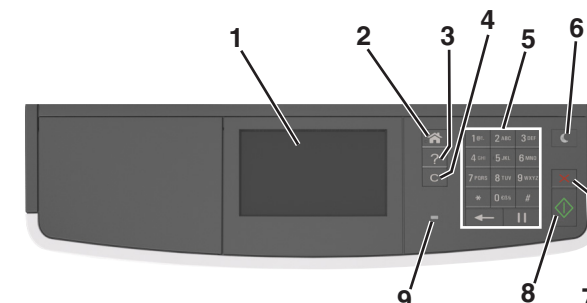


מדריך מהיר

למד אודות המדפסת

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

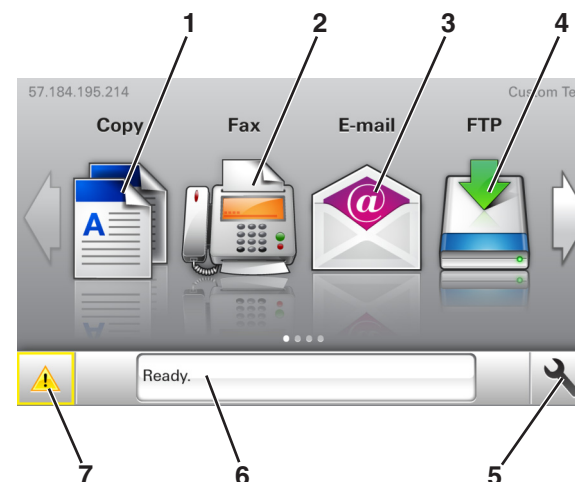


השתמש ב:	כדי
1 תצוגה	- להציג את מצב המדפסת. - להגדיר ולהפעיל את המדפסת.
2 הלחצן בית	לעבור למסך הבית.
3 עצות	פותח תיבת דו-שיח של עזרה תלוית הקשר.
4 הלחצן נקה הכל/איפוס	לאפס את הגדרות ברירת המחדל של פונקציה, דוגמת העתקה, פקס או סריקה.
5 לוח מקשים נומרי	להזין מספרים, אותיות או סמלים.
6 הלחצן שינה	- לאפשר מצב שינה או מצב היברנציה. - אחת הפעולות הבאות מעירה את המדפסת ממצב שינה: - לחיצה על לחצן פיזי - פתיחת דלת או מכסה. - שלח עבודה הדפסה מהמחשב. - ביצוע איפוס בהפעלה באמצעות מתג ההפעלה הראשי.
7 הלחצן עצור או ביטול	לעצור את כל הפעילות של המדפסת.
8 הלחצן שלח	לשלוח שוניים שנערכו בהגדרות המדפסת.
9 נורית המחווה	לבדוק את מצב המדפסת.

הבנת מסך הבית

עם הפעלת המדפסת, התצוגה מציגה מסך בסיסי, שנקרא מסך הבית. גע בלחצני ובסמלי מסך הבית כדי להתחיל פעולות דוגמת העתקה או סריקה, כדי לפתוח את מסך התפריטים, או להגיב להודעות.

הערה: מסך הבית עשוי להשתנות בהתאם להגדרות המותאמות אישית של מסך הבית שלך, להגדרה האדמיניסטרטיבית ולפתרונות הפעילים שמוטבעים.



גע ב-	כדי
1 העתקה	לגשת לתפריטי ההעתקה ולהכין העתקים.
2 פקס	לגשת לתפריטי הפקס ולשלח פקס.
3 דוא"ל	לגשת לתפריטי הדוא"ל ולשלוח הודעות דוא"ל.
4 FTP	לגשת אל תפריטי File Transfer Protocol (FTP) ולסרוק מסמכים ישירות לשרת FTP.
5 הסמל תפריט	- לגשת לתפריטי המדפסת. הערה: תפריטים זמינים רק כאשר המדפסת נמצאת במצב "מוכן".
6 סרגל הודעת מצב	- להציג את המצב הנוכחי של המדפסת דוגמת מוכן או עסוק. - להציג מצבי חומרים מתכלים של מדפסת דוגמת רמה נמוכה של יחידת הדמיה או רמת דיו נמוכה במיכל. - להציג הודעות המחייבות התערבות המשתמש וכיצד לנקות אותן.

תכונות

תיאור	תכונה
אם הודעת התערבות משפיעה על פונקציה, סמל זה מופיע ונורית מחווה מהבהבת באדום.	
אם קורה מצב שגיה, סמל זה מופיע.	
כתובת IP של המדפסת דוגמה: 123.123.123.123	כתובת IP של המדפסת ממוקמת בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית ומופיעה כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות. תוכל להשתמש בכתובת ה-IP בעת גישה לשרת האינטרנט המובנה כדי שתוכל להציג, ולהגדיר מרחוק, הגדרות של המדפסת גם כאשר מיקומך הפיזי אינו סמוך למדפסת.

שימוש בלחצני מסך המגע

הערה: מסך הבית עשוי להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלית ופתרונות מוטמעים פעילים.

- הצג או הסתר סמלים של פונקציות מדפסת בסיסיות.
- א לחץ על **Settings (הגדרות) < General Settings (הגדרות כלליות) < Home screen customization (התאמה אישית של מסך הבית)**.
- ב בחר את תיבות הסימון כדי לציין אילו סמלים יופיעו במסך הבית.
- הערה: אם תנקה סימון תיבת סימון שלצד סמל, אותו סמל לא יופיע במסך הבית.
- ג לחץ על **Submit (שלח)**.
- התאם אישית את הסמל של ישום. למידע נוסף, עיין ב- "חיפוש מידע על היישומים במסך הבית" בעמוד 2 או עיין בתיעוד המצורף ליישום.

הפעלת יישומי מסך הבית

חיפוש מידע על היישומים במסך הבית

המדפסת מגיעה עם יישומים מתוקנים מראש המיועדים למסך הבית. לפני שתוכל להשתמש ביישומים אלו, תחילה עליך להפעיל ולהגדיר יישומים אלו באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף על גישה לשרת האינטרנט המובנה, ראה את "גישה אל שרת האינטרנט המוטמע" בעמוד 2.

לקבלת מידע מפורט על הגדרת יישומי מסך הבית והשימוש בהם, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

הגדרת טפסים ומועדפים

השתמש ב:	כדי
	הקל על תהליכי עבודה על ידי מציאה מהירה והדפסה של טפסים מקוונים המשמשים לעתים תכופות ישירות ממסך הבית של המדפסת.
	הערה: המדפסת זקוקה לאישור לדשת לתיקית הרשת, לאתר FTP או לאתר אינטרנט שבו מאוחסת הסימנייה. מהמחשב שבו מאוחסת הסימנייה, השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישה קריאה. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Apps (יישומים) < Apps Management (ניהול יישומים) < Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)**.

גע ב-	כדי
	גלול לימין.

הגדרה ושימוש ביישומי מסך הבית

הערות:

- מסך הבית, הסמלים והלחצנים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות המותאמות אישית של מסך הבית שלך, להתקנה האדמיניסטרטיבית ולפתרונות הפעילים שמוטבעים. חלק מהיישומים נתמך בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.
- ייתכן שקיימים פתרונות ויישומים נוספים לרכישה. למידע נוסף, בקר בנקודת הרכישה.

גישה אל שרת האינטרנט המוטמע

שרת האינטרנט המובנה הוא דף האינטרנט של המדפסת שמאפשר להציג ולקבוע מרחוק את הגדרות המדפסת גם אם אינך נמצא פיזית סמוך למדפסת.

1 קבל את כתובת ה-IP של המדפסת:

- במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת
- בקטע TCP/IP של התפריט "רשתות/יציאות"
- על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP

הערה: כתובת IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

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

3 הקש על **Enter**.

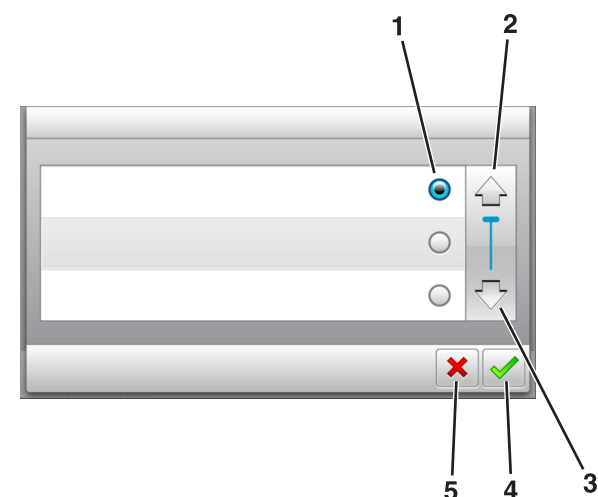
הערה: אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

התאמה אישית של מסך הבית

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:



גע ב-	כדי
1	כפתור רדיו בחר או נקה ערך.
2	חץ למעלה לגלול למעלה.
3	חץ למטה לגלול למטה.
4	לחצן Accept (קבל) שמור הגדרה.
5	לחצן ביטול (Cancel) בטל פעולה או בחירה. לחזור למסך הקודם.

לחצני נוספים במסך המגע

גע ב-	כדי
	חזור למסך הבית.
	פתח תיבת דו שיח לעזרה תלוית הקשר בלוח הבקרה של המדפסת.
	גלול לשמאל.

3 לחץ על **Add** (הוספה) ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

הערות:

- לקבלת תיאור של ההגדרה, ראה את העזרה המופיעה עם שהיית העכבר בסמוך לכל שדה.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של הסימניה נכונות, הזן את כתובת IP הנכונה של המחשב המארח שם נמצאת הסימניה. למידע נוסף על מציאת כתובת IP של המחשב המארח, ראה "איתור כתובת ה-IP של המחשב". בעמוד 3.
- ודא שלמדפסת יש זכויות גישה לתיקייה שבה ממוקמת הסימניה.

4 לחץ על **Apply** (החל).

