## מדריך מהיר

## אודות המדפסת

## שימוש בלוח הבקרה של המדפסת



	השתמש ב:	стי
1	תצוגה	<ul> <li>להציג את מצב המדפסת.</li> <li>להגדיר ולהפעיל את המדפסת.</li> </ul>
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 עבודת הדפסה מהמחשב. • ביצוע איפוס בהפעלה באמצעות מתג ההפעלה הראשי.
7	הלחצן עצור או ביטול	לעצור את כל הפעילות של המדפסת.
8	הלחצן שלח	לשלוח שינויים שנערכו בהגדרות המדפסת.
9	נורית המחוון	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 בי
<ul> <li>להציג אזהרה או הודעת שגיאה בכל פעם שנדרשת התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תמשיך בעיבוד.</li> <li>להציג מידע נוסף על הודעת האזהרה של המדפסת</li> </ul>	מצב/חומרים מכלים	7

#### ייתכן שגם הפריטים הבאים יופיעו במסך הבית:

גע ב-	לשם
חיפוש עבודות מוחזקות	לחפש עבודות מוחזקות נוכחיות.
עבודות לפי משתמש	לגשת לעבודות הדפסה שנשמרו על-ידי משתמש.
פרופילים ויישומים	לגשת לפרופילים וליישומים.

### תכונות

תיאור	תכונה
אם הודעת התערבות משפיעה על פונקציה, סמל זה	התראת הודעת התערבות
מופיע ונורית מחוון מהבהבת באדום.	
אם קורה מצב שגיאה, סמל זה מופיע.	אזהרה
	<u>.</u>
כתובת IP של המדפסת ממוקמת בפינה השמאלית	כתובת IP של המדפסת
העליונה של מסך הבית ומופיעה כארבע סדרות של	דוגמה: 123.123.123
מספרים המופרדים על-ידי נקודות. תוכל להשתמש רכתורת ה- IP רעת גישה לשרת האינטרנט המורנה	
כדי שתוכל להציג, ולהגדיר מרחוק, הגדרות של	
המדפסת גם כאשר מיקומך הפיזי אינו סמוך למדפסו	

## שימוש בלחצני מסך המגע

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



	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	(Cancel) לחצן ביטול	<ul> <li>בטל פעולה או בחירה.</li> <li>לחזור למסך הקודם.</li> </ul>



## הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

## איתור כתובת ה-IP של המדפסת.

הערה: ודא שהמדפסת שלך מחוברת לרשת או לשרת הדפסה.

באפשרותך למצוא את כתובת ה- IP של המדפסת:

- בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית של המדפסת.
- (רשת/יציאות) Network/Ports רשת/יציאות) בקטע TCP/IP בקטע
- 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.

## איתור כתובת ה-IP של המחשב.

#### למשתמשי Windows

- 1 בתיבת הדו-שיח Run (הפעלה), הקלד cmd כדי לפתוח את שורת הפקודה.
  - IP- הקלד ipconfig, ולאחר מכן חפש את כתובת ה

### למשתמשי Macintosh

- Apple (העדפות מערכת) System Preferences מתוך **1** מתוך Metwork (רשת).
  - 2 בחר את סוג החיבור שלך ולאחר מכן לחץ על Advanced בחר את סוג החיבור שלך ולאחר מכן לחץ על TCP/IP<
    - .IP חפש את כתובת ה-IP.

## 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.

קבל את כתובת ה- IP של המדפסת: **1** 

- 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

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 123.123.123.2

- בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות: **2**
- הצג או הסתר סמלים של פונקציות מדפסת בסיסיות.
- א לחץ על Settings (הגדרות) 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- <u>"חיפוש מידע</u> 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.

## (טפסים ומועדפים) Forms and Favorites

לשם

#### שימוש ב:



מייעל את תהליכי העבודה על-ידי מתן אפשרות לחפש ולהדפיס במהירות טפסים מקוונים הנמצאים בשימוש תכוף, היישר ממסך הבית של המדפסת.

