Phaser® 3300MFP
Multifunction Printer





Phaser® 3300MFP
User Guide

xerox

© 2008 Xerox Corporation. כל הזכויות שמורות.

מדריך זה מסופק למטרות מידע בלבד. כל המידע הכלול במדריך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש. Xerox Corporation איננה אחראית לכל נזק, ישיר או עקיף, המתרחש עקב השימוש במדריך למשתמש זה או הקשור אליו.

- Phaser 3300MFP הם שמות דגמים של חברת Xerox.
- PCL ו-6 PCL הם סימנים מסחריים של חברת Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003, ו-Windows Vista הם שמות מסחריים רשומים של Microsoft Corporation.
- PostScript 3 הוא סימן מסחרי של Adobe System, Inc.
- UFST® ו MicroType™ הם סימנים מסחריים רשומים של Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter ו-Macintosh הם סימנים מסחריים של Apple Computer, Inc.
- כל שמות המותגים או שמות המוצרים האחרים הם סימנים מסחריים של החברות והארגונים המתאימים.

תוכן

1 הקדמה

מאפיינים מיוחדים 1.1
סקירת המדפסת 1.2
איתור מידע נוסף 1.4
בחירת מיקום 1.4

2 הגדרת מערכת

סקירה כללית של התפריטים 2.1
החלפת שפת התצוגה 2.2
הגדרת התאריך והשעה 2.2
שינוי מצב ברירת המחדל 2.2
הגדרת צלילים 2.3
הזנת תווים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי 2.3
שימוש במצבי החיסכון 2.4
הגדרת פסק זמן משימת הדפסה 2.4

3 סקירת התוכנה

תוכנות מצורפות 3.1
מאפייני מנהלי ההתקן של המדפסת 3.2
דרישות מערכת 3.2

4 הגדרת רשת

הקדמה 4.1
מערכות הפעלה נתמכות 4.1
איתור כתובת ה-IP של 3300MFP 4.1
לגשת אל CentreWare Internet Services (CWIS) 4.1
הגדרת TCP/IP 4.2
הגדרת EtherTalk 4.2
הגדרת התצורה של 802.1x 4.2
הגדרת מהירות Ethernet 4.3
שחזור תצורת הרשת 4.3
הדפסת דף תצורת רשת 4.3

5 טעינת מסמכי מקור וחומרי הדפסה

טעינת מסמכי מקור 5.1
בחירת חומרי הדפסה 5.2
טעינת נייר 5.5
הגדרת גודל הנייר וסוגו 5.8
בחירת מיקום פלט 5.8

6 העתקה

בחירת מגש הנייר 6.1
העתקה 6.1
שינוי ההגדרות עבור כל עותק 6.1
שינוי הגדרות ברירת המחדל להעתקה 6.2
השימוש במאפייני העתקה מיוחדים 6.2
העתקה על שני צידי הנייר 6.4
הגדרת פסק זמן העתקה 6.4

7 הדפסה בסיסית

הדפסת מסמך 7.1
ביטול עבודת הדפסה 7.1

8 סריקה

פרטים בסיסיים אודות סריקה 8.1
סריקה ליישום באמצעות חיבור מקומי 8.1
סריקה באמצעות חיבור רשת 8.2
שינוי ההגדרות עבור כל משימת סריקה 8.5
שינוי הגדרות ברירת המחדל לסריקה 8.5
הגדרת פנקס כתובות 8.5

9 שליחה וקבלה של פקסים

הגדרת כותרת הפקס 9.1
כוונון הגדרות המסמך 9.1
שליחת פקס באופן אוטומטי 9.2
שליחה ידנית של פקס 9.2
אישור שידור 9.3
חיוג חוזר אוטומטי 9.3
חיוג חוזר למספר האחרון 9.3
בחירת מגש הנייר 9.3
שינוי מצבי קבלה 9.3
קבלה אוטומטית במצב Fax 9.4
קבלה ידנית במצב Tel 9.4
קבלה ידנית באמצעות טלפון שלוחה 9.4
קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax 9.4
קבלת פקסים במצב DRPD 9.4
קבלה במצב קבלה מאובטחת 9.5
קבלת פקסים בזיכרון 9.5
הדפסת פקסים שהתקבלו בשני צידי הנייר 9.6
שליחת פקס למספר יעדים 9.6
שליחת פקס מושהה 9.7
שליחת פקס עם עדיפות 9.7
העברת פקסים 9.8
שליחת פקס ממחשב 9.9

10 הגדרת הפקס

שינוי האפשרויות של הגדרת הפקס 10.1
שינוי הגדרות ברירת המחדל של המסמך 10.2
הדפסה אוטומטית של דוח פקסים שנשלחו 10.2
הגדרת ספר הטלפון 10.2

11 השימוש בזיכרון USB Flash

אודות זיכרון USB 11.1
חיבור התקן זיכרון מסוג USB 11.1
סריקה להתקן זיכרון USB 11.2
הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB 11.2
גיבוי נתונים 11.3
ניהול זיכרון USB 11.3

12 הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים

מחסניות הדפסה 12.1
אביזרים 12.1
אופן הרכישה 12.1

13 תחזוקה

הדפסת דוחות 13.1
ניקוי הזכרון 13.1
ניקוי ההתקן 13.2
תחזוקת מחסנית ההדפסה 13.3
חלקי תחזוקה 13.5
ניהול המכשיר מאתר האינטרנט 13.6
איתור המספר הסידורי של המכשיר 13.6

14 פתרון בעיות

סילוק חסימות מסמכים 14.1
שחרור חסימות נייר 14.2
הבנת הודעות התצוגה 14.6
הודעות הקשורות למחסנית ההדפסה 14.9
פתרון בעיות אחרות 14.10

15 התקנת אביזרים

אמצעי זהירות בעת התקנת אביזרים 15.1
התקנת זכרון DIMM 15.1

16 מפרטים

מפרט טכני כללי 16.1
מפרטי המדפסת 16.1
מפרטי הסורק ומכשיר ההעתקה 16.2
מפרטי הפקס 16.2

בטיחות

קרא בקפידה את הערות הבטיחות שלהלן לפני השימוש במוצר, על מנת להבטיח הפעלה בטוחה של הציוד.

מוצר Xerox שברשותך והחומרים המתכלים תוכננו ונבדקו כדי להבטיח עמידה בדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלו כוללות קבלת אישור מהסוכנות לבטיחות ותאימות לתקנים הסביבתיים הקיימים. קרא את ההוראות שלהלן בקפידה לפני הפעלת המוצר, ועיין בהן לפי הצורך כדי להבטיח המשך הפעלה בטוחה של המוצר.

בדיקת הבטיחות והביצועים של המוצר אומתו באמצעות חומרים מתוצרת Xerox בלבד.



אזהרה: סמל אזהרה זה מזהיר את המשתמשים בפני האפשרות לפגיעה פיזית.



אזהרה: סמל אזהרה זה מזהיר את המשתמשים מפני משטחים חמים.



זהירות: סמל זה מציין שנעשה שימוש בציוד בקרן לייזר, ומפנה את המשתמש לעיון במידע הבטיחות המתאים.



אזהרה: יש לחבר מוצר זה למעגל חשמלי מוארק מגן.

אזורים נגישים למפעיל

ציוד זה תוכנן כדי לספק למפעיל גישה לאזורים בטוחים בלבד. הגישה של המפעיל מוגבלת לאזורים מסוכנים שיש עליהם מכסים או מגינים ושיש צורך בכלי על מנת להסיר אותם. לעולם אין להסיר את המכסים או המגינים.

מידע אודות תחזוקה

1. תיאורים של כל נוהלי תחזוקת מוצר למפעיל יופיעו בתיעוד למשתמש המצורף למוצר.
2. אין לבצע תחזוקה במוצר זה, שאינה מופיעה בתיעוד למשתמש.



אזהרה: אין להשתמש בחומרי ניקוי בתרסיס. חומרי ניקוי בתרסיס עלולים להיות נפיצים או דליקים בעת השימוש בהם בציוד אלקטרומכני.

3. השתמש בחומרים המתכלים ובחומרי הניקוי בהתאם להנחיות המופיעות בסעיף המפעיל שבמדריך זה בלבד.
4. אין להסיר מכסים או מגנים אשר מהודקים באמצעות ברגים. לא קיימים מאחורי מכסים אלה חלקים הזקוקים לתחזוקה או שירות.

מידע אודות בטיחות הפעלה

ציוד Xerox שברשותך והחומרים המתכלים תוכננו ונבדקו כדי להבטיח עמידה בדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות בדיקות ואישור של סוכנויות בטיחות ותאימות לתקנים סביבתיים מוכרים.

להבטחת פעולה בטוחה מתמשכת של ציוד ה-Xerox שברשותך, פעל תמיד לפי הנחיות הבטיחות הבאות.

יש לבצע את הפעולות הבאות:

- יש לפעול תמיד לפי האזהרות וההנחיות שמצוינות על הציוד או נלוות אליו.
- יש לנתק את המוצר משקע החשמל לפני הניקוי. יש להשתמש תמיד בחומרים המיועדים במפורש לשימוש במוצר זה. שימוש בחומרים אחרים עשוי להביא לירידה בביצועים ועלול לגרום למצב מסוכן.



אזהרה: אין להשתמש בחומרי ניקוי בתרסיס. חומרי ניקוי בתרסיס עלולים להיות נפיצים או דליקים בעת השימוש בהם בציוד אלקטרומכני.

- יש לפעול תמיד בזהירות בעת הזזה של ציוד או העברתו למיקום חדש. פנה למחלקת השירות המקומית של Xerox לצורך ארגון העברת ההתקן למיקום חדש מחוץ לבניין שלך.
- יש למקם תמיד את המכשיר על-גבי משטח תמיכה יציב (לא על שטיח מקיר לקיר) שהוא חזק מספיק לתמוך במשקל המכשיר.
- יש למקם תמיד את המכשיר באזור שיש בו אוורור הולם ומקום פנוי מספיק לטיפול.
- יש לנתק תמיד את המכשיר משקע החשמל לפני הניקוי.

הערה: מכשיר Xerox שברשותך מצויד בהתקן לחיסכון באנרגיה, החוסך בצריכת החשמל כאשר המכשיר אינו בשימוש. ניתן להשאיר את המכשיר פועל ברציפות.



אזהרה: משטחי המתכת שבאזור מנגנון ההיתוך עשויים להיות חמים. פעל בזהירות בעת סילוק חסימות נייר באזור זה והימנע מלגעת במשטחים המתכתיים.

אין לבצע את הפעולות הבאות:

- לעולם אין להשתמש בתקע מתאם להארקה לשם חיבור הציוד לשקע חשמל שאינו כולל חיבור הארקה.
- אין לבצע פעולות תחזוקה אשר אינן מתוארות בתיעוד זה.
- לעולם אין לחסום את פתחי האוורור. פתחים אלה מיועדים למנוע התחממות יתר.
- לעולם אין להסיר מכסים או מגנים אשר מהודקים באמצעות ברגים. לא קיימים מתחת למכסים אלה אזורים לטיפול המפעיל.
- לעולם אין להניח את המכשיר ליד רדיאטור או כל מקור חימום אחר.
- לעולם אין לדחוף חפצים כלשהם לתוך פתחי האוורור.
- לעולם אין לעקוף או "לרמות" מנגנוני נעילה חשמליים או מכניים כלשהם של המוצר.
- לעולם אין למקם את הציוד במקום שבו אנשים עלולים לדרוך על כבל המתח או להיתקל בו.
- אין למקם ציוד זה בחדר שאינו מאוורר כהלכה. לקבלת מידע נוסף, פנה לסוכן המורשה המקומי.

מידע אודות בטיחות חשמל

1. על שקע החשמל המיועד עבור ההתקן לעמוד בדרישות המפורטות בלוחית הנתונים שבגב ההתקן. אם אינך בטוח שאספקת החשמל עומדת בדרישות שצוינו, היוועץ בחברת החשמל המקומית או בחשמלאי.
2. על שקע החשמל להיות מותקן בסמיכות למוצר ובעל נגישות נוחה.
3. יש להשתמש בכבל החשמל המצורף להתקן. אין להשתמש בכבל מאריך או להסיר או לשנות את התקע של כבל המתח.
4. חבר את כבל החשמל ישירות לתוך שקע חשמל מוארק כהלכה. אם אינך בטוח ששקע מסוים מוארק כהלכה, היוועץ בחשמלאי.
5. אין להשתמש במתאם לחיבור כל מוצר שהוא של Xerox לשקע חשמל ללא נקודה לחיבור מוארק.
6. אין להניח את המוצר במקום שבו אנשים עלולים לדרוך על כבל החשמל או להיתקל בו.
7. אין להניח חפצים על כבל החשמל.
8. אין לעקוף או להשבית התקני נעילה חשמליים או מכניים.
9. אין לדחוף עצמים שונים לחריצים או פתחים בהתקן. הדבר עלול לגרום להתחשמלות או לשריפה.
10. אין לחסום את פתחי האוורור. פתחים אלה נועדו להבטיח קירור הולם של מכשיר Xerox.

אספקת חשמל

1. מוצר זה יופעל באמצעות אספקת חשמל מהסוג שמצוין על תווית הנתונים של המוצר. אם אינך בטוח שאספקת החשמל עומדת בדרישות שצוינו, אנא פנה לחשמלאי מוסמך לשם התייעצות.



אזהרה: יש לחבר ציוד זה למעגל מעגל מגן חשמלי מוארק. לציוד זה תקע בעל פין מגן מוארק. ניתן לחבר תקע זה לשקע חשמלי מוארק בלבד. זוהי תכונה בטיחותית. אם אינך מצליח לחבר את התקע לשקע, בקש מחשמלאי מוסמך להחליף את השקע.

2. תמיד יש לחבר ציוד לשקע חשמל המוארק כהלכה. במצב של חוסר ודאות, יש לבדוק את שקע החשמל בעזרת חשמלאי מוסמך.

ניתוק המכשיר

כבל המתח הינו התקן הניתוק של ציוד זה. כבל המתח מחובר לחלקו האחורי של המכשיר בתקע נוסף. כדי לנתק לחלוטין את המתח החשמלי מהציוד, יש לנתק את כבל המתח משקע החשמל.

כיבוי חירום של המכשיר

בכל אחד מהמקרים שלהלן, כבה מיד את המכשיר ונתק את כבלי המתח משקעי החשמל. פנה לנציג שירות מקומי מורשה של Xerox לתיקון הבעיה:

הציוד פולט ריחות משונים או משמיע קולות משונים. כבל המתח פגום או בלוי. כשל בנחשול חשמלי בשקע קיר, בנתיך או בהתקן בטיחות אחר. נשפך נוזל לתוך המכשיר. המכשיר נחשף למים. חלק כלשהו במכשיר פגום.



אזהרה: ישנה סכנה של פיצוץ אם הסוללה מוחלפת בסוללה שאינה מהסוג הנכון. השלך סוללות משומשות בהתאם להנחיות.

תקני איכות

מוצר זה מיוצר בכפוף למערכת האיכות הרשומה ISO 9002.

התקשר למספר הטלפון הבא לקבלת מידע בטיחות נוסף אודות מוצר זה של XEROX או חומרים מתכלים של XEROX:
אירופה: **+44 (0) 1707 353434**
ארצות הברית/קנדה: **1 800 928 6571**

תקני בטיחות

אירופה: מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפני תקני הבטיחות המפורטים.

- סוכנות: TUV Rheinland
- רגיל: IEC60950-1, 2001

ארצות הברית/קנדה: מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפני תקני הבטיחות המפורטים.

- סוכנות: UNDERWRITERS LABORATORIES
- רגיל: UL60950-1, מהדורת 2003. האישור מבוסס על הסכמי הדדיות, אשר כוללים את הדרישות עבור קנדה.

מידע אודות בטיחות לייזר



זהירות: שימוש בפקדים, כוונונים או ביצוע של הליכים פרט לאלה המפורטים במדריך זה, עלול לגרום לחשיפה מסוכנת לקרינה.

תוך התייחסות מיוחדת לבטיחות לייזר, הציוד תואם לתקני הביצועים עבור מוצרי לייזר, כפי שנקבעו על-ידי סוכנויות ממשל לאומיות ובין-לאומיות, עבור מוצרי לייזר המסווגים כ-Class 1. המוצר אינו פולט אור מסוכן, מכיוון שהקרן סגורה לחלוטין במהלך כל השלבים של הפעלה ותחזוקה על-ידי הלקוח.

מידע אודות בטיחות אוזון

מכשיר זה מפיק אוזון בעת שימוש רגיל. האוזון המופק כבד יותר מהאוויר וכמותו תלויה בנפח ההעתקות המתבצעות. עמידה בפרמטרים הסביבתיים הנכונים, כפי שמצוינים בהליך ההתקנה של Xerox, תביטח שרמות ריכוז האוזון לא יחרגו מהמותר.

אם נחוץ לך מידע נוסף אודות אוזון, חייג 1-800-828-6571 (ארה"ב וקנדה) לקבלת פרסום על האוזון מטעם Xerox. מחוץ לארה"ב וקנדה, אנא פנה למשווק המקומי המורשה או לספק השירות המקומי המורשה.

שימוש בחומרים מתכלים

- יש לאחסן את כל החומרים המתכלים בהתאם להוראות שמצוינות על האריזה או המכל.
- יש לשמור את כל החומרים המתכלים הרחק מהישג ידם של ילדים.
- לעולם אין להשליך מחסניות הדפסה או מכלי טונר לאש בוערת.
- מחסניות: בעת הטיפול במחסניות, לדוגמה מחסנית דיו, fuser וכו', המנע ממגע עם העור או העיניים. מגע עם העיניים עלול לגרום לגירוי או לדלקת. אל תנסה לפרק את המחסנית. הדבר עלול להגביר את הסיכוי למגע עם העור או העיניים.

אישור בטיחות המוצר

מוצר זה מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפני תקני הבטיחות המפורטים.

סוכנות	רגיל
Underwriters Laboratories Inc.	מהדורת UL60950-1st (2003) (ארצות הברית/קנדה)
SEMKO	מהדורת IEC60950-1st (2001)

מוצר זה יוצר במערכת איכות רשומה בתקן ISO 9001.

מידע תקינה

סימון CE

סימון CE המופיע על-גבי מוצר זה מסמל את הצהרת התאימות של XEROX להנחיות המתאימות שלהלן של האיחוד האירופי, בהתאם לתאריכים המצוינים:

12 בדצמבר, 2006:

הנחיית מועצה 2006/95/EC וכל תיקון שלה. הערכה של חוקי המדינות החברות הקשורים לציוד בעל מתח נמוך.

15 בדצמבר, 2004:

הנחיית מועצה 2004/108/EC וכל תיקון שלה. הערכה של חוקי המדינות החברות הקשורים לתאימות אלקטרומגנטית.

9 במרץ, 1999:

הנחיית מועצה 99/5/EC בנוגע לציוד רדיו וציוד מסוף לטלקומוניקציה וההכרה ההדדית בתאימות שלהם.

ניתן להשיג הצהרת תאימות מלאה, המגדירה את ההנחיות הרלבנטיות ואת התקנים המומלצים, מנציג של XEROX Limited.



אזהרה: על מנת לאפשר לציוד זה לפעול בקרבת ציוד תעשייתי, מדעי ורפואי (ISM), ייתכן שיהיה צורך בהגבלת הקרינה החיצונית מציוד ה-ISM או בנקיטת אמצעים מיוחדים להפחתת הסיכון.

הערה: שינויים בציוד זה שלא אופשרו במפורש על-ידי Xerox Corporation עלולים לבטל את ההרשאה שניתנה למשתמש להפעיל את הציוד.



אזהרה: יש להשתמש בכבלים מסוככים כדי להבטיח תאימות של הציוד להנחיית המועצה 2004/108/EC.

מידע אודות EMC

הודעות FCC עבור ארה"ב

הערה: ציוד זה נבדק ונמצא תואם למגבלות של התקן דיגיטלי מסוג Class B בהתאם לפרק 15 של תקנות ה-FCC. הגבלות אלה נועדו לספק הגנה סבירה נגד הפרעות העלולות לגרום לנזק בהתקנה בסביבות מגורים. ציוד זה מפיק, משתמש ועשוי להקרין אנרגיית תדרי רדיו, וכן עשוי לגרום הפרעה מזיקה לתקשורת רדיו, אם לא הותקן ונעשה בו שימוש בהתאם להוראות. עם זאת, לא מובטח שלא תתרחש הפרעה בתנאי התקנה מסוימים. אם הציוד אכן מחולל הפרעות המזיקות לקליטת שידורי רדיו או טלוויזיה, דבר שאותו ניתן לקבוע על ידי כיבוי הציוד והפעלתו לסירוגין, מומלץ לנסות לתקן את ההפרעות באמצעות אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- כיוון מחדש או מיקום מחדש של אנטנת הקליטה.
- הגדלת המרחק שבין הציוד והמקלט.
- חיבור הציוד לשקע במעגל חשמלי שונה מזה שאליו מחובר המקלט.
- היוועצות עם הספק או עם טכנאי רדיו/טלוויזיה מיומן לקבלת סיוע.

שינויים או שיפורים במוצר אשר אינם מאושרים במפורש על-ידי Xerox Corporation עלולים לבטל את ההרשאה שניתנה למשתמש להפעיל את הציוד.

תאימות EME עבור קנדה

התקן דיגיטלי זה בסיווג "Class "B תואם ל-ICES-003 בקנדה.

Cet appareil numérique de la classe « B » est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

אזהרה: יש להשתמש בכבלים מסוככים כדי להבטיח תאימות של הציוד לתקנות ה-FCC.

העתקה בלתי חוקית

הקונגרס בארה"ב, לפי החוק, אסר על ההעתקה של הפריטים שלהלן, בנסיבות מסוימות. עונשי קנסות ומאסר עשויים לחול על מבצעי העתקות מעין אלה.

- התחייבויות או ערבונות של ממשלת ארצות הברית, כגון:

  תעודות חוב

  ריבית על אגרות חוב

  שטרות כסף

  אגרות חוב של ארצות הברית

  שטרות הפדרל רזרב

  שטרות פקדון

  מטבע הבנק הלאומי

  שטרות הבנק המרכזי של ארצות הברית

  שטרות זהב

  אגרות של משרד האוצר

  שטרות בסכומים קטנים

  שטרות נייר

  אגרות חוב והתחייבויות מסויימות של הממשלה בארצות הברית, כגון מנהל הדיור הפדרלי (FHA)

  אגרות חוב (ניתן לצלם איגרות חוב ממשלתיות בארצות הברית רק למטרות פרסומיות הקשורות למכירה של איגרות חוב מסוג זה.)

  בולי הכנסה מקומיים (אם יש צורך להעתיק מסמך רשמי הכולל בול הכנסה מבוטל, ניתן לבצע זאת כל עוד שעתוק המסמך נעשה למטרות חוקיות.)

  בולי דואר, מבוטלים או תקפים (למטרות איסוף בולים, ניתן לצלם בולי דואר כל עוד השעתוק מתבצע בשחור-לבן ובגודל שאינו נמוך מ-3/4 או עולה על 1/2 מהממדים הליניאריים של המקור.)

  המחאות כסף של הדואר

  חשבונות, המחאות או משיכות כספים שבוצעו על-ידי בעלי הרשאה מוסמכים בארה"ב.

  בולים ומייצגים אחרים של ערכים, בכל גובה, שפורסמו, או שייתכן שפורסמו, בהתאם לכל חוק של הקונגרס בארה"ב.

- תעודות פיצוי מותאמות של יוצאי צבא שלחמו במלחמות העולם.
- התחייבויות או ניירות ערך של כל ממשל, בנק או חברה זרים.
- חומרים המוגנים בזכויות יוצרים (אלא אם הושג אישור מבעל זכויות היוצרים או שהעתקה נכללת בהגדרה "שימוש הוגן", או תואמת לתנאי שעתוק לצורכי ספריה בהתאם לחוק זכויות היוצרים. ניתן להשיג מידע נוסף אודות תנאים אלה בכתובת Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (עלון R21).
- תעודות אזרחות או התאזרחות (ניתן לצלם תעודות התאזרחות זרות).
- דרכונים (ניתן לצלם דרכונים זרים).
- מסמכי הגירה.
- כרטיסי גיוס.
- מסמכי הצגה של שירותים נבחרים החושפים את אחד הפרטים הבאים:

  רווחים או הכנסה של הנרשם

  מצב התלות של הנרשם

  התיק הפלילי של הנרשם

  שירות צבאי קודם של הנרשם

  המצב הפיזי או הנפשי של הנרשם

הערה: ניתן לצלם תעודות שחרור מהצבא או מהצי האמריקאי.

- תגים, תעודות זהות, אישורי מעבר או דרגות של אנשי צבא, או אנשי צוות במחלקות ובמשרדים הפדרליים השונים, כגון ה-FBI ומשרד האוצר (אלא אם הצילום הוזמן על-ידי מנהל המחלקה או המשרד).

אזהרה: העתקת הפריטים הבאים אסורה גם היא במדינות מסוימות: רשיונות רכב, רשיונות נהיגה, אישורי בעלות לרכב. רשימה זו אינה כוללת הכל. במקרה של ספק, צור קשר עם עורך דין.

איטליה	*הרפובליקה הצ'כית*	*מלטה*	*ספרד*
אסטוניה	*לטביה*	*סלובניה*	*פולין*
הונגריה	*ליטא*	*סלובקיה*	*קפריסין*

עבור פונקציית הפקס

ארה"ב

דרישות שליחת כותרת הפקס:

בהתאם לחוק Telephone Consumer Protection Act משנת 1991, שימור במחשב או בהתקן אלקטרוני אחר, כולל מכשיר פקס, כדי לשלוח הודעות הוא אינו חוקי, אלא אם ההודעה כוללת בשוליים העליונים או התחתונים של כל עמוד, או בעמוד הראשון של השידור, את התאריך והשעה שבו היא נשלחה ואת זיהוי העסק או כל ישות אחרת, או של האדם הפרטי ששלח את ההודעה ואת מספר הטלפון של המכשיר השולח או של אותו עסק, יישות אחרת או אדם פרטי. (מספר הטלפון שסופק אינו יכול להיות מספר מסוג 900 או כל מספר אחר שהעלויות עבורו חורגות מהעלות של שליחה מקומית או של שיחת חוץ.)

כדי לתכנת מידע זה לתוך מכשיר הפקס שברשותך עיין בסעיף הגדרת המכשיר ופעל לפי השלבים המפורטים בו.

מידע אודות מצמד נתונים:

ציוד זה תואם לפרק 68 של תקנות ה-FCC ולדרישות שאומצו על-ידי Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). בצידו האחורי של הציוד הזה ממוקמת תווית שמכילה, בין השאר, מזהה מוצר בתבנית US:AAAEQ##TXXXX. במידת הצורך, עלייך לספק מספר זה לחברת הטלפון.

התקע והשקע המשמשים כדי לחבר ציוד זה לרשת החיווט ולרשת הטלפון חייבים להיום תואמים לפרק 68 של תקנות ה-FCC היישימות ולדרישות שאומצו על-ידי ה-ACTA. למוצר זה מצורפים כבל טלפון ותקע מודולרי תואמים. הם מתוכננים להתחבר לשקע מודולרי מתאים שאף הוא תואם לתקנות. לקבלת פרטים, ראה את הנחיות ההתקנה.

באפשרותך לחבר את ההתקן לשקע המודולרי מהתקן הבא: USOC RJ-11C באמצעות כבל טלפון תואם (עם תקעים מודולרים) הכלולים בערכת ההתקנה. לקבלת פרטים, ראה את הנחיות ההתקנה.

מספר שקילות הצלצול (או REN) משמש לקביעת מספר ההתקנים שניתן לחבר לקו הטלפון. מספרי שקילות צלצול רבים מדי על קו טלפון אחד עלולים לגרום לכך שההתקנים לא יצלצלו כתגובה לשיחה נכנסת. ברוב האזורים, אך לא בכולם, מספר ה-REN אינו יכול להיות מעל חמש (5.0). כדי לדעת בוודאות את מספר ההתקנים שניתן לחבר לקו אחד, כפי שנקבע על-ידי ה-REN, פנה אל חברת הטלפון המקומית. עבור מוצרים שאושרו לאחר ה-23 ביולי 2001, ה-REN עבור מוצר זה הוא חלק ממזהה המוצר שמופיע בתבנית US:AAAEQ##TXXXX. הספרות המסומנות על-ידי ## הם ה-REN בלי נקודה עשרונית (לדוגמה, 03 הוא REN של 0.3). עבור מוצרים ישנים יותר, ה-REN מוצג בנפרד על התווית.