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Forms and Favorites** (טפסים ומועדפים) במסך הבית של המדפסת ולאחר מכן נווט בקטגוריות הטפסים או חפש את הטפסים על פי מספר טופס, שם או תיאור.

איתור כתובת ה-IP של המחשב.

הערה: ודא שאתה יודע כיצד המדפסת והמחשב שברשותך מחוברים לרשת (Ethernet או חיבור אלחוטי).

כתובת IP של המחשב דרושה בעת הגדרת יישומי מסך בית, כמו למשל:

- **Forms and Favorites** (טפסים ומועדפים)
- **Multi Send**
- **Scan to Network** (סריקה לרשת)

למשתמשי Windows

1 פתח את חלונות הפקודה

ב- Windows 8

בתוך- Search charm, הקלד **run**, ולאחר מכן נווט אל:
Apps list (רשימת יישומים) < **Run** (הפעלה) < הקלד **OK > cmd** (אישור)

ב- Windows 7 או גרסאות מוקדמות יותר

- א לחץ על  , לחץ על **התחל** ולאחר מכן לחץ על **הפעלה**.
- ב בתיבה Start Search (התחל חיפוש) או **Run** (הפעלה), הקלד **cmd**.
- ג הקש על **Enter**, או לחץ על **OK** (אישור).

2 הקלד **ipconfig**, ולאחר מכן הקש **Go** או לחץ על **Enter**.

הערה: הקלד **ipconfig /all** כדי לראות מידע מועיל נוסף.

3 חפש כתובת IP.

כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

למשתמשי Macintosh

הערה: הנחיות אלה חלות רק על Mac OS X מגרסה 10.5 והלאה.

1 בתפריט Apple, נווט אל:

System Preferences (העדפות מערכת) < **Network** (רשת)

2 לחץ **Ethernet, Wi-Fi**, או **AirPort**.

3 לחץ על **Advanced** (מתקדם) < **TCP/IP**.

4 חפש כתובת **IPv4**.

איתור כתובת ה-IP של המדפסת.

הערה: ודא שהמדפסת שלך מחוברת לרשת או לשרת הדפסה.

באפשרותך למצוא את כתובת ה-IP של המדפסת:

- בפניה השמאלית העליונה של מסך הבית של המדפסת.
- בקטע TCP/IP של התפריט Network/Ports (רשת/יציאות)
- על-ידי הדפסת דף הגדרת רשת או דף הגדרות תפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP.

הערה: כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

הגדרת Card Copy (העתקת תעודה)

השתמש ב:	כדי
	העתק במהירות ובקלות תעודות ביטוח, זהות וכרטיסים אחרים. בגדול המתאים לארנק. ניתן לסרוק ולהדפיס את שני הצדדים של תעודה על דף יחיד וכך לחסוך בנייר ולהציג את המידע שעל התעודה בדרך נוחה יותר.

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Apps** (יישומים) < **Apps Management** (ניהול יישומים) < **Card Copy** (העתקת תעודה).

3 במידת הצורך, שנה את אפשרויות ברירת המחדל לסריקה.

- **מגש ברירת מחדל**—בחר את מגש ברירת המחדל שישמש להדפסת תמונות סרוקות.
- **מספר ברירת מחדל של העתקים**—ציין את מספר ההעתקים שיש להדפיס אוטומטית בעת השימוש ביישום.

- **הגדרת ברירת מחדל של ניגודיות**—ציין הגדרה להגדלה או להקטנה של רמת הניגודיות כאשר העתק של התעודה הנסרקת מודפס. בחר באפשרות **Best for content** (מיטבי לתוכן) אם ברצונך שהמדפסת תתאים את הדיגויות באופן אוטומטי.

- **הגדרת ברירת מחדל של קנה מידה**—הגדר את גודל התעודה הסרוקה כאשר היא מודפסת. הגדרת ברירת המחדל היא 100% (גודל מלא).

- **הגדרת רזולוציה**—התאם את איכות התעודה הסרוקה.

הערות:

- כאשר סורקים תעודה, ודא שרזולוציית הסריקה אינה יותר מ-200 dpi עבור צבע, ו-400 dpi עבור שחור ולבן.
- כאשר סורקים תעודות מרובות, ודא שרזולוציית הסריקה אינה יותר מ-150 dpi עבור צבע, ו-300 dpi עבור שחור ולבן.

- **Print Borders** (הדפסת גבולות)—סמן את תיבת הסימון כדי להדפיס את התמונה הסרוקה עם גבולות סביבה.

4 לחץ על **Apply** (החל).

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Card Copy** (העתקת תעודה) במסך הבית של המדפסת ולאחר מכן מלא אחת ההנחיות שעל מסך המדפסת.

שימוש ב-MyShortcut

השתמש ב:	כדי
	צור קיצורי דרך במסך הבית של המדפסת, עם הגדרות לעד 25 משימות העתקה, פקס או דוא"ל המשתמשות בתכיפות.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **MyShortcut**, ולאחר מכן מלא אחר ההוראות בתצוגת המדפסת.

הגדרת Multi Send

השתמש ב:	כדי
	סרוק מסמך ולאחר מכן שלח את המסמך לסרוק ליעדים מרובים. הערה: ודא שיש מספיק מקום בכונן הקשיח של המדפסת

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Apps** (יישומים) < **Apps Management** (ניהול יישומים) < **Multi Send**.

3 במקטע Profiles (פרופילים) לחץ על **Add** (הוספה), ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

הערות:

- לקבלת תיאור של ההגדרה, ראה את העזרה המופיעה עם השהיית העכבר בסמוך לכל שדה.
- אם היעד שתבחר בו הוא **FTP** או **Share Folder**, ודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות. הזן את כתובת ה-IP הנכונה של המחשב המארח שם נמצא היעד המצוין. למידע נוסף על מציאת כתובת ה-IP של המחשב המארח, ראה "איתור כתובת ה-IP של המחשב" בעמוד 3.

4 לחץ על **Apply** (החל).

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Multi Send** במסך הבית של המדפסת ולאחר מכן מלא אחת ההנחיות שעל מסך המדפסת.

הגדרת סריקה לרשת

השתמש ב:	כדי
	לסרוק מסמך ולשלוח אותו לתיקיית רשת משותפת. ניתן להגדיר עד 30 יעדי קובץ ייחודיים. הערות: • למדפסת חייבת להיות רשות לכתוב ליעד. המחשב שבו מוגדר היעד, השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישה כתיבה. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה. • הסמל Scan to Network (סריקה לרשת) מופיע רק כאשר יעד אחד או יותר מוגדרים.

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Apps** (יישומים) < **Apps Management** (ניהול יישומים) < **Scan to Network** (סריקה לרשת).

3 הגדר את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

הערות:

- לקבלת תיאור של ההגדרה, ראה את העזרה המופיעה עם השהיית העכבר בסמוך לחלק מהשדות.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות, הזן את כתובת ה-IP הנכונה של המחשב המארח שם נמצא היעד המצוין. למידע נוסף על מציאת כתובת ה-IP של המחשב המארח, ראה "איתור כתובת ה-IP של המחשב" בעמוד 3.
- ודא שלמדפסת יש זכויות גישה לתיקייה שבה ממוקם היעד המצוין.

4 לחץ על **Apply** (החל).

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Scan to Network** (סריקה לרשת) במסך הבית של המדפסת ולאחר מכן מלא אחת ההנחיות שעל מסך המדפסת.

הגדרת Remote Operator Panel (לוח מפעיל מרחוק)

ישום זה מציג את לוח הבקרה של המדפסת במסך המחשב ומאפשר לך לבצע אינטראקציה עם לוח הבקרה של המדפסת, גם כאשר אינך קרוב למדפסת הרשת. במסך המחשב תוכל לראות את מצב המדפסת, לשחרר משימות הדפסה מוחזקות, ליצור סימניות ולבצע משימות אחרות הקשורות להדפסה המתבצעות בדרך כלל בקרבת מדפסת הרשת.

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Remote Operator Panel** (הגדרות לוח מפעיל מרחוק).

3 בחר את תיבת הסימון **Enabled** (מאופשר), ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

כדי להשתמש ביישום, לחץ על **Remote Operator Panel** (לוח מפעיל מרחוק) < **Launch VNC Applet** (הפעל VNC Applet).

ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

ניתן לייצא הגדרות תצורה לקובץ טקסט ואחר מכן לייבא אותן כדי ליישם את ההגדרות למדפסות אחרות.

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

הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 כדי לייצא או לייבא הגדרת תצורה עבור יישום אחר, בצע את השלבים הבאים:

א לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Apps** (יישומים) < **Apps Management** (ניהול יישומים).

ב מתוך רשימת היישומים המותקנים, לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.

ג לחץ על **Configure** (הגדר תצורה) ולאחר מכן בצע את אחד מהפעולות הבאות:

- לייצוא הגדרת תצורה לקובץ לחץ על **Export** (ייצא), ולאחר מכן מלא אחר ההוראות שעל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה.

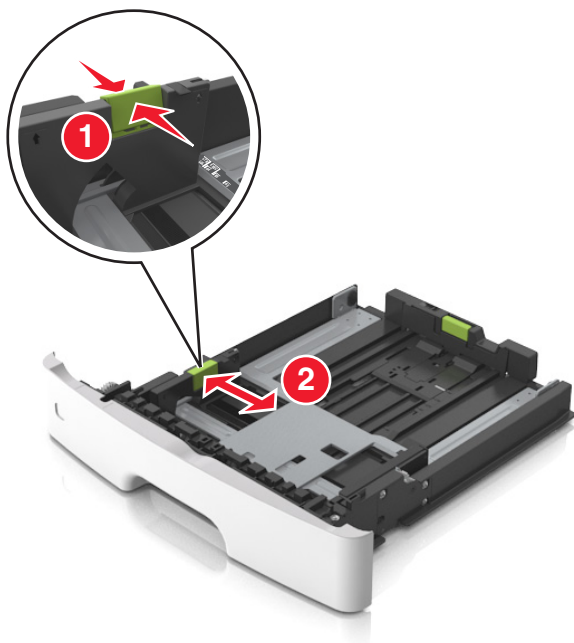
הערות:

- כאשר אתה שומר את קובץ הגדרת התצורה, באפשרותך להזין שם קובץ ייחודי או להשתמש בשם ברירת המחדל.
- אם מתרחשת שגיאת JVM Out of Memory, חזור על תהליך הייצוא עד לשמירת קובץ הגדרת התצורה.
- כדי לייבא הגדרת תצורה מקובץ, לחץ על **Import** (ייבוא), ולאחר מכן נווט אל קובץ הגדרת התצורה שיוצא ממדפסת שהוגדרה כבר.

