



סדרות Lexmark X203n ו- X204n

מדריך למשתמש

תוכן העניינים

9.....מידע בטיחותי

10.....לימוד אודות המדפסת

10.....תודה שבחרת במדפסת זו!

10.....חיפוש מידע על המדפסת

11.....בחירת מיקום עבור המדפסת

12.....תצורות מדפסת

14.....פונקציות בסיסיות של הסורק

15.....הבנת מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הזכוכית של הסורק

16.....הבנת לוח הבקרה של המדפסת

20.....הגדרות נוספות של המדפסת

20.....חיבור כבלים

20.....התקנת תוכנת המדפסת

21.....אימות הגדרות המדפסת

21.....הדפסת דף הגדרות תפריט

21.....הדפסת דף הגדרות רשת

22.....התקנת המדפסת ברשת קווית

24.....מזעור השפעת המדפסת על הסביבה

24.....חיסכון נייר וטונר

24.....שימוש בנייר ממוחזר

24.....חיסכון בחומרים מתכלים

25.....חיסכון באנרגיה

25.....שימוש במצב חיסכון

26.....הגדרת חיסכון בצריכת חשמל

26.....מחזור

26.....Lexmark מוצרי

26.....Lexmark אריזות

27.....החזרת מחסניות Lexmark לשימוש חוזר או למחזור

27.....הפחתת רעשי מדפסת

28.....טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

28.....קביעת 'גודל נייר' ו'סוג נייר'

28.....קביעת הגדרות נייר אוניברסלי

30.....טעינת מגש הנייר

33.....שימוש במזין הידני

35.....קיבולת נייר.

36.....הנחיות בנוגע לנייר ולמדיית הדפסה מיוחדת.

36.....נייר מומלץ.

36.....מאפייני נייר.

37.....נייר לא קביל.

37.....בחירת נייר.

37.....בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש.

38.....שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים.

38.....אחסון נייר.

39.....גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים.

39.....סוגים ומשקלים של נייר הנתמכים על ידי המדפסת.

39.....גדלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת.

41.....הדפסה.

41.....הדפסת מסמך.

41.....הדפסה על שני צידי הנייר (דופלקס).

42.....הדפסת מסמכים מיוחדים.

42.....עצות לשימוש בנייר מכתבים.

42.....עצות לשימוש בשקפים.

43.....עצות לשימוש במעטפות.

43.....עצות לשימוש במדבקות.

44.....עצות לשימוש בכרטיסים.

44.....הדפסת דפי מידע.

44.....הדפסת רשימת דוגמאות גופנים.

45.....ביטול משימת הדפסה.

45.....ביטול משימת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת.

45.....ביטול משימת הדפסה מהמחשב.

47.....העתקה.

47.....יצירת עותקים.

47.....יצירת עותק מהיר.

47.....העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי.

48.....העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק.

48.....העתקה על שני צידי הנייר (דופלקס).

49.....העתקת תצלומים.

50.....העתקה על מדיה מיוחדת.

50.....העתקה אל שקפים.

50.....העתקה על נייר מכתבים.

51.....התאמה אישית של הגדרות העתקה.

51.....העתקה מגודל אחד לגודל אחר.

51.....	הקטנה או הגדלה של עותקים.....
52.....	יצירת עותקים בהירים או כהים יותר.....
52.....	שינוי איכות העתקה.....
53.....	איסוף עותקים.....
53.....	העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד.....
54.....	השהיית משימת ההדפסה הנוכחית כדי ליצור עותקים.....
55.....	ביטול משימת העתקה.....
55.....	שיפור איכות העתקה.....

56.....שליחת דוא"ל

56.....	הכנות למשלוח דוא"ל.....
56.....	הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני.....
56.....	הגדרת ספר הכתובות.....
57.....	יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני באמצעות שרת האינטרנט המוטבע.....
57.....	שליחת מסמך בדוא"ל.....
57.....	שליחת דואר אלקטרוני באמצעות לוח המקשים.....
58.....	שליחת דואר אלקטרוני באמצעות מספר קיצור.....
59.....	שליחת דואר אלקטרוני באמצעות ספר הכתובות.....
59.....	ביטול דואר אלקטרוני.....

60.....שיגור וקבלת פקס

60.....	הכנת המדפסת לפקס.....
60.....	הגדרה ראשונית של פקס.....
61.....	בחירת חיבור פקס.....
62.....	חיבור לקו טלפון אנלוגי.....
62.....	חיבור לשירות DSL.....
62.....	חיבור אל מערכת PBX או ISDN.....
63.....	חיבור לשירות צלצול מיוחד.....
64.....	חיבור המדפסת ומכשיר טלפון או משיבון לאותו קו טלפון.....
65.....	חיבור למתאם למדינה או לאזור שלך.....
69.....	חיבור למחשב עם מודם.....
70.....	קביעת שם ומספר פקס יוצא.....
71.....	הגדרת התאריך והשעה.....
71.....	שליחת פקס.....
71.....	שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.....
72.....	שליחת פקס באמצעות המחשב.....
72.....	שליחת פקס במועד מתוזמן.....
73.....	יצירת קיצורים.....
73.....	יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות שרת האינטרנט המוטבע.....
73.....	יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.....
74.....	שימוש בקיצורים ובספר כתובות.....
74.....	שימוש בקיצורי פקס.....

74.....	שימוש בספר הכתובות
75.....	התאמה אישית להגדרות פקס
75.....	שינוי רזולוציית הפקס
75.....	הבהרה או הכהייה של פקס
75.....	חסימת פקס זבל
76.....	הצגת יומן פקס
76.....	ביטול פקס יוצא
76.....	הבנת אפשרויות פקס
76.....	גודל מקור
76.....	תוכן
77.....	רזולוציה
77.....	כהות
77.....	שיפור איכות פקס
77.....	העברת פקס

79.....סריקה למחשב

79.....	סריקה למחשב
80.....	הבנת אפשרויות פרופיל סריקה
81.....	שיפור איכות סריקה
82.....	שימוש בתוכנת Scan Center
82.....	הבנת תכונות Scan Center

83.....הבנת תפריטי המדפסת

83.....	רשימת תפריטים
83.....	תפריט 'נייר'
83.....	תפריט מקור ברירת מחדל
84.....	תפריט גודל/סוג
86.....	תפריט מרקם נייר
87.....	תפריט משקל נייר
87.....	תפריט סוגים מותאמים אישית
88.....	תפריט 'גודל' סריקה מותאמים אישית
89.....	תפריט הגדרות נייר אוניברסלי
90.....	תפריט 'דוחות'
90.....	תפריט 'דוחות'
91.....	תפריט 'הגדרות'
91.....	תפריט הגדרות כלליות
93.....	תפריט 'הגדרות העתקה'
95.....	תפריט הגדרות פקס
99.....	הגדרות מדפסת
103.....	תפריט 'רשת/יציאות'
103.....	תפריטים 'רשת רגילה' או 'רשת <X>'

104.....	תפריט 'דוחות רשת'
104.....	תפריט כרטיס רשת
105.....	תפריט TCP/IP
106.....	תפריט IPv6
107.....	תפריט USB
108.....	הגדרת תאריך ושעה

110.....תחזוקת המדפסת

110.....	ניקוי החלק החיצוני של המדפסת
111.....	ניקוי משטח הזכוכית של הסורק
112.....	ניקוי גלגלות ההפרדה של מזין המסמכים האוטומטי
114.....	אחסון חומרים מתכלים
114.....	בדיקת מצב החומרים המתכלים ממחשב ברשת
115.....	הזמנת חומרים מתכלים
115.....	הזמנת מחסניות טונר
115.....	הזמנת ערכת פוטוקונדוקטור
116.....	החלפת חומרים מתכלים
116.....	החלפת מחסנית הטונר
118.....	החלפת ערכת הפוטוקונדוקטור
121.....	העברת המדפסת למקום אחר
122.....	משלוח המדפסת

123.....תמיכה מנהלתית

123.....	מציאת מידע מתקדם בנוגע לעבודה ברשת ועבור מנהל המערכת
123.....	שימוש בשרת האינטרנט המוטבע
123.....	הצגת דוחות
123.....	בדיקת מצב ההתקן
124.....	הגדרת התראות דוא"ל
124.....	שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

125.....פתרון בעיות

125.....	בדיקת מדפסת שאינה מגיבה
125.....	תצוגת לוח הבקרה של המדפסת ריקה או שמוצגים מעוינים בלבד
125.....	הדפסות, עותקים, או סריקות חלקיים של מסמכים או של תצלומים
125.....	בדוק את מיקום המסמך
125.....	בדוק את הגדרת גודל הנייר
125.....	החזר את מחסנית הטונר למקומה
126.....	הבנת הודעות המדפסת
126.....	סגור דלת קדמית
126.....	קוד מנוע לא חוקי

126	טען <מקור> עם <א>
126	Network/Network <א> (רשת/רשת <א>)
126	מתכנת קוד מנוע - אין לכבות את המכשיר
126	Programming System Code DO NOT POWER OFF (מתכנת קוד מערכת - אין לכבות את המכשיר)
126	רמת טונר נמוכה במחסנית
127	Waiting (ממתין)
127	31.yy החלף מחסנית פגומה או חסרה
127	30 מילוי לא חוקי, החלף מחסנית טונר
127	32 החלף מחסנית לא נתמכת
127	34 נייר קצר
127	37 אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה
127	38 זיכרון מלא
128	39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים לא הודפסו
128	54 שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית
128	54 שגיאת תוכנה ברשת <א>
128	56 יציאת USB הרגילה מושבתת
128	84 אזהרת חיי ערכת פוטוקונדוקטור
128	84 החלף ערכת פוטוקונדוקטור
128	88.yy רמת טונר נמוכה במחסנית
129	200-250 חסימת נייר
129	290-294 חסימות נייר
131	840.01 סורק מושבת
131	840.02 הסורק הושבת אוטומטית
132	ניקוי חסימות
132	הימנעות מחסימות
133	200-201 חסימת נייר
135	202 חסימת נייר
137	241 חסימת נייר
138	251 חסימת נייר
139	פתרון בעיות הדפסה
139	משימות אינן מודפסות
140	קובצי PDF במספר שפות אינם מודפסים
140	הדפסת המשימה אורכת זמן רב מהצפוי
140	מודפסים סימנים שגויים
140	משימות גדולות אינן נאספות
141	מעברי דפים בלתי צפויים
141	פתרון בעיות העתקה
141	המעתיק אינו מגיב
141	יחידת הסורק אינה נסגרת
141	איכות העתקה ירודה
143	פתרון בעיות סורק
143	בדיקת סורק שאינו מגיב
143	הסריקה לא הצליחה
143	סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב

144	איכות ירודה של תמונה סרוקה
144	לא ניתן לסרוק ממחשב
145	לא ניתן ליצור פרופיל סריקה
145	פתרון בעיות פקס
145	זיהוי מתקשר אינו מוצג
145	אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס
147	ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים
147	ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים
148	איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל
148	פתרון בעיות בהזנת נייר
148	דפים נתקעים בתדירות גבוהה
149	הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה
149	פתרון בעיות איכות הדפסה
149	בידוד בעיות איכות הדפסה
149	דפים ריקים
150	תווים מודפסים עם שוליים משוננים או לא אחידים
150	תמונות חתוכות
150	רקע אפור
151	תמונות מוצללות
151	שוליים שגויים
152	סלסול נייר
152	הדפסה כהה מדי
153	ההדפסה בהירה מדי
154	הדפסה מעוותת
154	פסים שחורים או לבנים רציפים מופיעים על שקפים או על נייר
155	קווים אופקיים מרוחים
156	קווים אנכיים מרוחים
156	ערפול טונר או הצללת רקע בדף
157	טונר נמרח
157	נקודות טונר
158	איכות הדפסה ירודה של שקפים
158	שרת האינטרנט המוטבע אינו נפתח
158	בדוק את חיבורי הרשת
158	בדוק את הגדרות הרשת
158	יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות

159.....הודעות

159	מידע אודות המוצר
159	הודעת מהדורה
161	צריכת חשמל

167.....אינדקס

מידע בטיחותי

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

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

זהירות - אפשרות לפציעה: במוצר זה נעשה שימוש בלייזר. שימוש בפקדים או התאמות או ביצוע נהלים אחרים מאלה המצוינים בזאת עלול להסתיים בחשיפה לקרינה מסוכנת. ⚠

בתהליך ההדפסה, המוצר מחמם את חומרי ההדפסה והחום עשוי לגרום לשחרור פליטות מחומרי ההדפסה. עליך להבין את הסעיף בהוראות ההפעלה הדן בהנחיות לבחירת חומרי הדפסה כדי למנוע את האפשרות של פליטות מזיקות.

זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. ⚠

השתמש רק בכבל החשמל המסופק עם המוצר או בכבל חשמל חלופי המאושר על-ידי היצרן.

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

פעל בזהירות בעת החלפת סוללת ליתיום.

זהירות - אפשרות לפציעה: קיימת סכנה של פיצוץ כתוצאה מהחלפת סוללת ליתיום באופן לא נכון. החלף את הסוללה בסוללת ליתיום זהה או מסוג שווה ערך בלבד. אין לטעון, לפרק או לשרוף סוללת ליתיום. יש להשליך סוללות משומשות בהתאם להוראות היצרן ולתקנות המקומיות. ⚠

זהירות - אפשרות לפציעה: פעל בהתאם להנחיות כדי למנוע פציעה או גרימת נזק למדפסת: ⚠

- כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה, ואז נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר.
- נתק את כל הכבלים והחוטים מהמדפסת לפני שתעביר אותה.
- היעזר בידיות שבשני צידי המדפסת כדי להרים את המדפסת.
- ודא שאצבעותיך אינן ממוקמות מתחת למדפסת בעת שאתה מניח אותה.
- לפני התקנת המדפסת, ודא שיש מספיק מקום סביבה.

זהירות - סכנת התחשמלות: ודא שכל החיבורים החיצוניים (דוגמת Ethernet וחיבורי מערכת טלפון) מותקנים כהלכה ביציאות המסומנות המיועדות לחיבורם. ⚠

מוצר זה תוכנן, נבדק ואושר כדי לעמוד בתקני הבטיחות הגלובליים המחמירים בשימוש ברכיבים ספציפיים של היצרן. אפשר שמאפייני הבטיחות של חלקים אחדים לא תמיד יהיו מובנים מאליהם. היצרן לא ישא באחריות לשימוש בחלקי חילוף אחרים.

זהירות - אפשרות לפציעה: 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. ⚠

לשירות ותיקונים, מלבד אלה המוזכרים בתיעוד למשתמש, פנה לספק שירות מקצועי.

זהירות - סכנת התחשמלות: למניעת סכנת התחשמלות בעת ניקוי החלק החיצוני של המדפסת, נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר ונתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני שתמשיך. ⚠

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. ⚠

שמור הוראות אלה.

לימוד אודות המדפסת

תודה שבחרת במדפסת זו!

השקענו רבות כדי להבטיח שהיא תענה על הצרכים שלך.

כדי להתחיל להשתמש מייד במדפסת החדשה, השתמש בחומרי ההתקנה אשר סופקו עם המדפסת, ולאחר מכן עיין במדריך למשתמש כדי ללמוד כיצד לבצע את הפעולות הבסיסיות. כדי להפיק את המירב מהמדפסת, קרא בקפידה את המדריך למשתמש, והקפד לבדוק את העדכונים האחרונים באתר האינטרנט שלנו.

אנו מחויבים לספק ביצועים וערך עם המדפסות שאנו מייצרים, וחשוב לנו להבטיח את שביעות רצונך. אם מתעוררות בעיות לאורך הדרך, אחד מנציגי התמיכה המקצועיים שלנו ישמח לסייע לך לחזור במהירות למסלול. אם נתקלת במשהו שנוכל לשפר, נשמח לשמוע ממך. ככלות הכול, אתה הגורם שעבורו אנו עושים את מה שאנחנו עושים, והצעותיך מסייעות לנו לעשות זאת טוב יותר.

חיפוש מידע על המדפסת

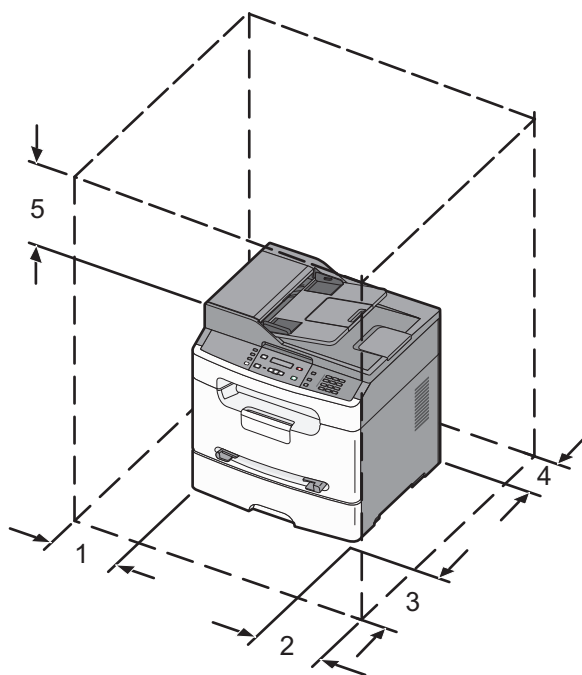
מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
הוראות להתקנה ראשונית: • חיבור המדפסת • התקנת תוכנת המדפסת	תיעוד התקנה - תיעוד ההתקנה סופק עם המדפסת וזמין גם באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/publications/.
הוראות התקנה נוספות לשימוש במדפסת: • בחירה ואחסון נייר ומדיה מיוחדת • טעינת נייר • ביצוע משימות הדפסה, העתקה, סריקה ופקס, בהתאם לדגם המדפסת • קביעת הגדרות מדפסת • הצגה והדפסת מסמכים ותמונות • הגדרה ושימוש בתוכנת המדפסת • התקנה והגדרת תצורה של המדפסת ברשת בהתאם לדגם המדפסת • טיפול ותחזוקת המדפסת • איתור ופתרון בעיות	מדריך למשתמש - המדריך למשתמש זמין בתקליטור תוכנה ותיעוד. לעדכונים, עיין באתר האינטרנט שלנו בכתובת www.lexmark.com/publications/.
עזרה בשימוש בתוכנת המדפסת	עזרה עבור Windows או Mac - פתח תוכנה או יישום של המדפסת, ואז לחץ על Help (עזרה). לחץ על  כדי להציג מידע תלוי-הקשר. הערות: • תכונת העזרה מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת. • תוכנת המדפסת ממוקמת בתיקייה Program של המדפסת או על שולחן העבודה, בהתאם למערכת ההפעלה.

מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
המידע הנוסף העדכני ביותר, עדכונים ותמיכה טכנית: • תיעוד • הורדת מנהלי התקן • תמיכה בצ'אט חי • תמיכה בדוא"ל • תמיכה טלפונית	אתר האינטרנט של התמיכה של Lexmark - support.lexmark.com הערה: בחר את האזור, ולאחר מכן בחר את המוצר כדי להציג את אתר התמיכה המתאים. מספרי טלפון לתמיכה, ושעות פעילות עבור האזור או המדינה שלך, ניתן למצוא באתר האינטרנט של התמיכה או בתעודת האחריות המודפסת אשר צורפה למדפסת. רשום את המידע הבא (מופיע בחשבונית הרכישה ובגב המדפסת), והכן אותו בעת שאתה יוצר קשר עם התמיכה כדי שתוכל לקבל שירות מהר יותר: • מספר סוג המכשיר • מספר סידורי • תאריך רכישה • חנות בה נרכשה המדפסת
מידע בנושא אחריות	מידע בנושא אחריות שונה במדינות שונות ובאזורים שונים: • בארה"ב - עיין ב'הצהרת הגבלת האחריות' המצורפת למדפסת זו, או באתר support.lexmark.com • שאר העולם - עיין באחריות המודפסת שצורפה למדפסת.

בחירת מיקום עבור המדפסת

כאשר בוחרים מיקום למדפסת, יש להשאיר מספיק מקום לפתיחת מגשים, מכסים ודלתות. חשוב:

- ודא שזרימת האוויר בחדר מתאימה לדרישות הגרסה האחרונה של תקן ASHRAE 62.
- דאג למשטח שטוח, קשיח ויציב.
- שמור על המדפסת שתהיה:
 - מרוחקת מזרם אוויר ישיר הבא ממזגנים, תנורים או מאווררים
 - מחוץ לטווח אור שמש ישיר, לא תחת רמות קיצוניות של לחות ולא תחת שינויי טמפרטורות
 - נקייה, יבשה ונטולת אבק
- השאר את המרווחים המומלצים הבאים סביב המדפסת לאוורור נכון:

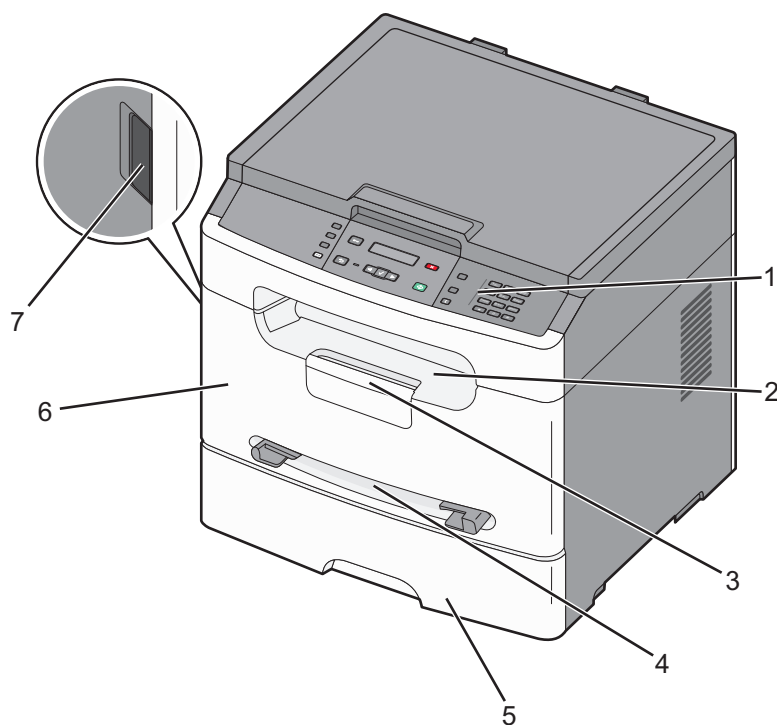


1	צד שמאל	31 ס"מ (12 אינץ')
2	צד ימין	31 ס"מ (12 אינץ')
3	חזית	41 ס"מ (16 אינץ')
4	גב	15 ס"מ (6 אינץ')
5	למעלה	31 ס"מ (12 אינץ')

תצורות מדפסת

דגם בסיסי

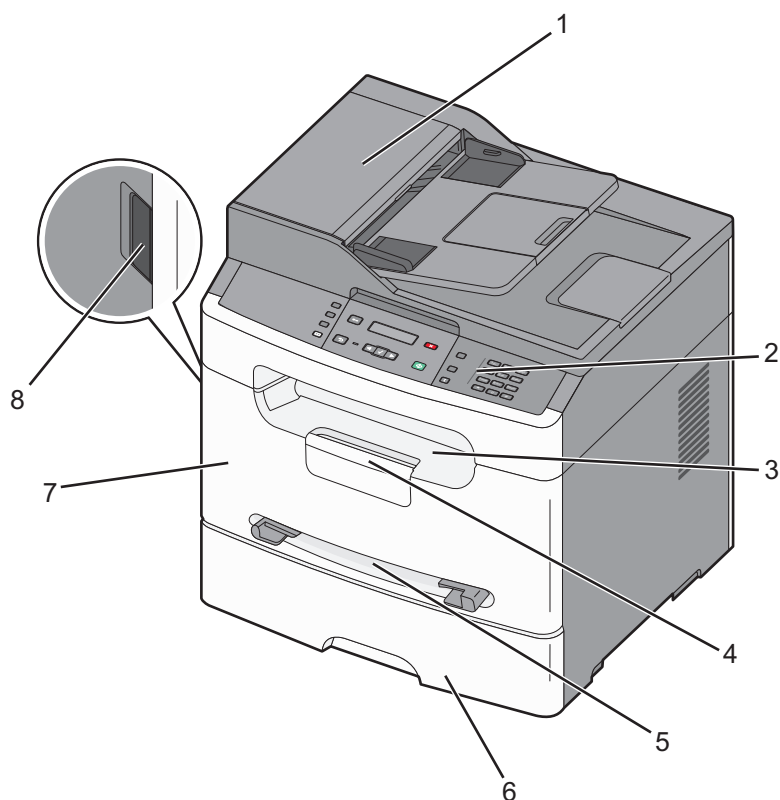
האיור הבא מציג את חזית המדפסת עם התכונות או הרכיבים הבסיסיים:



1	לוח הבקרה של המדפסת
2	סל פלט רגיל
3	מעצור נייר
4	מזין ידני
5	מגש נייר (250 גליונות)
6	דלת קדמית
7	לחצן שחרור דלת קדמית

דגם מוצג

האיור הבא מציג את המדפסת הכוללת את כל האפשרויות:



1	מזין מסמכים אוטומטי
2	לוח הבקרה של המדפסת
3	סל פלט רגיל
4	מעצור נייר
5	מזין ידני
6	מגש נייר (250 גיליונות)
7	דלת קדמית
8	לחצן שחרור דלת קדמית

פונקציות בסיסיות של הסורק

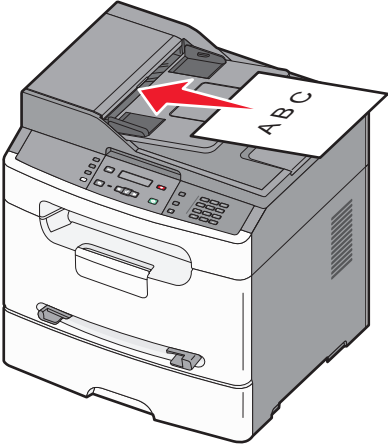
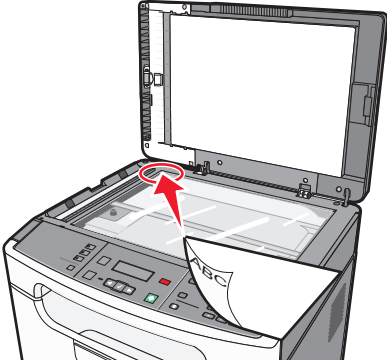
הסורק מספק יכולות העתקה, פקס וסריקה לרשת.

הערה: פקס נתמך בדגמים נבחרים בלבד.

ניתן לבצע:

- יצירת עותקים מהירים או שינוי ההגדרות בלוח הבקרה של המדפסת לביצוע משימות העתקה מסוימות.
- שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
- שליחת פקס לנמענים מרובים בו-זמנית.
- סרוק מסמכים ושלח אותם אל המחשב שלך או לכתובת דוא"ל.

הבנת מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הזכוכית של הסורק

מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
 השתמש ב-ADF למסמכים מרובי דפים. הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.	 השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גליות או תצלומים), שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).

ניתן לסרוק או להעתיק מסמכים באמצעות ה-ADF או משטח הזכוכית של הסורק.

שימוש במזין המסמכים האוטומטי

הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.

מזין המסמכים האוטומטי מאפשר להעתיק או לסרוק מספר דפים. בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי:

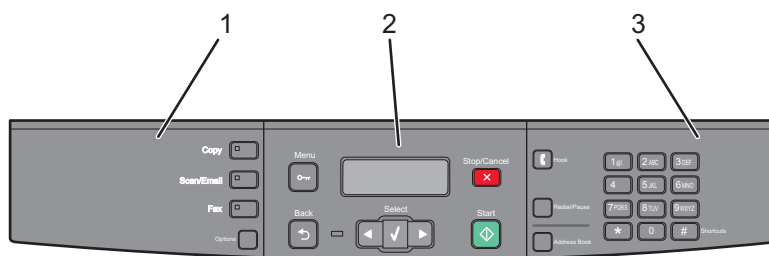
- טען את המסמך ל-ADF כשהוא פונה כלפי מעלה והכנס את הקצה הקצר תחילה.
- טען עד 30 גיליונות נייר רגיל במשקל 75 גרם למ"ר (20 lb) במגש הקלט של מזין המסמכים האוטומטי.
- טווח גודלי סריקה נע בין 139.7 מ"מ x 210 מ"מ (5.5 x 8.3 אינץ') עד 355.6 x 215.9 מ"מ (14 x 8.5 אינץ').
- סרוק מסמכים עם דפים בגדלים שונים (legal ו-letter).
- סרוק מדיית הדפסה במשקל של 60 עד 105 גרם/מ"ר (16-28 lb).
- אל תטען גליות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

שימוש במשטח הזכוכית של הסורק

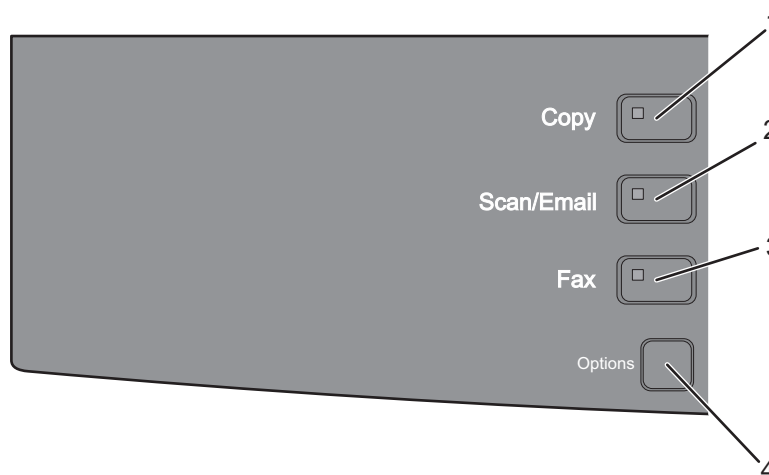
ניתן להשתמש במשטח הזכוכית של הסורק לסריקה או להעתקה של דפים בודדים או דפי ספר. בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק:

- הנח מסמך על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
- סרוק או העתק מסמכים בגדלים שבין 139.7 x 114.3 מ"מ (5.5 x 4.5 אינץ') עד 297.2 x 215.9 מ"מ (11.7 x 8.5 אינץ').
- העתק ספרים בעובי מרבי של 25.4 מ"מ (1.0 אינץ').

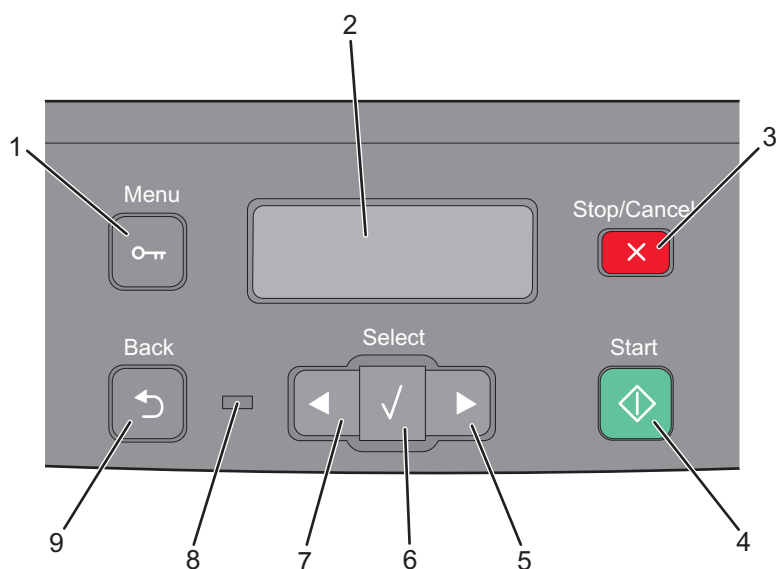
הבנת לוח הבקרה של המדפסת



פריט	תיאור
1	בחירות והגדרות בחר תכונה, כגון העתקה, סריקה/דואר אלקטרוני, פקס, או אפשרויות. השתמש בספר הכתובות בעת סריקה לדוא"ל. הערה: מצב הפקס אינו זמין בדגמי מדפסת מסוימים.
2	אזור תצוגה הצגת אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן הודעות מצב ושגיאות. גש לתפריטי הניהול; התחל, עצור או בטל משימת הדפסה.
3	אזור לוח מקשים הזן מספרים, אותיות או סמלים בתצוגה. גש לפנקס הכתובות או שנה את הגדרות ברירת המחדל של הפקס בדגמי מדפסת התומכים בפקס.

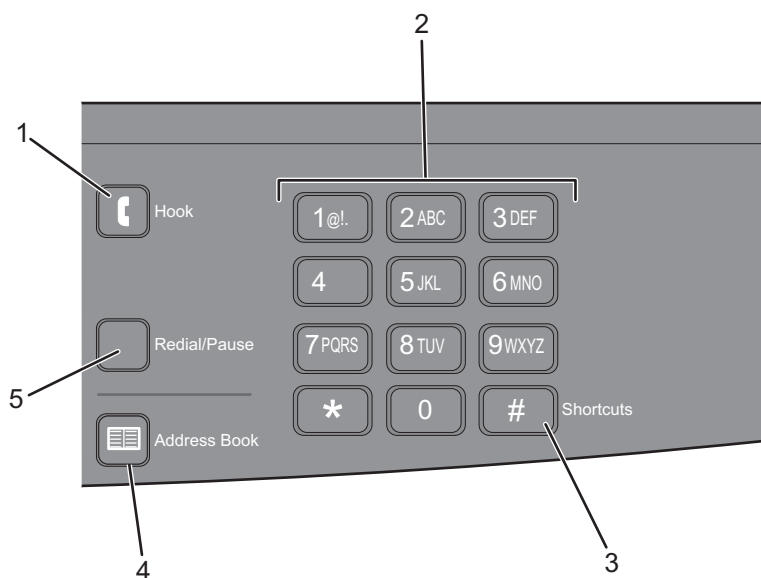


פריט	תיאור
1	העתקה כניסה לתכונת ההעתקה
2	סריקה/דואר אלקטרוני כניסה לתכונת הסריקה או הסריקה לדואר אלקטרוני
3	פקס כניסה לתכונת הפקס הערה: מצב הפקס אינו זמין בדגמי מדפסת מסוימים.
4	אפשרויות משנה זמנית הגדרות כגון 'גודל מקור', 'מקור נייר', ו'קנה מידה'.



פריט	תיאור
1	תפריט כניסה לתפריטי הניהול
2	צג הצגת אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן הודעות מצב ושגיאות
3	עצור/בטל - מפסיק להדפיס - יוצא מתפריט וחוזר למצב Ready (מוכן)
4	התחל מתחיל משימת העתקה, סריקה או פקס.
5	חץ ימינה גלילה ימינה
6	בחר אישור הגדרות ובחירות בתפריט
7	חץ שמאלה גלילה שמאלה

פריט	תיאור
8	• כבויה – המדפסת כבויה. • מהבהבת בירוק – המדפסת מתחממת, מעבדת נתונים או מדפיסה. • ירוק רציף – המדפסת מופעלת, אך נמצאת במצב המתנה. • מהבהבת באדום – דרושה התערבות של המפעיל.
9	חזרה לתפריט הקודם 



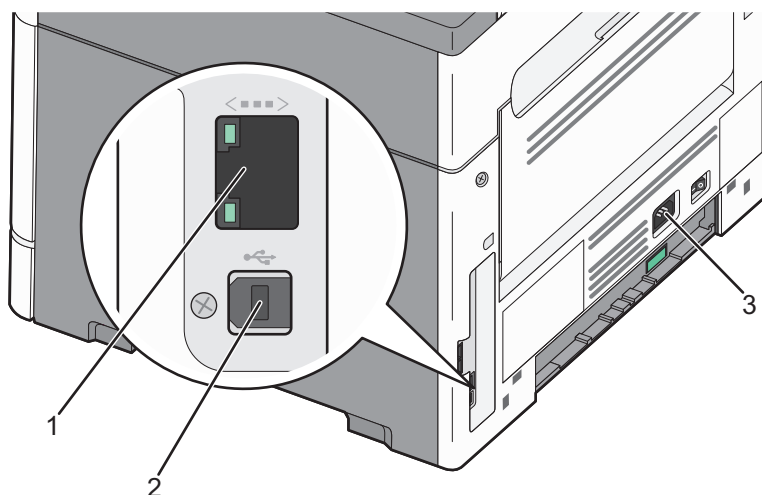
פריט	תיאור
1	מתג טלפון  לחץ על  כדי שהקו יהיה במצב מופעל (מקביל להרמת שפופרת הטלפון) בעת שליחת פקס. לחץ על  פעם נוספת כדי לנתק את הקו. הערה: מצב הפקס אינו זמין בדגמי מדפסת מסוימים.
2	לוח מקשים  הזן מספרים, אותיות או סמלים בתצוגה.
3	קיצורי דרך  כניסה למסך הקיצורים

פריט	תיאור
4 ספר כתובות 	גש לכל אחד מקיצורי הדרך המתוכננים (1-99) עבור פקס ודוא"ל. הערה: מצב הפקס אינו זמין בדגמי מדפסת מסוימים.
5 חיוג חוזר/השהייה 	• לחץ על הלחצן Redial/Pause (חיוג חוזר/השהייה) כדי לגרום להשהיית חיוג בת שתיים או שלוש שניות במספר פקס. בשדה 'פקס אל:', השהיית חיוג מיוצגת על ידי פסיק (,). • לחץ על הלחצן Redial/Pause (חיוג חוזר/השהייה) לחיוג חוזר של מספר פקס. • הלחצן פועל רק בתוך תפריט הפקס או יחד עם פונקציות הפקס. אם אינך נמצא בתפריט הפקס, בפונקצית פקס או במסך הבית, לחיצה על הלחצן Redial/Pause (חיוג חוזר/השהייה) גורמת להשמעת צפצוף שגיאה. הערה: מצב הפקס אינו זמין בדגמי מדפסת מסוימים.

הגדרות נוספות של המדפסת

חיבור כבלים

- 1 חבר את כבל החשמל למדפסת תחילה ולאחר מכן לשקע בקיר.
- 2 חבר את המדפסת למחשב או לרשת.
 - לחיבור מקומי, הקפד להתקין את תקליטור המדפסת לפני חיבור כבל USB.
 - לחיבור רשת, חבר כבל Ethernet לפני התקנת תקליטור המדפסת.



1	יציאת Ethernet
2	יציאת USB
3	שקע לכבל חשמל של המדפסת

התקנת תוכנת המדפסת

מנהל התקן המדפסת הוא תוכנה אשר מאפשרת יצירת קשר בין המחשב למדפסת. לרוב, תוכנת המדפסת מותקנת בהתקנה הראשונית של המדפסת. אם עליך להתקין את התוכנה לאחר ההתקנה, בצע את ההנחיות הבאות:

למשתמשי Windows

- 1 סגור את כל התוכניות הפתוחות.
- 2 הכנס את התקליטור תוכנה ותייעוד.
- 3 מתיבת הדו-שיח הראשית של ההתקנה, לחץ על **Install** (התקן).
- 4 בצע את ההוראות שעל המסך.

למשתמשי Macintosh

- 1 סגור את כל היישומים הפתוחים.
- 2 הכנס את התקליטור תוכנה ותייעוד.
- 3 מ-Finder שעל שולחן העבודה, לחץ לחיצה כפולה על סמל תקליטור המדפסת המוצג אוטומטית.
- 4 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Install (התקן)**.
- 5 בצע את ההוראות שעל המסך.

באמצעות האינטרנט

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

אימות הגדרות המדפסת

אם המדפסת היא מדגם רשת והיא מחוברת לרשת, הדפס דף הגדרות רשת כדי לבדוק את חיבור הרשת. דף זה גם מספק מידע חשוב המסייע בהגדרות התצורה להדפסה ברשת.

הדפסת דף הגדרות תפריט

הדפס דף הגדרות תפריט כדי לעיין בהגדרות התפריט הנוכחיות.

הערה: אם טרם ביצעת שינויים כלשהם בהגדרות תפריט, אז דף הגדרות התפריט מציג את כל הגדרות ברירת המחדל של היצרן. לאחר שתבחר ותשמור הגדרות אחרות מהתפריטים, הם יחליפו את הגדרות ברירת המחדל של היצרן כהגדרות ברירת מחדל של המשתמש. הגדרת ברירת מחדל של משתמש נשארת תקפה עד שניגשים שוב לתפריט, בוחרים ערך אחר, ושומרים אותו.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
 - 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
 - 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Reports (דוחות)**, ולאחר מכן לחץ על .
 - 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Menu Settings Page (דף הגדרות תפריט)**, ולאחר מכן לחץ על .
- לאחר הדפסת דף הגדרות התפריטים, מוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

הדפסת דף הגדרות רשת

אם המדפסת מחוברת לרשת, הדפס דף הגדרות רשת לבדיקת החיבור לרשת. דף זה גם מספק מידע חשוב המסייע בהגדרות התצורה להדפסה ברשת.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Reports (דוחות)**, ולאחר מכן לחץ על .

הגדרות נוספות של המדפסת

4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Network Setup Page** (דף הגדרות רשת), ולאחר מכן לחץ על ☒. לאחר הדפסת דף הגדרות הרשת, מוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).

5 בדוק את החלק הראשון בדף הגדרות הרשת, וודא שהמצב הוא **Connected** (מחובר). אם המצב הוא "Not Connected" (לא מחובר) ייתכן ששקע ה-LAN אינו פעיל או שכבל הרשת אינו תקין. התייעץ עם איש תמיכה למציאת פתרון, ולאחר מכן הדפס שנית את דף הגדרות הרשת.

התקנת המדפסת ברשת קווית

היעזר בהוראות הבאות להתקנת המדפסת ברשת קווית. הנחיות אלו חלות על חיבורי Ethernet.

לפני התקנת המדפסת ברשת קווית, ודא ש:

- השלמת את ההגדרה הראשונית של המדפסת.
- המדפסת מחוברת לרשת באמצעות סוג הכבל המתאים.

למשתמשי Windows

1 הכנס את התקליטור **תוכנה ותיעוד**.

המתן להצגת מסך הפתיחה.

אם התקליטור אינו מופעל לאחר דקה, הפעל אותו ידנית:

א לחץ על , או לחץ על **Start** (התחל) ולאחר מכן על **Run** (הפעלה).

ב בתיבה 'התחל חיפוש' או 'הפעלה', הקלד **D:\setup.exe**, היכן ש-D היא אות כונן התקליטורים או ה-DVD שלך.

2 לחץ על **Install Printer and Software** (התקן מדפסת ותוכנה).

3 לחץ על **Agree** (אני מסכים) כדי לקבל את הסכם הרישיון.

4 בחר **Suggested** (מומלץ), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

הערה: להגדרת המדפסת באמצעות כתובת IP סטטית או באמצעות IPv6, או להגדרת מדפסות באמצעות סקריפטים, בחר **Custom** (התאמה אישית) ועקוב אחר ההוראות שיוצגו על המסך.

5 בחר **Wired Network Attach** (חיבור לרשת קווית), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

6 בחר את יצרן המדפסת מתוך הרשימה.

7 בחר את דגם המדפסת מהרשימה, ולחץ על **Next** (הבא).

8 בחר במדפסת מרשימת המדפסות שהתגלו ברשת, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום).

הערה: אם המדפסת שהגדרת אינה מופיעה ברשימת המדפסות שהתגלו, לחץ על **Add Port** (הוסיף חיבור), ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל המסך.

9 להשלמת ההתקנה, עקוב אחר ההוראות המתקבלות על המסך.

למשתמשי Macintosh

1 אפשר לשרת DHCP של הרשת להקצות למדפסת כתובת IP.

2 הדפס את דף הגדרות הרשת מהמדפסת. למידע על הדפסת דף הגדרות רשת, ראה "הדפסת דף הגדרות רשת" בעמוד 21.

