מדריך מהיר

אודות המדפסת

הבנת לוח הבקרה של המדפסת



פריט		
1	תצוגה	מאפשר להציג אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן גם מצב והודעות שגיאה
2	נורית המחוון	 מכובה—המדפסת כבויה. ירוק מהבהב—המדפסת מתחממת, מעבדת נתונים, או מדפיסה. ירוק יציב—המדפסת מופעלת, אך במצב סרק. אדום מהבהב—נדרשת התערבות המפעיל.
3	שינה	מאפשר מצב שינה או מצב היברנציה המצבים של נורית המחוון ושל הלחצן שינה הם: • כניסה או התעוררות ממצב שינה—נורת המחוון מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה אינו מאיר. • פעילות במצב שינה—נורת המחוון מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה מאיר בכתום יציב. • כניסה או התעוררות ממצב היברנציה—נורת המחוון מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה מאיר בכתום מהבהב. • פעילות במצב היברנציה—נורת המחוון אינה מאירה. הלחצן שינה מהבהב בכתום בתבנית פעימה.
4	לוח מקשים נומרי	מאפשר להזין מספרים, אותיות וסימנים בתצוגה

פריט		תיאור
5	שלח	מאפשר לשלוח שינויים שנערכו בהגדרות המדפסת
6	עצור/ביטול	עצירת כל פעילות של המדפסת הערה: רשימת אפשרויות מוצגת לאחר הופעת נעצר בתצוגה.
7	בית	מאפשר לנווט חזרה אל מסך הבית
8	קורא הכרטיסים	מגביל שימוש בפונקציות מסוימות של המדפסת למשתמשים מאומתים הערה: ייתכן שקוראה הכרטיסים לא יהיה זמין בכל דגמי המדפסות.
9	USB יציאת	מאפשר להכניס כונן הבזק USB כדי לשלוח נתונים או כדי לשמור תמונות סרוקות

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) Copy
גש לתפריטי E-mail (דואר אלקטרוני) ושלח הודעות דוא"ל.	דוא"ל
גש לתפריטי Fax (פקס) ושלח פקס.	(פקס) Fax
גש לתפריטי המדפסת הערה: תפריטים אלה זמינים רק כאשר המדפסת נמצאת במצב Ready (מוכנה) .	

стי	גע ב-
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 Low (טונר נמוך) או Toner Low (טונר נמוך) או Cartridge Low הצג הודעות המחייבות את התערבות המשתמש כדי שרמתי שובים לבחשות בעונוד 	סרגל הודעת מצב
 הצג אזהרה או הודעת שגיאה בכל פעם שנדרשת הצג אזהרה או הודעת שגיאה בכל פעם שנדרשת התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תמשיך בעיבוד. גש למסך ההודעות לקבלת מידע נוסף על ההודעה וכיצד לנקות אותה. 	מצב/חומרים מכלים
צפה, בחר, הדפס, סרוק או שלח בדואר אלקטרוני תמונות ומסמכים מכונן הבזק. הערה: לחץת זה מופיע רק כאשר אתה שב למסך הבית בזמן שכרטיס זיכרון או כונן הבזק מחוברים למדפסת.	USB או USB Thumbdrive
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.	Bookmarks (סימניות)
הצג את כל העבודות המוחזקות הנוכחיות.	Held Jobs (משימות מופסקות)

ייתכן שגם לחצנים אחרים יופיעו במסך הבית:

стי	גע ב-
חיפוש בכל אחד מהפריטים הבאים:	חיפוש במשימות
 שמות משתמש עבור משימות הדפסה מוחזקות או סודיות 	מופסקות
 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	
גש לרשימת הפקסים המוחזקים.	שחרור פקסים
הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר ישנם פקסים מוחזקים עם זמן	מוחזקים
החזקה מתוזמן שהוגדר קודם לכן.	
פתח מסך הזנת סיסמה. הזן את הסיסמה הנכונה לנעילת לוח	נעילת התקן
הבקרה של המדפסת.	
הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר המדפסת אינה נעולה וכאשר	
הוגדרה סיסמה.	
פתח מסך הזנת סיסמה. הזן את הסיסמה הנכונה לשחרור נעילת	שחרור נעילת
לוח הבקרה של המדפסת.	התקן
הערה: לחצן זה מופיע רק כאשר המדפסת נעולה. כל עוד לחצן זה מופיע לא ניתו להשתמש בלחצני לום הבקרה ובקיצובי הדבר	