הערות:

- לפני ייבוא קובץ הגדרת התצורה, באפשרותך לבחור לצפות בתצוגה מקדימה שלו או לטעון אותו ישירות.
- אם אירע פסק זמן ומופיע מסך ריק, רענן את הדפדפן, ולאחר מכן לחץ על **Apply** (החל).

2 לחץ על לשונית מכון הרוחב ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



טעינת מגשים

זהירות - אפשרות לפגיעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל המגשים סגורים עד שיהיה צורך בהם.

1 משוך את המגש החוצה במלואו.

הערה: אל תסיר מגשים במהלך הדפסת עבודה או כאשר עסוק מופיע בתצוגת המדפסת. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



3 כדי לייצא או לייבא הגדרת תצורה עבור יישומים מרובים, בצע את השלבים הבאים:

א לחץ על **Settings (הגדרות) <Import/Export (ייבוא/ייצוא)>**.

ב בצע אחת מהפעולות הבאות:

- לייצוא הגדרת תצורה לקובץ לחץ על **Export Embedded Solutions Settings File (ייצא קובץ הגדרות פתרונות מוטמע)**, ולאחר מכן מלא את שדה ההוראות שכל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה.
- כדי לייבא קובץ הגדרת תצורה, בצע את השלבים הבאים:

1 לחץ על **Import Embedded Solutions Settings File (ייבוא קובץ הגדרות פתרונות מוטמע) <Choose (בחירת קובץ)>**, ולאחר מכן נווט אל קובץ הגדרת התצורה שיוצא ממדפסת שהוגדרה כבר.

2 לחץ על **Submit (שלח)**.

טעינת נייר ומדיה מיוחדת

הגדרת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל:

<תפריט נייר >גודל/סוג נייר < בחר מגש < בחר את גודל או סוג

הנייר <

קביעת תצורה של הגדרות נייר Universal

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

הערות:

- הגודל Universal הקטן ביותר שנתמך הוא 76.2x127 מ"מ (3x5 אינץ').
- הגודל Universal הגדול ביותר שנתמך הוא 215.9x1219.2 מ"מ (8.5x48 אינץ').

1 במסך הבית, נווט אל:

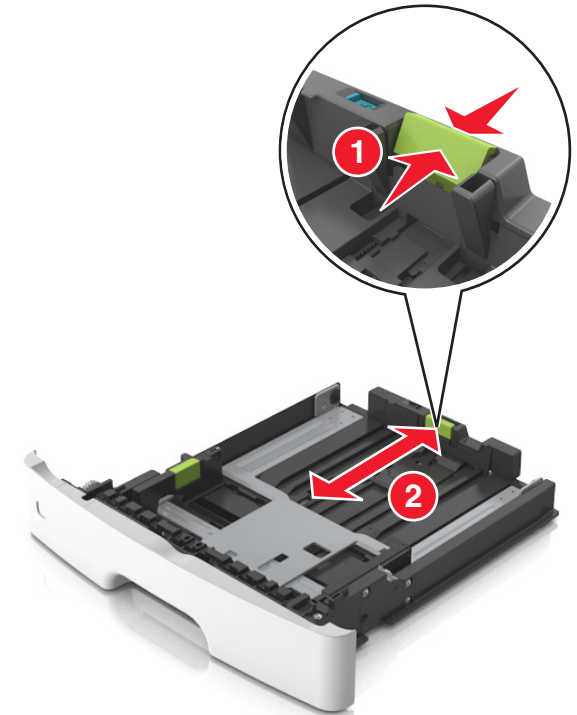
<תפריט נייר >הגדרת Universal <יחידות מידה < בחר את

יחידת המידה <

2 גע ב- **רוחב בהדפסה לאורך** או **גובה בהדפסה לאורך**.

3 בחר ברוחב או בגובה ולאחר מכן גע ב-

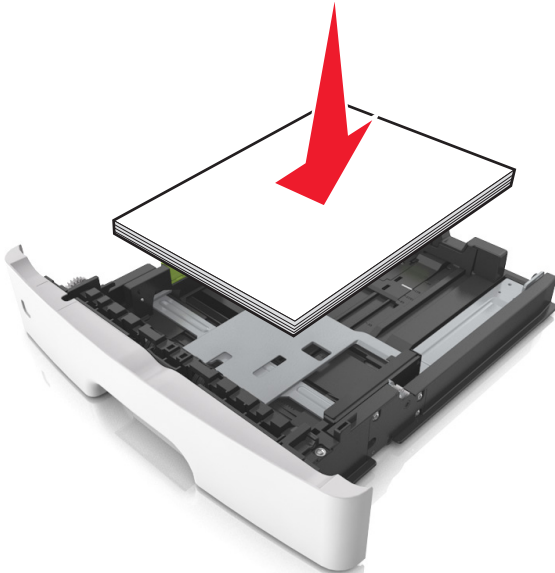
3 שחרר את נעילת מכוון האורך. לחץ על לשונית מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



הערות:

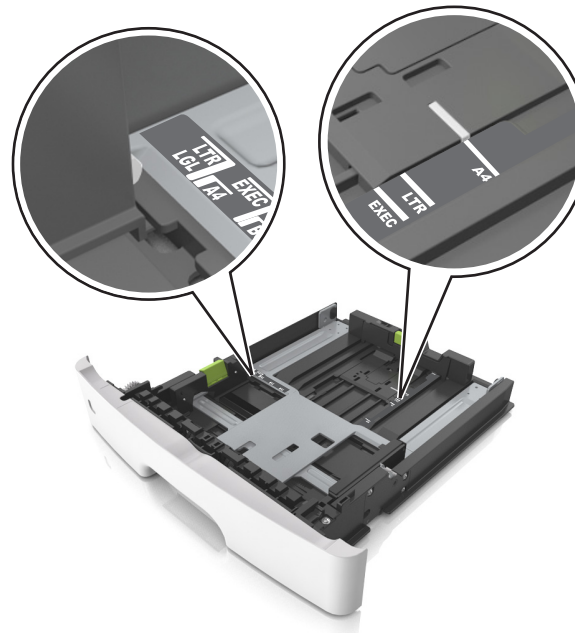
- עבור חלק מגודלי הנייר דוגמת letter, legal וכן A4, לחץ את לשונית מכוון האורך והסט אותו לאחור כדי להתאים לאורכם.
- בעת טעינת נייר בגודל legal, מכוון האורך בולט מעבר לבסיס ומשאיר את הנייר חשוף לאבק. כדי להגן על הנייר מפני אבק, תוכל לרכוש בנפרד מכסה הגנה מאבק. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכת הלקוחות.
- אם אתה טוען נייר בגודל A6 במגש סטנדרטי, לחץ על לשונית מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו לכיוון מרכז המגש למיקומו של הנייר בגודל A6.
- ודא שמכוני הרוחב והאורך מיושרים עם מחווי הנייר בחלקו התחתון של המגש.

5 טען את ערימת הנייר.

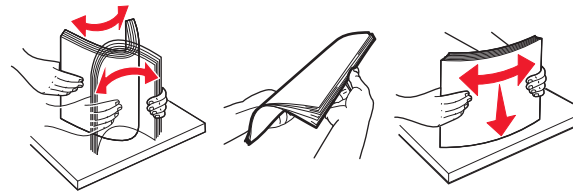


הערות:

- בעת שימוש בנייר ממוחזר או בנייר מודפס מראש, טען את הצד שמיועד להדפסה עם הפנים כלפי מטה.
- טען נייר מחורר כאשר החורים נמצאים בקצה העליון לכיוון חלקו הקדמי של המגש.
- 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 לכיוון חזית המגש.
- ודא שהנייר נמצא מתחת למחוון המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא בצדו של מכוון הרוחב.



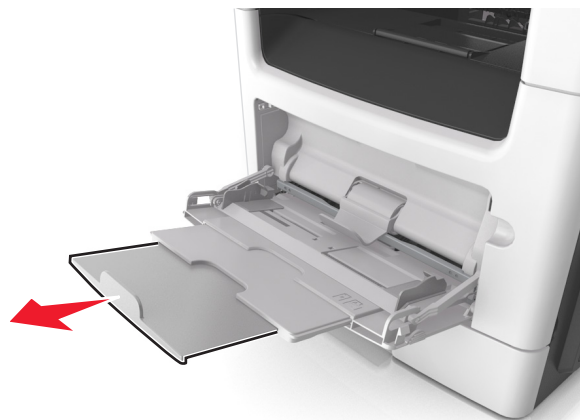
4 כופף קלות את הגיליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם ולאחר מכן דפדף בהם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



א משוך את המאריך של המזין הרב-תכליתי.



ב משוך את המאריך בעדינות כך שהמזין הרב-תכליתי יהיה פתוח במלואו ולמלאו האורך.

