מדריך מהיר

אודות המדפסת

הבנת לוח הבקרה של המדפסת



פריט		תיאור
1	(הצגה) Display	הצגת אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן הודעות מצב ושגיאות.
2	לוח מקשים	הזן מספרים, אותיות או סמלים בתצוגה.
	18. 2465 335 458 538. 5486 7506 878. 9892 * 0591 8 * 0191 8 * 11 K	
3	עצירה	 לחץ על שו כדי לגרום להשהיית חיוג בת שתיים או שלוש שניות במספר פקס. בשדה 'שלח פקס אל', שלוש שניות במספר פקס. בשדה 'שלח פקס אל', . במסך הבית, לחץ על בידי פסיק (,). במסך הבית, לחץ על בידי לבצע חיוג חוזר למספר פקס. הלחצן פועל רק בתוך תפריט הפקס או יחד עם פונקציות הפקס. אם אינך נמצא בתפריט הפקס, בפונקצית פקס או במסך הבית, לחיצה על אורמת להשמעת צפצוף שגיאה.

תיאור		פריט
בתפריט Copy (העתקה), לחץ על יו למחיקת הספרה הימנית ביותר של ערך מונה העותקים. ערך ברירת מחדל של 1 מוצג אם כל המספר נמחק על ידי לחיצות חוזרות ונשנות על יו. ברשימת יעדי הפקס, לחץ על יו למחיקה הספרה הימנית ביותר של מספר שהוזן ידנית. ניתן גם ללחוץ על כדי למחוק ערך קיצור דרך שלם. לאחר מחיקת שורה	(חזרה) Back	4
שימוי, יוזיצה נוספול על ᢇ גוו מול יסנק לעבור שורה אחת למעלה. ברשימת יעדי הדוא"ל, לחץ על 📑 כדי למחוק את התו משמאל לסמן. אם התו הוא קיצור דרך, הקיצור יימחק.		
חבר כונן הבזק כדי לשלוח נתונים למדפסת או כדי לסרוק קובץ לכונן הבזק.	USB יציאת	5
לחץ על 💿 כדי לחזור למסך הבית.	בית	6
 לחץ על כדי להפעיל את המשימה הנוכחית שמצוינת על הצג. ממסך הבית, לחץ על כדי להתחיל בביצוע ממסך הבית, לחץ על ביצוע משימת העתקה ולהשתמש בהגדרות ברירת המחדל. בעת לחיצה על הלחצן במהלך סריקה, ללחצן אין כל השפעה. 	שלח	7
 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. 	נורית חיווי	8
לחץ על <mark>╳</mark> כדי לעצור את פעילות המדפסת. רשימת אפשרויות מוצגת ברגע שההודעה Stopped (נעצר) מוצגת על התצוגה.	(עצור) Stop	9
לחץ כדי להעביר את המדפסת ממצב שינה ואל מצב שינה.	(שינה) Sleep	10

הבנת מסך הבית

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

הערה: מסך הבית, הסמלים והלחצים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלתית ופתרונות מוטמעים פעילים.



נדי	גע ב-
גש לתפריטי Copy (העתקה) ובצע העתקות	(העתקה) Сору
גש לתפריטי E-mail (דואר אלקטרוני) ושלח הודעות דוא"ל.	רוא"ל
גש לתפריטי Fax (פקס) ושלח פקס.	(פקס) Fax
גש לתפריטי המדפסת הערה: תפריטים אלה זמינים רק כאשר המדפסת נמצאת במצב Ready (מוכנה) .	
גש לתפריטי File Transfer Protocol (FTP) וסרוק מסמכים ישירות לשרת FTP.	FTP
 הצג את המצב הנוכחי של המדפסת, לדוגמה Ready (מוכנה) או Busy (עסוקה). הצג מצבי מדפסת כמו Toner Low (טונר נמוך) או Oner Low (טונר נמוך) או Cartridge Low הצג הודעות המחייבות את התערבות המשתמש כדי 	סרגל הודעת מצב
שהמדפסת תוכל להמשיך בעיבוד. • באי אזהרה או הודוות ועניאה ברל פווח ועודרושת	מצר/חומרים מכלים
 הערבות המשתמש כדי שהמדפסת תמשיך בעיבוד. גש למסך ההודעות לקבלת מידע נוסף על ההודעה וכיצד לנקות אותה. 	

כדי	גע ב-
צפה, בחר, הדפס, סרוק או שלח בדואר אלקטרוני תמונות	USB או USB
ומסמכים מכונן הבזק.	Thumbdrive
הערה: לחץת זה מופיע רק כאשר אתה שב למסך הבית בזמן שכרטיס זיכרון או כונן הבזק מחוברים למדפסת.	
צור, ארגן ושמור סדרה של סימניות (כתובות URL) לתצוגת	Bookmarks
עץ של תיקיות וקישורים לקובץ.	(סימניות)
הערה: תצוגת העץ תומכת רק בסימניות שנוצרו מתוך פונקציה זו ולא מכל יישום אחר.	
הצג את כל העבודות המוחזקות הנוכחיות.	Held Jobs (משימות
	מופסקות)

ייתכן שגם לחצנים אחרים יופיעו במסך הבית:

גע ב-	стי
חיפוש במשימות מופסקות	חיפוש בכל אחד מהפריטים הבאים:
	 שמות משתמש עבור משימות הדפסה מוחזקות או סודיות
	 שמות עבודות עבור עבודות הדפסה מוחזקות, להוציא עבודוח הדפסה סודיות
	 שמות פרופילים
	 מאגר סימניות או שמות עבודות הדפסה
	• מאגר USB או שמות עבודות הדפסה של סוגי קבצים נתמכים
שחרור פקסים	גש לרשימת הפקסים המוחזקים.
מוחזקים	הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר ישנם פקסים מוחזקים עם זמן החזקה מתוזמן שהוגדר קודם לכן.
נעילת התקן	פתח מסך הזנת סיסמה. הזן את הסיסמה הנכונה לנעילת לוח הבקרה של המדפסת.
	הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר המדפסת אינה נעולה וכאשר הוגדרה סיסמה.
שחרור נעילת התקן	פתח מסך הזנת סיסמה. הזן את הסיסמה הנכונה לשחרור נעילת לוח הבקרה של המדפסת.
	הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר המדפסת נעולה. כל עוד לחצן זה מופיע לא ניתן להשתמש בלחצני לוח הבקרה ובקיצורי הדרך.
ביטול משימות	פתח את מסך ביטול המשימות. מסך ביטול העבודות מציג שלוש כותרות: הדפסה, פקס ורשת.
	האפשרויות הבאות זמינות תחת לכותרות הדפסה, פקס ורשת:
	 משימות הדפסה
	 משימות העתקה
	 פרופיל פקס
	FTP •
	 שליחת דוא"ל
	מתחת לכל כותרת יש רשימה של משימות המוצגות בעמודה, שמציגה שלוש משימות בלבד בכל מסך. אם קיימות יותר משלוש משימות בעמודה, מופיע חץ שמאפשר לגלול דרך המשימות.

כדי	גע ב-
מפעיל את החלון המוקפץ "שינוי שפה" שמאשפר לשנות את השפה העיקרית של המדפסת.	Change Language (שינוי שפה)

שימוש בלחצני מסך המגע

הערה: מסך הבית, הסמלים והלחצנים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות המותאמות אישית של מסך הבית שלך, להגדרות ולהתקנה האדמיניסטרטיבית.

מסך מגע לדוגמה



גע ב-	נדי
שלח	לשלוח שינויים שנערכו בהגדרות המדפסת.
העתק לדוגמה	להדפיס העתק לדוגמה.
חץ ימינה	לגלול ימינה.
•	
חץ שמאלה	לגלול שמאלה.
•	

стי	גע ב-
לחזור למסך הבית.	בית
לבחור ערך גבוה יותר.	הגדלה ימינה
	+
לבחור ערך נמוך יותר.	הקטנה שמאלה
	_
לצאת מהמסך הקודם.	יציאה
לפתוח דו-שיח עזרה תלוי הקשר על מסך המגע.	עצות
	?

לחצני נוספים במסך המגע

גע ב- כי	נדי
קבל לי	לשמור הגדרה.
ביטול	 לבטל פעולה או בחירה.
×	 יציאה ממסך ומאפשר לחזור למסך הקודם ללא שמירת שינויים.



תכונות

תיאור	תכונה
נתיב התפריט ממוקם בחלקו העליון של כל מסך תפו תכונה זו מציגה את הנתיב שבוצע כדי להגיע לתפרינ הנוכחי.	נתיב התפריט: <u>תפריטים</u> > <u>הגדרות</u> > <u>הגדרות העתקה</u> > מספר
גע בכל אחת מהמילים שמסומנות בקו תחתון כדי לח לתפריט זה.	העתקים
האפשרות "מספר העתקים" אינה מסומנת בקו תחתון שזהו שהמסך הנוכחי. אם תיגע במילה המסומנת בק תחתון במסך "מספר העתקים" לפני שמספר ההעתק מוגדר ונשמר, הבחירה אינה נשמרת, ואינה הופכת להגדרת ברירת המחדל.	
אם הודעת התערבות משפיעה על פונקציה, סמל זה מופיע ונורית מחוון מהבהבת באדום.	התראת הודעת התערבות
אם קורה מצב שגיאה, סמל זה מופיע.	אזהרה

הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

גישה אל שרת האינטרנט המוטמע

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

- ן קבל את כתובת ה- IP של המדפסת: **1**
- במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת
- בקטע TCP/IP של התפריט "רשתות/יציאות"
- על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP

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

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

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

הצגה או הסתרה של סמלים במסך הבית

1 מתוך שרת האינטרנט המובנה לחץ על הגדרות > הגדרות כלליות > התאמה אישית של מסך הבית.

מופיעה רשימת הפונקציות הבסיסיות של המדפסת.

2 בחר את תיבות הסימון כדי לציין אילו סמלים יופיעו במסך הבית של המדפסת.

סמלים שתיבות הסימון שלהם אינן מסומנות יוסתרו.

. לחץ על **שלח**

הפעלת יישומי מסך הבית

הגדרת טפסים ומועדפים



היישום עוזר לך לפשט ולהזרים תהליכי עבודה על ידי כך שהוא מאפשר לך למצוא במהירות ולהדפיס טפסים מקוונים המשמשים לעתים תכופות ישירות ממסך הבית.

הערה: המדפסת זקוקה לאישור לדשת לתיקיית הרשת, לאתר FTP או לאתר איטרנט שבו מאוחסת הסימנייה. מהמחשב שבו מאוחסנת הסימנייה, השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישת *קריאה*. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.

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

הערה: הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123

- 2 לחץ Settings (הגדרות) > Device Solutions (פתרונות התקן) > eSF)) > Forms and Favorites) (פתרונות (Solutions (eSF (טפסים ומועדפים).
 - **.** הגדר את הסימנייה ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.
 - . לחץ על Apply (החל). 4

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

הגדרת סריקה לרשת

תיאור	סמל
היישום מאפשר לך ללכוד תמונה דיגיטלית של מסמך מודפס ולנתב אותו לתיקיית הרשת המשותפת. ניתן להגדיר עד 30 יעדי קובץ ייחודיים. הערות:	
 למדפסת חייבת להיות רשות לכתוב ליעד. מהמחשב שבו מוגדר היעד, השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישת כ<i>תיבה</i>. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה. הסמל Network (סריקה לרשת) מופיע 	
רק כאשר יעד אחד או יותר מוגדרים.	