с	стי	גע ב-
נ פ כו ה	שימות פתח את מסך ביטול המשימות. מסך ביטול העבודות מציג שלוש כותרות: הדפסה, פקס ורשת. האפשרויות הבאות זמינות תחת לכותרות הדפסה, פקס ורשת:	ביטול מי
	 משימות הדפסה משימות העתקה פרופיל פקס 	
מ ש מ	 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. 	
מ ה	מפעיל את החלון המוקפץ "שינוי שפה" שמאשפר לשנות את השפר C העיקרית של המדפסת. פה)	Change nguage שינוי ש)

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-	стי
שלח	לשלוח שינויים שנערכו בהגדרות המדפסת.
העתק לדוגמה	להדפיס העתק לדוגמה.

נדי	גע ב-
לגלול ימינה.	חץ ימינה אינה
לגלול שמאלה.	חץ שמאלה
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-	נדי
קבל	לשמור הגדרה.
ביטול	 לבטל פעולה או בחירה.
×	 יציאה ממסך ומאפשר לחזור למסך הקודם ללא שמירת שינויים.
איפוס	לאפס ערכים על המסך.
\mathbf{r}	
לחצן אפשרויות	לבחור פריט או לנקות אותו.
\bigcirc	

תכונות

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



הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

איתור כתובת ה-IP של המדפסת.

הערה: ודא שהמדפסת שלך מחוברת לרשת או לשרת הדפסה.

באפשרותר למצוא את כתובת ה- IP של המדפסת:

- בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית של המדפסת.
- (רשת/יציאות) Network/Ports של התפריט TCP/IP •
- על-ידי הדפסת דף הגדרת רשת או דף הגדרות תפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP.

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

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.

1 קבל את כתובת ה- IP של המדפסת:

- 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 מכו מציאת הקטע TCP/IP

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

- פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של 2 המדפסת בשדה הכתובת.
 - .Enter הקש על 3

הערה: אם אתה משתמש בשרת Proxv. 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.

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

סמלים שתיבות הסימון שלהם אינן מסומנות יוסתרו.

. לחץ על שלח

הפעלת יישומי מסך הבית

הגדרת טפסים ומועדפים



כר שהוא מאפשר לר 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 1 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) (Solutions (eSF (טפסים ומועדפים).
 - הגדר את הסימנייה ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות. 3
 - 4 לחץ על Apply (החל).

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



היישום מאפשר לך ללכוד תמונה דיגיטלית של מסמך מודפס ולנתב אותו לתיקיית הרשת המשותפת. ניתן להגדיר עד 30 יעדי קובץ ייחודיים.

 למדפסת חייבת להיות רשות לכתוב ליעד. מהמחשב שבו מוגדר היעד. השתמש בהגדרות אבטחת שיתוף וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישת *כתיבה*. לקבלת עזרה ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה. • הסמל Scan to Network (סריקה לרשת) מופיע

רק כאשר יעד אחד או יותר מוגדרים.

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

- < (פתרונות התקו) Device Solutions < (הגדרות) Click Settings 2</p> original (original original original edge) (Solutions (eSF)) > Scan to Network) פתרונות (Solutions (eSF) לרשת).
 - הגדר את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות. 3
 - 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



מכו מלא אחר ההוראות שבמסר 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 to Network הוא יישום של 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 ,Windows 8 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.