אם ציוד זה של Xerox גורם לנזק לרשת הטלפון, חברת הטלפונים תוידע לך מראש שייתכן ויהיה צורך בניתוק זמני של השירות. אם הודעה מראש אינה אפשרית, חברת הטלפונים תיידע את הלקוח בהקדם האפשרי. בנוסף, תקבל הודעה על זכותך להגיש תלונה ל-FCC אם אתה מאמין שיש בכך צורך.

חברת הטלפונים עשויה לבצע שינויים במתקנים שלה, בציוד, בתפעול או בהליכים שעלולים להשפיע על התפעול של הציוד. אם דבר זה מתרחש, חברת הטלפונים תספק לך הודעה מראש כדי לאפשר לך לבצע את השינויים ההכרחיים כדי לשמור על שירות ללא הפרעות.

אם נתקלת בבעיות בציוד של Xerox וכדי לקבל מידע אודות תיקונים או אחריות, פנה אל מרכז השירות המתאים; הפרטים של מרכז זה מוצגים על ההתקן או מופיעים במדריך למשתמש. אם הציוד גורם לנזק לרשת הטלפונים, חברת הטלפונים עשויה לבקש ממך לנתק את הציוד עד לפתרון הבעיה.

תיקון ההתקן חייב להיעשות על-ידי נציג של חברת Xerox או על-ידי סוכנות שירות מוסמכת של Xerox בלבד. הדבר תקף במהלך תקופת השרות שכלולה באחריות ולאחריה. אם מתבצע תיקון ללא אישור, שארית תקופת האחריות תבוטל. אין להשתמש בציוד זה בקווים משותפים. חיבור לשירות קו משותף כפוף לתעריף המדינה. לקבלת מידע, פנה אל רשויות הפיקוח של המדינה, לרשות לשירות הציבורי או רשויות הארגונים.
אם במשרד שלך ישנו ציוד אזעקה שחובר במיוחד לקו הטלפון, ודא שההתקנה של ציוד זה של Xerox אינה מנטרלת את ציוד האזעקה. אם יש לך שאלות בנוגע לגורמים שעלולים לנטרל את ציוד האזעקה, התייעץ עם חברת הטלפונים או עם מתקין מוסמך.

קנדה

מוצר זה תואם למפרטים הטכניים היישימים של Industry Canada.

הערה: מספר שקילות הצלצול (REN) שהוקצה לכל התקן מסוף מציין את מספר המסופים המרבי שניתן לחבר לממשק טלפון. הפסקת הממשק יכולה להיות מורכבת מכל צירוף שהוא של התקנים שעליהם חלה הדרישה שהסכום של מספק שקילות הצלצול של כל ההתקנים הללו לא יחרוג מעל 5.

יש לתאם את התיקונים שנעשים בציוד המאושר באמצעות נציג הממונה על-ידי הספק. כל התיקונים או השינויים שהמשתמש יבצע בציוד זה, או התקלות בציוד יכולות לספק לחברת הטלקומוניקציה סיבה לבקש מהמשתמש לנתק את הציוד.

על המשתמשים לוודא, בשביל בטחונם האישי, שהחיבורים החשמליים המוארקים של תשתית החשמל, קווי הטלפון ומערכות צינורות המים הפנימיים המתכתיים, אם קיימים, מחוברים יחדיו. אמצעי זהירות זה הוא חשוב במיוחד באיזורים כפריים.

זהירות: אסור למשתמשים לנסות ולבצע חיבורים אלו בעצמם, אלא עליהם לפנות לרשות הפיקוח על החשמל המתאימה, או לחשמלאי, כפי הנדרש.

אירופה

הנחיה לציוד רדיו ולציוד מסוף טלקומוניקציה

מוצר זה של Xerox נבדק ואושר באופן עצמי על-ידי Xerox עבור חיבור מסוף יחיד כלל-אירופי לרשת הטלפונים האנלוגית הציבורית הממותגת (PSTN), בהתאם להנחיה 1999/5/EC.

מוצר זה תוכנן כדי לפעול עם רשתות ה-PSTN הלאומיות ועם רשתות טלפון פרטיות (PBX) תואמות במדינות הבאות:
אוסטריה, **איטליה**, **איסלנד**, **אירלנד**, **אסטוניה**, **בולגריה**, **בלגיה**, **בריטניה**, **גרמניה**, **דנמרק**, **הולנד**, **הונגריה**, **הרפובליקה הצ'כית**, **יוון**, **לוקסמבורג**, **לטביה**, **ליטא**, **ליכטנשטיין**, **מלטה**, **נורווגיה**, **סלובניה**, **סלובקיה**, **ספרד**, **פולין**, **פורטוגל**, **פינלנד**, **צרפת**, **קפריסין**, **רומניה**, **שוודיה**, **שוויץ**.

במקרה של בעיות, עליך ליצור קשר עם נציג של Xerox מיד.

מוצר זה נבדק ונמצא תואם עם TBR21 או ES 103 021-1/2/3 או ES 203 021-1/2/3, המפרטים הטכניים עבור ציוד מסוף לשימוש ברשתות טלפונים אנלוגיות באזור הכלכלי האירופאי. ניתן להגדיר את התצורה של המוצר כך שיתאים לרשתות בארצות אחרות. פנה אל הנציגים של Xerox אם יש צורך לחבר אותו מחדש לרשת של מדינה אחרת.

הערה: למרות שציוד זה יכול להשתמש בחיוג מתקפים וגם בהעברת אותות DTMF (חיוג צלילים) מומלץ להגדיר אותו לשימוש בהעברת אותות DTMF. העברת אותות DTMF מספקת הגדרת שיחות אמינה ומהירה. שינוי, חיבור לתוכנת בקרה חיצונית או להתקן בקרה חיצוני שאינו מאושר על-ידי Xerox, תשלול את תוקף האישור שלו.

תאימות סביבתית

ארה"ב

Energy Star

כשותפה בתוכנית ENERGY STAR, חברת Xerox Corporation קבעה שמוצר זה (בתצורה הבסיסית שלו) תואם לקווים המנחים של תוכנית ENERGY STAR לחיסכון באנרגיה.

ENERGY STAR והסימן של ENERGY STAR הם סימנים מסחריים רשומים בארה"ב.

תוכנית ENERGY STAR Office Equipment Program (תוכנית ENERGY STAR לציוד משרדי) היא מאמץ משותף של הממשל בארה"ב, באיחוד האירופי וביפן ושל תעשיית הציוד המשרדי, שנועד לקדם מוצרים כגון מכונות צילום, מדפסות, פקסים, התקנים רב-תכליתיים, מחשבים אישיים וצגים שהינם חסכוניים באנרגיה. צמצום צריכת האנרגיה של מוצרים תורמת למאבק בערפיח, בגשם חומצי ובשינויים אקלימיים לטווח הרחוק, באמצעות צמצום הפליטות הנוצרות מהפקת חשמל.

ציוד של Xerox התואם להנחיות ENERGY STAR מוגדר מראש במפעל. ההתקן מסופק כאשר קוצב הזמן למעבר למצב חיסכון בחשמל לאחר ביצוע ההעתקה/ההדפסה האחרונה מוגדר ל-30 דקות. תיאור מפורט יותר של מאפיין זה נמצא בסעיף "התקנת המכשיר" במדריך זה.

מיחזור והשלכה של המוצר

האיחוד האירופי



סביבה מקצועית/עסקית

הופעת סמל זה על הציוד שברשותך מהווה אישור לכך שיש להשליך ציוד זה בהתאם להליכים המוסכמים במדינה.

בהתאם לחקיקה האירופית, יש לטפל בציוד חשמלי ואלקטרוני המיועד להשלכה במסגרת ההליכים המוסכמים.



סביבה ביתית/סביבה של משק בית פרטי

הופעת סמל זה על הציוד שברשותך מהווה אישור לכך שאין להשליך ציוד זה לפח האשפה הרגיל של הבית. בהתאם לחקיקה האירופית, יש להפריד משאר האשפה הביתית ציוד חשמלי ואלקטרוני המיועד להשלכה בתום תקופת חייו. משקי בית פרטיים באיחוד האירופי יכולים להחזיר ציוד חשמלי ואלקטרוני משומש למתקני איסוף שיועדו לכך ללא תשלום. לקבלת מידע, צור קשר עם הרשויות המקומיות האחראיות על השלכת פסולת. בכמה מהמדינות החברות באיחוד, בעת רכישת ציוד חדש, ייתכן שהמשווק המקומי יהיה מחויב לקחת בחזרה את הציוד הישן ללא תשלום. לקבלת מידע, פנה למשווק.

לפני השלכת המוצר, יש ליצור קשר עם המשווק המקומי או נציג Xerox לקבלת מידע אודות הרזחה מוצר בתום חייו.

צפון אמריקה

Xerox מפעילה תוכנית להחזרה ושימוש חוזר/מיחזור של ציוד ברחבי העולם. פנה לנציג המכירות של Xerox (1-800-ASK-XEROX) כדי לקבוע אם מוצר זה נכלל בתוכנית. לקבלת מידע נוסף אודות התוכניות הסביבתיות של Xerox, בקר בכתובת www.xerox.com/environment.

אם אתה משליך את מוצר Xerox בעצמך, שים לב שהמוצר עלול להכיל עופרת, מלח של חומצה פרקולית וחומרים אחרים שייתכן שהשלכתם מעוגנת בתקנות בשל שיקולים סביבתיים. הימצאותם של חומרים אלה תואמת לתקנות הבינלאומיות החלות בעת שיווק המוצר לשוק. לקבלת מידע אודות מיחזור והשלכה, פנה לרשויות המקומיות. בארה"ב, באפשרותך לבקר גם באתר האינטרנט של Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.



אזהרה: חומרי מלח של חומצה פרקולית – מוצק זה עשוי להכיל לפחות רכיב אחר המכיל מלח של חומצה פרקולית, כגון סוללות. ייתכן שיש לטפל במוצר באופן מיוחד; לקבלת פרטים, בקר בכתובת www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/.

מדינות אחרות

פנה לרשויות המקומיות האחראיות על השלכת פסולת ובקש הנחיות.

פרטי קשר בנוגע לאיכות הסביבה, לבטיחות ולגהות

לקבלת מידע נוסף בנוגע לאיכות הסביבה, לבריאות ולבטיחות בקשר למוצר זה של Xerox ולחומרים המתכלים, פנה לקווי הסיוע ללקוחות שלהלן:

- ארה"ב: 1-800 828-6571
- קנדה: 1-800 828-6571
- אירופה: 44 1707 353 434+
- מידע בטיחות המוצר עבור ארצות הברית

  www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- מידע בטיחות המוצר עבור האיחוד האירופי

  www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

1 הקדמה

אנו מודים לך על רכישת מוצר רב-תכליתי זה של Xerox. ההתקן שברשותך מספק פונקציות של הדפסה, העתקה, סריקה ושליחה וקבלה של פקסים.

פרק זה כולל:

- **מאפיינים מיוחדים**
- **סקירת המדפסת**
- **איתור מידע נוסף**
- **בחירת מיקום**

מאפיינים מיוחדים

ההתקן שברשותך מצוייד במאפיינים מיוחדים המשפרים את איכות ההדפסה. באפשרותך לבצע:

הדפסה באיכות מעולה ובמהירות גבוהה



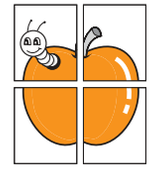
- תוכל להדפיס ברזולוציה של עד **1,200 dpi [מיטבי]**. עיין **בסעיף תוכנה**.
- ההתקן שברשותך מדפיס עד 28 עמודים בגודל A4 לדקה[א] ועד 30 עמודים בגודל Letter לדקה.
- להדפסה דו-צדדית, ההתקן מדפיס עד 19 עמודים בגודל A4 לדקה[ב] ועד 21 עמודים בגודל Letter לדקה.

השתמש בנייר באופן גמיש



- ה**מגש הרב-תכליתי** תומך בנייר חברה, מעטפות, תוויות, שקפים, חומרי הדפסה מותאמים אישית, גלויות, ונייר כבד. ה**מגש הרב-תכליתי** מכיל עד 50 גיליונות של נייר רגיל.
- **מגש 1 ל-250 גיליונות** ו**מגש 2 אופציונלי ל-250 גיליונות** תומכים בנייר רגיל בגדלים שונים.

יצירת מסמכים מקצועיים



- הדפסת **סימני מים**. באפשרותך להתאים אישית את המסמכים שלך באמצעות מילים כגון "חסוי". עיין ב**סעיף תוכנה**.
- הדפסת **כרזות**. הטקסט והתמונות בכל עמוד של המסמך מוגדלים ומודפסים על-גבי מספר גיליונות נייר, ולאחר מכן ניתן להדביק אותם זה לזה ליצירת כרזה. עיין ב**סעיף תוכנה**.

חיסכון בזמן ובכסף

- באפשרותך להדפיס מספר עמודים על-גבי גיליון נייר יחיד כדי לחסוך בנייר.
- באפשרותך להשתמש בטפסים מודפסים מראש ובנייר חברה יחד עם נייר רגיל. עיין ב**סעיף תוכנה**.
- התקן זה **חוסך חשמל** באופן אוטומטי באמצעות הפחתת צריכת החשמל כאשר אין הוא בשימוש.

הרחבת קיבולת המכשיר שלך



- למדפסת Phaser 3300 MFP יש זיכרון בנפח 96 MB הניתן להרחבה ל-320 MB.
- באפשרותך להוסיף להתקן **מגש אופציונלי** 2 בעל קיבולת של 250 דפים. מגש זה מאפשר לך להוסיף למכשיר שלך נייר לעיתים פחות תכופות.
- הדמית *Zoran IPS התואמת ל-PostScript 3 (PS) מאפשרת הדפסת PS.

* הדמיית Zoran IPS תואמת ל-PostScript 3.



- © Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. כל הזכויות שמורות. Zoran, סמל Zoran, IPS/PS3 ו-OneImage הם סימנים מסחריים של Zoran Corporation.

* 136 גופני PS3.

כולל UFST ו-MicroType מבית Monotype Imaging Inc.

להדפיס בסביבות שונות

- ניתן להדפיס עם **Windows 2000/XP/2003/Vista**.
- ההתקן שלך תואם למגוון מערכות **Linux**.
- ההתקן שלך תואם למגוון מערכות **Macintosh**.
- ההתקן שלך כולל ממשקים של **USB** ושל **Ethernet**.

תוכל להשתמש בהתקני זכרון הבזק בחיבור USB

אם יש לך התקן זיכרון USB תוכל להשתמש בו עם המכשיר שלך בדרכים שונות.

- תוכל לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן שלך.
- תוכל להדפיס ישירות נתונים המאוחסנים בהתקן.
- לגבות נתונים ולשחזר מסמכי גיבוי לזיכרון ההתקן.

מאפייני המדפסת

בטבלה שלהלן מובאת סקירה כללית של המאפיינים שבהם תומך ההתקן שברשותך.

(מ: מותקן, א: אופציונלי, ל/י: לא ישים)

מאפיינים	Phaser 3300 MFP
USB 2.0	מ
זכרון USB	מ
הדמיית PostScript	מ
ממשק רשת (Ethernet 10/100 Base TX)	מ
הדפסה דו-צדדית[1]	מ

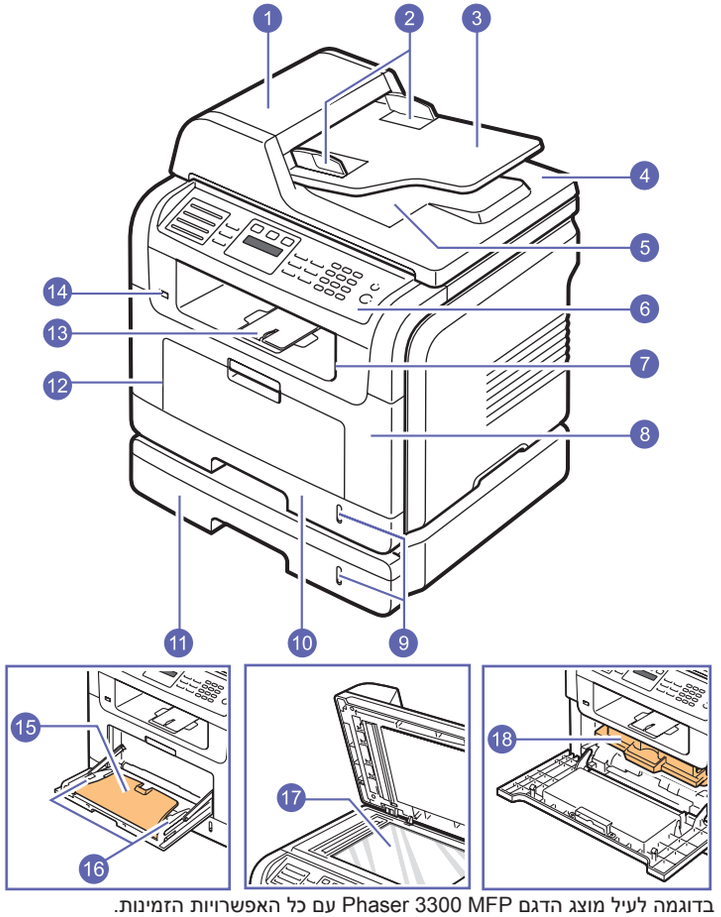
1. הדפסה משני צידי הנייר.

א. עמודים לדקה
ב. תמונות לדקה

סקירת המדפסת

אלה הם הרכיבים העקריים של המכשיר שלך.

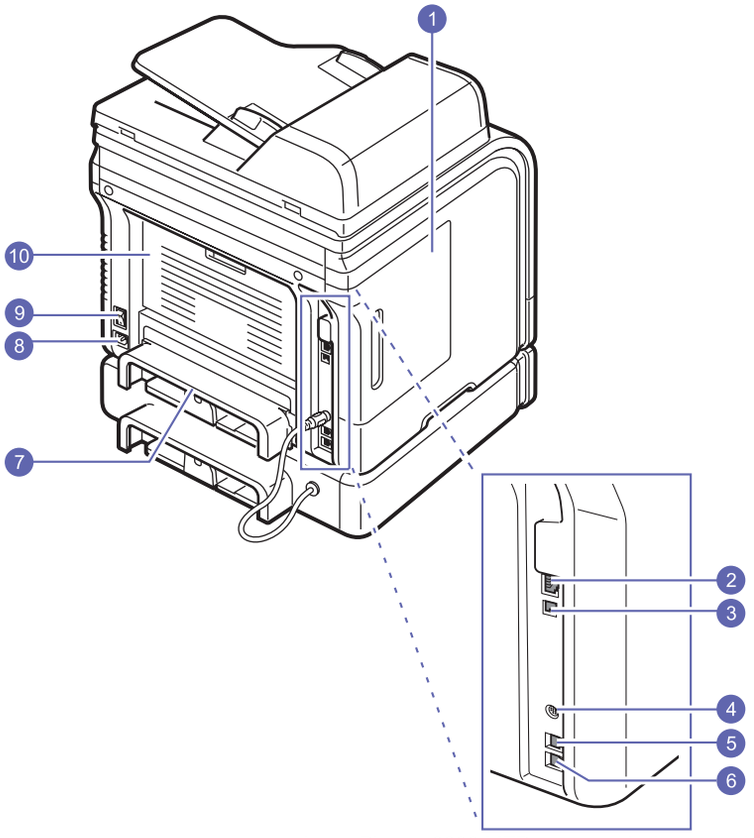
מבט מלפנים



* בדוגמה לעיל מוצג הדגם Phaser 3300 MFP עם כל האפשרויות הזמינות.

1	ADF (מזין מסמכים אוטומטי)	10	מגש 1
2	מכווני רוחב מסמך	11	מגש 2 אופציונלי
3	מגש קלט מסמכים	12	המגש הרב-תכליתי
4	מכסה סורק	13	תומך לפלט
5	מגש פלט מסמכים	14	יציאת זיכרון USB
6	לוח בקרה	15	מאריך למגש הרב-תכליתי
7	מגש פלט	16	מכווני רוחב הנייר במגש הרב-תכליתי
8	מכסה קדמי	17	משטח הזכוכית של הסורק
9	מחוון מפלס נייר	18	מחסנית הדפסה

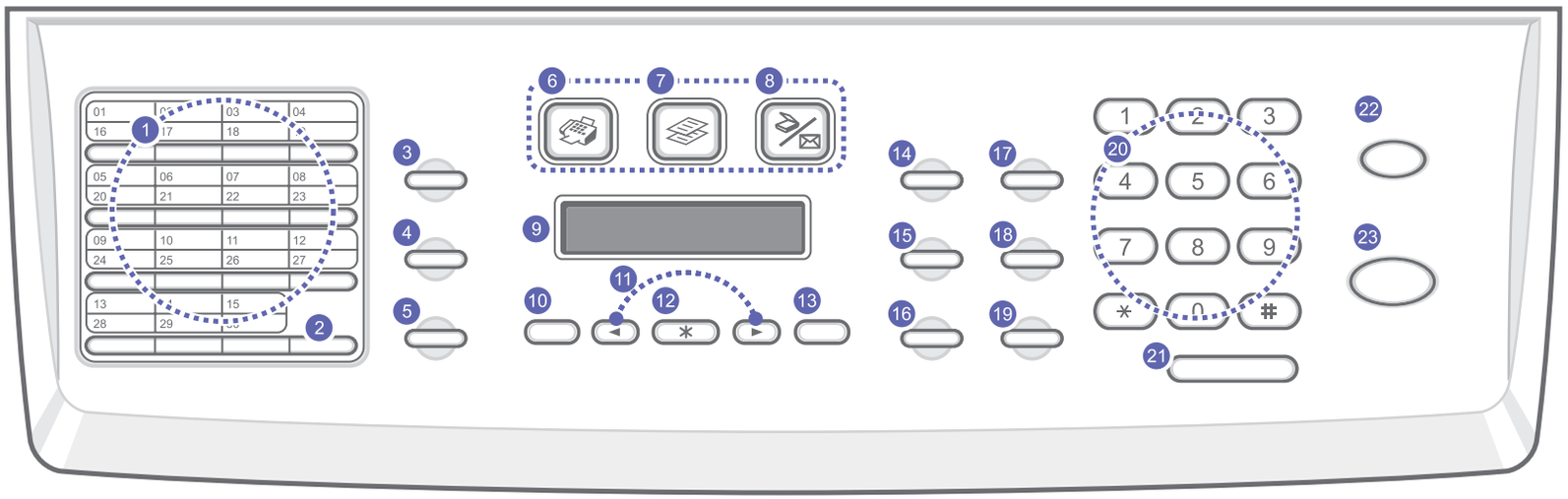
מבט מאחור



* בדוגמה לעיל מוצג הדגם Phaser 3300 MFP עם כל האפשרויות הזמינות.

1	מכסה לוח האם	6	שקע טלפון שלוחה (EXT)
2	יציאת רשת	7	יחידה להדפסה דו-צדדית
3	יציאת USB	8	שקע חשמל
4	מחבר כבל של מגש 2 אופציונלי	9	מתג הפעלה
5	שקע קו טלפון (LINE)	10	מכסה אחורי

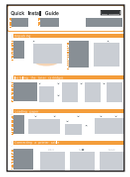
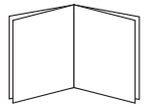
לוח בקרה מבט כללי



1	לחצני **חיוג מהיר**: מאפשרים לך לאחסן מספרי פקס תדירים וכתובות דוא"ל ולהזין אותם תוך לחיצה על כמה כפתורים בלבד.	13	**Exit**: לחזרה לרמת התפריט העליונה.
2	**16-30**: מאפשר לך להסיט את כפתורי החיוג המהיר כדי לגשת למספרים 16 עד 30.	14	**Lighten/Darken**: מכוונן את בהירות המסמך למשימת ההעתקה הנוכחית.
3	**Address Book**: מאפשר לך לאחסן מספרי פקס תדירים בזיכרון או לחפש מספרי פקס או כתובות דוא"ל שאוחסנו. מאפשר לך גם להדפיס רשימת ספר כתובות/ספר טלפונים.	15	**Original Type**: לבחירת סוג המסמך עבור משימת ההעתקה הנוכחית.
4	**Resolution**: מכוון את הרזולוציה של המסמך עבור משימת הפקס הנוכחית.	16	**Reduce/Enlarge**: ליצירת עותק קטן יותר או גדול יותר מהמקור.
5	**Redial/Pause**: במצב המתנה, מחייג שוב את המספר האחרון, או במצב Edit, מכניס הפוגה לתוך מספר פקס.	17	**USB Print**: מאפשר הדפסה ישירה של קבצים המאוחסנים בהתקן זיכרון מסוג USB המוכנס ליציאת זיכרון ה-USB בחזית ההתקן.
6	**Fax**: להפעלת מצב פקס.	18	**Duplex**: מאפשר הדפסת מסמכים משני צידי הנייר.
7	**Copy**: להפעלת מצב העתקה.	19	**Toner Saver**: מאפשר חיסכון בטונר באמצעות שימוש מופחת בטונר בעת הדפסה.
8	**Scan**: להפעלת מצב סריקה.	20	**לוח מקשים מספרי**: לחיוג מספרים או להזנת תווים אלפאנומריים.
9	**תצוגה**: להצגת המצב הנוכחי והנחיות במהלך פעולה.	21	**Manual Dial**: לשימוש בקו הטלפון.
10	**Menu**: לכניסה למצב תפריט לגלילה בתפריטים הזמינים.	22	**Stop/Clear**: לעצירת פעולה בכל שלב שהוא. במצב המתנה, לחיצה על הלחצן מאפסת/מבטלת את אפשרויות ההעתקה, כגון הבהירות, הגדרת סוג המסמך, גודל העותק ומספר העותקים.
11	לחצני **גלילה**: לגלילה בין האפשרויות הזמינות בתפריט הנבחר ולהגדלה או הקטנה של ערכים.	23	**Start**: להתחלת משימה.
12	**Enter**: לאישור הבחירה שעל המסך.		

איתור מידע נוסף

תוכל למצוא מידע אודות ההתקנה והשימוש בהתקן במקורות הבאים, המודפסים או המוצגים על-גבי המסך.

מדריך להתקנה מהירה 	מספק מידע אודות התקנת ההתקן, ולכן הקפד לפעול לפי ההנחיות במדריך כדי להכין את ההתקן לשימוש.
מדריך מקוון למשתמש 	מספק הנחיות שלב-אחר-שלב לשימוש בכל המאפיינים של ההתקן ומכיל מידע אודות תחזוקת ההתקן, פתרון בעיות והתקנת אביזרים. כמו כן, מדריך למשתמש זה כולל את **סעיף תוכנה** המספק מידע אודות הדפסת מסמכים במגוון מערכות הפעלה, והנחיות לשימוש בתוכניות השירות המצורפות. **הערה** באפשרותך לגשת למדריכים למשתמש בשפות אחרות מהתיקייה **Manual** שב**תקליטור התוכנה של המדפסת**.
עזרה של מנהל התקן המדפסת 	מספקת מידע עזרה עבור המאפיינים של מנהל התקן המדפסת וכן הוראות להגדרת מאפייני ההדפסה. כדי לגשת למסך עזרה של מנהל התקן המדפסת, לחץ על **עזרה** בתיבת הדו-שיח של מאפייני המדפסת.
אתר אינטרנט	אם ברשותך גישה לאינטרנט, באפשרותך להיכנס לאתר האינטרנט של Xerox, בכתובת www.xerox.com/support, לקבלת עזרה, תמיכה, מנהלי התקן עבור המדפסת, מדריכים למשתמש ומידע אודות הזמנות.

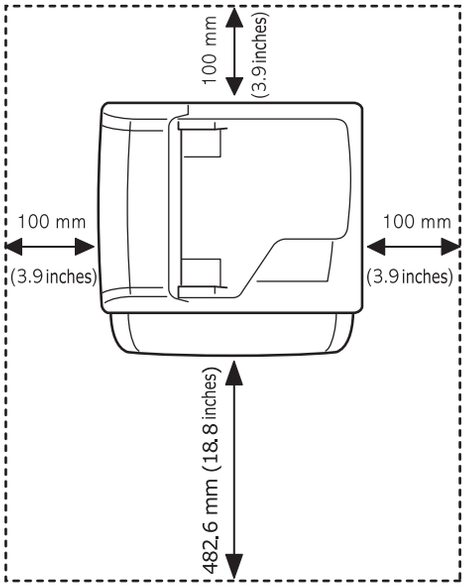
בחירת מיקום

בחר מקום מאוזן ויציב עם מרחב מספיק עבור זרימת אוויר. השאר שטח מספיק לפתיחת המכסים והמגשים.

על האזור להיות מאוורר היטב ומרוחק מאור שמש ישיר או ממקורות חום, קור ולחות. אל תניח את ההתקן בסמוך לקצה השולחן.