**הערה:** למדפסת חייבת להיות הרשאה לגשת לתיקיית רשת, אתר FTP, או אתר אינטרנט שבו הסימנייה מאוחסנת. במחשב שבו מאוחסנת הסימנייה, השתמש בהגדרות שיתוף, אבטחה וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישת *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. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

#### 2 לחץ על הגדרות >יישומים >ניהול יישומים >מול לחץ על הגדרות אידרות אישומים ביהול יישומים או לחץ על הגדרות אידרות לחישומים או לחיצו ל

לחץ על **הוספה** ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

#### הערות:

- העבר את מצביע העכבר על התיאור של כל שדה כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של הסימנייה נכונות, הקלד את כתובת ה- IP הנכונה של המחשב המארח שבו הסימנייה ממוקמת. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה- IP של המחשב המארח, ראה את "איתור כתובת ה-IP של המחשב." בעמוד 2.
  - ודא שלמדפסת יש הרשאות גישה לתיקייה שבה ממוקמת הסימנייה.

#### **4** לחץ על **החל**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- Forms and Favorites במסך הבית של הסורק, לאחר מכן נווט בקטגוריות הטפסים, או חפש טפסים בהתבסס על מספר, שם או תיאור הטופס.

## הגדרת Card Copy (העתקת כרטיס)



העתק במהירות ובקלות כרטיסי ביטוח, זהות וכרטיסים אחרים בגודל ארנק. ניתו לסרוק ולהדפיס את שני צדי הכרטיס על עמוד יחיד.

ניונן לטרוק ולוהו פיט אונ שני צוי הכרטיט על עמור יוויד, לחסוך נייר ולהציג את הפרטים שעל הכרטיס באופן נוח ייתר

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

- .Card Copy< לחץ על הגדרות >יישומים >ניהול יישומים 2
- . שנה את אפשרויות ברירת המחדל לסריקה בהתאם לצורך. **3**
- מגש ברירת מחדל—בחר את מגש ברירית המחדל שישמש
   להדפסת תמונות סרוקות.
- מספר ברירת מחדל של העתקים.—ציין את מספר ההעתקים שיש להדפיס אוטומטית בעת השימוש ביישום.
- הגדרת ברירת מחדל לניגודיות—ציין הגדרה להגדלה או להקטנה של הניגודיות בעת הדפסת העתק של הכרטיס שנסרק. בחר מיטבי לתוכן אם ברצונך שהמדפסת תתאים אוטומטית את הניגודיות.
- הגדרת ברירת מחדל לקנה מידה—הגדר את הגודל של הכרטיס הנסרק. הגדרת ברירת המחדל היא 100% (גודל מלא).
  - הגדרת רזולוציה—התאם את איכות הכרטיס הנסרק.

#### הערות:

- בעת סריקת כרטיס, ודא שרזולוציית הסריקה אינה עולה על
   200 dpi עבור צבע ו- 400 dpi עבור שחור/לבן.
- בעת סריקת כרטיסים מרובים, ודא שרזולוציית הסריקה אינה
   עולה על dpi עבור צבע ו- 300 dpi עבור שחור/לבן.
- הדפסת גבולות—בחר את תיבת הסימון כדי להדפיס גבול סביב התמונה הסרוקה.

#### **4** לחץ על **החל**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Card Copy** במסך הבית של המדפסת ובצע את ההוראות.

## MyShortcut -שימוש ב-



כדי להשתמש ביישום, גע ב- **MyShortcut** ובצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)



- 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. כתובת ה- IP של המדפסת מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.
  - 2 לחץ על הגדרות >יישומים >ניהול יישומים >Multi Send
- . בסעיף "פרופיל", לחץ על **הוספה** ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

#### הערות:

- העבר את מצביע העכבר על התיאור של כל שדה כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- אם תבחר FTP או תיקייה משותפת בתור יעד, כדי לוודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות. הדפס את כתובת ה- IP הנכונה של המחשב המארח שבו ממוקם היעד שצוין. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה- IP של המחשב המארח, ראה את "איתור כתובת ה-IP של המחשב." בעמוד 2.
  - לחץ על **החל**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Multi Send** במסך הבית של המדפסת, ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת Scan to Network (סריקה לרשת)



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

- בצע אחת מהפעולות הבאות: 2
- לחץ על הגדר Scan to Network >לחץ כאן.
- לחץ על הגדרות >יישומים >ניהול יישומים >חץ על ה
  - ציין את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות. 3

#### הערות:

- העבר את מצביע העכבר על התיאור של חלק מהשדות כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות, הקלד את כתובת ה- IP הנכונה של המחשב המארח שבו ממוקם היעד הספציפי. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה- IP של המחשב המארח, ראה את "איתור כתובת ה-IP של המחשב." בעמוד 2.
  - ודא שלמדפסת יש הרשאות גישה לתיקייה שבה ממוקמת הסימנייה.