3 אתר את כתובת ה-IP של המדפסת באזור TCP/IP של דף הגדרות הרשת. אם אתה מגדיר גישה למחשבים ברשת משנה שונה מזו של המדפסת, תזדקק לכתובת ה-IP.

הגדרות נוספות של המדפסת

4 התקן את מנהלי ההתקנים והוסף את המדפסת.

א התקן במחשב קובץ (PPD):

- 1 הכנס את התקליטור *תוכנה ותיעוד* לכוון התקליטורים או ה-DVD.
- 2 לחץ פעמיים על חבילת ההתקנה עבור המדפסת שלך.
- 3 במסך הכניסה, לחץ על **Continue (המשך)**.
- 4 לאחר הצגת הקובץ Readme, לחץ שוב על **Continue (המשך)**.
- 5 לחץ על **Continue (המשך)** אחרי הצגת הסכם הרישיון ולאחר מכן לחץ על **Agree (מסכים)** כדי לקבל את תנאי ההסכם.
- 6 בחר 'יעד', ולאחר מכן לחץ **Continue (המשך)**.
- 7 במסך 'התקנה קלה', לחץ על **Install (התקן)**.
- 8 הקלד את סיסמת המשתמש, ואז לחץ על **OK (אישור)**.
- 9 לחץ על **Restart (הפעל מחדש)** לאחר השלמת ההתקנה.

ב הוסף את המדפסת:

- להדפסת IP:

ב- Mac OS X גרסה 10.5

- 1 מתפריט Apple, בחר **System Preferences (העדפות מערכת)**.
- 2 לחץ על **Print & Fax (הדפסה ופקס)**.
- 3 לחץ על **+**.
- 4 בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- 5 לחץ על **Add (הוסף)**.

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go (עבור אל) > Applications (יישומים)**.
- 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities (תוכניות שירות)**.
- 3 לחץ לחיצה כפולה על **Printer Setup Utility (תוכנית עזר להדפסה)** או **Print Center (מרכז ההדפסות)**.
- 4 ברשימת המדפסות, לחץ על **Add (הוסף)**.
- 5 בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- 6 לחץ על **Add (הוסף)**.

הערה: אם המדפסת אינה מוצגת ברשימה, ייתכן שתצטרך להוסיף אותה באמצעות כתובת ה-IP. לקבלת סיוע, פנה לאיש התמיכה של המערכת.

מזעור השפעת המדפסת על הסביבה

Lexmark מחויבת לשימור סביבתי ומשפרת כל העת את המדפסות שלה כדי להפחית את השפעתן על הסביבה. אנו מעצבים תוך חשיבה סביבתית, מתכננים את האריזות שלנו להפחתת חומרי אריזה, ומספקים תוכניות איסוף ומיחזור. לקבלת מידע נוסף, ראה:

- פרק 'הודעות'
- סעיף שימור סביבתי באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/environment
- תוכנית המיחזור של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/recycling

על ידי בחירה בהגדרות מדפסת או משימות מסוימות, יתכן שתוכל להפחית עוד יותר את השפעת המדפסת שלך. פרק זה מתאר את ההגדרות ואת המשימות העשויות להביא תועלת רבה יותר לסביבה.

חיסכון נייר וטונר

מחקרים מראים שעד 80% מטביעת הרגל הפחמנית של מדפסת מיוחסים לשימוש בנייר. באפשרותך להפחית משמעותית את טביעת הרגל הפחמנית על ידי שימוש בנייר ממוחזר ובהצעות ההדפסה הבאות, כגון הדפסה על שני צידי הדף והדפסת מספר עמודים על צד אחד של גיליון נייר יחיד.

למידע נוסף אודות הדרכים לחיסכון מהיר בנייר ובאנרגיה בעזרת הגדרת מדפסת אחת בודדת, ראה "שימוש במצב חיסכון".

שימוש בנייר ממוחזר

חברה בעלת מודעות לסביבה, Lexmark תומכת בשימוש בנייר משרדי ממוחזר אשר מיוצר במיוחד לשימוש במדפסות לייזר. למידע נוסף אודות נייר ממוחזר המתאים לשימוש עם המדפסת, ראה "שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים" בעמוד 38.

חיסכון בחומרים מתכלים

קיימות מספר דרכים להפחתת כמויות הנייר והטונר שבהן אתה משתמש בעת הדפסה, העתקה או קבלת פקס. ניתן לבצע:

השתמש בשני צידי הנייר

באפשרותך לשלוט באפשרות הדפסה על צד אחד או על שני הצדדים של הנייר עבור מסמך מודפס או עבור עותק. לקבלת מידע נוסף, ראה:

- "הדפסה על שני צידי הנייר (דופלקס)" בעמוד 41
- "העתקה על שני צידי הנייר (דופלקס)" בעמוד 48

מקם מספר עמודים על גיליון נייר יחיד

באפשרותך להדפיס עד 16 עמודים עוקבים של מסמך מרובה-עמודים על צד אחד של גיליון נייר יחיד מתוך הדו-שיח 'הדפסה'. כדי להעתיק שניים או ארבעה עמודים עוקבים של מסמך מרובה-עמודים על צד אחד של גיליון נייר יחיד, ראה "העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד" בעמוד 53.

בחר סריקה

באפשרותך למנוע יצירת פלט נייר של מסמך או של תצלום על ידי סריקה ושמירה לתוכנית או יישום מחשב. לקבלת מידע נוסף, ראה:

- "סריקה למחשב" בעמוד 79
- "שליחת מסמך בדוא'ל" בעמוד 57

בדוק את דיוק הטייטה הראשונית שלך

לפני הדפסה או העתקת מספר עותקים של מסמך:

- השתמש בתכונת התצוגה המקדימה של Lexmark, אותה ניתן לבחור מתיבת הדו-שיח 'הדפסה', מסרגל הכלים של Lexmark, או מתצוגת המדפסת, כדי לראות כיצד יראה המסמך לפני שתדפיס אותו.
- הדפס עותק אחד של המסמך כדי לבדוק את תוכנו ואת העיצוב שלו.

הימנע מחסימות נייר

בחר וטען בקפידה את הנייר כדי למנוע חסימות נייר. לקבלת מידע נוסף, ראה "הימנעות מחסימות" בעמוד 132.

השתמש בהגדרות נמוכות יותר

השתמש בהגדרות נמוכות יותר, כגון הגדרת כמות נמוכה יותר מתוך תפריט 'העתקה' או 'גימור'.

חיסכון באנרגיה

למידע נוסף אודות חיסכון בחשמל, עיין בפרק 'הודעות'.

שימוש במצב חיסכון

השתמש במצב חיסכון לבחירה מהירה של דרך אחת או יותר להפחתת השפעת המדפסת שלך על הסביבה.

הערה: עיין בטבלה לפרטים אודות ההגדרות המשתנות בעת בחירה בהגדרת מצב חיסכון.

בחר	לצורך
אנרגיה	הפחת את השימוש באנרגיה, במיוחד כאשר המדפסת בהמתנה. • מנועי ההדפסה אינם מתחילים לפעול עד שמשימה מוכנה להדפסה. יתכן שתבחין בעיכוב קל לפני הדפסת העמוד הראשון. • המדפסת נכנסת למצב חיסכון בחשמל לאחר דקה אחת של העדר פעילות. • כאשר המדפסת נכנסת למצב חיסכון בחשמל, תאורת צג לוח הבקרה של המדפסת כובה. • מנורות הסורק מופעלות רק עם התחלת משימת סריקה.
נייר	כבה תכונות יומן הדפסה
אנרגיה/נייר	השתמש בכל ההגדרות הקשורות במצב אנרגיה ובמצב נייר.
כבי	השתמש בהגדרות ברירת המחדל של היצרן עבור כל ההגדרות הקשורות למצב חיסכון. הגדרה זו תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת שלך.

כדי לבחור הגדרת מצב חיסכון:

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על .

מזעור השפעת המדפסת על הסביבה

- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **General Settings** (הגדרות כלליות), ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Eco-Mode** (מצב חיסכון), ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 5 בחר את ההגדרה הרצויה, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- כעת תוצג ההודעה **Submitting changes** (שולח שינויים).

הגדרת חיסכון בצריכת חשמל

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
 - 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
 - 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **General Settings** (הגדרות כלליות), ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Timeouts** (פסקי זמן), ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Power Saver** (חיסכון בצריכת חשמל), ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 7 לחץ על לחצני החצים כדי להגדיל או כדי להקטין את מספר הדקות לפני שהמדפסת עוברת למצב חיסכון בצריכת חשמל, ולאחר מכן לחץ על ☒. ההגדרות הזמינות הן 'מושבת' ותחום בין 1-240 דקות.
- הערה:** ניתן לשנות את הגדרות החיסכון בצריכת חשמל גם על ידי שליחת פקודת שפת מדפסת (PJL). למידע נוסף, ראה *Technical Reference* (מידע טכני) הזמין באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/publications.

מחזור

- Lexmark מציעה תוכניות איסוף וגישות סביבתיות מתקדמות בנוגע למיחזור. לקבלת מידע נוסף, ראה:
- פרק 'הודעות'
 - סעיף שימור סביבתי באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/environment
 - תוכנית המיחזור של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/recycling

מיחזור מוצרי Lexmark

כדי להחזיר את מוצרי Lexmark ל-Lexmark לצורך מחזור:

- 1 בקר באתר האינטרנט שלנו בכתובת www.lexmark.com/recycle.
- 2 מצא את סוג המוצר שברצונך למחזר, ואז בחר את המדינה מתוך הרשימה.
- 3 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

מיחזור אריזות Lexmark

Lexmark שואפת כל העת למזער את חומרי האריזה. הפחתת כמות חומרי האריזה מסייעת להבטיח הובלת מדפסות של Lexmark באופן היעיל והרגיש ביותר לסביבה ומקטינה את כמות חומרי האריזה המושלכים לאשפה. שיפורים אלה מובילים להפחתת פליטת גזי חממה, לחיסכון באנרגיה, ולחיסכון במשאבים טבעיים.

אריזות הקרטון של Lexmark ניתנות למיחזור ב-100% במקומות שבהם יש מתקני מיחזור של קרטון גלי. יתכן ומתקנים אלה אינם זמינים באזורך.

פוליסטירן מוקצף (EPS) המשמש באריזות Lexmark ניתן למיחזור במקומות שבהם קיימים מתקנים מתאימים. יתכן ומתקנים אלה אינם זמינים באזורך. למידע אודות אתרי מיחזור של קצף EPS:

- 1 עיין באתר האינטרנט של EPS Recycling International בכתובת www.epsrecycling.org/pages/intcon.html.
 - 2 בחר את המדינה או את האזור שלך מתוך הרשימה, ולחץ על הקישורים או השתמש בנתוני יצירת הקשר המסופקים.
- בעת החזרת מחסנית אל Lexmark, באפשרותך להשתמש שנית בקופסה שבה הגיעה המחסנית. Lexmark תמחזר את הקופסה.

החזרת מחסניות Lexmark לשימוש חוזר או למחזור

תוכנית Lexmark לאיסוף מחסניות מונעת הגעה של מיליוני מחסניות Lexmark מדי שנה לאתרי פסולת על ידי כך שהיא מאפשרת ללקוחות Lexmark להחזיר מחסניות משומשות אל Lexmark בתהליך פשוט שאינו עולה להם כסף, לצורך שימוש חוזר או מחזור. מאה אחוז מהמחסניות הריקות המוחזרות אל Lexmark מועברות לשימוש חוזר או מפורקות לצורך מחזור. קופסאות המשמשות להחזרת המחסניות, ממוחזרות גם הן.

כדי להחזיר מחסניות Lexmark לשימוש חוזר או למחזור, פעל בהתאם להנחיות המצורפות למדפסת או למחסנית והשתמש במדבקת משלוח משולמת-מראש. ניתן גם:

- 1 בקר באתר האינטרנט שלנו, בכתובת www.lexmark.com/recycle.
- 2 באזור 'מחסניות טונר', בחר את המדינה שלך מרשימת המדינות.
- 3 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

הפחתת רעשי מדפסת

השתמש ב'מצב שקט' להפחתת רעשי המדפסת.

הערה: עיין בטבלה לפרטים אודות ההגדרות המשתנות בעת בחירה בהגדרת מצב שקט.

לצורך	בחר
הפחת רעשי מדפסת.	פועל
• יתכן שתבחין בירידה במהירות העיבוד. • מנועי ההדפסה אינם מתחילים לפעול עד ששימה מוכנה להדפסה. יתכן שתבחין בעיכוב קל לפני הדפסת העמוד הראשון. • מאווררים מופעלים במהירות נמוכה יותר או כבויים. • אם המדפסת כוללת יכולת פקס, צילילי הפקס מופחתים או מושבתים, כולל הצלילים המופקים מהרמקול והצלצול של הפקס.	
השתמש בהגדרות ברירת המחדל של היצרן. הגדרה זו תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת שלך.	כבוי

כדי לבחור הגדרת 'מצב שקט':

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
 - 2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על .
 - 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **General Settings (הגדרות כלליות)**, ולאחר מכן לחץ על .
 - 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Quiet Mode (מצב שקט)**, ולאחר מכן לחץ על .
 - 5 בחר את ההגדרה הרצויה, ולאחר מכן לחץ על .
- כעת תוצג ההודעה **Submitting changes (שולח שינויים)**.

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

סעיף זה מסביר כיצד לטעון נייר במגש 250 גיליונות ובמזין הידני. הוא כולל גם מידע אודות כיוון הנייר והגדרת גודל הנייר וסוג הנייר.

קביעת 'גודל נייר' ו'סוג נייר'

להדפסה על גודל נייר אחר, טען את הנייר ואז שנה את הגדרות המדפסת.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 3 לחץ על .
- 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Size/Type (גודל/סוג)**, ולאחר מכן לחץ על . מוצגת ההודעה **Select Source (בחר מקור)**.
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג מקור הנייר הרצוי, ולאחר מכן לחץ על .
- 6 כדי לשנות את הגדרת הגודל:
 - א לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Size (גודל)** לצד מקור הנייר הרצוי לשימוש, ולאחר מכן לחץ על . מוצגת הגדרת גודל הנייר הנוכחית.
 - ב לחץ על לחצני החצים עד שמוצג הגודל הרצוי, ולאחר מכן לחץ על . כעת תוצג ההודעה **Submitting changes (שולח שינויים)**.
- 7 כדי לשנות את הגדרת הסוג:
 - א לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Type (סוג)** לצד מקור הנייר הרצוי לשימוש, ולאחר מכן לחץ על . מוצגת הגדרת סוג הנייר הנוכחית.
 - ב לחץ על לחצני החצים עד שמוצג הסוג הרצוי, ולאחר מכן לחץ על . כעת תוצג ההודעה **Submitting changes (שולח שינויים)**.

קביעת הגדרות נייר אוניברסלי

גודל הנייר האוניברסלי הוא הגדרה מותאמת אישית המאפשרת לך להדפיס על נייר בגדלים שאינם מוגדרים מראש בתפריטי המדפסת. הגדר את 'גודל הנייר' עבור המזין הידני 'אוניברסלי' כאשר הגודל הרצוי אינו נמצא בתפריט 'גודל נייר'. לאחר מכן, קבע את כל הגדרות הגודל האוניברסלי הבאות עבור הנייר:

- יחידות מידה (אינצ'ים או מילימטרים)
- אורך הדפסה לאורך ורוחב הדפסה לאורך
- כיוון הזנה

הערה: הגודל האוניברסלי הקטן ביותר הנתמך הוא 76.2 x 127 מ"מ (3 x 5 אינץ'); הגודל הגדול ביותר הוא 356 x 216.9 מ"מ (14 x 8.5 אינץ'). נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').

ציין יחידת מידה

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- מוצגת ההודעה **Paper Menu** (תפריט נייר).
- 3 לחץ על .
- 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית), ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Units of Measure** (יחידות מידה), ולאחר מכן לחץ על .
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצגת יחידת המידה הנכונה, ולאחר מכן לחץ על .
- מוצגת ההודעה **Submitting Changes** (שולח שינויים), ולאחר מכן מוצג התפריט **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית).

ציין את אורך ורוחב הנייר

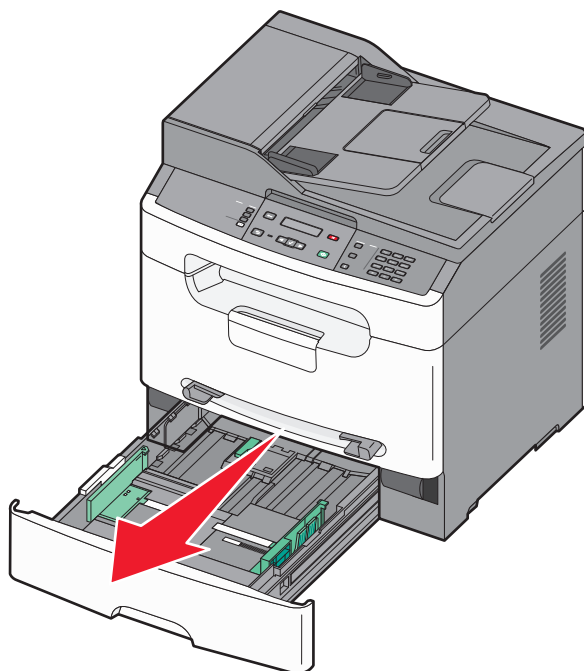
הגדרת מידה מסוימת של אורך ורוחב עבור גודל הנייר האוניברסלי (בכיוון הדפסה לאורך) מאפשרת למדפסת לתמוך בגודל זה, כולל תמיכה בתכונות סטנדרטיות כגון הדפסה דו-צדדית והדפסת מספר עמודים על גיליון יחיד.

הערה: בחר **Portrait Height** (אורך הדפסה לאורך) כדי לשנות את הגדרת אורך הנייר, או **Paper Width** (רוחב נייר) כדי לשנות את הגדרת רוחב הנייר, או שנה את שתי ההגדרות. להלן הנחיות לשינוי שתי ההגדרות.

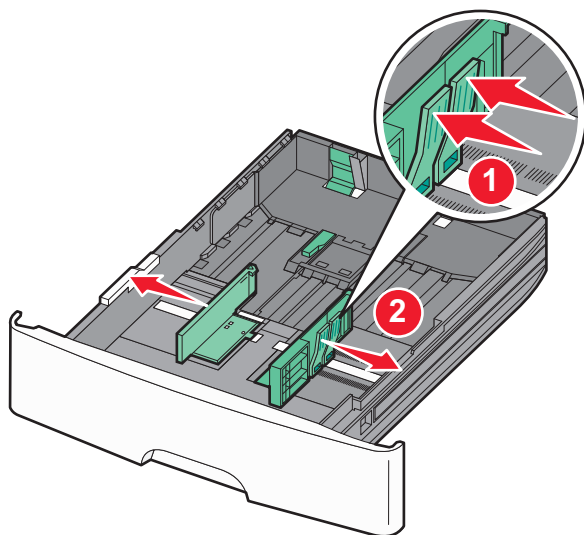
- 1 בתפריט 'הגדרה אוניברסלית', לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Portrait Width** (רוחב הדפסה לאורך), ולאחר מכן לחץ על .
- 2 לחץ על לחצני החץ שמאלה להקטנת הערך או על לחצני החץ ימינה להגדלת הערך, ולאחר מכן לחץ על .
- מוצגת ההודעה **Submitting Changes** (שולח שינויים), ולאחר מכן מוצג התפריט **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית).
- 3 בתפריט 'הגדרה אוניברסלית', לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Portrait Height** (אורך הדפסה לאורך), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על לחצני החץ שמאלה להקטנת הערך או על לחצני החץ ימינה להגדלת הערך, ולאחר מכן לחץ על .
- מוצגת ההודעה **Submitting Changes** (שולח שינויים), ולאחר מכן מוצג התפריט **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית).

טעינת מגש נייר

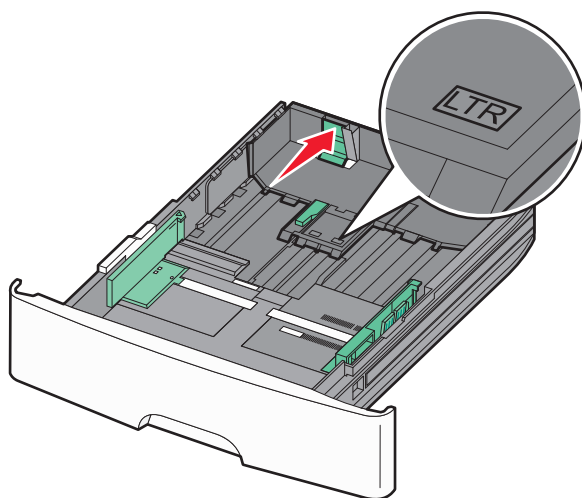
אין לטעון את מגש הנייר במהלך הדפסה, או כשההודעה **Busy** (עסוקה) מופיעה בתצוגה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימת נייר.
1 משוך את מגש הנייר החוצה עד הסוף.



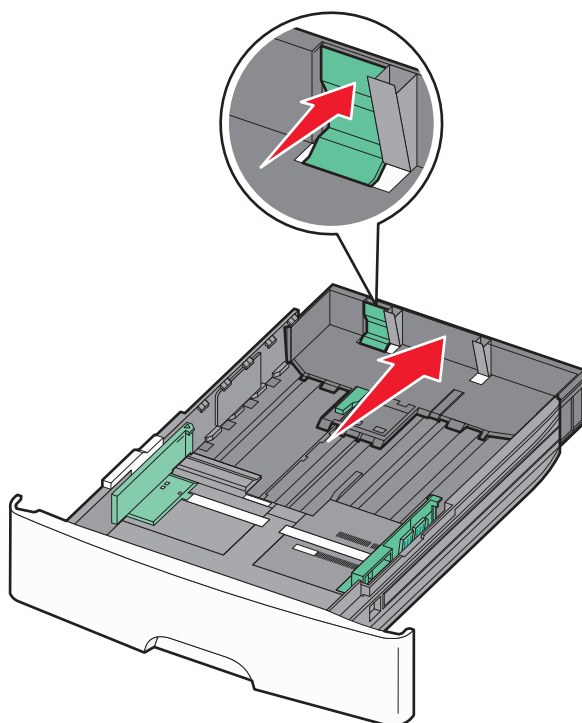
2 לחץ את לשוניות מוביל הרוחב במוביל הימני כפי שמוצג, והזז את מובילי הרוחב אל צדי המגש. מובילי הרוחב נעים יחד.



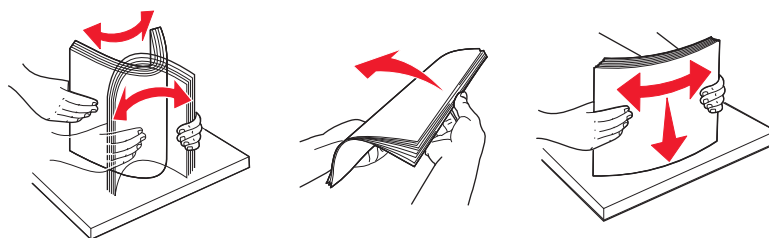
3 לחץ יחד את לשוניות מובילי האורך כפי שמוצג, והזז את מוביל האורך אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר. היעזר בסימוני הגודל על חלקו התחתון של המגש כדי למקם את המוביל.



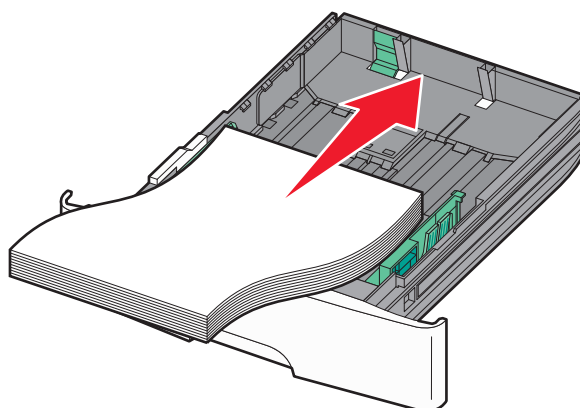
אם אתה טוען גודל נייר ארוך יותר, לחץ את לשונית מוביל האורך והחלק את מוביל האורך אחורה למיקום המתאים לגודל הנייר. המגש מתארך לאחור כפי שמוצג.



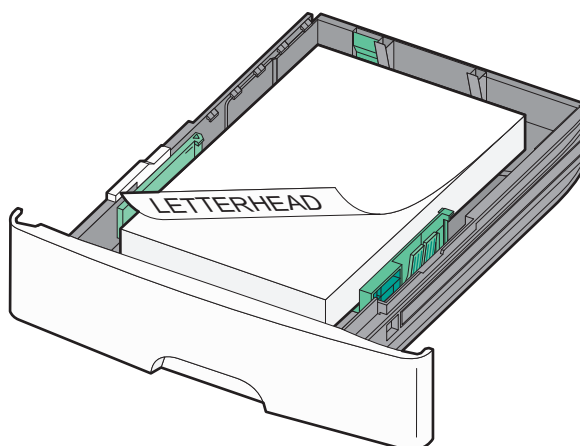
4 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



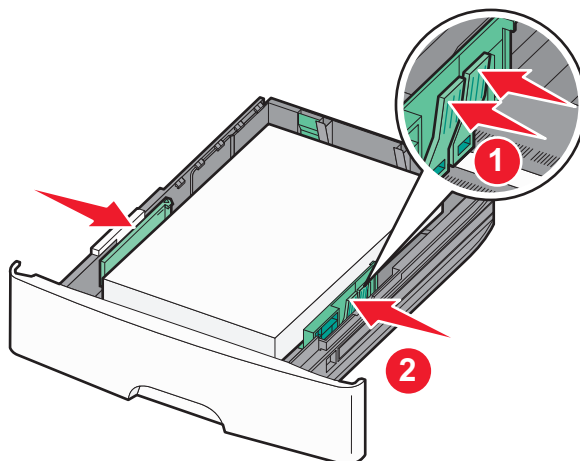
5 טען את ערימת הנייר והצמד אותה לצדו האחורי של המגש כפי שמוצג, כשהצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מטה.
הערה: קו המילוי העליון על צדו של מוביל הרחב מציין את הגובה המרבי לטעינת נייר. אל תמלא את המגש יתר על המידה.



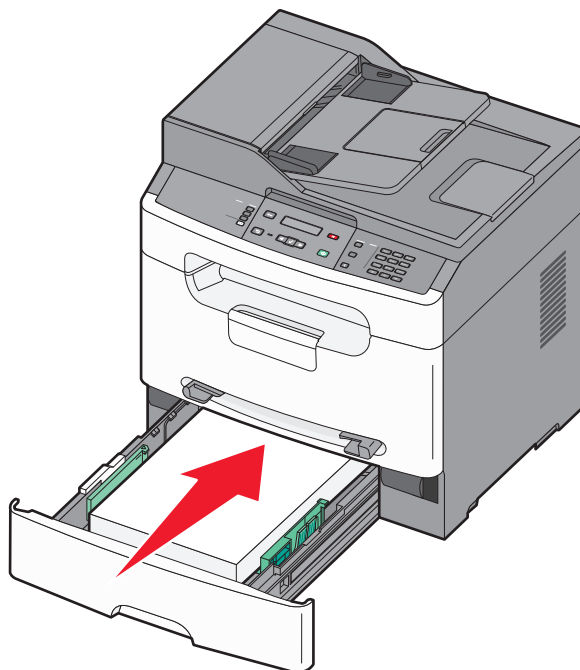
טען נייר מכתבים כאשר צד ההדפסה כלפי מטה והקצה העליון של הגיליון פונה לקדמת המגש.



6 לחץ את לשוניות מוביל הרוחב במוביל הימני, והזז את מובילי הרוחב כך שייגעו קלות בצד הערימה.



7 הכנס את מגש הנייר.



8 אם סוג הנייר שנטען שונה מהסוג שנטען בעבר במגש, אז יש לשנות את הגדרת 'סוג הנייר' עבור המגש.

שימוש במזין הידני

המזין הידני יכול להזין רק גיליון נייר אחד בכל פעם. ניתן להשתמש במזין הידני להדפסה מהירה על סוגי נייר או גדלי נייר שאינם טעונים כעת במגש.

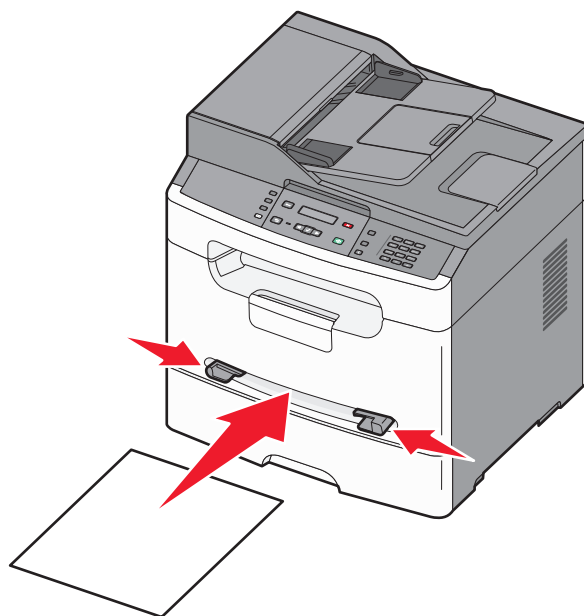
1 הכנס את הנייר עם הפנים כלפי מעלה אל מרכז המזין הידני.

2 כוון את מובילי הנייר לרוחב הנייר.

3 דחף את הנייר לתוך המזין הידני עד שהמדפסת מושכת אותו.

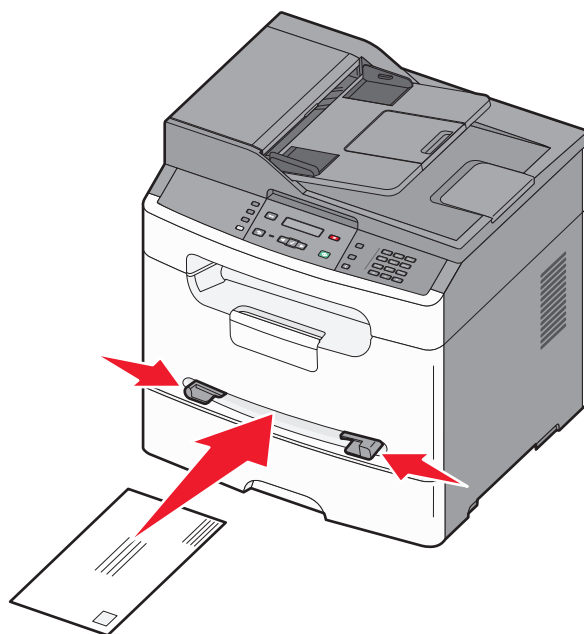
אזהרה-נזק אפשרי: אל תדחף את הנייר בכוח לתוך המזין. הפעלת כוח גורמת לחסימות נייר.

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת



הערות:

- טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מעלה, כאשר החלק העליון של הגיליון נכנס ראשון.
- טען מעטפות כאשר הלשונית כלפי מטה עם אזור הבול כפי שמוצג.



טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

קיבולת נייר

סוג נייר	מגש נייר	מזין ידני
נייר ¹	250 גיליונות	גיליון 1
מדבקות ²	50 גיליונות	גיליון 1
שקפים	50	1
מעטפות	X	1
¹ מבוסס על נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 lb) ² מדבקות נייר חד-צדדיות המתוכננות למדפסות לייזר נתמכות לשימוש מדי פעם: לא יותר מ- 20 דפי מדבקות בחודש. מדבקות ויניל, בית מרקחת, ומדבקות dual-web אינן נתמכות.		

קיבולת סל הפלט הרגיל היא 150 גיליונות, בהתבסס על נייר במשקל 75 גרם למ"ר (20 lb).

הנחיות בנוגע לנייר ולמדיית הדפסה מיוחדת

נייר מומלץ

בחירת הנייר או מדיית ההדפסה המתאימים מפחיתה בעיות בהדפסה. לאיכות הדפסה טובה ביותר, נסה דוגמה של הנייר או של מדיה מיוחדת לפני רכישת כמויות גדולות.

מאפייני נייר

מאפייני הנייר הבאים משפיעים על איכות ואמינות ההדפסה. קח מאפיינים אלה בחשבון כשאתה עומד לרכוש מלאי חדש של נייר.

משקל

מגש הנייר יכול להזין אוטומטית משקלי נייר עד 90 גרם למ"ר (24 lb bond) במרקם לאורך. המזין הידני יכול להזין אוטומטית משקלי נייר עד 163 גרם למ"ר (43 lb bond) במרקם לאורך. לביצועים הטובים ביותר השתמש בנייר במשקל 75 גרם למ"ר (20 lb bond) עם מרקם לאורך. נייר במשקל קל יותר מ-60 גרם למ"ר (16 lb) עשוי שלא להיות קשיח מספיק בכדי להיות מוזן כראוי, ועלול לגרום לחסימות. נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').

הסתלסלות

הסתלסלות היא הנטייה של נייר להסתלסל בקצוות. הסתלסלות יתרה עלולה לגרום לבעיות בהזנת נייר. הסתלסלות עלולה להופיע לאחר שהנייר עובר דרך המדפסת, שבה הוא נחשף לטמפרטורות גבוהות. אחסון נייר שלא באריזתו המקורית בסביבה חמה, לחה, קרה או יבשה, גם במגשי הנייר, עלול לגרום להסתלסלות הנייר לפני ההדפסה ולגרום לבעיות בהזנת הנייר.

רמת חלקות

רמת החלקות של הנייר משפיעה ישירות על איכות ההדפסה. אם הנייר מחוספס מדי, הטונר אינו יכול להיצמד אליו כהלכה. אם הנייר חלק מדי, הוא עלול לגרום לבעיות בהזנת הנייר או באיכות ההדפסה. השתמש תמיד בנייר מסוג 100 עד 300 נקודות שפילד. רמת חלקות בין 150 ל-250 נקודות שפילד מפיקה את איכות ההדפסה הטובה ביותר.

תכולת לחות

תכולת הלחות של הנייר משפיעה על איכות ההדפסה ועל היכולת של המדפסת להזין כהלכה את הנייר. השאר את הנייר באריזתו המקורית עד לשימוש. הדבר מגביל את חשיפת הנייר לשינויי לחות העלולים לפגוע בביצועי ההדפסה. הכן את הנייר להדפסה בכך שתחזיקו באריזתו המקורית באותה סביבה שבה נמצאת המדפסת במשך 24 עד 48 שעות לפני ההדפסה. הארך את הזמן למספר ימים אם סביבת האחסון או המשלוח שונה מאד מהסביבה שבה נמצאת המדפסת. נייר עבה דורש זמני הכנה ארוכים יותר.

כיוון מרקם הנייר

מרקם מתייחס לכיוון של סיבי הנייר בדף הנייר. המרקם יכול להיות מרקם לאורך, כשהסיבים הם לאורך הדף, או מרקם לרוחב, כשהסיבים הם לרוחב הדף. עבור נייר במשקלים 64-90 גרם למ"ר (17-24 lb bond), מומלץ להשתמש בנייר עם מרקם לאורך. לא מומלץ להשתמש בנייר עם מרקם לרוחב עבור נייר במשקל נמוך מ-64 גרם למ"ר או ברוחב קטן מ-182 מ"מ (7.17 אינץ').

תכולת סיבים

רוב הנייר באיכות גבוהה או נייר למכונות צילום עשוי מ-100% סיבי עץ כתושים שעברו טיפול כימי מלא. חומר זה מעניק לנייר רמת יציבות גבוהה הגורמת לפחות בעיות בהזנת הנייר ולאיכות הדפסה טובה יותר. נייר המכיל סיבים כגון סיבי כותנה עלול להשפיע לרעה על הטיפול בנייר.

נייר לא קביל

סוגי הנייר הבאים אינם מומלצים לשימוש במדפסת:

- נייר שעבר טיפול כימי לצורך ביצוע עותקים ללא שימוש בנייר העתקה, הידוע גם כנייר כימי, נייר העתקה ללא פחמן (CCP) או נייר ללא צורך בפחמן (NCR).
- נייר מודפס מראש עם כימיקלים העלולים לזהם את המדפסת
- נייר מודפס מראש העלול להיות מושפע מהטמפרטורה ב-fuser של המדפסת
- נייר מודפס מראש המחייב התאמה (מיקום ההדפסה המדויק בעמוד) גדולה מ- ± 2.3 מ"מ (± 0.9 אינץ'), כדוגמת טפסים של זיהוי תווים אופטי (OCR)
- בחלק מהמקרים, ניתן לבצע התאמה באמצעות יישום תוכנה להדפסה מוצלחת על טפסים מסוג זה.
- ניירות מצופים (נייר מודבק הניתן להפרדה), ניירות סינטטיים, ניירות תרמיים
- ניירות עם קצוות מחוספסים, ניירות עם מרקם מחוספס או כבד, או ניירות מסולסלים
- ניירות ממוחזרים אשר אינם עומדים בתקן EN12281:2002 (אירופאי)
- נייר ששוקל פחות מ-60 גרם/מ"ר (16 lb)
- טפסים או מסמכים מרובי חלקים

בחירת נייר

שימוש בנייר מתאים מונע חסימות נייר ומסייע להבטיח הדפסה ללא תקלות.

כדי להימנע מחסימות נייר ומאיכות הדפסה ירודה:

- תמיד השתמש בנייר חדש ולא פגום.
- לפני הזנת הנייר, אתר את הצד המומלץ להדפסה. מידע זה מצוין בדרך-כלל על עטיפת החבילה.
- אין להשתמש בנייר, במדבקות, או בכרטיסים שנחתכו או נגזרו ביד.
- אין לערבב גדלים, סוגים או משקלים שונים באותו מקור נייר. ערבוב עלול לגרום לחסימות נייר.
- אין להשתמש בנייר מצופה, אלא אם כן הוא מיועד בפירוש להדפסה אלקטרו-פוטוגרפית.

בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש

היעזר בהנחיות הבאות בעת בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש:

- השתמש בנייר במרקם לאורך לנייר במשקל 60 עד 90 גרם למ"ר.
- נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').
- השתמש רק בטפסים ובנייר מכתבים שהודפסו בתהליך הדפסה אופסט ליתוגרפי או מגולף.
- הימנע מניירות עם משטחים מחוספסים או מרקמים גסים.

השתמש בנייר שהודפס עם דיו עמיד בחום שמיועד לשימוש במכונות צילום. הדיו חייב לעמוד בטמפרטורות של עד 225°C (437°F) מבלי שיימס או יפלוט חומרים מסוכנים. השתמש בסוגי דיו שאינם מושפעים מהחומר הממס בטונר. צבעי דיו המבוססים על חמצון או על שמן עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. צבעי לטקס אינם עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. במקרה של ספק, התייעץ עם ספק הנייר.

נייר מודפס מראש כגון נייר מכתבים צריך לעמוד בטמפרטורות של עד 225°C (437°F) מבלי שיימס או יפלוט חומרים מסוכנים.

שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים

כחברה בעלת מודעות לסביבה, Lexmark תומכת בשימוש בנייר משרדי ממוחזר אשר מיוצר במיוחד לשימוש במדפסות לייזר (אלקטרוֹפוטוגרפיות). בשנת 1998, Lexmark הציגה בפני הממשל האמריקאי מחקר אשר הוכיח כי נייר ממוחזר אשר הופק במפעלים אמריקאיים גדולים הוזן באותה ההצלחה בה הוזן נייר שאינו ממוחזר. עם זאת, לא ניתן לצאת בהצהרה גורפת על כך שכל סוגי הנייר הממוחזר יוזנו בהצלחה.

Lexmark ממשיכה לבחון את המדפסות מתוצרתה עם נייר ממוחזר (20-100% תכולת פסולת צריכה) ועם מגוון של ניירות בדיקה מרחבי העולם, תוך שימוש בבדיקות תא לתנאים שונים של טמפרטורה ולחות. Lexmark לא מצאה סיבה מדוע שלא לעודד את השימוש בניירות משרדיים ממוחזרים, אך באופן כללי ההנחיות הבאות חלות על מאפייני נייר ממוחזר.

- תכולת לחות נמוכה (4-5%)

- חלקות מתאימה (100-200 יחידות שפילד, או 140-350 יחידות בנדטון, באירופה)

הערה: ישנם ניירות הרבה יותר חלקים (כגון ניירות לייזר משובחים 24 lb, 90-50 יחידות שפילד) וכן ניירות הרבה יותר גסים (כגון ניירות כותנה משובחים, 200-300 יחידות שפילד), המתוכננים היטב לשימוש במדפסות לייזר, על אף מרקם פני השטח שלהם. לפני השימוש בסוגי נייר מעין אלה, התייעץ עם ספק הניירות שלך.

- מקדם חיכוך מתאים בין גליונות (0.4-0.6)

- עמידות מספיקה בפני כיפוף בכיוון ההזנה

נייר ממוחזר, נייר קל יותר (>60 גרם למ"ר [16 lb bond]) ו/או דק יותר (>3.8 mils [0.1 מ"מ]), וכן נייר שנחתך עם סיבים לרוחב (grain-short) עבור מדפסות עם הזנה לאורך (או קצה קצר) עשוי להיות עמיד פחות בפני כיפוף בהשוואה לדרישת הזנה אמינה של נייר. לפני השימוש בסוגי נייר מעין אלה במדפסות לייזר (אלקטרוֹפוטוגרפיות), התייעץ עם ספק הניירות שלך. זכור שאלו הנחיות כלליות בלבד וכי גם נייר שתואם להנחיות הללו עלול לגרום לבעיות בהזנה בכל מדפסת לייזר (לדוגמה, אם הנייר מסתלסל מדי בתנאי הדפסה רגילים).

נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').

אחסון נייר

פעל בהתאם להנחיות אחסון הנייר כדי לסייע במניעת חסימות ואיכות הדפסה לא אחידה:

- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, אחסן נייר בטמפרטורה של 21°C ובלחות יחסית של 40%. מרבית יצרני המדבקות ממליצים להדפיס בתחום טמפרטורות של 18 עד 24°C ובלחות יחסית בין 40 ל-60%.

- אחסן נייר בקרטונים היכן שניתן, על משטח או מדף, ולא על הרצפה.

- אחסן חבילות בודדות על משטח ישר.

- אל תאחסן דבר על חבילות נייר בודדות.

גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים

בטבלה הבאה תמצא מידע על מקורות נייר רגילים ואופציונליים ועל סוגי הנייר הנתמכים בכל מקור.

הערה: עבור גודל נייר שאינו רשום, בחר בגודל הרשום הקרוב ביותר שהוא גדול יותר.

למידע אודות כרטיסים ומדבקות, ראה מדריך לכרטיסים ומדבקות.

סוגים ומשקלים של נייר הנתמכים על ידי המדפסת

מנוע המדפסת והמזין הידני תומכים במשקלי נייר 60–90 גרם למ"ר (16–24 lb). מזין המסמכים האוטומטי תומך בנייר 60–105 גרם למ"ר (16–28 lb). אין תמיכה במרקם נייר לרוחב במשקל פחות מ-64 גרם למ"ר (17 lb).

הערה: נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').

סוג נייר	מגש נייר (250 גיליונות)	מזין ידני (גיליון 1)	מזין מסמכים אוטומטי (30 גיליונות) ¹
נייר	✓	✓	✓
• נייר רגיל			
• קל			
• כבד			
• גס/כותנה			
• ממוחזר			
• מותאם אישית			
Bond	✓	✓	✓
נייר מכתבים	✓	✓	✓
נייר צבעוני	✓	✓	✓
כרטיסים	X	✓	X
נייר מבריק	X	X	X
מדבקות נייר²	✓	✓	X
שקפים	✓	✓	✓
מעטפות	X	✓	X

¹ זמין בדגמים נבחרים

² מדבקות נייר חד-צדדיות המתוכננות למדפסות לייזר נתמכות לשימוש מדי פעם: לא יותר מ-20 דפי מדבקות בחודש. מדבקות וינל, בית מרקחת, ומדבקות dual-web אינן נתמכות.

גדלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת

הערה: נייר השוקל לפחות 75 גרם למ"ר (20 lb) מומלץ לשימוש עבור גדלים הקטנים או שווים לרוחב 182 מ"מ (7.17 אינץ').

גודל נייר ¹	ממדים	מגש נייר (250 גליונות)	מזין ידני (גיליון 1)
A4	210 x 297 מ"מ (8.3 x 11.7 אינץ')	✓	✓
A5 ²	148 x 210 מ"מ (5.8 x 8.3 אינץ')	✓	✓
Executive	184 x 267 מ"מ (7.3 x 10.5 אינץ')	✓	✓
Folio	216 x 330 מ"מ (8.5 x 13 אינץ')	✓	✓
JIS B5 ²	182 x 257 מ"מ (7.2 x 10.1 אינץ')	✓	✓
Legal	216 x 356 מ"מ (8.5 x 14 אינץ')	✓	✓
Letter	216 x 279 מ"מ (8.5 x 11 אינץ')	✓	✓
Oficio	216 x 340 מ"מ (8.5 x 13.4 אינץ')	✓	✓
Statement ²	140 x 216 מ"מ (5.5 x 8.5 אינץ')	✓	✓
Universal	76.2 x 127 מ"מ (3 x 5 אינץ') עד 216 x 356 מ"מ (8.5 x 14 אינץ')	X ³	✓
מעטפה B5	176 x 250 מ"מ (6.9 x 9.8 אינץ')	X	✓
מעטפה C5	162 x 229 מ"מ (6.4 x 9 אינץ')	X	✓
מעטפה DL	110 x 220 מ"מ (4.3 x 8.7 אינץ')	X	✓
מעטפה 7 3/4 (Monarch)	98 x 191 מ"מ (3.9 x 7.5 אינץ')	X	✓
מעטפה 9	98 x 225 מ"מ (3.9 x 8.9 אינץ')	X	✓
מעטפה 10	105 x 241 מ"מ (4.1 x 9.5 אינץ')	X	✓
מעטפה אחרת	229 x 356 מ"מ (9 x 14 אינץ')	X	✓

¹ אם גודל נייר רצוי אינו מוצג ברשימה, הגדר גודל נייר אוניברסלי. לקבלת מידע נוסף, ראה "קביעת הגדרות נייר אוניברסלי" בעמוד 28.

² מרקם לאורך בלבד.

³ תומך רק בגדלים שעבורם ניתן להתאים את לשוניות מוביל הנייר כך שיגיעו באופן הדוק בצד ערימת הנייר.

פרק זה עוסק בהדפסה, דוחות מדפסת, וביטול משימות. בחירה וטיפול בנייר ובמדיית הדפסה מיוחדת עשויים להשפיע על אמינות הדפסת מסמכים. למידע נוסף, ראה "הימנעות מחסימות" בעמוד 132 וכן "אחסון נייר" בעמוד 38.

הדפסת מסמך

1 מהתפריט 'נייר' בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר וגודל הנייר בהתאם לנייר שטענת.

2 שלח את משימת ההדפסה:

למשתמשי Windows

א כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.

ב לחץ על **Properties (מאפיינים)**, **Preferences (העדפות)**, **Options (אפשרויות)** או **Setup (הגדרות)**, ולאחר מכן התאם את ההגדרות בהתאם לצורך.

הערה: להדפסה על נייר בגודל מסוים או מסוג מסוים, התאם את הגדרות גודל הנייר או סוג הנייר לנייר שטענת, או בחר במגש או במזין המתאים.

ג לחץ על **Open (פתח)**, ולאחר מכן לחץ על **Print (הדפס)**.

למשתמשי Macintosh

א התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד':

1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Page Setup (הגדרת עמוד)**

2 בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית בהתאם לנייר שטענת.

3 לחץ על **OK (אישור)**.

ב התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הדפסה':

1 כשמסמך פתוח, בחר **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.

במידת הצורך, לחץ על המשולש להצגת אפשרויות נוספות.

2 מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' והתפריטים המוקפצים, התאם את ההגדרות כנדרש.

הערה: להדפסה על סוג מסוים של נייר, התאם את הגדרת סוג הנייר לנייר שטענת, או בחר במגש או במזין המתאים.

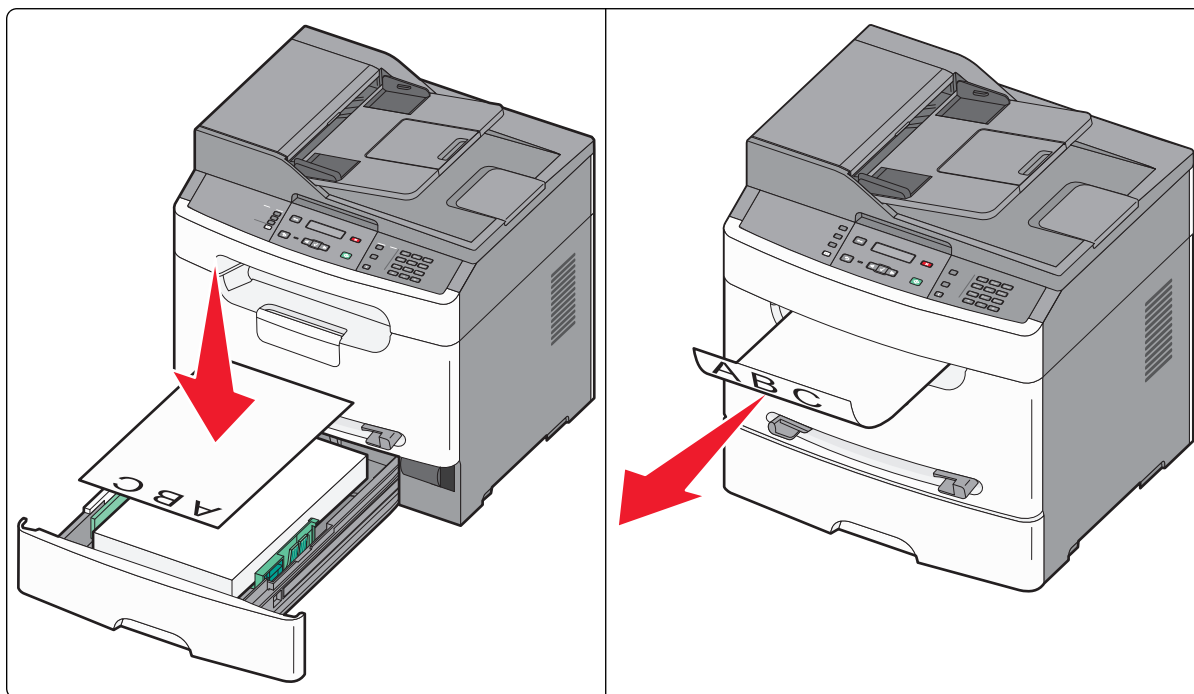
3 לחץ על **Print (הדפסה)**.

הדפסה על שני צידי הנייר (דופלקס)

1 מהתפריט 'נייר' בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר וגודל הנייר בהתאם לנייר שטענת.

2 שלח את הדף הראשון של משימת ההדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה "הדפסת מסמך" בעמוד 41.

3 הפוך את המסמך המודפס, וטען אותו לתוך מגש הנייר כפי שמוצג.



4 שלח את הדף השני של משימת ההדפסה.

הדפסת מסמכים מיוחדים

עצות לשימוש בנייר מכתבים

- השתמש בנייר מכתבים שנועד במיוחד למדפסות לייזר.
- הדפס דוגמאות על נייר המכתבים שבו אתה שוקל להשתמש לפני רכישת כמויות גדולות.
- אוורר את ערמת נייר המכתבים לפני הזנתה כדי למנוע מהדפים להידבק זה לזה.
- כיוון הנייר הוא חשוב בעת הדפסה על נייר מכתבים. למידע אודות טעינת נייר מכתבים, ראה:
 - "טעינת מגש הנייר" בעמוד 30
 - "שימוש במזין הידני" בעמוד 33

עצות לשימוש בשקפים

הדפס דוגמאות על השקפים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות מהשקפים.

בעת הדפסת שקפים:

- הזן את השקפים במגש הרגיל של 250 גיליונות או במזין הידני.
- השתמש בשקפים שנועדו במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהשקפים עמידים בטמפרטורות של עד 190°C (374°F) מבלי שיימסו, ישנו את צבעם או יפלטו חומרים מסוכנים.
- **הערה:** ניתן להדפיס שקפים בטמפרטורה של עד 200°C (392°F) אם 'משקל שקפים' הוגדר ל'כבד' ו'מרקם שקפים' הוגדר לערך 'גס'. אם השקפים שבהם אתה משתמש עומדים בטמפרטורה זו, בחר הגדרות אלו באמצעות שרת האינטרנט המוטבע, או מהתפריט 'נייר' שבלוח הבקרה של המדפסת.
- למניעת בעיות באיכות ההדפסה, הימנע מהשארת טביעות אצבעות על השקפים.

- אוור את ערמת השקפים לפני הזנתם כדי למנוע מהם להידבק זה לזה.
- אנו ממליצים להשתמש בשקפים של Lexmark מק"ט 70X7240 לשקפים בגודל letter ובשקפים של Lexmark מק"ט 12A5010 לשקפים בגודל A4.

עצות לשימוש במעטפות

הדפס דוגמאות על המעטפות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות מהמעטפות.

בעת הדפסת מעטפות:

- טען מעטפות מהמזין הידני.
- השתמש במעטפות המיועדות במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שמעטפות עמידות בטמפרטורות של עד 210°C (410°F) מבלי שיימסו, יתקטו, יסתלסלו יתר על המידה או יפלטו חומרים מסוכנים.
- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש במעטפות העשויות מנייר במשקל 90 גרם/מ"ר (24 lb bond) או 25% כותנה bond. השתמש במשקל עד 105 גרם/מ"ר (28 lb bond) עבור מעטפות כל עוד תכולת הכותנה היא 25% או פחות. מעטפות מכותנה בלבד לא יעלו על משקל 90 גרם/מ"ר (24 lb bond).
- המשקל המינימלי הנתמך עבור מעטפות הוא 75 גרם/מ"ר (20 lb bond). עבור מעטפות עם איטום עצמי, ללא פס מתקלף, המשקל המינימלי הנתמך הוא 80 גרם למ"ר (21 lb bond).
- השתמש רק במעטפות חדשות.
- לקבלת הביצועים הטובים ביותר ולמניעת חסימות, אין להשתמש במעטפות אשר:
 - יש בהן סלסול או עיוות מוגזמים
 - דבוקות זו לזו או ניזוקו בדרך כלשהי
 - יש להן חלונות, חורים, ניקוב, חיתוכים או תבליטים
 - יש בהן מהדקי מתכת, קשירת שרוכים או פסי סגירה ממתכת
 - בעלות עיצוב משתלב
 - מודבקים עליהן בולי דואר
 - יש להן דבק גלוי כלשהו כאשר הדש נמצא במצב סגור
 - כוללות פינות מכופפות
 - בעלות גימור מחוספס או בולט
 - בעלות גימור מחוספס או בולט
- התאם את מובילי רוחב הנייר לרוחב המעטפות.

הערה: שילוב של לחות גבוהה (מעל 60%) וטמפרטורות הדפסה גבוהות עלול לקמט או לאטום מעטפות.

עצות לשימוש במדבקות

הדפס דוגמאות על המדבקות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות של המדבקות.

הערה: השתמש בגיליונות של מדבקות נייר בלבד. מדבקות וינל, בית מרקחת, ומדבקות דו-צדדיות אינן נתמכות.

למידע נוסף על הדפסה, תכונות ועיצוב מדבקות, ראה מדריך לכרטיסים ולמדבקות הזמין באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/publications.

בעת הדפסת מדבקות:

- השתמש במדבקות רק במגש הנייר או במזין הידני. אל תשתמש במדבקות במזין המסמכים האוטומטי.
- השתמש במדבקות שנועדו במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא ש:
 - המדבקות יכולות לעמוד בטמפרטורות עד 225°C (437°F) ללא הדבקה, סלסול מוגזם, קימוט או שחרור פליטות מזיקות.
- **הערה:** ניתן להדפיס על מדבקות בטמפרטורת ההצמדה הגבוהה ביותר אם 'משקל מדבקות' מוגדר לערך 'כבד'. בחר הגדרה זו באמצעות שרת האינטרנט המוטבע, או מתפריט נייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- הדבק של המדבקות, הגיליון, והציפויים יכולים לעמוד בלחץ של עד 25 psi (172 kPa) מבלי להתקלף, מבלי שהדבק ייזל בקצוות ומבלי לפלוט חומרים מסוכנים.
- אין להשתמש במדבקות עם חומר חלק בגב הגיליון.
- השתמש בגיליונות שלמים של מדבקות. גיליונות שחסרות בהם מדבקות עלולים לגרום למדבקות להתקלף במהלך ההדפסה, דבר העלול לגרום לחסימה. גיליונות שחסרות בהם מדבקות עלולים גם לכלוך את המדפסת ואת המחסנית בדבק, ועלולים לגרום לתפוגת האחריות על המדפסת והמחסנית.
- אין להשתמש במדבקות עם דבק חשוף.
- אין להדפיס במרחק של פחות מ-1 מ"מ (0.04 אינץ') משולי המדבקה, חורי הניקוב או בין קווי החיתוך של המדבקות.
- ודא שציפוי הדבק שבגב הגיליון אינו מגיע עד שולי הגיליון. מומלץ שציפוי הדבק יהיה במרחק של לפחות 1 מ"מ (0.04 אינץ') משולי הגיליון. הדבק עלול לכלוך את המדפסת ולגרום לתפוגת האחריות.
- אם תחיימת אזור ציפוי הדבק אינה אפשרית, הסר רצועה של 1.6 מ"מ (0.06 אינץ') משולי הגיליון והשתמש בדבק שאינו מבעבע.
- הדפסה לאורך היא מומלצת, במיוחד בעת הדפסת ברקודים.

עצות לשימוש בכרטיסים

כרטיסים הם מדיה מיוחדת חד-שכבתית כבדה. רבות מהתכונות, כגון תכולת לחות, עובי ומרקם, יכולות להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה. הדפס דוגמאות על הכרטיסים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות של כרטיסים.

בעת הדפסת כרטיסים:

- ודא ש'סוג הנייר' הוא 'כרטיסים'.
- בחר את הגדרת 'מרקם הנייר' המתאימה.
- שים לב כי הדפסה מראש, ניקוב וקיפול עלולים להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה ולגרום לחסימות או לבעיות אחרות בטיפול בנייר.
- בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהכרטיסים עמידים בטמפרטורות של עד 210°C (410°F) מבלי שיפלטו חומרים מסוכנים.
- אל תשתמש בכרטיסים מודפסים מראש המיוצרים עם חומרים כימיים העלולים לזהם את המדפסת. הדפסה מראש מחדירה למדפסת רכיבים נזליים למחצה ונדיפים.
- השתמש במלאי כרטיסים עם מרקם לרוחב, במידת האפשר.

הדפסת דפי מידע

ראה "הדפסת דף הגדרות תפריט" בעמוד 21 וכן "הדפסת דף הגדרות רשת" בעמוד 21 למידע נוסף אודות הדפסת דפים אלה.

הדפסת רשימת דוגמאות גופנים

להדפסת דוגמאות של הגופנים הזמינים כעת למדפסת:

1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Reports (דוחות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Print Fonts (הדפס גופנים)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **PCL Fonts (גופני PCL)** או **PostScript Fonts (גופני PostScript)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- לאחר הדפסת רשימת דוגמאות הגופנים, תוצג ההודעה **Ready (מוכנה)**.

ביטול משימת הדפסה

ביטול משימת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- 1 לחץ על .
- מוצגת ההודעה **Stopping... (עוצרת)**, ולאחר מכן מוצגת ההודעה **Cancel Print Job (בטל משימת הדפסה)**.
- 2 לחץ על ☒.

ביטול משימת הדפסה מהמחשב

לביטול משימת הדפסה, בצע אחת מהפעולות הבאות:

למשתמשי Windows

ב-Windows Vista:

- 1 לחץ על .
- 2 לחץ על **Control Panel (לוח הבקרה)**.
- 3 לחץ על **Hardware and Sound (חומרה וקול)**.
- 4 לחץ על **Printers (מדפסות)**.
- 5 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 6 בחר משימה לביטול.
- 7 הקש **Delete (מחיקה)** במקלדת.

ב-Windows XP:

- 1 לחץ על **Start (התחל)**.
 - 2 מתוך **Printers and Faxes (מדפסות ופקסים)**, לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
 - 3 בחר משימה לביטול.
 - 4 הקש **Delete (מחיקה)** במקלדת.
- משורת המשימות של Windows:

כאשר אתה שולח משימה להדפסה, יוצג סמל מדפסת קטן בפינה הימנית של שורת המשימות.

- 1 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
רשימה של כל המשימות מוצגת בחלון המדפסת.
- 2 בחר משימה לביטול.
- 3 הקש **Delete** (מחיקה) במקלדת.

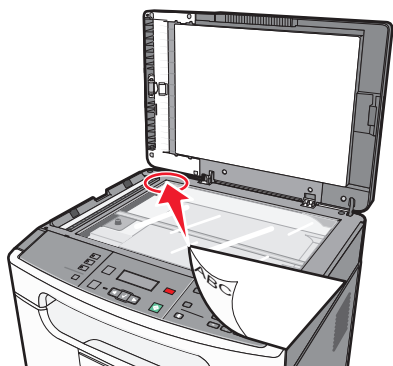
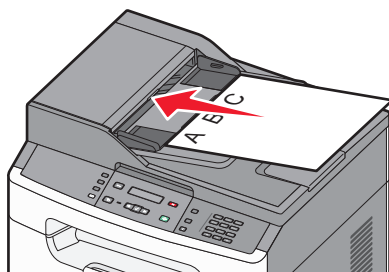
למשתמשי Macintosh

ב-Mac OS X גרסה 10.5:

- 1 מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).
- 2 לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס), ולחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 3 בחלון המדפסת, בחר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל.
- 4 מסרגל הסמלים שבחלק העליון של החלון, לחץ על הסמל **Delete** (מחיקה).

ב-Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות:

- 1 בתפריט Go, בחר **Applications** (יישומים).
- 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז הדפסות) או על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להתקנת המדפסת).
- 3 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 4 בחלון המדפסת, בחר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל.
- 5 מסרגל הסמלים שבחלק העליון של החלון, לחץ על הסמל **Delete** (מחיקה).

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תצלומים), שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).	 השתמש ב-ADF למסמכים מרובי דפים. הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.

יצירת עותקים

יצירת עותק מהיר

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 4 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 5 לחץ על  כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון למזין המסמכים האוטומטי.
- הערה:** אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 כוון את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על **Copy (העתק)**, או השתמש בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.
- 4 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

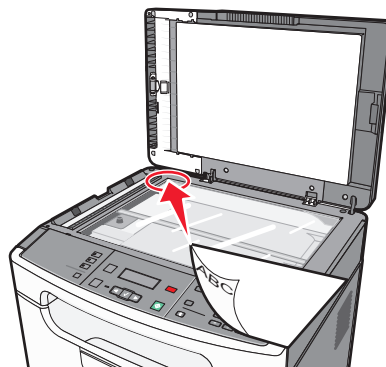
6 לחץ על  כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

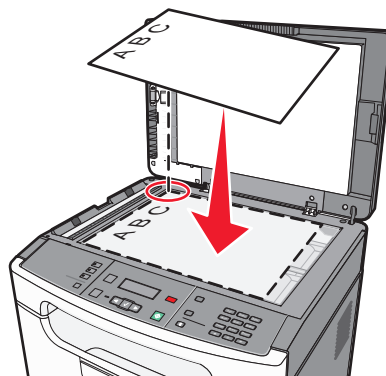
- 1 הנח מסמך מקור על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן Copy (העתק), או השתמש בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.
- 3 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 5 הנח את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק, ולחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 6 לחץ על  כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

העתקה על שני צידי הנייר (דופלקס)

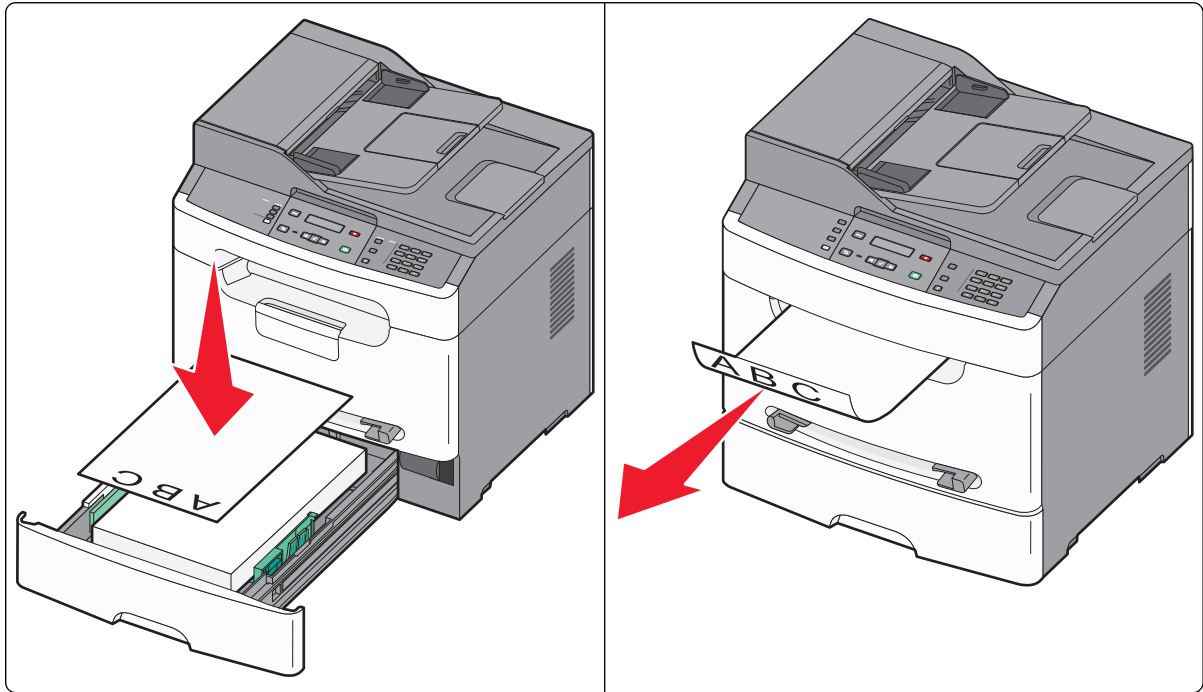
- 1 טען מסמך עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.



- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן Copy (העתקה).
- 3 לחץ על  כדי להעתיק את הצד הראשון של מסמך המקור.
- 4 הפוך את מסמך המקור, וטען אותו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.



5 הפוך את העותק, וטען אותו לתוך מגש הנייר.



6 לחץ על 1 בלוח המקשים כדי להעתיק את הצד השני של מסמך המקור.

7 לחץ על 2 כדי לציין שלא נותרו עוד דפים להעתקה.

העתקת תצלומים

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

2 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Copy Settings (הגדרות העתקה)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Content (תוכן)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Photo (תצלום)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

כעת תוצג ההודעה **Submitting changes... (שולח שינויים)**.

7 השתמש בלחצני לוח הבקרה של המדפסת כדי לשנות הגדרות העתקה נוספות לפי הצורך.

8 לחץ מספר פעמים על  עד שמוצג הכיתוב **Ready (מוכנה)**.

9 לחץ על הלחצן **Copy (העתקה)**.

10 היעזר בלוח המקשים לבחירת מספר העותקים הרצוי.

11 לחץ על .

12 אם ברצונך לסרוק תצלום נוסף, הנח אותו על משטח הזכוכית של הסורק, ולחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.

העתקה על מדיה מיוחדת

העתקה אל שקפים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy** (העתקה).
- 4 מהאזור 'העתקה', לחץ על הלחצן **Options** (אפשרויות).
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Paper Source** (מקור נייר), ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד להצגת המקור המכיל את השקפים, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 7 לחץ על .
- 8 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.
- 9 לחץ על .
- 10 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 11 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

העתקה על נייר מכתבים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy** (העתקה).
- 4 לחץ על הלחצן **Options** (אפשרויות).
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Paper Source** (מקור נייר), ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד להצגת מקור הנייר המכיל את המכתבים, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 7 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.
- 8 לחץ על .
- 9 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 10 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

התאמה אישית של הגדרות העתקה

העתקה מגודל אחד לגודל אחר

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy (העתקה)**.
- 4 לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**.
- מוצג **Original Size (גודל מקור)**.
- 5 לחץ על .
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג הגודל של מסמך המקור, ולאחר מכן לחץ על .
- 7 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Paper Source (מקור נייר)**, ולאחר מכן לחץ על .
- 8 לחץ על לחצני החצים עד להצגת המגש או המקור המכיל את הגודל שאליו ברצונך להעתיק, ולחץ על .
- הערה: אם תבחר גודל נייר שונה מגודל המקור, המדפסת תתאים אוטומטית את קנה המידה.
- 9 לחץ על .
- 10 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.
- 11 לחץ על .
- 12 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 13 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready (מוכנה)**.

הקטנה או הגדלה של עותקים

- ניתן להקטין עותקים ל- 50% מגודל מסמך המקור או להגדילם ל- 400% מגודל מסמך המקור. הגדרת ברירת המחדל של היצרן 'לקנה מידה' היא 'אוטומטי' [100%]. אם תשאיר את 'קנה מידה' מוגדר לערך 'אוטומטי' [100%], הגודל של תוכן מסמך המקור ישתנה בהתאם לגודל הנייר המשמש להעתקה.
- להקטנה או להגדלה של עותק:
- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
 - 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy (העתקה)**.
 - 4 לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**, ולאחר מכן לחץ על .
 - 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Scale (קנה מידה)**, ולאחר מכן לחץ על .

6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצגת אפשרות קנה המידה הרצויה, ולאחר מכן לחץ על .

אם בחרת 'מותאם אישית', בחר גודל מותאם אישית:

א לחץ על לחצני החצים להגדלה או להקטנה של הגודל, או הזן מספר בין 50 ל- 400 בלוח המקשים.

ב לחץ על .

7 לחץ על .

8 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.

9 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

יצירת עותקים בהירים או כהים יותר

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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy** (העתקה).

4 לחץ על הלחצן **Options** (אפשרויות).

5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Darkness** (כהות).

6 לחץ על לחצני החצים כדי להבהיר או להכהות את העותק.

7 לחץ על .

8 לחץ על .

9 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.

10 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

שינוי איכות העתקה

1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן לחץ על .

3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על .

4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Content** (תוכן), ולאחר מכן לחץ על .

5 לחץ על לחצני החצים עד להצגת ההגדרה המתאימה ביותר למה שאתה מעתיק:

• **Text (טקסט)** - משמש בעת העתקת מסמכים המכילים בעיקר טקסט או איורי קו

• **Text/Photo (טקסט/תצלום)** - אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות

• **Photograph (תצלום)** - משמש כשמסמך המקור המועתק הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו

6 לחץ על ☒.

מוצגת ההודעה **Submitting Changes... (שולח שינויים)**, ואז ההגדרה שבחרת הופכת להגדרת ברירת המחדל החדשה לאיכות ההעתקה.

איסוף עותקים

אם מודפסים מספר עותקים של מסמך, ניתן לבחור להדפיס כל עותק אסוף או להדפיס את העותקים כקבוצות של עמודים (לא אסוף).

לא אסוף



אסוף



אם ברצונך לאסוף את העותקים, בחר 'פועל'. אם אינך רוצה לאסוף את העותקים, בחר 'כבוי'.

לבחירת הגדרת איסוף:

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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy (העתקה)**.

4 לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**.

5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Collate (איסוף)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **On [1,2,1,2,1,2] (פועל)** או **Off [1,1,1,2,2,2] (כבוי)**, ולאחר מכן לחץ על ☒ כדי לבחור.

7 לחץ על

8 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.

9 לחץ על כדי לחזור למצב **Ready (מוכנה)**.

העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד

כדי לחסוך בנייר, ניתן להעתיק שניים או ארבעה דפים עוקבים של מסמך מרובה עמודים אל גיליון נייר יחיד.

הערות:

- יש להגדיר את 'גודל נייר' לערכים Letter, Legal, A4, או B5 JIS.
 - יש להגדיר את 'גודל עותק' ל- 100%.
- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
 - 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Copy** (העתקה).
 - 4 לחץ על הלחצן **Options** (אפשרויות).
 - 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Paper Saver** (חיסכון בנייר), ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 6 בחר את הפלט הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - לדוגמה, אם מסמכי המקור הם בכיוון לאורך, וברצונך להעתיק אותם לאותו צד של גיליון יחיד, בחר באפשרות **4 on 1 Portrait** (על 1 לאורך), ולחץ על ☒.
 - 7 לחץ על .
 - 8 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
 - 9 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

השהיית משימת ההדפסה הנוכחית כדי ליצור עותקים

כאשר ההגדרה "אפשר עדיפות העתקות" מופעלת, המדפסת משהה את משימת ההדפסה הנוכחית בעת התחלת משימת העתקה.

הערה: ההגדרה "אפשר עדיפות העתקות" חייבת להיות במצב 'פועל' בתפריט 'הגדרות העתקה' כדי שניתן יהיה להשהות את משימת ההדפסה הנוכחית וליצור עותקים.

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 4 אם הנחת את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק וברצונך להעתיק דפים נוספים, הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק, ולאחר מכן לחץ על 1 בלוח המקשים. אחרת, לחץ על 2 בלוח המקשים.
- 5 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

ביטול משימת העתקה

ניתן לבטל משימת העתקה כאשר המסמך במזין המסמכים האוטומטי, על משטח הזכוכית של הסורק, או בעת הדפסת המסמך.

1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

מוצגת ההודעה **Stopping (עוצרת)**, ולאחר מכן מוצגת ההודעה **Cancel Job (בטל משימה)**.

2 לחץ על  כדי לבטל את המשימה.

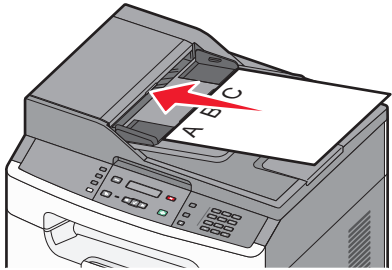
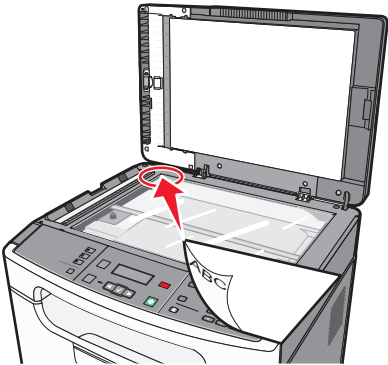
מוצגת ההודעה **Canceled (מבטלת)**.

המדפסת מנקה את כל הדפים ממזין המסמכים האוטומטי או במדפסת ואז מבטלת את המשימה.

שיפור איכות העתקה

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט'?	- השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של ההעתקה, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. - מצב 'טקסט' מומלץ עבור קבלות, העתקי פחים של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים.
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט/תצלום'?	- השתמש במצב 'טקסט/תצלום' להעתקת מסמך מקור שיש בו תערובת של טקסט וגרפיקה. - מצב 'טקסט/תצלום' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלונים.
מתי עלי להשתמש במצב 'תצלום'?	השתמש במצב 'תצלום' כשמסמך המקור הוא תדפיס באיכות גבוהה או תצלום.

שליחת דוא"ל

מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
 השתמש ב-ADF למסמכים מרובי דפים. הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.	 השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תצלומים), שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).

ניתן להשתמש במדפסת לשליחת מסמכים סרוקים בדואר אלקטרוני אל נמען אחד או יותר. יש שלוש דרכים לשליחת דוא"ל מהמדפסת. ניתן להקליד את כתובת הדוא"ל, להשתמש במספר קיצור, או להשתמש בספר הכתובות.

הכנות למשלוח דוא"ל

הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

כדי שתכונת הדואר האלקטרוני תפעל, יש להפעילה בהגדרות התצורה של המדפסת ולספק כתובת IP או כתובת שער חוקיות. להגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 לחץ על **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/FTP).
- 4 לחץ על **E-mail Server Setup** (הגדרת שרת דוא"ל).
- 5 שנה את הגדרות הדואר האלקטרוני כנדרש.
- 6 לחץ על **Submit** (שלח).

הגדרת ספר הכתובות

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 לחץ על **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/FTP).

4 לחץ על **Manage E-mail Shortcuts** (ניהול קיצורי דוא"ל).

5 מלא את השדות במידע המתאים.

6 לחץ על **Add** (הוסף).

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

3 תחת האפשרות 'הגדרות אחרות', לחץ על **Manage Shortcuts** (ניהול קיצורי דרך).

4 לחץ על **E-mail Shortcut Setup** (הגדרת קיצורי דרך לדוא"ל).

5 הקלד שם ייחודי לנמען ולאחר מכן הזן את כתובת הדואר האלקטרוני.

הערה: בעת הזנת נמענים מרובים, הפרד בין הכתובות באמצעות פסיק (,).

6 בחר בהגדרות הסריקה (תבנית, תוכן, צבע ורזולוציה).

7 הזן מספר קיצור ולחץ על **Add** (הוסף).

בעת הזנת מספר שכבר נמצא בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

שליחת מסמך בדוא"ל

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות לוח המקשים

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

הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Scan/Email** (סריקה/דוא"ל).

מוצגת ההודעה **Scan to E-mail** (סריקה לדוא"ל).

4 לחץ על ☒.

מוצגת ההודעה **Search** (חיפוש).

הערה: אם אין ערכים בספר הכתובות, מוצג **Manual Entry** (הזנה ידנית).

5 לחץ על ☒ כדי לחפש בספר הכתובות או לחץ על לחצני החצים עד שיופיע **Manual** (ידני), ולאחר מכן לחץ על ☒ כדי לבחור או להזין כתובת דואר אלקטרוני.

שימוש בספר הכתובות

א לאחר הבחירה באפשרות **Search (חיפוש)** בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצני החצים עד להצגת הכתובת הרצויה.

ב לחץ מספר פעמים על ☒ עד שמוצג **Entry Saved (הערך נשמר)**, ולאחר מכן מוצג **Another E-mail? 1=Yes 2=NO (דוא"ל נוסף? 1=כן, 2=לא)**.

ג לחץ על **1** כדי לחפש כתובת נוספת או לחץ על **2** כדי לסיים את החיפוש.
לאחר לחיצה על **2**, מוצג **Press Start To Begin (לחץ על התחל כדי להתחיל)**.
ד לחץ על .

הזנה ידנית של כתובת דוא"ל

לאחר הבחירה באפשרות **Manual (ידני)** בלוח הבקרה של המדפסת, מוצג **To (אל)** בשורה הראשונה וסמן מהבהב מופיע בשורה השנייה.

א בלוח המקשים, לחץ על הלחצן המתאים למספר או לאות הרצויים. בעת לחיצה על הלחצן בפעם הראשונה, מוצג המספר של לחצן זה. בעת לחיצה נוספת על הלחצן, מוצגת אחת האותיות המשויכות ללחצן זה.

ב לחץ על לחצן החץ ימינה כדי לעבור לרווח הבא, או המתן שניות אחדות והסמן יעבור לרווח הבא.
ג לאחר הזנת כתובת הדוא"ל, לחץ על ☒.

מוצג **Entry Saved (הערך נשמר)**, ולאחר מכן מוצג **Another E-mail? 1=Yes 2=NO (דוא"ל נוסף? 1=כן, 2=לא)**.
ד לחץ על **1** כדי להזין כתובת נוספת, או לחץ על **2** כדי להפסיק להזין כתובות.
לאחר לחיצה על **2**, מוצג **Press Start To Begin (לחץ על התחל כדי להתחיל)**.
ה לחץ על .

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות מספר קיצור

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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Scan/Email (סריקה/דוא"ל)**.

מוצגת ההודעה **Scan to E-mail (סריקה לדוא"ל)**.

4 לחץ על ☒.

מוצגת ההודעה **Search (חיפוש)**.

הערה: אם אין ערכים בספר הכתובות, מוצג **Manual Entry (הזנה ידנית)**.

5 לחץ על  ולאחר מכן הזן את מספר הקיצור של הנמען.

6 לחץ על **1** כדי להזין קיצור דרך נוסף או לחץ על **2** כדי לסיים את הזנת הקיצור.

7 לחץ על .

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות ספר הכתובות

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Scan/Email** (סריקה/דוא"ל).
מוצגת ההודעה **Scan to E-mail** (סריקה לדוא"ל).
- 4 לחץ על .
מוצגת ההודעה **Search** (חיפוש).
הערה: אם אין ערכים בספר הכתובות, מוצג **Manual Entry** (הזנה ידנית).
- 5 לחץ על  כדי לחפש בספר הכתובות.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצגת הכתובת הרצויה, ולאחר מכן לחץ על .
- 7 לחץ על 1 כדי לחפש כתובת נוספת או לחץ על 2 כדי לסיים את החיפוש.
לאחר לחיצה על 2, מוצג **Press Start To Begin** (לחץ על התחל כדי להתחיל).
- 8 לחץ על .

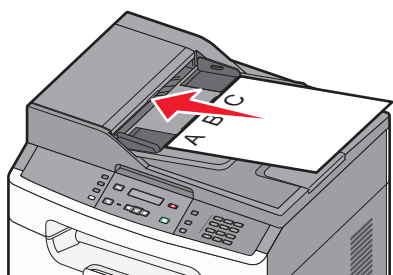
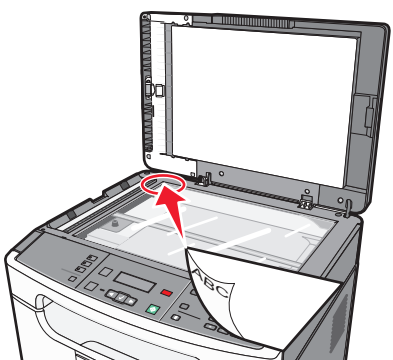
ביטול דואר אלקטרוני

ניתן לבטל דואר אלקטרוני כאשר המסמך נסרק ממזין המסמכים האוטומטי או ממשטח הזכוכית של הסורק.

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
מוצגת ההודעה **Cancel Scan Job** (בטל משימת סריקה).
 - 2 לחץ על  כדי לבטל את המשימה.
מוצגת ההודעה **Canceling** (מבטלת).
- המדפסת מנקה את כל הדפים ממזין המסמכים האוטומטי ואז מבטלת את המשימה.

שיגור וקבלת פקס

הערה: תכונת הפקס זמינה רק בדגמי מדפסת מסוימים.

מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
 השתמש ב-ADF למסמכים מרובי דפים. הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.	 השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תצלומים), שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).

הכנת המדפסת לפקס

שיטות החיבור הבאות עלולות לא להיות ישימות בכל המדינות והאזורים.

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. ⚡

הגדרה ראשונית של פקס

במדינות רבות ובאזורים רבים נדרש מפקסים יוצאים לכלול את המידע הבא בשוליים בראש או בתחתית של כל עמוד שנשלח, או בדף הראשון של הפקס: שם תחנה (זיהוי העסק, ישות אחרת, או אדם השולח את ההודעה) ומספר תחנה (מספר טלפון של מכשיר הפקס השולח, של העסק, של ישות אחרת, או של האדם השולח).

להזנת פרטי הגדרת הפקס, השתמש בלוח הבקרה של המדפסת, או השתמש בדפדפן לגישה אל שרת האינטרנט המוטבע ואז היכנס לתפריט 'הגדרות'.

הערה: אם אינך עובד בסביבת TCP/IP, עליך להשתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי להזין את פרטי הגדרת הפקס.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת להגדרת הפקס

בעת הפעלת המדפסת בפעם הראשונה או אם המדפסת הייתה כבויה למשך פרק זמן ארוך, מוצגת סדרה של מסכי אתחול. אם יש למדפסת יכולות פקס, אז מוצג המסך הבא:

שם תחנה
מספר תחנה

1 כאשר מוצג **Station Name (שם תחנה)**, הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

א בלוח מקשי המספרים, לחץ על הלחצן המתאים למספר או לאות הרצויים. בעת לחיצה על הלחצן בפעם הראשונה, מוצג המספר של לחצן זה. בעת לחיצה נוספת על הלחצן, מוצגת אחת האותיות המשויכות ללחצן זה.

ב לחץ על לחצן החץ ימינה כדי לעבור לרווח הבא, או המתן שניות אחדות והסמן יעבור לרווח הבא.

2 לאחר הזנת 'שם תחנה', לחץ על ☒.

התצוגה משתנה ל'מספר תחנה'.

3 כאשר מוצג **Station Number (מספר תחנה)**, הזן את מספר הפקס של המדפסת.

א בלוח מקשי המספרים, לחץ על הלחצן המתאים למספר הרצוי.

ב לחץ על לחצן החץ ימינה כדי לעבור לרווח הבא, או המתן שניות אחדות והסמן יעבור לרווח הבא.

4 לאחר הזנת 'מספר תחנה', לחץ על ☒.

שימוש בשרת האינטרנט המוטבע להגדרת הפקס

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.

3 לחץ על **Fax Settings (הגדרות פקס)**.

4 לחץ על **Analog Fax Setup (הגדרות פקס אנלוגי)**.

5 לחץ בתוך התיבה 'שם תחנה', ולאחר מכן הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

6 לחץ בתוך התיבה 'מספר תחנה', והזן את מספר הפקס של המדפסת.

7 לחץ על **Submit (שלח)**.

בחירת חיבור פקס

באפשרותך לחבר את המדפסת לציוד כגון טלפון, משיבון או מודם של מחשב. עיין בטבלה הבאה כדי לקבוע מהי הדרך הטובה ביותר לחבר את המדפסת.

הערות:

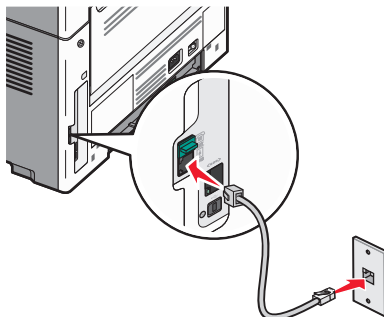
- המדפסת היא מכשיר אנלוגי הפועל במיטבו כאשר הוא מחובר ישירות לשקע בקיר. מכשירים אחרים (כגון טלפון או משיבון) ניתן לחבר בהצלחה דרך המדפסת, כפי שמתואר בשלבי ההתקנה.
- אם ברצונך בחיבור דיגיטלי כגון ISDN, DSL או ADSL, יש צורך להשתמש במכשיר מגורם שלישי (כגון מסנן DSL). צור קשר עם ספק DSL כדי לקבל מסנן DSL. מסנן DSL מסיר את האות הדיגיטלי מקו הטלפון העלול להפריע ליכולת של המדפסת לשלוח ולקבל פקסים בצורה תקינה.
- אין צורך לחבר את המדפסת למחשב, אך יש צורך לחבר אותה לקו טלפון אנלוגי כדי לשלוח ולקבל פקסים.

אפשרויות ציוד ושירות	הגדרת חיבור פקס
חיבור ישירות לקו הטלפון	ראה "חיבור לקו טלפון אנלוגי" בעמוד 62
חיבור לשירות DSL (Digital Subscriber Line) או ADSL	ראה "חיבור לשירות DSL" בעמוד 62.
חיבור ל-PBX (Private Branch eXchange) או למערכת ISDN (Integrated Services Digital Network)	ראה "חיבור אל מערכת PBX או ISDN" בעמוד 62.
שימוש בשירות צלצול מזהה	ראה "חיבור לשירות צלצול מיוחד" בעמוד 63.
חיבור לקו טלפון, מכשיר טלפון, ומשיבון	ראה "חיבור המדפסת ומכשיר טלפון או משיבון לאותו קו טלפון" בעמוד 64
חיבור באמצעות מתאם המשמש במיקום שלך	ראה "חיבור למתאם למדינה או לאזור שלך" בעמוד 65.
חיבור למחשב עם מודם	ראה "חיבור למחשב עם מודם" בעמוד 69.