מרחב פנוי

- **מלפנים**: 482.6 מ"מ (מרחב גדול מספיק להסרת מגש הנייר)
- **מאחור**: 100 מ"מ (מרחב מספיק לאוורור)
- **מימין**: 100 מ"מ (מרחב מספיק לאוורור)
- **משמאל**: 100 מ"מ (מרחב מספיק לאוורור)



2 הגדרת מערכת

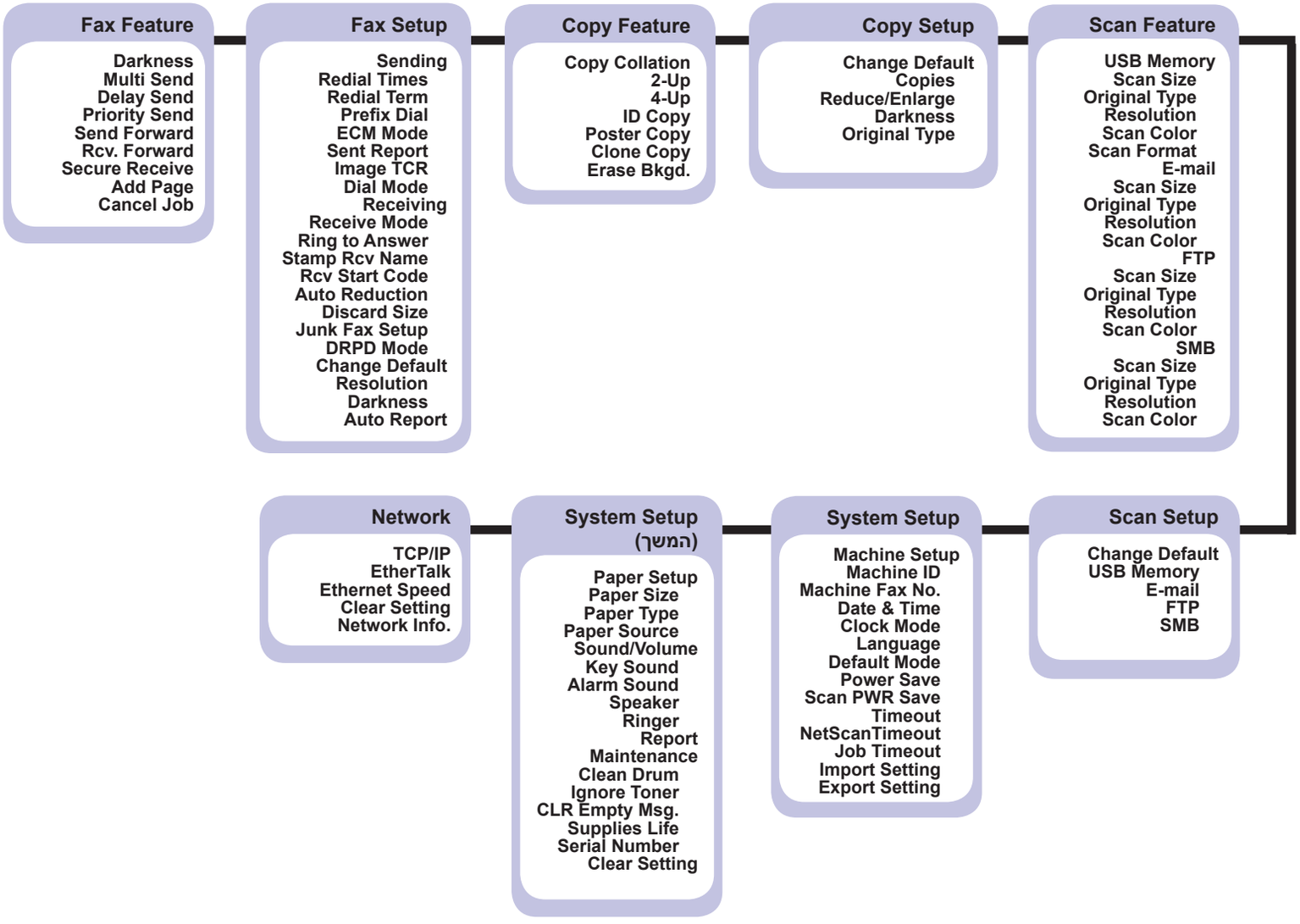
פרק זה מציג סקירה של התפריטים הזמינים בהתקן, וכולל הוראות שלב-אחר-שלב להגדרת מערכות ההתקן.

פרק זה כולל:

- **סקירה כללית של התפריטים**
- **החלפת שפת התצוגה**
- **הגדרת התאריך והשעה**
- **שינוי מצב ברירת המחדל**
- **הגדרת צלילים**
- **הזנת תווים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי**
- **שימוש במצבי החיסכון**
- **הגדרת פסק זמן משימת הדפסה**

סקירה כללית של התפריטים

לוח הבקרה מספק גישה לתפריטים שונים לצורך הגדרת ההתקן או שימוש בפונקציות ההתקן. ניתן לגשת לתפריטים אלו באמצעות לחיצה על **Menu**. עיין בתרשים שלהלן. התפריטים הזמינים במצבי פקס, העתקה או סריקה שונים אלו מאלו.



החלפת שפת התצוגה

לשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה, פעל לפי השלבים הבאים:

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Language** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת השפה הרצויה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת התאריך והשעה

התאריך והשעה הנוכחיים מופיעים בתצוגה כאשר המכשיר פועל ומוכן לעבודה. בדגם Phaser 3300 MFP, יודפסו התאריך והשעה על כל הפקסים שלך.

הערה

אם תופסק אספקת החשמל למכשיר, יהיה עליך לחזור ולהגדיר שוב את השעה והתאריך הנכונים אחרי השבת החשמל.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Date & Time** ולחץ על **Enter**.
4. הזן את השעה והתאריך הנכונים באמצעות לוח המקשים הספרתי.

חודש	=	01 עד 12
יום	=	01 עד 31
שנה	=	יש להשתמש בארבע ספרות
שעה	=	01 עד 12 (בשעון של 12 שעות)
		00 עד 23 (בשעון של 24 שעות)
דקה	=	00 עד 59

הערה

תבנית התאריך עשויה להשתנות ממדינה למדינה.

תוכל גם להשתמש בלחצני **הגלילה** כדי להזיז את הסמן אל מתחת לספרה שברצונך לתקן ולהזין במקומה ספרה חדשה.

5. כדי לבחור בשעת **AM** (לפנה"צ) או **PM** (אחה"צ) בתבנית של 12 שעות, הקש על * או על # או על כל מקש מספרי.

אם הסמן אינו נמצא מתחת למחוון AM או PM, לחיצה על הלחצן * או על # תעביר מיד את הסמן אל המחוון.

באפשרותך לשנות את מצב השעון לתבנית של 24 שעות (לדוגמה, 01:00 PM יוצג כ-13:00). לפרטים, עיין בסעיף הבא.

6. לחץ על **Enter** כדי לשמור את התאריך והשעה.

כאשר אתה מזין מספר שגוי, מופיע הכיתוב **Out of Range** וההתקן לא ממשיך לשלב הבא. במקרה זה, פשוט הזן מחדש את המספר הנכון.

7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שינוי מצב השעון

באפשרותך להגדיר את המכשיר להציג את השעה הנוכחית בתבנית של 12 שעות או 24 שעות.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Clock Mode** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור במצבים האחרים ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שינוי מצב ברירת המחדל

המכשיר שלך הוגדר מראש למצב פקס. ניתן להחליף מצב ברירת מחדל זה בין מצב פקס ומצב העתקה.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Default Mode** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת מצב ברירת המחדל הרצוי ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת צלילים

באפשרותך לשלוט בצלילים הבאים:

- **Key Sound**: מכבה או מדליק את צליל המקש. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-**On**, יישמע צליל בכל פעם שלוחצים על מקש.
- **Alarm Sound**: מכבה או מדליק את צליל ההתראה. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-**On**, יישמע צליל בכל פעם שתחול שגיאה או כאשר תסתיים תקשורת הפקס.
- **Speaker**: מכבה או מדליק את הצלילים מקו טלפון באמצעות הרמקול, כגון צלילי חיוג או צליל פקס. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-**Comm.**, שפירושו "משותף", הרמקול פועל עד שהמכשיר המרוחק עונה.

  תוכל לכוון את רמת עוצמת הקול באמצעות **Manual Dial**.
- **Ringer**: מכוונן את עוצמת הקול של הפעמון. כדי לקבוע את רמת עוצמת הקול של הפעמון, תוכל לבחור בין **Off**, **Low**, **Mid**, ו-**High**.

רמקול, צלצול, צליל מקשים וצליל התראה

1 לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Sound/Volume** ולאחר מכן לחץ על **Enter.**

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת אפשרות הצליל המבוקשת ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על מקשי **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש או עוצמת הקול המבוקשת עבור הצליל שבחרת ולחץ על **Enter**.

5 במידת הצורך, חזור על צעדים 3 עד 5 כדי להגדיר צלילים אחרים.

6 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

עוצמת הרמקול

1 לחץ על **Manual Dial**. יישמע צליל חיוג מהרמקול.

2 לחץ על מקשי **הגלילה** עד שתשמע את עוצמת הקול המבוקשת.

3 לחץ על **Manual Dial** כדי לשמור את השינויים ולחזור למצב המתנה.

הערה

באפשרותך לכוון את עוצמת הרמקול רק כאשר קו הטלפון מחובר.

הזנת תווים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי

במהלך ביצוע המשימות השונות, ייתכן שיהיה עליך להזין שמות ומספרים. לדוגמה, במהלך הגדרת המכשיר, עליך להזין את שמך או שם החברה ואת מספר הפקס. כאשר אתה מאחסן מספרי פקס או כתובות דואר אלקטרוני בזיכרון, באפשרותך להזין גם את השמות המתאימים.

הזנת תווים אלפנומריים

1 כאשר תתבקש להזין אות, אתר את הלחצן הנושא את התווית של האות הרצויה. לחץ על הלחצן עד שתופיע האות הנכונה בתצוגה.

לדוגמה, כדי להזין את האות **O**, לחץ על הספרה **6**, המסומנת בכיתוב **MNO**.

בכל פעם שתלחץ על הספרה **6**, תופיע בתצוגה אות אחרת, **M**, **N**, **O** ולסיום **6**.

תוכל להזין סימנים מיוחדים, כגון רווח, סימן פלוס וכדומה. לפרטים, עיין בסעיף הבא.

2 כדי להזין אותיות נוספות, חזור על צעד 1.

אם האות הבאה מופיעה על אותו לחצן, הזז את הסמן באמצעות לחיצה על מקש **הגלילה** הימני ולאחר מכן לחץ על הלחצן המסומן באות הרצויה. הסמן יזוז ימינה והאות הבאה תופיע בתצוגה.

באפשרותך להזין רווח על-ידי לחיצה על הספרה **1** פעמיים.

3 לאחר שסיימת להזין את האותיות, לחץ על **Enter**.

אותיות ומספרים בלוח המקשים

מקש	מספרים, אותיות או תווים משויכים
1	1 רווח
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	+ - , . ’ / * # & @ 0

תיקון מספרים או שמות

אם שגית בעת הזנת מספר או שם, לחץ על לחצן ה**הגלילה** השמאלי כדי למחוק את הספרה או התו האחרונים. לאחר מכן, הזן את התו או הספרה הנכונים.

הוספת השהיה

במערכות טלפון מסוימות, עליך לחייג קוד גישה (לדוגמה, 9) ולהמתין לצליל חיוג שני. במקרים כאלה, עליך להוסיף השהיה למספר הטלפון. באפשרותך להוסיף השהיה בזמן שאתה מגדיר את לחצני או מספרי החיוג המהיר.

כדי להכניס השהייה, לחץ על **Redial/Pause** במקום המתאים במהלך הזנת מספר הטלפון. A - יופיע בתצוגה במיקום המתאים.

שימוש במצבי החיסכון

מצב חסכון בטונר

מצב חסכון טונר מאפשר להתקן להשתמש בפחות טונר עבור כל עמוד. הפעלת מצב זה מאריכה את חיי מחסנית ההדפסה ביחס לשימוש במצב רגיל, אך היא מורידה את איכות ההדפסה.

כדי לכבות ולהפעיל מצב זה, לחץ על **Toner Saver**.

הערה

בעת הדפסה ממחשב, באפשרותך גם להפעיל או לכבות את מצב חסכון טונר ממאפייני המדפסת. עיין ב**עזרה תוכנה**.

מצב חיסכון בחשמל

מצב חיסכון בחשמל מאפשר לצמצם את צריכת החשמל של המכשיר כאשר לא נעשה בו שימוש פעיל. באפשרותך להפעיל מצב זה ולבחור את משך זמן ההמתנה לאחר משימת הדפסה, שלאחריו ההתקן יעבור למצב צריכת חשמל מופחתת.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Power Save** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **On** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הגדרת השעה הרצויה ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

מצב חיסכון בחשמל בזמן סריקה

מצב חסכון בחשמל בזמן סריקה מאפשר לך לחסוך חשמל באמצעות כיבוי נורית הסריקה. נורית הסריקה מתחת לזכוכית הסורק נכבית אוטומטית כאשר היא אינה נמצאת בשימוש בפועל, כדי להפחית את צריכת החשמל ולהאריך את חיי הנורית. המנורה חוזרת באופן אוטומטי לפעולה, לאחר זמן התחממות קצר, ברגע שאתה מתחיל בסריקה.

באפשרותך להגדיר את משך זמן ההמתנה לאחר השלמת משימת סריקה, שלאחריו מנורת הסורק תעבור למצב של חיסכון בחשמל.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan PWR Save** ולאחר מכן לחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הגדרת השעה הרצויה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת פסק זמן משימת הדפסה

תוכל להגדיר את משך הזמן שעבודת הדפסה אחת תהיה פעילה לפני שתהיה חייבת להדפיס.

המכשיר מטפל בנתונים הנכנסים כמשימה אחת אם היא מגיעה אליו בתוך פרק הזמן שצויין. כאשר מתרחשת שגיאה בעת עיבוד נתונים מהמחשב, וזרימת הנתונים פוסקת, המכשיר ממתין למשך הזמן שצויין, ולאחר מכן מבטל את ההדפסה אם זרימת הנתונים אינה מתחילה שוב.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Job Timeout** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הגדרת השעה הרצויה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

3 סקירת התוכנה

פרק זה מציג סקירה של התוכנות המצורפות להתקן שברשותך. פרטים נוספים אודות התקנת התוכנה והשימוש בה מפורטים ב**סעיף תוכנה**.

פרק זה כולל:

- **תוכנות מצורפות**
- **מאפייני מנהלי ההתקן של המדפסת**
- **דרישות מערכת**

תוכנות מצורפות

עליך להתקין את תוכנת המדפסת והסורק תוך שימוש בתקליטורים שסופקו, אחרי שהתקנת את המכשיר שלך וחיברת אותו למחשב. כל תקליטור כולל את התוכנות הבאות:

תקליטור		תוכן
תקליטור תוכנות המדפסת	Windows	• **מנהל התקן המדפסת**: השתמש במנהל התקן זה כדי להפיק את מרב התועלת ממאפייני המדפסת. • **מנהל התקן הסורק**: מנהלי התקן מסוג TWAIN ו-Windows Image Acquisition (WIA) זמינים לסריקת מסמכים באמצעות המכשיר. • **מסך מצב**: תוכנית זו מאפשרת לך לעקוב אחר מצב המכשיר ומיידעת אותך כאשר מתרחשת שגיאה במהלך הדפסה. • **סריקת רשת**: תוכנית זו מאפשרת לך לסרוק מסמך במכשיר שלך ולשמור אותו למחשב המחובר לרשת. • **מדריך למשתמש** בתבנית PDF. • **SetIP**: השתמש בתוכנית זו להגדרת כתובות ה-TCP/IP של המכשיר. • **PC Fax**: תוכנית זו מאפשרת להפעיל את הפקס במחשב שברשותך כשההתקן מחובר למחשב.
	Linux	• **מנהל התקן המדפסת**: תוכל להשתמש במנהל התקן זה כדי להפעיל את המכשיר שלך מתוך מחשב בו מותקנת מערכת הפעלה Linux ולהדפיס מסמכים. • **SANE**: השתמש במנהל התקן זה לסריקת מסמכים. • **Status Monitor**: תוכנית זו מאפשרת לך לעקוב אחר מצב המכשיר ומיידעת אותך כאשר מתרחשת שגיאה במהלך הדפסה.
תקליטור של מנהל התקן הדפסה PostScript	Windows	• **קובץ PostScript Printer Description (PPD)**: ניתן להשתמש במנהל ההתקן עבור PostScript כדי להדפיס מסמכים בעלי גופנים וגרפיקה מורכבת בשפת PS. • **מדריך למשתמש** בתבנית PDF.
	Mac OS	• **קובץ PostScript Printer Description (PPD)**: תוכל להשתמש בקובץ זה כדי להפעיל את המכשיר שלך מתוך מחשב בו מותקנת מערכת הפעלה Macintosh ולהדפיס מסמכים. • **מנהל התקן סורק**: מנהל התקן מסוג TWAIN זמין לסריקת מסמכים באמצעות המכשיר.

מאפייני מנהלי ההתקן של המדפסת

מנהלי ההתקן של המדפסת תומכים במאפיינים הסטנדרטיים הבאים:

- בחירת מקור הנייר
- גודל הנייר, כיוון ההדפסה וסוג חומר ההדפסה
- מספר עותקים

בנוסף, באפשרותך להשתמש במגוון מאפייני הדפסה מיוחדים. הטבלה שלהלן מציגה סקירה כללית של המאפיינים הנתמכים על-ידי מנהלי ההתקן של המדפסת:

מאפיין	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Mac OS	Linux
חיסכון בטונר	O	O	O	O
אפשרות איכות הדפסה	O	O	O	O
הדפסת כרזה	O	X	X	X
מספר עמודים בגיליון (N-up)	O	O	O	O (2, 4)
הדפסה מותאמת לגודל העמוד	O	O	O	O
הדפסה בשינוי קנה מידה	O	O	O	O
סימן מים	O	X	X	X
שכבת-על	O	X	X	X

דרישות מערכת

לפני שתתחיל, עליך לוודא שהמערכת שברשותך עומדת בדרישות הבאות:

Windows

מערכת הפעלה	דרישות (מומלץ)		
	מעבד	זיכרון RAM	מקום פנוי בדיסק הקשיח
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	650 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1.5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1.25 עד 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1,024 MB)	15 GB

הערות

- Internet Explorer 5.0 ואילך היא דרישה מינימלית עבור כל מערכות ההפעלה של Windows.
- משתמשים בעלי הרשאות של מנהל מערכת יכולים להתקין את התוכנה.

Mac OS

מערכת הפעלה	דרישות (מומלץ)		
	מעבד	זיכרון RAM	מקום פנוי בדיסק הקשיח
Mac OS X 10.4 ומטה	מעבד Intel Power PC G4/G5	128 MB עבור Macintosh מבוסס Power-PC (512 MB) 512 MB עבור Macintosh מבוסס Intel (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	מעבד Intel 867 MHz או Power PC G4/G5 מהיר יותר	512 MB (1 GB)	1 GB

Linux

פריט	דרישות (מומלצות)
מערכת הפעלה	RedHat 8.0, 9.0 (32 סיביות) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 סיביות) Fedora Core 1-7 (32/64 סיביות) Mandrake 9.2 (32 סיביות), 10.0, 10.1 (32/64 סיביות) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 סיביות) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 סיביות) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 סיביות) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 סיביות) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 סיביות) Debian 3.1, 4.0 (32/64 סיביות)
מעבד	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
זיכרון RAM	512 MB (1,024 MB)
מקום פנוי בדיסק הקשיח	1 GB
תוכנות	Linux Kernel 2.4 ומעלה Glibc 2.2 ומעלה CUPS

4 הגדרת רשת

פרק זה מציג הוראות בשלבים להגדרת המכשיר לחיבורי רשת.

פרק זה כולל:

- **הקדמה**
- **מערכות הפעלה נתמכות**
- **איתור כתובת ה-IP של 3300MFP**
- **לגשת אל CentreWare Internet Services (CWIS)**
- **הגדרת TCP/IP**
- **הגדרת EtherTalk**
- **הגדרת התצורה של 802.1x**
- **הגדרת מהירות Ethernet**
- **שחזור תצורת הרשת**
- **הדפסת דף תצורת רשת**

הקדמה

לאחר שתחבר את המכשיר שלך לרשת באמצעות כבל RJ-45 Ethernet, תוכל לשתף משתמשי רשת אחרים במכשיר שלך.

עליך להגדיר את הפרוטוקולים של הרשת במכשיר שלך כדי להשתמש בו כמדפסת הרשת שלך. ניתן להגדיר פרוטוקולים בשתי השיטות הבאות:

באמצעות תוכניות ניהול רשת

תוכל להגדיר את הגדרות שרת ההדפסה של המכשיר שלך ולנהל את המכשיר שלך באמצעות התוכניות הבאות שהגיעו עם המכשיר שלך:

- **CentreWare IS**: CentreWare Internet Services הוא יישום שרת ה-HTTP המשוקע בתוך מדפסת 3300MFP. CentreWare Internet Services מאפשר למנהלי מערכת לשנות את הגדרות הרשת והמערכת במדפסת 3300MFP בצורה נוחה, מתוך שולחן העבודה שלהם. המשתמש זקוק לכתובת ה-IP של 3300MFP כדי לגשת אל CWIS. רבים מהמאפיינים הזמינים בתוך CentreWare Internet Services מחייבים את שם המשתמש והסיסמה של מנהל המערכת. שם המשתמש על פי ברירת המחדל הוא **admin** וסיסמת ברירת המחדל היא **1111**. המשתמש יתבקש לספק שם משתמש וסיסמה עבור מנהל המערכת רק פעם אחת בכל פעם שהוא מפעיל את הדפדפן כדי להיכנס.
שרת אינטרנט משוקע זה מאפשר לך:
  - לקבוע את תצורת פרמטרי הרשת הדרושים להתקן לצורך התחברות לסביבות עבודה שונות ברשת.
  - להתאים אישית את הגדרות הדואר האלקטרוני ולהגדיר את **ספר הכתובות** לסריקה לדואר האלקטרוני.
  - להתאים אישית את הגדרות השרת ולהגדיר את **ספר הכתובות** לסריקה אל שרתי FTP או SMB.
  - להתאים אישית את הגדרות המדפסת, ההעתקה והפקס.
- **SetIP**: תוכנית שירות המאפשרת לך לבחור ממשק רשת ולקבוע את כתובות ה-IP המיועדות לשימוש עם פרוטוקול TCP/IP באופן ידני. ראה **סעיף תוכנה**.

באמצעות לוח הבקרה

תוכל להגדיר את הפרמטרים הבסיסיים הבאים של הרשת, באמצעות לוח הבקרה של המכשיר:

- הגדרת התצורה של TCP/IP
- הגדרת EtherTalk

מערכות הפעלה נתמכות

הטבלה הבאה מציגה את סביבות הרשת הנתמכות על-ידי המכשיר:

פריט	דרישות
ממשק רשת	• 10/100 Base-TX
מערכת הפעלה ברשת	• Windows 2000/XP/2003/Vista • מערכות הפעלה שונות של Linux • Mac OS 10.3-10.5
פרוטוקולי רשת	• TCP/IP ב-Windows • EtherTalk
שרת מיעון דינמי	• BOOTP ,DHCP

- TCP/IP: Transmission Control Protocol/Internet Protocol
- DHCP: Dynamic Host Configuration Protocol
- BOOTP: Bootstrap Protocol

איתור כתובת ה-IP של 3300MFP

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Network Info.** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע. הדף 'תצורת הרשת' יודפס.
4. שים לב לכתובת ה-IP הנמצאת בעמוד תצורת הרשת (למשל: 169.123.21.23).

לגשת אל CentreWare Internet Services (CWIS)

1. במחשב האישי שלך, הפעל דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer.
2. בשורת הכתובת או ה-URL, הזן את הכתובת http://xxx.xxx.xxx.xxx כאשר האות x מייצגת את כתובת ה-IP שלך.
3. לחץ **Enter**.
4. בחר לשונית לצפות בה.

הגדרת TCP/IP

ניתן להגדיר את ההתקן שלך באמצעות מגוון של מידע רשת TCP/IP, כגון כתובת IP, כתובת מסיכת רשת משנה, כתובת שער וכתובות DNS. באפשרותך להקצות להתקן כתובת TCP/IP במספר שיטות, בהתאם לרשת שאליה ההתקן מחובר.

- מיעון סטטי: הקצאת כתובת TCP/IP מתבצעת באופן ידני על-ידי מנהל המערכת.
- מיעון דינמי באמצעות BOOTP/DHCP (ברירת מחדל): הקצאת כתובת TCP/IP מתבצעת באופן אוטומטי על-ידי השרת.

הערה

לפני הגדרת TCP/IP, עליך להגדיר את פרוטוקול הרשת ל-TCP/IP.

מיעון סטטי

כדי להזין כתובת TCP/IP מלוח הבקרה של המכשיר שלך, נקוט בצעדים הבאים:

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר TCP/IP מופיע.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Static** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Enter** כאשר **IP Address** מופיע.
5. הזן בית בין 0 ל-255 תוך שימוש בלוח המקשים המספרי ולחץ על לחצני **הגלילה** כדי לעבור בין בתים.

   חזור על שלב זה כדי להשלים את הכתובת, מהבית הראשון לבית הרביעי.
6. לאחר שסיימת, לחץ על **Enter**.
7. חזור על שלבים 5 ו- 6 כדי להגדיר את פרמטרים נוספים של TCP/IP: מסיכת רשת משנה וכתובת שער.
8. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Static** ולחץ על **Enter**.
9. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Primary DNS** ולחץ על **Enter**.
10. הזן כל בית של הכתובת ולחץ על **Enter**.
11. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Secondary DNS** ולחץ על **Enter**.
12. הזן כל בית של הכתובת ולחץ על **Enter**.
13. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

מיעון דינמי (BOOTP/DHCP)

כדי להקצות כתובת TCP/IP באופן אוטומטי על-ידי השרת, בצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה.
2. לחץ על **Enter** כאשר **TCP/IP** מופיע.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **DHCP** או **BOOTP** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת EtherTalk

EtherTalk הוא AppleTalk המשמש ברשת אתרנט. פרוטוקול זה נמצא בשימוש נרחב בסביבות הרשת של Macintosh. כדי להשתמש ב-EtherTalk, פעל בהתאם לשלבים הבאים:

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **EtherTalk** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **On** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת התצורה של 802.1x

המדפסת שלך כוללת פרוטוקול 802.1x ברשת שלה. 802.1x הוא תקן אבטחה עבור בקרת גישה לרשת מבוססת יציאה. הוא מאבטח את הרשת שלך נגד גישה לא מורשית על-ידי חיוב אימות לפני שמתאפשרות גישה לרשת והעברת נתונים. ישנן 3 אפשרויות נפרדות עבור אימות 802.1x.

כדי להשתמש ב-802.1x, פעל לפי השלבים הבאים:

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת 802.1x ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **On** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת שיטת האימות הרצויה.
   - **EAP-MD5**: EAP-MD5 (אלגוריתם Extensible Authentication Protocol Message Digest 5) הוא שיטת ביצוע hashing להודעות בין הלקוח לשרת המאפשר העברה של נתוני המשתמש באופן מאובטח.
   - **EAP-MSCHAPv2**: EAP-MSCHAP (גירסת Extensible Authentication Protocol Microsoft של Challenge-Handshake Authentication Protocol). EAP-MSCHAPv2 הוא תהליך אימות הדדי של סיסמה מוצפנת חד-כיוונית. EAP-MSCHAPv2 עושה שימוש באלגוריתמים שונים של hashing/הצפנה כדי לקודד את מזהה המשתמש ואת הסיסמאות.
   - **PEAP**: PEAP (EAP מוגן).
5. הזן שם משתמש וסיסמה באמצעות לחצן **הגלילה**.
6. לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת מהירות Ethernet

באפשרותך לבחור במהירות התקשורת לחיבורי Ethernet.

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Ethernet Speed** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המהירות המבוקשת ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שחזור תצורת הרשת

באפשרותך לשחזר את הגדרות ברירת המחדל של תצורת הרשת.

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Clear Setting** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** לאחר הופעת האפשרות **Yes** כדי לשחזר את תצורת הרשת.
4. כבה את המכשיר וחזור והדלק אותו.

הדפסת דף תצורת רשת

הדף 'תצורת הרשת' מפרט את תצורת כרטיס ממשק הרשת של ההתקן.

1. לחץ על **Menu** עד להופעת **Network** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Network Info.** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

   הדף 'תצורת הרשת' יודפס.

