



X864de ,X862de ,X860de

מדריך למשתמש

תוכן העניינים

7.....מידע בטיחותי

9.....לימוד אודות המדפסת

9.....	תודה שבחרת במדפסת זו!
9.....	חיפוש מידע אודות המדפסת
10.....	בחירת מיקום עבור המדפסת
11.....	תצורות מדפסת
12.....	פונקציות בסיסיות של הסורק
13.....	הבנת מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הזכוכית של הסורק
14.....	הבנת לוח הבקרה של המדפסת
15.....	הבנת מסך הבית
17.....	שימוש בלחצני מסך המגע

20.....מזעור השפעת המדפסת על הסביבה

20.....	חיסכון נייר וטונר
20.....	חיסכון באנרגיה
21.....	הפחתת רעשי מדפסת
22.....	מחזור

24.....הגדרות נוספות של המדפסת

24.....	התקנת אפשרויות פנימיות
33.....	התקנת אפשרויות חומרה
35.....	חיבור כבלים
36.....	אימות הגדרות המדפסת
37.....	הגדרת תוכנת המדפסת
39.....	הגדרת הדפסה אלחוטית
44.....	התקנת המדפסת ברשת קווית
47.....	שינוי הגדרות יציאה לאחר התקנת יציאת רשת Internal Solutions Port חדשה
48.....	הגדרת הדפסה טורית

51.....טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

51.....	קביעת 'גודל נייר' ו'סוג נייר'
51.....	קביעת הגדרות נייר אוניברסלי
52.....	הזנת המגש הסטנדרטי או האופציונלי ל- 500 גיליונות
54.....	טעינת נייר בגודל A5 או Statement

54.....	טעינת נייר בגדלים B5 או Executive
55.....	טעינת מזין בקיבולת גבוהה של 2000 גיליונות
56.....	טעינת מגשי קלט כפולים של 2,000 גיליונות
58.....	טעינת המזין הרב תכליתי
60.....	טעינת נייר בגודל letter או A4 בכיוון לרוחב
60.....	קישור מגשים וביטול קישור מגשים

63.....הנחיות בנוגע לנייר ולמדיית הדפסה מיוחדת

63.....	נייר מומלץ
65.....	אחסון נייר
65.....	גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים

69.....הדפסה

69.....	הדפסת מסמך
70.....	הדפסה על מדיה מיוחדת
74.....	הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות
75.....	הדפסה מכונן הבזק
76.....	הדפסת דפי מידע
77.....	ביטול משימת הדפסה
79.....	תכונות גימור נתמכות
81.....	כוונון כהות טונר

82.....העתקה

82.....	יצירת עותקים
83.....	העתקת תצלומים
83.....	העתקה על מדיה מיוחדת
84.....	התאמה אישית של הגדרות העתקה
90.....	הוספת מידע על העותקים
90.....	ביטול משימת העתקה
91.....	הבנת המסכים והאפשרויות של העתקה
94.....	שיפור איכות העתקה

95.....שליחת דוא"ל

95.....	הכנות למשלוח דוא"ל
96.....	יצירת קיצור דוא"ל
97.....	שליחת מסמך בדוא"ל
98.....	התאמה אישית להגדרות דוא"ל

99.....	שליחת מסמכים בצבע בדוא"ל
99.....	ביטול דואר אלקטרוני
99.....	הבנת אפשרויות דואר אלקטרוני

102.....שיגור וקבלת פקס

102.....	הכנת המדפסת לפקס
107.....	שליחת פקס
108.....	יצירת קיצורים
109.....	שימוש בקיצורים ובספר כתובות
110.....	התאמה אישית להגדרות פקס
112.....	ביטול פקס יוצא
112.....	הבנת אפשרויות פקס
114.....	שיפור איכות פקס
114.....	הפסקת והעברת פקסים

116.....סריקה לכתובת FTP

116.....	סריקה לכתובת FTP
117.....	יצירת קיצורים
118.....	הבנת אפשרויות FTP
119.....	שיפור איכות FTP

121.....סריקה למחשב או לכונן הבזק

121.....	סריקה למחשב
122.....	סריקה לכונן הבזק
122.....	הבנת אפשרויות פרופיל סריקה
124.....	שיפור איכות סריקה

125.....הבנת תפריטי המדפסת

125.....	רשימת תפריטים
126.....	תפריט 'נייר'
135.....	תפריט 'דוחות'
136.....	תפריט 'רשת/יציאות'
145.....	תפריט 'אבטחה'
148.....	תפריט 'הגדרות'
186.....	תפריט כוונן חבורות
187.....	תפריט 'עזרה'

188.....תחזוקת המדפסת

188.....	ניקוי החלק החיצוני של המדפסת.
189.....	ניקוי משטח הזכוכית של הסורק.
189.....	התאמת רישום סורק.
190.....	אחסון חומרים מתכלים.
190.....	חיסכון בחומרים מתכלים.
190.....	בדיקת המצב של חומרים מתכלים.
191.....	הזמנת חומרים מתכלים.
192.....	החלפת חומרים מתכלים.
199.....	העברת המדפסת.

204.....תמיכה מנהלתית

204.....	מציאת מידע מתקדם בנוגע לעבודה ברשת ועבור מנהל המערכת.
204.....	שימוש בשרת האינטרנט המוטבע.
204.....	בדיקת התצוגה הוירטואלית.
204.....	בדיקת מצב ההתקן.
205.....	הגדרת התראות דוא"ל.
205.....	הצגת דוחות.
205.....	כוונון בהירות הצג.
206.....	שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן.

207.....פתרון בעיות

207.....	פתרון בעיות בסיסיות.
208.....	הבנת הודעות המדפסת.
224.....	ניקוי חסימות.
251.....	פתרון בעיות הדפסה.
254.....	פתרון בעיות העתקה.
256.....	פתרון בעיות סורק.
258.....	פתרון בעיות פקס.
262.....	פתרון בעיות בכרטיסים אופציונליים.
264.....	פתרון בעיות בהזנת נייר.
266.....	פתרון בעיות איכות הדפסה.
276.....	יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות.

277.....הודעות

277.....	מידע אודות המוצר.
----------	-------------------

277.....הודעת מהדורה.

281.....צריכת חשמל.

287.....אינדקס.

מידע בטיחותי

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

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

מוצר זה משתמש במסר פחת. מומלץ לבצע בדיקה חודשית של ממסר הפחת. ⚠

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

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

פעל בזהירות בעת החלפת סוללת ליתיום.

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

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

זהירות - אפשרות לפגיעה: המדפסת שוקלת יותר מ-55 ק"ג, ודרושים לפחות ארבעה בני אדם או מערכת הרמה מכאנית מתאימה כדי להזיז אותה בבטחה. ⚠

זהירות - אפשרות לפגיעה: לפני העברת המדפסת, פעל בהתאם להנחיות הבאות כדי למנוע פגיעה או גרימת נזק למדפסת: ⚠

- כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה, ואז נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר.
- נתק את כל הכבלים והחוטים מהמדפסת לפני שתעביר אותה.
- הרם את המדפסת מהמגירה האופציונלית והנח אותה בצד במקום לנסות להרים את המגירה ואת המדפסת ביחד.

הערה: היעזר בידידות שבשני צידי המדפסת כדי להרים את המדפסת מעל המגירה האופציונלית.

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

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

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת. ⚠

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

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

מוצר זה פועל בתהליך ההדפסה המפיק אוזון. עליך להבין את הסעיף בהוראות ההפעלה הן באמצעי הזהירות הדרושים להגבלת ריכוז האוזון.

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

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

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

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

זהירות - סכנת התהפכות: תצורות הניצבות על הרצפה מחייבות ריהוט נוסף לצורך יציבות. עליך להשתמש במעמד מדפסת או בבסיס מדפסת אם אתה משתמש במגש קלט בקיבולת גבוהה, ביחידת דופלקס ובאפשרות קלט, או במספר אפשרויות קלט. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) הסורקת, מעתיקה, ושולחת פקס, ייתכן שיידרש ריהוט נוסף. 
למידע נוסף, ראה www.lexmark.com/multifunctionprinters.

שמור הוראות אלה.

לימוד אודות המדפסת

תודה שבחרת במדפסת זו!

השקענו רבות כדי להבטיח שהיא תענה על הצרכים שלך.

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

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

חיפוש מידע אודות המדפסת

מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
הוראות התקנה ראשונית: • חיבור המדפסת • התקנת תוכנת המדפסת	תיעוד הגדרה—תיעוד ההגדרה מצורף למדפסת וזמין גם באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת http://support.lexmark.com.
הוראות נוספות להגדרה ולשימוש במדפסת: • בחירה בנייר ובמדיה מיוחדת ואחסונים • טעינת נייר • קביעת הגדרות מדפסת • הצגת והדפסת מסמכים ותצלומים • הגדרת תוכנת המדפסת והשימוש בה • קביעת תצורת המדפסת ברשת (בהתאם לדגם המדפסת שברשותך) • טיפול במדפסת ותחזוקתה • פתרון בעיות	מדריך למשתמש—המדריך למשתמש זמין בתקליטור <i>Software and Documentation</i>. למידע על עדכונים, בדוק את אתר האינטרנט שלנו בכתובת http://support.lexmark.com.
הוראות עבור: • התקנת המדפסת באמצעות הגדרה אלחוטית מונחית או מתקדמת • חיבור המדפסת לרשת Ethernet או לרשת אלחוטית • פתרון בעיות חיבור המדפסת	מדריך לעבודה ברשתפתח את התקליטור <i>Software and Documentation</i> וחפש את <i>Printer and Software Documentation</i> בתיקייה Pubs. ברשימת הפרסומים, לחץ על הקישור Networking Guide (מדריך לעבודה ברשת).

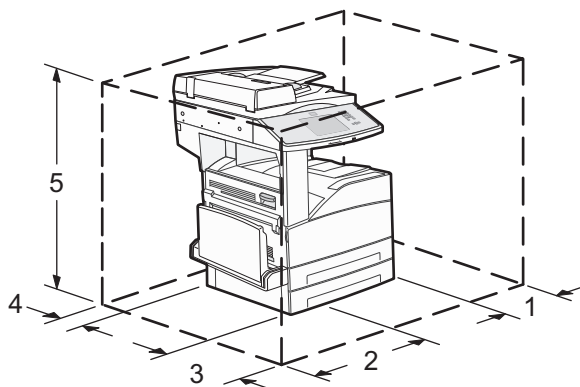
מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
עזרה בשימוש בתוכנת המדפסת	עזרה עבור Windows או Mac—פתח את תוכנית או יישום המדפסת ולאחר מכן לחץ על עזרה. לחץ על  כדי להציג מידע תלוי הקשר. הערות: - העזרה מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת. - תוכנת המדפסת ממוקמת בתיקיית תוכנית המדפסת או בשולחן העבודה, בהתאם למערכת ההפעלה שברשותך.
מידע משלים המעודכן, עדכונים ותמיכה טכנית:	אתר האינטרנט של Lexmark לתמיכה—http://support.lexmark.com הערה: בחר את הארץ או האזור שלך ולאחר מכן בחר את המוצר שברשותך כדי להציג את אתר התמיכה המתאים. מספרי טלפון לתמיכה ושעות העבודה באזור או בארץ שלך ניתן לחפש באתר התמיכה, או באחריות המודפסת שמצורפת למדפסת. רשום את הפרטים הבאים (ניתן למצוא אותם בקבלת הרכישה ובחלק האחורי של המדפסת) ושומר אותם בהישג יד כשאתה פונה לתמיכה כדי שנוכל לשרת אותך מהר יותר: - מספר סוג המכשיר - מספר סידורי - תאריך רכישה - שם החנות בה נרכש
מידע בנושא אחריות	מידע בנושא אחריות משתנה בהתאם למדינה או אזור: בארה"ב—ראה את Statement of Limited Warranty הכלולה עם המדפסת או באתר http://support.lexmark.com בארצות ובאזורים אחרים—עייין בהצהרת האחריות המודפסת המצורפת למדפסת.

בחירת מיקום עבור המדפסת

⚠ זehירות - אפשרות לפגיעה: המדפסת שוקלת יותר מ- 55 ק"ג, ודרושים לפחות ארבעה בני אדם או מערכת הרמה מכאנית מתאימה כדי להזיז אותה בבטחה.

כאשר בוחרים מיקום למדפסת, יש להשאיר מספיק מקום לפתיחת מגשים, מכסים ודלתות. אם מתכננים להתקין אביזרים כלשהם, יש להשאיר מספיק מקום גם עבורם. חשוב:

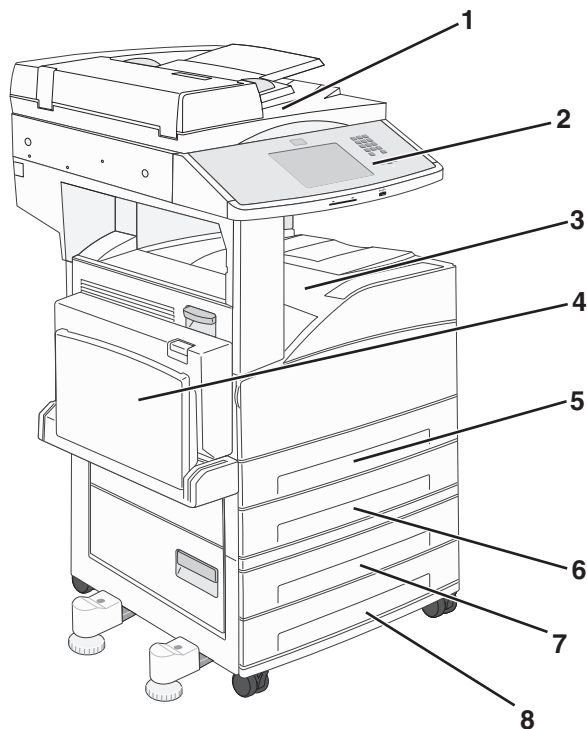
- ודא שזרימת האוויר בחדר מתאימה לדרישות הגרסה האחרונה של תקן ASHRAE 62.
- דאג למשטח שטוח, קשיח ויציב.
- שמור על המדפסת שתהיה:
 - מרוחקת מזרם אוויר ישיר הבא ממזגנים, תנורים או מאווררים
 - מחוץ לטווח אור שמש ישיר, לא תחת רמות קיצוניות של לחות ולא תחת שינויי טמפרטורות
 - נקייה, יבשה ונטולת אבק
- השאר את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



1	460 מ"מ (18.1 אינץ')
2	640 מ"מ (25.2 אינץ')
3	460 מ"מ (18.1 אינץ')
4	200 מ"מ (7.9 אינץ')
5	1724 מ"מ (67.9 אינץ')

תצורות מדפסת

דגם בסיסי



1	סורק
2	לוח הבקרה של המדפסת

3	סל פלט רגיל
4	מזין רב-תכליתי
5	מגש 1 (מגש סטנדרטי)
6	מגש 2
7	מגש 3
8	מגש 4

דגם מוצג

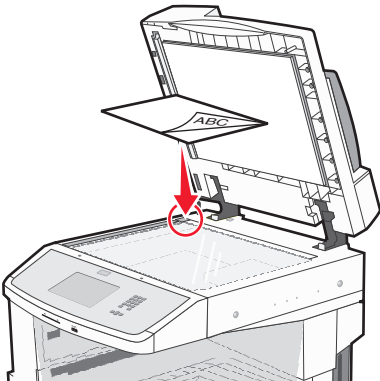
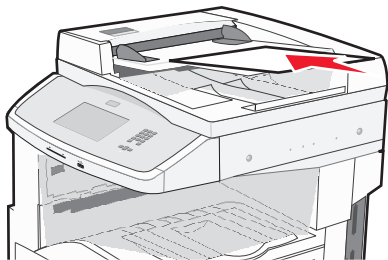


1	יחידת הגימור
2	מזין בקיבולת גבוהה

פונקציות בסיסיות של הסורק

- הסורק מספק יכולות העתקה, פקס וסריקה לרשת לקבוצות עבודה גדולות. ניתן לבצע:
- יצירת עותקים מהירים או שינוי ההגדרות בלוח הבקרה של המדפסת לביצוע משימות העתקה מסוימות.
 - שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
 - שליחת פקס לנמענים מרובים בו-זמנית.
 - סריקת מסמכים ושליחתם למחשב, לכתובת דואר אלקטרוני, לכונן הבזק או ליעד FTP.
 - סריקת מסמכים ושליחתם למדפסת אחרת (PDF באמצעות FTP).

הבנת מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הזכוכית של הסורק

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

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

שימוש במזין המסמכים האוטומטי

מזין המסמכים האוטומטי (ADF) יכול לסרוק דפים מרובים, כולל דפים המודפסים על שני צדי הנייר. בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי:

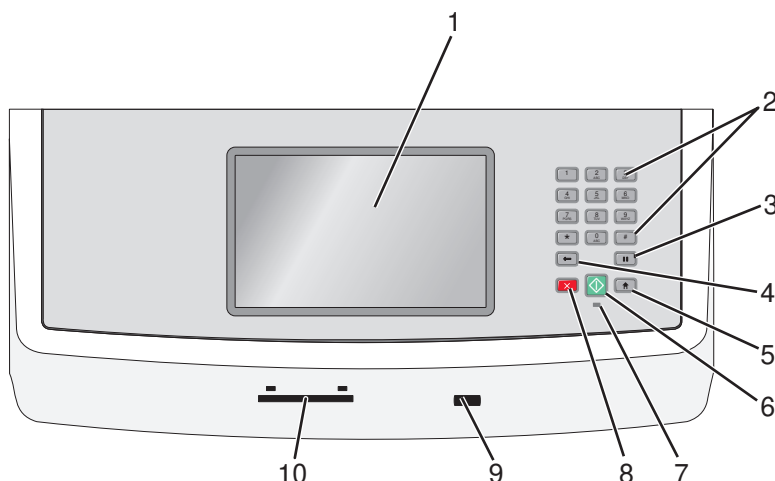
- טען את המסמך ל-ADF כשהוא פונה כלפי מעלה והכנס את הקצה הקצר תחילה.
- טען עד 50 גיליונות של נייר רגיל במגש הקלט של ה-ADF.
- טווח גודלי סריקה נע בין 148 x 210 מ"מ (8.3 x 5.8 אינץ') ל- 355.6 x 215.9 מ"מ (14 x 8.5 אינץ').
- סרוק מסמכים עם דפים בגדלים שונים (letter ו-legal).
- סרוק מדיית הדפסה במשקל של 52 עד 120 גרם/מ"ר (32 - 14 lb).
- אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

שימוש במשטח הזכוכית של הסורק

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

- הנח מסמך על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
- סרוק או העתק מסמכים בגודל מרבי של 355.6 x 215.9 מ"מ (14 x 8.5 אינץ').
- העתק ספרים בעובי מרבי של 25.4 מ"מ (1 אינץ').

הבנת לוח הבקרה של המדפסת



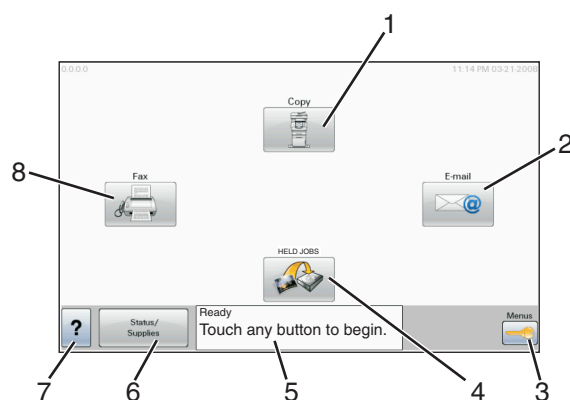
פריט	תיאור
1	צג
2	לוח מקשים
3	השהיית חיוג
4	חזרה
5	בית

1	הצגת אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן הודעות מצב ושגיאות.
2	הזן מספרים, אותיות או סמלים בתצוגה.
3	- לחץ על כדי לגרום להשהיית חיוג בת שתיים או שלוש שניות במספר פקס. בשדה 'שלח פקס אל', השהיית חיוג מיוצגת על ידי פסיק (,). - במסך הבית, לחץ על כדי לבצע חיוג חוזר למספר פקס. - הלחצן פועל רק בתוך תפריט הפקס או יחד עם פונקציות הפקס. אם אינך נמצא בתפריט הפקס, בפונקציית פקס או במסך הבית, לחיצה על גורמת להשמעת צפצוף שגיאה.
4	בתפריט 'העתקה', לחץ על למחיקת הספרה הימנית ביותר של ערך מונה העותקים. ערך ברירת מחדל של 1 מוצג אם כל המספר נמחק על ידי לחיצות חוזרות ונשנות על . ברשימת יעדי הפקס, לחץ על למחיקה הספרה הימנית ביותר של מספר שהוזן ידנית. ניתן גם ללחוץ על כדי למחוק ערך קיצור דרך שלם. לאחר מחיקת שורה שלמה, לחיצה נוספת על גורמת לסמן לעבור שורה אחת למעלה. ברשימת יעדי הדוא"ל, לחץ על כדי למחוק את התו משמאל לסמן. אם התו הוא קיצור דרך, הקיצור יימחק.
5	לחץ על כדי לחזור למסך הבית.

פריט	תיאור
6	התחל
7	נורית חיווי
8	עצור
9	יציאת USB קדמית
10	קורא כרטיסי CAC

הבנת מסך הבית

לאחר הפעלת המדפסת וסיום שלב ההתחממות הקצר, הצג מציג את המסך הבסיסי הבא, שנקרא מסך הבית. השתמש בלחצני מסך הבית כדי להפעיל פעולה כגון העתקה, שליחת פקס או סריקה; כדי לפתוח את מסך התפריטים או כדי להגיב להודעות.



פריט בצג	תיאור
1	העתקה
2	דוא"ל
3	תפריטים
4	FTP

פריט בצג	תיאור
5	סרגל הודעות מצב
6	מצב/חומרים מתכלים
7	
8	פקס

לחצנים אחרים שעשויים להופיע במסך הבית:

פונקציה	פריט בצג
אם לחצן זה מוצג, ישנם פקסים מופסקים שהוגדר להם קודם לכן מועד הפסקה מתוזמן. גע בלחצן זה כדי לגשת לרשימת הפקסים המופסקים.	שחרר פקסים מופסקים
מחפש את אחד הפריטים הבאים ומחזיר תוצאות חיפוש: - שמות משתמשים למשימות הדפסה מופסקות או חסויות - שמות משימות למשימות מופסקות, לא כולל משימות הדפסה חסויות - שמות פרופילים - מיכל סימניות או שמות משימות - מיכל USB או שמות משימות להרחבות נתמכות בלבד	חיפוש משימות מופסקות
פותח מסך המכיל את כל המשימות המופסקות	משימות מופסקות
לחצן זה מופיע על המסך כשהמדפסת אינה נעולה והוגדר מספר זיהוי אישי (PIN) לנעילת התקן. נגיעה בלחצן זה פותחת מסך להזנת PIN. הזנת PIN נכון נועלת את לוח הבקרה של המדפסת (מסך המגע והלחצנים הפיזיים).	נעל התקן
לחצן זה מופיע על המסך כשהמדפסת נעולה. כשלחצן זה מופיע לא ניתן להשתמש בלחצנים ובקיצורי הדרך של לוח הבקרה של המדפסת. נגיעה בלחצן זה פותחת מסך להזנת PIN. הזנת PIN נכון משחררת את נעילת לוח הבקרה של המדפסת (מסך המגע והלחצנים הפיזיים).	שחרר נעילת התקן
פתיחת המסך 'ביטול משימות'. המסך 'ביטול משימות' מציג שלוש כותרות: הדפסה, פקס ורשת. הפריטים הבאים זמינים תחת הכותרות 'הדפסה', 'פקס' ו'רשת': - משימת הדפסה - משימת העתקה - פרופיל פקס - FTP - שלח דוא"ל לכל אחת מהכותרות יש רשימת משימות המוצגת בעמודה מתחתיה, והיא יכולה להציג שלוש משימות למסך בלבד. כל משימה מופיעה כלחצן שניתן לגעת בו כדי לגשת למידע על המשימה. אם קיימות יותר משלוש משימות בעמודה, מופיע חץ המאפשר לגלול ברשימת המשימות.	בטל משימות

שימוש בלחצני מסך המגע

הערה: בהתאם לאביזרים האופציונליים ולהגדרות הניהול שלך, ייתכן שהמסכים והלחצנים יהיו שונים מהמוצג כאן.

מסך מגע לדוגמה

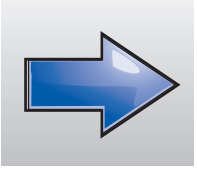


פונקציה	לחצן
חזרה למסך הבית	
פתיחת רשימה נפתחת	
גלילה לערך אחר בסדר יורד	
גלילה לערך אחר בסדר עולה	
גלילה שמאלה	

לחצן	פונקציה
חץ ימינה 	גלילה ימינה
שלח 	שמירת ערך כהגדרת ברירת המחדל החדשה של המשתמש
חזרה 	ניווט בחזרה למסך הקודם

לחצנים אחרים בלוח המגע

לחצן	פונקציה
חץ למטה 	מעבר למטה למסך הבא
חץ למעלה 	מעבר למעלה למסך הבא
לחצן אפשרות שאינו מסומן 	זהו לחצן אפשרות לא מסומן. לחצן האפשרות אפור כדי לציין שהוא אינו מסומן.
לחצן אפשרות מסומן 	זהו לחצן אפשרות מסומן. לחצן האפשרות כחול כדי לציין שהוא מסומן.

לחצן	פונקציה
בטל משימות 	פתיחת המסך 'ביטול משימות'. המסך 'ביטול משימות' מציג שלוש כותרות: הדפסה, פקס ורשת. הפריטים הבאים זמינים תחת הכותרות 'הדפסה', 'פקס' ו'רשת': • משימת הדפסה • משימת העתקה • פרופיל פקס • FTP • שלח דוא"ל לכל אחת מהכותרות יש רשימת משימות המוצגת בעמודה מתחתיה, והיא יכולה להציג שלוש משימות למסך בלבד. כל משימה מופיעה כלחצן שניתן לגעת בו כדי לגשת למידע על המשימה. אם קיימות יותר משלוש משימות בעמודה, מופיע חץ המאפשר לגלול ברשימת המשימות.
המשך 	גע בלחצן זה אם יש צורך לבצע שינויים נוספים במשימה, או לאחר ניקוי חסימת נייר.
ביטול 	• ביטול פעולה או בחירה • ביטול מסך וחזרה למסך הקודם
בחר 	בחירת תפריט או פריט בתפריט

תכונות

תכונה	תיאור
קו מעקב תפריט: <u>תפריטים > הגדרות > הגדרות העתקה > מספר עותקים</u>	קו מעקב תפריט נמצא בחלק העליון של כל אחד ממסכי התפריטים. תכונה זו משמשת למעקב ומציגה את נתיב ההגעה לתפריט הנוכחי. היא מציגה את מיקומך המדויק בהיררכיית התפריטים. גע באחת המילים המסומנות בקו תחתון כדי לחזור לתפריט או לפריט תפריט זה. הפריט 'מספר עותקים' אינו מסומן בקו תחתון מכיוון שזהו המסך הנוכחי. אם תיגע במילה מודגשת בקו תחתון על המסך 'מספר עותקים' לפני שהגדרת ושמרת את מספר העותקים, בחירתך לא תישמר ולא תהפוך להגדרת ברירת המחדל של המשתמש.
התראת הודעה הדורשת התערבות משתמש 	אם מוצגת הודעה הדורשת את התערבות המשתמש וגורמת לסגירת פונקציה, לדוגמה העתקה או פקס, מופיעה נקודה אדומה מעל לחצן התכונה במסך הבית. הדבר מציינ שיש הודעה הדורשת את התערבות המשתמש.

מזעור השפעת המדפסת על הסביבה

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

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

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

חיסכון נייר וטונר

שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים

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

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

- תכולת לחות נמוכה (4-5%)
- חלקות מתאימה (100-200 יחידות שפילד, או 140-350 יחידות בנדטון, באירופה)

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

- מקדם חיכוך מתאים בין גליונות (0.4-0.6)
- עמידות מספיקה בפני כיפוף בכיוון ההזנה

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

חיסכון באנרגיה

התאמת חיסכון בחשמל

כדי לחסוך באנרגיה, תוכל להקטין את מספר הדקות לפני שהמדפסת עוברת למצב חיסכון בצריכת חשמל. טווח ההגדרות הזמין הוא 1-240 דקות.

הגדרת ברירת מחדל של היצרן	סוג מכשיר הדפסה
דקה 1	X860
5 דקות	X862
60 דקות	X864

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

- 1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.
הערה: אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט, ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
- 2 לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **הגדרות כלליות**.
- 3 לחץ על **פסקי זמן**.
- 4 בשדה "חיסכון בחשמל", הזן את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב חיסכון בצריכת החשמל.
- 5 לחץ על **שלח**.

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת וכי **מוכן** מוצג.
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **הגדרות**.
- 4 גע ב- **הגדרות כלליות**.
- 5 גע בחצים עד להופעת **פסקי זמן**.
- 6 גע ב- **פסקי זמן**.
- 7 לחץ על החצים שליד **מצב חיסכון בצריכת חשמל** כדי לבחור את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב חיסכון בצריכת החשמל.
- 8 גע ב- **שלח**.
- 9 גע ב- .

הפחתת רעשי מדפסת

- השתמש ב'מצב שקט' להפחתת רעשי המדפסת.
- הערה:** עיין בטבלה לפרטים אודות ההגדרות המשתנות בעת בחירה בהגדרת מצב שקט.

לצורך	בחר
הפחת רעשי מדפסת. - משימות הדפסה יעובדו במחצית ממהירות העיבוד הרגילה. - מנועי ההדפסה אינם מתחילים לפעול עד שמישה מוכנה להדפסה. יתכן שיהיה עיכוב קל לפני הדפסת העמוד הראשון. - מאווררים מופעלים במהירות נמוכה יותר או כבויים. - אם המדפסת כוללת יכולת פקס, צילילי הפקס מופחתים או מושבתים, כולל הצלילים המופקים מהרמקול והצלצול של הפקס. הפקס עובר למצב המתנה. - צילילי בקרת ההתראות והתראת המחסנית כבויים. - המדפסת תתעלם מהפקודה 'התחלה מוקדמת'.	פועל
השתמש בהגדרות ברירת המחדל של היצרן. הגדרה זו תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת שלך.	כבוי

כדי לבחור הגדרת 'מצב שקט':

- 1 במסך הבית, גע ב- .
 - 2 גע ב- **Settings (הגדרות)**.
 - 3 גע ב- **General Settings (הגדרות כלליות)**.
 - 4 גע ב- **Quiet Mode (מצב שקט)**.
 - 5 גע בחצים כדי לבחור את ההגדרה.
 - 6 גע ב- **Submit (שלח)**.
- כעת תוצג ההודעה **Submitting changes (שולח שינויים)**.

מחזור

Lexmark שואפת להיות ספק מוצרים ושירותים בעל אחריות סביבתית. מהאופן שבו אנו מעצבים תוך חשיבה סביבתית, ועד האופן שבו אנו מתכננים את האריזות להפחתת חומרי אריזה, כל הדרך עד לתוכניות האיסוף שאנו מציעים והגישה הסביבתית המתקדמת שלנו למיחזור. לקבלת מידע נוסף, ראה:

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

מיחזור מוצרי Lexmark

כדי להחזיר את מוצרי Lexmark לצורך מחזור:

- 1 בקר באתר האינטרנט שלנו בכתובת www.lexmark.com/recycle.
- 2 חפש את סוג המוצר שברצונך למחזר ולאחר מכן בחר את הארץ או האזור שלך מתוך הרשימה.
- 3 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

הערה: חומרים מתכלים וחומרה של המדפסת שאינם מפורטים בתוכנית האיסוף של Lexmark, ניתן למחזר באמצעות מרכז המיחזור המקומי שלך. פנה למרכז המיחזור המקומי כדי לבדוק את סוג הפריטים שהם מקבלים.

החזרת מיכלי הדיו של Lexmark לשימוש חוזר או מיחזור

"התוכנית לאיסוף מיכלי דיו של Lexmark" מפנה מדי שנה מיליוני מיכלי דיו מהשלכה למזבלה, על-ידי מתן אפשרות קלה וללא תשלום ללקוחות Lexmark להחזיר מיכלי דיו משומשים ל-Lexmark לצורך שימוש חוזר או מיחזור. מאה אחוז ממיכלי הדיו הריקים שמוחזרים ל-Lexmark חוזרים לשימוש חוזר או עוברים תהליך מיחזור. גם הקופסאות המשמשות להחזרת מיכלי הדיו ממוחזרות.

כדי להחזיר מיכלי דיו של Lexmark לצורך שימוש חוזר או מיחזור, בצע את ההוראות שמצורפות למיכל הדיו של המדפסת והשתמש בתווית המשלוח המשולמת מראש. בנוסף, תוכל גם:

- 1 בקר באתר האינטרנט שלנו בכתובת www.lexmark.com/recycle.
- 2 בקטע Toner Cartridges (מיכלי דיו לטונר), בחר את הארץ או האזור שלך ברשימה.
- 3 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

הגדרות נוספות של המדפסת

התקנת אפשרויות פנימיות

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.



באפשרותך להתאים אישית את קישוריות המדפסת ואת קיבולת הזיכרון על ידי הוספת כרטיסים אופציונליים. ההנחיות בסעיף זה מסבירות כיצד להתקין את הכרטיסים הזמינים; באפשרותך גם להשתמש בהם לאיתור כרטיס שברצונך להסיר.

אפשרויות פנימיות זמינות

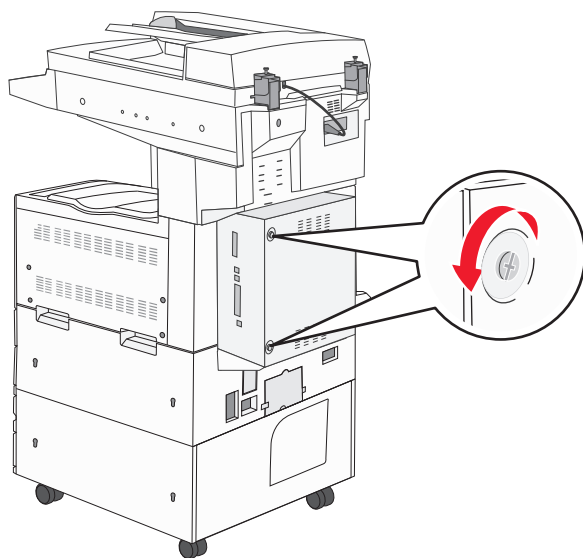
- כרטיסי זיכרון
 - זיכרון המדפסת
 - זיכרון הבזק
 - גופנים
- כרטיסי קושחה
 - ברקוד וטפסים
 - IPDS ו-SCS/TNe
 - PrintCryption™
 - PRESCRIBE
- דיסק קשיח של המדפסת
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - ISP RS-232-C טורי
 - ISP B-1284 מקבילי
 - ISP MarkNet™ N8150802.11 b/g/n אלחוטי
 - ISP MarkNet N8130 10/100 סיב אופטי
 - MarkNet N8120 10/100/1000 Ethernet ISP
- MarkNet N8110 V-34 כרטיס פקס

גישה ללוח המערכת להתקנת אפשרויות פנימיות

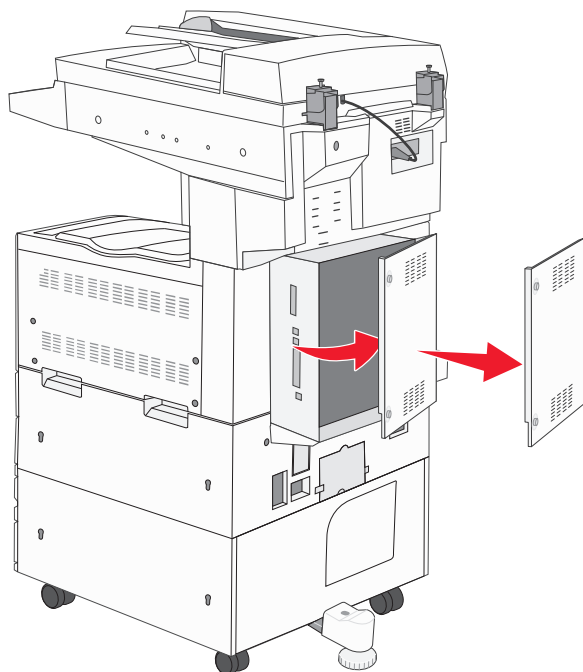
הערה: לפעולה זו נדרש מברג שטוח.

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

1 שחרר את הברגים בלוח הגישה הממוקם בחלקו האחורי של המדפסת.

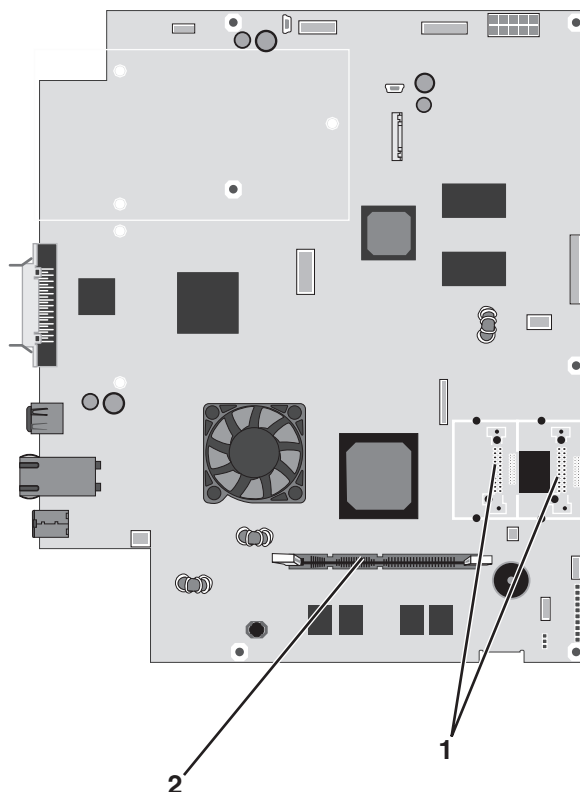


2 הסר את הלוח מהמדפסת, והנח אותו בצד.



3 היעזר באיור שלהלן לאיתור המחבר המתאים.

אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.



1	מחברי זיכרון הבזק וכרטיס קושחה
2	מחבר כרטיס זיכרון

התקנת כרטיס זיכרון

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

ניתן לרכוש בנפרד כרטיס זיכרון אופציונלי ולחבר אותו אל לוח המערכת. להתקנת כרטיס הזיכרון:

1 גש ללוח המערכת.

הערה: לפעולה זו נדרש מברג שטוח.

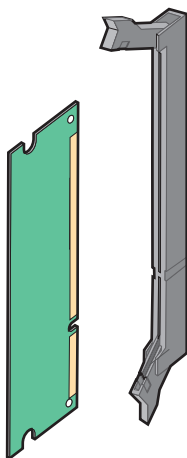
2 הוצא את כרטיס הזיכרון מאריזתו.

הערה: הימנע ממגע עם נקודות החיבור לאורך קצה הכרטיס.

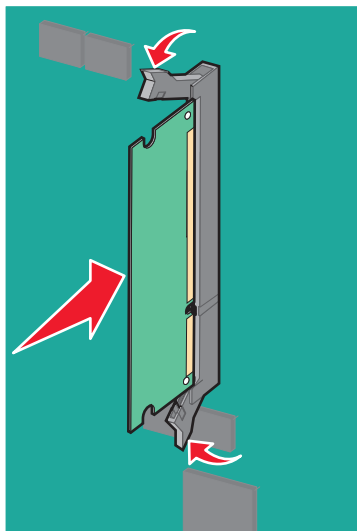
3 פתח את התפסים של מחבר כרטיס הזיכרון.



4 ישר את החרוץ בכרטיס הזיכרון עם הבליטה במחבר.



5 דחף את כרטיס הזיכרון ישר לתוך המחבר עד שהכרטיס נכנס בנקישה למקומו.



6 התקן מחדש את מכסה לוח המערכת.

התקנת זיכרון הבזק או כרטיס קושחה

בלוח המערכת יש שני חיבורים לזיכרון הבזק אופציונלי או כרטיס קושחה. ניתן להתקין רק אחד מכל סוג, אולם אין הבדל בין המחברים.

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

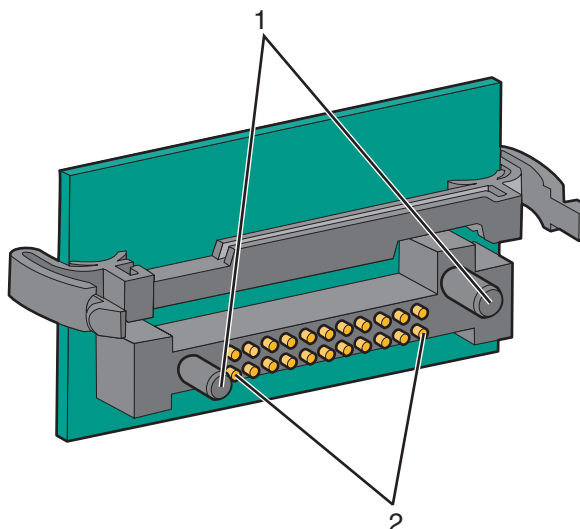
1 גש ללוח המערכת.

הערה: לפעולה זו נדרש מברג שטוח.

2 הוצא את הכרטיס מארזתו.

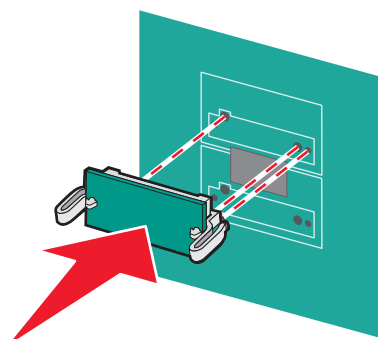
הערה: הימנע ממגע עם נקודות החיבור לאורך קצה הכרטיס.

3 החזק את הכרטיס בצדדיו, ויישר את הפינים העשויים פלסטיק, שעל הכרטיס, עם החורים שבלוח המערכת.



1	פינים מפלסטיק
2	פינים ממתכת

4 דחף את הכרטיס בחוזקה למקומו.



הערות:

- כל אורך המחבר על הכרטיס חייב לגעת ולהתיישר עם לוח המערכת.
- הקפד שלא לפגום במחברים.

5 התקן מחדש את מכסה לוח המערכת.

התקנת שרת הדפסה פנימי או כרטיס ממשק כניסה

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

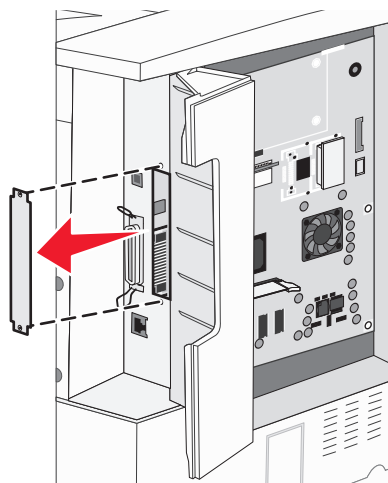
הערה: נדרש מברג פיליפס מספר 2 להתקנת שרת הדפסה פנימי או כרטיס ממשק כניסה

שרת הדפסה פנימי מאפשר חיבור בין המדפסת לרשת מקומית (LAN). כרטיס ממשק כניסה אופציונלי מרחיב את מיוןן אפשרויות החיבור של המדפסת למחשב או לשרת הדפסה חיצוני.

1 גש ללוח המערכת.

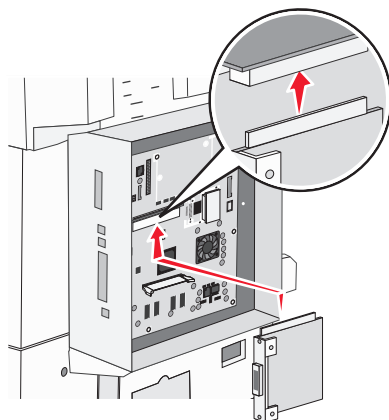
2 הוצא מהאריזה את שרת ההדפסה הפנימי או את כרטיס ממשק הכניסה.

3 הסר את לוחית המתכת שבמגש לוח המערכת המכסה את חריץ המחבר ושמור את לוחית המתכת.



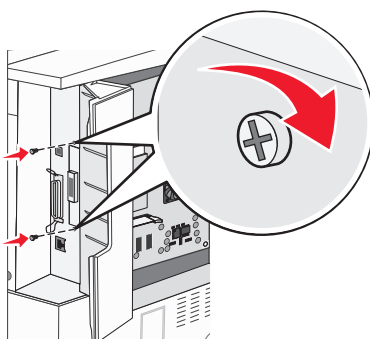
4 יישר את המחבר על שרת ההדפסה הפנימי או כרטיס ממשק הכניסה עם המחבר שבלוח המערכת.

הערה: מחברי הכבל שבצד הכרטיס האופציונלי חייבים להתאים דרך הפתח בלוח החזית.



5 דחוף את שרת ההדפסה הפנימי או את כרטיס ממשק הכניסה היטב לתוך מחבר הכרטיס על לוח המערכת.

6 הכנס בורג לחור בצד ימין של חריץ המחבר. הדק בעדינות את הבורג לקיבוע הכרטיס אל מגש לוח המערכת.



7 התקן מחדש את לוח המערכת.

התקנת דיסק קשיח במדפסת

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

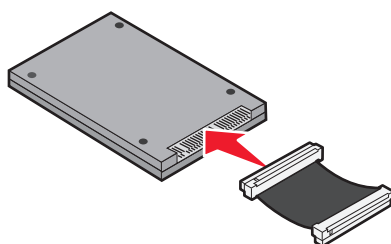
אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת וכוננים קשיחים נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת או בכונן הקשיח.

הערה: נדרש מברג פיליפס מספר 2 לחיבור הדיסק הקשיח ללוח ההרכבה.

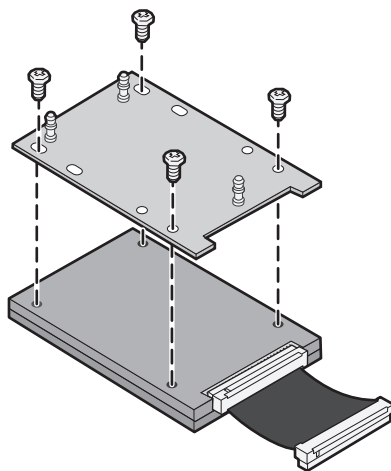
1 גש ללוח המערכת.

2 הוצא את לוח ההרכבה, את הדיסק הקשיח, את כבל הסרט ואת בורגי החיבור מאריזתם.

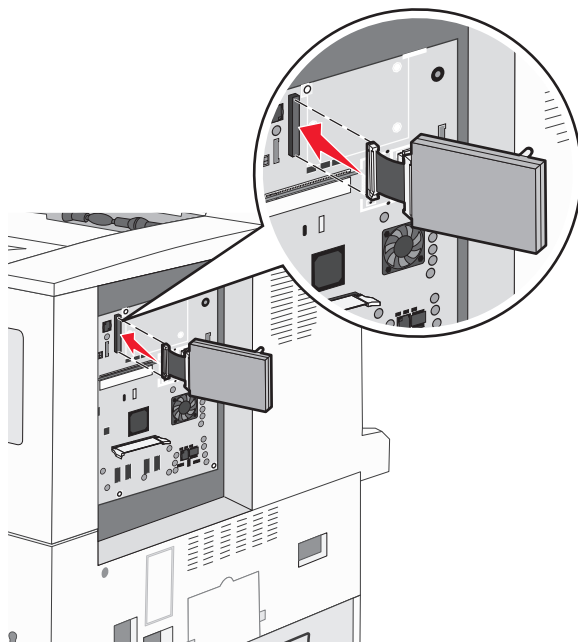
3 חבר את כבל הסרט לדיסק הקשיח.



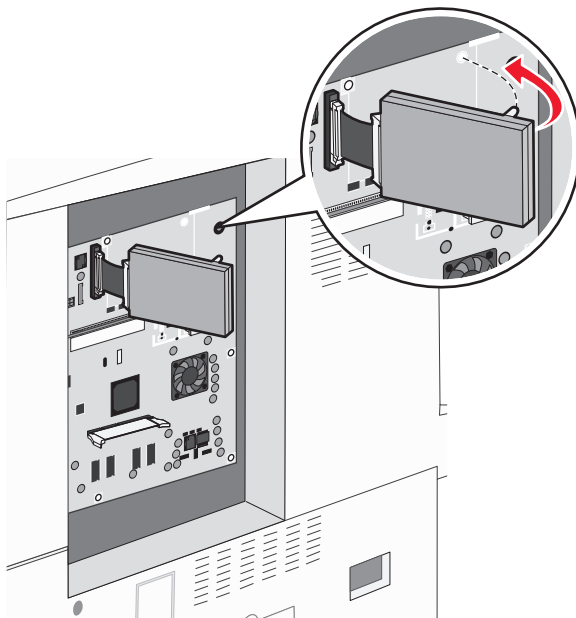
4 חבר את לוח ההרכבה לדיסק הקשיח בעזרת הברגים.



5 לחץ והכנס את מחבר כבל הסרט למחבר הכונן הקשיח שבלוח המערכת.



6 הפוך את הדיסק הקשיח והכנס בלחיצה את שלוש הרגליות שבלוח ההרכבה לחורים שבלוח המערכת. הכונן הקשיח נכנס למקומו בנקישה.



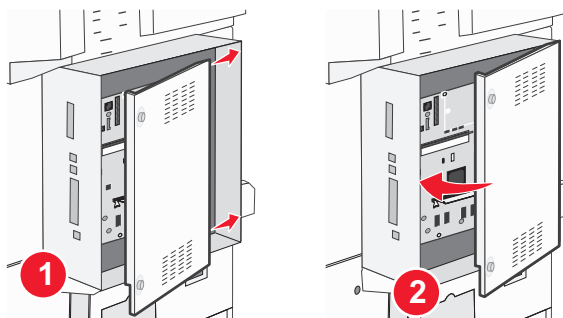
7 התקן מחדש את לוח המערכת.

התקנה מחדש של לוח המערכת.

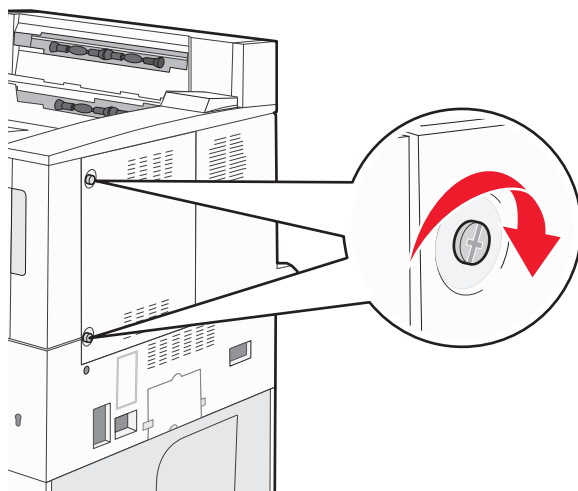
אזהרה-נזק אפשרי: רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

הערה: לפעולה זו נדרש מברג פיליפס מספר 2.

1 הכנס בעדינות את לוח המערכת לתוך המדפסת.



2 החזר את בורגי הכיסוי, ואז סובב אותם בכיוון השעון.



3 הדק בחוזקה את הברגים.

התקנת אפשרויות חומרה

סדר ההתקנה

זהירות - סכנת התהפכות: תצורות הניצבות על הרצפה מחייבות ריהוט נוסף לצורך יציבות. עליך להשתמש במעמד מדפסת או בבסיס מדפסת אם אתה משתמש במגש קלט בקיבולת גבוהה, ביחידת דופלקס ובאפשרות קלט, או במספר אפשרויות קלט. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) הסורקת, מעתיקה, ושולחת פקס, ייתכן שיידרש ריהוט נוסף. לקבלת מידע נוסף, ראה www.lexmark.com/multifunctionprinters.

התקן את המדפסת ואת כל האביזרים שרכשת בסדר הבא:

זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

- מעמד המדפסת או עגלת בסיס
- מגשים כפולים של 2,000 גיליונות ומזין בקיבולת גבוהה
- מגשים סטנדרטיים או אופציונליים של 500 גיליונות
- יחידת דופלקס
- מדפסת

זהירות - אפשרות לפגיעה: משקל המדפסת גדול מ-18 ק"ג (40 lb) ומשום כך, כדי להעביר אותה בצורה בטוחה, דרושים שני אנשים או יותר שהוכשרו לכך.

למידע נוסף על התקנת מעמד מדפסת, עגלת בסיס, או מגש של 2,000 גיליונות, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף לאביזר.

התקנת מגשים אופציונליים

המדפסת תומכת במקורות קלט האופציונליים הבאים:

- מודול 2 מגשים (שני מגשים של 500 גיליונות)
- מגשי קלט כפולים של 2,000 גיליונות
- מזין בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות
- יחידת דופלקס

זהירות - אפשרות לפגיעה: המדפסת שוקלת יותר מ-55 ק"ג, ודרושים לפחות ארבעה בני אדם או מערכת הרמה מכאנית מתאימה כדי להזיז אותה בבטחה. ⚠

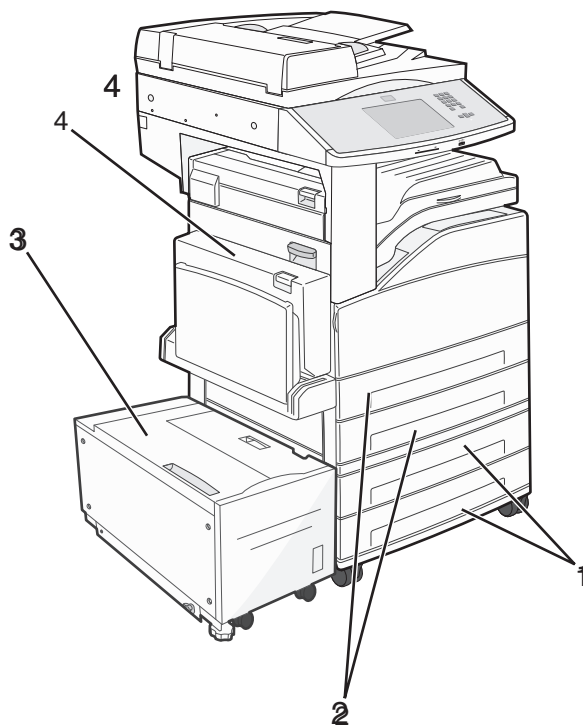
זהירות - סכנת התחשמלות: אם אתה ניגש ללוח המערכת או מתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת. ⚠

1 הוצא את המגש האופציונלי מאריזתו, והסר את כל חומרי האריזה.

2 הנח את המגש במקום שבחרת עבור המדפסת.

הערה: אם אתה מתקין מספר מגשים אופציונליים, יש להקפיד להתקין תמיד את המגשים הכפולים של 2,000 גיליונות כמגשים האופציונליים הראשונים (כאשר מתחילים מלמטה כלפי מעלה).

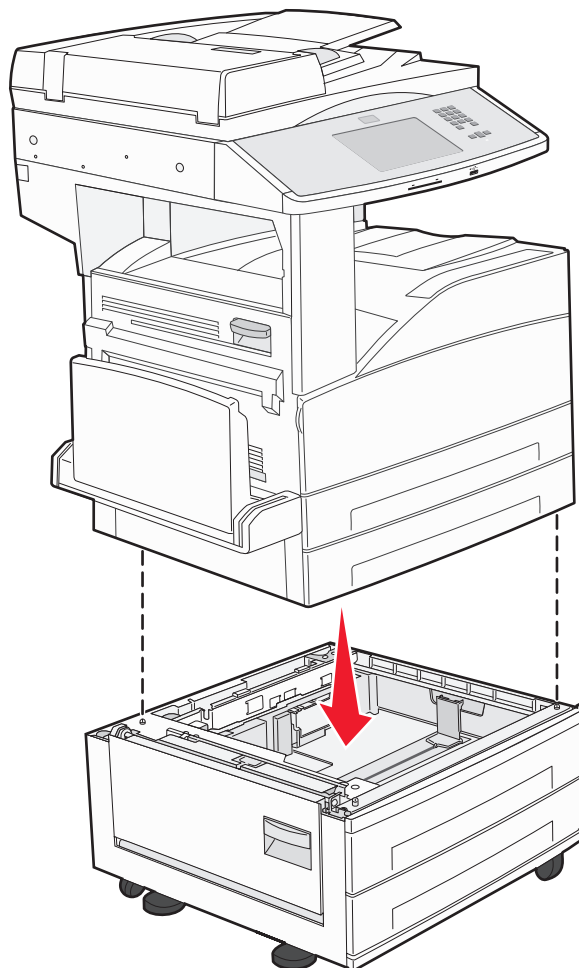
הערה: ניתן להחליף בין המגשים האופציונליים של 500 גיליונות לבין מגשי הקלט הכפולים של 2,000 גיליונות.



1	מגש 3 ומגש 4 (מגשים של 500 גיליונות או מגשי קלט כפולים של 2,000 גיליונות)
2	מגש 1 ומגש 2 (מגשים של 500 גיליונות)
3	מגש 5 (מזין בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות)

הערה: מגשים אופציונליים ננעלים יחד כאשר עורמים אותם. הסר את המגשים מהערימה אחד אחרי השני מלמעלה כלפי מטה.

3 ישר את המדפסת עם המגש, והורד את המדפסת למקומה.



4 הפעל את המדפסת מחדש.

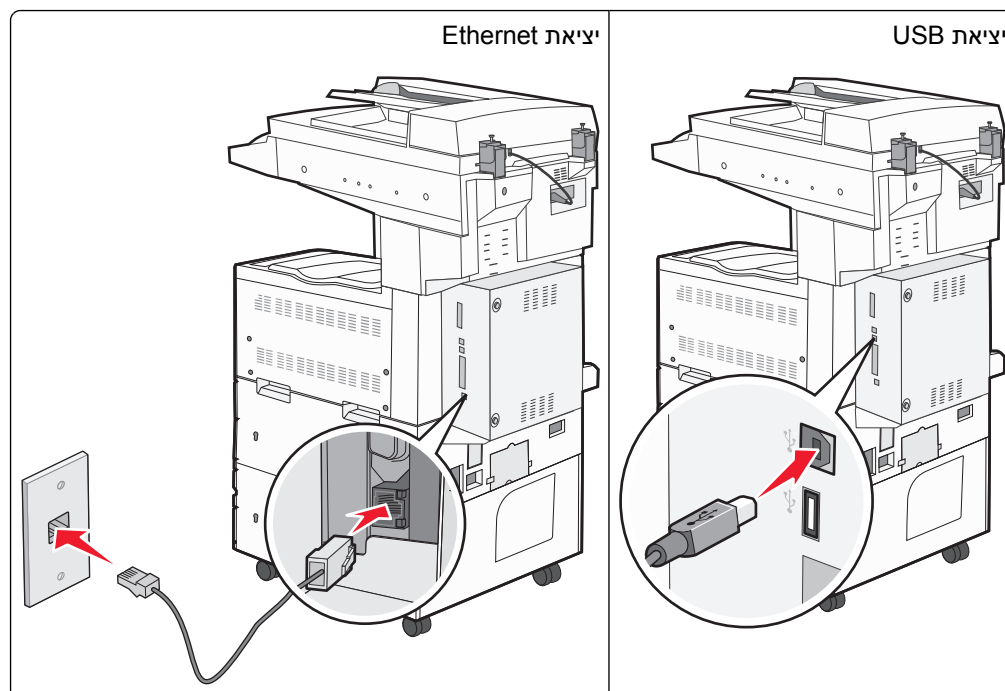
5 הגדר את תוכנת המדפסת כך שתזהה את מקור הקלט האופציונלי. לקבלת מידע נוסף, ראה "עדכון אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת" בעמוד 38.

חיבור כבלים

חבר את המדפסת למחשב בעזרת כבל USB או כבל Ethernet.

הקפד להתאים את הפרטים הבאים:

- סמל USB על הכבל עם סמל USB על המדפסת
- כבל Ethernet המתאים ליציאת ה-Ethernet



אימות הגדרות המדפסת

- הדפס דף הגדרות תפריט כדי לאמת שכל רכיבי המדפסת האופציונליים הותקנו כהלכה. רשימת רכיבים אופציונליים מותקנים מופיעה לקראת סוף הדף. אם רכיב כלשהו שהותקן אינו מופיע ברשימה, הוא אינו מותקן כראוי. הסר את הרכיב והתקן אותו שוב.
- הדפס דף הגדרות רשת כדי לוודא שהמדפסת מחוברת כהלכה לרשת. דף זה גם מספק מידע חשוב המסייע בהגדרות התצורה להדפסה ברשת.

הדפסת דף הגדרות תפריט

הדפס דף הגדרות תפריט כדי לעיין בהגדרות הנוכחיות של המדפסת וכדי לאמת שרכיבי המדפסת האופציונליים הותקנו כהלכה.

הערה: אם טרם ביצעת שינויים כלשהם בהגדרות פריטי תפריט, אז דף הגדרות התפריט מציג את כל הגדרות ברירת המחדל של היצרן. לאחר שתבחר ותשמור הגדרות אחרות מהתפריטים, הם יחליפו את הגדרות ברירת המחדל של היצרן כהגדרות ברירת מחדל של המשתמש. הגדרת ברירת מחדל של משתמש נשארת תקפה עד שניגשים שוב לתפריט, בוחרים ערך אחר, ושומרים אותו. לשחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן, ראה "שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן" בעמוד 206.

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

2 במסך הבית, גע ב- .

3 גע ב- **Reports** (דוחות).

4 גע ב- **Menu Settings Page** (דף הגדרות תפריט).

מודפס דף הגדרות התפריטים והמדפסת חוזרת למסך הבית.

הדפסת דף הגדרות רשת

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

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
 - 2 במסך הבית, גע ב- .
 - 3 גע ב- **Reports (דוחות)**.
 - 4 גע ב- **Network Setup Page (דף הגדרות רשת)**.
מודפס דף הגדרות הרשת והמדפסת חוזרת למסך הבית.
 - 5 בדוק את החלק הראשון בדף הגדרות הרשת, וודא שהמצב הוא 'מחובר'.
- אם המצב הוא 'לא מחובר' ייתכן ששקע ה-LAN אינו פעיל או שכבל הרשת אינו תקין. התייעץ עם איש תמיכה למציאת פתרון, ולאחר מכן הדפס שנית את דף הגדרות הרשת.

הגדרת תוכנת המדפסת

התקנת תוכנת המדפסת

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

למשתמשי Windows

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

למשתמשי Macintosh

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

באמצעות האינטרנט

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

עדכון אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת

לאחר התקנת תוכנת המדפסת והאפשרויות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף את האפשרויות למנהל התקן המדפסת באופן ידני כדי להפוך אותן לזמינות למשימות הדפסה.

למשתמשי Windows

1 בצע אחת מהפעולות הבאות:

ב-Windows Vista

- א לחץ על .
- ב לחץ על **Control Panel** (לוח הבקרה).
- ג לחץ על **Hardware and Sound** (חומרה וקול).
- ד לחץ על **Printers** (מדפסות).

ב-Windows XP

- א לחץ על **Start** (התחל).
- ב לחץ על **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).

ב-Windows 2000

- א לחץ על **Start** (התחל).
- ב לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Printers** (מדפסות).

2 בחר את המדפסת.

3 לחץ לחיצה ימנית על המדפסת ובחר באפשרות **Properties** (מאפיינים).

4 לחץ על הכרטיסייה 'התקן אפשרויות'.

5 תחת 'אפשרויות זמינות', הוסף את אפשרויות החומרה שהותקנו.

6 לחץ על **Apply** (החל).

למשתמשי Macintosh

ב-Mac OS X גרסה 10.5 או מאוחרת יותר

- 1 מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).
- 2 לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס).
- 3 בחר את המדפסת, ולאחר מכן לחץ על **Options & Supplies** (אפשרויות וחומרים מתכלים).
- 4 לחץ על **Driver** (מנהל התקן), ולאחר מכן הוסף את אפשרויות החומרה שהותקנו.
- 5 לחץ על **OK** (אישור).

ב-Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).
- 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז הדפסות) או על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להתקנת המדפסת).
- 3 בחר את המדפסת, ולאחר מכן בחר באפשרות **Show Info** (הצג מידע) מהתפריט 'מדפסות'.

- 4 בתפריט המוקפץ, בחר **Installable Options** (אפשרויות ניתנות להתקנה).
- 5 הוסף את אפשרויות החומרה שהותקנו ולאחר מכן לחץ על **Apply Changes** (החל שינויים).

הגדרת הדפסה אלחוטית

מידע שתזדקק לו להגדרת המדפסת ברשת אלחוטית

הערה: אל תחבר את כבלי ההתקנה או הרשת עד שתבקש לעשות כן על ידי תוכנת ההתקנה.

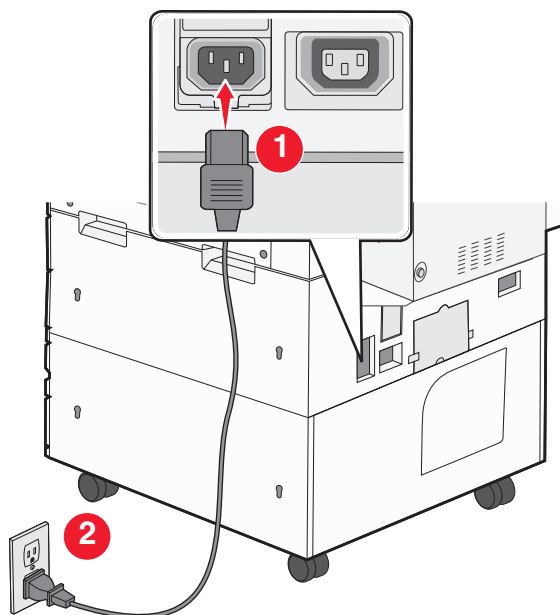
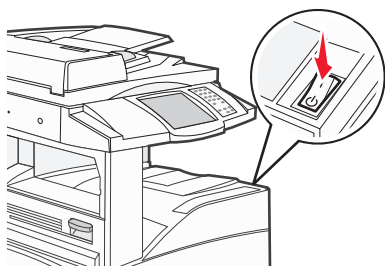
- **SSID**—ה-SSID נקרא גם שם הרשת.
- **מצב אלחוטי (או מצב רשת)**—המצב יכול להיות מצב תשתית או מצב אד-הוק.
- **ערוץ (לרשתות אד-הוק)**—עבור רשתות תשתית, ברירת המחדל של הערוץ היא אוטומטי. גם רשתות אד-הוק מסוימות דורשות את ההגדרה האוטומטית. אם אינך בטוח באיזה ערוץ לבחור, פנה לאיש התמיכה במערכת.
- **שיטת אבטחה**—ישנן שלוש אפשרויות בסיסיות של שיטת אבטחה:
 - מפתח WEP
 - אם הרשת שלך משתמשת ביותר ממפתח WEP אחד, הזן עד ארבעה מפתחות במקומות המתאימים. בחר במפתח הנמצא בשימוש ברשת כעת על ידי בחירת 'מפתח ברירת המחדל לשידור WEP'.
 - או
 - ביטוי סיסמת WPA או WPA2
 - WPA כולל הצפנה כשכבת אבטחה נוספת. האפשרויות הן AES או TKIP. יש להגדיר סוג הצפנה זהה בנתב ובמדפסת, אחרת המדפסת לא תוכל ליצור תקשורת עם הרשת.
 - ללא אבטחה
 - אם הרשת האלחוטית שלך אינה משתמשת בשום סוג של אבטחה, לא יהיו ברשותך פרטי אבטחה.
- הערה:** השימוש ברשת אלחוטית לא מאובטחת אינו מומלץ.
- אם אתה מתקין את המדפסת ברשת 802.1X באמצעות השיטה המתקדמת, ייתכן שתזדקק לפרטים הבאים:
 - סוג אימות
 - סוג אימות פנימי
 - שם משתמש וסיסמה של 802.1X
 - תעודות

הערה: למידע נוסף על הגדרת אבטחת 802.1X, עיין במדריך לעבודה ברשת בתקליטור תוכנה ותיעוד.

התקנת המדפסת ברשת אלחוטית (Windows)

לפני התקנת המדפסת ברשת אלחוטית, ודא ש:

- הרשת האלחוטית מוגדרת ופועלת באופן תקין.
 - המחשב שבו אתה משתמש מחובר לאותה רשת אלחוטית שבה ברצונך להתקין את המדפסת.
- 1 חבר את כבל המתח למדפסת ולאחר מכן לשקע חשמלי מוארק כהלכה, ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

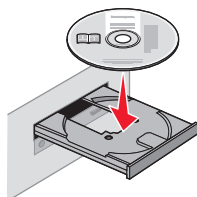


ודא שהמדפסת והמחשב מופעלים ומוכנים לשימוש.



אל תחבר את כבל ה-USB עד שתקבל הוראה על המסך לעשות זאת.

2 הכנס את התקליטור תוכנה ותיעוד.