חיבור לקו טלפון אנלוגי

אם ציוד הטלקומוניקציה שלך משתמש בקו טלפון אמריקאי (RJ11), בצע את הצעדים הבאים כדי לחבר את הציוד:

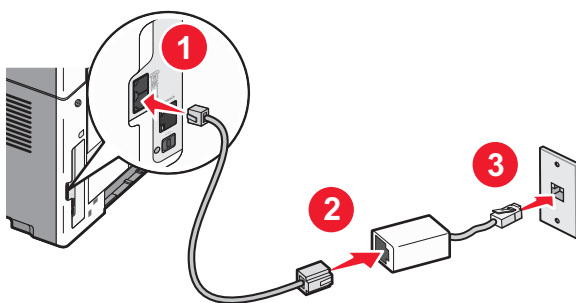
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל.



חיבור לשירות DSL

אם אתה מנוי לשירות DSL, צור קשר עם ספק ה-DSL לקבלת מסנן DSL וכבל טלפון, ולאחר מכן בצע את הפעולות הבאות לחיבור הציוד:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.
 - 2 חבר את הקצה האחר של כבל הטלפון אל מסנן DSL.
 - 3 חבר את כבל מסנן DSL לשקע טלפון פעיל.
- הערה:** ייתכן שמסנן DSL שברשותך ייראה שונה מזה המוצג בתרשים.



חיבור אל מערכת PBX או ISDN

בעת שימוש בממיר או במתאם נקודת חיבור PBX או ISDN, עקוב אחר הצעדים הבאים כדי לחבר את הציוד:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון ליציאה המיועדת לשימוש הפקס והטלפון.

הערות:

- ודא שמתאם נקודת החיבור מוגדר לסוג המרכזייה הנכון לאזורך.
- בהתאם להקצאת יציאת ה-ISDN, ייתכן שיהיה עלייך להתחבר ליציאה מסוימת.
- בעת שימוש במערכת PBX, ודא שצליל השיחה הממתינה כבוי.
- בעת שימוש במערכת PBX, חייג את קידומת קו החוץ לפני חיוג מספר הפקס.
- לקבלת מידע נוסף על השימוש בפקס יחד עם מערכת PBX, עיין בתיעוד שצורף למערכת ה-PBX.

חיבור לשירות צלצול מיוחד

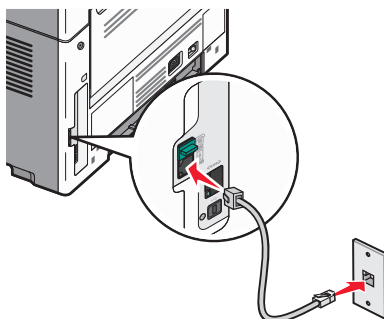
ייתכן ששירות צלצול מיוחד יהיה זמין מספק שירות הטלפון שלך. שירות זה מאפשר שיהיו לך מספרי טלפון מרובים מחוברים לקו טלפון אחד, כשלכל אחד מהמספרים יש דפוס צלצול שונה. הדבר עשוי להיות שימושי כשרוצים להבחין בין שחות פקס לשיחות קוליות.

הגדרות ברירת המחדל של המדפסת מאפשרות למדפסת לקבל פקס באמצעות כל תבניות הצלצול. אם ברצונך להשתמש בתבנית צלצול אחת בלבד לקבלת פקס, עליך לבטל את תבניות הצלצול האחרות.

אם נרשמת כמנוי לשירות צלצול מיוחד, עקוב אחר הצעדים הבאים כדי לחבר את הציוד:

1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE  של המדפסת.

2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל.



לביטול תבנית צלצול מיוחד:

1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Fax Settings (הגדרות פקס)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Distinctive Rings (צלצולים מיוחדים)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

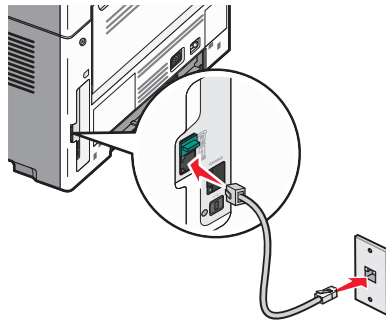
5 לחץ על לחצני החצים עד להצגת תבנית צלצול מיוחד שבה אינך רוצה להשתמש, ולחץ על ☒.

6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Off (כבוי)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.

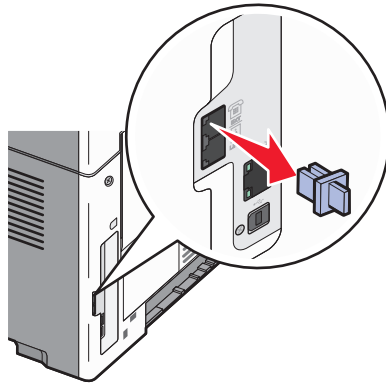
הערה: אם תבטל את כל תבניות הצלצול המיוחדות, המדפסת לא תקבל פקסים.

חיבור המדפסת ומכשיר טלפון או משיבון לאותו קו טלפון

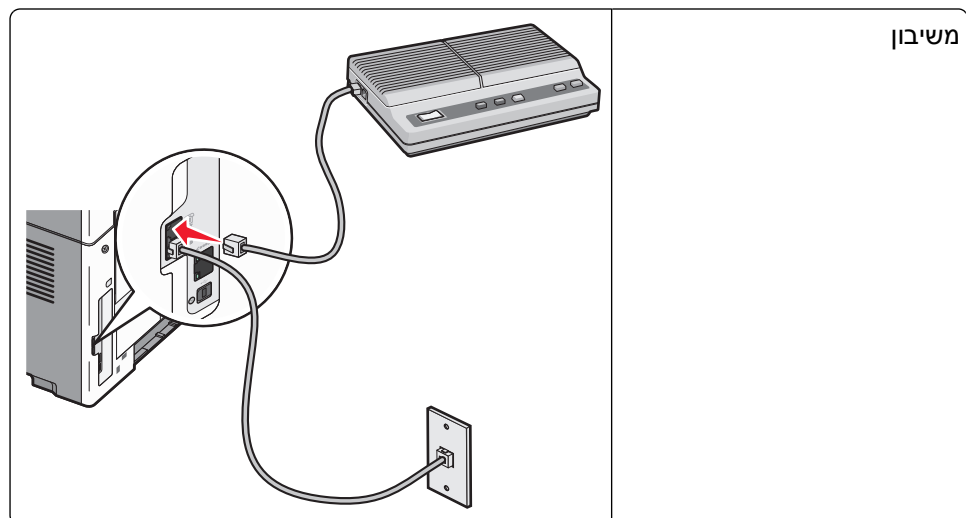
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל.

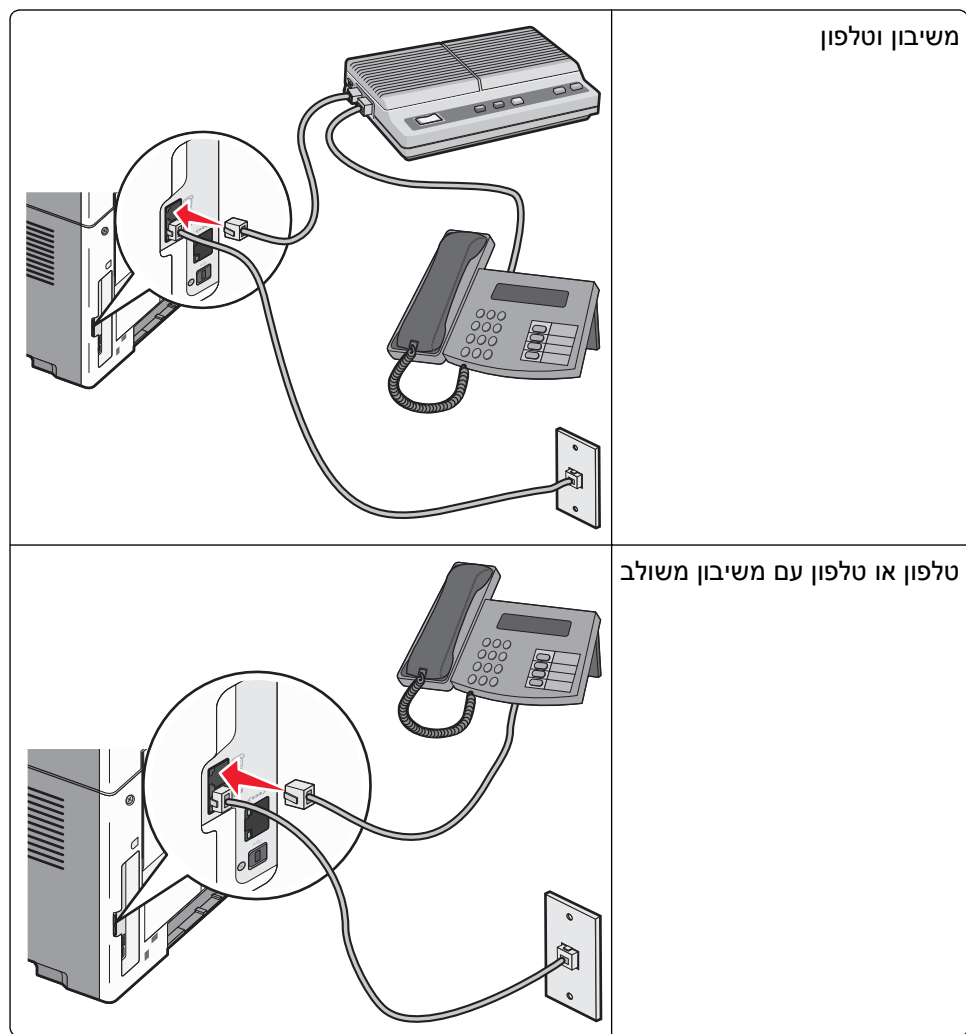


- 3 הסר את התקע מיציאת EXT של המדפסת.



- 4 חבר את ציוד התקשורת שברשותך ישירות ליציאת EXT של המדפסת.
השתמש באחת מהשיטות הבאות:





חיבור למתאם למדינה או לאזור שלך

במדינות או באזורים הבאים, ייתכן שיידרש מתאם מיוחד לחיבור כבל הטלפון לשקע הטלפון הפעיל שבקיר.

מדינה/אזור

- אוסטרליה • ניו-זילנד
- קפריסין • הולנד
- דנמרק • נורבגיה
- פינלנד • פורטוגל
- צרפת • שבדיה
- גרמניה • שווייץ
- אירלנד • בריטניה
- איטליה

מדינות או אזורים פרט לאוסטריה, גרמניה ושווייץ

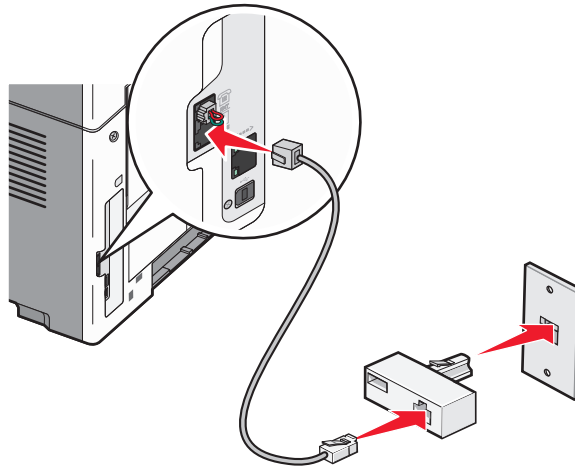
במדינות או באזורים מסוימים, מתאם לקו הטלפון כלול באריזה. השתמש במתאם זה לחיבור משיבון, טלפון או ציוד טלקומוניקציה אחר למדפסת.

1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.

הערה: מותקן תקע RJ-11 מיוחד ביציאת EXT של המדפסת. אל תסיר תקע זה. הוא חיוני לפעולה תקינה של הפקס ושל הטלפונים המחוברים.

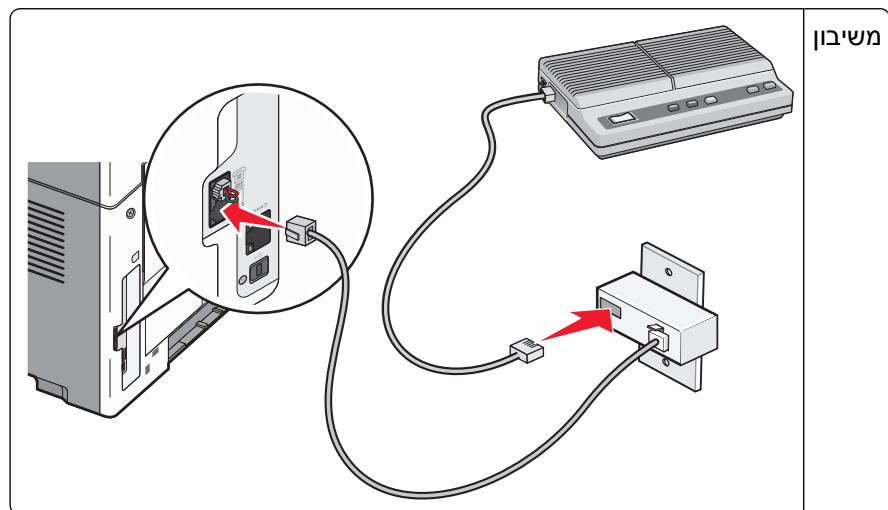
2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון למתאם, ולאחר מכן חבר את המתאם לשקע טלפון פעיל בקיר.

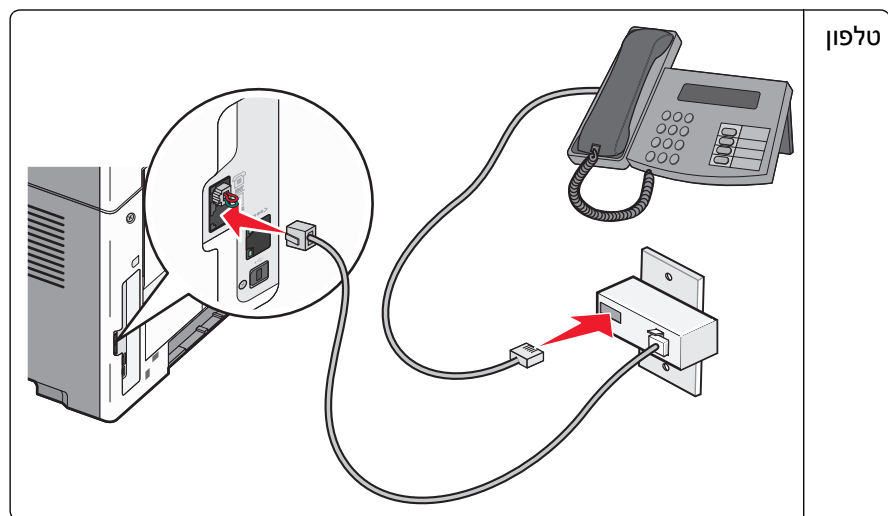
הערה: ייתכן שהמתאם לטלפון ייראה שונה מהמוצג בתרשים. הוא יתאים לשקע הטלפון הנמצא בשימוש באזורך.



3 חיבור משיבון או מכשיר טלפון למתאם.

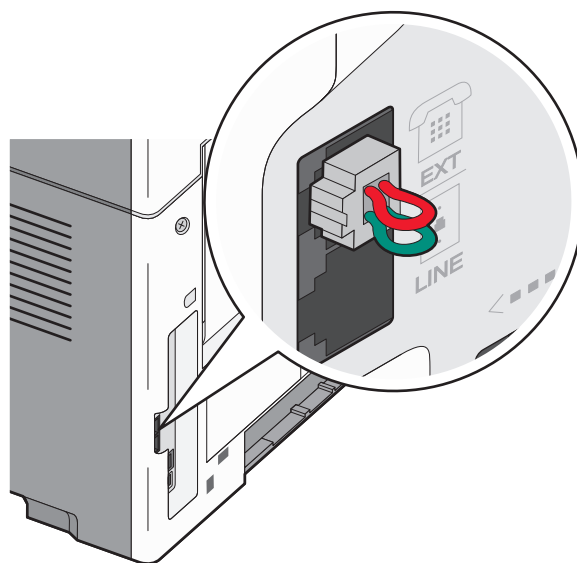
השתמש באחת מהשיטות הבאות:





אוסטריה, גרמניה ושווייץ

מותקן תקע RJ-11 מיוחד ביציאת EXT של המדפסת ☎. אל תסיר תקע זה. הוא חיוני לפעולה תקינה של הפקס ושל הטלפונים המחוברים.



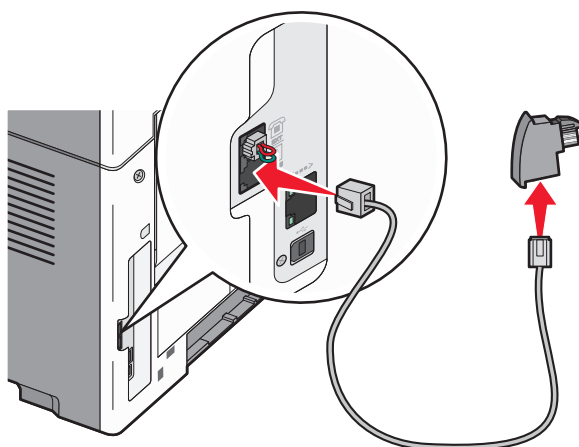
חיבור לשקע טלפון שבקיר בגרמניה

הערה: מותקן תקע RJ-11 מיוחד ביציאת EXT של המדפסת ☎. אל תסיר תקע זה. הוא חיוני לפעולה תקינה של הפקס ושל הטלפונים המחוברים.

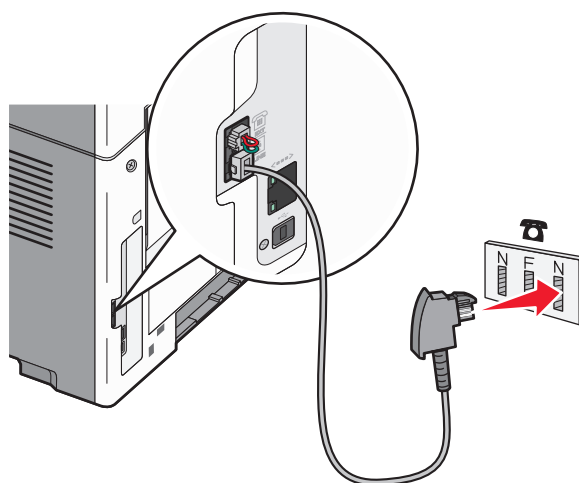
1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE ☎ של המדפסת.

2 חבר את הקצה האחר של כבל הטלפון אל המתאם.

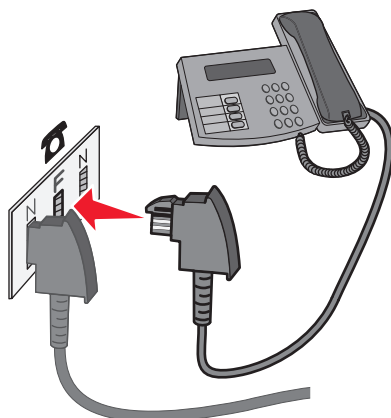
הערה: ייתכן שהמתאם לטלפון ייראה שונה מהמוצג בתרשים. הוא יתאים לשקע הטלפון הנמצא בשימוש באזורך.



3 חבר את המתאם אל חריץ N של שקע טלפון אנלוגי פעיל.

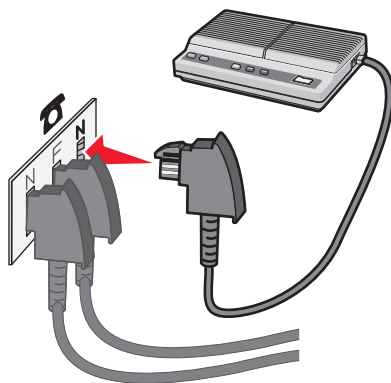


4 אם ברצונך להשתמש באותו קו גם עבור פקס וגם עבור תקשורת טלפונית, חבר קו טלפון שני (לא מסופק) בין הטלפון ובין חריץ F של שקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.



שיגור וקבלת פקס

5 אם ברצונך להשתמש באותו קו עבור הקלטת הודעות במשיבון שלך, חבר כבל טלפון שני (לא מסופק) בין המשיבון ובין חריץ N הנוסף של שקע הטלפון האנלוגי הפעיל בקיר.



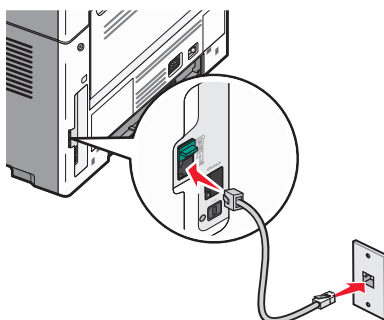
חיבור למחשב עם מודם

חיבור המדפסת למחשב עם מודם כדי לשלוח פקסים מיישומי תוכנה.

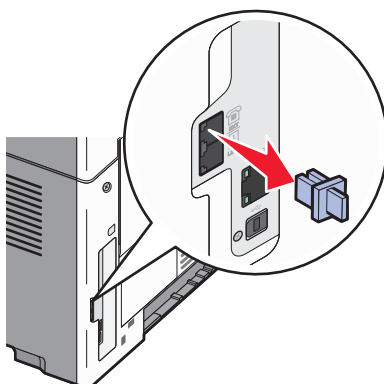
הערה: צעדי ההתקנה עשויים להשתנות בהתאם למדינה או לאזור.

1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.

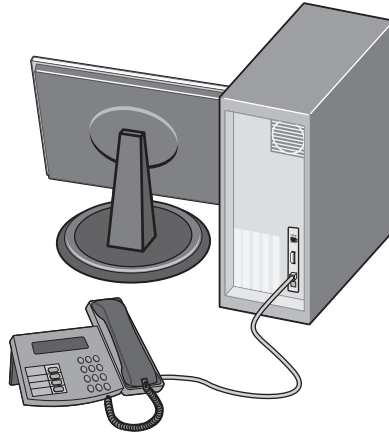
2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל.



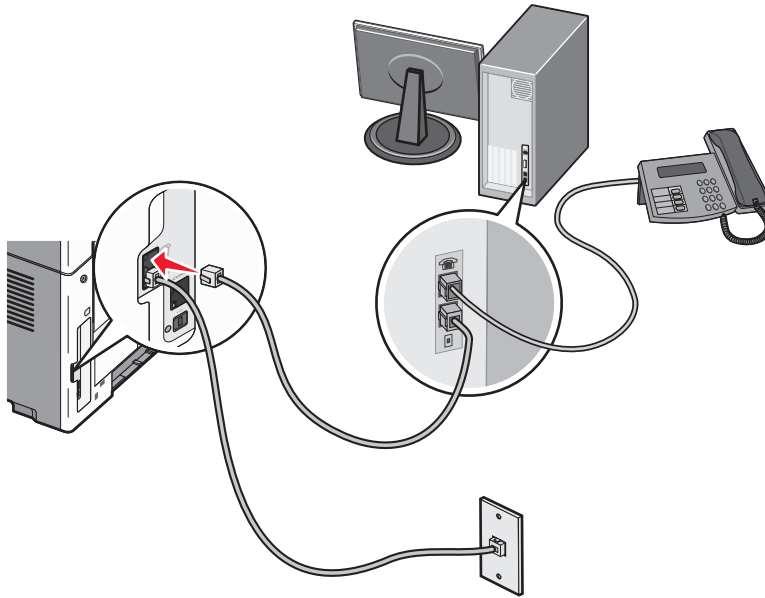
3 הסר את התקע המגן מיציאת EXT של המדפסת.



4 חבר את הטלפון אל שקע הטלפון שבמחשב.



5 חבר כבל טלפון נוסף (לא מצורף) מהמודם של המחשב אל יציאת EXT במדפסת ☎.



קביעת שם ומספר פקס יוצא

כדי ששם ומספר הפקס יודפסו על פקסים יוצאים:

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

3 לחץ על **Fax Settings** (הגדרות פקס).

4 לחץ על **Analog Fax Setup** (הגדרות פקס אנלוגי).

5 לחץ בתוך התיבה 'שם תחנה', ולאחר מכן הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

6 לחץ בתוך התיבה 'מספר תחנה', והזן את מספר הפקס של המדפסת.

7 לחץ על **Submit** (שלח).

שיגור וקבלת פקס

הגדרת התאריך והשעה

אם התאריך או השעה המודפסים על משימת הפקס שגויים, ניתן לאפס את התאריך ואת השעה. כך תוודא שהתאריך והשעה הנכונים יודפסו על כל משימת פקס. כדי להגדיר את התאריך ואת השעה:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Security (אבטחה)**.
- 4 לחץ על **Set Date and Time (הגדר תאריך ושעה)**.
- 5 באזור פרוטוקול זמן הרשת, בחר **Enable NTP (אפשר NTP)**.
- הערה: אם אתה מעדיף להגדיר את התאריך ואת השעה ידנית, לחץ בתוך התיבה 'הגדרה ידנית של תאריך ושעה', והזן את התאריך ואת השעה העדכניים.
- 6 ודא שאזור הזמן נכון.
- 7 לחץ על **Submit (שלח)**.

שליחת פקס

שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Fax (פקס)**.
- 4 הזן את מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על ☒.

הערות:

- לשילוב השהיית חיוג בת שתיים או שלוש שניות במספר פקס, לחץ על הלחצן **Redial/Pause (חיוג חוזר/השהיה)**.
- השהיית החיוג מופיעה כפסיק בשורה 'פקס אל'. השתמש בתכונה זו אם עלייך לחייג תחילה לקבלת קו חוץ.
- לחץ על  כדי להעביר את הסמן שמאלה ולמחוק מספר.
- לשימוש בקיצור פקס, לחץ על , ולאחר מכן לחץ על לחצני החצים עד להצגת קיצור הפקס הרצוי. לחץ על ☒.
- 5 לחץ על 1 כדי להזין מספר פקס נוסף, או לחץ על 2 כדי לסיים את הזנת מספר הפקס.
- 6 לחץ על .

שליחת פקס באמצעות המחשב

שליחת פקס באמצעות המחשב מאפשרת לך לשלוח מסמכים אלקטרוניים מבלי לעזוב את שולחןך. הדבר מאפשר לך לשלוח מסמכים בפקס ישירות מיישומי תוכנה בגמישות ובנוחות.

למשתמשי Windows

- 1 כאשר קובץ פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 לחץ על **Properties (מאפיינים)**, **Preferences (העדפות)**, **Options (אפשרויות)**, או **Setup (הגדרות)**.
- 3 לחץ על הכרטיסייה **Other Options (אפשרויות נוספות)**, ולאחר מכן לחץ על **Fax (פקס)**.
- 4 במסך הפקס, הקלד את השם והמספר של נמען הפקס.
- 5 לחץ על **OK (אישור)**, ולאחר מכן לחץ על **OK (אישור)** שנית.
- 6 לחץ על **Send (שלח)**.

למשתמשי Mac OS X גרסה 10.5

הצעדים לשליחת פקס מהמחשב משתנים בהתאם למערכת ההפעלה. לקבלת הוראות מדויקות עבור גרסאות אחרות של Macintosh OS, עיין בעזרה של Mac OS.

- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 בתפריט המוקפץ 'מדפסת', בחר את המדפסת שלך.
- 3 **הערה:** כדי לראות את אפשרויות הפקס בתיבת הדו-שיח 'הדפסה', עלייך להשתמש במנהל התקן הפקס עבור המדפסת שלך. להתקנת מנהל התקן הפקס, בחר **Add a printer (הוסף מדפסת)**, ולאחר מכן התקן את המדפסת שנית עם שם שונה, ובחר בגרסת הפקס של מנהל התקן.
- 3 הזן את מידע הפקס (לדוגמה, השם והמספר של נמען הפקס).
- 4 לחץ על **Fax (פקס)**.

שליחת פקס במועד מתוזמן

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 **הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Fax (פקס)**.
- 4 הזן את מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 5 מהאזור 'פקס', לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Delayed Send (שליחה מושהית)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 7 בעזרת לוח המקשים, הזן את השעה שבה ברצונך לשלוח את הפקס.
- אם שעון המדפסת נקבע לתבנית 12 שעות, השתמש בלחצני החצים כדי לבחור **AM** או **PM**.
- 8 לחץ על ☒.
- 9 בעזרת לוח המקשים, הזן את התאריך שבו ברצונך לשלוח את הפקס.

שיגור וקבלת פקס

10 לחץ על .

11 לחץ על .

יצירת קיצורים

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

במקום להזין בלוח הבקרה של המדפסת מספר טלפון או נמען פקס שלמים בכל פעם שברצונך לשלוח פקס, תוכל ליצור יעד פקס קבוע ולהקצות לו מספר קיצור. ניתן ליצור קיצור למספר פקס בודד או לקבוצת מספרי פקס.

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.

3 לחץ על **Manage Shortcuts (ניהול קיצורי דרך)**.

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

4 לחץ על **Fax Shortcut Setup (הגדרת קיצורי פקס)**.

5 הקלד שם ייחודי לקיצור הדרך ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.

ליצירת קיצור למספרים מרובים, הזן את מספרי הפקס של הקבוצה.

הערה: הפרד בין מספרי הפקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).

6 הקצה מספר קיצור.

בעת הזנת מספר שכבר נמצא בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

7 לחץ על **Add (הוסיף)**.

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 לחץ על .

מוצגת ההודעה **Directory Search (חיפוש במדריך)**.

2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Add (הוסיף)**, ולאחר מכן לחץ על .

3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Fax Number (מספר פקס)**, ולאחר מכן לחץ על .

4 הזן את מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על .

5 לחץ על 1 כדי להזין מספר פקס נוסף, או לחץ על 2 כדי לסיים את הזנת מספר הפקס.

6 לאחר הבחירה באפשרות **2=NO (לא)**, מוצג **Enter Name (הזן שם)**.

א בלוח המקשים, לחץ על הלחצן המתאים לאות הרצויה. בעת לחיצה על הלחצן בפעם הראשונה, מוצג המספר של לחצן זה. בעת לחיצה נוספת על הלחצן, מוצגת אחת האותיות המשויכות ללחצן זה.

ב לחץ על לחצן החץ ימינה כדי לעבור לרווח הבא, או המתן שניות אחדות והסמן יעבור לרווח הבא.

ג לאחר הזנת שם הפקס, לחץ על .

מוצגת ההודעה **Save as Shortcut (שמירה כקיצור דרך)**.

ד הזן את מספר הקיצור, ולאחר מכן לחץ על .

שימוש בקיצורים ובספר כתובות

שימוש בקיצורי פקס

קיצורי הפקס דומים למספרי חיוג מהיר של טלפון או מכשיר פקס. ניתן להקצות מספרי קיצור בעת יצירת יעדי פקס קבועים. באפשרותך ליצור יעדי פקס קבועים או מספרים לחיוג מהיר בקישור 'ניהול קיצורים', תחת 'הגדרות' בשרת האינטרנט המוטבע. מספר קיצור (99999-1) יכול להכיל נמען בודד או נמענים מרובים. יצירת יעד פקס קבוצתי עם מספר קיצור מאפשרת משלוח פקסים בקלות לקבוצת נמענים שלמה.

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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 לחץ על , ואז הזן את מספר הקיצור.

4 לחץ על .

שימוש בספר הכתובות

הערה: אם תכונת ספר הכתובות אינה מופעלת, פנה לאיש התמיכה במערכת.

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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Fax (פקס)**.

כדי: מוצג בשורה הראשונה, והשעה והתאריך מוצגים בשורה השנייה.

4 לחץ על הלחצן .

בשורה השנייה מוצג **Search (חיפוש)**.

5 לשליחת הפקס, לחץ על .

6 לחץ על לחצני החצים עד להצגת מספר הפקס הרצוי, ולאחר מכן לחץ על .

7 לשליחת הפקס, לחץ על .

התאמה אישית להגדרות פקס

שינוי רזולוציית הפקס

שינוי הגדרת הרזולוציה משנה את איכות הפקס. ההגדרות נעות בין 'רגיל' (המהירות הגבוהה ביותר) לבין 'עדין במיוחד' (מהירות נמוכה ביותר, הרזולוציה גבוהה ביותר).

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Fax (פקס)**.
- 4 הזן מספר פקס בעזרת לוח המקשים.
- 5 לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג Resolution (רזולוציה), ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 7 לחץ על לחצני החצים כדי לשנות את הרזולוציה, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 8 לחץ על .

הבהרה או הכהייה של פקס

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Fax (פקס)**.
- 4 הזן מספר פקס בעזרת לוח המקשים.
- 5 לחץ על הלחצן **Options (אפשרויות)**.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Darkness (כהות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 7 לחץ על לחצני החצים כדי להבהיר או להכהות את הפקס, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 8 לחץ על .

חסימת פקס זבל

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Fax Settings (הגדרות פקס)**.

4 לחץ על **Analog Fax Setup** (הגדרות פקס אנלוגי).

5 בחר **Block No Name Fax** (חסום פקסים ללא שם).

אפשרות זו חוסמת את כל הפקסים הנכנסים שמזהה המתקשר שלהם הוא פרטי או שאין עבורם שם תחנת פקס.

6 ברשימת הפקסים החסומים, הזן את מספרי הטלפון או שמות תחנות הפקס של מתקשרי פקס מסוימים שברצונך לחסום.

7 לחץ על **Submit** (שלח).

הצגת יומן פקס

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Reports** (דוחות).

3 לחץ על **Fax Job Log** (יומן משימת פקס) או **Fax Call Log** (יומן שיחות פקס).

ביטול פקס יוצא

ניתן לבטל פקס כאשר המסמך במזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק. לביטול פקס:

1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

מוצגת ההודעה **Stopping** (עוצרת), ולאחר מכן מוצגת ההודעה **Cancel Job** (בטל משימה).

2 לחץ על  כדי לבטל את המשימה.

מוצגת ההודעה **Canceling** (מבטלת). המדפסת מנקה את כל הדפים ממזין המסמכים האוטומטי או במדפסת ואז מבטלת את המשימה.

הבנת אפשרויות פקס

גודל מקור

אפשרות זו מאפשרת לבחור את הגודל של המסמכים שבכוונתך לשלוח בפקס.

תוכן

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. התוכן משפיע על האיכות והגודל של הסריקה לפקס.

- **טקסט** - הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי
- **Text/Photo (טקסט/תצלום)** - אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
- **Photograph (תצלום)** - הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.

רזולוציה

אפשרות זו קובעת עד כמה הסורק בוחן לעומק את המסמך שברצונך לשלוח בפקס. אם אתה שולח תצלום, שרטוט עם קווים דקים, או מסמך עם טקסט קטן מאוד, הגדל את הגדרת הרזולוציה. הדבר יאריך את פרק הזמן הדרוש לסריקה וישפר את איכות הפלט לפקס.

- **רגילה** - מתאימה למרבית המסמכים
- **עדינה** - מומלצת עבור מסמכים עם אותיות קטנות
- **עדינה מאוד** - מומלצת עבור מסמכי מקור עם פרטים קטנים

כהות

אפשרות זו קובעת עד כמה הפקסים יהיו בהירים או כהים ביחס למסמך המקורי.

שיפור איכות פקס

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט'?	• השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של הפקס, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. • מצב 'טקסט' מומלץ למשלוח בפקס של קבילות, העתקי פחם של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים.
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט/תצלום'?	• השתמש במצב 'טקסט/תצלום' למשלוח בפקס של מסמך מקור שיש בו תערובת של טקסט וגרפיקה. • מצב 'טקסט/תצלום' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלונים.
מתי עלי להשתמש במצב 'תצלום'?	השתמש במצב 'תצלום' למשלוח בפקס של צילומים מודפסים במדפסת לייזר או לקוחים ממגזין או מעיתון.

העברת פקס

אפשרות זו מאפשרת להדפיס ולהעביר פקסים שהתקבלו אל מספר פקס.

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.

3 לחץ על **Fax Settings (הגדרות פקס)**.

4 לחץ על **Analog Fax Setup (הגדרות פקס אנלוגי)**.

5 לחץ בתוך התיבה **Fax Forwarding (העברת פקס)**, ולאחר מכן בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- הדפס
- הדפס והעבר
- העברה

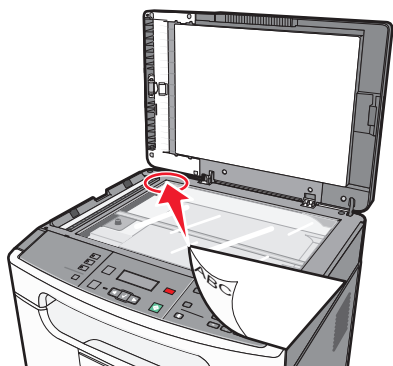
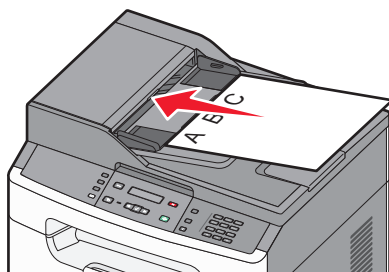
6 מתוך הרשימה **Forward to (העבר אל)**, בחר **Fax (פקס)**.

7 לחץ בתוך התיבה **Forward to Shortcut** (העבר לקיצור), ולאחר מכן הזן את מספר הקיצור שאליו ברצונך להעביר את הפקס.

הערה: מספר הקיצור חייב להיות מספר קיצור חוקי להגדרה שנבחרה בתיבה 'העבר אל'.

8 לחץ על **Submit** (שלח).

סריקה למחשב

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תצלומים), שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).	 השתמש ב-ADF למסמכים מרובי דפים. הערה: מזין המסמכים האוטומטי זמין בדגמים נבחרים בלבד.

הסורק מאפשר לסרוק מסמכים ישירות למחשב. המחשב לא חייב להיות מחובר ישירות למדפסת על מנת שתקבל תמונות 'סריקה ל-PC'. ניתן לסרוק את המסמך בחזרה למחשב באמצעות הרשת על ידי יצירת פרופיל סריקה במחשב ולאחר מכן הורדה של הפרופיל למדפסת.

סריקה למחשב

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Scan Profile** (פרופיל סריקה).
- 3 לחץ על **Create Scan Profile** (צור פרופיל סריקה).
- 4 בחר את הגדרות הסריקה שלך, ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).
- 5 בחר מיקום במחשב שברצונך לשמור בו את קובץ הפלט הסרוק.
- 6 הזן שם משתמש ושם סריקה.
שם הסריקה הוא השם שיוצג ברשימה 'פרופיל סריקה' על הצג.
- 7 לחץ על **Submit** (שלח).
- 8 סרוק את המסמך.
מספר קיצור הוקצה אוטומטית בעת הלחיצה על 'שלח'. זכור מספר קיצור זה והשתמש בו כשתהיה מוכן לסריקת המסמכים.
א טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
ב אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
ג לחץ על הלחצן **Scan/Email** (סריקה/דוא"ל).

- ד לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Profiles (פרופילים)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- ה לחץ על #, ואז הזן את מספר הקיצור.
- ו לחץ על .

9 חזור למחשב כדי לעיין בקובץ.

קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או נפתח בתוכנה שציינת.

הבנת אפשרויות פרופיל סריקה

אפשרויות אלו מאפשרות לבחור הגדרות מוכנות מראש או לבצע התאמה אישית להגדרות משימת הסריקה. ניתן לשנות את ההגדרות הבאות:

הגדרות סריקה רגילות

לצורך	בחר
בחר הגדרות פלט מוגדרות מראש. להתאמה אישית של הגדרות משימת סריקה, בחר Custom (מותאם אישית) . לאחר מכן שנה את ההגדרות הבאות לפי הצורך:	הגדרה מהירה
• מותאם אישית • מסמך טקסט • תצלום (לתצוגה) • תצלום (לעריכה) • מצגת/מאמר • שרטוט/רישום • אפשרויות הסריקה האחרונות	
הגדר למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'מעורב' או 'תצלום'. התוכן משפיע על האיכות והגודל של הקובץ הסרוק.	תוכן ברירת מחדל
Text (טקסט) - הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי. השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של הסריקה, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. מצב 'טקסט' מומלץ עבור קבלות, העתקי פחים של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים. Mixed (מעורב) - אפשרות זו משמשת כשמשמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות. מצב 'מעורב' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלונים. תצלום - הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר. השתמש במצב 'תצלום' לסריקת צילומים מודפסים במדפסת לייזר או לקוחים ממגזין או מעיתון.	
קבע עד כמה המסמכים הסרוקים יהיו בהירים או כהים ביחס למסמך המקורי.	כהות
הגדר למדפסת מהו צבע מסמך המקור. ניתן לבחור אפור, שחור ולבן, או צבע.	צבע
קבע את איכות הפלט של הקובץ. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. ניתן להקטין את רזולוציית התמונה כדי להקטין את גודל הקובץ.	רזולוציה

אפשרויות דף

בחר	לצורך
דו-צדדית	הגדר למדפסת האם מסמך המקור הוא חד-צדדי (מודפס על צד אחד של הדף) או דו-צדדי (דופלקס - מודפס על שני צידי הדף). כך הסרוק יודע מה צריך לסרוק כדי לכלול במסמך. הערה: יתכן שהדפסה דו-צדדית לא תהיה זמינה בכל דגמי המדפסת.
כיוון הדפסה	הגדר למדפסת האם מסמך המקור הוא בכיוון לאורך או לרוחב ואז שנה את הגדרות הצדדים והכריכה כך שיתאימו לכיוון של מסמך המקור.
גודל מקור	הגדר את הגודל של המסמכים שבכוונתך לסרוק. כאשר 'גודל מקור' נקבע לערך 'גודל מעורב', ניתן להעתיק מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים (נייר בגודל letter ו- legal).

הדמיה מתקדמת

בחר	לצורך
הסרת רקע	התאם את האזור הלבן בפלט. לחץ על לחצני החצים כדי להגדיל או להקטין את האזור הלבן.
ניגודיות	שנה את העוצמה של התמונה. לחץ על לחצני החצים כדי לחזק או להחליש את הניגודיות.
פרט הצללה	שנה את הפרטים הנראים באזורים הכהים ביותר בתמונה הנסרקת. לחץ על לחצני החצים כדי להגביר או להפחית את הפרטים הגלויים באזורי הצל.
סרוק מקצה לקצה	ציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה קודם לסריקה.
תמונת מראה	סרוק כתמונת ראי.

אפשרויות קובץ

בחר	לצורך
סוג תבנית	הגדר את תבנית קובץ הפלט (PDF, JPEG, TIFF) עבור התמונה הסרוקה. PDF - יוצר קובץ יחיד עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג עם Adobe Reader. תוכנת Adobe Reader מסופקת חינם מחברת Adobe בכתובת www.adobe.com. JPEG - יוצר ומצרף קובץ נפרד עבור כל דף של המסמך המקורי, ניתן להציג קבצים אלה עם מרבית דפדפני האינטרנט ותוכנות הגרפיקה. TIFF - יוצר מספר קבצים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF כבויה בתפריט 'הגדרות' של שרת האינטרנט המוטבע, אז בחירה בסוג TIFF שומרת עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ בדרך כלל גדול יותר מאשר קובץ JPEG דומה.
דחיסה	הגדר את התבנית המשמשת לדחיסת קובץ הפלט הסרוק.

שיפור איכות סריקה

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט'?	- השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של הסריקה, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. - מצב 'טקסט' מומלץ עבור קבלות, העתקי פחם של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים.
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט/תצלום'?	- השתמש במצב 'טקסט/תצלום' לסריקת מסמך מקור שיש בו תערובת של טקסט וגרפיקה. - מצב 'טקסט/תצלום' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלונים.