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

הערה: הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123

- > Click Settings 2 (פתרונות התקן) Device Solutions < (הגדרות) Click Settings 2 (סריקה eDF)) > Scan to Network) (solutions (eSF לרשת).
 - הגדר את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות. 3
 - . לחץ על Apply (החל). 4

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

התקנת ה- MFP שלי



היישום מאפשר לך להתאים אישית את הגדרות מסך המגע ולאחסן העדפות אלה בכונן הבזק. בכל פעם שאתה רוצה להעתיק, לשלוח בפקס או לסרוק, חבר את כונן ההבזק ליציאת USB של המדפסת. כל ההעדפות האישיות שלך נטענות אוטומטית, כולל הגדרות משימה, העדפות מסך בית ופנקס כתובות.

הערה: הסמל מופיע רק כאשר כונן הבזק עם הגדרות My MFP מחובר ליציאת USB של המדפסת.

כדי להפעיל את My MFP, חבר כונן הבזק ליציאת USB של המדפסת ולאחר מכן מלא אחר ההוראות שבמסך הבית של המדפסת כדי להפעיל את אשף ההתקנה.

כדי להשתמש ב-My MFP, חבר כונן הבזק ליציאת USB של המדפסת בכל פעם שתרצה להעתיק, לשלוח פקס או לסרוק.

הבנת WS-Scan



היישום Web Services-Scan מאפשר לסרוק מסמכים במדפסת רשת, ולאחר מכן לשלוח את התמונה הסרוקה למחשב. WS-Scan הוא יישום של Microsoft הזהה לאפשרות Scan to Network, אך יש לו את היכולת לשלוח את התמונה הסרוקה ליישום מבוסס Windows. למידע נוסף על WS-Scan, ראה את התיעוד של Microsoft.

הערה: הסמל מופיע בדף הבית של המדפסת רק כאשר קיים מחשב שרשום במדפסת הרשת. במחשב חייבת להיות מותקנת מערכת ההפעלה 8, Windows 8 Windows Vista או Windows 7.

הגדרת Remote Operator Panel (לוח מפעיל מרחוק)

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

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

הערה: הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123

- 2 לחץ על Settings (הגדרות) > Device Solutions (פתרונות התקן) > Settings (פתרונות (Solutions (eSF < (eSF)) > Panel (לוח מפעיל מרחוק).
- 3 בחר את תיבת הסימון Enabled (מאופשר), ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.
 - 4 לחץ על Apply (החל).

כדי להשתמש ביישום, בשרת האינטרנט המוטמע לחץ על Applications כדי להשתמש ביישום, בשרת האינטרנט המוטמע לחץ על Launch VNC < (יום מפעיל מרחוק) > Operator Panel (הפעל את יישומון VNC).

יבוא ויצוא תצורות באמצעות שרת האינטרנט המובנה

ניתן לייצא הגדרות תצורה לקובץ טקסט, שלאחר מכן ניתן לייבא ולהשתמש בו כדי להחיל הגדרות על מדפסת נוספת אחת או יותר.

יצוא תצורה

בשרת האינטרנט המוטמע, לחץ על Settings (הגדרות) או Configuration (הגדרת תצורה).

- 2 לחץ על Device Solutions (eSF < (פתרונות התקן) > Device Solutions) (פתרונות eSF), או לחץ על Embedded Solutions (פתרונות מוטמעים).
 - מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.
 - (יצא). **Export < (הגדר)** לחץ על 4
 - 5 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה, ולאחר מכן הזן שם קובץ ייחודי או השתמש בשם ברירת המחדל.

הערה: אם מתרחשת שגיאת JVM Out of Memory, חזור על הייצוא עד לשמירת קובץ הגדרת התצורה.

יבוא תצורה

- 1 בשרת האינטרנט המוטמע, לחץ על Settings (הגדרות) או (הגדרת תצורה). Configuration
- 2 לחץ על Device Solutions (eSF < (פתרונות התקן) Device Solutions) (פתרונות (פתרונות Embedded Solutions), או לחץ על מטמעים).
 - מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר. 3
 - (יבא). Import < (הגדר) Configure (יבא).
- 5 אתר את קובץ התצורה השמור ולאחר מכן טען אותו או הצג בתצוגה מקדימה.

הערה: אם אירע פסק זמן ומופיע מסך ריק, רענן את הדפדפן, ולאחר מכן לחץ על **Apply (החל)**.

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

קביעת גודל וסוג הנייר

הגדרת Paper Size (גודל נייר) עבור המזין הרב-תכליתי צריכה להיקבע ידנית מהתפריט Paper Size (גודל נייר). יש לקבוע ידנית את ההגדרה סוג נייר עבור כל המגשים שאינם מכילים נייר רגיל.

