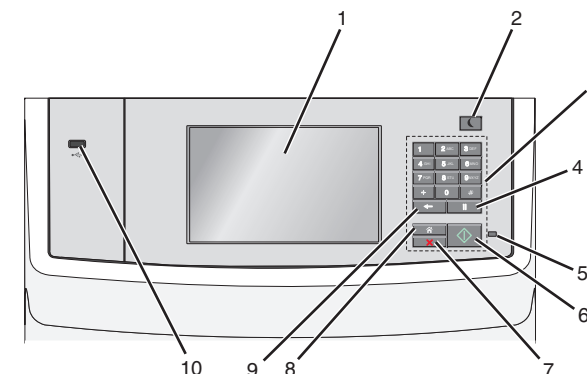


מדריך מהיר

למד אודות המדפסת

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת



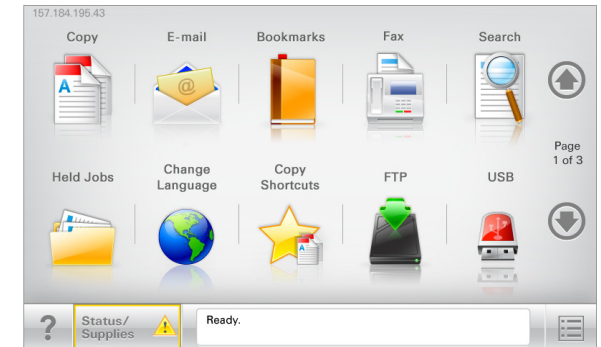
השתמש ב:	כדי	
תצוגה	מצוגה	1
הלחצן שינה	מאפשר מצב שינה או מצב היברנציה. המצבים של נורית המחונן ושל הלחצן שינה הם: • כניסה או התעוררות ממצב שינה – נורית המחונן מאירה בירוק יציב. – הלחצן שינה מאיר. • פעולה במצב שינה – נורית המחונן מאירה בירוק יציב. – הלחצן שינה מאיר בכתום יציב. • כניסה או התעוררות ממצב היברנציה – נורית המחונן אינה מאירה. – הלחצן שינה מהבהב בכתום למשך 0.10 שניות, ולאחר מכן כבה לחלוטין למשך 1.9 שניות בתבנית של פעימות. • פעולה במצב היברנציה – נורית המחונן אינה מאירה. – הלחצן שינה מהבהב בכתום למשך 0.10 שניות, ולאחר מכן כבה לחלוטין למשך 1.9 שניות בתבנית של פעימות. הפעולות הבאות מעירות את המדפסת ממצב שינה: • נגיעה במסך או כל לחיצה על כל לחצן פיזי • פתיחת מגש ההזנה, המכסה או דלת • טעינת נייר במזין המסמכים האוטומטי (ADF) • פתיחת מכסה או כיסוי משטח הזכוכית של הסורק. • שליחת עבודה הדפסה מהמחשב • ביצוע איפוס בהפעלה (POR) באמצעות מתג ההפעלה הראשי	2
לוח מקשים נומרי	מזין מספרים, אותיות או סמלים.	3
לחצן השהיית חיוג	• גורם השהייה של שתיים או שלוש שניות במספר הפקס. בשרה פקס אל, השהיית החיג מיוצגת על-ידי פסיק (.) • חיג חוזר של מספר הפקס. הערות: • לחיצה על  מחוץ לתפריט הפקס גורמת לצליל ביפ שגיאה. • לחיצה על  מסך הבית מחייגת שוב את מספר הפקס האחרון.	4

כדי	השתמש ב:	
- מכונה—המדפסת כבירה. - ירוק מהבהב—המדפסת מתחממת, מעבדת נתונים, או מדפיסה. - ירוק יציב—המדפסת מופעלת, אך במצב סרק. - אדום מהבהב—נדרשת התערבות המפעיל.	נורית המחוון	5
- מתחיל את העבודה הנוכחית שמצוינת בתצוגה. - מתחיל עבודת העתקה עם ההגדרות הנוכחיות. הערה: אין השפעה ללחיצה על הלחצן במהלך סריקה.	הלחצן התחלה	6
עוצר את כל פעילות של המדפסת. הערה: רשימת אפשרויות מוצגת לאחר הופעת נעצר בתצוגה.	הלחצן עצור	7
חוזר למסך הבית. הערה: לחיצה על הלחצן "בית" במסך הבית מאפסת את כל תזרים העבודה להגדרות ברירת מחדל של היצרן.	הלחצן בית	8
- מחוק את הספרה ימנית ביותר של הערך בשדה "ספירת העתקה". ערך ברירת המחדל של היצרן 1, מופיע אם כל המספר נמחק על-ידי לחיצה על  פעמים מרובות. - מוחק את הספרה ימנית ביותר של מספר שהוזן ידנית בשדה "רשימת יעדי פקס". בנוסף, ניתן ללחוץ על  כדי למחוק את כל הערך של קיצור דרך. כאשר נמחקת שורה שלמה, לחיצה נוספת על  גורמת לסמן לזוז שורה אחת למעלה. - מוחק את התו שמשמאל לסמן בשדה "יעדי דואר ל". אם התו נמצא בקיצור דרך, קיצור הדרך נמחק.	הלחצן חזרה	9
חיבור כונן הבזק למדפסת. הערה: רק יציאת ה-USB הקדמית תומכת בכונני הבזק.	יציאת USB	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 והלחצנים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלתית ופתרונות מוטעים פעילים.



ג'ע ב-	כדי
העתקה	גש לתפריט Copy (העתקה) ובצע העתקות
דוא"ל	גש לתפריט E-mail (דואר אלקטרוני) ושולח הודעות דוא"ל.
פקס	גש לתפריט Fax (פקס) ושולח פקס.
	גש לתפריט המדפסת. הערה: תפריטים אלה זמינים רק כאשר המדפסת נמצאת במצב Ready (מוכנה).
FTP	גש לתפריט (File Transfer Protocol) וסרוק מסמכים ישירות לשרת FTP.
סרגל הודעת מצב	- הצג את המצב הנוכחי של המדפסת, לדוגמה Ready (מוכנה) או Busy (עסוקה). - הצג מצבי מדפסת כמו Toner Low (טונר נמוך) או Cartridge Low (מחסנית נמוכה). - הצג הודעות המחייבות את התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תוכל להמשיך בעיבוד.
מצב/חומרים מכלים	- הצג אזהרה או הודעת שגיאה בכל פעם שגדרת התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תמשיך בעיבוד. - גש למסך ההודעות לקבלת מידע נוסף על ההודעה וכיצד לנקות אותה.
USB או USB Thumbdrive	צפה, בחר, הדפס, סרוק או שלח בדואר אלקטרוני תמונות ומסמכים מכונן הבזק. הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר אתה שב למסך הבית בזמן שכרטיס זיכרון או כונן הבזק מחוברים למדפסת.
Bookmarks (סימניות)	צור, ארגן ושמור סדרה של סימניות (כתובות URL) לתצוגת עץ של תיקיות וקישורים לקובץ. הערה: תצוגת העץ תומכת רק בסימניות שנוצרו מתוך פונקציה זו ולא מכל יישום אחר.

ייתכן שגם לחצנים אחרים יופיעו במסך הבית:

ג'ע ב-	כדי
Held Jobs (משימות מופסקות)	הצג את כל העבודות המוחזקות הנוכחיות.

ג'ע ב-	כדי
חיפוש במשימות מופסקות	חיפוש בכל אחד מהתפריטים הבאים: - שמות משתמש עבור משימות הדפסה מוחזקות או סודיות - שמות עבודות עבור עבודות הדפסה מוחזקות, להוציא עבודות הדפסה סודיות - שמות פרופילים - מאגר סימניות או שמות עבודות הדפסה - מאגר USB או שמות עבודות הדפסה של סוגי קבצים נתמכים
שחרור פקסים מוחזקים	גש לרשימת הפקסים המוחזקים. הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר ישנם פקסים מוחזקים עם זמן החזקה מתוזמן שהגדר קודם לכן.
נעילת התקן	פתח מסך הזנת סיסמה. הזן את הסיסמה הנוכחית 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 הנוכחית 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.
שינוי שפה	מפעיל את החלון המוקפץ Change Language (שינוי שפה) שמאפשר לשנות את השפה העיקרית של המדפסת.

תכונות

תכונה	תיאור
קו מעקב תפריט דוגמה: תפריטים < הגדרות > Copy Settings (הגדרות) < מספר העתקים	נתיב התפריט ממוקם בחלקו העליון של כל מסך תפריט. תכונה מציגה את הנתיב שבוצע כדי להגיע לתפריט הנוכחי. גע בכל אחת מהמילים שמסומנות בקו תחתון כדי לחזור לאותו תפריט. האפשרות "מספר העתקים" אינה מסומנת בקו תחתון כיוון שזהו שהמסך הנוכחי. אם תיגע במילה המסומנת בקו תחתון במסך "מספר העתקים" לפני שמספר ההעתקים מוגדר ונשמר, הבחירה אינה נשמרת, ואינה הופכת להגדרת ברירת המחדל.
התראת הודעת התערבות	אם הודעת התערבות משפיעה על פונקציה, סמל זה מופיע ונורית מחונן מהבהבת באדום. 
אזהרה	אם מתרחשת שגיאת תנאי, יופיע סמל זה. 
כתובת IP של המדפסת דוגמה: 123.123.123.123	כתובת IP של מדפסת הרשת שלך נמצאת בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית ומוצגת כארבע קבוצות של ספרות המופרדות בנקודות. תוכל להשתמש בכתובת IP עם הגישה לשרת הינטרנט המוטמע כדי לראות ולשנות מרחק את הגדרות המדפסת גם כאשר אינך נמצא בקרבתה.

שימוש בלחצני מסך המגע

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

הגדרה ושימוש ביישומי מסך הבית

הערות:

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

גישה לשרת האינטרנט המובנה

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

- 1 קבל את כתובת ה-IP של המדפסת:
 - במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת
 - בקטע **TCP/IP** בתפריט **רשת/יציאות**
 - על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע **TCP/IP**
- 2 הערה: כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון **123.123.123.123**.
 - 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
 - 2 מופיע שרת האינטרנט המובנה.

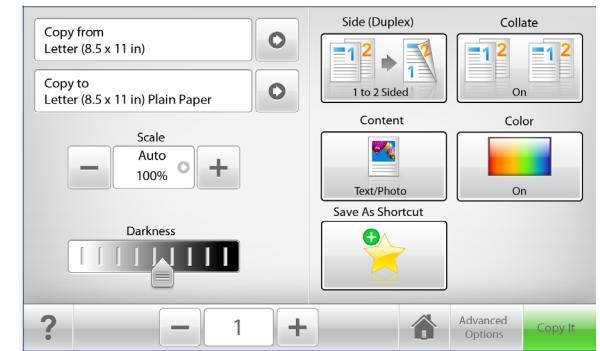
הצגת או הסתרת סמלים במסך הבית

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
- 2 הערה: הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון **123.123.123.123**.
 - 1 לחץ על **Settings (הגדרות) < General Settings (הגדרות כלליות) < Home screen customization (התאמה אישית של מסך הבית)**.
 - 2 מופיעה רשימה של פעולות מדפסת בסיסיות.
 - 3 בחר את תיבות הסימון כדי לציין אילו סמלים יופיעו במסך הבית של המדפסת.
 - 4 הערה: פריטים שאינם מסומנים יוסתרו.
 - 4 לחץ על **Submit (שלח)**.

ג' ב-	כדי
יציאה	יוצא מהמסך הקודם.
	
עצות	פותח תיבת דו-שיח של עזרה תלוית הקשר.
	

לחצני נוספים במסך המגע

ג' ב-	כדי
קבל	שומר הגדרה.
	
ביטול	• מבטל פעולה או בחירה. • יוצא ממסך וחוזר למסך הקודם ללא שמירת שינויים.
	
איפוס	מאפס ערכים על המסך.
	



ג' ב-	כדי
העתק זאת	שולח שינויים שנערכו בהגדרות ההעתקה והתחל את עבודת ההעתקה.
חץ ימינה	גולל ימינה.
	
חץ שמאלה	גולל שמאלה.
	
בית	חוזר למסך הבית.
	
הגדלה ימינה	בוחר ערך גבוה יותר.
	
הקטנה שמאלה	בוחר ערך נמוך יותר.
	