#### **4** לחץ על **החל**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Scan to Network** במסך הבית של המדפסת, ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת לוח בקרה מרוחק

יישום זה מאפשר ליצור אינטראקציה עם לוח הבקרה של המדפסת גם כאשר המיקום הפיזי שלך רחוק מהמדפסת. מהמחשב שלך, תוכל לראות את מצב המדפסת, לשחרר עבודות הדפסה מוחזקות, ליצור סימניות, ולבצע מטלות אחרות שקשורות להדפסה.

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 הגדרות >הגדרות לוח הבקרה מרוחק.
- . בחר את תיבת הסימון **איפשור** ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.
  - לחץ על **שלח**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- לוח בקרה מרוחק >הפעל יישומון VNC.

## 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 123.123.123.2

2 יצא או יבא קובץ הגדרת תצורה עבור יישום אחד או יישומים מרובים.

### עבור יישום אחד

**א** נווט אל:

Apps Management<( (העדרות) ארדרות) Settings (ניהול יישומים) > בחר יישום >Configure (הגדרת תצורה)

. יצא או יבא את קובץ הגדרת התצורה

הערות:

- אם מתרחשת שגיאת JVM Out of Memory, חזור על הייצוא עד לשמירת קובץ הגדרת התצורה.
- אם אירע פסק זמן ומופיע מסך ריק, רענן את הדפדפן, ולאחר מכן לחץ על Apply (החל).

#### עבור יישומים מרובים

- . (ייבוא/ייצוא) Import/Export< (הגדרות) Settings א לחץ על
  - **ב** יצא או יבא קובץ הגדרת התצורה.

הערה: כאשר אתה מיבא או מיצא קובץ הגדרת תצורה, לחץ על Submit (שליחה) כדי להשלים את התהליך.

## טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

## הגדרת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל:

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



## 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 אינץ').

במסך הבית, נווט אל: **1** 





- 2 גע ב- רוחב בהדפסה לאורך או גובה בהדפסה לאורך.
  - 🖌 בחר ברוחב או בגובה ולאחר מכן גע ב- 3

## טעינת מגשים

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

משוך את המגש החוצה במלואו. 1

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



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



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



הערות:

- עבור חלק מגודלי הנייר דוגמת legal ,letter 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 שמכווני הרוחב והאורך מיושרים עם מחווני הנייר בחלקו התחתון של המגש.



ל כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.





#### 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.







**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.



א משוך את המאריך של המזין הרב-תכליתי.



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



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



- **.** הכן את הנייר או המדיה המיוחדת לטעינה **3**
- 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 מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. הקפד שלא לשרוט אותם.



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



טען את הנייר או את המדיה המיוחדת. **4** 

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



 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

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 מגשים וביטול קישור מגשים

#### קישור מגשים וביטול קישור מגשים

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.
  - (תפריט נייר) Paper Menu< (הגדרות) Settings לחץ על 2
  - **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.
  - לחץ על Submit (שלח). 4

**הערה:** באפשרותך לשנות את הגדרות גודל וסוג הנייר גם באמצאות לוח הבקרה של המדפסת. למידע נוסף, ראה <u>"הגדרת גודל וסוג הנייר"</u> בעמוד 4.

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

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

- 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.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
  - תפריט Paper Menu< (הגדרות) Settings (תפריט 2 נייר) Custom Names< (שמות מותאמים אישית).
- . החר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית.  ${f 3}$ 
  - לחץ על Submit (שלח). 4

לחץ על Custom Types (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא 5 ששם סוג הנייר המותאם אישית החדש החליף את השם המותאם אישית.

#### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

במסך הבית, נווט אל: 1

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

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



נע ב- Custom Types (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם 4 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.

פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של **1** 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.
    - תפריט Paper Menu< (הגדרות) Settings לחץ על 2 נייר) >Custom Types (סוגים מותאמים אישית).
    - בחר שם לסוג נייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר. 3

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

לחץ על Submit (שלח). 4

#### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

במסך הבית, נווט אל: 1

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

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

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



#### הגדרת שם מותאם אישית

#### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של 1 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. כגוו 123.123.123.123.
  - אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

#### לחץ על הגדרות >תפריט נייר >סוגים מותאמים אישית.

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

#### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

במסר הבית. נווט אל: 1



תפריט נייר >סוגים מותאמים אישית<



בחר שם מותאם אישית שברצונך להגדיר ולאחר מכן גע ב-

## הדפסה

### הדפסת טפסים ומסמך

#### הדפסת טפסים

השתמש ביישום "טפסים ומועדפים" כדי לגשת במהירות ובקלות לטפסים הנמצאים בשימוש תכוף ומידע אחר שמודפס בקביעות. לפני שתוכל להשתמש ביישום זה. תחילה התקו אותו במדפסת. למידע נוסף. ראה .3 טפסים ומועדפים)" Forms and Favorites"

במסך הבית, נווט אל: **1** 

(טפסים ומועדפים >בחר את הטופס) Forms and Favorites מהרשימה > הזן את מספר ההעתקים > התאם הגדרות אחרות Submit (שלח)

החל את השינויים 2

## הדפסת מסמר

מתוך התפריט "נייר" בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל 1 הנייר כל שיתאים לנייר שטעוו.

2 שלח את עבודת ההדפסה:

#### Windows משתמשי

- 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 לודרשי
  - 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ >הגדרת עמוד.
  - בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר 2 שטעוו.
    - . 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 שטעוו. או בחר את המגש או המזיו המתאימים.

**3** לחץ על הדפסה.

#### התאמת כהות הטונר

#### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

פתח את דפדפו האינטרנט ולאחר מכו הקלד את כתובת ה- IP של 1 המדפסת בשדה הכתובת.

- 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.
  - הגדרות ) Print Settings< (הגדרות) Settings לחץ על 2 הדפסה) Quality Menu< (תפריט איכות) איפסה) (כהות טונר).
    - . התאם את ההגדרה ולאחר מכן לחץ על Submit (שלח).

#### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

במסך הבית, נווט אל: 1

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

רתאם את ההגדרה ולאחר מכן גע- ב 🛽 🖊

### 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.
    - .USB חבר כונן הבזק ליציאת 1



#### 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 תיגע בכבל ה- USB, במתאם רשת אלחוטית כלשהו, במחבר כלשהו, בהתקן הזיכרון או במדפסת באזור שמוצג, במהלך הדפסה, קריאה או כתיבה פעילות מתוך התקן זיכרון. עלול להתרחש אובדן נתונים.



- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע במסמך שברצונך להדפיס.
  - גע בחציםכדי לצפות בתצוגה מקדימה של המסמך. 3

4 השתמש ב- Η 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
   (File Allocation Tables) FAT

#### מערכת קבצים מסוג NEw Technology File System) או בכל סוג אחר של מערכת קבצים.

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. •	
.jpg . או JPEG •	
bmp. •	
рсх. •	
.tif או TIFF •	
png. •	
.fls •	

## ביטול משימת הדפסה

### ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על X בלוח המקשים הנומרי.
- גע בעבודת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- מחק עבודות 2 נבחרות. נבחרות.

הערה: אם תלחץ על ≚ שעל לוח המקשים הנומרי, גע ב- חידוש כדי לחזור למסך הבית.

### ביטול משימת הדפסה מהמחשב

#### למשתמשי Windows

- פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך. 1
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

#### למשתמשי Macintosh

- 1 מתוך System Preferences (העדפות מערכת) בתפריט Apple, נווט אל המדפסת שלך.
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

## העתקה

## יצירת עותקים

### הכנת העתק מהיר

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

#### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, 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.
- . אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר 2

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

בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על 3

## העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

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

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, 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.
  - . כוונן את מובילי הנייר **2**
  - במסך הבית, נווט אל: **3**
- העתק את (העתק) > ציין את הגדרות הסריקה Copy It (העתק את Copy זה) זה)

## העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- הנח את מסמך המקור בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.
  - במסך הבית, נווט אל: **2**

העתק את Copy (העתק) > ציין את הגדרות הסריקה Copy It (העתק את Copy זה) 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).

