

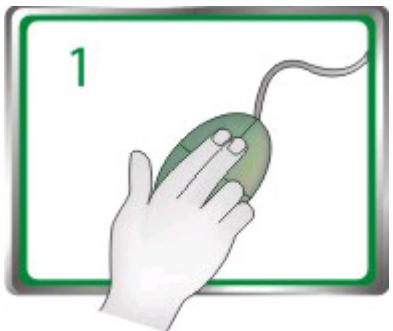

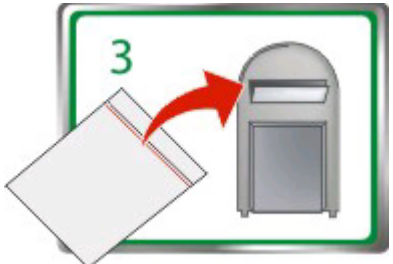


מדריך מהיר להפעלה - Platinum Pro900 Series

הודעה חשובה על החלפת מיכלי דיו!

גא לקרוא לפני שתפתח את קופסת מיכל הדיו למדפסת הזרקת דיו

ב-Lexmark, אנו מתייחסים למחויבות שלנו לסביבה ברצינות ואנו מעודדים את הלקוחות שלנו להשתתף בשיטה הפשוטה שלנו, שאינה כרוכה בתשלום, להחזרת מיכלי דיו של Lexmark אל Lexmark לצורך מחזור נאות. אנו נודא טיפול נאות במיכלים עם אפס פסולת המיועדת לאשפה.

<p>עבור אל www.lexmark.com/recycle. בצע את ההוראות לקבלת שקיות משלוח בדואר משולמות מראש. בדרך כלל, השקיות נשלחות בתוך 7 עד 10 ימים.</p>	
<p>הנח מיכלי דיו להזרקת דיו הנושאות את מותג Lexmark בשקית ההחזרה המשולמות לדואר וסגור את השקית. אם אתה שולח מיכלים של צבע אחד, אנו ממליצים לשלוח שני מיכלים לפחות כדי למקסם את היתרונות הסביבתיים.</p>	
<p>שלח את השקית לשותף המחזור של Lexmark. השקית ממוענת מראש.</p>	

בקר באתר www.lexmark.com/recycle לקבלת מידע נוסף על מחזור.

מיכל הדיו עם המותג של Lexmark נעשות תמיד מחלקים חדשים למרות שרכיבים עשויים להכיל חומר ממוחזר. להחזרות במסגרת אחריות התקשר אל 1-800-332-4120.

מדפסת זו המוגנת בפטנט, נושאת רישיון ומתוכננת לפעול רק עם מיכלי דיו להזרקת דיו מקוריים של Lexmark למשך כל חייה של המדפסת המוגנת בפטנט. אתה מסכים כי: (1) תשתמש רק במיכלי דיו להזרקת דיו מקוריים של Lexmark עם מדפסת זו אלא אם הותנה אחרת להלן, וכן (2) תעביר רישיון/הסכם זה לכל משתמש אחר במדפסת זו. מיכלי דיו להזרקת דיו מקוריים של Lexmark המוגנים בפטנט ותכולתם ניתנים ברישיון בכפוף להגבלה שניתן להשתמש בהם פעם אחת בלבד. לאחר שימוש יחיד זה, הרישיון לשימוש במיכל הדיו ותכולתם תם, ואתה מסכים להחזירם ל-Lexmark בלבד לצורך מחזור. מיכלי דיו חליפיים הנמכרים ללא תנאים אלה זמינים בכתובת www.lexmark.com ומותר לך, או לצד שלישי למלא אותם, כתחליף מיכל הדיו היחיד שישמש במדפסת הנושאת רישיון.

מידע חשוב על בטיחות

חבר את כבל החשמל לשקע חשמל מוארק ונגיש הנמצא בסמוך למוצר.

אל תציב מוצר זה ואל תשתמש בו בסמוך למים או מקומות רטובים.

השתמש רק בספק המתח ובכבל החשמל המסופקים עם המוצר או ברכיבים חלופיים המאושרים על-ידי היצרן.

השתמש רק בכבל התקשורת (RJ-11) המסופק עם המוצר או בתחליף AWG 26 או יותר בעת חיבור מוצר זה לרשת הטלפון הממותגת הציבורית.

⚠️ זהירות - אפשרות לפגיעה: אל תחתוך, תפתל, תכופף, תמחץ את כבל החשמל ואל תניח חפצים כבדים עליו. אל תאפשר שחיקה או מתיחה של כבל החשמל. אל תלחץ את כבל החשמל בין חפצים דוגמת רהיטים לבין קירות. כל אחד מהמקרים לעיל קיימת סכנה של שריפה או התחשמלות. בדוק בקביעות אם קיימות בעיות מסוג זה בכבל החשמל. נתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתבדוק אותו.

⚠️ זהירות - סכנת התחשמלות: אין להשתמש בפקס בזמן סערת ברקים. אל תתקין מוצר זה ואל תבצע חיבורי חוטים או חשמל כלשהם, כגון חיבור הפקס, כבל החשמל או הטלפון, במהלך סופת ברקים.

2.....מידע חשוב על בטיחות.....

5.....אודות המדפסת.....

5.....חיפוש מידע אודות המדפסת.....

5.....מזעור ההשפעה הסביבתית של המדפסת.....

6.....דגמי מדפסות.....

6.....תכונות המדפסת.....

7.....הבנת חלקי המדפסת.....

9.....שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.....

9.....הבנת מסך הבית.....

11.....ניווט בתפריטים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.....

12.....שימוש בכרטיסי זיכרון וכונני הבזק.....

14.....הזמנת והחלפה של חומרים מתכלים.....

14.....הזמנת מיכלי דיו.....

14.....החלפת מיכלי דיו.....

15.....תחזוקת מיכלי דיו.....

18.....שימוש בתוכנת המדפסת.....

18.....דרישות מערכת מינימליות.....

18.....התקנת תוכנת המדפסת.....

19.....שימוש בתוכנת המדפסת ל- Windows.....

21.....שימוש בתוכנת המדפסת ל- Macintosh.....

22.....הדפסה.....

22.....הדפסת מסמך.....

22.....הדפסה אוטומטית על שני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית).....

24.....הדפסת תצלומים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.....

24.....ביטול עבודות הדפסה.....

25.....העתקה.....

25.....עצות להעתקה.....

25.....הכנת העתקים.....

26.....העתקת תצלומים.....

26.....הכנת אוטומטית של העתק דו-צדדי.....

26.....ביטול עבודות העתקה

27.....Scanning

27.....עצות לסריקה

27.....סריקה למחשב מקומי או למחשב רשת

28.....סריקה לכונן הבזק או כרטיס זיכרון

28.....סריקה ישירות לדואר אלקטרוני באמצעות תוכנת המדפסת

29.....סריקה ל-PDF

29.....ביטול עבודות סריקה

30.....E-mailing

30.....שליחת דוא"ל

32.....ביטול דואר אלקטרוני

33.....שימוש ב-SmartSolutions

33.....מה זה SmartSolutions?

34.....יצירה או התאמה אישית של פתרונות מדפסת

36.....פתרון בעיות

42.....הודעות


42.....הודעות מהדורה

אודות המדפסת

חיפוש מידע אודות המדפסת

המדריך המהיר להפעלה מכיל הוראות בסיסיות כיצד לבצע מטלות מדפסת נפוצות דוגמת הדפסה, העתקה וסריקה. בנוסף המדריך מכיל מידע על פתרון בעיות נפוצות של המדפסת וההגדרה.

לקבלת מידע נוסף על המדפסת, ראה את המקורות להלן:

מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
הוראות התקנה ראשונית	<ul style="list-style-type: none">• גיליון התקנה מהירה• אשף הגדרת החומרה¹
הוראות הגדרה נוספות לשימוש במדפסת	<p>מדריך למשתמש מקיף מותקן אוטומטית יחד עם תוכנת המדפסת.¹ לאחר התקנת המדפסת ניתן לגשת למדריך למשתמש מתוך תיקיית תוכניות המדפסת.</p> <p>משתמי Windows</p> <ol style="list-style-type: none">1 לחץ על  או על התחל.2 לחץ על כל התוכניות או על תוכניות ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכניות המדפסת.3 בחר הצג את המדריך למשתמש. <p>משתמי Macintosh</p> <ol style="list-style-type: none">1 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית המדפסת.2 לחץ פעמיים על User's Guide.
עזרה בשימוש בתוכנת המדפסת	עזרה לתוכנה מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת. ¹ לחץ על עזרה מתוך תוכנית או יישום המדפסת.
המידע המשלים המעודכן, עדכונים, תמיכה טכנית מקוונת ותמיכה טלפונית	אתר האינטרנט לתמיכה— support.lexmark.com
¹ זמין בתקליטור התקנת התוכנה ובאתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/recycle .	

מזעור ההשפעה הסביבתית של המדפסת

אנו מחויבים להגנה על הסביבה ומשפרים ללא הרף את המדפסות שלנו כדי להפחית את השפעתן על הסביבה. על-ידי בחירה בהגדרות ובמטלות מסוימות של המדפסת, ייתכן שתצליח להפחית אף יותר את השפעת המדפסת על הסביבה.

חיסכון באנרגיה

- הפעל את מצב חיסכון. תכונה זו מגדירה את בהירות המסך לחלשה ומגדירה את המדפסת לעבור למצב חיסכון בצריכת חשמל לאחר שהמדפסת לא פעילה במשך 10 דקות.
- בחר פסק זמן חיסכון בצריכת חשמל קצר ביותר. התכונה חיסכון בצריכת חשמל מעבירה את המדפסת למצב המתנה עם מינימום צריכת חשמל לאחר שהמדפסת אינה פעילה במשך פרק הזמן שהוגדר (פסק הזמן של חיסכון בצריכת חשמל).
- שתף את המדפסת. מדפסות אלחוטיות/רשת מאפשרות לשתף מדפסת יחידה בין מחשבים מרובים, וכך לחסוך באנרגיה ובמשאבים אחרים.

חיסכון בנייר

- הפעל את מצב חיסכון. בדגמי מדפסות נבחרים, תכונה זו מגדירה הדפסה אוטומטית על שני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית) עבור עבודות העתקה ופקס והדפסה ב-Windows.
- הדפס יותר מעמוד אחד על צד אחד של הנייר. התכונה "עמודים לגיליון" מאפשרת להדפיס עמודים מרובים על גיליון אחד. ניתן לבחור להדפיס 8 תמונות של עמוד לכל היותר על צד אחד של גיליון נייר.
- הדפס על שני צדי הנייר. הדפסה דו-צדדית מאפשרת להדפיס ידנית או אוטומטית (בהתאם לסוג המדפסת שברשותך) על שני צדי הנייר.
- הצג עבודות הדפסה בתצוגה מקדימה לפני הדפסתן. השתמש בתכונת התצוגה המקדימה הנמצאת בסרגל הכלים, בתיבת הדו-שיח הדפסה או הצג לפני הדפסה או בתצוגת המדפסת (בהתאם לדגם המדפסת שברשותך)
- סרוק ושמור. כדי להימנע מהדפסת העתקים מרובים, ניתן לסרוק מסמכים ותצלומים ולשמור אותם בתוכנית או ביישום במחשב או בכונן הבזק לשם הצגה.
- השתמש בנייר ממוחזר.