הפעלת יישומי מסך הבית

המדפסת מגיעה עם יישומים מתוכננים מראש למסך הבית. לשימוש ביישומים אלו, הפעל והגדר יישומים אלו באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף על גישה לשרת האינטרנט המובנה, ראה את "גישה לשרת האינטרנט המובנה" בעמוד 3.

לקבלת מידע מפורט על הגדרת יישומי מסך הבית והשימוש בהם, בקר באתר הבית של Lexmark בכתובת <http://support.lexmark.com>.

הגדרת טפסים ומועדפים

סמל	תיאור
	היישום עוזר לך לפשט ולהזרים תהליכי עבודה על ידי כך שהוא מאפשר לך למצוא במהירות ולהדפיס טפסים מקוונים המשמשים לעיתים תכופות ישירות ממסך הבית.
	הערה: המדפסת זקוקה לאישור לדשת לתיקית הרשת, לאתר FTP או לאתר אינטרנט שבו מאוחסנת הסימנייה. מהמחשב שבו מאוחסנת הסימנייה, השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישה קריאה. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.

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

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

2 לחץ **Settings** (הגדרות) < **Device Solutions** (פתרונות התקן) < **Solutions (eSF)** (פתרונות) < **Forms and Favorites** (טפסים ומועדפים).

3 הגדר את הסימנייה ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Apply** (החל).

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

הגדרת סריקה לרשת

סמל	תיאור
	היישום מאפשר לך ללכוד תמונה דיגיטלית של מסמך מודפס ולנתב אותו לתיקית 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 גישה כתיבה. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה. - הסמל Scan to Network (סריקה לרשת) מופיע רק כאשר יעד אחד או יותר מוגדרים.

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

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

2 לחץ **Click Settings** (הגדרות) < **Device Solutions** (פתרונות התקן) < **Solutions (eSF)** (פתרונות) < **Scan to Network** (סריקה לרשת).

3 הגדר את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Apply** (החל).

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

התקנת ה-MFP שלי

סמל	תיאור
	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 הבזק 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 שתצצה להעתיק, לשלוח פקס או לסרוק.

הבנת WS-Scan

סמל	תיאור
	היישום Web Services-Scan (שירותי אינטרנט - סריקה) מאפשר לך לסרוק מסמכים במדפסת ולאחר מכן לשלוח את התמונות הסרוקות למחשב שלך. WS-Scan הוא יישום של Microsoft הדומה ל- Scan to Network (סריקה לרשת), אך שיש לו יכולת לשלוח את המסמך הסרוק ליישום מבוסס Windows . כדי ללמוד עוד אודות WS-Scan , עיין בתיעוד של Microsoft .
	הערה: הסמל מופיע המסך הבית של המדפסת רק כאשר מחשב רשום עם מדפסת הרשת. במחשב חייבת להיות מותקנת מערכת ההפעלה Windows 7 או Windows Vista .

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 123.123.123.123.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Device Solutions** (פתרונות התקן) < **Solutions (eSF)** (פתרונות) < **Remote Operator 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** (יישומים) < **Operator Panel** (לוח מפעיל מרחוק) < **Launch VNC Applet** (הפעל את יישומון VNC).

ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

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

ייצוא הגדרת תצורה לקובץ

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
 - 2 לחץ על **Settings (הגדרות)** או **Configuration (הגדרת תצורה)**.
 - 3 לחץ על **Device Solutions (פתרונות התקן) < eSF (Solutions)** (פתרונות eSF), או לחץ על **Embedded Solutions (פתרונות מוטמעים)**.
 - 4 מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.
 - 5 לחץ על **Configure (הגדר) < Export (יצא)**.
 - 6 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 הגדרת תצורה מתוך קובץ

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
 - 2 לחץ על **Settings (הגדרות)** או **Configuration (הגדרת תצורה)**.
 - 3 לחץ על **Device Solutions (פתרונות התקן) < eSF (Solutions)** (פתרונות eSF), או לחץ על **Embedded Solutions (פתרונות מוטמעים)**.
 - 4 מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.
 - 5 לחץ על **Configure (הגדר) < Import (יבא)**.
 - 6 דפדף אל קובץ הגדרת התצורה השמור שיוצא מדפסת שכבר הוגדרה, לאחר מכן טען אותו או צפה בו בתצוגה מקדימה.
- הערה:** אם אירע פסק זמן ומופיע מסך ריק, רענן את הדפדפן, ולאחר מכן לחץ על **Apply (החל)**.

טעינת נייר ומדיה מיוחדת

הגדרת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל:

 **<תפריט נייר <גודל/סוג נייר < בחר מגש < בחר את גודל או סוג הנייר <שלח**

הערות:

- הגדרת גודל הנייר נקבעת אוטומטית בהתאם למיקום של מכווני הנייר בכל מגש, למעט המגש הרגיל ל-550 גיליונות (מגש 1) והמזין הרב-תכליתי.
- יש לקבוע ידנית את ההגדרה "גודל נייר" עבור מגש 1 והמזין הרב-תכליתי בתפריט "גודל נייר".
- ברירת המחדל של היצרן עבור "סוג נייר" היא נייר רגיל.
- יש לקבוע ידנית את הגדרת סוג הנייר עבור כל המגשים.

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 בתפריט 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:

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

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

1 במסך הבית, נווט אל:

 **<Universal Setup > Paper Menu (הגדרה אוניברסלית) < Units of Measure (יחידות מידה) < בחר יחידת מידה**

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

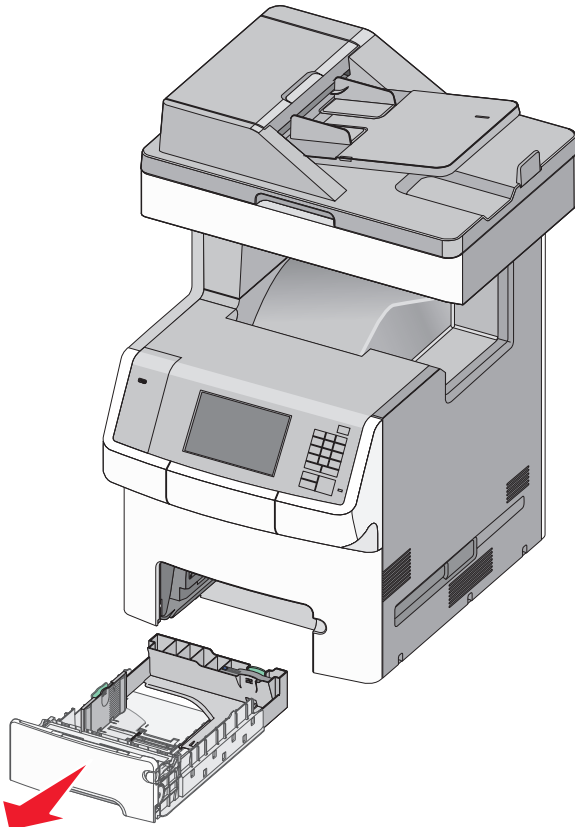
טעינת מגש סטנדרטי או מגש אופציונלי ל-550 גיליונות

המדפסת מצוידת במגש סטנדרטי אחד ל-550 גיליונות (מגש 1) ועשויה לכלול עד ארבעה מגשים אופציונליים ל-550 גיליונות, לרבות המגש למדיה מיוחדת. עבור גודלי נייר צרים דוגמת A6 ומעטפות, השתמש במגש למדיה מיוחדת. לקבלת מידע נוסף, ראה "טעינת המגש האופציונלי ל-550 גיליונות" שמיועד למדיה מיוחדת" בעמוד 7.

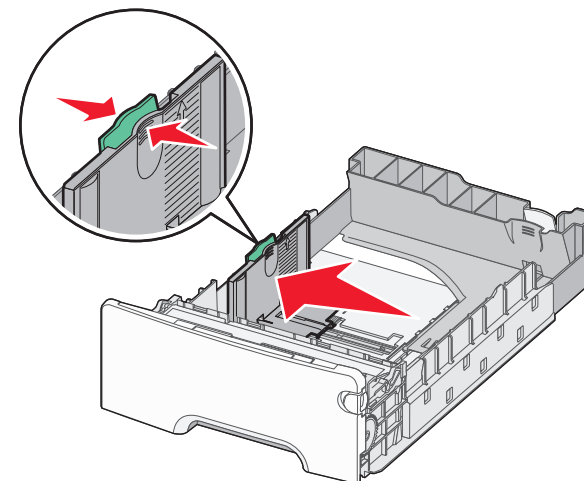
 **זהירות - אפשרות לפגיעה:** כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען בנפרד כל מגירת או מגש נייר. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.

1 משוך את המגש החוצה במלואו.

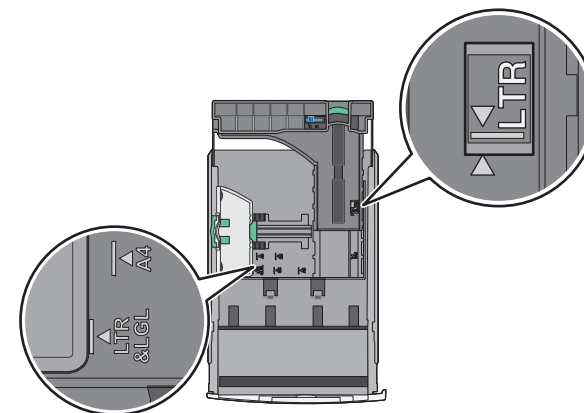
הערה: אל תסיר מגשים במהלך הדפסת עבודה או כאשר **עסוק** מופיע בתצוגה. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



2 לחץ על מכוון הרוחב והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



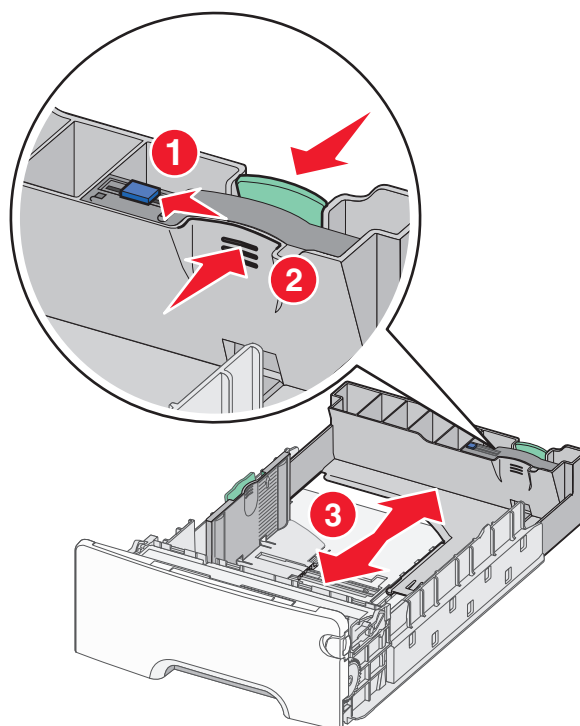
הערה: השתמש במכווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום אורך ורוחב המכוונים.



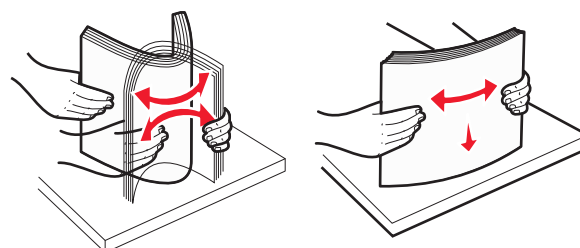
3 לחץ על מכוון הרוחב והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.

הערות:

- עבור חלק מגודלי הנייר דוגמת letter, legal וכן A4, לחץ את מכוון האורך והסט אותו לאחור כדי להתאים לאורכם.
- למכוון האורך יש מנגנון נעילה. לפתיחת הנעילה של מכוון האורך, הסט שמאלה את הלחצן שבחלקו העליון של מכוון האורך. לנעילה, הסט את הלחצן מימנה לאחר בחירת האורך.



4 כופף קלות את הגליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.

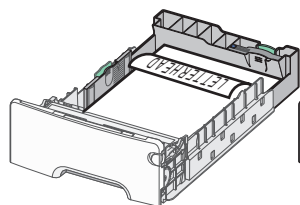


5 טען את ערימת נייר לכיוון חלקו האחורי של המגש כאשר הצד שמומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה.

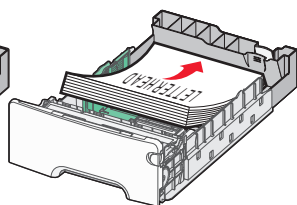
הערות:

- בעת טעינת נייר מכתבים מודפס מראש לשם הדפסה על צד אחד, מקם את הכותרת העליונה עם הפנים כלפי מעלה לכיוון חזית המגש.
- בעת טעינת נייר מכתבים מודפס מראש לשם הדפסה על שני הצדדים, מקם את הכותרת העליונה עם הפנים כלפי מטה לכיוון החלק האחורי של המגש.