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'תצלום'?	השתמש במצב 'תצלום' כשמסמך המקור הוא תדפיס באיכות גבוהה או תצלום.

שימוש בתוכנת Scan Center

הבנת תכונות Scan Center

התוכנה Scan Center מאפשרת לשנות הגדרות סריקה ולבחור לאן לשלוח את הפלט הסרוק. ניתן לשמור הגדרות סריקה ששונות בעזרת התוכנה Scan Center ולהשתמש בהן למשימות סריקה אחרות.

התכונות הבאות זמינות:

- סריקה ושליחה של תמונות למחשב
- המרת תמונות סרוקות לטקסט
- תצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה והתאמת הבהירות והניגודיות
- יצירת סריקות גדולות יותר ללא אובדן פרטים
- סריקת מסמכים דו-צדדיים

הבנת תפריטי המדפסת

רשימת תפריטים

מספר תפריטים זמינים כדי להקל עליך לשנות את הגדרות ברירת המחדל של המדפסת:

תפריט נייר	דוחות
מקור ברירת מחדל	דף הגדרות תפריט
גודל/סוג	סטטיסטיקת ההתקן
מקדם הנייר	דף הגדרת רשת <א>
משקל נייר	רשימת קיצורים
טעינת נייר	יומן משימות פקס
סוגים מותאמים אישית	יומן שיחות פקס
הגדרה אוניברסאלית	קיצורי דוא"ל
	קיצורי פקס
	רשימת פרופילים
	הדפס גופנים
	הדפס ספרייה
	דוח מוצרים
רשת/יציאות	הגדרות
תפריט רשת*	הגדרות כלליות
תפריט USB	הגדרות העתקה
	הגדרות פקס
	הגדרות מדפסת
	תפריט תוכניות שירות
	הגדרת תאריך/שעה

* בהתאם להגדרת המדפס, פריט תפריט זה מוצג כ'רשת רגילה' או 'רשת <א>'.^{*}

תפריט 'נייר'

תפריט מקור ברירת מחדל

פריט בתפריט	תיאור
מקור ברירת מחדל מגש 1 נייר ידני מעטפה ידנית	מגדיר מקור נייר ברירת מחדל לכל משימות ההדפסה הערות: - מגש 1 (מגש סטנדרטי) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - מקור נייר שנבחר על ידי משימת הדפסה יעקוף את 'מקור ברירת מחדל' למשך הדפסת משימה זו.

תפריט גודל/סוג

פריט בתפריט	תיאור
תפריט 'בחר מקור' מגש 1 נייר ידני מעטפה ידנית	הערה: תפריטים אלה מאפשרים לציין את הגודל והסוג של הנייר הטעון במגש שנבחר או במזין הידני.
תפריט 'קבע גודל' עבור מגש 1 A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Mexico) Statement Universal	מאפשר לציין את גודל הנייר הטעון במגש 1 הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
תפריט 'קבע גודל' עבור 'נייר ידני' A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Mexico) Statement Universal	מאפשר לציין את גודל הנייר הנטען במזין הידני הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
תפריט 'קבע גודל' עבור 'מעטפה ידנית' מעטפה 7 3/4 מעטפה 9 מעטפה 10 מעטפה C5 מעטפה B5 מעטפה DL מעטפה אחרת	אפשר לציין את גודל המעטפה שנטענת ידנית הערה: 'מעטפה 10' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. 'מעטפה DL' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.

תיאור	פריט בתפריט
מאפשר לציין את סוג הנייר הנטען במגש 1 הערות: • 'נייר רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מגש 1. • אם זמין שם שהוגדר על-ידי המשתמש, שם זה יופיע במקום 'סוג מותאם אישית <x>'.	תפריט 'קבע סוג' עבור מגש 1 נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות Bond נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד גס/כותנה סוג מותאם אישית <x>
מאפשר לציין את סוג הנייר שנטען ידנית הערה: 'נייר רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.	תפריט 'קבע סוג' עבור 'נייר ידני' נייר רגיל כרטיסים שקף מדבקות Bond נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד גס/כותנה סוג מותאם אישית <x>
מאפשר לציין את סוג המעטפה שנטענת ידנית הערה: 'מעטפה' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.	תפריט 'קבע סוג' עבור 'מעטפה ידנית' מעטפה מעטפה גסה סוג מותאם אישית <x>

תפריט מרקם נייר

התכונות 'בחר סוג' ו'בחר מרקם' בתפריט 'מרקם נייר' פועלות יחד כדי לאפשר לך לבחור את המרקם של סוג נייר מסוים.

פריט בתפריט	תיאור
בחר סוג מרקם רגיל מרקם כרטיסים מרקם שקף מרקם מרקם ממוחזר מרקם מדבקות מרקם Bond מרקם מעטפות מרקם מעטפות גסות מרקם נייר מכתבים מרקם מודפס מראש מרקם צבעוני מרקם קל מרקם כבד מרקם גס/כותנה מרקם מותאם אישית <א>	מציין את סוג הנייר
בחר מרקם חלק רגיל גס	לאחר שבחרת הגדרה עבור 'בחר סוג', התכונה 'בחר מרקם' מאפשרת לך להגדיר את המרקם עבור סוג המדיה שבחרת. הערות: • 'רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מרבית הפריטים. • ברירת המחדל של היצרן היא 'גס' עבור Bond. • בעת בחירת ההגדרה 'מרקם גס' עבור 'בחר סוג', 'גס' היא האפשרות היחידה הזמינה עבור ההגדרה 'בחר מרקם'. • ההגדרות יופיעו רק אם הנייר נתמך.

תפריט משקל נייר

התכונות 'בחר סוג' ו'בחר משקל' בתפריט 'משקל נייר' פועלות יחד כדי לאפשר לך לבחור משקל של סוג נייר מסוים.

פריט בתפריט	תיאור
בחר סוג משקל רגיל משקל כרטיסים משקל שקף משקל ממוחזר משקל מדבקות משקל Bond משקל מעטפה משקל מעטפות גסות משקל נייר מכתבים משקל מודפס מראש משקל צבעוני משקל קל משקל כבד משקל גס/כותנה מרקם מותאם אישית <x>	מציין את סוג הנייר
בחר משקל קל רגיל כבד	לאחר שבחרת הגדרה עבור 'בחר סוג', התכונה 'בחר משקל' מאפשרת לך להגדיר את המשקל עבור סוג המדיה שבחרת. הערות: 'רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מרבית הפריטים. - בעת בחירת ההגדרה 'משקל קל' עבור 'בחר סוג', 'קל' היא האפשרות היחידה הזמינה עבור ההגדרה 'בחר משקל'. - בעת בחירת ההגדרה 'משקל כבד' עבור 'בחר סוג', 'כבד' היא האפשרות היחידה הזמינה עבור ההגדרה 'בחר משקל'. - ההגדרות יופיעו רק אם הנייר נתמך.

תפריט סוגים מותאמים אישית

פריט בתפריט	תיאור
סוג מותאם אישית <x> נייר כרטיסים שקף מדבקות מעטפה גס/כותנה	תן שם ל- Custom Type <x> (סוג מותאם אישית) , והשם שהגדרת יוצג במקום Custom Type <x> (סוג מותאם אישית) . הערות: - השם המותאם אישית יכול לכלול 16 תווים לכל היותר. 'נייר' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'סוג מותאם אישית'. - סוג המדיה המותאם אישית חייב להיות מרובע על ידי המגש או המזין שנבחר כדי שתוכל להדפיס ממקור זה.

פריט בתפריט	תיאור
ממוחזר נייר כרטיסים שקף מדבקות מעטפה גס/כותנה	הקצה סוג נייר עבור סוג הנייר הממוחזר שנטען, וסוג זה יוגדר גם כסוג הנייר הממוחזר בשאר התפריטים. הערות: • 'נייר' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • סוג הנייר הממוחזר חייב להיותך על ידי המגש או המזין שנבחר כדי שתוכל להדפיס ממקור זה.

תפריט 'גודלי סריקה מותאמים אישית'

פריט בתפריט	תיאור
תעודת זהות רוחב 8.50-1 אינץ' (25-216 מ"מ) גובה 14-1 אינץ' (25-356 מ"מ) כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב 2 סריקות לכל צד כבוי פועל	מציין שם ואפשרויות של גודל סריקה מותאם אישית הערות: • התצוגה מראה 'תעודת זהות' אלא אם הגדרת שם אחר לתפריט התפריט. • 4.65 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'רוחב של גודל 1'. • 118 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'רוחב של גודל 1'. • 8.5 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'רוחב של גודל 2'. • 216 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'רוחב של גודל 2'. • 6 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'גובה של גודל 1'. • 154 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'גובה של גודל 1'. • 14 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'גובה של גודל 2'. • 356 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'גובה של גודל 2'. • 'הדפסה לרוחב' היא ברירת המחדל של היצרן עבור 'כיוון'. • 'פועל' היא ברירת המחדל של היצרן עבור '2 סריקות לכל צד'.

פריט בתפריט	תיאור
גודל סריקה מותאם אישית רוחב 1–8.50 אינץ' (25-216 מ"מ) גובה 1–14 אינץ' (25-356 מ"מ) כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב 2 סריקות לכל צד כבוי פועל	מציין שם ואפשרויות של גודל סריקה מותאם אישית הערות: - התצוגה מראה 'גודל סריקה מותאם אישית' אלא אם הגדרת שם אחר לפריט התפריט. 4.65 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'רוחב של גודל 1'. 118 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'רוחב של גודל 1'. 8.5 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'רוחב של גודל 2'. 216 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'רוחב של גודל 2'. 6 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'גובה של גודל 1'. 154 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'גובה של גודל 1'. 14 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'גובה של גודל 2'. 356 מילימטר היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור 'גובה של גודל 2'. 'הדפסה לרוחב' היא ברירת המחדל של היצרן עבור 'כיוון'. 'כבוי' היא ברירת המחדל של היצרן עבור '2 סריקות לכל צד'.

תפריט הגדרות נייר אוניברסלי

פריטי תפריט אלה משמשים לציון גובה, רוחב, וכיוון הזנה של גודל נייר אוניברסלי. גודל נייר אוניברסלי הוא גודל נייר המוגדר על ידי המשתמש. הוא רשום עם הגדרות גודלי הנייר האחרים וכולל אפשרויות דומות, כגון תמיכה בהדפסה דו-צדדית והדפסת מספר עמודים על דף.

פריט בתפריט	תיאור
יחידות מידה אינצ'ים מילימטרים	מזהה את יחידות המידה הערות: - אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. - מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן.
רוחב הדפסה לאורך 3–14.17 אינצ'ים 76–360 מ"מ	קובע את רוחב ההדפסה לאורך הערות: - אם הרוחב חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת ברוחב המרבי המותר. 8.5 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. ניתן להגדיל אינצ'ים בצעדים של 0.01 אינץ'. 216 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. ניתן להגדיל מילימטרים בצעדים של 1 מ"מ.
גובה הדפסה לאורך 3–14.17 אינצ'ים 76–360 מ"מ	קובע את גובה ההדפסה לאורך הערות: - אם הגובה חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת בגובה המרבי המותר. 14 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. ניתן להגדיל אינצ'ים בצעדים של 0.01 אינץ'. 356 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. ניתן להגדיל מילימטרים בצעדים של 1 מ"מ.

פריט בתפריט	תיאור
כיוון הזנה לרוחב לאורך	מציין את כיוון ההזנה הערות: 'לרוחב' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. - Long Edge (קצה ארוך) מוצג רק אם הקצה הארוך ביותר קצר מהאורך המרבי הנתמך במגש.

תפריט 'דוחות'

תפריט 'דוחות'

הערה: בבחירת פריט בתפריט 'דוחות', הדוח המסומן מודפס.

פריט בתפריט	תיאור
דף הגדרות תפריט	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הנייר הטעון במגשים, הזיכרון המותקן, סך מספר הדפים, התראות, פסקי זמן, שפת לוח הבקרה של המדפסת, כתובת TCP/IP, מצב החומרים המתכלים, מצב חיבור הרשת, ומידע שימושי נוסף
סטטיסטיקת ההתקן	מדפיס דוח המכיל נתונים סטטיסטיים של המדפסת כגון מידע על חומרים מתכלים ופרטים אודות דפים שהודפסו
דף הגדרת רשת	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל מידע כתובת TCP/IP הערה: פריט תפריט זה מופיע רק עבור מדפסות רשת או מדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
רשימת קיצורים	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורים מוגדרים
יומן משימות פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות 200 הפקסים האחרונים שהושלמו
יומן שיחות פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות 100 השיחות האחרונות שהתקבלו או נחסמו או הסתיימו כניסיון בלבד.
קיצורי דוא"ל	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי דוא"ל
קיצורי פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי פקס
הדפס גופנים	מדפיס דוח של כל הגופנים הזמינים עבור שפת המדפסת המיושמת במדפסת כרגע
דוח מוצרים	מדפיס דוח המכיל מידע אודות המוצרים, כולל המספר הסידורי של המדפסת ושם הדגם שלה. הדוח מכיל טקסט וברקודים של UPC שאותם ניתן לסרוק לתוך מסד נתונים של מוצרים.

תפריט 'הגדרות'

תפריט הגדרות כלליות

פריט בתפריט	תיאור
שפת תצוגה אנגלית צרפתית גרמנית איטלקית ספרדית דנית נורווגית הולנדית שוודית פורטוגזית פינית - סואומית רוסית פולנית הונגרית טורקית צ'כית סינית מודרנית סינית מסורתית קוריאנית יפנית	מגדיר את שפת הטקסט המוצג בצג הערה: ייתכן שלא כל השפות יהיו זמינות בכל המדפסות.
מצב חיסכון כבוי אנרגיה אנרגיה/נייר נייר	מפחית את צריכת החשמל ואת השימוש בנייר או במדיית הדפסה מיוחדת הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ההגדרה 'כבוי' מאפסת את המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'אנרגיה' ממזערת את צריכת החשמל של המדפסת. הדבר עלול לפגוע בביצועים, אך לא באיכות. - ההגדרה 'נייר' מפחיתה את כמות הנייר ומדיית ההדפסה המיוחדת הדרושה לביצוע משימת הדפסה. הדבר עלול לפגוע בביצועים, אך לא באיכות. - ההגדרה 'אנרגיה/נייר' מפחיתה את צריכת החשמל ואת כמות הנייר או המדיה המיוחדת.
מצב שקט כבוי פועל	מפחית את כמות הרעשים שהמדפסת משמיעה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'פועל' מגדירה את המדפסת להשמיע פחות רעשים ככל האפשר.

פריט בתפריט	תיאור
הפעל הגדרה ראשונית כן לא	מורה למדפסת להפעיל את שרת ההגדרה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'. - לאחר השלמת אשף ההגדרה על ידי בחירה באפשרות 'הושלם' במסך בחירת המדינה, ברירת המחדל הופכת ל'לא'.
גודלי נייר ארצות הברית מטרי	מציין את מידות ברירת המחדל של היצרן עבור המדפסת. הגדרת ברירת המחדל נקבעת על פי הבחירה של מדינה באשף ההגדרה הראשונית.
טווח יציאות עבור סריקה ל- PC <טווח יציאות>	מציין טווח יציאות חוקי עבור מדפסות מאחורי חומת אש חוסמת יציאה. היציאות החוקיות מצוינות על ידי שתי סדרות מספרים המופרדות בסימן נקודה פסיק. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 9751:12000.
תבנית תאריך MM-DD-YYYY DD-MM-YYYY YYYY-MM-DD	קובע את תבנית תאריך המדפסת הערה: MM-DD-YYYY היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב ו-DD-MM-YYYY היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן במדינות אחרות.
תבנית שעה 12 שעות AM/PM שעון של 24 שעות	קובע את תבנית השעה של המדפסת הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 12 שעות A.M./P.M.
התראות בקרת התראות התראת מחסנית	קובע צפצוף התראה כשהמדפסת דורשת התערבות של המפעיל. האפשרויות הזמינות לבחירה לכל אחד מסוגי ההתראות הן: כבוי יחיד רציף הערות: 'יחיד' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לאפשרות 'בקרת התראות'. האפשרות 'יחיד' גורמת להשמעת שלושה צפצופים מהירים. 'כבוי' פירושו ללא צפצוף התראה. - האפשרות 'רציף' משמיעה שלושה צפצופים כל 10 שניות.
פסקי זמן חיסכון בצריכת חשמל מבוטל 240–1	מציין את מספר הדקות של חוסר פעילות לפני שמערכות מסוימות מתחילות להיכנס למצב חסכוני בחשמל. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 30 דקות.
פסקי זמן פסק זמן של המסך 300–15	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לפני שצג המדפסת חוזר למצב Ready (מוכנה) הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות.

פריט בתפריט	תיאור
פסקי זמן פסק זמן בהדפסה מבוטל 255-1	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לקבלת הודעה של סוף משימה לפני ביטול יתרת משימת ההדפסה. הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 90 שניות. - כשמשימה זמן זה עובר, תושלם ההדפסה של כל דף שהודפס חלקית, ולאחר מכן המדפסת בודקת אם יש משימות הדפסה חדשות הממתינות להדפסה. 'פסק זמן הדפסה' זמין רק בעת שימוש באמולציית PCL או PPDS. להגדרה זו אין השפעה על משימות הדפסה באמולציית PostScript.
פסקי זמן פסק זמן להמתנה מבוטל 65535-15	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת תמתין לנתונים נוספים לפני ביטול של משימת הדפסה. הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 40 שניות. - האפשרות 'פסק זמן להמתנה' זמינה רק כאשר המדפסת משתמשת באמולציית PostScript. להגדרה זו אין השפעה על משימות הדפסה באמולציית PCL או PPDS.
הגדרות ברירת המחדל של היצרן אל תשחזר שחזר כעת	מחזיר את המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן. הערות: 'אל תשחזר' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. האפשרות 'אל תשחזר' שומרת על הגדרות המשתמש. - האפשרות 'שחזר' מחזירה את כל הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן, מלבד הגדרות התפריט 'רשת/יציאות'. כל ההורדות המאוחסנות ב-RAM נמחקות.

תפריט 'הגדרות העתקה'

פריט בתפריט	תיאור
תוכן טקסט טקסט/תצלום תצלום	מציין את סוג התוכן במשימת ההעתקה. הערות: - ההגדרה 'טקסט' מדגישה טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי. 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ההגדרה 'טקסט/תצלום' משמשת כשמשמכי המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות. - ההגדרה 'תצלום' אומרת לסורק להקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.
חיסכון בנייר כבוי הדפסה לאורך 2 על 1 הדפסה לרוחב 2 על 1 הדפסה לאורך 4 על 1 הדפסה לרוחב 4 על 1	מציב שניים או ארבעה גיליונות של מסמך מקור יחד על אותו עמוד. הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הדפס גבולות עמוד פועל כבוי	מציין אם יודפסו גבולות עמוד בשולי הדף. הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
איסוף פועל כבוי	אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת יצירת מספר עותקים של המשימה הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal תעודת זהות גודל סריקה מותאם אישית 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור הערות: - Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. - הגדרה עם * מציינת שזוהי הגדרת ברירת המחדל הנוכחית.
מקור נייר מגש <x> מזין ידני	מציין את מקור הנייר למשימות ההעתקה הערה: מגש 1 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כחות -4 עד +4	מציין את רמת הכחות במשימת ההעתקה הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
מספר עותקים 999–1	מציין את מספר העותקים במשימת ההעתקה הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.
הסרת רקע -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של הרקע על העותק הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
ניגודיות 5–0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות במשימת ההעתקה הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של פרטי הצללה על העתק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה קודם להעתקה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5–1	מכוון את החדות עבור עותק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.

תפריט הגדרות פקס

הגדרות פקס כלליות

פריט בתפריט	תיאור
שם תחנה	מציין את שם תחנת הפקס של המדפסת
מספר תחנה	מציין מספר פקס המשויך למדפסת
מזהה תחנה שם תחנה מספר תחנה	מציין איך המדפסת מזוהה
אפשר פקס ידני פועל כבוי	מגדיר את המדפסת לפקס ידני בלבד, דבר המצריך מפצל קו ומכשיר טלפון נפרד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • השתמש בטלפון רגיל למענה על משימת פקס נכנסת ולחיוג של מספר פקס. • גע ב- # 0 על לוח המקשים כדי לעבור ישירות לאפשרות 'פקס ידני'.
ביטול פקסים אפשר אל תאפשר	מציין אם המדפסת יכולה לבטל משימות פקס הערה: אם 'ביטול פקסים' לא מאופשר, הוא לא יופיע כאפשרות. 'אפשר' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
זיהוי המתקשר FSK DTMF	מציין את סוג מזהה משתמש שבשימוש הערה: אפשרות זו מוצגת רק כאשר המדינה שנבחרה תומכת במספר תבניות זיהוי מתקשר.

הגדרות שליחת פקס

פריט בתפריט	תיאור
רזולוציה רגיל טובה עדינה מאד	מציין איכות בנקודות לאינץ' (dpi). רזולוציה גבוהה יותר נותנת איכות הדפסה טובה יותר, אבל מאריכה את זמן ההעברה עבור פקסים יוצאים. הערה: 'רגיל' היא ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
גודל מקור גדלים מעורבים Letter Legal Executive Folio Statement A4 A5 JIS B5 Universal 4 x 6 3 x 5 כרטיס ביקור Oficio (Mexico) תעודת זהות גודלי סריקה מותאמים אישית	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: 'גדלים מעורבים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
תוכן טקסט טקסט/תצלום תצלום	מציין את סוג התוכן שיסרק לפקס הערות: 'טקסט' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט. 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו.
כחות -4 עד +4	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
קידומת חיוג	מאפשר להזין קידומת חיוג, כגון 99. נתון שדה הזנת ספרות.
חיוג חוזר אוטומטי 9-0	מציין את מספר הפעמים שהמדפסת מנסה לשלוח פקס למספר מסוים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
תדירות חיוג חוזר 200-1	מציין את מספר הדקות בין חיוגים חוזרים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3 דקות.
מאחורי PABX כן לא	מאפשר למרכזייה חיוג עיוור ללא צליל חיוג הערה: 'לא' היא ברירת המחדל של היצרן.
אפשר ECM כן לא	מאפשר 'מצב תיקון שגיאות' עבור משימות פקס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
אפשר סריקות פקס פועל כבוי	מאפשר לך לשלוח פקסים על ידי סריקה במדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
מנהל התקן לפקס כן לא	מאפשר למשימות מנהל התקן לפקס להישלח על ידי המדפסת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
מצב חיוג צליל מתקפים	מציין את סוג החיוג, צלילים או מתקפים הערה: 'צלילים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מהירות מרבית 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות המרבית שבה משוגרים פקסים (קצב שידור) הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 33600 baud.
הסרת רקע -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של הרקע על העותק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
ניגודיות מיטבי לתוכן 5-0	מציין את ניגודיות הפלט הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של פרטי הצללה על העתק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5-1	מכוון את החדות עבור פקס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.

הגדרות קבלת פקס

פריט בתפריט	תיאור
אפשר קבלת פקס פועל כבוי	מאפשר למשימות פקס להתקבל על ידי המדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
צלצולים עד למענה 25-1	מציין את מספר הצלצולים לפני מענה על משימת פקס נכנסת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.
מענה אוטומטי כן לא	מאפשר למדפסת לענות למשימת פקס נכנסת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
קוד מענה ידני 9-1	מאפשר להזין קוד בלוח מקשי הספרות של הטלפון כדי להתחיל לקבל פקס הערות: - פריט תפריט זה משמש כאשר קו הטלפון משותף למדפסת ולמכשיר טלפון. - ברירת המחדל של היצרן היא 9.

פריט בתפריט	תיאור
הקטנה אוטומטית פועל כבוי	מתאים גודל משימת פקס נכנסת לגודל הנייר הטעון במקור הפקס שנקבע הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כותרת תחתונה של פקס פועל כבוי	מדפיס מידע אודות השידור בתחתית כל עמוד פקס שהתקבל הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מהירות מרבית 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות המרבית שבה מתקבלים פקסים (קצב שידור) הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 33600 baud.
חסום פקסים ללא שם פועל כבוי	מאפשר חסימה של פקסים נכנסים שנשלחו מהתקנים שלא צוין עבורם מזהה תחנה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות יומן פקס

פריט בתפריט	תיאור
יומן משלוח הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס רק עבור שגיאה	מאפשר הדפסה של יומן משלוח אחרי כל משימת פקס הערה: 'הדפס יומן' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
יומן שגיאות קבלה אל תדפיס אף פעם הדפס כשיש שגיאה	מאפשר הדפסה של יומן שגיאות קבלה אחרי שגיאת קבלה הערה: 'אל תדפיס' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הדפסה אוטומטית של יומנים פועל כבוי	מאפשר הדפסה אוטומטית של יומני פקס הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תצוגת יומנים שם תחנה מרוחקת מספר שחויג	מציין אם יומנים מודפסים מציגים מספר שחויג או את שם התחנה הערה: 'שם תחנה מרוחקת' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
אפשר יומן משימות פועל כבוי	מאפשר גישה ליומן משימות הפקס הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
אפשר יומן שיחות פועל כבוי	מאפשר גישה ליומן שיחות הפקס הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות רמקול

פריט בתפריט	תיאור
מצב רמקול תמיד כבוי פועל עד חיבור פועל תמיד	הערות: 'תמיד כבוי' מכבה את הרמקול. 'פועל עד חיבור' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הרמקול פועל ומפיק קול עד שחיבור הפקס מתבצע. 'פועל תמיד' מפעיל את הרמקול.
עוצמת רמקול גבוה בינוני נמוך	שולט בהגדרת עוצמת הקול הערה: 'גבוה' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
עוצמת צלצול פועל כבוי	שולט בעוצמת הצלצול עבור רמקול הפקס הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות צלצול מיוחד

פריט בתפריט	תיאור
צלצול יחיד פועל כבוי	עונה על שיחות עם תבנית צלצול בודד הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
צלצול כפול פועל כבוי	עונה על שיחות עם תבנית צלצול כפול הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
צלצול משולש פועל כבוי	'צלצול משולש' עונה על שיחות עם תבנית צלצול משולש הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות מדפסת

תפריט הגדרות

פריט בתפריט	תיאור
שפת מדפסת אמולציית PS אמולציית PCL	קובע את ברירת המחדל לשפת המדפסת הערות: - אמולציית PostScript משתמשת במתרגם PS לעיבוד משימות הדפסה. אמולציית PCL משתמשת במתרגם PCL לעיבוד משימות הדפסה. - שפת המדפסת שהיא ברירת המחדל של היצרן היא אמולציית PCL. - הגדרת שפת מדפסת כשפת ברירת המחדל אינה מונעת מיישום תוכנה לשלוח למדפסת משימות הדפסה בשפה אחרת.

פריט בתפריט	תיאור
אזור המיועד להדפסה רגיל עמוד שלם	קובע את האזור הלוגי והפיסי הניתן להדפסה הערות: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. כשמנסים להדפיס נתונים באזור שאינו מיועד להדפסה לפי ההגדרה 'רגיל', המדפסת חותכת את התמונה בשוליים. - ההגדרה 'עמוד שלם' מאפשרת להזיז את התמונה לאזור שאינו מיועד להדפסה לפי ההגדרה 'רגיל', אך המדפסת תחתוך את התמונה בשוליים לפי ההגדרה 'רגיל'. - ההגדרה 'עמוד שלם' משפיעה רק על העמודים שיודפסו בעזרת מתרגם לאמולציית PCL 5e. הגדרה זו אינה משפיעה על עמודים שהודפסו באמצעות מתרגם PCL XL או PostScript.

תפריט 'גימור'

פריט בתפריט	תיאור
עותקים 999–1	מגדיר את ברירת המחדל עבור מספר העותקים לכל משימת הדפסה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.
עמודים ריקים אל תדפיס הדפס	קובע אם מוכנסים דפים ריקים במשימת הדפסה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'אל תדפיס'.
איסוף פועל כבוי	אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הדפים לא ייאספו. - ההגדרה 'פועל' עורמת את משימת ההדפסה לפי הסדר. - שתי ההגדרות גורמות להדפסת כל משימת ההדפסה במספר העותקים שצוין בהגדרת 'עותקים' בתפריט.
N-up כבוי 2 עמודים בדף 4 עמודים בדף 6 עמודים בדף 9 עמודים בדף 16 עמודים בדף	מציין שיודפסו מספר עמודים על צד אחד של גיליון נייר אחד הערות: - המספר שנבחר הוא מספר העמודים שיודפסו על כל צד של דף הנייר. 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סדר הדפסת מספר עמודים בדף אופקי הפוך אופקי הפוך אנכי אנכי	מציין את אופן הצגת תמונות העמוד על הדף הפיזי הערה: 'אופקי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כיוון הדפסה אוטומטי הדפסה לרוחב הדפסה לאורך	מציין את כיוון ההדפסה של דף הכולל מספר עמודים הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. המדפסת בוחרת בין הדפסה לאורך או לרוחב. 'לאורך' משתמש בהדפסה לאורך. 'לרוחב' משתמש בהדפסה לרוחב.

פריט בתפריט	תיאור
גבול הדפסת מספר עמודים בדף ללא רציף	מדפיס מסגרת מסביב לכל עמוד הערה: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט 'איכות'

פריט בתפריט	תיאור
רזולוציית הדפסה 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	מציין את הרזולוציה של הפלט המודפס הערה: 600 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ברירת המחדל של מנהל התקן המדפסת היא 1200 Image Q.
Pixel Boost כבוי גופנים אופקי אנכי בשני הכיוונים	משפר את איכות ההדפסה של גופנים קטנים וגרפיקה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'גופנים' חלה על טקסט בלבד. 'אופקי' מכהה קווים אופקיים של טקסט ותמונות. 'אנכי' מכהה קווים אנכיים של טקסט ותמונות. 'בשני הכיוונים' מכהה קווים אופקיים ואנכיים של טקסט ותמונות. 'מבודד' מאפשר לבחור אזור מסוים.
כהות הטונר 10–1	מבהיר או מכהה את הפלט המודפס הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 8. - בחירה בערך נמוך יותר יכולה לסייע לחסוך בטונר.
הדגש קווים דקים פועל כבוי	מפעיל מצב הדפסה מומלץ לקבצים המכילים שרטוטי בנייה, מפות, תרשימי חשמל ותרשימי זרימה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כדי להפעיל את האפשרות 'הדגש קווים דקים' בעזרת שרת האינטרנט המוטבע, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בחלון הדפדפן.

תפריט PostScript

פריט בתפריט	תיאור
הדפס שגיאת PS פועל כבוי	מדפיס דף המכיל את שגיאת PostScript הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט אמולציית PCL

פריט בתפריט	תיאור
מקור גופנים קבוע בזיכרון הורדה הכול	מציין את ערכת הגופנים הזמינה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'קבוע בזיכרון'. הגדרה זו תציג את ברירת המחדל של היצרן לערכת הגופנים שהוטענה בזיכרון ה-RAM. - האפשרות 'הורדה' מוצגת רק אם קיימים גופנים שהורדו. הגדרה זו תציג את כל הגופנים שהורדו ונשמרו בזיכרון ה-RAM. - ההגדרה 'הכול' תציג את כל הגופנים הזמינים בכל האפשרויות.
שם גופן <x>	מאפשר להציג או לשנות את ההגדרה מרשימת בחירה
ערכת סמלים <x>	מאפשר להציג או לשנות את ההגדרה מרשימת בחירה
הגדרות אמולציית PCL פסיעת גופן 100–0.08	מציין את המרחק בין תו לתו בגופנים ברוחב קבוע אשר ניתן להתאים את גובהם הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 10. - ההגדרה 'פסיעת גופן' מתייחסת למספר התווים בגופן ברוחב קבוע, שניתן להכניס באינץ' אחד (cpi). - ניתן להגדיל או להקטין פסיעה בצעדים של 0.01-cpi. - בגופנים ברוחב קבוע שלא ניתן להתאים את גובהם, ערך זה מופיע על המסך אך אין אפשרות לשנותו.
הגדרות אמולציית PCL כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את כיוון ההצבה של טקסט וגרפיקה על הדף הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'. - הבחירה ב'הדפסה לאורך' תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הקצר של הדף. - הבחירה ב'הדפסה לרוחב' תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הארוך של הדף.
הגדרות אמולציית PCL שורות לעמוד 255–1	מציין את מספר השורות שיודפסו בכל דף הערות: - הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב היא 60. ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא 64. - המדפסת תקבע את המרווח בין שורות לפי הערכים בהגדרות 'שורות לעמוד', 'גודל נייר' ו'כיוון הדפסה'. בחר את הערכים הרצויים של גודל נייר וכיוון הדפסה לפני קביעת מספר השורות לעמוד.
הגדרות אמולציית PCL רוחב A4 198 מ"מ 203 מ"מ	מגדיר את המדפסת כך שתדפיס על גיליונות בגודל A4 הערות: 198 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 203 מ"מ קובעת את רוחב הדף כך שיהיה אפשר להדפיס 80 תווים בעלי פסיעת גופן 10 (pitch).
הגדרות אמולציית PCL CR אוטומטי אחרי LF פועל כבוי	קובע אם המדפסת תבצע באופן אוטומטי מעבר לשורה חדשה (CR) אחרי פקודת בקרת הזנת שורה (LF). הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
הגדרות אמולציית PCL LF אוטומטי אחרי CR פועל כבוי	קובע אם המדפסת תזין באופן אוטומטי שורה (LF) אחרי פקודת בקרה של מעבר לשורה חדשה (CR) הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט 'רשת/יציאות'

תפריטים 'רשת רגילה' או 'רשת <א>'

הערה: רק יציאות פעילות מוצגות בתפריט זה; כל היציאות שאינן פעילות אינן מוצגות.

פריט בתפריט	תיאור
PCL SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PCL כשמשימת הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת בהדמיית PostScript אם PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.
PS SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PS כשמשימת הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת בהדמיית PostScript אם PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.
מצב NPA כבוי אוטומטי	קובע למדפסת לבצע עיבוד מיוחד הדרוש לתקשורת דו-כיוונית בהתאם למוסכמות שהוגדרו בפרוטוקול NPA הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.

פריט בתפריט	תיאור
מאגר רשת אוטומטי 3K עד >הגודל המרבי המותר<	קובע את גודל מאגר הקלט של הרשת. הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ניתן לשנות את הערך בדרגות של 1k. - הגודל המרבי המותר תלוי בנפח הזיכרון במדפסת, בגודל מאגרי הקישור האחרים ואם האפשרות 'חיסכון במשאבים' מוגדרת לערך 'פועל' או 'כבוי'. - להגדלת גודל הזיכרון המקסימלי למאגר הרשת, בטל או הקטן את גודל מאגר USB. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
Mac Binary PS פועל כבוי אוטומטי	קובע למדפסת לעבד משימות הדפסה מסוג Macintosh binary PostScript הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'כבוי' תגרום למדפסת לסנן משימות הדפסה תוך שימוש בפרוטוקול הרגיל. - ההגדרה 'פועל' תגרום לעיבוד משימות הדפסה מסוג raw binary PostScript.
הגדרות רשת רגילה דוחות כרטיס רשת TCP/IP IPv6 הגדרת רשת <x> דוחות כרטיס רשת TCP/IP IPv6	לתיאורים והגדרות של תפריטי הגדרת הרשת, ראה: "תפריט 'דוחות רשת' בעמוד 104 "תפריט כרטיס רשת" בעמוד 104 "תפריט TCP/IP" בעמוד 105 "תפריט IPv6" בעמוד 106

תפריט 'דוחות רשת'

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

Std Network <(רשת <x>) Network <x> או Standard Network <(רשת רגילה) או Network/Ports <(רשתות/יציאות) Setup <(הגדרת רשת רגילה) או Net <x> Setup <(הגדרת רשת <x>) Reports <(דוחות) או Network Reports <(דוחות רשת)

פריט בתפריט	תיאור
דף הגדרות הדפסה	מדפיס דוח המכיל מידע על הגדרות הרשת הנוכחיות
	הערה: דף הגדרות ההדפסה מכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל כתובת TCP/IP.

תפריט כרטיס רשת

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

Std Network <(x> (רשת) Network <(x> או <(x> Standard Network (רשתות/יציאות) Network/Ports (הגדרת רשת רגילה) או <(x> Net <(x> Setup (הגדרת רשת רגילה) Network Card <(x> (כרטיס רשת)

פריט בתפריט	תיאור
הצגת מצב כרטיס מחובר מנותק	מאפשר להציג את מצב החיבור של כרטיס הרשת
הצג מהירות כרטיס	מאפשר להציג את המהירות של כרטיס הרשת הפעיל כעת
כתובת רשת UAA LAA	מאפשר להציג את כתובות הרשת
פסק זמן של משימה 0-225 שניות	מגדיר את משך הזמן בשניות שהמדפסת תמתין לפני ביטול משימת הדפסה ברשת הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 90 שניות. - הגדרת ערך של 0 מבטלת את פסק הזמן. - אם בוחרים ערך בין 1 ל-9, ההגדרה תישמר כ-10.
דף כרזה כבוי פועל	מאפשר למדפסת להדפיס דף כרזה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט TCP/IP

היעזר בפריטים הבאים בתפריט לתצוגה או להגדרה של נתוני TCP/IP.

הערה: תפריט זה זמין רק לדגמים של מדפסות רשת או למדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

Std Network <(x> (רשת) Network <(x> או <(x> Standard Network (רשתות/יציאות) Network/Ports (הגדרת רשת רגילה) או <(x> Net <(x> Setup (הגדרת רשת רגילה) TCP/IP <(x> (הגדרת רשת TCP/IP)

פריט בתפריט	תיאור
הפעל פועל כבוי	מפעיל את TCP/IP הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הצג שם מארח	מאפשר להציג את שם מארח TCP/IP הנוכחי הערה: ניתן לשנות זאת משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
כתובת IP	מאפשר להציג או לשנות את כתובת TCP/IP הנוכחית הערה: הגדרה ידנית של כתובת IP מגדירה את הפריטים 'הפעל DHCP' ו'הפעל IP אוטומטי' למצב 'כבוי'. כמו כן, היא מגדירה את הפריטים 'הפעל BOOTP' ו'הפעל RARP' למצב 'כבוי' במערכות התומכות ב-BOOTP ו-RARP.
מסיכת רשת	מאפשר להציג או לשנות את מסיכת רשת TCP/IP הנוכחית
שער	מאפשר להציג או לשנות את שער TCP/IP הנוכחי

פריט בתפריט	תיאור
הפעל DHCP פועל כבוי	מציין את כתובת DHCP ואת הגדרת הקצאת הפרמטרים
אפשר AutoIP כן לא	מציין את הגדרת 'רישות ללא הגדרות תצורה' הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
הפעל FTP/TFTP כן לא	מפעיל את שרת ה-FTP המובנה, המאפשר לשלוח קבצים למדפסת באמצעות פרוטוקול העברת הקבצים. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
הפעל שרת HTTP כן לא	מפעיל את שרת האינטרנט המובנה (שרת האינטרנט המוטבע). בעת הפעלת שרת האינטרנט המוטבע, ניתן לעקוב אחר המדפסת ולנהל אותה מרחוק באמצעות דפדפן אינטרנט. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
כתובת שרת WINS	מאפשר להציג או לשנות את כתובת שרת WINS הנוכחית
כתובת שרת DNS	מאפשר להציג או לשנות את כתובת שרת DNS הנוכחית

תפריט IPv6

היעזר בפריטים הבאים בתפריט לתצוגה או להגדרה של נתוני Internet Protocol version 6 (IPv6).

הערה: תפריט זה זמין רק לדגמים של מדפסות רשת או למדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

Network/Ports (רשתות/יציאות) Standard Network <x> (רשת <x>) Std Network Setup (הגדרת רשת רגילה) או Net <x> Setup (הגדרת רשת <x>) IPv6

פריט בתפריט	תיאור
הפעל IPv6 פועל כבוי	מפעיל את IPv6 במדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תצורה אוטומטית פועל כבוי	מציין אם מתאם הרשת מקבל את ערכי הגדרת כתובות IPv6 האוטומטיים המסופקים על ידי נתב הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הצג שם מארח הצג כתובת הצג כתובת נתב	מאפשר להציג את ההגדרה הנוכחית הערה: הגדרות אלו ניתנות לשינוי משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
הפעל DHCPv6 פועל כבוי	מפעיל את DHCPv6 במדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט USB

פריט בתפריט	תיאור
PCL SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית לאמולציית PCL כשמישמת הדפסה שהתקבלה דרך יציאת USB דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת באמולציית PostScript אם PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.
PS SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית לאמולציית PS כשמישמת הדפסה שהתקבלה דרך יציאת USB דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת באמולציית PCL אם PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.
מצב NPA פועל כבוי אוטומטי	קובע למדפסת לבצע עיבוד מיוחד הדרוש לתקשורת דו-כיוונית בהתאם למוסכמות שהוגדרו בפרוטוקול NPA הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
מאגר USB מבוטל אוטומטי 3K עד >הגודל המרבי המותר<	קובע את גודל מאגר הקלט USB הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'מבוטל' מבטלת את אחסון המשימה במאגר. משימות שכבר הוכנסו למאגר בדיסק יודפסו לפני חידוש העיבוד הרגיל. - ניתן לשנות את ערך גודל מאגר USB בצעדים של 1K. - הגודל המקסימלי המותר תלוי בנפח הזיכרון במדפסת, בגודל מאגרי הקישור האחר ואם האפשרות 'חיסכון במשאבים' מוגדרת למצב 'פועל' או 'כבוי'. - להגדלת גודל הזיכרון המקסימלי למאגר USB, בטל או הקטן את גודל המאגר המקבילי, הטורי או מאגר הרשת. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
Mac Binary PS פועל כבוי אוטומטי	קובע למדפסת לעבד משימות הדפסה מסוג Macintosh binary PostScript הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'כבוי' תגרום למדפסת לסנן משימות הדפסה תוך שימוש בפרוטוקול הרגיל. - ההגדרה 'פועל' תגרום לעיבוד משימות הדפסה מסוג raw binary PostScript.

פריט בתפריט	תיאור
USB עם ENA כתובת ENA מסיכת רשת ENA שער ENA	קובע את כתובת הרשת, מסיכת הרשת או שער הרשת להפסה חיצוני המחובר למדפסת באמצעות כבל USB הערה: פריט זה בתפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת ההפסה חיצוני דרך יציאת USB.

הגדרת תאריך ושעה

פריט בתפריט	תיאור
הצג תאריך/שעה	מציג את התאריך והשעה בתבנית YYYY-MM-DD HH:MM הערה: מסך זה מיועד לתצוגה בלבד.
הגדרת תאריך/שעה כן לא	מורה למדפסת להפעיל את שרת ההגדרה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'. - לאחר השלמת אשף ההגדרה על ידי בחירה באפשרות 'הושלם' במסך בחירת המדינה, ברירת המחדל הופכת ל'לא'.
אזור זמן (צפון, מרכז ודרום אמריקה) הוואי * אלסקה טיחואנה (PST) ארה"ב/קנדה PST ארה"ב/קנדה MST ארה"ב/קנדה CST ארה"ב/קנדה EST קנדה AST קראקס (VET) ניופאונדלנד (NST) ברזיליה (BRT)	מציין את אזור הזמן עבור הפקס הערה: * מציין שלערך זה אין תאריכי התחלה וסיום מתוכנתים מראש של שעון קיץ.
אזור זמן (אירופה ואפריקה) האיים האזוריים (AZOT) פראיה (CVT) * GMT (*) דבלין, אירלנד לונדון (BST) מערב אירופה מרכז אירופה מזרח אירופה קהיר (EET) פרטוריה (SAST) * מוסקבה (MSK)	מציין את אזור הזמן עבור הפקס הערה: * מציין שלערך זה אין תאריכי התחלה וסיום מתוכנתים מראש של שעון קיץ.

