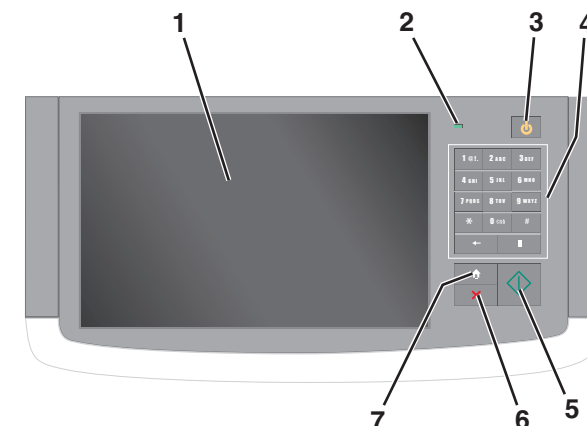


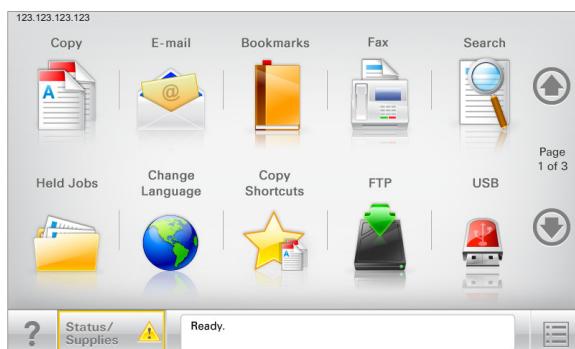
מדריך מהיר

לימוד אודות המדפסת

הבנת לוח הבקרה של המדפסת



פריט	תיאור
1	מצגה את מצב המדפסת ומאפשרת הגדרה והפעלה של המדפסת
2	נורית המחווה
	- מכונה—המדפסת כבויה. - ירוק מהבהב—המדפסת מתחממת, מעבדת נתונים, או מדפיסה. - ירוק יציב—המדפסת מופעלת, אך במצב סרק. - אדום מהבהב—נדרשת התערבות המפעיל.



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

הבנת מסך הבית

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

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

פריט	תיאור
3	מאפשר שינה או מצב היברנציה המצבים של נורית המחווה ושל הלחצן שינה הם: - כניסה או התעוררות ממצב שינה—נורת המחווה מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה אינו מאיר. - פעילות במצב שינה—נורת המחווה מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה מאיר בכתום יציב. - כניסה או התעוררות ממצב היברנציה—נורת המחווה מאירה בירוק יציב. הלחצן שינה מאיר בכתום מהבהב. - פעילות במצב היברנציה—נורת המחווה אינה מאירה. הלחצן שינה מהבהב בכתום במשך 1/10 שנייה, לאחר מכן כבה לחלוטין למשך 1.9 שניות בדפוס של פעימה. הפעולות הבאות מעירות את המדפסת ממצב שינה: - גגיעה במסך או כל לחיצה חזקה על לחצן. - פתיחת מגש ההזנה, המכסה או דלת. - שליחת עבודת הדפסה מהמחשב. - ביצוע פעולת Power On Reset (POR) באמצעות מתג ההפעלה הראשי.
4	לוח מקשים נומרי
5	שלח
6	עצור/ביטול
7	בית

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

תכונות

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

שימוש בלחצני מסך המגע

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

מסך מגע לדוגמה



ג'ע ב-	כדי
שלח	שלח שינויים שנערכו בהגדרות המדפסת.
העתק לדוגמה	הדפס העתק לדוגמה.
חץ ימינה	גלול לימין. 
חץ שמאלה	גלול לשמאל. 
בית	חזור למסך הבית. 
הגדלה ימינה	בחר ערך גבוה יותר. 
הקטנה שמאלה	בחר ערך נמוך יותר. 

ג'ע ב-	כדי
יצאה	צא מהמסך הנוכחי.
עצות	פתח דו-שיח עזרה תלוי הקשר במסך המגע

לחצני נוספים במסך המגע

ג'ע ב-	כדי
קבל	שמור הגדרה.
&ביטול	- בטל פעולה או בחירה. - צא ממסך וחזור למסך הקודם ללא שמירת שינויים.
איפוס	אפס ערכים על המסך

הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

הערות:

- מסך הבית, הסמלים והלחצנים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלתית וישומים מוטמעים פעילים. ישנם יישומים הנתמכים בדגמי מדפסות מסוימים בלבד.
- עשויים להיות פתרונות ויישומים נוספים הזמינים לרכישה. כדי ללמוד עוד, ברר בנקודת הרכישה שלך.

גישה לשרת האינטרנט המובנה

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

1 קבל את כתובת ה-IP של המדפסת:

- במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת
- בקטע **TCP/IP** בתפריט **רשת/יציאות**
- על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע **TCP/IP**

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

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

מופיע שרת האינטרנט המובנה.

הצגת או הסתרת סמלים במסך הבית

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

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

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **General Settings** (הגדרות כלליות) < **Home screen customization** (התאמה אישית של מסך הבית).

מופיעה רשימה של פעולות מדפסת בסיסיות.

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

הערה: פריטים שאינם מסומנים יוסתרו.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

הפעלת יישומי מסך הבית

המדפסת שלך כוללת יישומי מסך בית מותקנים מראש. לפני שתוכל להשתמש ביישומים אלה, הפעל והגדר את היישומים באמצעות שרת האינטרנט המוטמע. למידע נוסף על הגישה לשרת האינטרנט המוטמע, ראה "גישה לשרת האינטרנט המובנה" בעמוד 3.

למידע מפורט על הגדרת התצורה והשימוש ביישומי מסך הבית, צור קשר עם המקום שבו רכשת את המדפסת.

הגדרת טפסים ומועדפים

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

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

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

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

3 הגדר את הסימנייה ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Apply** (החל).

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

הגדרת סריקה לרשת

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

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

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

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

3 הגדר את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Apply (החל).**

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

התקנת ה- MFP שלי

סמל	תיאור
	היישום מאפשר לך להתאים אישית את הגדרות מסך המגע ולאחסן העדפות אלה בכונן הבזק. בכל פעם שאתה רוצה להעתיק, לשלוח בפקס או לסרוק, חבר את כונן ההבזק ליציאת USB של המדפסת. כל ההעדפות האישיות שלך נטענות אוטומטית, כולל הגדרות משימה, העדפות מסך בית ופנקס כתובות. הערה: הסמל מופיע רק כאשר כונן הבזק עם הגדרות My MFP מחובר ליציאת USB של המדפסת.

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

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

הבנת WS-Scan

סמל ותיאורים

סמל	תיאור
	היישום Web Services-Scan מאפשר לסרוק מסמכים במדפסת רשת, ולאחר מכן לשלוח את התמונה הסרוקה למחשב. WS-Scan הוא יישום של Microsoft הזהה לאפשרות Scan to Network, אך יש לו את היכולת לשלוח את התמונה הסרוקה ליישום מבוסס Windows. למידע נוסף על WS-Scan, ראה את התיעוד של Microsoft. הערה: הסמל מופיע בדף הבית של המדפסת רק כאשר קיים מחשב שרשום במדפסת הרשת. במחשב חייבת להיות מותקנת מערכת ההפעלה Windows 8, Windows Vista או Windows 7.

הגדרת Remote Operator Panel (לוח מפעיל מרחוק)

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

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

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

2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Device Solutions (פתרונות התקן) < (Solutions (eSF (פתרונות) Remote Operator Panel (לוח מפעיל מרחוק).**

3 בחר את תיבת הסימון **Enabled (מאופשר)**, ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

4 לחץ על **Apply (החל).**

כדי להשתמש ביישום, בשרת האינטרנט המוטמע לחץ על **Applications (יישומים) < Operator Panel (לוח מפעיל מרחוק) < Launch VNC Applet (הפעל את יישומון VNC).**

ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

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

ייצוא הגדרת תצורה לקובץ

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

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

2 לחץ על **Settings (הגדרות) או Configuration (הגדרת תצורה).**

3 לחץ על **Device Solutions (פתרונות התקן) < (Solutions (eSF (פתרונות) Embedded Solutions (פתרונות מוטמעים).**

4 מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.

5 לחץ על **Configure (הגדר) < Export (יצא).**

6 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה, ולאחר מכן הזן שם קובץ ייחודי או השתמש בשם ברירת המחדל.

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

יבוא הגדרת תצורה מתוך קובץ

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

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

2 לחץ על **Settings (הגדרות) או Configuration (הגדרת תצורה).**

3 לחץ על **Device Solutions (פתרונות התקן) < (Solutions (eSF (פתרונות) Embedded Solutions (פתרונות מוטמעים).**

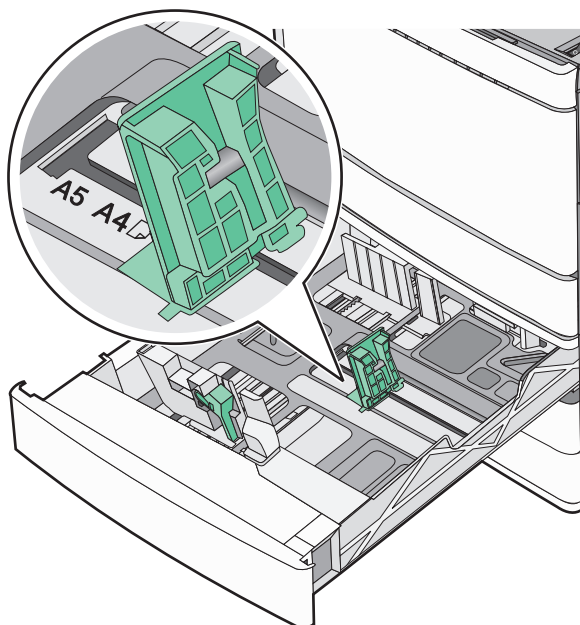
4 מתוך "פתרונות מותקנים", לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.

5 לחץ על **Configure (הגדר) < Import (יבא).**

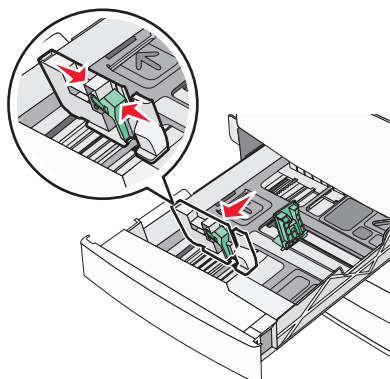
6 דפדף אל קובץ הגדרת התצורה השמור שיוצא מדפסת שכבר הוגדרה, לאחר מכן טען אותו או צפה בו בתצוגה מקדימה.

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

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



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



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

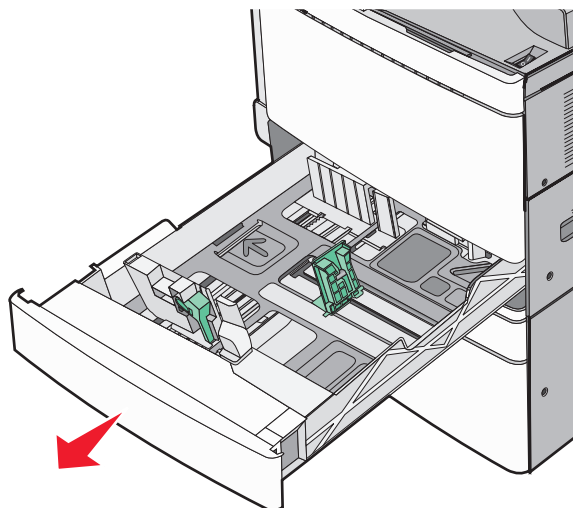
הערה: למוביל האורך יש מנגנון נעילה. לפתיחת הנעילה, הסט כלפי מטה את הלחצן שבחלקו העליון של מכוון האורך. לנעילה, הסט את הלחצן כלפי מעלה לאחר בחירת האורך.

טעינת מגש רגיל או מגש אופציונלי ל- 520 גיליונות

המדפסת מצוידת במגש רגיל אחד ל- 520 גיליונות (מגש 1) ועשויה לכלול מגש אופציונלי אחד או יותר ל- 520 גיליונות. כל המגשים ל- 520 גיליונות תומכים באותם סוגים וגדלים של נייר.

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

1 משוך את המגש החוצה.



טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

הגדרת גודל וסוג הנייר

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

במסך הבית, נווט אל:

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

הגדרת Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי)

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

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

הערות:

- גודל Universal הגדול ביותר שנתמך הוא 296.9 x 431.8 מ"מ (11.69 x 17 אינץ').
- גודל Universal הקטן ביותר שנתמך הוא 127 x 76 מ"מ (5 x 3 אינץ') ועליו להיות טעון במזין הרב-תכליתי בלבד.

1 במסך הבית, נווט אל:

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

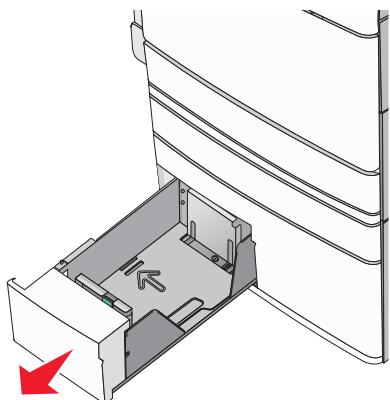
2 גע ב- **Portrait Width (רוחב הדפסה לאורך)** או ב- **Portrait Height (גובה הדפסה לאורך)**.

3 בחר את הרוחב או את הגובה ולאחר מכן גע ב- **Submit (שלח)**.

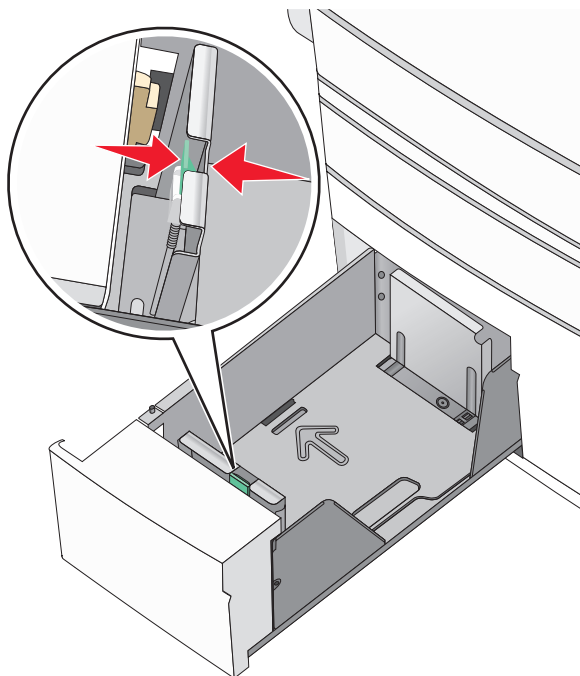
זהירות - אפשרות לפגיעה: כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען בנפרד כל מגירת או מגש נייר. שמור את כל המגירות והמגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם.



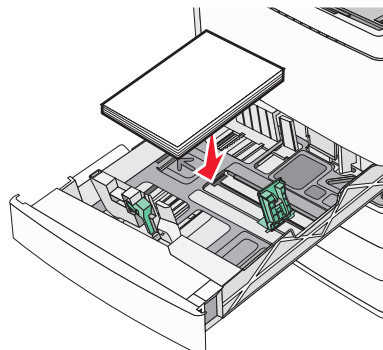
1 משוך את המגש החוצה.



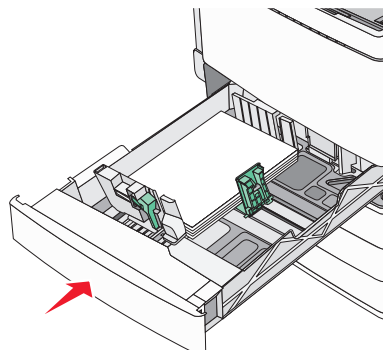
2 לחץ על מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



אזהרה-נזק אפשרי: טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות נייר ואף לנזק למדפסת.



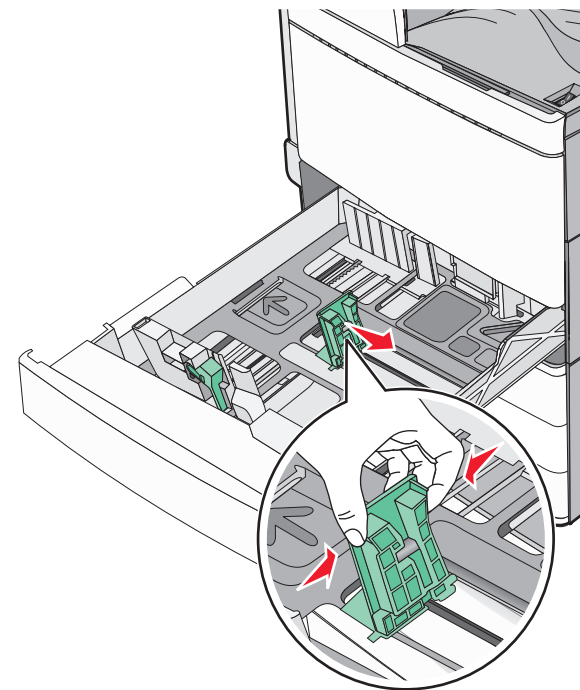
6 הכנס את המגש.



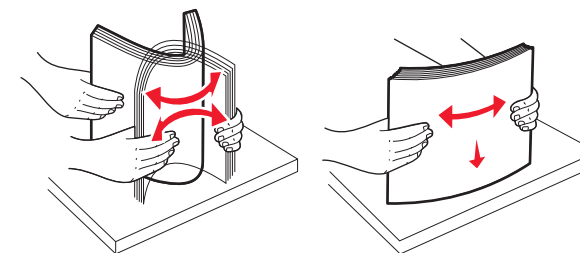
7 בלוח הבקרה של המדפסת, ודא את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש בהתבסס על הנייר שטענת.

טעינת מגשים אופציונליים של 850 ושל 1,150 גיליונות

המגשים של 850 ושל 1,150 גיליונות תומכים באותם גודלי נייר ודורשים את אותו תהליך לטעינת נייר.



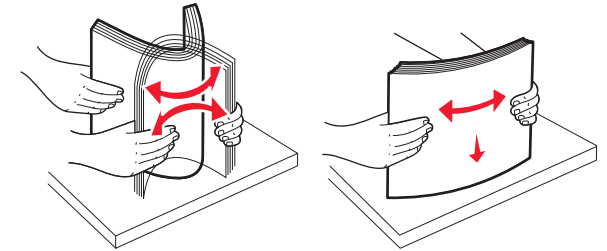
4 כופף מעט את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחררם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



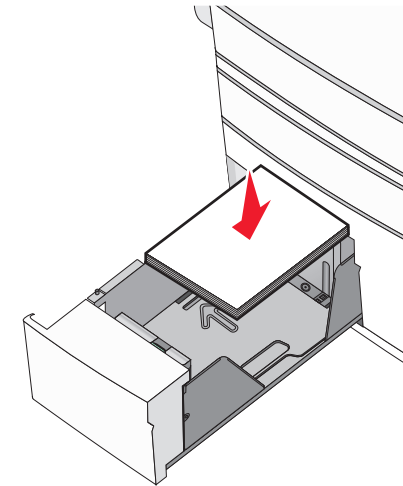
5 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה.
הערות:

- בהדפסה דו-צדדית, הנח את הצד שמיועד להדפסה עם הפנים כלפי מטה.
- הנח נייר מחורר מראש כאשר החורים פונים לכיוון חזית המגש.
- הנח נייר מכתבים כאשר הכותרת בצד שמאל של המגש.
- ודא שהנייר נמצא מתחת לקו המילוי המקסימלי שנמצא בשולי מגש הנייר.

3 כופף מעט את גליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחררם. 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.



הערות:

- בהדפסה דו-צדדית, הנח את הצד שמיועד להדפסה עם הפנים כלפי מטה.
- הנח נייר מחורר מראש כאשר החורים פונים לכיוון חזית המגש.
- הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה והכתרת בצד שמאל של המגש.
- להדפסה דו-צדדית, הנח נייר מכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה והכתרת בצד ימין של המגש.
- ודא שהנייר נמצא מתחת לקו המילוי המקסימלי שנמצא בשולי מגש הנייר.

אזהרה-נזק אפשרי: טעינת יתר של המגש עלולה לגרום לחסימות נייר ואף לנזק למדפסת.

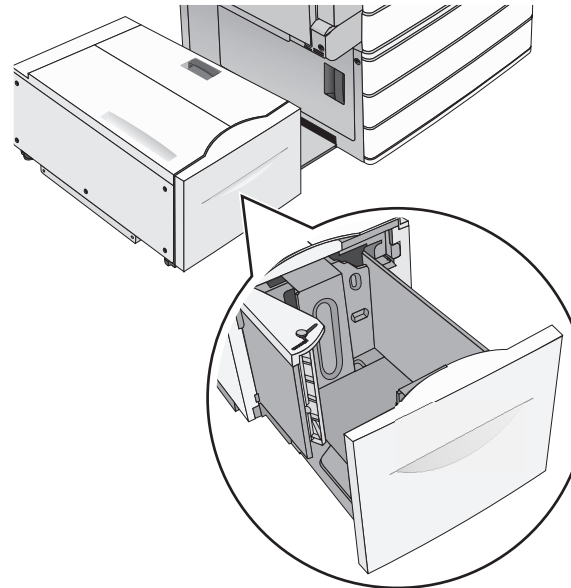
5 הכנס את המגש.

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

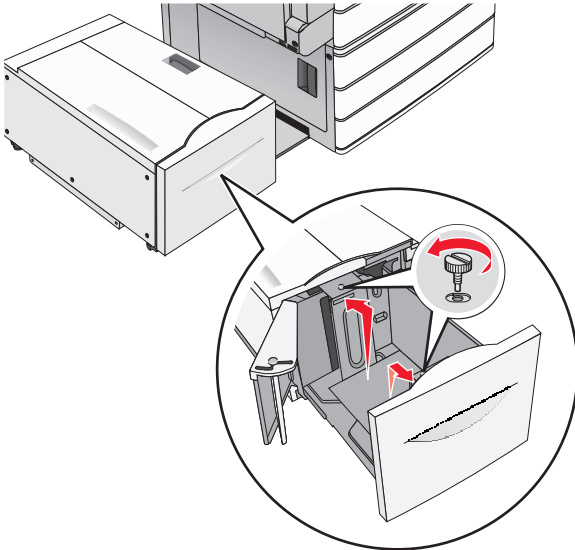
טעינת מזין נייר בקיבולת גבוהה של 2000 גליונות

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

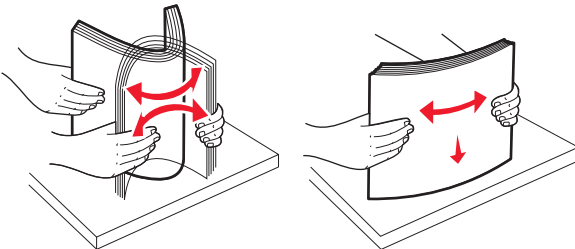
1 משוך את המגש החוצה.



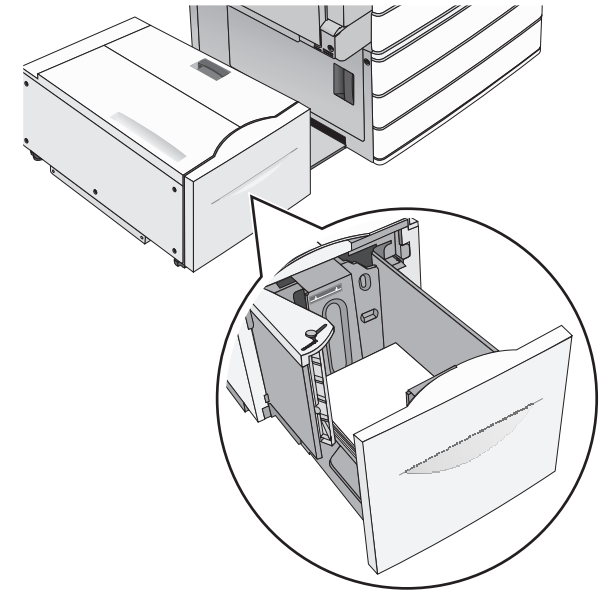
2 התאם את מכוון הרוחב בהתאם לנדרש.