חיסכון בדיו

- השתמש במצב הדפסה מהירה או טיוטה. ניתן להשתמש במצבים אלה כדי להדפיס מסמכים באמצעות כמות דיו קטנה יותר מהרגיל והם אידיאליים להדפסת מסמכים המכילים בעיקר טקסט.
- השתמש במיכלי דיו לתפוקה גבוהה. דיו הנמצא במיכלים לתפוקה גבוהה מאפשר להדפיס עמודים רבים יותר תוך שימוש בפחות מיכלים.
- נקה את ראש ההדפסה. לפני החלפת או מחזור מיכלי הדיו, נסה להשתמש בתכונת "ניקוי ראש הדפסה" ו"ניקוי עמוק של ראש הדפסה". תכונות אלה מנקות את חרירי ראש ההדפסה כדי לשפר את איכות ההדפסות.

מחזור

- החזר מיכלי דיו לשם שימוש חוזר באמצעות "התוכנית לאיסוף מיכלי דיו של Lexmark". כדי להחזיר מיכל דיו, עבור אל www.lexmark.com/recycle. בצע את ההוראות לקבלת שקית משולמת מראש למשלוח בדואר.
- מחזר את אריזת המוצר.
- מחזר את המדפסת הישנה במקום לזרוק אותה.
- מחזר נייר מעבודות הדפסה מבוטלות.
- השתמש בנייר ממוחזר.

כדי לקרוא את Lexmark Environmental Sustainability Report, ראה www.lexmark.com/recycle.

דגמי מדפסות

תקליטור התקנת התוכנה שמצורף למדפסת פועל עבור דגמי המדפסת הבאים:

- Lexmark Pro905
- Lexmark Pro904
- Lexmark Pro903

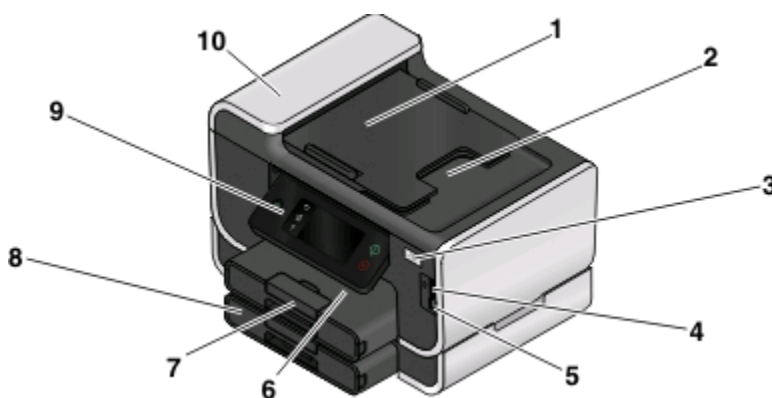
תכונות המדפסת

המדפסת מגיעה עם מלוא התכונות שייסעו לך לנהל ולבצע מטלות הדפסה והדמיה:

- עבודה ברשת אלחוטית או Ethernet. הדפס וסרוק מכל מקום כמעט בביתך או במשרד באמצעות רשת אלחוטית או Ethernet ובנוסף שתף את המדפסת בין מחשבים מרובים.
- מסך מגע אינטואיטיבי. השתמש במסך מגע צבעוני עם מלוא התכונות לגישה מהירה וקלה לתפריטי המדפסת. בנוסף, המסך הגדול מאפשר להציג, לערוך ולהדפיס תצלומים מהמצלמה הדיגיטלית או מהתקן זיכרון ללא שימוש במחשב.

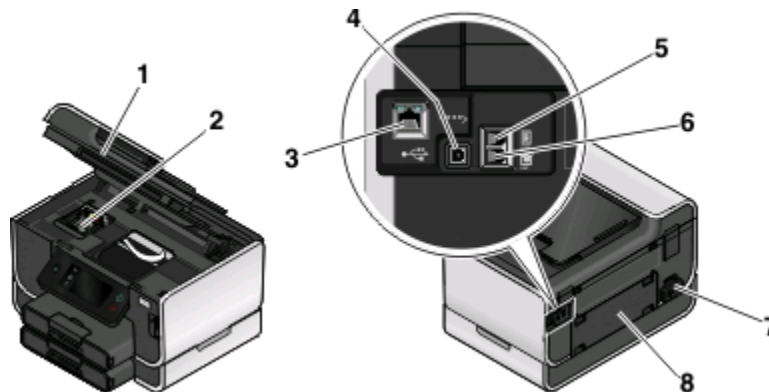
- **הדפסה.** הדפס מסמכים וקובצי PDF מהר יותר ממחשב, מהתקן הבזק USB או מהתקן Bluetooth. הדפסה דו-צדדית מוכללת מאפשרת לחסוך כסף ולסייע לאיכות הסביבה.
- **העתקה.** העתק מסמכים ותצלומים בלחיצה אחת, העתקה בצבע או בשחור ולבן וללא שימוש במחשב. תהנה מיכולות הקטנה והגדלה של 25% עד 400%.
- **סריקה.** סרוק בקלות ספרים עבים, דוחות ומסמכים אחרים מרובי עמודים באמצעות סרוק שטוח ברזולוציה גבוהה או באמצעות מזין מסמכים אוטומטי. סרוק בקלות להתקן זיכרון או למחשבים ניידים או ניחים מרובים באמצעות רשת אלחוטית מאובטחת ברזולוציה אופטית של 1200x4800 לכל היותר.
- **פקס.** בצע עבודות פקס של עמודים מרובים, פקס בלתי תלוי בשחור ובצבע במהירות מודם של 33.6Kbps. תכונות פקס נוספות כוללות 99 מספרי חיוג מקוצר, חיוג חוזר אוטומטי, חסימת פקס זבל ושיחה מזוהה.
- **הדפסת תצלומים.** הדפס תצלומים באיכות גבוהה והעמידים לזמן רב ישירות מכרטיסי זיכרון דיגיטליים, מצלמות דיגיטליות מאפשרות PictBridge כונני הבזק USB. בחר תצלומים להדפסה באמצעות גיליון הגהה להדפסה ללא שימוש במחשב.
- **SmartSolutions.** הפוך מטלות הדפסה החוזרות בתדירות לפשוטות על-ידי יצירה והתאמה אישית של פתרונות מדפסת. באמצעות סרגל הכלים של SmartSolutions, ניתן לבחור את מטלות המדפסת שאתה מבצע לעיתים קרובות, להחיל הגדרות מותאמות אישית שלך, ולהוריד אותן למדפסת כקיצורים שאליהם ניתן לגשת בקלות בכל עת. בנוסף, ניתן להתאים אישית את המדפסת באמצעות פתרונות המציגים לוחות שנה מקוונים, הזנת RSS ועוד.
- **מצב חיסכון.** חיסכון אנרגיה על-ידי הפעלת מצב חיסכון. הוא מעמעם אוטומטית את תאורת התצוגה של המדפסת, מעביר את המדפסת למצב חיסכון בצריכת חשמל לאחר 10 דקות של חוסר פעילות, ומדפיס על שני צדי הנייר עבור עבודות העתקה ופקס ועבור הדפסה ב-Windows.

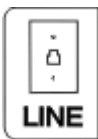

הבנת חלקי המדפסת



השתמש ב:	כדי
1	מגש של מזין מסמכים אוטומטי (ADF) לטעון מסמכי מקור ב-ADF. מומלץ עבור סריקה, העתקה או שיגור מסמכים מרובי עמודים בפקס. הערה: אל תטען ב-ADF גליות, תצלומים, פריטים קטנים או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
2	מגש יציאה של ה-ADF להכיל מסמכים עם יציאתם מה-ADF.
3	מחונן Wi-Fi לבדוק מצב אלחוטי.
4	חריץ כרטיסי זיכרון להכניס כרטיס זיכרון.
5	יציאת PictBridge ו-USB לחבר למדפסת מצלמה דיגיטלית מאפשרת PictBridge, מתאם USB Bluetooth או כונן הבזק.
6	מגש יציאת נייר להכיל את הנייר עם יציאתו.

השתמש ב:	כדי
7	מגש נייר (מגש 1) לטעון נייר.
8	מגש נייר שני (מגש 2) הערה: ייתכן שבמדפסת שברשותך אין אפשרות זו. ניתן לטעון סוג נייר זהה לזה הטעון במגש 1 או לטעון סוג נייר שונה ולשנות את הגדרות ברירת המחדל של הנייר כך שמדפסת תמשוך נייר ממגש 2 עבור סוגים מסוימים של עבודה.
9	לוח בקרה להפעיל את המדפסת.
10	ADF לסרוק, להעתיק או לשגר בפקס מסמכים מרובי עמודים בגודל A4, letter, legal ו-A4.

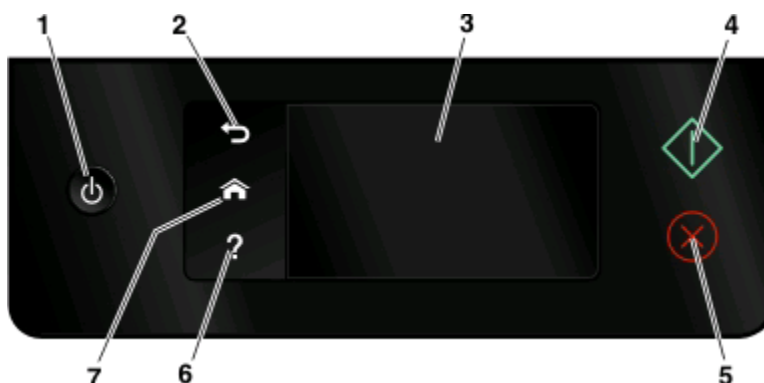










השתמש ב:	כדי
1	יחידת הסורק • לגשת למיכלי הדיו ולראש ההדפסה. • להסיר חסימות נייר.
2	ראש הדפסה להתקין, להחליף או להסיר את מיכלי הדיו.
3	יציאת Ethernet לחבר את המדפסת למחשב, לרשת מקומית, ל-DSL חיצוני או למודם כבלים.
4	יציאת USB לחבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע ביציאת ה-USB אלא בעת חיבור או הוצאת כבל USB או כבל התקנה.
5	יציאת LINE לחבר את המדפסת לקו טלפון פעיל (באמצעות שקע רגיל בקיר, מסנן DSL או מתאם VoIP) כדי לשגר ולקבל פקסים. 
6	יציאת EXT לחבר התקנים נוספים (טלפון או משיבון) למדפסת ולקו טלפון. השתמש ביציאה זו אם אין לך קו פקס ייעודי עבור המדפסת ושיטת חיבור זו נתמכת במדינה או באזור שלך. הערה: הסר את התקע כדי לגשת ליציאה. 
7	יציאת ספק כוח לחבר את המדפסת לחשמל.
8	יחידת דופלקס • להדפיס על שני צדי גיליון נייר. • להסיר חסימות נייר.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

התרשימים הבא מסבירים את מקטעי לוח הבקרה של המדפסת:

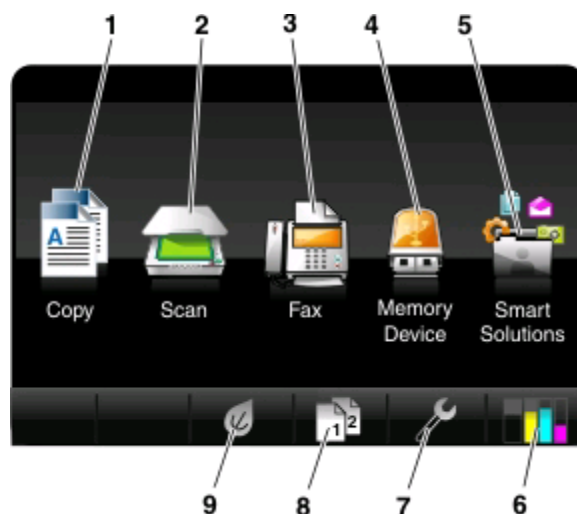
הערה: הסמלים מוצגים כאשר הם ניתנים לבחירה במסך הנוכחי. אם סמל אינו מוצג, הפונקציה אינה זמינה.