פריט בתפריט	תיאור
אזור זמן (אסיה) ירושלים (IST) אבו-דאבי (GIST)* קאבול (AFT)* איסלמבאד (PKT)* ניו דלהי (IST)* קטמנדו (NPT)* אסטנה (ALMT)* יאנגון (MMT)* בנגקוק (ICT)* בייג'ין (CST)* סיאול (KST)* טוקיו (JST)*	מצוין את אזור הזמן עבור הפקס הערה: * מצוין שלערך זה אין תאריכי התחלה וסיום מתוכננים מראש של שעון קיץ.
אזור זמן (אוסטרליה ואזור האוקיינוס השקט) אוסטרליה WST אוסטרליה CST דרווין (CST)* אוסטרליה EST קווינסלנד (EST)* טסמניה (EST) וולינגטון (NZST) אינו רשום	מצוין את אזור הזמן עבור הפקס הערה: * מצוין שלערך זה אין תאריכי התחלה וסיום מתוכננים מראש של שעון קיץ.
שמור על שעון קיץ פועל כבוי	מכיל את השינויים בשעון הקיץ הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הפעל NTP פועל כבוי	מאפשר סנכרון בין שעון המדפסת לשרת (NTP) Network Time Protocol הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תחזוקת המדפסת

לשמירה על איכות הדפסה מיטבית יש לבצע משימות תקופתיות מסוימות.

ניקוי החלק החיצוני של המדפסת

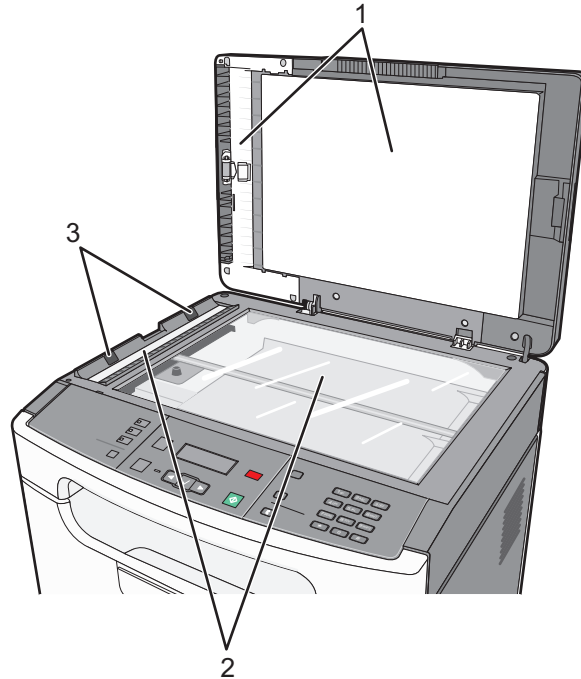
- 1 ודא שהמדפסת כבויה ומנותקת משקע החשמל.
זהירות - סכנת התחשמלות: למניעת סכנת התחשמלות בעת ניקוי החלק החיצוני של המדפסת, נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר ונתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני שתמשיך. 
- 2 הסר את כל הנייר מהמדפסת.
- 3 השתמש במטלית נקייה, ללא סיבים, שהורטבה במעט מים.
- 4 **אזהרה-נזק אפשרי:** אל תשתמש בחומרי ניקוי ביתיים או דטרגנטים, הם עלולים להזיק לגימור החיצוני של המדפסת. נגב רק את חלקה החיצוני של המדפסת.
- 5 **אזהרה-נזק אפשרי:** ניקוי החלק הפנימי של המדפסת באמצעות מטלית לחה עלול לגרום נזק למדפסת. ודא שכל חלקי המדפסת יבשים לפני תחילת משימת הדפסה חדשה.

ניקוי משטח הזכוכית של הסורק

אם מתעוררות בעיות באיכות ההדפסה, כגון מריחות על תמונות מועתקות או סרוקות, נקה את האזורים המוצגים.

1 הרטב במעט מים מטלית רכה ונטולת סיבים או מגבת נייר.

2 פתח את מכסה הסורק.



1	החלק הלבן התחתון של מכסה משטח הזכוכית של הסורק ומכסה מזין המסמכים האוטומטי
2	משטח הזכוכית של הסורק ומשטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי
3	לשוניות מזין המסמכים האוטומטי

3 נגב את האזורים המוצגים ואפשר להם להתייבש.

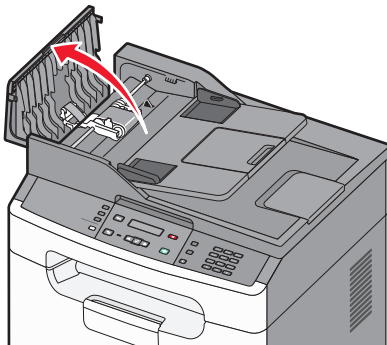
אזהרה-נזק אפשרי: אל תקפל ואל תקמט את לשוניות מזין המסמכים האוטומטי. פעולה זו עלולה לגרום לחסימות.

4 סגור את מכסה הסורק.

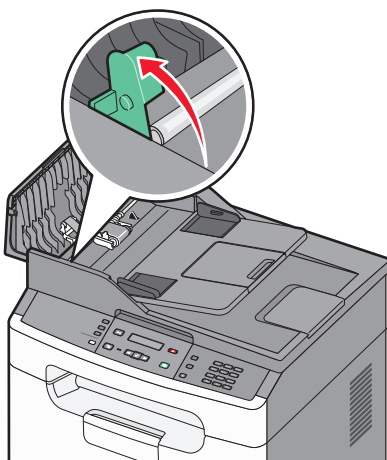
ניקוי גלגלות ההפרדה של מזין המסמכים האוטומטי

לאחר העתקה של למעלה מ- 5,000 דפים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי, או אם מופיעות מריחות, נקה את גלגלות ההפרדה של מזין המסמכים האוטומטי.

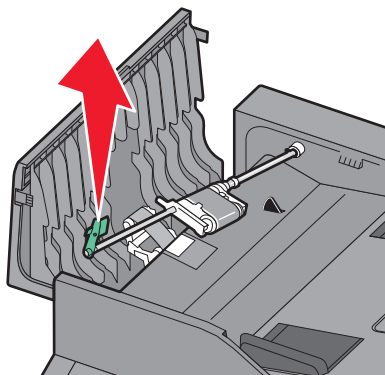
1 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



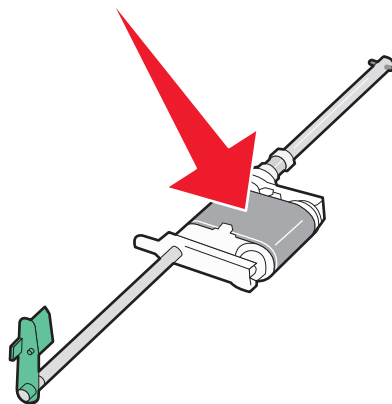
2 פתח את הנעילה של גלגלת ההפרדה.



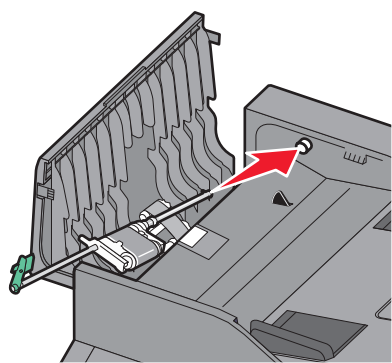
3 הסר את גלגלת ההפרדה.



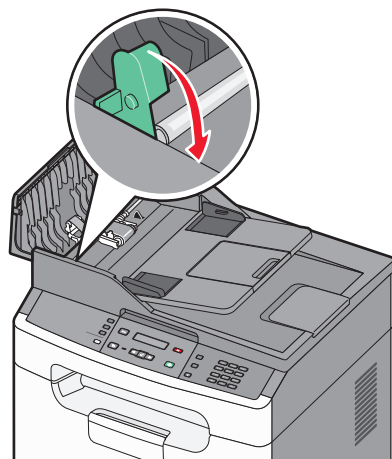
4 השתמש במטלית נקייה ללא סיבים שהורטבה במעט מים לניגוב גלגלת ההפרדה.



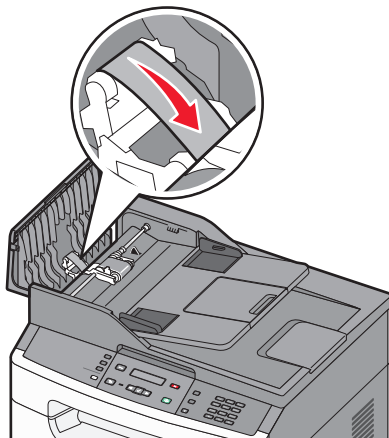
5 התקן מחדש את גלגלת ההפרדה.



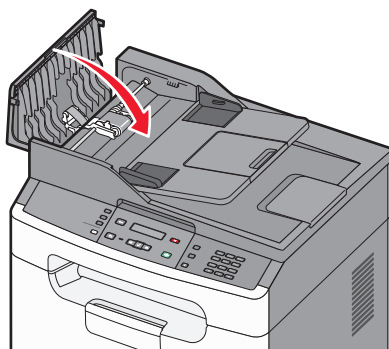
6 נעל את גלגלת ההפרדה.



7 השתמש במטלית נוספת נקייה ללא סיבים שהורטבה במעט מים לניגוב גלגלת ההפרדה השנייה תוך סיבוב איטי של הגלגלת.



8 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



אחסון חומרים מתכלים

לאחסון חומרים מתכלים של המדפסת, בחר מקום אחסון קריר ונקי. אחסן את החומרים המתכלים עם הצד הנכון כלפי מעלה ובאריזה המקורית עד שתהיה מוכן להשתמש בהם.

אל תחשוף חומרים מתכלים ל:

- אור שמש ישיר.
- טמפרטורות הגבוהות מ- 35°C
- לחות גבוהה מעל 80%
- אוויר מלוח
- גזים מאכלים
- אבק רב

בדיקת מצב החומרים המתכלים ממחשב ברשת

הערה: על המחשב להיות מחובר לאותה רשת שאליה מחוברת המדפסת.

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Device Status (מצב ההתקן)**. מוצג דף מצב ההתקן, המציג סיכום של אמות החומרים המתכלים.

הזמנת חומרים מתכלים

להזמנת חומרים מתכלים בארה"ב, צור קשר עם Lexmark במספר 1-800-539-6275 למידע על מפיצים מורשים של חומרים מתכלים באזורך. במדינות אחרות ובאזורים אחרים, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com או פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

אזהרה-נזק אפשרי: נזק שנגרם על ידי שימוש בחומר מתכלה או פריט חלופי שלא יוצרו על ידי יצרן המדפסת אינו מכוסה במסגרת האחריות. איכות השפעה ירודה עלולה להיות תוצאה של שימוש בחומרים מתכלים או בפריטים חלופיים שלא יוצרו על ידי יצרן המדפסת.

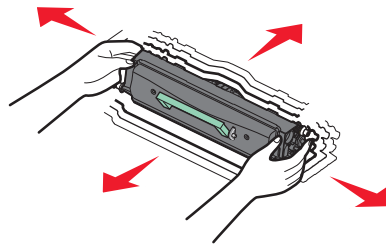
הערה: כל הערכות אורך החיים של חומרים מתכלים למדפסת מתבססות על הדפסה על נייר רגיל בגודל letter או A4.

הזמנת מחסניות טונר

כאשר מוצגת ההודעה **88 Cartridge is Low (רמה נמוכה במחסנית)** או כאשר ההדפסה דהויה:

1 הסר את מחסנית הטונר.

2 נער היטב את המחסנית מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.



3 החזר את המחסנית והמשך בהדפסה.

הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את המחסנית.

מספרים קטלוגיים של חלקי מחסנית טונר מומלצים

שם רכיב	מחסנית רגילה	מחסנית עם תוכנית החזרה רגילה של Lexmark
מחסנית טונר	X340A21G	X203A11G

הזמנת ערכת פוטוקונדוקטור

כאשר מוצגת ההודעה **84 PC Kit Life Warning (אזהרת חיי ערכת פוטוקונדוקטור)**, ערכת הפוטוקונדוקטור לקראת סוף חייה. הזמן ערכת פוטוקונדוקטור כדי שזו תהיה זמינה כאשר מוצגת ההודעה **84 Replace PC Kit (החלף ערכת פוטוקונדוקטור)**.

ניתן גם לבדוק את מצב ערכת הפוטוקונדוקטור על ידי הדפסת דף הגדרות רשת.

שם רכיב	מק"ט
ערכת פוטוקונדוקטור	X203H22G

החלפת חומרים מתכלים

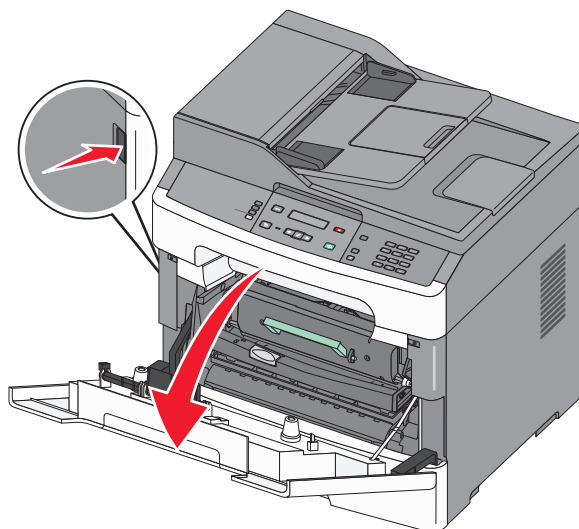
החלפת מחסנית הטונר

כשמוצג רצף הנוריות **88 Cartridge is low** (מפלס הטונר נמוך), או כשההדפסה דהויה, הוצא את מחסנית הטונר. נער אותה היטב מצד לצד וקדימה ולאחור מספר פעמים כדי לפזר מחדש את הטונר והחזר אותה למדפסת כדי להמשיך בהדפסה. כאשר ניעור המחסנית אינו משפר עוד את איכות ההדפסה, החלף את מחסנית הטונר.

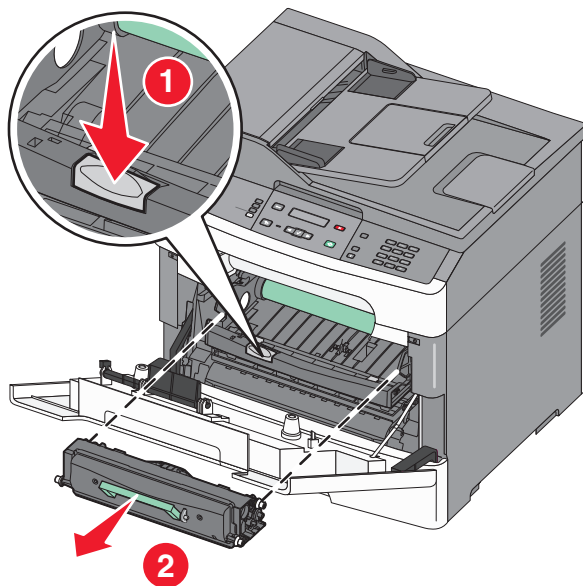
הערה: תוכל לבדוק ולקבל הערכה לכמות הטונר שנותרה במחסנית על ידי הדפסת דף הגדרות תפריט.

להחלפת מחסנית הטונר:

1 פתח את הדלת הקדמית על ידי לחיצה על הלחצן בצד שמאל של המדפסת והורדת הדלת.

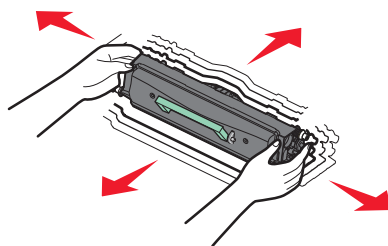


2 לחץ על הלחצן בבסיס ערכת הפוטוקונדוקטור, ומשוך החוצה את מחסנית הטונר באמצעות הידית שלה.

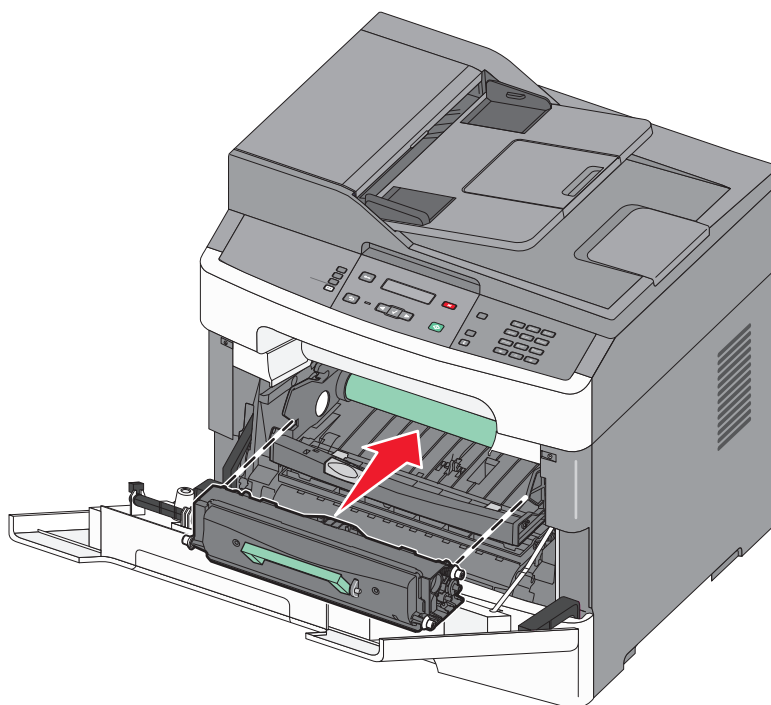


3 פתח את אריזת מחסנית הטונר החדשה.

4 נער את המחסנית בכל הכיוונים כדי לפזר את הטונר.



5 התקן את מחסנית הטונר החדשה על ידי יישור הגלגלות של מחסנית הטונר עם החצים על המסילות של ערכת הפוטוקונדוקטור. דחף את מחסנית הטונר עד הסוף. המחסנית תינעל בנקישה במקומה כאשר תותקן כראוי.



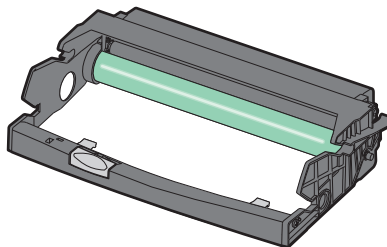
6 סגור את הדלת הקדמית.

החלפת ערכת הפוטוקונדוקטור

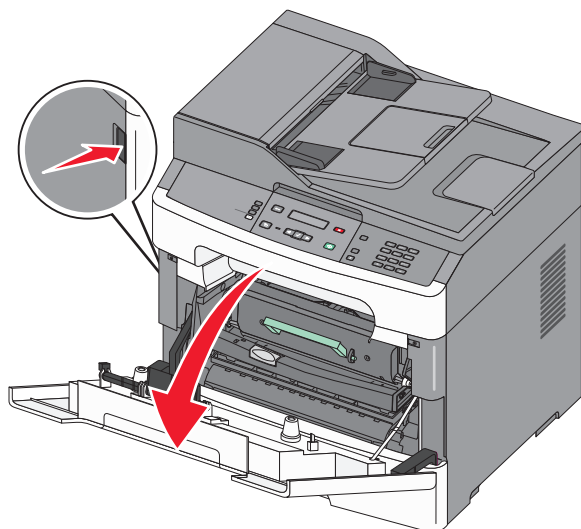
המדפסת מודיעה אוטומטית לפני שערכת הפוטוקונדוקטור מגיעה למספר הדפים המרבי באמצעות הצגת הודעה **84 PC Kit life warning** (אזהרת חיי ערכת פוטוקונדוקטור) או **84 Replace PC Kit** (החלף ערכת פוטוקונדוקטור) בתצוגה. ניתן גם להציג את מצב ערכת הפוטוקונדוקטור על ידי הדפסת דף הגדרות תפריטים.

כאשר מוצגת ההודעה **84 PC Kit life warning** (אזהרת חיי ערכת פוטוקונדוקטור) או **84 Replace PC Kit** (החלף ערכת פוטוקונדוקטור) בפעם הראשונה, יש להזמין מייד ערכת פוטוקונדוקטור חדשה. למרות שהמדפסת יכולה להמשיך לפעול כהלכה לאחר שערכת הפוטוקונדוקטור מגיעה לסוף חייה, איכות ההדפסה יורדת באופן משמעותי.

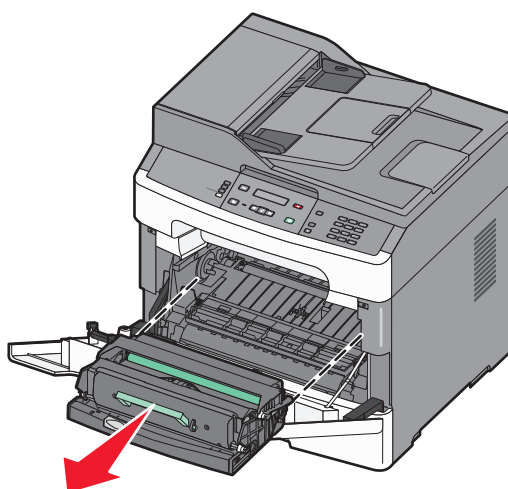
הערה: ערכת הפוטוקונדוקטור כוללת פריט אחד בלבד.



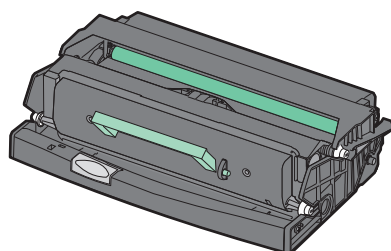
1 פתח את הדלת הקדמית על ידי לחיצה על הלחצן בצד שמאל של המדפסת והורדת הדלת הקדמית.



2 משוך את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר כיחידה אחת מתוך המדפסת על ידי משיכת הידית של מחסנית הטונר.
הערה: ערכת הפוטוקונדוקטור ומחסנית הטונר יוצרות יחידה אחת.

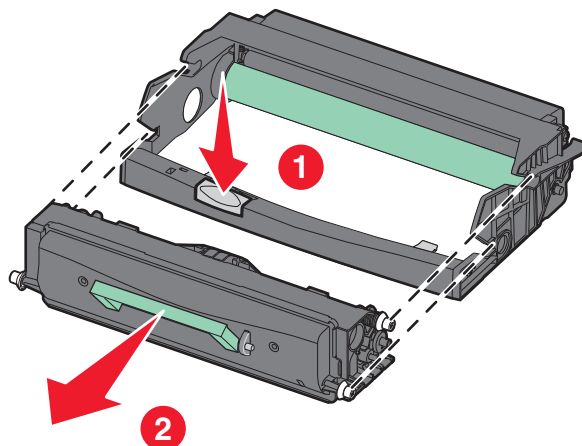


הנח את היחידה על משטח שטוח ונקי.

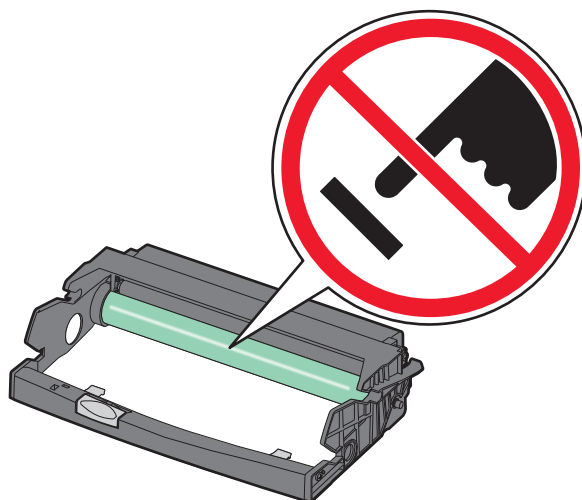


תחזוקת המדפסת

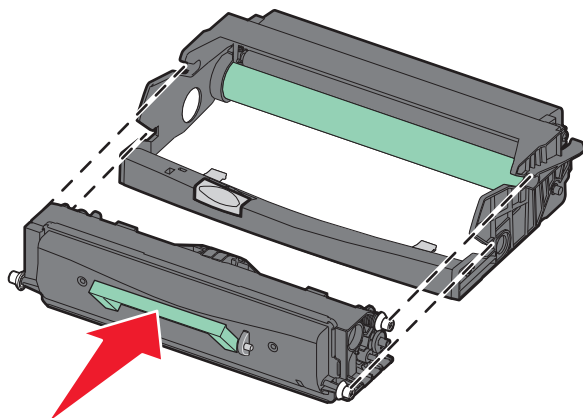
3 לחץ על הלחצן שבבסיס ערכת הפוטוקונדוקטור. משוך את מחסנית הטונר כלפי מעלה והחוצה באמצעות הידית.



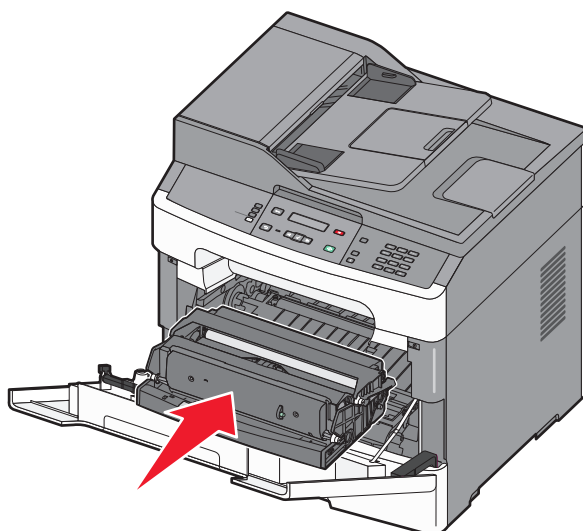
4 הוצא את ערכת הפוטוקונדוקטור החדשה מאריזתה. היזהר לא לגעת בתוף הפוטוקונדוקטור. **אזהרה-נזק אפשרי:** בעת החלפת ערכת הפוטוקונדוקטור, אין לחשוף את הערכה לאור ישיר למשך זמן ממושך. חשיפה ארוכה לאור עלולה לגרום לבעיות חמורות באיכות ההדפסה.



5 הכנס את מחסנית הטונר לערכת הפוטוקונדוקטור על ידי יישור הגלילים שעל מחסנית הטונר כך שיהיו בקו אחד עם המסילות. דחף את מחסנית הטונר עד שהיא תינעל בנקישה במקומה.



6 התקן את היחידה במדפסת על ידי יישור החצים שעל המובילים של היחידה כך שיהיו בקו אחד עם החצים שבמדפסת. דחף את היחידה פנימה עד הסוף.



7 לאחר החלפת ערכת הפוטוקונדוקטור, אפס את מונה הפוטוקונדוקטור. כדי לאפס את המונה, עיין בדף ההוראות שצורף לערכת הפוטוקונדוקטור החדשה.

אזהרה-נזק אפשרי: איפוס מונה הפוטוקונדוקטור בלי להחליף את ערכת הפוטוקונדוקטור עלול לגרום נזק למדפסת ולבטל את האחריות עליה.

8 סגור את הדלת הקדמית.

העברת המדפסת למקום אחר

אזהרה-נזק אפשרי: נזק שייגרם למדפסת כתוצאה מהעברה בצורה לא מתאימה לא יכוסה באחריות הניתנת לה.

זהירות - אפשרות לפגיעה: פעל בהתאם להנחיות כדי למנוע פגיעה או גרימת נזק למדפסת: 

- כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה, ואז נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר.
- נתק את כל הכבלים והחוטים מהמדפסת לפני שתעביר אותה.

- היעזר בידיות שבשני צידי המדפסת כדי להרים את המדפסת.
 - ודא שאצבעותיך אינן ממוקמות מתחת למדפסת בעת שאתה מניח אותה.
 - לפני התקנת המדפסת, ודא שיש מספיק מקום סביבה. לקבלת מידע נוסף, ראה "בחירת מיקום עבור המדפסת" בעמוד 11.
- ניתן להעביר את המדפסת בצורה בטוחה למקום אחר תוך שמירה על הנחיות הבטיחות הבאות:
- ודא שהעגלה שבה אתה משתמש להעברת המדפסת מסוגלת לתמוך במשקל המדפסת וכוללת משטח גדול מספיק כדי לתמוך בכל בסיס המדפסת.
 - ודא שהמדפסת נשארת במצב עומד.
 - הימנע מתנועות חדות.

משלוח המדפסת

בעת משלוח המדפסת, השתמש באריזה המקורית או צור קשר עם המקום בו רכשת אותה לקבלת ערכת העברה.

מציאת מידע מתקדם בנוגע לעבודה ברשת ועבור מנהל המערכת

פרק זה עוסק במשימות תמיכה בסיסיות מנהלתיות. למשימות תמיכה מתקדמות יותר, עיין במדריך לעבודה ברשת שבתקליטור תוכנה ותיעד ובמדריך למנהל מערכת עבור שרת אינטרנט מוטבע הנמצא באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

שימוש בשרת האינטרנט המוטבע

אם המדפסת מותקנת ברשת, שרת האינטרנט המוטבע זמין למגוון פונקציות כולל:

- הצגת תצוגה חלקית של לוח הבקרה של המדפסת
- בדיקת מצב החומרים המתכלים במדפסת
- קביעת הגדרות מדפסת
- קביעת הגדרות רשת
- הצגת דוחות

כדי לגשת אל שרת האינטרנט המוטבע, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת של הדפדפן.

הערות:

- אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- למידע נוסף, עיין במדריך לעבודה ברשת שבתקליטור תוכנה ותיעד ובמדריך למנהל מערכת עבור שרת אינטרנט מוטבע הנמצא באתר האינטרנט של Lexmark™ בכתובת www.lexmark.com.

הצגת דוחות

ניתן להציג דוחות מסוימים משרת האינטרנט המוטבע. הדוחות הללו שימושיים להערכת מצב המדפסת, הרשת והחומרים המתכלים.

להצגת דוחות ממדפסת רשת:

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Reports (דוחות)**, ולאחר מכן לחץ על סוג הדוח שברצונך להציג.

בדיקת מצב ההתקן

באמצעות שרת האינטרנט המוטבע, תוכל להציג הגדרות מגשי נייר, את מפלס הטונר במחסנית ההדפסה, את משך החיים שנותר (באחוזים) בערכת התחזוקה, ואת מידות הקיבולת של חלקי מדפסת מסוימים. להצגת מצב ההתקן:

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Device Status (מצב ההתקן)**.

הגדרת התראות דוא"ל

באפשרותך לגרום למדפסת לשלוח לך הודעת דואר אלקטרוני כאשר מפלס הטונר יורד.

להגדרת התראות בדואר אלקטרוני:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 תחת האפשרות הגדרות אחרות, לחץ על **Email Alert Setup (הגדרת התראות דוא"ל)**.
- 4 בחר בפריטים להתראה והקלד את כתובות הדואר האלקטרוני אשר תקבלנה את ההתראות.
- 5 לחץ על **Submit (שלח)**.
הערה: להגדרת שרת דואר אלקטרוני, פנה אל איש התמיכה במערכת.

שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

אם ברצונך לשמור רשימה של הגדרות התפריטים הנוכחיות לעיון בעתיד, הדפס דף הגדרות תפריטים לפני שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן. לקבלת מידע נוסף, ראה "הדפסת דף הגדרות תפריט" בעמוד 21.

אזהרה-נזק אפשרי: שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן מחזיר את מרבית הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל המקוריות של היצרן. חריגים לכך הם שפת התצוגה, גדלים והודעות שהותאמו אישית, והגדרות תפריט רשת/יציאה. כל ההורדות המאוחסנות ב-RAM נמחקות. הורדות המאוחסנות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת לא יושפעו.

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **General Settings (הגדרות כלליות)**, ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Factory Defaults (הגדרות ברירת המחדל של היצרן)**, ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Restore Now (שחזר כעת)**, ולאחר מכן לחץ על .
מוצגת ההודעה **Restoring Factory Defaults** (שחזור ברירות מחדל של היצרן).

בדיקת מדפסת שאינה מגיבה

אם יש בעיות בסיסיות במדפסת, או שהמדפסת אינה מגיבה, ודא ש:

- כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק מתאים.
- שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק כלשהו.
- מפסק הפחת לא הופעל.
- המדפסת אינה מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.
- מכשירי חשמל אחרים שחוברו לשקע פועלים.
- המדפסת הופעלה. בדוק את מתג ההפעלה של המדפסת.
- כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב המארח, לשרת ההדפסה, או להתקן רשת אחר.
- הגדרות מנהל התקן המדפסת נכונות.

לאחר שבדקת את כל האפשרויות האלו, כבה את המדפסת, המתן כ-10 שניות, והפעל את המדפסת שנית. פעמים רבות פעולה זו פותרת את הבעיה.

תצוגת לוח הבקרה של המדפסת ריקה או שמוצגים מעוינים בלבד

הבדיקה העצמית של המדפסת נכשלה. כבה את המדפסת, המתן כ-10 שניות ולאחר מכן הפעל אותה.

אם לא מוצגות ההודעות **Performing Self Test** (מתבצעת בדיקה עצמית) ו-**Ready** (מוכנה), כבה את המדפסת וצור קשר עם תמיכת לקוחות.

הדפסות, עותקים, או סריקות חלקיים של מסמכים או של תצלומים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'גודל נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הגודל הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הגודל מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הגודל מתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד'.

החזר את מחסנית הטונר למקומה

הסר והתקן מחדש את מחסנית הטונר, וודא שהיא מיושרת כהלכה.

הבנת הודעות המדפסת

סגור דלת קדמית

סגור את הדלת הקדמית של המדפסת.

קוד מנוע לא חוקי

יש להוריד קוד מנוע תקף עבור המדפסת.

הערה: ניתן להוריד קוד מנוע בעת שהודעה זו מוצגת בתצוגה.

טען <מקור> עם <x>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את מגש הנייר בנייר בגודל ובסוג הנכונים.
- בטל את המשימה הנוכחית.

Network/Network <x> (רשת/רשת <x>)

המדפסת מחוברת לרשת.

ההודעה **Network (רשת)** מציינת שהמדפסת משתמשת ביציאת הרשת הרגילה המובנית בלוח המערכת של המדפסת. ההודעה **Network <x> (רשת <x>)** מציינת שמותקן שרת הדפסה פנימי במדפסת או שהמדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני.

מתכנת קוד מנוע - אין לכבות את המכשיר

המתן עד שההודעה תיעלם.

אזהרה-נזק אפשרי: אין לכבות את המדפסת כאשר מוצגת ההודעה **Programming Engine Code (מתכנת קוד מנוע)**.

Programming System Code DO NOT POWER OFF (מתכנת קוד מערכת - אין לכבות את המכשיר)

המתן עד שההודעה תיעלם.

אזהרה-נזק אפשרי: אין לכבות את המדפסת כאשר מוצגת ההודעה **Programming System Code (מתכנת קוד מערכת)**.

רמת טונר נמוכה במחסנית

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את מחסנית הטונר, ולאחר מכן לחץ על  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.
- לחץ על  כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.

Waiting (ממתין)

המדפסת קיבלה נתונים להדפסה, אולם ממתינה לפקודת End-of-Job, פקודת Form Feed, או נתונים נוספים.

- לחץ על ☒ להדפסת תכולת מאגר ההדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

31.yy החלף מחסנית פגומה או חסרה

מחסנית הטונר חסרה או שאינה תקינה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן אותה מחדש.
- הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן מחסנית חדשה.

30 מילוי לא חוקי, החלף מחסנית טונר

המדפסת זיהתה מחסנית טונר לא חוקית, שמולאה מחדש. הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן מחסנית חדשה.

32 החלף מחסנית לא נתמכת

הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן מחסנית נתמכת.

34 נייר קצר

הגדרת גודל הנייר במדפסת אינה מתאימה לאורך הנייר שנכנס למדפסת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על ☒ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.
- לחץ על ☒ , ואז לחץ על ☒ לביטול ההדפסה.
- ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את גודל הנייר במגש.

37 אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על לחצני החצים עד שתוצג ההודעה **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ על ☒ להדפסת חלק המשימה שכבר נשמר והתחלת איסוף המשך משימת ההדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

38 זיכרון מלא

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על לחצני החצים עד שתוצג ההודעה **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ על ☒ למחיקת ההודעה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים לא הודפסו

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על לחצני החצים עד שתוצג ההודעה **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ ☒ למחיקת ההודעה ולהמשך הדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

54 שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על לחצני החצים עד שתוצג ההודעה **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ על ☒ להמשך הדפסה.
- כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש כדי לאפס את המדפסת.
- שדרג את קושחת הרשת (זיכרון הבזק) במדפסת או בשרת ההדפסה.

54 שגיאת תוכנה ברשת <א>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- לחץ על לחצני החצים עד שתוצג ההודעה **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ על ☒ להמשך הדפסה.
- כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש כדי לאפס את המדפסת.
- שדרג את קושחת הרשת (זיכרון הבזק) במדפסת או בשרת ההדפסה.

56 יציאת USB הרגילה מושבתת

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך חיבור USB. לחץ על ☒ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.
- ודא שאפשרות התפריט 'מאגר USB' אינה במצב 'מושבת'.

84 אזהרת חיי ערכת פוטוקונדוקטור

ערכת הפוטוקונדוקטור קרובה לסוף חייה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את ערכת הפוטוקונדוקטור.
- לחץ על ☒ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.

84 החלף ערכת פוטוקונדוקטור

ערכת הפוטוקונדוקטור הגיעה לסוף חייה. התקן ערכת פוטוקונדוקטור חדשה.

88.yy רמת טונר נמוכה במחסנית

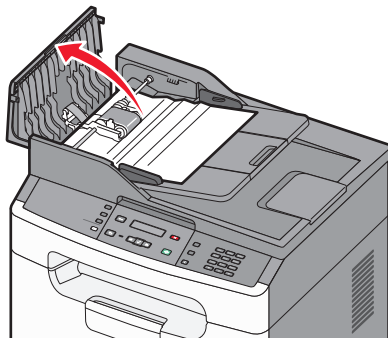
החלף את מחסנית הטונר, ולאחר מכן לחץ על ☒ כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.

200-250 חסימת נייר

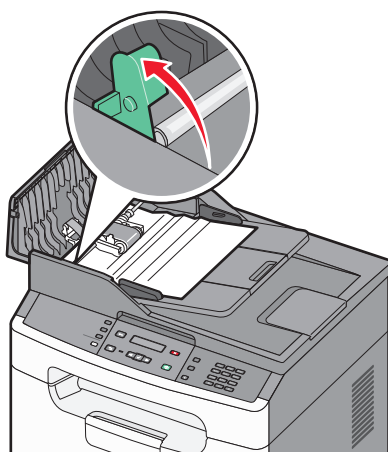
- 1 נקה את נתיב המעבר של הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה "ניקוי חסימות" בעמוד 132.
- 2 לאחר ניקוי נתיב הנייר, לחץ על ☒ כדי להמשיך בהדפסה.

290-294 חסימות נייר

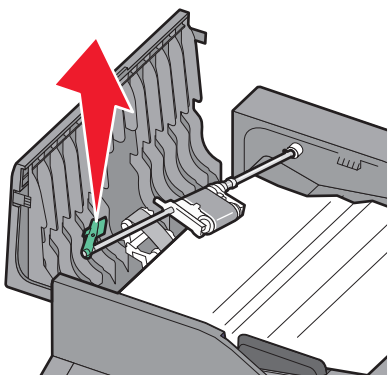
- 1 הסר את כל מסמכי המקור ממזין המסמכים האוטומטי.
- 2 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



- 3 פתח את הנעילה של גלגלת ההפרדה.

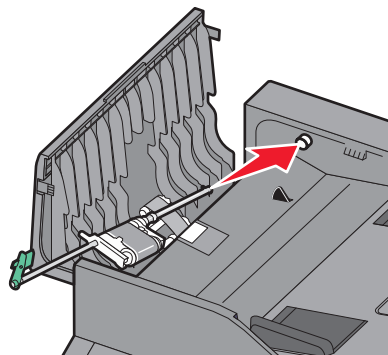


- 4 הסר את גלגלת ההפרדה.

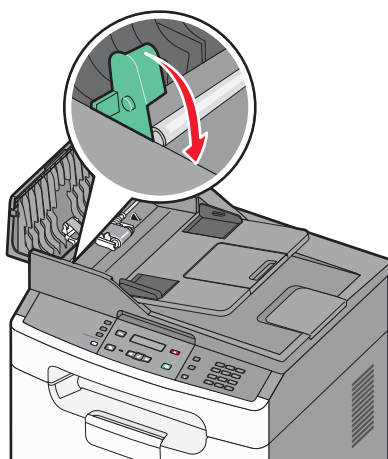


5 הסר את הנייר שנתקע.

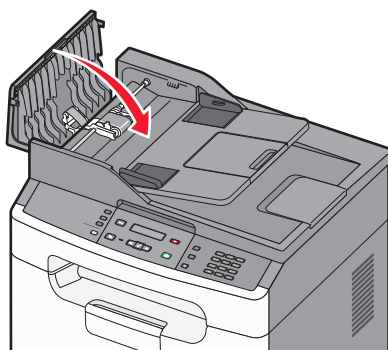
6 התקן מחדש את גלגלת ההפרדה.



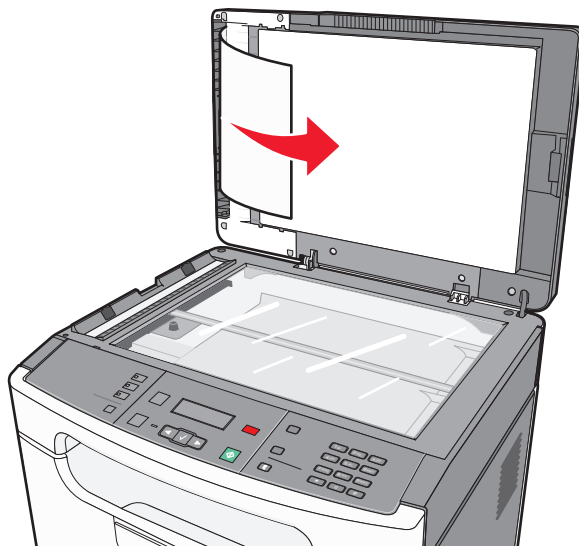
7 נעל את גלגלת ההפרדה.



8 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



9 פתח את מכסה הסורק, והסר את כל הדפים שנתקעו.



10 לחץ על .

840.01 סורק מושבת

הודעה זו מציינת שהסורק הושבת על ידי איש התמיכה של המערכת.

840.02 הסורק הושבת אוטומטית

הודעה זו מציינת שהמדפסת זיהתה בעיה בסורק והשביתה אותו באופן אוטומטי.

1 הסר את כל הדפים ממזין המסמכים האוטומטי.

2 כבה את המדפסת.

3 המתן 15 שניות, ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

4 הנח את המסמך במזין המסמכים האוטומטי, ואז כוון את מובילי הנייר.

5 לחץ על .

הערה: אם כיבוי המדפסת והפעלתה מחדש אינו מוחק את ההודעה, צור קשר עם איש הקשר לתמיכה במערכת.

ניקוי חסימות

על ידי בחירה זהירה של הנייר וטעינתו כראוי, ניתן למנוע את מרבית חסימות הנייר. אם בכל זאת מתרחשות חסימות, בצע את הצעדים המפורטים בפרק זה.

לניקוי הודעות על חסימת נייר ולהמשך הדפסה, נקה את כל נתיב הנייר ולאחר מכן לחץ על ☒. אם האפשרות 'התאוששות מחסימה' מופעלת, אז המדפסת מדפיסה עותק חדש של הדף שנתקע. אם האפשרות 'התאוששות מחסימה' מוגדרת למצב 'אוטומטי', אז המדפסת מדפיסה או שאינה מדפיסה עותק חדש של הדף שנתקע.