במסך הבית, נווט אל:



הגדרת Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי)

Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי) היא הגדרה שמגדיר המשתמש שמאפשרת לך להדפיס על גודלי נייר שאינם קיימים בתפריטי המדפסת. הגדר את האפשרות Paper Size (גודל נייר) במגש הרצוי לגודל Universal (אוניברסלי) כאשר הגודל שאתה רוצה אינו זמין בתפריט Paper Size (גודל נייר). לאחר מכן, הגדר את כל ההגדרות הבאות לגודל נייר אוניברסלי לנייר שלך:

- (יחידות מידה) Units of Measure •
- (רוחב הדפסה לאורך) Portrait Width •
- (גובה הדפסה לאורך) Portrait Height

הערה: הגודל האוניברסלי הקטן ביותר שנתמך הוא 76 127 x מ"מ (3 5 x אינץ'); הגדול ביותר הוא 216 x 356 x מ"מ (8.5 x 14 x אינץ').

במסך הבית, נווט אל: 1

(הגדרה אוניברסלית) > Paper Menu > Universal Setup (הגדרה אוניברסלית) > Daper Menu (יחידות מידה) Units of Measure

2 גע ב- Portrait Width (רוחב הדפסה לאורך) או Portrait Width (רוחב הדפסה לגובה > Submit < רוחב או את הגובה > בחר את הרוחב או את הגובה (שלח).

טעינת המגש הסטנדרטי של 250 גיליונות והמגש האופצונלי של 550 גיליונות

המדפסת כוללת מגש רגיל אחד של 250 גיליונות (מגש 1) עם מזין ידני מחובר. המגש של 250 גיליונות, מגירת duo של 650 גיליונות והמגש האופציונלי של 550 גיליונות תומכים באותם גודלי וסוגי נייר ונטענים באותה הדרך.

הערה: חלק מדגמי המדפסת עשויים שלא לתמוך במגש אופציונלי של 550 גיליונות.

זהירות - אפשרות לפציעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען בנפרד כל מגירת או מגש נייר. שמור את כל המגירות והמגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.

1 משוך את המגש החוצה.

הערה: אין להסיר מגשים במהלך הדפסה, או כשההודעה Busy (עסוקה) מופיעה בתצוגה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימה.



2 לחץ את לשונית מחווני האורך, והזז את המחוון אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.



הערה: היעזר בסימוני הגודל שבתחתית המגש כדי למקם את מכוון הנייר.

ד אם הנייר ארוך יותר מנייר בגודל letter, דחף את הלשונית הירוקה בחלק האחורי של המגש כדי להאריך אותו.



4 כופף מעט את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחררם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



5 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה.



ודא שמובילי הנייר מהודקים על קצות הנייר. **6**

הערה: ודא שמובילי הצד ממוקמים בצמוד לקצוות הנייר לצורך רישום נכון של התמונה על הדף.

7 הכנס את המגש.



8 אם נטען נייר מגודל או מסוג שונה מזה שהיה טעון קודם לכן במגש זה, שנה את הגדרות סוג הנייר וגודל הנייר עבור המגש בלוח הבקרה של המדפסת.

> **הערה:** ערבוב גדלים וסוגים שונים של נייר במגש עלול לגרום לחסימות.

טעינת מגירת duo של 650 גיליונות

מגירת duo של 650 גיליונות (מגש 2) מורכבת ממגש של 550 גיליונות וממזין רב-תכליתי משולב של 100 גיליונות. המגירה נטענת באותו אופן שבו טוענים את המגש של 250 גיליונות ואת המגש האופציונלי של 550 גיליונות, ותומכת באותם סוגים וגדלים של נייר. ההבדלים היחידים הם מראה לושוניות המובילים ומיקום מחווני גודל הנייר.

זהירות - אפשרות לפציעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות אם סנית חוסר היציבות של הציוד, טען בנפרד כל מגירת או מגש נייר. שמור את כל המגירות והמגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.



1	לשוניות מחווני אורך נייר	
2	מחווני גודל	
3	לשוניות מחווני רוחב נייר	

טעינת המזין הרב תכליתי

דחף את נועל המזין הרב תכליתי שמאלה. **1**



פתח את המזין הרב תכליתי.. 2



8 אחוז בהארכה, ומשוך אותה החוצה בצורה ישרה עד שתהיה פתוחה לגמרי.



- הכן נייר להטענה. 4
- נער את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



אחוז שקפים בקצותיהם. ישר את הקצוות על משטח ישר.

הערה: הימנע מלגעת בצד ההדפסה של השקפים. היזהר שלא לשרוט את השקפים.



 כופף ערימת מעטפות קדימה ואחורה כדי לשחררן. ישר את הקצוות על משטח ישר.

אזהרה-נזק אפשרי: אין להשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, חלונות, ציפוי, או חומרים דביקים. מעטפות מסוג זה עלולות לגרום נזק חמור למדפסת.





הערה: אל תחרוג מגובה הערימה המרבי המותר על ידי הידוק הנייר בכוח אל מתחת למגביל גובה הערימה.



1	לשונית
2	מגביל גובה ערימה
3	מוביל רוחב
4	מחווני גודל

- 6 טען את הנייר, ולאחר מכן כוון את מוביל הרוחב כך שייגע קלות בקצה ערימת הנייר.
- טען נייר, כרטיסים ושקפים כאשר צד ההדפסה המומלץ פונה כלפי מטה והכנס תחילה את הקצה העליון.



• טען מעטפות כאשר צד ההדבקה פונה מעלה.

הערות:

- אל תטען ואל תסגור את המזין הרב תכליתי בזמן הדפסת משימה.
 - טען נייר מסוג ומגודל אחד בכל פעם.
- 7 וודא שהנייר נכנס לגמרי למזין הרב תכליתי באמצעות דחיפה עדינה. הנייר אמור לשכב כשהוא שטוח בתוך המזין הרב תכליתי. וודא שהנייר משוחרר במזין הרב תכליתי ושאינו מעוקם או מקומט.
- 0 בלוח הבקרה, קבע את Paper Size (גודל נייר) ו- Paper Type (סוג נייר).