השתמש ב-	כדי
1 הפעלה 	<ul style="list-style-type: none"> להפעיל ולכבות את המדפסת. לעבור למצב חיסכון בצריכת חשמל. <p>הערה: כאשר שהמדפסת מופעלת, לחץ על  כדי לעבור למצב חיסכון בצריכת חשמל. לחץ והחזק את הלחצן  למשך שלוש שניות כדי לכבות המדפסת.</p>
2 חזרה 	<ul style="list-style-type: none"> לחזור למסך הקודם. לצאת מרמת תפריט אחת לרמה גבוהה יותר.
3 תצוגת מסך מגע הערה: התצוגה מכובה במצב של חיסכון בצריכת חשמל.	<ul style="list-style-type: none"> לנווט בתפריטי המדפסת. לשנות הגדרות. להציג הודעות והנפשה של המדפסת.
4 התחלה 	להתחיל עבודה, בהתאם למצב שנבחר.
5 ביטול 	לבטל את מטלת ההדפסה הנוכחית.
6 עזרה 	להציג טקסט והנפשת עזרה.
7 בית 	לחזור למסך הקודם.

הבנת מסך הבית

לאחר הפעלת המדפסת ולאחר פרק זמן קצר של התחממות, התצוגה מציגה את המסך הבסיסי הבא הנקרא מסך הבית. השתמש באפשרויות במסך הבית כדי לציין פעולה, דוגמת העתקה או פקס, או כדי לשנות את הגדרות המדפסת.




תיאור	פריט תצוגה	
לגשת לתפריט ההעתקה ולהכין העתקים.	1	העתקה 
לגשת לתפריט הסריקה ולסרוק מסמכים.	2	סריקה 
לגשת לתפריט הפקס ולשגר פקסים.	3	פקס 
להציג, לבחור להדפיס או לצרף מסמכים ותצלומים לדוא"ל. הערה: סמל זה מופיע רק בעת חזרה למסך הבית בעת שכרטיס זיכרון, כונן הבזק או מצלמה מאופשרת PictBridge מחוברים למדפסת.	4	התקן זיכרון  או PictBridge 
לפתוח את התפריט SmartSolutions.	5	SmartSolutions 
<ul style="list-style-type: none"> להציג את רמות הדיו הנוכחיות של מיכלי הדיו המותקנים. לגשת לפונקציות מידע ותחזוקה של מיכל הדיו. 	6	סמל רמות דיו 
לגשת לתפריט הגדרה ולשנות את הגדרות המדפסת.	7	הסמל הגדרה 



פריט תצוגה	תיאור
8 הסמל דו-צדדי 	להדפיס על שני צדי גיליון נייר.
9 הסמל מצב חיסכון 	להפעיל מצב חיסכון כדי לבחור באפשרויות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • הדפסה על שני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית). • לעבור למצב חיסכון בצריכת חשמל כאשר המדפסת אינה פעילה למשך 10 דקות. • להגדיר בהירות מסך לחלשה.

ניווט בתפריטים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

דגמים עם מסך מגע

- כדי לבצע מטלה, התחל תמיד במסך הבית. גע ב-  כדי לפתוח את מסך הבית.
- כדי לגלול בתפריטים, גרור את פס הגלילה או גע בחצים שעל התצוגה.
- כדי לפתוח תפריט או תפריט משנה, גע בשם או בסמל התפריט.
- כדי לבחור הגדרה, גע בפריט תפריט ולאחר מכן גע בקבל או באישור כדי לשמור את ההגדרה.

דגמים עם לחצני חץ

- כדי לגלול בתפריטים, השתמש בלחצני החץ בלוח הבקרה של המדפסת ולאחר מכן לחץ על  כדי לפתוח תפריט או תפריט משנה.
- לחץ על  כדי לבחור ולשמור הגדרה.

שימוש בכרטיסי זיכרון וכונני הבזק

שימוש בכרטיסי זיכרון או כונן הבזק במדפסת

כרטיסי זיכרון וכונני הבזק הם אמצעי אחסון המשמשים לעיתים קרובות עם מצלמות ומחשבים. ניתן להסיר את כרטיסי הזיכרון מהמצלמה או כונן ההבזק מהמחשב ולהכניסם ישירות למדפסת.

1 הכנס כרטיס זיכרון בחריץ כרטיס זיכרון או כונן הבזק ביציאת ה-USB.

הכנסת כונן הבזק



הערות:

- כונן ההבזק משתמש באותה יציאה שמשמשת עבור כבל מצלמת PictBridge.
- ייתכן שיידרש מתאם אם כונן ההבזק אינו מתאים ישירות ליציאה.

הכנסת כרטיס זיכרון



הערות:

- הכנס את הכרטיס כאשר תווית שם המותג פונה ימינה.
- ודא שהחצים על הכרטיס מצביעים לכיוון המדפסת.
- אם נדרש, חבר את כרטיס הזיכרון למתאם שמצורף אליו.
- ודא שכרטיס הזיכרון שמוכנס נתמך על-ידי המדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה "כרטיסי זיכרון וסוגי קבצים נתמכים" בעמוד 13.



אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בכבלים כלשהם, במתאם רשת כלשהו, במחבר כלשהו, בהתקן הזיכרון או במדפסת באזור שמוצג, במהלך הדפסה, קריאה או כתיבה פעילות מתוך התקן זיכרון. עלול להתרחש אובדן נתונים.

2 המסך התקן זיכרון מופיע בתצוגה.

הערות:

- אם המדפסת אינה מזהה את התקן הזיכרון, הסר אותו והכנס מחדש.
- אם כונן הבזק או מצלמה דיגיטלית המוגדרת למצב אחסון בנפח גדול מוכנסים ביציאת USB בזמן שכרטיס זיכרון נמצא בחריץ הכרטיס, תופיע הודעה בתצוגה המבקשת ממך לבחור באיזה התקן זיכרון להשתמש.

כרטיסי זיכרון וסוגי קבצים נתמכים

סוג קובץ	כרטיס זיכרון
<p>מסמכים</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Microsoft Word) .doc • (Microsoft Excel) .xls • (Microsoft PowerPoint Powerpoint) .ppt • (Adobe Portable Document Format) .pdf • (Rich Text Format) .rtf • (Microsoft Word Open Document Format) .docx • (Microsoft Excel Open Document Format) .xlsx • Microsoft PowerPoint Open Document) .pptx (Format • (WordPerfect) .wpd <p>תמונות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF 	<ul style="list-style-type: none"> • Secure Digital (SD) • Secure Digital High Capacity (SDHC) • (Micro SD) (עם מתאם) Micro Secure Digital • (Mini SD) (עם מתאם) Mini Secure Digital • MultiMedia Card (MMC) • (עם מתאם) Reduced Size MultiMedia Card (RS-MMC) • (MMCmobile) (עם מתאם) MultiMedia Card mobile • Memory Stick • Memory Stick PRO • (עם מתאם) Memory Stick Duo • (עם מתאם) Memory Stick PRO Duo • xD Picture Card • xD Picture Card (Type H) • xD Picture Card (Type M)

הזמנת והחלפה של חומרים מתכלים

הזמנת מיכלי דיו

ערכי תפוקת עמוד זמינים באתר www.lexmark.com/recycle. לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש רק במיכלי דיו של Lexmark.

דגמי Lexmark Pro900 Series

פריט	תוכנית החזרת מיכל דיו ¹	מיכל דיו רגיל ²
מיכל דיו שחור	100	100A
מיכל דיו שחור לתפוקה גבוהה	100XL, 105XL	100XLA
מיכל דיו בצבע צהוב	100	100A
מיכל דיו בצבע צהוב לתפוקה גבוהה	100XL	100XLA
מיכל דיו בצבע ציאן	100	100A
מיכל דיו בצבע ציאן לתפוקה גבוהה	100XL	100XLA
מיכל דיו בצבע מגנטה	100	100A
מיכל דיו בצבע מגנטה לתפוקה גבוהה	100XL	100XLA

¹ נושא רישיון לשימוש יחיד בלבד. לאחר השימוש, החזר את מיכל הדיו אל Lexmark לצורך ייצור מחדש, מילוי ומחזור.

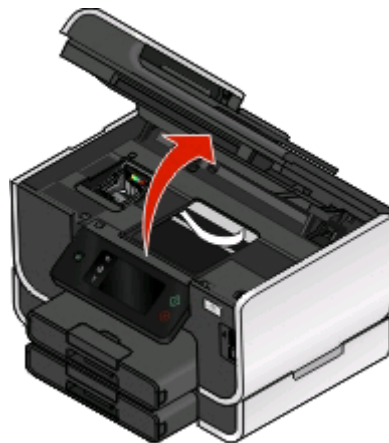
² זמין רק באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

החלפת מיכלי דיו

ודא שיש ברשותך מיכל או מיכלי דיו חדשים לפני שתתחיל. עליך להתקין מיכלי דיו חדשים מייד לאחר הסרת הישנים או שהדיו שנותר בחריירי ראש ההדפסה עלול להתייבש.

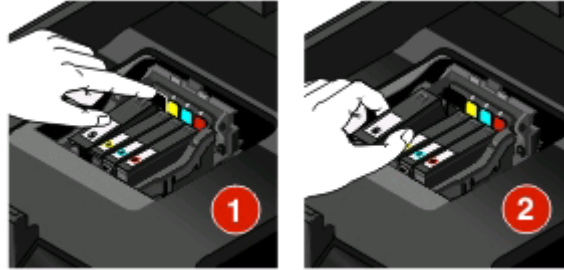
1 הפעל את המדפסת.

2 פתח את המדפסת.

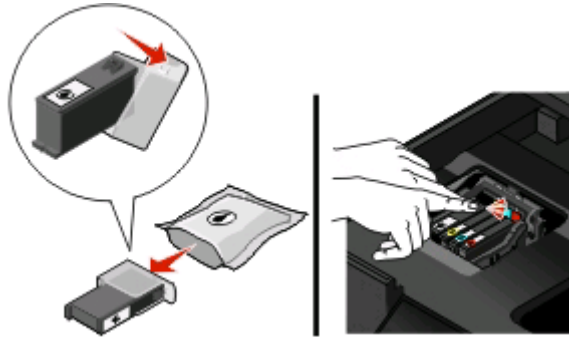


הערה: ראש ההדפסה זז למיקום התקנת מיכל הדיו.

3 לחץ על לשונית השחרור ולאחר מכן הסר את מיכל או מיכלי הדיו המשומשים.



4 התקן כל אחד ממיכלי הדיו. השתמש בשתי הידיים כדי להתקין את מיכל הדיו השחור.



הערה: התקן את מיכלי הדיו החדש מייד לאחר הסרת מכסה המגן כדי למנוע חשיפה של הדיו לאוויר.

5 סגור את המדפסת.

תחזוקת מיכלי דיו

בנוסף למטלות הבאות שבאפשרותך לבצע, המדפסת מבצעת מחזור תחזוקה אוטומטי מדי שבוע - אם היא מחוברת לשקע חשמל. המדפסת תצא לרגע ממצב חיסכון בצריכת חשמל או תופעל לרגע אם היא במצב מכובה.