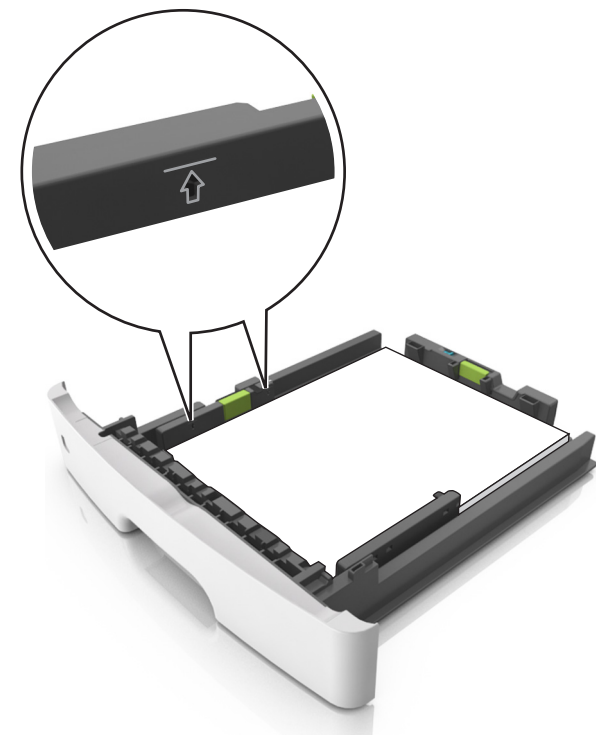
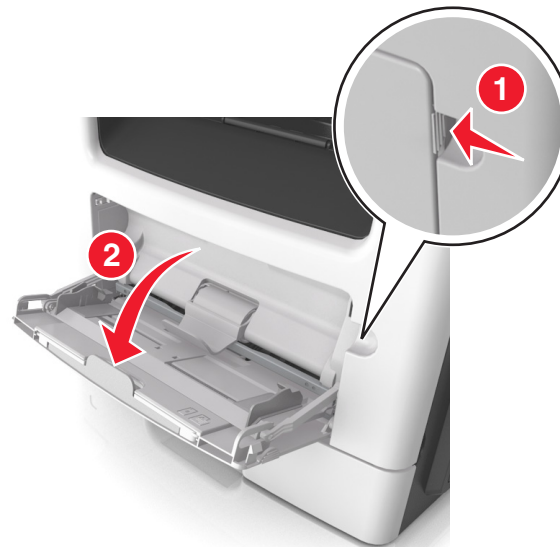


הערה: הגדר גודל וסוג נכונים של נייר כדי להימנע מחסימות נייר ומבעיות באיכות הדפסה.

טעינה במזין הרב-תכליתי

השתמש במזין הרב תכליתי בעת הדפסה על גדלים וסוגים שונים של נייר או מדיה מיוחדת, דוגמת כרטיסים, שקפים ומעטפות. תוכל להשתמש בו גם לעבודות הדפסה של עמוד יחיד או נייר מכתבים.

1 פתח את המזין הרב-תכליתי.



6 הכנס את המגש.

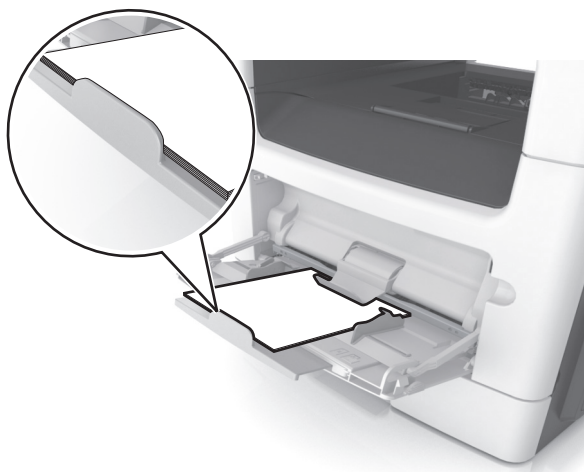


7 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט "נייר" כך שיתאים לנייר שטעון במגש.

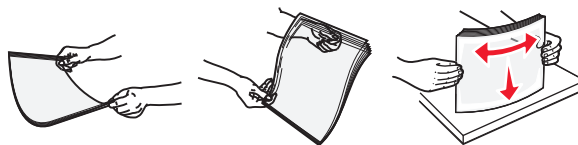
- טען נייר, כרטיסים ושקפים כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה העליון נכנס ראשון למדפסת. למידע נוסף על טעינת שקפים, ראה את האריזה שבה השקפים הגיעו.



הערה: בטעינה של נייר A6, בדוק שהמאריך של המזין הרב-תכליתי נוגע קלות בקצה הנייר, כדי שגם הגיליונות האחרונים לא יזוזו מהמקום.



- טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מעלה כאשר הקצה העליון נכנס ראשון לתוך המדפסת. עבור הדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים עם



- כופף קלות את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן אוורר אותן. יישר את הקצוות על משטח ישר.



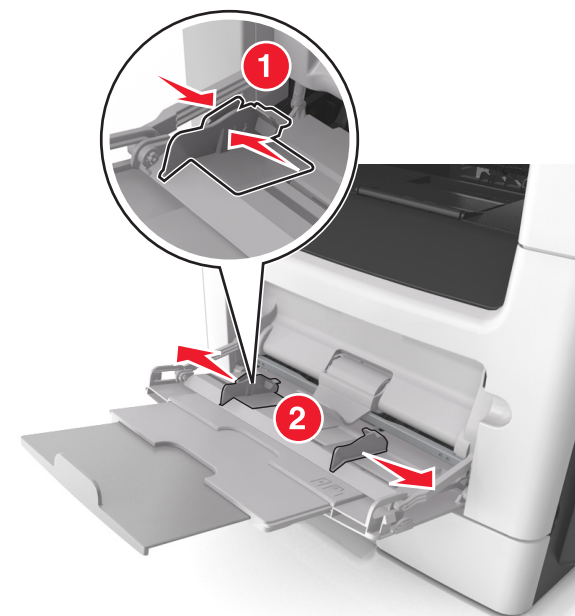
4 טען את הנייר או את המדיה המיוחדת.

הערות:

- אל תדחף נייר או מדיה מיוחדת בכוח לתוך המזין הרב-תכליתי.
- ודא שהנייר או המדיה המיוחדת נמצאים מתחת למחווון המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא על מכוני הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.

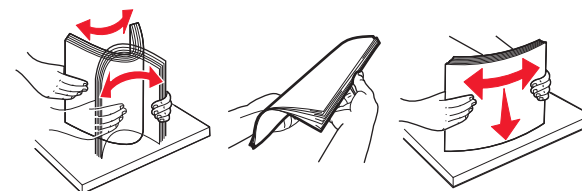


2 לחץ על הלשונית במכוון הרוחב השמאלי, ולאחר מכן הזז את המכוונים כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



3 הכן את הנייר או המדיה המיוחדת לטעינה.

- כופף קלות את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם, ולאחר מכן אוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



- אחוז שקפים בקצוות. כופף קלות את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן אוורר אותן. יישר את הקצוות על משטח ישר.

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

הפנים כלפי מטה כאשר הקצה התחתון נכנס ראשון לתוך המדפסת.



• טען מעטפות עם הפנים כלפי מטה כאשר הדש מצד ימין.



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 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט "נייר" כך שיתאים לנייר או למדיה המיוחדת שטעונים במזין הרב תכליתי.

קישור וביטול קישור מגשים

כאשר מגש מקושר אחד מתרוקן, הנייר מוזן מהמגש המקושר הבא. מומלץ לתת לכל נייר מותאם אישית, דוגמת נייר מכתבים וניירות רגילים צבעוניים ושונים, שם סוג מותאם אישית שונה כדי שהמגשים שבהם הניירות מצויים לא יקושרו אוטומטית.

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

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

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Paper Menu** (תפריט נייר).

3 שנה את הגדרות גודל וסוג הנייר של המגשים שאתה מקשר.

- כדי לקשר מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש תואמים את אלה של המגש השני.
- כדי לבטל קישור מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש אינם תואמים את אלה של המגש השני.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

הערה: באפשרותך לשנות את הגדרות גודל וסוג הנייר גם באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. למידע נוסף, ראה "הגדרת גודל וסוג הנייר" בעמוד 5.

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 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 במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Paper Menu** (תפריט נייר) < **Custom Names** (שמות מותאמים אישית).

3 החר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

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

1 במסך הבית, נווט אל:

 **Paper Menu** (תפריט נייר) < **Custom Names** (שמות מותאמים אישית)

2 החר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית.

3 גע ב- 

4 גע ב- **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם סוג הנייר המותאם אישית החדש החליף את השם המותאם אישית.

הקצאת סוג נייר מותאם אישית

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

הקצה שם סוג נייר מותאם אישית למגש בעת קישור או ביטול קישור מגשים.

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

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Paper Menu** (תפריט נייר) < **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית).

3 בחר שם לסוג נייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר.

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

4 לחץ על **Submit** (שלח).

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

Paper Menu < (תפריט נייר) Custom Types < (סוגים מותאמים אישית)

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

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

3 גע ב- 

הגדרת שם 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 במסך הבית של המדפסת. 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 של בצורה נכונה.

2 לחץ על **הגדרות < תפריט נייר < סוגים מותאמים אישית**.

3 בחר שם מותאם אישית שברצונך להגדיר, לאחר מכן בחר נייר או מדיה מיוחדת, ולאחר מכן לחץ על **שלח**.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

< תפריט נייר < סוגים מותאמים אישית

2 בחר שם מותאם אישית שברצונך להגדיר ולאחר מכן גע ב- 

הדפסה

הדפסת טפסים ומסמך

הדפסת טפסים

השתמש ביישום "טפסים ומועדים" כדי לגשת במהירות ובקלות לטפסים הנמצאים בשימוש תכוף ומידע אחר שמודפס בקביעות. לפני שתוכל

להשתמש ביישום זה, תחילה התקן אותו במדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה "הגדרת טפסים ומועדים" בעמוד 2.

1 מתוך דף מסך הבית של המדפסת, נווט אל:

טפסים ומועדים < בחר בטופס מהרשימה < הזן את מספר ההעתיקים < התאם הגדרות אחרות

2 בהתאם לדגם מדפסת שברשותך גע ב-  ,  או **שלח**.

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:

- 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ < הגדרת עמוד**.
- 2 בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר שטעון.
- 3 לחץ על **אישור**.