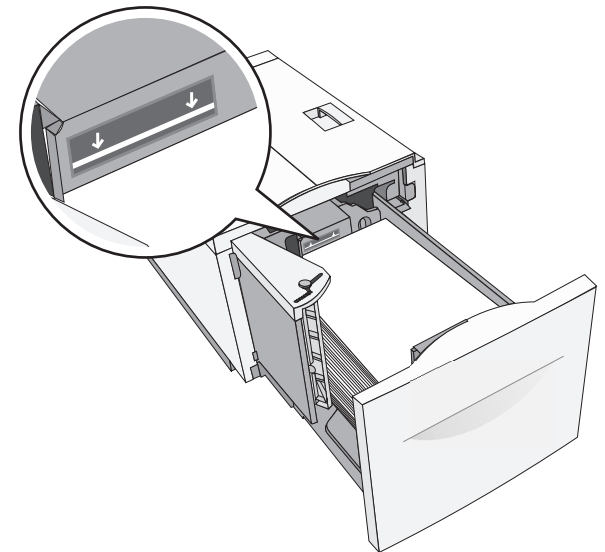
3 כופף קלות את הגליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. ישר את הקצוות על משטח ישר.



4 טען נייר למגש כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה.



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



הערות:

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

5 הכנס את המגש.

טעינה במזין הרב-תכליתי

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

המגש הרב-תכליתי יכול להכיל בקירוב:

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

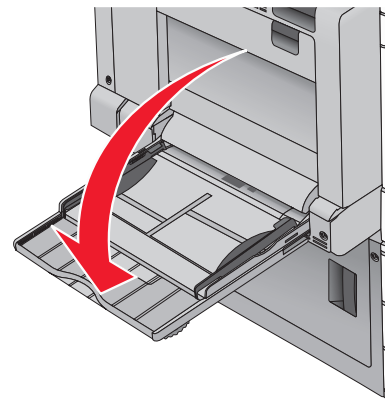
המגש הרב-תכליתי יכול לקבל נייר או מדיה מיוחדת בממדים הבאים:

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

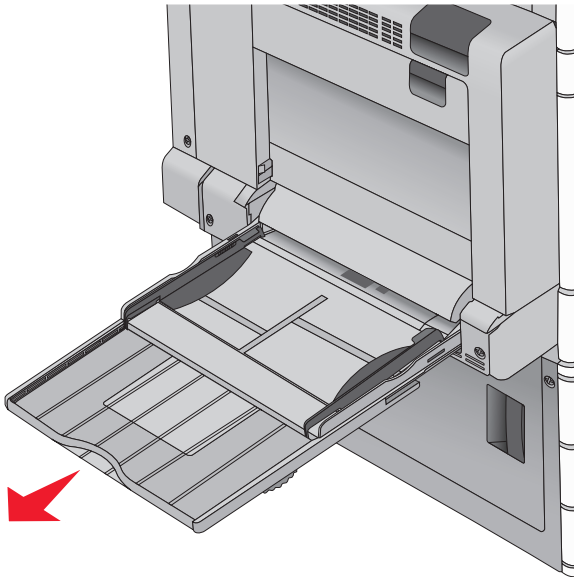
הערה: גול ורוחב מקסימליים ניתן להחיל רק על הזנת קצה קצר.

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

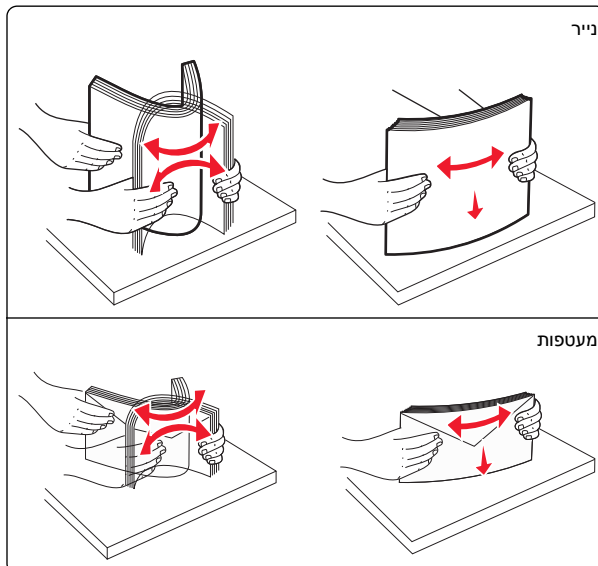
1 משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי.



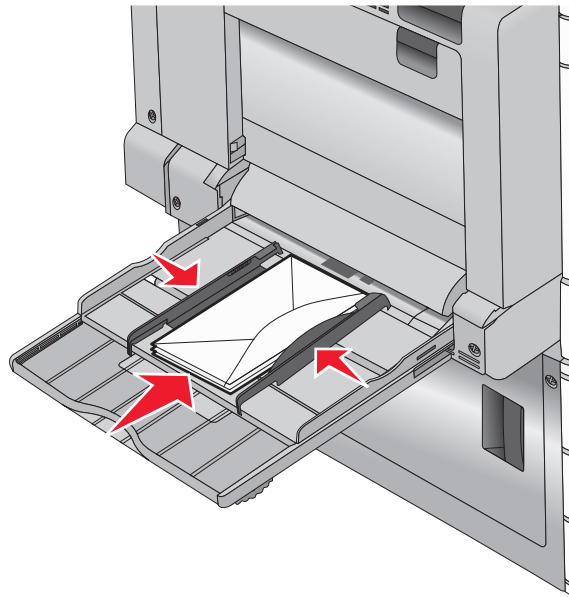
2 עבור נייר או מדיה מיוחדת הארוכים מנייר בגודל letter, משוך בעדינות את המאריך עד שיצא במלואו.



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



- טען מעטפות כאשר צד הדש כלפי מעלה וימינה.



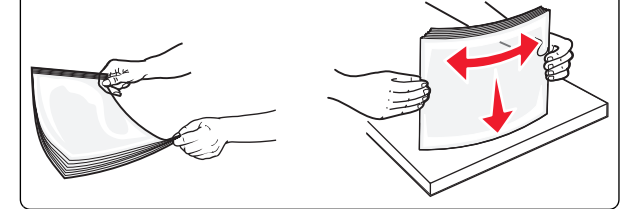
אזהרה-נזק אפשרי: אף פעם אל תשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, לחצנים, חלונות, רפידות מצופות או חלקים נדבקים מעצמם. מעטפות אלה עלולות לגרום נזק חמור למדפסת.

הערות:

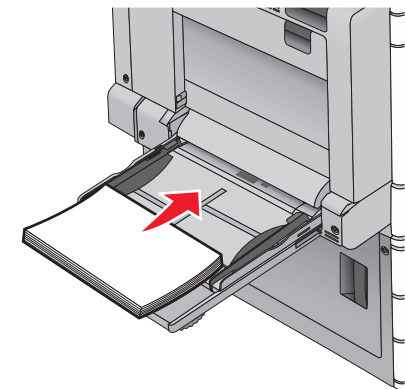
- אל תחרוג מגובה הערימה המקסימלי על-ידי דחיסת נייר או שקפים מתחת למגבלת גובה הערימה.
- טען רק גודל וסוג אחד בכל פעם.

שקפים

הערה: הימנע משריטה או נגיעה בצד ההדפסה

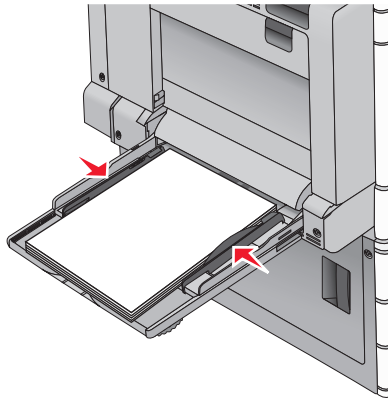


4 דחף את לשונית הבחירה ולאחר מכן טען את הנייר או המדיה המיוחדת. החלק את הערימה בעדינות לתוך המזין הרב-תכליתי עד שתיעצר, ולאחר מכן שחרר את לשונית בחירת הנייר.



- אזהרה-נזק אפשרי:** משיכת הנייר החוצה ללא דחיפת לשונית הבחירה תחילה, עלולה לגרום לחסימות או לשבירת לשונית הבחירה.
- טען נייר או שקפים כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מטה והקצה הארוך נכנס ראשון למדפסת.
 - להדפסה דו-צדדית של נייר מכתבים, הנח את הנייר המכתבים כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה והכותרת נכנסת למדפסת תחילה.

5 התאם את מכוון הרוחב כך שגיע קלות בקצוות ערימת הנייר. ודא שהנייר או המדיה המיוחדת מתאימים לתוך המזין הרב-תכליתי בצורה נוחה, מונחים בצורה שטוחה ואינם מכופפים או מקומטים.



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

קישור מגשים וביטול קישור מגשים

קישור מגשים

קישור מגשים שימושי עבור עבודות הדפסה גדולות או הדפסת עותקים מרובים. כאשר מגש מקושר אחד ריק, הנייר מוזן מהמגש המקושר הבא. כאשר ההגדרות **גודל נייר** ו**סוג נייר** זהות עבור כל המגשים, המגשים מקושרים אוטומטית. קיימת חישה אוטומטית של ההגדרה **גודל נייר** בהתאם למיקום של מכווני הנייר בכל מגש, למעט מגש 1 והמזין הרב-תכליתי. יש לקבוע ידנית את ההגדרה **גודל נייר** עבור המזין הרב-תכליתי בתפריט **גודל נייר**. יש לקבוע את ההגדרה **סוג נייר** עבור כל המגשים בתפריט **סוג נייר**. הן התפריט **סוג נייר** והן התפריט **גודל נייר** זמינים בתפריט **גודל/סוג נייר**.

ביטול קישור מגשים

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

שנה אחת מההגדרות המגשים הבאות:

- סוג נייר

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

- גודל נייר

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

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

הדפסה

הדפסת מסמך

הדפסת מסמך

1 בתפריט **נייר** של לוח הבקרה של המדפסת, הגדר את **סוג הנייר** ושל **גודל הנייר** כדי שיתאימו לנייר שטעון.

2 שלח את עבודת ההדפסה:

משתמי Windows

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

משתמי Macintosh

- א התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח Page Setup בהתאם לנדרש:
 - 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הגדרת עמוד**.
 - 2 בחר **גודל נייר** או **צור גודל מותאם אישית** כדי להתאים לנייר שטעון.
 - 3 לחץ על **אישור**.
 - ב התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח Print בהתאם לנדרש:
 - 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הדפסה**.
 - אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.
 - 2 התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.
- הערה:** כדי להדפיס על סוג ספציפי של נייר, התאם את הגדרות סוג הנייר כדי להתאים לנייר שטעון, או בחר את המגש או המזין המתאימים.
- 3 לחץ על **הדפסה**.

הדפסה בשחור ולבן

במסך הבית, נווט אל:

 < **הגדרות** < **הגדרות הדפסה** < **תפריט איכות** < **מצב הדפסה** < **שחור בלבד** < **שלח**

התאמת כהות הטונר

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

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

- להציג את כתובת ה-IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט **רשתות/יציאות**.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה-IP בקטע TCP/IP.

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

3 התאם את הגדרת כהות הטונר.

4 לחץ על **שלח**.

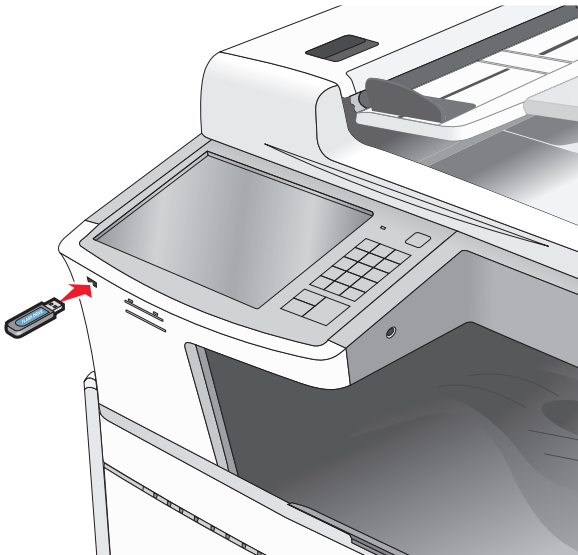
הדפסה מכונן הבזק

הדפסה מכונן הבזק

הערות:

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

1 הכנס כונן הבזק ליציאת ה-USB.