יישור ראש ההדפסה

אם התווים מופיעים משוננים או גליים בתמונה המדפסת, ייתכן שעליך ליישר את ראש ההדפסה.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 טען נייר רגיל.

2 במסך הבית, נווט אל **יישור מדפסת**:


<  אפשרויות נוספות < **יישור מדפסת**.

מודפס דף יישור.

הערה: אל תסיר את דף היישור עד לסיום ההדפסה.

שימוש בתוכנת המדפסת

משתמשי Windows

- 1 טען נייר רגיל.
- 2 לחץ על  או על התחל.
- 3 לחץ על כל התוכניות או על תוכניות ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכנית המדפסת.
- 4 בחר דף הבית של המדפסת.
- 5 בחר את המדפסת מהרשימה הנפתחת של המדפסות.
- 6 בכרטיסייה תחזוקה, לחץ על יישור מיכלי דיו.
- 7 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

משתמשי Macintosh

- 1 טען נייר רגיל.
 - 2 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית תוכניות המדפסת.
 - 3 בחר **Printer Utility** מתוך הרשימה.
 - 4 בכרטיסייה Maintenance בתיבת הדו-שיח **Printer Utility**, לחץ על **Print Alignment Page**.
 - 5 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.
- אם יישרת את מכלי הדיו כדי לשפר את איכות ההדפסה, הדפס את המסמך שוב. אם איכות הדפסה לא השתפרה, נקה את חרירי ההדפסה של ראש ההדפסה.


ניקוי חרירי ראש ההדפסה

איכות הדפסה ירודה נובעת לעיתים מחרירים סתומים בראש ההדפסה. כדי לשפר את איכות ההדפסה, נקה את חרירי ראש ההדפסה.

הערות:


- ניקוי חרירי ראש ההדפסה צורך דיו, לכן נקה רק כאשר נדרש.
- ניקוי עמוק צורך יותר דיו, לפיכך נסה תחילה את האפשרות **ניקוי ראש הדפסה** כדי לחסוך דיו.
- אם רמות הדיו נמוכות מדי, עליך להחליף את מיכלי הדיו לפני שתוכל לנקות את חרירי ראש ההדפסה.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

במסך הבית, נווט אל **ניקוי ראש הדפסה** או על **ניקוי עמוק של ראש הדפסה**:
 < אפשרויות נוספות < **ניקוי ראש הדפסה** או על **ניקוי עמוק של ראש הדפסה**
מודפס דף ניקוי.

שימוש בתוכנת המדפסת

משתמשי Windows

- 1 לחץ על  או על התחל.
- 2 לחץ על כל התוכניות או על תוכניות ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכנית המדפסת.

3 בחר דף הבית של המדפסת.

4 בחר את המדפסת מהרשימה הנפתחת של המדפסות.

5 בכרטיסייה תחזוקה, לחץ על ניקוי מיכל דיו.

6 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

משתמשי Macintosh

1 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית תוכנית המדפסת.

2 בחר **Printer Utility** מתוך הרשימה.

3 בכרטיסייה Maintenance, לחץ על **Clean Print Nozzles**.

מודפס דף ניקוי.

שימוש בתוכנת המדפסת

דרישות מערכת מינימליות

תוכנת המדפסת מחייבת 500MB של שטח פנוי בדיסק.

מערכת הפעלה נתמכות


- Microsoft Windows 7 (אינטרנט בלבד)¹
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Microsoft Windows 2000 (SP4 ואילך)
- Macintosh PowerPC OS X v10.3.9 ואילך
- Macintosh Intel OS X v10.4.4 ואילך
- Linux Ubuntu 8.04 LTS and 8.10 (אינטרנט בלבד)¹
- Linux OpenSUSE 11.0 and 11.1 (אינטרנט בלבד)¹
- Linux Fedora 10 (אינטרנט בלבד)¹

¹ מנהל התקן המדפסת עבור מערכת הפעלה זו זמין רק באתר support.lexmark.com.

התקנת תוכנת המדפסת

הערה: אם התקנת את תוכנת המדפסת במחשב זה בעבר ועליך להתקין מחדש את התוכנה, הסר תחילה את ההתקנה הנוכחית של התוכנה.

משתמשי Windows

- 1 סגור את כל התוכניות הפתוחות.
- 2 הכנס את תקליטור התקנת התוכנה.
אם **מסך הפתיחה** אינו מופיע לאחר רגע, הפעל את התקליטור ידנית:
א לחץ על  או לחץ על **התחל** ולאחר מכן לחץ על **הפעלה**.
- ב** בתיבה **התחל חיפוש** או **הפעלה**, הקלד **D:\setup.exe**, כאשר **D** היא אות כונן התקליטורים/DVD.
- 3 בצע את ההוראות שב**מסך הפתיחה**.

משתמשי Macintosh

- 1 סגור את כל היישומים הפתוחים.
- 2 הכנס את תקליטור התקנת התוכנה.
אם תיבת הדו-שיח להתקנה אינה מופיעה כעבור רגע, לחץ על סמל התקליטור בשולחן העבודה.
- 3 לחץ פעמיים על **Install**.
- 4 בצע את ההוראות שבתיבת הדו-שיח להתקנה.

שימוש באינטרנט

- 1 עבור אל אתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.
- 2 ב- Drivers & Downloads (מנהלי התקנים והורדות), לחץ על **Driver Finder (חיפוש מנהל התקן)**.
- 3 בחר את המדפסת שברשותך ולאחר מכן את מערכת ההפעלה שברשותך.
- 4 הורד את מנהל ההתקן והתקן את תוכנת המדפסת.

שימוש בתוכנת המדפסת ל- Windows

תוכנה המותקנת במהלך התקנת המדפסת

כל התוכנות הנדרשות מותקנות בעת הגדרת המדפסת באמצעות תקליטור תוכנת ההתקנה. ייתכן שבחרת להתקין חלק מהתוכניות הנוספות. הטבלה הבאה מספקת סקירה של התוכניות השונות וכיצד הן יכולות לסייע לך.

אם לא התקנת תוכניות נוספות אלה במהלך ההתקנה הראשונית, הכנס שוב את תקליטור תוכנת ההתקנה, הפעל את תוכנת ההתקנה ולאחר מכן בחר באפשרות **התקנת תוכנה נוספת** במסך **תוכנה שהותקנה כבר**.

תוכנת המדפסת

השתמש ב:	כדי
דף הבית של מדפסת Lexmark™ (מאוזכר כ"דף הבית של המדפסת")	<ul style="list-style-type: none">• להפעיל יישומים ותוכניות• לגשת לתוכנת פתרונות הפקס.• לסרוק או לשלוח בדוא"ל תצלום או מסמך.• לערוך תמונות סרוקות.• לסרוק מסמך ל- PDF.• להתאים הגדרות עבור המדפסת.• להזמין חומרים מתכלים.• לתחזק מיכלי דיו.• להדפיס דף ניסיון.• לרשום את המדפסת.• לפנות לתמיכת הטכנית.
מנהל תמונות מהיר של Lexmark™ (מאוזכר כ"מנהל תמונות מהיר")	לנהל, לערוך, להעביר ולהדפיס תצלומים ומסמכים.
סרגל הכלים של Lexmark™ (מאוזכר כ"סרגל כלים")	<ul style="list-style-type: none">• להדפיס דפי אינטרנט בשחור או כטקסט בלבד כדי לחסוך דיו.• לתזמן הדפסה אוטומטית של דפי אינטרנט.• לגשת אל Picnik ולערוך תצלומים בצורה מקוונת.• להדפיס, לסרוק או להמר קבצים מקומיים מתוך Windows.
סרגל הכלים של Lexmark™ עבור Office (מאוזכר כ"כלים עבור Office")	לגשת להגדרות המועדפות ב- Microsoft Office 2007.

השתמש ב:	כדי
פתרונות הפקס של Lexmark™ (מאוזכר כ"פתרונות פקס")	<ul style="list-style-type: none"> • לשגר פקס. • לקבל פקס במדפסות three-in-one. • להוסיף, לערוך או למחוק אנשי קשר בספר הטלפונים המוכלל. • לגשת אל כלי השירות להתקנת פקס של Lexmark™ במדפסות four-in-one. להשתמש בכלי השירות להתקנת פקס כדי להגדיר מספרי חיוג מהיר וחיוג לקבוצה, להגדיר צלצול ומענה ולהדפיס היסטוריית ופקס ודוחות מצב.
Abbyy Sprint OCR	לסרוק מסמכים ולהפיק טקסט שניתן לערוך בתוכנית לעיבוד תמלילים.
כלי שירות להגדרה אלחוטית של Lexmark™ (מאוזכר כ"כלי שירות להגדרה אלחוטית")	<ul style="list-style-type: none"> • להגדיר את המדפסת האלחוטית ברשת אלחוטית. • לשנות את ההגדרות האלחוטיות של המדפסת. <p>הערה: תוכנית זו מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת, אם המדפסת מצוידת ביכולת אלחוטית.</p>
מרכז השירות של Lexmark™ (מאוזכר כ"מרכז השירות")	<ul style="list-style-type: none"> • לפתור את בעיות המדפסת. • לגשת לפונקציות התחזוקה של המדפסת. • לפנות לתמיכת הטכנית. <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכנית זו מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת. • ייתכן שתבקש להתקין תוכנית זו מהאינטרנט, בהתאם לדגם המדפסת שברשותך.
העדפות הדפסה	<p>בעת בחירה באפשרות קובץ ← הדפסה כאשר המסמך פתוח ולאחר מכן לחיצה על מאפיינים מופיעה תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה. תיבת הדו-שיח מאפשרת לבחור אפשרויות עבור עבודת ההדפסה, דוגמת:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לבחור את מספר העתקים להדפסה. • להדפיס העתקים דו-צדדיים. • לבחור את סוג הנייר. • להוסיף סימן מים. • לשפר התמונה. • לשמור הגדרות. <p>הערה: העדפות הדפסה מותקנות אוטומטית עם תוכנת המדפסת.</p>

הערה: ייתכן שלמדפסת שברשותך לא מצורפות חלק מתוכניות אלה או חלק מהפונקציות בתוכניות אלה, בהתאם לתכונות המדפסת שרכשת.

שימוש בתוכנת המדפסת ל- Macintosh

תוכנה המותקנת במהלך התקנת המדפסת

תוכנה השוכנת ב- Macintosh OS

השתמש ב:	כדי
תיבת הדו-שיח Print	להתאים הגדרות הדפסה ולתזמן עבודות הדפסה.
תיבת הדו-שיח Printer Services (לא זמינה ב- Mac OS X v10.5 ואילך)	<ul style="list-style-type: none"> לגשת לכלי השירות של מדפסת. לפתור בעיות. להזמין דיו או חומרים מתכלים. ליצור קשר עם Lexmark. לבדוק את גרסת תוכנת המדפסת המותקנת במחשב.

תוכנת המדפסת

במהלך ההתקנה, מותקנים גם יישומים יחד עם תוכנת המדפסת. יישומים אלה שמורים בתיקיית המדפסת המופיעה בשולחן העבודה Finder לאחר ההתקנה.

1 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית המדפסת.

2 לחץ פעמיים על סמל היישום שבו ברצונך להשתמש.