5 טעינת מסמכי מקור וחומרי הדפסה

בפרק זה מוסבר אופן הטעינה של מסמכי מקור וחומרי הדפסה בהתקן שברשותך.

פרק זה כולל:

- **טעינת מסמכי מקור**
- **בחירת חומרי הדפסה**
- **טעינת נייר**
- **הגדרת גודל הנייר וסוגו**
- **בחירת מיקום פלט**

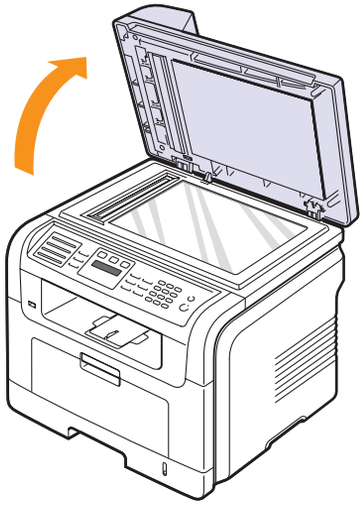
טעינת מסמכי מקור

באפשרותך להשתמש במשטח הזכוכית של הסורק או במזין המסמכים האוטומטי (ADF) כדי לטעון מסמך מקור להעתקה, סריקה ושליחה בפקס.

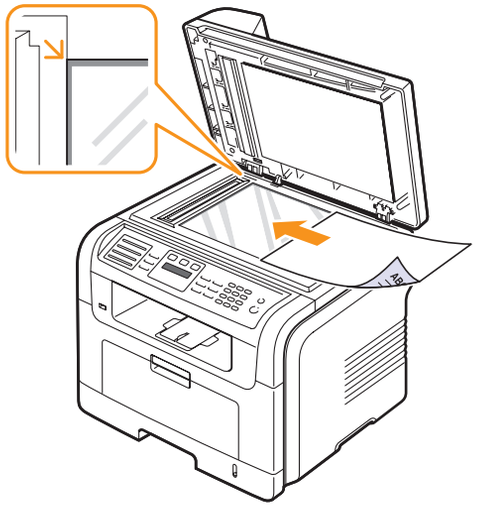
על משטח הזכוכית של הסורק

וודא שאין מסמכי מקור ב-ADF. אם המכשיר מזהה מסמך מקור ב-ADF, הוא מעניק לו עדיפות על-פני מסמך המקור שנמצא על משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת איכות הסריקה הטובה ביותר, במיוחד עבור בתמונות בצבע או בגווני אפור, השתמש במשטח הזכוכית של הסורק.

1 הרם ופתח את מכסה הסורק.



2 הנח את מסמך המקור **כשפניו כלפי מטה** על גבי זכוכית הסורק, יישר אותו באמצעות מדריך הרישום בפינה השמאלית העליונה של הזכוכית.



3 סגור את מכסה הסורק.

הערות

- השארת מכסה הסורק פתוח בעת ביצוע העתקה, עלולה להשפיע על איכות ההעתקה ועל צריכת הטונר.
- אבק על-גבי משטח הזכוכית של הסורק עלול לגרום להופעת כתמים שחורים על-גבי התדפיס. הקפד לשמור על הזכוכית נקייה תמיד.
- אם אתה מעתיק עמוד מתוך ספר או כתב עת, הרם את מכסה הסורק עד שצירי המכסה יתפסו בבלם ולאחר מכן סגור את המכסה. אם הספר או כתב העת עבים מ-30 מ"מ, בצע את ההעתקה כשהמכסה פתוח.

ב- ADF

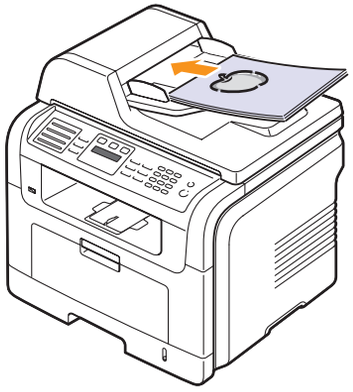
באמצעות ה-ADF, תוכל לטעון עד 50 גיליונות נייר במשקל 75 גרם/מ"ר עבור משימה אחת.

בעת שימוש ב-ADF:

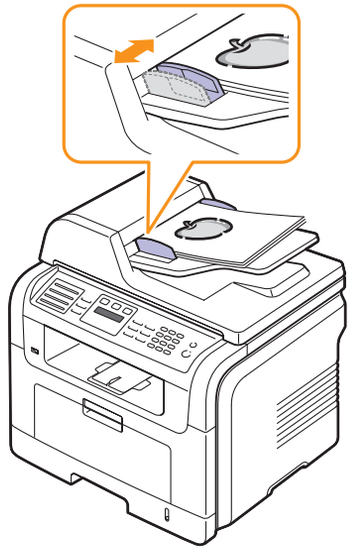
- אל תטען נייר בגודל הקטן מ-148 x 142 מ"מ או הגדול מ-356 x 216 מ"מ.
- אין לנסות לטעון את סוגי הנייר הבאים:
  - נייר פחמן או נייר עם גב פחמן
  - נייר מצופה
  - נייר דק
  - נייר מקומט
  - נייר מעוקל או מגולגל
  - נייר קרוע
- יש להסיר את כל המהדקים וסיכות הנייר לפני הטעינה.
- יש לוודא שכל דבק, דיו או נוזל תיקון הנמצאים על הנייר יבשים לחלוטין לפני טעינת הנייר.
- אין לטעון מסמכי מקור הכוללים ניירות מגדלים או משקלים שונים.
- אין לטעון חוברות, עלונים, שקפים, או מסמכים בעלי מאפיינים מיוחדים אחרים.

כדי לטעון מסמך מקור לתוך ה- ADF:

1 טען את מסמך המקור כשפניו למעלה לתוך ה-ADF. ודא שהחלק התחתון של ערימת מסמכי המקור מתאים לגודל הנייר שסומן במגש ההזנה של המסמכים.



2 התאם את מכווני רוחב המסמך לגודל הנייר.



הערה

אבק המצטבר על זכוכית מזין המסמכים האוטומטי עשוי לגרום להופעת קווים שחורים על-גבי הפלט. הקפד לשמור על הזכוכית נקייה תמיד.

בחירת חומרי הדפסה

באפשרותך להדפיס על-גבי מגוון של חומרי הדפסה, כגון נייר רגיל, מעטפות, מדבקות ושקפים. יש להשתמש תמיד בחומרי הדפסה המתאימים להנחיות השימוש במכשיר. חומרי הדפסה שאינם תואמים להנחיות המפורטות במדריך זה למשתמש עשויים לגרום לבעיות הבאות:

- איכות הדפסה ירודה
- חסימות נייר מרובות
- בלאי מוקדם של ההתקן

מאפיינים כגון המשקל, ההרכב, המרקם ותוכן הלחות של הנייר, הינם גורמים חשובים המשפיעים על ביצועי המדפסת ועל איכות הפלט. בעת בחירת חומרי הדפסה, שקול את הגורמים הבאים:

- הסוג, הגודל והמשקל של חומרי ההדפסה המתאימים להתקן שלך מפורטים בטבלאות הבאות.
- תוצאה רצויה: בחר חומר הדפסה המתאים עבור הפרוייקט.
- בהירות: חומרי הדפסה מסוימים לבנים יותר מאחרים ומפיקים תמונות חדות יותר ובעלות צבעים חיים יותר.
- חלקות המשטח: מידת החלקות של חומרי ההדפסה משפיעה על חדות ההדפסה על-גבי הנייר.

הערות

- חומרי הדפסה מסוימים עשויים להתאים להנחיות המפורטות בסעיף זה, ובכל זאת התוצאות המתקבלות עשויות שלא להיות מספקות. הדבר עלול לקרות כתוצאה מטיפול לא נכון, טמפרטורה ורמות לחות חריגות או משתנים אחרים שאינם באחריותה של חברת Xerox.
- לפני רכישת כמויות גדולות של חומרי הדפסה, ודא שהם עומדים בדרישות המפורטות במדריך זה למשתמש.

זהירות

שימוש בחומרי הדפסה שאינם עומדים בדרישות המפורטות עלול לגרום לבעיות המחייבות תיקונים. תיקונים מסוג זה אינם כלולים במסגרת האחריות או הסכמי השירות של חברת Xerox.

סוגים וגדלים של חומרי הדפסה נתמכים

סוג	גודל	ממדים	משקל[1]	קיבולת[2]
נייר רגיל	Letter	279 x 216 מ"מ (11 x 8.5 אינץ')	• 60 עד 90 גרם/מ"ר (16 עד 24 ליבראות דחוס) עבור מגש הנייר • 60 עד 163 גרם/מ"ר (16 עד 43 ליבראות דחוס) עבור המגש הרב-תכליתי	• 250 גיליונות של נייר במשקל 75 גר'/מ"ר (20 ליברות דחוס) במגש הנייר • 50 גיליונות עבור המגש הרב-תכליתי
	Legal	356 x 216 מ"מ (14 x 8.5 אינץ')		
	Folio	330.2 x 216 מ"מ (13 x 8.5 אינץ')		
	Oficio	343 x 216 מ"מ (13.5 x 8.5 אינץ')		
	A4	297 x 210 מ"מ (11.69 x 8.27 אינץ')		
	JIS B5	257 x 182 מ"מ (10.12 x 7.18 אינץ')		
	ISO B5	250 x 176 מ"מ (9.84 x 6.93 אינץ')		
	Executive	266.7 x 184.2 מ"מ (10.5 x 7.25 אינץ')		
	A5	210 x 148.5 מ"מ (8.27 x 5.85 אינץ')		
	A6	148.5 x 105 מ"מ (5.85 x 4.13 אינץ')		
מעטפה	מעטפה B5	250 x 176 מ"מ (9.84 x 6.93 אינץ')	75 עד 90 גרם/מ"ר (20 עד 24 ליבראות דחוס)	5 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 ליבראות דחוס) במגש הרב-תכליתי
	מעטפה Monarch	190.5 x 98.4 מ"מ (7.5 x 3.88 אינץ')		
	מעטפה COM-10	241 x 105 מ"מ (9.5 x 4.12 אינץ')		
	מטעפה DL	220 x 110 מ"מ (8.66 x 4.33 אינץ')		
	מטעפה C5	229 x 162 מ"מ (9.02 x 6.38 אינץ')		
	מטעפה C6	162 x 114 מ"מ (6.38 x 4.49 אינץ')		
שקפים	Letter, A4	ראה "נייר רגיל"	138 עד 146 גרם/מ"ר (37 עד 39 ליבראות דחוס)	5 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 ליבראות דחוס) במגש הרב-תכליתי
מדבקות	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	ראה "נייר רגיל"	120 עד 150 גרם/מ"ר (32 עד 40 ליבראות דחוס)	5 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 ליבראות דחוס) במגש הרב-תכליתי
כרטיסים	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	ראה "נייר רגיל"	60 עד 163 גרם/מ"ר (16 עד 43 ליבראות דחוס)	5 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 ליבראות דחוס) במגש הרב-תכליתי
גודל מינימלי (מותאם אישית)		127 x 76 מ"מ (5 x 3 אינץ')	60 עד 163 גרם/מ"ר (16 עד 43 ליבראות דחוס)	5 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 ליבראות דחוס) במגש הרב-תכליתי
גודל מקסימלי (מותאם אישית)		356 x 215.9 מ"מ (14 x 8.5 אינץ')		

1. אם משקל חומרי ההדפסה עולה על 90 גרם/מ"ר (24 ליבראות דחוס), יש להשתמש במגש הרב-תכליתי.
2. הקיבולת המרבית עשויה להיות שונה בהתאם למשקל, לעובי ולתנאים הסביבתיים של חומרי ההדפסה.

גודלי חומרי ההדפסה הנתמכים בכל מצב

מצב	גודל	מקור
מצב העתקה	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	• **מגש 1** • **מגש 2 אופציונלי** • **המגש הרב-תכליתי**
הדפסה חד-צדדית	כל הגדלים שההתקן תומך בהם	• **מגש 1** • **מגש 2 אופציונלי** • **המגש הרב-תכליתי**
הדפסה דו-צדדית[1]	Letter, A4, Legal, Folio	• **מגש 1** • **מגש 2 אופציונלי** • **המגש הרב-תכליתי**
מצב פקס	Letter, A4, Legal	• **מגש 1** • **מגש 2 אופציונלי**

1. 75 עד 90 גרם/מ"ר (20 עד 24 ליבראות דחוס) בלבד.

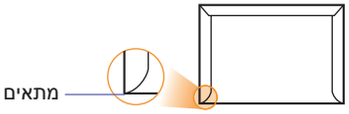
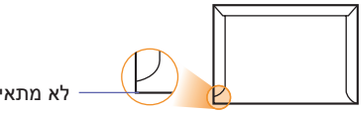
הנחיות לבחירת חומרי הדפסה ולאחסונם

בעת בחירה או טעינה של נייר, מעטפות או כל חומר הדפסה אחר, זכור הנחיות אלה:

- יש להשתמש תמיד בחומרי הדפסה המתאימים למפרט המובא בעמ' 5.3.
- ניסיון להדפיס על-גבי נייר לח, מסולסל, מקומט או קרוע עלול לגרום לחסימות נייר ולאיכות הדפסה ירודה.
- לקבלת איכות הדפסה מיטבית, השתמש רק בנייר איכותי המיועד למכונות צילום ומומלץ במיוחד לשימוש במדפסות לייזר.
- הימנע משימוש בחומרי ההדפסה הבאים:
  - נייר עם אותיות מובלטות, חירורים או מרקם חלק או גס מדי
  - נייר דחוס בר-מחיקה
  - נייר עם מספר עמודים
  - נייר סינתטי ונייר שמגיב לחום
  - נייר נטול פחם ונייר העתקה

  השימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לחסימות נייר, להתפשטות ריחות כימיים ולנזק להתקן שברשותך.
- אחסן את חומרי ההדפסה באריזתם המקורית עד לשימוש בהם. הנח את האריזות על משטחי אחסון או על מדפים, לא על הרצפה. אל תניח עצמים כבדים על-גבי הנייר, בין אם הוא ארוז או לא. יש להרחיק את חומרי ההדפסה מתנאי לחות או תנאים אחרים העלולים לגרום לו להתקמט או להסתלסל.
- יש לאחסן חומרי הדפסה שעדיין לא נוצלו בטמפרטורות שבין 15 לבין 30° צלזיוס. על הלחות היחסית להיות בין 10 ל-70%.
- אחסן חומרי הדפסה שטרם נעשה בהם שימוש באריזה אטומה ללחות, כגון מכל פלסטיק או שקית פלסטיק, כדי למנוע את זיהום הנייר על-ידי אבק ולחות.
- טען חומרי הדפסה מיוחדים, גיליון אחר גיליון, באמצעות המגש הרב-תכליתי, כדי להימנע מחסימות נייר.
- כדי למנוע מחומרי הדפסה כגון שקפים וגיליונות מדבקות מלהידבק זה לזה, הוצא אותם מהמגש מיד לאחר הדפסתם.

הנחיות לשימוש בחומרי הדפסה מיוחדים

סוג חומר ההדפסה	הנחיות
מעטפות	• הדפסה מוצלחת על-גבי מעטפות תלויה באיכות המעטפות. בעת בחירת מעטפות יש לשקול את הגורמים הבאים: - משקל: על משקל נייר המעטפה להיות 90 גרם/מ"ר לכל היותר, אחרת עלולה להיווצר חסימה. - מבנה: לפני ההדפסה, צריכות המעטפות להיות שטוחות עם עיקול של פחות מ-6 מ"מ, ואסור שיהיה בהן אוויר. - מצב: אין להשתמש במעטפות מקומטות, עם חריצים או מעטפות פגומות בכל אופן שהוא. - טמפרטורה: יש להשתמש במעטפות התואמות לחום וללחץ הנוצרים בהתקן בזמן פעולתו. • יש להשתמש רק במעטפות בנויות היטב, בעלות קיפולים חדים ומהודקים. • אין להשתמש במעטפות מבוילות. • אין להשתמש במעטפות עם סיכות, מהדקים, חלוניות, ריפוד פנימי, דבק נדבק מעצמו או חומרים סינתטיים אחרים. • אין להשתמש במעטפות פגומות או מאיכות ירודה. • ודא כי החיבור בשני הקצוות מגיע עד לפינות המעטפה.  מתאים  לא מתאים • מעטפות המכילות פס הדבקה מתקלף או כאלה המכילות יותר מלשונית מתקפלת אחת לסגירה, חייבות להכיל חומר הדבקה העמיד בפני טמפרטורת הדבקת הטונר במדפסת של 180° צלזיוס למשך 0.1 שניות. הלשוניות הנוספות ופס ההדבקה עשויים לגרום לקימוטים, לקיפולים או לחסימות נייר ואף עלולים לגרום נזק למנגנון ההיתוך. • כדי להבטיח את איכות ההדפסה הטובה ביותר, יש למקם את השוליים במרחק שלא יעלה על 15 מ"מ מקצוות המעטפה. • הימנע מהדפסה על-גבי אזורי החיבור של הקיפולים.

סוג חומר ההדפסה	הנחיות
שקפים	• השתמש אך ורק בשקפים המיועדים להדפסה במדפסות לייזר על מנת שלא לגרום נזק להתקן. • שקפים המיועדים לשימוש במכשיר חייבים להיות מסוגלים לעמוד בטמפרטורה של 180 מעלות צלזיוס, טמפרטורת ההיתוך של המכשיר. • הנח את השקפים על-גבי משטח שטוח לאחר הסרתם מההתקן. • אל תשאיר את השקפים במגש הנייר לפרקי זמן ממושכים. אבק ולכלוך עשויים להצטבר על השקפים ולגרום לכתמים בהדפסה. • כדי להימנע ממריחות הנגרמות מטביעות אצבעות, אחוז בשקפים בזהירות. • כדי למנוע דהייה, אין לחשוף שקפים שהודפסו לאור השמש לפרק זמן ממושך. • ודא שהשקפים אינם מקומטים, מסולסלים או בעלי קצוות קרועים.
מדבקות	• השתמש אך ורק במדבקות המיועדות להדפסה במדפסות לייזר על מנת שלא לגרום נזק להתקן. • בעת בחירת מדבקות, שקול את הגורמים הבאים: - חומרי הדבקה: חומר ההדבקה צריך להיות יציב בטמפרטורה של 180 מעלות צלזיוס, טמפרטורת ההיתוך של המכשיר. - ארגון: השתמש רק בגיליונות ללא רווח חשוף בין המדבקות. מדבקות עלולות להתקלף מגיליון בעל רווחים בין המדבקות ולגרום לחסימות חמורות. - סלסול: לפני ההדפסה, חייבות המדבקות להיות שטוחות ללא עיקול העולה על 13 מ"מ לכל כיוון. - מצב: אין להשתמש במדבקות מקומטות או בעלות בועות או כל סימן אחר המעיד על היפרדות. • ודא שאין חומר הדבקה חשוף בין המדבקות. אזורים חשופים עלולים לגרום למדבקות להתקלף במהלך ההדפסה ולגרום לחסימות נייר. דבק חשוף עלול גם לגרום נזק לרכיבי ההתקן. • אין להעביר בהתקן גיליון מדבקות יותר מפעם אחת. הגב הדביק מיועד למעבר אחד בלבד בהתקן. • אל תשתמש במדבקות הנפרדות מהגיליון או במדבקות מקומטות, בעלות בועות או פגומות בכל אופן אחר.
כרטיסים או חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית	• אין להדפיס על אמצעי הדפסה קטנים מרוחב 98 מ"מ או אורך 148 מ"מ. • ביישום התוכנה, קבע שוליים המרוחקים מקצה החומר לפחות 6.4 מ"מ.

סוג חומר ההדפסה	הנחיות
נייר מודפס מראש	• הדיו המודפס על נייר מודפס מראש חייב להיות עמיד בפני חום כך שלא יימס, יתאדה או ישחרר פליטות מסוכנות כאשר יחשף לטמפרטורת ההיתוך של ההתקן בגובה 180° צלזיוס למשך 0.1 שניות. • הדיו שעל-גבי נייר החברה חייב להיות עשוי מחומר שאינו דליק ואסור שיזיק לגלגלות המדפסת. • במהלך אחסון, על טפסים וניירות חברה להיות ארוזים באריזה אטומה ללחות כדי למנוע שינויים באיכות הנייר. • לפני טעינת נייר מודפס מראש, כגון טפסים ונייר חברה, ודא שהדיו שעל-גבי הנייר יבש. דיו רטוב עלול לנזול מנייר מודפס מראש במהלך פעולת מנגנון ההיתוך ולפגום באיכות ההדפסה.

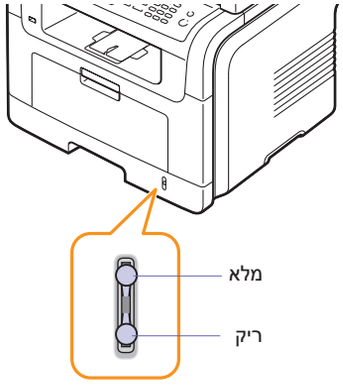
טעינת נייר

במגש 1

טען במגש 1 את חומר ההדפסה שבו אתה משתמש עבור רוב עבודות ההדפסה. הקיבולת המרבית של מגש 1 היא 250 גיליונות של נייר במשקל 75 גרם/מ"ר.

תוכל לרכוש מגש אופציונלי (מגש 2) ולחבר אותו מתחת למגש הסטנדרטי, כדי לאפשר טעינה של 250 גיליונות נייר נוספים. למידע כיצד להזמין מגש אופציונלי, ראה עמ' 12.1.

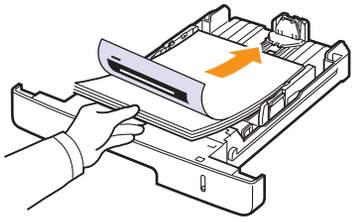
מחוון מפלס הנייר שבחזית מגש 1 ומגש 2 האופציונלי מציג את כמות הנייר שנותרה במגש. כאשר המגש ריק, המחוון נמצא במיקום התחתון ביותר.



טעינת נייר לתוך מגש 1 או לתוך מגש 2 האופציונלי

1 משוך את מגש הנייר כדי לפתוח אותו, וטען לתוכו נייר.

תוכל לטעון נייר מכתבים כשהצד המודפס פונה כלפי מטה. טען את הנייר כך שהקצה שעליו מודפס הסמל פונה כלפי קדמת המגש.



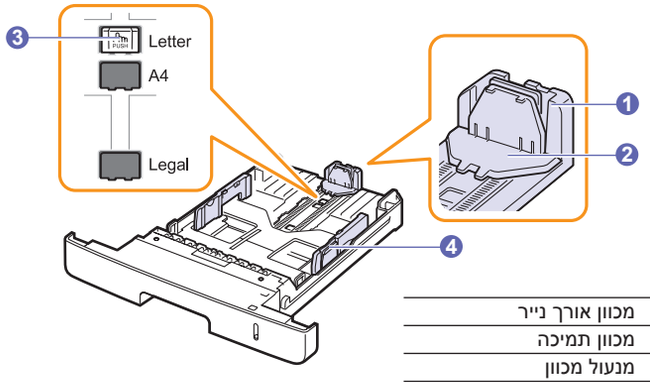
2 לאחר טעינת הנייר, הגדר את סוג הנייר וגודלו עבור המגש הרב-תכליתי. עיין בעמוד 5.8 לקבלת הוראות העתקה ומשלוח פקסים או ב**סעיף תוכנה** להדפסה ממחשב אישי.

הערות

- אם אתה נתקל בבעיות בהזנת הנייר, הנח גיליון אחד בכל פעם במגש הרב-תכליתי.
- באפשרותך לטעון נייר שהודפס בעבר. טען את הנייר כשהצד המודפס פונה כלפי מעלה, והקצה הלא מסולסל פונה כלפי המדפסת. אם אתה נתקל בבעיות בהזנת הנייר, סובב את הנייר. שים לב שאיכות ההדפסה אינה מובטחת.

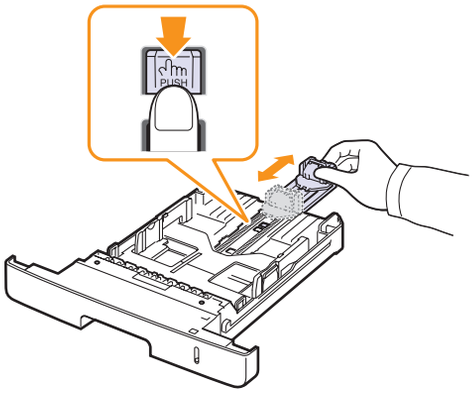
שינוי גודל הנייר במגש הנייר

כדי לטעון גדלי נייר ארוכים יותר, כגון נייר בגודל Legal, יהיה עליך להתאים את מכווני הנייר כדי להרחיב את מגש הנייר.

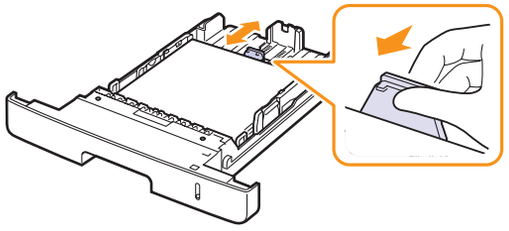


1	מכוון אורך נייר
2	מכוון תמיכה
3	מנעול מכוון
4	מכווני רוחב נייר

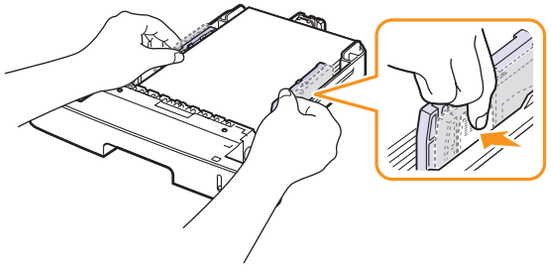
1 לחץ על מנעול המכוון והחזק אותו, והסט את המכוון לחריץ המתאים לגודל.



2 לאחר הזנת הנייר במגש, כוונן את מכווני התמיכה כך שייגעו בעדינות בערימת הנייר.

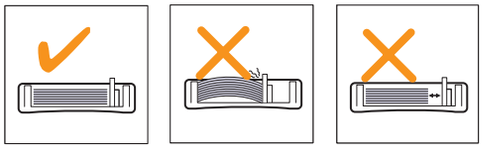


3 לחץ על מכווני רוחב הנייר כמוצג באיור, והסט אותם לכיוון ערימת הנייר עד שייגעו בעדינות בצד הערימה.



הערות

- אין לדחוף את מכווני רוחב הנייר במידה כזאת שתגרום לכיפוף של החומרים.
- אם לא תכוונן את מכווני רוחב הנייר, עלולות להתרחש חסימות נייר.

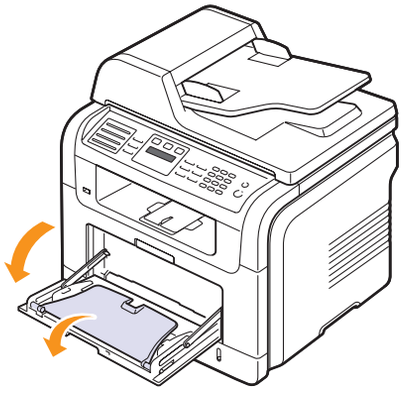


במגש הרב-תכליתי

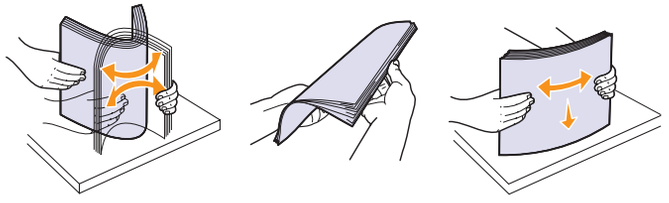
המגש הרב-תכליתי יכול להכיל גדלים וסוגים מיוחדים של חומרי הדפסה, כגון שקפים, גלויות, כרטיסיות ומעטפות. הדבר שימושי להדפסה של עמוד אחד על-גבי נייר מכתבים או נייר צבעוני.

כדי לטעון נייר במגש הרב-תכליתי:

1 פתח את המגש הרב-תכליתי והרם את מאריך המגש הרב-תכליתי, כמוצג באיור.

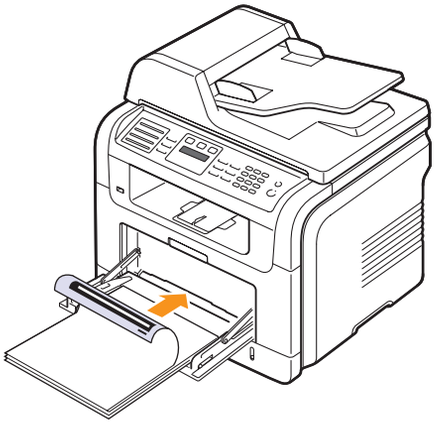


2 אם אתה משתמש בנייר, כופף את קצה ערימת הנייר או הפרד אותה בנפנוף כדי להפריד את הדפים לפני הטעינה.