הימנעות מחסימות

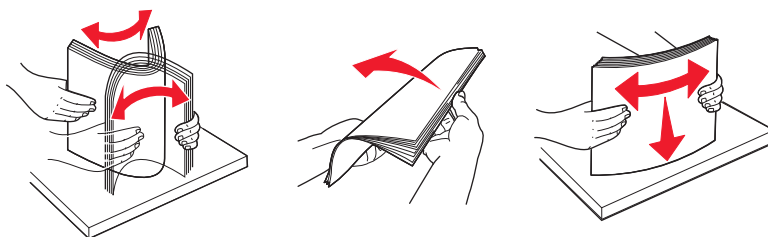
העצות הבאות עשויות לסייע במניעת חסימות:

המלצות בנוגע למגשי נייר

- ודא שהנייר מונח באופן שטוח במגש הנייר.
- אין להסיר את מגש הנייר במהלך ההדפסה.
- אין לטעון את מגש הנייר במהלך ההדפסה. טען אותו לפני ההדפסה, או המתן להנחיה לטעינה.
- אין לטעון כמות רבה מדי של נייר. ודא שגובה הערימה אינו חורג מהגובה המרבי המצוין.
- ודא שהמובילים במגש הנייר או במזין הידני ממוקמים נכון, ואינם לוחצים באופן הדוק מדי על הנייר או על המעטפות.
- דחף את כל מגש הנייר היטב למקומו לאחר טעינת נייר.

המלצות בנוגע לנייר

- השתמש בנייר או במדיית הדפסה מומלצים בלבד.
- אין לטעון נייר מקומט, מקופל, לח, מכופף או מסולסל.
- כופף, אוורר וישר את הנייר לפני הטעינה.

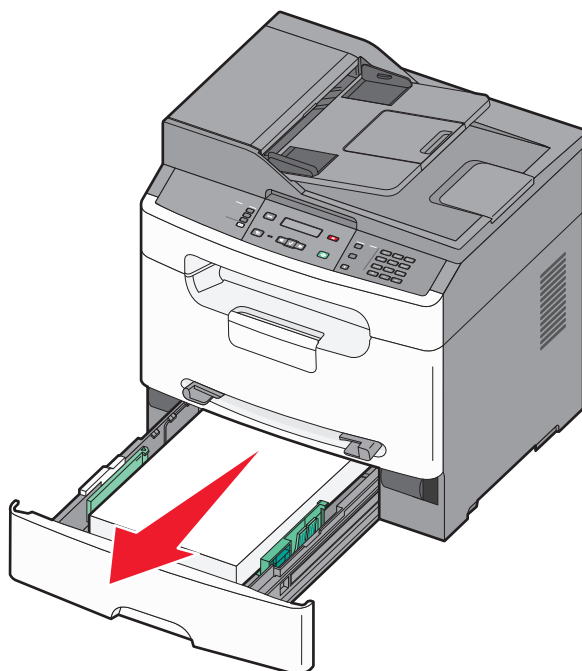


- אין להשתמש בנייר שנחתך או קוצץ ידנית.
- אין לערבב גדלים, משקלים או סוגים של נייר באותה ערימה.
- ודא שכל גדלי הנייר וסוגי הנייר מוגדרים נכון בתפריטי לוח הבקרה של המדפסת.
- אחסן את הנייר בהתאם להמלצות היצרן.

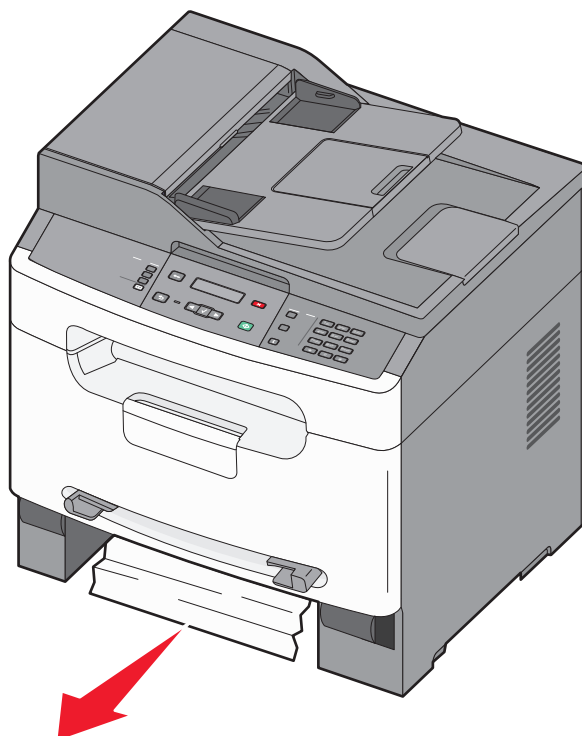
200-201 חסימת נייר

200 חסימת נייר

1 הסר את המגש מהמדפסת.



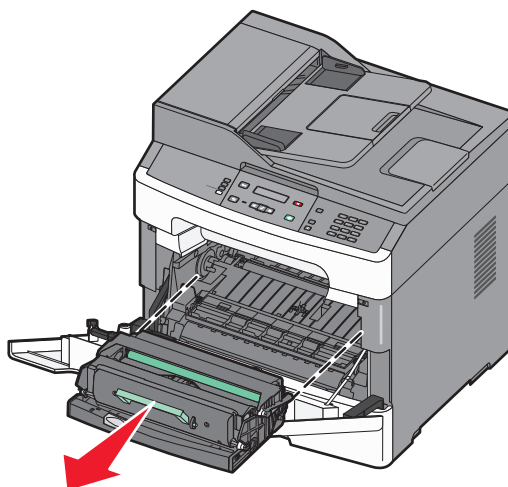
2 הסר את החסימה אם היא נראית כאן.



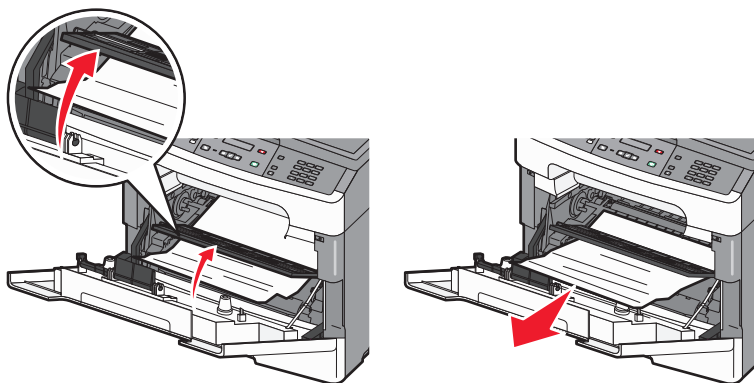
3 אם אינך רואה אותה, ראה "201 חסימת נייר" בעמוד 134.

201 חסימת נייר

1 פתח את הדלת הקדמית, ואז הסר את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.



2 הרם את הדש שבחזית המדפסת, ולאחר מכן הסר את הגיליונות שנתקעו.



3 יישר והכנס את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.

4 סגור את הדלת הקדמית.

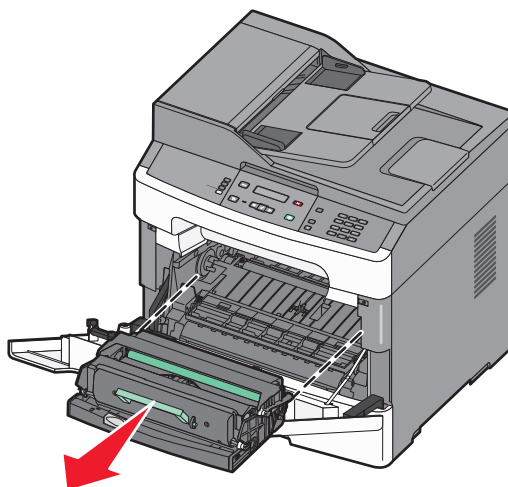
5 הכנס את המגש.

6 לחץ על ☒.

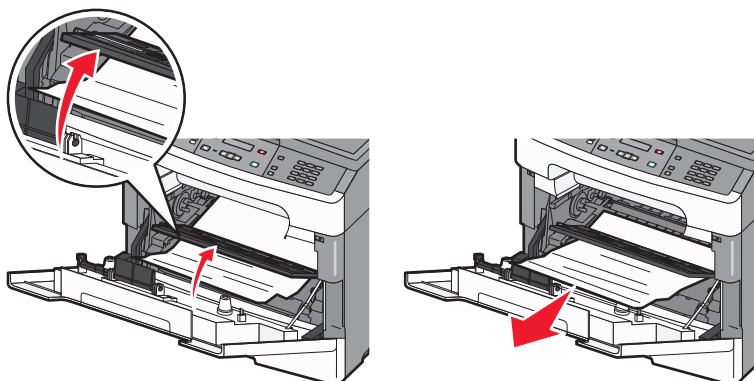
202 חסימת נייר

זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

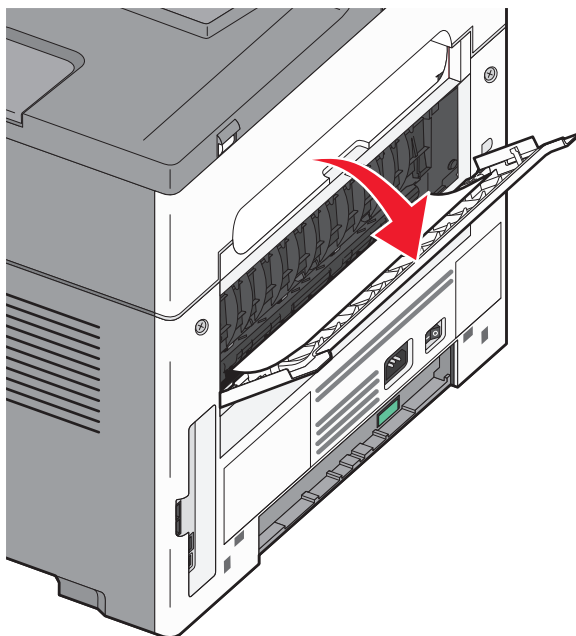
1 פתח את הדלת הקדמית, ואז הסר את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.



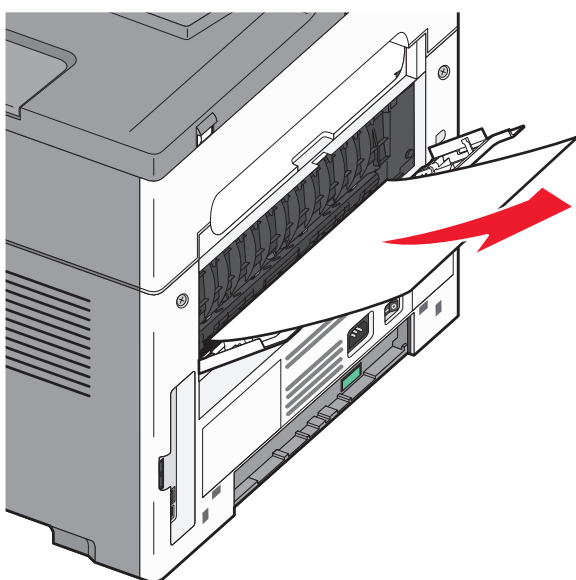
2 הרם את הדש שבחזית המדפסת, ולאחר מכן הסר את הגיליונות שנתקעו.



3 פתח את הדלת האחורית.



4 הסר את החסימה.



5 סגור את הדלת האחורית.

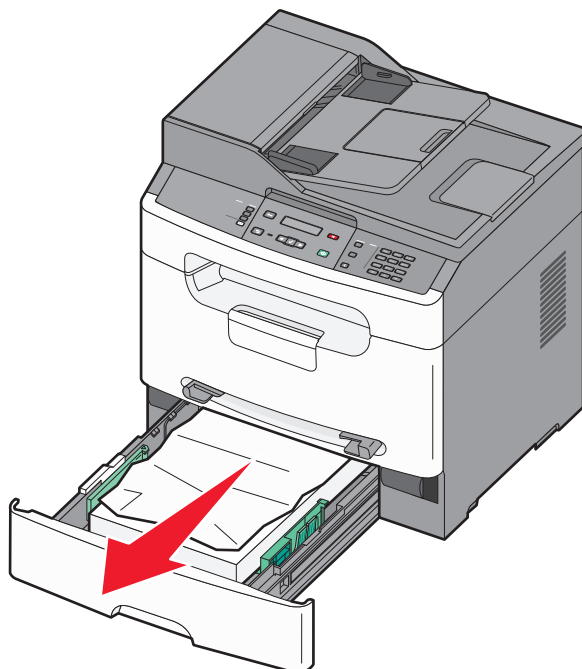
6 יישר והכנס את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.

7 סגור את הדלת הקדמית.

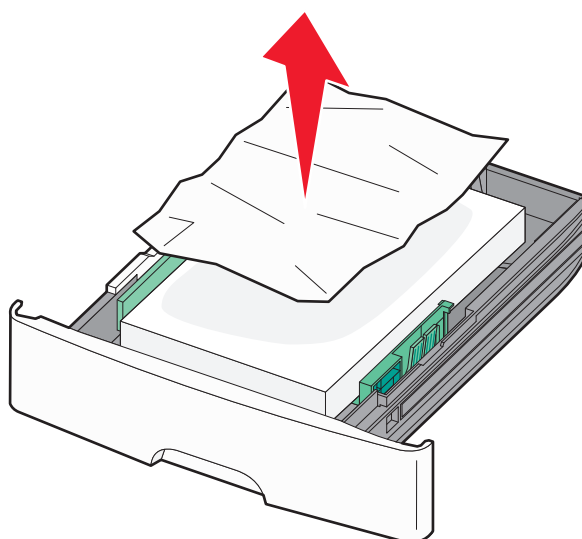
8 לחץ על ☒.

241 חסימת נייר

1 הסר את המגש מהמדפסת.



2 הסר את החסימה.

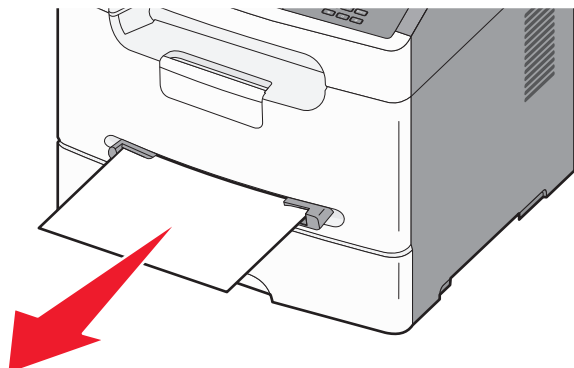


3 הכנס את המגש.

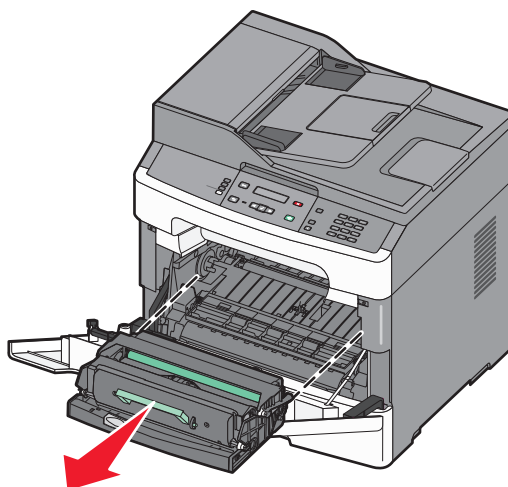
4 לחץ על ☒ על.

251 חסימת נייר

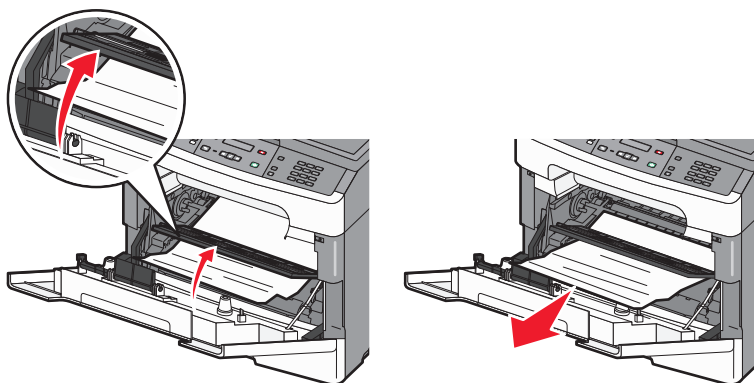
גיליון נייר או מדיה מיוחדת אינו מוזן באופן מלא מהמזין הידני. ייתכן שחלק ממנו עדיין נראה. אם הוא נראה, משוך בעדינות את הגיליון שנתקע מהחלק הקדמי של המזין הידני.



אם הגיליון אינו נראה, בצע את הפעולות הבאות:
1 הסר את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.



2 הרם את הדש שבחזית המדפסת, ולאחר מכן הסר את הגיליונות שנתקעו.



3 יישר והכנס את ערכת הפוטוקונדוקטור ואת מחסנית הטונר.

4 לחץ על .

פתרון בעיות הדפסה

משימות אינן מודפסות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהמדפסת מוכנה להדפסה

ודא שההודעה **Ready** (מוכנה) או **Power Saver** (חיסכון בצריכת חשמל) מופיעות בתצוגה לפני שליחת משימה להדפסה.

בדוק אם סל הפלט הרגיל מלא

הוצא את ערימת הנייר מסל הפלט הרגיל.

בדוק אם המגש ריק

טען נייר במגש.

ודא שמותקנת תוכנת המדפסת הנכונה

ודא שהתקנת את תוכנת המדפסת הנכונה עבור דגם המדפסת שברשותך. פתח את התקליטור **תוכנה ותיעוד** כדי לבדוק איזו תוכנה מותקנת. לקבלת מידע נוסף, ראה "התקנת תוכנת המדפסת" בעמוד 20. ודא שמספר הדגם של התוכנה תואם למספק הדגם של המדפסת.

כדי לוודא שתוכנת המדפסת היא העדכנית ביותר, בדוק באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

ודא שהמדפסת מחוברת לרשת

הדפס דף הגדרות רשת ובדוק שהמצב המוצג הוא **Connected** (מחובר). אם המצב הוא **Not Connected** (לא מחובר), בדוק את כבלי הרשת, ולאחר מכן נסה להדפיס את דף הגדרות הרשת שוב. פנה לאיש התמיכה של המערכת כדי לוודא שהרשת פועלת כראוי.

ודא שאתה משתמש בכבל USB או כבל Ethernet מומלצים

למידע נוסף, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

ודא שכבלי המדפסת מחוברים היטב

בדוק את חיבורי הכבלים למדפסת כדי לוודא שהם מחוברים היטב. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.

קובצי PDF במספר שפות אינם מודפסים

המסמכים מכילים גופנים שאינם זמינים.

1 פתח ב-Adobe Acrobat את המסמך המיועד להדפסה.

2 לחץ על סמל המדפסת.

נפתחת תיבת הדו-שיח Print (הדפסה).

3 לחץ על **Advanced (מתקדם)**.

4 בחר באפשרות **Print as image** (הדפס כתמונה).

5 לחץ פעמיים על **OK (אישור)**.

הדפסת המשימה אורכת זמן רב מהצפוי

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

פשט את משימת ההדפסה

הפחת את מספר וגודל הגופנים, את מספר ומורכבות התמונות, ואת מספר העמודים במשימה.

שינוי הגדרות סביבתיות

בעת שימוש בהגדרות מצב חיסכון או מצב שקט, יתכן שתבחין בעיכוב קל לפני הדפסת הדף הראשון. אם ברצונך לשנות את ההגדרות ואתה זקוק למידע נוסף, ראה "שימוש במצב חיסכון" בעמוד 25 או "הפחתת רעשי מדפסת" בעמוד 27.

מודפסים סימנים שגויים

- ודא שהמדפסת אינה במצב Hex Trace. אם ההודעה **Ready Hex** מופיעה בתצוגה, עליך לצאת ממצב Hex Trace לפני שתוכל להדפיס את המשימה. כדי לצאת ממצב Hex Trace, כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש.
- ודא שהגדרות SmartSwitch במצב 'פועל' בתפריטים 'רשת' ו'USB'.

משימות גדולות אינן נאספות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהאפשרות 'איסוף' מוגדרת למצב 'פועל'

מהתפריט 'מאפייני הדפסה' או מתפריט 'גימור' שבלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את האפשרות 'איסוף' למצב 'פועל'.

הערה: הגדרת האפשרות 'איסוף' למצב 'כבוי' בתוכנה, תעקוף את ההגדרה שבתפריט 'גימור'.

פשט את משימת ההדפסה

פשט את משימת ההדפסה על ידי צמצום מספר וגודל הגופנים, צמצום מספר ומורכבות של תמונות, וצמצום מספר הדפים במשימה.

מעברי דפים בלתי צפויים

הגדל את הערך של 'פסק זמן בהדפסה':

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 2 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Settings (הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **General Settings (הגדרות כלליות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 4 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Timeouts (פסקי זמן)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 5 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Print Timeout (פסק זמן בהדפסה)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג הערך הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ☒.

פתרון בעיות העתקה

המעתיק אינו מגיב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

יחידת הסורק אינה נסגרת

ודא שאין הפרעות כלשהן:

- 1 הרם את יחידת הסורק.
- 2 הסר גורמים כלשהם המפריעים לסגירת יחידת הסורק.
- 3 הנח את יחידת הסורק.

איכות העתקה ירודה

להלן מספר דוגמאות לאיכות העתקה ירודה:

- דפים ריקים
- תבנית לוח דמקה
- גרפיקה או תמונות עם עיוותים

- תווים חסרים
- הדפסה דהויה
- הדפסה כהה
- שורות מעוותות
- מריחות
- פסים מרוחים
- תווים לא צפויים
- קווים לבנים או שחורים בהדפסה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות. לפתרונות אפשריים נוספים, ראה "פתרון בעיות איכות הדפסה" בעמוד 149.

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

ייתכן שמפלס הטונר נמוך

כשמוצג רצף הנוריות **88 Cartridge is low** (מפלס הטונר נמוך), או כשההדפסה דהויה, החלף את מחסנית הטונר.

ייתכן שמשטח הזכוכית של הסורק מלוכלך

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים. לקבלת מידע נוסף, ראה "ניקוי משטח הזכוכית של הסורק" בעמוד 111.

העותק בהיר או כהה מדי

שנה את כמות ההעתקה.

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

טונר בלתי רצוי ברקע המסמך

- הגדל את ערך הסרת הרקע.
- כוונן את הגדרת הכהות להגדרה בהירה יותר.

תבניות (MOIRÉ) מודפסות בפלט

- השתמש בהגדרות **Text/Photo** (טקסט/תצלום) או **Photo** (תצלום).
- התאם את הגדרת קנה המידה.
- התאם את הגדרת החדות.

הטקס בהיר או נעלם

- הקטן את ערך הסרת הרקע.
- הגדל את ערך הניגודיות.
- הקטן את ערך פרטי הצל.
- הגדל את ערך החדות.

הפלט נראה דהוי או מודפס בחשיפת יתר

- הגדל את ערך הכהות.
- הקטן את ערך הסרת הרקע.

פתרון בעיות סורק

בדיקת סורק שאינו מגיב

אם הסורק אינו מגיב, בדוק את הדברים הבאים:

- המדפסת הופעלה.
- כבל המדפסת מחובר כהלכה למדפסת ולמחשב המארח.
- כבל Ethernet מחובר כהלכה למדפסת ולחיבור לרשת.
- כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק מתאים.
- שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת.
- המדפסת אינה מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.
- מכשירי חשמל אחרים שחוברו לשקע פועלים.

לאחר שבדיקת כל אחת מהאפשרויות הללו, כבה והפעל בחזרה את המדפסת. פעולה זו פותרת במקרים רבים את הבעיות בסורק.

הסריקה לא הצליחה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

יתכן שאירעה שגיאה בתוכנית

כבה את המחשב והפעל אותו מחדש.

סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שתוכנות אחרות מפריעות לסריקה

סגור את כל התוכניות שאינן בשימוש.

ייתכן שרזולוציית הסריקה הוגדרה ל"גבוהה"

בחר רזולוציית סריקה נמוכה יותר.

איכות ירודה של תמונה סרוקה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

ייתכן שמשטח הזכוכית של הסורק מלוכלך

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים. לקבלת מידע נוסף, ראה "ניקוי משטח הזכוכית של הסורק" בעמוד 111.

שינוי רזולוציית הסריקה

הגדלת הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

לא ניתן לסרוק ממחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

לא ניתן ליצור פרופיל סריקה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת Java

אם מוצגת רק תיבה אפורה, ודא שמותקנת תוכנת Java Virtual Machine (JVM) גרסה 1.4.2 או מתקדמת יותר של חברת Sun Microsystems.

השבת את חומת האש של Windows XP

אם אתה משתמש ב-Windows XP, יש להשבית את חומת האש האישית של Windows XP לפני שניתן להשתמש בפרופילי סריקה למחשב אישי.

פתרון בעיות פקס

זיהוי מתקשר אינו מוצג

צור קשר עם חברת הטלקומוניקציה שלך ובדוק אם קו הטלפון מנוי בשירות של זיהוי מתקשר.

אם האזור שלך תומך בריבוי תבניות לזיהוי מתקשר, יתכן שתיאלץ לשנות את הגדרת ברירת המחדל. יש שתי הגדרות זמינות: FSK (תבנית 1) ו-DTMF (תבנית 2). זמינות הגדרות אלו בתפריט 'פקס' תלויה בשאלה אם המדינה שלך או האזור שלך תומכים בריבוי תבניות לזיהוי מתקשר. צור קשר עם חברת הטלקומוניקציה שלך כדי להחליט באיזו הגדרת תבנית או מתג להשתמש.

אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

בדוק את חיבורי המדפסת

ודא שחיבורי הכבלים של רכיבי החומרה הבאים מחוברים כראוי, אם קיימים:

- טלפון
- שפופרת
- משיבון

בדוק את שקע הטלפון שבקיר

1 חבר מכשיר טלפון לשקע בקיר.

2 האזן לצליל החיוג.

3 אם אינך שומע צליל חיוג, חבר טלפון אחר לשקע בקיר.

4 אם עדיין אינך שומע צליל חיוג, חבר טלפון אחר לשקע בקיר.

5 אם אתה שומע צליל חיוג, חבר את המדפסת לשקע זה.

סקור את רשימת התיוג הבאה לפני קריאה לשירות עבור טלפון דיגיטלי

מודם פקס הוא מכשיר אנלוגי. ניתן לחבר מכשירים מסוימים למדפסת כך שתהיה אפשרות להשתמש בשירותי טלפון דיגיטליים.

- אם אתה משתמש בשירות טלפון ISDN, חבר את המדפסת ליציאת טלפון אנלוגית (יציאת R-interface) במתאם נקודת חיבור ISDN. לקבלת מידע נוסף וכדי לבקש יציאת R-interface, פנה לספק ה-ISDN שלך.
- אם אתה משתמש ב-DSL, חבר מסנן DSL או נתב שיתמוך בשימוש אנלוגי. לקבלת מידע נוסף, פנה לספק ה-DSL.
- אם אתה משתמש בשירות טלפון מסוג PBX, ודא שאתה מתחבר לחיבור אנלוגי ב-PBX. אם לא קיים חיבור כזה, שקול התקנת קו טלפון אנלוגי עבור מכשיר הפקס.

האזן לצליל החיוג.

- התקשר אל מספר הטלפון שאליו ברצונך לשלוח פקס כדי לוודא שהוא פועל כראוי.
- אם קו הטלפון משמש מכשיר נוסף, המתן עד לסיום פעולתו של אותו מכשיר לפני שליחת פקס.
- אם אתה משתמש בתכונת חיוג ללא הרמת השפופרת, הגבר את עוצמת הקול כדי לוודא שיש צליל חיוג.

נתק באופן זמני ציוד אחר

כדי לוודא שהמדפסת פועלת כראוי, חבר אותה ישירות לקו הטלפון. נתק משיבונים, מחשבים עם מודמים או מפצלי קו טלפון.

בדוק אם יש חסימות נייר

נקה חסימות נייר, אם יש, ולאחר מכן ודא שמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).

בטל באופן זמני את אפשרות שיחה ממתינה

שיחה ממתינה עלולה להפריע לשידורי פקס. בטל תכונה זו לפני שליחה או קבלה של פקס. התקשר לחברת הטלפון כדי לברר את רצף המקשים לצורך ניתוק זמני של שירות שיחה ממתינה.

ייתכן ששירות הודעות דואר קולי מפריע לשידור הפקס

תיבה קולית, המוצעת על ידי חברת הטלפון המקומית, עלולה להפריע לשידורי פקס. כדי שגם התיבה הקולית וגם המדפסת יענו לשיחות, ייתכן שתצטרך לשקול הוספת קו טלפון נוסף עבור המדפסת.

ייתכן שזיכרון המדפסת מלא

1 חייג את מספר הפקס.

2 סרוק את המסמך המקורי דף אחד בכל פעם.

ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם מגש הנייר ריק

טען נייר במגש.

בדוק את הגדרות עיכוב מניית הצלולים

עיכוב מניית הצלולים מגדיר את מספר הפעמים שקו הטלפון מצלצל לפני שהמדפסת עונה. אם יש שלוחות טלפון המחוברות לאותו קו כמו המדפסת, או אם אתה מנוי לשירות חיוג ייחודי של חברת הטלפון, הגדר את 'עיכוב צלול' לערך 4.

1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.

הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

3 לחץ על **Fax Settings** (הגדרות פקס).

4 לחץ על **Analog Fax Setup** (הגדרות פקס אנלוגי).

5 בתיבה 'צלולים עד למענה', הזן את מספר הפעמים שברצונך שהטלפון יצלצל לפני המענה.

6 לחץ על **Submit** (שלח).

ייתכן שמפלט הטונר נמוך

ההודעה **88 Cartridge low** (רמה נמוכה במחסנית) מוצגת כשרמת הטונר במחסנית נמוכה.

ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהמדפסת במצב פקס

מלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על **Fax** (פקס) כדי להעביר את המדפסת למצב פקס.

ודא שהמסמך טעון בצורה הנכונה

טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה בפינה השמאלית העליונה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

ודא שמספר הקיצור מוגדר כהלכה

- בדוק וודא שמספר הקיצור תוכנת למספר שברצונך לחייג אליו.
- לחילופין, חייג את המספר ידנית.

איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

שלח את המסמך מחדש

בקש מהאדם ששלח את הפקס לבצע את הפעולות הבאות:

- יבדוק שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.
- ישלח את הפקס מחדש. יתכן והייתה בעיה באיכות חיבור קו הטלפון.
- יגביר את רזולוציית סריקת הפקס, במידה וניתן.

ייתכן שמפלט הטונר נמוך

כשמוצג רצף הנוריות **88 Cartridge low** (מפלט הטונר נמוך), או כשהדפסה דהויה, החלף את המחסנית.

ודא שמהירות שידור הפקס אינה מוגדרת לערך גבוה

האט את מהירות השידור של פקס נכנס:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 לחץ על **Fax Settings** (הגדרות פקס).
- 4 לחץ על **Analog Fax Setup** (הגדרות פקס אנלוגי).
- 5 בתיבה 'מהירות מרבית', בחר מהירות נמוכה יותר.
- 6 לחץ על **Submit** (שלח).

פתרון בעיות בהזנת נייר

דפים נתקעים בתדירות גבוהה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הנייר

השתמש בנייר ובמדיית הדפסה מומלצים. לקבלת מידע נוסף, ראה "הנחיות בנוגע לנייר ולמדיית הדפסה מיוחדת" בעמוד 36.

ודא שאין יותר מדי נייר במגש הנייר או במזין הידני

במגש הנייר, ודא שערימת הנייר שאתה טוען אינה חורגת מהגובה המרבי לערימה אשר מצוין במגש. במזין הידני, אל תטען יותר מגיליון נייר יחיד בכל פעם.

בדוק את המובילים

העבר את המובילים במגש הנייר למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה

נתיב הנייר אינו פנוי. הוצא את הנייר החסום לכל אורך נתיב הנייר, ולאחר מכן לחץ על ☒.

פתרון בעיות איכות הדפסה

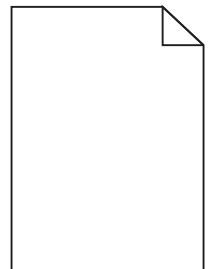
המידע בנושאים הבאים עשוי לסייע לך לפתור בעיות שקשורות באיכות ההדפסה. אם ההצעות הללו אינן פותרות את הבעיה, צור קשר עם תמיכת הלקוחות. ייתכן שיש לכוון או להחליף חלק במדפסת.

בידוד בעיות איכות הדפסה

לבידוד בעיות שקשורות באיכות ההדפסה, הדפס את דפי בדיקת איכות ההדפסה:

- 1 כבה את המדפסת.
 - 2 טען נייר.
 - 3 מלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על ☒ ועל לחצן החץ ימינה תוך כדי הפעלת המדפסת.
 - 4 שחרר את הלחצנים כאשר מוצגת ההודעה **CONFIG MENU (תפריט הגדרות)**.
 - 5 לחץ על לחצני החצים עד להצגת ההודעה **Prt Quality Pgs (דפי איכות הדפסה)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
 - 6 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג **Exit Config Menu (יציאה מתפריט הגדרות)**, ולאחר מכן לחץ על ☒.
- ההודעה **Resetting the Printer (מתבצע איפוס המדפסת)** מוצגת לרגע ולאחר מכן מוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.

דפים ריקים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

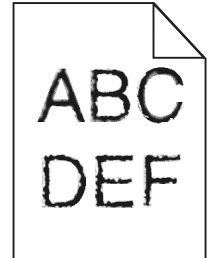
ייתכן שיש חומרי אריזה על מחסנית הטונר או על ערכת הפוטוקונדוקטור

- 1 הסר את מחסנית הטונר ואת ערכת הפוטוקונדוקטור.
- 2 הסר את כל שאריות חומרי האריזה.
- 3 התקן מחדש את מחסנית הטונר ואת ערכת הפוטוקונדוקטור.

ייתכן שמפלט הטונר נמוך

כאשר מוצגת ההודעה **88 Cartridge low** (רמה נמוכה במחסנית), הזמן מחסנית טונר חדשה. אם הבעיה נמשכת, ייתכן שנדרש שירות למדפסת. למידע נוסף, צור קשר עם תמיכת לקוחות.

תווים מודפסים עם שוליים משוננים או לא אחידים



אם אתה משתמש בגופנים שהורדו, ודא שהגופנים נתמכים במדפסת, במחשב המארח, ובתוכנה.

תמונות חתוכות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את המובילים

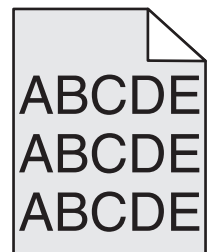
העבר את מובילי האורך והרוחב במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'גודל נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הגודל הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הגודל מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הגודל מתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד'.

רקע אפור

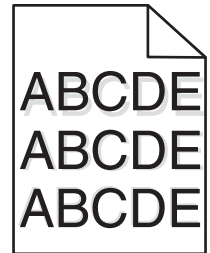


הפחת את הגדרת 'כחות הטונר'

בחר הגדרת 'כחות טונר' בהירה יותר:

- מלוח הבקרה של המדפסת, שנה הגדרה זו מתוך התפריט 'איכות'.
- למשתמשי Windows, שנה את ההגדרה מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, שנה את ההגדרה מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

תמונות מוצללות



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ערכת הפוטוקונדוקטור פגומה

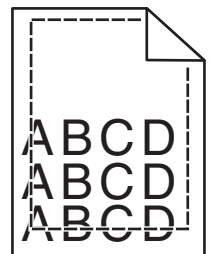
החלף את ערכת הפוטוקונדוקטור.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

שוליים שגויים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'גודל נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הגודל הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הגודל מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הגודל מתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד'.

סלסול נייר

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת סוג הנייר

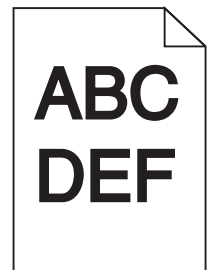
ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

הדפסה כהה מדי



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרות הכהות

הגדרת Toner Darkness (כהות טונר) כהה מדי.

- מלוח הבקרה של המדפסת, שנה הגדרה זו מתוך התפריט 'איכות'.
- למשתמשי Windows, שנה הגדרה זו מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, שנה הגדרה זו מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

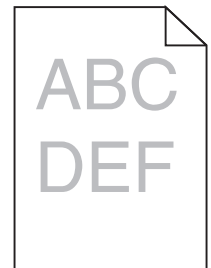
ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ההדפסה בהירה מדי



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרות הכהות

הגדרת Toner Darkness (כהות טונר) בהירה מדי.

- מלוח הבקרה של המדפסת, שנה הגדרה זו מתוך התפריט 'איכות'.
- למשתמשי Windows, שנה הגדרה זו מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, שנה הגדרה זו מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

ייתכן שמפלט הטונר נמוך

כאשר מוצגת ההודעה **88 Cartridge low** (רמה נמוכה במחסנית), החלף את מחסנית הטונר.

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

הדפסה מעוותת

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

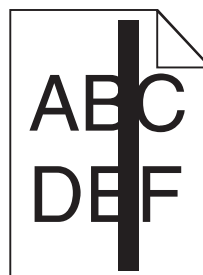
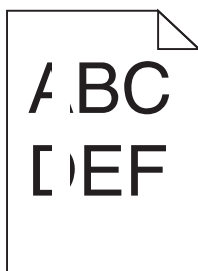
בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הנייר

ודא שאתה משתמש בנייר העונה למפרטי המדפסת.

פסים שחורים או לבנים רציפים מופיעים על שקפים או על נייר



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שתבנית המילוי נכונה

אם תבנית המילוי אינה נכונה, בחר תבנית מילוי אחרת מיישום התוכנה.

בדוק את סוג הנייר

- נסה להשתמש בסוג אחר של נייר.
- עבור שקפים, השתמש רק בשקפים המומלצים על-ידי יצרן המדפסת.
- ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש או במזין.
- ודא שהגדרת מרקם הנייר נכונה עבור סוג הנייר או מדיית ההדפסה המיוחדת שנטענה במגש או במזין.

ודא שהטונר מפוזר בצורה אחידה במחסנית הטונר

הסר את מחסנית הטונר ונער אותה מצד לצד לפיזור מחדש של הטונר, ולאחר מכן התקן אותה מחדש.

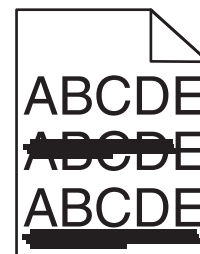
ייתכן שמחסנית הטונר פגומה או שרמת הטונר במחסנית נמוכה

החלף את מחסנית הטונר המשומשת בחדשה.

נקה את מזין המסמכים האוטומטי ואת משטח הזכוכית של הסורק

אם אתה משתמש במזין המסמכים האוטומטי ומופיעים קווים אנכיים שחורים או לבנים, נקה את משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי.

קווים אופקיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שהטונר נמרח כאשר נייר מוזן ממקור מסוים

מתוך 'מאפיני הדפסה', מתיבת הדו-שיח 'הדפסה', או מלוח הבקרה של המדפסת, בחר מקור נייר אחר עבור המשימה.

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ודא שנתיב הנייר פנוי

ייתכן שנתקע נייר בין ערכת הפוטוקונדוקטור לבין ה-fuser. בדוק את נתיב הנייר סביב אזור ה-fuser.

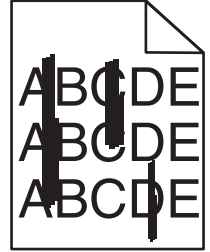
זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

הסר את כל הנייר שאתה רואה.

ייתכן שיש עודף טונר בנתיב הנייר

נקה את הטונר מנתיב הנייר. אם הבעיה נמשכת, צור קשר עם תמיכת לקוחות.

קווים אנכיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שהטונר נמרח כאשר נייר מוזן ממקור מסוים

מתוך 'מאפיני הדפסה', מתיבת הדו-שיח 'הדפסה', או מלוח הבקרה של המדפסת, בחר מקור נייר אחר עבור המשימה.

מחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ודא שנתיב הנייר פנוי

ייתכן שנתקע נייר בין ערכת הפוטוקונדוקטור לבין ה-fuser. בדוק את נתיב הנייר סביב אזור ה-fuser.

אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בפוטוקונדוקטור שבצד התחתון של ערכת הפוטוקונדוקטור. השתמש בידיית של המחסנית כאשר יש צורך לאחוז במחסנית.

זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

הסר את כל הנייר שאתה רואה.

ייתכן שיש עודף טונר בנתיב הנייר

נקה את הטונר מנתיב הנייר. צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

ערפול טונר או הצללת רקע בדף

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

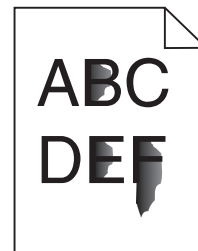
ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

טונר נמרח



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת סוג הנייר

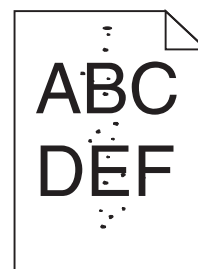
ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

בדוק את הגדרת 'מרקם נייר'

מהתפריט 'נייר' שבלוח הבקרה של המדפסת, ודא שהגדרת 'מרקם נייר' מתאימה לנייר הטעון במגש.

נקודות טונר



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

איכות הדפסה ירודה של שקפים

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את השקפים

השתמש רק בשקפים המומלצים על-ידי יצרן המדפסת.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

- 1 מלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'סוג נייר' מתוך התפריט 'נייר'.
- 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הסוג הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הסוג מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הסוג מתוך תיבת הדו-שיח 'הדפסה'.

שרת האינטרנט המוטבע אינו נפתח

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי הרשת

ודא שהמדפסת והמחשב מופעלים ומחוברים לאותה רשת.

בדוק את הגדרות הרשת

בהתאם להגדרות הרשת, ייתכן שתצטרך להקליד <https://> במקום <http://> לפני כתובת IP של המדפסת כדי לגשת לשרת האינטרנט המוטבע. למידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות

כשאתה מתקשר לתמיכת הלקוחות, תאר את הבעיה שנוצרה, את ההודעה המופיעה בתצוגה, ואת השלבים אותם כבר ביצעת בניסיון לפתור את הבעיה.

עליך לדעת מהו דגם המדפסת והמספר הסידורי שלה. למידע נוסף, קרא את התווית הנמצאת בדופן הפנימית של המכסה הקדמי עליון של המדפסת. המספר הסידורי מופיע גם בדף הגדרות התפריט.

בארה"ב או בקנדה, צור קשר בטלפון (1-800-539-6275). לשירות בארצות אחרות או באזורים אחרים, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

מידע אודות המוצר

שם מוצר:

Lexmark X204n, Lexmark X203n

סוג מכשיר:

7011

דגם (דגמים):

315, 300, 215, 200

הודעת מהדורה

אוגוסט 2011

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 שווה 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

© Lexmark International, Inc 2009.

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.

PCL® הוא סימן מסחרי רשום של Hewlett-Packard Company. PCL הוא השם שהעניקה Hewlett-Packard Company לערכה של פקודות (שפה) ופונקציות מדפסת הכלולות במוצרי המדפסת שלה. מדפסת זו נועדה להיות תואמת שפת PCL. פירוש הדבר שהמדפסת מזהה פקודות PCL 3 המשמשות בתוכנות יישום שונות, ושהמדפסת מדמה את הפונקציות התואמות את הפקודות.

Sun Microsystems, Inc., Solaris, Sun והלוגו Solaris הם סימנים מסחריים או סימנים מסחריים רשומים של Sun Microsystems, Inc. בארה"ב ובמדינות אחרות, והשימוש בהם נעשה ברישיון. כל יתר הסימנים המסחריים האחרים הם קניינים של בעליהם השונים.