השתמש ב:	כדי
Lexmark™ All-In-One Center (מאוזכר כ- All-In-One Center)	<ul style="list-style-type: none"> לסרוק מסמכים ותצלומים. להתאים אישית הגדרות עבור עבודות סריקה.
Lexmark AIO Setup Utility (מאוזכר כ- AIO Setup Utility)	<ul style="list-style-type: none"> להתאים אישית הגדרות עבור עבודות פקס. ליצור ולערוך רשימת חיוג מהיר.
Lexmark Network Card Reader (מאוזכר כ- Network Card Reader)	<ul style="list-style-type: none"> להציג את תוכן התקן הזיכרון המוכנס במדפסת רשת. להעביר תצלומים ומסמכי PDF מהתקן זיכרון למחשב באמצעות רשת.
Lexmark Printer Utility (מאוזכר כ- Printer Utility)	<ul style="list-style-type: none"> לקבל עזרה בהתקנת מיכל דיו. להדפיס דף ניסיון. להדפיס דף יישור. לנקות חרירי ראש הדפסה. להזמין דיו או חומרים מתכלים. לרשום את המדפסת. לפנות לתמיכת הטכנית.
Lexmark Wireless Setup Assistant (מאוזכר כ- Wireless Setup Assistant)	להגדיר את המדפסת ברשת אלחוטית.

הערה: ייתכן שיישומים אלה אינם מצורפים למדפסת שברשותך, בהתאם לתכונות המדפסת שרכשת.

הדפסת מסמך

- 1 טען את הנייר במדפסת.
- 2 שלח את עבודת ההדפסה:

משתמשי Windows

- א כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** ← **הדפסה**.
- ב לחץ על **מאפיינים**, **העדפות**, **אפשרויות** או על **הגדרה**.
- ג בחר את איכות ההדפסה, מספר ההעתקים להדפסה, סוג הנייר שבו יש להשתמש ובאיזה אופן ברצונך להדפיס את העמודים.
- ד לחץ על **אישור** כדי לסגור את כל תיבות הדו-שיח של תוכנת המדפסת.
- ה לחץ על **אישור** או על **הדפסה**.

משתמשי Macintosh

- א כאשר המסמך פתוח, לחץ על **Print < File**.
- ב מהתפריט המוקפץ Printer בחר את המדפסת.
- ג אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה.
- ד מהתפריט המוקפץ של אפשרויות הדפסה, בחר את איכות ההדפסה, מספר ההעתקים להדפסה, סוג הנייר שבו יש להשתמש ובאיזה אופן ברצונך להדפיס את העמודים.
- ה לחץ על **הדפסה**.

הדפסה אוטומטית על שני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית)

יחידת הדופלקס האוטומטית, הזמינה רק בדגמים נבחרים, תומכת בנייר בגודל A4 ו-Letter. אם רכשת דגם ללא הדפסה דו-צדדית אוטומטית או אם תזדקק להדפסה דו-צדדית באמצעות גודלי נייר אחרים, ראה את ההוראות על הדפסה ידנית משני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית).

משתמשי Windows

- 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** ← **הדפסה**.
- 2 לחץ על **מאפיינים**, **העדפות**, **אפשרויות** או על **הגדרה**.
- 3 לחץ על הכרטיסייה **מתקדם**.
- 4 במקטע "הדפסה דו-צדדית", בחר **מופעל** בתפריט הנפתח.
- הערה: כדי להשתמש בהגדרות המוגדרות במדפסת, בחר **השתמש בהגדרות המדפסת**.
- 5 בחר באפשרות **היפוך צד** או **היפוך למעלה** ההגדרה השכיחה ביותר היא **היפוך צד**.
- 6 בחר **הארכת משך הייבוש** ולאחר מכן בחר **הגדרה**. באזורים בהם הלחות גבוהה, בחר **מורחב**.

7 לחץ על **אישור** כדי לסגור את כל תיבות הדו-שיח של תוכנת המדפסת.

8 לחץ על **אישור** או על **הדפסה**.

הערה: כדי לחזור להדפסה חד-צדדית, חזור לכרטיסייה "מתקדם". במקטע "הדפסה דו-צדדית", בחר **מכונה** בתפריט הנפתח.

משתמשי Macintosh

1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **Print < File**.

2 מהתפריט המוקפץ Printer בחר את המדפסת.

3 מהתפריט המוקפץ print options בחר את **Layout**.

4 בתפריט Two-Sided, בחר **Long-edged binding** או **Short-edged binding**.

- ב- Long-edged binding, העמודים נכרכים לאורך הקצה הארוך של העמוד (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך, קצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).

הערה: האפשרות Long-edged binding אינה זמינה ב- Mac OS X v10.3.

לרוחב

לאורך



- ב- Short-edged binding, העמודים נכרכים לאורך הקצה הקצר של העמוד (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך, קצה שמאלי בכיוון הדפסה לרוחב).

לרוחב

לאורך



5 מהתפריט המוקפץ print options בחר את **Print Settings** או **Advanced Options**, בהתאם למערכת ההפעלה שברשותך.

6 אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה.


7 בחר **Two-Sided Printing Dry Time**. באזורים בהם הלחות גבוהה, בחר **Extended**.

8 לחץ על **Print**.


הדפסת תצלומים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- 1 טען נייר צילום.
- 2 הכנס כרטיס זיכרון, כונן הבזק או מצלמה דיגיטלית מוגדרת למצב אחסון בנפח גדול. המסך **התקן זיכרון** מופיע בתצוגה.
- 3 גע ב- **הצגת תצלומים**. המסך **בחירת תצלומים** מופיע.
- 4 גע בתצלום או בתצלומים שברצונך להדפיס.


עצות:

- אם ברצונך לנקות את התצלום הנבחר, גע בתצלום שוב.
 - אם ברצונך להציג תצלומים נוספים, גע בחץ השמאלי או הימני ולאחר מכן גע בתצלום כדי לבחור בו.
- 5 כשתסיים לבחור את התצלומים שברצונך להדפיס, גע ב- **פריסה**.
 - 6 אם ברצונך לשנות את הגדרות ההדפסה, גע ב- **שינוי הגדרות**. אם נדרש, גע ב- **קבל** בכל פעם שתבצע בחירה.
 - 7 לחץ על .
- הערה:** לקבלת תוצאות טובות ביותר, אפשר להדפסות להתייבש 24 שעות לפחות לפני שתערום, תציג או תאחסן אותן.

ביטול עבודות הדפסה

כדי לבטל עבודת הדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת, לחץ על . כדי לבטל עבודת הדפסה מתוך המחשב, בצע את הדברים הבאים:

משתמשי Windows

- 1 לחץ על  או לחץ על **התחל** ולאחר מכן לחץ על **הפעלה**.
- 2 בתיבה **התחל חיפוש** או **הפעלה**, הקלד **control printers** (בקרת מדפסות).
- 3 לחץ על **Enter** או לחץ על **אישור**. תיקיית המדפסת נפתחת.
- 4 לחץ לחיצה ימנית על המדפסת ולאחר מכן בחר **פתיחה**.
- 5 בטל את עבודת ההדפסה:
 - אם ברצונך לבטל עבודת הדפסה מסוימת, לחץ לחיצה ימנית על שם המסמך ולאחר מכן לחץ על **ביטול**.
 - אם ברצונך לבטל את כל עבודות ההדפסה בתור ההדפסה, לחץ על **מדפסת ← ביטול כל המסמכים**.

משתמשי Macintosh



- 1 לחץ על הסמל במדפסת ב- Dock.
- 2 בחלון בתיבת הדו-שיח של תור ההדפסה, בחר את העבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן לחץ על **Delete**.

משטח הזכוכית של הסורק	ADF
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק עבור עמודים בודדים, פריטים קטנים (דוגמת גליונות או תצלומים) שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת).</p>	<p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים. הערה: ה-ADF זמין בדגמים נבחרים בלבד. אם רכשת מדפסת ללא ADF, טען את מסמכי המקור והתצלומים על משטח הזכוכית של הסורק.</p>

עצות להעתקה

- בעת השימוש ב-ADF, התאם את מכוון הנייר ב-ADF לרוחב מסמך המקור.
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, סגור את מכסה הסורק כדי למנוע קצוות כהים בתמונה הסרוקה.
- אל תטען ב-ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

הכנת העתקים

- 1 טען נייר.
- 2 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב-ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: במסך הבית באפשרותך ללחוץ על  כדי להדפיס העתק אחד של מסמך המקור באמצעות הגדרות ברירת המחדל.
- 3 במסך הבית, נווט אל **מספר עותקים:**
העתקה < מספר העתקים
- 4 הזן את מספר ההעתקים שברצונך להדפיס ולאחר מכן גבע ב- **קבל**.
- 5 גע ב- **צבע** או **שחור ולבן** כדי להגדיר העתק בצבע או בשחור ולבן.
- 6 לחץ על .


העתקת תצלומים

- 1 טען נייר צילום.
 - 2 הנח את התצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשפניו כלפי מטה.
 - 3 במסך הבית, נווט אל **הדפסת תצלום מחדש**:
SmartSolutions < הדפסת תצלום מחדש
 - 4 גע ב- **המשך**.
 - 5 בחר את גודל הדפסת התצלום ולאחר מכן גע ב- **קבל**.
 - 6 גע ב- **המשך** כדי להתחיל בהדפסה.
- הערה:** לקבלת תוצאות טובות ביותר, אפשר להדפסות להתייבש 24 שעות לפחות לפני שתערום, תציג או תאחסן אותן.


הכנת אוטומטית של העתק דו-צדדי

יחידת הדופלקס האוטומטית, הזמינה רק בדגמים נבחרים, תומכת בנייר בגודל A4 ו- Letter. אם רכשת דגם ללא הדפסה דו-צדדית אוטומטית או אם תזדקק להדפסה דו-צדדית באמצעות גודלי נייר אחרים, ראה את ההוראות על הכנה ידנית של הדפסה דו-צדדית.

הערה: לא ניתן להכין העתקים דו-צדדיים על מעטפות, כרטיסים או נייר צילום.

- 1 טען נייר.
- 2 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 במסך הבית, נווט אל **העתקים דו-צדדיים**:
העתקה < אפשרויות נוספות < העתקים דו-צדדיים
- 4 בחר את אפשרות ההדפסה הדו-צדדית המתאימה למסמך המקור ולאחר מכן גע ב- **קבל**:
 - אם אתה מעתיק מסמך חד-צדדי, גע ב- **חד-צדדי לדו-צדדי**.
 - אם אתה מעתיק מסמך דו-צדדי, גע ב- **דו-צדדי לדו-צדדי**.
- 5 לחץ על  כדי לשמור העמוד הראשון של המסמך בזיכרון המדפסת.
- 6 בצע את ההוראות שעל התצוגה.

ביטול עבודות העתקה

כדי לבטל עבודת העתקה, לחץ על .
הסריקה נפסקת והמדפסת חוזרת לתפריט הקודם.

Scanning

משטח הזכוכית של הסורק	ADF
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק עבור עמודים בודדים, פריטים קטנים (דוגמת גליונות או תצלומים) שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת).</p>	<p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים. הערה: ה-ADF זמין בדגמים נבחרים בלבד. אם רכשת מדפסת ללא ADF, טען את מסמכי המקור והתצלומים על משטח הזכוכית של הסורק.</p>

עצות לסריקה

- בעת השימוש ב-ADF, התאם את מכוון הנייר ב-ADF לרוחב מסמך המקור.
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, סגור את מכסה הסורק כדי למנוע קצוות כהים בתמונה הסרוקה.
- אל תטען ב-ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- בחר סוג קובץ כ-PDF אם ברצונך לסרוק עמודים מרובים לשמור אותם כקובץ אחד.