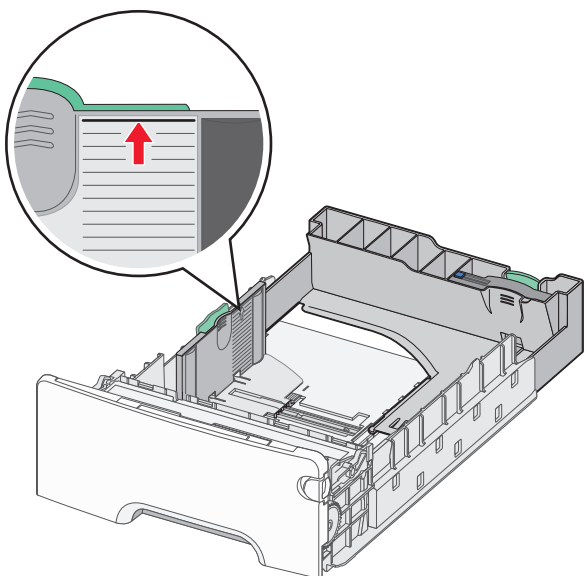
הדפסה דו-צדדית



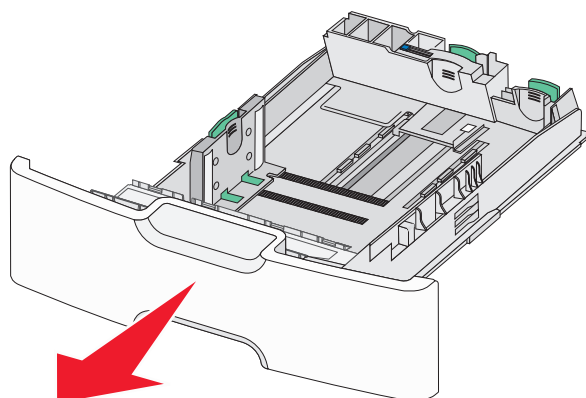
הדפסה חד-צדדית



הערה: ודא שהנייר אינו חורג ממחווני המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא בצדו השמאלי של המגש.



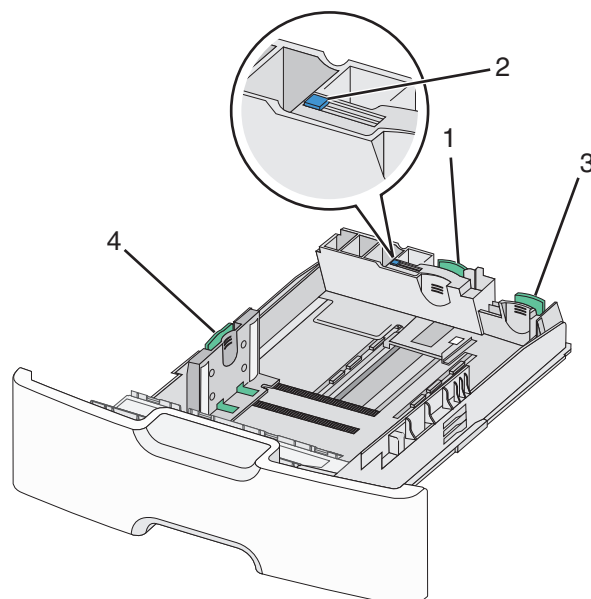
אזהרה-נזק אפשרי: טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות ולנזק אפשרי למדפסת.



2 לחץ על מכוון האורך הראשי והסט לכיוון שלך עד שייעצר.

הערות:

- לאורך יש מנגנון נעילה. לפתיחת הנעילה של מכוון האורך, הסט שמאלה את הלחצן שבחלקו העליון של מכוון האורך. לנעילה, הסט את הלחצן ימינה לאחר בחירת האורך.
- ניתן להסית את מכוון האורך המשני רק לאחר שמכוון האורך הראשי מגיע לקצה של מכוון הרחב.



1	כוון אורך ראשי
2	נעילת מכוון אורך
3	מכוון אורך משני
4	מכוון רחב

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

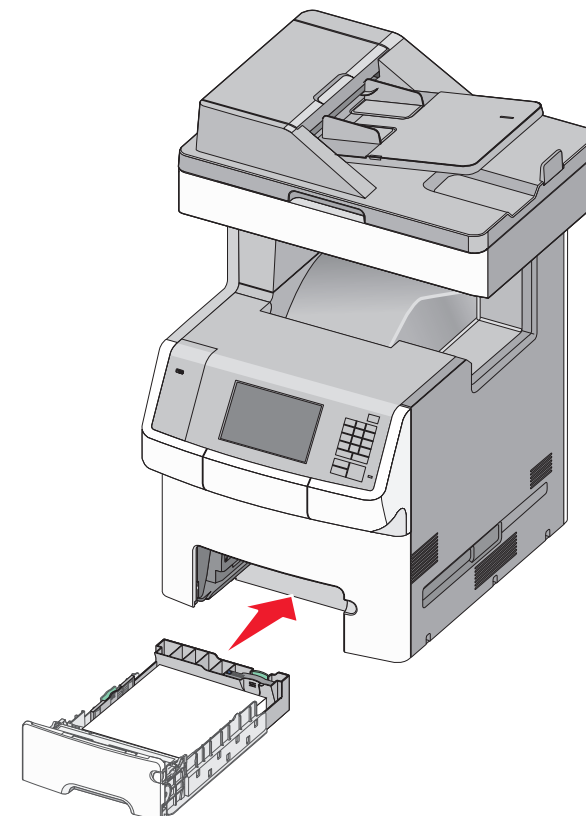
הערות:

- להוראות על טעינת גודלי נייר הגדולים ממעטפות A6, ראה "טעינת מגש סטנדרטי או מגש אופציונלי ל- 550 גיליונות" בעמוד 5.
- לרשימה מלאה של גודלי נייר נתמכים, ראה את הקטע "גדלים, סוגים ומשקלים נתמכים של נייר" במדריך למשתמש.

טעינת גודלי נייר צרים דוגמת A6 ומעטפות

1 משוך את המגש החוצה במלואו.

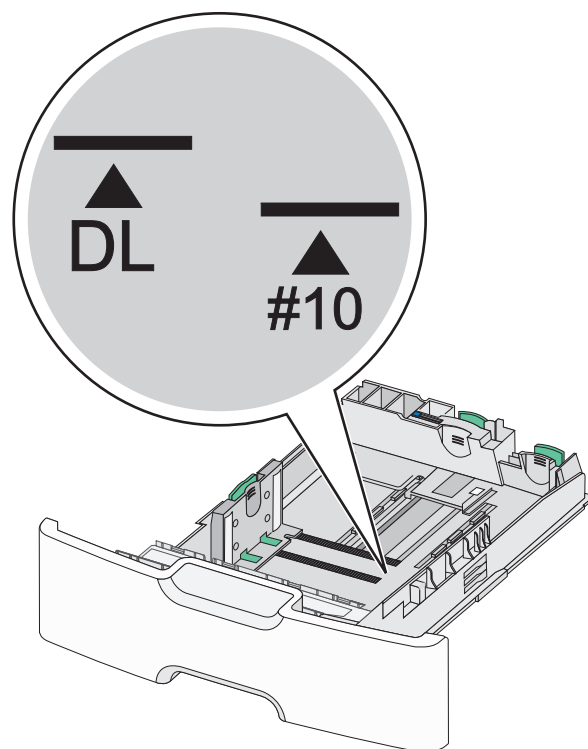
הערה: אל תסיר מגשים במהלך הדפסת עבודה או כאשר עסוק מופיע בתצוגה. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



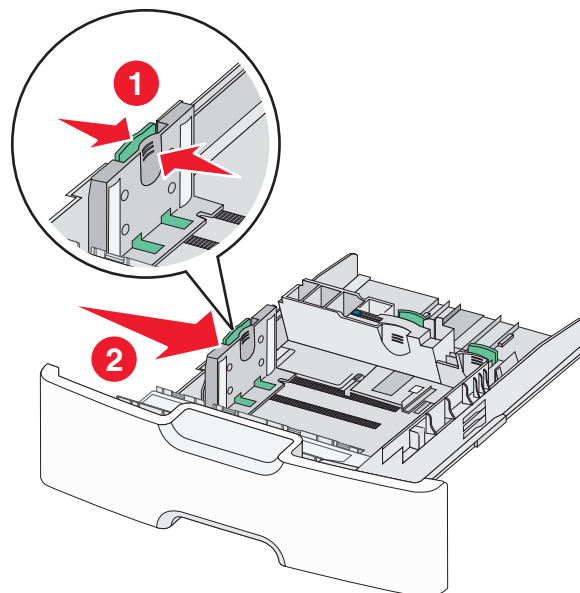
7 בלוח הבקרה של המדפסת, ודא את הגדרת גודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש בהתבסס על הנייר שטענת.

טעינת המגש האופציונלי ל- 550 גיליונות שמיועד למדיה מיוחדת

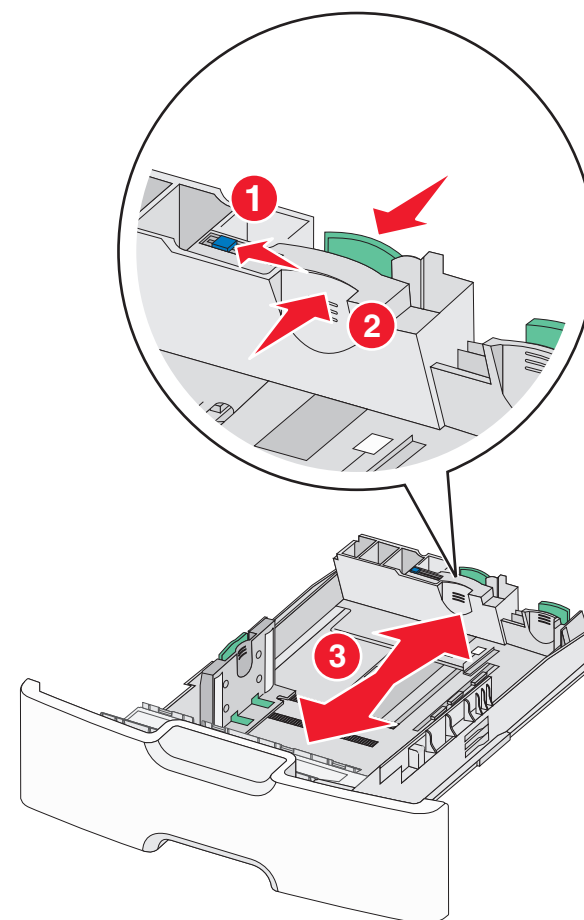
המגש האופציונלי ל- 550 גיליונות של מדיה מיוחדת (מגש 2), תומך בגודלי נייר צרים דוגמת מעטפות A6.



3 לחץ על מכון הרוחב והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



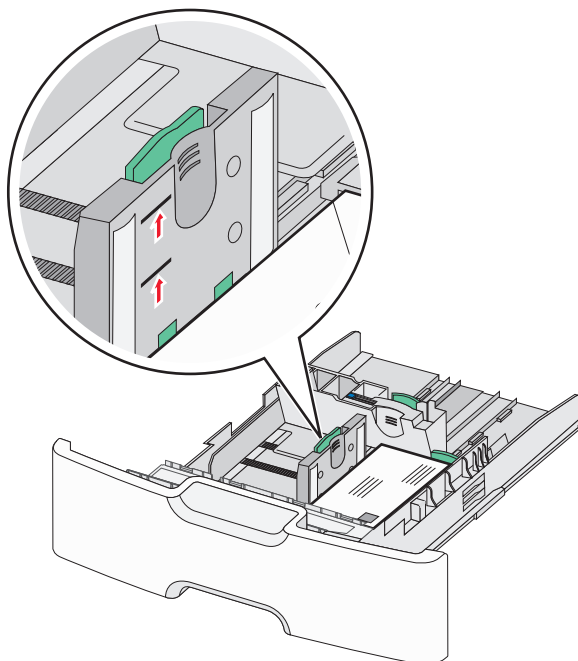
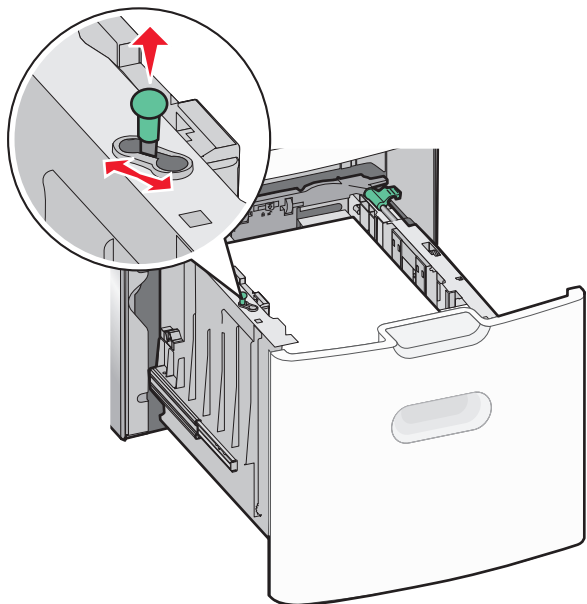
הערה: השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום מכון הרוחב.