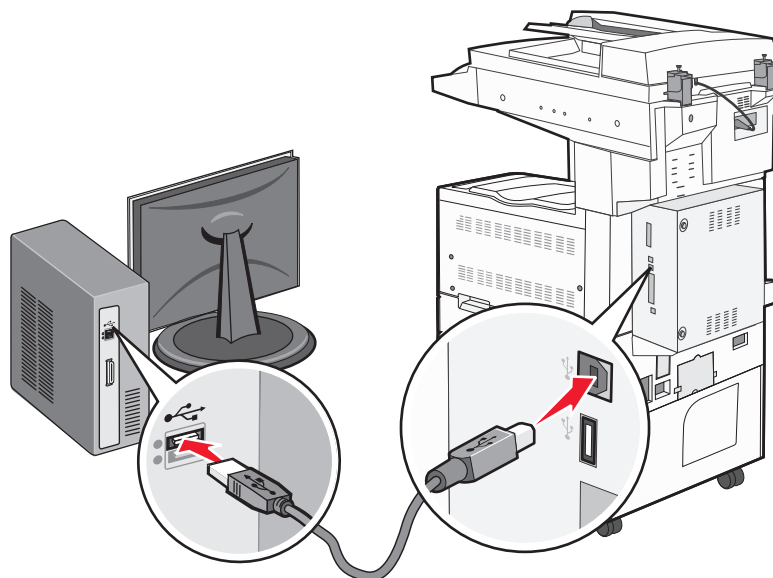
3 לחץ על **Install** (התקנה).

4 לחץ על **Agree** (אני מסכים).

5 לחץ על **Suggested** (מומלץ).

6 לחץ על **Wireless Network Attach** (חיבור לרשת אלחוטית).

7 בצע חיבור זמני של כבל USB בין המחשב ברשת האלחוטית לבין המדפסת.



הערה: לאחר הגדרת המדפסת, התוכנה תנחה אותך לנתק כבל USB זמני זה כדי שתוכל להדפיס באופן אלחוטי.

8 להשלמת התקנת התוכנה, עקוב אחר ההוראות המתקבלות על המסך.

הערה: Basic (בסיסי) הוא הנתיב המומלץ לבחירה. בחר **Advanced (מתקדם)** רק אם ברצונך להתקין התקנה מותאמת אישית.

9 כדי לאפשר למחשבים אחרים ברשת האלחוטית להשתמש במדפסת האלחוטית, בצע את צעדים 2 עד 6 ואת צעד 8 עבור כל מחשב.

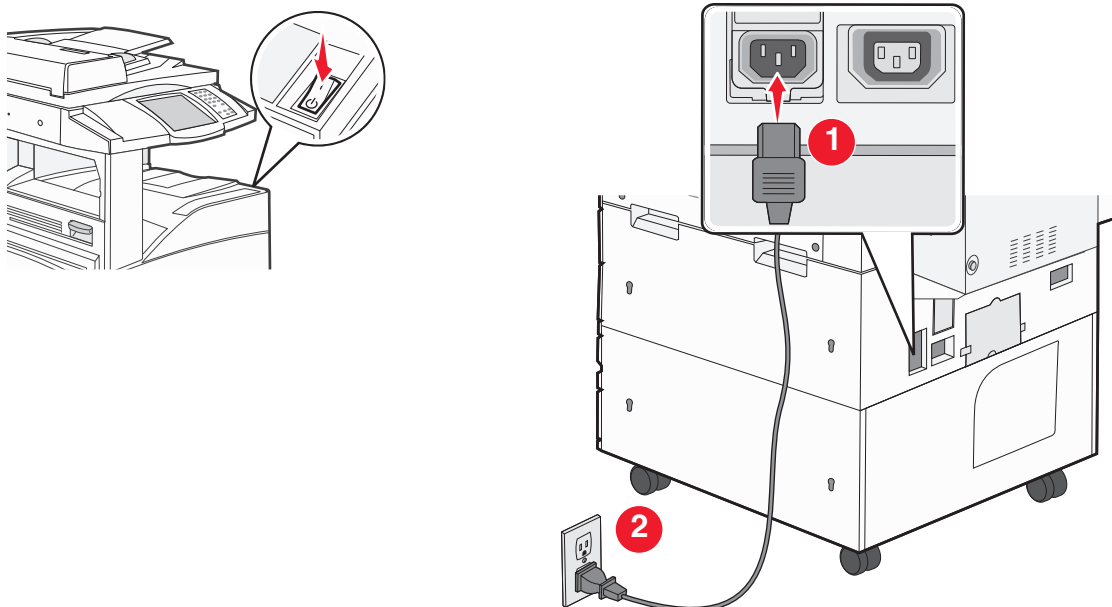
התקנת המדפסת ברשת אלחוטית (Macintosh)

הכנה להגדרת תצורת המדפסת

1 מצא את כתובת MAC של המדפסת בגיליון שסופק עם המדפסת. רשום את שש הספרות האחרונות של כתובת MAC במקומות המתאימים להלן:

כתובת MAC: _____

2 חבר את כבל המתח למדפסת ולאחר מכן לשקע חשמלי מוארק כהלכה, ולאחר מכן הפעל את המדפסת.



הזן את פרטי המדפסת

1 גישה לאפשרויות AirPort.

ב- Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר

א מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).

ב לחץ על **Network** (רשת).

ג לחץ על **AirPort**.

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

א מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).

ב מתיקיית היישומים, לחץ לחיצה כפולה על **Internet Connect** (התחברות לאינטרנט).

ג בסרגל הכלים, לחץ על **AirPort**.

2 מהתפריט הקופץ 'רשת', בחר **print server xxxxxx** (שרת הדפסה xxxxxx), היכן שכל ה- x הם שש הספרות האחרונות של כתובת MAC הרשומה בגיליון כתובת MAC.

3 פתח את הדפדפן Safari.

4 מהתפריט הנפתח 'סימניות', בחר **Show** (הצג).

5 תחת 'אוספים', בחר באפשרויות **Bonjour** או **Rendezvous**, ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על שם המדפסת.

הערה: היישום נקרא Rendezvous ב- Mac OS X גרסה 10.3, אולם נקרא כעת Bonjour על-ידי Apple Computer.

6 מהדף הראשי של שרת האינטרנט המוטבע, נווט לדף שבו שמורים פרטי הגדרות הרשת האלחוטית.

הגדר את המדפסת לגישה אלחוטית

1 הקלד את שם הרשת (SSID) בשדה המתאים.

2 בחר **Infrastructure** (תשתית) כ'סוג הרשת' אם אתה משתמש בנתב אלחוטי.

3 בחר את סוג האבטחה שבה נעשה שימוש להגנה על הרשת האלחוטית.

4 הזן את פרטי האבטחה הדרושים כדי שהמדפסת תצטרף לרשת האלחוטית.

5 לחץ על **Submit (שלח)**.

6 פתח את היישום AirPort במחשב:

ב- **Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר**

א מתפריט Apple, בחר **System Preferences (העדפות מערכת)**.

ב לחץ על **Network (רשת)**.

ג לחץ על **AirPort**.

ב- **Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות**

א מ-Finder שעל שולחן העבודה, לחץ על **Go (עבור אל) < Applications (יישומים)**.

ב מתיקיית היישומים, לחץ לחיצה כפולה על **Internet Connect (התחברות לאינטרנט)**.

ג בסרגל הכלים, לחץ על **AirPort**.

7 מהתפריט הקופץ 'רשת', בחר את הרשת האלחוטית.

הגדר את המחשב לשימוש במדפסת באופן אלחוטי

כדי להדפיס למדפסת רשת, כל משתמש Macintosh חייב להתקין קובץ *PostScript Printer Description (PPD)* מותאם אישית וליצור מדפסת ב- *Print Center* או *Printer Setup Utility*.

1 התקן במחשב קובץ (PPD):

א הכנס את התקליטור *תוכנה ותייעוד* לכוון התקליטורים או ה-DVD.

ב לחץ פעמיים על חבילת ההתקנה עבור המדפסת שלך.

ג במסך הכניסה, לחץ על **Continue (המשך)**.

ד לאחר הצגת הקובץ *Readme*, לחץ שוב על **Continue (המשך)**.

ה לחץ על **Continue (המשך)** אחרי הצגת הסכם הרישיון ולאחר מכן לחץ על **Agree (סכים)** כדי לקבל את תנאי ההסכם.

ו בחר 'יעד', ולאחר מכן לחץ **Continue (המשך)**.

ז במסך 'התקנה קלה', לחץ על **Install (התקן)**.

ח הקלד את סיסמת המשתמש, ואז לחץ על **OK (אישור)**.

כל התוכנה הדרושה מותקנת במחשב.

ט לחץ על **Restart (הפעל מחדש)** לאחר השלמת ההתקנה.

2 הוסף את המדפסת:

א להדפסת IP:

ב- **Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר**

1 מתפריט Apple, בחר **System Preferences (העדפות מערכת)**.

2 לחץ על **Print & Fax (הדפסה ופקס)**.

3 לחץ על +.

4 לחץ על **IP**.

5 הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.

6 לחץ על **Add (הוסף)**.

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).
 - 2 לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **Utilities** (תוכניות שירות).
 - 3 מצא ולחץ לחיצה כפולה על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה) או על **Print Center** (מרכז ההדפסות).
 - 4 ברשימת המדפסות, בחר **Add** (הוסיף).
 - 5 לחץ על **IP**.
 - 6 הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.
 - 7 לחץ על **Add** (הוסיף).
- ב** עבור הדפסת AppleTalk:

ב- Mac OS X גרסה 10.5

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

ב- Mac OS X גרסה 10.4

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).
- 2 לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **Utilities** (תוכניות שירות).
- 3 מצא ולחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז ההדפסות) או **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה).
- 4 ברשימת המדפסות, בחר **Add** (הוסיף).
- 5 בחר בכרטיסייה **Default Browser** (דפדפן ברירת מחדל).
- 6 לחץ על **More Printers** (מדפסות נוספות).
- 7 בתפריט המוקפץ הראשון, בחר **AppleTalk**.
- 8 בתפריט המוקפץ השני, בחר **Local AppleTalk zone** (אזור AppleTalk מקומי).
- 9 בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- 10 לחץ על **Add** (הוסיף).

התקנת המדפסת ברשת קווית

היעזר בהוראות הבאות להתקנת המדפסת ברשת קווית. הוראות אלו חלות על חיבורי רשת באמצעות Ethernet או סיבים אופטיים.

לפני התקנת המדפסת ברשת קווית, ודא ש:

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

למשתמשי Windows

- 1 הכנס את התקליטור **תוכנה ותייעוד**.

המתן להצגת מסך הפתיחה.

אם התקליטור אינו מופעל לאחר דקה, בצע את הפעולות הבאות:

- א לחץ על  , או לחץ על **Start** (התחל) ולאחר מכן על **Run** (הפעלה).
- ב בתיבה 'התחל חיפוש' או 'הפעלה', הקלד **D:\setup.exe**, היכן ש- **D** היא אות כונן התקליטורים או ה-DVD שלך.
- 2 לחץ על **Install Printer and Software** (התקן מדפסת ותוכנה).
- 3 לחץ על **Agree** (אני מסכים) כדי לקבל את הסכם הרישיון.
- 4 בחר **Suggested** (מומלץ), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).
- הערה: להגדרת המדפסת באמצעות כתובת IP סטטית או באמצעות IPv6, או להגדרת מדפסות באמצעות סקריפטים, בחר **Custom** (התאמה אישית) ועקוב אחר ההוראות שיוצגו על המסך.
- 5 בחר **Wired Network Attach** (חיבור לרשת קווית), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).
- 6 בחר את יצרן המדפסת מתוך הרשימה.
- 7 בחר את דגם המדפסת מהרשימה, ולחץ על **Next** (הבא).
- 8 בחר במדפסת מרשימת המדפסות שהתגלו ברשת, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום).
- הערה: אם המדפסת שהגדרת אינה מופיעה ברשימת המדפסות שהתגלו, לחץ על **Add Port** (הוסף חיבור), ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל המסך.
- 9 להשלמת ההתקנה, עקוב אחר ההוראות המתקבלות על המסך.

למשתמשי Macintosh

- 1 אפשר לשרת DHCP של הרשת להקצות למדפסת כתובת IP.
- 2 הדפס את דף הגדרות הרשת מהמדפסת. למידע על הדפסת דף הגדרות רשת, ראה "הדפסת דף הגדרות רשת" בעמוד 37.
- 3 אתר את כתובת ה-IP של המדפסת באזור TCP/IP של דף הגדרות הרשת. אם אתה מגדיר גישה למחשבים ברשת משנה שונה מזו של המדפסת, תזדקק לכתובת ה-IP.
- 4 התקן את מנהלי ההתקנים והוסף את המדפסת.
 - א התקן במחשב קובץ (PPD):
 - 1 הכנס את התקליטור *תוכנה ותיעוד* לכונן התקליטורים או ה-DVD.
 - 2 לחץ פעמיים על חבילת ההתקנה עבור המדפסת שלך.
 - 3 במסך הכניסה, לחץ על **Continue** (המשך).
 - 4 לאחר הצגת הקובץ Readme, לחץ שוב על **Continue** (המשך).
 - 5 לחץ על **Continue** (המשך) אחרי הצגת הסכם הרישיון ולאחר מכן לחץ על **Agree** (מסכים) כדי לקבל את תנאי ההסכם.
 - 6 בחר 'יעד', ולאחר מכן לחץ **Continue** (המשך).
 - 7 במסך 'התקנה קלה', לחץ על **Install** (התקן).
 - 8 הקלד את סיסמת המשתמש, ואז לחץ על **OK** (אישור).
 - 9 לחץ על **Restart** (הפעל מחדש) לאחר השלמת ההתקנה.
 - ב הוסף את המדפסת:
 - להדפסת IP:

ב- Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר

- 1 מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).
- 2 לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס).
- 3 לחץ על +.
- 4 לחץ על **IP**.
- 5 הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.
- 6 לחץ על **Add** (הוסיף).

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).
 - 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות).
 - 3 לחץ לחיצה כפולה על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה) או **Print Center** (מרכז ההדפסות).
 - 4 ברשימת המדפסות, לחץ על **Add** (הוסיף).
 - 5 לחץ על **IP**.
 - 6 הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.
 - 7 לחץ על **Add** (הוסיף).
- עבור הדפסת AppleTalk:

ב- Mac OS X גרסה 10.5

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

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- 1 מ-Finder שעל שולחן העבודה, בחר **Go** (עבור אל) < **Applications** (יישומים).
- 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות).
- 3 לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז ההדפסות) או **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה).
- 4 ברשימת המדפסות, לחץ על **Add** (הוסיף).
- 5 בחר בכרטיסייה **Default Browser** (דפדפן ברירת מחדל).
- 6 לחץ על **More Printers** (מדפסות נוספות).
- 7 בתפריט המוקפץ הראשון, בחר **AppleTalk**.
- 8 בתפריט המוקפץ השני, בחר **Local AppleTalk zone** (אזור AppleTalk מקומי).
- 9 בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- 10 לחץ על **Add** (הוסיף).

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

שינוי הגדרות יציאה לאחר התקנת יציאת רשת Internal Solutions Port חדשה

כשמותקנת במדפסת יציאת רשת חדשה Internal Solutions Port (ISP) של Lexmark, יש לעדכן את הגדרות התצורה של המדפסת במחשבים הניגשים למדפסת מכיוון שתוקצה למדפסת כתובת IP חדשה. יש לעדכן את כל המחשבים הניגשים למדפסת זו בכתובת ה-IP החדשה כדי לאפשר הדפסה למדפסת זו ברשת.

הערות:

- אם למדפסת יש כתובת IP סטטית שתישאר ללא שינוי, אין צורך לבצע שינויים כלשהם בהגדרות התצורה של המחשב.
- אם המחשבים מוגדרים להדפיס אל המדפסת לפי שם רשת שיישאר ללא שינוי (במקום כתובת IP), אין צורך לבצע שינויים כלשהם בהגדרות התצורה של המחשב.
- אם אתה מוסיף ISP אלחוטי למדפסת שהוגדרה בעבר עבור חיבור קווי, ודא שהרשת הקווית מנותקת בעת הגדרת המדפסת לפעולה אלחוטית. אם החיבור הקווי נשאר מחובר, הגדרת התצורה האלחוטית תושלם, אך ה-ISP האלחוטי לא יהיה פעיל. במידה והמדפסת הוגדרה עבור ISP אלחוטי תוך שהיא עדיין מחוברת בחיבור קווי, נתק את החיבור הקווי, כבה את המדפסת ולאחר מכן הפעל אותה שנית. פעולה זו תפעיל את ה-ISP האלחוטי.
- רק חיבור רשת אחד יכול להיות פעיל בכל עת. אם ברצונך להחליף את סוג החיבור בין חיבור קווי לחיבור אלחוטי, עליך לכבות תחילה את המדפסת, לחבר את הכבל (כדי לעבור לחיבור קווי) או לנתק את הכבל (כדי לעבור לחיבור אלחוטי), ולאחר מכן להפעיל בחזרה את המדפסת.

למשתמשי Windows

- 1 הדפס דף הגדרות רשת ורשום לפניך את כתובת ה-IP החדשה.
- 2 לחץ על , או לחץ על **Start** (התחל) ולאחר מכן על **Run** (הפעלה).
- 3 בתיבה 'התחל חיפוש' או 'הפעל', הקלד **control printers**.
- 4 לחץ על **Enter** או על **OK** (אישור).
- נפתחת תיקיית המדפסת.
- 5 אתר את המדפסת שהשתנתה.
- הערה: אם יש יותר ממופיע אחד של המדפסת, עדכן את כל המופעים בכתובת ה-IP החדשה.
- 6 לחץ לחיצה ימנית על המדפסת.
- 7 לחץ על **Properties** (מאפיינים).
- 8 לחץ על הכרטיסייה **Ports** (יציאות).
- 9 אתר את היציאה ברשימה ולאחר מכן בחר בה.
- 10 לחץ על **Configure Port** (הגדרת יציאה).
- 11 הקלד את כתובת ה-IP החדשה בשדה "Printer Name or IP Address" (שם מדפסת או כתובת IP). תוכל למצוא את כתובת ה-IP החדשה בדף הגדרות הרשת שהדפסת בצעד 1.
- 12 לחץ על **OK** (אישור), ולאחר מכן לחץ על **Close** (סגור).

למשתמשי Macintosh

- 1 הדפס דף הגדרות רשת ורשום לפניך את כתובת ה-IP החדשה.
- 2 אתר את כתובת ה-IP של המדפסת באזור TCP/IP של דף הגדרות הרשת. אם אתה מגדיר גישה למחשבים ברשת משנה שונה מזו של המדפסת, תזדקק לכתובת ה-IP.

3 הוסף את המדפסת:

- להדפסת IP:

ב- Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר

- א** מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).
- ב** לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס).
- ג** לחץ על **+**.
- ד** לחץ על **IP**.
- ה** הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.
- ו** לחץ על **Add** (הוסף).

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- א** בתפריט Go, בחר **Applications** (יישומים).
- ב** לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות).
- ג** לחץ לחיצה כפולה על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה) או **Print Center** (מרכז ההדפסות).
- ד** ברשימת המדפסות, לחץ על **Add** (הוסף).
- ה** לחץ על **IP**.
- ו** הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה 'כתובת'.
- ז** לחץ על **Add** (הוסף).
- עבור הדפסת AppleTalk:

ב- Mac OS X גרסה 10.5

- א** מתפריט Apple, בחר **System Preferences** (העדפות מערכת).
- ב** לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס).
- ג** לחץ על **+**.
- ד** לחץ על **AppleTalk**.
- ה** בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- ו** לחץ על **Add** (הוסף).

ב- Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות

- א** בתפריט Go, בחר **Applications** (יישומים).
- ב** לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות).
- ג** לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז ההדפסות) או **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להדפסה).
- ד** ברשימת המדפסות, לחץ על **Add** (הוסף).
- ה** בחר בכרטיסייה **Default Browser** (דפדפן ברירת מחדל).
- ו** לחץ על **More Printers** (מדפסות נוספות).
- ז** בתפריט המוקפץ הראשון, בחר **AppleTalk**.
- ח** בתפריט המוקפץ השני, בחר **Local AppleTalk zone** (אזור AppleTalk מקומי).
- ט** בחר במדפסת מתוך הרשימה.
- י** לחץ על **Add** (הוסף).

הגדרת הדפסה טורית

בהדפסה טורית, הנתונים מועברים סיבית אחרי סיבית. למרות שהדפסה טורית בדרך כלל איטית יותר מהדפסה מקבילית, זוהי האפשרות המועדפת כאשר יש מרחק רב בין המדפסת למחשב, או כאשר ממשק עם קצב העברה טוב יותר אינו זמין.

לאחר התקנת יציאה טורית, יהיה עליך להגדיר את המדפסת ואת המחשב כך שיוכלו לתקשר זה עם זה. ודא שחיברת את הכבל הטורי ליציאה הטורית במדפסת.

1 קבע את הפרמטרים במדפסת:

א מלוח הבקרה של המדפסת, נווט לתפריט עם הגדרות יציאות.

ב מצא את תפריט המשנה עם הגדרות יציאה טורית.

ג הכנס את השינויים הדרושים להגדרות החיבור הטורי.

ד שמור את ההגדרות החדשות.

ה הדפס דף הגדרות תפריט.

2 התקן את מנהל התקן המדפסת:

א הכנס את התקליטור *תוכנה ותיעוד*. הוא מופעל אוטומטית.

אם התקליטור אינו מופעל לאחר דקה, הפעל אותו ידנית:

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

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

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

ג לחץ על **Agree (אני מסכים)** כדי לקבל את הסכם הרישיון של תוכנת המדפסת.

ד לחץ על **Custom (מותאם אישית)**.

ה ודא שהאפשרות 'בחירת אפשרויות' נבחרה, ולחץ על **Next (הבא)**.

ו ודא שהאפשרות 'מקומית' נבחרה, ולחץ על **Next (הבא)**.

ז בחר את יצרן המדפסת מתוך התפריט.

ח בחר את דגם המדפסת מהתפריט, ולחץ על **Add Printer (הוסף מדפסת)**.

ט לחץ על **+** לצד דגם המדפסת תחת 'בחר רכיבים'.

י ודא שהיציאה הנכונה זמינה תחת 'בחר רכיבים'. זוהי היציאה שבה הכבל הטורי מתחבר למחשב. אם היציאה המתאימה אינה זמינה, בחר את היציאה תחת התפריט 'בחר יציאה', ולאחר מכן לחץ על **הוסף יציאה**.

כ בצע את שינויי ההגדרות הרצויים בחלון 'הוסף יציאה חדשה'. לחץ על **Add Port (הוסף יציאה)** לסיום הוספת היציאה.

ל ודא שהתיבה לצד דגם המדפסת שנבחר, מסומנת.

מ בחר בכל תוכנה אופציונלית אחרת שברצונך להתקין, ולאחר מכן לחץ על **Next (הבא)**.

נ לחץ על **Finish (סיום)** כדי להשלים את התקנת התוכנה.

3 הגדר את הפרמטרים של יציאת COM:

לאחר התקנת מנהל התקן המדפסת, עליך להגדיר את הפרמטרים הטוריים ביציאת התקשורת (COM) המוקצית למנהל התקן המדפסת.

הפרמטרים הטוריים ביציאת COM צריכים להיות מתאימים לפרמטרים הטוריים שהגדרת במדפסת.

א פתח את 'מנהל ההתקנים':

Windows Vista-ב

1 לחץ על .

2 לחץ על **Control Panel (לוח הבקרה)**.

3 לחץ על **System and Maintenance (מערכת ותחזוקה)**.

4 לחץ על **System (מערכת)**.

5 לחץ על **Device Manager (מנהל התקנים)**.

ב- Windows XP

- 1 לחץ על **Start** (התחל).
- 2 לחץ על **Control Panel** (לוח הבקרה).
- 3 לחץ על **Performance and Maintenance** (ביצועים ותחזוקה).
- 4 לחץ על **System** (מערכת).
- 5 מתוך הכרטיסייה 'חומרה', לחץ על **Device Manager** (מנהל התקנים).

ב- Windows 2000

- 1 לחץ על **Start** (התחל).
 - 2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Control Panel** (לוח הבקרה).
 - 3 לחץ על **System** (מערכת).
 - 4 מתוך הכרטיסייה 'חומרה', לחץ על **Device Manager** (מנהל התקנים).
- ב** לחץ על **+** להרחבת רשימת היציאות הזמינות.
- ג** בחר את יציאת התקשורת שבה חיברת את הכבל הטורי אל המחשב (לדוגמה: COM1).
- ד** לחץ על **Properties** (מאפיינים).
- ה** בכרטיסייה 'הגדרות יציאה', הגדר את הפרמטרים הטוריים כך שיהיו זהים לאלה שהוגדרו במדפסת. חפש את הגדרות המדפסת תחת הכותרת הטורית בדף הגדרות התפריט שהגדרת קודם לכן.
- ו** לחץ על **OK** (אישור), וסגור את כל החלונות.
- ז** הדפס דף ניסיון כדי לאמת את התקנת המדפסת. לאחר שעמוד הניסיון מודפס בהצלחה, הגדרת המדפסת הושלמה.

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

סעיף זה מסביר כיצד לטעון נייר במגשי 500 ו-2000 גיליונות, ובמזין הרב-תכליתי. הוא גם כולל מידע אודות כיוון הנייר, הגדרת גודל הנייר וסוג הנייר, וקישור וביטול קישור מגשים.

קביעת 'גודל נייר' ו'סוג נייר'

הגדרת 'גודל נייר' נקבעת על ידי מיקום מובילי הנייר במגש עבור כל המגשים מלבד המזין הרב-תכליתי. הגדרת 'גודל נייר' עבור המזין הרב-תכליתי צריכה להיקבע ידנית. הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'סוג נייר' היא 'נייר רגיל'. את הגדרת 'סוג נייר' יש להגדיר ידנית עבור כל המגשים שאינם מכילים נייר רגיל.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Paper Menu** (תפריט נייר).
- 4 גע ב- **Paper Size/Type** (גודל/סוג נייר).
- 5 גע בחצי סוג הנייר עבור המגש הרצוי עד להופעת סוג הנייר או גודל הנייר הרצויים.
- 6 גע ב- **Submit** (שלח).
- 7 גע ב-  כדי לחזור למסך הבית.

קביעת הגדרות נייר אוניברסלי

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

- יחידות מידה (מילימטרים או אינצ'ים)
- רוחב הדפסה לאורך
- גובה הדפסה לאורך

הערה: הגודל האוניברסלי הקטן ביותר הנתמך הוא 89 x 98.4 מ"מ (3.5 x 3.9 אינץ'); הגודל הגדול ביותר הוא 431 x 297 מ"מ (7 x 11.7 אינץ').

ציין יחידת מידה

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Paper Menu** (תפריט נייר).
- 4 לחץ על החץ למטה עד שמוצג **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית), ולאחר מכן גע ב- **Universal Setup** (הגדרה אוניברסלית).
- 5 גע בחץ שמאלה או ימינה כדי לבחור את יחידת המידה הרצויה.
- 6 גע ב- **Portrait Width** (רוחב הדפסה לאורך) או **Portrait Height** (גובה הדפסה לאורך).
- 7 גע בחצים לבחירת הרוחב או הגובה הרצויים.

8 גע ב-Submit (שלח) כדי לשמור את הבחירה שלך.

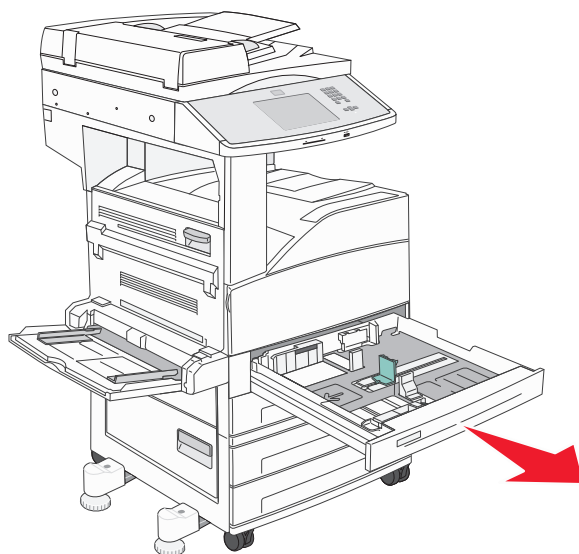
מוצגת ההודעה Submitting Selection (שולח בחירה), ולאחר מכן מוצג התפריט 'נייר'.

9 גע ב- כדי לחזור למסך הבית.

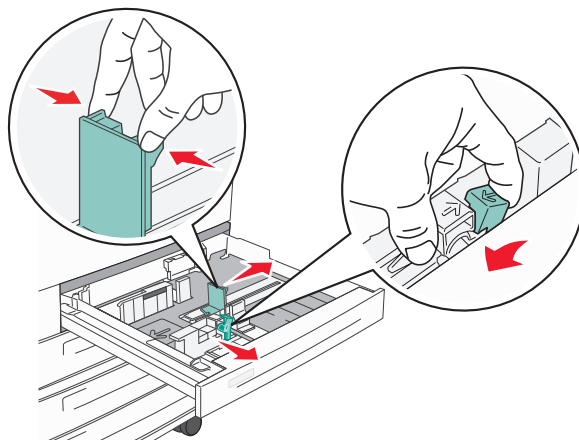
הזנת המגש הסטנדרטי או האופציונלי ל- 500 גיליונות

המדפסת כוללת שני מגשים רגילים של 500 גיליונות (מגש 1 ומגש 2), ויתכן שהיא כוללת מגש אופציונלי אחד או יותר של 500 גיליונות. כל המגשים ל- 500 גיליונות תומכים באותם סוגים וגדלים של נייר. ניתן לטעון נייר במגשים בכיוון לאורך או לרוחב.

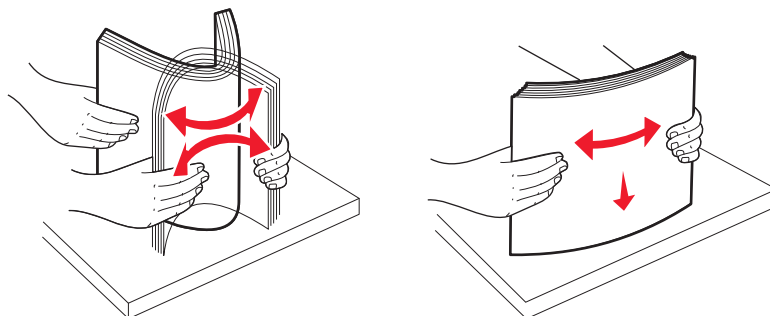
1 משוך את המגש החוצה עד הסוף.



2 לחץ והחלק את מובילי הרוחב והאורך אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר שנטען.



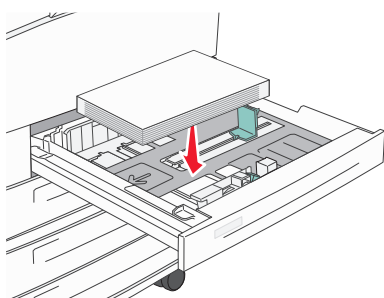
3 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואז אוור אותם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



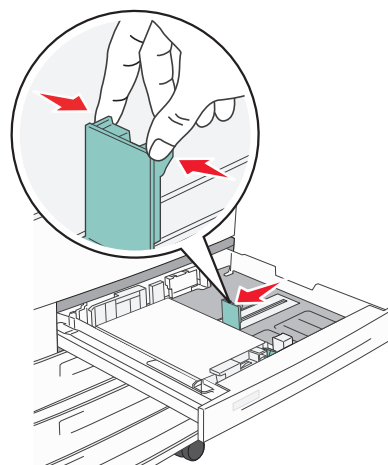
4 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה. טען את הנייר בכיוון לאורך או בכיוון לרוחב כפי שמוצג. **הערות:**

- טען גדלים גדולים יותר מ-A4 בכיוון לרוחב.
- יש לטעון נייר בכיוון לרוחב כדי ליצור חוברות אם מותקנת יחידת הגימור האופציונלית לחוברות.

כיוון לאורך

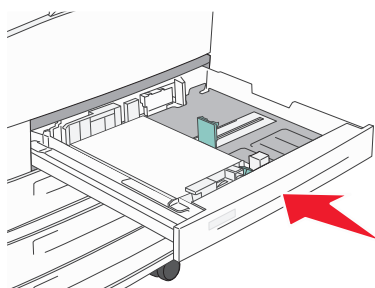


כיוון לרוחב



5 ודא שמובילי הנייר מהודקים על קצות הנייר.

6 הכנס את המגש.



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

טעינת נייר בגודל A5 או Statement

מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 (210 x 148 מ"מ) ובגודל Statement (215.9 x 139.7 מ"מ) כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

הערה: המזין הרב-תכליתי אינו משתמש בחישת גודל אוטומטית ויכול לתמוך במשימות הדפסה בגדלים A5 ו-Statement. הגדרת 'חישת גודל' אינה משפיעה על הגדרות המזין הרב-תכליתי.

- 1 טען נייר בגודל A5 או Statement במגש הנייר.
- 2 כבה את המדפסת.
- 3 לחץ על  ועל  בעת הפעלת המדפסת.
- 4 בעת הצגת המסך עם סרגל ההתקדמות, שחרר את הלחצנים.
- המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע התפריט **Configuration Menu** (תפריט הגדרות תצורה).
- 5 גע בחץ מעלה או מטה עד להצגת **Size Sensing** (חישת גודל).
- 6 גע ב-**Size Sensing** (חישת גודל).
- 7 בחר **Statement/A5**.
- 8 גע בלחצן החץ שמאלה או ימינה עד שמוצג גודל הנייר הרצוי.
- 9 גע ב-**Submit** (שלח).
- 10 גע באפשרות **Exit Configuration Menu** (יציאה מתפריט הגדרות תצורה).

טעינת נייר בגדלים B5 או Executive

מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

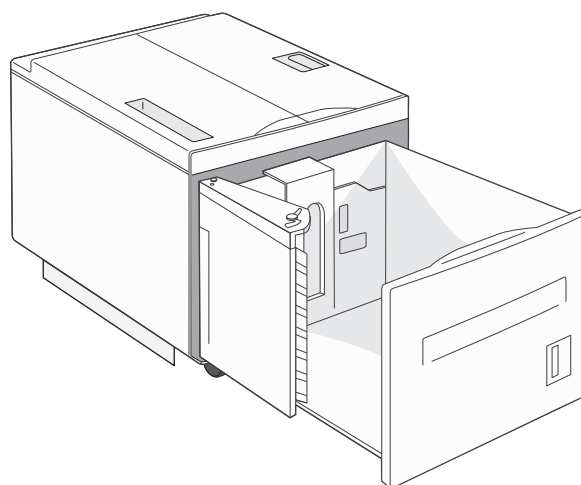
הערה: המזין הרב-תכליתי אינו משתמש בחישת גודל אוטומטית ויכול לתמוך במשימות הדפסה בגדלים B5 ו-Executive. הגדרת 'חישת גודל' אינה משפיעה על הגדרות המזין הרב-תכליתי.

- 1 טען נייר בגודל B5 או Executive במגש הנייר.
- 2 כבה את המדפסת.
- 3 לחץ על  ועל  בעת הפעלת המדפסת.
- 4 בעת הצגת המסך עם סרגל ההתקדמות, שחרר את הלחצנים.
- המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע התפריט **Configuration Menu** (תפריט הגדרות תצורה).
- 5 גע בחץ מעלה או מטה עד להצגת **Size Sensing** (חישת גודל).
- 6 גע ב-**Size Sensing** (חישת גודל).
- 7 בחר **Executive/B5**.
- 8 גע בלחצן החץ שמאלה או ימינה עד שמוצג גודל הנייר הרצוי.
- 9 גע ב-**Submit** (שלח).
- 10 גע באפשרות **Exit Configuration Menu** (יציאה מתפריט הגדרות תצורה).

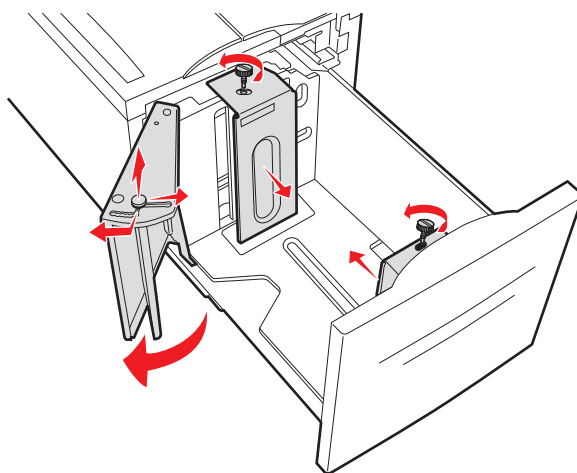
טעינת מזין בקיבולת גבוהה של 2000 גיליונות

המזין בקיבולת גבוהה יכול להכיל 2,000 גיליונות של נייר בגודל letter, A4, Executive, ו-JIS B5 (80 גרם למ"ר או 20 lb).

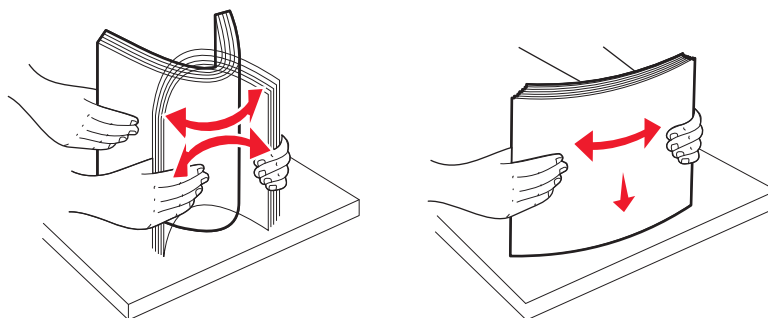
1 משוך את המגש החוצה.



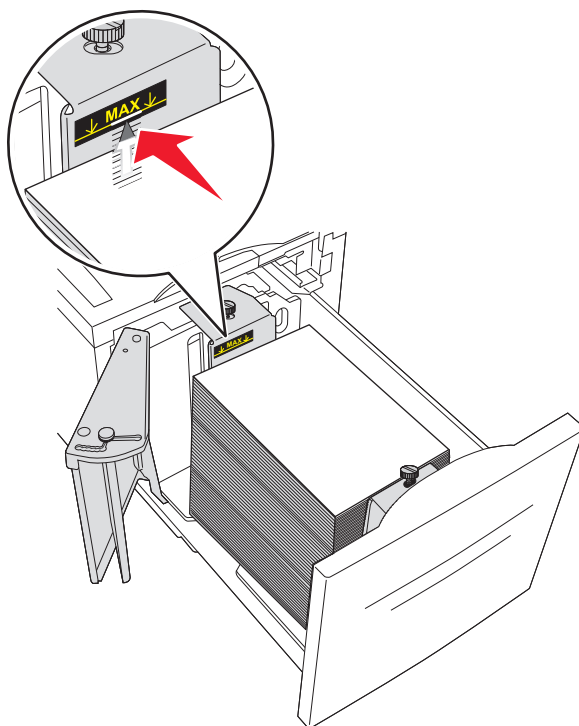
2 אם את הטוען נייר ברוחב או אורך אחר, עליך לכוון את מובילי הרוחב והאורך.



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



4 הזן נייר למגש כשהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה.



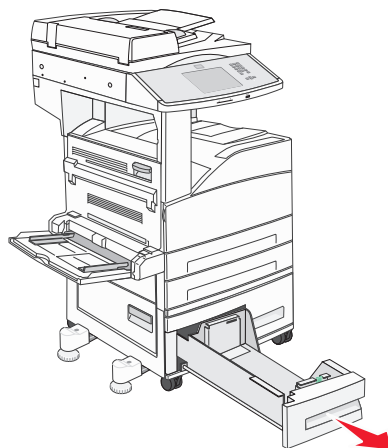
- הכנס נייר מחורר-מראש כאשר החורים בצד שמאל של המגש.
- בעת טעינת נייר מכתבים, הנח את הכותרת לכיוון החלק הקדמי של המגש.

5 הכנס את המגש.

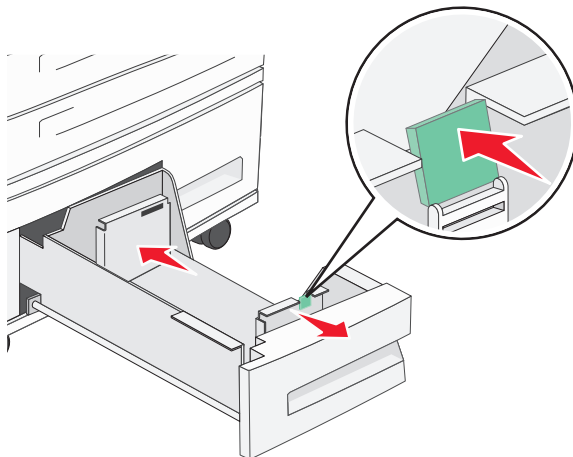
טעינת מגשי קלט כפולים של 2,000 גיליונות

מגירת הקלט הכפול של 2,000 גיליונות מורכבת משני מגשים: מגש של 850 גיליונות ומגש של 1,150 גיליונות. למרות שמראה המגשים שונה, תהליך טעינת הנייר בהם זהה.

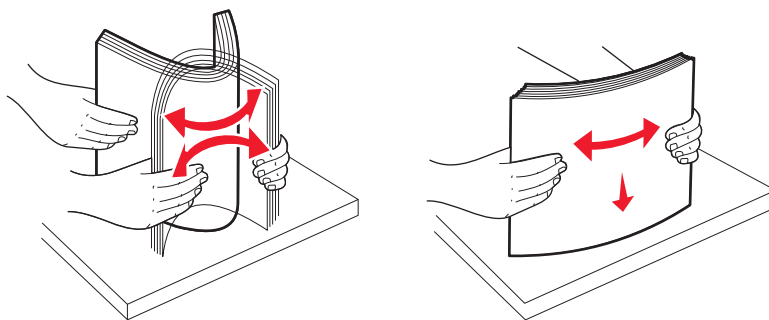
1 משוך את המגש החוצה.



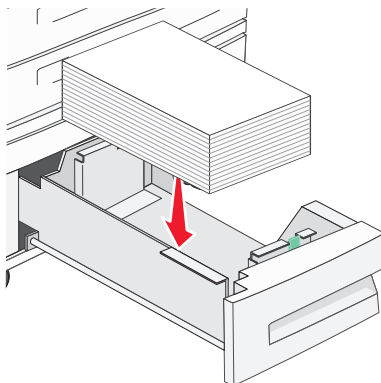
2 לחץ את לשונית מוביל האורך פנימה כפי שמוצג, והזז את המוביל אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.



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



4 הזן נייר למגש כשהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה.



הערה: ודא שהנייר מתחת לקו המילוי העליון על מוביל הנייר האחורי. הזנת יתר עלולה לגרום לחסימות.

5 הכנס את המגש.

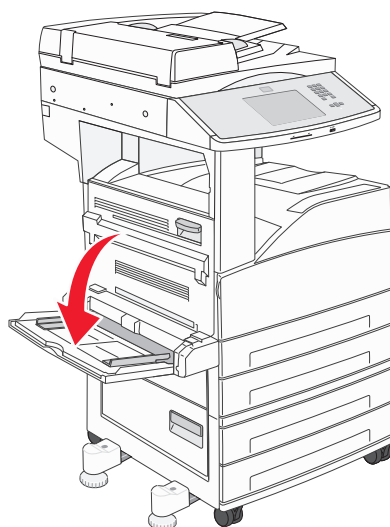
טעינת המזין הרב תכליתי

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

הסמלים במזין המסמכים האוטומטי מציגים כיצד לטעון בו נייר, כיצד להפוך מעטפה לצורך הדפסה, וכיצד לטעון נייר מכתבים להדפסה חד-צדדית ודו-צדדית.

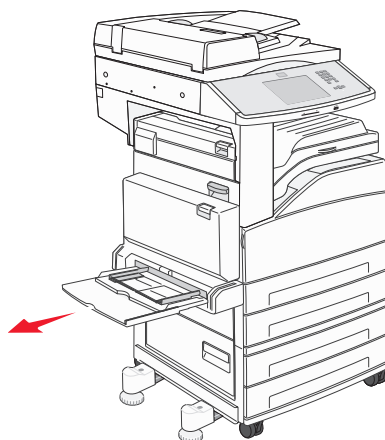
הערה: אין להוסיף או להסיר נייר כאשר המדפסת מדפיסה מהמזין הרב-תכליתי או כאשר נורית החיווי בלוח הבקרה של המדפסת מהבהבת. פעולה זו עלולה לגרום לחסימות.

1 הורד את המזין הרב תכליתי.



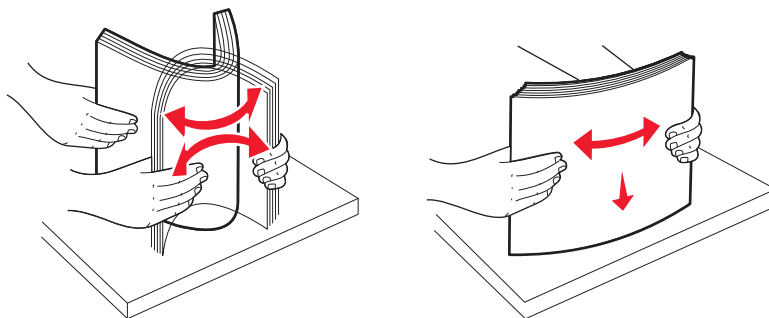
2 משוך את הארכת המגש החוצה.

הערה: אל תניח חפצים על המזין הרב-תכליתי. בנוסף, הימנע מלחיצה עליו או הפעלת כוח מוגזם.



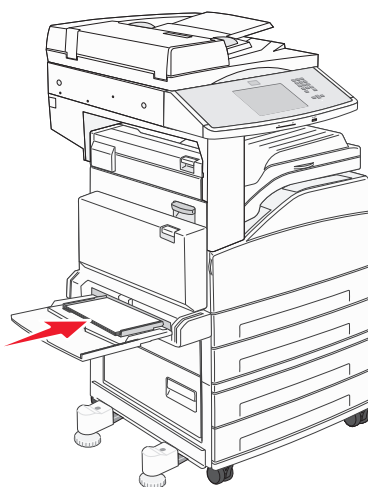
3 החלק את מובילי הרוחב אל עבר החלק החיצוני של המזין.

4 כופף את גיליונות הנייר או המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם, ואז אוורר אותן. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.

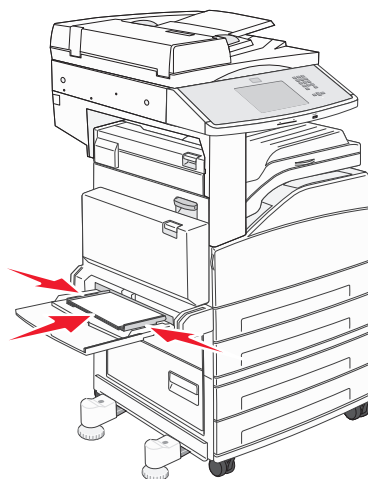


5 טען את הנייר או המדיה המיוחדת לתוך המזין.

הערה: ודא שהנייר מתחת לקו המילוי המרבי. הזנת יתר עלולה לגרום לחסימות.

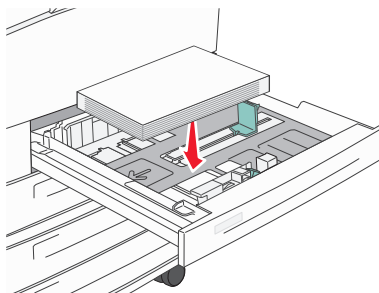


6 החלק את מובילי הרוחב עד שהם נוגעים קלות בקצות הנייר.



7 קבע את 'גודל הנייר' ואת 'סוג הנייר' עבור המזין הרב-תכליתי (MP Feeder Size ו-MP Feeder Type) לערך המתאים עבור מדיית ההדפסה שנטענה. לקבלת מידע נוסף, ראה "קביעת 'גודל נייר' ו'סוג נייר'" בעמוד 51.

טעינת נייר בגודל letter או A4 בכיוון לרוחב.



כברירת מחדל, המדפסת מוגדרת לזהות נייר בגודל letter או A4 הטעון בכיוון לאורך. אם ברצונך לטעון נייר בגודל letter או A4 בכיוון לרוחב, הקפד להפעיל את האפשרות 'הדפסה לרוחב'.

- 1 ודא שהמדפסת כבויה.
- 2 מלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על **2 ABC** ועל **6 MARG** תוך כדי הפעלת המדפסת.
- 3 שחרר את שני הלחצנים כאשר מוצג סרגל התקדמות על המסך. המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע תפריט הגדרות תצורה.
- 4 לחץ על החץ מעלה או מטה עד שמוצג **Short-edge Printing (הדפסה לרוחב)**, ולאחר מכן לחץ על החץ מימין ל-**Short-edge Printing (הדפסה לרוחב)**.
- 5 לחץ על החץ שמאלה או ימינה עד שמוצג **Enable (אפשר)**, ולאחר מכן לחץ על **Submit (שלח)**. כעת תוצג ההודעה **Submitting Change (שולח שינוי)**.
- 6 לחץ על **Back (חזרה)**.
- 7 לחץ על **Exit Config Menu (יציאה מתפריט הגדרות תצורה)**.

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. כאשר ההגדרות Paper Size (גודל נייר) ו-Paper Type (סוג נייר) זהות עבור מגשים כלשהם, המגשים מקושרים אוטומטית. ההגדרה Paper Size (גודל נייר) מתבצעת בחישה אוטומטית לפי מיקום מובילי הנייר בתוך כל מגש מלבד במזין הרב-תכליתי. את הגדרת Paper Size (גודל נייר) של המזין הרב-תכליתי יש להגדיר ידנית מתוך התפריט Paper Size (גודל נייר). את הגדרת Paper Type (סוג נייר) יש לבצע עבור כל המגשים מתוך תפריט Paper Type (סוג נייר). התפריט Paper Type (סוג נייר) והתפריט Paper Size (גודל נייר), זמינים שניהם מתוך התפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר).

ביטול קישור מגשים

למגשים שאינם מקושרים יש הגדרות שהן **שונות** מההגדרות של מגש אחר כלשהו.

כדי לבטל קישור מגשים, שנה את הגדרות המגש הבאות כך שלא יהיו זהות להגדרות של מגש אחר כלשהו:

- **Paper Type** (סוג נייר) (לדוגמה: Plain Paper (נייר רגיל), Letterhead (נייר מכתבים), <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>))
- שמות **Paper Type** (סוג נייר) מתארים את מאפייני הנייר. אם השם המתאר בצורה הטובה ביותר את הנייר משמש מגשים מקושרים, הקצה שם סוג נייר אחר לכל מגש, כמו למשל <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>), או הגדר שם מותאים אישית משלך.
- **Paper Size** (גודל נייר) (לדוגמה: statement, A4, letter)
- טען נייר בגדלים שונים כדי לשנות את הגדרת **Paper Size** (גודל נייר) של מגש באופן אוטומטי. הגדרות **Paper Size** (גודל נייר) של המזין הרב-תכליתי אינן אוטומטיות, יש להגדיר אותן ידנית מתוך התפריט **Paper Size** (גודל נייר).
- אזהרה-נזק אפשרי:** אל תקצה שם **Paper Type** (סוג נייר) שאינו מתאר במדויק את סוג הנייר הטעון במגש. טמפרטורת ה-fuser משתנה בהתאם לסוג הנייר המוגדר. בחירה בסוג נייר לא מדויק עלולה לגרום לעיבוד לא נכון של הנייר.

הקצאת שם סוג נייר מותאם אישית

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

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Paper Menu** (תפריט נייר).
- 4 גע ב- **Paper Size/Type** (גודל/סוג נייר).
- 5 בחר את מספר המגש או 'סוג מזין רב-תכליתי'.
- 6 גע בחץ שמאלה או ימינה עד שמוצג <x> **Custom Type** (סוג מותאם אישית <x>) או שם מותאם אישית אחר.
- 7 גע ב- **Submit** (שלח).

שינוי שם <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>)

תוכל להשתמש בשרת אינטרנט מובנה או ב-MarkVision™ כדי להגדיר שם אחר מאשר <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>) עבור כל אחד מסוגי הנייר המותאמים אישית שטעונים. כאשר משנים שם <x> Custom Type (שם סוג מותאם אישית <x>), התפריטים יציגו את השם החדש במקום את <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>).

כדי לשנות שם <x> Custom Type (סוג מותאם אישית <x>) משרת האינטרנט המובנה:

- 1 פתח דפדפן אינטרנט.
 - הערה:** על המחשב להיות מחובר לאותה רשת שאליה מחוברת המדפסת.
 - 2 בשורת הכתובת, הקלד את כתובת ה-IP של מדפסת הרשת (לדוגמה, 192.264.263.17).
 - 3 הקש על **Enter**.
 - 4 מחלונית הניווט של הדף ההתחלתי, לחץ על **Configuration** (תצורה).
 - 5 לחץ על **Paper Menu** (תפריט נייר).
 - 6 לחץ על **Custom Name** (שם מותאם אישית).
 - 7 הקלד שם עבור סוג הנייר בתיבה <x> **Custom Name** (שם מותאם אישית).
- הערה:** שם מותאם אישית זה יחליף שם מותאם אישית <x> בתפריטים **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית) ו- **Paper Size/Type** (גודל/סוג נייר).

8 לחץ על **Submit** (שלח).

כעת תוצג ההודעה **Submitting Selection** (שולח בחירה).

9 לחץ על **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית).

מופיע **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית), ולאחריו השם המותאם אישית שלך.

10 בחר הגדרת Paper Type (סוג נייר) מתוך רשימת האפשרויות שליד השם המותאם אישית שלך.

11 לחץ על **Submit** (שלח).

כעת תוצג ההודעה **Submitting Selection** (שולח בחירה).

הנחיות בנוגע לנייר ולמדיית הדפסה מיוחדת

נייר מומלץ

מאפייני נייר

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

משקל

המדפסת יכולה להזין אוטומטית משקלי נייר בין 60 ל-220 גרם למ"ר (58 lb bond - 16) במרקם לאורך. נייר במשקל קל יותר מ-60 גרם למ"ר (16 lb) עשוי שלא להיות קשיח מספיק בכדי להיות מוזן כראוי, ועלול לגרום לחסימות. לביצועים הטובים ביותר השתמש בנייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 lb bond) עם מרקם לאורך. אם אתה משתמש בנייר קטן מ-182 x 257 מ"מ (7 x 10 אינץ'), מומלץ להשתמש בנייר שמשקלו 90 גרם למ"ר (24 lb) או יותר.

הערה: הדפסה דו-צדדית נתמכת רק עבור נייר 60-גרם למ"ר -120-גרם למ"ר (16 lb bond-32 lb).

הסתלסלות

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

רמת חלקות

רמת החלקות של הנייר משפיעה ישירות על איכות ההדפסה. אם הנייר מחוספס מדי, הטונר אינו יכול להיצמד אליו כהלכה. אם הנייר חלק מדי, הוא עלול לגרום לבעיות בהזנת הנייר או באיכות ההדפסה. השתמש תמיד בנייר מסוג 100 עד 300 נקודות שפילד. עם זאת, רמת חלקות בין 150 ל-200 נקודות שפילד מפיקה את איכות ההדפסה הטובה ביותר.

תכולת לחות

תכולת הלחות של הנייר משפיעה על איכות ההדפסה ועל היכולת של המדפסת להזין כהלכה את הנייר. השאר את הנייר באריזתו המקורית עד לשימוש. הדבר מגביל את חשיפת הנייר לשינויי לחות העלולים לפגום בביצועי ההדפסה.

הכן את הנייר להדפסה בכך שתחזיקו באריזתו המקורית באותה סביבה שבה נמצאת המדפסת במשך 24 עד 48 שעות לפני ההדפסה. הארך את הזמן למספר ימים אם סביבת האחסון או המשלוח שונה מאד מהסביבה שבה נמצאת המדפסת. נייר עבה דורש זמני הכנה ארוכים יותר.

כיוון מרקם הנייר

מרקם מתייחס לכיוון של סיבי הנייר בדף הנייר. המרקם יכול להיות *מרקם לאורך*, כשהסיבים הם לאורך הדף, או *מרקם לרוחב*, כשהסיבים הם לרוחב הדף.

עבור נייר 60- עד 135-גרם למ"ר (16- עד 36 lb bond), מומלץ להשתמש בנייר מרקם לאורך. לנייר במשקל כבד מ-135 גרם/מ"ר, מומלץ נייר עם מרקם לרוחב.

תכולת סיבים

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

נייר לא קביל

סוגי הנייר הבאים אינם מומלצים לשימוש במדפסת:

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

בחירת נייר

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

כדי להימנע מחסימות נייר ומאיכות הדפסה ירודה:

- תמיד השתמש בנייר חדש ולא פגום.
- לפני הזנת הנייר, אתר את הצד המומלץ להדפסה של הנייר. מידע זה מצוין בדרך-כלל על העטיפה של חבילת הנייר.
- אין להשתמש בנייר שנחתך או נגזר ביד.
- אין לערבב נייר בגדלים או במשקלים שונים באותו מקור נייר. ערבוב סוגי נייר שונים עלול לגרום לחסימות נייר.
- אין להשתמש בנייר מצופה, אלא אם כן הוא מיועד בפירוש להדפסה אלקטרו-פוטוגרפית.

בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש

היעזר בהנחיות הבאות בעת בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש:

- השתמש בנייר במשקל 64-216 גרם למ"ר (17-58 lb bond) עם מרקם לאורך.
- השתמש רק בטפסים ובנייר מכתבים שהודפסו בתהליך הדפסה אופסט ליתוגרפי או מגולף.
- הימנע מניירות עם משטחים מחוספסים או מרקמים גסים.

השתמש בנייר שהודפס עם דיו עמיד בחום שמיועד לשימוש במכונות צילום. הדיו חייב לעמוד בטמפרטורות של עד 230°C (446°F) מבלי שיימס או יפלוט חומרים מסוכנים. השתמש בסוגי דיו שאינם מושפעים מהחומר הממס בטונר. צבעי דיו המבוססים על חמצון או על שמן עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. צבעי לטקס אינם עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. במקרה של ספק, התייעץ עם ספק הנייר.

אחסון נייר

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

- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, אחסן נייר בטמפרטורה של 21°C ובלחות יחסית של 40%. מרבית יצרני המדבקות ממליצים להדפיס בתחום טמפרטורות של 18 עד 24°C ובלחות יחסית בין 40 ל- 60%.
- אחסן נייר בקרטונים היכן שניתן, על משטח או מדף, ולא על הרצפה.
- אחסן חבילות בודדות על משטח ישר.
- אל תאחסן דבר על חבילות נייר בודדות.

גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים

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

הערה: עבור גודל נייר שאינו רשום, הגדר 'גודל נייר אוניברסלי'.

גדלי נייר נתמכים

מידות חלות על הדפסה חד-צדדית בלבד. להדפסת דופלקס (2 הצדדים של הדף), הגודל המינימלי הוא 139.7×210 מ"מ (5.50×8.27 אינץ').

מגשי קלט בסיסיים

גודל נייר	ממדים	מגשי נייר רגילים של 500 (מגש 1 ומגש 2)	מדין רב-תכליתי
A4	210 x 297 מ"מ (8.27 x 11.7 אינץ')	✓	✓
¹ A5	148 x 210 מ"מ (5.83 x 8.27 אינץ')	✓	✓
² A6	105 x 148 מ"מ (4.13 x 5.83 אינץ')	✗	✓
A3	297 x 420 מ"מ (11.7 x 16.5 אינץ')	✓	✓
Statement ^{1, 2}	139.7 x 215.9 מ"מ (5.5 x 8.5 אינץ')	✓	✓
² Oficio (México)	215.9 x 340.4 מ"מ (8.5 x 13.4 אינץ')	✓	✓
³ JIS B5	182 x 257 מ"מ (7.17 x 10.1 אינץ')	✓	✓
JIS B4	257 x 364 מ"מ (10.1 x 14.3 אינץ')	✓	✓
Letter	215.9 x 279.4 מ"מ (8.5 x 11 אינץ')	✓	✓

¹ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 לנייר בגודל Statement כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

² גודל נייר זה נתמך רק כאשר המקור אינו חש גודל או כאשר חישת הגודל מבוטלת.

³ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

גודל נייר	ממדים	מגשי נייר רגילים של 500 גיליונות (מגש 1 ומגש 2)	מדין רב-תכליתי
Tabloid	279.4 x 431.8 מ"מ (17 x 11 אינץ')	✓	✓
Legal	215.9 x 355.6 מ"מ (14 x 8.5 אינץ')	✓	✓
³ Executive	184.2 x 266.7 מ"מ (10.5 x 7.25 אינץ')	✓	✓
Folio	215.9 x 330.2 מ"מ (13 x 8.5 אינץ')	✓	✓
Universal הערה: כבה את האפשרות של חישת גודל כדי לתמוך בגדלים אוניברסליים הקרובים לגודלי מדיה סטנדרטיים.	182 x 431 מ"מ (16.9 x 7.1 אינץ') עד 139.7 x 297 מ"מ (11.7 x 5.5 אינץ')	✓	✓
	98.4 x 431.8 מ"מ (17 x 3.8 אינץ') עד 89 x 297 מ"מ (11.7 x 3.5 אינץ') במדין הרב-תכליתי בלבד.	✓	✓
	148 x 431.8 מ"מ (17 x 5.83 אינץ') עד 140 x 297.2 מ"מ (11.7 x 5.51 אינץ') ביחידה הדו-צדדית בלבד.	✓	✓
	98.4 x 190.5 מ"מ (7.5 x 3.875 אינץ')	X	✓
מעטפה 7 3/4 (Monarch)	104.8 x 241.3 מ"מ (9.5 x 4.12 אינץ')	X	✓
מעטפה 10	110 x 220 מ"מ (8.66 x 4.33 אינץ')	X	✓
מעטפה DL	162 x 229 מ"מ (9.01 x 6.38 אינץ')	X	✓
מעטפה C5	98.4.7 x 431.8 מ"מ (17 x 3.8 אינץ') עד 89 x 297 מ"מ (11.7 x 3.5 אינץ')	X	✓
מעטפה אחרת			
¹ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 לנייר בגודל Statement כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים. ² גודל נייר זה נתמך רק כאשר המקור אינו חש גודל או כאשר חישת הגודל מבוטלת. ³ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.			

מגשי קלט אופציונליים

גודל נייר	ממדים	מגשי קלט כפולים אופציונליים של 2,000 גיליונות	מדין אופציונלי בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות	יחידת דופלקס
A4	210 x 297 מ"מ (11.7 x 8.27 אינץ')	✓	✓	✓
¹ A5	148 x 210 מ"מ (8.27 x 5.83 אינץ')	X	X	✓
¹ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 לנייר בגודל Statement כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים. ² גודל נייר זה נתמך רק כאשר המקור אינו חש גודל או כאשר חישת הגודל מבוטלת. ³ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.				

גודל נייר	ממדים	מגשי קלט כפולים אופציונליים של 2,000 גיליונות	מזין אופציונלי בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות	יחידת דופלקס
² A6	105 x 148 מ"מ (4.13 x 5.83 אינץ')	X	X	X
A3	297 x 420 מ"מ (11.7 x 16.5 אינץ')	X	X	✓
^{2,1} Statement	139.7 x 215.9 מ"מ (5.5 x 8.5 אינץ')	X	X	✓
² Oficio (México)	215.9 x 340.4 מ"מ (8.5 x 13.4 אינץ')	X	X	✓
³ JIS B5	182 x 257 מ"מ (7.17 x 10.1 אינץ')	✓	✓	✓
JIS B4	257 x 364 מ"מ (10.1 x 14.3 אינץ')	X	X	✓
Letter	215.9 x 279.4 מ"מ (8.5 x 11 אינץ')	✓	✓	✓
Tabloid	279.4 x 431.8 מ"מ (11 x 17 אינץ')	X	X	✓
Legal	215.9 x 355.6 מ"מ (8.5 x 14 אינץ')	X	X	✓
³ Executive	184.2 x 266.7 מ"מ (7.25 x 10.5 אינץ')	✓	✓	✓
Folio	215.9 x 330.2 מ"מ (8.5 x 13 אינץ')	X	X	✓
Universal הערה: כבה את האפשרות של חישת גודל כדי לתמוך בגדלים אוניברסליים הקרובים לגודלי מדיה סטנדרטיים.	182 x 431 מ"מ (7.1 x 16.9 אינץ') עד 139.7 x 297 מ"מ (5.5 x 11.7 אינץ')	X	X	X
	98.4 x 431.8 מ"מ (3.8 x 17 אינץ') עד 89 x 297 מ"מ (3.5 x 11.7 אינץ') במזין הרב-תכליתי בלבד.	X	X	X
	148 x 431.8 מ"מ (5.83 x 17 אינץ') עד 140 x 297.2 מ"מ (5.51 x 11.7 אינץ') ביחידה הדו- צדדית בלבד.	X	X	✓
מעטפה 7 3/4 (Monarch)	98.4 x 190.5 מ"מ (3.875 x 7.5 אינץ')	X	X	X
מעטפה 10	104.8 x 241.3 מ"מ (4.12 x 9.5 אינץ')	X	X	X
מעטפה DL	110 x 220 מ"מ (4.33 x 8.66 אינץ')	X	X	X
מעטפה C5	162 x 229 מ"מ (6.38 x 9.01 אינץ')	X	X	X

¹ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 לנייר בגודל Statement כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

² גודל נייר זה נתמך רק כאשר המקור אינו חש גודל או כאשר חישת הגודל מבוטלת.

³ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.

גודל נייר	ממדים	מגשי קלט כפולים אופציונליים של 2,000 גיליונות	מזין אופציונלי בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות	יחידת דופלקס
מעטפה אחרת	431.8 x 98.4.7 מ"מ (עד 89 x 297 מ"מ) (3.8 x 17 אינץ') (3.5 x 11.7 אינץ')	X	X	X
¹ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל A5 לנייר בגודל Statement כאשר שני הגדלים טעונים במגשי המדפסת. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל A5 או בגודל Statement במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים. ² גודל נייר זה נתמך רק כאשר המקור אינו חש גודל או כאשר חישת הגודל מבוטלת. ³ מגשי המדפסת אינם יכולים להבחין בין נייר בגודל B5 לנייר בגודל Executive כאשר שני הגדלים טעונים במגשים. בתפריט 'חישת גודל', ציין איזה גודל ברצונך לאפשר למדפסת לזהות. טען נייר בגודל B5 או בגודל Executive במגשי הנייר, אך לא את שני הגדלים.				

סוגי ומשקלי נייר נתמכים

מנוע המדפסת תומך במשקלי נייר 38–128 גרם למ"ר (16-32 lb).

הערה: מדבקות, שקפים, מעטפות וכרטיסים מודפסים תמיד במהירות נמוכה.

סוג נייר	מגשי נייר רגילים של 500 גיליונות (מגש 1 ומגש 2)	מגש רב- תכליתי	מגשים אופציונליים של 500 דפים	מגשי קלט כפולים אופציונליים של 2,000 גיליונות	מזין אופציונלי בקיבולת גבוהה של 2,000 גיליונות	יחידת דופלקס
נייר	✓	✓	✓	✓	✓	✓
כרטיסים	✓	✓	✓	✓	✓	✓
שקפים	✓	✓	✓	✓	✓	X
מדבקות נייר	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bond	✓	✓	✓	✓	✓	✓
נייר מכתבים	✓	✓	✓	✓	✓	✓
מעטפות	X	✓	X	X	X	X

הדפסה

פרק זה עוסק בהדפסה, דוחות מדפסת, וביטול משימות. בחירה וטיפול בנייר ובמדיית הדפסה מיוחדת עשויים להשפיע על אמינות הדפסת מסמכים. למידע נוסף, ראה "הימנעות מחסימות" בעמוד 224 וכן "אחסון נייר" בעמוד 65.

הדפסת מסמך

- 1 טען נייר במגש או במגירה.
- 2 מהתפריט 'נייר', הגדר את 'סוג נייר' ואת 'גודל נייר' לסוג ולגודל הנייר שטענת.
- 3 בצע אחת מהפעולות הבאות:

למשתמשי Windows

- א כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- ב לחץ על **Properties (מאפיינים)**, **Preferences (העדפות)**, **Options (אפשרויות)**, או **Setup (הגדרות)**.
- ג מתיבת הרשימה 'מקור טופס', בחר את המקור המכיל את הנייר שטענת.
- ד מתיבת הרשימה 'סוג טופס', בחר את סוג הנייר שטענת.
- ה מתיבת הרשימה 'גודל טופס', בחר את גודל הנייר שטענת.
- ו לחץ על **Open (פתח)**, ולאחר מכן לחץ על **Print (הדפס)**.

למשתמשי Macintosh

ב-Mac OS X:

- א התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד':
- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Page Setup (הגדרת עמוד)**.
- 2 מהתפריט הקופץ 'גודל נייר', בחר את גודל הנייר המתאים לגודל הנייר שנטען, וצור גודל מותאם אישית.
- 3 לחץ על **OK (אישור)**.
- ב התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הדפסה':
- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- במידת הצורך, לחץ על המשולש להצגת אפשרויות נוספות.
- 2 מהתפריט המוקפץ 'אפשרויות הדפסה' או 'עותקים ודפים', בחר באפשרות **Printer Features (תכונות מדפסת)**.
- 3 בתפריט המוקפץ 'ערכת תכונות', בחר **Paper (נייר)**.
- 4 מהתפריט המוקפץ 'סוג נייר', בחר את סוג הנייר.
- 5 לחץ על **Print (הדפסה)**.