- ב התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הדפסה":
 - 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ < הדפסה**.
 - אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
 - 2 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 המדין המתאימים.

3 לחץ על **הדפסה**.

התאמת כהות הטונר

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 במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Print Settings (הגדרות הדפסה) < Quality Menu (תפריט איכות) < Toner Darkness (כהות טונר)**.

3 התאם את ההגדרה ולאחר מכן לחץ על **Submit (שלח)**.

בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

< Settings (הגדרות) < Print Settings (הגדרות הדפסה) < Quality Menu (תפריט איכות) < Toner Darkness (כהות טונר)

2 התאם את ההגדרה ולאחר מכן גע ב- 

סוג קובץ	כונני הבזק מומלצים
מסמכים:	כונני הבזק רבים נבדקים ומאושרים לשימוש עם המדפסת.
pdf.	למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
xps.	
תמונות:	
dcx.	
gif.	
JPEG או .jpg	
bmp.	
pcx.	
.tif או .TIFF	
png.	
.fls	

ביטול עבודת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- 1 במסך הבית, גע ב- **ביטול עבודות** או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.
- 2 גע בעבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- .
- 3 לחץ על  בלוח המקשים הנומרי כדי לחזור למסך הבית.

ביטול עבודת הדפסה מהמחשב

משתמשי Windows

- 1 פתח את תיקיית המדפסות.

Windows 8 ב-

בצ'ארם 'חיפוש', הקלד: **הפעלה** ולאחר מכן נווט אל:

רשימת יישומים <הפעלה> הקלד **control printers** (בקרת מדפסות) <אישור>

ב- Windows 7 או גרסה מוקדמת יותר

- א לחץ על  או לחץ על **התחל** ולאחר מכן לחץ על **הפעלה**.
- ב בתיבת הדו-שיח 'התחל חיפוש' או 'הפעלה', הקלד **control printers** (בקרת מדפסות).
- ג לחץ על **Enter** או לחץ על **אישור**.

- 2 לחץ פעמיים על סמל המדפסת.



- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע במסמך שברצונך להדפיס.
- 3 גע בחצית כדי לצפות בתצוגה מקדימה של המסמך.
- 4 השתמש ב-  או ב-  כדי לציין מספר ההעתקים להדפסה ולאחר מכן גע ב- **Print (הדפסה)**.

הערות:

- אל תנתק את כונן ההבזק מיציאת USB עד שהסתיימה הדפסת המסמך.
- אם תשאיר את כונן ההבזק במדפסת לאחר שתצא ממסך התפריט הראשוני של USB, גע ב- **Held Jobs (משימות מוחזקות)** במסך הבית כדי להדפיס קבצים מכונן ההבזק.

כונני הבזק וסוגי קבצים נתמכים

הערות:

- על כונני הבזק USB במהירות גבוהה לתמוך בתקן המהירות המלאה. התקני USB במהירות נמוכה אינם נתמכים.
- יש להשתמש בכונני הבזק USB אשר תומכים במערכת קבצים מסוג FAT (File Allocation Tables). אין תמיכה בהתקנים שפורמטו עם מערכת קבצים מסוג NTFS (New Technology File System) או בכל סוג אחר של מערכת קבצים.

הדפסה מכונן הבזק

הדפסה מכונן הבזק

הערות:

- לפני הדפסת קובץ PDF מוצפן, תתבקש להזין את סיסמת הקובץ מתוך לוח הבקרה של המדפסת.
- לא ניתן להדפיס קבצים שאליהם אין לך הרשאות הדפסה.

- 1 חבר כונן הבזק ליציאת USB.



הערות:

- כאשר מוכנס כונן הבזק, סמל של כונן הבזק מופיע על מסך הבית של המדפסת.
- אם תחבר כונן הבזק כאשר המדפסת זקוקה לתשומת לב, כמו למשל כאשר ישנה חסימת נייר, המדפסת תתעלם מכונן ההבזק.
- אם תחבר כונן הבזק בעת שהמדפסת מעבדת משימות הדפסה אחרות, תופיע ההודעה **Busy (עסוק)** בתצוגת המדפסת לאחר עיבוד משימות הדפסה אלה, ייתכן שתצטרך להציג את רשימת המשימות המוחזקות כדי להדפיס מסמכים מתוך כונן ההבזק.

אזהרה-נזק אפשרי: אל תגיע בכבל ה-USB, במתאם רשת אלחוטי כלשהו, במחבר כלשהו, בהתקן הזיכרון או במדפסת באזור שמוצג, במהלך הדפסה, קריאה או כתיבה פעילות מתוך התקן זיכרון. עלול להתרחש אובדן נתונים.

3 בחר את עבודת ההדפסה שברצונך לבטל.

4 לחץ על מחק.

משתמשי Macintosh

1 כדי לגשת לתפריט Apple, נווט לאחד מהבאים:

- **Print & Scan < System Preferences** < בחר את המדפסת שברשותך **Open Print Queue**
- **Print & Fax < System Preferences** < בחר את המדפסת שברשותך **Open Print Queue**

2 בחלון המדפסת, בחר את העבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

העתקה

הכנת העתקים

הכנת העתק מהיר

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

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, 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.

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



3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על

העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

1 טען מסמך מקור כך שציודו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הקצר נכנס ראשון למזין המסמכים האוטומטי.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, 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 כוונן את מובילי הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

Copy (העתק) < ציין את הגדרות הסריקה < **Copy It (העתק את זה)**

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 במסך הבית, נווט אל:

Copy (העתק) < ציין את הגדרות הסריקה < **Copy It (העתק את זה)**

אם יש ברשותך דפים נוספים לסריקה, הנח את המסמך הבא על זכוכית הסורק, ואז גע באפשרות **Scan the Next Page (סרוק את הדף הבא)**.

3 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)**.

Copying photos (העתקת תצלומים)

1 הנח תצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.

2 במסך הבית, נווט אל:



Copy (העתקה) < **Content (תוכן)** < **Photo (תצלום)**

3 בתפריט **Content Source (מקור תוכן)**, בחר את ההגדרה המתאימה שמתאימה באופן הטוב ביותר לתצלום המקור.



4 גע באפשרות **Copy It < (העתק זאת)**

הערה: אם יש ברשותך תצלומים נוספים להעתקה, הנח את התצלום הבא על זכוכית הסורק, ואז גע באפשרות **Scan the Next Page (סרוק את הדף הבא)**.

5 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)**.

ביטול עבודת העתקה

ביטול משימת העתקה בזמן שמסמך המקור נמצא במזין המסמכים האוטומטי

כאשר מזין המסמכים האוטומטי מתחיל לעבר מסמך, גע באפשרות **Cancel Job (ביטול משימה)** בלוח הבקרה של המדפסת.

ביטול משימת העתקה בזמן העתקת עמודים באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

במסך הבית, גע באפשרות **Cancel Job (ביטול משימה)**.

Canceling (מבטל) מופיע על התצוגה. ברגע שהמשימה מבטלת, מופיע המסך **Copy (העתקה)**.

ביטול עבודת העתקה בעת שעמודים מודפסים



1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על



2 גע בעבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב-



3 לחץ על

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 במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings (הגדרות)** < **E-mail/FTP Settings (הגדרות)** < **E-mail Settings (הגדרות דוא"ל)**.

3 הזן את המידע הדרוש ולחץ על **Submit (שליחה)**.

יצירת קיצור דרך לדוא"ל

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 במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על Settings (הגדרות).

3 בטור Other Settings (הגדרות אחרות), לחץ על Manage Shortcuts (ניהול קיצורי דרך) < E-mail Shortcut Setup (הגדרת קיצורי דרך לדוא"ל).

4 הקלד שם ייחודי לנמען הדואר האלקטרוני, ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל בעת הזנת כתובות מרובות, הפרד בין הכתובות באמצעות פסיק (;).

5 לחץ על Add (הוסיף).

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:



דוא"ל <נמענים> הקלד את כתובת הדוא"ל של הנמען <



הערה: כדי ליצור קבוצת נמענים, גע ב- ולאחר מכן הקלד את כתובת הדוא"ל של הנמען הבא.



2 גע ב- נושא < הקלד את נושא הדוא"ל <



3 גע ב- הודעה < הקלד את ההודעה <

4 התאם את הגדרות הדוא"ל

הערה: אם תשנה את ההגדרות לאחר יצירת קיצור הדרך לדוא"ל, ההגדרות אינן נשמרות.

5 גע ב- שמירה כקיצור דרך.



6 הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב-

7 ודא ששם הקיצור נכון ולאחר מכן גע ב- אישור.

אם שם קיצור הדרך שגוי, גע ב- ביטול ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

הערות:

- שם קיצור הדרך מופיע בסמל "קיצורי דרך לדוא"ל" במסך הבית של המדפסת.
- תוכל להשתמש בקיצור הדרך בעת שליחת מסמך אחר בדוא"ל המשתמש באותן הגדרות.

פקס

שיגור פקס

ניתן להשתמש במדפסת כדי לשגר פקס במספר דרכים לנמען אחד או יותר. תוכל להקליד כתובת הדוא"ל, להשתמש מספר קיצור דרך, או להשתמש בפנקס הכתובות. תוכל גם להשתמש ביישומים Multi Send ו-MyShortcuts ממסך הבית של המדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה את הקטע "הפעלת יישומי מסך הבית".

שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 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.

2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, גע ב- פקס.

4 במקלדת הנומרית בלוח הבקרה של המדפסת, הזן מספר פקס או מספר קיצור דרך.



הערה: כדי להוסיף נמענים, גע ב- ולאחר מכן הזן את מספר הטלפון של הנמען או מספר קיצור הדרך, או חפש בספר הכתובות.

5 גע ב- שגר פקס.

שיגור פקס באמצעות המחשב

אפשרות מנהל התקן של המדפסת מאפשרת לשלוח עבודת הדפסה למדפסת, אשר משגרת את העבודה בתור פקס. אפשרות הפקס פועלת כמכשיר פקס רגיל, אך נשלטת על-ידי מנהל התקן הפקס במקום דרך לוח הבקרה.