טעינת מזין נייר בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות

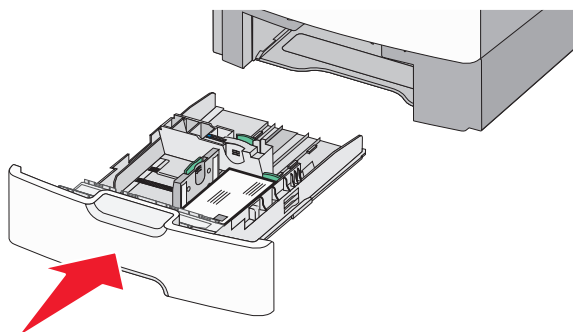
⚠️ זהירות - אפשרות לפציעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען בנפרד כל מגש נייר. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.

- 1 משוך את המגש החוצה.
- 2 משוך מעלה את מכוון הרוחב והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



אזהרה-נזק אפשרי: טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות ולנזק אפשרי למדפסת.

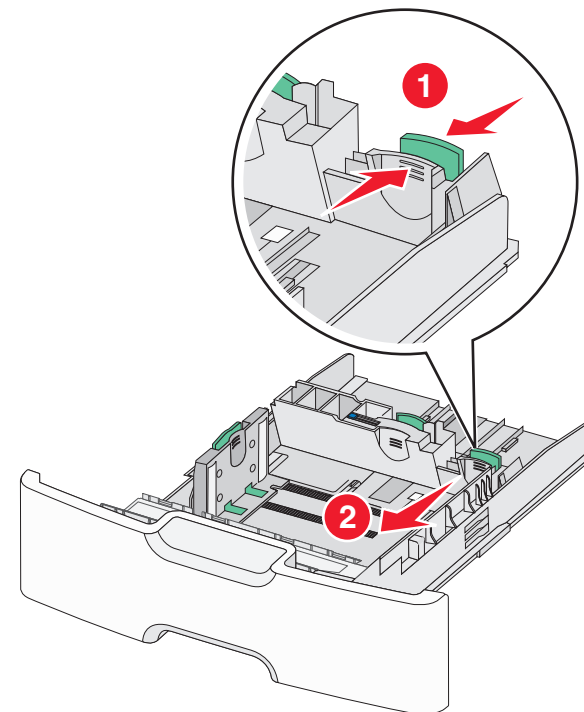
7 הכנס את המגש.



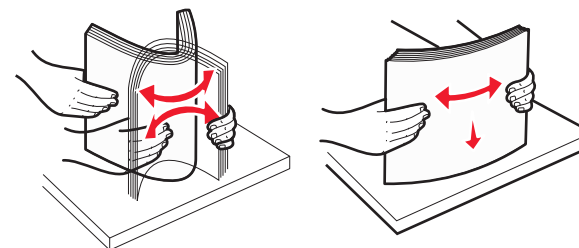
8 בלוח הבקרה של המדפסת, ודא את הגדרת גודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש בהתבסס על הנייר שטענת.

הערה: החזר את מכוון האורך המשני למיקום המקורי בעת טעינת ניירות ארוכים דוגמת legal, letter וכן A4. לחץ על המכוון והסט אותו עד שייכנס למקומו בנקישה.

4 לחץ על מכוון האורך המשני והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



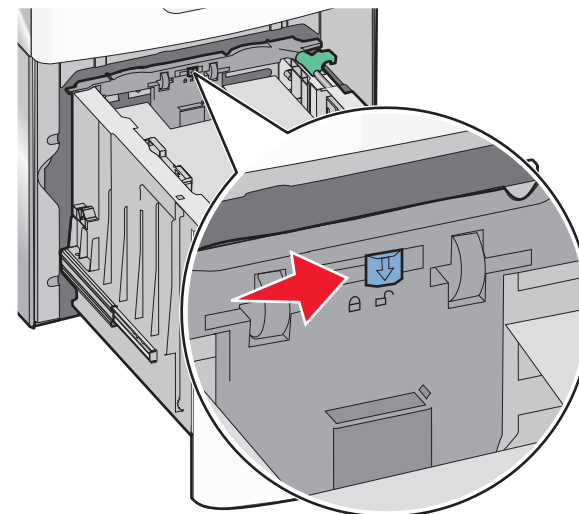
5 כופף קלות את הגיליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



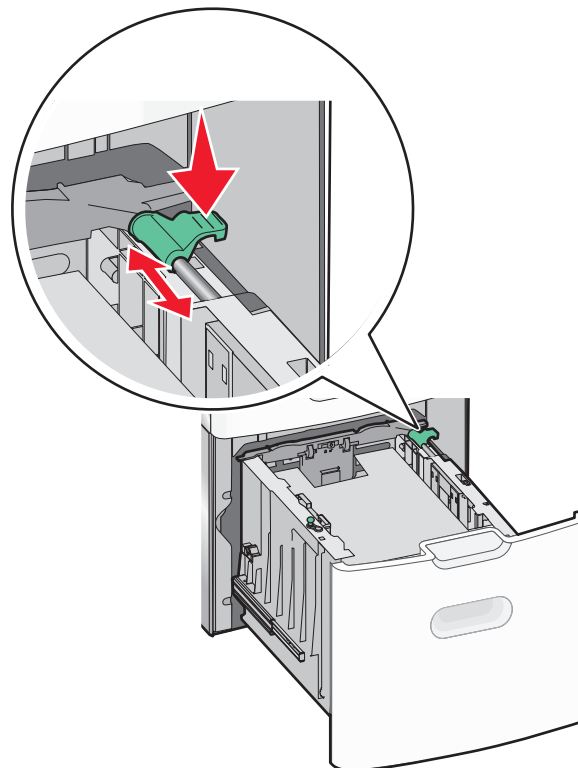
6 טען את ערימת נייר כאשר הצד שמומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה.
הערות:

- טען מעטפות כאשר צד הבול נכנס ראשון למדפסת.
- ודא שהנייר אינו חורג ממכוון המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא בצדו של מכוון הרוחב.

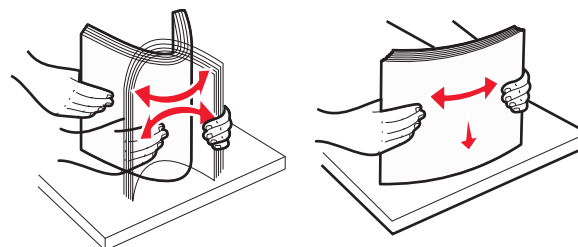
3 שחרר את נעילת מכוון האורך.



4 דחף את תפס שחרור מכוון האורך כדי להרים את מכוון האורך. הסט את המכוון למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען, ולאחר מכן נעל את המכוון.



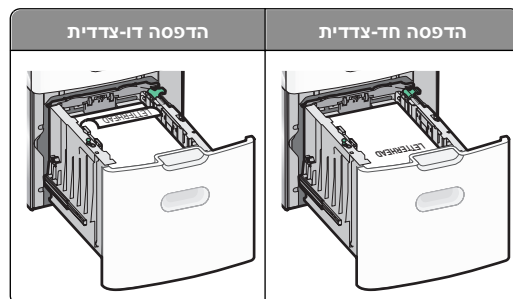
5 כופף קלות את הגליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



6 טען את ערימת הנייר:

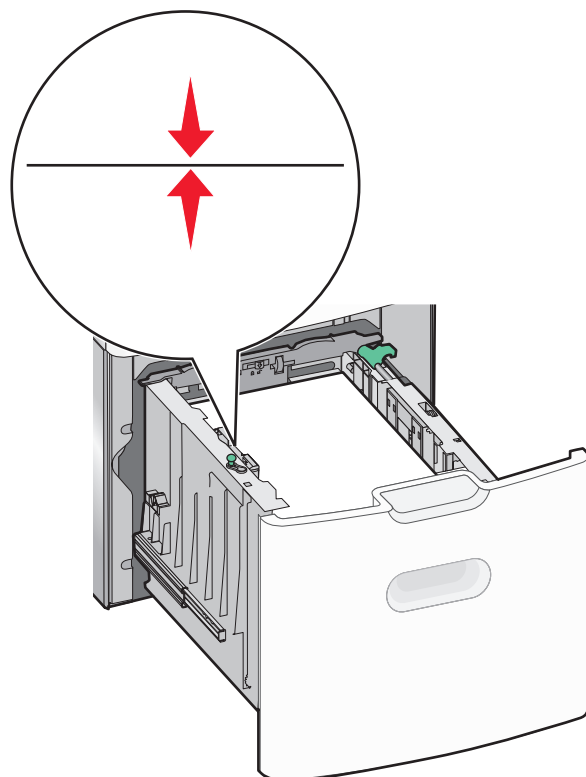
• צד ההדפסה פונה כלפי מעלה עבור הדפסה חד-צדדית.

• צד ההדפסה פונה כלפי מטה עבור הדפסה דו-צדדית.



• ודא שהנייר אינו חורג ממחווני המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא בצדו של המגש.

אזהרה-נזק אפשרי: טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות ולנזק אפשרי למדפסת.



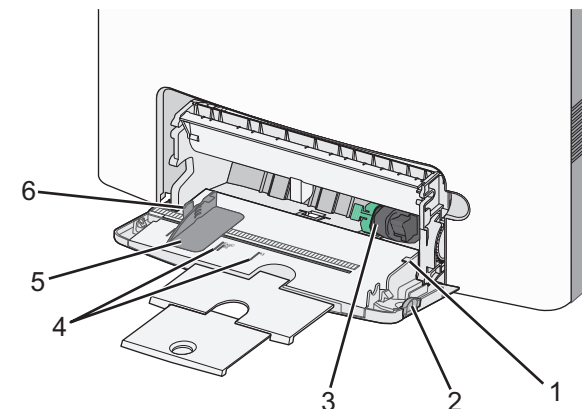
7 הכנס את המגש.

טעינה במזין הרב-תכליתי

המגש הרב-תכליתי יכול להכיל בקירוב:

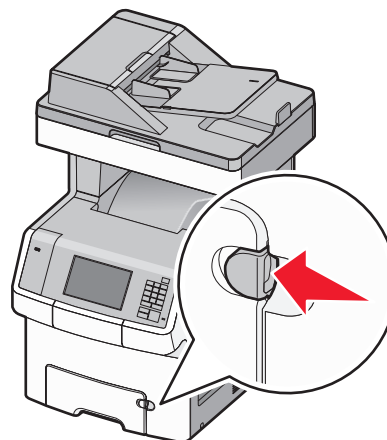
- 100 גיליונות של נייר במשקל 75 ג/מ"ר
- 10 מעטפות
- 75 שקפים

הערה: אל תוסיף או תסיר נייר או מדיה מיוחדת בעת שהמדפסת מדפיסה מתוך המזין הרב-תכליתי או כאשר מחוון לוח הבקרה מהבהב. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.