סריקה למחשב מקומי או למחשב רשת

- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב-ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 במסך הבית, נווט אל **סריקה למחשב**:
סריקה < סריקה למחשב
- 3 גע ב- **מחשב מחובר דרך USB** או שמו של מחשב הרשת.
המחשב המקומי או מחשב הרשת הוא היעד שיקבל את הסריקה. המתן עד שהמדפסת תסיים להוריד את רשימת יישומי הסריקה הזמינים במחשב שנבחר.

הערות:


- אם המדפסת מחוברת למחשב מקומי בלבד, המדפסת תוריד אוטומטית את רשימת יישומי הסריקה.
- ייתכן שתתבקש להזין PIN, אם המחשב מחייב זאת. הזן את ה-PIN באמצעות לוח המקשים הנומרי.
- כדי להקצות שם מחשב ו-PIN למחשב, ראה את העזרה לתוכנת המדפסת המשויכת למערכת ההפעלה שברשותך.

- 4 בחר יישום ולאחר מכן גע ב- **קבל**.

- 5 בחר צבע, איכות הרזולוציה ואת גודל תמונת המקור. אם נדרש, גע ב- **קבל** בכל פעם שתבצע בחירה.
 - 6 לחץ על  כדי להתחיל בסריקה.
- הסריקה נשלמת כשיישום שבחרת בשלב 4 נפתח במחשב היעד והסריקה מופיעה בתוך היישום כקובץ חדש.


סריקה לכוון הבזק או כרטיס זיכרון

לפני שתתחיל, ודא שכונן ההבזק או כרטיס הזיכרון אינם מוגנים מפני כתיבה.

- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 במסך הבית, נווט אל **סריקה להתקן זיכרון**:
סריקה < סריקה להתקן זיכרון
 - 3 הכנס את כרטיס הזיכרון או כונן הבזק.
הערות:
 - המדפסת יכולה לקרוא כרטיס זיכרון אחד בכל פעם.
 - אם כונן הבזק מוכנס ליציאת USB בעת שכרטיס זיכרון נמצא חריץ, תופיע הודעה בתצוגה המבקשת ממך לבחור באיזה התקן זיכרון להשתמש.
 - 4 בחר את סוג קובץ הפלט שברצונך ליצור.
הערה: בחר סוג קובץ כ- PDF אם ברצונך לסרוק עמודים מרובים לשמור אותם כקובץ אחד.
 - 5 בחר צבע, איכות הרזולוציה ואת גודל תמונת המקור. אם נדרש, גע ב- **קבל** בכל פעם שתבצע בחירה.
 - 6 לחץ על  כדי להתחיל בסריקה.
- הסריקה נשלמת כשמופיעה הודעה בלוח התצוגה של המדפסת המציינת שהקובץ שסרקת נשמר.

סריקה ישירות לדואר אלקטרוני באמצעות תוכנת המדפסת

משתמשי Windows


- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 לחץ על  או על התחל.
 - 3 לחץ על **כל התוכניות** או על **תוכניות** ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכנית המדפסת.
 - 4 בחר **דף הבית של המדפסת**.
 - 5 בחר את המדפסת מהרשימה הנפתחת של המדפסות.
 - 6 לחץ על **דואר אלקטרוני** ולאחר מכן בחר **תצלום, מסמך או PDF**.
הערה: ניתן לבחור באפשרות **מסמך רק** אם במחשב נמצא יישום OCR. הסריקה מתחילה ומוצגת תיבת הדו-שיח של התקדמות הסריקה.
 - 7 בתום הסריקה, נוצרת הודעת דוא"ל חדשה כאשר המסמך הסרוק מצורף אליה אוטומטית.
 - 8 כתוב את הודעת הדוא"ל.
- הערה:** אם תוכנית הדוא"ל אינה נפתחת אוטומטית, ניתן לסרוק את המסמך למחשב ולאחר מכן לשלוח אותו באמצעות הדוא"ל כקובץ מצורף.

משתמשי Macintosh

- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית תוכניות המדפסת.
- 3 לחץ פעמיים על מרכז המדפסת לפתיחת All-In-One Center.
- 4 מתוך התפריט "What is being scanned?" במסך הראשי, בחר את סוג המסמך.
- 5 בתפריט "How will the scanned image be used?", בחר **To be viewed on monitor/web page**.
- 6 בתפריט "Send scanned image to", בחר תוכנית.
- 7 לחץ על **Scan**.
- 8 אחזר את התמונה הסרוקה מתוך היישום ולאחר מכן לשלוח אותו באמצעות הדוא"ל כקובץ מצורף.

סריקה ל- PDF


משתמשי Windows

- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 לחץ על  או על **התחל**.
- 3 לחץ על **כל התוכניות** או על **תוכניות** ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכניות המדפסת.
- 4 בחר **דף הבית של המדפסת**.
- 5 בחר את המדפסת מהרשימה הנפתחת של המדפסות.
- 6 לחץ על **PDF**.
- הסריקה מתחילה ומוצגת תיבת הדו-שיח של התקדמות הסריקה.
- 7 שמור את המסמך כ- PDF.

משתמשי Macintosh

- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית תוכניות המדפסת.
- 3 לחץ פעמיים על מרכז המדפסת לפתיחת All-In-One Center.
- 4 מתוך התפריט "What is being scanned?" במסך הראשי, בחר את סוג המסמך.
- 5 התאם אישית את ההגדרות בהתאם לנדרש.
- 6 לחץ על **Scan**.
- 7 שמור את המסמך כ- PDF.

ביטול עבודות סריקה

לחץ על  בלוח הבקרה של המדפסת או לחץ על **ביטול** על מסך המחשב.


שליחת דוא"ל

עצות לדואר אלקטרוני

- בעת השימוש ב- ADF, התאם את מכוון הנייר ב- ADF לרוחב מסמך המקור.
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, סגור את מכסה הסורק כדי למנוע קצוות כהים בתמונה הסרוקה.
- אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הקפד להזין את פרטי חשבון הדוא"ל שלך ולהגדיר את שרת ה- SMTP לפני שליחת הדוא"ל.
- ודא שהמדפסת מחוברת לרשת Ethernet או רשת אלחוטית לפני שליחת הדוא"ל.
- אם נדרש, ודא שהרשת מחוברת לאינטרנט כדי שהמדפסת תוכל ליצור תקשורת עם שרת ה- SMTP. אם לא ניתן לחבר את המדפסת לאינטרנט, פנה לאיש התמיכה במערכת.
- המדפסת תומכת בחיבור פעיל אחד בלבד לרשת (Ethernet או אלחוטי) בו-זמנית.
- הוסף אנשי קשר לפנקס הכתובות. בעת שליחת דוא"ל, ניתן לבחור אנשי קשר מפנקס הכתובות במקום להקליד את כתובת הדוא"ל שלהם בכל פעם.

סריקת מסמך או תצלום לדואר אלקטרוני


- 1 טען מסמך מקור כאשר פניו כלפי מעלה ב- ADF או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: ניתן לצרף רק מסמך או תצלום אחד לכל הודעת דואר אלקטרוני.
- 2 במסך הבית, נווט אל **סריקה לדוא"ל**:
סריקה < סריקה לדוא"ל
- 3 בחר את סוג קובץ הפלט שברצונך ליצור.
הערה: בחר סוג קובץ כ- PDF אם ברצונך לסרוק עמודים מרובים לשמור אותם כקובץ אחד.
- 4 גע באפשרות כדי להזין או לבחור את הנמענים:
 - **הזנת כתובת דוא"ל** — הזן ידנית את כתובת הדוא"ל.
 - **פנקס כתובות** — גע ב- **מיון לפי שם** או **מיון לפי קבוצה** ולאחר מכן בחר את איש הקשר.
 - **היסטוריה** — בחר את השם או כתובת הדוא"ל מרשימת ההיסטוריה.אם נדרש, גע ב- **אישור** או **קבל** בכל פעם שתבצע בחירה.
- 5 כדי להזין נמענים נוספים, גע ב- **הוספת נמען** ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל, השם או הקבוצה שברצונך להוסיף. גע ב- **קבל** בכל פעם שתוסיף נמען.
הערה: ניתן לשלוח דוא"ל ל- 30 נמענים לכל היותר.
- 6 בחר סוג קובץ, צבע, איכות וגודל מקורי של המסמך או התצלום שברצונך לשלוח. אם נדרש, גע ב- **קבל** כדי לשמור כל הגדרה.
- 7 אם ברצונך לשנות את נושא ברירת המחדל של הדוא"ל:
 - א גע ב- **נושא**.
 - ב הזן את הנושא ולאחר מכן גע ב- **אישור**.

- 8 אם ברצונך לשנות את הודעת ברירת המחדל של הדוא"ל:
א גע ב- הודעה.
ב הזן את ההודעה ולאחר מכן גע ב- אישור.
9 לחץ על .

צירוף מסמך או תצלום לדואר אלקטרוני

- 1 הכנס את כרטיס הזיכרון או כונן הבזק.
המסך התקן זיכרון מופיע בתצוגה.
הערות:
• המדפסת יכולה לקרוא כרטיס זיכרון אחד בכל פעם.
• אם כונן הבזק מוכנס ליציאת USB בעת שכרטיס זיכרון נמצא חריץ, תופיע הודעה בתצוגה המבקשת ממך לבחור באיזה התקן זיכרון להשתמש.
- 2 גע ב- צירוף קובץ לדוא"ל.
- 3 אם ברצונך לשנות את נושא ברירת המחדל של הדוא"ל:
א גע ב- נושא.
ב הזן את הנושא ולאחר מכן גע ב- אישור.
- 4 אם ברצונך לשנות את הודעת ברירת המחדל של הדוא"ל:
א גע ב- הודעה.
ב הזן את ההודעה ולאחר מכן גע ב- אישור.
- 5 בחר את הקובץ לצירוף:
הערה: ניתן לצרף רק מסמך או תצלום אחד לכל הודעת דואר אלקטרוני.
• אם ברצונך לצרף מסמך:
א גע ב- צירוף מסמך לדוא"ל.
ב גע בשם הקובץ של המסמך שברצונך לצרף.
ג גע ב- המשך.
• אם ברצונך לצרף תצלום:
א גע ב- צירוף תצלום לדוא"ל.
ב גע בתצלום שברצונך לצרף.
ג גע ב- המשך.
- 6 גע באפשרות כדי להזין או לבחור את הנמענים:
• הזנת כתובת דוא"ל — הזן ידנית את כתובת הדוא"ל.
• פנקס כתובת — גע ב- מיון לפי שם או מיון לפי קבוצה ולאחר מכן בחר את איש הקשר.
• היסטוריה — בחר את השם או כתובת הדוא"ל מרשימת ההיסטוריה.
אם נדרש, גע ב- אישור או קבל בכל פעם שתבצע בחירה.
- 7 כדי להזין נמענים נוספים, גע ב- הוספת נמען ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל, השם או הקבוצה שברצונך להוסיף.
גע ב- קבל בכל פעם שתוסיף נמען.
הערה: ניתן לשלוח דוא"ל ל- 30 נמענים לכל היותר.
- 8 גע ב- שלח.

ביטול דואר אלקטרוני

כדי לבטל דואר אלקטרוני, לחץ על .

שימוש ב- SmartSolutions

מה זה SmartSolutions?

SmartSolutions היא חבילה של פתרונות שאותם ניתן ליצור, להתאים אישית או להוריד למדפסת מאתר האינטרנט של (smartsolutions.lexmark.com).