1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ <הדפסה>.

2 בחר את המדפסת שברשותך ולאחר מכן נווט אל:

מאפיינים <הכרטיסיה פקס> <אישור פקס>

3 הזן את מספר או מספרי הנמען בשדה "מספרי פקס".

הערה: תוכל להזין מספרי פקס ידנית או באמצעות התכונה "ספר טלפונים"

4 אם נדרש, הזן קידומת בתיבת הדו-שיח "קידומת חיוג".

5 בחר את גודל הנייר המתאים ואת כיוון העמוד.

6 אם ברצונך לכלול עמוד שער, בחר כלול עמוד שער עם הפקס, ולאחר מכן הזן את הפרטים המתאימים.

7 לחץ על אישור.

הערות:

- אפשרות הפקס זמינה לשימוש רק עם מנהל התקן PostScript או עם "מנהל התקן פקס אוניברסלי". לקבלת פרטים נוספים על התקנת מנהלי התקנים אלו, ראה את התקליטור Software and Documentation.
- לפני שאפשר יהיה להשתמש בפקס, יש לאפשר ולהגדיר את אפשרות הפקס במנהל התקן ה-PostScript בכרטיסיה "תצורות".
- אם תיבת הסימון הצג תמיד הגדרות לפני שיגור פקס מסומנת, תתבקש לאמת את פרטי הנמען לפני שהפקס משוגר. אם הסימון תיבת הסימון מבוטל, המסמך שממיתין בתור משוגר אוטומטית כאשר תלחץ על אישור בכרטיסיה "פקס".

שיגור פקס באמצעות מספר קיצור דרך

קיצורי דרך של פקס זהים למספרי חיוג מהיר במכשיר טלפון או במכשיר פקס. מספר קיצור דרך (999-1) יכול להכיל נמען יחיד או נמענים מרובים.

1 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.

2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.

4 גע ב- שגר פקס.

שיגור פקס באמצעות פנקס הכתובות

תכונת פנקס הכתובות מאפשרת לחפש סימניות ושרתי מדרך כתובות ברשת.

הערה: אם פנקס הכתובות אינו מותקן, פנה לאיש התמיכה במערכת.

1 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.
- 2 אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:

 < הקלד את שם הנמען <  **פקס**

הערה: תוכל לחפש שם אחד בלבד בכל פעם.

4 גע בשם הנמען ולאחר מכן גע ב- **שגר פקס**.

שיגור פקס בשעה מתוזמנת

1 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.
- 2 אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:
- פקס** < הזן את מספר הפקס < **שיגור מושהה**

הערה: אם "מצב פקס" מוגדר לשרת פקס, הלחצן "שיגור מושהה" לא יופיע. פקסים הממתנים לשיגור מפורטים ב"תור פקס".

4 ציין את השעה שבה הפקס ישוגר ולאחר מכן גע ב- .

השעה גדלה או קטנה בפסיעות של 30 דקות.

5 גע ב- **שגר פקס**.

הערה: המסמך נסרק ומשוגר במועד המתוזמן.

יצירת קיצורי דרך

יצירת קיצור דרך ליעד הפקס באמצעות שרת האינטרנט המובנה

ניתן להקצות מספר קיצור למספר פקס בודד או לקבוצת מספרי פקס.

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

הערות:

- הצג את כתובת ה- IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. 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.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Manage Shortcuts** (ניהול קיצורי דרך) < **Fax Shortcut Setup** (הגדרת קיצורי דרך לפקס).

הערה: ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.

3 הקלד שם ייחודי עבור הקיצור, ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.

הערות:

- כדי ליצור קיצור דרך למספרים מרובים, הזן את מספרי פקס עבור הקבוצה.
 - הפרד כל מספר פקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).
- 4 הקצה מספר קיצור דרך.

הערה: אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

5 לחץ על **Add** (הוסיף).

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות לוח הבקרה

1 במסך הבית, גע ב- **פקס** ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.

כדי ליצור קבוצת מספרי פקס, גע ב-  ולאחר מכן הזן את מספר הפקס האחר.

2 גע ב- .

3 הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב- .

4 ודא ששם הקיצור והמספר נכונים ולאחר מכן גע ב- **אישור**.

אם השם או המספר שגויים, גע ב- **ביטול** ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

סריקה

שימוש בסריקה לרשת

התכונה סריקה לרשת מאפשרת לך לסרוק את המסמכים שלך ליעדי רשת שהוגדרו על ידי איש תמיכת המערכת שלך. לאחר שהיעדים (תיקיות רשת

משותפות) נוצרו ברשת, תהליך הגדרת היישום כרוך בהתקנה ובהגדרה של היישום במדפסת המתאימה באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף, ראה "הגדרת סריקה לרשת" בעמוד 4.

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 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.
- 2 אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:

FTP < **כתובת FTP** < הקלד את כתובת ה- FTP <  < **סרוק זאת**

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

1 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.
- 2 אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # במקלדת הנומרית ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך של ה- FTP.
- 4 גע ב- **סרוק זאת**.

סריקה למחשב או לכוון הבזק

סריקה למחשב באמצעות שרת אינטרנט מובנה

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

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. 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 של בצורה נכונה.

2 לחץ על פרופיל סריקה < צור פרופיל סריקה.

3 בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על הבא.

4 בחר במחשב מיקום שבו ברצונך לשמור את התמונה הסרוקה.

5 הקלד שם סריקה ולאחר מכן שם משתמש.

הערה: שם הסריקה הוא השם שמופיע ברשימה פרופיל סריקה שבתצוגה.

6 לחץ על שלח.

הערה: לחיצה על שלח מקצה אוטומטית מספר קיצור דרך. תוכל להשתמש במספר קיצור דרך זה כשתהיה מוכן לסרוק את המסמכים.

7 בדוק את ההוראות שעל המסך פרופיל סריקה.

א 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 גליונות, 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 את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.
- ג** בצע אחת מהפעולות הבאות:
 - לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.
 - במסך הבית, נווט אל:

עבודות מוחזקות < פרופילים > בחר את קיצור הדרך ברשימה

הערה: הסורק סורק ושולח את המסמך לספרייה שציינת.

8 הצג את הקובץ במחשב.

הערה: קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או מופעל בתוכנית שציינת.

סריקה לכוון הבזק

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

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, 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 הכנס את כוון ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת.

הערה: מופיע מסך הבית של כוון ה-USB.

4 בחר את תיקיית היעד ולאחר מכן גע ב- **Scan to USB drive (סרוק לכוון USB).**

הערה: המדפסת חוזרת למסך הבית אחרי 30 שניות של חוסר פעילות.

5 התאם את הגדרת הסריקה ולאחר מכן גע ב- **Scan It (סרוק זאת).**

ניקוי חסימות

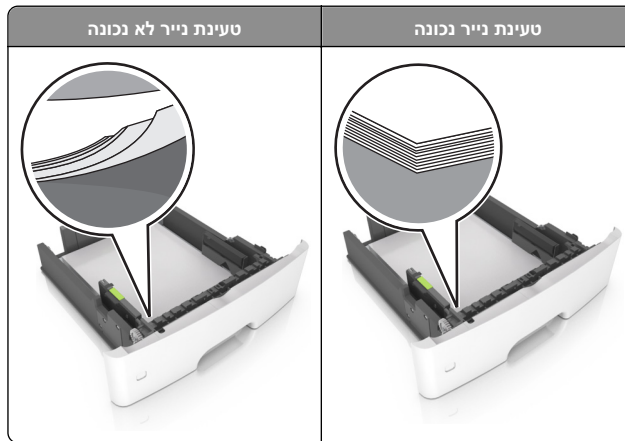
הקפד בבחירת הנייר והמדיה המיוחדת וטעינתם בצורה נכונה. בדרך זו תצליח להימנע מרוב החסימות. אם מתרחשת חסימה, בצע עת השלבים המתוארים בפרק זה.

אזהרה-נזק אפשרי: אף פעם אל תשתמש בכלי כלשהו להסרת חסימה. שימוש בכלי עלול לגרום נזק לצמיתות ל-fuser.

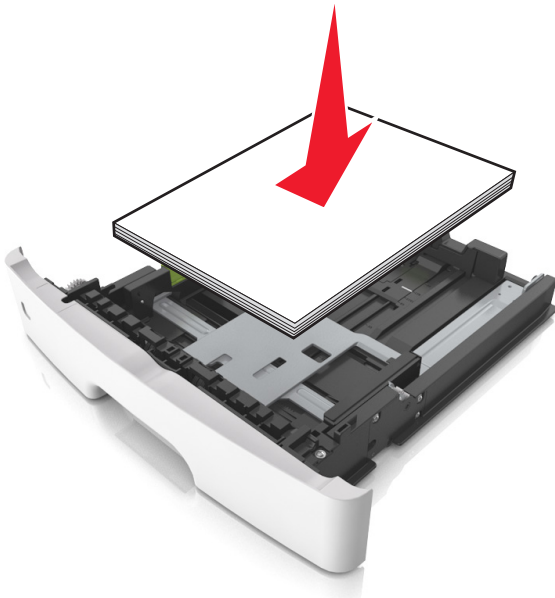
הימנעות מחסימות נייר

טעינה נאותה של נייר

- ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.



- אל תסיר את המגש בעת שהמדפסת מדפיסה.
- אל תטען נייר במגש בעת שהמדפסת מדפיסה. טען לפני ההדפסה או המתן להנחיה לטעון נייר.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה נמצא מתחת לגובה המקסימלי של מחוון המילוי.
- אל תחליק את הנייר לתוך המדפסת. טען את הנייר כמוצג באיור.