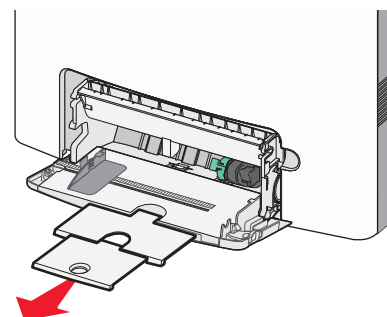


1	מחוון למילוי מקסימלי של נייר
2	תפס שחרור מגש
3	ידית שחרור נייר
4	מחווני גודל נייר
5	מכוון רוחב נייר
6	לשונית שחרור מכוון נייר

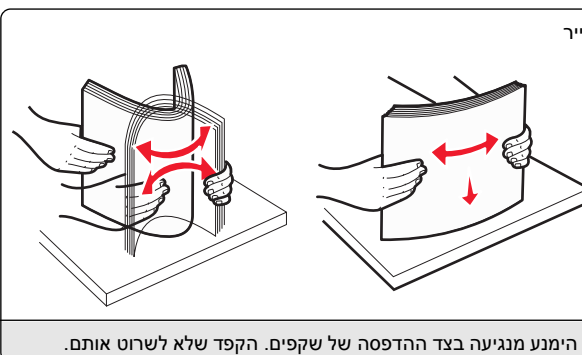
1 לחץ לשמאל על תפס שחרור המגש ולאחר מכן משוך את המזין הרב-תכליתי כלפי מטה.



2 משוך החוצה בעדינות את המאריך כדי שיצא במלואו.

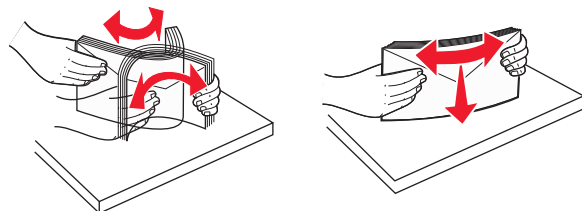


3 כופף קלות את הגיליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.

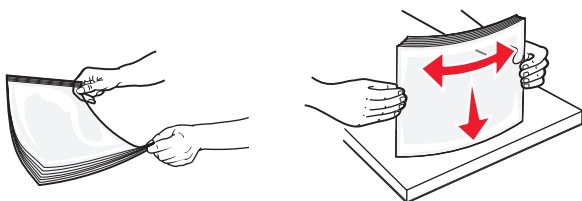


* הימנע מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. הקפד שלא לשרוט אותם.

מעטפות

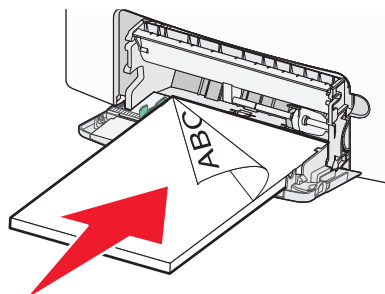


שקפים*



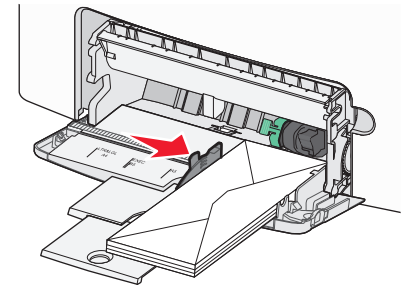
* הימנע מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. הקפד שלא לשרוט אותם.

4 טען נייר או מדיה מיוחדת. החלק את הערימה לתוך המזין הרב-תכליתי עד שתיעצר.



הערות:

- ודא שהנייר או המדיה המיוחדת אינם חורגים מהגובה המקסימלי של מחוון המילוי.
 - טען בכל פעם רק גודל וסוג אחד של נייר או מדיה מיוחדת.
 - על הנייר או המדיה המיוחדת להיות מונחים בצורה שטוחה ולהתאים בצורה לא הדוקה במזין הרב-תכליתי.
 - אם הנייר או המדיה המיוחדת נדחפים רחוק מדי לתוך המזין הרב-תכליתי, לחץ על ידית שחרור הנייר כדי להסירם.
 - טען מעטפות כאשר הדש מימין ולמעלה וקצה עם הבול נכנס ראשון לתוך המדפסת.
- אזהרה-נזק אפשרי:** אף פעם אל תשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, לחצנים, חלונות, רפידות מצופות או חלקים נדבקים מעצמם. מעטפות אלה עלולות לגרום נזק חמור למדפסת.



- 5** בלוח הבקרה של המדפסת, ודא את הגדרת גודל הנייר וסוג הנייר עבור המזין בהתבסס על הנייר שטענת.

קישור וביטול קישור מגשים

כאשר גודל נייר וסוג נייר עבור מגש כלשהו זהים, המדפסת תקשר מגשים אלו. כאשר מגש מקושר אחד מתרוקן, הנייר מוזן מהמגש המקושר הבא. מומלץ לתת לכל נייר ייחודי, דוגמת נייר מכתבים וניירות רגילים צבעוניים ושונים, שם סוג מותאם אישית שונה כדי שהמגשים שבהם הניירות מצויים לא יקושרו אוטומטית.

ביטול קישור מגשים

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

הערות:

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

- 2** לחץ על הגדרות >תפריט נייר.

- 3** שנה את הגדרות גודל וסוג הנייר של המגש כדי שהן לא יתאימו להגדרות של מגש אחר כלשהו ולאחר מכן לחץ על **שלח**.

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.

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 של בצורה נכונה.

- 2** לחץ על הגדרות >תפריט נייר.

- 3** שנה את הגדרות גודל וסוג הנייר של המגש כדי שיתאימו להגדרות כל מגש אחר, ולאחר מכן לחץ על **שלח**.

יצירת שם מותאם אישית עבור סוג נייר

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

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

הערות:

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

- 2** נווט אל:

הגדרות >תפריט נייר >שם מותאם אישית > הקלד את השם <שלח

הערה: השם שמותאם אישית יחליף את "סוג מותאם אישית [x]" תחת התפריטים "סוגים מותאמים אישית" וכן "גודל וסוג נייר".

- 3** נווט אל:

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.

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

הערות:

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

- 2** לחץ על הגדרות >תפריט נייר <שמות מותאמים אישית.

- 3** הקלד שם עבור סוג הנייר ולחץ על **שלח**.

- 4** בחר סוג מותאם אישית ולאחר מכן ודא שהסוג הנכון של הנייר משויך עם השם המותאם אישית.

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא "נייר רגיל".

הגדרת שם מותאם אישית

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

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

הערות:

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

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

- 3** בחר את השם המותאם אישית שברצונך להגדיר, בחר נייר או מדיה מיוחדת, ולאחר מכן לחץ על **שלח**.

הדפסה

הדפסת טפסים

השתמש ביישום "טפסים ומועדפים" כדי לגשת במהירות ובקלות לטפסים הנמצאים בשימוש תכוף ומידע אחר שמודפס בקביעות. לפני שתוכל להשתמש ביישום זה, תחילה התקן אותו במדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה "הגדרת טפסים ומועדפים" בעמוד 4.

1 מתוך דף מסך הבית של המדפסת, נווט אל:

טפסים ומועדפים < בחר בטופס מהרשימה < הזן את מספר ההתקנים < התאם הגדרות אחרות

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

הדפסת מסמך

הדפסת מסמך

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

2 שלח את עבודת ההדפסה:

משתמי Windows

- א כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הדפסה**.
- ב לחץ על **מאפיינים**, **העדפות**, **אפשרויות** או **הגדרה**.
- ג התאם את ההגדרות אם נדרש.
- ד לחץ על **אישור** < **הדפסה**.

משתמי Macintosh

א התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הגדרת עמוד" בהתאם לנדרש:

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

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

3 לחץ על **הדפסה**.

התאמת כהות הטונר

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

הערות:

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

2 לחץ על **הגדרות** < **הגדרות הדפסה** < **תפריט איכות** < **כהות הטונר**.

3 התאם את הגדרת כהות הטונר.

4 לחץ על **שלח**.

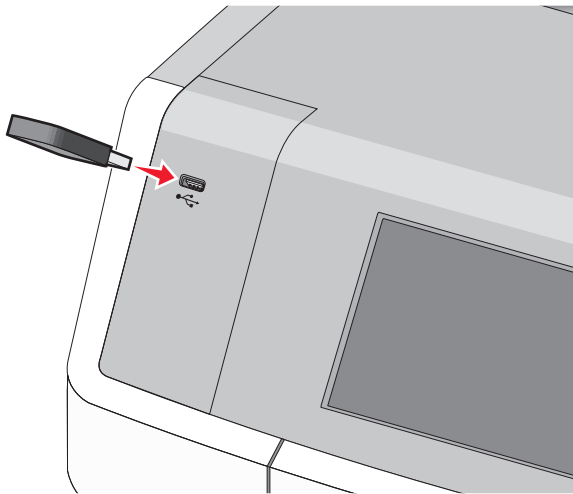
הדפסה מכונן הבזק

הדפסה מכונן הבזק

הערות:

- לפני הדפסת קובץ PDF מוצפן, תתבקש להזין את סיסמת הקובץ מתוך לוח הבקרה של המדפסת.
- אינך יכול להדפיס קבצים שאין להם הרשאות עבורם.

1 הכנס כונן הבזק ביציאת ה-USB.



הערות:

- כאשר מוכנס כונן הבזק, סמל של כונן הבזק מופיע על מסך הבית ובסמל העבודות המוחזקות.
- אם תכניס כונן הבזק כאשר נדרשת התערבות בפעולת המדפסת, לדוגמה, כשמטרחשת 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.

כונן הבזק וסוגי קבצים נתמכים

סוג קובץ	כונן הבזק
מסמכים:	• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (בגדלים, 256MB, 512MB או 1GB)
• .pdf	• SanDisk Cruzer Mini (בגדלים, 256MB, 512MB או 1GB)
• .xps	
תמונות:	הערות:
• .dcm	• כונני הבזק מסוג Hi-Speed USB חייבים לתמוך בתקן Full-Speed. לא נתמכים התקנים התומכים רק ביכולות USB low-speed.
• .gif	• כונני הבזק USB חייבים לתמוך במערכת טבלת מיקומי קבצים (FAT). לא נתמכים התקנים המפורמטים עם New Technology File System (NTFS) או כל מערכת קבצים אחרת.
• .JPEG או .jpg	
• .bmp	
• .pcx	
• .tif או .TIFF	
• .png	
• .fls	

ביטול עבודת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- 1 גע ב- **ביטול עבודות** שעל מסך המגע, או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.
- 2 גע בעבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- **מחק עבודות נבחרות**.

ביטול עבודת הדפסה מהמחשב

משתמשי Windows

- 1 פתח את התיקיה מדפסות:
 - א לחץ על  או לחץ על **התחל** ולאחר מכן לחץ על **הפעלה**.
 - ב בתיבה "התחל חיפוש" או "הפעלה", הקלד **control printers (בקרת מדפסות)**.
 - ג לחץ על **Enter** או לחץ על **אישור**.
- 2 לחץ פעמיים על סמל המדפסת.
- 3 בחר את עבודת ההדפסה שברצונך לבטל.
- 4 בלוח הבקרה, לחץ על **מחק**.



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

- אל 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.

משתמשי Macintosh

עבור Mac OS X גרסה 10.5 או מתקדמת יותר:

- 1 בתפריט של Apple, בחר **System Preferences > Print & Fax > Open Print Queue**.
 - 2 בחלון המדפסת, בחר את העבודה שברצונך לבטל.
 - 3 בשורת הסמלים בחלקו העליון של החלון, לחץ על הסמל **מחק**.
- ב- Mac OS X גרסה 10.4
- 1 ב- Finder, נווט אל: **Go > יישומים > כלי שירות**
 - 2 לחץ פעמיים על **Printer Setup Utility** או **Print Center**.
 - 3 לחץ פעמיים על סמל המדפסת.
 - 4 בחלון המדפסת, בחר את העבודה שברצונך לבטל.
 - 5 בשורת הסמלים בחלקו העליון של החלון, לחץ על **מחק**.

העתקה

הכנת העתקים

הכנת העתק מהיר

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערות:
- בעת טעינת מסמך ב-ADF, התאם את מכווני הנייר.
 - ודא שגודל מסמך המקור וגודל הנייר להעתקה זהים. כשל בקביעת גודל נאות עלול להסתיים בתמונה פגומה.
 - 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 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על  כדי להתחיל בהעתקה.

העתקה באמצעות ה-ADF

- 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 מכוני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

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.

2 במסך הבית, נווט אל:

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**.

4 גע ב- **סיים את העבודה** כדי לחזור למסך הבית.

העתקת תצלומים מסרט

1 הנח את התצלום בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.

2 במסך הבית, נווט אל:

העתקה < תוכן < תצלום <  < תצלום/סרט <  < העתק זאת < סרוק את העמוד הבא או סיים את העבודה

ביטול עבודת 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 במסך הבית, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.

2 גע בעבודה שברצונך לבטל.

3 גע ב- **מחק עבודות נבחרות**.

דואר אלקטרוני

הכנות לדוא"ל

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.

2 לחץ על הגדרות.