הערות:

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

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

כונני הבזק וסוגי קבצים נתמכים

סוג קובץ	Flash Drive (כונן הבזק)
מסמכים:	כונני הבזק רבים נבדקים ומאושרים לשימוש עם המדפסת. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
pdf.	הערות:
xps.	• על כונני הבזק USB במהירות גבוהה לתמוך בתקן מהירות מלאה. התקנים התומכים ביכולות USB Low speed בלבד אינם נתמכים.
html.	• יש להשתמש בכונני הבזק 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.
תמונות:	
dcx.	
gif.	
jpg. או JPEG.	
bmp.	
pcx.	
tif. או TIFF.	
png.	

ביטול משימת הדפסה

ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

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

ביטול עבודת הדפסה מהמחשב

משתמשי Windows

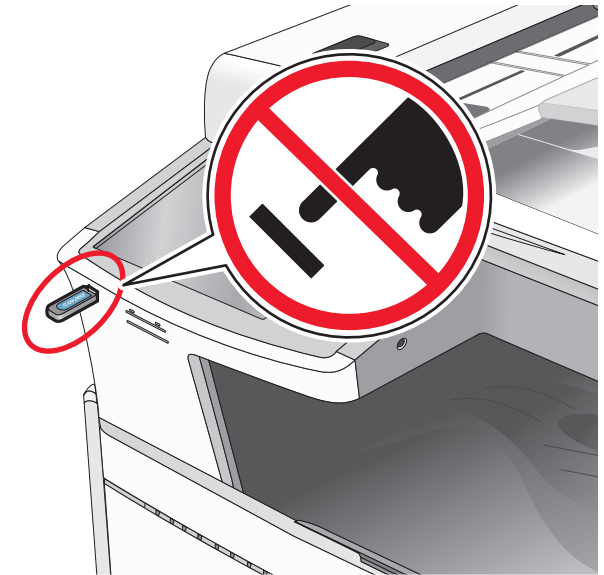
- 1 פתח את תיקיית המדפסות.

ב- Windows 8

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

ב- Windows 7 או גרסה מוקדמת יותר

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



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

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

4 לחץ על מחק.

משתמשי Macintosh

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

העתקה

יצירת עותקים

הכנת העתק מהיר

- 1 טען מסמך מקור כך שציוד 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 צילום, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך מזין המסמכים האוטומטי. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 כוונן את מובילי הנייר בזמן טעינת המסמך למזין המסמכים האוטומטי.
- הערה:** ודא שגודל מסמך המקור וגודל נייר ההעתקה זהה. קביעה לא נכונה של גודל הדף עשויה לחתוך את התמונה.
- 3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על  כדי להתחיל העתקה.

העתקה באמצעות ה-ADF

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה.
- הערה:** אל תטען ב-ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל: **העתקה שינוי הגדרות העתקה < העתק זאת**

העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- 1 הנח את מסמך המקור בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.
- 2 במסך הבית, נווט אל:
העתקה < שינוי הגדרות העתקה < **העתק זאת**
- 3 אם יש לך עמודים נוספים לסריקה, הנח את המסך הבא על משטח הזכוכית של הסורק ולאחר מכן גע ב- **סרוק את העמוד הבא**.
- 4 גע ב- **סיים את העבודה** כדי לחזור למסך הבית.

ביטול משימת העתקה

ביטול משימת העתקה בזמן שהמסמך נמצא במזין המסמכים האוטומטי

- כאשר מזין המסמכים האוטומטי מתחיל לעבד את המסמך, מוצג מסך הסריקה. כדי לבטל את משימת ההעתקה, גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** במסך המגע.
- מוצג מסך 'ביטול משימת סריקה'. מזין המסמכים האוטומטי מנקה את המזין מכל הדפים ומבטל את המשימה.

ביטול משימת העתקה בזמן העתקת דפים באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** במסך המגע.
- מוצג מסך 'ביטול משימת סריקה'. ברגע שהמשימה מבוטלת, מופיע מסך ההעתקה.

ביטול עבודת העתקה בעת שעמודים מודפסים

- 1 במסך הבית, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.
- 2 גע בעבודה שברצונך לבטל.
- 3 גע ב- **מחק עבודות נבחרות**.

שליחת דואר אלקטרוני

הכנה לשליחת דואר אלקטרוני

הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

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

קביעת הגדרות דואר אלקטרוני

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

יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

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

- אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:
- להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט **רשתות/יציאות**.
 - הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.

- 2 לחץ על **הגדרות**.
- 3 תחת "הגדרות אחרות" לחץ על **ניהול קיצורים** < **הגדרת קיצור דרך לדוא"ל**.
- 4 הקלד שם ייחודי לנמען, ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל
הערה: אם אתה מזין כתובות מרובות, הפרד כל כתובת באמצעות פסיק (,).
- 5 בחר את הגדרות הסריקה (תבנית, תוכן, צבע ורזולוציה).
- 6 הזן מספר קיצור הדרך ולאחר מכן לחץ על **הוספה**.
אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות מסך המגע

- 1 במסך הבית, נווט אל:
דוא"ל < **נמען** < הקלד את כתובת הדוא"ל
כדי ליצור קבוצת נמענים, גע ב- **הכתובת הבאה** ולאחר מכן הקלד את כתובת הדוא"ל של הנמען הבא.



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

ביטול דואר אלקטרוני

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

שיגור וקבלת פקס

שיגור פקס

שיגור פקס באמצעות מסך המגע

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

שליחת פקס באמצעות המחשב

- אפשרות פקס במנהל התקן המדפסת מאפשרת לך "להדפיס לפקס", שבאמצעותה המדפסת תשלח מסמך מהתור כפקס במקום להדפיס אותו. האפשרות פקס מתפקדת כמכשיר פקס רגיל, אך נשלטת באמצעות מנהל התקן המדפסת במקום לוח הבקרה של המדפסת.
- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.
 - 2 בחר את המדפסת ואז נווט ל:
Properties (מאפיינים) < הכרטיסייה Fax (פקס) < Enable fax (אפשר פקס)
 - 3 הזן את מספר הפקס של הנמען (ים) בשדה "מספר פקס".
ניתן להזין מספרי פקס ידניים או בעזרת התכונה ספר טלפונים.
 - 4 במקרה הצורך, הזן קידומת בשדה קידומת החיוג.
 - 5 בחר את גודל וכיוון הנייר המתאימים.
 - 6 אם ברצונך לכלול עמוד שער עם הפקס, בחר **כלול עמוד שער עם פקס**, והזן את המידע המתאים.

7 לחץ על אישור.

הערות:

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

יצירת קיצורי דרך

יצירת קיצור דרך ליעד הפקס באמצעות שרת האינטרנט המובנה

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

- 1 הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.
אם כתובת ה- IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:
 - להציג את כתובת ה- IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט **רשתות/יציאות**.
 - הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה- IP בקטע TCP/IP.
- 2 לחץ על **הגדרות < ניהול קיצורים < הגדרת קיצור דרך לפקס**.
- הערה:** ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין לך מזהה או סיסמה, קבל אותם מאיש התמיכה במערכת.
- 3 הקלד שם ייחודי עבור הקיצור, ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.
כדי ליצור קיצור דרך למספרים מרובים, הזן את מספרי פקס עבור הקבוצה.
- הערה:** הפרד כל מספר פקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).
- 4 הקצה מספר קיצור דרך.
- אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.
- 5 לחץ על **הוספה**.

יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות מסך המגע

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
 - 3 במסך הבית, נווט אל:
פקס < הזן את מספר הפקס
כדי ליצור קבוצת מספרי פקס, גע ב- **המספר הבא** ולאחר מכן הזן את מספר הפקס הבא.
 - 4 נווט אל: 
- הזן שם עבור קיצור הדרך < **בוצע < אישור < שגר פקס**

סריקה

סריקה לכתובת FTP

סריקה לכתובת FTP באמצעות מסך המגע

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:
FTP < FTP < הקלד את כתובת ה- FTP < שלח זאת

סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה ב- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם את טוען מסמך ב- ADF, התאם את מכווני הנייר.

- 3 לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך של ה-FTP.
- 4 גע ב- שלח זאת.

סריקה לכתובת FTP באמצעות ספר הכתובות

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

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

סריקה למחשב או לכוון הבזק

סריקה למחשב

- 1 הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה כתובת האינטרנט של הדפדפן.
- 2 עם כתובת ה-IP של המדפסת אינה ידועה לך, תוכל:
- להציג את כתובת ה-IP בלוח הבקרה של המדפסת בקטע TCP/IP תחת התפריט **רשתות/יציאות**.
- הדפס את דף הגדרות הרשת או את דף הגדרות התפריט ואתר את כתובת ה-IP בקטע TCP/IP.
- 2 לחץ על פרופיל סריקה < יצירה.
- 3 בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על **הבא**.
- 4 בחר מיקום במחשב שבו ברצונך לשמור את קובץ הפלט של הסריקה.
- 5 הזן שם לסריקה.
- שם הסריקה הוא השם שמופיע ברשימה **פרופיל סריקה** שבתצוגה.
- 6 לחץ על **שלח**.
- 7 בדוק את ההוראות שעל המסך פרופיל סריקה.

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

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

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

ב אם את טוען מסמך ב-ADF, התאם את מכווני הנייר.

ג לחץ על # , הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים הנומרי או גע ב- **עבודות מוחזקות** במסך הבית, לאחר מכן גע ב- **פרופילים**.

ד לאחר הזנת מספר קיצור הדרך, הסורק סורק ושולח את המסמך לספרייה או לתוכנית שציינת. אם נגעת ב- **פרופילים** במסך הבית, אתר את מספר קיצור הדרך ברשימה.

8 חזור למחשב כדי להציג את הקובץ.

קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או מופעל בתוכנית שציינת.

סריקה לכוון הבזק

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

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

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

ניקוי חסימות

הימנעות מחסימות נייר

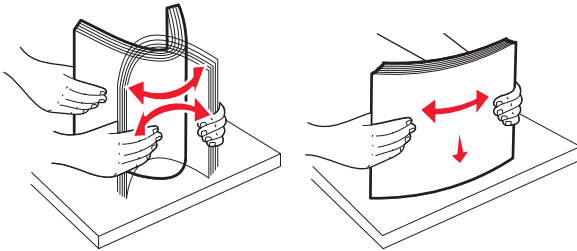
המלצות למגש נייר

- ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.
- אל תסיר את המגש בעת שהמדפסת מדפיסה.
- אל תטען נייר במגש בעת שהמדפסת מדפיסה. טען לפני ההדפסה או המתן להנחיה לטעון נייר.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה אינו חורג מהגובה המקסימלי שמצוין.
- ודא שהמכוונים במגש או במזין הרב-תכליתי ממוקמים כשורה ואינם נלחצים בצורה מהודקת מדי כנגד הנייר או המעטפות.

- דחף את המגש היטב פנימה לאחר טעינת הנייר.

המלצות לנייר

- השתמש רק בנייר או במדיה מיוחדת מומלצים.
- אל תטען נייר מקומט, מקופל, לח מכופף או מסתלסל.
- כופף קלות, את הנייר לפני טעינה.



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

הבנת מספרי ומיקומי חסימות

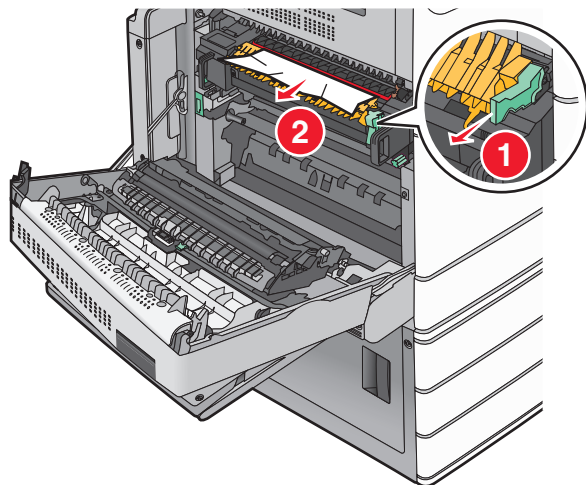
במקרה של חסימת נייר, מופיעה על מסך המדפסת הודעה המציינת את מיקום החסימה. לצורך גישה אל מיקומי חסימה, פתח דלתות ומכסים, והסר מגשים. כדי לפתור הודעה כלשהי על חסימת נייר, עליך לנקות את כל הנייר התקוע בנתיב הנייר.

חסימת נייר ב-fuser

1 פתח את דלת A על ידי דחיפת לשונית השחרור כלפי מעלה והורדת הדלת.