הזנת המזין הידני

המגש הרגיל של 250 גיליונות כולל מזין ידני משולב שבו ניתן להשתמש להדפסה על סוגי מדיה שונים, גיליון אחד בכל פעם.

1 שלח משימה ידנית להדפסה.

למשתמשי Windows

- א כאשר מסמך פתוח, לחץ על File (קובץ) >Print (הדפסה).
- ב לחץ על Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), אפשרויות), או Setup (הגדרות). (אפשרויות) או סעומא
 - **ג** נווט אל:
- Manual < (סוג נייר) Paper type (סוג נייר) Paper (סוג נייר) ארכרטיסייה (אישור) - OK (אישור) OK (אישור) אישור) Paper

למשתמשי Macintosh

- א כשמסמך פתוח, בחר File (קובץ) > Print (הדפסה).
- General (עותקים ודפים) Copies & Pages מהתפריט המוקפץ Manual Paper (נייר ידני).
 - ג לחץ על אישור או הדפסה.
- 2 כאשר מופיעה ההודעה [paper with [paper אהודעה] במזין גיליון בודד, [paper size] [type] [baper size] (טען [סוג נייר] [גודל נייר] במזין גיליון בודד, טען את הגיליון במזין הידני כאשר פניו כלפי מטה. טען מעטפות בצדו השמאלי של המזין כאשר דש הדש פונה כלפי מעלה.



הערה: ישר את הקצה הארוך של הגיליון כך שהוא מיושר לצד ימין של המזין הידני.

3 כוונן את מובילי הרוחב עד שהם נוגעים קלות בגיליון. אל תצמיד את מובילי הרוחב בחוזקה לגיליון. זה עלול לגרום נזק לגיליון.



4 דחוף פנימה את הנייר עד שהוא נעצר. המדפסת מושכת אותו עוד קצת פנימה.

הערה: לקבלת איכות ההדפסה הטובה ביותר, השתמש במדיה איכותית בלבד המיועדת למדפסות לייזר.

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

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

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת.
 כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי
 נקודות, כגון 123.123.123.123.
 - אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

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

- . שנה את הגדרות גודל וסוג הנייר של המגשים שאתה מקשר.
- כדי לקשר מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש תואמים את אלה של המגש השני.
- כדי לבטל קישור מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש אינם תואמים את אלה של המגש השני.

לחץ על Submit (שלח). 4

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

אזהרה-נזק אפשרי: הנייר שטעון במגש צריך להתאים לשם סוג הנייר שמוקצה במדפסת. טמפרטורת ה- Fuser משתנה בהתאם לסוג הנייר שצוין. ייתכנו בעיות הדפסה אם ההגדרות לא נקבעות כשורה.

יצירת שם מותאם אישית עבור סוג נייר

אם המדפסת נמצאת ברשת, ניתן להשתמש בשרת האינטרנט המוטבע כדי להגדיר שם עבור **סוג מותאם אישית** [x] עבור כל סוג של נייר מותאם אישית שנטען במדפסת.

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

הערה: אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
- 2 לחץ על הכרטיסייה הגדרות > תפריט נייר > שם מותאם אישית > הקלד את השם > שלח.

הערה: שם מותאם אישית זה יחליף את את השם סוג מותאם אישית [X] בתפריטים סוגים מותאמים אישית וכן גודל וסוג נייר.

לחץ על **סוגים מותאמים אישית** > בחר את סוג הנייר > שלח.

הקצאת שם סוג נייר מותאם אישית

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

במסך הבית, נווט אל:



הגדרת שם מותאם אישית

אם המדפסת נמצאת ברשת, ניתן להשתמש בשרת האינטרנט המוטבע כדי להגדיר **שם מותאם אישית [x]** עבור כל אחד מסוגי הנייר המותאמים אישית שטעונים במדפסת.

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

הערה: אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP
 תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
- 2 לחץ על הגדרות > תפריט נייר > סוגים מותאמים אישית > בחר את השם המותאם אישית שברצונך להגדיר > בחר את סוג הנייר או סוג המדיה המיוחדת > שלח.

הדפסה

הדפסת מסמך

הדפסת מסמך

- 1 בתפריט נייר של לוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר ושל גודל הנייר כדי שיתאימו לנייר שטעון.
 - שלח את עבודת ההדפסה: **2**

משתמשי Windows

- א כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ > הדפסה**.
- ב לחץ על מאפיינים, העדפות, אפשרויות או הגדרה.
 - . התאם את ההגדרות בהתאם לנדרש
 - **ד** לחץ על **אישור > הדפסה**.

משתמשי Macintosh

- בהתאם Page Setup התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח לנדרש:
 - **1** כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ > הגדרת עמוד**.
 - בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר 2 שטעון.
 - . לחץ על **אישור**
 - בהתאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח Print בהתאם לנדרש:
- 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ > הדפסה. אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
- 2 התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.

הערה: כדי להדפיס על סוג ספציפי של נייר, התאם את הגדרות סוג הנייר כדי להתאים לנייר שטעון, או בחר את המגש או המזין המתאימים.

3 לחץ על **הדפסה**.

התאמת כהות הטונר

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
- לחץ על הגדרות > הגדרות הדפסה > תפריט איכות > כהות הטונר. 2
 - התאם את הגדרת כהות הטונר. 3
 - לחץ על **שלח**.

הדפסה מכונן הבזק

הדפסה מכונן הבזק

הערות:

- לפני הדפסת קובץ PDF מוצפן, הזן את סיסמת הקובץ מתוך לוח הבקרה של המדפסת.
 - אינך יכול להדפיס קבצים שאין לך הרשאות עבורם.
 - .USB הכנס כונן הבזק ליציאת ה- USB.