ב-Mac OS 9:

- א התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד':
- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Page Setup (הגדרת עמוד)**.
- 2 מהתפריט המוקפץ 'נייר', בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית המתאים לנייר שנטען.
- 3 לחץ על **OK (אישור)**.
- ב התאם אישית את ההגדרות כנדרש בתיבת הדו-שיח 'הדפסה':
- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 בחר אפשרות עבור מקור הנייר, ובחר את המגש הטעון בנייר המתאים.
- 3 לחץ על **Print (הדפסה)**.

הדפסה על מדיה מיוחדת

עצות לשימוש בנייר מכתבים

בדוק עם היצרן או הספק כדי לקבוע אם נייר המכתבים המודפס מראש שנבחר מתאים למדפסות לייזר.

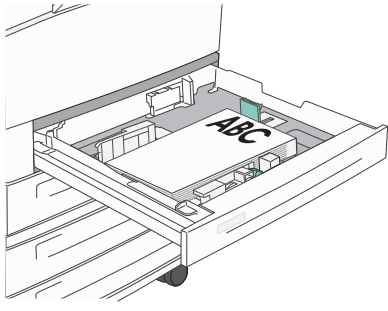
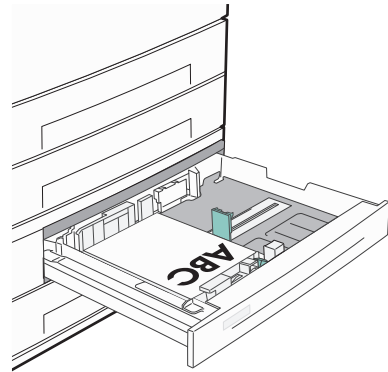
מיקום נייר במגשים

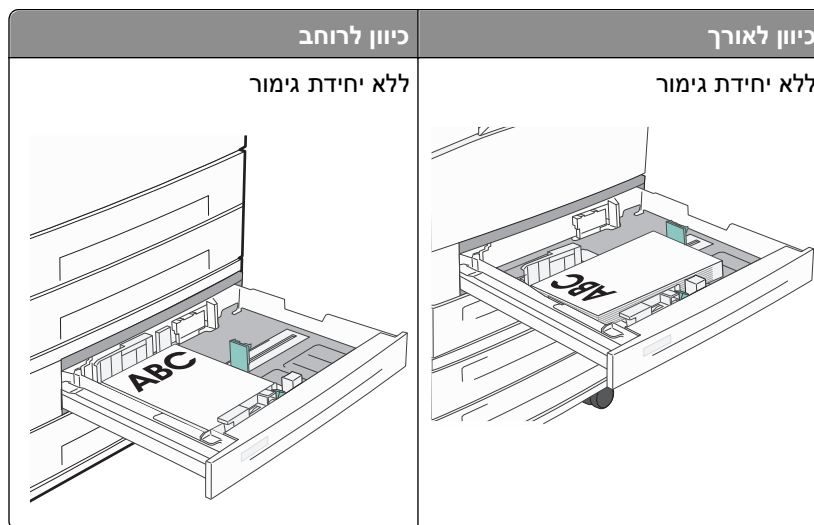
כיוון הנייר הוא חשוב בעת הדפסה על נייר מכתבים. היעזר בסעיפים הבאים כדי לקבוע באיזה כיוון לטעון את נייר המכתבים.

מקור או תהליך	הצד המיועד להדפסה
מגשים רגילים של 500 גליונות מגשים אופציונליים של 500 דפים מגשי קלט כפולים אופציונליים של 2,000 גליונות	הדוגמה של נייר המכתבים המודפס מראש מונחת כלפי מעלה.
מזין אופציונלי בקיבולת גבוהה של 2,000 גליונות	הדוגמה של נייר המכתבים המודפס מראש מונחת כלפי מטה.
מגש רב-תכליתי (הדפסה חד-צדדית)	הדוגמה של נייר המכתבים המודפס מראש מונחת כלפי מטה.
הדפסה דו-צדדית ממגשים	הדוגמה של נייר המכתבים המודפס מראש מונחת כלפי מטה. הנחת הגליונות היא עם הפנים כלפי מעלה במזין בקיבולת גבוהה של 2,000 גליונות ובמזין הרב-תכליתי.

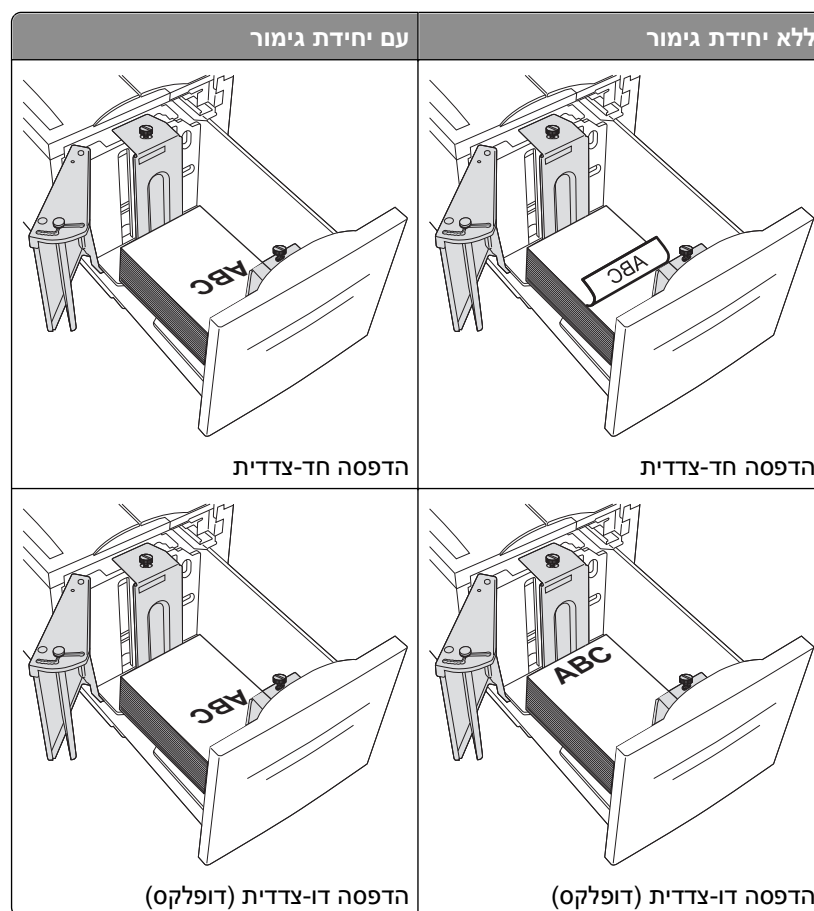
כיוון הנייר להדפסה לאורך או לרוחב

מגשי נייר

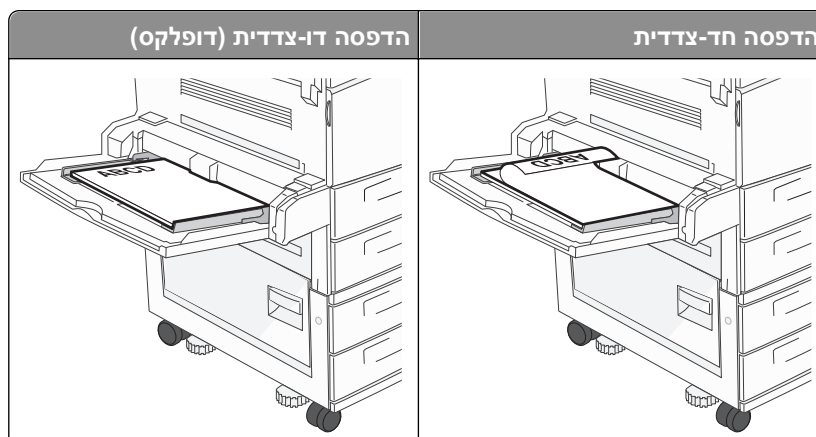
כיוון לאורך	כיוון לרוחב
עם יחידת גימור	עם יחידת גימור
	



מזין בקיבולת גבוהה



מגש רב-תכליתי



עצות לשימוש בשקפים

- הדפס דוגמאות על השקפים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות מהשקפים.
- הזן את השקפים במגש הרגיל או במזין הרב-תכליתי.
- מהתפריט 'נייר', הגדר את 'סוג נייר' לערך 'שקפים'.
- השתמש בשקפים שנועדו במיוחד למדפסות לייזר. השקפים חייבים לעמוד בטמפרטורה של 230°C (446°F) ללא המסה, שינוי צבע, היסט או שחרור פליטות מזיקות.
- למניעת בעיות באיכות ההדפסה, הימנע מהשארת טביעות אצבעות על השקפים.
- אוורר את ערמת השקפים לפני הזנתם כדי למנוע מהם להידבק זה לזה.
- מומלץ להשתמש בשקפים של Lexmark. למידע בנושא הזמנות, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

עצות לשימוש במעטפות

- הדפס דוגמאות על המעטפות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות מהמעטפות.
- השתמש במעטפות המיועדות במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שמעטפות עמידות בטמפרטורות של עד 220°C (446°F) מבלי שיימסו, יתקמטו, יסתלסלו יתר על המידה או יפלטו חומרים מסוכנים.
- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש במעטפות העשויות מנייר במשקל 90 גרם/מ"ר (24 lb bond) או 25% כותנה. מעטפות מכותנה בלבד לא יעלו על משקל 70 גרם/מ"ר (20 lb bond).
- השתמש רק במעטפות חדשות מחבילות שאינן פגומות.
- לקבלת הביצועים הטובים ביותר ולמניעת חסימות, אין להשתמש במעטפות אשר:
 - יש בהן סלסול או עיוות מוגזמים
 - דבוקות זו לזו או ניזוקו בדרך כלשהי
 - יש להן חלונות, חורים, ניקוב, חיתוכים או תבליטים
 - יש בהן מהדקי מתכת, קשירת שרוכים או פסי סגירה ממתכת
 - בעלות עיצוב משתלב
 - מודבקים עליהן בולי דואר
 - יש להן דבק גלוי כלשהו כאשר הדש נמצא במצב סגור

- כוללות פינות מכופפות
- בעלות גימור מחוספס או בולט
- התאם את מובילי רוחב הנייר לרוחב המעטפות.

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

עצות לשימוש במדבקות

הדפס דוגמאות על המדבקות שבהן את שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.

הערה: נתמכות מדבקות נייר. מדיה אחרת דוגמת ויניל עלולה להציג פגמי הדפסה בחלק מהסביבות, ושימוש ממושך במדבקות ויניל עלול להפחית מחי"ה-Fuser.

לקבלת מידע מפורט על הדפסת מדבקות, מאפיינים ועיצוב ראה את *Card Stock & Label Guide* (מדריך לכרטיסים ומדבקות) שזמין באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת <http://support.lexmark.com>.

בעת הדפסת מדבקות:

- השתמש במדבקות המתוכננות במיוחד למדפסת לייזר/LED. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא כי:
 - המדבקות יכולות לעמוד בטמפרטורות של עד 190°C ללא שיידבקו, יתקמטו, יסתלסלו בהגזמה או יפלטו חומר מסוכן.
 - הדבק של המדבקות, פני הגיליון (הצד להדפסה), והציפויים יכולים לעמוד בלחץ של 25 psi (172 kPa) ללא התפצלות, בעבוע סביב לקצבות, או שחרור אדים מסוכנים.
- אל תשתמש במדבקות עם חומר תמיכה אחורי חלק.
- השתמש בגיליון מלא של מדבקות. גיליונות חלקיים עלולים לגרום להתקלפות המדבקות במהלך ההדפסה ולגרום לחסימת נייר. בנוסף, גיליונות חלקיים מזהמים את המדפסת ואת מיכלי הדיו בחומר הדבקה, ועלולים לבטל את האחריות למדפסת ולמיכלי הדיו.
- אל תשתמש במדבקות עם חומר הדבקה חשוף.
- אל תדפיס במרחק של מ"מ 1 (0.04 אינץ') מקצה המדבקה, מהפרפורציה, או בין מדבקות עם die-cuts.
- ודא שהדבק התומך אינו מגיע לשולי הגיליון. מומלץ שציפוי ברצועות של חומר ההדבקה יהיה במרחק מ"מ 1 (0.04 אינץ') מהקצוות. חומרי הדבקה מזהמים את המדפסת ועלולים לבטל את האחריות.
- אם ציפוי ברצועות של חומר ההדבקה אינו אפשרי, הסר רצועה של 1.6 מ"מ (0.06 אינץ') בקצה המוביל והראשון, והשתמש בחומר הדבקה שאינו מבעבע.
- הדפסה בכיוון לרוחב פועלת טוב ביותר, במיוחד בעת הדפסת ברקודים.

עצות לשימוש בכרטיסים

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

- מהתפריט 'נייר', הגדר את 'סוג הנייר' לערך 'כרטיסים'.
- בחר את הגדרת 'מרקם הנייר' המתאימה.
- שים לב כי הדפסה מראש, ניקוב וקיפול עלולים להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה ולגרום לחסימות או לבעיות אחרות בטיפול בנייר.
- בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהכרטיסים עמידים בטמפרטורות של עד 220°C (446°F) מבלי שיפלטו חומרים מסוכנים.
- אל תשתמש בכרטיסים מודפסים מראש המיוצרים עם חומרים כימיים העלולים לזהם את המדפסת. הדפסה מראש מחדירה למדפסת רכיבים נזליים למחצה ונדיפים.
- השתמש במלאי כרטיסים עם מרקם לרוחב, במידת האפשר.

הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות

שמירת משימות מופסקות במדפסת

כאשר אתה שולח משימה למדפסת, ניתן לציין שברצונך להחזיק את המשימה בזיכרון עד שתפעיל אותה מלוח הבקרה. כל משימות ההדפסה שהמשתמש יכול להפעיל מהמדפסת נקראות **משימות מופסקות**.

הערה: ניתן למחוק משימות הדפסה חסויות, לבדיקה, שמורות וחוזרות אם יש צורך לפנות במדפסת זיכרון לעיבוד משימות מופסקות נוספות.

סוג משימה	תיאור
Confidential (סודי)	כשאתה שולח משימת הדפסה חסויה למדפסת, עליך ליצור מספר זיהוי אישי (PIN) במחשב. יש לספק מספר זיהוי אישי (PIN) בן ארבע ספרות תוך שימוש בספרות 0 עד 9. המשימה תוחזק בזיכרון המדפסת עד שתזין את מספר הזיהוי האישי מלוח הבקרה של המדפסת ותבחר הדפסה או מחיקה של המשימה.
בדיקה	כשאתה שולח משימת הדפסה לבדיקה, המדפסת תדפיס עותק אחד ותשאיר את העותקים הנותרים בזיכרון. בצורה זו תוכל לבחון את העותק הראשון ולבדוק אם הוא עונה על הדרישות לפני הדפסת העותקים הנותרים. לאחר הדפסת כל העותקים, המשימה תימחק אוטומטית מזיכרון המדפסת.
שמירה	כשאתה שולח משימת הדפסה שמורה, המדפסת לא תדפיס את המשימה מייד. המשימה תישמר בזיכרון ותוכל להדפיסה בשלב מאוחר יותר. המשימה תוחזק בזיכרון עד שתמחק אותה מהתפריט 'משימות מופסקות'.
חוזר	כשאתה שולח משימת הדפסה חוזרת, המדפסת תדפיס את כל העותקים הנדרשים של המשימה ובנוסף תשמור את המשימה בזיכרון כדי שתוכל להדפיס עותקים נוספים לאחר מכן. תוכל להדפיס עותקים נוספים כל עוד המשימה תישאר בזיכרון.

סוגים אחרים של משימות מופסקות כוללים:

- פרופילים ממקורות שונים כולל Lexmark Document Solutions Suite (LDSS)
- טפסים מקיוסק הדפסה
- סימניות
- משימות שטרם הודפסו, הנקראות **משימות חונות**

הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות מ-Windows

הערה: משימות הדפסה חסויות ולבדיקה נמחקות אוטומטית מהזיכרון לאחר הדפסתן. משימות חוזרות ושמורות תישארנה במדפסת עד שתבחר למחוק אותן.

- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
 - 2 לחץ על **Properties (מאפיינים)**, **Preferences (העדפות)**, **Options (אפשרויות)**, או **Setup (הגדרות)**.
 - 3 לחץ על **Other Options (אפשרויות נוספות)**, ולאחר מכן לחץ על **Print and Hold (הדפס והפסק)**.
 - 4 בחר סוג משימה (Confidential (סודי), Reserve (שמור), Repeat (חוזר), או Verify (בדיקה)), והקצה שם משתמש. במקרה של משימה חסויה, עליך להזין גם מספר זיהוי אישי (PIN) בן ארבע ספרות.
 - 5 לחץ על **OK (אישור)** או **Print (הדפס)**, ולאחר מכן עבור למדפסת כדי לשחרר את המשימה.
 - 6 במסך הבית, גע באפשרות **Held jobs (משימות מופסקות)**.
 - 7 גע בשם המשתמש שלך.
- הערה:** ניתן להציג עד 500 תוצאות למשימות מופסקות. אם שמך אינו מופיע, גע בחץ למטה עד ששמך יופיע, או גע באפשרות **Search Held Jobs (חיפוש משימות מופסקות)** אם קיימות במדפסת משימות מופסקות רבות.
- 8 גע באפשרות **Confidential Jobs (משימות חסויות)**.

- 9 הזן את ה-PIN שלך.
- 10 גע במשימה שברצונך להדפיס.
- 11 גע באפשרות **Print (הדפס)**, או גע בלחצני החצים כדי להגדיל או להקטין את מספר העותקים ולאחר מכן גע באפשרות **Print (הדפס)**.

הדפסת משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות ממחשב Macintosh

הערה: משימות הדפסה חסויות ולבדיקה נמחקות אוטומטית מהזיכרון לאחר הדפסתן. משימות חוזרות ושמורות תישארה במדפסת עד שתבחר למחוק אותן.

- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
במידת הצורך, לחץ על המשולש להצגת אפשרויות נוספות.
 - 2 מהתפריט המוקפץ 'אפשרויות הדפסה' או 'עותקים ודפים', בחר באפשרות **Job Routing (ניתוב משימות)**.
 - 3 בחר סוג משימה (Confidential (חסיון), Reserve (שמור), Repeat (חוזר), או Verify (בדיקה)), והקצה שם משתמש. במקרה של משימה חסויה, עליך להזין גם מספר זיהוי אישי (PIN) בן ארבע ספרות.
 - 4 לחץ על 'אישור' או 'הדפס', ולאחר מכן עבור למדפסת כדי לשחרר את המשימה.
 - 5 במסך הבית, גע באפשרות **Held jobs (משימות מופסקות)**.
 - 6 גע בשם המשתמש שלך.
- הערה:** ניתן להציג עד 500 תוצאות למשימות מופסקות. אם שמך אינו מופיע, גע בחץ למטה עד ששמך יופיע, או גע באפשרות **Search Held Jobs (חיפוש משימות מופסקות)** אם קיימות במדפסת משימות מופסקות רבות.
- 7 גע באפשרות **Confidential Jobs (משימות חסויות)**.
 - 8 הזן את ה-PIN שלך.
 - 9 גע במשימה שברצונך להדפיס.
 - 10 גע באפשרות **Print (הדפס)**, או גע בלחצני החצים כדי להגדיל או להקטין את מספר העותקים ולאחר מכן גע באפשרות **Print (הדפס)**.

הדפסה מכונן הבזק

יציאת USB ממוקמת בלוח הבקרה של המדפסת. הכנס כונן הבזק להדפסת סוגי קבצים נתמכים. סוגי הקבצים הנתמכים כוללים את: pdf, gif, jpeg, jpg, bmp, png, tiff, .tif, .pcx, .html, .xps, ו-dcx.

Lexmark בדקה ואישרה את התקני זיכרון הבזק USB הבאים:

- Lexar FireFly 512 MB
- Lexar FireFly 1 GB
- SanDisk Cruizer Micro 512 MB
- SanDisk Cruizer Micro 1 GB
- Sony 512 MB
- Sony 1 GB

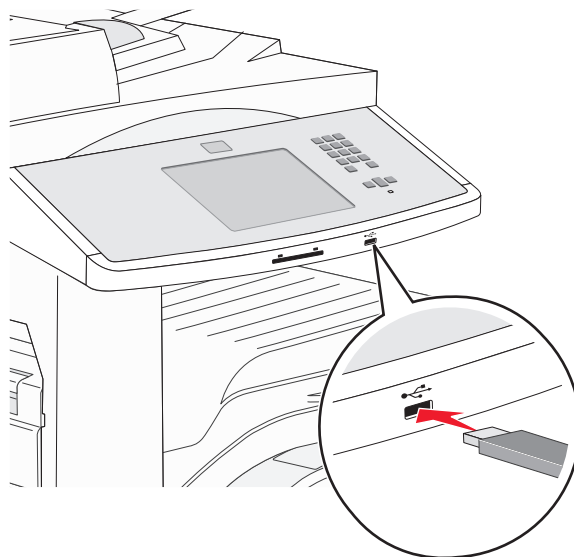
הערות:

- כונני הבזק מהירים חייבים לתמוך במפרט USB 2.0, ובמיוחד לתמוך במצב 'מהירות גבוהה'.

- יש להשתמש בהתקני USB אשר תומכים במערכת קבצים מסוג FAT (File Allocation Tables). אין תמיכה בהתקנים שפורמטו עם מערכת קבצים מסוג NTFS (New Technology File System) או בכל סוג אחר של מערכת קבצים.
- אם בחרת קובץ pdf. מוצפן, הזן את סיסמת המסמך בלוח הבקרה של המדפסת.
- לפני הדפסת קובץ pdf. מוצפן, הזן את סיסמת המסמך בלוח הבקרה של המדפסת.
- לא ניתן להדפיס קבצים שאליהם אין לך הרשאות הדפסה.

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

2 הכנס כונן הבזק ליציאת ה-USB.



הערות:

- אם תכניס את כונן ההבזק כאשר יש לבצע פעולה כלשהי במדפסת, כגון שחרור חסימת נייר, המדפסת תתעלם מכונן ההבזק.
- אם תכניס את כונן ההבזק כאשר המדפסת מבצעת משימות הדפסה אחרות, תוצג ההודעה **Printer Busy (המדפסת עסוקה)**. לאחר שהסתיים העיבוד של המשימות האחרות, ייתכן שיהיה עליך להציג את רשימת המשימות המופסקות כדי להדפיס מסמכים מכונן ההבזק.

3 גע במסמך שברצונך להדפיס.

הערה: תיקיות שנמצאו בכונן ההבזק תוצגנה כתיקיות. לשמות הקבצים יתווסף סוג הסימנים, (לדוגמה jpg).

4 גע בחצים אם ברצונך להגדיל את מספר העותקים המודפסים.

5 גע ב- **Print (הדפסה)**.

הדפסת דפי מידע

הדפסת רשימת דוגמאות גופנים

להדפסת דוגמאות של הגופנים הזמינים כעת למדפסת:

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

2 במסך הבית, גע ב- **Menus (תפריטים)**.

- 3 גע ב-Reports (דוחות).
- 4 גע בחץ מעלה או מטה עד שמוצג **Print Fonts** (גופני הדפסה), ולאחר מכן גע ב-**Print Fonts** (גופני הדפסה).
- 5 גע ב- **PCL Fonts** (גופני PCL) או **PostScript Fonts** (גופני PostScript).

הדפסת רשימת ספריות

רשימת ספריות מציגה את המשאבים השמורים בזיכרון הבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב-Reports (דוחות).
- 4 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Print Directory** (הדפס רשימה).
- 5 גע ב-**Print Directory** (הדפס רשימה).

הדפסת דפי בדיקת איכות ההדפסה

הדפס את דפי בדיקת איכות ההדפסה לבידוד בעיות באיכות ההדפסה.

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 לחץ על  ועל  בעת הפעלת המדפסת.
- 3 בעת הצגת המסך עם סרגל ההתקדמות, שחרר את הלחצנים.
- המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע תפריט הגדרות תצורה.
- 4 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Print Quality Pages** (דפי איכות הדפסה).
- 5 גע ב-**Print Quality Pages Menu** (תפריט דפי איכות הדפסה).
- 6 גע ב-**Print Quality Pages** (דפי איכות הדפסה).

ביטול משימת הדפסה

ביטול משימת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- 1 גע ב- **Cancel Jobs** (בטל משימות) במסך המגע, או לחץ על  בלוח המקשים.
- 2 גע במשימה שברצונך לבטל.
- 3 גע באפשרות **Delete Selected Jobs** (מחק משימות שנבחרו).

ביטול משימת הדפסה מהמחשב

למשתמשי Windows

ב-Windows Vista:



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

ב-Windows XP:

- 1 לחץ על **Start** (התחל).
 - 2 מתוך **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
 - 3 בחר משימה לביטול.
 - 4 הקש **Delete** (מחיקה) במקלדת.
- משורת המשימות של Windows:
- כאשר אתה שולח משימה להדפסה, יוצג סמל מדפסת קטן בפינה הימנית של שורת המשימות.
- 1 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
 - רשימה של כל המשימות מוצגת בחלון המדפסת.
 - 2 בחר משימה לביטול.
 - 3 הקש **Delete** (מחיקה) במקלדת.

למשתמשי Macintosh

ב-Mac OS X גרסה 10.5 או גרסאות מאוחרות יותר:

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

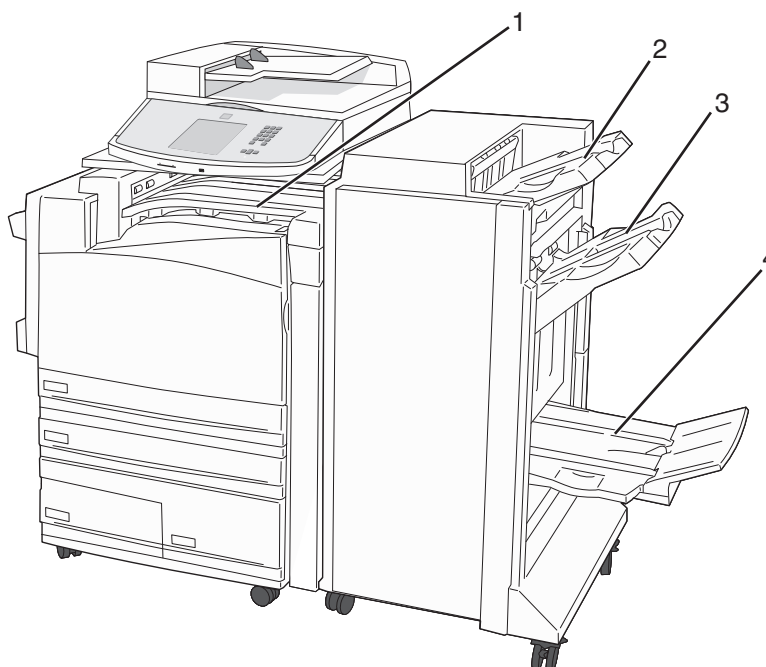
ב-Mac OS X גרסה 10.4 וגרסאות קודמות:

- 1 בתפריט Go, בחר **Applications** (יישומים).
- 2 לחץ לחיצה כפולה על **Utilities** (תוכניות שירות), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** (מרכז הדפסות) או על **Printer Setup Utility** (תוכנית עזר להתקנת המדפסת).
- 3 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.

4 בחלון המדפסת, בחר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל.

5 מסרגל הסמלים שבחלק העליון של החלון, לחץ על הסמל **Delete** (מחיקה).

תכונות גימור נתמכות



1	סל רגיל
2	סל גימור 1
3	סל גימור 2
4	סל גימור 3

סל רגיל

- קיבולת הנייר היא 300 גיליונות.
- אין תמיכה באפשרויות גימור בסל זה.
- מעטפות מנותבות לכאן.

סל גימור 1

- קיבולת הנייר היא 50 גיליונות של A4/Letter ו-300 גיליונות של A3/Ledger.
- מעטפות, A6, A5, ו-Statement אינם נתמכים בסל זה.
- אין תמיכה באפשרויות גימור בסל זה.

סל גימור 2

- קיבולת הנייר היא 3,000 גיליונות כאשר מותקנת יחידת הגימור הסטנדרטית.
- אם מותקנת יחידת גימור ליצירת חבורות, הקיבולת מופחתת ל-1,500 גיליונות.

תכונות גימור של סל גימור 2

גודל	מחורר 2 חורים*	מחורר 3 או 4 חורים	היסט	סיכה אחת	שתי סיכות
A3	✓	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓	✓	✓	✓
					הערה: נתמך רק אם כיוון ההזנה הוא הקצה הארוך.
A5	X	X	X	X	X
Executive	✓	✓	✓	✓	✓
Folio	✓	X	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓	✓	✓
JIS B5	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	X	✓	✓	✓
Letter	✓	✓	✓	✓	✓
					הערה: נתמך רק אם כיוון ההזנה הוא הקצה הארוך.
Statement	X	X	X	X	✓
Tabloid	✓	✓	✓	✓	✓
Universal	X	X	✓	✓	✓
מעטפות (כל גודל)	X	X	X	X	X
Oficio	✓	X	✓	✓	✓
* עבור גודל נייר אוניברסלי, קצה הגימור צריך להיות לפחות 9 אינץ' (229 מ"מ) עבור מחורר 3 חורים ו-10 אינץ' (254 מ"מ) עבור מחורר 4 חורים. מחורר - הגדרות עבור מחורר של שניים, שלושה או ארבעה חורים סיכה בודדת - סיכה אחת שתי סיכות - שתי סיכות					

סל גימור 3

סל 3 זמין רק כאשר מותקנת יחידת גימור לחוברות. קיבולת הנייר של סל 3 (יוצר חוברות) היא 1,500 גיליונות או 18 מערכות של חוברות בנות 15 דפים.

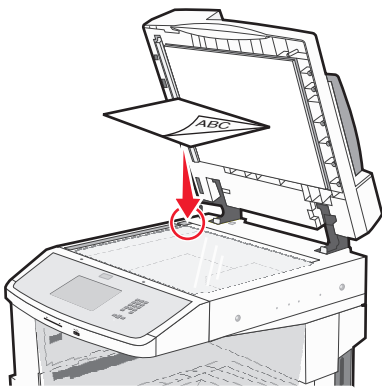
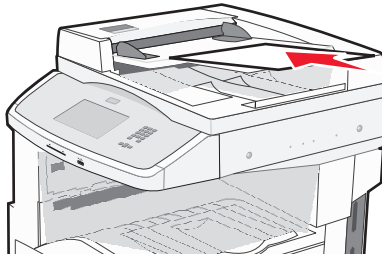
תכונות גימור של סל 3

גודל	קיפול Bi	קיפול חוברת	סיכות
A3	✓	✓	✓
A4 (SEF בלבד)	✓	✓	✓
A5	X	X	X
Executive	X	X	X
Folio	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓
JIS B5	X	X	X
Legal	✓	✓	✓
Letter (SEF בלבד)	✓	✓	✓
Statement	X	X	X
Tabloid	✓	✓	✓
Universal	X	X	X
מעטפות (כל גודל)	X	X	X
SEF - הנייר טעון בכיוון לרוחב. הקצה הקצר של הנייר נכנס ראשון למדפסת. קיפול Bi - כל דף מקופל בנפרד ונערם בנפרד. קיפול חוברת - משימה בת מספר עמודים מקופלת לאורך האמצע ליצירת חוברת בודדת. סיכות - משימת הדפסה עם קיפול חוברת משודכת לאורך הקיפול האמצעי.			

כוונון כהות טונר

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Print Settings (הגדרות הדפסה)**.
- 4 לחץ על **Quality Menu (תפריט איכות)**.
- 5 התאם את הגדרת כהות טונר.
- 6 לחץ על **Submit (שלח)**.

העתקה

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

יצירת עותקים

יצירת עותק מהיר

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .
- 4 אם הנחת מסמך על משטח הזכוכית של הסורק, גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)** כדי לחזור למסך הראשי.

העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

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

העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- 1 הנח מסמך מקור על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
- 2 במסך הראשי, גע באפשרות **Copy (העתק)**, או השתמש בלוח המקשים להזנת מספר העותקים. מוצג מסך ההעתקה.
- 3 שנה את הגדרות ההעתקה כנדרש.
- 4 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.
- 5 אם יש ברשותך דפים נוספים לסריקה, הנח את המסמך הבא על זכוכית הסורק, ואז גע באפשרות **Scan the Next Page (סרוק את הדף הבא)**.
- 6 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)** כדי לחזור למסך הראשי.

העתקת תצלומים

- 1 הנח תצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
- 2 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 3 גע בחץ שמאלה או ימינה תחת **Content (תוכן)** כדי לבחור **Photo (תצלום)**.
- 4 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

העתקה על מדיה מיוחדת

יצירת שקפים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 גע ב-**Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן ציין את גודל מסמך המקור.
- 5 גע ב-**Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן גע במגש המכיל שקפים, או גע באפשרות **Manual Feeder (מזין ידני)** ולאחר מכן הנח שקפים במזין הרב-תכליתי.
- 6 גע בגודל השקפים הרצוי ולאחר מכן גע ב-**Continue (המשך)**.
- 7 גע בחצים עד שתוצג האפשרות **Transparency (שקף)**.
- 8 גע באפשרות **Transparency (שקף)**, ולאחר מכן גע ב-**Continue (המשך)**.
- 9 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

העתקה על נייר מכתבים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 גע ב-**Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן ציין את גודל מסמך המקור.
- 5 גע באפשרות **Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן גע באפשרות **Manual Feeder (מזין ידני)** והנח את נייר המכתבים במזין הרב-תכליתי כשהוא פונה למטה, קצה עליון תחילה.
- 6 גע בגודל נייר המכתבים הרצוי ולאחר מכן גע ב-**Continue (המשך)**.
- 7 גע בחצים עד שתוצג האפשרות **Letterhead (נייר מכתבים)**.
- 8 גע באפשרות **Letterhead (נייר מכתבים)**, ולאחר מכן גע ב-**Continue (המשך)**.
- 9 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

התאמה אישית של הגדרות העתקה

העתקה מגודל אחד לגודל אחר

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 גע ב-**Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן ציין את גודל מסמך המקור.
- 5 גע ב- **Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן בחר את הגודל הרצוי עבור העותק.
- הערה:** אם תבחר גודל נייר שונה מגודל 'העתק מ-', המדפסת תתאים אוטומטית את קנה המידה.
- 6 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

יצירת עותקים באמצעות נייר ממגש נבחר

במהלך ההעתקה, ניתן לבחור במגש המכיל את סוג הנייר הרצוי. לדוגמה, אם המזין הרב-תכליתי מכיל מדיית הדפסה מיוחדת, וברצונך להדפיס עותקים על מדיה זו:

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 גע ב-**Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן ציין את גודל מסמך המקור.
- 5 גע ב-**Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן גע ב-**Manual Feeder (מזין ידני)** או במגש המכיל את הנייר הרצוי.
הערה: אם בחרת במזין הידני, עלייך לבחור גם בגודל הנייר ובסוג הנייר.
- 6 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

העתקת מסמך המכיל דפים בגדלים שונים

השתמש ב-ADF להעתקת מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים. בהתאם לגודלי הנייר שנטענו ולהגדרות "העתק אל" ו"העתק מ", כל עותק מודפס על נייר בגדלים שונים (דוגמה 1) או שגודלו משתנה כדי להתאימו לגודל נייר אחד (דוגמה 2).

דוגמה 1: העתקה על נייר בגדלים שונים

למדפסת יש שני מגשי נייר, במגש אחד נטען נייר בגודל letter ובמגש השני נטען נייר בגודל legal. יש להעתיק מסמך שמכיל דפים בגודל letter ודפים בגודל legal.

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 גע באפשרות **Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן גע באפשרות **Auto Size Sense (חישת גודל אוטומטית)**.
- 5 גע באפשרות **Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן גע באפשרות **Auto Size Match (התאמת גודל אוטומטית)**.
- 6 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

הסורק מזהה את גודלי הנייר השונים בעת סריקתם. העותקים מודפסים על גודלי נייר שונים בהתאם לגודלי הנייר של מסמך המקור.

דוגמה 2: העתקה על נייר בגודל אחד

למדפסת יש מגש נייר אחד, שנטען בו נייר בגודל letter. יש להעתיק מסמך שמכיל דפים בגודל letter ודפים בגודל legal.

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
 - 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
 - 4 גע באפשרות **Copy from (העתק מ)**, ולאחר מכן גע באפשרות **Mixed Sizes (גדלים מעורבים)**.
 - 5 גע באפשרות **Copy to (העתק אל)**, ולאחר מכן גע באפשרות **Letter**.
 - 6 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.
- הסורק מזהה את גודלי הנייר השונים בעת סריקתם ולאחר מכן משנה את הגודל של דפי legal כדי להדפיסם על נייר בגודל letter.

העתקה על שני צידי הנייר (דופלקס)

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 באזור 'צדדים' (דופלקס), גע בלחצן שנראה כפי שברצונך להדפיס את העותקים.
- המספר הראשון מציין את הצדדים של מסמכי המקור, והמספר השני מציין את הצדדים של העותק. לדוגמה, בחר חד-צדדי לדו-צדדי אם המקור הוא חד-צדדי וברצונך ליצור עותק דו-צדדי.
- 5 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

הקטנה או הגדלה של עותקים

ניתן להקטין עותקים ל-25% מגודל מסמך המקור או להגדילם ל-400% מגודל מסמך המקור. הגדרת ברירת המחדל של היצרן 'לקנה מידה' היא 'אוטומטי'. אם תשאיר את 'קנה מידה' מוגדר לערך 'אוטומטי', הגודל של תוכן מסמך המקור ישתנה בהתאם לגודל הנייר המשמש להעתקה.

להקטנה או להגדלה של עותק:

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.

- 4 באזור 'קנה מידה', גע בחצים להגדלה או להקטנה של העותקים.
 נגיעה באפשרויות 'העתק אל' או 'העתק מ' לאחר הגדרה ידנית של קנה המידה תשנה את ערך קנה המידה בחזרה ל"אוטומטי".
- 5 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

שינוי איכות העתקה

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 תחת **Content (תוכן)**, גע בחץ שמאלה או ימינה כדי לבחור את התוכן שאתה מעתיק:
- **Text (טקסט)** - משמש בעת העתקת מסמכים המכילים בעיקר טקסט או איורי קו
 - **Text/Photo (טקסט/תצלום)** - אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
 - **Photograph (תצלום)** - משמש כשמסמך המקור המועתק הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו
 - **Printed Image (תמונה מודפסת)** - אפשרות זו משמשת בעת העתקת תצלומי halftone, גרפיקה כגון מסמכים מודפסים במדפסת לייזר או עמודים ממגזין או מעיתון שכוללים בעיקר תמונות
- 5 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

איסוף עותקים

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

לא אסוף



אסוף



כברירת מחדל, 'איסוף' מופעל. אם אינך רוצה לאסוף עותקים, שנה את ההגדרה ל"כבוי".

לכיבוי איסוף עותקים:

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.
- 4 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.
- 5 גע באפשרות **Off (כבוי)** אם אינך רוצה לאסוף עותקים.
- 6 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

הכנסת גיליונות מפרידים בין עותקים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy** (העתקה).
- 4 גע ב-**Options** (אפשרויות).
- 5 גע באפשרות **Separator Sheets** (גיליונות מפרידים).
- הערה:** כדי לאפשר הכנסת גיליונות מפרידים בין עותקים, האפשרות 'איסוף' חייבת להיות מופעלת. אם האפשרות 'איסוף' במצב 'כבוי', הגיליונות המפרידים נוספים לסוף משימת ההדפסה.
- 6 בחר אחת מהאפשרויות הבאות:
 - בין עותקים
 - בין משימות
 - בין דפים
- 7 גע ב- **Done** (בוצע).
- 8 גע באפשרות **Copy It** (העתק זאת).

העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד

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

הערות:

- יש להגדיר את Paper Size (גודל נייר) לערכים Letter, Legal, A4, או B5 JIS.
 - יש להגדיר את Copy Size (גודל עותק) ל- 100%.
- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
 - 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy** (העתקה).
 - 4 בחר הגדרת הדפסה דו-צדדית.
 - 5 גע ב-**Options** (אפשרויות).
 - 6 גע ב-**Paper Saver** (חיסכון בנייר).
 - 7 בחר את הפלט הרצוי.
 - 8 גע באפשרות **Print Page Borders** (הדפס גבולות עמוד) אם ברצונך לצייר תיבה סביב כל עמוד של העותקים.
 - 9 גע ב- **Done** (בוצע).
 - 10 גע באפשרות **Copy It** (העתק זאת).

יצירת משימה מותאמת אישית (בניית משימה)

משימה מותאמת אישית או בניית משימה משמשת לשילוב סדרה אחת או יותר של מסמכי מקור למשימת העתקה יחידה. ניתן לסרוק כל אחת מהסדרות באמצעות פרמטרי משימה שונים. בעת שליחת משימת העתקה כשהאפשרות 'משימה מותאמת אישית' מופעלת, הסורק סורק את סדרת מסמכי המקור הראשונה באמצעות הפרמטרים שסופקו לו, ולאחר מכן סורק את הסדרה הבאה באמצעות פרמטרים אחרים או שונים.

הגדרת הסדרה משתנה בהתאם למקור הסריקה:

- בעת סריקת מסמך המונח על משטח הזכוכית של הסורק, סדרה מורכבת מדף בודד.
- בעת סריקת דפים מרובים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי, סדרה מורכבת מכל הדפים הנסרקים עד שה-ADF מתרוקן.
- בעת סריקת דף בודד באמצעות ה-ADF, סדרה מורכבת מדף אחד.

לדוגמה:

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

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

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

3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy (העתקה)**.

4 גע ב-**Options (אפשרויות)**.

5 גע באפשרות **Custom Job (משימה מותאמת אישית)**.

6 גע באפשרות **On (פועל)**.

7 גע ב- **Done (בוצע)**.

8 גע באפשרות **Copy It (העתק זאת)**.

כשהסורק מגיע לסוף הסדרה, מוצג מסך הסריקה.

9 טען את המסמך הבא ל-ADF כשהוא פונה כלפי מעלה והכנס את הקצה הקצר תחילה או הנח אותו על משטח הזכוכית כשהוא פונה כלפי מטה, ולאחר מכן גע באפשרות **Scan the Automatic Document Feeder (סרוק ממזין המסמכים האוטומטי)** או **Scan the flatbed (סרוק ממשטח הזכוכית)**.

הערה: במידת הצורך, שנה את הגדרות המשימה.

10 אם יש לך מסמך נוסף לסריקה, טען את המסמך הבא במזין המסמכים האוטומטי כשהוא פונה כלפי מעלה והכנס את הקצה הקצר תחילה או הנח אותו על משטח הזכוכית כשהוא פונה כלפי מטה, ולאחר מכן גע באפשרות **Scan the Automatic Document Feeder (סרוק ממזין המסמכים האוטומטי)** או **Scan the flatbed (סרוק ממשטח הזכוכית)**. אחרת, גע באפשרות **Finish the job (סיום משימה)**.

הוספת מידע על העותקים

הדפסת התאריך והשעה בראש כל דף

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy** (העתקה).
- 4 גע ב-**Options** (אפשרויות).
- 5 גע ב- **Header/Footer** (כותרת עליונה/תחתונה).
- 6 בחר אזור של הדף למיקום התאריך והשעה.
- 7 גע באפשרות **Date/Time** (תאריך/שעה), ולאחר מכן גע ב-**Continue** (המשך).
- 8 גע ב- **Done** (בוצע).
- 9 גע באפשרות **Copy It** (העתק זאת).

הוספת הודעת ציפוי לכל דף

ניתן למקם הודעת ציפוי על כל אחד מהדפים. ניתן לבחור מבין הודעות 'דחוף', 'חסוי', 'עותק' או 'טיוטה'. למיקום הודעה על עותקים:

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Copy** (העתקה).
- 4 גע ב-**Options** (אפשרויות).
- 5 גע ב-**Overlay** (ציפוי).
- 6 גע בלחצן המכיל את הציפוי הרצוי.
- 7 גע ב- **Done** (בוצע).
- 8 גע באפשרות **Copy It** (העתק זאת).

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** (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 מבטלת, מופיע מסך ההעתקה.

ביטול משימת העתקה בזמן שדפים מודפסים

1 גע ב- **Cancel Job** (בטל משימה) במסך המגע, או לחץ  בלוח המקשים.

2 גע במשימה שברצונך לבטל.

3 גע באפשרות **Delete Selected Jobs** (מחק משימות שנבחרו).

יתרת משימת ההדפסה מבטלת. מוצג מסך הבית.

הבנת המסכים והאפשרויות של העתקה

העתק מ

אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן להזין את גודל המסמכים שבכוונתך להעתיק.

- גע בלחצן גודל הנייר כדי לבחור אותו כהגדרה 'העתק מ'. מוצג מסך ההעתקה ובו ההגדרה החדשה שבחרת.
- כאשר 'העתק מ' נקבע לערך Letter/Legal מעורב, ניתן להעתיק מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים.
- כאשר 'העתק מ' מוגדר לערך 'חישת גודל אוטומטית', הסורק קובע אוטומטית את גודל מסמך המקור.

העתק אל

אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן להזין את גודל וסוג הנייר שעליו יודפסו העותקים.

- גע בלחצן גודל הנייר כדי לבחור אותו כהגדרה 'העתק אל'. מוצג מסך ההעתקה ובו ההגדרה החדשה שבחרת.
- אם הגדרות הגודל של 'העתק מ' ו'העתק אל' שונות זו מזו, המדפסת מכוונת אוטומטית את הגדרת 'קנה מידה' כדי להתאים להבדלים.
- אם סוג או גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס עותקים אינו טעון באף אחד מהמגשים, גע באפשרות **Manual Feeder** (מזין ידני), והעבר ידנית את הנייר דרך המזין הרב-תכליתי.
- כאשר 'העתק אל' מוגדר לערך 'התאמת גודל אוטומטית', כל עותק מתאים לגודל של מסמך המקור. אם לא נמצא נייר בגודל מתאים במגשים, המדפסת מתאימה את קנה המידה של כל עותק כך שיתאים לנייר הטעון.

קנה מידה

אפשרות זו יוצרת מהעותק תמונה שגודלה מותאם בצורה פרופורציונלית בטווח של 25% עד 400%. ניתן גם לבחור בהגדרת קנה מידה אוטומטית.

- כשברצונך להעתיק מגודל נייר אחד לגודל אחר, לדוגמה מנייר בגודל legal לנייר בגודל letter, הגדרת גודלי הנייר בתיבות 'העתק מ' ו'העתק אל' משנה את קנה המידה אוטומטית כך שהעותק יכלול את כל המידע הכלול במסמך המקור.
- גע בחץ שמאלה כדי להקטין את הערך ב-1%. גע בחץ ימינה כדי להגדיל את הערך ב-1%.
- לשינוי רציף, החזק את אצבעך על חץ.
- להאצת קצב השינוי, החזק את אצבעך על חץ במשך שתי שניות.

כהות

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

תוכן

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'טקסט/תצלום', 'תצלום' או 'תמונה מודפסת'.

- **טקסט**—הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי
- **טקסט/תצלום**—אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
- **תצלום**—הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור.
- **תמונה מודפסת**—אפשרות זו משמשת בעת העתקת תצלומי halftone, גרפיקה כגון מסמכים מודפסים במדפסת לייזר או עמודים ממגזין או מעיתון שכוללים בעיקר תמונות

צדדים (דופלקס)

השתמש באפשרות זו לבחירת הגדרות להדפסה דו-צדדית (דופלקס). ניתן להדפיס עותקים על צד אחד של הנייר או על שני צדי הנייר, ליצור עותקים דו-צדדיים (דופלקס) של מסמך מקור דו-צדדיים, ליצור עותקים דו-צדדיים ממסמך מקור חד-צדדיים, או ליצור עותקים חד-צדדיים ממסמך מקור דו-צדדיים.

איסוף

אפשרות זו אוספת את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים של המסמך. הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'איסוף' היא 'פועל'. עמודי הפלט של העותקים יהיו מסודרים (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). אם ברצונך לשמור יחד את כל העותקים של כל עמוד, כבה את האפשרות 'איסוף', והעותקים יהיו מסודרים (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

אפשרויות

נגיעה בלחצן האפשרויות פותחת מסך המאפשר לשנות את ההגדרות 'חיסכון בנייר', 'הדמיה מתקדמת', 'משימה מותאמת אישית', 'גיליונות מפריטים', 'הסטת שוליים', 'מחיקת קצוות', 'כותרת עליונה/תחתונה', 'יצירת חוברות', 'ציפוי', 'דו-צדדי מתקדם' ו'שמירה כקיצור דרך'.

יצירת חוברת

אפשרות זו יוצרת רצף של פלט אסוף שאותו ניתן לקפל או לקפל ולשדך ליצירת חוברת בגודל מחצית דף של המסמך המקורי וכאשר כל הדפים מסודרים לפי הסדר.

הערות:

- 'יצירת חוברות' אינה תואמת לאפשרויות 'שדך סיכות', 'מחורר', 'הסטת שוליים' ו'חיסכון בנייר'.
- אם מופעלת אפשרות 'יצירת חוברות', אז הפעלת אפשרות 'הסטת שוליים' תכבה את אפשרות 'יצירת חוברות', אולם הערך שנבחר עבור דו-צדדי מתוך 'יצירת חוברות' יישאר מופעל.

חיסכון בנייר

אפשרות זו מאפשרת להדפיס יחד על עמוד אחד שני עמודים או יותר ממסמך מקור. תכונת 'חיסכון בנייר' נקראת גם הדפסת N-קט. האות N מציין מספר. לדוגמה, האפשרות 2-קט תגרום להדפסת שני עמודי מסמך על עמוד בודד, ו-4-קט תגרום להדפסת ארבעה עמודי מסמך על עמוד בודד. נגיעה ב'הדפס גבולות עמוד' מוסיפה לעמוד הפלט או מסירה מעמוד הפלט את קו המתאר המקיף את עמודי מסמך המקור.

הדמיה מתקדמת

אפשרות זו מאפשרת להתאים את הפריטים 'הסרת רקע', 'ניגודיות', 'פרטי הצללה', 'סריקה קצה-לקצה', 'הסרת צבע', 'צבע אוטומטי', 'תמונת תשליל', 'חדות' ו'תמונת מראה' לפני העתקת המסמך.

משימה מותאמת אישית

אפשרות זו משלבת משימות סריקה מרובות למשימה בודדת.

הערה: יתכן שאפשרות 'משימה מותאמת אישית' לא תהיה זמינה בכל דגמי המדפסת.

גיליונות מפרידים

אפשרות זו ממקמת פיסת נייר ריקה בין עותקים, עמודים ומשימות הדפסה. הגיליונות המפרידים יכולים להישלף ממגש המכיל נייר מסוג אחר או בצבע אחר מהנייר המשמש להדפסת העותקים.

הסטת שוליים

אפשרות זו מגדילה את השוליים במרחק מסוים. הדבר יכול להיות שימושי אם ברצונך לספק מקום לכריכה או חירור עותקים. השתמש בחיצו ההגדלה או ההקטנה כדי להגדיר את גודל השוליים הרצוי. אם השוליים הנוספים גדולים מדי, העותק ייחתך.

מחיקת קצוות

אפשרות זו מונעת סימני מריחה או הדפסת מידע סמוך לקצוות המסמך. ניתן לבחור למחוק שטח שווה סביב כל ארבעת הקצוות של הנייר, או לבחור קצה מסוים. 'מחיקת קצוות' תמחק את כל מה שנמצא בתחומי האזור שנבחר, ולא יישאר דבר מודפס בחלק זה של הנייר.

כותרת עליונה/תחתונה

אפשרות זו מפעילה את הפריטים 'תאריך/שעה', 'מספר עמוד', 'מספר בייטס' או 'טקסט מותאם אישית' ומדפיסה אותם במיקום המיועד בכותרת העליונה או התחתונה.

ציפוי

אפשרות זו יוצרת סימן מים (או הודעה) המכסה את תוכן העותק. ניתן לבחור באפשרויות 'דחוף', 'סודי', 'עותק' ו'טייטה', או שניתן להזין הודעה מותאמת אישית בשדה 'הזן טקסט מותאם אישית'. המילה שתבחר תופיע בגוון חיוור ובאותיות גדולות על פני כל אחד מהעמודים.

הערה: כמו כן, איש התמיכה במערכת יכול ליצור ציפוי מותאם אישית. לאחר יצירת ציפוי מותאם אישית, יוצג גם לחצן עם סמל הציפוי.

דו-צדדי מתקדם

אפשרות זו קובעת האם המסמכים יודפסו על צד אחד של הנייר או על שני צדי הנייר, את כיוון מסמכי המקור ואת אופן כריכת המסמכים.

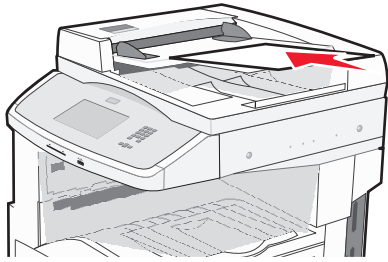
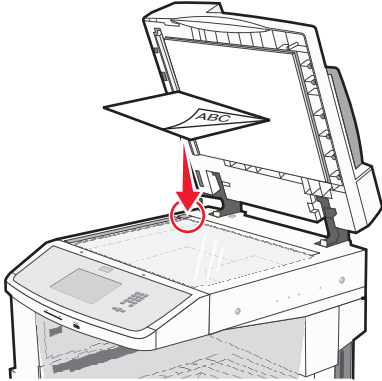
שמירה כקיצור דרך

אפשרות זו מאפשרת לשמור את ההגדרה הנוכחית כקיצור דרך.

שיפור איכות העתקה

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט'?	- השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של ההעתקה, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. - מצב 'טקסט' מומלץ עבור קבלות, העתקי פחם של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים.
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט/תצלום'?	- השתמש במצב 'טקסט/תצלום' להעתקת מסמך מקור שיש בו תערובת של טקסט וגרפיקה. - מצב 'טקסט/תצלום' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלוני.
מתי עלי להשתמש במצב 'תמונה מודפסת'?	השתמש במצב 'תמונה מודפסת' בעת העתקת תצלומי halftone, גרפיקה כגון מסמכים המודפסים במדפסת לייזר או עמודים ממגזין או מעיתון
מתי עלי להשתמש במצב 'תצלום'?	השתמש במצב 'תצלום' כשמסמך המקור הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו.

שליחת דוא"ל

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

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

הכנות למשלוח דוא"ל

הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

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

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 **הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 תחת האפשרות הגדרות ברירת מחדל, לחץ על **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/FTP).
- 4 לחץ על **E-mail Settings** (הגדרות דוא"ל).
- 5 לחץ על **Setup E-mail Server** (הגדרת שרת דוא"ל).
- 6 מלא את השדות במידע המתאים.
- 7 לחץ על **Submit** (שלח).

קביעת הגדרות דואר אלקטרוני

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 **הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

3 לחץ על **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/FTP).

4 לחץ על **E-mail Settings** (הגדרות דוא"ל).

5 מלא את השדות במידע המתאים.

6 לחץ על **Submit** (שלח).

יצירת קיצור דוא"ל

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 תחת האפשרות 'הגדרות אחרות', לחץ על **Manage Shortcuts** (ניהול קיצורי דרך).
- 4 לחץ על **E-mail Shortcut Setup** (הגדרת קיצורי דרך לדוא"ל).
- 5 הקלד שם ייחודי לנמען ולאחר מכן הזן את כתובת הדואר האלקטרוני.
הערה: בעת הזנת נמענים מרובים, הפרד בין הכתובות באמצעות פסיק (,).
- 6 בחר בהגדרות הסריקה (תבנית, תוכן, צבע ורזולוציה).
- 7 הזן מספר קיצור ולחץ על **Add** (הוסף).
בעת הזנת מספר שכבר נמצא בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני באמצעות מסך המגע

- 1 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail** (דוא"ל).
- 2 הקלד את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען.
ליצירת קבוצת נמענים, גע ב-**Next address** (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הקלד את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען.
- 3 גע באפשרות **Save as Shortcut** (שמירה כקיצור דרך).
- 4 הקלד שם ייחודי לקיצור הדרך ולאחר מכן גע ב-**Enter**.
- 5 ודא ששם קיצור הדרך והמספר נכונים, ולאחר מכן גע ב-**OK** (אישור).
אם השם או המספר שגויים, גע ב-**Cancel** (ביטול), ולאחר מכן הזן מחדש את המידע.

שליחת מסמך בדוא"ל

שליחת דואר אלקטרוני 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 גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail (דוא"ל)**.
- 4 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני או את מספר הקיצור.
להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.
- 5 גע באפשרות **E-mail It (שלח דוא"ל)**.

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות מספר קיצור

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 לחץ על **#**, ולאחר מכן הזן מספר קיצור באמצעות לוח המקשים.
להוספת נמענים, לחץ על **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.
- 4 גע באפשרות **E-mail It (שלח דוא"ל)**.

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות ספר הכתובות

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail (דוא"ל)**.
- 4 גע באפשרות **Search Address Book (חיפוש בספר הכתובות)**.
- 5 הזן את השם או חלק מהשם שאתה מחפש, ואז גע באפשרות **Search (חיפוש)**.

6 גע בשם שברצונך להוסיף לתיבה 'אל':.

להוספת נמענים, לחץ על **Next Address** (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף, או חפש בספר הכתובות.

7 גע באפשרות **E-mail It** (שלח דוא"ל).

התאמה אישית להגדרות דוא"ל

הוספת נושא ותוכן להודעת דואר אלקטרוני

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

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

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

3 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail** (דוא"ל).

4 הקלד כתובת דואר אלקטרוני.

5 גע ב-**Options** (אפשרויות).

6 גע ב- **Subject** (נושא).

7 הקלד את הנושא של הודעת הדואר האלקטרוני.

8 גע ב- **Done** (בוצע).

9 גע ב-**Message** (הודעה).

10 הקלד הודעת דואר אלקטרוני.

11 גע ב- **Done** (בוצע).

12 גע באפשרות **E-mail It** (שלח דוא"ל).

החלפת סוג קובץ הפלט

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

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

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

3 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail** (דוא"ל).

4 הקלד כתובת דואר אלקטרוני.

5 גע ב-**Options** (אפשרויות).

6 גע בלחצן המייצג את סוג הקובץ שברצונך לשלוח.

- **PDF**—יוצר קובץ יחיד עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג עם Adobe Reader. תוכנת Adobe Reader מסופקת חינם מחברת Adobe בכתובת www.adobe.com.
- **Secure PDF**—יוצר קובץ PDF מוצפן המגן על תוכן הקובץ מפני גישה לא מורשית.
- **TIFF**—יוצר מספר קבצים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF כבויה בתפריט 'הגדרות' של שרת האינטרנט המוטבע, אז בחירה בסוג TIFF שומרת עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ בדרך כלל גדול יותר מאשר קובץ JPEG דומה.
- **JPEG**—יוצר ומצרף קובץ נפרד עבור כל דף של המסמך המקורי, ניתן להציג קבצים אלה עם מרבית דפדפני האינטרנט ותוכנות הגרפיקה.
- **XPS**—יוצר קובץ XPS (מפרט נייר XML) עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג באמצעות תוכנת הצגה הנתמכת על ידי Internet Explorer ביחד עם .NET Framework, או על ידי הורדת תוכנת הצגה עצמאית מגורם שלישי.

7 גע באפשרות **E-mail It (שלח דוא"ל)**.

הערה: אם בחרת באפשרות 'PDF מוצפן', הזן את סיסמתך פעמיים.

שליחת מסמכים בצבע בדוא"ל

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **E-mail (דוא"ל)**.
- 4 הקלד כתובת דואר אלקטרוני.
- 5 גע ב-**Options (אפשרויות)**.
- 6 גע ב-**Color (צבע)**.
- 7 גע באפשרות **E-mail It (שלח דוא"ל)**.

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 the Job (סיים את המשימה)**.

הבנת אפשרויות דואר אלקטרוני

גודל מקור

אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן לבחור את גודל המסמכים שבכוונתך לשלוח בדואר אלקטרוני.

- גע בלחצן גודל נייר כדי לבחור גודל זה כהגדרת 'גודל מקור'. מוצג מסך הדואר האלקטרוני ובו ההגדרה החדשה שבחרת.
- כאשר 'גודל נייר' נקבע לערך Letter/Legal מעורב, ניתן לבחור מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים.
- כאשר 'גודל מקור' מוגדר לערך 'חישת גודל אוטומטי', הסורק קובע אוטומטית את גודל מסמך המקור.

צדדים (דופלקס)

אפשרות זו קובעת למדפסת האם מסמך המקור הוא חד-צדדי (מודפס על צד אחד של הדף) או דו-צדדי (דופלקס - מודפס על שני צידי הדף). כך הסרוק יודע מה צריך לסרוק כדי לכלול בדואר האלקטרוני.

כיוון הדפסה

אפשרות זו אומרת למדפסת האם מסמך המקור הוא בכיוון לאורך או לרוחב ואז משנה את הגדרות הצדדים והכריכה כך שיתאימו לכיוון של מסמך המקור.

כריכה

אפשרות זו קובעת למדפסת האם המסמך המקורי כרוך בקצה הארוך או בקצה הקצר.

נושא דוא"ל

אפשרות זו מאפשרת להזין שורת נושא להודעת הדואר האלקטרוני. ניתן להזין עד 255 תווים.

שם קובץ דואר אלקטרוני

אפשרות זו מאפשרת להתאים את שם הקובץ המצורף.

הודעת דוא"ל

אפשרות זו מאפשרת להזין הודעה שתישלח עם המסמך המצורף שסרקת.

רזולוציה

קובע את איכות הפלט של הדואר האלקטרוני. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ של הדואר האלקטרוני ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. ניתן להקטין את רזולוציית התמונה כדי להקטין את גודל הקובץ של הדואר האלקטרוני.

שלח כסוג

הגדרה זו קובעת את סוג הפלט (PDF, TIFF, JPEG או XPS) עבור התמונה הסרוקה.

- **PDF**—יוצר קובץ יחיד עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג עם Adobe Reader. תוכנת Adobe Reader מסופקת חינם מחברת Adobe בכתובת www.adobe.com.
- **Secure PDF**—יוצר קובץ PDF מוצפן המגן על תוכן הקובץ מפני גישה לא מורשית.
- **TIFF**—יוצר מספר קבצים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF כבויה בתפריט 'הגדרות' של שרת האינטרנט המוטבע, אז בחירה בסוג TIFF שומרת עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ בדרך כלל גדול יותר מאשר קובץ JPEG דומה.
- **JPEG**—יוצר ומצרף קובץ נפרד עבור כל דף של המסמך המקורי, ניתן להציג קבצים אלה עם מרבית דפדפני האינטרנט ותוכנות הגרפיקה.
- **XPS**—יוצר קובץ XPS עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג באמצעות תוכנת הצגה הנתמכת על ידי Internet Explorer ביחד עם .NET Framework, או על ידי הורדת תוכנת הצגה עצמאית מגורם שלישי.

תוכן

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'טקסט/תצלום' או 'תצלום'. ניתן להפעיל או לבטל צבע בכל אחת מאפשרויות התוכן. התוכן משפיע על האיכות והגודל של הדואר האלקטרוני.

- **טקסט**—הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי
- **טקסט/תצלום**—אפשרות זו משמשת כשמסמכי המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
- **תצלום**—הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.
- **צבע**—הגדרת סוג הסריקה והפלט עבור הדואר האלקטרוני. ניתן לסרוק מסמכים בצבע ולשלוח אותם לכתובת דואר אלקטרוני.

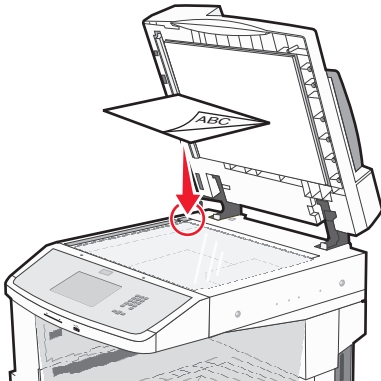
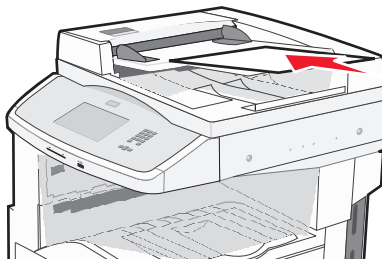
אפשרויות מתקדמות

נגיעה בלחצן זה פותחת מסך שבו ניתן לשנות את ההגדרות 'הדמיה מתקדמת', 'משימה מותאמת אישית', 'יומן משלוח', 'תצוגה מקדימה של סריקה', 'מחיקת קצוות', ו'כהות'.

- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—משנה את ההגדרות 'הסרת רקע', 'ניגודיות', 'סריקה קצה לקצה', 'פרטי הצללה', ו'תמונת מראה' לפני העתקת המסמך
- **Custom Job (Job Build) (משימה מותאמת אישית (בניית משימה))**—משלב מספר משימות סריקה למשימה יחידה
- **Transmission Log (יומן שליחה)**—מדפיס את יומן השליחה או את יומן שגיאות השליחה
- **Scan Preview (תצוגה מקדימה של סריקה)**—מציג את העמוד הראשון של התמונה לפני שהיא נכללת בדואר אלקטרוני. לאחר סריקת הדף הראשון, הסריקה מושהית, ומוצגת תמונת התצוגה המקדימה.
- **Edge Erase (מחיקת קצוות)**—מונע מריחות או מידע סמוך לקצוות של מסמך. ניתן לבחור למחוק שטח שווה סביב כל ארבעת הקצוות של הנייר, או לבחור קצה מסוים. 'מחיקת קצוות' תמחק את כל מה שנמצא בתחומי האזור שנבחר, ולא יישאר דבר בחלק זה של הסריקה.
- **Darkness (כהות)**—מכוון עד כמה הודעות הדואר האלקטרוני הסרוקות יהיו בהירות או כהות

שיגור וקבלת פקס

הערה: יתכן שיכולות פקס לא יהיו זמינות בכל דגמי המדפסת.

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

הכנת המדפסת לפקס

הגדרה ראשונית של פקס

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

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

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

שימוש בלוח הבקרה של המדפסת להגדרת הפקס

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

שם תחנה

מספר תחנה

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

2 לאחר הזנת 'שם תחנה', גע ב-**Submit** (שלח).

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

4 לאחר הזנת 'מספר תחנה', גע ב-**Submit** (שלח).

שימוש בשרת האינטרנט המוטבע להגדרת הפקס

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Fax Settings (הגדרות פקס)**.
- 4 לחץ על **Analog Fax Setup (הגדרות פקס אנלוגי)**.
- 5 לחץ בתוך התיבה 'שם תחנה', ולאחר מכן הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.
- 6 לחץ בתוך התיבה 'מספר תחנה', והזן את מספר הפקס של המדפסת.
- 7 לחץ על **Submit (שלח)**.

בחירת חיבור פקס

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

הערות:

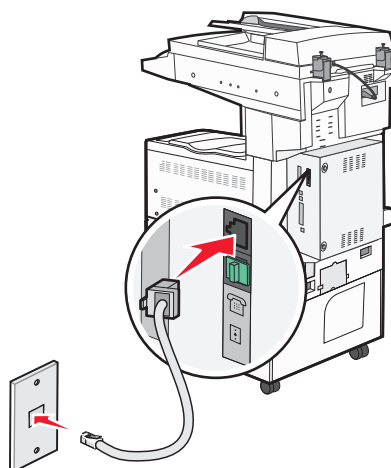
- המדפסת היא מכשיר אנלוגי הפועל במיטבו כאשר הוא מחובר ישירות לשקע בקיר. מכשירים אחרים (כגון טלפון או משיבון) ניתן לחבר בהצלחה דרך המדפסת, כפי שמתואר בשלבי ההתקנה.
- אם ברצונך בחיבור דיגיטלי כגון ISDN, DSL או ADSL, יש צורך להשתמש במכשיר מגורם שלישי (כגון מסנן DSL). צור קשר עם ספק DSL כדי לקבל מסנן DSL.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

אפשרויות ציוד ושירות	הגדרת חיבור פקס
חיבור ישירות לקו הטלפון	ראה "חיבור לקו טלפון אנלוגי" בעמוד 104.
חיבור לשירות DSL (Digital Subscriber Line) או ADSL	ראה "חיבור לשירות DSL" בעמוד 104.
חיבור ל-PBX (Private Branch eXchange) או למערכת ISDN (Integrated Services Digital Network)	ראה "חיבור אל מערכת PBX או ISDN" בעמוד 105.
שימוש בשירות צלצול מזוהה	ראה "חיבור לשירות צלצול מיוחד" בעמוד 105.
חיבור באמצעות מתאם המשמש במיקום שלך	ראה "חיבור למתאם למדינה או לאזור שלך" בעמוד 106.

חיבור לקו טלפון אנלוגי

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

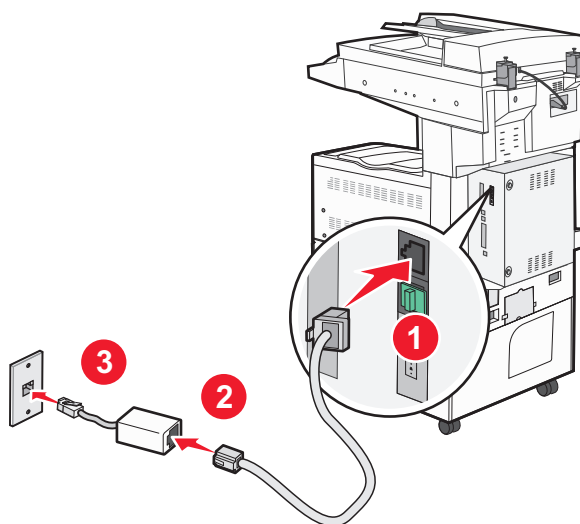
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון אשר סופק עם המדפסת אל יציאת LINE של המדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל.