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

2 הורד את הידית הירוקה כלפי מטה.



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

אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בחלק המרכזי של יחידת ה-fuser. מגע יגרום נזק ל-fuser.

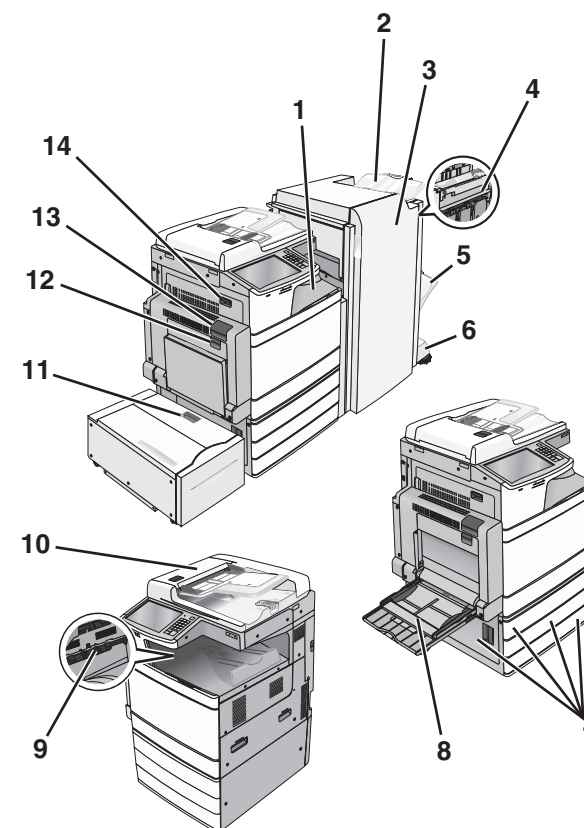
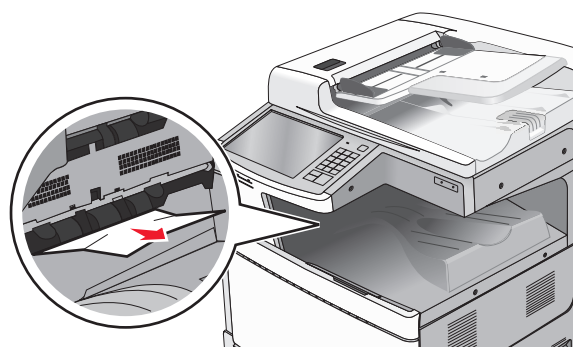
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

אזור	שם אזור	מספרי חסימה	מה לעשות
8	מזין רב-תכליתי	250	הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
9	סל פלט רגיל	202-201 203	הסר את כל הנייר מסל הפלט הסטנדרטי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
10	מזין מסמכים אוטומטי	28y.xx	הסר את כל הנייר במזין המסמכים האוטומטי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
11	מגש 5 (מזין בקיבולת גבוהה)	24x	פתח את המגש, לאחר מכן הסר את הנייר החסום. פתח את המכסה העליון, לאחר מכן הסר את הנייר החסום. הזז בעדינות את המגש שמאלה עד שהוא נעצר, לאחר מכן הסר את הנייר החסום.
12	דלת B	230	פתח את דלת B ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
13	דלת A	202-201 231 281	פתח את דלת A ולאחר מכן הסר את הנייר החסום. הסר את כל הנייר החסום מה-fuser.
14	דלת D	203	פתח את דלת A, לאחר מכן את דלת D, ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.

חסימות נייר 201-202

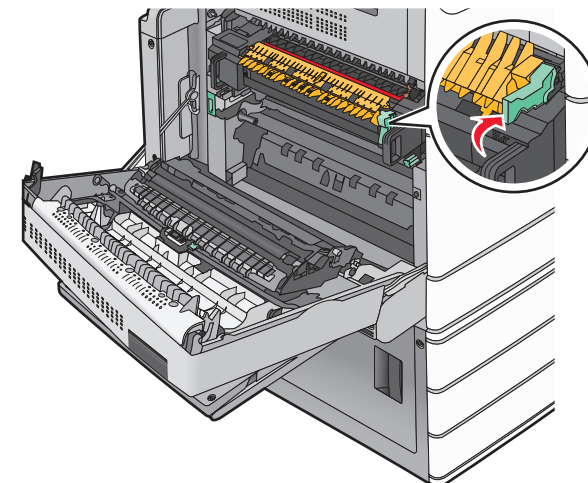
אם הנייר נראה בסל הפלט הרגיל, אחוז בחוזקה את הנייר בשני צדיו ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



אזור	שם אזור	מספרי חסימה	מה לעשות
1	מכסה F (הובלת נייר)	4yy.xx 455	פתח את מכסה F ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
2	סל גימור רגיל		פתח את דלת H-G ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
3	דלת G		פתח את דלת המהדק, הסר את מחסנית ההידוק, ולאחר מכן הסר את המהדק שתקוע.
4	דלת H		
5	סל גימור 1		
6	סל גימור 2		
7	דלת C מגשים 1-4	24x	פתח את דלת C ולאחר מכן הסר את הנייר החסום. פתח כל מגש ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.

4 דחוף את הידית הירוקה בחזקה למקומה.



5 סגור דלת A.

6 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

חסימת נייר מתחת ל-fuser

1 פתח את דלת A.

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

2 אם הנייר נראה תחת ה-fuser, אחוז בחוזקה את הנייר בשני צדיו ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 סגור דלת A.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

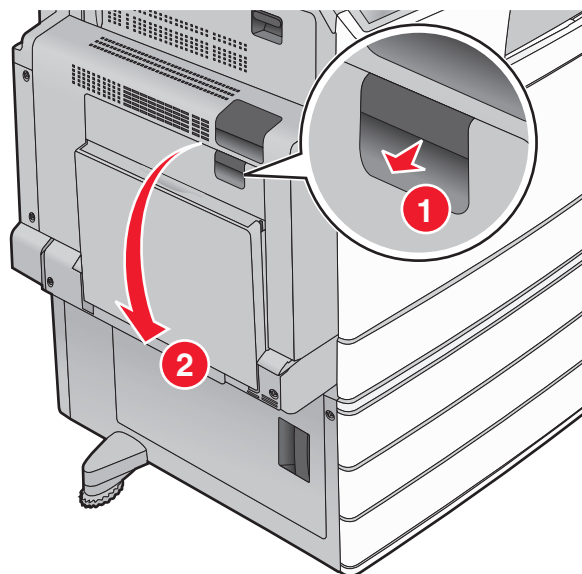
203 חסימת נייר

אם הנייר נראה בסל הפלט הרגיל, אחוז בחוזקה את הנייר בשני צדיו ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

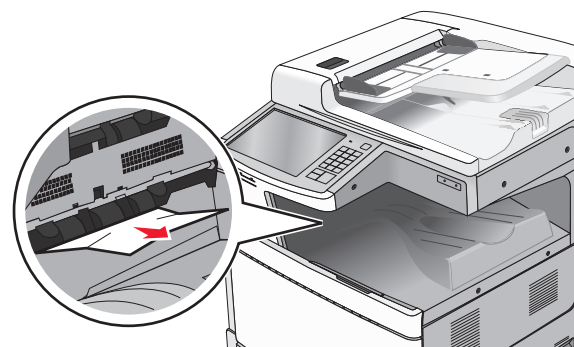
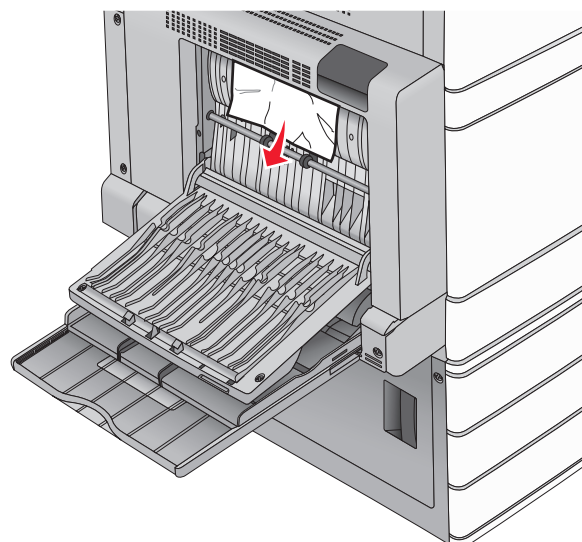
230 חסימת נייר

1 הורד את המזין הרב-תכליתי ולאחר מכן פתח את דלת B.



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

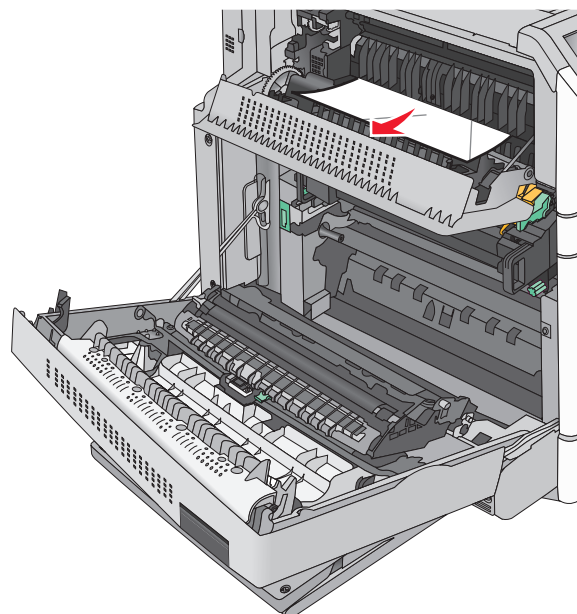
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



1 פתח את דלת A, ולאחר מכן את דלת D על ידי הרמת תפס השחרור של כל דלת והורדת הדלתות.

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

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



הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 סגור את דלת D, ולאחר מכן סגור את דלת A.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

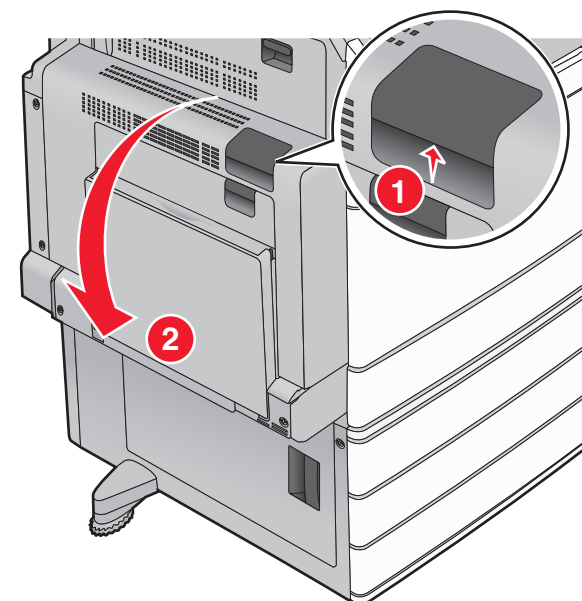
3 סגור דלת B.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

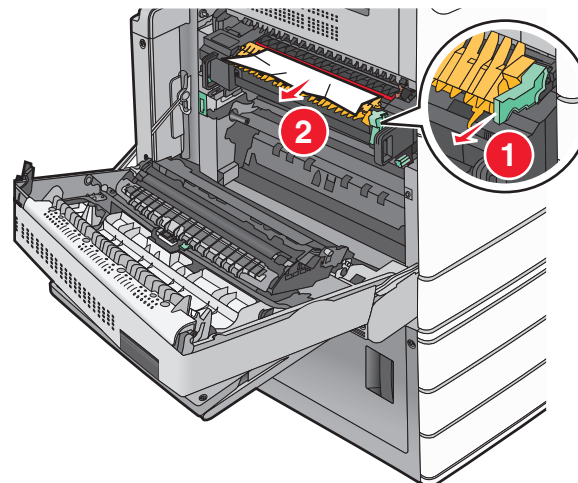
231 חסימת נייר

1 פתח את דלת A על ידי הרמת לשונית השחרור והורדת הדלת.