באמצעות אתר האינטרנט של SmartSolutions, ניתן ליצור פתרונות על-ידי בחירת פונקציות מדפסת, החלת הגדרות לפונקציות אלה ולאחר מכן הורדתם למדפסת לשם שימוש במועד מאוחר יותר. ניתן ליצור פתרונות מרובים למטלות שעליהן אתה חוזר לעיתים תכופות ושברצונך לפטט.

בנוסף, ניתן להתאים אישית ולהוריד פתרונות המאפשרים לך להציג מידע מבוסס אינטרנט במסך המגע.

כדי לגשת לפתרון שיצרת או התאמת אישית, גע ב- **SmartSolutions** מלוח הבקרה של המדפסת ולאחר מכן בחר את הסמל/השם של הפתרון.

להלן חלק מהפתרונות שעשויים להיות זמינים; הקפד לבדוק את אתר האינטרנט של SmartSolutions כדי לראות אם קיימת רשימה מעודכנת.

פתרונות טעונים מראש

השתמש ב:	כדי
ID Card Copy (העתקת תעודת זהות)	להעתיק את שני הצדדים של תעודת זהות על עמוד יחיד.
Photo Reprint (הדפסת תצלום מחדש)	ליצור הדפסות מחדש של תצלום.
Tell Me More (מידע נוסף)	לקבל מידע נוסף על SmartSolutions וכיצד באפשרותך ליצור ולהוריד את הפתרונות המותאמים אישית שלך.

פתרונות מותאמים אישית

פתרון	תיאור
Copy (העתקה)	העתק מסמכים ותצלומים באמצעות הגדרות העתקה שהוגדרו מראש.
Scan to E-mail (סריקה לדוא"ל)	שלח בדוא"ל מסמכים ישירות מהמדפסת באמצעות שם מוגדר מראש או אנשי קשר מתוך פנקס הכתובות.
Scan to Fax (סריקה לפקס)	שגר בפקס מסמכים לנמענים שנבחרו קודם לכן באתר האינטרנט של SmartSolutions באמצעות הגדרות שהוגדרו מראש.
Scan to File (סריקה לקובץ - Windows ו-Macintosh בלבד)	סרוק ושמור קבצים למחשב שנבחר קודם לכן באמצעות הגדרות שהוגדרו מראש.
Print a File (הדפסת קובץ Windows בלבד)	באמצעות המדפסת, בחר קובצי מסמכים מהמחשב והדפס אותם.
Eco-Copy (מצב חיסכון)	העתק מסמכים או תצלומים באמצעות הגדרות בעלות השפעה חיובית על הסביבה.
RSS feed (הזנת RSS)*	הצג כותרות של חדשות עם אפשרויות לשלוח את המאמרים המלאים בדוא"ל או להפעיל אותם להצגה במחשב Windows.

* ניתן לבחור אחד או יותר מפתרונות אלה כשומר מסך של המדפסת.

פתרון	תיאור
Web Calendar (לוח שנה אינטרנטי)*	הצג לוח שנה משלך, מבוסס אינטרנט, עם אפשרות להדפיס סדר יום יומי.
Photo Viewer (מציג תצלומים)*	הצג תצלומים מאתרי אינטרנט עם אפשרויות להדפיס תצלומים נבחרים או לשלוח דוא"ל עם קישור לתצלומים הנבחרים.
Cartridge Finder (חיפוש מיכל דיו)*	הצג מידע על חנויות מקומיות שבהן ניתן לרכוש מיכלי דיו עם אפשרות להדפיס או לשלוח בדוא"ל מידע על מיכל הדיו.
* ניתן לבחור אחד או יותר מפתרונות אלה כשומר מסך של המדפסת.	

דוגמאות:

- אם אתה בעל עסק או מפקח המדפיס לעיתים קרובות לוחות זמנים לעבודה, ניתן ליצור פתרון Print a File (הדפסת קובץ). ציין את המיקום של קובץ לוח הזמנים ולאחר מכן הגדר את הפתרון בשם "הדפסת לוח זמנים". בפעם הבאה שעליך להדפיס את לוח הזמנים הנוכחי, בחר את "הדפסת לוח זמנים" מתוך התפריט SmartSolutions בלוח הבקרה של המדפסת. המדפסת מוצאת אוטומטית את הקובץ ומדפיסה אותו.
 - אם אתה סורק ומשגר פקס מסמך לעורך-דין באמצעות הגדרות זהות לעיתים קרובות, ניתן ליצור פתרון Scan to File (סריקה לקובץ) ולתת לו את השם "פקס לעורך-דין". בפעם הבאה שברצונך לשגר את המסמך בפקס, עליך רק לטעון את המסמך "פקס לעורך-דין" מתוך התפריט SmartSolutions בלוח הבקרה של המדפסת. המדפסת מחילה אוטומטית את ההגדרות שבחרת, בוחרת בעורך-הדין כנמען הפקס ולאחר מכן משגרת את הפקס.
- הערה:** עליך להוסיף את המדפסת באתר האינטרנט של SmartSolutions לפני שתוכל להתחיל ליצור או להתאים אישית פתרונות.

יצירה או התאמה אישית של פתרונות מדפסת

לפני שתתחיל ודא כי:

- הן המדפסת והן המחשב מחוברים לאינטרנט באמצעות חיבור Ethernet או חיבור אלחוטי.
- המדפסת מופעלת.
- שהמחשב והמדפסת נמצאים באותה רשת.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת (Windows בלבד)

1 עבור לאתר האינטרנט של SmartSolutions והוסף את המדפסת:

- מתוך מסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל הפעלת SmartSolutions במחשב שלי
 - SmartSolutions < אפשרויות נוספות < הפעלת SmartSolutions במחשב שלי
 - בחר את המחשב שבו ברצונך להפעיל את ה-SmartSolutions.
- הערה:** תוכנת המדפסת חייבת להיות מותקנת במחשב לפני שתוכל לבחור אפשרות זו.
- מתוך אתר האינטרנט של SmartSolutions, היכנס כדי ליצור חשבון.
 - הוסף את המדפסת.


הערה: עליך להוסיף את המדפסת פעם אחת בלבד. בפעם הבאה שבה ליצור או להתאים אישית פתרונות, אינך חייב להוסיף את המדפסת שוב.

2 השתמש באתר האינטרנט כדי ליצור, להתאים אישית ולהוריד פתרונות למדפסת.

שימוש בתוכנת המדפסת

1 פתח את תיקיית תוכנית המדפסת ובחר את המדפסת:

משתמשי Windows

- א לחץ על  או על התחל.
- ב לחץ על כל התוכניות או על תוכניות ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכנית המדפסת.
- ג בחר את המדפסת שברשותך.

משתמשי Macintosh

- בשולחן העבודה Finder, לחץ פעמיים על תיקיית תוכנית המדפסת.
 - 2 בחר בקישור SmartSolutions.
 - 3 מתוך אתר האינטרנט של SmartSolutions, היכנס כדי ליצור חשבון.
 - 4 הוסף את המדפסת.
- הערה:** עליך להוסיף את המדפסת פעם אחת בלבד. בפעם הבאה שבה ליצור או להתאים אישית פתרונות מדפסת, אינך חייב להוסיף את המדפסת שוב.
- 5 השתמש באתר האינטרנט כדי ליצור, להתאים אישית ולהוריד פתרונות למדפסת.

לפני שתפתור בעיות

השתמש ברשימת הבדיקה לפתרון רוב בעיות המדפסת:

- ודא שכבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש.
- ודא שהמדפסת אינה מחוברת למייצבי מתח למיניהם, מכשירי אל-פסק או כבלי הארכה.
- ודא שהמדפסת מופעלת.
- ודא שהמדפסת מחוברת היטב למחשב המארח, לשרת הדפסה או לנקודת גישה אחרת לרשת.
- בדוק אם מופיעות הודעות שגיאה במדפסת ופתור את השגיאות.
- בדוק שאין הודעות על חסימות נייר ונקה חסימות למיניהן.
- בדוק את מיכלי הדיו, ואם נדרש, התקן מיכלי דיו חדשים.
- השתמש במרכז השירות כדי לאתר ולפתור את הבעיה (Windows בלבד).
- כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.

שימוש במרכז השירות כדי לפתור בעיות מדפסת

מרכז השירות מספק עזרה שלב-אחר-שלב המכילה קישורים למטלות תחזוקת המדפסת ולתמיכת לקוחות.

השתמש באחת השיטות הבאות לפתיחת מרכז השירות:

שיטה 1	שיטה 2
אם הוא מופיע בהודעת תיבת דו-שיח שגיאה בתצוגה, לחץ על הקישור לקבלת סיוע נוסף, השתמש במרכז השירות.	1 לחץ על  או על התחל.
	2 לחץ על כל התוכניות או על תוכניות ולאחר מכן בחר ברשימה את תיקיית תוכנית המדפסת.
	3 בחר דף הבית של המדפסת.
	4 בכרטיסייה תמיכה, לחץ על מרכז השירות.

אם פתרון בעיות אינו פותר את הבעיה

בקר באתר האינטרנט שלנו בכתובת support.lexmark.com וחפש את הדברים הבאים:

- מאמרי Knowledgebase הכוללים מידע עדכני ופתרון בעיות עבור המדפסת שברשותך.
- תמיכה טכנית חייה ומקוונת
- מספרי טלפון ליצירת קשר עם התמיכה הטכנית

פתרון בעיות התקנה

- "שפה לא נכונה מופיעה בתצוגה" בעמוד 37
- "שגיאות ראש הדפסה" בעמוד 37
- "התוכנה לא הותקנה" בעמוד 38
- "עבודת ההדפסה אינה מודפסת או שחסרים עמודים" בעמוד 39

- "המדפסת מדפיסה עמודים ריקים" בעמוד 40
- "המדפסת עסוקה או שאינה מגיבה" בעמוד 40
- "לא ניתן למחוק מסמכים מתור ההדפסה" בעמוד 40
- "לא ניתן להדפיס באמצעות USB" בעמוד 41

שפה לא נכונה מופיעה בתצוגה

אם רשימת הבדיקה "לפני שתפתור בעיות" אינה פותרת את הבעיה, נסה אחת מהאפשרויות הבאות:

שנה את השפה באמצעות תפריטי המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל השתמש בברירת מחדל של היצרן:

< השתמש בברירת מחדל של היצרן

2 גע ב- כן.

המדפסת מתאפסת ומתחילה את הגדרת המדפסת הראשונית.

3 השלם את הגדרת המדפסת הראשונית.

שגיאות ראש הדפסה

אם רשימת הבדיקה "לפני שתפתור בעיות" אינה פותרת את הבעיה, נסה אחת מהאפשרויות הבאות:

הסר את ראש ההדפסה והכנס חזרה

1 פתח את המדפסת והרם את התפס.

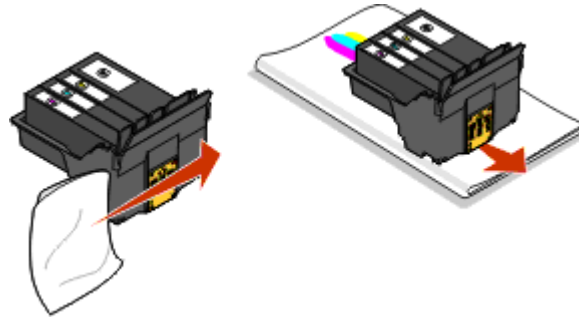


2 הסר את ראש ההדפסה.