הערות:

- אם תכניס כונן הבזק כאשר נדרשת התערבות בפעולת המדפסת, לדוגמה, כשמתרחשת חסימת נייר, המדפסת תתעלם מכונן ההבזק.
- אם תכניס כונן הבזק בעת שהמדפסת מעבדת עבודות הדפסה אחרות, תופיע ההודעה עסוק. לאחר עיבוד עבודות הדפסה אלה, ייתכן שתצטרך להציג את רשימת העבודות המוחזקות כדי להדפיס מסמכים מתוך כונן ההבזק.

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



- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע במסמך שברצונך להדפיס.
- **3** גע בחצים כדי להגדיל מספר ההעתקים ולאחר מכן גע ב- הדפסה.

הערות:

- על תסיר את כונן ההבזק מיציאת ה- USB עד לסיום הדפסת המסמך.
- אם תשאיר את כונן ההבזק במדפסת לאחר שתצא ממסך התפריט הראשוני של USB, תוכל עדיין להדפיס קבצים מתוך כונן ההבזק, בתור עבודות מוחזקות.

ביטול משימת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

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

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

ביטול משימת הדפסה מהמחשב

למשתמשי Windows

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

למשתמשי Macintosh

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

העתקה

יצירת עותקים

הכנת העתק מהיר

גאשר הקצה הקצר ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- DFF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
 - **3** בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **העתק זאת**.

ADF -העתקה באמצעות ה

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- **2** התאם את מכווני הנייר.
 - במסך הבית, נווט אל: 3

העתקה שינוי הגדרות העתקה > **העתק זאת**

העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

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

העתקה > שינוי הגדרות העתקה > **העתק זאת**

- 3 אם יש לך עמודים נוספים לסריקה, הנח את המסך הבא על משטח הזכוכית של הסורק ולאחר מכן גע ב- סרוק את העמוד הבא.
 - גע ב- **סיים את העבודה** כדי לחזור למסך הבית. 4

ביטול משימת העתקה

ביטול משימת העתקה בזמן שהמסמך נמצא במזין המסמכים האוטומטי

כאשר מזין המסמכים האוטומטי מתחיל לעבד את המסמך, מוצג מסך הסריקה. כדי לבטל את משימת ההעתקה, גע ב- Cancel Job (בטל משימה) במסך המגע.

מוצג מסך 'ביטול משימת סריקה'. מזין המסמכים האוטומטי מנקה את המזין מכל הדפים ומבטל את המשימה.

ביטול משימת העתקה בזמן העתקת דפים באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** במסך המגע.

מוצג מסך 'ביטול משימת סריקה'. ברגע שהמשימה מבוטלת, מופיע מסך ההעתקה.

ביטול עבודת העתקה בעת שעמודים מודפסים

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

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

הערה: אם תלחץ על <mark>×</mark> שעל לוח המקשים הנומרי, גע ב- **חידוש** כדי לחזור למסך הבית.

שליחת דואר אלקטרוני

הכנה לשליחת דואר אלקטרוני

הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

- 1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.
 - אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:
- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
 - לחץ על **הגדרות**.
 - .FTP/ תחת הגדרת ברירת מחדל, לחץ על הגדרות דוא"ל 3
 - . לחץ על הגדרות דוא"ל > הגדר שרת דוא"ל
 - מלא את השדות במידע הנדרש. **5**
 - **6** לחץ על **שלח**.

קביעת הגדרות דואר אלקטרוני

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
 - לחץ על הגדרות > הגדרות דוא"ל/FTP > הגדרות דוא"ל.

מלא את השדות במידע הנדרש. 3

לחץ על **שלח**.

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP
 תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
 - לחץ על **הגדרות**.
- 3 תחת "הגדרות אחרות" לחץ על ניהול קיצורים > הגדרת קיצור דרך לדוא"ל.
 - 4 הקלד שם ייחודי לנמען, ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל

הערה: אם אתה מזין כתובות מרובות, הפרד כל כתובת באמצעות פסיק (,).

- **5** בחר את הגדרות הסריקה (תבנית, תוכן, צבע ורזולוציה).
- 6 הזן מספר קיצור הדרך ולאחר מכן לחץ על הוספה.
 אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות מסך המגע

במסך הבית, נווט אל: **1**

דוא"ל > נמען > הקלד את כתובת הדוא"ל

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

. 🎽 גע ב- 윌

- הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב- בוצע. **3**
- 4 ודא ששם הקיצור והמספר נכונים ולאחר מכן גע ב- אישור. אם השם או המספר שגויים, גע ב- ביטול ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

שליחת מסמך בדואר אלקטרוני

שליחת דוא"ל באמצעות מסך המגע

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 צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך מזין המסמכים האוטומטי. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי, כוונן את מובילי הנייר.

הערה: ודא שגודל מסמך המקור וגודל נייר ההעתקה זהה. קביעה לא נכונה של גודל הדף עשויה לחתוך את התמונה.

במסך הבית, נווט אל: 3

(נמען) Recipient < (דוא"ל) E-mail

א הזן את כתובת הדואר האלקטרוני או לחץ על (#) ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך.

להוספת נמענים, גע באפשרות Next Address (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.

הערה: תוכל להזין כתובת דוא"ל באמצעות פנקס הכתובות.