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



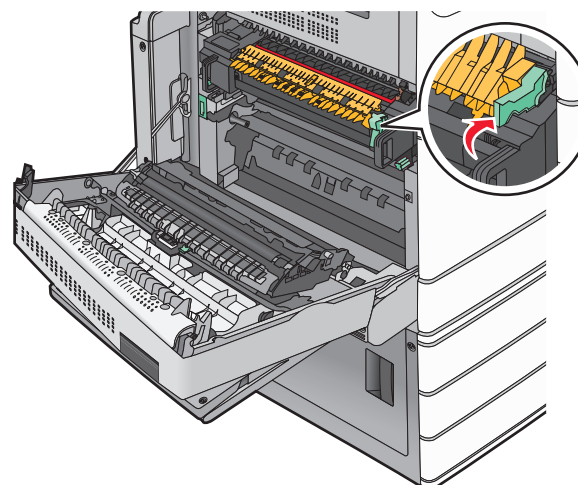
2 הורד את הידית הירוקה כלפי מטה.



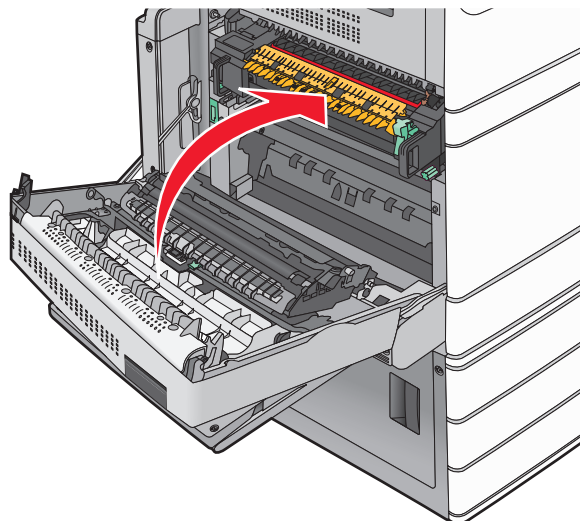
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

3 אחוז בחזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

4 דחוף את הידית הירוקה בחזקה למקומה.



5 סגור דלת A.



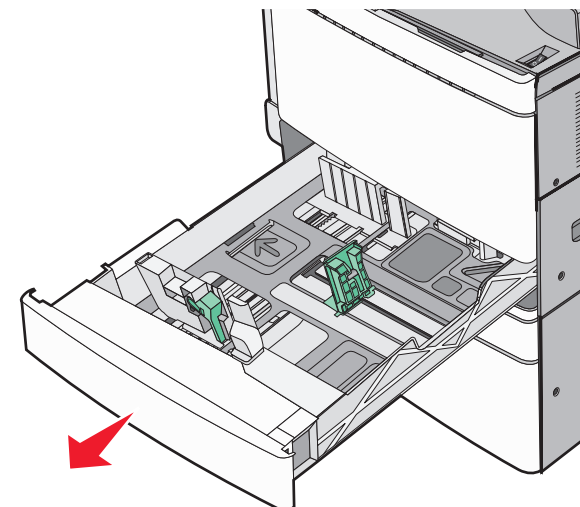
6 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

24x חסימת נייר

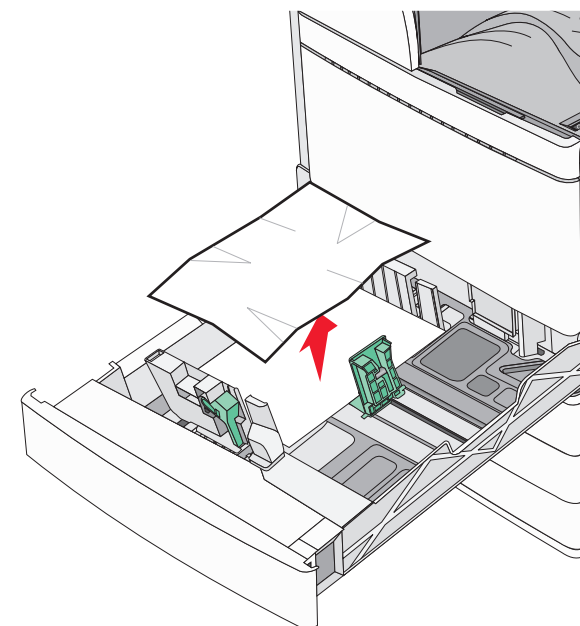
הערה: כאשר אתה מושך נייר חסום, ודא שכל חלקי הנייר מוסרים.

חסימת נייר במגש 1

1 פתח את מגש 1.



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

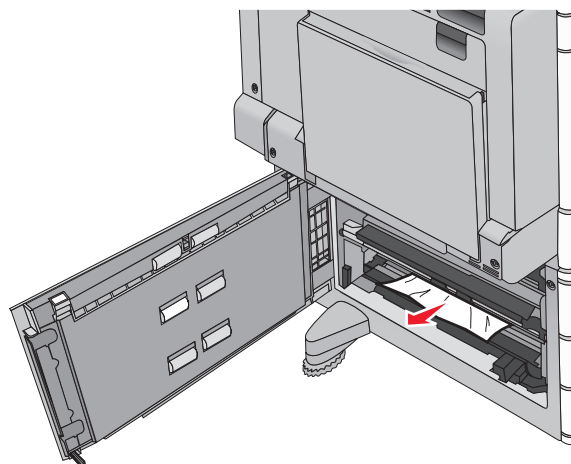


3 סגור את מגש 1.

4 במקרה הצורך, גע ב- Continue, jam cleared (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

חסימת נייר באחד מהמגשים האופציונליים (מגשים 2-4)

1 בדוק את דלת C, לאחר מכן אחוז בחוזקה בנייר החסום ומשוך אותו החוצה.



2 פתח את המגש המצוין.

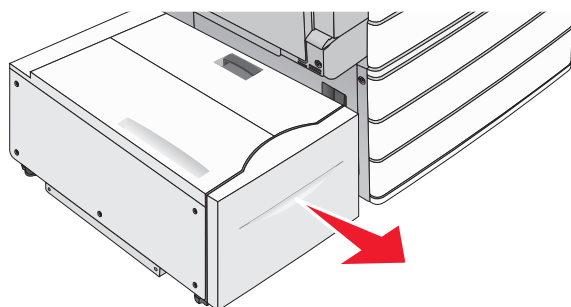
4 סגור את המגש.

5 במקרה הצורך, גע ב- Continue, jam cleared (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

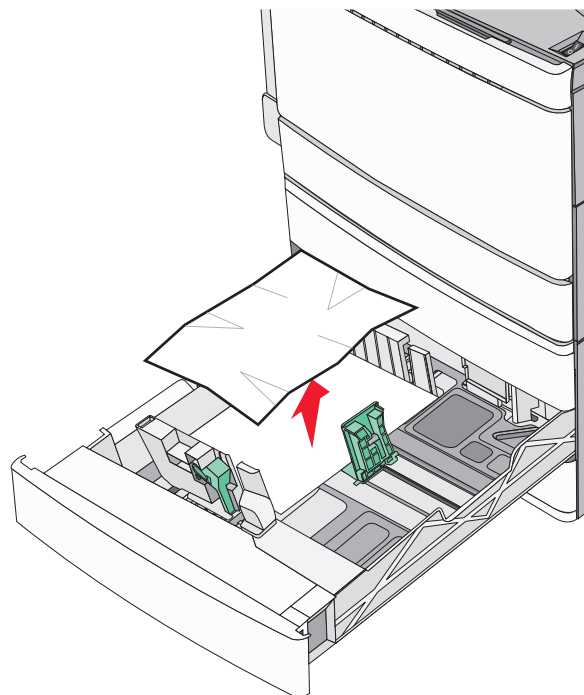
חסימת נייר במגש 5 (מזין בקיבולת גבוהה)

חסימת נייר בתוך המגש

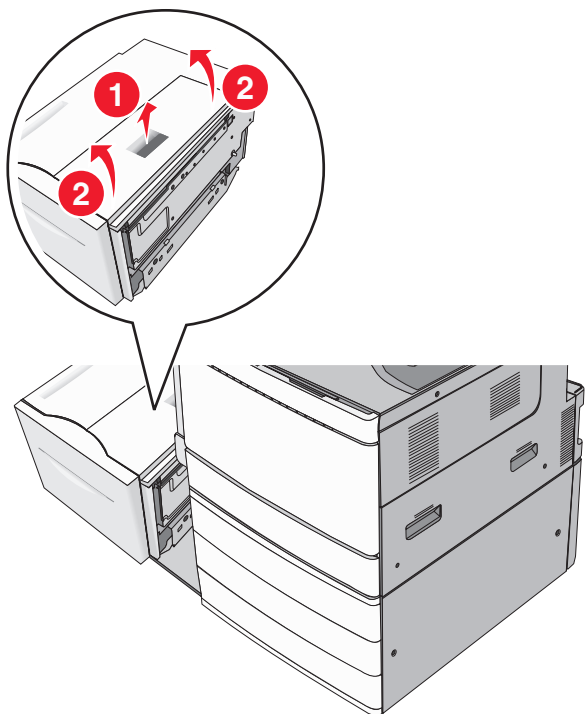
1 משוך החוצה את המגש עד שהוא נעצר.



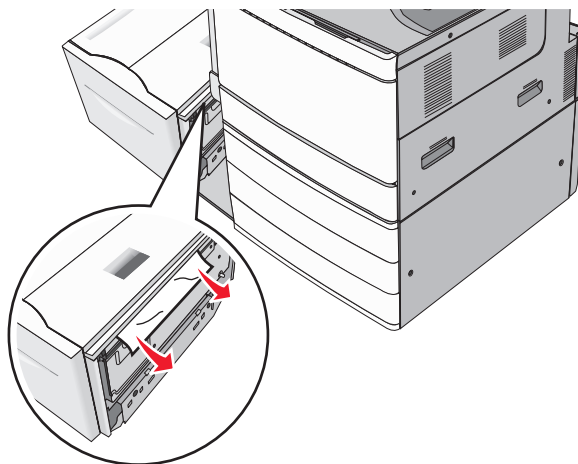
3 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.



2 פתח את הכיסוי העליון.



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

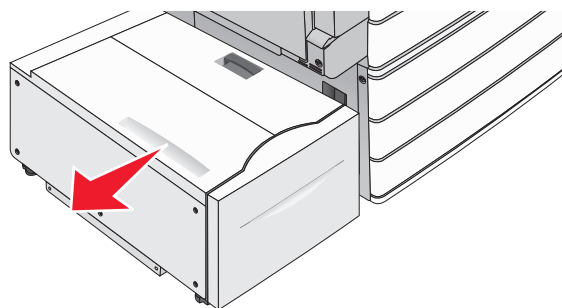


3 החזר בעדינות את המגש למקומו.

4 במקרה הצורך, גע ב- Continue, jam cleared (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

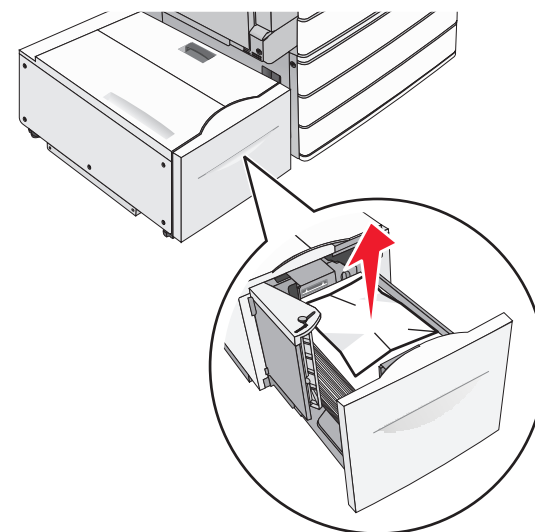
חסימת נייר במכסה העליון

1 הזז את המגש בעדינות שמאלה עד שהוא נעצר.



אזהרה-נזק אפשרי: אל תפעיל כוח רב מדי במשיכת המגש. הפעלת כוח רב מדי עלולה לפגוע בברכין ולפצוע אותן.

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

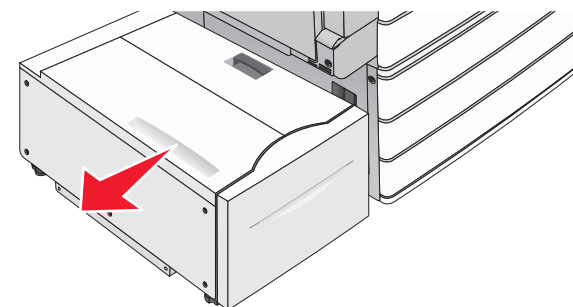


3 דחוף פנימה את המגש עד שהוא נעצר.