3 תחת הגדרת ברירת מחדל, לחץ על הגדרות דוא"ל/FTP.

4 לחץ על הגדרות דוא"ל < הגדר שרת דוא"ל.

5 מלא את השדות במידע הנדרש.

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.

2 לחץ על הגדרות < הגדרות דוא"ל/FTP < הגדרות דוא"ל.

3 מלא את השדות במידע הנדרש.

4 לחץ על שלח.

יצירת קיצור דרך לדוא"ל

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.

2 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 לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

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.



2 גע ב- .

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

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

אם השם שגוי, גע ב- **ביטול** ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

ביטול דואר אלקטרוני

- בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי, גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** כשמוצגת ההודעה **Scanning (סרוק)**.

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

פקס

שיגור פקס

שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקדמי תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, גע ב- **פקס**.
- 4 הזן את מספר הפקס או מספר הקיצור באמצעות מסך המגע או לוח המקשים הנומרי.
כדי להוסיף נמען, גע ב- **המספר הבא** ולאחר מכן הזן את מספר הטלפון של הנמען או מספר קיצור הדרך, או חפש בספר הכתובות.
- 5 **הערה:** כדי להוסיף השהיית חיוב במספר הפקס, לחץ על .
ההשהיה מופיעה כפסיק בשדה "פקס אל". השתמש בתכונה זו אם עליך לחייג לקבלת קו חוץ תחילה.

5 גע ב- **פקס**.

שליחת פקס באמצעות המחשב

אפשרות פקס במנהל התקן המדפסת מאפשרת לך "להדפיס לפקס", שבאמצעותה המדפסת תשלח מסמך מהתור כפקס במקום להדפיס אותו. האפשרות פקס מתפקדת כמכשיר פקס רגיל, אך נשלטת באמצעות מנהל התקן המדפסת במקום לוח הבקרה של המדפסת.

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה).
- 2 בחר את המדפסת ואז נווט ל:
Properties (מאפיינים) < **Fax** (פקס) < **Enable fax** (אפשר פקס)
- 3 הזן את מספר הפקס של הנמען(ים) בשדה "מספר פקס".
ניתן להזין מספרי פקס ידניים או בעזרת התכונה ספר טלפונים.

4 במקרה הצורך, הזן קידומת בשדה קידומת החיוג.

5 בחר את גודל וכיוון הנייר המתאימים.

6 אם ברצונך לכלול עמוד שער עם הפקס, בחר **כלול עמוד שער עם פקס**, והזן את המידע המתאים.

7 לחץ על **אישור**.

הערות:

- האפשרות פקס זמינה לשימוש רק עם מנהל ההתקן PostScript מנהל ההתקן Universal Fax. למידע על התקנת מנהלי התקן אלה, ראו 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 תתמיד 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).

שליחת פקס בעזרת קיצורי דרך

קיצורי הפקס דומים למספרי חיוג מהיר של טלפון או מכשיר פקס. מספר קיצור (9999-1) יכול להכיל נמען בודד או נמענים מרובים.

1 טען מסמך מקור כך שצידי 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 במזין המסמכים האוטומטי, כוונן את מובילי הנייר.

3 לחץ על  , ולאחר מכן הזן מספר קיצור באמצעות לוח המקשים.

4 גע ב- **Fax it** (שלח פקס).

שיגור פקס באמצעות פנקס הכתובות

פנקס הכתובות מאפשר לחפש סימניות ושרתי מדרוך כתובות.

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

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

הערות:

- אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- אל תטען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 במסך הבית, נווט אל:



פקס <

3 גע ב- **עיון בקיצורים**, או באמצעות לוח המקשים הווירטואלי, הקלד את השם, או חלק של השם, של האדם שאת מספר הפקס שלו ברצונך למצוא.

הערה: אל תנסה לחפש שמות מרובים בו-זמנית.

4 גע בשם האדם שאליו ברצונך לשגר את הפקס ולאחר מכן גע ב- **בוצע > שגר 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 מספר 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.

2 לחץ על **הגדרות** < **ניהול קיצורים** < **הגדרת קיצור דרך לפקס**.

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

3 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 לוח הבקרה

1 ממסך הבית, גע ב- **פקס** ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.
כדי ליצור קבוצה של מספרי פקס, גע ב- **המספר הבא** ולאחר מכן הזן את המספר הבא.



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

סריקה

שימוש בסריקה לרשת

התכונה סריקה לרשת מאפשרת לך לסרוק את המסמכים שלך ליעדי רשת שהוגדרו על ידי איש תמיכת המערכת שלך. לאחר שהיעדים (תיקיות רשת משותפות) נוצרו ברשת, תהליך הגדרת היישום כרוך בהתקנה ובהגדרה של היישום במדפסת המתאימה באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף, ראה "הגדרת סריקה לרשת" בעמוד 4.

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה 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.
2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
3 במסך הבית, נווט אל:
FTP > FTP > FTP < הקלד את כתובת ה- FTP < **שלח זאת**

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

- 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.

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

סריקה לכתובת FTP באמצעות ספר הכתובות

- 1 טען מסמך מקור כך שצידי 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 ב- ADF, כוון את מובילי הנייר.
3 במסך הבית, נווט אל:



FTP > FTP > FTP < הזן את שם הנמען < **Browse shortcuts**
(עיין בקיצורי דרך) < שם הנמען < **Search** (חיפוש*)

סריקה למחשב או לכוון 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.
2 לחץ על **פרופיל סריקה < יצירה**.
3 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.
6 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 שצייתת. אם נגעת ב- **פרופילים** במסך הבית, אתר את מספר קיצור הדרך ברשימה.

- 8 חזור למחשב כדי להציג את הקובץ.
קובץ הפלט נשמר במיקום שצייתת או מופעל בתוכנית שצייתת.

סריקה לכוון הבזק

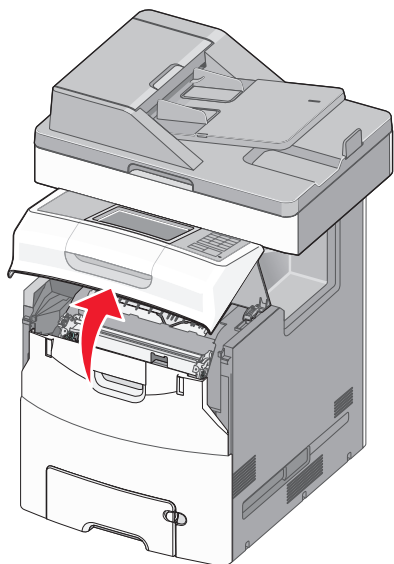
- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען ב- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
3 הכנס את כוון ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת. מופיע מסך הבית של כוון ה- USB.
4 בחר את תיקיית היעד ולאחר מכן גע ב- **סרוק לכוון USB**.
5 התאם את הגדרות הסריקה.
6 גע ב- **סרוק זאת**.

שם אזור	מספרי חסימות	מה לעשות
מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	29y.xx	פתח את מכסה ה- ADF ולאחר הסר כל נייר שתקוע.
		פתח את מכסה יחידת הדופלקס ולאחר הסר את הנייר שתקוע.
מכסה הסורק		פתח את הסורק ולאחר הסר כל נייר שתקוע.

200-201 חסימות נייר

חסימת נייר באזור מיכל הטונר

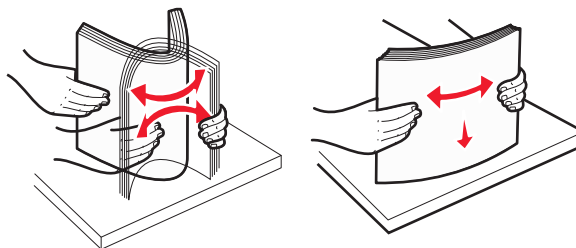
1 פתח את מכסה הגישה העליון של המדפסת.



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



- כופף קלות את הנייר קדימה ואחורה לפני טעינה.



- אל תשתמש בנייר שנגזר או יושר ידנית.
- אל תערבב גדלים, נייר במשקל שונה וסוגים שונים באותו המגש.
- ודא שכל הגדלים והסוגים של הנייר מוגדרים כשורה בתפריטי לוח הבקרה של המדפסת.
- אחסן את הנייר לפי המלצות היצרן.

הבנת מספרי החסימות ומיקומן

בעת שמתרחשת חסימה, מופיעה בתצוגת המדפסת הודעה המציינת את מיקום החסימה. פתח דלתות ומכסים והסר מגשים כדי לגשת למקום החסימה. כדי לפתור הודעה כלשהי על חסימת נייר, עליך לנקות את כל הנייר התקוע בנתיב הנייר.

שם אזור	מספרי חסימות	מה לעשות
בתוך המדפסת	201-200	פתח את הדלת הקדמית ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע באזור שמאחורי מיכל הטונר.
בתוך המדפסת	203-202	פתח את הדלת הקדמית ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע מתחת ליחידות הפוטוקונדקטור.
בתוך המדפסת	230	פתח את הדלת הקדמית ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע מאזור ה- fuser.
בתוך המדפסת	203-202	פתח את מכסה הגישה העליון ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.
בתוך המדפסת	230	פתח את הדלת הקדמית ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע שנמצא בין הדלת הקדמית לבין מגש 1.
סל פלט סטנדרטי	203-202	הסר את כל הנייר מסל הפלט הסטנדרטי ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.
מגש [x]	24x	פתח כל מגש ולאחר הסר כל נייר שתקוע.
מזין רב-תכליתי	250	הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.

ניקוי חסימות

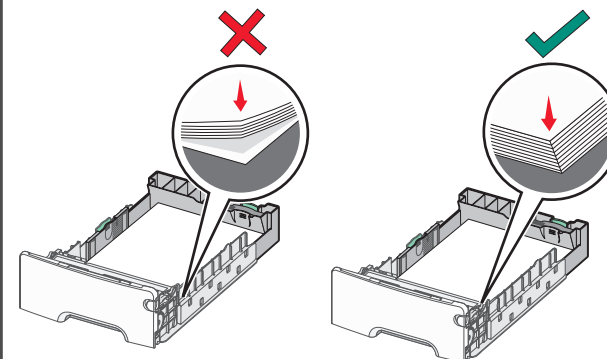
בחירה מוקדמת בנייר ובמדיה מיוחדת וטעינתם כהלכה, תוכל למנוע את רוב החסימות. לקבלת מידע נוסף, ראה "הימנעות מחסימות נייר" בעמוד 18. אם מתרחשת חסימה, בצע את השלבים המתוארים בפרק זה.

הערה: התאוששות מחסימה מוגדרת למצב אוטומטי כברירת מחדל. המדפסת מדפיסה מחדש עמודים שנתקעו אלא אם הזיכרון שנדרש להכיל את העמודים, נדרש עבור מטלות הדפסה אחרות.

הימנעות מחסימות נייר

טעינה נאותה של נייר

- ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.



טעינה לא נכונה של נייר

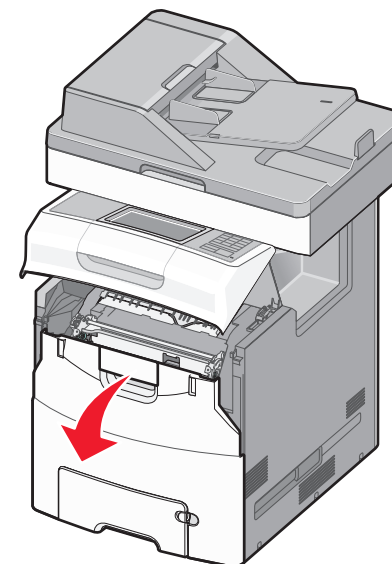
טעינה נכונה של נייר

- אל תסיר את המגש בעת שהמדפסת מדפיסה.
- אל תטען נייר במגש בעת שהמדפסת מדפיסה. טען לפני ההדפסה או הממן להנחיה לטעון נייר.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה אינו חורג מהגובה המקסימלי של מחוון המילוי.
- ודא שהמכוונים במגש או במזין הרב-תכליתי ממוקמים כשורה ואינם נלחצים בצורה מהודקת מדי כנגד הנייר או המעטפות.
- דחף את המגש היטב פנימה לאחר טעינת הנייר.

שימוש בנייר מומלץ

- השתמש רק בנייר או במדיה מיוחדת מומלצים.
- אל תטען נייר מקומט, מקופל, לח מכופף או מטולסל.