אם אתה משתמש בשקפים, אחוז אותם בקצותיהם והימנע מלגעת בצד המיועד להדפסה. שמנוניות האצבעות עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.

3 טען את הנייר **כשהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה**.

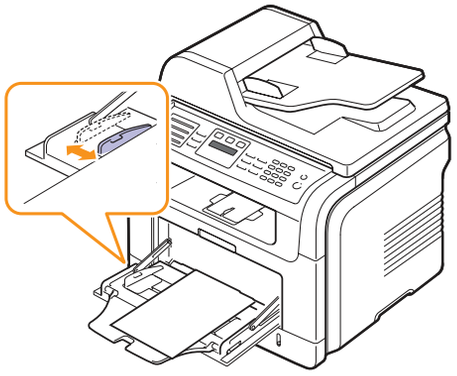


הערה

בהתאם לסוג חומרי ההדפסה שבהם אתה משתמש, הקפד לפעול לפי הנחיות הטעינה הבאות:

- מעטפות: לשונית המעטפה פונה כלפי מטה והאזור המיועד לבול פונה כלפי מעלה בצד שמאל.
- שקפים: הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והחלק העליון עם פס ההדבקה מוכנס תחילה להתקן.
- מדבקות: הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה הקצר העליון מוכנס למכשיר ראשון.
- נייר מודפס מראש: הצד המודפס כלפי מעלה והקצה העליון פונה לעבר המכשיר.
- כרטיסים: הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה הקצר מוכנס למכשיר ראשון.
- נייר שהודפס בעבר: הצד שהודפס בעבר פונה כלפי מטה והקצה הלא מסולסל פונה לעבר המכשיר.

4 לחץ את מכווני רוחב הנייר במגש הרב-תכליתי וכוונן אותם בהתאם לרוחב הנייר. אל תפעיל כוח רב מדי, אחרת הנייר עלול להתעקם ולגרום לחסימת נייר או להדפסה עקומה.



5 לאחר טעינת הנייר, הגדר את סוג הנייר וגודלו עבור המגש הרב-תכליתי. עיין בעמוד 5.8 לקבלת הוראות העתקה ומשלוח פקסים או ב**סעיף תוכנה** להדפסה ממחשב אישי.

הערה

ההגדרות שנקבעו במנהל התקן המדפסת עוקפות את אלו שנקבעו מלוח הבקרה.

זהירות

הקפד לפתוח את המכסה האחורי בעת הדפסה על שקפים. אחרת, השקפים עלולים להיקרע בעת יציאתם מההתקן.

6 לאחר ההדפסה, סגור את מאריך המגש הרב-תכליתי וסגור את המגש הרב-תכליתי.

עצות לשימוש במגש הרב-תכליתי

- אין לטעון במגש הרב-תכליתי ניירות בגדלים שונים בו-זמנית.
- למניעת חסימות נייר, אל תוסיף נייר כאשר יש כבר נייר במגש הרב-תכליתי. הערה זו חלה גם על סוגים אחרים של חומרי הדפסה.
- יש לטעון חומרי הדפסה במרכז המגש כשהם פונים כלפי מעלה והקצה העליון מוכנס ראשון למגש הרב-תכליתי.
- כדי למנוע חסימות נייר ובעיות באיכות הדפסה, טען רק את חומרי ההדפסה המפורטים בעמוד 5.2.
- יש ליישר סלסולים בגלויות, מעטפות ומדבקות לפני שתטען אותם במגש הרב-תכליתי.
- הקפד לפתוח את המכסה האחורי בעת הדפסה על שקפים. אחרת, השקפים עלולים להיקרע בעת יציאתם מההתקן.

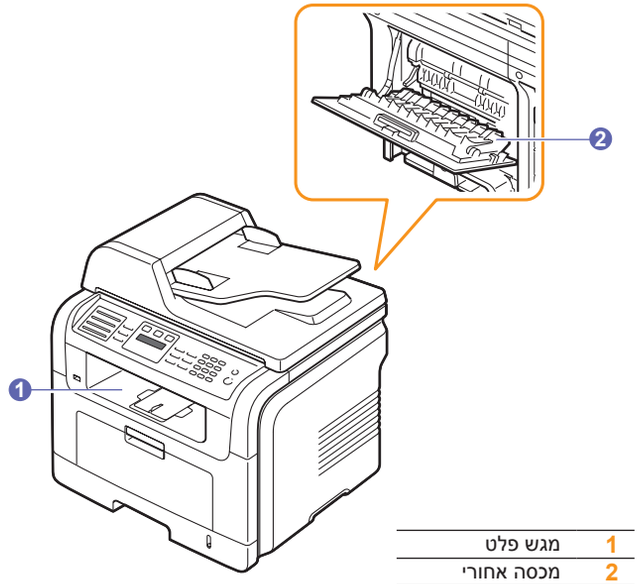
הגדרת גודל הנייר וסוגו

לאחר טעינת נייר במגש הנייר, עליך להגדיר את גודל וסוג הנייר באמצעות לחצני לוח הבקרה. הגדרות אלה חלות על מצבי ההעתקה והפקס. עבור הדפסה ממחשב, עליך לבחור את גודל וסוג הנייר ביישום שבו אתה משתמש במחשב.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Paper Setup** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר **Paper Size** מופיע.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת מגש הנייר המבוקש, ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על כפתורי **הגלילה** עד להופעת גודל הנייר המבוקש ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על הלחצן **Exit** כדי לחזור לרמה העליונה.
7. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Paper Type** ולחץ על **Enter**.
8. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת סוג הנייר המבוקש, ולחץ על **Enter**.
9. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

בחירת מיקום פלט

ההתקן כולל שני מיקומי פלט: המכסה האחורי (פלט כלפי מעלה) ומגש הפלט (פלט כלפי מטה).



1	מגש פלט
2	מכסה אחורי

כברירת מחדל, המדפסת שולחת את הפלט למגש הפלט. כדי להשתמש במגש הפלט, ודא שהמכסה האחורי סגור.

הערות

- אם ישנן בעיות בנייר שיוצא ממגש הפלט, כגון סלסול יתר של הנייר, נסה להדפיס למכסה האחורי.
- כדי להימנע מחסימות נייר, אל תפתח או תסגור את המכסה האחורי במהלך הדפסה.

הדפסה למגש הפלט

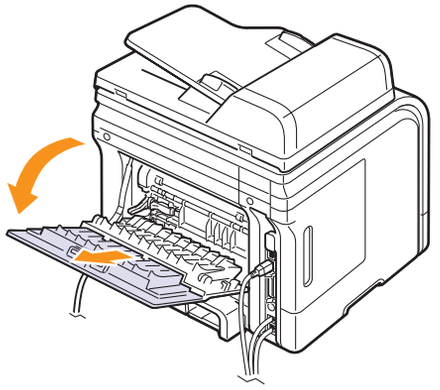
מגש הפלט אוסף את הנייר המודפס כשהוא **פונה כלפי מטה**, לפי סדר ההדפסה של הגיליונות. מגש זה נועד לשימוש עבור מרבית משימות ההדפסה.

הדפסת למכסה האחורי

בעת שימוש במכסה האחורי, הדפים ייפלטו מההתקן כשהם פונים **כלפי מעלה**.

הדפסה מהמגש הרב-תכליתי למכסה האחורי מספקת נתיב הדפסה ישיר. שימוש במכסה האחורי עשוי לשפר את איכות הפלט בעת הדפסה על חומרי הדפסה מיוחדים.

כדי להשתמש במכסה האחורי, פתח אותו תוך כדי משיכה כלפי מטה.



זהירות

אזור ההיתוך בתוך המכסה האחורי בהתקן מתחמם מאד במהלך שימוש. היזהר בעת גישה לאזור זה.

6 העתקה

פרק זה מספק הוראות שלב-אחר-שלב להעתקת מסמכים.

פרק זה כולל:

- **בחירת מגש הנייר**
- **העתקה**
- **שינוי ההגדרות עבור כל עותק**
- **שינוי הגדרות ברירת המחדל להעתקה**
- **השימוש במאפייני העתקה מיוחדים**
- **העתקה על שני צידי הנייר**
- **הגדרת פסק זמן העתקה**

בחירת מגש הנייר

לאחר טעינת חומר ההדפסה עבור פלט ההעתקה, עליך לבחור את מגש הנייר שישמש לביצוע משימות ההעתקה.

1 לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Paper Setup** ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Paper Source** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Copy Tray** מופיע.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע מגש הנייר המבוקש, ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

העתקה

1 לחץ על **Copy**.

הכיתוב **Ready to Copy** מופיע בשורה העליונה בתצוגה.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 במידת הצורך, הזן את מספר העותקים באמצעות לוח המקשים המספרי.

4 אם תרצה להתאים באופן אישי את הגדרות ההעתקה, כולל גודל העותק, כהות וסוג מסמך המקור, באמצעות לחצני **לוח הבקרה**, ראה עמ' 6.1.

במקרה הצורך, באפשרותך להשתמש במאפייני העתקה מיוחדים, כגון העתקת כרזה או העתקה של 2 או 4 עמודים בגיליון יחיד. ראה עמוד 6.2.

5 לחץ על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

הערה

באפשרותך לבטל את משימת ההעתקה במהלך פעולה. לחץ על **Stop/Clear** להפסקת ההעתקה.

שינוי ההגדרות עבור כל עותק

המכשיר מספק הגדרות ברירת מחדל להעתקה כדי שתוכל ליצור עותק במהירות ובקלות. עם זאת, אם ברצונך לשנות את האפשרויות עבור כל עותק, באפשרותך להשתמש בלחצני פונקציית ההעתקה בלוח הבקרה.

הערה

אם תלחץ על לחצן **Stop/Clear** במהלך הגדרת אפשרויות ההעתקה, כל האפשרויות שהגדרת עבור עבודת ההעתקה הנוכחית יתבטלו וישובו למצב ברירת המחדל שלהן. לחלופין, ההגדרות יחזרו באופן אוטומטי למצב ברירת המחדל לאחר שהמכשיר ישלים את עבודת ההעתקה הנוכחית.

הבהרה/הוספת כהות

אם מסמך המקור שלך מכיל סימונים בהירים ותמונות כהות, באפשרותך לכוונן את הבהירות כדי ליצור עותק שיהיה קל יותר לקריאה.

כדי לכוון את כהות העותקים, לחץ על **Lighten/Darken**. בכל פעם שתלחץ על הלחצן, יעמדו לרשותך המצבים הבאים:

- **Normal**: פועל היטב עם מסמכי מקוריים תקניים שהינם מוקלדים או מודפסים.
- **Light**: בהיר - מתאים עבור הדפסים כהים.
- **Dark**: כהה - מתאים עבור הדפסים בהירים או סימונים בהירים של עיפרון.

סוג מסמך מקור

ההגדרה של סוג מסמך המקור משמשת לשיפור איכות העותק באמצעות בחירת סוג המסמך עבור עבודת ההעתקה הנוכחית.

לבחירת סוג המסמך, לחץ על **Original Type**. בכל פעם שתלחץ על הלחצן, יעמדו לרשותך המצבים הבאים:

- **Text**: השתמש למסמכים מקוריים המכילים בעיקר טקסט.
- **Text/Photo**: השתמש למסמכים מקוריים המשלבים טקסט וצילומים.
- **Photo**: עבור העתקת צילומים.

עותק מוקטן או מוגדל

על-ידי השימוש בלחצן **Reduce/Enlarge**, באפשרותך להקטין או להגדיל את התמונה המועתקת בטווח שבין 25 ל-400% בעת העתקת מסמכי מקור ממשטח הזכוכית של הסורק, או בטווח שבין 25 ל-100% מתוך מזין המסמכים האוטומטי.

לבחירה מבין גודלי העותקים המוגדרים מראש:

1. לחץ על **Reduce/Enlarge**.
2. לחץ על **Reduce/Enlarge** או על לחצני **הגלילה** עד להופעת הגדרת הגודל הרצויה ולחץ על **Enter**.

כדי לשנות את גודל העותק באמצעות הזנה ישירה של שיעור ההגדלה או ההקטנה:

1. לחץ על **Reduce/Enlarge**.
2. לחץ על **Reduce/Enlarge** או על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Custom** ולחץ על **Enter**.
3. הזן את שיעור ההגדלה או ההקטנה ולחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה.

הערה

בעת יצירת עותק מוקטן, קווים שחורים עשויים להופיע בתחתית העותק.

שינוי הגדרות ברירת המחדל להעתקה

ניתן להגדיר את אפשרויות ההעתקה, לרבות בהירות, סוג מסמך המקור, גודל העותק ומספר העותקים, בהתאם להגדרות הנפוצות ביותר. כאשר אתה מעתיק מסמך, המכשיר משתמש בהגדרות ברירת המחדל, אלא אם הגדרות אלו שונו באמצעות הלחצנים המתאימים בלוח הבקרה.

1. לחץ על **Copy**.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Setup** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** עם הופעת האפשרות **Change Default**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע אפשרות ההגדרה הרצויה, ואז לחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע ההגדרה הרצויה, ואז לחץ על **Enter**.
6. חזור על שלבים 4 עד 5, בהתאם לצורך.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

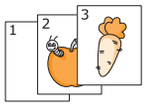
הערה

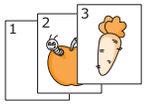
בעת הגדרת אפשרויות ההעתקה, לחיצה על **Stop/Clear** מבטלת את ההגדרות ששונו ומשחזרת את ברירות המחדל.

השימוש במאפייני העתקה מיוחדים

באפשרותך להשתמש **במאפייני ההעתקה הבאים**:

איסוף





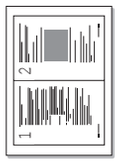
תוכל להגדיר למכשיר למיין את משימת ההעתקה. כך למשל, אם יצרת שני עותקים של מסמך בן 3 עמודים, יודפס מסמך שלם בן 3 עמודים ולאחריו מסמך שלם שני.

1. לחץ על **Copy**.
2. טען את המסמכים המקוריים לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה.

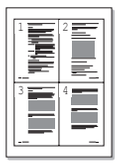
   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. הזן את מספר העותקים באמצעות לוח המקשים המספרי.
4. לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Enter** כאשר **Copy Collate** מופיע.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes**.
7. לחץ על **Enter** או על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

   יודפס מסמך אחד שלם ולאחריו מסמך שני שלם.

העתקת 2 או 4 עמודים על עמוד אחד



▲ העתקת 2-up



▲ העתקת 4-up

המכשיר יכול להדפיס 2 או 4 תמונות מקור שהוקטנו כדי להתאים על-גבי גיליון נייר אחד.

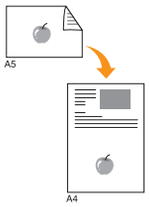
1. לחץ על **Copy**.
2. טען את המסמכים המקוריים לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **2-Up** או **4-Up** ולאחר מכן לחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes**.
6. לחץ על **Enter** או על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

הערה

לא ניתן לשנות את גודל העותק באמצעות הלחצן **Reduce/Enlarge** בעת ביצוע העתקת 2 או 4 לאחד.

העתקת תעודות זהות



ההתקן שברשותך יכול להדפיס מסמכי מקור דו-צדדיים על-גבי גיליון אחד של נייר בגודל A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5, או A6.

כאשר אתה מבצע העתקה באמצעות מאפיין זה, המכשיר מדפיס צד אחד של מסמך המקור במחצית העליונה של הנייר ואת הצד השני במחצית התחתונה, מבלי להקטין את גודל המקור. מאפיין זה שימושי בעת העתקה של פריט קטן, כגון תעודת זהות או תג שם.

מאפיין העתקה זה זמין רק כאשר מסמכי המקור מונחים על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.

1. לחץ על **Copy**.
2. הנח מסמך מקור יחיד כשפניו כלפי מטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **ID Copy** ולחץ על Enter.

   הכיתוב **Place Front Side and Press[Start]** מופיע בתצוגה.
5. לחץ על **Enter** או על **Start**.

   ההתקן מתחיל לסרוק את הצד הקדמי ומוצג הכיתוב **Place Back Side and Press[Start]**.
6. פתח את מכסה הסורק והפוך את מסמך המקור.

הערה

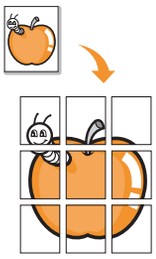
אם תלחץ על הלחצן **Stop/Clear**, או אם לא תלחץ על אף לחצן במשך כ-30 שניות, ההתקן יבטל את עבודת ההדפסה ויחזור למצב המתנה.

7. לחץ על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

הערה

אם מסמך המקור גדול מהשטח הניתן להדפסה, ייתכן שחלקים מסוימים שלא יודפסו.

העתקת כרזה



ההתקן יכול להדפיס תמונה על-גבי 9 גליונות של נייר (3 x 3). באפשרותך להדביק זה לזה את הדפים המודפסים ליצירת מסמך אחד בגודל כרזה.

מאפיין העתקה זה זמין רק כאשר מסמכי המקור מונחים על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.

1. לחץ על **Copy**.
2. הנח מסמך מקור יחיד כשפניו כלפי מטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Poster Copy** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes**.
6. לחץ על **Enter** או על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

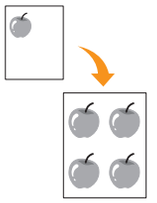
הערה

בעת יצירת כרזה, לא ניתן לכוונן את גודל העותק באמצעות הלחצן **Reduce/Enlarge**.

מסמך המקור מחולק ל-9 חלקים. כל חלק נסרק ומודפס בנפרד, לפי הסדר הבא:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

העתקת שיבוט



המכשיר יכול להדפיס עותקים מרובים של תמונה ממסמך המקור על-גבי עמוד אחד. מספר התמונות נקבע באופן אוטומטי בהתאם לתמונת המקור ולגודל הנייר.

מאפיין העתקה זה זמין רק כאשר מסמכי המקור מונחים על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.

1 לחץ על **Copy**.

2 הנח מסמך מקור יחיד כשפניו כלפי מטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Clone Copy** ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes**.

6 לחץ על **Enter** או על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

הערה

בעת יצירת שכפול, לא ניתן לכוונן את גודל העותק באמצעות הלחצן **Reduce/Enlarge**.

מחיקת תמונות רקע

באפשרותך להגדיר את המכשיר להדפסת תמונה ללא הרקע שלה. מאפיין העתקה זה מסלק את צבע הרקע ויכול להיות שימושי בעת העתקה של מסמך מקור המכיל רקע צבעוני, כגון עיתון או קטלוג.

1 לחץ על **Copy**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 לחץ על **Menu** עד להופעת **Copy Feature** בשורה התחתונה בתצוגה ולחץ על Enter.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Erase Bkgd.** ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **On** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

7 הזן את מספר העותקים באמצעות לוח המקשים המספרי.

8 לחץ על **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

העתקה על שני צידי הנייר

בהתקן, באפשרותך להגדיר את ההתקן להדפסת **Duplex** באמצעות הלחצן .תמונות משני צידי הנייר

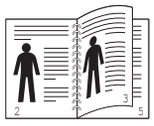
1 לחץ על **Duplex**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע אפשרות הכריכה הרצויה.

- **Off**: להדפסה במצב רגיל.
- **1->2Side Short**: להדפסת עמודים שייקראו על-ידי הפיכת דפים כמו בפנקס.
- **1->2Side Long**: להדפסת עמודים שייקראו כמו בספר.



▲ 2<-1 צד קצר



▲ 2<-1 צד ארוך

3 לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.

אם המצב מוגדר כזמין, לחצן **Duplex** מואר בתאורה אחורית.

4 התחל בהעתקת מסמך.

הגדרת פסק זמן העתקה

באפשרותך להגדיר את פרק הזמן שבו ההתקן ממתין לפני שחזור הגדרות ברירת המחדל של ההעתקה, אם אינך מתחיל בהעתקה לאחר שינוי ההגדרות בלוח הבקרה.

1 לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Timeout** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הגדרת הזמן המבוקשת.

כאשר נבחרת האפשרות **Off**, ההתקן לא ישחזר את הגדרות ברירת המחדל עד שתלחץ על הלחצן **Start** כדי להתחיל בהעתקה, או על הלחצן **Stop/Clear** כדי לבטל.

5 לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.

6 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

7 הדפסה בסיסית

פרק זה מספק הסברים בנוגע למשימות הדפסה נפוצות.

פרק זה כולל:

- **הדפסת מסמך**
- **ביטול עבודת הדפסה**

הדפסת מסמך

המכשיר שלך מאפשר לך להדפיס מתוך יישומי Windows, Macintosh, או Linux שונים. השלבים המדויקים להדפסת מסמך עשויים להשתנות בהתאם ליישום שבו אתה משתמש.

לקבלת פרטים אודות הדפסה, עיין ב**מדור תוכנה**.

ביטול עבודת הדפסה

אם עבודת ההדפסה ממתינה בתור הדפסה או בזכרון הדפסה, כגון קבוצת המדפסת ב Windows, מחק את עבודת ההדפסה באופן הבא:

1 לחץ על על תפריט **התחל** של Windows.

2 ב-Windows 2000, בחר **הגדרות** ולאחר מכן **מדפסות**.

במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחר **מדפסות ופקסים**.

ב-Windows Vista, בחר **לוח הבקרה** > **חומרה וקול** > **מדפסות**.

3 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Xerox Phaser 3300MFP** PCL 6 או על הסמל **Xerox Phaser 3300MFP** PS.

4 בתפריט **מסמך**, בחר **ביטול**.

הערה

תוכל גם לגשת לחלון זה באמצעות לחיצה כפולה פשוטה על צלמית המדפסת בפינה הימנית התחתונה של שולחן העבודה במערכת הפעלה Windows.

כמו כן, באפשרותך לבטל את העבודה הנוכחית באמצעות לחיצה על **Stop/Clear** בלוח הבקרה.

8 סריקה

סריקה באמצעות המכשיר מאפשרת לך להפוך תמונות וטקסט לקבצים דיגיטליים שניתן לאחסנם במחשב. לאחר מכן תוכל לשלוח קבצים אלה בפקס או בדוא"ל, לטעון אותם לאתר האינטרנט שלך, או להשתמש בהם כדי ליצור פרוייקטים שתוכל להדפיס.

פרק זה כולל:

- **פרטים בסיסיים אודות סריקה**
- **סריקה ליישום באמצעות חיבור מקומי**
- **סריקה באמצעות חיבור רשת**
- **שינוי ההגדרות עבור כל משימת סריקה**
- **שינוי הגדרות ברירת המחדל לסריקה**
- **הגדרת פנקס כתובות**

פרטים בסיסיים אודות סריקה

ההתקן מציע את הדרכים הבאות לסריקת תמונה באמצעות חיבור מקומי:

- באמצעות אחד מיישומי ההדמיה המוגדרים מראש. סריקת תמונה מפעילה את היישום הנבחר, מה שמאפשר לך לשלוט בתהליך הסריקה. עיין בסעיף הבא.
- באמצעות מנהל ההתקן Windows Images Acquisition (WIA). עיין ב**סעיף תוכנה**.
- להתקן זיכרון USB נייד, אם התקן זה הוכנס ליציאת הזיכרון מסוג USB בהתקן. עיין בעמוד 11.2.

כמו כן, תוכל לשלוח תמונות סרוקות למספר יעדים באמצעות חיבור רשת:

- אל המחשב שלך המחובר לרשת באמצעות תוכנית ה-**סריקת רשת**. תוכל לסרוק תמונה מההתקן, אם הוא מחובר לרשת, אל המחשב שבו פועלת תוכנית ה-**סריקת רשת**.
- לדואר אלקטרוני: באפשרותך לשלוח את התמונה הסרוקה כקובץ מצורף בדואר אלקטרוני. ראה עמוד 8.4.
- לשרת קבצי FTP: באפשרותך לסרוק תמונה ולטעון אותה לשרת FTP. ראה עמוד 8.4.
- למחשב המחובר לרשת באמצעות פרוטוקול SMB (NetBEUI)[א]: באפשרותך לסרוק תמונה ולשלוח אותה אל תיקייה משותפת בשרת SMB. עיין בעמוד 8.4.

א. פרוטוקול רשת של חברת Microsoft למערכות רשת העבודות בסביבת Windows.

סריקה ליישום באמצעות חיבור מקומי

1. ודא כי ההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
2. טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.

   הכיתוב **Ready to Scan** מופיע בשורה העליונה בתצוגה.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan to Appl.** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת היישום המבוקש ולחץ על **Enter**.
   - **Microsoft Paint**: שולח את התמונה הסרוקה לתוכנת Microsoft Paint.
   - **Email**: שולח את התמונה הסרוקה לתוכנת הדוא"ל חדשה ייפתח ואליו במחשב שלך. חלון הודעה חדשה נפתח עם התמונה המצורפת.
   - **My Document**: שומר את התמונה הסרוקה בתיקיית ברירת המחדל "**המסמכים שלי**" במחשב שלך.
   - **OCR**: שולח את התמונה הסרוקה אל תוכנת ה-OCR לשם זיהוי טקסט.

   הערה

   מתוך **Printer Settings Utility**, תוכל להוסיף תוכנות סריקה נוספות תואמות-TWAIN, כגון Adobe Photoshop. עיין **בסעיף תוכנה**.
6. התאם את הגדרות הסריקה ביישום הנבחר והתחל לסרוק. לקבלת פרטים, עיין במדריך למשתמש של היישום.

סריקה באמצעות חיבור רשת

אם חיברת את המכשיר לרשת והגדרת כהלכה את פרמטרי הרשת, באפשרותך לסרוק ולשלוח תמונות באמצעות הרשת.

היערכות לסריקה ברשת

לפני שתשתמש במאפייני סריקת הרשת של המכשיר שלך, יהיה עליך להגדיר את ההגדרות הבאות בהתאם ליעד הסריקה שלך:

- הוספת המכשיר לתוכנית סריקת רשת לשם סריקה ללקוח רשת
- רישום כמשתמש מורשה לסריקה לדוא"ל, FTP או SMB
- הגדרת חשבון לסריקה לדוא"ל
- הגדרת שרתי FTP לשם סריקה לFTP
- הגדרת שרתי SMB לשם סריקה לSMB

הוספת המכשיר לתוכנית סריקת רשת

ראשית, התקן את התוכנית **סריקת רשת**. עיין ב**סעיף תוכנה**.

כדי לסרוק תמונות מההתקן שלך אל המחשב דרך הרשת, עליך לרשום את ההתקן כסורק רשת מורשה בתוכנית **סריקת רשת**.

1 מתוך Windows בחר **התחל** ← **תוכניות** ← **Xerox** ← **סריקת רשת** ← **סריקת רשת**.

נפתח החלון של **מנהל Xerox סריקת מנהל**.

2 לחץ על הלחצן **הוספת התקן** או לחץ לחיצה כפולה על הסמל **הוספת התקן**.

3 לחץ על **הבא**.

4 בחר באפשרות **עיון לאיתור סורק. (מומלץ)**, או באפשרות **התחבר לסורק זה.** והזן את כתובת ה-IP של ההתקן שברשותך.

5 לחץ על **הבא**.

תופיע רשימה של הסורקים ברשת שלך.

6 בחר את המכשיר מהרשימה והזן שם, זהות משתמש ומספר PIN (מספר זיהוי אישי) עבור המכשיר.

הערות

- עבור שם הסורק, שם הדגם של המכשיר שלך יוזן אוטומטית, אך ניתן לשנותו.
- באפשרותך להזין ID באורך של עד 8 תווים. התו הראשון חייב להיות אות.
- קוד ה-PIN חייב להיות בן 4 ספרות.

7 לחץ על **הבא**.

8 לחץ על **סיום**.

ההתקן שברשותך נוסף לתוכנית **סריקת רשת** ותוכל עתה לסרוק תמונות באמצעות הרשת.

הערה

תוכל לשנות את תכונות הסורק של המכשיר שלך ואת הגדרות הסריקה מתוך חלון ה- **מנהל Xerox סריקת מנהל**. לחץ על **מאפיינים...** והגדר את האפשרויות בכל כרטיסייה.

רישום משתמשים מורשים

כדי להשתמש בשרת FTP או בשרת SMB, או כדי לשלוח דואר אלקטרוני, יהיה עליך לרשום משתמשים מורשים באמצעות CentreWare IS. באפשרותך להוסיף עד 2,000 משתמשים.

1 הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.

הערה

ניתן למצוא את כתובת ה-IP בדף **Network Info.** מתוך **Menu** ← **System Setup** ← **Report**.