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) > Remote Operator) (פתרונות (Solutions (eSF < ((F וו מפעיל מרחוק).
- 3 בחר את תיבת הסימון Enabled (מאופשר), ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.
 - לחץ על Apply (החל). 4

כדי להשתמש ביישום, בשרת האינטרנט המוטמע לחץ על Applications כדי להשתמש ביישום, בשרת האינטרנט המוטמע לחץ על Launch VNC < (יישומים)

Applet (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

- 1 בשרת האינטרנט המוטמע, לחץ על Settings (הגדרות) או (הגדרת תצורה). Configuration
- 2 לחץ על Device Solutions (פגרונות התקן) > 2 Device Solutions) (פגרונות התקן) = 2 Embedded Solutions (פגרונות), או לחץ על מוטמעים).
 - מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר. 3
 - (יצא). Export < (הגדר) Configure (יצא).
 - 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 (Solutions (eSF < לחץ על Device Solutions) (פתרונות התקן) או לחץ על (פתרונות) Embedded Solutions (פתרונות). או לחץ על מוטמעים).
 - מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר. 3
 - (יבא). לחץ על Configure (הגדר) < 4
- 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

הגדרת גודל וסוג הנייר

קיימת חישה אוטומטית של ההגדרה **גודל נייר** בהתאם למיקום של מכווני הנייר בכל מגש, למעט המזין הרב-תכליתי. יש לקבוע ידנית את ההגדרה **גודל** נייר עבור המזין הרב-תכליתי בתפריט **גודל נייר**. יש לקבוע ידנית את ההגדרה **סוג נייר** עבור כל המגשים שאינם מכילים נייר רגיל.

במסך הבית, נווט אל:

תפריט נייר > גודל/סוג נייר > בחר מגש > בחר את גודל או סוג 🗾 > הנייר > שלח

קביעת תצורה של הגדרות נייר אוניברסליות

ההגדרה **גודל נייר אוניברסלי** היא הגדרת משתמש המאפשרת להדפיס על גודלי נייר שאינם מוגדרים מראש בתפריטי המדפסת. הגדר את **גודל נייר** עבור מגש ספציפי ל**אוניברבסלי** כאשר הגודל הרצוי אינו זמין בתפריט **גודל** נייר. לאחר מכן, הגדר את כל ההגדרות האוניברסליות הבאות עבור הנייר:

- יחידות מידה
- רוחב בהדפסה לאורך
- גובה בהדפסה לאורך

הערות:

- הגודל האוניברסלי הגדול ביותר שנתמך הוא 216x1219 מ"מ
 אינץ').
- הגודל האוניברסלי הקטן ביותר שנתמך הוא 76x127 מ"מ (3x5 אינץ') ועליו להיות טעון במזין הרב-תכליתי בלבד.

במסך הבית, נווט אל: **1**

תפריט נייר > הגדרה אוניברסלית > יחידות מידה > בחר את יחידות מידה > בחר את יחידת המידה

2 גע ב- רוחב בהדפסה לאורך או גובה בהדפסה לאורך > בחר רוחב או גובה > שלח

550 טעינת מגש רגיל או מגש אופציונלי ל-גיליונות

המדפסת מצוידת במגש רגיל אחד ל- 550 גיליונות (מגש 1) ועשויה לכלול מגש אופציונלי אחד או יותר ל- 550 גיליונות. כל המגשים ל- 550 גיליונות תומכים באותם גדלים וסוגים של נייר.



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.

משוך את המגש החוצה. 1



שים לב למחווני הגודל בחלקו התחתון של המגש. השתמש במחוונים אלה כדי לסייע במיקום מכווני האורך והרוחב.



לחץ על מכוון הרוחב ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר 2 שאתה טוען.



לחץ על מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר 3 שאתה טוען.

הערה: למכוון האורך יש מנגנון נעילה. לפתיחת הנעילה, דחף כלפי לאחור את הלחצן שבחלקו העליון של המכוון. לנעילה, דחף את הלחצן קדימה לאחר בחירת האורך.



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



- . טען את ערימת נייר כאשר הצד שמומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה. 5 הערות:
- בהדפסה דו-צדדית, הנח את הצד שמיועד להדפסה עם הפנים כלפי מטה.
- הנח נייר מחורר מראש כאשר החורים פונים לכיוון חזית המגש.
- הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה והכותרת בצד שמאל של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה והכותרת בצד ימין של המגש.
- ודא שהנייר נמצא מתחת לקו המילוי המקסימלי שנמצא בשולי מגש הנייר. טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות ונזק אפשרי למדפסת.