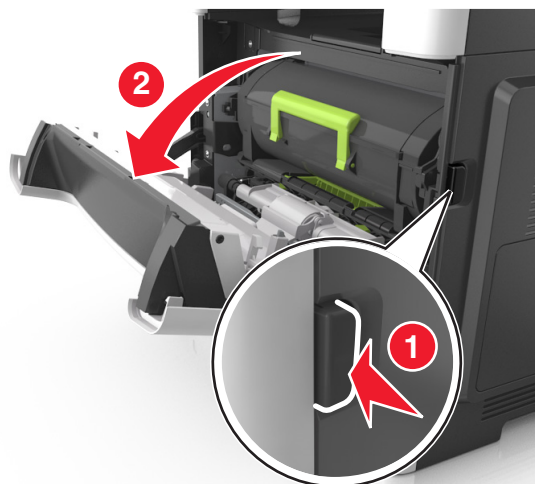


- ודא שהמכוונים במגש או במזין הרב-תכליתי ממוקמים כשורה ואינם נלחצים בצורה מהודקת כנגד הנייר או המעטפות.

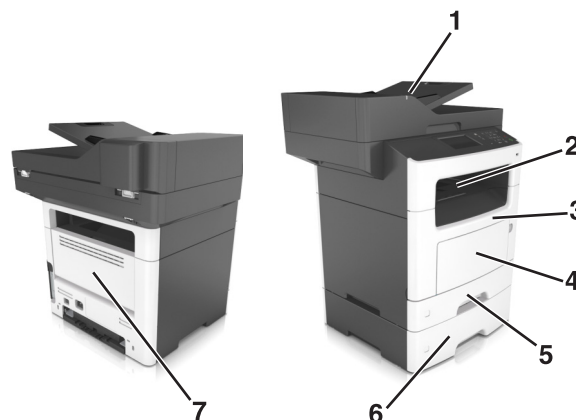
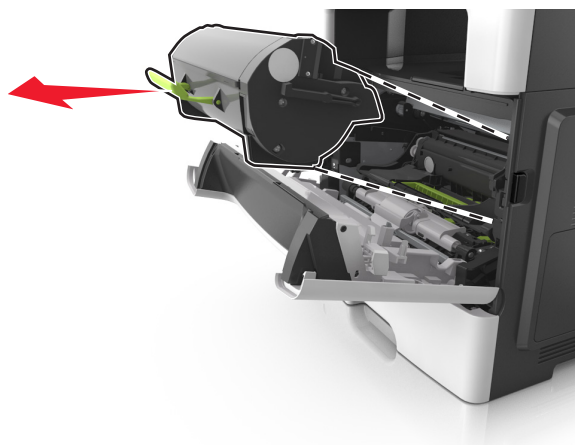
[x]-חסימת דף, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

1 לחץ על הלחצן בצד הימני של מדפסת ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית.



2 משוך החוצה את מיכל הטונר באמצעות הידית.

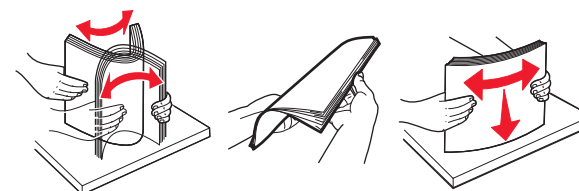


	מה לעשות	הודעת לוח הבקרה של המדפסת	אזור גישה לחסימה	
1	הסר את כל הנייר ממגש ה-ADF ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [20y.xx]	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	
2	הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת דף, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx]	סל סטנדרטי	
3	פתח את דלת הקדמית, הסר את מיכל הטונר, יחידת ההדמיה ולאחר מכן את נייר שתקוע.	[x]-חסימת דף, פתח דלת אחורית. [20y.xx]	דלת קדמית	
4	הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת דף, נקה מזין ידני. [250.xx]	מזין רב-תכליתי	
5	משוך את מגש 1 החוצה במלואו, דחף כלפי מטה את דלתית הדופלקס, ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.	[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 לניקוי דופלקס. [23y.xx]	מגש 1	
6	משוך החוצה את המגש המצוין ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.	[x]-חסימת דף, הסר מגש [x]. [24y.xx]	מגש [x]	
7	פתח את דלת האחורית והסר את נייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית.	דלת אחורית	

• 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 מסתלסל.
- כופף, אוורר ויישר את הנייר לפני טעינה.



- אל תשתמש בנייר שנגזר או יושר ידנית.
- אל תערבב גדלים, נייר במשקל שונה וסוגים שונים באותו המגש.
- ודא שגודל וסוג הנייר מוגדרים בצורה נכונה במחשב או בלוח הבקרה.
- אחסן את הנייר בהתאם המלצות היצרן.

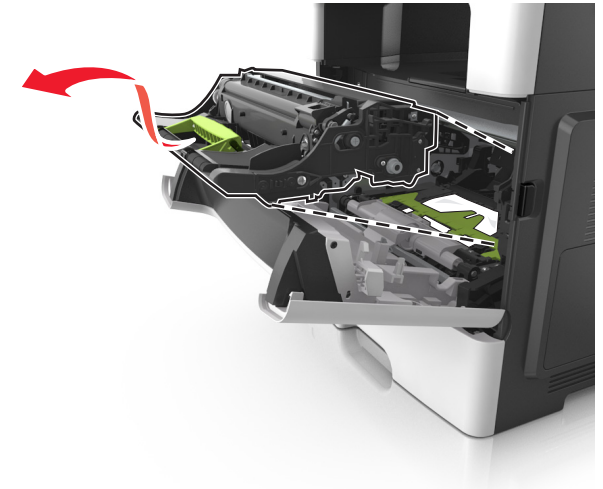
הבנת הודעות על החסימות ומיקומן

בעת שמתרחשת חסימה, מופיעה בתצוגת המדפסת הודעה המציינת את מיקום החסימה ופרטים על ניקוי החסימה. הסר דלתות, מכסים ומגשים כמצוין בתצוגה כדי להסיר את החסימה.

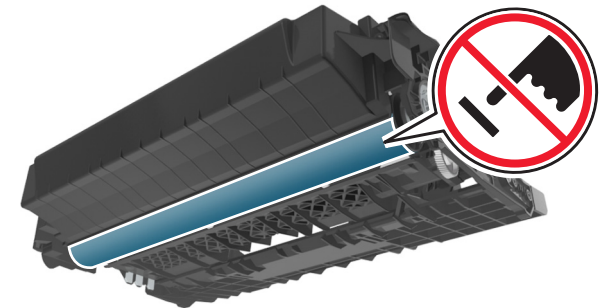
הערות:

- כאשר התכונה "מסייע בחסימות" מופעלת, המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לסל הסטנדרטי לאחר שהעמוד התקוע שוחרר. בדוק את ערימת הפלט המודפס לאיתור עמודים שסולקו.
- כאשר האפשרות "שחזור מחסימה" מוגדרת למצב "מופעל" או "אוטומטי", המדפסת מדפיסה מחדש את העמודים שנתקעו. עם זאת, "אוטומטי" אינו מבטיח שהעמוד יודפס מחדש.

3 הרם את הידית הירוקה, ולאחר מכן משוך החוצה מתוך המדפסת את יחידת ההדמיה.



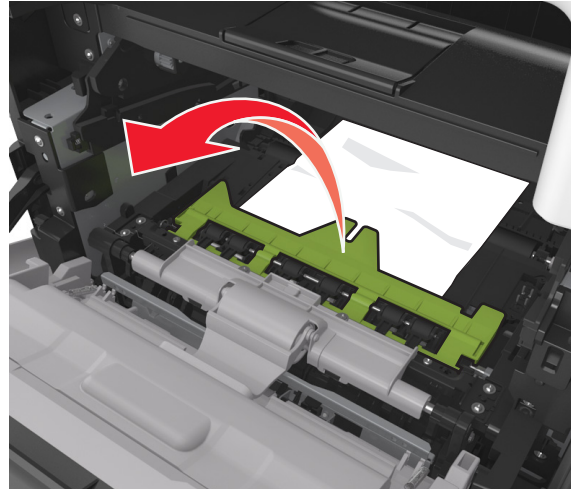
אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בתוף הפוטוקונדקטור המבריק והכחול מתחת לערכת ההדמיה. נגיעה עלולה להשפיע על האיכות בעבודות הדפסה עתידיות.



4 הצב את היחידה ההדמיה בצד, על משטח שטוח וחלק.

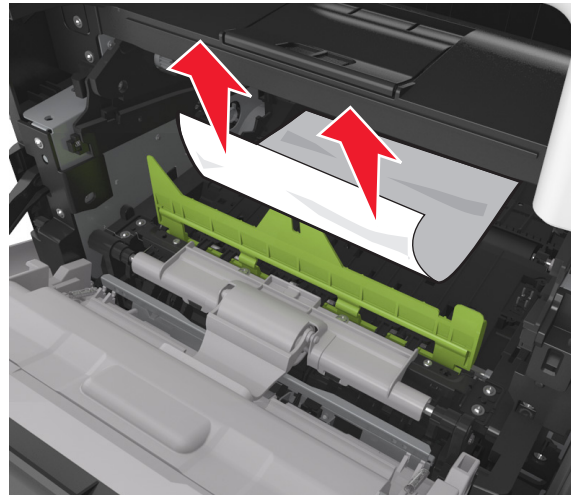
אזהרה-נזק אפשרי: אל תחשוף את יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

5 הרם את הדלתית הירוקה בחזית המדפסת.