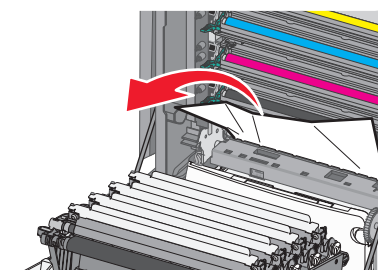
2 פתח את הדלת הקדמית.



אזהרה-נזק אפשרי: כדי למנוע חשיפת יתר של יחידות פוטוקונדקטור, אל תשאיר את הדלת הקדמית פתוחה ליותר מ- 10 דקות.

3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ולאחר מכן משוך כלפי מעלה והחוצה כדי להסירו מהאזור שמאחורי מיכל הטונר.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



4 סגור את הדלת הקדמית ולאחר מכן סגור את מכסה הגישה העליון.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך, החסימה נוקתה**.

חסימת נייר מתחת ליחידות פוטוקונדקטור

1 פתח את מכסה הגישה העליון של המדפסת.

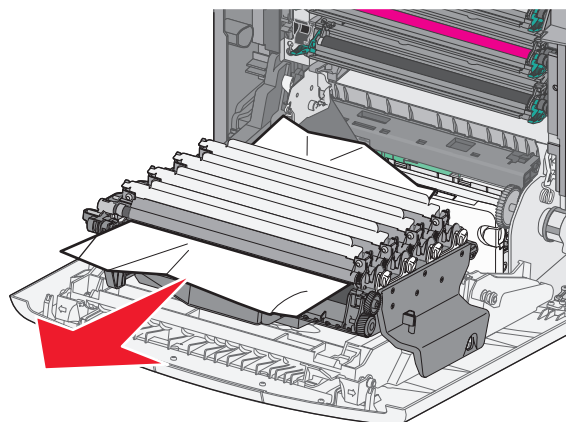
זהירות - משטח חם: חלק הפנימי של המדפסת עשוי להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



2 פתח את הדלת הקדמית.

אזהרה-נזק אפשרי: כדי למנוע חשיפת יתר של יחידות פוטוקונדקטור, אל תשאיר את הדלת הקדמית פתוחה ליותר מ- 10 דקות.

3 אם הנייר תקוע מתחת ליחידות הפוטוקונדקטור, אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

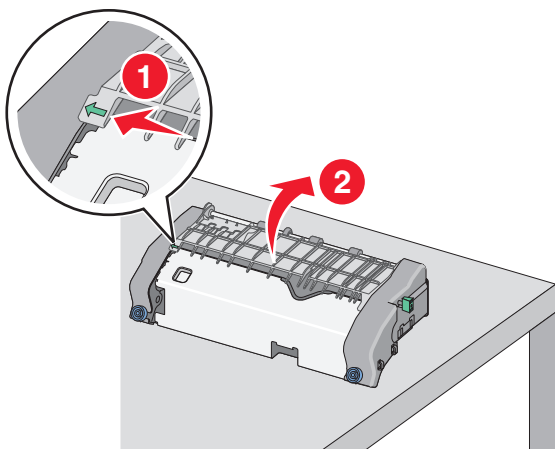


הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

4 אם הנייר תקוע מתחת ליחידות הפוטוקונדקטור בצורה הדוקה מדי, הסר את יחידות הפוטוקונדקטור והנח אותן על משטח שטוח.

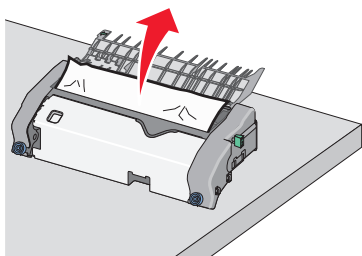
אזהרה-נזק אפשרי: היזהר שלא לגעת בתוף הפוטוקונדקטור. נגיעה עלולה להשפיע אל איכות ההדפסה בעבודות הדפסה עתידיות.

ו לחץ את לשונית החץ הירוק שמאלה ולאחר מכן הרם את מכוון הנייר העליון.

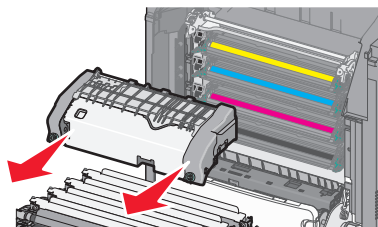
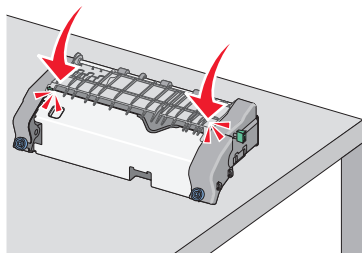


ז אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

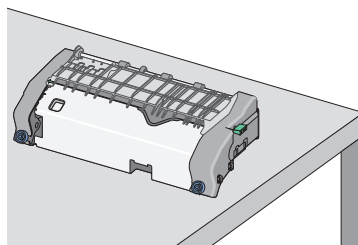
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



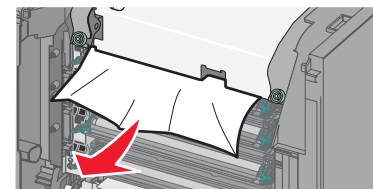
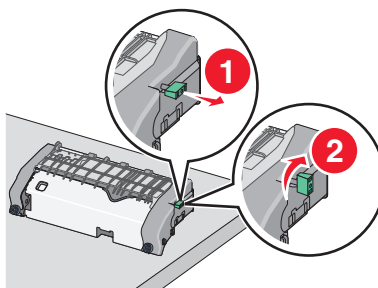
ח סגור את מכוון הנייר העליון. ודא ששני צדי מכוון הנייר מקובעים היטב.



ד הנח את ה-fuser על משטח שטוח כאשר בורגי האצבע הכחולים פונים אליך.

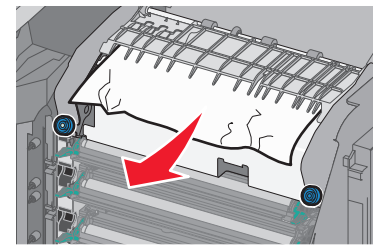


ה משוך ולאחר מכן סובב את הכפתור הירוק והמרובע בכיוון השעון כדי לפתוח את נעילת מכוון הנייר העליון.



ב אם הנייר התקוע גלוי לעין במכוון הנייר העליון במרכב ה-Fuser, אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

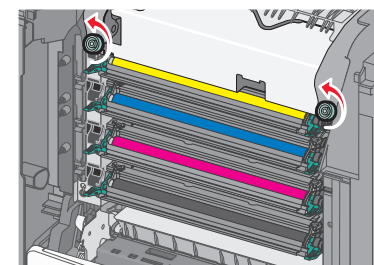
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



ג אם הנייר התקוע אינו גלוי לעין, הסר את יחידת ה-Fuser:

אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בגליל שבמרכז יחידת ה-Fuser. נגיעה עלולה לגרום נזק ל-Fuser.

1 סובב נגד כיוון השעון את הברגים שעל ה-Fuser כדי להסירם.

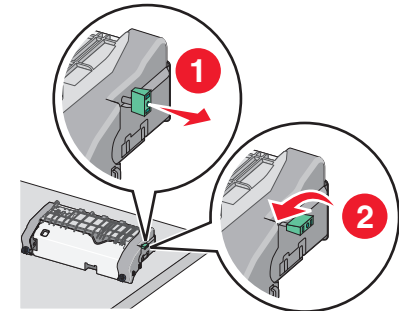


2 באמצעות המאחזים שבכל צד, הרם והוצא את ה-Fuser מתוך המדפסת.

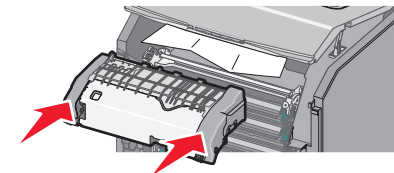
זהירות - משטח חם: ה-fuser עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



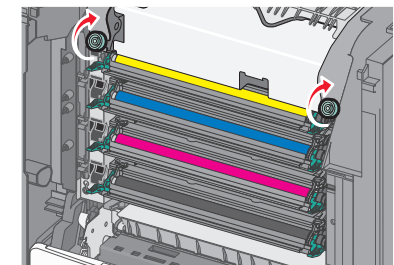
ט משוך ולאחר מכן סובב את הכפתור הירוק והמרובע נגד כיוון השעון כדי לאבטח היטב את מכוון הנייר העליון.



י התקן חזרה את יחידת ה-Fuser:
1 יישר את ה-Fuser באמצעות המאחזים שבכל צד ואחר מכן הכנס חזרה למדפסת.



2 סובב בכיוון השעון את הברגים כדי להדק היטב את ה-Fuser.

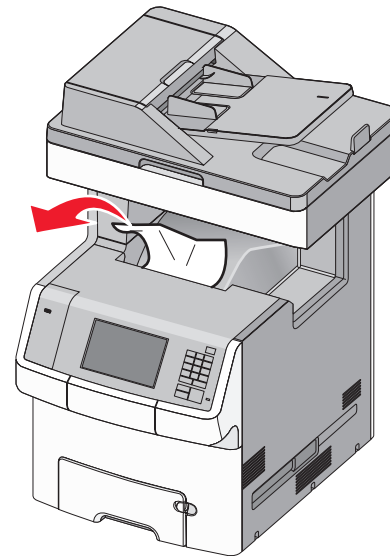


4 סגור את הדלת הקדמית ולאחר מכן סגור את מכסה הגישה העליון.
5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

202-203 חסימות נייר

אם הנייר התקוע גלוי לעין בסל היציאה הסטנדרטי, אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



חסימת נייר באזור ה-Fuser

1 פתח את מכסה הגישה העליון של המדפסת.

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

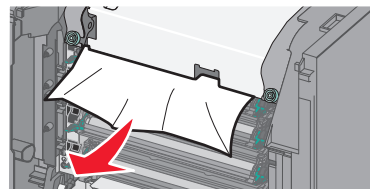
2 פתח את הדלת הקדמית.

אזהרה-נזק אפשרי: כדי למנוע חשיפת יתר של יחידות פוטוקונדקטור, אל תשאיר את הדלת הקדמית פתוחה ליותר מ- 10 דקות.

3 קבע היכן נמצא הנייר התקוע ולאחר מכן הסר אותו:

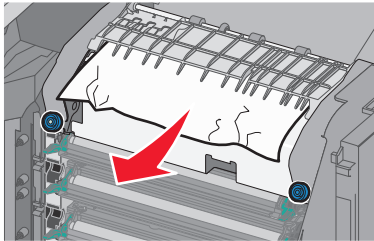
א אם הנייר התקוע גלוי לעין מתחת ל-Fuser, אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

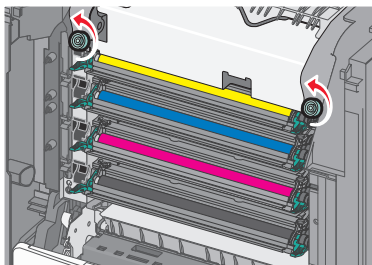


ב אם הנייר התקוע גלוי לעין במכוון הנייר העליון במרכב ה-Fuser, אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

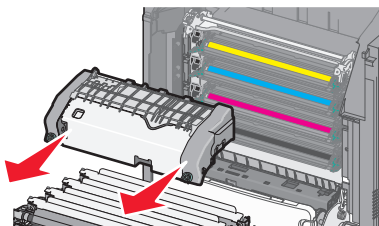


ג אם הנייר התקוע אינו גלוי לעין, הסר את יחידת ה-Fuser:
1 סובב נגד כיוון השעון את הברגים שעל ה-Fuser כדי להסירם.

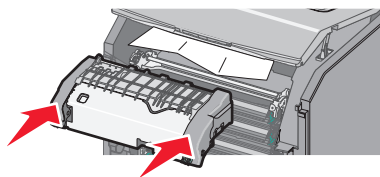


2 באמצעות המאחזים שבכל צד, הרם והוצא את ה-Fuser מתוך המדפסת.

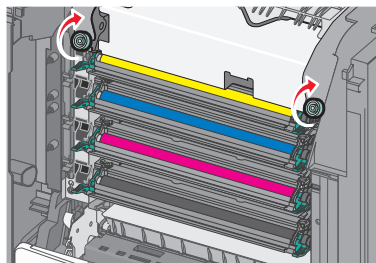
זהירות - משטח חם: ה-Fuser עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



1 יישר את ה-Fuser באמצעות המאזנים שבכל צד ואחר מכן הכנס חזרה למדפסת.