2 לחץ על **User Authentication** ← **E-mail** ← **Properties**.

3 הפעל את **User Authentication**. סמן את תיבת הסימון **Enable Auth User**.

4 סמן את תיבת הסימון **Enable Guest Account** כדי לאפשר גישה לאורחים. אם אפשרות זו מופעלת, הזן את **Guest Login Name** ואת **Guest Password** המורכבת מ-4 עד 10 ספרות שבעזרתם יוכל חשבון האורח לגשת למאפיין.

5 לחץ על הלחצן **Add** כדי להוסיף חשבונות חדשים.

6 הזן **User Name**, **Auth ID**, **Password** ו**Email address** עבור כל חשבון מבוקש. ההתקן יכול להכיל עד 2,000 חשבונות.

הערה

מתוך לוח הבקרה שבהתקן, ודא שהמשתמש נרשם כראוי.

1 לחץ על **Scan**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan to E-mail** בתחתית התצוגה. לאחר מכן, לחץ על **Enter**.

3 ההתקן יבקש סיסמת כניסה. הזן פרטי **My login ID**, **Password** ו-**Destination Email** חוקיים.

4 ההתקן יפתח את שירות הדואר האלקטרוני. אם הפרטים שהזנת אינם תקפים, התקן ה-Phaser MFP יציג הודעת **Scan**.

הגדרת חשבון דואר אלקטרוני

כדי לסרוק ולשלוח תמונה כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני, יש להגדיר את הפרמטרים של הרשת באמצעות CentreWare IS.

1 הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.

2 לחץ על **Machine Settings** ועל **E-mail Setup**.

3 בחר **IP Address** או **Host Name**.

4 הזן את כתובת ה-IP על פי שיטה עשרונית מנוקדת או כשם מחשב מארח.

5 הזן את מספר היציאה של השרת, בין 1 ל-65535.

מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל הוא 25.

6 כדי לחייב אימות, סמן את האפשרות **SMTP Requires Authentication**.

7 הזן את שם הכניסה והסיסמה לשרת ה- SMTP.

הגדרת שרת FTP

כדי להשתמש בשרת FTP, עליך להגדיר את הפרמטרים הדרושים לשם גישה לשרתי FTP באמצעות שירות CentreWare IS.

1. הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.
2. לחץ על **Machine Settings** ועל **FTP Setup**.
3. לחץ על **Server List**.
4. לחץ על **Add**.
5. בחר את מספר האינדקס, בין 1 ל-20.
6. הזן שם בתוך **Alias for the Setup** עבור רשומת רשימת השרת המתאימה. שם זה יוצג במכשיר שלך.
7. בחר **IP Address** או **Host Name**.
8. הזן את כתובת השרת על פי שיטה עשרונית מנוקדת או כשם מחשב מארח.
9. הזן את מספר היציאה של השרת, בין 1 ל-65535.

   מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל הוא 21.
10. סמן את האפשרות **Anonymous** אם ברצונך לאפשר לאנשים בלתי מורשים לגשת לשרת ה-FTP.

    על פי ברירת המחדל, אפשרות זו אינה מסומנת.
11. הזן את שם הכניסה והסיסמה.
12. הזן את המיקום בו תאוחסן התמונה הסרוקה. זהו המיקום שהזנת בשלב 6.
13. לחץ על **Apply**.

הגדרת שרת SMB

עליך להגדיר את הפרמטרים הדרושים לשם גישה SMB, כדי להשתמש בשרת CentreWare IS. באמצעות SMB לשרתי

1. הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.
2. לחץ על **Machine Settings** ועל **SMB Setup**.
3. לחץ על **Server List**.
4. לחץ על **Add**.
5. בחר את מספר האינדקס, בין 1 ל-20.
6. הזן שם בתוך **Alias for the Setup** עבור רשומת רשימת השרת המתאימה. שם זה יוצג במכשיר שלך.
7. בחר **IP Address** או **Host Name**.
8. הזן את כתובת השרת על פי שיטה עשרונית מנוקדת או כשם מחשב מארח.
9. הזן את מספר היציאה של השרת, בין 1 ל-65535.

   מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל הוא 139.
10. הזן את שם השיתוף של השרת.
11. סמן את האפשרות **Anonymous** אם ברצונך לאפשר לאנשים בלתי מורשים לגשת לשרת ה-SMB.

    על פי ברירת המחדל, אפשרות זו אינה מסומנת.
12. הזן את שם הכניסה והסיסמה.
13. הזן את שם התחום של שרת ה-SMB.
14. הזן את המיקום בו תאוחסן התמונה הסרוקה. זהו המיקום שהזנת בשלב 6.
15. לחץ על **Apply**.

סריקה ללקוח רשת

לקוח רשת מאפשר לך לסרוק מסמך מקור מרחוק מתוך המכשיר שלך המחובר לרשת, ולהעביר את התמונה למחשב שלך בפומרט קבצי JPEG, TIFF, או PDF.

סריקה

1. ודא שההתקן והמחשב מחוברים לרשת ושתוכנית **סריקת רשת** פועלת במחשב.
2. טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **סריקת רשת** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
5. הזן את מספר המזהה שהגדרת בחלון **מנהל Xerox סריקת מנהל** ולחץ על **Enter**.
6. הזן את מספר קוד הזיהוי האישי שהגדרת בחלון **מנהל Xerox סריקת מנהל** ולחץ על **Enter**.
7. אם יעד הסריקה הוא מסוג תיקייה, לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת אפשרות הגדרת הסריקה המבוקשת ולחץ **Enter**. או לחץ **Start** כדי להתחיל מייד בסריקה תוך שימוש בהגדרות ברירת המחדל.
   - **Scan Size**: להגדרת גודל התמונה.
   - **Original Type**: להגדרת סוג מסמך המקור.
   - **Resolution**: להגדרת הרזולוציה של התמונה.
   - **Scan Color**: להגדרת מצב הצבע.
   - **Scan Format**: להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה. אם אתה בוחר TIFF או PDF, באפשרותך לבחור לסרוק עמודים מרובים.

   אם יעד הסריקה הוא מסוג יישום, עבור לשלב 11.
8. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש ולחץ על **Enter**.
9. לחץ על **Start** כד להתחיל בסריקה.

   המכשיר שלך יתחיל לסרוק את מסמך המקור אל המחשב בו פועלת התוכנית.
10. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת היישום המבוקש ולחץ על **Enter**. הסריקה מתחילה.

הגדרת פסק זמן לסריקת הרשת

אם תוכנית **סריקת רשת** במחשב שלך לא שולחת בקשת רענון ואינה סורקת עבודה בתוך תקופת זמן המתנה מוגדרת מראש, ההתקן יבטל את עבודת הסריקה. תוכל לשנות הגדרת פסק זמן זה בהתאם לצורך.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **NetScanTimeout** ולחץ על **Enter**.
4. הזן את זמן ההמתנה המרבי הרצוי ולאחר מכן לחץ **Enter**.

   השינוי ישודר ברשת ויחול על כל הלקוחות המחוברים לרשת.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

סריקה לדוא"ל

באפשרותך לסרוק ולשלוח תמונה כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני. עליך להגדיר תחילה את חשבון הדואר האלקטרוני מתוך **CentreWare IS**. עיין בעמוד 8.2.

לפני הסריקה, באפשרותך להגדיר את אפשרויות הסריקה עבור עבודת הסריקה שלך. עיין בעמוד 8.5.

1. ודא שהמכשיר שלך מחובר לרשת.
2. טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan to E-mail** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
5. הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של המקבל ולחץ על **Enter**.

   אם הגדרת **ספר כתובות**, באפשרותך להשתמש בלחצן חיוג מהיר או במספר דואר אלקטרוני או דואר אלקטרוני קבוצתי מהיר לאחזור כתובת מהזיכרון. עיין בעמוד 8.5.
6. כדי להזין כתובות נוספות, לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Yes**, וחזור על צעד 5.

   כדי להמשיך לשלב הבא, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **No** ולחץ על **Enter**.
7. אם התצוגה שואלת אותך אם ברצונך לשלוח דואר אלקטרוני לחשבון שלך, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes** או **No** ולחץ על **Enter**.

הערה

שאלה זו לא תופיע אם הפעלת את האפשרות **Send To Self** בהגדרת חשבון הדואר האלקטרוני.

8. הזן נושא דואר אלקטרוני ולחץ על **Enter**.
9. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת תבנית הקובץ הרצויה ולחץ על **Enter** או על **Start**.

   המכשיר מתחיל בסריקה ולאחר מכן שולח את הדואר האלקטרוני.
10. אם המכשיר שואל אותך אם ברצונך לצאת מהחשבון שלך, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Yes** או **No** ולחץ על **Enter**.
11. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

סריקה לשרת FTP

תוכל לסרוק תמונה ולאחר מכן לטעון אותה לשרת FTP. עליך להגדיר פרמטרים כדי לגשת לשרתי FTP מתוך **CentreWare IS**. עיין בעמוד 8.3.

לפני הסריקה, באפשרותך להגדיר את אפשרויות הסריקה עבור עבודת הסריקה שלך. עיין בעמוד 8.5.

1. ודא שהמכשיר שלך מחובר לרשת.
2. טען את מסמכי המקור כשפניהם כלפי מעלה ב-ADF, או הנח מסמך מקור יחיד על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan to FTP** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת שרת ה-FTP הרצוי ולחץ על **Enter** או על **Start**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת סוג הקובץ הרצוי ולחץ על **Enter** או על **Start**.

   המכשיר מתחיל לסרוק ולאחר מכן שולח את הקובץ לשרת שצויין.

סריקה לשרת SMB

תוכל לסרוק תמונה ולאחר מכן לשלוח אותה לשרת SMB. עליך להגדיר פרמטרים כדי לגשת לשרתי SMB מתוך **CentreWare IS**. עיין בעמוד 8.3.

לפני הסריקה, באפשרותך להגדיר את אפשרויות הסריקה עבור עבודת הסריקה שלך. עיין בעמוד 8.5.

1. ודא שהמכשיר שלך מחובר לרשת.
2. טען את מסמכי המקור כשפניהם כלפי מעלה ב-ADF, או הנח מסמך מקור יחיד על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Scan to SMB** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת שרת ה-SMB הרצוי ולחץ על **Enter** או על **Start**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת תבנית הקובץ הרצויה ולחץ על **Enter** או על **Start**.

   המכשיר מתחיל לסרוק ולאחר מכן שולח את הקובץ לשרת שצויין.

שינוי ההגדרות עבור כל משימת סריקה

המכשיר מספק לך את אפשרויות ההגדרה הבאות כדי לאפשר לך להתאים אישית את עבודות הסריקה שלך.

- **Scan Size**: להגדרת גודל התמונה.
- **Original Type**: להגדרת סוג מסמך המקור.
- **Resolution**: להגדרת הרזולוציה של התמונה.
- **Scan Color**: להגדרת מצב הצבע.
- **Scan Format**: להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה. אם אתה בוחר TIFF או PDF, באפשרותך לבחור לסרוק עמודים מרובים. בהתאם לסוג הסריקה הנבחר, ייתכן שאפשרות זו לא תופיע.

כדי להתאים אישית את ההגדרות לפני התחלת עבודת סריקה:

1. לחץ על **Scan**.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **Scan Feature** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת סוג הסריקה הרצוי ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת אפשרות הגדרת הסריקה הרצויה ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש ולחץ על **Enter**.
6. חזור על צעדים 4 ו- 5 כדי להגדיר אפשרויות הגדרה נוספות.
7. לאחר שתסיים, לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שינוי הגדרות ברירת המחדל לסריקה

כדי להימנע מהצורך להתאים אישית את הגדרות הסריקה עבור כל עבודה, באפשרותך להגדיר את הגדרות ברירת המחדל לסריקה עבור כל סוג סריקה.

1. לחץ על **Scan**.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **Scan Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** עם הופעת האפשרות **Change Default**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת סוג הסריקה הרצוי ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת אפשרות הגדרת הסריקה הרצויה ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש ולחץ על **Enter**.
7. חזור על שלבים 5 ו- 6 כדי לשנות הגדרות אחרות.
8. כדי לשנות את הגדרות ברירת המחדל עבור סוגי סריקה אחרים, לחץ על **Exit** וחזור שנית על הפעולות משלב 4.
9. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת פנקס כתובות

באמצעות **CentreWare IS**, תוכל להגדיר את **ספר הכתובות** עם כתובות הדואר האלקטרוני שבהן אתה משתמש בתדירות הגבוהה ביותר ולאחר מכן להזין בקלות ובמהירות כתובות דואר אלקטרוני באמצעות הזנת מספרי המיקום שהוקצו להן ב**ספר הכתובות**.

רישום מספרי דואר אלקטרוני מהירים

1. הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.
2. לחץ על **Machine Settings** ועל **Local Address Book**.
3. לחץ על **Add**.
4. בחר מספר מיקום והזן את שם המשתמש ואת כתובת הדוא"ל המבוקשת.
5. לחץ על **Apply**.

הערה

באפשרותך גם ללחוץ על **Import** לקבלת ספר הכתובות שלך מהמחשב.

קביעת התצורה של מספרי דואר אלקטרוני קבוצתיים

1 הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.

2 לחץ על **Machine Settings** ועל **Group Address Book**.

3 לחץ על **Add**.

4 בחר מספר קבוצתי והזן את שם הקבוצה המבוקשת.

5 בחר את מספרי הדוא"ל המהירים שייכללו בקבוצה.

6 לחץ על **Apply**.

איחזור כתובות דואר אלקטרוני גלובליות משרת LDAP[א]

באפשרותך להשתמש לא רק בכתובות המקומיות שאוחסנו בזכרון ההתקן, אלא גם בכתובות הנמצאות בשרת ה-LDAP. כדי להשתמש בכתובות הגלובליות, הגדר תחילה את התצורה של שרת ה-LDAP דרך **CentreWare IS** באופן הבא:

1 הזן את כתובת ה-IP של ההתקן כפי שמזינים כתובת URL בחלון הדפדפן, ולחץ על **עבור אל** כדי לגשת לאתר האינטרנט של ההתקן.

2 לחץ על **Machine Settings** ועל **LDAP Server Setup**.

3 בחר **IP Address** או **Host Name**.

4 הזן את כתובת ה-IP על פי שיטה עשרונית מנוקדת או כשם מחשב מארח.

5 הזן את מספר היציאה של השרת, בין 1 ל-65535.

מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל הוא 389.

6 לחץ על **Add**.

שימוש ברשומות פנקס הכתובות

כדי לאחזר כתובת דואר אלקטרוני, השתמש בדרכים הבאות:

מספרי דואר אלקטרוני מהירים

כאשר אתה נדרש להזין כתובת יעד בעת שליחת דואר אלקטרוני, הזן את מספר הדואר האלקטרוני המהיר שבו אחסנת את הכתובת הרצויה.

- עבור מיקום דואר אלקטרוני מהיר בן ספרה אחת, לחץ לחיצה ממושכת על לחצן הספרה המתאים בלוח המקשים המספרי.
- אם מיקום הדואר האלקטרוני המהיר הוא בן שתיים או שלוש ספרות, לחץ על מקש(י) הספרה הראשונה (והשנייה, במקרה הצורך) ולאחר מכן לחץ לחיצה ממושכת על מקש הספרה האחרונה.

באפשרותך גם ללחוץ על לחצני החיוג המהיר שבהם אחסנת את הכתובת המבוקשת.

תוכל גם לחפש רשומה בזיכרון באמצעות לחיצה על **Address Book**. עיין בעמוד 8.6.

מספרי דואר אלקטרוני קבוצתיים

כדי להשתמש ברשומת חיוג קבוצתי, עליך לחפשה ולבחור אותה מהזיכרון.

כאשר אתה נדרש להזין כתובת יעד בעת שליחת דואר אלקטרוני, לחץ על **Address Book**. עיין בעמוד 8.6.

כתובות דוא"ל גלובליות

כדי להשתמש בכתובת דוא"ל גלובלית בשרת LDAP, עליך לחפשה ולבחור אותה מהזכרון.

כאשר אתה נדרש להזין כתובת יעד בעת שליחת דואר אלקטרוני, לחץ על **Address Book**. עיין בעמוד 8.6.

חיפוש רשומה בפנקס הכתובות

קיימות שתי דרכים לחפש כתובת בזיכרון. באפשרותך לסרוק ברציפות מ-A עד Z או לערוך חיפוש באמצעות הזנת האותיות הראשונות של השם המשויך לכתובת.

חיפוש ברציפות ברחבי הזיכרון

1 במידת הצורך, לחץ על **Scan**.

2 לחץ על **Address Book** עד להופעת **Search&Send** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע קטגוריית המספרים הרצויה בתצוגה ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כשתופיע האפשרות **All**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת השם והכתובת המבוקשים. באפשרותך לערוך חיפוש כלפי מעלה או כלפי מטה דרך כל הזיכרון בסדר אלפביתי.

חיפוש באמצעות אות ראשונה ספציפית

1 במידת הצורך, לחץ על **Scan**.

2 לחץ על **Address Book** עד להופעת **Search&Send** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע קטגוריית המספרים הרצויה בתצוגה ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **ID** ולחץ על **Enter**.

5 הזן את האותיות הראשונות של השם הרצוי ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע השם הרצוי ולחץ **Enter**.

הדפסת פנקס הכתובות

באפשרותך לבדוק את הגדרות **ספר הכתובות** באמצעות הדפסת רשימה.

1 לחץ על **Address Book** עד שיופיע **Print** בתחתית התצוגה.

2 לחץ על **Enter**. תודפס רשימה של הגדרות לחצני החיוג המהיר ורשומות הדואר האלקטרוני המהיר/הקבוצתי שלך.

א. LDAP - פרוטוקול LightWeight Directory Access: פרוטוקול אינטרנט בו משתמשות תוכנות דוא"ל ואחרות כדי לחפש מידע בשרת.

9 שליחה וקבלה של פקסים

פרק זה מספק מידע אודות השימוש במכשיר כמכשיר פקס.

פרק זה כולל:

שיגור פקס

- **הגדרת כותרת הפקס**
- **כוונון הגדרות המסמך**
- **שליחת פקס באופן אוטומטי**
- **שליחה ידנית של פקס**
- **אישור שידור**
- **חיוג חוזר אוטומטי**
- **חיוג חוזר למספר האחרון**

קבלת פקס

- **בחירת מגש הנייר**
- **שינוי מצבי קבלה**
- **קבלה אוטומטית במצב Fax**
- **קבלה ידנית במצב Tel**
- **קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax**
- **קבלה ידנית באמצעות טלפון שלוחה**
- **קבלת פקסים במצב DRPD**
- **קבלה במצב קבלה מאובטחת**
- **קבלת פקסים בזיכרון**
- **הדפסת פקסים שהתקבלו בשני צידי הנייר**

דרכים אחרות לשלוח פקס

- **שליחת פקס למספר יעדים**
- **שליחת פקס מושהה**
- **שליחת פקס עם עדיפות**
- **העברת פקסים**
- **שליחת פקס ממחשב**

שיגור פקס

הגדרת כותרת הפקס

במדינות מסויימות מחייב החוק לציין את מספר הפקס שלך על כל פקס שאתה שולח. מזהה המכשיר, הכולל את מספר הטלפון שלך ואת שמך או את שם החברה שלך, יודפס בראש כל עמוד שנשלח מהמכשיר.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
3. לחץ על **Enter** כאשר **Machine ID** מופיע.
4. הזן את שמך או את שם החברה באמצעות לוח המקשים המספרי.

   תוכל להזין אותיות ומספרים באמצעות לוח המקשים המספרי, ולכלול סימנים מיוחדים באמצעות לחיצה על **0**.

   לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמ' 2.3.
5. לחץ על **Enter** כדי לשמור את המזהה שלך.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Machine Fax No.** ולאחר מכן לחץ על **Enter**.
7. הזן את מספר הפקס שלך באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ על **Enter**.
8. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כוונון הגדרות המסמך

לקבלת איכות מיטבית, שנה את ההגדרות שלהלן בהתאם למצב מסמך המקור שלך, לפני התחלת עבודת פקס.

רזולוציה

הגדרות ברירת המחדל של המסמך מפיקות תוצאות טובות בעת שימוש במסמכי מקור מבוססי-טקסט רגילים. עם זאת, אם אתה שולח מסמכי מקור באיכות נמוכה, או מסמכים המכילים תמונות, באפשרותך לכוונן את הרזולוציה לקבלת פקס באיכות גבוהה יותר.

1. לחץ על **Resolution**.
2. לחץ על **Resolution** או על לחצני **הגלילה** עד שתופיע האפשרות המבוקשת.
3. לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.

הגדרות הרזולוציה המומלצות עבור סוגים שונים של מסמכי מקור מפורטות בטבלה שלהלן:

מצב	מומלץ עבור
Standard	מסמכי מקור עם תווים בגודל רגיל.
Fine	מסמכי מקור המכילים אותיות קטנות או קווים דקים, או מסמכי מקור שהודפסו במדפסת סיכות.
Super Fine	מסמכי מקור המכילים פרטים עדינים ביותר. מצב Super Fine פעיל רק אם המכשיר שעימו אתה מנהל תקשורת תומך אף הוא ברזולוציית Super Fine. **הערות** • לשידור זיכרון, מצב **Super Fine** אינו זמין. הגדרת הרזולוציה מתחלפת אוטומטית ל- **Fine**. • כאשר המכשיר שלך מכוון לרזולוציה **Super Fine** ומכשיר הפקס עימו אתה יוצר תקשורת אינו תומך ברזולוציה זו, ישדר המכשיר במצב הרזולוציה הגבוה ביותר בו תומך מכשיר הפקס האחר.
Photo Fax	מסמכי מקור המכילים גווני אפור או תמונות.
Color Fax	מסמכי מקור צבעוניים. שליחת פקס צבעוני אפשרית רק אם מכשיר הפקס שעימו אתה יוצר תקשורת תומך בקבלת פקס צבעוני, ואתה שולח את הפקס באופן ידני. במצב זה, שידור מזיכרון אינו זמין.

הערה

הגדרת הרזולוציה חלה על עבודת הפקס הנוכחית. כדי להחליף את הגדרת ברירת המחדל, ראה עמ' 10.2.

כהות

באפשרותך לבחור את מצב ברירת המחדל של הניגודיות לצורך שליחת מסמכי מקור בהירים או כהים יותר בפקס.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** ולאחר מכן לחץ על **Enter** כאשר **Fax Feature** מופיע בתחתית התצוגה.

3 לחץ על **Enter** כאשר **Lighten/Darken** מופיע.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע האפשרות המבוקשת ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הערה

הגדרת הבהירות חלה על עבודת הפקס הנוכחית. כדי להחליף את הגדרת ברירת המחדל, ראה עמ' 10.2.

שליחת פקס באופן אוטומטי

1 לחץ על **Fax**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

Ready to Fax יופיע בשורה העליונה של התצוגה.

3 התאם את הרזולוציה והכהות כך שיתאימו לצרכי הפקס שלך.

4 הזן את מספר מכשיר הפקס המקבל.

באפשרותך להשתמש בלחצנים ומספרים לחיוג מהיר או במספרים של חיוג קבוצתי. לפרטים אודות אחסון וחיפוש מספר, עיין בעמ' 10.2.

5 **ל**חץ על **Start**.

6 אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר באפשרות **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ על **Enter**.

7 לאחר שתסיים, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **?Another Page**.

לאחר חיוג המספר, כאשר מכשיר הפקס הנמען עונה לחיוג, המכשיר מתחיל לשלוח את הפקס.

הערה

כאשר ברצונך לבטל עבודת פקס, יש ללחוץ על **Stop/Clear** בכל עת במהלך השליחה.

שליחה ידנית של פקס

1 לחץ על **Fax**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 התאם את הרזולוציה והכהות כך שיתאימו לצרכי הפקס שלך. עיין בעמוד 9.1.

4 לחץ על **Manual Dial**. יישמע צליל חיוג.

5 הזן את המספר של מכשיר הפקס המקבל.

באפשרותך להשתמש בלחצנים ומספרים לחיוג מהיר או במספרים של חיוג קבוצתי. לפרטים אודות אחסון וחיפוש מספר, עיין בעמ' 10.2.

6 לחץ על **Start** כאשר תשמע צליל פקס גבוה ממכשיר הפקס המרוחק.

הערה

כאשר ברצונך לבטל עבודת פקס, יש ללחוץ על **Stop/Clear** בכל עת במהלך השליחה.

אישור שידור

לאחר שהעמוד האחרון של מסמך המקור שלך נשלח בהצלחה, יצפצף מכשיר הפקס ויחזור למצב המתנה.

אם משהו משתבש במהלך שליחת הפקס, מופיעה בתצוגה הודעת שגיאה. לקבלת רשימה של הודעות שגיאה והמשמעות שלהן, ראה עמוד 14.6. אם תקבל הודעת שגיאה, לחץ על **Stop/Clear** כדי לנקות את ההודעה ולנסות לשלוח שוב את הפקס.

באפשרותך להגדיר את המכשיר להדפסת דוח אישור באופן אוטומטי בכל פעם ששליחת פקס מסתיימת. לפרטים נוספים, ראה עמ' 10.1.

חיוג חוזר אוטומטי

כאשר המספר שחייגת תפוס או כאשר אין מענה בעת שליחת פקס, המכשיר מבצע באופן אוטומטי חיוג חוזר למספר כל שלוש דקות, עד לשבע פעמים, בהתאם להגדרות ברירת המחדל של היצרן.

כאשר התצוגה מראה את האפשרות **Retry Redial?**, לחץ על **Enter** כדי לבצע חיוג חוזר למספר מבלי להמתין. לביטול החיוג החוזר האוטומטי, לחץ על **Stop/Clear**.

לשינוי מרווח הזמן בין חיוגים חוזרים ואת מספר הניסיונות לחיוג חוזר, ראה עיין בעמוד 10.1.

חיוג חוזר למספר האחרון

כדי לבצע חיוג חוזר למספר האחרון שחוייג:

1. לחץ על חיוג **Redial/Pause**.
2. כאשר טוענים מסמך לתוך ה-ADF, המכשיר מתחיל לשלוח פקס באופן אוטומטי.

   אם הונח מסמך מקור על משטח הזכוכית של הסורק, בחר באפשרות **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ על **Enter**. לאחר שתסיים, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **Another Page?**.

קבלת פקס

בחירת מגש הנייר

אחרי טעינת אמצעי ההדפסה כדי לקבל את פלט הפקס, יש לבחור במגש הנייר שישמש לשם קבלת הפקס.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Paper Setup** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Paper Source** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Fax Tray** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע מגש הנייר המבוקש, ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שינוי מצבי קבלה

1. לחץ על **Fax**.
2. לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Receiving** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Enter** כאשר **Receive Mode** מופיע.
5. לחץ על כפתורי **הגלילה** עד שיופיע מצב קבלת הפקס המבוקש.
   - במצב **Fax** ההתקן עונה לשיחת פקס נכנסת ועובר מיד למצב קבלת פקס.
   - במצב **Tel**, באפשרותך לקבל פקס על-ידי לחיצה על **Manual Dial** ולאחר מכן על **Start**. כמו כן, באפשרותך להרים את אפרכסת טלפון השלוחה וללחוץ על קוד הקבלה מרחוק. ראה עמוד 9.4.
   - במצב **Ans/Fax**, משיבון המחובר למכשיר עונה לשיחה נכנסת, והמתקשר יכול להשאיר הודעה במשיבון. אם מכשיר הפקס מזהה צליל פקס בקו, המכשיר עובר באופן אוטומטי למצב **Fax** כדי לקבל את הפקס. ראה עמוד 9.4.
   - במצב **DRPD**, באפשרותך לקבל שיחות על-ידי שימוש במאפיין זיהוי דפוס צלצול מובחן (DRPD). צלצול מובחן הוא שירות של חברת הטלפונים, המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד למענה לכמה מספרי טלפון שונים. לפרטים נוספים, ראה עמ' 9.4.
6. לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הערות

- כאשר הזיכרון מלא, המדפסת אינה יכולה לקלוט יותר פקסים נכנסים. פנה מקום בזיכרון לצורך חידוש ההדפסה באמצעות הסרת נתונים המאוחסנים בזיכרון.
- כדי להשתמש במצב **Ans/Fax**, חבר משיבון לשקע EXT בגב המכשיר.
- אם אינך מעוניין שאנשים אחרים יוכלו להציג מסמכים שקיבלת, באפשרותך להשתמש במצב קבלה מאובטחת. במצב זה, כל הפקסים הנכנסים מאוחסנים בזיכרון. לפרטים נוספים, ראה עמ' 9.5.