. גע ב- Done (בוצע) > Send It (שלח זאת). 5

שליחת דוא"ל באמצעות מספר קיצור דרך

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 צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך מזין המסמכים האוטומטי. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- 2 אם אתה טוען את המסמך במזין המסמכים האוטומטי, כוונן את מובילי הנייר.
- לחץ על 縄, הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן 🗍

🖌 רע ב-

להוספת נמענים, גע באפשרות Next Address (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.

. גע באפשרות Send It (שלח זאת). 4

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות פנקס הכתובות

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- . אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר. 2
 - **2** במסך הבית, נווט אל:

דוא"ל >נמענים > 🚨 > הזן את שם הנמען > עיון בקיצורים 🕺

גע בשמות הנמענים. 4

כדי להזין נמענים נוספים, גע ב- **הכתובת הבאה** ולאחר מכן הזן הכתובת או מספר קיצור הדרך שברצונך להוסיף, או חפש בפנקס הכתובות.

5 גע ב- **בוצע**.

ביטול דואר אלקטרוני

- בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי, גע ב-Cancel Job (בטל משימה) כשמוצגת ההודעה Scanning (סורק).
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, גע ב-Cancel Job (בטל משימה) כשמוצגת ההודעה Scanning (סורק) או כשמוצגת ההודעה Finish the Job / (סרוק את העמוד הבא) / Scan the Next Page (סיים את המשימה).

שיגור וקבלת פקס

שיגור פקס

שיגור פקס באמצעות מסך המגע

ל טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- . אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר 2
 - **3** במסך הבית, גע ב- **פקס**.
- 4 הזן את מספר הפקס או קיצור באמצעות מסך המגע או לוח המקשים הנומרי.

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

הערה: כדי להוסיף השהיית חיוג במספר הפקס, לחץ על **בום**. ההשהיה מופיעה כפסיק בתיבה "פקס אל". השתמש בתוכנה זו אם עליך לחייג לקבלת קו חוץ תחילה.

5 גע ב- **שגר פקס**.

שליחת פקס באמצעות המחשב

האופציה פקס של מנהל התקן המדפסת מאפשרת לך לשלוח משימת הדפסה למדפסת, השולחת את המשימה כפקס. האפשרות פקס מתפקדת כמכשיר פקס רגיל, אך נשלטת באמצעות מנהל התקן המדפסת במקום לוח הבקרה של המדפסת.

- . כאשר מסמך פתוח, לחץ על File (קובץ) >Print (הדפסה).
- 2 בחר את המפסת ולאחר מכן לחץ על לחץ על Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות) , Options (אפשרויות), או Setup (הגדרה).
 - :נווט אל **3**

כרטיסייה Fax (פקס) Fax (אפשר פקס)

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

הערה: ניתן להזין מספרי פקס ידנית או בעזרת התכונה ספר טלפונים.

- **5** במקרה הצורך, הזן קידומת בשדה קידומת החיוג.
 - בחר את גודל וכיוון הנייר המתאימים. 6
- 7 אם ברצונך לכלול עמוד שער עם הפקס, בחר כלול עמוד שער עם פקס, והזן את המידע המתאים.
 - לחץ על OK (אישור). 8

הערות:

- האפשרות פקס זמינה לשימוש רק עם מנהל ההתקן PostScript או מנהל ההתקן Universal Fax. למידע על התקנת מנהלי התקן אלה, רא את התקליטור Software and Documentation (תוכנה ותיעוד).
- את האפשרות פקס יש להגדיר ולאפשר במנהל ההתקן PostScript בכרטיסייה Configuration (הגדרת תצורה) לפני שניתן להשתמש בה.
- אם התיבה בדוק תמיד הגדרות לפני שליחת פקס מסומנת, תתבקש לאמת את פרטי המקבל לפני שליחת הפקס. אם תיבה זו אינה מסומנת, המסמך יישלח אוטומטית כפקס כאשר תלחץ על OK (אישור) בכרטיסייה Fax (פקס).

יצירת קיצורי דרך

יצירת קיצור דרך ליעד הפקס באמצעות שרת האינטרנט המובנה

במקום להזין את מספר הטלפון המלא של נמען הפקס בלוח הבקרה של המדפסת בכל פעם שברצונך לשגר פקס, תוכל ליצור יעד פקס קבוע ולהקצות לו מספק קיצור דרך. ניתן ליצור קיצור דרך למספר פקס יחיד או קבוצה של מספרי פקס.

1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.

אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:

- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
 - לחץ על הגדרות > ניהול קיצורים > הגדרת קיצור דרך לפקס. 2

הערה: ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין לך מזהה או סיסמה, קבל אותם מאיש התמיכה במערכת.

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

כדי ליצור קיצור דרך למספרים מרובים, הזן את מספרי פקס עבור הקבוצה.

הערה: הפרד כל מספר פקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).

4 הקצה מספר קיצור דרך.

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

5 לחץ על הוספה.

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות מסך המגע

כאשר הקצה הקצר ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר. **2**
 - במסך הבית, נווט אל: 3
 - **פקס** > הזן את מספר הפקס

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

:נווט אל 4

🛛 הזן שם עבור קיצור הדרך > בוצע > אישור > שגר פקס

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות מסך המגע

כאשר הקצה הקצר ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- **1** תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- . אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר **2**
 - במסך הבית, נווט אל: 3

FTP > FTP > הקלד את כתובת ה- FTP **> שלח זאת**

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

כאשר הקצה הקצר ADF 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF לאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- . אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר **2**
- .FTP -לחץ על 🛲 ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך של ה- 3
 - . גע ב **שלח זאת**

סריקה לכתובת FTP 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 צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך מזין המסמכים האוטומטי. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- . אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר **2**
 - במסך הבית, נווט אל: 3

(עיין Browse shortcuts < א הזן את שם הנמען - FTP > FTP אדר אזן ארשם הנמען - FTP אדר אדרך איין בקיצורי דרך אש הנמען - Search (חיפוש*

סריקה למחשב או לכונן הבזק

סריקה למחשב

- **1** הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.
 - אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:
- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט רשתות/יציאות.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
 - לחץ על פרופיל סריקה > יצירה. 2
 - בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על **הבא**.
- **4** בחר מיקום במחשב שבו ברצונך לשמור את קובץ הפלט של הסריקה.
 - **5** הזן שם לסריקה.