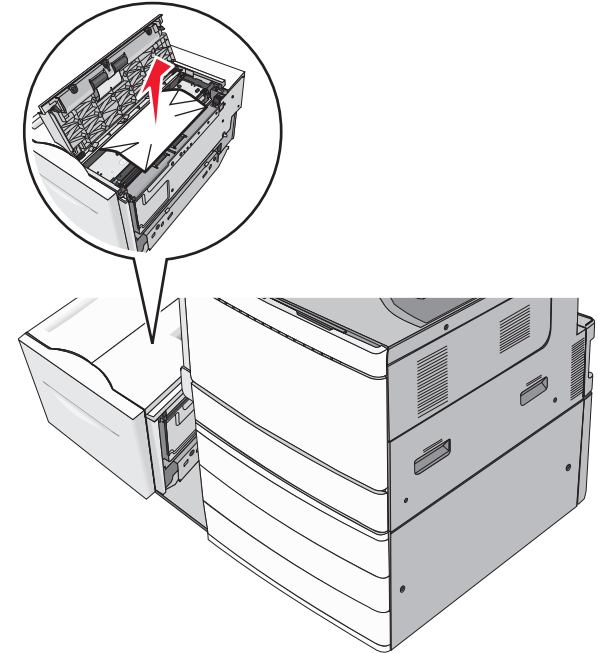
4 במקרה הצורך, גע ב- Continue, jam cleared (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

חסימת נייר במגש היציאה

1 הזז את המגש בעדינות שמאלה עד שהוא נעצר.



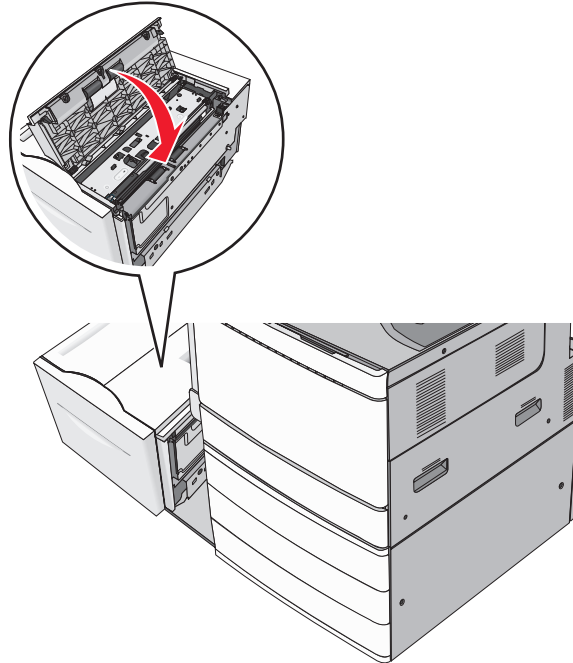
3 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.



5 החזר בעדינות את המגש למקומו.

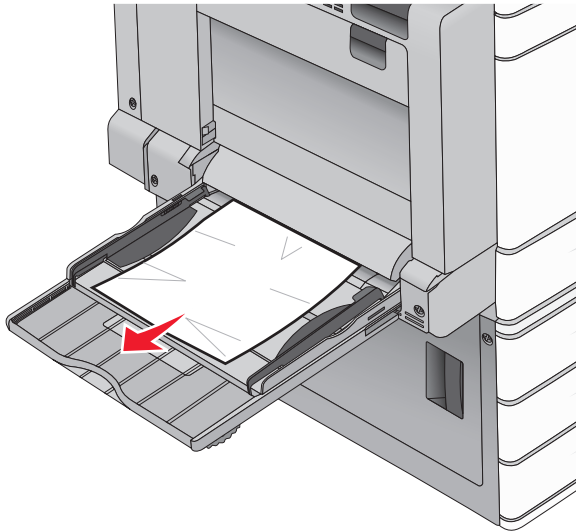
6 במקרה הצורך, גע ב- **Continue, jam cleared** (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

4 סגור את הכיסוי העליון.



250 חסימת נייר

1 הסר ניירות חסומים מהמזין הרב-תכליתי.



2 טען נייר במזין הרב-תכליתי.

3 במקרה הצורך, גע ב- **Continue, jam cleared** (המשך, חסימה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

281 paper jam (חסימת נייר)

חסימת נייר בדלת A

1 פתח את דלת A.

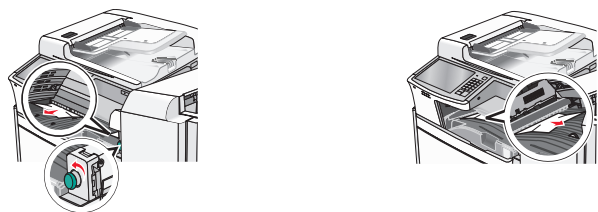
זהירות - משטח חם: פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.



2 אתר את מיקום החסימה, והסר אותה:

א אם נראה נייר מתחת ל-fuser, אחוז אותו בחוזקה בשני צידיו ומשוך החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



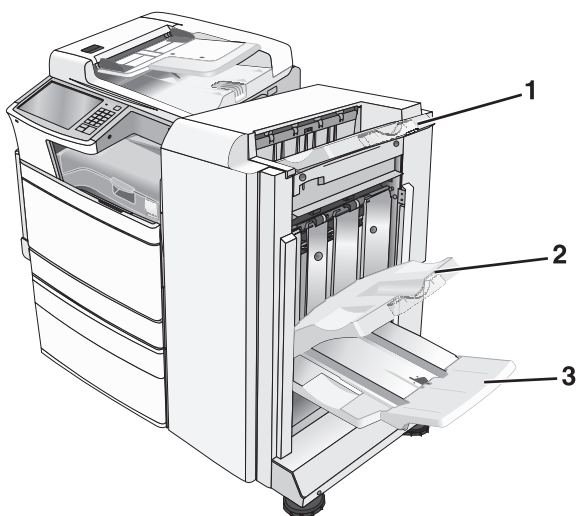
הערה: אם חסימת הנייר מימן קשה להסרה, סובב את הכפתור כנגד כיוון השעון.

3 סגור את מכסה F.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

4yy.xx חסימות נייר

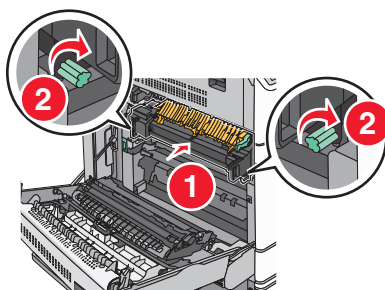
אם הנייר החסום נראה באחד מסלי הגימור, אחוז בחוזקה את הנייר בשני צדיו ולאחר מכן משוך אותו החוצה בעדינות.



1	סל גימור רגיל
2	סל גימור 1
3	סל גימור 2
הערה: סל גימור 2 זמין רק כאשר מותקנת יחידת גימור לחוברות.	

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

4 ישר את יחידת ה-fuser באמצעות ידידות האחיזה שבכל צד, והנח אותה בחזרה בתוך המדפסת.

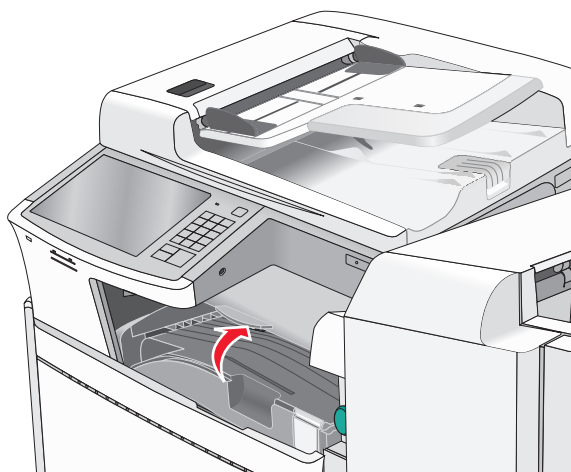


3 סגור דלת A.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.

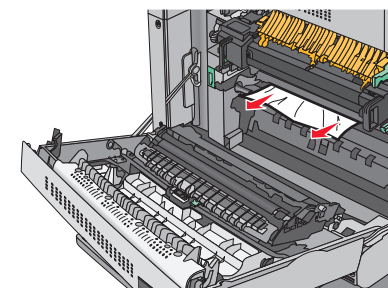
חסימת נייר במכסה F (מוביל הנייר)

1 פתח מכסה F.



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בכל צד ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

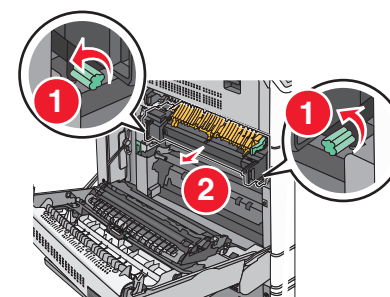


ב אם הנייר אינו נראה, יהיה עליך להסיר את יחידת ה-fuser.

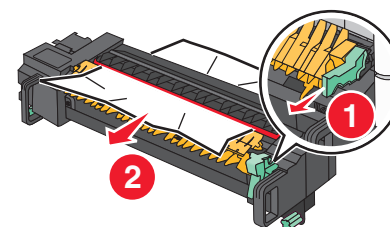
אזהרה-נזק אפשרי: אל תגיע בחלק המרכזי של יחידת ה-fuser. מגע יגרום נזק ל-fuser.

1 הסר את בורג הכנף משני צדי יחידת ה-fuser על ידי סיבובם נגד כיוון השעון.

2 הרם את הידיות שמשני צדי ה-fuser ולאחר מכן משוך להסרת יחידת ה-fuser.



3 אחוז בחוזקה בנייר החסום בכל צד ומשוך אותו בעדינות למטה והחוצה.

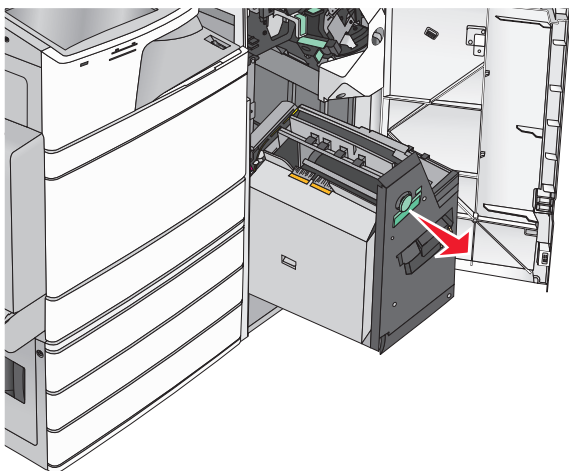


הערות:

- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- אם הנייר נמצב ב-fuser, הורד את ידית שרור קצה ה-fuser והעבר אותה למצב מעטפה.
- לאחר הסרת הנייר החסום, החזר את הידית למקומה המתאים.

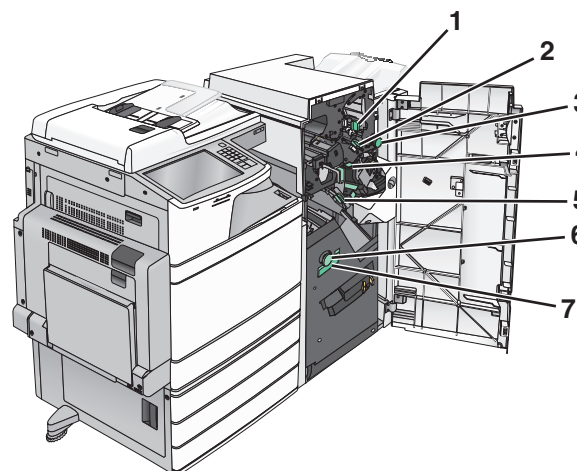
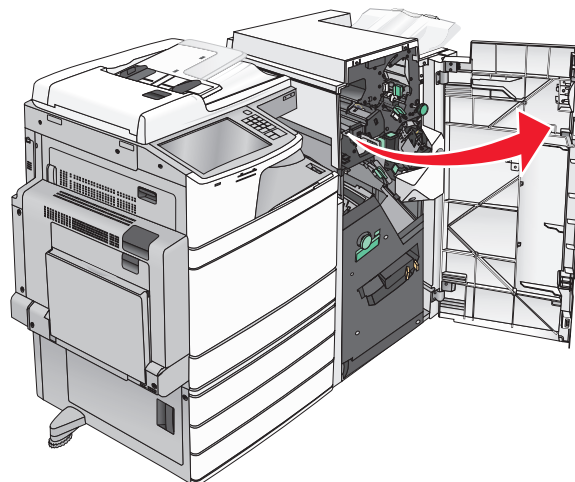
שם מכסה, כפתור או ידית	אזור
כפתור G8	6
ידית G9	7

- 2 הרם את ידית מכסה G1.
- 3 אחוז בנייר החסום בחוזקה ומשוך אותו בעדינות החוצה.
- הערה:** הקפד להסיר את כל פיסות הנייר אחרי שהסרת בעדינות נייר חסום בתוך דלת G.
- 4 הזז את מכסה G2 ימינה ולאחר מכן הסר כל נייר חסום.
- הערה:** אם הנייר תקוע בגלילים, סובב את כפתור G3 נגד כיוון השעון.
- 5 הזז מכסה G4 כלפי מטה ולאחר מכן הסר כל נייר חסום.
- 6 הזז את מכסה G7 שמאלה ולאחר מכן הסר כל נייר חסום.
- 7 משוך בידית G9 עד שהמגש נפתח לחלוטין.