קבלה אוטומטית במצב Fax

המכשיר שלך הוגדר מראש במפעל למצב **Fax**. כאשר אתה מקבל פקס, המכשיר עונה לשיחה לאחר מספר מוגדר מראש של צלצולים ומקבל את הפקס באופן אוטומטי.

כדי לשנות את מספר הצלצולים, ראה עמ' 10.1.

קבלה ידנית במצב Tel

באפשרותך לקבל שיחת פקס באמצעות לחיצה על **Manual Dial** ולאחר מכן לחיצה על **Start** כאשר תשמע צליל פקס מהמכשיר המרוחק.

המכשיר יתחיל לקבל פקס ויחזור למצב המתנה לאחר שהושלמה הקבלה.

קבלה ידנית באמצעות טלפון שלוחה

מאפיין זה פועל באופן הטוב ביותר בעת שימוש בטלפון שלוחה המחובר לשקע EXT בגב המכשיר. באפשרותך לקבל פקס מאדם שעימו אתה משוחח בטלפון השלוחה, מבלי לגשת למכשיר.

כאשר אתה מקבל שיחה בטלפון השלוחה ושומע צלילי פקס, לחץ על המקשים ✱9✱ בטלפון השלוחה. המכשיר מקבל את הפקס.

לחץ על המקשים לאט וברצף. אם אתה ממשיך לשמוע את צלילי הפקס מהמכשיר המרוחק, נסה ללחוץ שוב על ✱9✱.

✱9✱ הוא קוד הקבלה מרחוק שנקבע על-ידי היצרן. הכוכבית הראשונה והאחרונה קבועות, אך ניתן לשנות את הספרה האמצעית לכל ספרה שהיא. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמ' 10.1.

קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax

כדי להשתמש במצב זה, יש לחבר משיבון לשקע EXT שבגב המכשיר.

אם המתקשר משאיר הודעה, המשיבון מאחסן את ההודעה באופן רגיל. אם המכשיר מזהה צליל פקס בקו, הוא מתחיל בקבלת הפקס באופן אוטומטי.

הערות

- אם הגדרת את המכשיר למצב **Ans/Fax** והמשיבון שלך כבוי, או שלא חובר משיבון לשקע EXT, המכשיר עובר באופן אוטומטי למצב **Fax** לאחר מספר מוגדר מראש של צלצולים.
- אם המזכירה האלקטרונית שלך מצויידת במונה צלצולים בר-כיוון, כוון את המכשיר כך שיענה על שיחות נכנסות בתוך צלצול 1.
- אם אתה נמצא במצב **Tel** (קבלה ידנית) כאשר המזכירה האלקטרונית מחוברת למכשיר שלך, עליך לכבות את המזכירה האלקטרונית, אחרת ההודעה היוצאת מהמזכירה האלקטרונית תקטע את שיחת הטלפון שלך.

קבלת פקסים במצב DRPD

Distinctive Ring הוא שירות חברת טלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד לענות על כמה מספרי טלפון שונים. המספר הספציפי שבו משתמש אדם כדי להתקשר אליך מזוהה באמצעות דפוסי צלצול שונים, המורכבים משילובים שונים של צלילים ארוכים וקצרים. מאפיין זה נמצא לעתים קרובות בשימוש שירותי מענה טלפוניים, המשיבים לטלפונים עבור לקוחות שונים ורבים ונדרשים לדעת מאיזה מספר נכנסת השיחה כדי לענות לטלפון כהלכה.

באמצעות המאפיין Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), מכשיר הפקס שלך יכול ללמוד את דפוס הצלצול שהקצית למענה על-ידי מכשיר הפקס. אם לא תשנה אותו, ימשיך המכשיר לזהות דפוס צלצול זה ולהשיב לו כשיחת פקס, בעוד שכל שאר דפוסי הצלצול יועברו לטלפון השלוחה או למשיבון המחובר לשקע EXT. ניתן להשהות או להחליף את המאפיין DRPD בכל עת בקלות.

לפני השימוש באפשרות DRPD, על חברת הטלפונים להתקין את שירות הצלצול המובחן בקו הטלפון שלך. להגדרת DRPD, יש צורך בקו טלפון נוסף במקום, או באדם אחר הזמין לחייג אל מספר הפקס שלך מבחוץ.

כדי להתקין מצב **DRPD**:

1. לחץ על **Fax**.
2. לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Receiving** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **DRPD Mode** ולחץ על **Enter**.

   ההודעה **Waiting Ring** תופיע בתצוגה.

5 טלפן אל מספר הפקס שלך מטלפון אחר. אין צורך לבצע את שיחת הטלפון ממכשיר פקס.

6 כאשר המכשיר יתחיל לצלצל, אל תענה לשיחה. המכשיר זקוק למספר צלצולים כדי ללמוד את הדפוס.

כאשר המכשיר ישלים את תהליך הלמידה, תראה התצוגה **DRPD Setup Completed**.

אם התקנת מצב DRPD תיכשל, תופיע ההודעה: **DRPD Ring Error**. לחץ על **Enter** כאשר תופיע האפשרות **DRPD Mode** וחזור על הפעולה החל משלב 4.

7 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

לאחר הגדרת המאפיין DRPD, האפשרות **DRPD** זמינה להגדרת מצב הקבלה. כדי לקבל פקסים במצב DRPD, יהיה עליך לכוון את התפריט למצב **DRPD**.

הערות

- יש להגדיר את המאפיין DPRD מחדש אם הקצית לפקס מספר טלפון אחר, או אם חיברת את המכשיר לקו טלפון אחר.
- לאחר הגדרת המאפיין DRPD, חייג שוב למספר הפקס שלך כדי לוודא שהמכשיר עונה עם צליל פקס. לאחר מכן, בצע שיחה למספר אחר שהוקצה לאותו קו, כדי לוודא שהשיחה מועברת לטלפון השלוחה או למשיבון המחובר לשקע ה-EXT.

קבלה במצב קבלה מאובטחת

ייתכן שיהיה עליך למנוע גישה של אנשים בלתי מורשים לפקסים שאתה מקבל. באפשרותך להפעיל את מצב הקבלה המאובטחת כדי להגביל את הדפסתם של פקסים נכנסים בזמן שהמכשיר נמצא ללא פיקוח. במצב קבלה מאובטחת, כל הפקסים הנכנסים מאוחסנים בזיכרון. עם ביטולו של מצב זה, מודפסים כל הפקסים שאוחסנו.

הפעלת מצב קבלה מאובטחת

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** ולאחר מכן לחץ על **Enter** כאשר **Fax Feature** מופיע בתחתית התצוגה.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Secure Receive** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **On** ולחץ על **Enter**.

5 הזן סיסמה בת ארבע ספרות בה ברצונך להשתמש ולחץ על **Enter**.

הערה

ניתן להפעיל את מצב הקבלה המאובטחת מבלי להגדיר סיסמה, אך במקרה זה לא ניתן להגן על הפקסים.

6 הזן מחדש את הסיסמה כדי לאשרה, ולחץ על **Enter**.

7 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כאשר מספר הפקס מתקבל במצב קבלה מאובטח, המכשיר שלך מאחסן אותו בזיכרון ומציג **Secure Receive** כדי להודיע לך שהתקבל פקס.

הדפסת פקסים שהתקבלו

1 גש לתפריט **Secure Receive** באמצעות ביצוע שלבים 1 עד 3 ב"הפעלת מצב קבלה מאובטח".

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Print** ולחץ על **Enter**.

3 הזן את הסיסמה בת הארבע ספרות ולחץ על **Enter**.

המכשיר מדפיס את כל הפקסים המאוחסנים בזיכרון.

ביטול מצב הקבלה המאובטחת

1 גש לתפריט **Secure Receive** באמצעות ביצוע שלבים 1 עד 3 ב"הפעלת מצב קבלה מאובטח".

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Off** ולחץ על **Enter**.

3 הזן את הסיסמה בת הארבע ספרות ולחץ על **Enter**.

המצב מבוטל והמכשיר מדפיס את כל הפקסים המאוחסנים בזיכרון.

4 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

קבלת פקסים בזיכרון

מכיוון שהמכשיר שברשותך הוא התקן בעל יכולת של ריבוי משימות, ניתן לקבל בו פקסים במהלך העתקה או הדפסה. אם אתה מקבל פקס במהלך העתקה או הדפסה, המכשיר מאחסן בזיכרון את הפקסים הנכנסים. לאחר מכן, עם סיום ההעתקה או ההדפסה, המכשיר מדפיס את הפקס באופן אוטומטי.

הדפסת פקסים שהתקבלו בשני צידי הנייר

באמצעות השימוש בלחצן **Duplex** במכשיר שלך, תוכל להגדיר את המכשיר כך שידפיס פקסים שנתקבלו משני צידי הנייר.

1 לחץ על **Duplex**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע אפשרות הכריכה הרצויה.

- **Off**: להדפסה במצב רגיל.
- **1->2Side Short**: להדפסת עמודים שייקראו על-ידי הפיכת דפים כמו בפנקס.
- **1->2Side Long**: להדפסת עמודים שייקראו כמו בספר.



▲ 1->2 צד קצר ▲ 1->2 צד ארוך

3 לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.

אם המצב מוגדר כזמין, לחצן **Duplex** מואר בתאורה אחורית.

דרכים אחרות לשלוח פקס

שליחת פקס למספר יעדים

באפשרותך להשתמש במאפיין Multiple Send, המאפשר לך לשלוח פקס למספר יעדים. מסמכי מקור מאוחסנים באופן אוטומטי בזיכרון ונשלחים לתחנה מרוחקת. לאחר השידור, מסמכי המקור נמחקים מהזיכרון באופן אוטומטי.

1 לחץ על **Fax**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 כוונן את הרזולוציה והכהות של המסמך בהתאם לצרכי הפקס שלך. עיין בעמוד 9.1.

4 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Multi Send** ולחץ על **Enter**.

6 הזן את המספר של מכשיר הפקס המקבל הראשון ולחץ על **Enter**.

באפשרותך להשתמש בלחצנים ומספרים לחיוג מהיר או במספרים של חיוג קבוצתי. לקבלת פרטים, ראה עמוד 10.2.

7 הזן את מספר הפקס השני ולחץ על **Enter**.

בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.

8 כדי להזין מספרי פקס נוספים, לחץ על **Enter** כאשר האפשרות **Yes** תופיע וחזור על שלבים 6 ו- 7. תוכל להוסיף עד 209 יעדים.

הערה

לא ניתן להשתמש במספרי חיוג קבוצתי עבור מספר פקס נוסף.

9 לאחר הזנת מספרי הפקס, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **?Another No** ולחץ על **Enter** או על **Start**.

מסמך המקור נסרק לתוך הזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזיכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזיכרון.

10 אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר באפשרות **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ על **Enter**.

לאחר שתסיים, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **?Another Page**.

המכשיר מתחיל לשלוח את הפקס למספרים שהזנת, בסדר שבו הזנת אותם.

שליחת פקס מושהה

באפשרותך להגדיר את המכשיר לשליחת פקס במועד מאוחר יותר, ללא צורך בנוכחותך.

1 לחץ על **Fax**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 כוונן את הרזולוציה והכהות של המסמך בהתאם לצרכי הפקס שלך. עיין בעמוד 9.1.

4 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Delay Send** ולחץ על **Enter**.

6 הזן את מספר המכשיר הקולט תוך שימוש בלוח המקשים המספרי.

באפשרותך להשתמש בלחצנים ומספרים לחיוג מהיר או במספרים של חיוג קבוצתי. לקבלת פרטים, ראה עמוד 10.2.

7 לחץ על **Enter** כדי לאשר את המספר. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.

8 כדי להזין מספרי פקס נוספים, לחץ על **Enter** כאשר האפשרות **Yes** תופיע וחזור על שלבים 6 ו- 7. תוכל להוסיף עד 10 יעדים.

הערה

לא ניתן להשתמש במספרי חיוג קבוצתי עבור מספר פקס נוסף.

9 לאחר הזנת מספרי הפקס, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **No** כשתופיע השאלה **Another No.?** ולחץ על **Enter**.

10 הזן את השם המבוקש ולחץ על **Enter**.

לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמ' 2.3.

אם אין ברצונך להקצות שם, דלג על שלב זה.

11 הזן את השעה באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ על **Enter** או על **Start**.

הערה

אם אתה מגדיר שעה מוקדמת מהשעה הנוכחית, הפקס יישלח בשעה זו ביום למחרת.

מסמך המקור נסרק לתוך הזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזיכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזיכרון.

12 אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר באפשרות **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ על **Enter**.

לאחר שתסיים, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **Another Page?**.

המכשיר יחזור למצב המתנה. בתצוגה תופיע תזכורת שהמכשיר נמצא במצב המתנה ושהוגדר פקס מושהה.

הוספת עמודים לפקס מושהה

באפשרותך להוסיף עמודים לשידורים המושהים שנשמרו בזיכרון המכשיר.

1 טען את מסמכי המקור המיועדים להוספה ושנה את הגדרות המסמך.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על **Enter** כאשר **Add Page** מופיע.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע עבודת הפקס הרצויה ואז לחץ על **Enter**.

המכשיר סורק את מסמך המקור לזיכרון ומציג את מספר העמודים הכולל ואת מספר העמודים שנוספו.

ביטול פקס מושהה

1 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Cancel Job** ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע עבודת הפקס הרצויה ואז לחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

הפקס הנבחר נמחק מהזיכרון.

שליחת פקס עם עדיפות

באמצעות השימוש במאפיין "פקס עם עדיפות", ניתן לשלוח פקס עם עדיפות גבוהה לפני פעולות שמורות. מסמך המקור נסרק לתוך הזיכרון ומשודר מיד עם סיום הפעולה הנוכחית. בנוסף לכך, שידור עם עדיפות יפסיק פעולה של משלוח פקסים מרובים בין תחנה לתחנה (כלומר, לאחר סיום השידור לתחנה א' ולפני תחילת השידור לתחנה ב') או בין ניסיונות לחיוג חוזר.

1 לחץ על **Fax**.

2 טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.

3 כוונן את הרזולוציה והכהות של המסמך בהתאם לצרכי הפקס שלך. עיין בעמוד 9.1.

4 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Priority Send** ולחץ על **Enter**.

6 הזן את מספר המכשיר הקבלה.

תוכל להשתמש בכפתורי מהירות או כפתורי חיוג מהיר. לקבלת פרטים, ראה עמוד 10.2.

7 לחץ על **Enter** כדי לאשר את המספר.

8 הזן את שם העבודה הרצוי ולחץ על **Enter**.

מסמך המקור נסרק לתוך הזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזיכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזיכרון.

9 אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר באפשרות **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ על **Enter**.

לאחר שתסיים, בחר באפשרות **No** כשתופיע השאלה **?Another Page**.

המכשיר מציג את המספר המחוייג ומתחיל לשלוח את הפקס.

העברת פקסים

באפשרותך להעביר את מסמכי הפקס הנכנסים והיוצאים שלך למכשיר פקס אחר או לכתובת דואר אלקטרוני.

העברת פקסים שנשלחו למכשיר פקס אחר

באפשרותך להגדיר את המכשיר לשלוח עותקים של כל הפקסים היוצאים ליעד שצוין, בנוסף למספרי הפקסים שהזנת.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Fax** מופיע.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Send Forward** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **On** ולחץ על **Enter**.

7 הזן את מספר מכשיר הפקס שאליו יש לשלוח את הפקסים ולחץ על **Enter**.

8 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כל הפקסים שיתקבלו מעתה ואילך יועברו למספר הפקס שצוין.

העברת פקסים שנשלחו לכתובת דואר אלקטרוני

באפשרותך להגדיר את המכשיר להעביר עותקים של כל הפקסים היוצאים ליעד שצוין, בנוסף לכתובת הדואר האלקטרוני שהזנת.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **E-mail** ולאחר מכן לחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Send Forward** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **On** ולחץ על **Enter**.

7 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שלך ולחץ על **Enter**.

8 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שאליה יש לשלוח פקסים ולחץ על **Enter**.

9 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כל הפקסים שיישלחו מעתה ואילך יועברו לכתובת הדואר האלקטרוני שצוינה.

העברת פקסים שהתקבלו למכשיר פקס אחר

להגדרת המכשיר להעברת פקסים שהתקבלו למספר פקס אחר במשך פרק זמן שצוין. כאשר פקס מתקבל במכשיר, הוא מאוחסן בזיכרון. לאחר מכן, המכשיר מחייג את מספר הפקס שציינת ושולח את הפקס.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Fax** מופיע.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Rcv. Forward** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

כדי להגדיר למכשיר להדפיס פקס לאחר שהושלמה העברת הפקס, בחר **Forward&Print**.

7 הזן את מספר מכשיר הפקס שאליו יש לשלוח את הפקסים ולחץ על **Enter**.

8 הזן שעת התחלה ולחץ על **Enter**.

9 הזן שעת סיום ולחץ על **Enter**.

10 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כל הפקסים שמתקבלים מעתה ואילך יועברו למכשיר הפקס שצוין.

העברת פקסים שהתקבלו לכתובת דואר אלקטרוני

באפשרותך להגדיר את המכשיר להעברת פקסים נכנסים לכתובת הדואר האלקטרוני שהזנת.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Feature** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **E-mail** ולאחר מכן לחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Rcv. Forward** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Forward** ולחץ על **Enter**.

כדי להגדיר למכשיר להדפיס פקס לאחר שהושלמה העברת הפקס, בחר **Forward&Print**.

7 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שלך ולחץ על **Enter**.

8 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שאליה יש לשלוח פקסים ולחץ על **Enter**.

9 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

כל הפקסים שיתקבלו מכאן ואילך יועברו לכתובת הדוא"ל שצויינה.

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקס מתוך המחשב שלך מבלי להשתמש במדפסת הרב-תכליתית. כדי לשלוח פקס מהמחשב שלך, התקן את תוכנת PC-Fax והתאם את הגדרות התוכנה. עיין ב**סעיף תוכנה**.

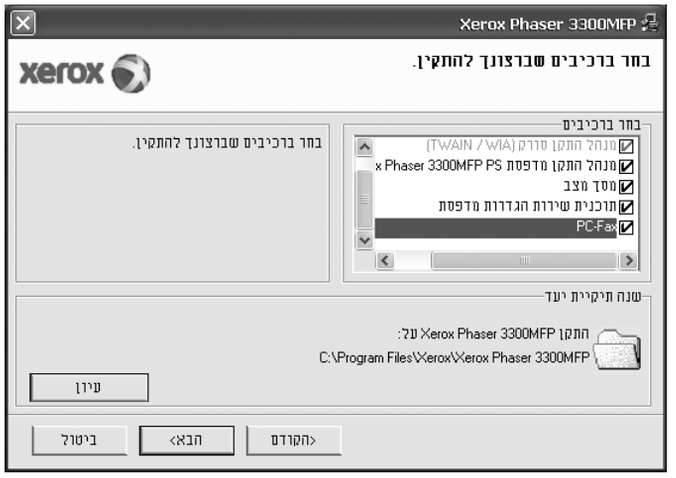
התקנת תוכנת PC-Fax

1 כדי להתקין את PC-Fax, הכנס את תקליטור מנהלי ההתקנים של Xerox המצורף.

2 התקליטור יופעל באופן אוטומטי וחלון ההתקנה יופיע.

3 כאשר חלון בחירת השפה יופיע, בחר את השפה המתאימה ולאחר מכן לחץ על **התקן תוכנה**.

4 בחר **PC-Fax** (אם התוכנה לא נבחרה כבר) ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

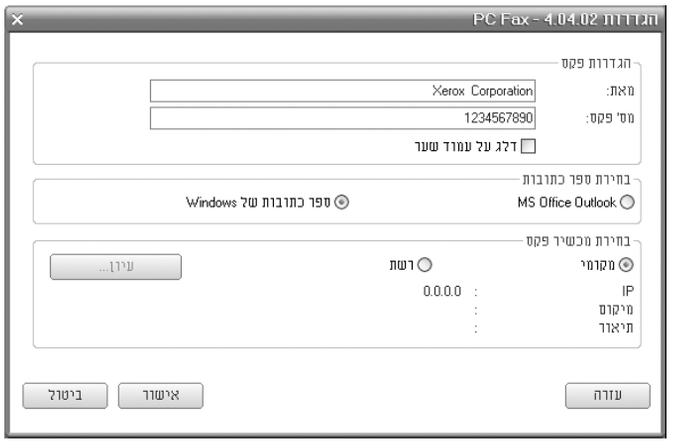


5 במסך הבא אשר את בחירתך על-ידי לחיצה על **הבא** ולאחר מכן לחץ על **סיום**. **PC-Fax** מותקנת כעת.

הגדרת PC Fax

1 מתפריט **התחל**, בחר **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **Xerox Phaser 3300MFP** ← **הגדרת PC Fax**.

2 הזן את שמך ואת מספר הפקס שלך.



3 בחר את ספר הכתובות בו תשתמש.

4 בחר את המדפסת הרב-תכליתית שבה תשתמש על-ידי בחירת **מקומי** או **רשת**.

5 אם תבחר **רשת**, לחץ על **עיון** וחפש את המדפסת הרב-תכליתית שבה תשתמש.

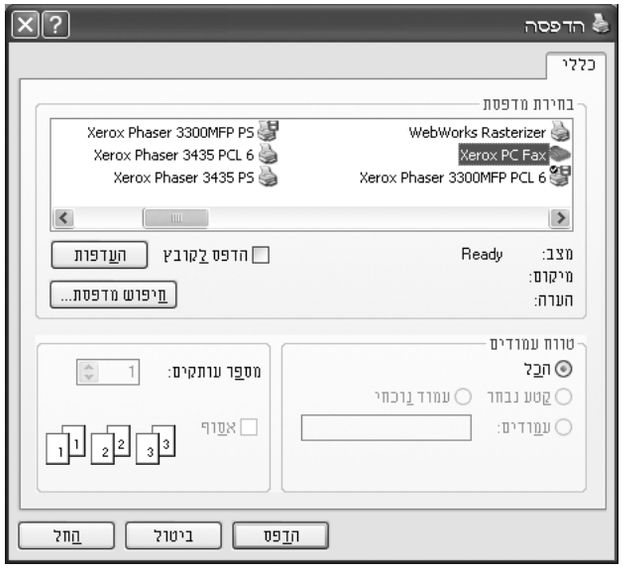
6 לחץ על **אישור**.

כדי לשלוח פקס ממחשב

1 פתח את המסמך שברצונך לשלוח.

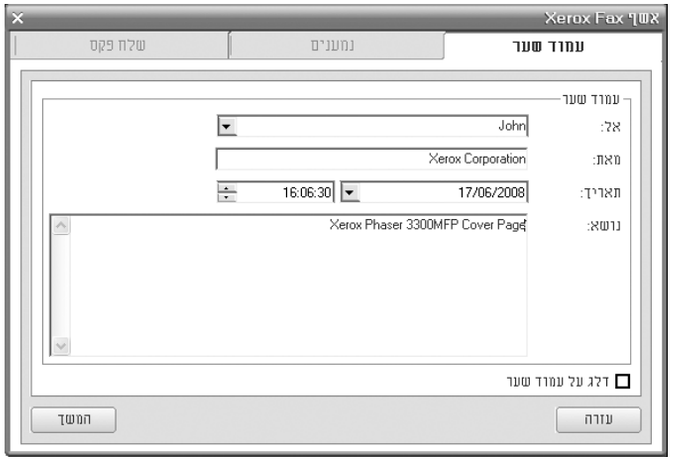
2 בחר **הדפסה** מתפריט **קובץ**.
מופיע החלון **הדפסה**. החלון עשוי להיראות שונה במקצת, בהתאם ליישום.

3 בחר **Xerox PC-Fax** מתיבת הרשימה הנפתחת **שם**.

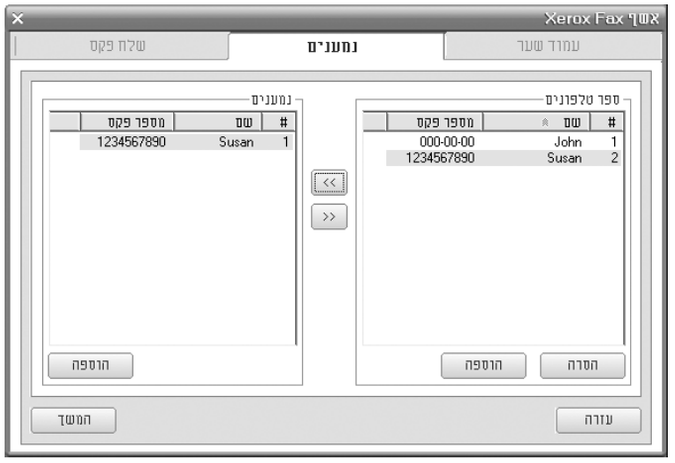


4 בחר **אישור**.

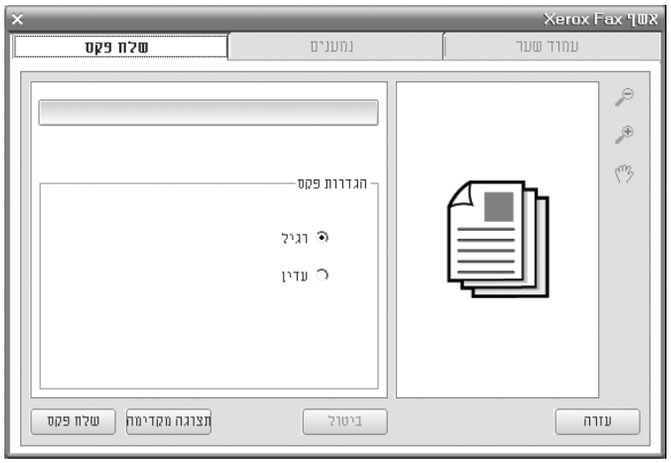
5 צור עמוד שער ולחץ על **המשך**.



6 הזן את מספרי הנמענים ולחץ על **המשך**.



7 בחר את הרזולוציה ולחץ על **שלח פקס**.
המחשב שלך מתחיל לשלוח את נתוני הפקס והמדפסת הרב-תכליתית שולחת את הפקס.



10 הגדרת הפקס

פרק זה מספק לך מידע על הגדרת המכשיר שלך לקבלה ושליחה של פקסים.

פרק זה כולל:

- **שינוי האפשרויות של הגדרת הפקס**
- **שינוי הגדרות ברירת המחדל של המסמך**
- **הדפסה אוטומטית של דוח פקסים שנשלחו**
- **הגדרת ספר הטלפון**

שינוי האפשרויות של הגדרת הפקס

המכשיר מספק אפשרויות שונות הניתנות לכוונון על-ידי המשתמש להגדרת מערכת הפקס. באפשרותך לשנות את הגדרות ברירת המחדל בהתאם להעדפותיך וצרכיך.

כדי לשנות את אפשרויות הגדרת הפקס:

1. לחץ על **Fax**.
2. לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **Sending** או **Receiving** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שפריט התפריט המבוקש מופיע ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע הסטטוס המבוקש או הזן את הערך עבור האפשרות שבחרת ולחץ על **Enter**.
6. במידת הצורך, חזור על שלבים 4 עד 5.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

אפשרויות שליחה

אפשרות	תיאור
Redial Times	באפשרותך לציין את מספר הניסיונות לחיוג חוזר. אם תזין **0**, המכשיר לא יחייג חיוג חוזר.
Redial Term	המכשיר יכול לבצע חיוג חוזר אוטומטי למכשיר פקס מרוחק אם המכשיר היה תפוס. באפשרותך להגדיר מרווח בין ניסיון לניסיון.
Prefix Dial	באפשרותך להגדיר קידומת של עד חמש ספרות. המכשיר מחייג מספר זה לפני התחלת כל חיוג אוטומטי שהוא. הדבר שימושי לצורך גישה לרכזת PBX.
ECM Mode[א]	מצב זה מסייע להתגבר על איכות קו ירודה ומבטיח שפקסים שאתה שולח יישלחו באופן חלק לכל מכשיר פקס אחר המצויד ב-ECM. שליחת פקס באמצעות ECM עשויה להימשך זמן רב יותר.
Sent Report	באפשרותך להגדיר את המכשיר להדפסת דוח אישור המראה אם השידור היה מוצלח, כמה עמודים נשלחו, ועוד. האפשרויות הזמינות הן **On**, **Off** ו-**On-Error**, המורה להתקן להדפיס דוח רק כאשר השידור נכשל.
Image TCR[ב]	כדי להגן על פרטיותך או בטיחותך, תוכל למנוע את הכללתו של החומר שנשלח בפקס בפועל בדו"ח האישור.
Dial Mode	בהתאם למדינה שבה אתה מתגורר, ייתכן שהגדרה זו לא תהיה זמינה. אם אינך יכול להגיע לאפשרות זו, המאפיין אינו נתמך על-ידי המכשיר שברשותך. באפשרותך להגדיר את מצב החיוג עבור ההתקן לחיוג צלילים או חיוג מתקפים. אם יש ברשותך מערכת טלפון ציבורית או מערכת מסוג רשת טלפון פרטית (PBX), ייתכן שיהיה עליך לבחור את האפשרות **Pulse**. אם אינך בטוח באיזה מצב חיוג עליך להשתמש, היוועץ בחברת הטלפונים המקומית. **הערה** אם אתה בוחר את האפשרות **Pulse**, ייתכן שמאפיינים מסוימים של מערכת הטלפון לא יהיו זמינים. חיוג למספר פקס או טלפון עשוי להימשך זמן רב יותר.