חיבור לשירות DSL

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

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



חיבור אל מערכת PBX או ISDN

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

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

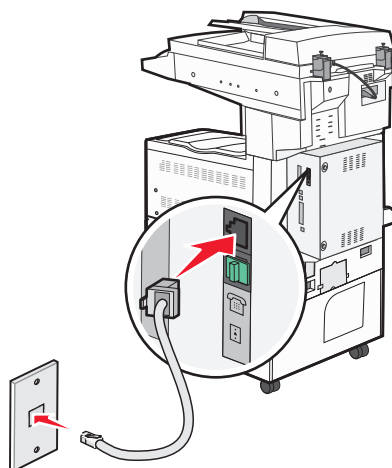
הערות:

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

חיבור לשירות צלצול מיוחד

ייתכן ששירות צלצול מיוחד יהיה זמין מספק שירות הטלפון שלך. שירות זה מאפשר שיהיו לך מספרי טלפון מרובים מחוברים לקו טלפון אחד, כשלכל אחד מהמספרים יש דפוס צלצול שונה. הדבר עשוי להיות שימושי כשרוצים להבחין בין שחות פקס לשחות קוליות. אם נרשמת כמנוי לשירות צלצול מיוחד, עקוב אחר הצעדים הבאים כדי לחבר את הציוד:

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



- 3 שנה את הגדרת הצלצול המיוחד כך שהיא תתאים להגדרה שברצונך שהמדפסת תענה לה:

הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור צלצול מיוחד היא **On (פועל)**. הדבר מאפשר למדפסת לענות לתבניות צלצול בודד, כפול ומשולש.

א במסך הבית, גע ב- .

ב גע ב- **Settings (הגדרות)**.

ג גע ב- **Fax Settings (הגדרות פקס)**.

ד גע ב- **Analog Fax Settings (הגדרות פקס אנלוגי)**.

ה גע בחץ מטה עד שמוצג **Distinctive Ring Settings (הגדרות צלצול מיוחד)**

ו גע ב- **Distinctive Ring Settings (הגדרות צלצול מיוחד)**.

ז גע בחץ המתאים להגדרת התבנית שאותה ברצונך לשנות.

ח גע ב-Submit (שלח).

חיבור למתאם למדינה או לאזור שלך

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

מדינה/אזור

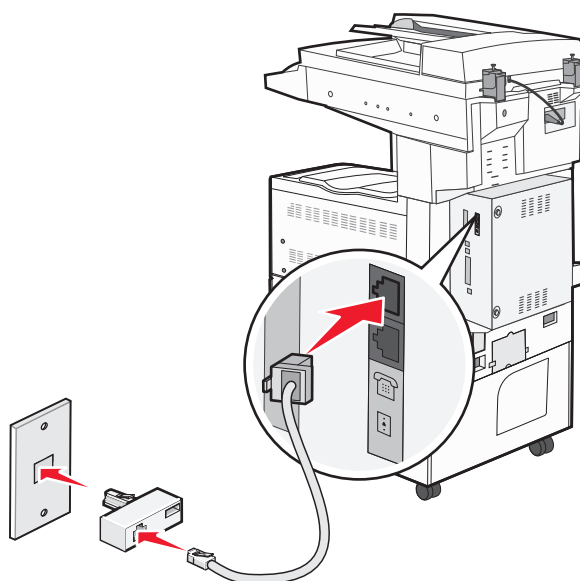
- אוסטריה • ניו-זילנד
- קפריסין • הולנד
- דנמרק • נורבגיה
- פינלנד • פורטוגל
- צרפת • שבדיה
- גרמניה • שווייץ
- אירלנד • בריטניה
- איטליה

במדינות או באזורים מסוימים, מתאם לקו הטלפון כלול באריזה.

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

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

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



קביעת שם ומספר פקס יוצא

כדי ששם ומספר הפקס יודפסו על פקסים יוצאים:

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

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

2 לחץ על Settings (הגדרות).

- 3 לחץ על **Fax Settings** (הגדרות פקס).
- 4 לחץ על **Analog Fax Setup** (הגדרות פקס אנלוגי).
- 5 לחץ על **General Fax Settings** (הגדרות פקס כלליות).
- 6 לחץ בתוך התיבה 'שם תחנה', ולאחר מכן הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.
- 7 לחץ בתוך התיבה 'מספר תחנה', והזן את מספר הפקס של המדפסת.
- 8 לחץ על **Submit** (שלח).

הגדרת התאריך והשעה

ניתן להגדיר את התאריך ואת השעה כך שהם יודפסו על כל פקס שאתה שלוח. אם יש הפסקת חשמל, ייתכן שתצטרך להגדיר מחדש את התאריך ואת השעה.

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, ולאחר מכן הדפס דף הגדרות רשת ומצא את הכתובת באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings** (הגדרות).
- 3 לחץ על **Security** (אבטחה).
- 4 לחץ על **Set Date and Time** (הגדר תאריך ושעה).
- 5 לחץ בתוך התיבה 'הגדרה של תאריך ושעה', ואז הזן את התאריך ואת השעה הנוכחיים.
- 6 לחץ על **Submit** (שלח).

שליחת פקס

שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax** (פקס).
- 4 הזן את מספר הפקס או קיצור דרך בעזרת מסך המגע או לוח המקשים.
- להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Number** (המספר הבא), ולאחר מכן הזן את מספר הטלפון או מספר הקיצור של הנמען, או חפש בספר הכתובות.
- הערה: לשילוב השהיית חיג במספר פקס, לחץ על . השהיית החיג מופיעה כפסיק בתיבה 'פקס אל'. השתמש בתכונה זו אם עליך לחייג תחילה לקבלת קו חוץ.
- 5 גע באפשרות **Fax It** (שלח בפקס).

שליחת פקס באמצעות המחשב

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

הערה: כדי להשתמש בפונקציה זו מהמחשב שלך, עלייך להשתמש במנהל התקן מדפסת PostScript עבור המדפסת.

- 1 מיישום התוכנה, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
- 2 מחלון ההדפסה, בחר במדפסת ולאחר מכן לחץ על **Properties (מאפיינים)**.
- 3 בחר בכרטיסייה **Other Options (אפשרויות נוספות)**, ולאחר מכן לחץ על **Fax (פקס)**.
- 4 לחץ על **OK (אישור)**, ולאחר מכן לחץ על **OK (אישור)** שנית.
- 5 במסך הפקס, הקלד את השם והמספר של נמען הפקס.
- 6 לחץ על **Send (שלח)**.

יצירת קיצורים

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

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

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Manage Shortcuts (ניהול קיצורי דרך)**.
- הערה:** ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.
- 4 לחץ על **Fax Shortcut Setup (הגדרת קיצורי פקס)**.
- 5 הקלד שם ייחודי לקיצור הדרך ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.
- ליצירת קיצור למספרים מרובים, הזן את מספרי הפקס של הקבוצה.
- הערה:** הפרד בין מספרי הפקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).
- 6 הקצה מספר קיצור.
- בעת הזנת מספר שכבר נמצא בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.
- 7 לחץ על **Add (הוסיף)**.

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות 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 גליות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax (פקס)**.
- 4 הזן את מספר הפקס.
- ליצירת קבוצת מספרי פקס, גע באפשרות **Next number (המספר הבא)**, ולאחר מכן הזן את מספר הפקס הבא.
- 5 גע באפשרות **Save as Shortcut (שמירה כקיצור דרך)**.
- 6 הזן שם לקיצור הדרך.
- 7 גע ב-**OK (אישור)**.
- 8 גע באפשרות **Fax It (שלח בפקס)** כדי לשלוח את הפקס, או גע ב- כדי לחזור למסך הבית.

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 לחץ על **Manage Shortcuts (ניהול קיצורי דרך)**.
- הערה:** ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.
- 4 לחץ על **Fax Shortcut Setup (הגדרת קיצורי פקס)**.
- 5 בחר את הערך ברשימה, ואז עדכן אותו באמצעות תיבת הטקסט.
- 6 לחץ על **Modify (שינוי)**.

שימוש בקיצורים ובספר כתובות

שימוש בקיצורי פקס

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

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

שימוש בספר הכתובות

הערה: תכונת ספר הכתובות פעילה אם הספר מכיל לפחות ערך אחד.

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax (פקס)**.
- 4 גע באפשרות **Search Address Book (חיפוש בספר הכתובות)**.
- 5 השתמש במקלדת הוירטואלית והקלד את השם או חלק מהשם של האדם שאת מספר הפקס שלו ברצונך לחפש.
- הערה:** אל תנסה לחפש שמות מרובים בו-זמנית.
- 6 גע באפשרות **Search (חיפוש)**.
- 7 גע בשם כדי להוסיף אותו לרשימה 'פקס אל'.
- 8 חזור על הצעדים 4 עד 7 כדי להזין כתובות נוספות.
- 9 גע באפשרות **Fax It (שלח בפקס)**.

התאמה אישית להגדרות פקס

שינוי רזולוציית הפקס

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

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה:** אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax (פקס)**.
- 4 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר הפקס.
- 5 גע ב-**Options (אפשרויות)**.
- 6 מהאזור 'רזולוציה' גע בחצים לשינוי הרזולוציה כרצונך.
- 7 גע באפשרות **Fax It (שלח בפקס)**.

הבהרה או הכהייה של פקס

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax (פקס)**.
- 4 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר הפקס.
- 5 גע ב-**Options (אפשרויות)**.
- 6 מהאזור 'כהות', גע בחצים לכוון כהות הפקס.
- 7 גע באפשרות **Fax It (שלח בפקס)**.

שליחת פקס במועד מתוזמן

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **Fax (פקס)**.
- 4 הזן את מספר הפקס בעזרת המספרים שבמסך המגע או בלוח המקשים.
- 5 גע ב-**Options (אפשרויות)**.
- 6 גע ב-**Advanced Options (אפשרויות מתקדמות)**.
- 7 גע ב-**Delayed Send (שליחה מושהית)**.
- הערה:** אם מצב הפקס מוגדר ל"שרת פקס", הלחצן 'שליחה מושהית' אינו מוצג. פקסים הממתינים לשליחה רשומים ב'תור פקס'.
8 גע בחצים כדי לכוון את שעת שליחת הפקס.
ניתן להאריך או לקצר את משך הזמן בצעדים של 30 דקות. אם מוצגת השעה הנוכחית, החץ השמאלי אינו זמין.
- 9 גע ב- **Done (בוצע)**.
- 10 גע באפשרות **Fax It (שלח בפקס)**.
הערה: המסמך נסרק ולאחר מכן נשלח בפקס במועד המתוזמן.

הצגת יומן פקס

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Reports (דוחות)**.

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

חסימת פקס זבל

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
הערה: אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על Settings (הגדרות).
- 3 לחץ על Fax Settings (הגדרות פקס).
- 4 לחץ על Analog Fax Setup (הגדרות פקס אנלוגי).
- 5 לחץ על האפשרות Block No Name Fax (חום פקס ללא שם).
אפשרות זו חוסמת את כל הפקסים הנכנסים שמזהה המתקשר שלהם הוא פרטי או שאין עבורם שם תחנת פקס.
- 6 ברשימת הפקסים החסומים, הזן את מספרי הטלפון או שמות תחנות הפקס של מתקשרי פקס מסוימים שברצונך לחסום.

ביטול פקס יוצא

ביטול פקס במהלך הסריקה של מסמכי המקור

- 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 the Job (סיים את המשימה).

ביטול פקס לאחר שהמסמכים המקוריים נסרקו לזיכרון

- 1 במסך הבית, גע באפשרות Cancel Jobs (ביטול משימות).
מוצג המסך 'ביטול משימות'.
- 2 גע במשימה או במשימות שברצונך לבטל.
רק שלוש משימות מוצגות על המסך; גע בחץ למטה עד שמוצגת המשימה הרצויה ולאחר מכן גע במשימה אותה ברצונך לבטל.
- 3 גע באפשרות Delete Selected Jobs (מחק משימות שנבחרו).
מוצג המסך 'מחיקת משימות נבחרות', המשימות הנבחרות נמחקות ולאחר מכן מוצג מסך הבית.

הבנת אפשרויות פקס

גודל מקור

- אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן לבחור את גודל המסמכים שבכוונתך לשלוח בפקס.
- גע בלחצן גודל נייר כדי לבחור גודל זה כהגדרת 'גודל מקור'. מוצג מסך פקס ובו ההגדרה החדשה שבחרת.
 - כאשר 'גודל מקור' נקבע לערך Letter/Legal מעורב, ניתן לבחור מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים.
 - כאשר 'גודל מקור' מוגדר לערך 'חישת גודל אוטומטית', הסורק קובע אוטומטית את גודל מסמך המקור.

תוכן

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'טקסט/תצלום' או 'תצלום'. ניתן להפעיל או לבטל צבע בכל אחת מאפשרויות התוכן. התוכן משפיע על האיכות והגודל של הסריקה.

- **Text (טקסט)** - הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי
 - **Text/Photo (טקסט/תצלום)** - אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
 - **Photograph (תצלום)** - הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.
 - **Color (צבע)** - הגדרת סוג הסריקה ופלט הפקס. ניתן לסרוק מסמכים צבעוניים ולשלוח אותם ליעד פקס.
- הערה: 'צבע' אינו זמין כאשר 'פקס' במצב 'שרת פקס'.

צדדים (דופלקס)

אפשרות זו קובעת למדפסת האם מסמך המקור הוא חד-צדדי (מודפס על צד אחד של הדף) או דו-צדדי (דופלקס - מודפס על שני צידי הדף). כך הסורק יודע מה צריך לסרוק כדי לכלול בפקס.

רזולוציה

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

- **רגילה**—מתאימה למרבית המסמכים
- **עדינה**—מומלצת עבור מסמכים עם אותיות קטנות
- **עדינה מאוד**—מומלצת עבור מסמך מקור עם פרטים קטנים
- **עדינה במיוחד**—מומלצת עבור מסמכים עם תמונות או תצלומים

כהות

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

אפשרויות מתקדמות

נגיעה בלחצן זה פותחת מסך שבו ניתן לשנות את ההגדרות 'שליחה מושהית', 'הדמיה מתקדמת', 'משימה מותאמת אישית', 'יומן משלוח', 'תצוגה מקדימה של סריקה', 'מחיקת קצוות', ו'דו-צדדי מתקדם'.

- **Delayed Send (שליחה מושהית)** - מאפשרת לשלוח פקס במודע או בתאריך מאוחרים יותר. לאחר הגדרת הפקס, גע באפשרות **Delayed Send (שליחה מושהית)**, הזן את השעה ואת התאריך הרצויים לשליחת הפקס, ולאחר מכן גע באפשרות **Done (בוצע)**. הגדרה זו עשויה להיות שימושית במיוחד בעת שליחת מידע לקווי פקס שאינם זמינים בשעות מסוימות, או כאשר תעריפי השימוש זולים יותר בשעות מסוימות.

הערה: אם המדפסת כבויה כאשר פקס מושהה מתוזמן לשליחה, הפקס נשלח בפעם הבאה שהמדפסת מופעלת.

- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)** - מאפשרת להתאים את הפריטים 'הסרת רקע', 'הסרת צבע', 'ניגודיות', 'תמונת מראה', 'תמונת תשליל', 'פרטי הצללה', 'סריקה קצה-לקצה', ו'חדות' לפני שליחת המסמך בפקס.
- **Custom Job (משימה מותאמת אישית)** - משלבת מספר משימות סריקה למשימה יחידה
- **Transmission Log (יומן שליחה)** - מדפיס את יומן השליחה או את יומן שגיאות השליחה

- **Scan Preview (תצוגה מקדימה של סריקה)** - מציג את התמונה לפני שהיא נכללת בפקס. לאחר סריקת הדף הראשון, הסריקה מושהית, ומוצגת תמונת התצוגה המקדימה.
- **Edge Erase (מחיקת קצוות)** - מונע מריחות או מידע סמוך לקצוות של מסמך. ניתן לבחור למחוק שטח שווה סביב כל ארבעת הקצוות של הנייר, או לבחור קצה מסוים. 'מחיקת קצוות' תמחק את כל מה שנמצא בתחומי האזור שנבחר, ולא יישאר דבר בחלק זה של הסריקה.

שיפור איכות פקס

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

הפסקת והעברת פקסים

הפסקת פקסים

אפשרות זו מאפשרת לעכב הדפסת פקסים שהתקבלו עד לשחרורם. ניתן לשחרר פקסים מופסקים ידנית או ביום או בשעה מתוזמנים.

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

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

2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.

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

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

5 לחץ על **Holding Faxes (הפסקת פקסים)**.

6 הזן סיסמה בתיבה 'סיסמת הדפסת פקסים'.

הערה: ייתכן שלא ניתן יהיה לעשות זאת במצבים מסוימים.

7 מהתפריט 'מצב פקס מופסק', בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

• כבוי

• פועל תמיד

• ידני

• מתוזמן

8 אם בחרת באפשרות 'מתוזמן', המשך בביצוע הצעדים הבאים. אחרת, לחץ על **Submit (שלח)**.

א לחץ על **Fax Holding Schedule (תזמון הפסקת פקס)**.

ב מהתפריט 'פעולה', בחר באפשרות **Hold faxes (הפסק פקסים)**.

ג מהתפריט 'שעה', בחר בשעה שבה ברצונך לשחרר את הפקסים המופסקים.

ד מהתפריט 'יום/ימים', בחר ביום שבו ברצונך לשחרר את הפקסים המופסקים.

ה לחץ על **Add (הוסיף)**.

העברת פקס

אפשרות זו מאפשרת להדפיס ולהעביר פקסים שהתקבלו למספר פקס, לכתובת דואר אלקטרוני, לאתר FTP או ל-LDSS.

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

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

2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.

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

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

5 מהתפריט 'העברת פקס' תחת 'הגדרות קבלת פקס', בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- הדפס

- הדפס והעבר

- העברה

6 מהתפריט 'העבר אל', בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- פקס

- דוא"ל

- FTP

- LDSS

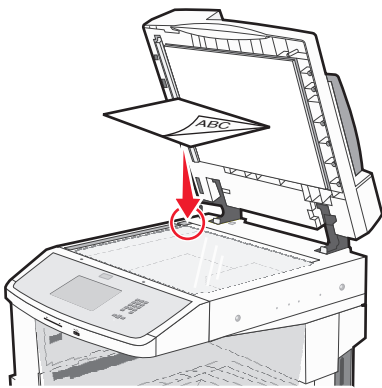
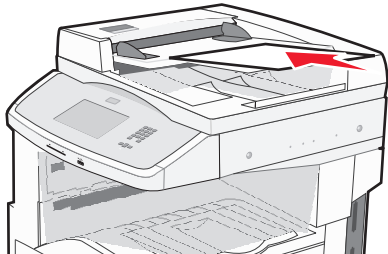
- eSF

7 לחץ בתוך התיבה 'העבר לקיצור' ולאחר מכן הזן את מספר הקיצור שברצונך להעביר אליו את הפקס.

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

8 לחץ על **Submit (שלח)**.

סריקה לכתובת FTP

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

הסורק מאפשר לסרוק מסמכים ישירות לשרת 'פרוטוקול העברת קבצים' (FTP). רק כתובת FTP אחת יכולה להישלח לשרת בכל פעם.

ברגע שיעד FTP הוגדר על ידי איש התמיכה של המערכת שלך, שם היעד הופך זמין כמספר קיצור, או שהוא מופיע כפרופיל מתחת לסמל 'משימות מופסקות'. יעד FTP יכול להיות גם מדפסת PostScript נוספת; לדוגמא, מסמך צבעוני יכול להיסרק ולאחר מכן להישלח למדפסת צבע. שליחת מסמך לשרת FTP דומה לשליחת פקס. ההבדל הוא שאתה שולח את המידע באמצעות הרשת שלך במקום באמצעות קו הטלפון.

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח המקשים

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות FTP.
- 4 הקלד את כתובת ה-FTP.
- 5 גע באפשרות Send It (שלח זאת).

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 לחץ על #, ואז הזן את מספר הקיצור של ה-FTP.
- 4 גע באפשרות **Send It (שלח זאת)**.

סריקה לכתובת FTP באמצעות ספר הכתובות

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 3 במסך הבית, גע באפשרות **FTP**.
- 4 גע באפשרות **Search Address Book (חיפוש בספר הכתובות)**.
- 5 הקלד את השם או חלק מהשם שאתה מחפש, ואז גע באפשרות **Search (חיפוש)**.
- 6 גע בשם שברצונך להוסיף לשדה 'אל':.
- 7 גע באפשרות **Send It (שלח זאת)**.

יצירת קיצורים

במקום להזין את כתובת אתר ה-FTP במלואה על לוח הבקרה בכל פעם שאתה רוצה לשלוח מסמך לשרת FTP, ניתן ליצור יעד FTP קבוע ולהקצות מספר קיצור. יש שתי שיטות ליצירת מספרי קיצור. באמצעות מחשב או באמצעות מסך מגע במדפסת.

יצירת קיצור דרך ל-FTP באמצעות שרת האינטרנט המוטבע

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- הערה:** אם אינך יודע את כתובת IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
- 3 תחת האפשרות 'הגדרות אחרות', לחץ על **Manage Shortcuts (ניהול קיצורי דרך)**.
- הערה:** ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.
- 4 לחץ על **FTP Shortcut Setup (הגדרת קיצורי FTP)**.
- 5 הזן את הנתונים המתאימים בתיבות.
- 6 הקצה מספר קיצור.
- 7 לחץ על **Add (הוסיף)**.

יצירת קיצור דרך ל-FTP באמצעות מסך המגע

- 1 במסך הבית, גע באפשרות FTP.
- 2 הקלד את הכתובת של אתר FTP.
- 3 גע באפשרות **Save as Shortcut** (שמירה כקיצור דרך).
- 4 הזן שם לקיצור הדרך.
- 5 גע ב-**Enter**.
- 6 ודא ששם קיצור הדרך והמספר נכונים, ולאחר מכן גע ב-**OK** (אישור). אם השם או המספר שגויים, גע ב-**Cancel** (ביטול), ולאחר מכן הזן מחדש את המידע.
- בעת הזנת מספר שכבר נמצא בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.
- 7 גע באפשרות **Send It** (שלח זאת) כדי להתחיל בסריקה, או גע ב- כדי לחזור למסך הבית.

הבנת אפשרויות FTP

גודל מקור

- אפשרות זו פותחת מסך שבו ניתן לבחור את גודל המסמכים שבכוונתך להעתיק.
- גע בלחצן גודל נייר כדי לבחור גודל זה כהגדרת 'גודל מקור'. מוצג מסך FTP ובו ההגדרה החדשה שבחרת.
 - כאשר 'גודל נייר' נקבע לערך Letter/Legal מעורב, ניתן לבחור מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים.
 - כאשר 'גודל מקור' מוגדר לערך 'חישת גודל אוטומטית', הסורק קובע אוטומטית את גודל מסמך המקור.

צדדים (דופלקס)

אפשרות זו קובעת למדפסת האם מסמך המקור הוא חד-צדדי (מודפס על צד אחד של הדף) או דו-צדדי (דופלקס - מודפס על שני צידי הדף). כך הסורק יודע מה צריך לסרוק כדי לכלול במסמך.

כיוון הדפסה

אפשרות זו אומרת למדפסת האם מסמך המקור הוא בכיוון לאורך או לרוחב ואז משנה את הגדרות הצדדים והכריכה כך שיתאימו לכיוון של מסמך המקור.

כריכה

הגדרה זו קובעת למדפסת האם המסמך המקורי כרוך בקצה הארוך או בקצה הקצר.

רזולוציה

אפשרות זו מכוונת את איכות הפלט של הקובץ. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. ניתן להקטין את רזולוציית התמונה כדי להקטין את גודל הקובץ.

שלח כסוג

הגדרה זו קובעת את סוג הפלט (PDF, TIFF, JPEG או XPS) עבור התמונה הסרוקה.

- **PDF**—יוצר קובץ יחיד עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג עם Adobe Reader. תוכנת Adobe Reader מספקת חינם מחברת Adobe בכתובת www.adobe.com.
- **Secure PDF**—יוצר קובץ PDF מוצפן המגן על תוכן הקובץ מפני גישה לא מורשית.
- **TIFF**—יוצר מספר קבצים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF כבויה בתפריט 'הגדרות' של שרת האינטרנט המוטבע, אז בחירה בסוג TIFF שומרת עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ בדרך כלל גדול יותר מאשר קובץ JPEG דומה.
- **JPEG**—יוצר ומצרף קובץ נפרד עבור כל דף של המסמך המקורי, ניתן להציג קבצים אלה עם מרבית דפדפני האינטרנט ותוכנות הגרפיקה.
- **XPS**—יוצר קובץ XPS עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג באמצעות תוכנת הצגה הנתמכת על ידי Internet Explorer ביחד עם .NET Framework, או על ידי הורדת תוכנת הצגה עצמאית מגורם שלישי.

תוכן

- אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'טקסט/תצלום' או 'תצלום'. ניתן להפעיל או לבטל צבע בכל אחת מאפשרויות התוכן. התוכן משפיע על האיכות והגודל של קובץ ה-FTP.
- **טקסט**—הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי
 - **טקסט/תצלום**—אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות
 - **תצלום**—הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלאו טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.
 - **צבע**—הגדרת סוג הסריקה והפלט עבור קובץ ה-FTP. ניתן לסרוק מסמכים בצבע ולשלוח אותם לאתר FTP, למחשב, לכתובת דואר אלקטרוני או למדפסת.

אפשרויות מתקדמות

נגיעה בלחצן זה פותחת מסך שבו ניתן לשנות את ההגדרות הבאות:

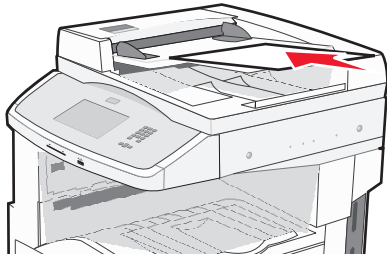
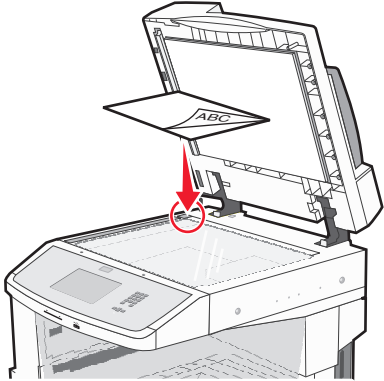
- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)** - משנה את ההגדרות 'הסרת רקע', 'ניגודיות', 'פרטי הצללה', ו'תמונת מראה' לפני סריקת המסמך
- **Custom Job (Job Build) (משימה מותאמת אישית (בניית משימה))** - משלב מספר משימות סריקה למשימה יחידה
- **Transmission Log (יומן שליחה)** - מדפיס את יומן השליחה או את יומן שגיאות השליחה
- **Scan Preview (תצוגה מקדימה של סריקה)** - מציג את העמוד הראשון של התמונה לפני שהיא נכללת בקובץ FTP. לאחר סריקת הדף הראשון, הסריקה מושהית, ומוצגת תמונת התצוגה המקדימה.
- **Edge Erase (מחיקת קצוות)** - מונע מריחות או מידע סמוך לקצוות של מסמך. ניתן לבחור למחוק שטח שווה סביב כל ארבעת הקצוות של הנייר, או לבחור קצה מסוים. 'מחיקת קצוות' תמחק את כל מה שנמצא בתחומי האזור שנבחר, ולא יישאר דבר בחלק זה של הסריקה.
- **Darkness (כהות)** - מכון עד כמה המסמכים יהיו בהירים או כהים

שיפור איכות FTP

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט'?	• השתמש במצב 'טקסט' כאשר שימור הטקסט הוא המטרה העיקרית של שליחת המסמך לאתר FTP, ושמירת תמונות מועתקות ממסמך המקור אינה חשובה. • מצב 'טקסט' מומלץ עבור קבילות, העתקי פחם של טפסים ומסמכים שיש בהם רק טקסט או איורי קו עדינים.

שאלה	עצה
מתי עלי להשתמש במצב 'טקסט/תצלום'?	• השתמש במצב 'טקסט/תצלום' כדי לשלוח אל אתר FTP מסמך שיש בו תערובת של טקסט וגרפיקה. • מצב 'טקסט/תצלום' מומלץ עבור מאמרים ממגזינים, גרפיקה עסקית ועלונים.
מתי עלי להשתמש במצב 'תצלום'?	השתמש במצב 'תצלום' כאשר המסמך המקורי מורכב בעיקר מצילומים מודפסים במדפסת לייזר או לקוחים ממגזין או מעיתון.

סריקה למחשב או לכונן הבזק

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

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

סריקה למחשב

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 לחץ על **Scan Profile** (פרופיל סריקה).
- 3 לחץ על **Create Scan Profile** (צור פרופיל סריקה).
- 4 הערה: דרושה תוכנת java מותקנת במחשב כדי שניתן יהיה ליצור פרופיל סריקה.
- 5 בחר את הגדרות הסריקה שלך, ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).
- 6 בחר מיקום במחשב שברצונך לשמור בו את קובץ הפלט הסרוק.
- 7 הזן שם לסריקה.
- 8 שם הסריקה הוא השם שיוצג ברשימה 'פרופיל סריקה' על הצג.
- 9 לחץ על **Submit** (שלח).
- 10 עיין בהנחיות שבמסך 'פרופיל סריקה'.
- 11 מספר קיצור הוקצה אוטומטית בעת הלחיצה על 'שלח'. תוכל להשתמש בקיצור זה כשתהיה מוכן לסריקת המסמכים.
- 12 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.
- 13 הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF.
- 14 הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 15 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

- 11 לחץ על , ולאחר מכן הזן את מספר הקיצור באמצעות לוח המקשים, או גע באפשרות **Held Jobs (משימות מופסקות)** במסך הבית, ולאחר מכן גע באפשרות **Profiles (פרופילים)**.
 - 12 לאחר שתזין את מספר הקיצור, הסורק יסרוק את המסמך וישלח אותו לתיקייה או לתוכנה שציינת. אם נגעת באפשרות **Profiles (פרופילים)** במסך הבית, אתר את הקיצור ברשימה.
 - 13 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)**.
 - 14 חזור למחשב כדי לעיין בקובץ.
- קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או נפתח בתוכנה שציינת.

סריקה לכונן הבזק

- 1 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 הכנס את כונן ההבזק ליציאת USB בחזית המדפסת.
- 4 גע ב- **Scan to USB drive (סריקה לכונן USB)**.
- 5 בחר את הגודל ואת הקובץ שברצונך לסרוק.
- 6 גע באפשרות **Scan It (סרוק זאת)**.

הבנת אפשרויות פרופיל סריקה

הגדרה מהירה

אפשרות זו מאפשרת לבחור הגדרות מוכנות מראש או לבצע התאמה אישית להגדרות משימת הסריקה. ניתן לבחור באחת מההגדרות הבאות:

תצלום - JPEG צבע	מותאם אישית
תצלום - TIFF צבע	טקסט - PDF שחור לבן
טקסט/תצלום - PDF שחור לבן	טקסט - TIFF שחור לבן
טקסט/תצלום - PDF צבע	

להתאמה אישית של הגדרות משימת סריקה, מתפריט 'הגדרה מהירה', בחר **Custom (מותאם אישית)**. לאחר מכן שנה את הגדרות הסריקה לפי הצורך.

סוג תבנית

הגדרה זו קובעת את סוג הפלט (PDF, TIFF, JPEG, SECURE PDF או XPS) עבור התמונה הסרוקה.

- **PDF**—יוצר קובץ יחיד עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג עם Adobe Reader. תוכנת Adobe Reader מסופקת חינם מחברת Adobe בכתובת www.adobe.com.
- **JPEG**—יוצר ומצרף קובץ נפרד עבור כל דף של המסמך המקורי, ניתן להציג קבצים אלה עם מרבית דפדפני האינטרנט ותוכנות הגרפיקה.

- **TIFF**—יוצר מספר קבצים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF כבויה בתפריט 'הגדרות' של שרת האינטרנט המוטבע, אז בחירה בסוג TIFF שומרת עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ בדרך כלל גדול יותר מאשר קובץ JPEG דומה.
- **Secure PDF**—יוצר קובץ PDF מוצפן המגן על תוכן הקובץ מפני גישה לא מורשית.
- **XPS**—יוצר קובץ XPS עם מספר עמודים, אותו ניתן להציג באמצעות תוכנת הצגה הנתמכת על ידי Internet Explorer ביחד עם .NET Framework, או על ידי הורדת תוכנת הצגה עצמאית מגורם שלישי.

דחיסה

אפשרות זו קובעת את התבנית (JPEG, Zlib או 'ללא') המשמשת לדחיסת קובץ הפלט הסרוק.

תוכן ברירת מחדל

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו סוג מסמך המקור. בחר באפשרויות 'טקסט', 'טקסט/תצלום' או 'תצלום'. התוכן משפיע על האיכות והגודל של הקובץ הסרוק.

טקסט—הדגשת טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי

טקסט/תצלום—אפשרות זו משמשת כשמסמך המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות

תצלום—הסורק יקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר.

צבע

אפשרות זו אומרת למדפסת מהו צבע מסמך המקור. ניתן לבחור אפור, שחור ולבן, או צבע.

גודל מקור

אפשרות זו קובעת את הגודל של המסמכים שבכוונתך לסרוק. כאשר 'גודל מקור' נקבע לערך 'גודל מעורב', ניתן להעתיק מסמך מקור שמכיל גודלי נייר מעורבים (נייר בגודל legal ו-letter).

כיוון הדפסה

אפשרות זו אומרת למדפסת האם מסמך המקור הוא בכיוון לאורך או לרוחב ואז משנה את הגדרות הצדדים והכריכה כך שיתאימו לכיוון של מסמך המקור.

צדדים (דופלקס)

אפשרות זו קובעת למדפסת האם מסמך המקור הוא חד-צדדי (מודפס על צד אחד של הדף) או דו-צדדי (דופלקס - מודפס על שני צידי הדף). כך הסורק יודע מה צריך לסרוק כדי לכלול במסמך.

כהות

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

רזולוציה

אפשרות זו מכוונת את איכות הפלט של הקובץ. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. ניתן להקטין את רזולוציית התמונה כדי להקטין את גודל הקובץ.

הדמיה מתקדמת

- **Background Removal (הסרת רקע)** - מתאים את האזור הלבן בפלט. לחץ על לחצני החצים כדי להגדיל או להקטין את האזור הלבן.
- **Contrast (ניגודיות)** - לחץ על לחצני החצים כדי לחזק או להחליש את הניגודיות.
- **Shadow Detail (פרטי צל)** - לחץ על לחצני החצים כדי להגביר או להפחית את הפרטים הגלויים באזורי הצל.
- **Sharpness (חדות)** - לחץ על לחצני החצים כדי לחזק או להחליש את החדות.
- **Color Dropout (הסרת צבע)** - הסרת צבע משמשת לעיבוד טפסים של זיהוי תווים אופטי (OCR). בחירת צבע מעלימה את הצבע מטופס, ומאפשרת יכולות OCR משופרות.
- **Scan edge to edge (סרוק קצה לקצה)** - בחר בתיבה זו כדי לבצע סריקה מסוג קצה לקצה.
- **Mirror Image (תמונת ראי)** - בחר בתיבה זו כדי לסרוק כתמונת ראי.
- **Negative Image (תמונת תשליל)** - בחר בתיבה זו כדי לסרוק כתמונת תשליל.
- **Jpeg Quality (איכות JPEG)** - בחר בתיבה זו לבחירת איכות JPEG.

שיפור איכות סריקה

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

הבנת תפריטי המדפסת

רשימת תפריטים

לגישה אל התפריטים, גע באפשרות  על מסך הבית.

תפריט נייר	דוחות	רשת/יציאות
מקור ברירת מחדל	דף הגדרות תפריט	NIC פעיל
גודל/סוג נייר	סטטיסטיקת ההתקן	רשת רגילה ²
הגדרת MP	דף הגדרת רשת	הגדרת SMTP
גודל חלופי	דף הגדרת רשת <א>	USB רגיל
מרקם הנייר	דף הגדרת אלחוטי ¹	
טעינת נייר	רשימת קיצורים	
סוגים מותאמים אישית	יומן משימות פקס	
שמות מותאמים אישית	יומן שיחות פקס	
גודלי סריקה מותאמים אישית	קיצורי העתקה	
שמות סלים מותאמים אישית	קיצורי דוא"ל	
הגדרה אוניברסאלית	קיצורי פקס	
הגדרת סל	קיצורי FTP	
	רשימת פרופילים	
	דף הגדרת NetWare	
	הדפס גופנים	
	הדפס ספרייה	
	הדפס דוגמה	
	דוח מוצרים	

¹ מוצג רק אם מותקן כרטיס אלחוטי.

² בהתאם להגדרת המדפס, פריט תפריט זה מוצג לרשת רגילה או 'רשת <א>'.²

עזרה	הגדרות	אבטחה
הדפס את כל המדריכים	הגדרות כלליות	עריכת הגדרות אבטחה
מדריך העתקה	הגדרות העתקה	הגדרות אבטחה שונות
מדריך דואר אלקטרוני	הגדרות פקס	הדפסה חסויה
מדריך פקס	הגדרות דוא"ל	ניגוב דיסק
מדריך FTP	הגדרות FTP	יומן ביקורת אבטחה
מדריך מידע	תפריט כונן Flash	הגדרת תאריך ושעה
מדריך לפגמים בהדפסה	הגדרות מדפסת	
מדריך לחומרים מתכלים		

תפריט 'נייר'

תפריט מקור ברירת מחדל

פריט בתפריט	תיאור
מקור ברירת מחדל מגש <א> מזין רב-תכליתי נייר ידני מעטפה ידנית	מגדיר מקור נייר ברירת מחדל לכל משימות ההדפסה הערות: - מגש 1 (מגש סטנדרטי) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - רק מקור נייר שהותקן יוצג כהגדרת תפריט. - מקור נייר שנבחר על ידי משימת הדפסה יעקוף את הגדרת 'מקור ברירת מחדל' למשך הדפסת משימה זו. - אם נייר מסוג וגודל מסוים נמצא בשני מגשים והגדרות 'גודל נייר' ו'סוג נייר' תואמות, המגשים מקושרים אוטומטית. כאשר מגש אחד ריק, העבודה תודפס מהמגש המקושר. - מהתפריט 'נייר', יש להגדיר את 'הגדרת MP' ל'מחסנית' כדי ש 'מזין רב-תכליתי' יוצג כאפשרות בתפריט.

תפריט גודל/סוג נייר

פריט בתפריט	תיאור
גודל מגש <א> A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal A3 Tabloid JIS B4	מציין את גודל הנייר הטעון בכל מגש הערות: - A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. - במגשים המצוידים בחיישן גודל אוטומטי, מופיע רק הגודל שמזוהה על-ידי החומרה. - Oficio, Executive, ו-Statement יוצגו כאפשרויות רק אם 'חישת גודל במגשים' כבויה. - השתמש בתפריט זה להגדרת קישור אוטומטי של מגשים. אם נייר מסוג וגודל מסוים נמצא בשני מגשים והגדרות 'גודל נייר' ו'סוג נייר' תואמות, המגשים מקושרים אוטומטית. כאשר מגש אחד ריק, העבודה תודפס מהמגש המקושר. - חישת גודל אוטומטית אינה נתמכת עבור גודלי נייר Oficio, Folio, או Statement. - המגש של 2000 גיליונות תומך בגודלי נייר A4, Letter, ו- Legal.
הערה: תפריט זה כולל רק מגשים, מגירות, ומזינים מותקנים.	

פריט בתפריט	תיאור
סוג מגש <א> נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות Bond נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד נייר גס/כותנה סוג מותאם אישית <א>	מציין את סוג הנייר הטעון בכל מגש. הערות: 'נייר רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מגש 1. 'סוג מותאם אישית <א>' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל יתר המגשים. - אם זמין שם שהוגדר על-ידי המשתמש, שם זה יופיע במקום 'סוג מותאם אישית <א>'. - השתמש בפריט תפריט זה להגדרת קישור אוטומטי של מגשים. אם נייר מסוג וגודל מסוים נמצא בשני מגשים והגדרות 'גודל נייר' ו'סוג נייר' תואמות, המגשים מקושרים אוטומטית. כאשר מגש אחד ריק, העבודה תודפס מהמגש המקושר.
גודל מזין רב-תכליתי A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal מעטפה 7 3/4 מעטפה 10 מעטפה DL מעטפה אחרת	מציין את גודל הנייר הטעון במזין הרב-תכליתי הערות: - מהתפריט 'נייר', יש להגדיר את 'הגדרת MP' ל'מחסנית' כדי ש 'גודל מזין רב-תכליתי' יוצג כפריט בתפריט. - A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. - המזין הרב-תכליתי אינו חש אוטומטית את גודל הנייר. יש להגדיר את ערך גודל הנייר. - JIS B5 נתמך רק אם כיוון ההזנה הוא הקצה הארוך.
הערה: תפריט זה כולל רק מגשים, מגירות, ומזינים מותקנים.	

פריט בתפריט	תיאור
סוג מזין רב-תכליתי נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות Bond מעטפה מעטפה גסה נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד נייר גס/כותנה סוג מותאם אישית <א>	מציין את סוג הנייר הטעון במזין הרב-תכליתי הערות: • מהתפריט 'נייר', יש להגדיר את הגדרת MP ל"מחסנית" כדי ש'מזין רב-תכליתי' יוצג כפריט בתפריט. • 'נייר רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
גודל נייר ידני A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal	מציין את גודל הנייר שנטען ידנית הערה: A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב.
סוג נייר ידני נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות Bond נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד נייר גס/כותנה סוג מותאם אישית <א>	מציין את סוג הנייר שנטען ידנית הערה: 'נייר רגיל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הערה: תפריט זה כולל רק מגשים, מגירות, ומזינים מותקנים.	

פריט בתפריט	תיאור
גודל מעטפה ידנית מעטפה 7 3/4 מעטפה 10 מעטפה DL מעטפה אחרת	מציין את גודל המעטפה שנטענת ידנית הערה: 'מעטפה DL' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. 'מעטפה 10' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב.
סוג מעטפה ידנית מעטפה מעטפה גסה סוג מותאם אישית <x>	מציין את סוג המעטפה שנטענת ידנית הערה: 'מעטפה' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הערה: תפריט זה כולל רק מגשים, מגירות, ומזינים מותקנים.	

תפריט 'הגדרת MP'

פריט בתפריט	תיאור
הגדרת MP מחסנית ידני ראשון	קובע מתי המדפסת בוחרת נייר מהמזין הרב-תכליתי הערות: 'מחסנית' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'מחסנית' מגדירה את המזין הרב-תכליתי כמקור נייר אוטומטי. - כאשר בוחרים בערך 'ידני', ניתן להשתמש במזין הרב-תכליתי למשימות הדפסה עם הזנה ידנית בלבד. - אם הנייר נטען במזין הרב-תכליתי ונבחרת האפשרות 'ראשון', אז הנייר מוזן תמיד מהמזין הרב-תכליתי תחילה.

תפריט 'גודל חלופי'

פריט בתפריט	תיאור
גודל חלופי כל הרשומים כבוי Statement/A5 Letter/A4 11 x 17/A3	מחליף את גודל נייר שצוין, אם גודל הנייר הנדרש אינו זמין הערות: 'כל הרשומים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. כל החילופים הזמינים מותרים. - ההגדרה 'כבוי' מציינת שחילופי גודל אסורים. - קביעת תחליף מאפשרת להדפיס את העבודה בלי שתוצג הודעת 'החלף נייר'.

תפריט מרקם נייר

פריט בתפריט	תיאור
מרקם רגיל חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
מרקם כרטיסים חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הכרטיסים הטעונים במגש מסוים הערות: • 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. • ההגדרות יופיעו רק כאשר קיימת תמיכה בכרטיסים.
מרקם שקף חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של השקפים הטעונים במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם מרקם ממוחזר חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הממוחזר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם מדבקות חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של המדבקות הטעונות במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם Bond חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'גס'.
מרקם מעטפות חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של המעטפות הטעונות במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם מעטפות גסות חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של המעטפות הגסות הטעונות במגש מסוים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'גס'.
מרקם נייר מכתבים חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם מודפס מראש חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם צבעוני חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
מרקם קל חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם כבד חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
מרקם גס חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הטעון במגש מסוים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'גס'.
מרקם מותאם אישית <א> חלק רגיל גס	מציין את המרקם היחסי של הנייר המותאם אישית הטעון במגש מסוים הערה: 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.

תפריט טעינת נייר

פריט בתפריט	תיאור
טעינת כרטיסים דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'כרטיסים' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת ממוחזר דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'ממוחזר' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת מדבקות דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'מדבקות' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת Bond דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר Bond הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת נייר מכתבים דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'נייר מכתבים' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת מודפס מראש דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'מודפס מראש' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הערות:	
• 'דו-צדדי' קובע את ברירת המחדל של המדפסת להדפסה דו-צדדית עבור כל עבודת הדפסה, אלא אם נבחרה הדפסה חד-צדדית ב'מאפייני הדפסה' ב- Windows או בתיבת הדיו-שיח 'הדפסה' ב- Macintosh. • אם נבחרה האפשרות 'דו-צדדי', כל משימות ההדפסה נשלחות דרך יחידת ההדפסה הדו-צדדית, כולל משימות חד-צדדיות.	

פריט בתפריט	תיאור
טעינת צבעוני דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'צבעוני' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת קל דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'קל' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת כבד דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'כבד' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת גס דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'גס' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
טעינת מותאם אישית <x> דו-צדדית כבוי	קובע אם תתבצע הדפסה דו-צדדית עבור כל משימות ההדפסה שבהן מוגדר סוג נייר 'מותאם אישית <x>' הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טעינת מותאם אישית <x>' זמינה רק אם יש תמיכה בסוג מותאם אישית זה.
הערות: 'דו-צדדי' קובע את ברירת המחדל של המדפסת להדפסה דו-צדדית עבור כל עבודת הדפסה, אלא אם נבחרה הדפסה חד-צדדית ב'Macintosh או ב-Windows או בתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ב-Macintosh. - אם נבחרה האפשרות 'דו-צדדי', כל משימות ההדפסה נשלחות דרך יחידת ההדפסה הדו-צדדית, כולל משימות חד-צדדיות.	

תפריט סוגים מותאמים אישית

פריט בתפריט	תיאור
סוג מותאם אישית <x> נייר כרטיסים שקף גס/כותנה מדבקות Bond מעטפה	משייך בין סוג נייר או סוג מדיית הדפסת מיוחדת לבין שם ברירת מחדל של היצרן עבור Custom Type (x) (סוג מותאם אישית <x>) או שם מותאם אישית שהוגדר על ידי המשתמש ונוצר בשרת האינטרנט המוטבע או ב-MarkVision Professional. הערות: 'נייר' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - סוג המדיה המותאם אישית חייב להיות מן המגש או המזין הרב-תכליתי שנבחר כדי שתוכל להדפיס ממקור זה.
ממוחזר נייר כרטיסים שקף גס/כותנה מדבקות Bond מעטפה	מצוין סוג נייר בעת בחירת ההגדרה 'ממוחזר' בתפריטים אחרים הערות: 'נייר' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - סוג המדיה המותאם אישית חייב להיות מן המגש או המזין הרב-תכליתי שנבחר כדי שתוכל להדפיס ממקור זה.

תפריט שמות מותאמים אישית

פריט בתפריט	הגדרה
שם מותאם אישית <א> <ללא>	ציין שם מותאם אישית עבור סוג נייר. שם זה יחליף את שם <Custom Type (סוג מותאם אישית <א>) בתפריטי המדפסת.

תפריט 'גודלי סריקה מותאמים אישית'

פריט בתפריט	תיאור
גודל סריקה מותאם אישית <א> שם גודל סריקה רוחב 14.17-3 אינץ' (76-360 מ"מ) גובה 14.17-3 אינץ' (76-360 מ"מ) כיוון הדפסה הדפסה לרוחב הדפסה לאורך 2 סריקות לכל צד כבוי פועל עוצמת גלגלת האיסוף במזין המסמכים האוטומטי ברירת מחדל של משתמש 30% 40% 50% 60% 70% 80%	מציין שם ואפשרויות של גודל סריקה מותאם אישית. שם זה יחליף את שם Custom <א> Scan Size (גודל סריקה מותאם אישית <א>) בתפריטי המדפסת. הערות: 8.5 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'רוחב'. 216 מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן עבור 'רוחב'. 14 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור 'גובה'. 356 מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן עבור 'גובה'. 'הדפסה לרוחב' היא ברירת המחדל של היצרן עבור 'כיוון'. 'כבוי' היא ברירת המחדל של היצרן עבור '2 סריקות לכל צד'. 'ברירת מחדל של משתמש' היא ברירת המחדל של היצרן עבור 'עוצמת גלגלת האיסוף במזין המסמכים האוטומטי'.

תפריט 'שמות סלים מותאמים אישית'

פריט בתפריט	תיאור
סל רגיל	מציין שם מותאם אישית לסל הרגיל
סל 1	מציין שם מותאם אישית לסל 1

תפריט הגדרות נייר אוניברסלי

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

פריט בתפריט	תיאור
יחידות מידה אינצ'ים מילימטרים	מזהה את יחידות המידה הערות: - אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. - מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן.
רוחב הדפסה לאורך 17–3 אינצ'ים 432–76 מ"מ	קובע את רוחב ההדפסה לאורך הערות: - אם הרוחב חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת ברוחב המרבי המותר. 11.69 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. ניתן להגדיל אינצ'ים בצעדים של 0.01 אינץ'. 297 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. ניתן להגדיל מילימטרים בצעדים של 1 מ"מ.
גובה הדפסה לאורך 17–3 אינצ'ים 432–76 מ"מ	קובע את גובה ההדפסה לאורך הערות: - אם הגובה חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת בגובה המרבי המותר. 17 אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. ניתן להגדיל אינצ'ים בצעדים של 0.01 אינץ'. 432 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. ניתן להגדיל מילימטרים בצעדים של 1 מ"מ.
כיוון הזנה לרוחב קצה ארוך	מציין את כיוון ההזנה אם ניתן לטעון את הנייר בכל אחד מהכיוונים הערות: 'לרוחב' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. 'קצה ארוך' מוצג רק אם הקצה הארוך ביותר קצר מהרוחב המרבי הנתמך במגש.

תפריט 'הגדרת סל'

פריט בתפריט	תיאור
סל פלט סל רגיל סל <x>	מציין את ברירת המחדל של סל הפלט הערה: 'סל רגיל' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הגדרת סלים תא דואר קישור קישור אופציונלי הקצאת סוג	מציין אפשרויות הגדרה לסלי פלט הערות: 'תא דואר' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - סלים שהוקצה להם שם זהה מקושרים אוטומטית, אלא אם כן האפשרות 'קישור אופציונלי' נבחרה. - ההגדרה 'תא דואר' מתייחסת לכל סל כאל תא דואר נפרד. - ההגדרה 'קישור' מקשרת יחד את כל סלי הפלט הזמינים. - ההגדרה 'קישור אופציונלי' מקשרת את כל סלי הפלט הזמינים יחד, פרט לסל הרגיל, ומופיעה רק אם הותקנו לפחות שני סלים אופציונליים. - ההגדרה 'הקצאת סוג' מקצה כל סוג נייר לסל פלט או לערכת סלים מקושרת.

פריט בתפריט	תיאור
הקצה סוג/סל סל נייר רגיל סל כרטיסים סל שקפים סל ממוחזר סל מדבקות סל Bond סל מעטפות סל מעטפות גסות סל נייר מכתבים סל מודפס מראש סל צבעוני סל קל סל כבד סל גס/כותנה סל מתואם אישית <x>	בחירת סל פלט לכל סוג נייר שנתמך האפשרויות הזמינות לבחירה לכל אחד מהסוגים הן: מבוטל סל רגיל סל <x> הערה: 'סל רגיל' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט 'דוחות'

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

פריט בתפריט	תיאור
דף הגדרות תפריט	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הנייר הטעון במגשים, הזיכרון המותקן, סך מספר הדפים, התראות, פסקי זמן, שפת לוח הבקרה, כתובת TCP/IP, מצב החומרים המתכלים, מצב חיבור הרשת, ומידע שימושי נוסף
סטטיסטיקת ההתקן	מדפיס דוח המכיל נתונים סטטיסטיים של המדפסת כגון מידע על חומרים מתכלים ופרטים אודות דפים שהודפסו
דף הגדרת רשת	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל מידע כתובת TCP/IP הערה: פריט תפריט זה מופיע רק עבור מדפסות רשת או מדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
דף הגדרת רשת <x>	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל מידע כתובת TCP/IP הערות: - פריט זה בתפריט זמין כאשר מותקנת יותר מאפשרות רשת אחת. - פריט תפריט זה מופיע רק עבור מדפסות רשת או מדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
דף הגדרת אלחוט	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת האלחוטית, כמו למשל מידע כתובת TCP/IP הערות: - פריט תפריט זה זמין כאשר מותקן כרטיס אלחוט ומופעלת ערכת Lexmark Document Solutions Suite. - פריט תפריט זה מופיע רק עבור מדפסות רשת או מדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
רשימת קיצורים	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורים מוגדרים
יומן משימות פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות 200 הפקסים האחרונים שהושלמו
יומן שיחות פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות 100 השיחות האחרונות שהתקבלו או נחסמו או הסתיימו כניסיון בלבד.
קיצורי העתקה	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי העתקה
קיצורי דוא"ל	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי דוא"ל
קיצורי פקס	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי פקס

פריט בתפריט	תיאור
קיצורי FTP	מדפיס דוח המכיל מידע אודות קיצורי FTP
רשימת פרופילים	מדפיס רשימה של הפרופילים השמורים במדפסת
דף הגדרת NetWare	מדפיס דוח המכיל מידע של NetWare אודות הגדרות הרשת הערה: פריט תפריט זה מוצג רק עבור מדפסות שבהן מותקן שרת הדפסה פנימי.
הדפס גופנים	מדפיס דוח של כל הגופנים הזמינים עבור שפת המדפסת המיושמת במדפסת כרגע
הדפס ספרייה	מדפיס רשימה של כל המשאבים השמורים בכרטיס זיכרון הבזק אופציונלי או בדיסק קשיח של המדפסת הערות: - יש להגדיר את גודל מאגר העבודה ל- 100%. - זיכרון הבזק אופציונלי או דיסק קשיח של המדפסת צריכים להיות מותקנים נכון ותקינים.
דוח מוצרים	מדפיס דוח המכיל מידע אודות המוצרים כולל המספר הסידורי של המדפסת ושם הדגם שלה. הדוח מכיל טקסט וברקודים של UPC שאותם ניתן לסרוק לתוך מסד נתונים של מוצרים.

תפריט 'רשת/יציאות'

תפריט NIC פעיל

פריט בתפריט	תיאור
NIC פעיל אוטומטי <רשימת כרטיסי רשת זמינים>	הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - פריט זה בתפריט מופיע רק אם מותקן כרטיס רשת אופציונלי.

תפריטים 'רשת רגילה' או 'רשת <א>'

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

פריט בתפריט	תיאור
PCL SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PCL כשמשמית הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת בהדמיית PostScript אם PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PS SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.

פריט בתפריט	תיאור
PS SmartSwitch פועל כבוי	מגדיר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PS כשמימית הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת הערות: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. - כשנבחרת האפשרות 'כבוי', המדפסת משתמשת בהדמיית PostScript אם PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'פועל'. המדפסת משתמשת בשפת המדפסת של ברירת המחדל המצוינת בתפריט 'הגדרות' כאשר PCL SmartSwitch מוגדר לאפשרות 'כבוי'.
מצב NPA אוטומטי כבוי	קובע למדפסת לבצע עיבוד מיוחד הדרוש לתקשורת דו-כיוונית בהתאם למסמכים שהוגדרו בפרוטוקול NPA הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
מאגר רשת אוטומטי 3K עד >הגודל המרבי המותר<	קובע את גודל מאגר הקלט של הרשת. הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ניתן לשנות את הערך בדרגות של 1k. - הגודל המרבי המותר תלוי בנפח הזיכרון במדפסת, בגודל מאגרי הקישור האחרים ואם האפשרות 'חיסכון במשאבים' מוגדרת לערך 'פועל' או 'כבוי'. - להגדלת גודל הזיכרון המקסימלי למאגר הרשת, בטל או הקטן את גודל המאגר המקבילי, הטורי או USB. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
אחסון משימה במאגר כבוי פועל אוטומטי	מאחסן זמנית משימות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת לפני ההדפסה. תפריט זה מוצג רק אם מותקן דיסק מפורמט. הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - הערך On (פועל) גורם לאחסון משימות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת. אפשרות זו בתפריט מופיעה רק אם מותקן דיסק מפורמט תקין. - ההגדרה 'אוטומטי' מדפיסה משימות הדפסה רק אם המדפסת עסוקה בעיבוד נתונים מיציאת קלט אחרת. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
Mac Binary PS אוטומטי פועל כבוי	קובע למדפסת לעבד משימות הדפסה מסוג Macintosh binary PostScript הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'כבוי' תגרום למדפסת לסנן משימות הדפסה תוך שימוש בפרוטוקול הרגיל. - ההגדרה 'פועל' תגרום לעיבוד משימות הדפסה מסוג raw binary PostScript.

פריט בתפריט	תיאור
הגדרות רשת רגילה כרטיס רשת TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink הגדרת רשת <א> דוחות או דוחות רשת כרטיס רשת TCP/IP IPv6 אלחוטי AppleTalk NetWare LexLink	מגדיר את הגדרות המדפסת עבור משימות שנשלחו דרך יציאת רשת הערה: התפריט האלחוטי מוצג רק כאשר המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית.

תפריט 'USB רגיל'

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

פריט בתפריט	תיאור
מאגר USB אוטומטי מבוטל 3K עד >הגודל המרבי המותר <	קובע את גודל מאגר הקלט USB הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'מבוטל' מבטלת את אחסון המשימה במאגר. משימות שכבר הוכנסו למאגר בדיסק יודפסו לפני חידוש העיבוד הרגיל. - ניתן לשנות את ערך גודל מאגר USB בצעדים של 1K. - הגודל המקסימלי המותר תלוי בנפח הזיכרון במדפסת, בגודל מאגרי הקישור האחר ואם האפשרות 'חיסכון במשאבים' מוגדרת למצב 'פועל' או 'כבוי'. - להגדלת גודל הזיכרון המקסימלי למאגר USB, בטל או הקטן את גודל המאגר המקבילי, הטורי או מאגר הרשת. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
אחסון משימה במאגר כבוי פועל אוטומטי	מאחסן זמנית משימות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת לפני ההדפסה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - הערך 'פועל' גורם לאחסון משימות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת. - ההגדרה 'אוטומטי' מדפיסה משימות הדפסה רק אם המדפסת עסוקה בעיבוד נתונים מיציאת קלט אחרת. - שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
Mac Binary PS אוטומטי כבוי פועל	קובע למדפסת לעבד משימות הדפסה מסוג Macintosh binary PostScript הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 'כבוי' תגרום למדפסת לסנן משימות הדפסה תוך שימוש בפרוטוקול הרגיל. - ההגדרה 'פועל' תגרום לעיבוד משימות הדפסה מסוג raw binary PostScript.
USB עם ENA כתובת ENA מסיתת רשת ENA שער ENA	קובע את כתובת הרשת, מסיתת הרשת או שער הרשת לשרת הדפסה חיצוני המחובר למדפסת באמצעות כבל USB. הערה: פריט זה בתפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני דרך יציאת USB.

תפריט 'דוחות רשת'

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

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

פריט בתפריט	תיאור
Print Setup Page (הדפס דף הגדרות) Print NetWare Setup Page (הדפס דף הגדרות NetWare)	מדפיס דוח המכיל מידע על הגדרות הרשת הנוכחיות הערות: - דף ההגדרות מכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל כתובת TCP/IP. - פריט התפריט 'דף הגדרות NetWare' מופיע רק בדגמים התומכים ב-NetWare ומציג מידע על הגדרות NetWare.

תפריט כרטיס רשת

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

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

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

תפריט TCP/IP

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

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

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

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

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

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

תפריט IPv6

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

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

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

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

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

פריט בתפריט	תיאור
הפעל DHCPv6 פועל כבוי	מפעיל את DHCPv6 במדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט 'אלחוטי'

השתמש בתפריט התפריט הבאים להצגה או להגדרה של הגדרות שרת ההדפסה הפנימי האלחוטי.

הערה: תפריט זה זמין רק עבור דגמים המחוברים לרשת אלחוטית.

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

Network/Ports (רשת/יציאות) <x> Network (רשת <x>) <x> Setup Net (הגדרת רשת <x>) <x> Wireless (אלחוט)

פריט בתפריט	תיאור
מצב רשת תשתית אד-הוק	מציין את מצב הרשת הערות: - מצב 'תשתית' מאפשר למדפסת לגשת לרשת באמצעות נקודת גישה. 'אד-הוק' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. מצב 'אד-הוק' מגדיר את המדפסת לרישות אלחוטי ישיר בין המדפסת למחשב.
תאימות 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	מציין את התקן האלחוטי של הרשת האלחוטית
בחר רשת <רשימת רשתות זמינות>	מאפשר לבחור רשת זמינה לשימוש על ידי המדפסת
הצג איכות אות	מאפשר לבחור באיכות החיבור האלחוטי
הצג מצב אבטחה	מאפשר לבחור בשיטת ההצפנה של החיבור האלחוטי. "מושבט" מציין שהרשת האלחוטית אינה מוצפנת.

תפריט AppleTalk

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשת/יציאות':

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

פריט בתפריט	תיאור
הפעל כן לא	מפעיל תמיכה ב- AppleTalk הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
הצג שם	מציג את השם שהוקצה לתפריט ב- AppleTalk הערה: ניתן לשנות את השם משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
הצג כתובת	מציג את הכתובת שהוקצתה ב- AppleTalk הערה: ניתן לשנות את הכתובת משרת האינטרנט המוטבע בלבד.

פריט בתפריט	תיאור
הגדר אזור >רשימת אזורים הזמינים ברשת<	מציג רשימה של אזורי AppleTalk הזמינים ברשת הערה: הגדרת ברירת המחדל היא אזור ברירת המחדל של הרשת. אם לא קיים אזור ברירת מחדל, האזור המסומן ב- * הוא הגדרת ברירת המחדל.

תפריט NetWare

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשתות/יציאות':

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

פריט בתפריט	תיאור
הפעל כן לא	מפעיל תמיכה ב- NetWare הערה: 'לא' היא ברירת המחדל של היצרן.
הצגת שם כניסה	מאפשר להציג את שם הכניסה המוקצה עבור NetWare הערה: ניתן לשנות זאת משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
מצב הדפסה	מאפשר להציג את מצב ההדפסה המוקצה עבור NetWare הערה: ניתן לשנות זאת משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
מספר רשת	מאפשר להציג את מספר הרשת המוקצה עבור NetWare הערה: ניתן לשנות זאת משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
בחר מסגרות SAP Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	מאפשר הגדרת סוג מסגרת Ethernet הערה: 'פועל' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל פריטי התפריט.
Packet Burst כן לא	מפחית את תעבורת הרשת על ידי מתן אפשרות להעברה ולאישור מספר מנות נתונים אל ומשרת NetWare הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.
NSQ/GSQ Mode כן לא	קובע את הגדרת NSQ/GSQ Mode הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'.

תפריט LexLink

תפריט זה זמין מהתפריט 'רשתות/יציאות':

Std Network < (רשת <x>) **Network** <x> או **Standard Network** < (רשת רגילה) **Network/Ports** < (רשתות/יציאות) **Setup** (הגדרת רשת רגילה) או **Net <x> Setup** (הגדרת רשת <x>) **LexLink menu** < (תפריט LexLink)

פריט בתפריט	תיאור
הפעל פועל כבוי	מפעיל תמיכה ב- LexLink הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
View Nickname (הצג כינוי)	מאפשר להציג את כינוי LexLink שהוקצה
	הערה: את כינוי LexLink ניתן לשנות משרת האינטרנט המוטבע בלבד.

תפריט הגדרות SMTP

השתמש בתפריט הבא להגדרת שרת SMTP.

פריט בתפריט	תיאור
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי) Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשי) Secondary SMTP Gateway (שער SMTP משני) Secondary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP משני)	מציין מידע על יציאת שרת SMTP הערה: 25 היא יציאת ברירת המחדל של שער SMTP.
פסק-זמן SMTP 30–5	מציין את משך הזמן בשניות לפני שהשרת מפסיק לנסות לשלוח את הדואר האלקטרוני הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות.
כתובת למענה השתמש ב- SSL מבוטל משא ומתן דרוש	מציין מידע אודות השרת. זהו פריט נדרש. הערות: • תיבת ההודעה מוגבלת ל- 512 תווים. • 'מבוטל' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לשימוש ב-SSL.
אימות שרת SMTP לא נדרש אימות כניסה/פשוט CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	מציין את סוג אימות המשתמש הנדרש עבור זכויות סריקה לדוא"ל הערה: "לא נדרש אימות" היא ברירת המחדל של היצרן.
דוא"ל מופעל על ידי ההתקן ללא השתמש באישורי התקן SMTP דוא"ל מופעל על ידי משתמש ללא השתמש באישורי התקן SMTP השתמש במזהה משתמש ובסיסמת ההתקשרות השתמש בכתובת דוא"ל ובסיסמת ההתקשרות בקש ממשתמש Device Userid (מזהה משתמש של התקן) Device Password (סיסמת התקן) Kerberos 5 Realm (תחום Kerberos 5) NTLM Domain (תחום NTLM)	מציין מידע אודות השרת הערות: • תיבות ההודעה מוגבלות ל- 512 תווים. • 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'דוא"ל מופעל על ידי ההתקן' ו'דוא"ל מופעל על ידי משתמש'.

תפריט 'אבטחה'

תפריט 'שונות'

פריט בתפריט	תיאור
כניסות מהלוח כישלונות כניסה מסגרת זמן לכישלון זמן נעילה פסק זמן לכניסה בלוח פסק זמן לכניסה מרוחקת	מגביל את המספר ואת מסגרות הזמן של ניסיונות כניסה ללא הצלחה מלוח הבקרה של המדפסת לפני נעילת כל המשתמשים. הערות: "כישלונות כניסה" מציין כמה ניסיונות כניסה ללא הצלחה מתאפשרים לפני נעילת משתמשים. ניתן להגדיר מספר בטווח של 1-50. ברירת המחדל של היצרן היא 3 ניסיונות. "מסגרת זמן לכישלון" מציינת את מסגרת הזמן שבמהלכה ניתן לבצע ניסיונות כניסה ללא הצלחה לפני נעילת משתמשים. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 1-60 דקות. ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות. "זמן נעילה" מציין כמה זמן משתמשים יהיו נעולים אחרי שחרגו מהמגבלות של כישלונות כניסה. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 0-60 דקות. ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות. 0 מציין שהמדפסת אינה אוכפת זמן נעילה. "פסק זמן לכניסה בלוח" מציין כמה זמן תשהה המדפסת במסך הראשי במצב לא פעיל לפני שתגרום אוטומטית ליציאת המשתמש. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 1-900 שניות. ברירת המחדל של היצרן היא 300 שניות.
כניסות מרוחק כישלונות כניסה מסגרת זמן לכישלון זמן נעילה פסק זמן לכניסה	מגביל את המספר ואת מסגרות הזמן של ניסיונות כניסה ללא הצלחה ממחשב לפני נעילת כל המשתמשים. הערות: "כישלונות כניסה" מציין כמה ניסיונות כניסה ללא הצלחה מתאפשרים לפני נעילת משתמשים. ניתן להגדיר מספר בטווח של 1-50. ברירת המחדל של היצרן היא 3 ניסיונות. "מסגרת זמן לכישלון" מציינת את מסגרת הזמן שבמהלכה ניתן לבצע ניסיונות כניסה ללא הצלחה לפני נעילת משתמשים. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 1-60 דקות. ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות. "זמן נעילה" מציין כמה זמן משתמש יהיה נעול אחרי שחרג מהמגבלות של כישלונות כניסה. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 0-60 דקות. ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות. 0 מציין שהמדפסת אינה אוכפת זמן נעילה. "פסק זמן לכניסה" מציין כמה זמן ישהה ממשק המשתמש המרוחק במצב לא פעיל לפני שיגרום אוטומטית ליציאת המשתמש. ניתן להגדיר משך זמן בטווח של 1-900 שניות. ברירת המחדל של היצרן היא 300 שניות.

תפריט הדפסה חסויה

פריט בתפריט	תיאור
מקס קוד PIN שגוי כבוי 10-2	מגביל את מספר הפעמים שניתן להזין מספר PIN לא חוקי הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל. - פריט זה בתפריט מופיע רק אם מותקן דיסק קשיח במדפסת. - ברגע שמגיעים למספר המקסימלי, משימות ההדפסה ומספר PIN של משתמש זה יימחקו.