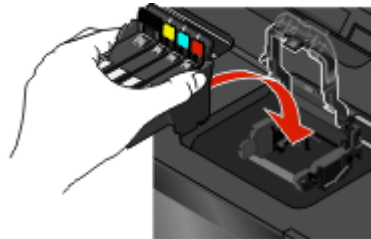


אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בחרירי ראש ההדפסה.

3 נגב את מגעי ראש ההדפסה באמצעות מטלית נקייה נטולת סיבים.



4 הכנס חזרה את ראש ההדפסה ולאחר מכן סגור את התפס עד להישמע קול נקישה



5 סגור את המדפסת.

הערה: אם הסרה והכנסה מחדש של ראש ההדפסה אינה פותרת את השגיאה, פנה לתמיכה הטכנית.

התוכנה לא הותקנה

אם תתקל בבעיות במהלך ההתקנה או אם המדפסת אינה מופיעה בתיקיית המדפסות או כאפשרות מדפסת בעת שליחת עבודת הדפסה, נסה להסיר את התקנת התוכנה.

לפני התקנה מחדש של התוכנה, בצע את הפעולות הבאות:

ודא שהמחשב שברשותך עונה לדרישות המינימום של המערכת המפורטות על קופסת המדפסת


נטרל זמנית תוכניות אבטחה ב- Windows לפני התקנת התוכנה

בדוק את חיבור ה-USB

1 בדוק אם קיים נזק גלוי כלשהו בכבל ה-USB. אם הכבל פגום, השתמש בכבל חדש.

2 חבר היטב את הקצה המרובע של כבל ה-USB לחלקה האחורי של המדפסת.

3 חבר היטב את הקצה המלבני של כבל ה-USB ליציאת ה-USB במחשב.

יציאת ה-USB מסומנת בסמל .

הערה: אם תמשיך להיתקל בבעיות, נסה יציאת USB אחרת במחשב. ייתכן שהתחברת ליציאה פגומה.

חבר מחדש את ספק כוח

- 1 כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע בקיר.
- 2 הוצא בעדינות את ספק הכוח מהמדפסת ולאחר מכן הכנס חזרה.
- 3 חבר את כבל החשמל לשקע החשמל שבקיר ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

עבודת ההדפסה אינה מודפסת או שחסרים עמודים

אם רשימת הבדיקה "לפני שתפתור בעיות" אינה פותרת את הבעיה, נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

ודא שמיכלי הדיו מוכנסים בצורה נכונה

- 1 הפעל את המדפסת ולאחר מכן פתח את המדפסת.
- 2 ודא שמיכלי הדיו מוכנסים כשורה.
- על מיכלי הדיו להיכנס היטב בנקישה לחרוץ הצבע המתאים של ראש ההדפסה.
- 3 סגור את המדפסת.

בחר את המדפסת בתיבת הדו-שיח הדפסה לפני שליחת עבודת ההדפסה

ודא שעבודת ההדפסה אינה מושהית


ודא שמדפסת מוגדרת כמדפסת ברירת המחדל

חבר מחדש את ספק כוח

- 1 כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע בקיר.
- 2 הוצא בעדינות את ספק הכוח מהמדפסת ולאחר מכן הכנס חזרה.
- 3 חבר את כבל החשמל לשקע החשמל שבקיר ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

הסר וחבר חזרה את כבל ה-USB שמחובר למדפסת

בדוק את חיבור ה-USB

- 1 בדוק אם קיים נזק גלוי כלשהו בכבל ה-USB. אם הכבל פגום, השתמש בכבל חדש.
 - 2 חבר היטב את הקצה המרובע של כבל ה-USB לחלקה האחורי של המדפסת.
 - 3 חבר היטב את הקצה המלבני של כבל ה-USB ליציאת ה-USB במחשב.
- יציאת ה-USB מסומנת בסמל .



הערה: אם תמשיך להיתקל בבעיות, נסה יציאת USB אחרת במחשב. ייתכן שהתחברת ליציאה פגומה.

הסר את תוכנת המדפסת והתקן אותה מחדש

המדפסת מדפיסה עמודים ריקים

הסיבה להדפסת עמודים ריקים עשויה להיות מיכלי דיו שלא הותקנו כשורה.


התקן מחדש את מיכלי הדיו ובצע ניקוי עמוק ויישור של ראש ההדפסה

- 1 לקבלת מידע נוסף על התקנה מחדש של מיכלי הדיו, ראה "החלפת מיכלי דיו" בעמוד 14.
אם נראה שהמיכלים אינם מתאימים, ודא שראש ההדפסה מוכנס כשורה ולאחר מכן נסה שוב להתקין את מיכלי הדיו.
- 2 טען נייר רגיל.
- 3 מתוך מסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל **ניקוי עמוק של ראש הדפסה**:
 < **אפשרויות נוספות** < **ניקוי עמוק של ראש הדפסה**
מודפס דף ניקוי.
- 4 נווט אל **יישור מדפסת**:
 < **אפשרויות נוספות** < **יישור מדפסת**.
מודפס דף יישור.
הערה: אל תסיר את דף היישור עד לסיום ההדפסה.

המדפסת עסוקה או שאינה מגיבה

אם רשימת הבדיקה "לפני שתפתור בעיות" אינה פותרת את הבעיה, נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

ודא שהמדפסת אינה נמצאת מצב חיסכון בצריכת חשמל

- אם נורית ההפעלה מהבהבת באיטיות, המדפסת נמצאת חיסכון בצריכת חשמל. לחץ על  כדי לעורר את המדפסת.
- אם המדפסת אינה יוצאת ממצב חיסכון בצריכת חשמל, אפס את המדפסת.
- 1 נתק את כבל החשמל משקע החשמל שבקיר ולאחר מכן המתן 10 שניות.
 - 2 חבר את כבל החשמל לשקע החשמל שבקיר ולאחר מכן הפעל את המדפסת.
- אם הבעיה נמשכת, בדוק את אתר האינטרנט שלנו לראות אם קיימים עדכונים לתוכנת או לקושחת המדפסת.

חבר מחדש את ספק כוח

- 1 כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע בקיר.
- 2 הוצא בעדינות את ספק הכוח מהמדפסת ולאחר מכן הכנס חזרה.
- 3 חבר את כבל החשמל לשקע החשמל שבקיר ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

לא ניתן למחוק מסמכים מתור ההדפסה


אם קיימות עבודות התקועות בתור ההדפסה ואינך יכול למחוק אותן כדי להדפיס עבודות אחרות, ייתכן שהמחשב והמדפסת אינם יוצרים תקשורת.

הפעל מחדש את המחשב ונסה שוב


לא ניתן להדפיס באמצעות USB

אם רשימת הבדיקה "לפני שתפתור בעיות" אינה פותרת את הבעיה, נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

בדוק את חיבור ה-USB

- 1 בדוק אם קיים נזק גלוי כלשהו בכבל ה-USB. אם הכבל פגום, השתמש בכבל חדש.
 - 2 חבר היטב את הקצה המרובע של כבל ה-USB לחלקה האחורי של המדפסת.
 - 3 חבר היטב את הקצה המלבני של כבל ה-USB ליציאת ה-USB במחשב.
 יציאת ה-USB מסומנת בסמל .
- הערה:** אם תמשיך להיתקל בבעיות, נסה יציאת USB אחרת במחשב. ייתכן שהתחברת ליציאה פגומה.

ודא שיציאת ה-USB מאופשרת ב-Windows


- 1 לחץ על  או לחץ על התחל ולאחר מכן לחץ על הפעלה.
- 2 בתיבה התחל חיפוש או הפעלה, הקלד `devmgmt.msc`.
- 3 לחץ על **Enter** או לחץ על אישור.
מנהל ההתקנים נפתח.
- 4 לחץ על סימן הפלוס (+) ליד בקר אפיק טורי כלל-עולמי.
אם USB Host Controller (בקר USB של מחשב מארח) ו-USB Root Hub (רכזת בסיס USB) מופיעים ברשימה, יציאת ה-USB מאופשרת.
לקבלת מידע נוסף, ראה את תיעוד המחשב.

הסר את תוכנת המדפסת והתקן אותה מחדש

פתרון בעיות רשת

אם את נתקל בבעיות בהגדרת המדפסת ברשת, הדפס דף הגדרות רשת ולאחר מכן ראה את המידע השלם על פתרון הבעיות במדריך צעדים ראשונים לעבודה ברשת או במדריך למשתמש המקיף שזמין בתקליטור התקנת התוכנה...

הדפסת דף הגדרות רשת

- דף הגדרות רשת מפרט את הגדרות התצורה של המדפסת, כולל כתובת IP ו-MAC ADDRESS של המדפסת.
- 1 טען נייר רגיל.
 - 2 במסך הבית, נווט אל הדפסת דף הגדרות:
 < הגדרת רשת < הדפסת דף הגדרות
דף הגדרות הרשת מודפס.

הודעות מהדורה

מאי 2009

הפסקה הבאה לא תחול באף מדינה שבה סעיפים אלה סותרים את החוק המקומי: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., מספקת פרסום זה "כמו שהוא" ללא אחריות מסוג כלשהו, בין אם מפורשת או מכללא, כולל, אך לא מוגבל, לאחריות מכללא לסחירות והתאמה למטרה מסוימת. מדינות מסוימות אינן מאפשרות ויתור על אחריות מפורשת או מכללא בטרנזקציות מסוימות, לכן ייתכן שהצהרה זו אינה חלה עליך.

פרסום זה עלול לכלול חוסר דיוק טכני או שגיאות דפוס. במידע הכלול בזאת נערכים שינויים תקופתיים; שינויים אלה ייכללו במהדורות מאוחרות יותר. שיפורים או שינויים במוצרים או בתוכניות המתוארים יכולים להיעשות בכל עת.

הפניות בפרסום זה למוצרים, תוכניות או שירותים אינן מרמזות כי היצרן מתכוון להפוך אותם לזמינים בכל הארצות בהן הוא פועל. כל הפנייה למוצר, תוכנית, או שירות אינה מכוונת להצהיר או לרמז שניתן להשתמש רק במוצר, בתוכנית או בשירות אלה. ניתן להשתמש כחלופה בכל מוצר, תוכנית או שירות שוויו ערך מבחינה תפקודית, שאינם מפרים כל קניין רוחני קיים. הערכה ואימות של פעולה בשילוב עם מוצרים, תוכניות ושירותים אחרים, למעט אלה המצוינים על ידי היצרן, נמצאים באחריותו של המשתמש.

לקבלת תמיכה טכנית של Lexmark בקר בכתובת support.lexmark.com.

לקבלת מידע על חומרים מתכלים והורדות, בקר בכתובת www.lexmark.com.

אם אין לך גישה לאינטרנט, ניתן לפנות ל-Lexmark בדואר בכתובת:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
New Circle Road NW 740
Lexington, KY 40550
USA

© 2009 Lexmark International, Inc.

כל הזכויות שמורות.

סימנים מסחריים

Lexmark ו-Lexmark עם עיצוב היהלום הם סימנים מסחריים של Lexmark International, Inc., רשומים בארה"ב ו/או מדינות אחרות.

כל הסימנים המסחריים האחרים נמצאים בבעלות של בעליהם בהתאמה.

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

This product complies with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions

this device may not cause harmful interference, and 1

this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired **2**
.operation

:Any questions on this statement should be directed to

Director of Lexmark Technology & Services
.Lexmark International, Inc
West New Circle Road 740
Lexington, KY 40550
232-3000 (859)

.For additional compliance information, see the online documentation

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

This product complies with Part 68 of the FCC Rules. See the product online documentation for additional
.compliance information