שם הסריקה הוא השם שמופיע ברשימה **פרופיל סריקה** שבתצוגה.

- לחץ על **שלח**.
- **7** בדוק את ההוראות שעל המסך פרופיל סריקה.

מספר קיצור דרך הוקצה אוטומטית עם הלחיצה על **שלח**. תוכל להשתמש במספר קיצור דרך זה כשתהיה מוכן לסרוק את המסמכים.

א טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- **ב** אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- ג לחץ על (#), הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים הנומרי או גע ב- עבודות מוחזקות במסך הבית, לאחר מכן גע ב-פרופילים.
- ד לאחר הזנת מספר קיצור הדרך, הסורק סורק ושולח את המסמך לספרייה או לתוכנית שציינת. אם נגעת ב- פרופילים במסך הבית, אתר את מספר קיצור הדרך ברשימה.
 - חזור למחשב כדי להציג את הקובץ. **8**

קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או מופעל בתוכנית שציינת.

סריקה לכונן הבזק

טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר **1** תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- ADF אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- נמצאת בחזית המדפסת. **3** הכנס את כונן ההבזק ליציאת USB מופיע מסך הבית של כונן ה- USB.
 - .USB בחר את תיקיית היעד ולאחר מכן גע ב- סרוק לכונן 4
 - **5** התאם את הגדרות הסריקה.
 - . גע ב- סרוק זאת

ניקוי חסימות

200 חסימת נייר

אחוז בידית, ומשוך החוצה את המגש הרגיל של 250 גיליונות (מגש 1) 1 ואת המזין הידני.



אחוז בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

- **.** הכנס את המגש
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

201 חסימת נייר

1 אחוז בדלת הקדמית בשתי ידיות האחיזה, ומשוך אותה כלפיך כדי לפתוח אותה.

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



אחוז בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2



הערות:

- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- ייתכן שיש גיליון נוסף חסום אם מוצגות ההודעות 200.xx Paper (חסימת נייר) וגם 202.xx Paper Jam (חסימת נייר). Jam
 - סגור את הדלת הקדמית. 3
 - 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

202 חסימת נייר

1 אחוז בדלת הקדמית בשתי ידיות האחיזה, ומשוך אותה כלפיך כדי לפתוח אותה.

שנוגעים בו.

זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני 🖾



. אליך fuser- אחוז בידית הירוקה, ולאחר מכן משוך את כיסוי ה



. דחף מטה את כיסוי ה-fuser, ולאחר מכן הסר את הנייר שנתקע. 3

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר. מכסה ה- fuser נסגר כאשר משחררים אותו.



- **4** סגור את הדלת הקדמית.
- 5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

230 חסימת נייר

- 1 אחוז בדלת הקדמית בשתי ידיות האחיזה, ומשוך אותה כלפיך כדי לפתוח אותה.
 - אחוז בנייר החסום ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2
 - **הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
 - 3 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

235 חסימת נייר

חסימה זו מתרחשת רק כאשר הנייר קצר מדי עבור יחידת ההדפסה הדו-צדדית.

- 1 אחוז בדלת הקדמית בשתי ידיות האחיזה, ומשוך אותה כלפיך כדי לפתוח אותה.
 - אחוז בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

folio ,legal ,letter ,A4) טען את המגש בנייר בגודל הנכון **3**

הערה: בזמן הטעינה, כופף מעט את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחררם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.

- **4** הכנס את המגש.
- סגור את הדלת הקדמית. **5**
- 6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

24x חסימת נייר

241 חסימת נייר

1 אחוז בידית, ומשוך החוצה את המגש הרגיל של 250 גיליונות (מגש 1).



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

- **3** הכנס את המגש.
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

242 חסימת נייר

אחוז בידית המגש האופציונלי של 650 גיליונות ומשוך אותו החוצה. **1**



הערה: המגש האופציונלי של 650 גיליונות נתמל בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

אחוז בנייר החסום בחוזקה ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

- **3** הכנס את המגש.
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

243 חסימת נייר

. אחוז בידית המגש האופציונלי של 550 גיליונות ומשוך אותו החוצה.



הערה: המגש האופציונלי של 550 גיליונות נתמל בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

- אחוז בנייר החסום בחוזקה ומשוך אותו בעדינות החוצה. 2
 - **הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
 - . הכנס את המגש
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

250 חסימת נייר

- הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי. 1
- **.** דחף למטה את הידית במזין הרב-תכליתי כדי לגשת לנייר החסום.



- אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה. 3
 - **הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
 - 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.

290-294 חסימות נייר

הסר את כל מסמכי המקור ממזין המסמכים האוטומטי. 1

2 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי, אחוז בחוזקה בנייר החסום ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות. הסר את מכלול זרוע ההרמה כדי להסיר נייר חסום שקשה להגיע אליו.



- סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי. 3
- 4 פתח את מכסה הסורק, אחוז בחוזקה בנייר החסום ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



- 5 סגור את מכסה הסורק.
- 6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, חסימה נוקתה.