פריט בתפריט	תיאור
תפוגת משימה כבוי 1 שעה 4 שעות 24 שעות 1 שבוע	מגביל את משך הזמן שמישימה חסויה תישאר במדפסת לפני מחיקתה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל. - בעת שינוי ההגדרה 'תפוגת משימה' כשיש משימות חסויות בזיכרון ה-RAM של המדפסת או בדיסק הקשיח של המדפסת, מועד התפוגה של משימות הדפסה אלה אינו משתנה לערך ברירת המחדל החדש. - אם מכבים את המדפסת, כל המשימות החסויות המופסקות ששמורות ב-RAM של המדפסת נמחקות.

תפריט 'ניגוב דיסק'

פריט בתפריט	תיאור
מצב ניגוב	מגדיר את מצב הניגוב ל'אוטומטי', 'ידני' או 'כבוי'
שיטה אוטומטית מעבר יחיד מעברים מרובים	'ניגוב דיסק' מוחק מהדיסק הקשיח של המדפסת רק נתוני משימות הדפסה שאינם נמצאים כעת בשימוש על ידי מערכת הקבצים. כל הנתונים הקבועים בדיסק הקשיח של המדפסת נשמרים, לדוגמה גופנים שהורדו, פקודות מאקרו ומשימות מופסקות. הערות: - פריט זה בתפריט מופיע רק אם מותקן במדפסת דיסק קשיח מפורמט ותקין. 'מעבר יחיד' הוא הגדרת ברירת המחדל. - יש לנגב מידע חסוי במיוחד באמצעות השיטה 'מעברים מרובים' בלבד.
שיטה ידנית מעבר יחיד מעברים מרובים	'ניגוב דיסק' מוחק מהדיסק הקשיח של המדפסת רק נתוני משימות הדפסה שאינם נמצאים כעת בשימוש על ידי מערכת הקבצים. כל הנתונים הקבועים בדיסק הקשיח של המדפסת נשמרים, לדוגמה גופנים שהורדו, פקודות מאקרו ומשימות מופסקות. גם הניגוב הידני וגם הניגוב המתוזמן מאפשרים למערכת הקבצים לעשות שימוש חוזר בשטח דיסק מסומן מבלי לנגב אותו תחילה. הערות: - פריט זה בתפריט מופיע רק אם מותקן במדפסת דיסק קשיח מפורמט ותקין. 'מעבר יחיד' הוא הגדרת ברירת המחדל. - יש לנגב מידע חסוי במיוחד באמצעות השיטה 'מעברים מרובים' בלבד.
שיטה מתוזמנת מעבר יחיד מעברים מרובים	'ניגוב דיסק' מוחק מהדיסק הקשיח של המדפסת רק נתוני משימות הדפסה שאינם נמצאים כעת בשימוש על ידי מערכת הקבצים. כל הנתונים הקבועים בדיסק הקשיח של המדפסת נשמרים, לדוגמה גופנים שהורדו, פקודות מאקרו ומשימות מופסקות. גם הניגוב הידני וגם הניגוב המתוזמן מאפשרים למערכת הקבצים לעשות שימוש חוזר בשטח דיסק מסומן מבלי לנגב אותו תחילה. הערות: - פריט זה בתפריט מופיע רק אם מותקן במדפסת דיסק קשיח מפורמט ותקין. 'מעבר יחיד' הוא הגדרת ברירת המחדל. - יש לנגב מידע חסוי במיוחד באמצעות השיטה 'מעברים מרובים' בלבד. - פעולות ניגוב מתוזמנות מופעלות מבלי שתוצג למשתמש אזהרה או הודעת אישור.

תפריט 'יומן ביקורת אבטחה'

פריט בתפריט	תיאור
ייצוא יומן	מאפשר למשתמש מורשה לייצא את יומן האבטחה הערות: - לייצא היומן מלוח הבקרה של המדפסת, יש לחבר למדפסת כונן הבזק. - שרת האינטרנט המוטבע מאפשר להוריד את היומן למחשב.
מחק יומן כן לא	מציין האם יומני הביקורת יימחקו הערה: 'מחק כעת' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.
הגדרת יומן הפעל ביקורת הפעל יומן מערכת מרוחק שרת יומן מערכת מרוחק יציאת יומן מערכת מרוחק שיטת יומן מערכת מרוחק מתקן יומן מערכת מרוחק	מציין האם וכיצד ייווצרו יומני ביקורת

תפריט הגדרת תאריך ושעה

פריט בתפריט	תיאור
תאריך ושעה נוכחיים	מאפשר להציג את הגדרות התאריך והשעה הנוכחיות של המדפסת
הגדרה ידנית של תאריך/שעה <הזן תאריך/שעה>	הערה: הגדר את התאריך/שעה בתבנית YYYY-MM-DD HH:MM.
אזור זמן <רשימת אזורי זמן>	הערה: GMT הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
שעון קיץ אוטומטי פועל כבוי	הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 'פועל', והיא משתמשת בשעון הקיץ המתאים המשויך להגדרה 'אזור זמן'.
הגדרת שעון קיץ מותאם אישית	הגדר את אזור הזמן שלך.
הפעל NTP פועל כבוי	מפעיל את פרוטוקול זמן הרשת, המסנכרן את השעונים של התקנים ברשת. הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט 'הגדרות'

תפריט הגדרות כלליות

פריט בתפריט	תיאור
שפת תצוגה אנגלית צרפתית גרמנית איטלקית ספרדית דנית נורווגית הולנדית שוודית פורטוגזית פינית - סואומית רוסית פולנית הונגרית טורקית צ'כית סינית מודרנית סינית מסורתית קוריאנית יפנית	מגדיר את שפת הטקסט המוצג בצג הערה: ייתכן שלא כל השפות יהיו זמינות בכל המדפסות.
מצב חיסכון כבוי אנרגיה אנרגיה/נייר נייר	מפחית את צריכת החשמל ואת השימוש בנייר או במדיית הדפסה מיוחדת הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ההגדרה 'כבוי' מאפסת את המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן. • ההגדרה 'אנרגיה' ממזערת את צריכת החשמל של המדפסת. הדבר עלול לפגוע בביצועים, אך לא באיכות ההדפסה. • ההגדרה 'נייר' מפחיתה את כמות הנייר ומדיית ההדפסה המיוחדת הדרושה לביצוע משימת הדפסה. הדבר עלול לפגוע בביצועים, אך לא באיכות ההדפסה. • ההגדרה 'אנרגיה/נייר' מפחיתה את צריכת החשמל ואת כמות הנייר או המדיה המיוחדת.
הפעל הגדרה ראשונית כן לא	מורה למדפסת להפעיל את שרת ההגדרה הערות: • ברירת המחדל של היצרן היא 'כן'. • לאחר השלמת אשף ההגדרה על ידי בחירה באפשרות 'הושלם' במסך בחירת המדינה, ברירת המחדל הופכת ל'לא'.
גודלי נייר ארה"ב מטרי	הערות: • ההגדרה ההתחלתית נקבעת בהתאם למדינה שנבחרה באשף ההגדרה ההתחלתי. • שינוי הגדרה זו משנה גם את ההגדרה 'יחידות מידה' בתפריט 'הגדרה אוניברסלית' ואת ברירת המחדל עבור כל אחד ממקורות הקלט בתפריט 'גודל נייר/סוג נייר'.

פריט בתפריט	תיאור
תאורת סל פלט מצב רגיל/המתנה • בהיר • מעומעם • כבוי חיסכון בצריכת חשמל • בהיר • מעומעם • כבוי	קובע את עוצמת התאורה של סל פלט אופציונלי הערות: - במצב 'רגיל/המתנה', הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 'בהיר'. - במצב 'חיסכון בצריכת חשמל', הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 'מעומעם'.
התראות בקרת התראות התראת מחסנית התראת סיכות התראת מחורר	קובע צפצוף התראה כשהמדפסת דורשת התערבות של המפעיל האפשרויות הזמינות לבחירה לכל אחד מסוגי ההתראות הן: כבוי יחיד רציף הערות: 'יחיד' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לאפשרות 'בקרת התראות'. האפשרות 'יחיד' גורמת להשמעת שלושה צפצופים מהירים. 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לאפשרויות 'התראת מחסנית' ו'התראת סיכות'. 'כבוי' פירושו ללא צפצוף התראה. - האפשרות 'רציף' משמיעה שלושה צפצופים כל 10 שניות. - האפשרות 'התראת סיכות' זמינה רק כאשר מותקנת יחידת גימור. 'התראת מחורר' מוצגת רק כאשר מותקנת יחידת גימור עם מחורר.
פסקי זמן מצב המתנה	קובע את משך הזמן שהמדפסת נמצאת במצב המתנה
פסקי זמן חיסכון בצריכת חשמל 1-240 דקות	קובע את משך הזמן שהמדפסת ממתינה לאחר הדפסה לפני שהיא עוברת למצב של חיסכון בצריכת חשמל הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 30 דקות. - הגדרה לערך נמוך יותר חוסכת יותר חשמל, אך עלולה לדרוש זמן התחממות ארוך יותר. - בחר בהגדרה הנמוכה ביותר אם המדפסת מחוברת למעגל חשמלי משותף לתאורת החדר, או אם אתה מבחין שהאורות בחדר מהבהבים. - בחר בהגדרה גבוהה יותר אם המדפסת נמצאת בשימוש קבוע. ברוב הנסיבות, הדבר גורם לכך שהמדפסת תהיה מוכנה להדפסה לאחר זמן התחממות מינימלי.
פסקי זמן פסק זמן של המסך 15-300 שניות	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לפני שצג המדפסת חוזר למצב Ready (מוכנה) הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות.
פסקי זמן פסק זמן בהדפסה מבוטל 1-255 שניות	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לקבלת הודעה של סוף משימה לפני ביטול יתרת משימת ההדפסה. הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 90 שניות. - כשמשך זמן זה עובר, תושלם ההדפסה של כל דף שהודפס חלקית, ולאחר מכן המדפסת בודקת אם יש משימות הדפסה חדשות הממתינות להדפסה. - האפשרות 'פסק זמן להדפסה' זמינה רק בעת שימוש באמולציית PCL. להגדרה זו אין השפעה על משימות הדפסה באמולציית PostScript.

פריט בתפריט	תיאור
פסקי זמן פסק זמן להמתנה מבוטל 15-65535 שניות	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת תמתין לנתונים נוספים לפני ביטול של משימת הדפסה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 40 שניות. - האפשרות 'פסק זמן להמתנה' זמינה רק כאשר המדפסת משתמשת באמולציית PostScript. - להגדרה זו אין השפעה על משימות הדפסה באמולציית PCL או PPDS.
פסקי זמן פסק זמן להפסקת משימה 5-255 שניות	קובע את משך הזמן שהמדפסת ממתינה להתערבות המשתמש לפני שהיא מפסיקה משימות הדורשות משאבים שאינם זמינים וממשיכה בהדפסת משימות אחרות בתור ההדפסה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות. - פריט זה בתפריט מופיע רק כשמותקן דיסק קשיח במדפסת.
התאוששות הדפסה המשך אוטומטי מבוטל 5-255 שניות	מאפשר למדפסת להמשיך אוטומטית בהדפסה ממצבים לא מקוונים מסוימים כשהם אינם נפתרים תוך פרק הזמן שצוין הערה: 'מבוטל' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
התאוששות הדפסה התאוששות מחסימה אוטומטי פועל כבוי	מציין אם המדפסת תדפיס שנית דפים שנתקעו במדפסת הערות: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. המדפסת מדפיסה שוב דפים שנתקעו במדפסת, אלא אם כן הזיכרון הנדרש לשמירת נתוני העמודים דרוש לצורך ביצוע פעולות אחרות במדפסת. 'פועל' מגדיר למדפסת להדפיס תמיד שוב דפים שנתקעו במדפסת. 'כבוי' קובע למדפסת שלא להדפיס שוב דפים שנתקעו במדפסת.
התאוששות הדפסה הגנת עמוד כבוי פועל	מאפשר למדפסת להדפיס בהצלחה דף שיתכן כי לא היה מודפס אחרת הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. האפשרות 'כבוי' גורמת להדפסה חלקית של הדף כשאין מספיק זיכרון להדפסת הדף השלם. - האפשרות 'פועל' קובעת למדפסת לעבד את הדף השלם כדי שניתן יהיה להדפיס את כל הדף.
הגדרות ברירת המחדל של היצרן אל תשחזר שחזר כעת	מחזיר את המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן הערות: 'אל תשחזר' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. האפשרות 'אל תשחזר' שומרת על הגדרות המשתמש. - האפשרות 'שחזר כעת' מחזירה את כל הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן, מלבד הגדרות התפריט 'רשת/ציאות'. כל ההורדות המאוחסנות ב-RAM נמחקות. הורדות המאוחסנות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת לא יושפעו.

תפריט 'הגדרות העתקה'

פריט בתפריט	תיאור
תוכן טקסט/תצלום תצלום תמונה מודפסת טקסט	מציין את סוג התוכן במשימת ההעתקה הערות: 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ההגדרה 'טקסט/תצלום' משמשת כשמסמכי המקור כוללים שילוב של טקסט וגרפיקה או תמונות. - ההגדרה 'תצלום' אומרת לסורק להקדיש תשומת לב מיוחדת לגרפיקה ולתמונות. הגדרה זו מאריכה את הזמן הנדרש לסריקה, אך מדגישה שעתוק של מלוא טווח הגוונים הדינמי במסמך המקור. הדבר מגדיל את כמות המידע שנשמר. - ההגדרה 'תצלום מודפס' משמשת כאשר משימות מורכבות בעיקר מתמונות. ההגדרה 'תצלום מודפס' ממירה את התמונות ל-halftone. פעולת ההמרה ל-halftone הופכת גוני אפור או תמונה צבעונית לברי הדפסה, על ידי העברתם לתבנית של נקודות קטנות עם מספר צבעים מוגבל. - ההגדרה 'טקסט' מדגישה טקסט חד ברזולוציה גבוהה המודפס בשחור על רקע לבן נקי.
צדדים (דופלקס) חד-צדדי לחד-צדדי חד-צדדי לדו-צדדי דו-צדדי לחד-צדדי דו-צדדי לדו-צדדי	מציין אם מסמך מקורי הוא דו-צדדי (דופלקס) או חד-צדדי (סימפלקס), ולאחר מכן מציין אם העותק צריך להיות דו-צדדי או חד-צדדי הערות: חד-צדדי לחד-צדדי הדף המקורי מודפס מצד אחד. הדף המועתק יודפס מצד אחד. חד-צדדי לדו-צדדי הדף המקורי מודפס מצד אחד. הדף המועתק יודפס משני צדדים. לדוגמא, אם המקור הוא בן שישה גיליונות, לעותק יהיו 3 גיליונות מודפסים משני הצדדים. דו-צדדי לחד-צדדי הדף המקורי מודפס משני צדדים. הדף המועתק יודפס מצד אחד בלבד. לדוגמא, אם טיוטת המקור היא בת שלושה גיליונות עם תמונה מכל צד של הגיליון, לעותק יהיו שישה גיליונות עם תמונה אחת בלבד על צד אחד של כל גיליון. דו-צדדי לדו-צדדי הדף המקורי מודפס משני צדדים. העותק מחקה במדויק את המקור.
חיסכון בנייר כבוי הדפסה לאורך 2 על 1 הדפסה לרוחב 2 על 1 הדפסה לאורך 4 על 1 הדפסה לרוחב 4 על 1	מציב שניים או ארבעה גיליונות של מסמך מקור יחד על אותו עמוד הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
איסוף פועל כבוי	אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת יצירת מספר עותקים של המשימה הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סיכוח	מאפשר שדכן

פריט בתפריט	תיאור
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית מעורב Letter/Legal	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור
מקור העתקה אל מגש <x> מזין לגיליון בודד מזין למספר גיליונות התאמת גודל אוטומטית	מציין את מקור הנייר למשימות העתקה הערה: מגש 1 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מפרידי שקפים פועל כבוי	ממקים גיליון נייר בין שקפים הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
גיליונות מפרידים ללא בין עותקים בין משימות בין דפים	ממקם גיליון נייר בין עמודים, עותקים או משימות על פי על הערך שנבחר הערה: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מקור חוצצים מגש <x> מזין ידני מזין מעטפות	מציין מקור נייר
כהות 9–1	מציין את רמת הכהות במשימת ההעתקה
סל פלט סל רגיל סל <x>	מציין איזה סל פלט מקבל את העותק לאחר שהוא מודפס
מספר עותקים	מציין את מספר העותקים במשימת ההעתקה

פריט בתפריט	תיאור
כותרת עליונה/תחתונה שמאל למעלה שמאל למעלה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק השמאלי העליון של העמוד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור שמאל למעלה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.
כותרת עליונה/תחתונה אמצע למעלה אמצע למעלה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק האמצעי של העמוד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור אמצע למעלה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.
כותרת עליונה/תחתונה ימין למעלה ימין למעלה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק הימני העליון של העמוד הערות: • 'כבוי' היא ברירת המחדל של היצרן עבור ימין למעלה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.

פריט בתפריט	תיאור
כותרת עליונה/תחתונה שמאל למטה שמאל למטה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק השמאלי התחתון של העמוד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור שמאל למטה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.
כותרת עליונה/תחתונה אמצע למטה אמצע למטה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק האמצעי התחתון של העמוד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור אמצע למטה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.
כותרת עליונה/תחתונה ימין למטה ימין למטה כבוי תאריך/שעה מספר עמוד מספר בייטס טקסט מותאם אישית הדפס על כל העמודים עמוד ראשון בלבד הכול למעט עמוד ראשון הזן טקסט מותאם אישית	מציין מידע אודות כותרת עליונה/תחתונה עבור החלק הימני התחתון של העמוד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור ימין למטה. • 'כל העמודים' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הדפס על'.
ציפוי כבוי חסוי העתקה טיוטה דחוף מותאם אישית	מציין טקסט ציפוי המודפס על כל דף במשימת ההעתקה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
ציפוי מותאם אישית	מציין טקסט ציפוי מותאם אישית
אפשר עדיפות העתקות פועל כבוי	מאפשר הפרעה למשימת הדפסה לצורך העתקת דף או מסמך הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סריקת משימה מותאמת אישית פועל כבוי	מאפשר להעתיק במשימת העתקה אחת מסמך המכיל גודלי נייר שונים
אפשר שמירה כקיצור פועל כבוי	מאפשר לשמור הגדרות העתקה מותאמות אישית כקיצורים הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הסרת רקע -4 עד +4	מכוון את מידת הנראות של הרקע על העותק

תפריט הגדרות פקס

תפריט מצב פקס (הגדרות פקס אנלוגי)

מצב 'הגדרות פקס אנלוגי' שולח את משימת הפקס באמצעות קו טלפון.

הגדרות פקס כלליות

פריט בתפריט	תיאור
עמוד השער של הפקס עמוד השער של הפקס כבוי כברירת מחדל פועל כברירת מחדל אל תשתמש אף פעם השתמש תמיד כלול שדה 'אל' פועל כבוי כלול שדה 'מ'- פועל כבוי מתוך כלול שדה 'הודעה' פועל כבוי הודעה כלול לוגו פועל כבוי כלול כותרת תחתונה <x> כותרת תחתונה <x>	מגדיר את עמוד השער של הפקס הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל האפשרויות של 'עמוד השער של הפקס'.
שם תחנה	מציין את שם הפקס בתוך המדפסת

פריט בתפריט	תיאור
מספר תחנה	מציין מספר המשוך לפקס
מזהה תחנה שם תחנה מספר תחנה	מציין איך הפקס מזהה
אפשר פקס ידני פועל כבוי	מגדיר את המדפסת לפקס ידני בלבד, דבר המצריך מפצל קו ומכשיר טלפון נפרד הערות: - השתמש בטלפון רגיל למענה על משימת פקס נכנסת ולחיוג של מספר פקס. - גע ב- 0 # על לוח המקשים כדי לעבור ישירות לאפשרות 'פקס ידני'.
שימוש בזיכרון הכול קבלה הרוב קבלה שווה הרוב שליחה הכול שליחה	מגדיר את ההקצאה של זיכרון לא נדיף בין שליחה לקבלה של משימות פקס הערות: 'הכול קבלה' מציין שכל הזיכרון מוגדר לקבל משימות פקס. 'הרוב קבלה' מציין שרוב הזיכרון מוגדר לקבל משימות פקס. 'שווה' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'שווה' מפצל את הזיכרון עבור שליחה וקבלה של משימות פקס לכמויות שוות. 'הרוב שליחה' מציין שרוב הזיכרון מוגדר לשלוח משימות פקס. 'הכול שליחה' מציין שכל הזיכרון מוגדר לשלוח משימות פקס.
ביטול פקסים אפשר אל תאפשר	מציין אם המדפסת יכולה לבטל משימות פקס הערה: אם 'ביטול פקסים' לא מאופשר, הוא לא יופיע כאפשרות.
זיהוי המתקשר FSK DTMF	מציין את סוג מזהה משתמש שבשימוש הערה: FSK היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מסיכת מספר פקס כבוי משמאל מימין	מציין את הכיוון שממנו הספרות ממוסכות במספר פקס יוצא הערה: מספר התווים במסכה נקבע על ידי הגדרת 'ספרות למסכה'.
ספרות למסכה 58–0	מציין את מספר הספרות למיסוך במספר פקס יוצא

הגדרות שליחת פקס

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

פריט בתפריט	תיאור
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <א> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית מעורב Letter/Legal	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
צדדים (דופלקס) כבוי לאורך לרוחב	מציין את הכיוון של הטקסט והגרפיקה על הדף הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • לאורך, מניח כריכה לאורך צדו הארוך של העמוד (קצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד, קצה עליון כאשר ההדפסה היא לרוחב). • לרוחב, מניח כריכה לאורך צדו הקצר של העמוד (קצה עליון כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד וקצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לרוחב).
תוכן טקסט טקסט/תצלום תצלום	מציין את סוג התוכן שיסרק לפקס הערות: • 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט. • 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. • 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו.
כהות 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
קידומת חיוג	שדה הזנת ספרות ניתן לצורך הזנת מספרים
חוקי קידומת חיוג חוק קידומת <א>	קובע חוק קידומת חיוג
חיוג חוזר אוטומטי 9–0	מציין את מספר הפעמים שהמדפסת מנסה לשלוח פקס למספר מסוים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
תדירות חיוג חוזר 200–1	מציין את מספר הדקות בין חיוגים חוזרים

פריט בתפריט	תיאור
מאחורי PABX כבוי פועל	מאפשר למרכזייה חיוג עיוור ללא צליל חיוג
אפשר ECM פועל כבוי	מאפשר 'מצב תיקון שגיאות' עבור משימות פקס
אפשר סריקות פקס פועל כבוי	מאפשר לך לשלוח פקסים על ידי סריקה במדפסת
מנהל התקן לפקס פועל כבוי	מאפשר למשימות מנהל התקן לפקס להישלח על ידי המדפסת
אפשר שמירה כקיצור פועל כבוי	מאפשר לשמור מספרי פקס כקיצורים במדפסת
מצב חיוג צליל מתקפים	מציין את סוג החיוג, צלילים או מתקפים.
מהירות מרבית 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות המרבית שבה משוגרים פקסים (קצב שידור)
סריקת משימה מותאמת אישית פועל כבוי	מאפשר לסרוק מסמך המכיל גודלי נייר שונים לתוך קובץ אחד
תצוגה לפני סריקה פועל כבוי	מציין אם תופיע תצוגה מקדימה על הצג עבור משימות סריקה
הסרת רקע 4- עד 4+	מכוון את מידת הניראות של הרקע על העותק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
מרכז אוטומטי פועל כבוי	מאפשר למרכז את הפקס על הדף באופן אוטומטי הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
הסרת צבע הסרת צבע ללא אדום ירוק כחול סף אדום ברירת מחדל 255–0 סף ירוק ברירת מחדל 255–0 סף כחול ברירת מחדל 255–0	מציין איזה צבע להסיר בזמן שליחת פקס וכמה להקטין או להגדיל את ההסרה הערות: • 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הסרת צבע'. • 128 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל סף צבע.
ניגודיות מיטבי לתוכן 5–0	מציין את ניגודיות הפלט הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
תמונת מראה פועל כבוי	מייצר תמונת מראה של של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תמונת תשליל פועל כבוי	מייצר תמונת תשליל של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה 4–0	מכוון את מידת הניראות של פרטי הצללה על פקס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה קודם לשיגור הפקס הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5–0	מכוון את מידת החדות על פקס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.
אפשר סריקות פקס צבעוני פועל כברירת מחדל אל תשתמש אף פעם השתמש תמיד כבוי כברירת מחדל	מאפשר שליחת פקס צבעוני הערה: 'כבוי כברירת מחדל' היא ברירת המחדל של היצרן.
המרה אוטומטית מפקסים צבעוניים לפקסים בשחור-לבן פועל כבוי	ממיר את כל הפקסים היוצאים לשחור לבן הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות קבלת פקס

פריט בתפריט	תיאור
אפשר קבלת פקס פועל כבוי	מאפשר למשימות פקס להתקבל על ידי המדפסת הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
צלצולים עד למענה 25–1	מציין את מספר הצלצולים לפני מענה על משימת פקס נכנסת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.
הקטנה אוטומטית פועל כבוי	מתאים גודל משימת פקס נכנסת לגודל הנייר הטעון במקור הפקס שנקבע הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מקור נייר אוטומטי מגש <א> מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר שנבחר לספק נייר למדפסת עבור הדפסת פקס נכנס
סל פלט סל רגיל סל 1 <א>	מציין סל פלט עבור פקסים שהתקבלו הערה: סל 1 זמין רק כאשר מותקנת יחידת גימור.
צדדים (דופלקס) פועל כבוי	מאפשר הדפסת דופלקס (הדפסה דו-צדדית) עבור משימות פקס נכנסות
כותרת תחתונה של פקס פועל כבוי	מדפיס מידע אודות השידור בתחתית כל עמוד פקס שהתקבל הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מהירות מרבית 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות המרבית שבה מתקבלים פקסים (קצב שידור)
העברת פקס העברה הדפס הדפס והעבר	מאפשר העברת פקסים שהתקבלו לנמען אחר
העבר אל פקס דוא"ל FTP LDSS eSF	מציין את סוג הנמען אליו יועברו פקסים הערה: פריט זה זמין משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
העבר אל קיצור	מאפשר לך להזין את מספר הקיצור שמתאים לסוג הנמען (פקס, דוא"ל, FTP, LDSS או eSF)
חסום פקסים ללא שם פועל כבוי	מאפשר חסימה של פקסים נכנסים שנשלחו מהתקנים שלא צוין עבורם מזהה תחנה
רשימת פקסים חסומים	מאפשר לשמור במדפסת רשימת מספרי פקס חסומים

פריט בתפריט	תיאור
הפסקת פקסים מצב פקס מופסק כבוי פועל תמיד ידני מתוזמן תזמון הפסקת פקס	מאפשר הפסקת פקס בכל עת או לפי תזמון קבוע הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סיכות פועל כבוי	מציין את הגדרת ברירת המחדל של הסיכות עבור יחידת הגימור המחוברת הערה: מופיעות רק ההגדרות המשויכות ליחידת הגימור המותקנת.

הגדרות יומן פקס

פריט בתפריט	תיאור
יומן משלוח הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס רק עבור שגיאה	מאפשר הדפסה של יומן משלוח אחרי כל משימת פקס
יומן שגיאות קבלה אל תדפיס אף פעם הדפס כשיש שגיאה	מאפשר הדפסה של יומן שגיאות קבלה אחרי שגיאת קבלה
הדפסה אוטומטית של יומנים פועל כבוי	מאפשר הדפסה אוטומטית של יומני פקס הערה: הדפסת יומנים אחרי כל 200 משימות.
מקור נייר ליומן מגש <x> מזין ידני	בוחר את מקור הנייר שישמש להדפסת יומנים
תצוגת יומנים שם תחנה מרוחקת מספר שחויג	מציין אם יומנים מודפסים מציגים מספר שחויג או את שם התחנה שהוחזר
אפשר יומן משימות פועל כבוי	מאפשר גישה ליומן משימות הפקס
אפשר יומן שיחות פועל כבוי	מאפשר גישה ליומן שיחות הפקס
סל פלט ליומן סל רגיל סל <x>	מציין את סל הפלט בו מודפסים יומני הפקס

הגדרות רמקול

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

צלצולים מיוחדים

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

תפריט מצב פקס (הגדרות שרת פקס)

מצב 'שרת פקס' שולח את משימת הפקס לשרת פקס לצורך שידור.

הגדרת שרת פקס

פריט בתפריט	תיאור
לתבנית כתובת למענה נושא הודעה	מאפשר להזין את המידע תוך שימוש במקלדת וירטואלית על מסך המגע של המדפסת
שער SMTP ראשי	מציין מידע על יציאת שרת SMTP הערה: 25 היא יציאת ברירת המחדל של שער SMTP.
שער SMTP משני	מציין מידע על יציאת שרת SMTP הערה: 25 היא יציאת ברירת המחדל של שער SMTP.

פריט בתפריט	תיאור
תבנית תמונה PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	מציין את סוג התמונה עבור סריקה לפקס
תוכן טקסט טקסט/תצלום תצלום	מציין את סוג התוכן שיסרק לפקס הערות: • 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט. • 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. • 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו.
רזולוציית פקס רגילה טובה עדינה מאד עדינה במיוחד	מציין את רמת הרזולוציה עבור סריקה לפקס
כחות 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את הכיוון של התמונה שנסרקה
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית מעורב Letter/Legal	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.

פריט בתפריט	תיאור
השתמש באפשרות Multi-Page TIFF פועל כבוי	מאפשר בחירה בין קובצי TIFF בני עמוד בודד לבין קובצי TIFF עם מספר עמודים. עבור משימת סריקה מרובת עמודים לפקס, ניתן ליצור קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או מספר קובצי TIFF, קובץ לכל עמוד במשימה. הערות: • 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.
אפשר קבלה אנלוגית פועל כבוי	מאפשר קבלת פקס אנלוגי הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט הגדרות דוא"ל

פריט בתפריט	תיאור
הגדרת שרת דוא"ל נושא הודעה	מציין מידע אודות שרת דוא"ל הערה: תיבת ההודעה מוגבלת ל- 512 תווים.
הגדרת שרת דוא"ל שלח לי עותק אף פעם לא מופיע פועל כברירת מחדל כבוי כברירת מחדל פועל תמיד	שולח עותק של הדוא"ל בחזרה אל יוצר הדוא"ל
הגדרת שרת דוא"ל גודל דוא"ל מרבי 0-65535 KB	מציין את גודל הדוא"ל המרבי בקילובייט הערה: דוא"ל מעל הגודל שצוין לא נשלח.
הגדרת שרת דוא"ל הודעת שגיאת גודל	שולח הודעה כאשר דוא"ל גדול מגבול הגודל שהוגדר
הגדרת שרת דוא"ל הגבל יעדים	שולח דוא"ל רק כאשר הכתובת מכילה שם תחום (דומיין). כמו שם תחום של חברה הערות: • דוא"ל יכול להישלח רק אל התחום המצוין. • המגבלה היא תחום אחד.
הגדרת שרת דוא"ל הגדרת קישור אינטרנט שרת כניסה סיסמה נתיב שם קובץ בסיס קישור אינטרנט	מגדיר את שם הנתיב הערה: מגדיר את הנתיב. לדוגמה: /directory/path התווים או הסמלים הבאים הם ערכים לא חוקיים עבור שם נתיב: * : < > .

פריט בתפריט	תיאור
תבנית PDF (.pdf) PDF מאובטח TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את התבנית של הקובץ
גרסת PDF 1.6–1.2	קובע את הגרסה של קובץ PDF שיסרק לדוא"ל הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.
תוכן טקסט/תצלום תצלום טקסט	מציין את סוג התוכן שיסרק לדוא"ל הערות: • 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. • 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו. • 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט.
צבע אפור צבע	מציין אם משימה מדפיסה בגוני אפור או בצבע הערה: 'אפור' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
רזולוציה 75 150 200 300 400 600	מציין כמה נקודות לאינץ' נסרקות הערה: 150 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כמות 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את הכיוון של התמונה שנסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'.

פריט בתפריט	תיאור
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' קרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <א> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית Letter/Legal מעורב	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
צדדים (דופלקס) כבוי לאורך לרוחב	מציין את הכיוון של הטקסט והגרפיקה על הדף הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • לאורך, מניח כריכה לאורך צדו הארוך של העמוד (קצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד, קצה עליון כאשר ההדפסה היא לרוחב). • לרוחב, מניח כריכה לאורך צדו הקצר של העמוד (קצה עליון כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד וקצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לרוחב).
איכות JPEG מיטבי לתוכן 90–5	קובע את האיכות של תמונת תצלום JPEG ביחס לגודל הקובץ והאיכות של התמונה הערות: • 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן. • 5 מקטין את גודל הקובץ, אבל איכות התמונה נפגמת. • 90 נותן את איכות התמונה המיטבית, אבל גודל הקובץ הוא גדול מאד. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.
תמונות דוא"ל נשלחות כ- מסמך מצורף קישור אינטרנט	מציין איך ישלחו התמונות הערה: 'מסמך מצורף' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
השתמש באפשרות Multi-Page TIFF פועל כבוי	מאפשר בחירה בין קובצי TIFF בני עמוד בודד לבין קובצי TIFF עם מספר עמודים. עבור משימת סריקה מרובת עמודים לדוא"ל, ניתן ליצור קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או מספר קובצי TIFF, קובץ לכל עמוד במשימה. הערות: • 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.

פריט בתפריט	תיאור
יומן משלוח הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס רק עבור שגיאה	מציין אם מודפס יומן העברה הערה: 'הדפס יומן' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מקור נייר ליומן מגש <x> מזין ידני מעטפה ידנית מזין רב-תכליתי	מציין מקור נייר עבור הדפסת יומני דוא"ל הערה: מגש 1 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סל פלט ליומן סל רגיל סל <x>	מציין סל פלט עבור יומן הדוא"ל המודפס
עומק סיביות דוא"ל 8 סיביות סיבית 1	במצב טקסט/תצלום מאפשר ליצור קבצים קטנים יותר על ידי שימוש בתמונות של סיבית אחת, כאשר הגדרת 'צבע' כבוייה. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 8 סיביות.
סריקת משימה מותאמת אישית פועל כבוי	מאפשר לך להעתיק מסמך המכיל גודלי נייר שונים לתוך משימה אחת
תצוגה לפני סריקה פועל כבוי	מציין אם תופיע תצוגה מקדימה על הצג עבור משימות סריקה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
אפשר שמירה כקיצור פועל כבוי	מאפשר לך לשמור כתובות דוא"ל כקיצורים הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • אם 'שמור כקיצור' כבוי, הלחצן שלו לא מופיע על מסך יעד הדוא"ל.
הסרת רקע -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של הרקע על תמונה נסרקת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
מרכז אוטומטי פועל כבוי	מאפשר לך למרכז את העותק על הדף באופן אוטומטי הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הסרת צבע הסרת צבע ללא אדום ירוק כחול סף אדום ברירת מחדל 255–0 סף ירוק ברירת מחדל 255–0 סף כחול ברירת מחדל 255–0	מציין איזה צבע להסיר בזמן סריקה וכמה להקטין או להגדיל את ההסרה הערות: • 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הסרת צבע'. • 128 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל סף צבע.

פריט בתפריט	תיאור
ניגודיות 5–0 מיטבי לתוכן	מציין את ניגודיות הפלט הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
תמונת מראה פועל כבוי	מייצר תמונת מראה של של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תמונת תשליל פועל כבוי	מייצר תמונת תשליל של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה 4–0	מכוון את מידת הניראות של פרט הצללה על תמונה נסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5–0	מכוון את מידת החדות על תמונה נסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.
השתמש ב'העתק'/'העתק נסתר': פועל כבוי	מאפשר את השימוש בשדות 'העתק'/'העתק נסתר' הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט הגדרות FTP

פריט בתפריט	תיאור
תבנית PDF (.pdf) PDF מאובטח TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את התבנית של קובץ ה-FTP הערה: 'PDF (.pdf)' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
גרסת PDF 1.6–1.2	קובע את הגרסה של קובץ PDF עבור FTP הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.
תוכן טקסט/תצלום תצלום טקסט	מציין את סוג התוכן שיוסרק ל-FTP הערות: • 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. • 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו • 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט.
צבע אפור צבע	מציין אם משימה מדפיסה בגוני אפור או בצבע הערה: 'אפור' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
רזולוציה 75 150 200 300 400 600	מציין כמה נקודות לאינץ' נסרקות הערה: 150 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כחות 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את הכיוון של התמונה שנסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'.
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית מעורב Letter/Legal	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
צדדים (דופלקס) כבוי לאורך לרוחב	מציין את הכיוון של הטקסט והגרפיקה על הדף הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - לאורך, מניח כריכה לאורך צדו הארוך של העמוד (קצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד, קצה עליון כאשר ההדפסה היא לרוחב). - לרוחב, מניח כריכה לאורך צדו הקצר של העמוד (קצה עליון כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד וקצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לרוחב).
איכות JPEG מיטבי לתוכן 90–5	קובע את האיכות של תמונת תצלום JPEG ביחס לגודל הקובץ והאיכות של התמונה הערות: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן. 5 מקטין את גודל הקובץ, אבל איכות התמונה נפגמת. 90 נותן את איכות התמונה המיטבית, אבל גודל הקובץ הוא גדול מאוד. - פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.

פריט בתפריט	תיאור
השתמש באפשרות Multi-Page TIFF פועל כבוי	מאפשר בחירה בין קובצי TIFF בני עמוד בודד לבין קובצי TIFF עם מספר עמודים. עבור משימת סריקה מרובת עמודים ל-FTP, ניתן ליצור קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או מספר קובצי TIFF, קובץ לכל עמוד במשימה. הערות: • 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.
יומן משלוח הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס רק עבור שגיאה	מציין אם מודפס יומן העברה הערה: 'הדפס יומן' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מקור נייר ליומן מגש <x> מזין ידני מעטפה ידנית מזין רב-תכליתי	מציין מקור נייר עבור הדפסת יומני FTP הערה: מגש 1 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סל פלט ליומן סל רגיל סל <x>	מציין סל פלט עבור יומן ה-FTP
עומק סיביות FTP 8 סיביות סיבית 1	במצב טקסט/תצלום מאפשר ליצור קבצים קטנים יותר על ידי שימוש בתמונות של סיבית אחת, כאשר הגדרת 'צבע' כבוי הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 8 סיביות.
שם קובץ בסיס	מאפשר לך להזין שם קובץ בסיס
סריקת משימה מותאמת אישית פועל כבוי	מאפשר לך להעתיק מסמך המכיל גודלי נייר שונים לתוך משימה אחת
תצוגה לפני סריקה פועל כבוי	מציין אם תופיע תצוגה מקדימה על הצג עבור משימות סריקה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
אפשר שמירה כקיצור פועל כבוי	מאפשר יצירת קיצור עבור כתובות FTP הערה: 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הסרת רקע -4 עד +4	מכוון את מידת הניראות של הרקע על העותק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
מרכז אוטומטי פועל כבוי	מאפשר לך למרכז את העותק על הדף באופן אוטומטי הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
הסרת צבע הסרת צבע ללא אדום ירוק כחול סף אדום ברירת מחדל 255-0 סף ירוק ברירת מחדל 255-0 סף כחול ברירת מחדל 255-0	מציין איזה צבע להסיר בזמן סריקה וכמה להקטין או להגדיל את ההסרה הערות: • 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הסרת צבע'. • 128 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל סף צבע.
ניגודיות 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את ניגודיות הפלט הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
תמונת מראה פועל כבוי	מייצר תמונת מראה של של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תמונת תשליל פועל כבוי	מייצר תמונת תשליל של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה 4-0	מכוון את מידת הניראות של פרט הצללה על תמונה נסרקת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5-0	מכוון את מידת החדות על תמונה נסרקת הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.

תפריט כוון הבזק

Scan Settings (הגדרות סריקה)

פריט בתפריט	תיאור
תבנית PDF (.pdf) PDF מאובטח TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את התבנית של הקובץ
גרסת PDF 1.6-1.2	קובע את הגרסה של קובץ PDF שיסרק ל-USB הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.

פריט בתפריט	תיאור
תוכן טקסט/תצלום תצלום טקסט	מציין את סוג התוכן שיסרק ל-USB הערות: • 'טקסט/תצלום' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'טקסט/תצלום' משמש כאשר מסמכים הם בעיקר טקסט או איורי קו. • 'תצלום' משמש כשהמסמך הוא תצלום באיכות גבוהה או הדפסה במדפסת הזרקת דיו • 'טקסט' משמש כאשר רוב המסמך הוא טקסט.
צבע אפור צבע	מציין אם משימה מדפיסה בגוני אפור או בצבע הערה: 'אפור' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
רזולוציה 75 150 200 300 400 600	מציין כמה נקודות לאינץ' נסרקות הערה: 150 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כמות 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 5.
כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את הכיוון של התמונה שנסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'.
גודל מקור Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 אינץ' 3 x 5 אינץ' כרטיס ביקור גודל סריקה מותאם אישית <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 ספר מקור חישת גודל אוטומטית מעורב Letter/Legal	מציין את גודל הנייר של המסמך הנסרק הערה: Letter הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.

פריט בתפריט	תיאור
צדדים (דופלקס) כבוי לאורך לרוחב	מציין את הכיוון של הטקסט והגרפיקה על הדף הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • לאורך, מניח כריכה לאורך צדו הארוך של העמוד (קצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד, קצה עליון כאשר ההדפסה היא לרוחב). • לרוחב, מניח כריכה לאורך צדו הקצר של העמוד (קצה עליון כאשר ההדפסה היא לאורך העמוד וקצה שמאלי כאשר ההדפסה היא לרוחב).
איכות תצלום JPEG 90–5	קובע את האיכות של תמונת תצלום JPEG ביחס לגודל הקובץ והאיכות של התמונה הערות: • ברירת המחדל של היצרן היא 50. • 5 מקטין את גודל הקובץ, אבל איכות התמונה נפגמת. • 90 נותן את איכות התמונה המיטבית, אבל גודל הקובץ הוא גדול מאד. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.
איכות JPEG מיטבי לתוכן 90–5	קובע את האיכות של טקסט JPEG או תמונת טקסט/תצלום ביחס לגודל הקובץ והאיכות של התמונה. הערות: • 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן. • 5 מקטין את גודל הקובץ, אבל איכות התמונה נפגמת. • 90 נותן את איכות התמונה המיטבית, אבל גודל הקובץ הוא גדול מאד. • פריט תפריט זה חל על טקסט, טקסט/תצלום וכל פעולות הסריקה.
השתמש באפשרות Multi-Page TIFF פועל כבוי	מאפשר בחירה בין קובצי TIFF בני עמוד בודד לבין קובצי TIFF עם מספר עמודים. עבור משימת סריקה מרובת עמודים ל-USB, ניתן ליצור קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או מספר קובצי TIFF, קובץ לכל עמוד במשימה. הערות: • 'פועל' הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • פריט תפריט זה חל על כל פעולות הסריקה.
עומק סיביות סריקה 8 סיביות סיבית 1	במצב טקסט/תצלום מאפשר ליצור קבצים קטנים יותר על ידי שימוש בתמונות של סיבית אחת, כאשר הגדרת 'צבע' כבוי הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 8 סיביות.
שם קובץ בסיס	מאפשר לך להזין שם קובץ בסיס
סריקת משימה מותאמת אישית כבוי פועל	מאפשר לך להעתיק מסמך המכיל גודלי נייר שונים לתוך משימה אחת
תצוגה לפני סריקה פועל כבוי	מציין אם תופיע תצוגה מקדימה על הצג עבור משימות סריקה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הסרת רקע 4- עד 4+	מכוון את מידת הניראות של הרקע על העותק הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
מרכז אוטומטי פועל כבוי	מאפשר לך למרכז את העותק על הדף באופן אוטומטי הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
הסרת צבע הסרת צבע ללא אדום ירוק כחול סף אדום ברירת מחדל 255–0 סף ירוק ברירת מחדל 255–0 סף כחול ברירת מחדל 255–0	מציין איזה צבע להסיר בזמן סריקה וכמה להקטין או להגדיל את ההסרה הערות: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 'הסרת צבע'. 128 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל סף צבע.
ניגודיות 5–0 מיטבי לתוכן	מציין את ניגודיות הפלט הערה: 'מיטבי לתוכן' היא ברירת המחדל של היצרן.
תמונת מראה פועל כבוי	מייצר תמונת מראה של של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
תמונת תשליל פועל כבוי	מייצר תמונת תשליל של מסמך המקור הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
פרט הצללה 4–0	מכוון את מידת הניראות של פרט הצללה על תמונה נסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 0.
סרוק מקצה לקצה פועל כבוי	מציין אם המסמך המקורי סרוק מקצה לקצה הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
חדות 5–0	מכוון את מידת החדות על תמונה נסרקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.

הגדרות מדפסת

פריט בתפריט	תיאור
עותקים	מציין את מספר העותקים להדפסה
מקור נייר מגש <x> מזין רב-תכליתי נייר ידני מעטפה ידנית	מציין את מקור הנייר שנבחר לספק נייר למדפסת עבור הדפסה מכונן ההבזק
איסוף כבוי (1,1,1,2,2,2) פועל (1,2,1,2,1,2)	אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הדפים לא ייאספו. - ההגדרה 'פועל' עורמת את משימת ההדפסה לפי הסדר.

פריט בתפריט	תיאור
צדדים (דופלקס) פועל כבוי	מאפשר הדפסת דופלקס (הדפסה דו-צדדית)
סיכות פועל כבוי	מאפשר שדכן הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
כריכה דו-צדדית קצה ארוך לרוחב	מגדיר כיצד דפים המודפסים על שני הצדדים של הדף ייכרכו ומה יהיה כיוון ההדפסה על הצד האחורי של הדף ביחס להדפסה על הצד הקדמי של הדף. הערות: • 'לאורך' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. • האפשרות 'לאורך' מציינת שהכריכה תתבצע בקצה השמאלי של דפים שהודפסו לאורך ובקצה העליון של דפים שהודפסו לרוחב. • האפשרות 'לרוחב' מציינת שהכריכה תתבצע בקצה העליון של דפים שהודפסו לאורך ובקצה השמאלי של דפים שהודפסו לרוחב.
כיוון הדפסה אוטומטי הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את הכיוון של משימת ההדפסה הערה: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
N-up (עמודים בצד) כבוי 2 עמודים בדף 3 עמודים בדף 4 עמודים בדף 6 עמודים בדף 9 עמודים בדף 12 עמודים בדף 16 עמודים בדף	מציין את מספר העמודים שיודפסו על דף נייר אחד. תכונה זו מכונה גם 'חיסכון בנייר'. הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • המספר שנבחר הוא מספר העמודים שיודפסו על כל צד של דף הנייר.
גבול הדפסת מספר עמודים בדף ללא רציף	מדפיס מסגרת מסביב לכל תמונת עמוד בעת שימוש ב-N-up הערה: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
סדר הדפסת מספר עמודים בדף אופקי הפוך אופקי הפוך אנכי אנכי	מציין את המיקום של העמודים בדף בעת שימוש באפשרות N-up הערות: • 'אופקי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • המיקום תלוי במספר העמודים ואם כיוון הדפסת העמודים הוא לאורך או לרוחב.
גיליונות מפרידים ללא בין עותקים בין משימות בין דפים	ממקם גיליון נייר בין עמודים, עותקים או משימות על פי על הערך שנבחר הערה: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מקור חוצצים מגש <x> מזין ידני מזין מעטפות	מציין מקור נייר

פריט בתפריט	תיאור
עמודים ריקים אל תדפיס הדפס	קובע אם מוכנסים דפים ריקים במשימת הדפסה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'אל תדפיס'.

הגדרות מדפסת

תפריט הגדרות

פריט בתפריט	תיאור
שפת מדפסת אמולציית PCL אמולציית PS	קובע את ברירת המחדל לשפת המדפסת הערות: - אמולציית PCL משתמשת במתרגם PCL לעיבוד משימות הדפסה. - אמולציית PostScript משתמשת במתרגם PS לעיבוד משימות הדפסה. - PCL הוא ברירת המחדל של היצרן לשפת מדפסת. - הגדרת שפת מדפסת כשפת ברירת המחדל אינה מונעת מיישום תוכנה לשלוח למדפסת משימות הדפסה בשפה אחרת.
משימה ממתינה פועל כבוי	מציין שמשימות הדפסה יוסרו מתור ההדפסה אם הן דורשות רכיבים אופציונליים או הגדרות מותאמות אישית שאינם זמינים במדפסת. הן נשמרות בתור הדפסה נפרד, כדי לאפשר הדפסת משימות הדפסה אחרות כרגיל. כשהמידע החסר מתקבל או הרכיבים האופציונליים מותקנים, המשימות השמורות מודפסות. הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - תפריט זה מופיע רק אם מותקן במדפסת דיסק קשיח שאינו לקריאה בלבד. דרישה זו מבטיחה שמשימות שמורות לא יימחקו אם אספקת החשמל למדפסת מתנתקת.
אזור המיועד להדפסה רגיל עמוד שלם	קובע את האזור הלוגי והפיסי הניתן להדפסה הערות: - תפריט זה אינו מופיע אם האפשרות 'קצה לקצה' מופעלת בתפריט הגדרות המדפסת. 'רגיל' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. כשמנסים להדפיס נתונים באזור שאינו מיועד להדפסה לפי ההגדרה 'רגיל', המדפסת חותכת את התמונה בשוליים. - ההגדרה 'עמוד שלם' מאפשרת להזיז את התמונה לאזור שאינו מיועד להדפסה לפי ההגדרה 'רגיל', אך המדפסת תחתוך את התמונה בשוליים לפי ההגדרה 'רגיל'. - ההגדרה 'עמוד שלם' משפיעה רק על העמודים שיודפסו בעזרת מתרגם לאמולציית PCL 5e. הגדרה זו אינה משפיעה על עמודים שהודפסו באמצעות מתרגם PCL XL או PostScript.
יעד להורדה RAM הבזק דיסק	קובע את מקום האחסון להורדות הערות: - RAM היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - אחסון הורדות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת גורם לשמירה קבועה של הנתונים שמורידים. הנתונים שהורדו נשארים בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת גם כשמכבים את המדפסת. - אחסון הורדות ב-RAM הוא זמני בלבד. - תפריט זה מופיע רק אם הותקן רכיב הבזק אופציונלי ו/או דיסק אופציונלי.

פריט בתפריט	תיאור
יומן משימות פועל כבוי	קובע אם המדפסת מאחסנת או אינה מאחסנת נתונים סטטיסטיים על משימות ההדפסה האחרונות בדיסק הקשיח הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'כבוי' פירושו שהמדפסת אינה מאחסנת נתונים סטטיסטיים של משימות. • הנתונים הסטטיסטיים כוללים רישום של שגיאות הדפסה, גודל משימת ההדפסה בבתים, גודל הנייר וסוג הנייר המבוקש, סה"כ מספר העמודים שהודפסו וסה"כ העותקים שנדרשו. • יומן המשימות זמין רק כשמותקן במדפסת דיסק קשיח הפועל כהלכה. אסור שהדיסק יהיה מוגן בפני קריאה וכתיבה או כתיבה. אין להגדיר גודל מאגר משימות על 100%. • שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום לאיפוס המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.
חיסכון במשאבים פועל כבוי	מציין כיצד המדפסת מטפלת בהורדות זמניות, כגון גופנים ותוכניות מאקרו המאוחסנים ב-RAM, כשהמדפסת מקבלת משימת הדפסה הדורשת זיכרון רב יותר מהזיכרון הזמין הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'כבוי' קובע למדפסת לשמור את ההורדות רק עד לרגע שהזיכרון נדרש. ההורדות נמחקות כדי לעבד משימות הדפסה. • ההגדרה 'פועל' שומרת את ההורדות בזמן שינויי שפה ואיפוס הגדרות המדפסת. אם חסר זיכרון במדפסת, מוצגת ההודעה Memory Full 38 (הזיכרון מלא), וההורדות אינן נמחקות.
סדר הדפסת הכול אלפבית חדש קודם ישן קודם	מציין את סדר ההדפסה של משימות מופסקות וחסויות בעת בחירה באפשרות 'הדפס הכל' הערות: • 'אלפבית' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • משימות הדפסה מוצגות תמיד בסדר אלפביתי בלוח הבקרה של המדפסת.

תפריט 'גימור'

פריט בתפריט	תיאור
צדדים (דופלקס) דו-צדדי חד-צדדי	מציין אם הדפסה דו-צדדית (על שני צדי הדף) מוגדרת כאפשרות ברירת המחדל לכל משימות ההדפסה הערות: • ברירת המחדל של היצרן היא 'חד-צדדי'. • להגדרת הדפסה דו-צדדית מהתוכנה: עבור משתמשי Windows, לחץ על File (קובץ) < Print (הדפסה), ולאחר מכן לחץ על Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), Options (אפשרויות) או Setup (הגדרות); עבור משתמשי Macintosh, בחר File (קובץ) < Print (הדפסה), ולאחר מכן התאם את ההגדרות בתיבת הדו-שיח להדפסה ובתפריטים המוקפצים.
כריכה דו-צדדית קצה ארוך לרוחב	מגדיר כיצד דפים המודפסים על שני הצדדים של הדף ייכרכו ומה יהיה כיוון ההדפסה על הצד האחורי של הדף ביחס להדפסה על הצד הקדמי של הדף. הערות: • 'לאורך' היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן. • האפשרות 'לאורך' מציינת שהכריכה תתבצע בקצה השמאלי של דפים שהודפסו לאורך ובקצה העליון של דפים שהודפסו לרוחב. • האפשרות 'לרוחב' מציינת שהכריכה תתבצע בקצה העליון של דפים שהודפסו לאורך ובקצה השמאלי של דפים שהודפסו לרוחב.
עותקים 999–1	מגדיר את ברירת המחדל עבור מספר העותקים לכל משימת הדפסה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1.

פריט בתפריט	תיאור
עמודים ריקים אל תדפיס הדפס	קובע אם מוכנסים דפים ריקים במשימת הדפסה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'אל תדפיס'.
איסוף כבוי (1,1,1,2,2,2) פועל (1,2,1,2,1,2)	אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הדפים לא ייאספו. • ההגדרה On (פועל) עורמת את משימת ההדפסה לפי הסדר. • שתי ההגדרות גורמות להדפסת כל משימת ההדפסה במספר העותקים שצוין בהגדרת 'עותקים' בתפריט.
גיליונות מפרידים ללא בין עותקים בין משימות בין דפים	מציין האם מוכנסים דפי הפרדה ריקים הערות: • 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • 'בין עותקים' גורם להכנסת דף ריק בין כל אחד מהעותקים של משימת ההדפסה אם האפשרות 'איסוף' הוגדרה למצב 'פועל'. אם האפשרות 'איסוף' הוגדרה ל'כבוי', דף ריק יוכנס בין כל קבוצת דפים מודפסים, למשל אחרי כל העמודים מספר 1, כל העמודים מספר 2. • 'בין משימות' גורם להוספת דף ריק בין משימות הדפסה שונות. • 'בין דפים' גורם להוספת דף ריק בין דף לדף במשימת ההדפסה. הגדרה זו שימושית בעת הדפסת שקפים או להוספת דפים ריקים במסמך לצורך רישום הערות.
מקור חוצצים מגש <x> מזין רב-תכליתי מזין מעטפות	מציין את מקור הנייר להזנת דפים מפרידים הערות: • מגש 1 (מגש סטנדרטי) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • מהתפריט 'נייר', יש להגדיר את 'הגדרת MP' למחסנית כדי ש 'מזין רב-תכליתי' יוצג כאפשרות בתפריט.
N-up (עמודים-צד) כבוי 2 עמודים בדף 3 עמודים בדף 4 עמודים בדף 6 עמודים בדף 9 עמודים בדף 12 עמודים בדף 16 עמודים בדף	מציין שידפסו מספר עמודים על צד אחד של גיליון נייר אחד הערות: • 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • המספר שנבחר הוא מספר העמודים שידפסו על כל צד של דף הנייר.
סדר הדפסת מספר עמודים בדף אופקי הפוך אופקית הפוך אנכית אנכי	מציין את המיקום של העמודים בדף בעת שימוש באפשרות 'הדפסת מספר עמודים לדף' הערות: • 'אופקי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • המיקום תלוי במספר העמודים ואם כיוון הדפסת העמודים הוא לאורך או לרוחב.
כיוון הדפסה אוטומטי הדפסה לרוחב הדפסה לאורך	מציין את כיוון ההדפסה של דף הכולל מספר עמודים הערה: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. המדפסת בוחרת בין הדפסה לאורך או לרוחב.
גבול הדפסת מספר עמודים בדף ללא רציף	מדפיס מסגרת מסביב לכל עמוד בעת הדפסת מספר עמודים בדף הערה: 'ללא' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
Staple Job (משימת שדכן) כבוי פועל	מציין האם משימות הדפסה משודכות עם סיכות הערות: - פריט תפריט זה זמין רק כאשר מותקנת יחידת גימור StapleSmart. 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. משימות הדפסה אינן משודכות. - מעטפות אינן משודכות.
הזחת עמודים כבוי בין משימות בין עותקים	איסוף עותקים או משימות הדפסה לערימות מוזחות בסל הפלט הערות: - פריט תפריט זה מוצג רק כאשר מותקנת יחידת גימור StapleSmart. 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. לא תבוצע הזחת דפים במשימת ההדפסה. - האפשרות 'בין משימות' מזיחה כל אחת ממשימות ההדפסה. - אפשרות 'בין עותקים' מזיחה כל אחד מעותקי משימת ההדפסה.

תפריט 'איכות'

פריט בתפריט	תיאור
רזולוציית הדפסה 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	מציין את הרזולוציה של הפלט המודפס הערה: 600 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ברירת המחדל של מנהל התקן המדפסת היא 1200 IQ.
Pixel Boost כבוי גופנים אופקי אנכי בשני הכיוונים	משפר את איכות ההדפסה של גופנים קטנים וגרפיקה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. 'גופנים' מחיל הגדרה זו על טקסט בלבד. 'אופקית' מכהה קווים אופקיים של טקסט ותמונות. 'אנכית' מכהה קווים אנכיים של טקסט ותמונות. 'בשני הכיוונים' מכהה קווים אופקיים ואנכיים בטקסט ובתמונות.
כהות הטונר 10–1	מבהיר או מכהה את הפלט המודפס הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 8. - בחירה בערך נמוך יותר יכולה לסייע לחסוך בטונר.
הדגש קווים דקים פועל כבוי	מפעיל מצב הדפסה מומלץ לקבצים המכילים שרטוטי בנייה, מפות, תרשימי חשמל ותרשימי זרימה הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - כדי להפעיל את האפשרות 'הדגש קווים דקים' בעזרת שרת האינטרנט המוטבע, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בחלון הדפדפן.
תיקון אפור אוטומטי כבוי	כוונון ערך האפור של פלט מודפס הערה: 'אוטומטי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

פריט בתפריט	תיאור
בהירות -6 עד +6	כוונון או הכהייה של הפלט המודפס לחיסכון בטונר הערות: • ברירת המחדל של היצרן היא 0. • ערך שלילי יכהה את הטקסט, התמונות והגרפיקה. ערך חיובי יבהיר אותם ויחסוך טונר.
ניגודיות 5–0	מכוון את מידת ההבדלים בין רמות אפור בפלט המודפס הערות: • ברירת המחדל של היצרן היא 0. • ערכים גבוהים יותר מציגים הבדלים גדולים יותר בין רמות אפור.

תפריט 'תוכניות שירות'

פריט בתפריט	תיאור
Remove Held Jobs (הסר משימות מופסקות) Confidential (יודי) Held (מופסק) Not Restored (לא משוחזר) הכול	מסיר משימות סודיות ומופסקות מהדיסק הקשיח של המדפסת הערות: • בחירה בהגדרה משפיעה רק על עבודות הדפסה השוכנות במדפסת. סימניות, משימות על כונני הבזק, וסוגים אחרים של משימות שהופסקו לא יושפעו. • בחירה באפשרות Not Restored (לא משוחזר) תסיר את כל משימות Print (הדפס) ו-Hold (הפסק) שלא שוחזרו מהדיסק.
פרמוט הבזק כן לא	מפרמט את זיכרון ההבזק. זיכרון הבזק מתייחס לזיכרון שנוסף על ידי התקנת כרטיס זיכרון הבזק אופציונלי במדפסת. אזהרה-נזק אפשרי: אין לכבות את המדפסת בעת שמתבצע פרמוט של זיכרון ההבזק. הערות: • כדי שתפריט זה יהיה זמין, חייב להיות מותקן במדפסת כרטיס זיכרון הבזק אופציונלי תקין. יש לוודא שכרטיס זיכרון ההבזק האופציונלי אינו מוגן מפני קריאה/כתיבה או כתיבה. • בחירה באפשרות 'כן' גורמת למחיקת כל הנתונים השמורים בזיכרון ההבזק. • בחירה באפשרות 'לא' מבטלת את הבקשה לפרמוט.
מחק הורדות מהדיסק מחק כעת אל תמחק	הסר הורדות מהדיסק הקשיח של המדפסת, כולל את כל המשימות המופסקות, משימות במאגר, ומשימות בחנייה. מידע יומן המשימות אינו מושפע. הערה: 'מחק כעת' היא הגדרת ברירת המחדל.
'מצב יומן משימות' הדפס נקה	מדפיס רשימה של כל הנתונים הסטטיסטיים השמורים של משימות או מחיקת המידע מהדיסק הקשיח של המדפסת הערות: • כדי שתפריט זה יהיה זמין, חייב להיות מותקן במדפסת דיסק קשיח תקין. • בחירה באפשרות 'הדפסה' מדפיסה רשימת נתונים סטטיסטיים. • האפשרות 'נקה' גורמת למחיקת כל הנתונים הסטטיסטיים של משימות השמורים בדיסק הקשיח של המדפסת. • האפשרות 'נקה' לא תוצג אם 'יומן משימות' מוגדר לאפשרות MarkTrack™ באמצעות NPA.

פריט בתפריט	תיאור
Hex Trace הפעל	מסייע בבידוד המקור של בעיה במשימת הדפסה הערות: - אם נבחרה האפשרות 'הפעל', כל הנתונים הנשלחים למדפסת מודפסים בייצוג הקסדצימלי ותווים וקודי בקרה אינם מבוצעים. - כדי לצאת מ-Hex Trace או להשבית מצב זה, יש לכבות את המדפסת או לאפס אותה.
מעריך כיסוי כבוי פועל	מספק הערכה של אחוז הכיסוי בשחור על הדף. ההערכה מודפסת על דף נפרד בסוף כל משימת ההדפסה. הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
LCD ניגודיות 10–1	מכוון את בהירות תאורת התצוגה הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 5. - ערך גבוה יותר גורם לתצוגה להיראות בהירה יותר. - ערך נמוך יותר גורם לתצוגה להיראות כהה יותר.
LCD בהירות 10–1	מכוון את בהירות התאורה האחורית של הצג הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 5. - ערך גבוה יותר גורם לתצוגה להיראות בהירה יותר. - ערך נמוך יותר גורם לתצוגה להיראות כהה יותר.

תפריט PDF

פריט בתפריט	תיאור
Scale to Fit (התאם לגודל) Yes (כן) No (לא)	מתאים את תוכן הדף לגודל הנייר שנבחר הערה: No (לא) הוא ברירת המחדל של היצרן.
Annotations (ביאורים) Do Not Print (אל תדפיס) Print (הדפס)	מדפיס ביאורים ב-PDF הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Do Not Print (אל תדפיס).

תפריט PostScript

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

פריט בתפריט	תיאור
קדימות גופן קבוע בזיכרון הבזק/דיסק	קובע את סדר החיפוש אחר גופנים הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'קבוע בזיכרון'. - כדי שפריט תפריט זה יהיה זמין, יש להתקין במדפסת כרטיס זיכרון הבזק תקין ומפורמט או דיסק קשיח תקין. - יש לוודא שזיכרון ההבזק או הדיסק הקשיח של המדפסת אינם מוגנים מפני קריאה/כתיבה, כתיבה או מוגנים בסיסמה. - אין לקבוע ערך 100% בהגדרה 'גודל מאגר משימות'.

תפריט אמולציית PCL

פריט בתפריט	תיאור
מקור גופנים קבוע בזיכרון דיסק הורדה הבזק הכול	קובע את ערכת הגופנים שישמשו את הפריט 'שם גופן' הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'קבוע בזיכרון'. הגדרה זו תציג את ברירת המחדל של היצרן לערכת הגופנים שהוטענה בזיכרון ה-RAM של המדפסת. - ההגדרות 'הבזק' ו'דיסק' יציגו את כל הגופנים השמורים בזיכרון עבור אפשרות זו. - אביזרי הבזק ודיסק צריכים להיות מפורמטים ואינם יכולים להיות מוגנים מפני קריאה/כתיבה, כתיבה או מוגנים בסיסמה. - האפשרות 'הורדה' מוצגת רק אם היא ישימה ומציגה את כל הגופנים שהורדו לזיכרון RAM של המדפסת. - ההגדרה 'הכול' תציג את כל הגופנים הזמינים בכל האפשרויות.
שם גופן <רשימת גופנים זמינים>	מזהה גופן מסוים ואת האפשרות שהוא שמור תחתיה. הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא Courier 10. - הקיצורים המציינים את מקור הגופן הם R (Resident - שמור בזיכרון), F (Flash - הבזק), K (Disk - דיסק) ו-D (Download - הורדה).
ערכת סמלים 10U PC-8 12U PC-850	קובע את ערכת הסמלים לכל שם גופן הערות: 10U PC-8 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. 12U PC-850 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם. - ערכת סמלים היא אוסף של תווים אלפביתיים ומספריים, סימני פיסוק וסמלים מיוחדים. ערכות סמלים תומכות בשפות השונות או בתוכניות מסוימות, כמו למשל סמלים מתמטיים לטקסט מדעי. יוצגו אך ורק ערכות הסמלים הנתמכות.
הגדרות אמולציית PCL פסיעת גופן 100–0.08	מציין את המרחק בין תו לתו בגופנים ברוחב קבוע אשר ניתן להתאים את גובהם הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 10. - ההגדרה 'פסיעת גופן' מתייחסת למספר התווים בגופן ברוחב קבוע, שניתן להכניס באינץ' אחד (cpi). - ניתן להגדיל או להקטין פסיעה בצעדים של 0.01-cpi. - בגופנים ברוחב קבוע שלא ניתן להתאים את גובהם, ערך זה מופיע על המסך אך אין אפשרות לשנותו.

פריט בתפריט	תיאור
הגדרות אמולציית PCL כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	מציין את כיוון ההצבה של טקסט וגרפיקה על הדף הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'. - הבחירה ב'הדפסה לאורך' תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הקצר של הדף. - הבחירה ב'הדפסה לרוחב' תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הארוך של הדף.
הגדרות אמולציית PCL שורות לעמוד 255-1	מציין את מספר השורות שיודפסו בכל דף הערות: - הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב היא 60. ברירת המחדל הבינלאומית היא 64. - המדפסת תקבע את המרווח בין שורות לפי הערכים בהגדרות 'שורות לעמוד', 'גודל נייר' ו'כיוון הדפסה'. בחר את הערכים הרצויים של גודל נייר וכיוון הדפסה לפני קביעת מספר השורות לעמוד.
הגדרות אמולציית PCL רוחב A4 198 מ"מ 203 מ"מ	מגדיר את המדפסת כך שתדפיס על גיליונות בגודל A4 הערות: 198 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ההגדרה 203 מ"מ קובעת את רוחב הדף כך שיהיה אפשר להדפיס 80 תווים בעלי פסיעת גופן (pitch) 10.
הגדרות אמולציית PCL CR אוטומטי אחרי LF פועל כבוי	מציין אם המדפסת תבצע באופן אוטומטי מעבר לשורה חדשה (CR) אחרי פקודת בקרת הזנת שורה (LF) הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
הגדרות אמולציית PCL LF אוטומטי אחרי CR פועל כבוי	מציין אם המדפסת תזין באופן אוטומטי שורה (LF) אחרי פקודת בקרה של מעבר לשורה חדשה (CR) הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מספור המגשים מחדש הקצאת מזין רב-תכליתי כבוי ללא 199-0 הקצה מגש <x> כבוי ללא 199-0 הקצה נייר ידני כבוי ללא 199-0 הקצה הזנת מעטפות ידנית כבוי ללא 199-0	מגדיר את המדפסת כך שתפעל מול תוכנות או תוכניות מדפסת המשתמשות בהקצאות מקור נייר שונות למגשים, מגירות ומזינים הערות: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - האפשרות 'ללא' אינה זמינה לבחירה. היא מופיעה רק כאשר היא נבחרת על ידי מפענח PCL 5. - ההגדרה 'ללא' תגרום להתעלמות מהפקודה 'בחירת הזנת נייר'. - ההגדרה 0-199 תאפשר לציין הגדרה מותאמת אישית.