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

## (העתקת תצלומים) Copying photos

- הנח תצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית 1 העליונה ופונה כלפי מטה.
  - במסך הבית, נווט אל: **2**

## (תוכן) Photo< (תוכן) Content< (העתקה) Copy

- 3 בתפריט Content Source (מקור תוכן), בחר את ההגדרה המתאימה שמתאימה באופן הטוב ביותר לתצלום המקור.
  - (העתק זאת) Copy It< 🗹 גע באפשרות 14
- 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).
  - . גע באפשרות Finish the Job גע באפשרות 5

## ביטול משימת 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 (בטול משימה).

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

## ביטול עבודת העתקה בעת שעמודים מודפסים

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על X בלוח המקשים הנומרי. המקשים הנומרי.

2 גע בעבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- מחק עבודות נבחרות.

**הערה:** אם תלחץ על 본 שעל לוח המקשים הנומרי, גע ב- **חידוש** כדי לחזור למסך הבית.

## שליחת דואר אלקטרוני

## הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

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 דוא"ל/E-mail Settings (הגדרות דוא"ל).
  - (שליחה). אזן את המידע הדרוש ולחץ על Submit (שליחה).

## יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

## יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

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

- 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.
    - לחץ על Settings (הגדרות). 2
- 3 בטור Other Settings (הגדרות אחרות), לחץ על Manage 2 Shortcuts (ניהול קיצורי דרך) > E-mail Shortcut Setup (הגדרת קיצורי דרך לדוא"ל). 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 (,).

. לחץ על Add (הוסף). 5

## יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- במסך הבית, נווט אל: **1**
- **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.

- ע ב- **נושא** > הקלד את נושא הדוא"ל > **2** 
  - גע ב- הודעה > הקלד את ההודעה > 3
    - **4** התאם את הגדרות הדוא"ל

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

- . גע ב- שמירה כקיצור דרך
- 6 הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב-
  - . דא ששם הקיצור נכון ולאחר מכן גע ב- אישור. **7**

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.

## שיגור וקבלת פקס

## שיגור פקס

### שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

כאשר הקצה הקצר ADF 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.
  - . אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר **2** 
    - **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**.

### שליחת פקס באמצעות המחשב

#### למשתמשי Windows

- (מאפיינים), Properties בחר את המפסת ולאחר מכן לחץ על לחץ על Setup (אפשרויות), או Setup (אפשרויות), או Preferences (הגדרה).
- לחץ על Faable fax< (פקס) Fax (פקס), ולאחר מכן הזן את Brable fax< (סקס), ולאחר מכן הזן את מספר או את מספרי הפקס של הנמען.
  - במקרה הצורך, הגדר הגדרות פקס אחרות. 4
  - . החל את השינויים ולאחר מכן שלח את משימת הפקס

#### הערות:

- האפשרות פקס זמינה לשימוש רק עם מנהל ההתקן PostScript או מנהל ההתקן Universal Fax. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
- כדי להשתמש באפשרות פקס עם מנהל התקן PostScript, הגדר ואפשר אותה בלשונית Configuration (הגדרת תצורה(.

#### למשתמשי Macintosh

- 1 כשמסמך פתוח, בחר File (קובץ) >Print (הדפסה).
  - בחר את המדפסת.
- 3 הזן את מספר הפקס של הנמען, לאחר מכן הגדר הגדרות פקס אחרות, במקרה הצורך.
  - 4 שלח את משימת הפקס.

## שיגור פקס באמצעות מספר קיצור דרך

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

לאשר הקצה הקצר ADF 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.
  - אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.
  - גע ב **שגר פקס**.

#### שיגור פקס באמצעות פנקס הכתובות

תכונת פנקס הכתובות מאפשרת לחפש סימניות ושרתי מדריך כתובות ברשת.

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

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



הערה: תוכל לחפש שם אחד בלבד בכל פעם.

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

### שיגור פקס בשעה מתוזמנת

כאשר הקצה ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה במגש 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.
  - אם אתה טוען מסמך במגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
    - במסך הבית, נווט אל: 3

פקס > הזן את מספר הפקס >אפשרויות >שיגור מושהה

**הערה:** אם "מצב פקס" מוגדר לשרת פקס, הלחצן "שיגור מושהה" אינו מופיע. פקסים הממתינים לשיגור מפורטים ב"תור פקס".

- עיין את השעה שבה הפקס ישוגר ולאחר מכן גע ב-
  - 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.
- (ניהול קיצורי Manage Shortcuts < (גיהול קיצורי) אל לא על 5 לחץ על (גידרות) אוויע לא איז דרך לפקס). דרך (הגדרת קיצורי דרך לפקס).