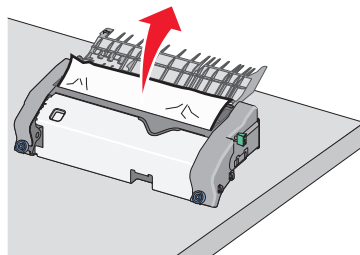
2 סובב בכיוון השעון את הברגים כדי להדק היטב את ה-Fuser.



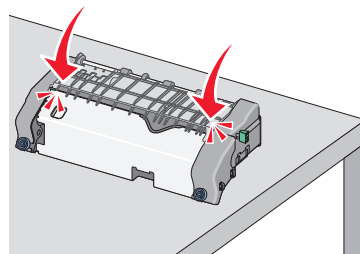
4 סגור את הדלת הקדמית ולאחר מכן סגור את מכסה הגישה העליון.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך**, **החסימה נוקתה**.

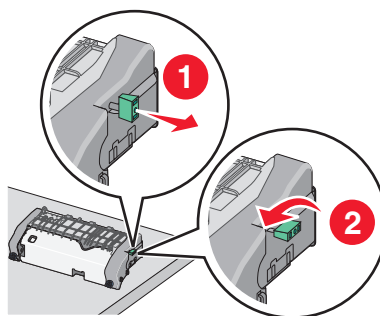
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



ח סגור את מכוון הנייר העליון. ודא ששני צדי מכוון הנייר מקובעים היטב.

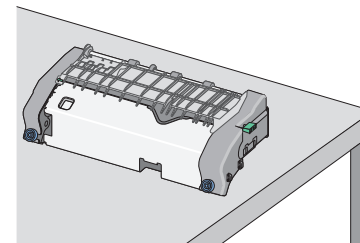


ט משוך ולאחר מכן סובב את הכפתור הירוק והמרובע נגד כיוון השעון כדי לאבטח היטב את מכוון הנייר העליון.

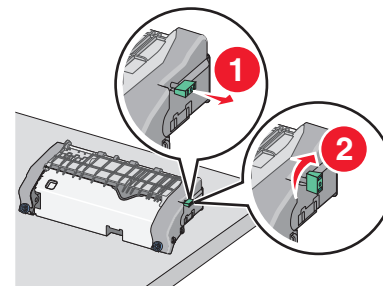


י התקן חזרה את יחידת ה-Fuser:

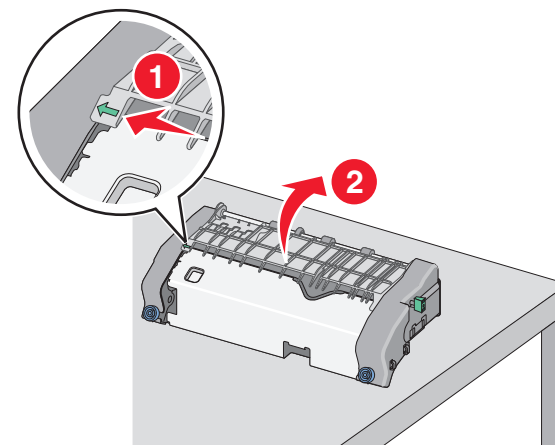
ד הנח את ה-fuser על משטח שטוח כאשר בורגי האצבע הכחולים פונים אליך.



ה משוך ולאחר מכן סובב את הכפתור הירוק והמרובע בכיוון השעון כדי לפתוח את נעילת מכוון הנייר העליון.



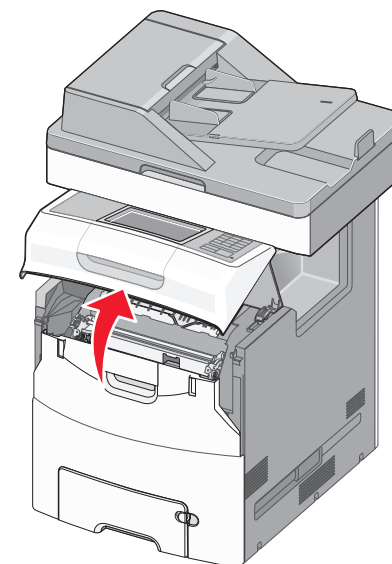
ו לחץ את לשונית החץ הירוק שמאלה ולאחר מכן הרם את מכוון הנייר העליון.



ז אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

חסימת נייר בתוך מכסה הגישה העליון של המדפסת

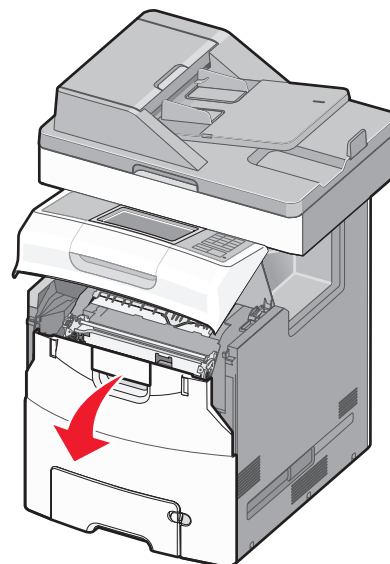
1 פתח את מכסה הגישה העליון של המדפסת.



אזהרה-נזק אפשרי: כדי למנוע חשיפת יתר של יחידות פוטוקונדקטור, אל תשאיר את הדלת הקדמית פתוחה ליותר מ- 10 דקות.

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

2 פתח את הדלת הקדמית.



3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

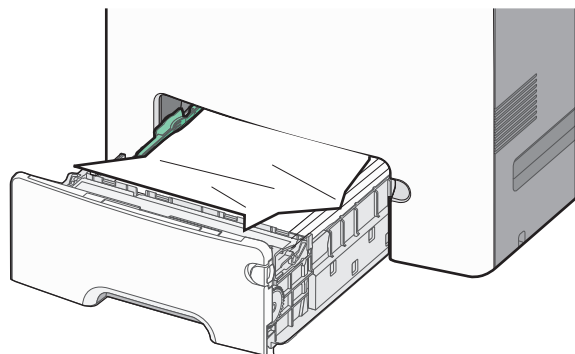
4 סגור את הדלת הקדמית ולאחר מכן סגור את מכסה הגישה העליון.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך**, **החסימה נוקתה**.

24x חסימת נייר

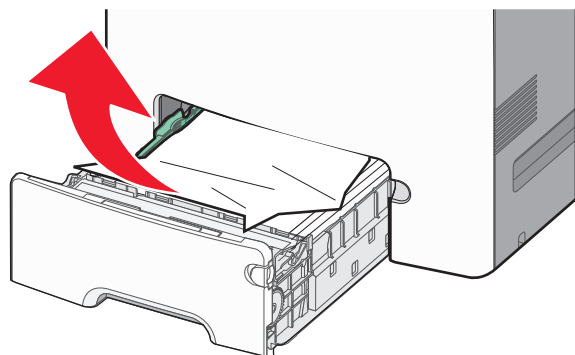
חסימת נייר במגש 1

1 פתח את מגש 1.



2 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



3 סגור את מגש 1.

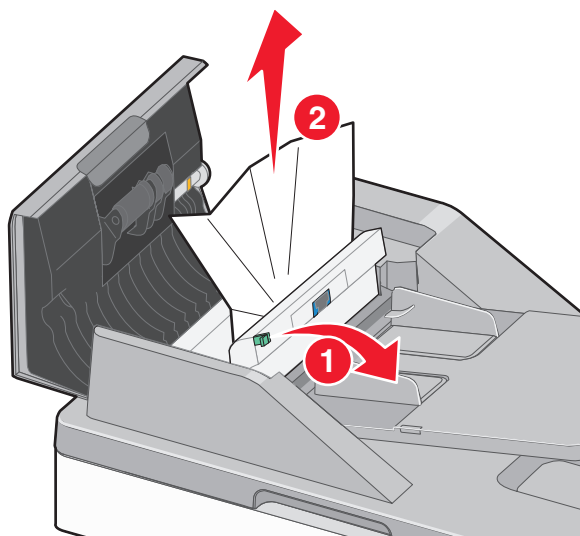
4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך**, **החסימה נוקתה**.

חסימת נייר באחד המגשים האופציונליים

1 פתח את המגש שצוין.

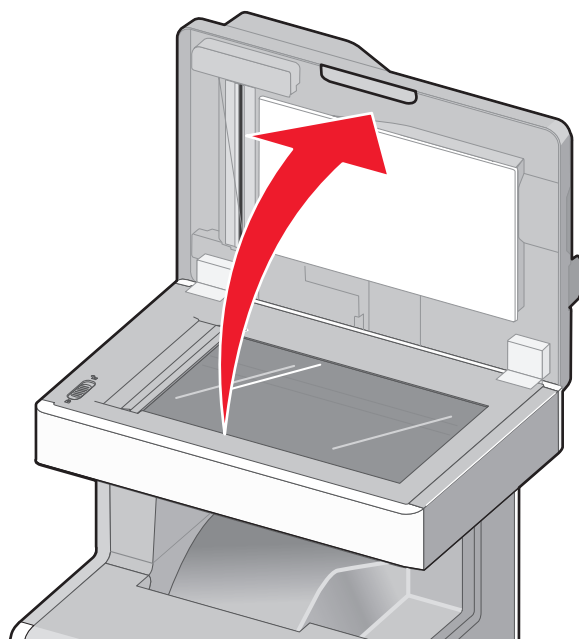
2 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



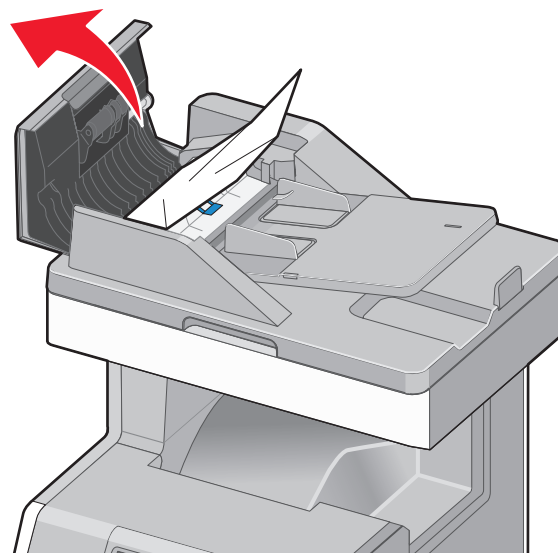
5 פתח את מכסה הסורק. אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



2 פתח את מכסה ה-ADF. אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

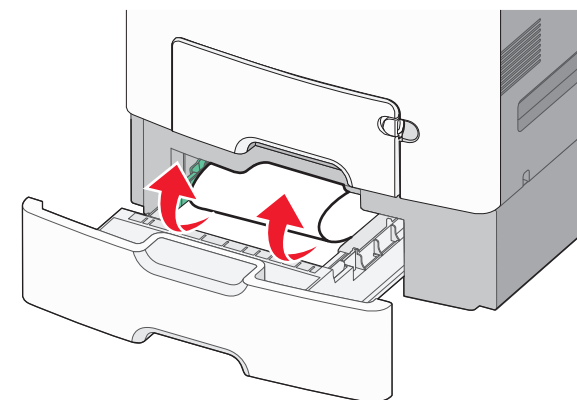
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



3 סגור את מכסה ה-ADF.

4 פתח את מכסה הדופלקס. אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



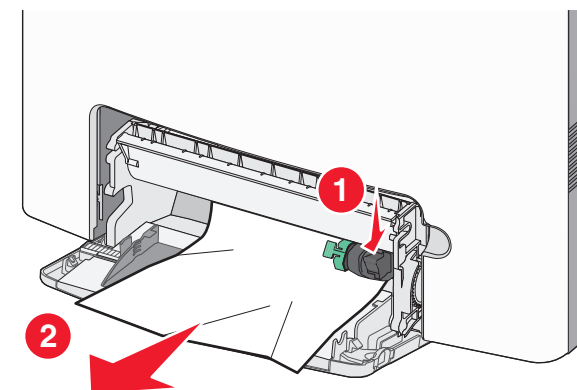
3 סגור את המגש.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך**, **החסימה נוקתה**.

250 חסימת נייר

1 לחץ על ידיית שחרור הנייר ולאחר מכן הסר את הדפים התקועים מתוך המזין הרב-תכליתי.

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



2 טען נייר חדש במזין הרב-תכליתי.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך**, **החסימה נוקתה**.

2y.xx חסימות נייר

1 הסר את כל מסמכי המקור שנמצאים במזין המסמכים האוטומטי (ADF).

6 סגור את מכסה הסורק.

7 טען חזרה את מסמך המקור ב-ADF, יישר את הערימה והתאם את מכווני הנייר.