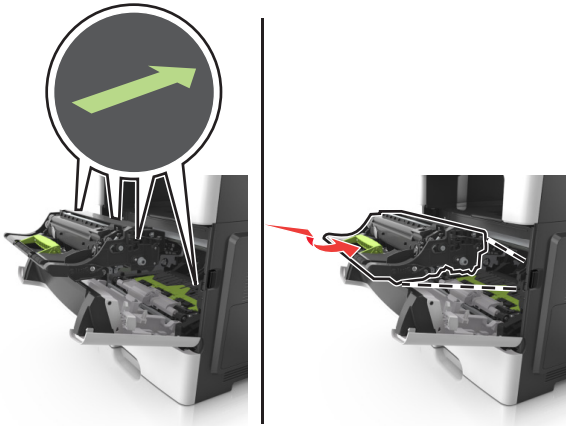


6 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

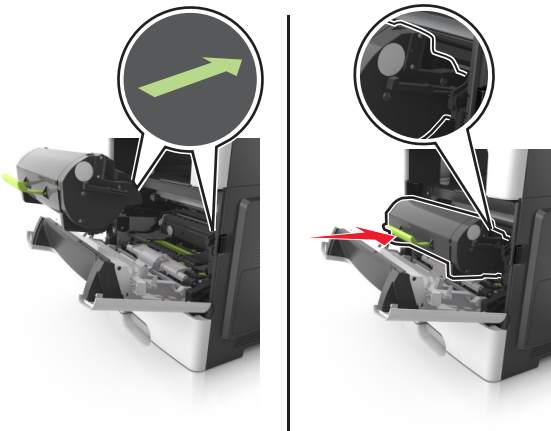
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



7 הכנס את יחידת ההדמיה על-ידי יישור החצים שעל המסילות הצדיות של היחידה עם החצים שעל המסילות הצדיות בתוך המדפסת, ולאחר מכן הכנס את היחידה לתוך המדפסת.



8 הכנס את מיכל הטונר על-ידי יישור החצים שעל המסילות הצדיות של המיכל עם החצים שעל המסילות הצדיות בתוך המדפסת, ולאחר מכן הכנס את המיכל לתוך המדפסת.

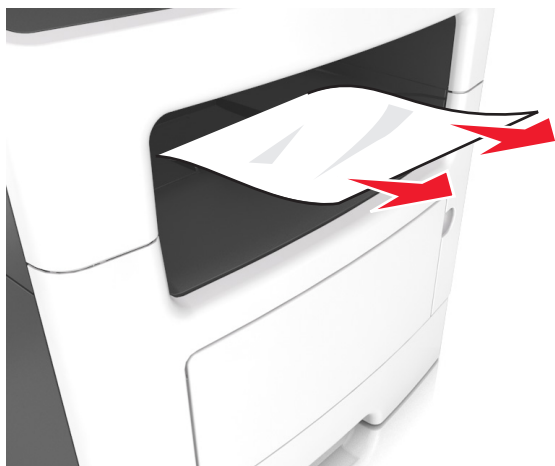


9 סגור את הדלת הקדמית.

10 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב-  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** <

OK

< **נקה את החסימה, לחץ על אישור.** < **OK**



2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב-  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** <  <  נקה את החסימה, לחץ על אישור.

[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 לניקוי דופלקס. [23y.xx]

 **זהירות - משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

1 הוצא את המגש לגמרי מתוך המדפסת.



3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



4 סגור את הדלת האחורית ולאחר מכן את הדלת הקדמית.

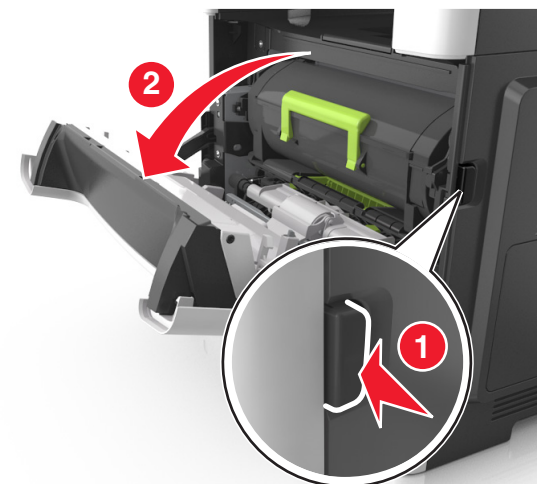
5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב-  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** <  <  נקה את החסימה, לחץ על אישור.

[x]-חסימת דף, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx]

1 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

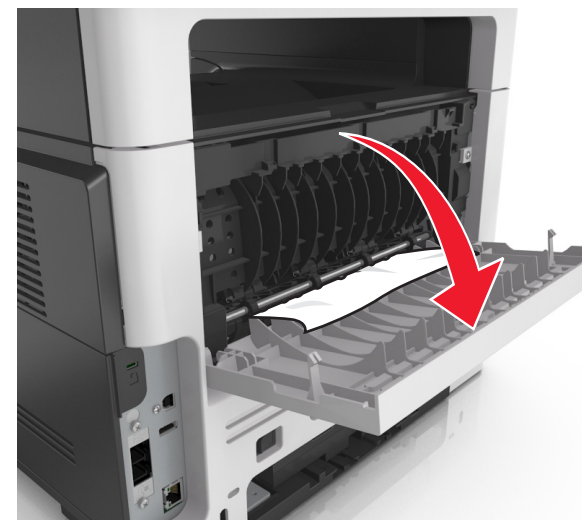
[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

1 פתח את הדלת הקדמית כדי לרופף את הנייר התקוע בדלת האחורית.

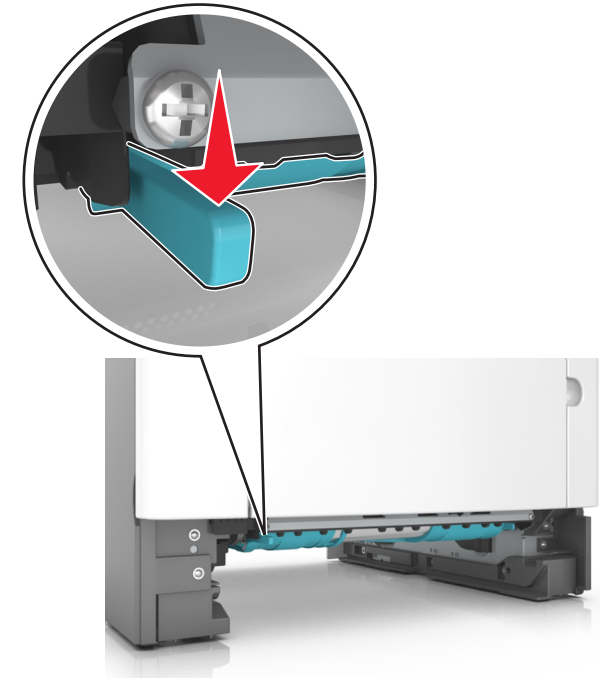


2 משוך בעדינות כלפי מטה את הדלת האחורית.

 **זהירות - משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

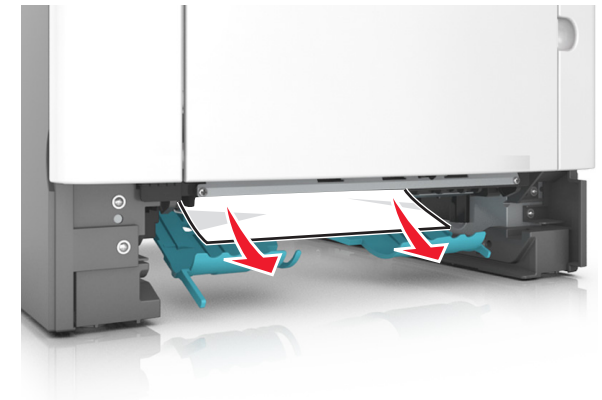


2 אתר את הידית הכחולה, ולאחר מכן משוך כלי מטה לשחרור החסימה.



3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



4 הכנס את המגש.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** < < נקה את החסימה, לחץ על אישור.

[x]-חסימת דף, פתח מגש [24y.xx]. [x].

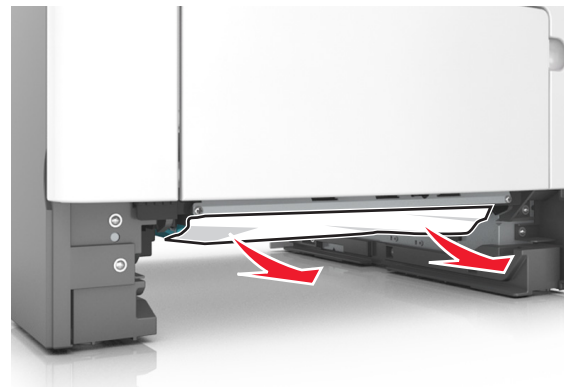
1 הוצא את המגש לגמרי מתוך המדפסת.

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



2 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



3 הכנס את המגש.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** < < נקה את החסימה, לחץ על אישור.

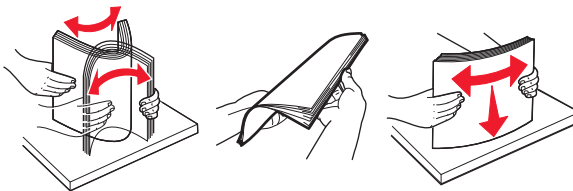
[x]-חסימת דף, נקה מזין ידני. [25y.xx]

1 פתח את מכסה המזין הרב-תכליתי. אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



2 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.



3 טען מחדש נייר במזין הרב-תכליתי.



הערה: ודא שמכונן הנייר מונח בעדינות כנגד קצה הנייר.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב-  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** <

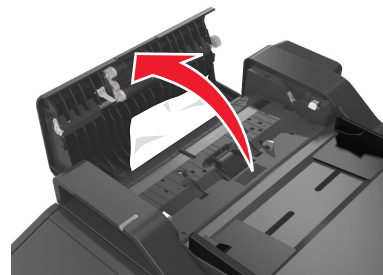
 <נקה את החסימה, לחץ על אישור. < 

[X]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [20y.xx]

1 הסר את כל מסמכי המקור מתוך מגש ה-ADF.

הערה: ההודעה מנוקה כאשר הדפים מוסרים ממגש ה-ADF.

2 פתח את מכסה ה-ADF.



3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

4 סגור את מכסה ה-ADF.

5 יישר את קצוות מסמכי המקור, טען את מסמכי המקור ב-ADF ולאחר מכן התאם את מכונן הנייר.

6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב-  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** <

 <נקה את החסימה, לחץ על אישור. < 