פריט בתפריט	תיאור
מספור המגשים מחדש הצגת ברירת המחדל של היצרן MPF ברירת מחדל = 8 T1 ברירת מחדל = 1 T2 ברירת מחדל = 4 T3 ברירת מחדל = 5 T4 ברירת מחדל = 20 T5 ברירת מחדל = 21 ברירת מחדל מעטפות = 6 נייר ידני ברירת מחדל = 2 מעטפה ידנית ברירת מחדל = 3	מאפשר להציג את הגדרת ברירת המחדל של היצרן המוקצית לכל מגש, מגירה, או מזין, גם אם אלה לא הותקנו
מספור המגשים מחדש שחזור ערכי ברירת המחדל כן לא	מחזיר את כל הגדרות המגשים, המגירות והמזינים לערכי ברירת המחדל של היצרן

תפריט HTML

פריט בתפריט	תיאור
שם גופן Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text	קובע את גופן ברירת המחדל למסמכי HTML הערות: - גופן Times יהיה ברירת המחדל במסמכי HTML שלא צוין בהם גופן אחר. - הגופנים הבאים מוצגים רק אם מותקן כרטיס גופני DBCS המתאים: HG-MingMT-Light, MD_DotumChe, MSung-Light, GothicB.

פריט בתפריט	תיאור
גודל גופן 1–255 נק'	קובע את ברירת מחדל לגודל גופן במסמכי HTML הערות: 12 נק' הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ניתן להגדיל את הגופן בצעדים של 1 נק'.
קנה מידה 1–400%	מתאים את הגודל של גופן ברירת המחדל במסמכי HTML הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא 100%. - ניתן להגדיל את קנה המידה בצעדים של 1%.
כיוון הדפסה הדפסה לאורך הדפסה לרוחב	קובע את כיוון הדף במסמכי HTML הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 'הדפסה לאורך'.
גודל שוליים 8–255 מ"מ	קובע את גודל שולי הדף במסמכי HTML הערות: 19 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ניתן להגדיל את השוליים בצעדים של 1 מ"מ.
רקע אל תדפיס הדפס	מציין האם להדפיס רקעים במסמכי HTML הערה: 'הדפס' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט Image (תמונה)

פריט בתפריט	תיאור
Auto Fit (התאמה אוטומטית) On (פועל) Off (כבוי)	בוחר ערכים מיטביים לגודל נייר, קנה מידה וכיוון הדפסה הערות: - On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - בתמונות מסוימות ההגדרה On (פועל) מקבלת עדיפות על פני הגדרות קנה המידה וכיוון ההדפסה.
Invert (הפוך) On (פועל) Off (כבוי)	הופך תמונות מונוכרום בשני גוונים הערות: - Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. - ניתן להגדיל את הגופן בצעדים של 1 נק'. - הגדרה זו אינה חלה על תמונות GIF או JPEG.
Scaling (קנה מידה) Anchor Top Left (עגן לפינה שמאלית עליונה) Best Fit (התאמה מיטבית) Anchor Center (עגן למרכז) Fit Height/Width (התאם גובה/רוחב) Fit Height (התאם גובה) Fit Width (התאם רוחב)	מתאים את גודל התמונה לגודל הנייר שנבחר. הערות: - ברירת המחדל של היצרן היא Best Fit (התאמה מיטבית). - כאשר הערך בהגדרה Auto Fit (התאמה אוטומטית) הוא On (פועל), הערך ב-Scaling (קנה מידה) הופך באופן אוטומטי ל-Best Fit (התאמה מיטבית).

פריט בתפריט	תיאור
Orientation (כיוון הדפסה) Portrait (הדפסה לאורך) Landscape (הדפסה לרוחב) Rev Portrait (תמונה לאורך מסובבת) Rev Landscape (תמונה לרוחב מסובבת)	קובע את כיוון התמונה על הדף הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Portrait (הדפסה לאורך).

תפריט XPS

פריט בתפריט	תיאור
הדפס דפי שגיאה כבוי פועל	מדפיס דף המכיל מידע אודות שגיאות, כולל שגיאות XML markup הערה: 'כבוי' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

תפריט כוונון חוברות

תפריט כוונון חוברות זמין אם מותקנת יחידת גימור ליצירת חוברות. ניתן לבחור ערכים שונים מתפריט זה בעת הדפסת חוברות.

לגישה אל תפריט 'כוונון חוברות':

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 לחץ על **2 ABC** ועל **6 MNO** בעת הפעלת המדפסת.
- 3 בעת הצגת המסך עם סרגל ההתקדמות, שחרר את הלחצנים.
- 4 המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע תפריט **Configuration Menu (הגדרות תצורה)**.
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Booklet Adjustments (כוונון חוברות)**.

פריט בתפריט	תיאור
גודל נייר A4 A5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal A3 Tabloid JIS B4	מציין את גודל הנייר הערה: ערך ברירת המחדל של הגדרה זו הוא הערך של 'גודל מגש 1'.

פריט בתפריט	תיאור
סך מספר הגיליונות 1-2 גיליונות 3 גיליונות 4 גיליונות 5-7 גיליונות 8-15 גיליונות	מציין את מספר הגיליונות הכולל בחוברת הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1-2 גיליונות.
התאמה לקיפול חפיפה חפיפה מלמעלה חפיפה מלמטה	בחר חפיפה מלמעלה או מלמטה לפי הפלט המודפס
התאמה לעיוות במהלך יצירת החוברת עיוות בכיוון השעון עיוות נגד כיוון השעון	בחר את כיוון העיוות על סמך הפלט המודפס

תפריט 'עזרה'

התפריט 'עזרה' כולל דפי עזרה המאוחסנים במדפסת כקובצי PDF. הם מכילים מידע אודות השימוש במדפסת וביצוע משימות. ניתן לבחור להדפיס כל אחד מהם בנפרד, או לבחור **Print all guides (הדפס את כל המדריכים)** כדי להדפיס את כולם יחד. תרגומים לאנגלית, צרפתית, גרמנית וספרדית שמורים במדפסת. ניתן למצוא תרגומים נוספים בתקליטור **תוכנה ותיעוד**.

פריט בתפריט	תיאור
הדפס את כל המדריכים	הדפסת כל המדריכים
מדריך העתקה	מספק מידע אודות יצירת עותקים ושינוי הגדרות
מדריך דואר אלקטרוני	מספק מידע אודות שליחת דואר אלקטרוני באמצעות כתובות, מספרי קיצור או פנקס הכתובות, ואודות שינוי הגדרות
מדריך פקס	מספק מידע אודות שליחת פקסים באמצעות מספרי פקס, מספרי קיצור או פנקס הכתובות, ואודות שינוי הגדרות
מדריך FTP	מספק מידע אודות סריקת מסמכים ישירות לשרת FTP באמצעות כתובת FTP, מספרי קיצור, או פנקס הכתובות, ואודות שינוי הגדרות
מדריך מידע	מספק עזרה באיתור מידע נוסף
מדריך לפגמים בהדפסה	מספק עזרה בפתרון פגמים חוזרים בעותקים או בהדפסות
מדריך לחומרים מתכלים	מספק מספרי חלקים להזמנת חומרים מתכלים

תחזוקת המדפסת

לשמירה על איכות הדפסה מיטבית יש לבצע משימות תקופתיות מסוימות.

ניקוי החלק החיצוני של המדפסת

1 ודא שהמדפסת כבויה ומנותקת משקע החשמל.

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

2 הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל.

3 השתמש במטלית נקייה, ללא סיבים, שהורטבה במעט מים.

אזהרה-נזק אפשרי: אל תשתמש בחומרי ניקוי ביתיים או דטרגנטים, הם עלולים להזיק לגימור החיצוני של המדפסת.

4 נגב רק את החלק החיצוני של המדפסת, והקפד לכלול את סל הפלט הרגיל.

אזהרה-נזק אפשרי: ניקוי החלק הפנימי של המדפסת באמצעות מטלית לחה עלול לגרום נזק למדפסת.

5 ודא שסל הפלט הרגיל יבש לפני שתתחיל במשימת הדפסה חדשה.

הערה: קיימת ערכת ניקוי הכוללת מגבונים למסך המגע ולזכוכית הסורק:

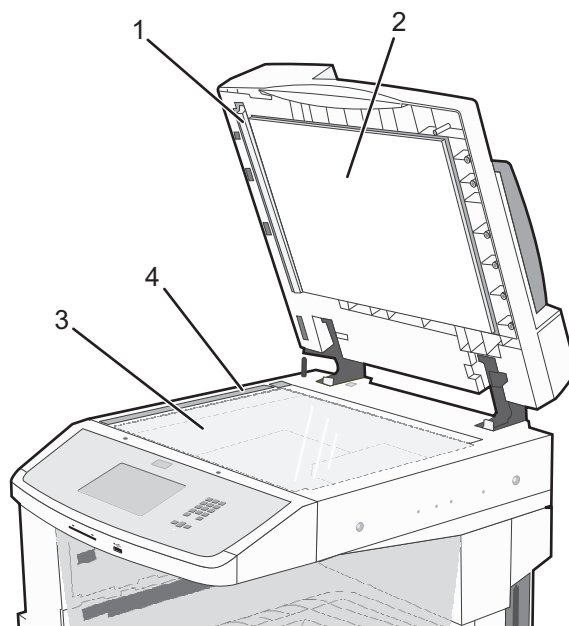
שם רכיב	מק"ט
ערכת ניקוי (מגבונים לחים ויבשים)	40X0392

ניקוי משטח הזכוכית של הסורק

נקה את משטח הזכוכית של הסורק אם מתעוררות בעיות באיכות ההדפסה, כגון מריחות על תמונות מועתקות או סרוקות.

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

2 פתח את מכסה הסורק.



1	הצד התחתון הלבן של מכסה מזין המסמכים האוטומטי
2	הצד התחתון הלבן של מכסה הסורק
3	משטח הזכוכית של הסורק
4	זכוכית מזין מסמכים אוטומטי

3 נגב את האזורים המוצגים ואפשר להם להתייבש.

4 סגור את מכסה הסורק.

התאמת רישום סורק

רישום הסורק הוא תהליך המיישר את אזור הסריקה עם מיקום הנייר. להתאמת ידנית של רישום הסורק:

1 כבה את המדפסת.

2 נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת חומר הגב.

3 לחץ והחזק את **3** ואת **6** עד שמוצג סרגל התקדמות.

4 שחרר את הלחצנים.

המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע תפריט הגדרות אבחון.

5 גע בחץ מעלה או מטה עד להצגת **Scanner Test (בדיקת סורק)**.

6 גע ב-**Scanner Test (בדיקת סורק)**.

7 גע בחץ למעלה או למטה עד שתוצג האפשרות **Scanner Manual Registration** (רישום סורק ידני).

8 גע באפשרות **Scanner Manual Registration** (רישום סורק ידני).

9 גע בחצים שמאלה וימינה לשינוי ההגדרות.

10 גע ב-Submit (שלח).

אחסון חומרים מתכלים

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

אל תחשוף חומרים מתכלים ל:

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

חיסכון בחומרים מתכלים

ייתנת לך אפשרות לשנות מספר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת כדי לסייע לחסוך בטונר ובנייר.

אם עליך להדפיס מספר עותקים, תוכל לחסוך בחומרים מתכלים על ידי הדפסת העותק הראשון ובדיקתו לפני הדפסת עותקים נוספים.

בדיקת המצב של חומרים מתכלים

כשיש צורך בהחלפת אחד מהחומרים המתכלים או כשנדרשת פעולת תחזוקה, מופיעה הודעה על הצג.

בדיקת מצב החומרים המתכלים מלוח הבקרה של המדפסת

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

2 במסך הבית, גע באפשרות **Status/Supplies** (מצב/חומרים מתכלים).

הערה: אם **Status/Supplies** (מצב/חומרים מתכלים) אינו מוצג במסך הבית, הדפס דף הגדרות תפריטים להצגת מצב החומרים המתכלים.

בדיקת מצב החומרים המתכלים ממחשב ברשת

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

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

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

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

הזמנת חומרים מתכלים

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

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

הזמנת מחסניות טונר

מחסנית טונר מומלצת ומספר קטלוגי

שם רכיב	מק"ט	עבור מדפסת/ות
מחסנית טונר בתפוקה גבוהה	X860H21G	X860, X862, X864

הזמנת ערכת פוטוקונדוקטור

כאשר מוצגת ההודעה **Replace Photoconductor (החלף פוטוקונדוקטור)**, הזמן ערכת פוטוקונדוקטור חדשה.

שם רכיב	מק"ט	עבור מדפסת/ות
ערכת פוטוקונדוקטור	X860H22G	X860, X862, X864

הזמנת ערכת תחזוקה

כשמוצגת ההודעה **80 Routine maintenance needed (דרושה תחזוקה שגרתית)**, הזמן ערכת תחזוקה. ערכת התחזוקה כוללת את כל הפריטים הדרושים להחלפת גלגלות האיסוף, גלגלת הטעינה, גלגלת ההעברה וה-fuser.

הערה: שימוש בסוגים מסוימים של נייר עשוי לחייב החלפה של ערכת התחזוקה לעתים קרובות יותר. ניתן גם להזמין את גלגלות האיסוף, גלגלת הטעינה, גלגלת ההעברה וה-fuser בנפרד ולהחליפן בהתאם לצורך.

שם רכיב	מק"ט	עבור מדפסת/ות
ערכת תחזוקה (מתח נמוך)	40X2375	X860, X862, X864
ערכת תחזוקה (מתח גבוה)	40X2376	X860, X862, X864
ערכת תחזוקה (100 וולט)	40X2377	X860, X862, X864
ערכת תחזוקה (עבור מזין המסמכים האוטומטי)	40X2734	X860, X862, X864

הזמנת מחסניות סיכות שדכן

כאשר מוצגת ההודעה **Staples Low (כמות סיכות מעטה) או Staples Empty (מחסנית סיכות ריקה)**, הזמן את מחסנית הסיכות הרשומה.

למידע נוסף, עיין באיורים שבחלק הפנימי של דלת שדכן הסיכות.

שם רכיב	מק"ט
מחסניות סיכות שדכן-אריזה של 3	25A0013

הזמנת ערכת ניקוי

השתמש במגבונים הלחים והיבשים מערכת הניקוי לניקוי זכוכית הסורק ומסך המגע.

שם רכיב	מק"ט
ערכת ניקוי (מגבונים לחים ויבשים)	40X0392

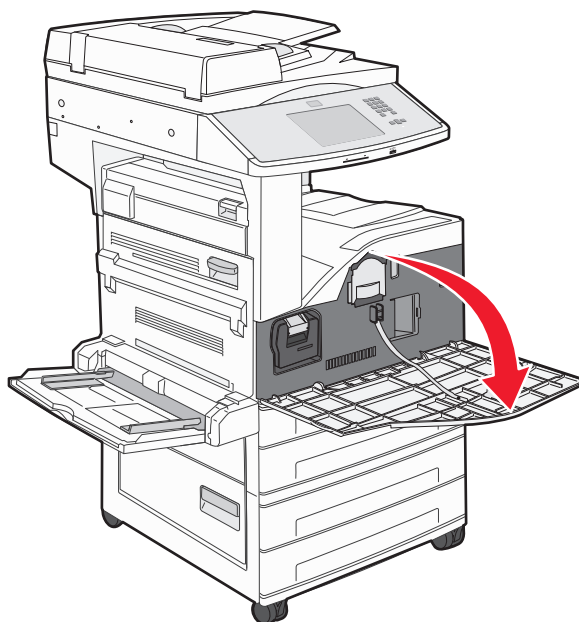
החלפת חומרים מתכלים

החלפת מחסנית הטונר

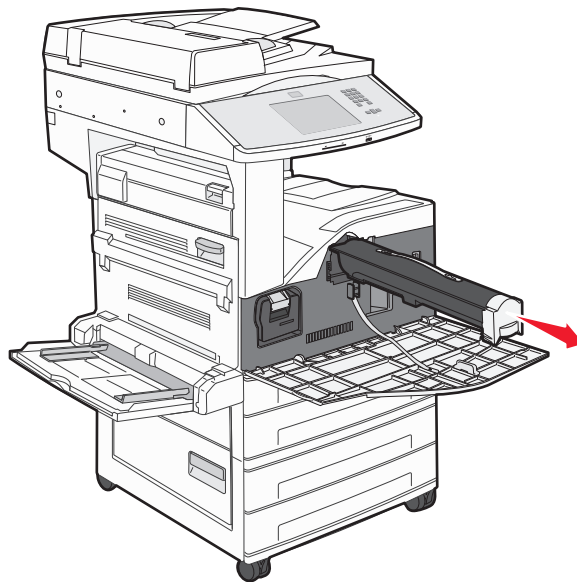
כאשר מוצגת ההודעה **88 Cartridge low** (רמה נמוכה במחסנית), **88.yy Replace cartridge** (החלף מחסנית), או **88 Replace cartridge to continue** (החלף מחסנית כדי להמשיך), או כאשר ההדפסה דהויה:

1 כבה את המדפסת.

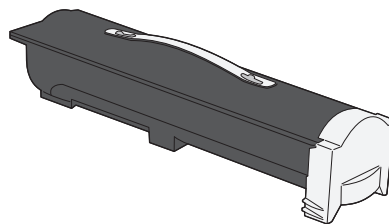
2 פתח את הדלת הקדמית.



3 אחוז בידית ומשוך את המחסנית החוצה.

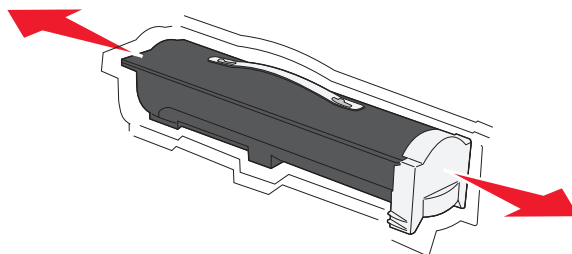


4 הוצא מחסנית חדשה מהאריזה.

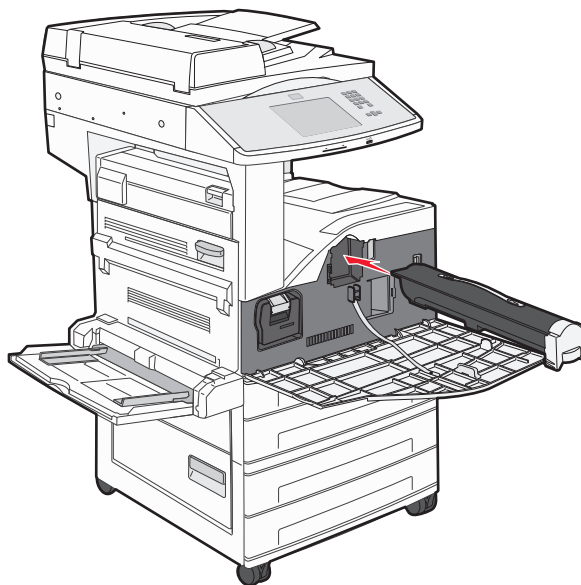


אזהרה-נזק אפשרי: בעת החלפה של מחסנית טונר, אין לחשוף את המחסנית החדשה לאור ישיר למשך זמן ממושך. חשיפה ארוכה לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.

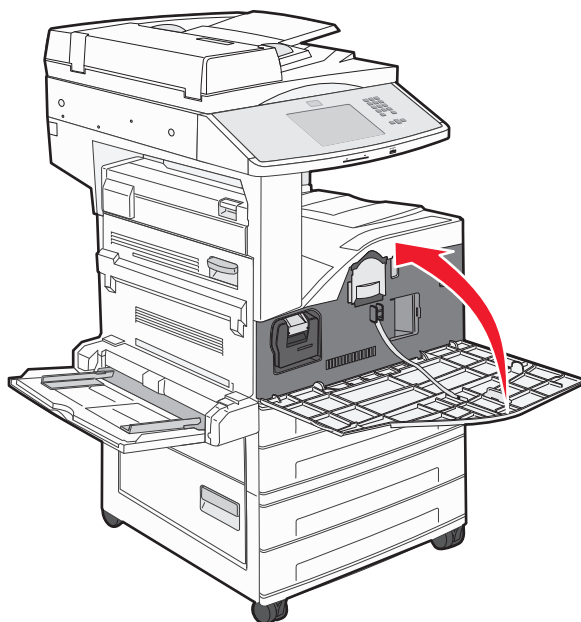
5 נער היטב את המחסנית מספר פעמים מצד לצד כדי לפזר מחדש את הטונר.



6 הכנס את המחסנית החדשה למדפסת. דחף את מחסנית הטונר עד הסוף. המחסנית תינעל בנקישה במקומה כאשר תותקן כראוי.



7 סגור את הדלת הקדמית.

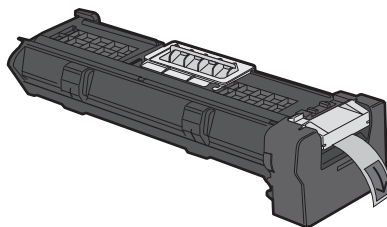


החלפת הפוטוקונדוקטור

ניתן לקבוע בערך עד כמה הפוטוקונדוקטור מלא על ידי הדפסת דף הגדרת תצורת המדפסת. הדבר יסייע לך להחליט מתי כדאי להזמין חומרים מתכלים.

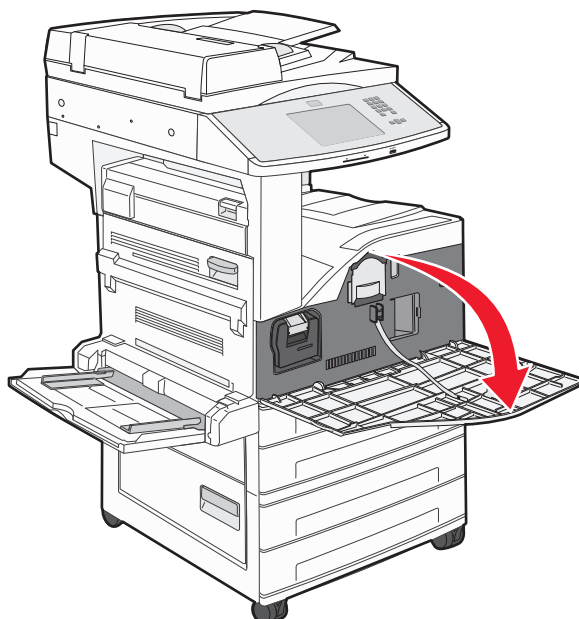
כדי להבטיח הדפסת איכות ולמנוע נזק למדפסת, המדפסת תפסיק לפעול לאחר שהפוטו-קונדוקטור יגיע ל- 60,000 דפים בקירוב. המדפסת תודיע לך באופן אוטומטי לפני שהתוף יגיע לנקודה זו.

כאשר מוצגת ההודעה **84 Replace photoconductor** (החלף פוטוקונדוקטור) או **84 Photoconductor low** (מפלס פוטוקונדוקטור נמוך), הזמן פוטוקונדוקטור חדש מייד. למרות שהמדפסת יכולה להמשיך לפעול כהלכה לאחר שהפוטוקונדוקטור מגיעה לסוף חייה, איכות ההדפסה יורדת באופן משמעותי.



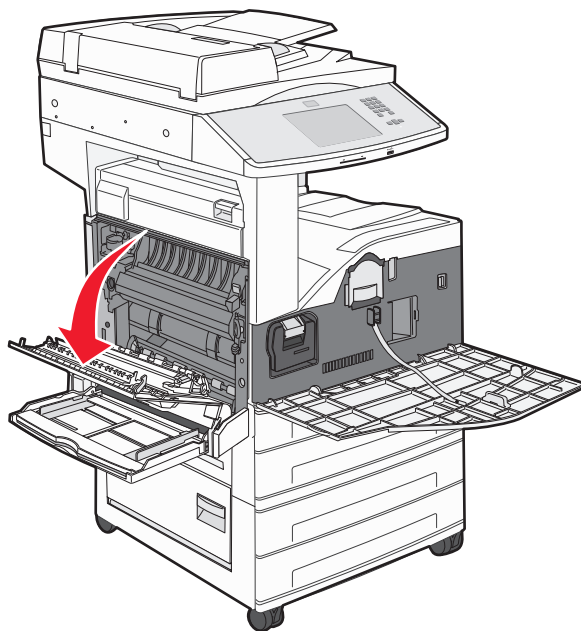
להחלפת הפוטוקונדוקטור:

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 פתח את הדלת הקדמית.

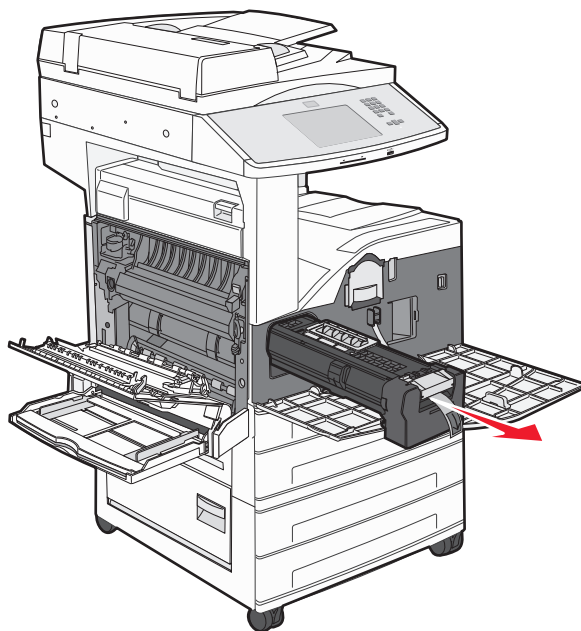


הערה: לא ניתן למשוך החוצה את הפוטוקונדוקטור אם דלת צדדית A סגורה.

3 הורד את דלת צדדית A.

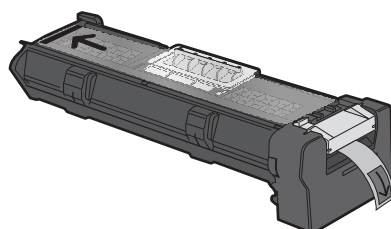


4 משוך את הפוטוקונדוקטור החוצה מהמדפסת.

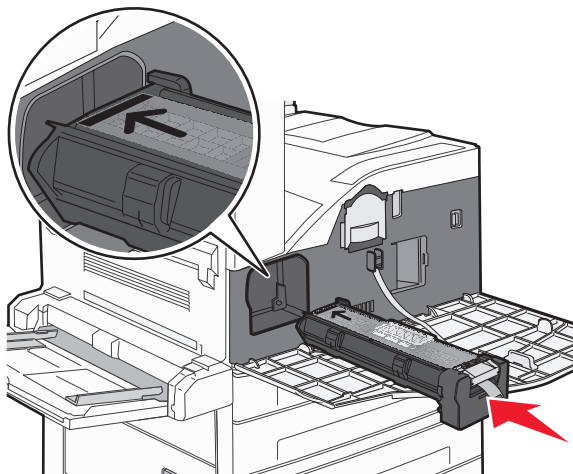


הנח את הפוטוקונדוקטור על משטח שטוח ונקי.

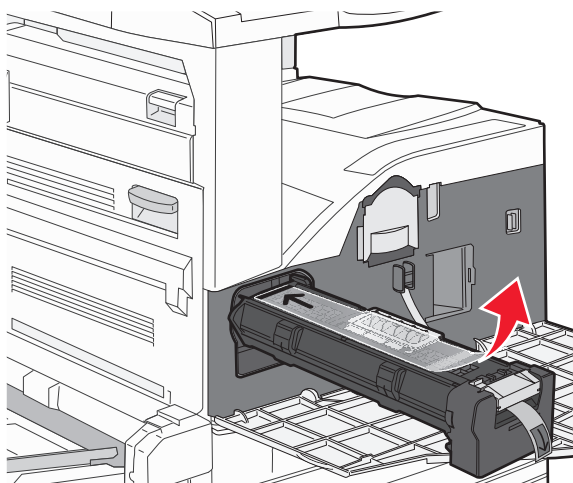
5 פתח את אריזת הפוטוקונדוקטור החדש.



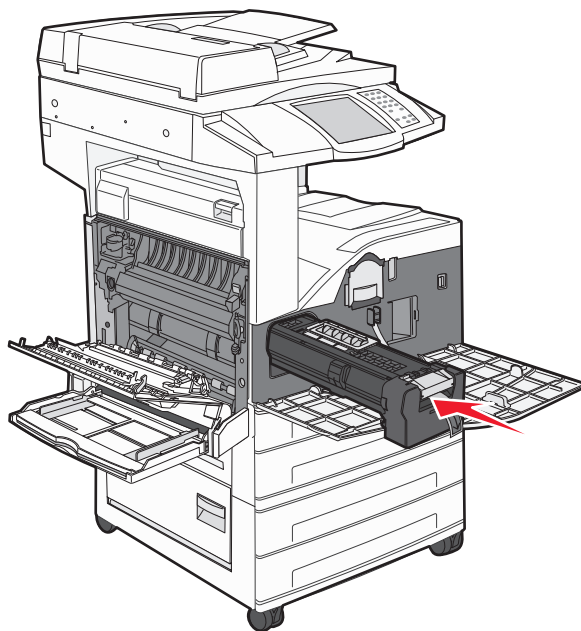
6 ישר והכנס את קצה הפוטוקונדוקטור.



7 הסר את הסרט מהחלק העליון של הפוטוקונדוקטור.

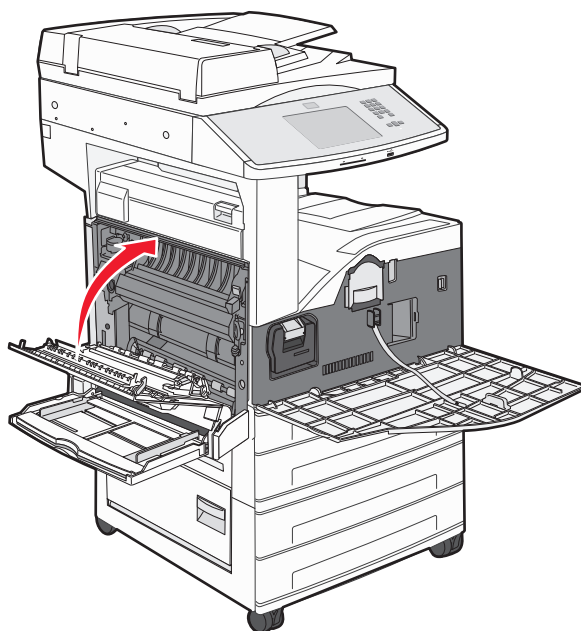


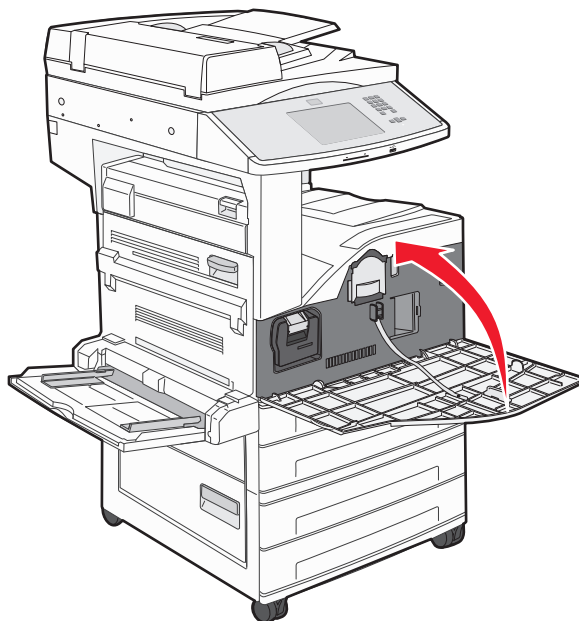
8 דחף את הפוטוקונדוקטור עד הסוף.



הפוטוקונדוקטור ינעל בנקישה במקומו כאשר הוא מותקן כראוי.

9 סגור דלת צדדית A.



10 סגור את הדלת הקדמית.

הערה: לאחר הכנסת הפוטוקונדוקטור וסגירת כל הדלתות, המדפסת מבצעת מחזור מנוע ומנקה את אזהרות החלפת הפוטוקונדוקטור.

המדפסת חוזרת למצב **Ready (מוכנה)**.

העברת המדפסת

לפני העברת המדפסת

זהירות - אפשרות לפציעה: המדפסת שוקלת יותר מ-55 ק"ג, ודרושים לפחות ארבעה בני אדם או מערכת הרמה מכאנית מתאימה כדי להזיז אותה בבטחה. ⚠



פעל בהתאם להנחיות כדי למנוע פגיעה או גרימת נזק למדפסת:

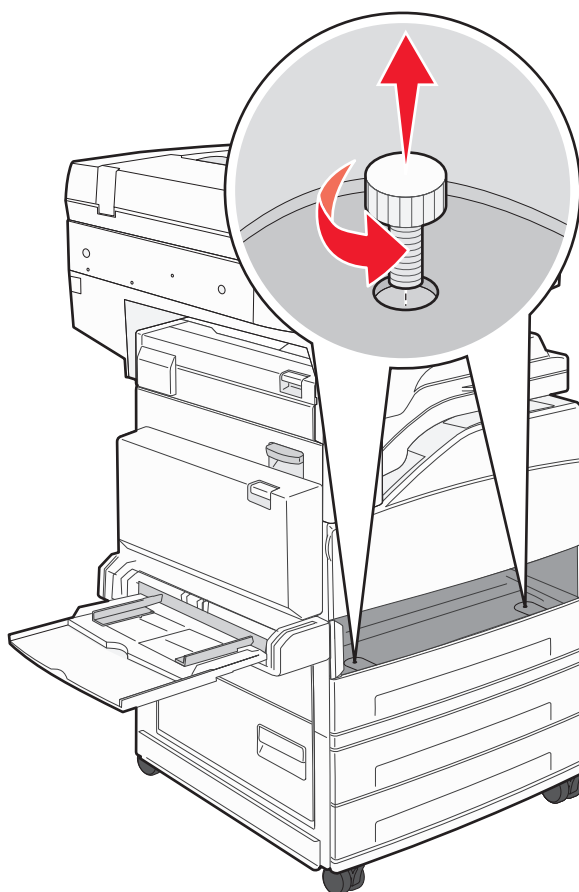
- השתמש בארבעה אנשים לפחות או במערכת הרמה מכנית מתאימה להרמת המדפסת.
- כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה, ואז נתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר.
- נתק את כל הכבלים והחוטים מהמדפסת לפני שתעביר אותה.
- נתק את כל אביזרי המדפסת לפני ההעברה.

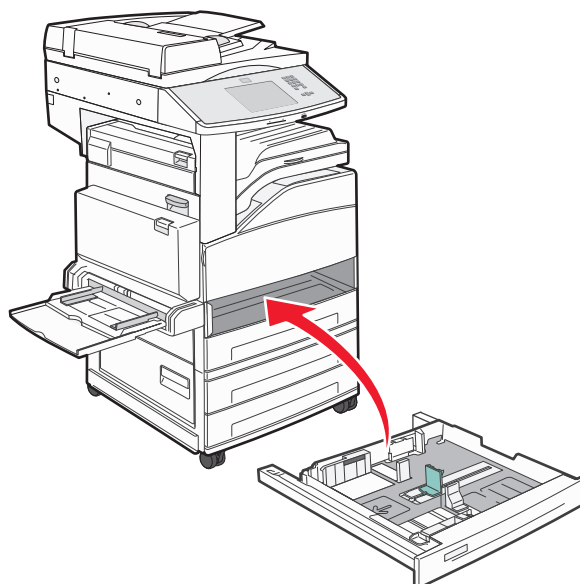
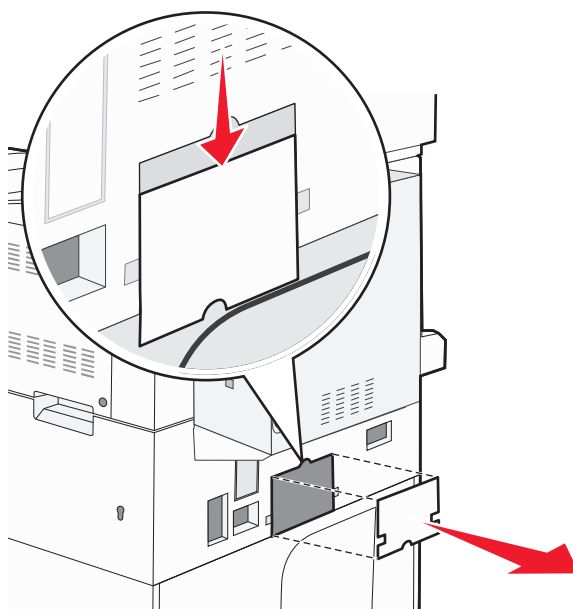
אזהרה-נזק אפשרי: נזק שייגרם למדפסת כתוצאה מהעברה בצורה לא מתאימה לא יכוסה באחריות הניתנת לה.

הסרת המגשים האופציונליים

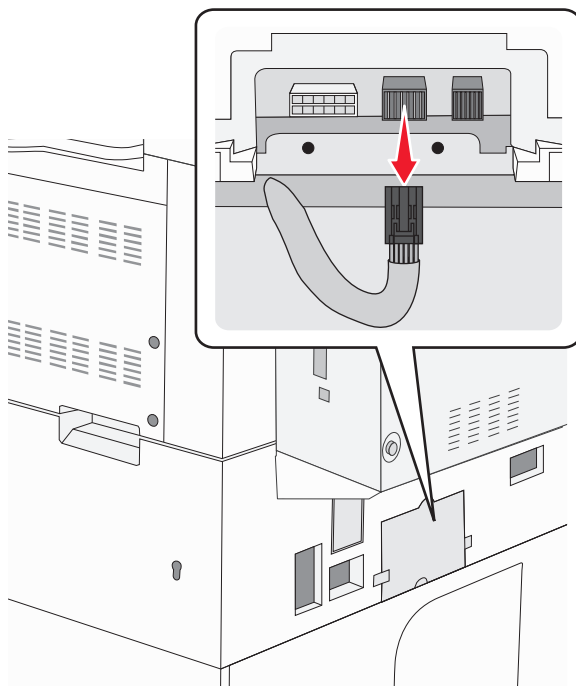
1 הסר את מגש המדפסת.

2 הסר את שני הברגים הידניים ושמור אותם.

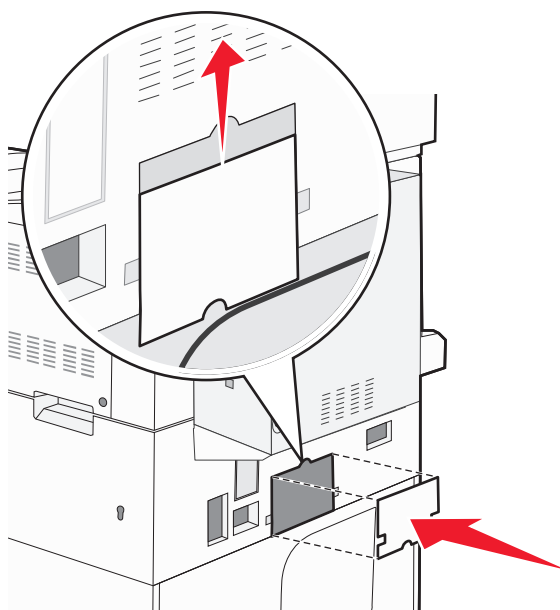


3 הכנס את המגש למדפסת.**4 הסר את כיסוי הכבל.**

5 נתק את מחבר המגירה האופציונלית.



6 חבר את כיסוי הכבל.



7 הרם את המדפסת מהמגשים.

העברת המדפסת למקום אחר

ניתן להעביר את המדפסת בצורה בטוחה למקום אחר תוך שמירה על הנחיות הבטיחות הבאות:

- ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת המדפסת יש משטח שמסוגל לתמוך בכל בסיס המדפסת. ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת האביזרים יש משטח שמסוגל לתמוך בממדי האביזרים.
- ודא שהמדפסת נשארת במצב עומד.
- הימנע מתנועות חדות.

משלוח המדפסת

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

תמיכה מנהלתית

מציאת מידע מתקדם בנוגע לעבודה ברשת ועבור מנהל המערכת

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

שימוש בשרת האינטרנט המוטבע

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

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

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

הערות:

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

בדיקת התצוגה הוירטואלית

כאשר שרת האינטרנט המוטבע פתוח, תופיע תצוגה וירטואלית בפינה השמאלית העליונה של המסך. אופן הפעולה של התצוגה דומה לתצוגה של לוח הבקרה במדפסת, והיא מציגה את הודעות המדפסת.

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

הערה: אם אינך יודע את כתובת ה-IP של המדפסת, הדפס דף הגדרות רשת ומצא את כתובת ה-IP באזור TCP/IP. התצוגה הוירטואלית תופיע בפינה השמאלית העליונה של המסך.

בדיקת מצב ההתקן

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

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

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

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

הגדרת התראות דוא"ל

תוכל להורות למדפסת לשלוח לך הודעת דואר אלקטרוני כאשר כמות החומרים המתכלים קטנה או כאשר יש לשנות, להוסיף או לשחרר נייר תקוע.

להגדרת התראות בדואר אלקטרוני:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
 - 2 לחץ על **Settings (הגדרות)**.
 - 3 תחת האפשרות הגדרות אחרות, לחץ על **Email Alert Setup (הגדרת התראות דוא"ל)**.
 - 4 בחר את הפריטים להודעה, והקלד את כתובות הדואר האלקטרוני.
 - 5 לחץ על **Submit (שלח)**.
- הערה:** להגדרת שרת דואר אלקטרוני, פנה אל איש התמיכה במערכת.

הצגת דוחות

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

להצגת דוחות ממדפסת רשת:

- 1 הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
- 2 לחץ על **Reports (דוחות)**, ולאחר מכן לחץ על סוג הדוח שברצונך להציג.

כוונון בהירות הצג

אם אתה מתקשה לקרוא את הטקסט על הצג, תוכל לכוון את בהירות צג ה-LCD באמצעות תפריט ההגדרות.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Settings (הגדרות)**.
- 4 גע ב- **General Settings (הגדרות כלליות)**.
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Screen Brightness (בהירות צג)**.
- 6 גע בחצים כדי להגביר או להחליש את הבהירות.
- 7 גע ב- **Submit (שלח)**.
- 8 גע ב- .

שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

אם ברצונך לשמור רשימה של הגדרות התפריטים הנוכחיות לעיון בעתיד, הדפס דף הגדרות תפריטים לפני שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן. לקבלת מידע נוסף, ראה "הדפסת דף הגדרות תפריט" בעמוד 36.

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

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready (מוכנה)**.
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Settings (הגדרות)**.
- 4 גע ב- **General Settings (הגדרות כלליות)**.
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג התפריט **Factory Defaults (ברירות מחדל של היצרן)**.
- 6 גע בחץ שמאלה או ימינה עד שתוצג האפשרות **Restore Now (שחזר כעת)**.
- 7 גע ב- **Submit (שלח)**.
- 8 גע ב- .

פתרון בעיות

פתרון בעיות בסיסיות

פתרון בעיות מדפסת בסיסיות

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

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

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

תצוגת לוח הבקרה של המדפסת ריקה או שמוצגים מעוינים בלבד

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

אם לא מוצגות הגרפיקה של השעון וההודעה **Ready (מוכנה)**, כבה את המדפסת וצור קשר עם תמיכת הלקוחות.

שרת האינטרנט המוטבע אינו נפתח

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי הרשת

ודא שהמדפסת והמחשב מופעלים ומחוברים לאותה רשת.

בדוק את הגדרות הרשת

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

הבנת הודעות המדפסת

אירעה שגיאה בכוון ההבזק. אנא הסר והכנס מחדש את הכוון.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- הסר והכנס מחדש את כוון ההבזק.
- אם הודעת השגיאה לא נעלמת, ייתכן שיש פגם בזיכרון ההבזק ובמקרה כזה, תצטרך להחליפו.

החלף <מקור קלט> ל<סוג שם מותאם אישית>

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<שם סוג מותאם אישית> <כיוון> טעינה

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<מחרוזת מותאמת אישית>

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<מחרוזת מותאמת אישית> <כיוון> טעינה

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- **הערה:** אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<גודל>

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- **הערה:** אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<גודל> <כיוון> טעינה

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
- גע ב-**Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- **הערה:** אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-**Cancel job (בטל משימה)** לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<סוג> <גודל>

ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
- גע ב-**Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי)** כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.

- גע ב-Continue (המשך) כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
- גע ב-Cancel job (בטל משימה) לביטול המשימה הנוכחית.

החלף <מקור קלט> ל<סוג> <גודל> <כיוון> טעינה

- ניתן לשנות את מקור הנייר הנוכחי עבור שארית משימת ההדפסה. הדף המעוצב יודפס על הנייר שנטען במגש שנבחר. הדבר עלול לגרום לחיתוך טקסט או תמונות. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:
- בחר במגש הנייר המכיל נייר בגודל או מהסוג הנכונים.
 - גע ב-Use current [src] (השתמש ב[מקור] נוכחי) כדי להתעלם מההודעה ולהדפיס מהמגש שנבחר עבור משימת ההדפסה.
 - גע ב-Continue (המשך) כדי להמשיך בהדפסת המשימה אם נייר בגודל ומהסוג הנכונים נטען במגש, וגודל וסוג אלה צוינו בתפריט הנייר בלוח הבקרה של המדפסת.
 - הערה: אם תיגע ב'המשך' כשאינן נייר במגש, הדפסת המשימה לא תימשך.
 - גע ב-Cancel job (בטל משימה) לביטול המשימה הנוכחית.

בדוק מובילי <מקור קלט>

- <מקור קלט> מתייחס למזין הרב-תכליתי. המדפסת אינה יכולה לקבוע את גודל הנייר.
- נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:
- כוונן מחדש את מובילי הנייר.
 - בדוק את הגדרות המגש.

בדוק כיוון או מובילי <מקור קלט>

- המדפסת אינה יודעת את הגודל בפועל של הנייר המצוי במגש כתוצאה מהגדרת כיוון נייר שגויה, או מכיוון שמובילי המגש אינם במיקום הנכון.
- נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:
- העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.
 - ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:
- 1 מתפריט 'נייר' שבלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את הגדרת 'גודל נייר'.
 - 2 לפני שליחת המשימה להדפסה, ציין את הגדרת הגודל הנכונה:
 - למשתמשי Windows, ציין את הגודל מתוך 'מאפייני הדפסה'.
 - למשתמשי Macintosh, ציין את הגודל מתיבת הדו-שיח 'הגדרת עמוד'.

סגור את דלת <x>

סגור את הדלת הרשומה.

סגור כיסוי <x>

סגור את הכיסוי המתאים למחיקת ההודעה.

סגור משטח H

סגור את הכיסוי המתאים למחיקת ההודעה.

דיסק פגום

המדפסת ניסתה לבצע שחזור דיסק קשיח על דיסק קשיח פגום, ולא ניתן לתקן את הדיסק הקשיח. יש לפרמט מחדש את הדיסק הקשיח.

גע ב-**Reformat disk (פרמט דיסק קשיח)** כדי לפרמט מחדש את הדיסק הקשיח ולנקות את ההודעה.
הערה: פרמט מחדש של הדיסק מוחק את כל הקבצים השמורים כעת בדיסק.

רוקן את קופסת המחורר

רוקן את קופסת המחורר והחזר את הקופסה ליחידת הגימור. המתן עד שההודעה תיעלם.

שרת Weblink אינו מוגדר. פנה למנהל המערכת.

אירעה שגיאה בשרת Weblink, או ששרת Weblink לא הוגדר כהלכה. גע ב-**Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה. אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

דיסק מלא - משימת סריקה מבוטלת

משימת הסריקה בוטלה או נעצרה מכיוון שאין מספיק מקום פנוי בדיסק הקשיח של המדפסת.
גע ב-**Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.

זיכרון הפקס מלא

אין מספיק זיכרון לשליחת משימת הפקס.
גע ב-**Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.

טרם הוגדר שרת פקס 'לפרמוט'. פנה למנהל המערכת.

המדפסת נמצאת במצב 'שרת פקס', אך הגדרת שרת הפקס לא הושלמה.
נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת שרת הפקס. אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

שם תחנת פקס לא הוגדר

שם תחנת הפקס לא הוזן. שליחה וקבלה של פקסים מושבתת עד שהפקס יוגדר כהלכה.
נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת הפקס האנלוגי. אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

מספר תחנת פקס לא הוגדר

מספר תחנת הפקס לא הוזן. שליחה וקבלה של פקסים מושבתת עד שהפקס יוגדר כהלכה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת הפקס האנלוגי. אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

הכנס מגש <א>

הכנס את המגש המתאים למדפסת.

טען <מקור> עם <א>

<מקור> הוא מגש או מזין, ו- <א> הוא סוג או גודל של נייר.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במגש.
 - גע ב-Continue (המשך) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען <מקור קלט> ב<שם סוג מותאם אישית>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במגש.
 - גע ב-Continue (המשך) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען <מקור קלט> ב<מחרוזת מותאמת אישית>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במגש.
 - גע ב-Continue (המשך) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען <מקור קלט> ב<סוג> <גודל>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במגש.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען <מקור קלט> ב<גודל>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במגש.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען את המזין הידני ב- <א>

<א> הוא סוג או גודל של נייר.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במזין הרב-תכליתי.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען את המזין הידני ב<שם סוג מותאם אישית>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במזין הרב-תכליתי.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען את המזין הידני ב<מחרוזת מותאמת אישית>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במזין הרב-תכליתי.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.

- בטל את המשימה הנוכחית.

טען את המזין הידני ב<גודל>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במזין הרב-תכליתי.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען את המזין הידני ב<סוג> <גודל>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את הנייר הרשום במזין הרב-תכליתי.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא משתמשת במגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

טען סיכות [G5, G11, G12]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את מחסנית הסיכות הרשומה ביחידת הגימור.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- גע ב- **Cancel job (בטל משימה)** לביטול משימת ההדפסה.

הזיכרון מלא, לא ניתן להדפיס פקסים

אין מספיק זיכרון להדפסת משימת הפקס.

גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה בלי להדפיס. פקסים מופסקים ינסו להדפיס לאחר הפעלת המדפסת מחדש.

הוצא נייר מ- <שם מוגדר של סל פלט מקושר>

הסר את הנייר מסל הפלט שצוין. המדפסת חשה באופן אוטומטי בהסרת הנייר ומחדשת את ההדפסה.

אם הוצאת הנייר אינה מנקה את ההודעה, גע ב- **Continue (המשך)**.

הוצא את הנייר מכל סלי הפלט

הוצא את הנייר מכל סלי הפלט. המדפסת חשה באופן אוטומטי בהסרת הנייר ומחדשת את ההדפסה.

אם הוצאת הנייר אינה מנקה את ההודעה, גע ב- **Continue (המשך)**.

הוצא את הנייר מסל <א>

הסר את הנייר מסל הפלט שצוין. המדפסת חשה באופן אוטומטי בהסרת הנייר ומחדשת את ההדפסה.

אם הוצאת הנייר אינה מנקה את ההודעה, גע ב-**Continue** (המשך).

הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל

הוצא את ערימת הנייר מסל הפלט הרגיל.

מקם מחדש את כל המקורות להפעלה מחדש של המשימה.

אחת או יותר מההודעות שהפסיקו משימת סריקה נוקו כעת. הנח מחדש את מסמכי המקור בסורק כדי להפעיל מחדש את משימת הסריקה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Cancel Job** (בטל משימה) אם מתבצע עיבוד של משימת הסריקה בעת הופעת ההודעה. פעולה זו תבטל את המשימה ותנקה את ההודעה.
- גע ב-**Scan from Automatic Document Feeder** (סרוק ממזין מסמכים אוטומטי) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממזין המסמכים האוטומטי מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Scan from flatbed** (סרוק ממשטח זכוכית) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממשטח הזכוכית של הסורק מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Finish job without further scanning** (סיים משימה ללא סריקה נוספת) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. המשימה מסתיימת בעמוד האחרון שנסרק בהצלחה, אך המשימה אינה מתבטלת. העמודים שנסרקו בהצלחה נשלחים ליעדם: העתקה, פקס, דואר אלקטרוני או FTP.
- גע ב-**Restart job** (הפעל משימה מחדש) אם תכונת שחזור המשימה מופעלת. ההודעה מתנקה. מתחילה משימת סריקה חדשה עם פרמטרים זהים לאלה של המשימה הקודמת.

מקם מחדש את הדף האחרון שנסרק ואת המקור שנתקע אם אתה מפעיל את המשימה מחדש.

אחת או יותר מההודעות שהפסיקו משימת סריקה נוקו כעת. הנח מחדש את מסמכי המקור בסורק כדי להפעיל מחדש את משימת הסריקה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Cancel Job** (בטל משימה) אם מתבצע עיבוד של משימת הסריקה בעת הופעת ההודעה. פעולה זו תבטל את המשימה ותנקה את ההודעה.
- גע ב-**Scan from Automatic Document Feeder** (סרוק ממזין מסמכים אוטומטי) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממזין המסמכים האוטומטי מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Scan from flatbed** (סרוק ממשטח זכוכית) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממשטח הזכוכית של הסורק מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Finish job without further scanning** (סיים משימה ללא סריקה נוספת) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. המשימה מסתיימת בעמוד האחרון שנסרק בהצלחה, אך המשימה אינה מתבטלת. העמודים שנסרקו בהצלחה נשלחים ליעדם: העתקה, פקס, דואר אלקטרוני או FTP.
- גע ב-**Restart job** (הפעל משימה מחדש) אם תכונת שחזור המשימה מופעלת. ההודעה מתנקה. מתחילה משימת סריקה חדשה עם פרמטרים זהים לאלה של המשימה הקודמת.

האם לשחזר משימות מופסקות?

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Continue (המשך)** כדי לשחזר את כל המשימות המופסקות השמורות בדיסק הקשיח של המדפסת.
- גע ב-**Do not restore (אל תשחזר)** אם אינך מעוניין לשחזר משימות הדפסה כלשהן.

מקם מחדש את המקורות שנתקעו להפעלה מחדש של המשימה.

אחת או יותר מההודעות שהפסיקו משימת סריקה נוקו כעת. הנח מחדש את מסמכי המקור בסורק כדי להפעיל מחדש את משימת הסריקה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-**Cancel Job (בטל משימה)** אם מתבצע עיבוד של משימת הסריקה בעת הופעת ההודעה. פעולה זו תבטל את המשימה ותנקה את ההודעה.
- גע ב-**Scan from Automatic Document Feeder (סרוק ממזין מסמכים אוטומטי)** אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממזין המסמכים האוטומטי מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Scan from flatbed (סרוק ממשטח זכוכית)** אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממשטח הזכוכית של הסורק מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
- גע ב-**Finish job without further scanning (סיים משימה ללא סריקה נוספת)** אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. המשימה מסתיימת בעמוד האחרון שנסרק בהצלחה, אך המשימה אינה מתבטלת. העמודים שנסרקו בהצלחה נשלחים ליעדם: העתקה, פקס, דואר אלקטרוני או FTP.
- גע ב-**Restart job (הפעל משימה מחדש)** אם תכונת שחזור המשימה מופעלת. ההודעה מתנקה. מתחילה משימת סריקה חדשה עם פרמטרים זהים לאלה של המשימה הקודמת.

סריקת מסמך ארוכה מידי

משימת הסריקה עוברת את מספר הדפים המרבי. גע ב-**Cancel Job (בטל משימה)** כדי לנקות את ההודעה.

כיסוי מזין המסמכים האוטומטי של הסורק פתוח

כיסוי מזין המסמכים האוטומטי פתוח. ההודעה תיעלם כאשר הכיסוי ייסגר.

חסימה בסורק, הסר את כל דפי המקור מהסורק

הסר את כל מסמכי המקור מהסורק.

כיסוי הגישה לחסימות בסורק פתוח

סגור את הדלת התחתונה של מזין המסמכים האוטומטי למחיקת ההודעה.

Serial <x> (טורי <x>)

המדפסת משתמשת בחיבור כבל טורי. החיבור הטורי הוא קישור התקשורת הפעיל.

'חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו'

גע ב-Continue (המשך) למחיקת המשימה המצוינת.

הערה: חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו. הן נשארות בדיסק הקשיח ולא ניתן לגשת אליהן.

30 מילוי לא חוקי, החלף מחסנית

הסר את מחסנית ההדפסה, ולאחר מכן התקן מחסנית נתמכת.

31.yy החלף מחסנית פגומה או חסרה

מחסנית הטונר חסרה או שאינה תקינה.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

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

32 מק"ט המחסנית אינו נתמך על ידי ההתקן

הסר את מחסנית ההדפסה, ולאחר מכן התקן מחסנית נתמכת.

34 נייר קצר

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש הנכון את הנייר המתאים או מדיה מיוחדת אחרת מתאימה.
- גע ב-Continue (המשך) למחיקת ההודעה ולהדפסת המשימה ממגש נייר אחר.
- בדוק את מובילי האורך והרוחב במגש וודא שהנייר טעון כראוי במגש.
- בדוק את הגדרות 'מאפייני הדפסה' או תיבת הדו-שיח 'הדפסה' כדי לוודא שמשימת ההדפסה מבקשת את גודל וסוג הנייר הנכונים.
- בדוק הגדרה נכונה של גודל הנייר. לדוגמה, אם 'גודל מזין רב-תכליתי' מוגדר ל'אוניברסלי', ודא שהנייר גדול מספיק עבור הנתונים המודפסים.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

34 מדיה שגויה, בדוק מובילי <מקור קלט>

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש את הנייר המתאים או מדיה מיוחדת אחרת מתאימה.
- לחץ על לחצן החץ מעלה או מטה עד להצגת ההודעה ✓ Continue (המשך), ולאחר מכן לחץ ✓ למחיקת ההודעה ולהדפסת המשימה ממגש אחר.

35 אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונת שמירת משאבים

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי להשבית את שמירת המשאבים ולהמשיך להדפיס.
- כדי להפעיל מחדש 'שמירת משאבים' לאחר הצגת הודעה זו, ודא שמאגרי הקישור מוגדרים למצב 'אוטומטי', וצא מהתפריטים להפעלת השינויים במאגרי הקישור. כאשר מוצגת ההודעה Ready (מוכנה), הפעל את 'שמירת משאבים'.
- התקן עוד זיכרון.

37 אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי להדפיס את חלק המשימה שכבר נאסף ונשמר ולהתחיל באיסוף שאר המשימה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

37 אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון הבזק

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לעצור את פעולת האיחוי ולהמשיך בהדפסה.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים מתוך זיכרון המדפסת.
- התקן עוד זיכרון.

37 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות נמחקו

המדפסת מחקה חלק המשימות המופסקות כדי לעבד משימות שוטפות.

גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

37 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות לא ישוחזרו

המדפסת לא הצליחה לשחזר חלק או את כל המשימות החסויות או המופסקות בדיסק הקשיח של המדפסת.

לחץ על לחצן החץ מעלה או מטה עד שתוצג ההודעה ✓ Continue (המשך), ולאחר מכן לחץ על  למחיקת ההודעה.

38 זיכרון מלא

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.
- התקן עוד זיכרון.

39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים לא הודפסו

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

- התקן עוד זיכרון.

50 שגיאת גופן PPDS

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- המדפסת אינה מוצאת גופן מבוקש. מתפריט PPDS, בחר **Best Fit (התאמה מיטבית)**, ולאחר מכן בחר **On (פועל)**. המדפסת תמצא גופן דומה ותעצב מחדש את הטקסט המתאים.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

51 זוהה זיכרון הבזק פגום

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

52 אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים בזיכרון ההבזק

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- גופנים ופקודות מאקרו שלא נשמרו קודם לכן בזיכרון ההבזק יימחקו.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים מתוך זיכרון ההבזק.
- שדרג לכרטיס זיכרון הבזק עם קיבולת גבוהה יותר.

53 זוהה זיכרון הבזק לא מפורמט

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי לעצור את פעולת האיחוי ולהמשיך בהדפסה.
- פרמט את זיכרון ההבזק. אם הודעת השגיאה לא נעלמת, ייתכן שיש פגם בזיכרון ההבזק ובמקרה כזה, תצטרך להחליפו.

54 שגיאת תוכנה ברשת <x>

<x> הוא מספר החיבור לרשת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי להמשיך להדפיס.
- כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש כדי לאפס את המדפסת.
- שדרג את קושחת הרשת (זיכרון הבזק) במדפסת או בשרת ההדפסה.

54 שגיאה באפשרות טורית <א>

<א> הוא מספר האפשרות הטורית.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- ודא שהכבל הטורי מחובר נכון ושהוא מתאים ליציאה הטורית.
- ודא שהפרמטרים של הממשק הטורי (פרוטוקול, קצב שידור וסיביות נתונים) מוגדרים נכון במדפסת ובמחשב אליו היא מחוברת.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי להמשיך להדפיס.
- כבה את המדפסת והפעל מחדש כדי לאפס אותה.

54 שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי להמשיך להדפיס.
- כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש כדי לאפס את המדפסת.
- שדרג את קושחת הרשת (זיכרון הבזק) במדפסת או בשרת ההדפסה.

55 אפשרות לא נתמכת בחריץ <א>

<א> הוא חריץ בלוח המערכת של המדפסת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- 1 כבה את המתח למדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את כרטיס האפשרות מלוח המערכת של המדפסת.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

56 היציאה המקבילית <א> מושבתת

<א> הוא מספר היציאה המקבילית.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך החיבור המקבילי.
- וודא שאפשרות התפריט 'מאגר מקבילי' אינה במצב 'מושבת'.

56 יציאה טורית <א> מושבתת

<א> הוא מספר היציאה הטורית.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך החיבור הטורי.
- ודא שאפשרות התפריט 'מאגר טורי' אינה במצב 'מושבת'.

56 היציאה המקבילית הרגילה מושבתת

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך החיבור המקבילי.
- וודא שאפשרות התפריט 'מאגר מקבילי' אינה במצב 'מושבת'.

56 יציאת USB הרגילה מושבתת

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך חיבור USB.
- ודא שאפשרות התפריט 'מאגר USB' אינה במצב 'מושבת'.

56 יציאת USB <א> מושבתת

<א> הוא מספר יציאת USB.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך חיבור USB.
- ודא שאפשרות התפריט 'מאגר USB' אינה במצב 'מושבת'.

57 שינוי תצורה, משימות מופסקות לא שוחזרו

מאז שמירת המשימות בדיסק הקשיח של המדפסת, חל שינוי במדפסת שגרם לפקיעת תוקף המשימות המופסקות. השינויים האפשריים כוללים:

- קושחת המדפסת עודכנה.
- הוסרו אפשרויות קלט נייר, פלט נייר או הדפסה דו-צדדית הדרושות למשימת ההדפסה.
- משימת ההדפסה נוצרה באמצעות נתונים מהתקן שחובר ליציאת ה-USB וההתקן אינו מחובר עוד ליציאה.
- הדיסק הקשיח של המדפסת מכיל משימות שנשמרו כשהדיסק היה מותקן במדפסת מדגם אחר.

גע ב-Continue (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

58 יותר מדי סלים מחוברים

- 1 כבה את המתח למדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את סלי הפלט הנוספים.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

58 יותר מדי דיסקים מותקנים

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את הדיסקים העודפים.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

58 מותקנים יותר מדי אביזרי הבזק

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את זיכרון ההבזק העודף.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

58 יותר מדי מגשים מחוברים

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את המגשים הנוספים.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

61 הסר דיסק פגום

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- התקן דיסק קשיח אחר במדפסת לפני שתבצע פעולה כלשהי שדורשת שימוש בדיסק קשיח של המדפסת.

62 הדיסק מלא

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בעיבוד.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים השמורים בדיסק הקשיח של המדפסת.
- התקן דיסק קשיח גדול יותר במדפסת.

63 דיסק לא מפורמט

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
 - פרמט את הדיסק הקשיח של המדפסת.
- אם הודעת השגיאה לא נעלמת, ייתכן שיש פגם בדיסק הקשיח ובמקרה כזה, תצטרך להחליפו.

80 נדרשת תחזוקה שגרתית

המדפסת זקוקה לתחזוקה שגרתית. הזמן ערכת תחזוקה, הכוללת את כל הפריטים הדרושים להחלפת גלגלות האיסוף, גלגלת הטעינה, גלגלת ההעברה וה-fuser.

84 הכנס פוטוקונדוקטור

התקן את הפוטוקונדוקטור המתאים למחיקת ההודעה.

84 מפלס נמוך בפוטוקונדוקטור

- 1 לחץ על החץ מעלה או מטה עד שמוצג **Continue (המשך)**, ולאחר מכן לחץ על .
- 2 הזמן פוטוקונדוקטור חלופי מיד. כאשר איכות ההדפסה נפגמת, התקן את הפוטוקונדוקטור החדש.

84 החלף את הפוטוקונדוקטור

המדפסת לא תדפיס עמודים נוספים עד להחלפת הפוטוקונדוקטור. החלף את הפוטוקונדוקטור המתאים.

84 פוטוקונדוקטור חריג

פוטוקונדוקטור לא קביל הותקן בהתקן. החלף את הפוטוקונדוקטור.

88 רמת טונר נמוכה במחסנית

מפלס הטונר נמוך. החלף את מחסנית ההדפסה, ולאחר מכן גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך להדפיס.

88 החלף מחסנית כדי להמשיך

החלף את מחסנית הטונר.

298.01 הסורק חסר - הכבל מנותק

לא זוהה סורק. ודא שהסורק מחובר כהלכה.

שגיאת אמולציה 1565, טען אפשרות אמולציה

המדפסת מנקה אוטומטית את ההודעה לאחר 30 שניות ואז משביתה את אמולטור ההורדות בכרטיס הקושחה. כדי לתקן מצב זה, הורד את הגרסה הנכונה של אמולטור ההורדות מאתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

ניקוי חסימות

הודעות שגיאה על חסימות מופיעות על צג לוח הבקרה וכוללות את האזור במדפסת בו התרחשה החסימה. כאשר יש מספר חסימות, מוצג מספר הדפים שנתקעו.

הימנעות מחסימות

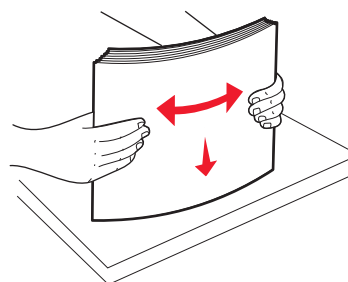
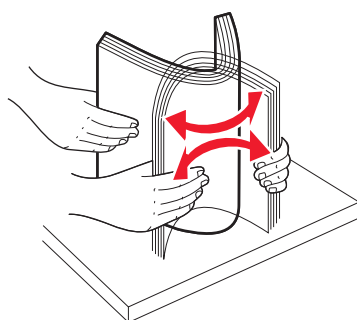
העצות הבאות עשויות לסייע במניעת חסימות:

המלצות בנוגע למגשי נייר

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

המלצות בנוגע לנייר

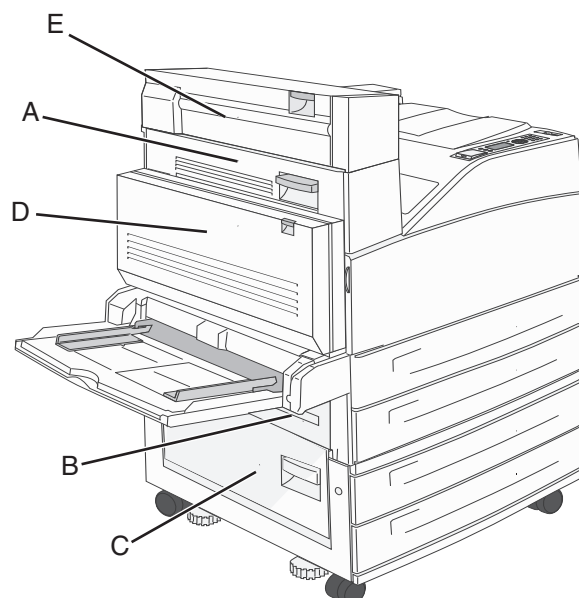
- השתמש בנייר או במדיית הדפסה מומלצים בלבד.
- אין לטעון נייר מקומט, מקופל, לח, מכופף או מסולסל.
- כופף, אוורר וישר את הנייר לפני הטעינה.



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

הבנת מספרי ומיקומי חסימות

במקרה של חסימת נייר, מופיעה בתצוגה הודעה המציינת את מיקום החסימה. לצורך גישה אל מיקומי חסימה, פתח דלתות ומכסים, והסר מגשים. לפתרון הודעות חסימת נייר, יש לנקות את כל הנייר שנתקע מנתיב הנייר.

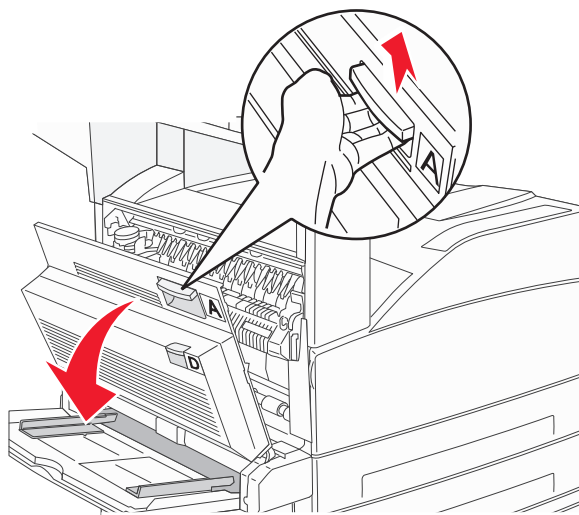


מספרי חסימה	מה לעשות
202-200	פתח את דלת A, ואז הסר את החסימה.
203	פתח את דלתות A ו-E, ואז הסר את החסימה.
230	הורד את יחידת ההדפסה הדו-צדדית (דלת D), ואז הסר את החסימה. פתח את דלתות A ו-E, ואז הסר את החסימה.
231	הורד את יחידת ההדפסה הדו-צדדית (דלת D), ואז הסר את החסימה. פתח את דלת A, ואז הסר את החסימה.
24x	פתח כל מגש, והסר את כל הנייר שנתקע.