ד בלוח הבקרה של המדפסת, ודא את גודל הנייר ואת סוג הנייר עבור המגש בהתבסס על הנייר שטענת.

טעינת מזין נייר בקיבולת גבוהה של 2000 גיליונות

מזין הנייר בקיבולת גבוהה יכול להכיל 2,000 גיליונות נייר בגודל A4, letter או legal (80 ג/מ"ר).

- 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.
 - משוך את המגש החוצה. **1**



2 התאם את מכוון הרוחב בהתאם לנדרש.



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



טען נייר למגש כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה. 4



הערה: ודא שהנייר נמצא מתחת לקו המילוי המקסימלי שנמצא בשולי מגש הנייר. טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות נייר.



הערות:

- הנח נייר מחורר מראש כאשר החורים פונים לכיוון חזית המגש.
- הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה והכותרת בצד שמאל של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה והכותרת בצד ימין של המגש.
 - **5** הכנס את המגש.

טעינה במזין הרב-תכליתי

המזין הרב-תכליתי יכול להכיל מספר גדלים וסוגים של מדיית הדפסה, דוגמת שקפים, מדבקות, כרטיסיות ומעטפות. ניתן להשתמש בו להדפסת דף יחיד או הדפסה ידנית, או כמגש נוסף.

המגש הרב-תכליתי יכול הכיל בקירוב:

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

המגש הרב-תכליתי יכול לקבל נייר או מדיה מיוחדת בממדים הבאים:

- רוחב 89 מ"מ (3.5 אינץ') עד 229 מ"מ (9.02 אינץ')
- אורך 127 מ"מ (5 אינץ') עד 1270 מ"מ (50 אינץ')

הערה: גול ורוחב מקסימליים ניתן להחיל רק על הזנת קצה קצר.

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.

משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי. 1



2 עבור נייר או מדיה מיוחדת הארוכים מנייר בגודל letter, משוך בעדינות את המאריך עד שיצא במלואו.



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



4 דחף את לשונית הבחירה ולאחר מכן טען את הנייר או המדיה המיוחדת. החלק את הערימה בעדינות לתוך המזין הרב-תכליתי עד שתיעצר, ולאחר מכן שחרר את לשונית בחירת הנייר.



אזהרה-נזק אפשרי: משיכת הנייר החוצה ללא דחיפת לשונית הבחירה תחילה, עלולה לגרום לחסימות או לשבירת לשונית הבחירה.

- טען נייר או שקפים כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מטה והקצה הקצר נכנס ראשון למדפסת.
- להדפסה דו- צדדית של נייר מכתבים, הנח את הנייר המכתבים כאשר
 הצד להדפסה פונה כלפי מעלה והכותרת נכנסת למדפסת תחילה.
 - טען מעטפות כאשר צד הדש כלפי מעלה וימינה.



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.

הערות:

- אל תחרוג מגובה הערימה המקסימלי על-ידי דחיסת נייר או שקפים מתחת למגבלת גובה הערימה.
 - טען רק גודל וסוג אחד בכל פעם.
- 5 התאם מכוון הרוחב כך שיגע קלות בקצוות ערימת הנייר. ודא שהנייר או המדיה המיוחדת מתאימים לתוך המזין הרב-תכליתי בצורה נוחה, מונחים בצורה שטוחה ואינם מכופפים או מקומטים.



6 בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל הנייר ואת סוג הנייר עבור המזין הרב-תכליתי (גודל מזין MP וסוג מזין (MP) בהתבסס על הנייר או המדיה המיוחדת שטענת.

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

קישור בין מגשים

קישור מגשים שימושי למשימות הדפסה גדולות או לריבוי עותקים. אם אחד המגשים המקושרים מתרוקן, הנייר יוזן מהמגש המקושר אחריו. במקרה שהגדרות Paper Size (גודל נייר) ו-Paper Type (סוג נייר) זהות עבור מגשים שונים, המגשים יקושרו אוטומטית.