רמות פליטת רעש

המדירות שלהלן נערכו בהתאם לתקן ISO 7779 ודווחו בהתאמה לתקן ISO 9296. **הערה:** ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

לחץ קול ממוצע של מטר 1, dBA	
הדפסה	dBA 51
סריקה	49 dBA, 52 dBA
העתקה	dBA 52
מוכן	dBA 26

הערכים כפופים לשינויים. לקבלת הערכים הנוכחיים, ראה www.lexmark.com.

הנחיית פסולת מציוד חשמלי ואלקטרוני (WEEE)



הלוגו WEEE מציין תוכניות מחזור ונהלים ספציפיים עבור מוצרים אלקטרוניים במדינות האיחוד האירופי. אנו מעודדים את מחזור המוצרים שלנו. אם יש לך שאלות נוספות על אפשרויות מחזור, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com לחיפוש מספר הטלפון של משרד המכירות המקומי.

הודעה על רגישות לחשמל סטטי



סמל זה מזהה חלקים הרגישים לחשמל סטטי. אין לגעת באזורים הסמוכים לסמלים אלה בלי לגעת תחילה במסגרת המתכת של המדפסת.



הודעת ליזר

המדפסת מאושרת לשימוש בארה"ב על פי דרישות DHHS 21 CFR Subchapter J עבור מוצרי ליזר (1) Class I ובמקומות אחרים מאושר כמוצר ליזר Class I בהתאמה לדרישות IEC 60825-1.

מוצרי ליזר Class I אינם נחשבים מסוכנים לשימוש. המדפסת כוללת בתוכה ליזר Class IIIb (3b) gallium arsenide 7 מיליואט הפועל באורך גל של 655-675 ננומטרים. מערכת הליזר והמדפסת מתוכננים באופן שבשום מקרה אין גישת אדם לקרינת ליזר שמעל לרמת Class I במהלך הפעלה רגילה, תחזוקה של המשתמש או תנאי שירות מומלצים.

תווית הנחיות בנושא ליזר

ייתכן שתווית הודעת ליזר תהיה מודבקת למדפסת זו כפי שמוצג:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.
Perigo - Emissão invisível de laser quando os cartuchos são removidos e a trava aberta. Evite exposição ao feixe.
Opasnost – Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.
Pozor - Nebezpečí výskytu neviditelného laserového záření při odstranění kazet a odblokování pojistky. Nevystavujte se paprskům.
Fare - Usynlig laserstrålning, när tonerkassetterna fjernes og aflåsning ophæves. Undgå at komme i kontakt med strålen.
Pas opt - Onzichtbare laserstraling als cartridges worden verwijderd en vergrendeling open is. Voorkom blootstelling aan de stralen.
Danger - Radiations invisibles lors du retrait des cartouches et du déverouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.
Vaara - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä säteelle altistumista.
Gefahr – Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden!
Κίνδυνος - Αόρατη ακτινοβολία λέιζερ όταν αφαιρούνται οι κασέτες και εξουδετερώνεται η ενδοσφάλεια. Αποφύγετε την έκθεση της δέσμης των ακτίνων.
Figyelem! A kazetták kivételkor láthatatlan lézersugárzás léphet fel, ha a biztonsági kapcsoló nem működik. Kerüljék el a lézersugarat.
Pericolo - Emissione di radiazioni laser durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione ai raggi.
Fare - Usynlig laserstrålning när kassetter tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering.
Niebezpieczeństwo - niewidoczne promieniowanie laserowe po wyjęciu kasety i wyłączeniu blokady. Unikać ekspozycji na wiązkę.
Опасност! При снятых картриджах и нарушении фиксации невидимое тнзгу лазерное излучение. Избегайте воздействия луча.
Pozor - Nebezpečnost neviditelného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej pojistke. Nevystavujte sa lúčom.
Peligro - Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.
Warning - Osynlig laserstrålning när kassetterna är borttagna och spärren avaktiverad. Undvik att utsätta dig för strålen.
危険 - 当鼓粉盒被取出并且互锁失去作用时有着不见的激光辐射。请避免暴露于激光光束下。
危險 - 移除碳粉匣與安全連鎖開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免暴露在雷射光束下。
危険 - カートリッジが取外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射します。光線に当たらないようにして下さい。

צריכת חשמל

צריכת החשמל של המוצר

הטבלה הבאה מתעדת את מאפייני צריכת החשמל של המוצר.

הערה: ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

מצב	תיאור	צריכת חשמל (וואטים)
הדפסה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח מקלט אלקטרוני.	W 400
העתקה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח ממסמכי מקור קשיחים.	W 460

מצב	תיאור	צריכת חשמל (וואטים)
סריקה	המוצר סורק מסמכי עותק קשיח.	W 60
מוכן	המוצר ממתין לעבודת הדפסה.	W 70
חיסכון בחשמל	המוצר נמצא במצב חיסכון בחשמל.	W 10
מכובה	המוצר מחובר לשקע בקיר, אולם מתג ההפעלה מכובה.	W 0

רמות צריכת החשמל המפורטות בטבלה הקודמת מייצגות מדידות זמן ממוצע. צריכת חשמל ברגע מסוים עשויה להיות גבוהה בצורה ממשית מהממוצע.

הערכים כפופים לשינויים. לקבלת הערכים הנוכחיים, ראה www.lexmark.com.

חיסכון בצריכת חשמל

מוצר זה כולל מצב חיסכון בצריכת חשמל, הקרוי Power Saver. מצב חיסכון בחשמל שווה ערך ל- EPA Sleep Mode. מצב החיסכון בחשמל חוסך אנרגיה באמצעות הורדת צריכת החשמל בפרקי זמן ממושכים שבהם אין פעילות. מצב החיסכון בחשמל מופעל באופן אוטומטי לאחר שהמוצר אינו פעיל במשך פרק זמן קבוע מראש, הקרוי פסק הזמן של Power Saver.

ברירת המחדל של היצרן לפסק זמן למצב Power Saver היא (בדקות): 45 = 110V, 60 = 220V דקות

באמצעות תפריטי התצורה, תוכל לשנות את פסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל ולהעמידו על פרק זמן החל מדקה אחת ועד 240 דקות. אם תקבע ערך מספרי נמוך לפסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל, הדבר יצמצם את צריכת החשמל אך עלול להאריך את זמן התגובה של המוצר. אם תקבע ערך מספרי גבוה לפסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל, התוצאה תהיה תגובה מהירה, אך גם חיסכון קטן יותר בחשמל.

מצב כיבוי

במוצר זה קיים מצב כיבוי אשר צורך עדיין כמות קטנה של חשמל. כדי להפסיק לחלוטין את צריכת החשמל של המוצר, נתק את ספק הכוח משקע הקיר.

צריכת אנרגיה כוללת

לעיתים, שימושי לחשב את צריכת האנרגיה הכוללת של המוצר. היות שדרישות צריכת החשמל ניתנות ביחידות מתח או בוואטים, כדי לחשב את צריכת האנרגיה, יש להכפיל את צריכת החשמל בזמן שבו המוצר נמצא בכל מצב. צריכת האנרגיה הכוללת של המוצר היא סכום השימוש באנרגיה של כל מצב.

אחריות מוגבלת לתוכנה והסכמי רישיון של LEXMARK

קרא בקפידה לפני לפני השימוש במוצר זה: בשימושך במוצר זה, הנך מסכים לכל ההוראות והתנאים של אחריות מוגבלת זו לתוכנה והסכמי רישיון אלה. אם אינך מסכים לתנאים של האחריות המוגבלת לתוכנה והסכמי רישיון תוכנה אלה, החזר את המוצר מיד וללא שהשתמשת בו ובקש החזר כספי של הסכום ששילמת. אם הנך מתקין מוצר זה לשימושם של צדדים אחרים, הנך מתחייב לידע את המשתמשים כי השימוש במוצר מעיד על קבלת תנאים אלה.

הסכם רישיון התקן

הרישיון עבור והתכונן של המדפסת המוגנת בפטנט הוא לפעול רק עם מיכלי טונר ורכיבי מפתח מקוריים של Lexmark במהלך חיי המדפסת המוגנת הפטנט. במסגרת רישיון פטנט זה את מסכים: (1) להשתמש עם מדפסת זו רק במיכל טונר ורכיבי מפתח של Lexmark אלא אם נאמר אחרת להלן, וכן (2) להעביר רישיון/הסכם זה לכל משתמש במדפסת לאחר מכן. הרישיון למיכלי הדיו ורכיבי המפתח מוגני הפטנט של Lexmark שבפנים כפוף להגבלה שניתן להשתמש בהם פעם אחת בלבד. אחר השימוש

הראשוני בהם, אתה מסכים להחזיר אל Lexmark בלבד לצורך מחזור. מיכלי הטונר של Lexmark מתוכננים להפסיק לפעול לאחר אספקת כמות קבועה של טונר. כמות משתנה של טונר עשויה להישאר במיכל כאשר תידרש החלפתו. מיכלי טונר חליפיים הנמכרים ללא תנאים אלה זמינים בכתובת www.lexmark.com, אתה או צד שלישי יכולים למלא אותם מחדש, כתחליף היחיד למיכל שניתן להשתמש בו עם המדפסת בעלת הרישיון.

הסכם רישיון תוכנה של LEXMARK

הסכם רישיון תוכנה זה ("הסכם רישיון תוכנה") הנו הסכם משפטי בינך (אדם אינדיבידואלי או ישות יחידה) לבין Lexmark International, Inc ("Lexmark") אשר, ככל שאין בגין מוצר או תוכנת Lexmark שברשותך הסכם רישיון תוכנה אחר בכתב בינך לבין Lexmark או ספקיה, חל על השימוש שלך בתוכנה מותקנת או שסופקה על-ידי Lexmark לשימוש בקשר עם מוצר Lexmark שברשותך. המונח "תוכנה" כולל הוראות הניתנות לקריאה על-ידי המחשב, תוכן אודיו/וויזואלי (דוגמת תמונות והקלטות) ומדיה קשורה, חומרים מודפסים ותיעוד אלקטרוני, בין אם מוכלל או מופץ יחד עם לשימוש במוצר Lexmark.

1 הצהרת אחריות מוגבלת לתוכנה. Lexmark מתחייבת שהמדיה (כגון תקליטון או תקליטור) שעליה נמצאת התוכנה (אם בכלל) נקייה מפגמים בחומר ובאופן הביצוע בתהליך שימוש רגיל במהלך תקופת האחריות. תקופת האחריות היא תשעים (90) ימים ומתחילה בתאריך שבו התוכנה נמסרת למשתמש הקצה המקורי. אחריות מוגבלת זו חלה רק על מדיית התוכנה שנרכשה חדשה מ-Lexmark או ממשווק או מפץ מורשה של Lexmark. Lexmark תחליף את התוכנה היה וימצא שהמדיה אינה עונה לאחריות מוגבלת זו.

2 כתב ויתור והגבלות אחריות. למעט כפי שנאמר בהסכם רישיון תוכנה זה ועד למידה המרבית המותרת בחוק החל, LEXMARK וספקיה מספקים את התוכנה "כמו שהיא" (AS IS) ומתכחשים בזאת לכל אחריות ותנאים אחרים, בין אם מפורשים או מכללא, כולל, אך לא מוגבל לבעלות, אי-הפרה, סחירות והתאמה למטרה מסוימת, והיעדרות וירוסים, הכל בהתייחס לתוכנה. עד למידה אליה LEXMARK אינה יכולה לפי החוק להתכחש לרכיב כלשהו של אחריות מכללא של סחירות או התאמה למטרה מסוימת, LEXMARK מגבילה את המשך של אחריות מסוג זה לתקופת של 90 הימים של האחריות המוגבלת המפורשת לתוכנה.

יש לקרוא הסכם זה יחד עם תנאים חקוקים מסוימים, אשר עשויים להיות בתוקף מעת לעת, המחילים סוגי אחריות או תנאים או כללים או מטיילים מחויבות על Lexmark שלא ניתן לשלול או לשנות. אם תנאים כלשהם כאלה חלים, הרי עד למידה ש-Lexmark מסוגלת לה, Lexmark מגבילה בזאת את מחויבותה להפרת תנאים אלה לאחת האפשרויות הבאות: לספק לך עותק החלפה של התוכנה או פיצוי של הסכום ששולם עבור התוכנה.

התוכנה עשויה לכלול קישורים לאינטרנט ליישומי אחרים ו/או דפים של אתרי אינטרנט המתארחים ומופעלים על ידי צדדים שלישיים שאינם מסונפים אל Lexmark. אתה מאשר ומסכים ש-Lexmark אינה אחראית באופן כלשהו לאירוח, לביצועים, להפעלה, לתחזוקה, או לתוכן של, יישומים ו/או דפים של אינטרנט כאלה.

3 הגבלות של תרופות. עד למידה המרבית המותרת בחוק החל, כל סוגי החבות של LEXMARK במסגרת הסכם רישיון תוכנה זה מוגבלת במפורש למחיר הגדול מבין הסכום ששולם עבור התוכנה או לחמישה דולר ארה"ב (או לשווה ערך במטבע מקומית). התרופה היחידה מול LEXMARK בכל סכסוך במסגרת הסכם רישיון תוכנה זה תהיה לבקש החזר של אחד מסכומים אלה, שעם תשלומם LEXMARK תשוחזר מכל התחייבויות ואחריות נוספות כלפך.

בשום מקרה לא יהיו LEXMARK או ספקיה, חברות הבת שלה או המפיצים שלה אחראיים לכל נזק מיוחד, מקרי, עקיף, קפידה, עונשי, או תוצאתי (כולל אך לא מוגבל לאובדן רווחים או הכנסות, אובדן שמורים, הפרעה בשימוש או כל אובדן של, אי-דיוק, או נזק לנתונים או לרשומות, עבור תביעות של צדים שלישיים, או נזק לרכוש ממשי או מוחשי, לאובדן של פרטיות הנובע או קשור בדרך כלשהי לשימוש או לאי היכולת להשתמש בתוכנה, או בדרך אחרת הקשר לתנאים כלשהם של הסכם רישיון זה), בלא קשר לאופי התביעה, כולל אך לא מוגבל להפרת אחריות או חוזה, עוולה (כולל רשלנות או אחריות קפידה), וגם אם LEXMARK או ספקיה, חברות הבת שלה או המפיצים שלה קיבלו מידע על אפשרות לנזקים כאלה או לכל תביעה שלך המבוססת על תביעה של צד שלישי, למעט עד למידה ששלילת נזקים זו נקבעת כבלתי תקיפה מבחינה חוקית. ההגבלות דלעיל חלות גם אם התרופות המפורטות לעיל ייכשלו במטרתם היסודית.

4 חוקי המדינה של ארה"ב. אחריות מוגבלת זו לתוכנה נותנת לך זכויות משפטיות ספציפיות. ייתכן ויש לך גם זכויות אחרות המשתנות ממדינה למדינה. מדינות מסוימות אינן מאפשרות מגבלות על משך הזמן שבו נמשכת אחריות מכללא, או את המניעה של ההגבלה של נזקים מקריים או תוצאתיים, כך שיתכן שההגבלות לעיל אינן חלות עליך.

5 הענקת רישיון. Lexmark מעניקה לך את הזכויות הבאות בתנאי שתציית לכל התנאים וההוראות של הסכם רישיון תוכנה זה:

א שימוש. אתה רשאי להשתמש בעותק אחד (1) של התוכנה. המונח "שימוש" פירושו אחסון, טעינה, התקנה, הפעלה, או הצגה של התוכנה. אם Lexmark העניקה לך רישיון לתוכנה לשימוש בו-זמני, עליך להגביל את מספר המשתמשים המורשים למספר שמצוין בהסכם שלך עם Lexmark. אינך רשאי להפריד את רכיבי התוכנה לשימוש ביותר ממחשב אחד.

הנך מסכים שלא תשתמש בתוכנה, במלואה או במקצתה, בכל דרך שכוללת אפקט של עקיפה, התאמה, ביטול, טשטוש, שינוי או הפחתה הדגשת התצוגה החזותית של כל סימן מסחרי, שם מסחרי, מראה מסחרי או הודעת קניין רוחני המופיעים באופן רגיל בכל תצוגת מחשב והנוצרים על-ידי או כתוצאה של התוכנה.

ב העתקה. אתה רשאי להכין עותק אחד (1) של התוכנה אך ורק למטרות גיבוי, שמירה בארכיב או התקנה, בתנאי שהעותק יכלול את הודעות הקניין המקוריות. אינך רשאי להעתיק את התוכנה אל רשת ציבורית או מבזרת כלשהי.

ג שמירה על זכויות. התוכנה, כולל כל הגופנים, מוגנת בזכויות יוצרים ונמצאת בבעלות Lexmark International, Inc. או ספקיה. Lexmark שומרת לעצמה את כל הזכויות שלא הוענקו לך במפורש בהסכם רישיון תוכנה זה.

ד תוכנה חופשית. חרף התנאים של הסכם רישיון תוכנה זה, התוכנה המלאה או חלק כלשהו של התוכנה המורכב מתוכנה המסופקת במסגרת רישיון ציבורי על-ידי צד שלישי ("תוכנה חופשית") ניתנת לך ברישיון בכפוף לתנאים של הסכם רישיון התוכנה המתלווה לתוכנה חופשית מסוג זה, בין אם בצורת הסכם נפרד, רישיון מסוג shrink-wrap או תנאי רישיון אלקטרוניים במועד ההורדה וההתקנה. שימוש שתעשה בתוכנה החופשית יהיה כפוף במלואו לתנאים של רישיון כזה.

6 העברה. אתה רשאי להעביר את התוכנה למשתמש קצה אחר. כל העברה חייבת לכלול את כל רכיבי התוכנה, המדיה, החומרים המודפסים והסכם רישיון תוכנה זה ואינך רשאי להשאיר ברשותך עותקים של התוכנה או רכיבים ממנה. ההעברה אינה יכולה להיות העברה בלתי ישירה דוגמת קונסיגנציה. לפני ההעברה, משתמש הקצה שמקבל את התוכנה המועברת, חייב להסכים לכל התנאים של הסכם רישיון תוכנה זה. עם העברת התוכנה, הרישיון שברשותך יפוג אוטומטית. אינך רשאי להשכיר, להעביר ברישיון משנה או להמחות את התוכנה למעט עד למידה המורשית בהסכם רישיון תוכנה זה.

7 שדרוגים. כדי להשתמש בתוכנה המזוהה כשדרוג, חייב להיות ברשותך תחילה רישיון לתוכנה המקורית המוכרת על ידי Lexmark כתוכנה הזכאית לשדרוג. לאחר השדרוג, אינך רשאי להמשיך להשתמש בתוכנה המקורית ששימשה בסיס לכשירות השדרוג.

8 הגבלות של הנדסה לאחור. אינך רשאי לשנות, להסיר צופן, לבצע הנדסה לאחור, לפרק לאחור, להדר לאחור או באופן אחר כלשהו לתרגם את התוכנה, או לסייע או באופן אחר לסייע לאחרים לבצע זאת, למעט ועד למידה המורשית במפורש לבצע זאת בהתאם לחוק החל למטרות של יכולת פעולה הדדית, תיקון שגיאות ובדיקת אבטחה. אם יש לך זכויות חקוקות כאלה, עליך להודיע ל-Lexmark בכתב על כל כוונה של הנדסה לאחור, פירוק או הידור לאחור. אינך רשאי לפענח את קוד התוכנה אלא אם פענוח זה הכרחי לשימוש חוקי בתוכנה.

9 תוכנה נוספת. הסכם רישיון תוכנה זה חל על עדכונים או תוספות לתוכנה המקורית שמסופקים על-ידי Lexmark אלא אם Lexmark תספק תנאים אחרים יחד אם העדכון או התוספת.

10 תקופה. הסכם רישיון תוכנה זה בתוקף אלא אם הסתיים או נדחה. באפשרותך לדחות או לסיים רישיון זה בעת על-ידי השמדת כל העותקים של התוכנה, יחד עם כל ההתאמות, התיעוד והחלקים המשולבים בכל צורה או כפי שתואר בזאת בשאר המובנים. Lexmark רשאית לסיים את הרישיון בנתינה הודעה אם לא תמלא תנאי כלשהו מתנאיו של הסכם רישיון תוכנה זה. עם סיום מסוג זה, אתה מסכים להשמיד את כל עותקי התוכנה, יחד עם כל ההתאמות, התיעוד והחלקים הממוזגים בכל צורה שהיא.

11 מיסים. אתה מסכים כי האחריות לשלם מיסים כלשהם, כולל, ללא הגבלה, מסי טובין ושירותים ורכוש פרטי, הנובעים מהסכם רישיון תוכנה זה או מהשימוש בתוכנה.

12 הגבלה על פעולות. כל צד יכול לנקוט פעולה הנובעת מהסכם רישיון תוכנה זה, בלא קשר לאופן, לא יותר משנתיים לאחר שהתעוררה הסיבה לנקיטת הפעולה, למעט כפי שמותנה בחוק החל.

13 החוק החל. הסכם רישיון תוכנה זה כפוף לחוקי הקהיליה של קנטאקי, ארצות הברית של אמריקה. לא יחולו חוקי ברית דין באזור שיפוט כלשהו. לא יחול חוק The UN Convention on Contracts for the International Sale of Goods.

14 זכויות מוגבלות של ממשלת ארצות הברית. התוכנה פותחה בעלות פרטית לחלוטין. זכויותיה של ממשלת ארצות הברית להשתמש בתוכנה הן כפי שמפורט בהסכם רישיון תוכנה זה ומוגבלות ב- DFARS 252.227-7014 ובתנאי FAR דומים (או כל תקנה או סעיף חוזה שקולים של הסוכנות).

15 הסכמה לשימוש בנתונים. אתה מסכים ש-Lexmark, חברות הבת שלה והסוכנים שלה רשאים לאסוף ולהשתמש במידע שתספק בהקשר לשירותי תמיכה המבוצעים ביחס לתוכנה ונדרשים על ידך. Lexmark מסכימה שלא להשתמש במידע זה באופן שמזהה אותך אישית למעט עד למידה הנדרשת כדי לספק שירותים כאלה.

16 הגבלות ייצוא. אינך רשאי (א) לרכוש, לשווק, להעביר או לבצע ייצוא חוזר בצורה ישירה או עקיפה, של התוכנה או כל מוצר ישיר הנובע ממנה, שמפרים את כל חוקי הייצוא שחלים, או (ב) לאפשר את השימוש בתוכנה למטרה כלשהי האסורה בחוקי ייצוא אלה, כולל, ללא הגבלות, פיתוח של נשק גרעיני, כימי או ביולוגי.

- 17 הסכמה לעריכת חוזה אלקטרוני.** אתה ו-Lexmark מסכימים ליצור הסכם רישיון תוכנה זה באופן אלקטרוני. כלומר, כאשר תלחץ על הלחצן "מסכים" או "אני מקבל" בדף זה או תשתמש במוצר זה, אתה מאשר את הסכמתך לתנאי הסכם רישיון תוכנה זה וכי אתה עושה זאת מתוך כוונה "לחתום" על חוזה עם Lexmark.
- 18 יכולת והרשאה לעריכת חוזה.** אתה מצהיר שהנך בגיל חוקי של בגירות במקום חתימת הסכם רישיון תוכנה זה, אם יישים, אתה מוסמך על-ידי מעבידך או המנהל שלך לחתום על חוזה.
- 19 ההסכם במלואו.** הסכם רישיון תוכנה זה (כולל נספח או תיקון כלשהו להסכם רישיון תוכנה זה המצורפים לתוכנה) הוא ההסכם המלא בינך לבין Lexmark המתייחס לתוכנה. למעט כפי שמותנה אחרת בזאת, תנאים אלה מחליפים כל תקשורת בעלפה או בכתב, הצעות וייצוגים קודמים ובו-זמניים ביחס לתוכנה או כל נושא אחר המכוסה בהסכם רישיון תוכנה זה (למעט עד למידה שתנאים חיצוניים כאלה אינם סותרים את התנאים של הסכם רישיון תוכנה זה, כל הסכם כתוב אחר שנחתם על-ידך ועל-ידי Lexmark המתייחס לשימוש שתעשה בתוכנה). במידה שמדיניות או תוכניות של Lexmark עבור שירותי תמיכה סותרים את התנאים של הסכם רישיון תוכנה זה, התוקף יינתן לתנאים של הסכם רישיון תוכנה זה.

הודעות תקינה עבור ציוד מסוף תקשורת

סעיף זה כולל מידע תקינה המתייחס למוצרים הכוללים ציוד מסוף תקשורת דוגמת פקסימיליה.

הודעות תקינה עבור מוצרים אלחוטיים

סעיף זה כולל את מידע התקינה הבא המתייחס למוצרים אלחוטיים.

חשיפה לקרינת תדר רדיו

ההודעה הבאה יישימה אם יש ברשותך מדפסת עם כרטיס רשת אלחוטית מותקן: עוצמת הקרינה של התקן זה נמוכה בהרבה ממגבלות החשיפה לתדר רדיו של ה-FCC וסוכנויות תקינה אחרות. יש לשמור על הפרדה מינימלית של 20 ס"מ בין האנטנה ובין אדם כלשהו על מנת שהתקן זה יעמוד בדרישות החשיפה ל-RF של ה-FCC וסוכנויות תקינה אחרות.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

מירפסמ

- 30 מילוי לא חוקי, החלף מחסנית
- טונר 127
- 31.yy החלף מחסנית פגומה או
- חסרה 127
- 32 החלף מחסנית לא נתמכת
- 34 נייר קצר 127
- 37 אין מספיק זיכרון לאיסוף
- המשימה 127
- 38 זיכרון מלא 127
- 39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים
- לא הודפסו 128
- 54 שגיאת תוכנה ברשת <א> 128
- 54 שגיאת תוכנה ברשת
- סטנדרטית 128
- 56 יציאת USB הרגילה
- מושבתת 128
- 84 אזהרת חיי ערכת
- פוטוקונדוקטור 128
- 84 החלף ערכת פוטוקונדוקטור 128
- 840.01 סורק מושבת 131
- 840.02 הסורק הושבת
- אוטומטית 131
- 88.yy רמת טונר נמוכה
- במחסנית 128

א

- אחסון
- חומרים מתכלים 114
- נייר 38
- איכות הדפסה
- ניקוי משטח הזכוכית של הסורק 111
- איכות הדפסה, ירודה
- הימנעות על ידי בחירת נייר ומדיית
- הדפסה מיוחדת 37
- איכות העתקה
- הגדרה 52
- שיפור 55
- איכות סריקה, שיפור 81
- איכות פקס, שיפור 77
- איסוף עותקים 53
- אפשרויות
- סריקה למחשב 76
- פקס 76, 77
- אתר אינטרנט
- מציאה 10

ב

- בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 125
- בדיקת מצב התקן
- בשרת אינטרנט מוטבע 123
- בדיקת סורק שאינו מגיב 143
- ביטול משימה
- מ-Macintosh 45
- מ-Windows 45
- ביטול משימות הדפסה
- מלוח הבקרה של המדפסת 45
- בעיות מדפסת, מדפסת לא
- מגיבה 125
- ברירת מחדל של היצרן, שחזור 124

ג

- גודל נייר אוניברסלי 89
- הגדרה 28
- גודלי נייר
- נתמכים על-ידי המדפסת 39
- גלגלות הפרדה ADF, ניקוי 112

ד

- דו-צדדי
- משימות הדפסה 41
- משימות העתקה 48
- דואר אלקטרוני
- ביטול 59
- הודעה על חסימת נייר 124
- הודעה על מפלס נמוך של חומרים
- מתכלים 124
- הודעה על צורך בנייר 124
- הודעה על צורך בנייר אחר 124
- דוחות
- הצגה 123
- דף הגדרות רשת 21
- דף הגדרות תפריט
- הדפסה 21

ה

- הגדלת עותק 51
- הגדרה
- גודל נייר 28
- גודל נייר אוניברסלי 28
- כתובת TCP/IP 105
- סוג נייר 28
- הגדרות חיסכון
- חיסכון בצריכת חשמל 26

מצב חיסכון 25

מצב שקט 27

הגדרות ירוקות

חיסכון בצריכת חשמל 26

מצב חיסכון 25

מצב שקט 27

הגדרות סביבתיות

חיסכון בצריכת חשמל 26

מצב חיסכון 25

מצב שקט 27

הגדרת המדפסת

ברשת קווית (Macintosh) 22

ברשת קווית (Windows) 22

הגדרת מצב חיסכון 25

הגדרת רשת קווית

שימוש ב-Windows 22

הדפסה

דף הגדרות רשת 21

דף הגדרות תפריט 21

התקנת תוכנת המדפסת 20

מ-Macintosh 41

מ-Windows 41

על שני צידי הנייר (דופלקס) 41

רשימת דוגמאות גופנים 44

הדפסות, עותקים, או סריקות חלקיים

של מסמכים או של תצלומים 125

הודעות 160, 159, 161, 162, 165,

166

הודעות FCC 165

הודעות המדפסת

200-250 חסימת נייר 129

30 מילוי לא חוקי, החלף מחסנית

טונר 127

31.yy החלף מחסנית פגומה או

חסרה 127

32 החלף מחסנית לא נתמכת 127

34 נייר קצר 127

37 אין מספיק זיכרון לאיסוף

המשימה 127

38 זיכרון מלא 127

39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים

לא הודפסו 128

54 שגיאת תוכנה ברשת <א> 128

54 שגיאת תוכנה ברשת

סטנדרטית 128

56 יציאת USB הרגילה

מושבתת 128

- 84 אזהרת חיי ערכת
פוטוקונדוקטור 128
84 החלף ערכת פוטוקונדוקטור 128
840.01 סורק מושבת 131
840.02 הסורק הושבת
אוטומטית 131
88.yy רמת טונר נמוכה
במחסנית 128
טען <מקור> עם <א> 126
ממתינה 127
סגור דלת קדמית 126
קוד מנוע לא חוקי 126
רמה נמוכה במחסנית 126
רשת 126
רשת <א> 126
תכנות קוד מנוע 126
תכנות קוד מערכת 126
הודעות לגבי פליטה 160, 165
הזמנה
מחסניות טונר 115
החלפה
מחסנית טונר 116
ערכת פוטוקונדוקטור 118
החלק החיצוני של המדפסת
ניקוי 110
המסך "סרוק למחשב"
אפשרויות 80
העברת המדפסת 121
העברת פקסים 77
העתקה
איסוף עותקים 53
ביטול משימת העתקה 55
הגדלה 51
הקטנה 51
השהיית משימת הדפסה כדי ליצור
עותקים 54
יצירת עותקים בהירים או כהים
יותר 52
לנייר מכתבים 50
לשקפים 50
מגודל אחד לגודל אחר 51
מספר עמודים על גיליון 53
עותק מהיר 47
על שני צידי הנייר (דופלקס) 48
שימוש במזין המסמכים
האוטומטי 47
שימוש במשטח הזכוכית של
הסורק 48
שינוי איכות 52
שיפור איכות העתקה 55
תצלומים 49
- העתקה, פתרון בעיות
איכות העתקה ירודה 141
איכות ירודה של תמונה סרוקה 144
המעתיק אינו מגיב 141
יחידת הסורק אינה נסגרת 141
הפחתת רעש 27
הצגה
דוחות 123
הקטנת עותק 51
השהיית משימת ההדפסה הנוכחית
כדי ליצור עותקים 54
התקנה
תוכנת המדפסת 20
התקשרות לתמיכת הלקוחות 158
- ח**
חומרים מתכלים
אחסון 114
חיסכון 24
מצב 114
שימוש בנייר ממוחזר 24
חומרים מתכלים, הזמנה
מחסניות טונר 115
ערכת פוטוקונדוקטור 115
חיבור המדפסת ל
טלפון 64
מודם מחשב 69
משיבון 64
מתאמים אזוריים 65
חיבור כבלים 20
חיבור פקס
חיבור אל PBX או ISDN 62
חיבור המדפסת לשקע בקיר 62
חיבור לקו DSL 62
חיבור לשירות צלצול מיוחד 63
חיבורי פקס
טלפון 64
מודם מחשב 69
משיבון 64
מתאמים אזוריים 65
חיסכון בחומרים מתכלים 24
חיסכון בצריכת חשמל
הגדרה 26
חסימות
הימנעות 132
חסימות נייר
הימנעות 132
חסימות נייר, ניקוי
201–200 133
202 135
241 137
251 138
- ט**
טעינה
מגש נייר 30
מזין ידני 33
מעטפות 33
נייר מכתבים 33
טען <מקור> עם <א> 126
- י**
יציאת Ethernet 20
יציאת USB 20
יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות 158
- כ**
כבלים
20 Ethernet
20 USB
כרטיסים
עצות 44
- ל**
לוח הבקרה של המדפסת
ברירת מחדל של היצרן, שחזור 124
לוח הבקרה, מדפסת 16
לחצנים, לוח הבקרה של המדפסת 16
- מ**
מגש נייר
טעינה 30
מדבקות, נייר
עצות 43
מדיה מיוחדת
בחירה 37
צד מומלץ להדפסה 37
מדפסת
בחירת מיקום 11
דגם בסיסי 12

- ע**
- עבודה ברשת Ethernet
 - 22 Macintosh
 - 22 Windows
 - עבודה ברשת קוויית
 - שימוש ב-Macintosh 22
 - עצות
 - כרטיסים 44
 - מדבקות, נייר 43
 - מעטפות 43
 - נייר מכתבים 42
 - שקפים 42
 - ערכת פוטוקודקטור
 - הזמנה 115
 - החלפה 118
- פ**
- פונקצית דואר אלקטרוני
 - הגדרה 56
 - פקס
 - אפשרויות 77
 - ביטול 76
 - פקס, פתרון בעיות
 - איכות הדפסה נמוכה בפקס
 - שהתקבל 148
 - אין אפשרות לשלוח או לקבל
 - פקס 145
 - זיהוי מתקשר אינו מוצג 145
 - חסימת פקס זבל 75
 - ניתן לקבל אך לא לשלוח
 - פקסים 147
 - ניתן לשלוח אך לא לקבל
 - פקסים 147
 - פרסומים, חיפוש 10
 - פתרון בעיות
 - בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 125
 - בדיקת סורק שאינו מגיב 143
 - הדפסות, עותקים, או סריקות חלקיים
 - של מסמכים או של תצלומים 125
 - יצירת קשר עם תמיכת
 - הלקוחות 158
 - פתרון בעיות איכות הדפסה
 - איכות שקף גרועה 158
 - דפי בדיקת איכות הדפסה 149
 - דפים ריקים 149
 - הדפסה כהה מדי 152
 - הדפסה מעוותת 154
 - ההדפסה בהירה מדי 153
 - טונר נמרח 157
 - נקודות טונר 157
 - ערפול טונר או הצללת רקע 156
- נייר**
- אחסון 38
 - בחירה 37
 - גודל נייר אוניברסלי 89
 - הגדרת גודל אוניברסלי 28
 - טפסים מודפסים מראש 37
 - לא קביל 37
 - ממוחזר 24, 38
 - נייר מכתבים 37
 - צד מומלץ להדפסה 37
 - קביעת גודל 28
 - קביעת סוג 28
 - קיבולת 35
 - תכונות 36
 - נייר מכתבים
 - העתקה אל 50
 - טעינה 33
 - עצות 42
 - נייר ממוחזר
 - שימוש ב 38
 - ניקוי
 - גלגלות הפרדה ADF 112
 - החלק החיצוני של המדפסת 110
 - משטח הזכוכית של הסורק 111
- ו**
- סגור דלת קדמית 126
 - סוגי נייר
 - היכן לטעון 39
 - נתמכים על ידי המדפסת 39
 - סורק
 - מזין מסמכים אוטומטי 15
 - משטח הזכוכית של הסורק 15
 - פונקציות 14
 - ספר כתובות, דוא"ל
 - הגדרה 56
 - ספר כתובות, פקס
 - שימוש ב 74
 - סריקה למחשב 79
 - אפשרויות 76
 - שיפור איכות סריקה 81
 - סריקה, פתרון בעיות
 - הסריקה לא הצליחה 143
 - יחידת הסורק אינה נסגרת 141
 - לא ניתן ליצור פרופיל סריקה 145
 - לא ניתן לסרוק ממחשב 144
 - סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת
 - את המחשב 143
- העברה**
- 121
 - מרווחים מינימליים 11
 - משלוח 122
 - תצורות 12
 - מדריך למנהל מערכת עבור שרת
 - אינטרנט מוטבע 123
 - מדריך לעבודה ברשת 123
 - מזין ידני
 - טעינה 33
 - מזין מסמכים אוטומטי 15
 - העתקה באמצעות 47
 - מחזור
 - אריזות Lexmark 26
 - הצהרת WEEE 160
 - מוצרי Lexmark 26
 - מחסניות טונר 27
 - מחסניות טונר
 - הזמנה 115
 - מחזור 27
 - מחסנית טונר
 - החלפה 116
 - מידע בטיחותי 9
 - מידע, חיפוש 10
 - ממתנה 127
 - מסך פקס
 - אפשרויות 76
 - מסמכים, הדפסה
 - מ-Macintosh 41
 - מ-Windows 41
 - מספר עמודים על גיליון 53
 - מעטפות
 - טעינה 33
 - עצות 43
 - מצב חומרים מתכלים, בדיקה 114
 - מצב שקט 27
 - מציאה
 - אתר אינטרנט 10
 - מידע 10
 - פרסומים 10
 - משטח הזכוכית של הסורק
 - העתקה באמצעות 48
 - ניקוי 111
 - משימת הדפסה
 - ביטול מ-Macintosh 45
 - ביטול מ-Windows 45
 - ביטול מלוח הבקרה של
 - המדפסת 45
 - משלוח המדפסת 122
- נ**
- נורית, חיווי 16

רשימת דוגמאות גופנים
הדפסה 44
רשת 126
רשת <א> 126

ש

שירות צלצול מיוחד
התחברות אל 63
שליחת דואר אלקטרוני
באמצעות לוח המקשים 57
באמצעות מספרי קיצור 58
הגדרת ספר כתובות 56
הגדרת פונקצית דוא"ל 56
יצירת קיצורי דרך באמצעות שרת
האינטרנט המוטבע 57
שימוש בספר הכתובות 59
שליחת פקס
בחירת חיבור פקס 61
הבהרה או הכהייה של פקס 75
הגדרות פקס 60
הגדרת התאריך והשעה 71
העברת פקסים 77
הצגת יומן פקס 76
יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח
הבקרה של המדפסת 73
יצירת קיצורי דרך באמצעות שרת
האינטרנט המוטבע 73
קביעת שם ומספר פקס יוצא 70
שימוש בספר הכתובות 74
שימוש בקיצורים 74
שינוי רזולוציה 75
שיפור איכות פקס 77
שליחה באמצעות המחשב 72
שליחה באמצעות לוח הבקרה של
המדפסת 71
שליחת פקס במועד מתוזמן 72
שקפים

העתקה אל 50
עצות 42
שרת אינטרנט מוטבע 123
אינו נפתח 158
בדיקת מצב התקן 123
הגדרות מנהל מערכת 123
הגדרות עבודה ברשת 123
הגדרת התראות דוא"ל 124

ת

תאריך ושעה
הגדרה 71
תכונות
Scan Center 82

דפי בדיקת איכות הדפסה 149
דפים ריקים 149
הדפסה כהה מדי 152
הדפסה מעוותת 154
ההדפסה בהירה מדי 153
טונר נמרח 157
נקודות טונר 157
ערפול טונר או הצללת רקע 156
פסים לבנים רציפים 154
פסים שחורים רציפים 154
קווים אופקיים מרוחים 155
קווים אנכיים מרוחים 156
רקע אפור 150
תווים עם שוליים משוננים או לא
אחידים 150
תמונות חתוכות 150
תמונות מוצללות 151
פתרון בעיות, הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 140
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 148
מודפסים סימנים שגויים 140
מעברי דפים בלתי צפויים 141
משימות אינן מודפסות 139
משימות גדולות אינן נאספות 140
סלסול נייר 152
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 140
שוליים שגויים 151
פתרון בעיות, הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 149
פתרון בעיות, תצוגה
התצוגה ריקה 125
מוצגים מעוינים בלבד 125

צ

צג, לוח הבקרה של המדפסת 16
צד מומלץ להדפסה 37

ק

קוד מנוע לא חוקי 126
קיצורי דרך, יצירה
דואר אלקטרוני 57
יעד פקס 73

ר

רזולוציה, פקס
החלפה 75
רמה נמוכה במחסנית 126
רמות פליטת רעש 160

פסים לבנים רציפים 154
פסים שחורים רציפים 154
קווים אופקיים מרוחים 155
קווים אנכיים מרוחים 156
רקע אפור 150
תווים עם שוליים משוננים או לא
אחידים 150
תמונות חתוכות 150
תמונות מוצללות 151
פתרון בעיות בתצוגה
התצוגה ריקה 125
מוצגים מעוינים בלבד 125
פתרון בעיות הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 140
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 148
מודפסים סימנים שגויים 140
מעברי דפים בלתי צפויים 141
משימות אינן מודפסות 139
משימות גדולות אינן נאספות 140
סלסול נייר 152
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 140
שוליים שגויים 151
פתרון בעיות הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 149
פתרון בעיות העתקה
איכות העתקה ירודה 141
איכות ירודה של תמונה סרוקה 144
המעתיק אינו מגיב 141
יחידת הסורק אינה נסגרת 141
פתרון בעיות סריקה
הסריקה לא הצליחה 143
יחידת הסורק אינה נסגרת 141
לא ניתן ליצור פרופיל סריקה 145
לא ניתן לסרוק ממחשב 144
סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת
את המחשב 143
פתרון בעיות פקס
איכות הדפסה נמוכה בפקס
שהתקבל 148
אין אפשרות לשלוח או לקבל
פקס 145
זיהוי מתקשר אינו מוצג 145
חסימת פקס זבל 75
ניתן לקבל אך לא לשלוח
פקסים 147
ניתן לשלוח אך לא לקבל
פקסים 147
פתרון בעיות, איכות הדפסה
איכות שקף גרועה 158

103 רשת רגילה	82 Scan Center תכונות
83 תרשים של תצורות	126 תכנות קוד מנוע
12 מדפסת	126 תכנות קוד מערכת
תצלומים	107 תפריט 'USB רגיל'
49 העתקה	101 תפריט 'איכות'
	תפריט 'גודל' סריקה מותאמים
	88 אישית
	100 תפריט 'גימור'
	104 תפריט 'דוחות רשת'
	90 תפריט 'דוחות'
	93 תפריט 'הגדרות העתקה'
	91 תפריט 'הגדרות'
	106 תפריט IPv6
	101 תפריט PostScript
	105 תפריט TCP/IP
	102 תפריט אמולציית PCL
	84 תפריט גודל/סוג
	99 תפריט הגדרות
	89 תפריט הגדרות נייר אוניברסלי
	95 תפריט הגדרות פקס
	108 תפריט הגדרת תאריך ושעה
	104 תפריט כרטיס רשת
	83 תפריט מקור ברירת מחדל
	86 תפריט מרקם נייר
	87 תפריט משקל נייר
	87 תפריט סוגים מותאמים אישית
	103 תפריט רשת <x>
	103 תפריט רשת רגילה
	תפריטים
	106 IPv6
	101 PostScript
	105 TCP/IP
	107 רגיל USB
	101 איכות
	102 אמולציית PCL
	84 גודל/סוג
	88 גודל סריקה מותאמים אישית
	100 גימור
	90 דוחות
	104 דוחות רשת
	99 הגדרה
	89 הגדרה אוניברסלית
	91 הגדרות
	93 הגדרות העתקה
	95 הגדרות פקס
	108 הגדרת תאריך ושעה
	104 כרטיס רשת
	83 מקור ברירת מחדל
	86 מרקם הנייר
	87 משקל נייר
	87 סוגים מותאמים אישית
	103 רשת <x>