מספרי חסימה	מה לעשות
250	1 הסר את כל המדיה מהמזין הרב-תכליתי. 2 כופף את המדיה וערום אותה. 3 טען מחדש את המזין הרב תכליתי. 4 כוונן את מוביל הנייר.
281–280	פתח את דלת A, ואז הסר את החסימה. הרם את דלת F, ואז הסר את החסימה.
282	הרם את דלת F, ואז הסר את החסימה.
283	פתח את דלת H, ואז הסר את החסימה.
284	הורד את יחידת ההדפסה הדו-צדדית (דלת D), ואז הסר את החסימה. פתח את דלתות A ו-E, ואז הסר את החסימה.
286–285	פתח את דלת H, ואז הסר את החסימה.
288–287	פתח את דלתות F ו-G, ואז הסר את החסימה.
289	פתח את דלת G, ואז הסר את החסימה.
294–290 חסימות	פתח את כיסוי מזין המסמכים האוטומטי ואת כיסוי הסורק, והסר חסימות כלשהן.
293	• במסך המגע, בחר את מיקום מסמך המקור. • סיים את המשימה ללא סריקה נוספת. • התחל את הסריקה מחדש. • בטל את המשימה ונקה את ההודעה.

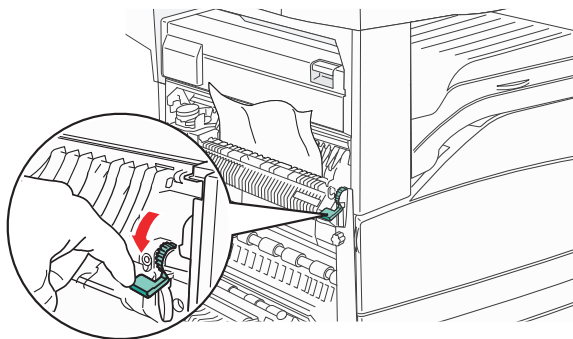
200-201 חסימות נייר

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.



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

2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.

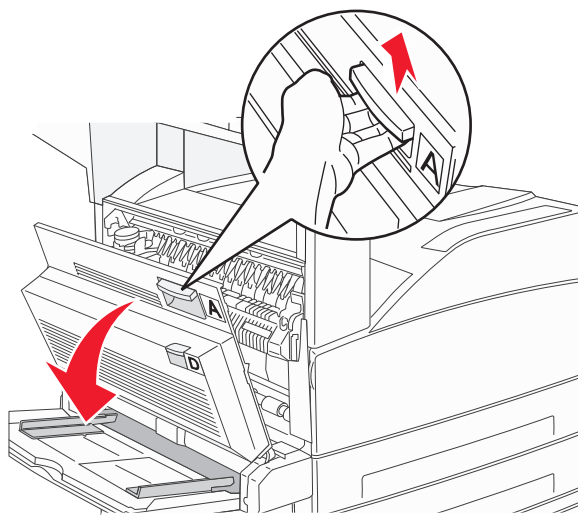


הערה: אם החסימה אינה זזה מייד, הפסק למשוך. דחף למטה ומשוך את הידית הידוקה כדי להקל על הסרת החסימה. ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 סגור דלת A.

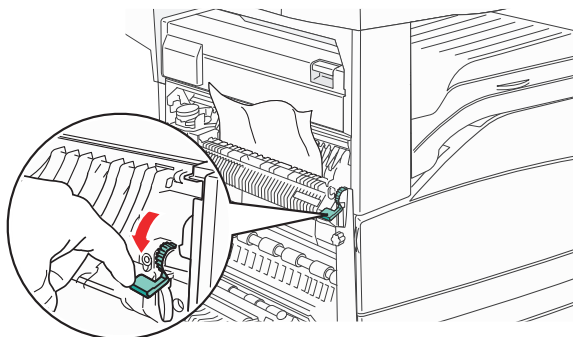
202 חסימת נייר

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.



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

2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.



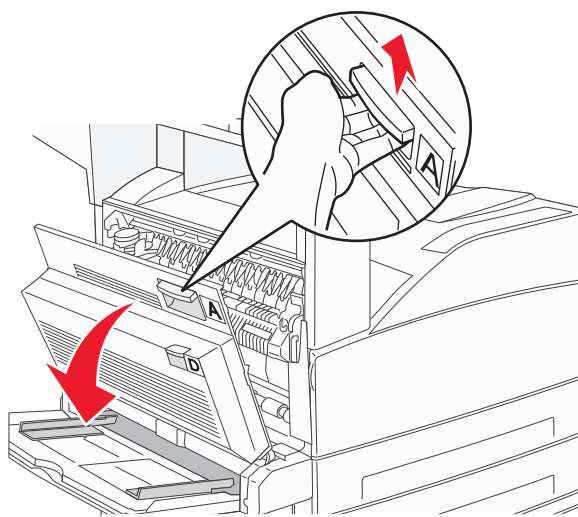
הערה: אם החסימה אינה זזה מייד, הפסק למשוך. דחף למטה ומשוך את הידית הירוקה כדי להקל על הסרת החסימה. ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 סגור דלת A.

203, 230–231 חסימות נייר

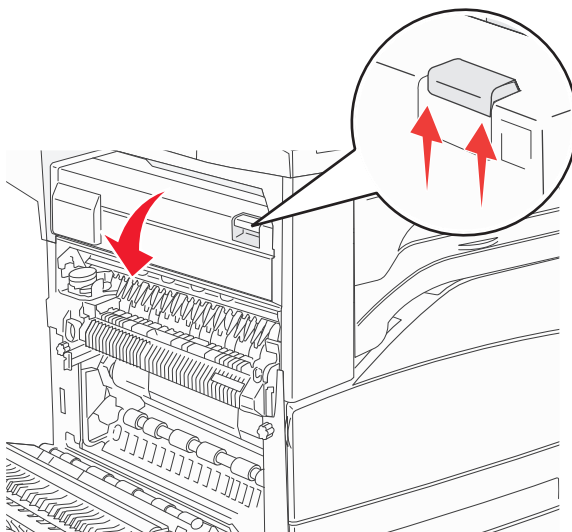
203 חסימת נייר

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.

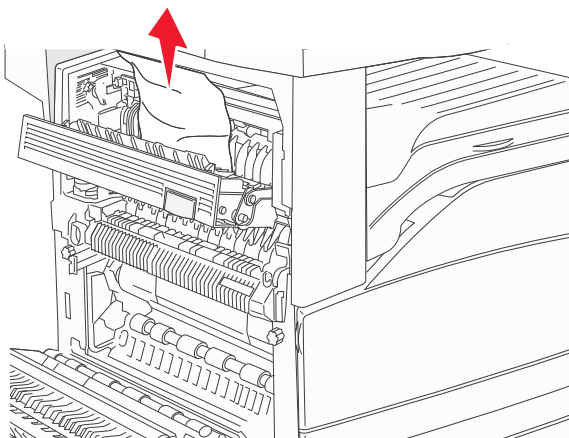


⚠️ זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.

2 פתח את דלת E על ידי דחיפת לשונית השחרור והורדת הדלת.

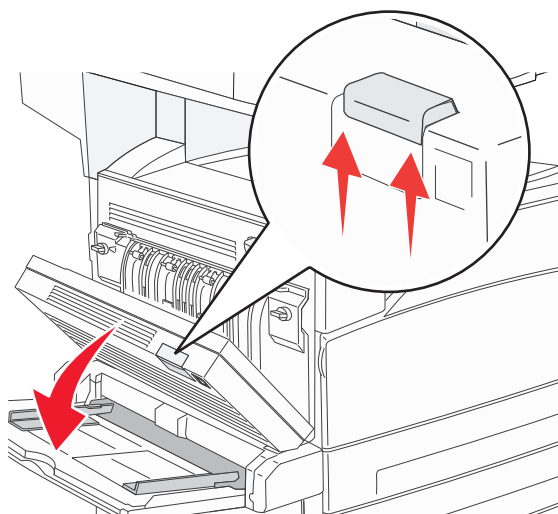
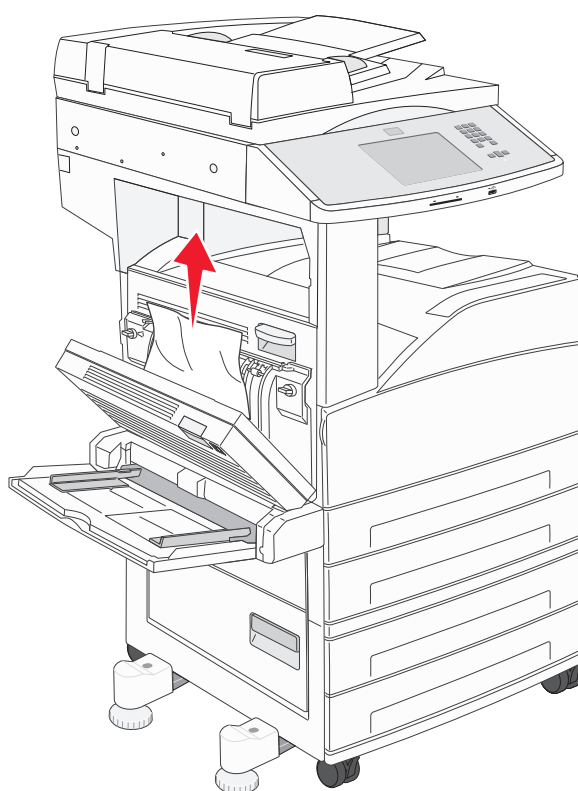


3 משוך את החסימה כלפי מעלה.

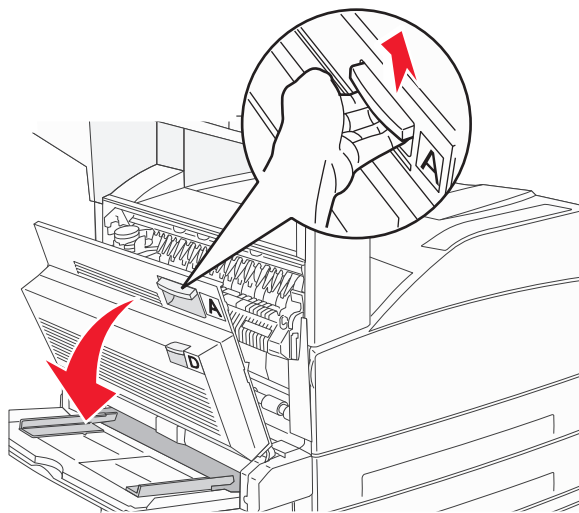


4 סגור דלת E.

5 סגור דלת A.

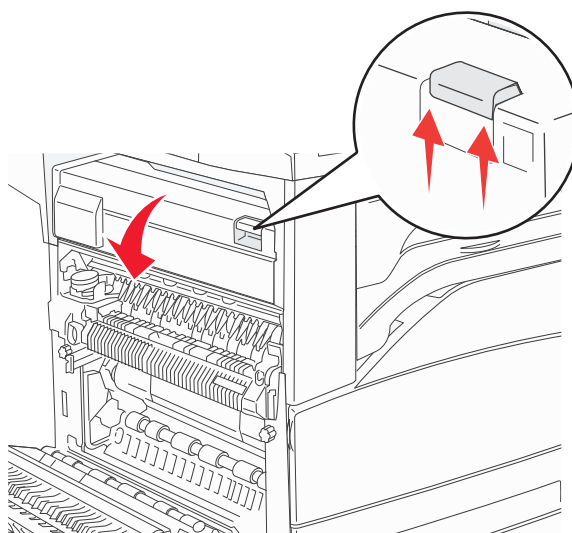
230 חסימת נייר**1** פתח דלת D.**2** הסר את החסימה.**3** סגור דלת D.

4 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.

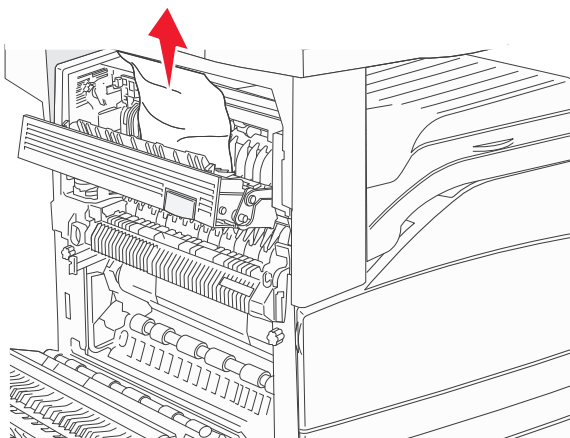


זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

5 פתח את דלת E על ידי דחיפת לשונית השחרור והורדת הדלת.



6 משוך את החסימה כלפי מעלה.

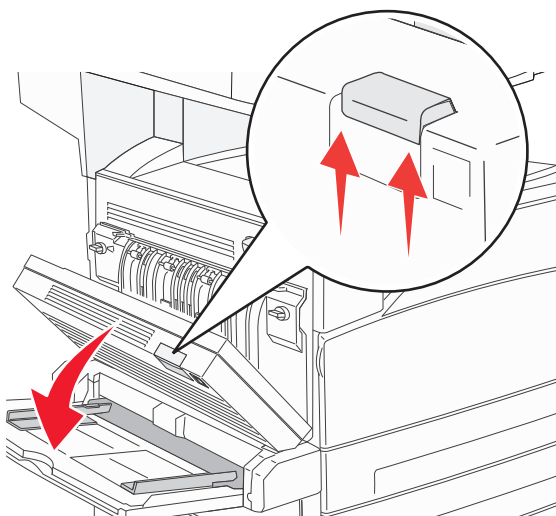


7 סגור דלת E.

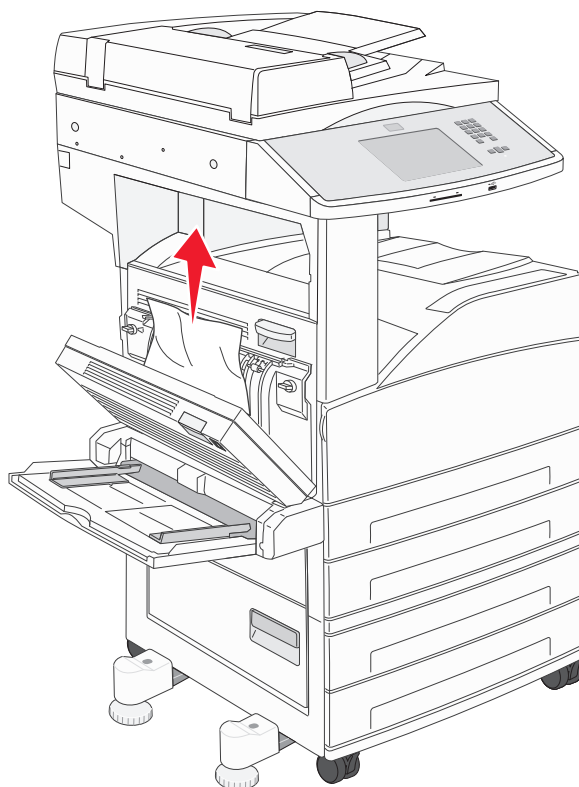
8 סגור דלת A.

231 חסימת נייר

1 פתח דלת D.

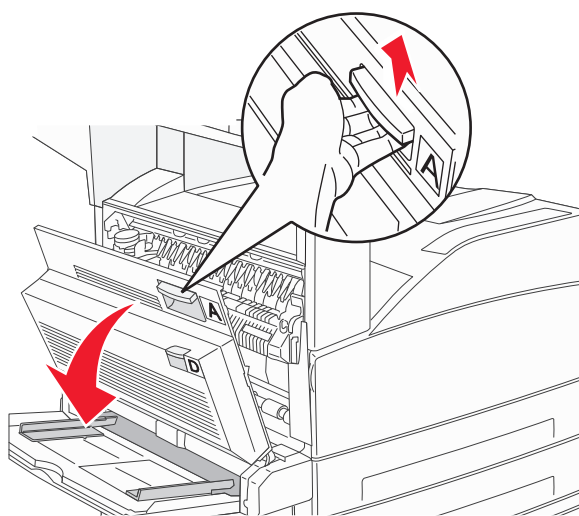


2 הסר את החסימה.



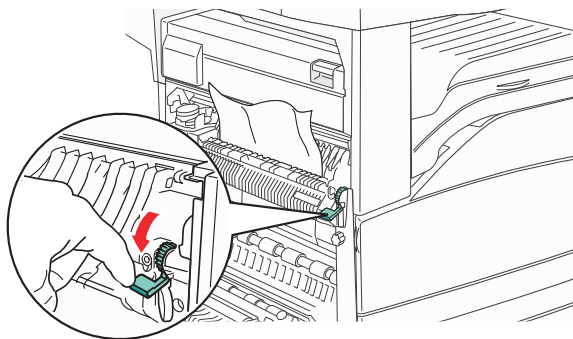
3 סגור דלת D.

4 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.



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

5 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.



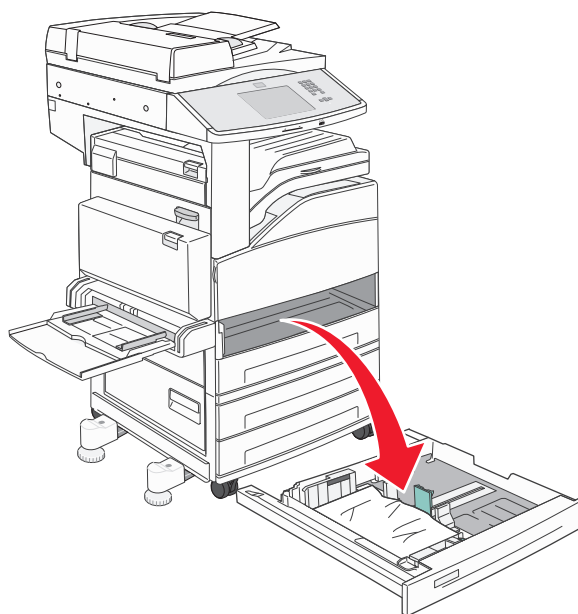
הערה: אם החסימה אינה זזה מייד, הפסק למשוך. דחף למטה ומשוך את הידית הירוקה כדי להקל על הסרת החסימה. ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

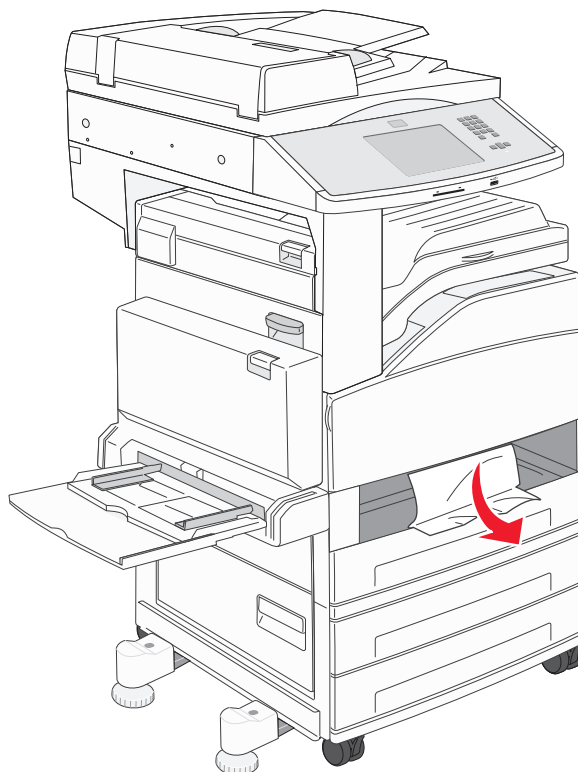
6 סגור דלת A.

24x חסימת נייר

חסימה במגש 1

1 הסר את מגש 1 מהמדפסת.

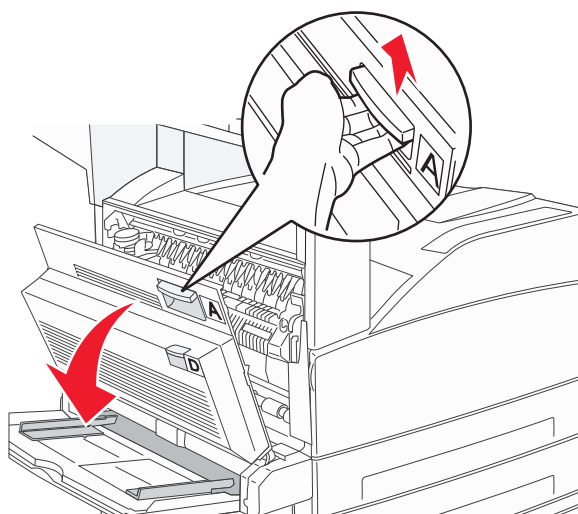


2 הסר את החסימה.**3 הכנס את מגש 1.**

אם כל החסימות מפונות, המדפסת ממשיכה להדפיס.

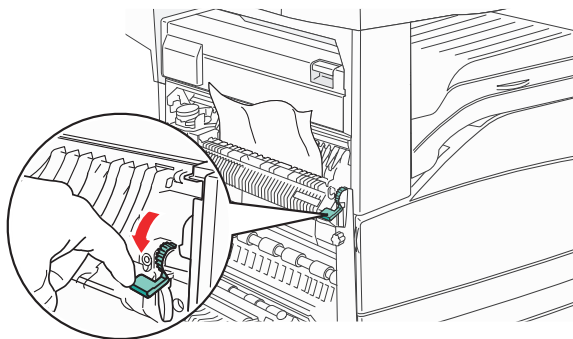
ניקוי אזור A

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.



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

2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.

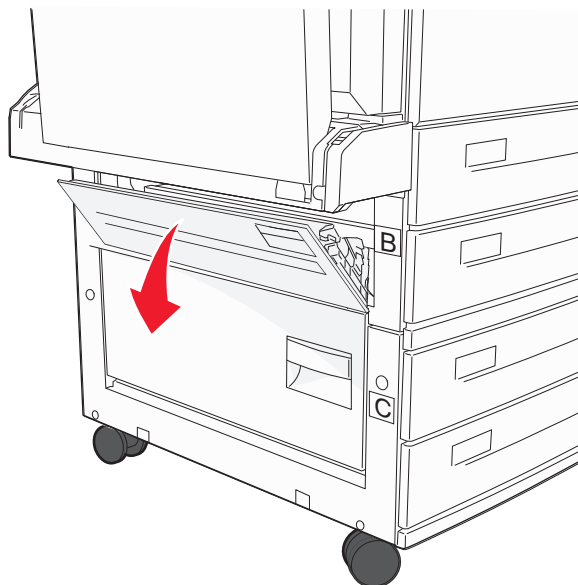


הערה: אם החסימה אינה זזה מייד, הפסק למשוך. דחף למטה ומשוך את הידית הירוקה כדי להקל על הסרת החסימה. ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

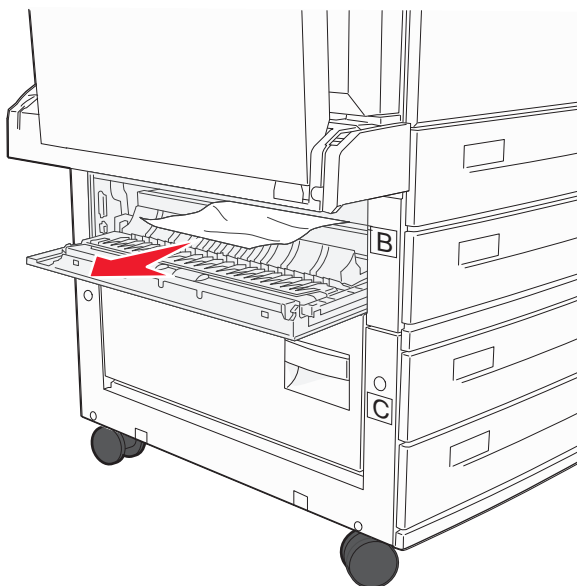
3 סגור דלת A.

ניקוי אזור B

1 פתח דלת B.



2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.

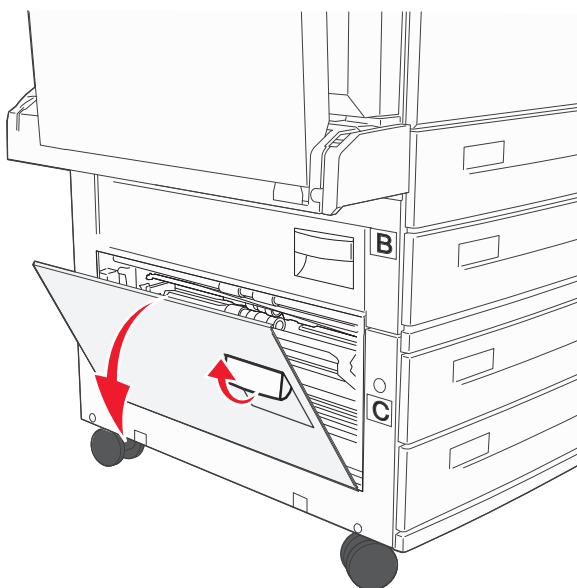


3 סגור דלת B.

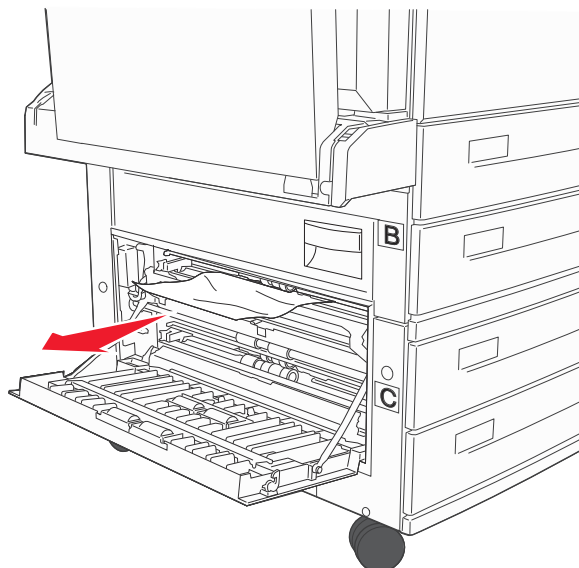
4 גע ב-Continue (המשך).

ניקוי אזור C

1 פתח דלת C.



2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.

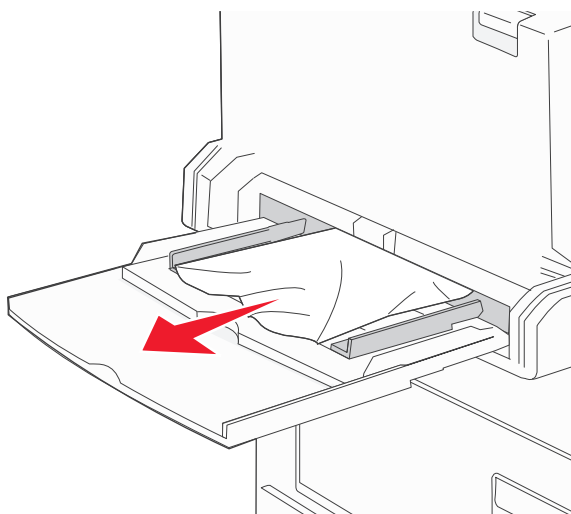


3 סגור דלת C.

4 גע ב-Continue (המשך).

250 חסימת נייר

1 הסר את הנייר שנתקע מהמזין הרב-תכליתי.



2 נער את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.

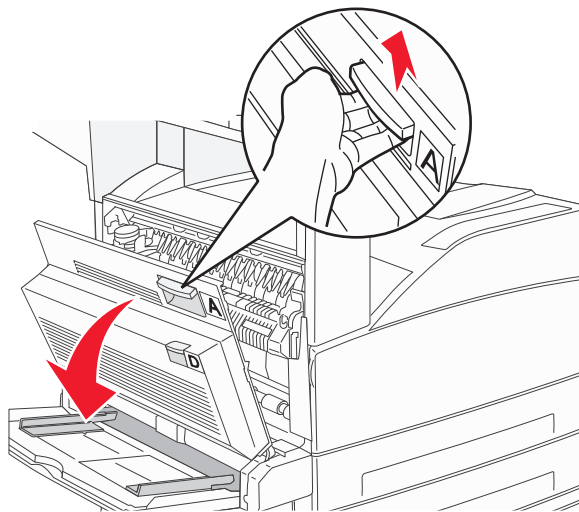
3 טען את הנייר במזין הרב-תכליתי.

4 הזז את מוביל הנייר כך שייגע קלות בצד הנייר.

280-282 חסימות נייר

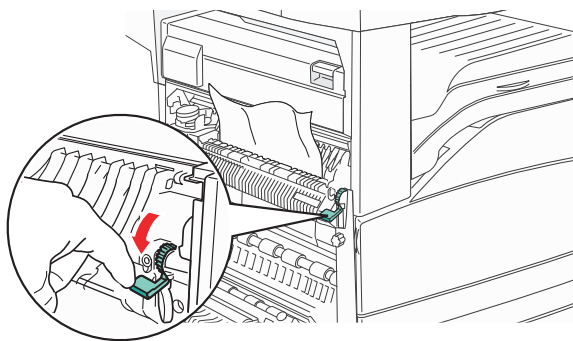
280-281 חסימות נייר

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.



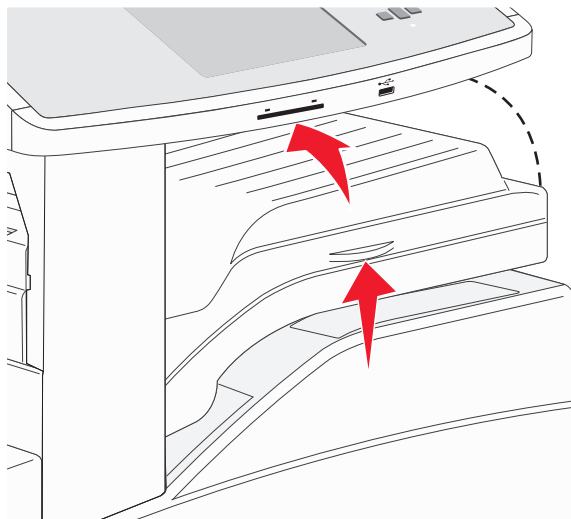
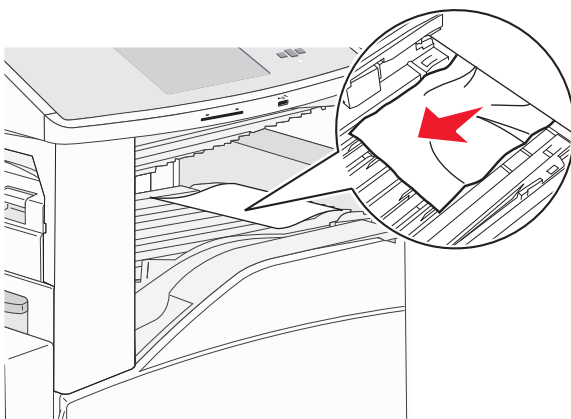
זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

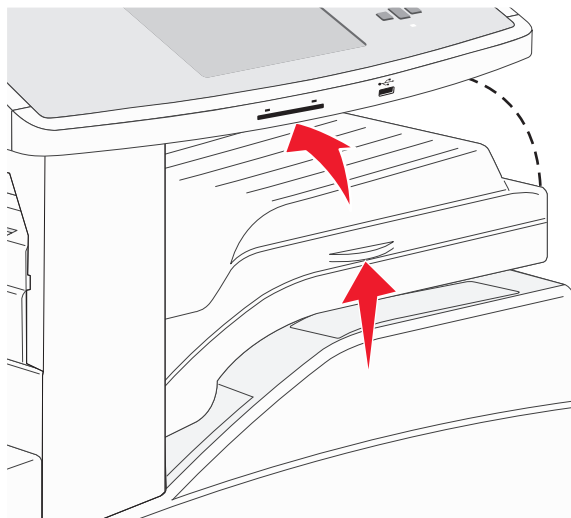
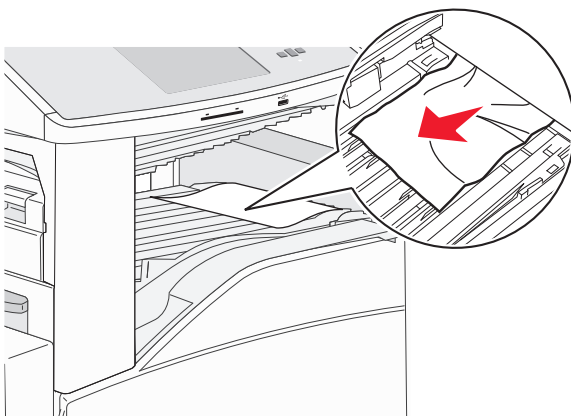
2 משוך את החסימה מעלה ולכיוון שלך.



הערה: אם החסימה אינה זזה מייד, הפסק למשוך. דחף למטה ומשוך את הידית הירוקה כדי להקל על הסרת החסימה. ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 סגור דלת A.

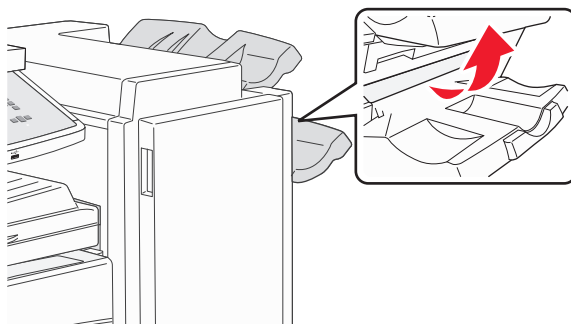
4 פתח דלת F.**5 הסר את החסימה.****6 סגור דלת F.**

282 חסימת נייר**1** פתח דלת F.**2** הסר את החסימה.**3** סגור דלת F.

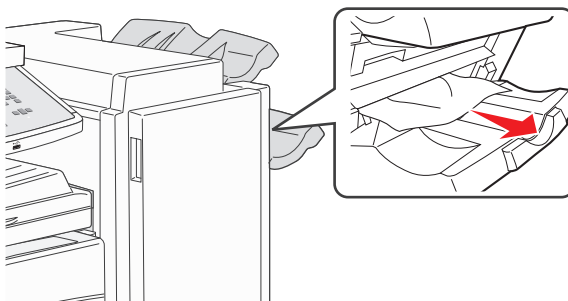
283, 289 חסימות סיכות

283 חסימת נייר

1 הרם דלת H.



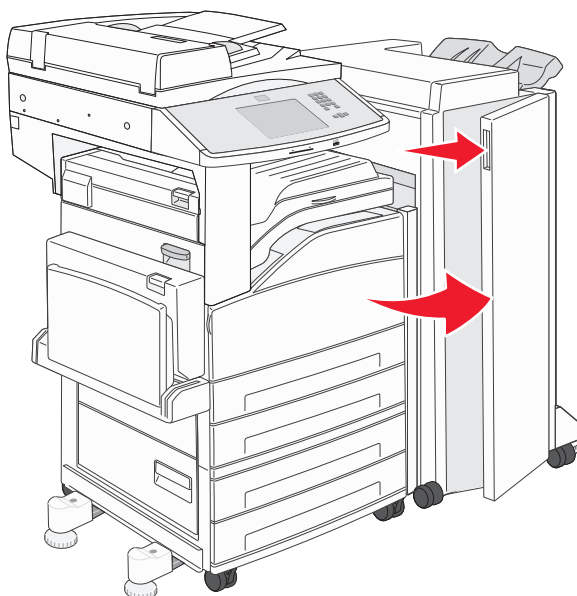
2 הסר את החסימה.



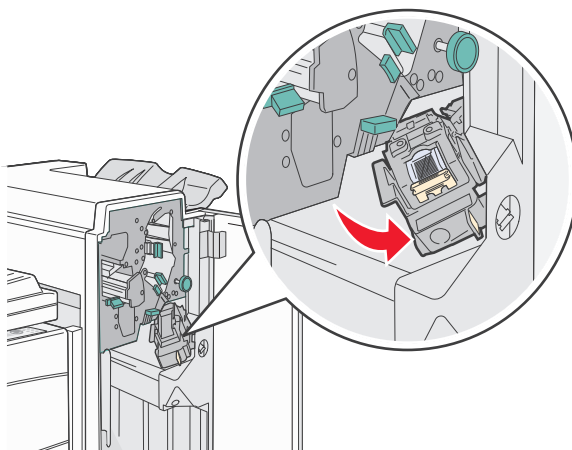
3 סגור דלת H.

289 שגיאת סיכות

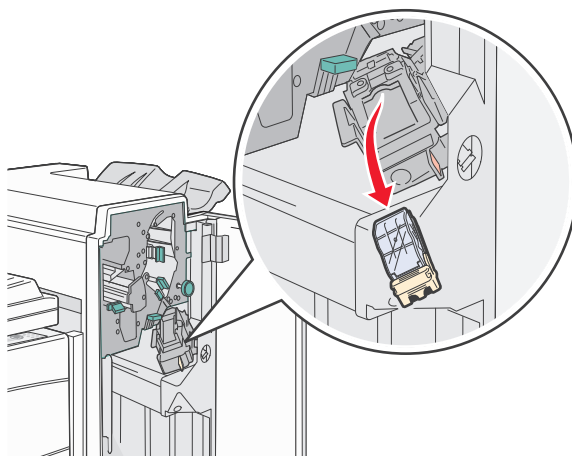
1 פתח דלת G.



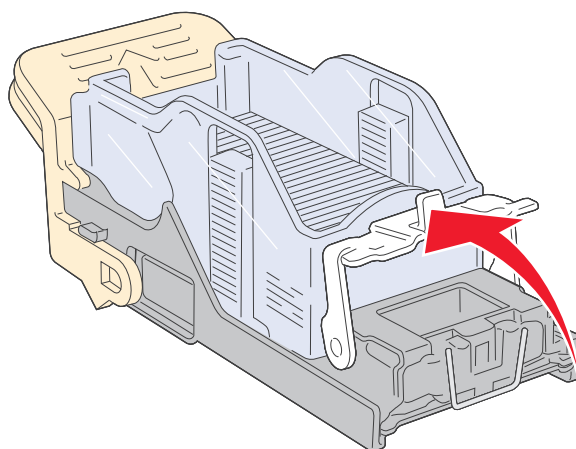
2 אחוז בידית שעל מחזיק מחסנית הסיכות, והזז את המחזיק ימינה.



3 משוך בחוזקה את הלשונית הצבעונית להסרת מחסנית הסיכות.

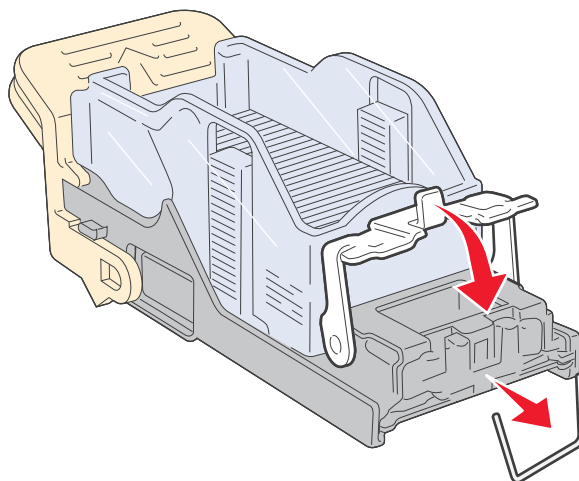


4 השתמש בלשונית המתכת כדי להרים את מגן הסיכות ולאחר מכן משוך החוצה את גיליון הסיכות. השלך את כל הגיליון.

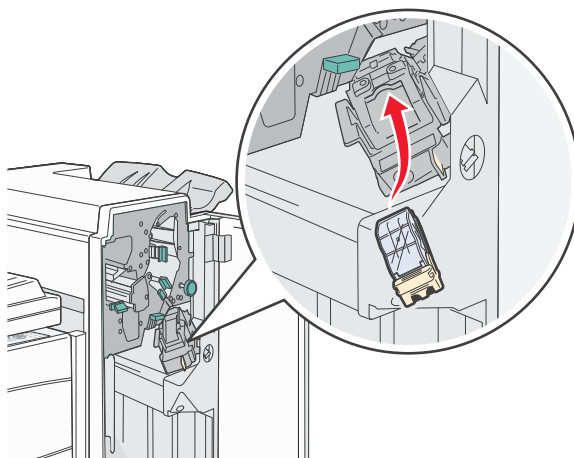


5 הסתכל דרך הכיסוי השקוף בתחתית מחזיק המחסנית כדי לוודא שלא נתקעו סיכות בכניסה.

6 לחץ על מגן הסיכות עד שהוא יינעל למקומו בנקישה.

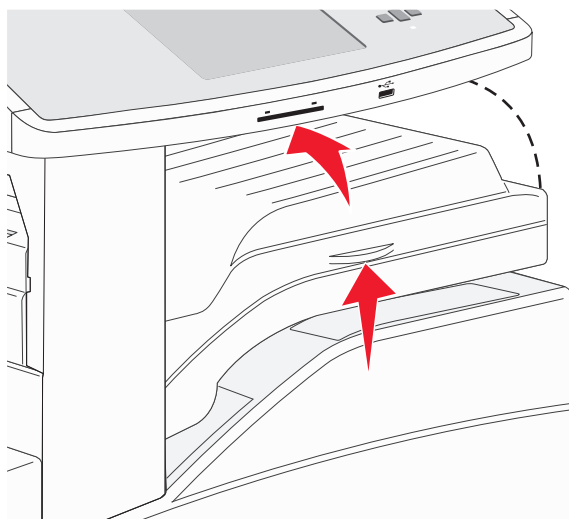
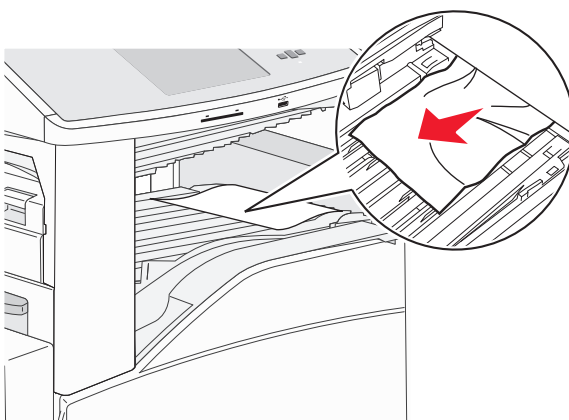


7 דחף את מחזיק המחסנית בחוזקה לתוך השדכן עד שהמחזיק נכנס למקומו בנקישה.

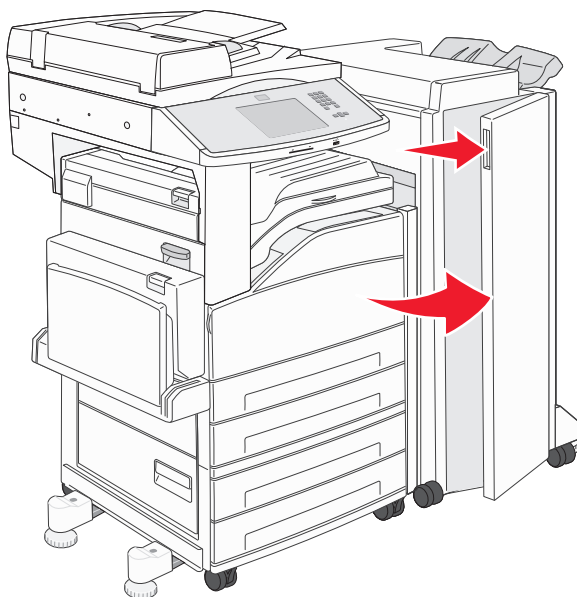


8 סגור דלת G.

מוצגת ההודעה **Priming Stapler** (מאתחל שדכן). האתחול מבטיח תפקוד נכון של השדכן.

א28 חסימת נייר**א284 חסימת נייר****1** פתח דלת F.**2** הסר את החסימה.**3** סגור דלת F.

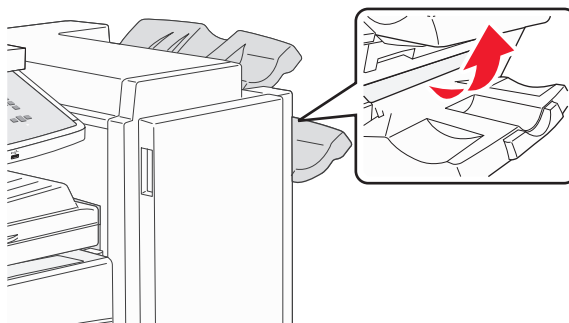
4 פתח דלת G.



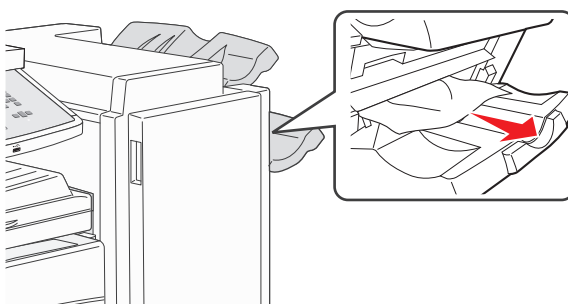
5 הסר את החסימה.

6 סגור דלת G.

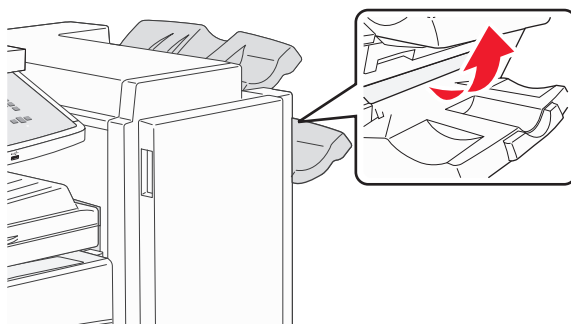
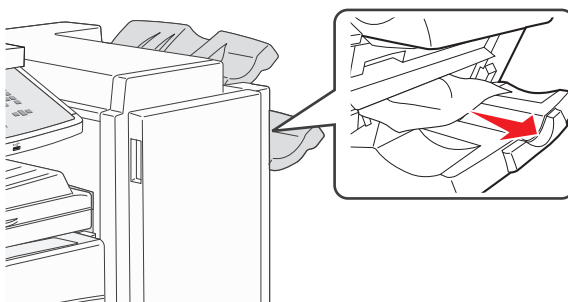
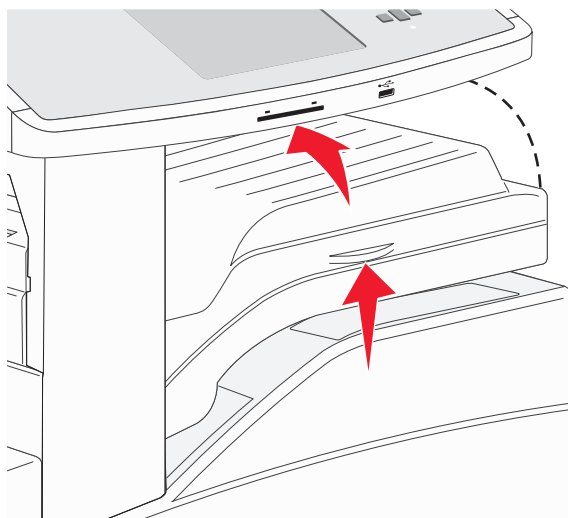
7 הרם דלת H.

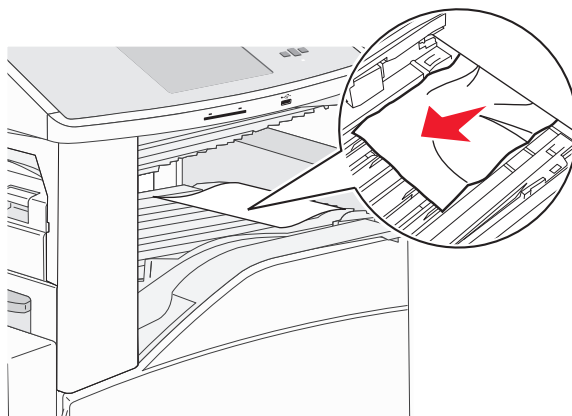
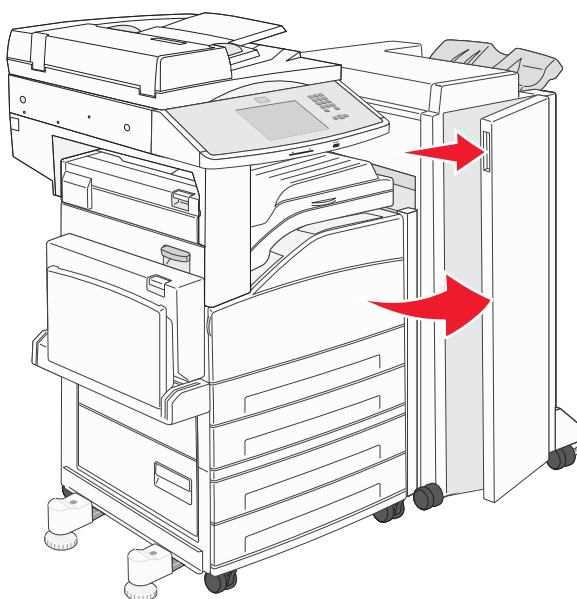


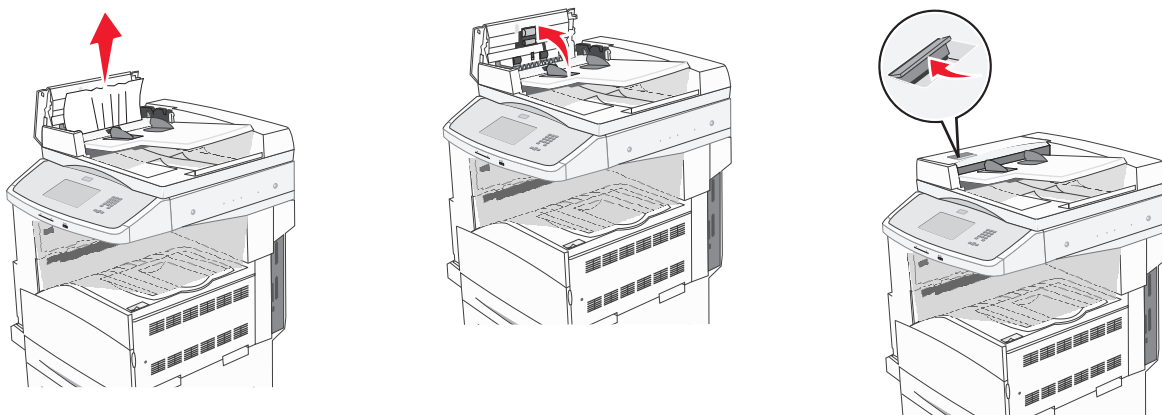
8 הסר את החסימה.



9 סגור דלת H.

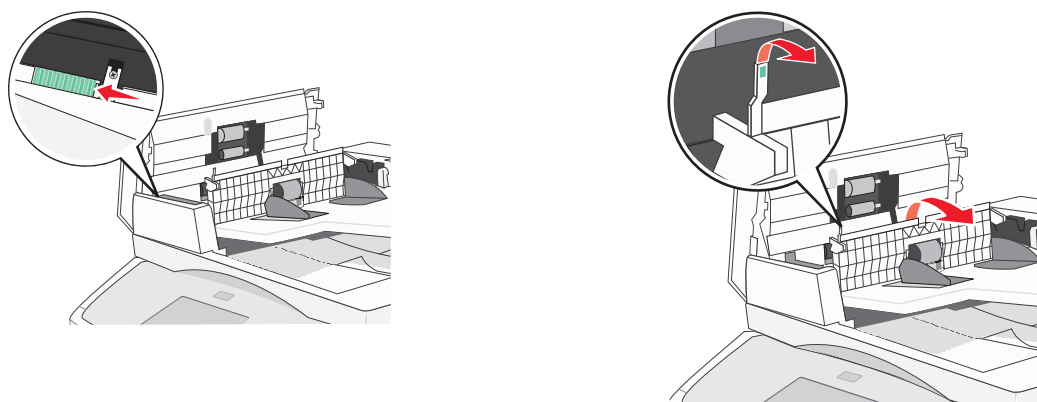
285-286 חסימות נייר**1** הרם דלת H.**2** הסר את החסימה.**3** סגור דלת H.**287-288 חסימות נייר****1** פתח דלת F.

2 הסר את החסימה.**3 סגור דלת F.****4 פתח דלת G.****5 הסר את החסימה.****6 סגור דלת G.****290-294 חסימות נייר****1** הסר את כל מסמכי המקור ממזין המסמכים האוטומטי.**2** הרם את תפס כיסוי מזין המסמכים האוטומטי.**3** פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי, והסר את כל הנייר שנתקע.



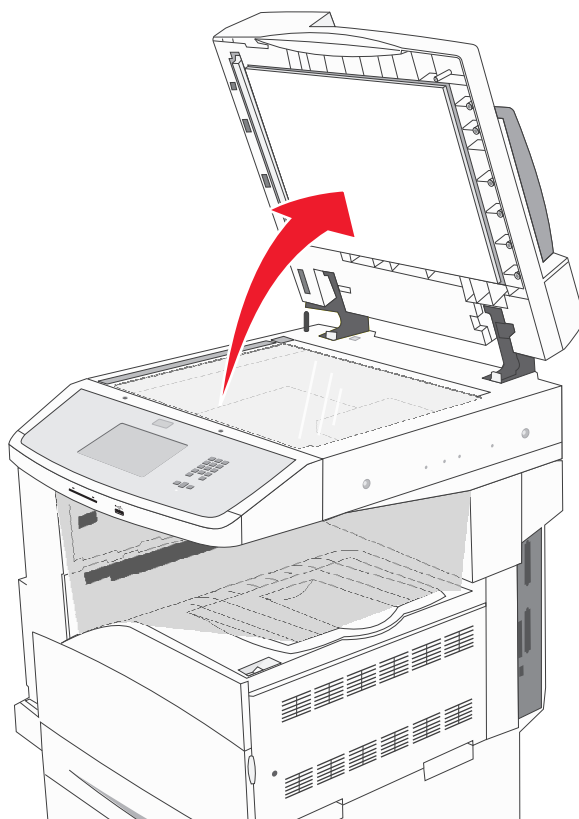
4 הרם את מגן הגיליון.

5 סובב את גלגל התקדמות הנייר שמאלה כדי להסיר דפים כלשהם שנתקעו.



6 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

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



8 סגור את מכסה הסורק.

9 גע ב-Continue (המשך).

293 חסימת נייר

- משימת סריקה נשלחה למדפסת, אך לא נמצא מסמך מקור במזין המסמכים האוטומטי. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:
- גע ב-Continue (המשך) אם אין משימת סריקה פעילה בעת הצגת ההודעה. פעולה זו תמחק את ההודעה.
 - גע ב-Cancel Job (בטל משימה) אם מתבצע עיבוד של משימת הסריקה בעת הופעת ההודעה. פעולה זו תבטל את המשימה ותנקה את ההודעה.
 - גע ב-Scan from Automatic Document Feeder (סרוק ממזין מסמכים אוטומטי) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממזין המסמכים האוטומטי מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
 - גע ב-Scan from flatbed (סרוק ממשטח זכוכית) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. הסריקה מתחדשת ממשטח הזכוכית של הסורק מייד לאחר העמוד האחרון שנסרק בהצלחה.
 - גע ב-Finish job without further scanning (סיים משימה ללא סריקה נוספת) אם תכונת ההתאוששות מחסימה מופעלת. המשימה מסתיימת בעמוד האחרון שנסרק בהצלחה, אך המשימה אינה מתבטלת. העמודים שנסרקו בהצלחה נשלחים ליעדם: העתקה, פקס, דואר אלקטרוני או FTP.
 - גע ב-Restart job (הפעל משימה מחדש) אם תכונת שחזור המשימה מופעלת וניתן להתחיל מחדש את המשימה. ההודעה מתנקה. מתחילה משימת סריקה חדשה עם פרמטרים זהים לאלה של המשימה הקודמת.

פתרון בעיות הדפסה

קובצי PDF במספר שפות אינם מודפסים

המסמכים מכילים גופנים שאינם זמינים.

1 פתח ב-Adobe Acrobat את המסמך המיועד להדפסה.

2 לחץ על סמל המדפסת.

נפתחת תיבת הדו-שיח Print (הדפסה).

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

4 לחץ על **OK** (אישור).

מוצגת הודעת שגיאה בקשר לקריאה מכונן USB

ודא כי יש תמיכה בכונן USB. למידע אודות התקני זיכרון הבזק מסוג USB שנבדקו ואושרו לשימוש, ראה "הדפסה מכונן הבזק" בעמוד 75.

משימות אינן מודפסות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהמדפסת מוכנה להדפסה

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

בדוק אם סל הפלט הרגיל מלא

הוצא את ערימת הנייר מסל הפלט הרגיל.

בדוק אם מגש הנייר ריק

טען נייר במגש.

ודא שמותקנת תוכנת המדפסת הנכונה

- ודא שאתה משתמש בתוכנת המדפסת הנכונה.
- אם אתה משתמש ביציאת USB, ודא שמופעלת מערכת הפעלה נתמכת ושאתה משתמש בתוכנת מדפסת תואמת.

ודא ששרת ההדפסה הפנימי מותקן ופועל כראוי

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

עותקים מתוכנת המדפסת זמינים גם באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

ודא שאתה משתמש בכבל USB, כבל טורי או כבל ETHERNET מומלצים

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

ודא שכבלי המדפסת מחוברים היטב

בדוק את חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה וודא שהם מחוברים היטב.

למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.

משימות חסויות ומשימות מופסקות אחרות אינן מודפסות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

מודפסת משימה חלקית, המשימה לא מודפסת, מודפסים דפים ריקים

ייתכן שמשימת ההדפסה כוללת שגיאת עיצוב או נתונים לא חוקיים.

- מחק את משימת ההדפסה, ולאחר מכן הדפס אותה שנית.
- עבור מסמכי PDF, צור מחדש את ה-PDF ולאחר מכן הדפס אותו שנית.

ודא שיש למדפסת מספיק זיכרון

פנה זיכרון במדפסת על ידי גלילת רשימת המשימות המוחזקות ומחיקת חלקן.

הדפסת המשימה אורכת זמן רב מהצפוי

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

פשט את משימת ההדפסה

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

שנה את ההגדרה 'הגנת עמוד' למצב 'כבוי'

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

2 במסך הבית, גע ב- .

3 גע ב- **Settings** (הגדרות).

4 גע ב- **General Settings** (הגדרות כלליות).

5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Print Recovery** (התאוששות הדפסה).

6 גע ב- **Print Recovery** (התאוששות הדפסה).

7 גע בחץ ימינה לצד **Page Protect** (הגנת עמוד) עד שמוצג **Off** (כבוי).

8 גע ב- **Submit** (שלח).

9 גע ב- .

משימות מודפסות מהמגש הלא נכון או עם הנייר הלא נכון

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

מודפסים סימנים שגויים

ודא שהמדפסת אינה במצב Hex Trace

אם ההודעה **Ready Hex (Hex מוכן)** מופיעה בתצוגה, עליך לצאת ממצב Hex Trace לפני שתוכל להדפיס את המשימה. כדי לצאת ממצב Hex Trace, כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש.

קישור המגשים אינו פועל

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

טען נייר באותו גודל ומאותו סוג

- טען נייר באותו גודל ומאותו סוג בכל המגשים המיועדים לקישור.
- העבר את המובילים למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון בכל מגש.

השתמש באותן הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר

- הדפס דף הגדרות מדפסת והשווה את ההגדרות עבור המגשים השונים.
- במידת הצורך, שנה את ההגדרות מתפריט 'גודל/סוג נייר'.

הערה: המזין הרב-תכליתי אינו חש אוטומטית את גודל הנייר. עליך להגדיר את הגודל בתפריט 'גודל/סוג נייר'.

משימות גדולות אינן נאספות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהאפשרות Collate (איסוף) מוגדרת למצב On (פועל)

מהתפריט Finishing (גימור) או ב- Print Properties (מאפייני הדפסה), הגדר את האפשרות Collate (איסוף) למצב On (פועל).

הערה: הגדרת האפשרות Collate (איסוף) למצב Off (כבוי) בתוכנה, תעקוף את ההגדרה שבתפריט Finishing (גימור).

פשט את משימת ההדפסה

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

ודא שיש למדפסת מספיק זיכרון

הוסף זיכרון או דיסק קשיח למדפסת.

מעברי דפים בלתי צפויים

הגדל את הערך של 'פסק זמן בהדפסה'

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 במסך הבית, גע ב- .
- 3 גע ב- **Settings** (הגדרות).
- 4 גע ב- **General Settings** (הגדרות כלליות).
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Timeouts** (פסקי זמן).
- 6 גע ב- **Timeouts** (פסקי זמן).
- 7 גע בחץ שמאלה או ימינה לצד **Print Timeout** (פסק זמן בהדפסה) עד להצגת הערך הרצוי.
- 8 גע ב- **Submit** (שלח).
- 9 גע ב- .

פתרון בעיות העתקה

המעתיק אינו מגיב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

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

יחידת הסורק אינה נסגרת

ודא שאין הפרעות כלשהן:

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

איכות העתקה ירודה

להלן מספר דוגמאות לאיכות העתקה ירודה:

- דפים ריקים
- תבנית לוח דמקה
- גרפיקה או תמונות עם עיוותים
- תווים חסרים
- הדפסה דהויה
- הדפסה כהה
- שורות מעוותות
- מריחות
- פסים מרוחים
- תווים לא צפויים
- קווים לבנים בהדפסה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

ייתכן שמפלס הטונר נמוך

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

ייתכן שמשטח הזכוכית של הסורק מלוכלך

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים. לקבלת מידע נוסף, ראה "ניקוי משטח הזכוכית של הסורק" בעמוד 189.

העותק בהיר או כהה מדי

שנה את צפיפות ההעתקה.

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

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

טונר בלתי רצוי ברקע המסמך

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

תבניות (MOIRÉ) מודפסות בפלט

- במסך ההעתקה, בחר בסמל 'טקסט/תמונה' או 'תמונה מודפסת'.
- סובב את מסמך המקור על משטח הזכוכית.
- במסך ההעתקה, כוונן את הגדרת קנה המידה.

הטקס בהיר או נעלם

- במסך ההעתקה, גע בסמל 'טקסט'.
- הקטן את ערך הסרת הרקע.
- הגדל את ערך הניגודיות.
- הקטן את ערך פרטי הצל.

הפלט נראה דהוי או מודפס בחשיפת יתר

- במסך ההעתקה, בחר בסמל 'תמונה מודפסת'.
- הקטן את ערך הסרת הרקע.

עותקים חלקיים של מסמכים או תמונות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מיקום המסמך

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

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

פתרון בעיות סורק

בדיקת סורק שאינו מגיב

אם הסורק אינו מגיב, בדוק את הדברים הבאים:

- המדפסת הופעלה.
- כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב המארח, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.
- כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק מתאים.
- שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת.
- המדפסת אינה מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.
- מכשירי חשמל אחרים שחוברו לשקע פועלים.

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

הסריקה לא הצליחה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

יתכן שאירעה שגיאה בתוכנית

כבה את המחשב והפעל אותו מחדש.

סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שתוכנות אחרות מפריעות לסריקה

סגור את כל התוכניות שאינן בשימוש.

ייתכן שרזולוציית הסריקה הוגדרה ל"גבוהה"

בחר רזולוציית סריקה נמוכה יותר.

איכות ירודה של תמונה סרוקה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

ייתכן שמשטח הזכוכית של הסורק מלוכלך

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים. לקבלת מידע נוסף, ראה "ניקוי משטח הזכוכית של הסורק" בעמוד 189.

שינוי רזולוציית הסריקה

הגדלת הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

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

סריקות חלקיות של מסמכים או תמונות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מיקום המסמך

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

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

לא ניתן לסרוק ממחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

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

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

פתרון בעיות פקס

זיהוי מתקשר אינו מוצג

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

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

אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם יש הודעות שגיאה בתצוגה

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

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

בדוק את חיבורי המדפסת

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

- טלפון
- שפופרת
- משיבון

בדוק את שקע הטלפון שבקיר

1 חבר מכשיר טלפון לשקע בקיר.

2 האזן לצליל החיוג.

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

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

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

סקור את רשימת התיוג הבאה לפני קריאה לשירות עבור טלפון דיגיטלי

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

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

האזן לצליל החיוג.

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

נתק באופן זמני ציוד אחר

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

בדוק אם יש חסימות נייר

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

בטל באופן זמני את אפשרות שיחה ממתונה

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

ייתכן ששירות הודעות דואר קולי מפריע לשידור הפקס

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

ייתכן שזיכרון המדפסת מלא

1 חייג את מספר הפקס.

2 סרוק את המסמך המקורי דף אחד בכל פעם.

ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק אם מגש הנייר ריק

טען נייר במגש.

בדוק את הגדרות עיכוב מניית הצלולים

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

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

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

2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

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

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

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

6 לחץ על **Submit** (שלח).

ייתכן שמפלס הטונר נמוך

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

ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

המדפסת אינה נמצאת במצב פקס

במסך הבית, גע ב-Fax (פקס) כדי להעביר את המדפסת למצב הפקס.

המסמך לא נטען כהלכה

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

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

ודא שמספר הקיצור מוגדר כהלכה

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

איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

שלח מחדש את המסמך

- בקש מהאדם ששלח את הפקס לבצע את הפעולות הבאות:
- יבדוק שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.
- ישלח את הפקס מחדש. יתכן והייתה בעיה באיכות חיבור קו הטלפון.
- יגביר את רזולוציית סריקת הפקס, במידה וניתן.

ייתכן שמפלט הטונר נמוך

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

ודא שמהירות שידור הפקס אינה מוגדרת לערך גבוה

האט את מהירות השידור של פקס נכנס:

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

2400

4800

9600

14400

33600

6 לחץ על Submit (שלח).

פתרון בעיות בכרטיסים אופציונליים

אביזר אינו פועל כשורה או מפסיק לפעול לאחר התקנתו

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

אפס את המדפסת

כבה את המדפסת, המתן כ-10 שניות ולאחר מכן הפעל שנית את המדפסת.

בדוק אם האביזר מחובר למדפסת

1 כבה את המדפסת.

2 נתק את המדפסת משקע החשמל.

3 בדוק את החיבור בין האביזר למדפסת.

ודא שהאביזר מותקן

הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם האביזר מופיע ברשימה Installed Options (אביזרים מותקנים). אם האביזר אינו מופיע, התקן אותו מחדש.

ודא שהאפשרות זמינה במנהל התקן המדפסת

ייתכן צורך להוסיף את האפשרות ידנית במנהל התקן המדפסת כדי שהיא תהיה זמינה למשימות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה "עדכון אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת" בעמוד 38.

ודא שהאביזר נבחר

מהתוכנית שבה אתה משתמש, בחר את האביזר. משתמשי Mac OS 9 צריכים לוודא שהמדפסת מוגדרת ב-Chooser.

בעיות במגש נייר

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

ודא שהנייר טעון כהלכה

1 פתח את מגש הנייר.

2 בדיקה אם קיימות חסימות נייר או הזנות לקויות.

3 ודא שמכווני הנייר מיושרים כנגד קצוות הנייר.

4 ודא שמגשי הנייר סגורים כהלכה.

אפס את המדפסת

כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת.

ודא שמגש הנייר מותקן כהלכה

אם מגש הנייר מפורט בדף הגדרות התפריט, אך נייר נתקע בכניסה או ביציאה מהמגש, ייתכן שאינו מותקן כהלכה. התקן מחדש את מגש הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד הגדרת החומרה שמצורף למגש, או עבור לאתר <http://support.lexmark.com> כדי להציג את גיליון ההוראות למגש נייר.

פתרון בעיות עם מגירות של 2,000 גיליונות

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

מגש המעלית אינו תקין

- ודא שהמדפסת מחוברת כהלכה למגירה של 2,000 גיליונות.
- ודא שהמדפסת מופעלת.
- ודא שכבל החשמל מחובר היטב לגב המגירה של 2,000 גיליונות.
- אם המגש ריק, טען נייר במגש.
- נקה חסימות כלשהן.

גלגלות הזנת הנייר אינן מסתובבות לקידום נייר

- ודא שהמדפסת מחוברת כהלכה למגירה של 2,000 גיליונות.
- ודא שהמדפסת מופעלת.

הנייר נתקע שוב ושוב במגירה

- הגמש את הנייר.
- ודא שהמגירה מותקנת בצורה טובה.
- ודא שהנייר טעון בצורה הנכונה.
- ודא שהנייר או המדיה המיוחדת עומדים במפרטים ואינם פגומים.
- ודא שהמובילים ממזוקמים כהלכה עבור גודל הנייר שנטען.

כרטיס זיכרון

ודא שכרטיס הזיכרון מחובר היטב ללוח המערכת של המדפסת.

כרטיס זיכרון הבזק

ודא שכרטיס זיכרון ההבזק מחובר היטב ללוח המערכת של המדפסת.

דיסק קשיח עם מתאם

ודא שהדיסק הקשיח מחובר בצורה הדוקה ללוח המערכת של המדפסת.

Internal Solutions Port

להלן פתרונות אפשריים למקרים שבהם Internal Solutions Port (ISP) של Lexmark אינו תקין. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי ISP

- ודא שה-ISP מחובר היטב ללוח המערכת של המדפסת.
- ודא שהכבל מחובר כהלכה למחבר הנכון.

בדוק את הכבל

ודא שאתה משתמש בכבל הנכון ושהכבל מחובר היטב.