המדפסת מגלה אוטומטית את ההגדרה Paper Size (גודל נייר) בהתאם למיקום מובילי הנייר בכל מגש מלבד במגש הרגיל של 550 גיליונות ובמזין הרב-תכליתי. המדפסת יכולה לגלות את גודלי הנייר של A5, A5, A5, JIS B5, JIS B5, A5, A4 ו- Universal ו- Executive Legal, Letter בו ביתן לקשר ידנית את המזין הרב-תכליתי ומגשים המשתמשים בגודלי נייר אחרים תוך שימוש בתפריט Paper Size/Type (גודל נייר). הזמין מתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר).

הערה: לקישור המזין הרב-תכליתי, יש להגדיר את Configure MP (הגדרת MP) כ-Cassette (מחסנית) בתפריט Paper (נייר) כדי ש-MP Feeder Size (גודל מזין רב-תכליתי) יוצג כפריט בתפריט.

הגדרת Paper Type (סוג נייר) חייבת להיקבע עבור כל המגשים מהתפריט Paper Size/Type (סוג נייר), הזמינה מתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר).

ביטול קישור מגשים

הערה: למגשים שאין הגדרות זהות לזו של כל מגש אחר אינם מקושרים.

שנה אחת מההגדרות המגשים הבאות:

• סוג נייר

שמות סוג נייר מתארים את מאפייני הנייר. אם השם שמתאר באופן הטוב ביותר את הנייר משמש מגש מקושר, הקצה למגש שם שונה של סוג נייר, דוגמת סוג מותאם אישית [x], או הגדר ם מותאם אישית משלך.

גודל נייר

טען גודל נייר שונה כדי לשנות אוטומטית את ההגדרה **גודל נייר** עבור מגש. ההגדרות **גודל נייר** עבור המזין הרב-תכליתי אינן אוטומטיות; יש לקבוע אותן ידנית בתפריט **גודל נייר**.

אזהרה-נזק אפשרי: אל תקצה שם סוג נייר שאינו מתאר במדויק את סוג הנייר שטעון במגש. טמפרטורת ה- Fuser משתנה בהתאם לסוג הנייר שצוין. אם נבחר סוג נייר לא מדויק, ייתכן שההדפסות לא יעבדו בצורה נכונה.

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:

תפריט נייר > גודל/סוג נייר > בחר שם סוג נייר מותאם אישית > בחר מגש > שלח

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.

Macintosh משתמשי

- א התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח Page Setup בהתאם לנדרש:
 - נאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ > הגדרת עמוד**. **1**
- 2 בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר 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.

הדפסה בשחור ולבן

במסך הבית, נווט אל:

> הגדרות > הגדרות הדפסה > תפריט איכות > מצב הדפסה > שחור בלבד > שלח

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 מהתקן נייד

לרשימה של התקנים ניידים נתמכים וכדי להוריד יישום תואם להדפסה ניידת, בקר באתר האינטרנט שלנו.

הערה: ייתכן שיישומים להדפסה ניידת זמינים גם מיצרן ההתקן האלחוטי שברשותך.

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.
 1 הכנס כונן הבזק ליציאת ה- USB.
 - מופיע מסך הבית של כונן 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 ב- הדפסה מ- USB ולאחר מכן בחר את המסמך שברצונך להדפיס.
 - גע בחצים כדי להגדיל מספר ההעתקים ולאחר מכן גע ב- הדפסה. 3

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.

כונני הבזק וסוגי קבצים נתמכים

הערות:

- על כונני הבזק USB במהירות גבוהה לתמוך בתקן המהירות המלאה.
 התקני USB במהירות נמוכה אינם נתמכים.
- יש להשתמש בכונני הבזק USB אשר תומכים במערכת קבצים מסוג
 (File Allocation Tables) FAT אין תמיכה בהתקנים שפורמטו עם מערכת קבצים מסוג
 מערכת קבצים מסוג New Technology File System) NTFS או בכל סוג אחר של מערכת קבצים.