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

. 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.

לחץ על Add (הוסף).

### יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות לוח הבקרה

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

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



- -- הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב-3
- . **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 Scan to Network (סריקה לרשת)" בעמוד 3.

## סריקה לכתובת FTP

## סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

כאשר הקצה הקצר ADF 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.
  - . אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר **2**

במסך הבית, נווט אל: 3



## סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

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

## סריקה למחשב או לכונן הבזק

### סריקה למחשב באמצעות שרת אינטרנט מובנה

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.
  - בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על **הבא**. **3**
  - **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.

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.
- כאשר הקצה ADF א טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה- ADF כאשר הקצה הקצר 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.
  - . אם את טוען מסמך המגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
    - בצע אחת מהפעולות הבאות: **ג**
  - 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 לכונן הבזק

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

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, 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.
- . אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר 2
  - הכנס את כונן ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת. 3

.USB - הערה: מופיע מסך הבית של כונן ה

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

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

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

## הגדרת Scan to Computer (סריקה למחשב)

הערות:

- תכונה זו זמינה רק במערכת ההפעלה Windows Vista והלאה.
  - ודא שהן המחשב והן המדפסת מחוברים לאותה רשת.
- פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך. 1

**הערה:** אם המדפסת אינה נמצאת ברשימה, הוסף את המדפסת/

- תח את תכונות המדפסת ולאחר מכן התאם את ההגדרות לפני הצורך. **2**
- 3 בלוח הבקרה גע ב- Scan to Computer (סריקה למחשב) > בחר את הגדרת הסריקה המתאימה /Send It (שלח זאת).

## ניקוי חסימות

אזהרה-נזק אפשרי: אין להשתמש בכלים כלשהם להסרת חסימה. פעולה זו עלולה לגרום נזק בלתי הפיך ל-fuser.

## [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.
  - לחץ על הלחצן בצד הימני של מדפסת ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית.



#### משוך החוצה את מיכל הטונר באמצעות הידית. 2



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.

<mark>אזהרה-נזק אפשרי:</mark> 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.





- סגור את הדלת הקדמית. **9**
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- 💅 כדי לנקות את ההודעה 10 ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר **הבא** >



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

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



משוך בעדינות כלפי מטה את הדלת האחורית.

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



אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



. סגור את הדלת האחורית ולאחר מכן את הדלת הקדמית 4





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

**1** אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- כדי לנקות את ההודעה בלוח הבקרה של המדפסת. גע ב- גע ב- לוא מסך מגע, בחר הבא ביד ביד מדפסות ללא מסך מגע, בחר הבא ביד ביד מדפסות ללא מסך מגע, בחר הבא ביד ביד מדפסות לוא מסך מגע, בחר מגע, בחר מדפסות לוא מסך מגע, בחר מגע, בחר מדפסות לוא מסך מגע, בחר מדפסות לוא מסך מגע, בחר מגע, בחר



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

OK

- זהירות משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.
  - הוצא את המגש לגמרי מתוך המדפסת. **1**



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- לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר הבא

OK



## [x]. [24y.xx] חסימת דף, פתח מגש[x]

הוצא את המגש לגמרי מתוך המדפסת. **1** 

**הערה:** ההודעה שעל תצוגת המדפסת מציינת באיזה מגש ממוקם 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- ליקות את ההודעה נולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר הבא >





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.



#### . טען מחדש נייר במזין הרב-תכליתי 3



**הערה:** ודא שמכוון 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 >



OK

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

הסר את כל מסמכי המקור מתוך מגש ה- ADF.

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

#### ADF פתח את מכסה ה- ADF.



אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- .ADF -סגור את מכסה ה- **4**
- לאחר ADF יישר את קצוות מסמכי המקור, טען את מסמכי המקור ב- ADF ולאחר מכן התאם את מכוון הנייר.
  - 6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- ✓ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, בחר הבא >