חסימת נייר בדלת G

1 פתח דלת G.

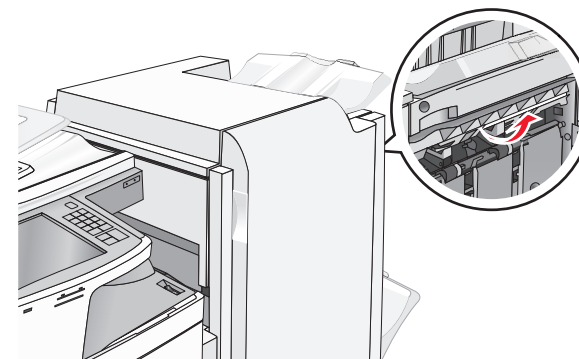


שם מכסה, כפתור או ידית	אזור
מכסה G1	1
מכסה G2	2
כפתור G3	3
מכסה G4	4
מכסה G7	5

חסימת נייר בדלת H

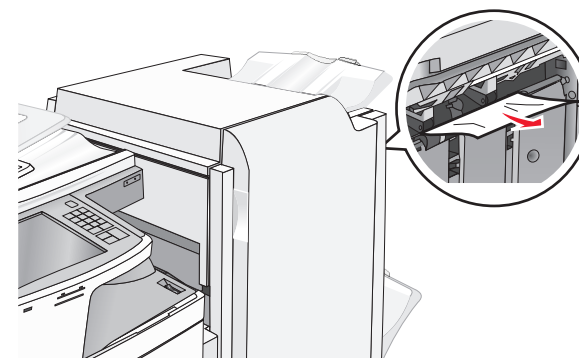
1 פתח דלת H.

הערה: דלת H נמצאת בין תאי הפלט של יחידת הגימור.



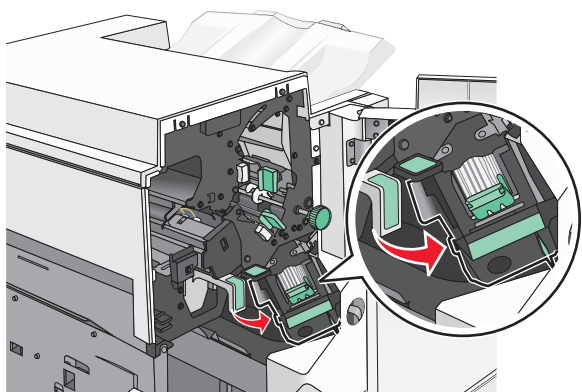
2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

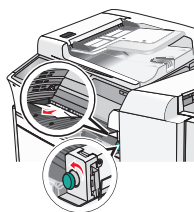
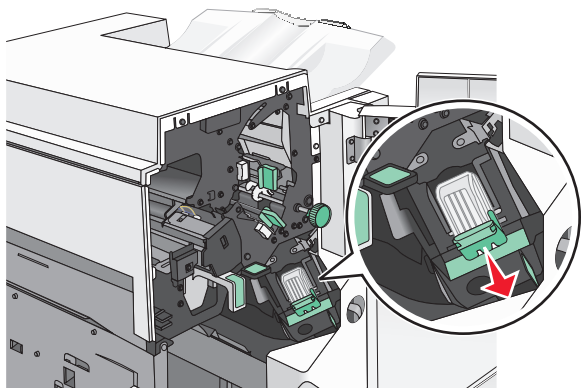


3 סגור דלת H.

4 במקרה הצורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת.



3 משוך למטה את התפס שעל תושבת מחסנית הסיכות, ולאחר מכן משוך את התושבת והוצא אותה מהמדפסת.



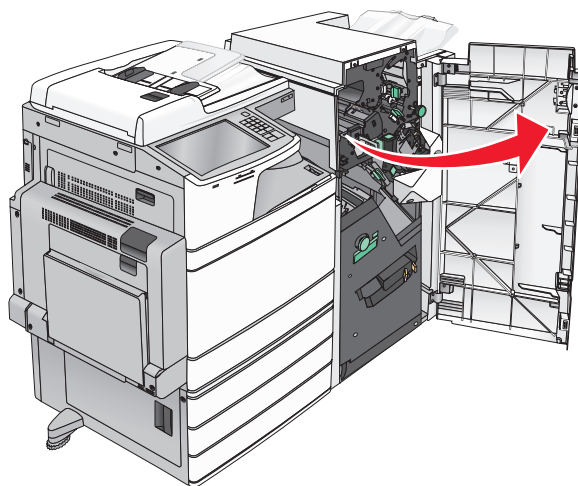
הערה: אם חסימת הנייר מימן קשה להסרה, סובב את הכפתור כנגד כיוון השעון.

3 סגור את מכסה F.

4 במקרה הצורך, גע ב- Continue (המשך) בלוח הבקרה של המדפסת.

455 חסימת מהדק

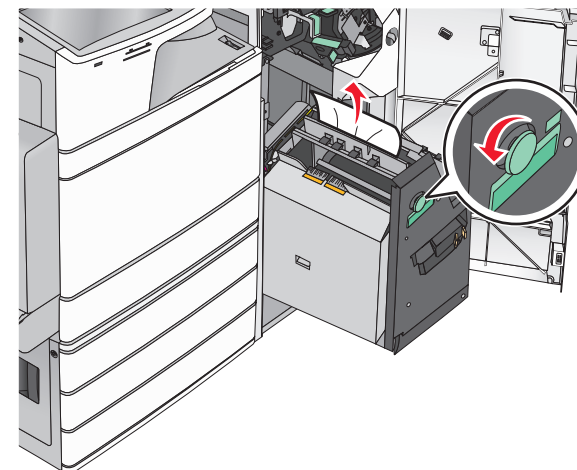
1 פתח דלת G.



2 לחץ על התפס כדי לפתוח את דלת השדכן.

הערה: דלת שדכן נמצאת מאחורי יחידת הגימור.

8 הרם את המכסה הפנימי. אם הנייר תקוע בגלילים, סובב את כפתור G8 נגד כיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.

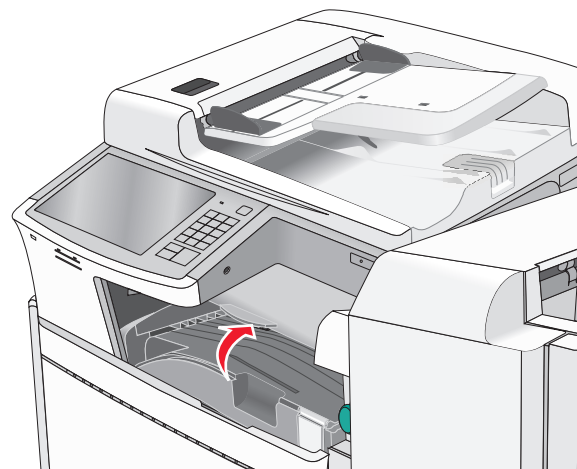


9 סגור דלת G.

10 במקרה הצורך, גע ב- Continue (המשך) בלוח הבקרה של המדפסת.

חסימת נייר במכסה F (מוביל הנייר)

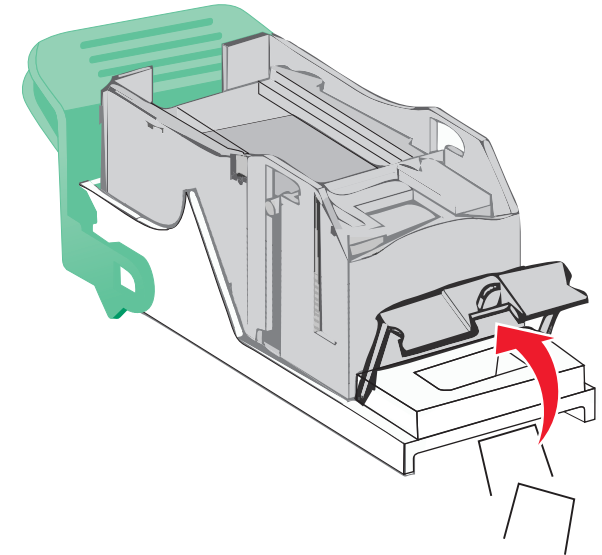
1 פתח מכסה F.



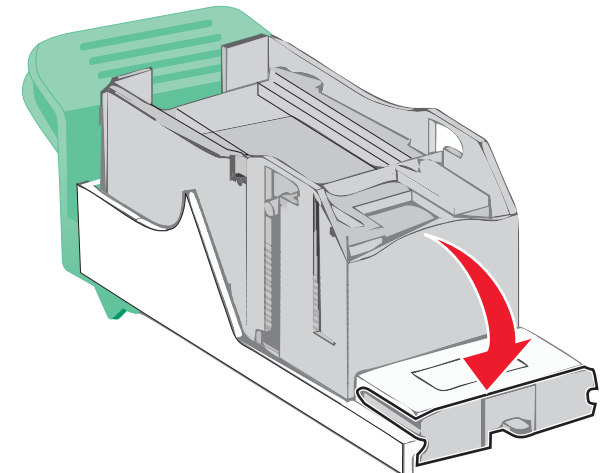
2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

4 השתמש בלשונית המתכת כדי להרים את מגן הסיכות ולאחר מכן הסר סיכות חסומות או משוחררות.

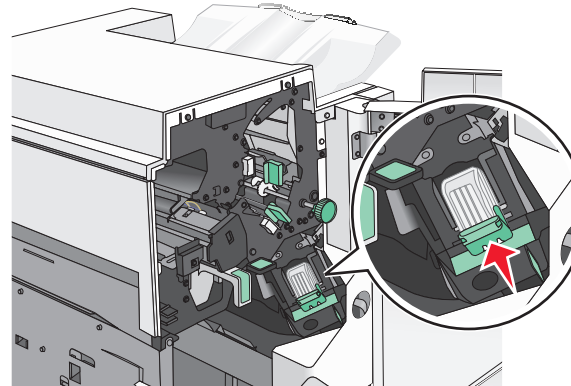


5 סגור מגן שדכן הסיכות.



6 לחץ על מגן הסיכות עד שהוא ננעל למקומו בנקישה.

7 דחף את תושבת מחסנית הסיכות בחוזקה לתוך יחידת שדכן הסיכות עד שתושבת המחסנית תינעל למקומה בנקישה.



8 סגור את דלת שדכן הסיכות.

9 סגור דלת G.

10 במקרה הצורך, גע ב- Continue, jam cleared (המשך, סימיה נוקתה) בלוח הבקרה של המדפסת.

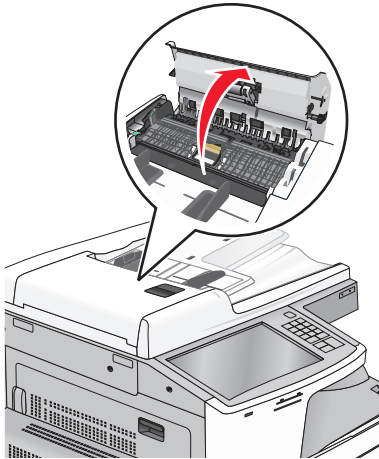
28y.xx paper jams (סימיות נייר)

הסורק לא הצליח להזין דף אחד או יותר דרך מזין המסמכים האוטומטי.

1 הסר את כל מסמכי המקור ממזין המסמכים האוטומטי.

הערה: ההודעה נעלמת לאחר הסרת כל הדפים ממזין המסמכים האוטומטי.

2 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



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

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

4 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

5 טען שוב את מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי, יישר את הערימה ולאחר מכן כוונן את מוביל הנייר.