סוג קובץ	כונני הבזק מומלצים
מסמכים:	כונני הבזק רבים נבדקים ומאושרים לשימוש עם המדפסת. למידע
pdf. •	נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
xps. •	
תמונות:	
dcx. •	
gif. •	
јрд. א јред. •	
bmp. •	
pcx. •	
tif. •	
png. •	

ביטול משימת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

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

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

ביטול עבודת הדפסה מהמחשב

משתמשי Windows

פתח את תיקיית המדפסות. 1

ב- Windows 8

בצ'ארם 'חיפוש', הקלד: **הפעלה** ולאחר מכן נווט אל: רשימת יישומים >הפעלה > הקלד control printers (בקרת מדפסות) >אישור

ב- Windows 7 או גרסה מוקדמת יותר

- א לחץ על 🍼 או לחץ על התחל ולאחר מכן לחץ על הפעלה.
- ב בתיבת הדו-שיח 'התחל חיפוש' או 'הפעלה', הקלד control printers (בקרת מדפסות).
 - או לחץ על Enter או לחץ על אישור.
 - לחץ פעמיים על סמל המדפסת. 2
 - בחר את עבודת ההדפסה שברצונך לבטל. 3
 - לחץ על **מחק**.

משתמשי Macintosh

- כדי לגשת לתפריט Apple, נווט לאחד מהבאים: **1**
- Print & Scan< System Preferences > בחר את המדפסת שברשותך >Open Print Queue
- Print & Fax< System Preferences
 שברשותך >Open Print Queue<
- **2** בחלון המדפסת, בחר את העבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

העתקה

יצירת עותקים

הכנת העתק מהיר

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

הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך מזין המסמכים האוטומטי. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 כוונן את מובילי הנייר בזמן טעינת המסמך למזין המסמכים האוטומטי.

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

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על 💿 כדי להתחיל העתקה.

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.

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

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

הערה: אם תלחץ על X 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
 - לחץ על הגדרות דוא"ל > הגדר שרת דוא"ל.
 - מלא את השדות במידע הנדרש. 5
 - . 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

4 לחץ על **שלח**.

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

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

4 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.

.(שלח זאת) Send It < (בוצע) Done גע ב- 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 🗰, הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן 🗃 אחץ על

🖌 גע 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

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

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 Scan the Next Page (סרוק את העמוד הבא) / Finish (סיים את המשימה).

שיגור וקבלת פקס

שיגור פקס

שיגור 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**
 - **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 . 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

אפשרות פקס במנהל התקן המדפסת מאפשרת לך "להדפיס לפקס", שבאמצעותה המדפסת תשלח מסמך מהתור כפקס במקום להדפיס אותו. האפשקות 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).
 - בחר את המדפסת ואז נווט ל: 2
- Enable fax < (פקס) Fax (מאפיינים) ארכרטיסייה Properties (אפשר פקס) (אפשר פקס)
 - 6 הזן את מספר הפקס של הנמען(ים) בשדה "מספר פקס". ניתן להזין מספרי פקס ידנית או בעזרת התכונה ספר טלפונים.
 - 4 במקרה הצורך, הזן קידומת בשדה קידומת החיוג.
 - . בחר את גודל וכיוון הנייר המתאימים 5
- 6 אם ברצונך לכלול עמוד שער עם הפקס, בחר כלול עמוד שער עם פקס, והזן את המידע המתאים.
 - . לחץ על אישור **7**

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 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).

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- **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**
 - 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** 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 לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך של ה- FTP.

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 (עיין 🚑 FTP > FTP בקיצורי דרך) א שה 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**. **3**
- **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.
 - 8 חזור למחשב כדי להציג את הקובץ. 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.
- הכנס את כונן ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת. 3 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

פתח את דלת הצד 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.

אחוז היטב בנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 2



הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- סגור את דלת הצד של המדפסת. 3
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

201 חסימת נייר

1 פתח את דלת הצד 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.

- . קבע היכן נמצאת החסימה ולאחר מכן הסר אותה.
- .Fuser א אם הנייר נמצא ביחידת ה-Fuser, פתח את דלת הגישה ל-



ב אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

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

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- סגור את דלת הצד של המדפסת. 3
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

202-203 חסימות נייר

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

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



חסימת נייר ב- Fuser

פתח את דלת הצד 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.