ודא שהגדרות תוכנת הרשת נכונות

למידע נוסף על התקנת תוכנה להדפסה ברשת, עיין במדריך לעבודה ברשת בתקליטור תוכנה ותיעוד

שרת הדפסה פנימי

אם שרת ההדפסה הפנימי אינו פועל כנדרש, להלן מספר אפשרויות פתרון. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי שרת ההדפסה

- וודא ששרת ההדפסה הפנימי מחובר היטב ללוח המערכת של המדפסת.
- ודא שאתה משתמש בכבל (האופציונלי) הנכון ושהכבל מחובר היטב.

ודא שהגדרות תוכנת הרשת נכונות

למידע אודות התקנת תוכנה להדפסה ברשת, לחץ על **Additional (נוסף)** בתקליטור תוכנה ותיעוד, ולאחר מכן בחר את הקישור **Networking Guide (מדריך לעבודה ברשת)** תחת **Publications on this CD (פרסומים בתקליטור זה)**.

כרטיס ממשק USB/מקבילי

בדוק את חיבורי כרטיס ממשק USB/מקבילי:

- ודא שכרטיס ממשק USB/מקבילי מחובר היטב ללוח המערכת של המדפסת.
- ודא שאתה משתמש בכבל הנכון ושהכבל מחובר היטב.

פתרון בעיות בהזנת נייר

דפים נתקעים בתדירות גבוהה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הנייר

השתמש בנייר ובמדיית הדפסה מומלצים. למידע נוסף עיין בפרק אודות הנחיות נייר וסוגים מיוחדים של מדיית הדפסה.

ודא שאין יותר מדי נייר במגש הנייר

ודא שערימת הנייר שאתה מטעין אינה חורגת מהגובה המרבי לערימה אשר מצוין במגש או במזין הרב תכליתי.

בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

ייתכן שהנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

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

הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה

בדוק את נתיב הנייר

נתיב הנייר אינו פנוי. הוצא את הנייר החסום לכל אורך נתיב הנייר, ולאחר מכן גע ב-Continue (המשך).

דף שנתקע אינו מודפס מחדש לאחר שחרור החסימה

הפעל 'התאוששות מחסימה'

בתפריט 'הגדרות', האפשרות 'התאוששות מחסימה' במצב 'כבוי'. הגדר את האפשרות 'התאוששות מחסימה' למצב 'אוטומטי' או 'פועל':

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 במסך הבית, גע ב-.
- 3 גע ב-**Settings** (הגדרות).
- 4 גע ב-**General Settings** (הגדרות כלליות).
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Print Recovery** (התאוששות הדפסה).
- 6 גע ב-**Print Recovery** (התאוששות הדפסה).
- 7 גע בחץ ימינה לצד **Jam Recovery** (התאוששות מחסימה) עד להצגת **On** (פועל) או **Auto** (אוטומטי).
- 8 גע ב-**Submit** (שלח).
- 9 גע ב-.

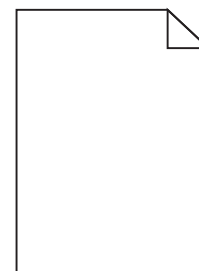
פתרון בעיות איכות הדפסה

בידוד בעיות איכות הדפסה

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

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 טען נייר בגודל letter או A4 במגש.
- 3 לחץ על **2 ABC** ועל **6 MNG** בעת הפעלת המדפסת.
- 4 בעת הצגת המסך עם סרגל ההתקדמות, שחרר את הלחצנים.
המדפסת מבצעת בדיקה עצמית עם הפעלתה, ולאחר מכן מופיע תפריט הגדרות תצורה.
- 5 גע בחץ למטה עד שמוצג הפריט **Print Quality Pages (דפי איכות הדפסה)**.
- 6 גע ב-**Print Quality Pages (דפי איכות הדפסה)**.
דפי בדיקת איכות ההדפסה מודפסים.
- 7 גע באפשרות **Back (חזרה)**.
- 8 גע באפשרות **Exit Configuration (יציאה מהגדרות תצורה)**.

דפים ריקים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שיש חומרי אריזה על מחסנית הטונר

הסר את מחסנית הטונר וודא שהסרת לחלוטין את כל חומרי האריזה. החזר את מחסנית הטונר למקומה.

ייתכן שמפלס הטונר נמוך

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

תמונות חתוכות

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את המובילים

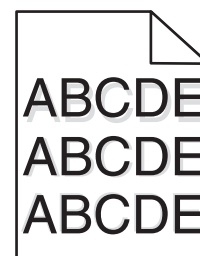
העבר את מובילי האורך והרוחב במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

תמונות מוצללות

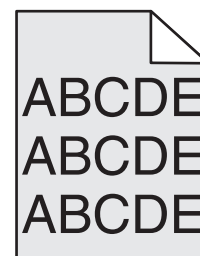


בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

רקע אפור

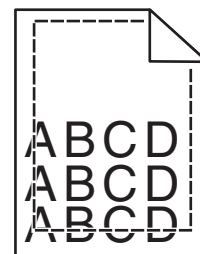


הפחת את הגדרת 'כהות הטונר'

בחר הגדרת 'כהות טונר' בהירה יותר:

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

שוליים שגויים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הגדרת גודל הנייר

ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

סלסול נייר

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת סוג הנייר

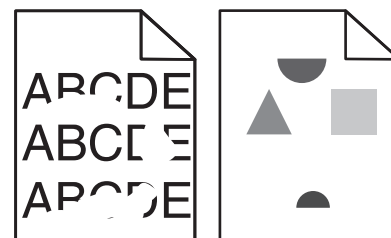
ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

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

חוסר אחידות בהדפסה



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שהנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

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

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

ייתכן שמפלס הטונר נמוך

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

ייתכן שה-FUSER שחוק או פגום

החלף את ה-fuser.

הדפסה כהה מדי



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרות הכהות, הבהירות והניגודיות

- ההגדרה 'כהות טונר' במצב כהה מדי, ההגדרה 'בהירות' במצב כהה מדי, או שההגדרה 'ניגודיות' גבוהה מדי.
- שנה הגדרות אלו מתפריט 'איכות' שבלוח הבקרה של המדפסת.
- למשתמשי Windows, שנה הגדרות אלו מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, שנה הגדרות אלו מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

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

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ההדפסה בהירה מדי



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרות הכהות, הבהירות והניגודיות

- ההגדרה 'כהות טונר' במצב בהיר מדי, ההגדרה 'בהירות' במצב בהיר מדי, או שההגדרה 'ניגודיות' נמוכה מדי.
- שנה הגדרות אלו מתפריט 'איכות' שבלוח הבקרה של המדפסת.
- למשתמשי Windows, שנה הגדרות אלו מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, שנה הגדרות אלו מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה

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

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

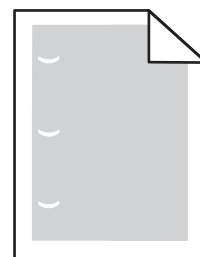
מפלס הטונר נמוך

כאשר מוצגת ההודעה **88 Cartridge Low** (רמה נמוכה במחסנית), הזמן מחסנית טונר חדשה.

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

פגמים חוזרים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

החלף את גלגלת ההעברה אם הפגם מופיע כל:
58.7 מ"מ (2.31 אינץ')

החלף את הפוטוקונדוקטור אם הפגם מופיע כל:
44 מ"מ (1.73 אינץ')

החלף את ה-fuser אם הפגמים מופיעים כל:

- 78.5 מ"מ (3.09 אינץ')
- 94.2 מ"מ (3.71 אינץ')

הדפסה מעוותת

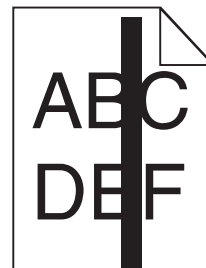
בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הנייר

ודא שאתה משתמש בנייר העונה למפרטי המדפסת.

פסים שחורים או לבנים רציפים מופיעים על שקפים או על נייר



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שתבנית המילוי נכונה

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

בדוק את סוג הנייר

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

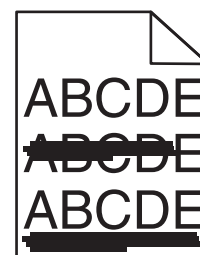
ודא שהטונר מפוזר בצורה אחידה במחסנית הטונר

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

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה או שרמת הטונר במחסנית נמוכה

החלף את מחסנית הטונר המשומשת בחדשה.

קווים אופקיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

הטונר נמרח

בחר מגש אחר או מזין אחר להזנת הנייר עבור המשימה:

- מתפריט נייר שבלוח הבקרה של המדפסת, בחר את 'מקור ברירת המחדל'.
- למשתמשי Windows, בחר את מקור הנייר מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, בחר את מקור הנייר מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ייתכן שנתיב הנייר אינו פנוי

בדוק את נתיב הנייר סביב מחסנית הטונר.

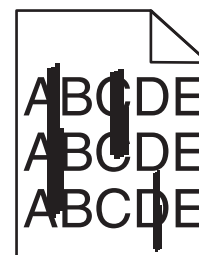
זהירות - משטח חם: החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

הסר את כל הנייר שאתה רואה.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

קווים אנכיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

הטונר נמרח

בחר מגש אחר או מזין אחר להזנת הנייר עבור המשימה:

- מתפריט נייר שבלוח הבקרה של המדפסת, בחר את 'מקור ברירת המחדל'.
- למשתמשי Windows, בחר את מקור הנייר מתוך 'מאפייני הדפסה'.
- למשתמשי Macintosh, בחר את מקור הנייר מתיבת הדו-שיח 'הדפסה' ומהתפריטים הקופצים.

מחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

ייתכן שנתיב הנייר אינו פנוי

בדוק את נתיב הנייר סביב מחסנית הטונר.

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

הסר את כל הנייר שאתה רואה.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

ערפול טונר או הצללת רקע בדף

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

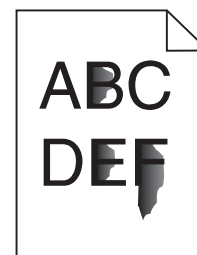
ייתכן שגלגלות הטעינה פגומות

החלף את גלגלות הטעינה.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

טונר נמרח



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת סוג הנייר

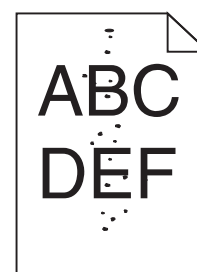
ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

בדוק את הגדרת 'מרקם נייר'

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

נקודות טונר



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ייתכן שמחסנית הטונר פגומה

החלף את מחסנית הטונר.

יש טונר בנתיב הנייר

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

איכות הדפסה ירודה של שקפים

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את השקפים

השתמש רק בשקפים המומלצים על-ידי יצרן המדפסת.

בדוק את הגדרת סוג הנייר

ודא שהגדרת סוג הנייר תואמת את הנייר הטעון במגש:

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

יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות

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

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

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

הודעות

מידע אודות המוצר

שם מוצר:

סדרת Lexmark X86

סוג מכשיר:

7500

דגם (דגמים):

832, 632, 432

הודעת מהדורה

מרס 2012

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

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

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

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

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

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

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

© Lexmark International, Inc 2009.

כל הזכויות שמורות.

סימנים מסחריים

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

PrintCryption ו-MarkTrack הם סימנים מסחריים של Lexmark International, Inc.

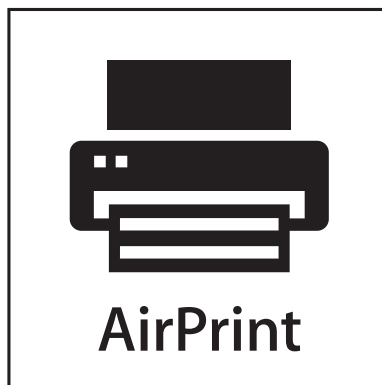
PCL® הוא סימן מסחרי רשום של Hewlett-Packard Company. PCL הוא השם שהעניקה Hewlett-Packard Company לערכה של פקודות (שפה) ופונקציות מדפסת הכלולות במוצרי המדפסת שלה. מדפסת זו נועדה להיות תואמת שפת PCL. פירוש הדבר שהמדפסת מזהה פקודות PCL 3 המשמשות בתוכנות יישום שונות, ושהמדפסת מדמה את הפונקציות התואמות את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

Mac והלוגו של Mac הם סימנים מסחריים של Apple Inc., הרשומים בארה"ב ובמדינות אחרות.

המונחים הבאים הם סימנים מסחריים או סימנים מסחריים רשומים של החברות הבאות:

The Monotype Corporation plc	Albertus
Monsieur Marcel OLIVE	Antique Olive
.Apple Computer, Inc	Apple-Chancery
The Monotype Corporation plc	Arial
מבוסס על Times New Roman ברשיון מחברת The Monotype Corporation plc, הוא מוצר של Agfa Corporation	CG Times
.Apple Computer, Inc	Chicago
Linotype-Hell AG ו/או חברות הבת שלה	Clarendon
Nebiolo	Eurostile
.Apple Computer, Inc	Geneva
The Monotype Corporation plc	GillSans
Linotype-Hell AG ו/או חברות הבת שלה	Helvetica
Jonathan Hoefler Type Foundry	Hoefler
International Typeface Corporation	ITC Avant Garde Gothic
International Typeface Corporation	ITC Bookman
International Typeface Corporation	ITC Mona Lisa
International Typeface Corporation	ITC Zapf Chancery
The Monotype Corporation plc	Joanna
Arthur Baker	Marigold
.Apple Computer, Inc	Monaco
.Apple Computer, Inc	New York
Arthur Baker	Oxford
Linotype-Hell AG ו/או חברות הבת שלה	Palatino
Linotype-Hell AG ו/או חברות הבת שלה	Stempel Garamond
Agfa Corporation	Taffy
The Monotype Corporation plc	Times New Roman
Linotype-Hell AG ו/או חברות הבת שלה	Univers

כל יתר הסימנים המסחריים האחרים הם קניינים של בעליהם השונים.



AirPrint והלוגו של AirPrint הם סימנים מסחריים של חברת Apple, Inc.

רמות פליטת רעש

המדירות שלהלן נערכו בהתאם לתקן ISO 7779 ודווחו בהתאמה לתקן ISO 9296.

הערה: ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

לחץ קול ממוצע של מטר 1, dBA	
הדפסה	53 dBA
מוכן	32 dBA

הערכים כפופים לשינויים. ערכים נוכחיים ראה באתר www.lexmark.com.

מידע על טמפרטורה

טמפרטורת הסביבה	15 עד 32° צלזיוס
טמפרטורת משלוח	40- עד 60° צלזיוס
טמפרטורת אחסון	1 עד 60° צלזיוס

הנחיית פסולת חשמלי ואלקטרוני (WEEE)



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

השלכת מוצרים

אין להשליך את המדפסת או חומרים מתכלים ביחד עם פסולת ביתית רגילה. צור קשר עם הרשויות המקומיות לבירור אפשרויות השלכה ומיחזור.

ENERGY STAR

כל מוצר של Lexmark הנושא את הסמל ENERGY STAR על המוצר או במסך ההפעלה מאושר כתואם לדרישות של ENERGY STAR Environmental Protection Agency (EPA) בהתאם לתצורה שנקבעה בעת שהמוצר שווק.



הודעת ליזר

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

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

תווית הנחיות בנושא ליזר

ייתכן שתווית הודעת ליזר תהיה מודבקת למדפסת זו כפי שמוצג:

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

צריכת חשמל

צריכת החשמל של המוצר

הטבלה הבאה מתעדת את מאפייני צריכת החשמל של המוצר.

הערה: ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

מצב	תיאור	צריכת חשמל (וואטים)
הדפסה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח מקלט אלקטרוני.	(W (X860), 800 W (X862), 830 W (X864 730
העתקה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח ממסמכי מקור קשיחים.	(W (X860), 840 W (X862/X864 800
סריקה	המוצר סורק מסמכי עותק קשיח.	W 200
מוכן	המוצר ממתיך לעבודת הדפסה.	W 160
המתנה	המוצר נמצא במצב חיסכון רב בחשמל.	W 90
חיסכון בחשמל	המוצר נמצא במצב חיסכון נמוך בחשמל.	W 22
מכובה	המוצר מחובר לשקע בקיר, אולם מתג ההפעלה מכובה.	W 0.5

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

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

מצב חיסכון בחשמל

מוצר זה מתוכנן עם מצב חיסכון בצריכת אנרגיה הנקרא חיסכון בחשמל. מצב חיסכון בחשמל שווה ערך ל- EPA Sleep Mode. מצב החיסכון בחשמל חוסך אנרגיה באמצעות הורדת צריכת החשמל בפרקי זמן ארוכים שבהם אין פעילות. מצב החיסכון בחשמל מופעל אוטומטית לאחר שמוצר זה אינו נמצא בשימוש למשך זמן מסוים, הנקרא פסק-זמן לחיסכון בחשמל.

ברירת המחדל של היצרן עבור פסק-זמן לחיסכון בחשמל למוצר זה (בדקות): 1 (X864), 60 (X862), 5 (X860)

מצב כיבוי

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

צריכת אנרגיה כוללת

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

הודעה בדבר הפרעות רדיו

אזהרה

זהו מוצר העומד בדרישות הפליטה של הגבלות EN55022 Class A ודרישות החסינות של EN55024. מוצר זה אינו מיועד לשימוש בסביבות מגורים.

זהו מוצר Class A. בסביבה ביתית, מוצר זה עשוי לגרום להפרעות רדיו, ובמקרה זה ייתכן והמשתמש יידרש לנקוט בפעולות מתאימות.

הודעת CCC EMC

声 明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

BSMI notice

警告使用者：

這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

環境要求

15.6°C – 32.2°C	工作環境
°40.0C° – 60.0C-	儲存 / 運輸環境

הודעות תקינה עבור ציוד מסוף תקשורת

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

הודעות תקינה עבור מוצרים אלחוטיים

סעיף זה כולל את מידע התקינה הבא המתייחס למוצרים אלחוטיים המכילים משדרים, לדוגמה, אולם לא מוגבל לכרטיסי רשת אלחוטיים או לקוראי כרטיסים חכמים.

חשיפה לקרינת תדר רדיו

עוצמת הקרינה של התקן זה נמוכה בהרבה ממגבלות החשיפה לתדר רדיו של ה-FCC וסוכנויות תקינה אחרות. יש לשמור על הפרדה מינימלית של 20 ס"מ בין האנטנה ובין אדם כלשהו על מנת שהתקן זה יעמוד בדרישות החשיפה ל-RF של ה-FCC ושל סוכנויות תקינה אחרות.

Notice to users in Brazil

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

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電通信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

הודעה בדבר פליטה עבור הודו

התקן זה משתמש בתקשורת RF בטווח קצר ועוצמה נמוכה מאוד אשר נבדקה ונמצא כי אינה גורמת להפרעות כלשהן. היצרן אינו אחראי במקרה של חילוקי דעות הנובעים מהדרישה להרשאות מרשות מקומית כלשהיא, גופים מסדירים או ארגון כלשהו, הנדרשים על ידי משתמש הקצה כדי להתקין ולהפעיל מוצר זה בתחומו.

भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता। इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

אחריות מוגבלת לתוכנה והסכם רישיון של LEXMARK

קרא בקפידה לפני לפני השימוש במוצר זה: על-ידי שימוש במוצר זה אתה מסכים להיות מחויב בכל התנאים וההתניות של אחריות מוגבלת זו לתוכנה ולהסכם הרישיון. אם אינך מסכים לתנאים של האחריות המוגבלת לתוכנה והסכם הרישיון, החזר מייד את המוצר ללא שימוש בהם ובקש החזר של הסכום ששילמת. אם אתה מתקין את המוצר לשימוש על-ידי צדדים אחרים, אתה מסכים לידע את המשתמשים כי השימוש במוצר מצוין קבלה של תנאים אלה.

הסכם רישיון תוכנה של LEXMARK

הסכם הרישיון ("הסכם רישיון תוכנה") הוא הסכם משפטי בינך (בין אם אדם אינדיבידואלי ובין אם ישות יחידה) ובין Lexmark International, Inc ("Lexmark") אשר, עד למידה שמוצר Lexmark או התוכנית אינם כפופים בדרך אחרת להסכם רישיון תוכנה כתוב בינך ובין Lexmark או ספקיה, שולט בשימוש שלך בכל תוכנית שמוצרת או המסופקת על-ידי Lexmark לשימוש בהקשר עם המוצר. המונח "תוכנית" כולל הוראות הניתנות לקריאה על-ידי המחשב, תוכן אודיו/וויזואלי (דוגמת תמונות והקלטות) ומדיה קשורה, חומרים מודפסים ותיעוד אלקטרוני, בין אם מוכללים, מופצים יחד עם או עבור שימוש במוצר Lexmark.

1 הצהרת אחריות מוגבלת לתוכנה. Lexmark מתחייבת שהמדיה (כגון תקליטון או תקליטור) שבו נמצאת התוכנית (אם בכלל) נקי מפגמים בחומר ובאופן הביצוע במסגרת שימוש רגיל במהלך תקופת האחריות. תקופת האחריות היא תשעים (90) ימים ומתחילה ביום שבו התוכנית נמסרת למשתמש הקצה המקורי. האחריות המוגבלת חלה רק על מדיית התוכנית שנרכשה כחדשה מ-Lexmark או מספק או מפץ מורשים של Lexmark. Lexmark תחליף את התוכנית אם יקבע שהמדיה אינה עונה לאחריות מוגבלת זו.

2 כתב ויתור וסוגי אחריות מוגבלת. למעט כפי שמסופק בהסכם רישיון תוכנה זה ועד למידה המרבית המותרת בחוק החל, LEXMARK וספקיה מספקים תוכנית זו "כמו שהיא" ומתכחשים בזאת לכל סוג אחריות ותנאים אחרים, בין אם מפורש או מכללא, כולל אך לא מוגבל, לכותר, אי-הפרה, סחירות, והתאמה למטרה מסוימת, והיעדרות וירוסים, הכל בהתייחס לתוכנית. עד למידה שבה LEXMARK אינה יכולה במסגרת החוק להתכחש למרכיב כלשהו של אחריות המכללא של סחירות והתאמה למטרה מסוימת, LEXMARK מגבילה את משך הזמן של אחריות כזו לתקופה של 90 ימים של האחריות המוגבלת המפורשת לתוכנה.

יש לקרוא הסכם זה יחד עם תנאים סטטוטוריים מסוימים, אשר עשויים להיות בתוקף מעת לעת, המחילים סוגי אחריות או תנאים או מטילים מחויבות על Lexmark שלא ניתן לשלול או לשנות. אם תנאים כלשהם כאלה חלים, הרי עד למידה שבה Lexmark מסוגלת, Lexmark מגבילה בזאת את המחויבות של הפרת תנאים אלה לאחת האפשרויות הבאות: לספק לך עותק חליפי של התוכנית או השבת המחיר ששילמת עבור התוכנית.

התוכנית עשויה לכלול קישורים לאינטרנט ליישומי אחרים ו/או דפים של אתרי אינטרנט המתארחים ומופעלים על ידי צדדים שלישיים שאינם מסונפים אל Lexmark. אתה מקבל ומסכים ש-Lexmark אינה אחראי בדרך כלשהי לאירוח, לביצוע, להפעלה, לתחזוקה או לתוכן של יישומי תוכנה כאלה ו/או דפים של אתרי אינטרנט.

3 מגבלות תרופה. עד למידה המרבית המותרת בחוק החל, כל סוג חבות של LEXMARK במסגרת הסכם רישיון תוכנה זה מוגבל במפורש למחיר המרבי ששולם עבור תוכנית זו וחמישה דולר ארה"ב (או שווה ערך במטבע מקומי). התרופה היחידה שלך מול LEXMARK בכל סכסוך במסגרת הסכם רישיון תוכנה זה תהיה לבקש לקבל חזרה אחד מסכומים אלה, שעם תשלומם LEXMARK תהיה משוחררת ופטורה ממחויבויות וחבויבות נוספות כלפך.

בשום מקרה, LEXMARK או ספקיה או מפיצים לא יהיו אחראיים לכל נזק מיוחד, מקרי, עקיף, דמי נזק למופת, נזק עונשי או תוצאתי (כולל, אך לא מוגבל, לאובדן רווחים או הכנסות, אובדן שמירות, הפרעה לשימוש או כל אובדן של נתונים

ורשומות, אי דיוק בהם או נזק להם, לתביעות של צד שלישי, או נזק לקניין ממשי או מוחשי, לאובדן פרטיות הנובע מתוך או הקשור בדרך כלשהי לשימוש או לאי היכולת להשתמש בתוכנית, או במובן אחר בהקשר לכל תנאי להסכם רישיון תוכנה זה), בלא קשר לאופי התביעה, כולל, אך לא מוגבל, להפרת אחריות או חוזה, עוולה (כולל רשלנות או אחריות מחמירה), וגם אם LEXMARK או ספקיה, מי שמסונף אליה או מפיצי משנה קיבלו מידע על אפשרות של נזקים מסוג זה, או עבור כל תביעה מצדך המבוססת על תביעת צד שלישי, למעט עד למידה ששלילה זו של נזקים נקבעת כבלתי חוקית. ההגבלות דלעיל חלות גם אם התרופות המוצהרות לעיל כושלות במטרתן היסודית.

4 חוקי מדינת ארצות הברית. אחריות מוגבלת זו לתוכנה נותנת לך זכויות משפטיות ספציפיות. ייתכן שיש לך גם זכויות אחרות המשתנות ממדינה למדינה. מדינות מסוימות אינן מאפשרות מגבלות על משך הזמן שבו נמשכת אחריות מכללא, או את המניעה או ההגבלה של נזקים מקריים או תוצאתיים, כך שייתכן שההגבלות לעיל אינן חלות עליך.

5 זכויות הרישיון. Lexmark מעניקה לך את הזכויות הבאות בתנאי שאתה עומד בכל התנאים וההתניות של הסכם רישיון זה.

א שימוש. מותר לך להשתמש בעותק אחד (1) של התוכנית. המונח "שימוש" פירושו אחסון, טעינה, התקנה, הפעלה, או הצגה של התוכנה. אם Lexmark נתנה לך רישיון שימוש בתוכנית לשימוש בו-זמני, עליך להגביל את מספר המשתמשים המורשים למספר המצוין בהסכם עם Lexmark. אסור לך להפריד את הרכיבים של התוכנית לשימוש ביותר ממחשב אחד. הנך מסכים שלא תשתמש בתוכנית, במלואה או במקצתה, בכל דרך שכוללת אפקט של עקיפה, התאמה, ביטול, טשטוש, שינוי או הפחתה הדגשת התצוגה החזותית של כל סימן מסחרי, שם מסחרי, מראה מסחרי או הודעת קניין רוחני המופיעים באופן רגיל בכל תצוגת מחשב והנוצרים על-ידי או כתוצאה של התוכנית.

ב העתקה. אתה רשאי להכין עותק אחד (1) של התוכנית אך ורק למטרות גיבוי, שמירה בארכיון או התקנה, בתנאי שהעותק מכיל את כל ההודעות הקנייניות של התוכנית המקורית. אינך רשאי להעתיק את התוכנית לרשת הפצה או לרשת ציבורית כלשהי.

ג שמירת זכויות. התוכנית, כולל כל הגופנים, מוגנת בזכויות יוצרים ונמצאת בבעלות Lexmark International, Inc. ו/או ספקיה. Lexmark שומרת לעצמה את הזכויות שלא להעניק לך במפורש הסכם רישיון זה.

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

6 העברה. מותר לך להעביר את התוכנית למשתמש קצה אחר. כל העברה חייבת לכלול את כל רכיבי התוכנה, חומרים מודפסים ואת הסכם הרישיון ואינך רשאי לשמור עותקים של התוכנית או הרכיבים ממנה. ההעברה אינה יכולה להיות העברה עקיפה, דוגמת קונסיגנציה. לפני ההעברה, משתמש הקצה המקבל את התוכנית המועברת חייב להסכים לכל התנאים האלה של הסכם הרישיון. עם העברתה של התוכנית, הרישיון שלך מסתיים אוטומטית. אינך רשאי להשכיר, לתת ברישוי משנה או להקצות את התוכנית אלא עד למידה הניתנת בהסכם רישיון זה, וכל ניסיון לעשות זאת יהיה חסר תוקף.

7 שדרוגים. כדי להשתמש בתוכנית המזוהה כשדרוג, חייב להיות ברשותך תחילה רישיון לתוכנית המקורית המוכרת על ידי Lexmark כתוכנית הזכאית לשדרוג. לאחר השדרוג, אינך רשאי יותר להשתמש בתוכנית המקורית שהיוותה את הבסיס לזכאות השדרוג שלך.

8 מגבלות הנדסה לאחר. אינך רשאי לשנות, להסיר צופן, לבצע הנדסה לאחר, לבצע פירוק, להדר לאחר או באופן אחר כלשהו לתרגם את התוכנית, למעט ועד למידה המורשית במפורש לבצע זאת בהתאם לחוק החל למטרות של יכולת פעולה הדדית, תיקון שגיאות ובדיקת אבטחה. אם יש לך זכויות סטטוטוריות כאלה, עליך להודיע ל-Lexmark בכתב על כל כוונה של הנדסה לאחר, פירוק או הידור לאחר. אינך רשאי להסיר את צופן התוכנית אלא אם נדרש לצורך שימוש חוקי בתוכנית.

9 תוכנה נוספת. הסכם רישיון זה חל על עדכונים או תוספות לתוכנית המקורית המסופקת על-ידי Lexmark אלא אם Lexmark מספקת תנאים אחרים יחד עם העדכון או התוספת.

10 תקופה. הסכם רישיון זה בתוקף אלא אם הסתיים או נדחה. באפשרותך לדחות או לסיים רישיון זה בכל עת על-ידי השמדת כל העותקים של התוכנית, יחד עם כל השינויים, התיעוד והחלק המשולב בצורה כלשהי, או כפי שמתואר בזאת בדרך אחרת. Lexmark יכולה לסיים את הרישיון שלך בהתאם להודעה אם לא תעמוד בתנאים של הסכם רישיון זה. בסיום מסוג זה, את מסכים להשמיד את כל העותקים של התוכנית, יחד עם כל השינויים, התיעוד והחלק המשולב בצורה כלשהי.

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

12 מגבלות פעולה. כל צד יכול לנקוט פעולה הנובעת מהסכם זה, בלא קשר לאופן, לא יותר משנתיים לאחר שהתעוררה הסיבה לנקיטת הפעולה, למעט כפי שמונתה בחוק החל.

- 13 החוק החל.** הסכם זה כפוף לחוקי הקהיליה של קנטאקי, ארצות הברית של אמריקה. לא תחול אפשרות בחירת כללי חוקים של אזור שיפוט כלשהו. לא יחול גם UN Convention on Contracts for the International Sale of Goods.
- 14 זכויות מוגבלות של ממשלת ארצות הברית.** התוכנית פותחה בעלות פרטית לחלוטין. זכויותיה של ממשלת ארצות הברית להשתמש בתוכנית הן כפי שמפורט בהסכם זה ומוגבלות ב- DFARS 252.227-7014 ובתנאי FAR דומים (או כל תקנה או סעיף חוזה שקולים של הסוכנות).
- 15 הסכמה לשימוש בנתונים.** אתה מסכים כי Lexmark, חברות הבת שלה והסוכנים שלה רשאים לאסוף ולהשתמש במידע שתספק בהקשר לשירותי תמיכה המבוצעים ביחס לתוכנית ונדרשים על ידך. Lexmark מסכימה שלא להשתמש במידע זה באופן המזהה אותך אישית למעט עד למידה הנדרשת כדי לספק שירותים כאלה.
- 16 מגבלות ייצוא.** אינך רשאי (א) לרכוש, לשווק, להעביר או לבצע ייצוא חוזר בצורה ישירה או עקיפה, של התוכנית או כל מוצר ישיר הנובע ממנה, שמפרים את כל חוקי הייצוא שחלים, או (ב) לאפשר את השימוש בתוכנית למטרה כלשהי האסורה בחוקי ייצוא אלה, כולל, ללא הגבלות, פיתוח של נשק גרעיני, כימי או ביולוגי.
- 17 הסכמה לחוזה אלקטרוני.** אתה ו-Lexmark מסכימים ליצור הסכם רישיון זה בצורה אלקטרונית. כלומר, כאשר תלחץ על הלחצן "מסכים" או "אני מסכים" בדף זה או תשתמש במוצר זה, אתה מאשר את הסכמתך לתנאי הסכם רישיון זה וכי אתה עושה זאת מתוך כוונה "לחתום" על חוזה עם Lexmark.
- 18 יכולת והרשאה לערוך חוזה.** אתה מצהיר שהנך בגיל חוקי של בגירות במקום חתימת הסכם רישיון זה, אם יישים, אתה מוסמך על-ידי מעבידך או המנהל שלך לחתום על חוזה.
- 19 ההסכם במלואו.** הסכם רישיון זה (כולל נספח או שינוי להסכם רישיון זה הכלול עם התוכנית) הוא ההסכם המלא ביןך ובין Lexmark ומתייחס לתוכנית זו. למעט כפי שמונתה אחרת בזאת, תנאים אלה מחליפים כל תקשורת בעלפה או בכתב, הצעות וייצוגים קודמים ובזמניים ביחס לתוכנית או כל נושא אחר המכוסה בהסכם רישיון זה (למעט עד למידה שתנאים חיצוניים כאלה אינם סותרים את התנאים של הסכם רישיון זה, כל הסכם כתוב אחר שנחתם על-ידך ועל-ידי Lexmark המתייחס לשימוש שתעשה בתוכנית). עד למידה שמדיניות או תוכניות כלשהן של Lexmark עבור שירותי תמיכה סותרים את התנאים של הסכם רישיון זה, התנאים של הסכם רישיון זה יהיו תקפים.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

- 1** This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.
- 2** This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288>.

הודעת ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

נכללים Flash®, Flash® Lite™ ו/או טכנולוגיית Reader® של Adobe Systems Incorporated

מוצר זה כולל תוכנת נגן Adobe® Flash® ברישיון מטעם Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007. Adobe Macromedia Software LLC. כל הזכויות שמורות. Adobe, Reader וכן Flash הם סימנים מסחריים של Adobe Systems Incorporated.

אינדקס

מירפסמ

298.01 הסורק חסר 224
 30 מילוי לא חוקי, החלף
 מחסנית 217
 yy.31 החלף מחסנית פגומה או
 חסרה 217
 32 מק"ט המחסנית אינו נתמך על ידי
 ההתקן 217
 34 מדיה שגויה, בדוק מובילי >מקור
 קלט< 217
 34 נייר קצר 217
 35 אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונת
 שמירת משאבים 218
 37 אין מספיק זיכרון לאיסוף
 המשימה 218
 37 אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי
 זיכרון הבזק 218
 37 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות
 המופסקות לא ישוחזרו 218
 37 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות
 המופסקות נמחקו 218
 38 זיכרון מלא 218
 39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים
 לא הודפסו 218
 50 שגיאת גופן PPDS 219
 51 זוהה זיכרון הבזק פגום 219
 52 אין מספיק זיכרון פנוי עבור
 משאבים בזיכרון ההבזק 219
 53 זוהה זיכרון הבזק לא
 מפורמט 219
 54 שגיאה באפשרות טורית <x> 220
 54 שגיאת תוכנה ברשת <x> 219
 54 שגיאת תוכנה ברשת
 סטנדרטית 220
 55 אפשרות לא נתמכת בחריץ 220
 56 היציאה המקבילית <x>
 מושבתת 220
 56 היציאה המקבילית הרגילה
 מושבתת 221
 56 יציאה טורית <x> מושבתת 221
 56 יציאת USB <x> מושבתת 221
 56 יציאת USB הרגילה
 מושבתת 221
 57 שינוי תצורה, משימות מופסקות לא
 שוחזרו 221
 58 יותר מדי דיסקים מותקנים 222
 58 יותר מדי מגשים מחוברים 222
 58 יותר מדי סלים מחוברים 222

58 מותקנים יותר מדי אביזרי
 הבזק 222
 61 הסר דיסק פגום 222
 62 הדיסק מלא 223
 63 דיסק לא מפורמט 223
 80 נדרשת תחזוקה שגרתית 223
 84 החלף את הפוטוקונדוקטור 223
 84 הכנס פוטוקונדוקטור 223
 84 מפלס נמוך בפוטוקונדוקטור 223
 84 פוטוקונדוקטור חריג 223
 88 החלף מחסנית כדי להמשיך 223
 88 רמת טונר נמוכה במחסנית 223

סמלים

<x> טורי 216

F

FTP

ספר כתובות 117

I

Internal Solutions Port
 פתרון בעיות 264
 Internal Solutions Port, רשת
 שינוי הגדרות יציאה 47

M

Macintosh
 התקנת רשת אלחוטית 41

W

Windows
 התקנת רשת אלחוטית 39

א

אחסון

חומרים מתכלים 190
 נייר 65

איכות FTP, שיפור 119
 איכות הדפסה

ניקוי משטח הזכוכית של הסורק 189

איכות העתקה

הגדרה 87

שיפור 94

איכות סריקה, שיפור 124

איכות פקס, שיפור 114

איסוף עותקים 87
 אירעה שגיאה בכונן ההבזק 208
 אפשרויות
 דיסק קשיח 30
 יחידת דופלקס 34
 כניסות 24
 כרטיס זיכרון 26
 כרטיס זיכרון הבזק 28
 כרטיס ממשק כניסה 29
 כרטיס פקס 24
 כרטיס קושחה 28
 כרטיסי זיכרון 24
 כרטיסי קושחה 24
 מגשי קלט כפולים של 2,000
 גליונות 34
 מגשים של 500 גליונות 34
 מזין בקיבולת גבוהה של 2,000
 גליונות 34
 פנימיות 24
 רישות 24
 שרת הדפסה פנימי 29
 אפשרויות מדפסת, פתרון בעיות
 Internal Solutions Port 264
 דיסק קשיח עם מתאם 263
 האביזר אינו פועל 262
 כרטיס זיכרון 263
 כרטיס זיכרון הבזק 263
 כרטיס ממשק USB/מקבילי 264
 מגירה של 2,000 גליונות 263
 מגשי נייר 262
 שרת הדפסה פנימי 264
 אפשרויות, מסך מגע
 FTP 119, 118
 דואר אלקטרוני 100, 99, 101
 העתקה 91, 92
 סריקה למחשב 122, 123, 124
 פקס 112, 113
 אתר אינטרנט
 מציאה 9

ב

בדוק כיוון או מובילי >מקור
 קלט< 210
 בדוק מובילי >מקור קלט< 210
 בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 207
 בדיקת מצב התקן
 בשרת אינטרנט מוטבע 204
 בדיקת סורק שאינו מגיב 256

- בדיקת תצוגה וירטואלית
בשרת אינטרנט מוטבע 204
בהירות, כוונון 205
ביטול משימה
מ-Macintosh 78
מ-Windows 78
מלוח הבקרה של המדפסת 77
ביטול קישור מגשים 60, 61
בעיות מדפסת, פתרון בסיסיות 207
ברירת מחדל של היצרן, שחזור
תפריטי לוח הבקרה של
המדפסת 206
- ג**
גדלי נייר, נתמכים 65
גודל נייר אוניברסלי
הגדרה 51
- ד**
דו-צדדי 86
דואר אלקטרוני
ביטול 99
הודעה על חסימת נייר 205
הודעה על מפלס נמוך של חומרים
מתכלים 205
הודעה על צורך בנייר 205
הודעה על צורך בנייר אחר 205
דוחות
הצגה 205
דיסק מלא - משימת סריקה
מבטלת 211
דיסק פגום 211
דיסק קשיח
התקנה 30
דיסק קשיח עם מתאם
פתרון בעיות 263
דף הגדרות רשת 37
דף הגדרות תפריט
הדפסה 36
דפי בדיקת איכות הדפסה, הדפסה 77
- ה**
האם לשחזר משימות מופסקות? 216
הגדלת עותק 86
הגדרה
גודל נייר 51
גודל נייר אוניברסלי 51
הדפסה טורית 48
כתובת TCP/IP 140
סוג נייר 51
- הגדרות
הגדרות יציאה 47
הגדרות חיסכון
חיסכון בצריכת חשמל 20
מצב שקט 21
הגדרות יציאה
הגדרות 47
הגדרות ירוקות
חיסכון בצריכת חשמל 20
הגדרות סביבתיות
חיסכון בצריכת חשמל 20
מצב שקט 21
הגדרת המדפסת
ברשת קווית (Macintosh) 44
ברשת קווית (Windows) 44
הגדרת רשת קווית
שימוש ב-Windows 44
הדפסה
דף הגדרות רשת 37
דף הגדרות תפריט 36
דפי בדיקת איכות הדפסה 77
התקנת תוכנת המדפסת 37
למשתמשי Macintosh 69
למשתמשי Windows 69
מכונן הבזק 75
רשימת דוגמאות גופנים 76
רשימת ספריות 77
הדפסה טורית
הגדרה 48
הדפסה על
נייר A5 54
נייר B5 54
נייר Executive 54
נייר Statement 54
הדפסת משימות חסויות ומשימות
מופסקות אחרות
מ-Windows 74
ממחשב Macintosh 75
הודעות 283, 282, 281, 280, 284
הודעות FCC 282
הודעות המדפסת
<x> טורי 216
298.01 הסורק חסר 224
30 מילוי לא חוקי, החלף
מחסנית 217
yy.31 החלף מחסנית פגומה או
חסרה 217
32 מק"ט המחסנית אינו נתמך על ידי
ההתקן 217
34 מדיה שגויה, בדוק מובילי <מקור
קלט> 217
- 34 נייר קצר 217
35 אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונות
שמירת משאבים 218
37 אין מספיק זיכרון לאיסוף
המשימה 218
37 אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי
זיכרון הבזק 218
37 אין מספיק זיכרון, חלק
מהמשימות המופסקות לא
ישוחזרו 218
37 אין מספיק זיכרון, חלק
מהמשימות המופסקות נמחקו 218
38 זיכרון מלא 218
39 דף מורכב, ייתכן שחלק מהנתונים
לא הודפסו 218
50 שגיאת גופן PPDS 219
51 זוהה זיכרון הבזק פגום 219
52 אין מספיק זיכרון פנוי עבור
משאבים בזיכרון ההבזק 219
53 זוהה זיכרון הבזק לא
מפורמט 219
54 שגיאה באפשרות טורית
<x> 220
54 שגיאת תוכנה ברשת <x> 219
54 שגיאת תוכנה ברשת
סטנדרטית 220
55 אפשרות לא נתמכת בחריץ 220
56 היציאה המקבילית <x>
מושבתת 220
56 היציאה המקבילית הרגילה
מושבתת 221
56 יציאה טורית <x> מושבתת 221
56 יציאת USB <x> מושבתת 221
56 יציאת USB הרגילה
מושבתת 221
57 שינוי תצורה, משימות מופסקות
לא שוחזרו 221
58 יותר מדי דיסקים מותקנים 222
58 יותר מדי מגשים מחוברים 222
58 יותר מדי סלים מחוברים 222
58 מותקנים יותר מדי אביזרי
הבזק 222
61 הסר דיסק פגום 222
62 הדיסק מלא 223
63 דיסק לא מפורמט 223
80 נדרשת תחזוקה שגרתית 223
84 החלף את הפוטוקודקטור 223
84 הכנס פוטוקודקטור 223
84 מפלס נמוך בפוטוקודקטור 223
84 פוטוקודקטור חריג 223
88 החלף מחסנית כדי
להמשיך 192, 223

- | | | |
|--|--|---|
| 88 רמת טונר נמוכה | טען את המזין הידני ב>מחרוזת | החלף <מקור קלט> ל>סוג שם מותאם |
| במחסנית 192, 223 | מותאמת אישית< 213 | אישית< 208 |
| 88.yy החלף מחסנית 192 | טען את המזין הידני ב>סוג< | החלף <מקור קלט> ל>סוג< |
| אירעה שגיאה בכונן ההבזק 208 | גודל< 214 | גודל< 209 |
| בדוק כיוון או מובילי <מקור קלט> 210 | טען את המזין הידני ב>שם סוג מותאם אישית< 213 | החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> <כיוון> טעינה 210 |
| בדוק מובילי <מקור קלט> 210 | טען סיכות 214 | החלף <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< <כיוון> טעינה 208 |
| דיסק מלא - משימת סריקה מבוטלת 211 | טרם הוגדר שרת פקס 'לפרמוט'. פנה למנהל המערכת. 211 | החלפה |
| דיסק פגום 211 | כיסוי הגישה לחסימות בסורק פתוח 216 | פוטוקודקטור 194 |
| האם לשחזר משימות מופסקות? 216 | כיסוי מזין המסמכים האוטומטי של הסורק פתוח 216 | החלק החיצוני של המדפסת ניקוי 188 |
| הוצא את הנייר מכל סלי הפלט 214 | מספר תחנת פקס לא הוגדר 212 | הכנס מגש <א> 212 |
| הוצא את הנייר מסל <א> 215 | מקם מחדש את כל המקורות להפעלה מחדש של המשימה. 215, 216 | המסך "סרוק למחשב" אפשרויות 122, 123, 124 |
| הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל 215 | סגור את דלת <א> 210 | הסרת המגשים האופציונליים 199 |
| הוצא נייר מ->שם מוגדר של סל פלט מקושר< 214 | סגור כיסוי <א> 210 | העברת המדפסת 199, 203 |
| הזיכרון מלא, לא ניתן להדפיס פקסים 214 | סגור משטח H 211 | העברת פקסים 115 |
| החלף <מקור קלט> ל>גודל< 209 | סריקת מסמך ארוכה מידי 216 | העתקה |
| החלף <מקור קלט> ל>גודל< <כיוון> טעינה 209 | רוקן את קופסת המחורר 211 | איסוף עותקים 87 |
| החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | שגיאת אמולציה 1565, טען אפשרות אמולציה 224 | בחירת מגש 85 |
| החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< <כיוון> טעינה 209 | שם תחנת פקס לא הוגדר 211 | ביטול משימת העתקה 90, 91 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> 209 | שרת SMTP אינו מוגדר. פנה למנהל המערכת. 211 | הגדלה 86 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> <כיוון> טעינה 210 | הודעות לגבי פליטה 281, 282, 279, 283, 284 | הוספת הודעת ציפוי 90 |
| החלף <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 208 | הוצא את הנייר מכל סלי הפלט 214 | הוספת חותמת תאריך ושעה 90 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> 209 | הוצא את הנייר מסל <א> 215 | הכנסת גיליונות מפרידים בין עותקים 88 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> <כיוון> טעינה 210 | הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל 215 | עיתקים 86 |
| החלף <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< <כיוון> טעינה 208 | הוצא נייר מ->שם מוגדר של סל פלט מקושר< 214 | הקטנה 86 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> 212 | הזיכרון מלא, לא ניתן להדפיס פקסים 214 | יצירת שקפים 83 |
| החלף <מקור קלט> ל>סוג< <גודל> 213 | הזמנה מחסניות סיכות שדכן 191 | לנייר מכתבים 84 |
| טען <מקור קלט> ב>מחרוזת מותאמת אישית< 212 | ערכת ניקוי 192 | מגודל אחד לגודל אחר 84 |
| טען <מקור קלט> ב>סוג< <גודל> 213 | ערכת תחזוקה 191 | מסמכים המכילים גדלים שונים של נייר 85 |
| טען <מקור קלט> ב>שם סוג מותאם אישית< 212 | פוטוקודקטורים 191 | מספר עמודים על גיליון 88 |
| טען <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | הזמנת חומרים מתכלים מחסנית טונר 191 | משימה מותאמת אישית (בניית משימה) 89 |
| טען <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< <כיוון> טעינה 214 | החלף <מקור קלט> ל>גודל< 209 | עותק מהיר 82 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>גודל< <כיוון> טעינה 209 | על שני צידי הנייר (דופלקס) 86 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | שימוש במזין המסמכים האוטומטי 82 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | שימוש במשטח הזכוכית של הסורק 83 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | שינוי איכות 87 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | שיפור איכות העתקה 94 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | תצלומים 83 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | העתקה, פתרון בעיות |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | איכות העתקה ירודה 255 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | איכות ירודה של תמונה סרוקה 257 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | המעתיק אינו מגיב 254 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | יחידת הסורק אינה נסגרת 254 |
| טען <מקור קלט> ל>שם סוג מותאם אישית< 212 | החלף <מקור קלט> ל>מחרוזת מותאמת אישית< 208 | עותקים חלקיים של מסמכים או תמונות 256 |

- הפסקת פקסים 114
הצגה
דוחות 205
הקטנת עותק 86
התקנה
אפשרויות במנהל התקן 38
רשת אלחוטית 39, 41
תוכנת המדפסת 37
התקנת אביזרים
סדר ההתקנה 33
התקנת תוכנת המדפסת
הוספת אפשרויות 38
התקשרות לתמיכת הלקוחות 276
- ז**
זיכרון הפקס מלא 211
- ח**
חומרים מתכלים
אחסון 190
חיסכון 190
מצב 190
חומרים מתכלים, הזמנה 191
מחשניות סיכות שדכן 191
ערכת ניקוי 192
ערכת תחזוקה 191
פוטוונדוקטורים 191
חיבור המדפסת ל
מתאמים אזוריים 106
שירות צלצול מיוחד 105
חיבור כבלים 35
חיבור פקס
חיבור אל PBX או ISDN 105
חיבור המדפסת לשקע בקיר 104
חיבור לקו DSL 104
חיבורי פקס
מתאמים אזוריים 106
שירות צלצול מיוחד 105
חיסכון בחומרים מתכלים 190
חיסכון בצריכת חשמל
הגדרה 20
חלק מהמשימות המופסקות לא
שוחזרו 217
חסימה בסורק 216
חסימות
איתור מיקומי חסימות 225
הימנעות 224
מיקומים 225
מספרים 225
חסימות נייר
הימנעות 224
- חסימות נייר, ניקוי
200–201 226
202 227
203 228
230 228
231 228
24x 234
250 238
280–281 239
282 239
283 242
284 245
285–286 245
287–288 245
290–294 248
293 250
חסימות, ניקוי
200–201 226
202 227
203 228
230 228
231 228
24x 234
250 238
280–281 239
282 239
283 242
284 245
285–286 245
287–288 245
290–294 248
293 250
חסימת סיכות
289 שגיאת סיכות 242
- ט**
טעינה
גודל letter או A4 60
כרטיסים 58
מגש ל- 1,150 גיליונות 56
מגש ל- 500 גיליונות (סטנדרטי או
אופציונלי) 52
מגש ל- 850 גיליונות 56
מגשי קלט כפולים של 2,000
גיליונות 56
מזין בקיבולת גבוהה של 2000
גיליונות 55
מזין רב-תכליתי 58
מעטפות 58
נייר מכתבים במגש רב-תכליתי 70
נייר מכתבים במגשים 70
- נייר מכתבים במזין בקיבולת גבוהה
של 2000 גיליונות 55
שקפים 58
טען <מקור קלט> ב<גודל> 213
טען <מקור קלט> ב<מחרוזת מותאמת
אישית> 212
טען <מקור קלט> ב<סוג>
<גודל> 213
טען <מקור קלט> ב<שם סוג מותאם
אישית> 212
טען <מקור> עם <א> 212
טען את המזין הידני ב- <א> 213
טען את המזין הידני ב<גודל> 214
טען את המזין הידני ב<מחרוזת
מותאמת אישית> 213
טען את המזין הידני ב<סוג>
<גודל> 214
טען את המזין הידני ב<שם סוג מותאם
אישית> 213
טען סיכות 214
טרם הוגדר שרת פקס 'לפרמוט'. פנה
למנהל המערכת. 211
- י**
יחידת דופלקס
התקנה 34
יחידת הגימור
גדלי נייר נתמכים 79
תכונות גימור 79
יציאה טורית 48
יציאת Ethernet 35
יציאת USB 35
יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות 276
- כ**
כבלים
35 Ethernet
35 USB
כהות טונר
הגדרה 81
כוונן כהות טונר 81
כונן הבזק 75
כיסוי הגישה לחסימות בסורק
פתוח 216
כיסוי מזין המסמכים האוטומטי של
הסורק פתוח 216
כרטיס זיכרון
התקנה 26
פתרון בעיות 263
כרטיס זיכרון הבזק
התקנה 28

- פתרון בעיות 263
 כרטיס ממשק כניסה 29
 כרטיס קושחה
 התקנה 28
 כרטיסים
 טעינה 58
 עצות 73
- ל**
 לוח הבקרה של המדפסת 14
 ברירת מחדל של היצרן, שחזור 206
 לוח הבקרה, מדפסת 14
 לוח מערכת
 גישה 25
 התקנה מחדש 32
 לחצנים, לוח הבקרה של המדפסת 14
 לחצנים, מסך הבית 15
 לחצנים, מסך מגע 17
- מ**
 מגש ל- 500 גיליונות (סטנדרטי או אופציונלי)
 טעינה 52
 מגש ל- 850 גיליונות
 טעינה 56
 מגש רגיל
 טעינה 52
 מגש של- 1,150 גיליונות
 טעינה 56
 מגשי קלט כפולים של 2,000 גיליונות
 התקנה 34
 טעינה 56
 מגשים
 ביטול קישור 60, 61
 קישור 60, 61
 מגשים של 500 גיליונות
 התקנה 34
 מדבקות, נייר
 עצות 73
 מדפסת
 בחירת מיקום 10
 דגמים 11
 העברה 199, 203
 מרווחים מינימליים 10
 משלוח 203
 תצורות 11
 מדריך למנהל מערכת עבור שרת
 אינטרנט מוטבע 204
 מדריך לעבודה ברשת 204
- מזין בקיבולת גבוהה של 2,000
 גיליונות
 התקנה 34
 מזין בקיבולת גבוהה של 2000
 גיליונות
 טעינה 55
 מזין מסמכים אוטומטי 13
 העתקה באמצעות 82
 מזין רב-תכליתי
 טעינה 58
 מחזור
 הצהרת WEEE 279
 מוצרי Lexmark 22
 מחסניות טונר 23
 מחסניות טונר
 החלפה 192
 מחזור 23
 מחסניות סיכות שדכן
 הזמנה 191
 מידע בטיחותי 7, 8
 מידע על הגדרות תצורה
 רשת אלחוטית 39
 מידע, חיפוש 9
 מסך FTP
 אפשרויות 118, 119
 אפשרויות מתקדמות 119
 מסך דואר אלקטרוני
 אפשרויות 99, 100, 101
 אפשרויות מתקדמות 101
 מסך הבית
 לחצנים 15
 מסך העתקה
 אפשרויות 91, 92
 מסך מגע
 לחצנים 17
 מסך פקס
 אפשרויות 112, 113
 אפשרויות מתקדמות 113
 מסמכי צבע
 שליחת דואר אלקטרוני 99
 מסמכים, הדפסה
 למשתמשי Macintosh 69
 למשתמשי Windows 69
 מספר עמודים על גיליון 88
 מספר תחנת פקס לא הוגדר 212
 מעטפות
 טעינה 58
 עצות 72
 מצב חומרים מתכלים, בדיקה 190
 מצב שקט 21
 מציאה
 אתר אינטרנט 9
- מידע 9
 פרסומים 9
 מקם מחדש את כל המקורות להפעלה
 מחדש של המשימה. 215, 216
 משטח הזכוכית של הסורק
 העתקה באמצעות 83
 ניקוי 189
 משימות הדפסה חוזרות 74
 הדפסה מ-Windows 74
 הדפסה ממחשב Macintosh 75
 משימות הדפסה חסויות 74
 הדפסה מ-Windows 74
 הדפסה ממחשב Macintosh 75
 משימות הדפסה לבדיקה 74
 הדפסה מ-Windows 74
 הדפסה ממחשב Macintosh 75
 משימות הדפסה שמורות 74
 הדפסה מ-Windows 74
 הדפסה ממחשב Macintosh 75
 משימת הדפסה
 ביטול מ- Macintosh 78
 ביטול מ- Windows 78
 משלוח המדפסת 203
 משקלי נייר
 נתמכים על ידי המדפסת 68
- נ**
 נורית, חיווי 14
 נייר
 A5 54
 B5 54
 Executive 54
 Statement 54
 אחסון 65
 בחירה 64
 גודל נייר אוניברסלי 133
 הגדרת גודל אוניברסלי 51
 טפסים מודפסים מראש 64
 לא קביל 64
 ממוחזר 20
 נייר מכתבים 64
 קביעת גודל 51
 קביעת סוג 51
 תכונות 63
 תכונות גימור 79
 נייר מכתבים
 העתקה אל 84
 טעינה, מגש רב-תכליתי 70
 טעינה, מגשים 70
 טעינת מזין בקיבולת גבוהה של
 2000 גיליונות 55
 עצות 70
- אתר אינטרנט 9

- נייר מכתבים, הדפסה על
למשתמשי Macintosh 70
למשתמשי Windows 70
נייר ממוחזר
שימוש ב 20
ניקוי
החלק החיצוני של המדפסת 188
משטח הזכוכית של הסורק 189
ניקוי חסימות
289 שגיאת סיכות
- ו**
סגור את דלת <א> 210
סגור כיסוי <א> 210
סגור משטח H 211
סוג מותאם אישית <א>
שינוי שם 61
סוג נייר
מותאם אישית 61
סוג נייר מותאם אישית
הקצאה 61
סוג קובץ פלט
החלפה 98
סוגי נייר
היכן לטעון 68
נתמכים על ידי המדפסת 68
סורק
מזין מסמכים אוטומטי 13
משטח הזכוכית של הסורק 13
פונקציות 12
רישום 189
סיב אופטי
הגדרת רשת 44
ספר כתובות, פקס
שימוש ב 110
סריקה לכוון הבזק 122
סריקה לכתובת FTP
באמצעות לוח המקשים 116
באמצעות מספרי קיצור 117
יצירת קיצורי דרך באמצעות מסך
המגע 118
יצירת קיצורים באמצעות
המחשב 117
שימוש בספר הכתובות 117
שיפור איכות FTP 119
סריקה למחשב 121
שיפור איכות סריקה 124
סריקה, פתרון בעיות
הסריקה לא הצליחה 257
יחידת הסורק אינה נסגרת 254
לא ניתן לסרוק ממחשב 258
- סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת
את המחשב 257
סריקות חלקיות של מסמכים או
תמונות 258
סריקת מסמך ארוכה מדי 216
- ע**
עבודה ברשת Ethernet
44 Macintosh
44 Windows
עבודה ברשת קוויית
שימוש ב-Macintosh 44
עבודות בהמתנה 74
הדפסה מ-Windows 74
הדפסה ממחשב Macintosh 75
עצות
כרטיסים 73
מדבקות, נייר 73
מעטפות 72
נייר מכתבים 70
שקפים 72
ערכת ניקוי
הזמנה 192
ערכת תחזוקה
הזמנה 191
- פ**
פוטוקונדוקטור
החלפה 194
פוטוקונדוקטורים
הזמנה 191
פונקציית דואר אלקטרוני
הגדרה 95
פקס, פתרון בעיות
איכות הדפסה נמוכה בפקס
שהתקבל 261
אין אפשרות לשלוח או לקבל
פקס 259
זיהוי מתקשר אינו מוצג 258
חסימת פקס זבל 112
ניתן לקבל אך לא לשלוח
פקסים 261
ניתן לשלוח אך לא לקבל
פקסים 260
פרטי נושא והודעה
הוספה לדואר אלקטרוני 98
פרסומים, חיפוש 9
פתרון בעיות
בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 207
בדיקת סורק שאינו מגיב 256
- יצירת קשר עם תמיכת
הלקוחות 276
פתרון בעיות מדפסת בסיסיות 207
פתרון בעיות איכות הדפסה
איכות שקף גרועה 276
דפי בדיקת איכות הדפסה 266
דפים ריקים 266
הדפסה כהה מדי 270
הדפסה מעוותת 272
ההדפסה בהירה מדי 271
חוסר אחידות בהדפסה 269
טונר נמרח 275
נקודות טונר 275
ערפול טונר או הצללת רקע 274
פגמים חוזרים 272
פסים לבנים רציפים 272
פסים שחורים רציפים 272
קווים אופקיים מרוחים 273
קווים אנכיים מרוחים 274
רקע אפור 267
תמונות חתוכות 267
תמונות מוצללות 267
פתרון בעיות בתצוגה
התצוגה ריקה 207
מוצגים מעוינים בלבד 207
פתרון בעיות הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 252
דף שננתק אינו מודפס מחדש 265
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 264
מודפסים סימנים שגויים 253
מעברי דפים בלתי צפויים 254
משימות אינן מודפסות 251
משימות גדולות אינן נאספות 253
משימות מודפסות מהמגש הלא
נכון 253
משימות מודפסות עם הנייר הלא
נכון 253
משימות מופסקות אינן
מודפסות 252
סלסול נייר 268
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 251
קישור המגשים אינו פועל 253
שגיאה בקריאה מכונן USB 251
שוליים שגויים 268
פתרון בעיות הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 265
פתרון בעיות העתקה
איכות העתקה ירודה 255
איכות ירודה של תמונה סרוקה 257

- רשימת דוגמאות גופנים
הדפסה 76
רשימת ספריות, הדפסה 77
רשת אלחוטית
התקנה, באמצעות Macintosh 41
התקנה, באמצעות Windows 39
מידע על הגדרות תצורה 39
- ש**
שגיאת אמולציה 1565, טען אפשרות
אמולציה 224
שירות צלצול מיוחד
התחברות אל 105
שליחת דואר אלקטרוני
באמצעות מספרי קיצור 97
הגדרת פונקצית דוא"ל 95
הוספת שורת הודעה 98
הוספת שורת נושא 98
החלפת סוג קובץ פלט 98
יצירת קיצורי דרך באמצעות מסך
המגע 96
יצירת קיצורי דרך באמצעות שרת
האינטרנט המוטבע 96
מסמכי צבע 99
קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 95
שימוש במסך מגע 97
שימוש בספר הכתובות 97
שליחת פקס
בחירת חיבור פקס 103
ביטול משימת פקס 112
הבהרה או הכהייה של פקס 111
הגדרות פקס 102
הגדרת התאריך והשעה 107
העברת פקסים 115
הפסקת פקסים 114
הצגת יומן פקס 111
יצירת קיצורי דרך באמצעות מסך
המגע 108
יצירת קיצורי דרך באמצעות שרת
האינטרנט המוטבע 108, 109
קביעת שם ומספר פקס יוצא 106
שימוש בספר הכתובות 110
שימוש בקיצורים 109
שינוי רזולוציה 110
שיפור איכות פקס 114
שליחה באמצעות המחשב 108
שליחה באמצעות לוח הבקרה של
המדפסת 107
שליחת פקס במועד מתוזמן 111
שם תחנת פקס לא הוגדר 211
שקפים
טעינה 58
- פתרון בעיות, הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 252
דף שנתקע אינו מודפס מחדש 265
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 264
מודפסים סימנים שגויים 253
מעברי דפים בלתי צפויים 254
משימות אינן מודפסות 251
משימות גדולות אינן נאספות 253
משימות מודפסות מהמגש הלא
נכון 253
משימות מודפסות עם הנייר הלא
נכון 253
משימות מופסקות אינן
מודפסות 252
סלסול נייר 268
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 251
קישור המגשים אינו פועל 253
שגיאה בקריאה מכונן USB 251
שוליים שגויים 268
פתרון בעיות, הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 265
פתרון בעיות, תצוגה
התצוגה ריקה 207
מוצגים מעוינים בלבד 207
- צ**
צג, לוח הבקרה של המדפסת 14
כוונן בהירות 205
- ק**
קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 95
קיצורי דרך, יצירה
דואר אלקטרוני 96
יעד FTP 117, 118
יעד פקס 109, 108
קישור בין מגשים 60
קישור מגשים 61
- ר**
רוקן את קופסת המחורר 211
רזולוציה, פקס
החלפה 110
רישום
סורק 189
רמות פליטת רעש 279
רעש
הקטנה 21
- המעתיק אינו מגיב 254
יחידת הסורק אינה נסגרת 254
עותקים חלקיים של מסמכים או
תמונות 256
פתרון בעיות סריקה
הסריקה לא הצליחה 257
יחידת הסורק אינה נסגרת 254
לא ניתן לסרוק ממחשב 258
סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת
את המחשב 257
סריקות חלקיות של מסמכים או
תמונות 258
פתרון בעיות פקס
איכות הדפסה נמוכה בפקס
שהתקבל 261
אין אפשרות לשלוח או לקבל
פקס 259
זיהוי מתקשר אינו מוצג 258
חסימת פקס זבל 112
ניתן לקבל אך לא לשלוח
פקסים 261
ניתן לשלוח אך לא לקבל
פקסים 260
פתרון בעיות, איכות הדפסה
איכות שקף גרועה 276
דפי בדיקת איכות הדפסה 266
דפים ריקים 266
הדפסה כהה מדי 270
הדפסה מעוותת 272
ההדפסה בהירה מדי 271
חוסר אחידות בהדפסה 269
טונר נמרח 275
נקודות טונר 275
ערפול טונר או הצללת רקע 274
פגמים חוזרים 272
פסים לבנים רציפים 272
פסים שחורים רציפים 272
קווים אופקיים מרוחים 273
קווים אנכיים מרוחים 274
רקע אפור 267
תמונות חתוכות 267
תמונות מוצללות 267
פתרון בעיות, אפשרויות מדפסת
Internal Solutions Port 264
דיסק קשיח עם מתאם 263
האבזר אינו פועל 262
כרטיס זיכרון 263
כרטיס זיכרון הבזק 263
כרטיס ממשק USB/מקבילי 264
מגירה של 2,000 גיליונות 263
מגשי נייר 262
שרת הדפסה פנימי 264

- יצירה 83
 עצות 72
 שרת SMTP אינו מוגדר. פנה למנהל המערכת. 211
 שרת אינטרנט מוטבע 204
 אינו נפתח 207
 בדיקת מצב התקן 204
 הגדרות מנהל מערכת 204
 הגדרות עבודה ברשת 204
 הגדרת התראות דוא"ל 205
 שרת הדפסה פנימי
 התקנה 29
 פתרון בעיות 264
- ת**
- תאריך ושעה
 הגדרה 107
 תפריט 'USB רגיל' 138
 תפריט 'איכות' 179
 תפריט 'אלחוט' 142
 תפריט 'גודל חלופי' 129
 תפריט 'גודל' סריקה מותאמים אישית 133
 תפריט 'גימור' 177
 תפריט 'דוחות רשת' 139
 תפריט 'דוחות' 135
 תפריט 'הגדרות העתקה' 151
 תפריט 'הגדרת MP' 129
 תפריט 'הגדרת סל' 134
 תפריט 'הגדרת תאריך/שעה' 147
 תפריט 'יומן ביקורת אבטחה' 147
 תפריט 'ניגוב דיסק' 146
 תפריט 'עזרה' 187
 תפריט 'שונות' 145
 תפריט 'שמות סלים מותאמים אישית' 133
 תפריט 'תוכניות שירות' 180
 תפריט 'תמונה' 185
 תפריט AppleTalk 142
 תפריט HTML 184
 תפריט IPv6 141
 תפריט LexLink 143
 תפריט NetWare 143
 תפריט NIC פעיל 136
 תפריט PDF 181
 תפריט PostScript 181
 תפריט TCP/IP 140
 תפריט XPS 186
 תפריט אמולציית PCL 182
 תפריט גודל/סוג נייר 126
 תפריט הגדרות 176
 תפריט הגדרות FTP 168
- כוונן חוברות 186
 כונן הבזק 171
 כרטיס רשת 140
 מצב פקס (הגדרות פקס אנלוגי) 155
 מצב פקס (הגדרות שרת פקס) 162
 מקור ברירת מחדל 126
 מרקם הנייר 129
 ניגוב דיסק 146
 סוגים מותאמים אישית 132
 עזרה 187
 רשת <x> 136
 רשת רגילה 136
 שונות 145
 שמות מותאמים אישית 133
 שמות סלים מותאמים אישית 133
 תוכניות שירות 180
 תמונה 185
 תפריט הגדרות SMTP 144
 תרשים של 125
 תצוגה וירטואלית
 כיצד לגשת אל 204
 תצורות
 מדפסת 11
 תצלומים
 העתקה 83
- תפריט הגדרות SMTP 144
 תפריט הגדרות דוא"ל 164
 תפריט הגדרות כלליות 148
 תפריט הגדרות נייר אוניברסלי 133
 תפריט הדפסה חסויה 145
 תפריט טעינת נייר 131
 תפריט כוונן חוברות 186
 תפריט כונן הבזק 171
 תפריט כרטיס רשת 140
 תפריט מצב פקס (הגדרות פקס אנלוגי) 155
 תפריט מצב פקס (הגדרות שרת פקס) 162
 תפריט מקור ברירת מחדל 126
 תפריט מרקם נייר 129
 תפריט סוגים מותאמים אישית 132
 תפריט רשת <x> 136
 תפריט רשת רגילה 136
 תפריט שמות מותאמים אישית 133
 תפריטים
 AppleTalk 142
 HTML 184
 IPv6 141
 LexLink 143
 NetWare 143
 NIC פעיל 136
 PDF 181
 PostScript 181
 TCP/IP 140
 USB רגיל 138
 XPS 186
 איכות 179
 אלחוט 142
 אמולציית PCL 182
 גודל חלופי 129
 גודל/סוג נייר 126
 גודלי סריקה מותאמים אישית 133
 גימור 177
 דוחות 135
 דוחות רשת 139
 הגדרה 176
 הגדרה אוניברסאלית 133
 הגדרות FTP 168
 הגדרות דוא"ל 164
 הגדרות העתקה 151
 הגדרות כלליות 148
 הגדרת MP 129
 הגדרת סל 134
 הגדרת תאריך/שעה 147
 הדפסה חסויה 145
 טעינת נייר 131
 יומן ביקורת אבטחה 147