.Fuser - אם הנייר גלוי לעין ביחידת ה-Fuser, פתח את דלת הגישה ל-



אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3

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

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

4 סגור את הצד.

חסימת נייר מתחת ל- Fuser

1 פתח את דלת הצד של המדפסת.



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

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- סגור את דלת הצד של המדפסת. 3
- **4** בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

230 חסימת נייר

- פתח את דלת הצד של המדפסת. 1
- זהירות משטח חם: חלק הפנימי של המדפסת עשוי להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע.
 - **2** הסט את התפס כדי לפתוח את מכסה הדופלקס.



- אחוז בנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3
 - הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



- **4** סגור את מכסה הדופלקס.
- סגור את דלת הצד של המדפסת. 5

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

231-239 חסימות נייר

- **1** פתח את דלת הצד 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.
 - **2** הסט את התפס כדי לפתוח את מכסה הדופלקס.



- אחוז בנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3
 - **הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



- 4 סגור את מכסה הדופלקס.
- סגור את דלת הצד של המדפסת. 5
- 6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

24x חסימת נייר

חסימת נייר במגש 1

1 פתח את דלת הצד.

- אחוז בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 2
 - **3** סגור את הצד.
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

חסימת נייר במגשים האופציונליים

פתח את דלת הצד של המגש האופציונלי. 1

אחוז בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 2



- סגור את הצד. **3**
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

250 חסימת נייר

1 דחף את לשונית הבחירה ולאחר מכן הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי.



אזהרה-נזק אפשרי: משיכת הנייר החוצה ללא דחיפת לשונית הבחירה תחילה, עלולה לגרום לשבירת לשונית הבחירה.

אחוז בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 2



הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- טען חזרה נייר במזין הרב-תכליתי והתאם את מכווני הנייר. **3**
- 4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

280-289 חסימות נייר

- ADF הסר את כל מסמכי המקור מתוך ה- ADF.
 - ADF פתח את מכסה ה- 2



אחוז בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות. 3

הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

ADF - סגור את מכסה ה- ADF.



- 5 טען חזרה את מסמך המקור ב- ADF, יישר את הערימה והתאם את מכווני הנייר.
 - 6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

290-292 חסימות נייר

290 חסימת נייר

סגור את מכסה ה- ADF.

291 חסימת נייר

סגור את מכסה משטח הזכוכית של הסורק.

292 חסימת נייר

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- סגור את מכסה ה- ADF.
- סגור את מכסה הסורק.
- פנה לאיש התמיכה במערכת.

400-403 וכן 460-461 חסימות נייר

1 פתח את דלת יחידת העברת הנייר.



- אחוז היטב בנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.
 - **הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.
 - סגור את דלת יחידת העברת הנייר. 3
- **4** בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.

431-438 חסימות נייר

דחף כלפי מטה את הלחצן כדי להחליק התקן גימור הפלט ימינה. 1



2 פתח את דלת התקן הגימור והסר את נייר שתקוע.



הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.

- סגור את דלת התקן הגימור. **3**
- **4** החלק את התקן הגימור חזרה עד שיכנס *בנקישה* למקומו.

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

455 חסימת מהדק

לחץ על התפס כדי לפתוח את מכסה המהדק. **1**

. **הערה:** דלת המהדק ממוקמת מאחורי התקן הגימור



2 הורד את התפס של מחזיק מחסנית ההידוק, ולאחר מכן משוך את מחזיק מחסנית ההידוק מתוך המדפסת.



3 השתמש בלשונית המתכת כדי להרים את מגן ההידוק, ולאחר מכן הסר את כל המהדקים התקועים או הרופפים.



5 לחץ כלפי מטה את מגן ההידוק עד שיכנס *בנקישה* למקומו.

6 דחף היטב את מחזיק מחסנית ההידוק חזרה לתוך יחידת ההידוק עד שמחזיק מחסנית ההידוק ייכנס בנקישה למקומו.



- סגור את דלת המהדק. **7**
- 8 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- המשך, החסימה נוקתה.