א. מצב תיקון שגיאות.

ב. דוח אישור שידור.

אפשרויות קבלה

אפשרות	תיאור
Receive Mode	באפשרותך לבחור את מצב ברירת המחדל לקבלת פקסים. לפרטים אודות קבלת פקסים בכל מצב, ראה עמ' 9.3.
Ring to Answer	באפשרותך לציין את מספר הפעמים שהמכשיר יצלצל לפני מענה לשיחה נכנסת.
Stamp Rcv Name	אפשרות זו מאפשרת למכשיר להדפיס את מספר העמוד ואת התאריך והשעה שבהם התקבל הפקס בחלק התחתון של העמוד באופן אוטומטי.
Rcv Start Code	קוד התחלת קבלה מרחוק מאפשר לך ליזום קבלת פקס מטלפון שלוחה המחובר לשקע ה-EXT בגב המכשיר. אם אתה מרים את טלפון השלוחה ושומע צלילי פקס, הזן את הקוד. הקוד הוגדר מראש על-ידי היצרן כ-*9*.
Auto Reduction	בעת קבלה של פקס המכיל עמודים באורך הנייר שבמגש הנייר או ארוכים ממנו, המכשיר יכול להקטין את גודל מסמך המקור בהתאם לגודל הנייר שטעון במכשיר. הפעל מאפיין זה אם ברצונך להקטין באופן אוטומטי את גודלו של עמוד נכנס. כאשר מאפיין זה מוגדר ל-**Off**, ההתקן לא יכול להקטין את גודל מסמך המקור כך שיתאים להדפסה על דף אחד. מסמך המקור יחולק ויודפס בגודלו האמיתי על שני דפים או יותר.
Discard Size	בעת קבלת פקס המכיל עמודים באורך הנייר הטעון במכשיר או ארוכים ממנו, באפשרותך להגדיר את המכשיר להתעלם מאורך מסוים מקצה הפקס הנכנס. המכשיר ידפיס את הפקס הנכנס על גיליון נייר אחד או יותר, למעט הנתונים שהיו במקטע שהוגדר להתעלמות. כאשר הפקס הנכנס מכיל עמודים הגדולים יותר מהנייר הטעון בהתקן והאפשרות **Auto Reduction** מופעלת, ההתקן יקטין את הפקס כדי להתאים אותו לגודל הנייר הקיים והפקס יועבר במלואו.

אפשרות	תיאור
Junk Fax Setup	בעת השימוש במאפיין זה, המערכת לא תקבל פקסים שנשלחו מתחנות מרוחקות שמספריהן אוחסנו בזיכרון כמספרי פקס זבל. מאפיין זה שימושי לחסימה של פקסים לא רצויים. כאשר את מפעיל מאפיין זה, באפשרותך לגשת לאפשרויות שלהלן להגדרת מספרי פקס זבל. • **Add**: מאפשר לך להגדיר עד 10 מספרי פקס. • **Delete**: מאפשר לך למחוק את מספר פקס הזבל המבוקש. • **Delete All**: מאפשר לך למחוק את כל מספרי פקס הזבל.
DRPD Mode[א]	מצב זה מאפשר למשתמש להשתמש במספר טלפון יחיד למענה לכמה מספרי טלפון שונים. בתפריט זה, באפשרותך להגדיר את המכשיר לזיהוי דפוסי הצלצול שיש לענות להם. לפרטים אודות מאפיין זה, עיין בעמ' 9.4.

א. זיהוי סוג צלצול ייחודי.

שינוי הגדרות ברירת המחדל של המסמך

ניתן להגדיר את אפשרויות הפקס, לרבות הרזולוציה והבהירות, למצבים הנפוצים ביותר. כאשר אתה שולח פקס, נעשה שימוש בהגדרות ברירת המחדל אם אינך משנה אותן באמצעות הלחצן והתפריט המתאימים.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Change Default** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Resolution** מופיע.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע הרזולוציה המבוקשת ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Lighten/Darken** ולחץ על **Enter**.

7 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע הכהות המבוקשת ולחץ על **Enter**.

8 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הדפסה אוטומטית של דוח פקסים שנשלחו

באפשרותך להגדיר את המכשיר להדפסת דוח הכולל מידע מפורט אודות 50 פעולות התקשורת הקודמות, כולל שעה ותאריכים.

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Menu** עד שיופיע **Fax Setup** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Auto Report** ולחץ על **Enter**.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **On** ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הגדרת ספר הטלפון

באפשרותך להגדיר את **ספר הטלפונים** כך שיכלול את מספרי הפקס המשמשים אותך לעתים קרובות. ההתקן מספק לך את המאפיינים הבאים כדי להגדיר את **ספר הטלפונים**:

- לחצני חיוג מהיר
- מספרי חיוג מהיר/קבוצתי

הערה

לפני שתתחיל לאחסן מספרי פקס, ודא שהמכשיר נמצא במצב פקס.

לחצני חיוג מהיר

15 לחצני החיוג המהיר בלוח הבקרה מאפשרים לך לאחסן מספרי פקס הנמצאים בשימוש תדיר. תוכל להזין מספר פקס בלחיצת כפתור. באמצעות השימוש בלחצן **16-30**, באפשרותך לאחסן עד 30 מספרים בלחצני החיוג המהיר.

קיימות שתי דרכים להקצות מספרים ללחצני חיוג מהיר. בדוק את הנהלים שלהלן ומצא את הדרך הנאותה המתאימה להעדפותיך:

רישום אחרי לחיצה על לחצן חיוג מהיר

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על אחד מלחצני החיוג המהיר.

3 לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

4 הזן את השם המבוקש ולחץ על **Enter**.

לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמ' 2.3.

5 הזן את מספר הפקס שברצונך לאחסן ולחץ על **Enter**.

רישום אחרי הזנת מספר

1 לחץ על **Fax**.

2 הזן את מספר הפקס שברצונך לאחסן.

3 לחץ על אחד מלחצני החיוג המהיר.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

הערה

אם תלחץ על כפתור מהירות שכבר הוקצה למספר, תשאל אותך התצוגה אם ברצונך לדרוס את המספר הקודם. לחץ על **Enter** כדי לאשר **Yes** ולהמשיך. כדי להתחיל שוב עם כפתור מהירות אחר, בחר **No**.

5 הזן את השם המבוקש ולחץ על **Enter**.

לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמ' 2.3.

6 לחץ על **Enter** כדי לאשר את המספר.

השימוש בלחצני חיוג מהיר

כאשר מבקשים ממך להזין מספר פקס בזמן שליחת פקס:

- כדי לאחזר מספר מלחצני החיוג המהיר 1 עד 15, לחץ על כפתור המהירות המתאים ולחץ על **Enter**.
- כדי לאחזר מספר מלחצני החיוג המהיר 16 עד 30, לחץ על **16-30** ולאחר מכן על לחצן החיוג המהיר המתאים ולחץ על **Enter**.

מספרי חיוג מהיר

במספרי החיוג המהיר, תוכל לאחסן עד ל- 240 מספרי פקס הנמצאים בשימוש תדיר.

רישום מספר חיוג מהיר

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Address Book** עד שיופיע **New&Edit** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על **Enter** כאשר **Speed Dial** מופיע.

4 הזן מספר חיוג מהיר בין 0 ל-239 ולחץ על **Enter**.

אם כבר מאוחסן ערך תחת המספר שאתה בוחר, השם מופיע בתצוגה כך שבאפשרותך לשנותו. כדי להתחיל שוב עם מספר חיוג מהיר אחר, לחץ על **Exit**.

5 הזן את השם המבוקש ולחץ על **Enter**.

לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמ' 2.3.

6 הזן את מספר הפקס המבוקש ולחץ על **Enter**.

7 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

עריכת מספרי חיוג מהיר

1 לחץ על **Address Book** עד שיופיע **New&Edit** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על **Enter** כאשר **Speed Dial** מופיע.

3 הזן את מספר החיוג המהיר שברצונך לערוך ולחץ על **Enter**.

4 שנה את השם ולחץ על **Enter**.

5 שנה את מספר הפקס ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שימוש במספרי חיוג מהיר

כאשר עליך להזין מספר יעד בעת שליחת פקס, הזן את מספר החיוג המהיר שבו אחסנת את המספר הרצוי.

- עבור מספר חיוג מהיר בן ספרה אחת (0-9), לחץ לחיצה ממושכת על לחצן הספרה המתאים בלוח המקשים המספרי.
- עבור מספר חיוג מהיר בין שתיים או שלוש ספרות, לחץ על מקש(י) הספרה הראשונה (והשנייה, במקרה הצורך) ולאחר מכן לחץ לחיצה ממושכת על מקש הספרה האחרונה.

תוכל גם לחפש רשומה בזיכרון באמצעות לחיצה על **Address Book**. ראה עמוד 10.4.

מספרי חיוג קבוצתי

אם לעתים קרובות עליך לשלוח את אותו מסמך למספר יעדים, באפשרותך לקבץ יעדים אלה ולהגדירם תחת מספר חיוג קבוצתי. לאחר מכן באפשרותך להשתמש במספר חיוג קבוצתי כדי לשלוח מסמך לכל היעדים הכלולים בקבוצה. ניתן להגדיר עד 200 (0 עד 199) מספרי חיוג קבוצתי, באמצעות מספרי החיוג המהיר הקיימים של היעדים.

רישום מספר חיוג קבוצתי

1 לחץ על **Fax**.

2 לחץ על **Address Book** עד שיופיע **New&Edit** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Group Dial** ולחץ על **Enter**.

4 הזן מספר חיוג קבוצתי בין 0 ל-199 ולחץ על **Enter**.

5 הזן מספר חיוג מהיר ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

7 חזור על צעדים 5 ו-6 כדי לכלול מספרי חיוג מהיר אחרים בקבוצה.

8 לאחר שתסיים, לחץ על לחצני הגלילה כדי לבחור באפשרות **No** כשמופיעה האפשרות **Another No.?** ולחץ על **Enter**.

9 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

עריכת מספר חיוג קבוצתי

באפשרותך למחוק רשומה מסוימת מקבוצה או להוסיף מספר חדש לקבוצה הנבחרת.

1. לחץ על **Address Book** עד שיופיע **New&Edit** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **Group Dial** ולחץ על **Enter**.
3. הזן את מספר החיוג הקבוצתי שברצונך לערוך ולחץ על **Enter**.
4. הזן את מספר החיוג המהיר שברצונך להוסיף או למחוק ולחץ על **Enter**.

   אם הזנת מספר חיוג מהיר חדש,תופיע השאלה **Add?**.

   אם אתה מזין מספר חיוג מהיר שכבר מאוחסן בקבוצה, מופיע הכיתוב **Delete?**.
5. לחץ על **Enter** כדי להוסיף או למחוק את המספר.
6. לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע, כדי להוסיף או למחוק מספרים נוספים וחזור על שלב 4.
7. לאחר שתסיים, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור באפשרות **No** כשמופיעה האפשרות **Another No.?** ולחץ על **Enter**.
8. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שימוש במספרי חיוג קבוצתי

כדי להשתמש ברשומת חיוג קבוצתי, עליך לחפשה ולבחור אותה מהזיכרון.

כאשר תתבקש להזין מספר פקס בעת שליחת פקס, לחץ על **Address Book**. ראה להלן.

חיפוש רשומה בספר הטלפון

קיימות שתי דרכים לחפש מספר בזיכרון. באפשרותך לסרוק ברציפות מ-A עד Z או לערוך חיפוש באמצעות הזנת האותיות הראשונות של השם המשויך למספר.

חיפוש ברציפות ברחבי הזיכרון

1. במידת הצורך, לחץ על **Fax**.
2. לחץ על **Address Book** עד שיופיע **Search&Dial** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע קטגוריית המספרים הרצויה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על **Enter** כשתופיע האפשרות **All**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע המספר והשם המבוקשים. באפשרותך לערוך חיפוש כלפי מעלה או כלפי מטה דרך כל הזיכרון בסדר אלפביתי.

חיפוש באמצעות אות ראשונה ספציפית

1. במידת הצורך, לחץ על **Fax**.
2. לחץ על **Address Book** עד שיופיע **Search&Dial** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע קטגוריית המספרים הרצויה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע **ID** ולחץ על **Enter**.
5. הזן את האותיות הראשונות של השם הרצוי ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע השם הרצוי ולחץ **Enter**.

מחיקת רשומה מספר הטלפונים

באפשרותך למחוק רשומות **מספר הטלפונים** בזו אחר זו.

1. לחץ על **Address Book** עד שיופיע **Delete** בתחתית התצוגה ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע קטגוריית המספרים הרצויה בתצוגה ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע שיטת החיפוש המבוקשת ולחץ על **Enter**.

   בחר את האפשרות **Search All** כדי לחפש רשומה באמצעות סריקת כל הרשומות **בספר הטלפונים**.

   בחר את האפשרות **Search ID** כדי לחפש רשומה באמצעות האותיות הראשונות של השם.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע השם הרצוי ולחץ על **Enter**.

   או, הזן את האותיות הראשונות ולחץ על **Enter**. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע השם הרצוי ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Enter**.
6. לחץ על **Enter** כאשר **Yes** יופיע כדי לאשר את המחיקה.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הדפסת ספר הטלפון

באפשרותך לבדוק את הגדרות **ספר הטלפונים** על-ידי הדפסת רשימה.

1. לחץ על **Address Book** עד שיופיע **Print** בתחתית התצוגה.
2. לחץ על **Enter**. תודפס רשימה המציגה את הגדרות לחצני החיוג המהיר, כמו גם את רשומות החיוג המהיר והחיוג הקבוצתי.

11 השימוש בזיכרון USB Flash

פרק זה מסביר כיצד להשתמש בהתקן זיכרון מסוג USB במכשיר שברשותך.

פרק זה כולל:

- **אודות זיכרון USB**
- **חיבור התקן זיכרון מסוג USB**
- **סריקה להתקן זכרון USB**
- **הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB**
- **גיבוי נתונים**
- **ניהול זכרון USB**

אודות זיכרון USB

התקני זיכרון מסוג USB קיימים במגוון של קיבולות זיכרון במטרה לספק לך יותר מקום לאחסון מסמכים, מצגות, קובצי מוזיקה ווידאו שהורדת מהאינטרנט, תמונות ברזולוציה גבוהה, או כל קובץ אחר שברצונך לאחסן או להעביר.

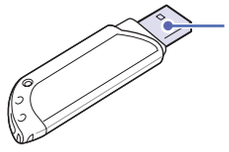
בעזרת התקן זיכרון מסוג USB באפשרותך לבצע את הפעולות הבאות באמצעות המכשיר:

- לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זיכרון מסוג USB.
- להדפיס נתונים המאוחסנים בהתקן זיכרון מסוג USB.
- לגבות רשומות של **ספר כתובות/ספר טלפונים** ואת הגדרות המערכת של ההתקן שברשותך.
- לשחזר קובצי גיבוי לזיכרון ההתקן.
- לאתחל את התקן הזיכרון מסוג USB.
- לבדוק את נפח הזיכרון זמין.

חיבור התקן זיכרון מסוג USB

יציאת זיכרון ה-USB בחזית ההתקן מיועדת עבור התקני זיכרון מסוג USB V1.1 ו-USB V2.0. המכשיר שלך תומך בהתקני זיכרון USB בעלי נפח של עד 512 MB.

עליך להשתמש רק בהתקן זיכרון מסוג USB מאושר בעל מחבר מסוג תקע A.



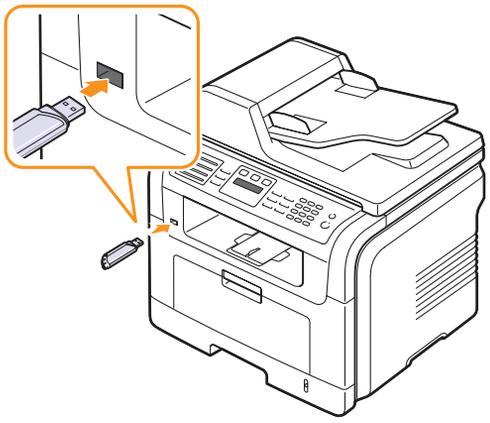
יש להשתמש אך ורק בהתקן זיכרון מסוג USB שעשוי ממתכת או מסוכך.

הערה

קיימים שני סוגים של תקעי USB.



הכנס התקן זיכרון מסוג USB ליציאת זיכרון ה-USB בחזית המכשיר.



זהירות

- אין להסיר התקן זיכרון מסוג USB בשעה שהמכשיר מבצע פעולה, או בזמן שהוא כותב אל זיכרון ה-USB או קורא ממנו. הדבר עלול להזיק להתקן.
- אם התקן הזיכרון מסוג USB שברשותך כולל מאפיינים מסוימים, כגון הגדרות אבטחה והגדרות סיסמה, ייתכן שהמכשיר לא יזהה את ההתקן באופן אוטומטי. לקבלת פרטים אודות מאפיינים אלו, עיין במדריך למשתמש של ההתקן.

סריקה להתקן זיכרון USB

באפשרותך לסרוק מסמך ולשמור את התמונה הסרוקה בהתקן זיכרון מסוג USB. ניתן לעשות זאת בשתי דרכים: באפשרותך לסרוק אל ההתקן תוך שימוש בהגדרות ברירת המחדל, או להתאים אישית הגדרות סריקה משלך.

סריקה

1. הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך.
2. טען את מסמכי במקור לתוך ה-ADF כשפניהם כלפי מעלה, או הנח מסמך מקור בודד כשפניו כלפי למטה על זכוכית הסורק.

   לפרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמ' 5.1.
3. לחץ על **Scan**.
4. לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Scan to USB** בתחתית התצוגה.
5. לחץ על **Enter** או על **Start** כשהאפשרות **USB** מופיעה.

   המכשיר מתחיל לסרוק את מסמך המקור ולאחר מכן שואל אם ברצונך לסרוק עמוד נוסף.
6. לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Yes** כדי לסרוק דפים נוספים. טען מסמך מקור ולחץ על **Start**.

   לחלופין, לחץ על לחצני **הגלילה** לבחירת האפשרות **No** ולחץ על **Enter**.

לאחר השלמת הסריקה, באפשרותך להסיר את התקן הזיכרון מסוג USB מהמכשיר.

התאמה אישית של הסריקה ל-USB

באפשרותך לציין את גודל התמונה, תבנית הקובץ או מצב הצבע עבור כל עבודה של סריקה ל-USB.

1. לחץ על **Scan**.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **Scan Feature** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר יופיע **USB Memory**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת אפשרות ההגדרה שבה אתה מעוניין ולחץ על **Enter**.

   באפשרותך להגדיר את האפשרויות הבאות:
   - **Scan Size**: להגדרת גודל התמונה.
   - **Original Type**: להגדרת סוג מסמך המקור.
   - **Resolution**: להגדרת הרזולוציה של התמונה.
   - **Scan Color**: להגדרת מצב הצבע.
   - **Scan Format**: להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה. עם בחירת האפשרויות TIFF או PDF, ניתן לבחור לסרוק עמודים מרובים.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש ולחץ על **Enter**.
6. חזור על צעדים 4 ו- 5 כדי להגדיר אפשרויות הגדרה נוספות.
7. לאחר שתסיים, לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB

ניתן להדפיס ישירות קבצים המאוחסנים בהתקן זיכרון מסוג USB. תוכל להדפיס קבצי TIFF, BMP, JPEG, PDF ו PRN.

אפשרות ההדפסה הישירה תומכת בסוגי הקבצים הבאים:

- PRN: תואם ל-PCL 6.
- ניתן ליצור קובצי PRN על ידי סימון תיבת הסימון **הדפסה לקובץ** בעת הדפסת מסמך. המסמך יישמר כקובץ PRN, במקום שתתבצע הדפסה על-גבי נייר. רק קובצי PRN המיוצרים באופן זה ניתנים להדפסה ישירות מהתקן זיכרון מסוג USB.

  עיין ב סעיף התוכנה כדי ללמוד כיצד ליצור קובץ PRN.
- BMP: BMP לא דחוס
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 ומטה

כדי להדפיס מסמך מתוך התקן זיכרון מסוג USB:

1. הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך. אם כבר הוכנס התקן מעין זה, לחץ על **USB Print**.

   המכשיר מזהה את ההתקן באופן אוטומטי וקורא את הנתונים המאוחסנים בו.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת התיקייה או הקובץ הרצויים, ולחץ על **Enter**.

   אם האות **D** מופיעה לפני שם תיקייה, התיקייה הנבחרת כוללת תיקיית משנה אחת או יותר.
3. אם בחרת קובץ, דלג לשלב הבא.

   אם בחרת בתיקייה, לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הקובץ הרצוי.
4. לחץ על **Enter**, **Start**, או על **USB Print** כדי להדפיס את הקובץ הנבחר.
5. אם בחרת קובץ TIFF, BMP או JPEG בשלב 2, לחץ על לחצני **הגלילה** כדי לבחור את מספר העותקים שיש להדפיסם או הזן את המספר ולחץ על **Enter**.

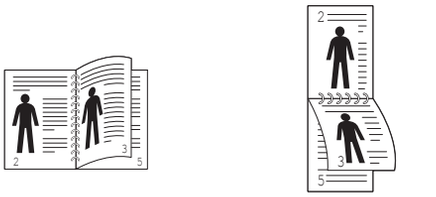
   לאחר הדפסת הקובץ, תופיע בתצוגה השאלה אם ברצונך להדפיס משימה נוספת.
6. לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Yes** כדי להדפיס עבודה נוספת, וחזור על השלבים החל משלב 2.

   לחלופין, לחץ על לחצני **הגלילה** לבחירת האפשרות **No** ולחץ על **Enter**.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הדפסה משני צידי הנייר

באמצעות הלחצן **Duplex** בהתקן, באפשרותך להגדיר את ההתקן להדפת מסמכים משני צידי הנייר.

1. לחץ על **Duplex**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שתופיע אפשרות הכריכה הרצויה.
   - **Off**: להדפסה במצב רגיל.
   - **1->2Side Short**: להדפסת עמודים שייקראו על-ידי הפיכת דפים כמו בפנקס.
   - **1->2Side Long**: להדפסת עמודים שייקראו כמו בספר.



▲ 1->2 צד קצר ▲ 1->2 צד ארוך

3. לחץ על **Enter** כדי לשמור את הבחירה שלך.

אם המצב מוגדר כזמין, לחצן **Duplex** מואר בתאורה אחורית.

גיבוי נתונים

הנתונים בזיכרון המכשיר עלולים להימחק בטעות כתוצאה מהפסקת חשמל או כשל באחסון. הגיבוי מסייע לך להגן על רשומות **ספר הכתובות/ספר הטלפונים** שלך ועל הגדרות המערכת, באמצעות אחסונם כקובצי גיבוי על התקן זיכרון USB.

גיבוי נתונים

1. הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Export Setting** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת האפשרות המבוקשת.
   - **Address Book**: מגבה את כל הרשומות של ספר **הכתובות/ספר הטלפונים**.
   - **Setup Data**: גיבוי כל הגדרות המערכת.
6. לחץ על **Enter** כדי להתחיל בגיבוי הנתונים.

   הנתונים מגובים להתקן הזיכרון מסוג USB.
7. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

שחזור נתונים

1. הכנס לתוך כניסת זיכרון ה-USB את התקן זיכרון ה-USB בו נשמרו נתוני הגיבוי.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על **Enter** כאשר מופיע **Machine Setup**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Import Setting** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת סוג הנתונים הרצוי, ולחץ על **Enter**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הקובץ המכיל את הנתונים שברצונך לשחזר ולחץ על **Enter**.
7. לחץ על **Enter** כאשר תופיע האפשרות **Yes** כדי לשחזר את קובץ הגיבוי לתוך ההתקן.
8. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

ניהול זיכרון USB

באפשרותך למחוק קובצי תמונה המאוחסנים בהתקן זיכרון מסוג USB בזה אחר זה, או את כולם בו-זמנית באמצעות אתחול ההתקן.

זהירות

לאחר מחיקת קבצים או אתחול התקן זיכרון מסוג USB, לא ניתן לשחזר את הקבצים. לכן, עליך לאשר שאין לך עוד צורך בנתונים לפני מחיקתם.

מחיקת קובץ תמונה

1. הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך.
2. לחץ על **Scan**.
3. לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Scan to USB** בתחתית התצוגה.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **File Manage** ולחץ על **Enter**.
5. לחץ על **Enter** כאשר תופיע האפשרות **Delete**.
6. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת התיקייה או הקובץ הרצויים, ולחץ על **Enter**.

הערה

אם האות **D** מופיעה לפני שם תיקייה, התיקייה הנבחרת כוללת תיקיית משנה אחת או יותר.

אם בחרת בקובץ, גודל הקובץ יוצג למשך כ- 2 שניות. עבור לשלב הבא.

אם בחרת בתיקייה, לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע הקובץ שברצונך למחוק ואז לחץ **Enter**.

7. לחץ **Enter** כאשר תופיע האפשרות **Yes** כדי לאשר את הבחירה שלך.
8. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

אתחול התקן זיכרון מסוג USB

1 הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך.

2 לחץ על **Scan**.

3 לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Scan to USB** בתחתית התצוגה.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **File Manage** ולחץ על **Enter**.

5 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Format** ולחץ על **Enter**.

6 לחץ על **Enter** כאשר תופיע האפשרות **Yes** כדי לאשר את הבחירה שלך.

7 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

הצגת המצב של זיכרון ה-USB

באפשרותך לבדוק מהו נפח הזיכרון הזמין לסריקה ושמירה של מסמכים.

1 הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB במכשיר שלך.

2 לחץ על **Scan**.

3 לחץ על **Enter** כאשר מופיעה האפשרות **Scan to USB** בתחתית התצוגה.

4 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Check Space** ולחץ על **Enter**.

נפח הזיכרון הזמין מופיע בתצוגה.

5 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

12 הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים

פרק זה מספק מידע אודות רכישת מחסניות הדפסה ואביזרים הזמינים עבור ההתקן שלך.

פרק זה כולל:

- **מחסניות הדפסה**
- **אביזרים**
- **אופן הרכישה**

מחסניות הדפסה

כאשר נגמר הטונר, תוכל להזמין את הסוגים הבאים של מחסניות הדפסה עבור ההתקן שלך:

סוג	תפוקה[א]	מק"ט
תפוקה רגילה	4,000 עמודים	106R01411
תפוקה גבוהה	8,000 עמודים	106R01412

א. ערך תפוקה מוצהר בהתאם לתקן ISO/IEC 19752.

אביזרים

תוכל לרכוש ולהתקין אביזרים כדי לשפר את הביצועים והיכולת של המכשיר שלך.

האביזרים הבאים זמינים עבור המכשיר שלך:

תוספות	תיאור[א]	מק"ט
מגש אופציונלי	אם אתה נתקל לעיתים תכופות בבעיות באספקת נייר, באפשרותך לחבר מגש אופציונלי ל-250 גיליונות. באפשרותך להדפיס מסמכים על חומרי הדפסה בגדלים שונים ומסוגים שונים.	097N01693
רכיב זיכרון DIMM	מרחיב את קיבולת הזכרון של המכשיר.	256 MB: 097S03761

הערה

Phaser 3300 MFP מכיל זיכרון על לוח האם בנפח של 64 MB ו-DIMM של 32 MB. כדי להרחיב את הזכרון של המכשיר שלך, עליך להסיר את ה-DIMM הקיים ולרכוש DIMM גדול יותר.

אופן הרכישה

לרכישת חומרים מתכלים או אביזרים המאושרים על-ידי Xerox, פנה אל המפיץ המקומי של Xerox או אל המשווק שממנו רכשת את ההתקן, או בקר בכתובת www.xerox.com/office/support ובחר את שם או מספר המוצר שלך לקבלת מידע אודות פנייה טלפונית לקבלת תמיכה טכנית.

13 תחזוקה

פרק זה מספק מידע ביחס לתזוקת המכשיר שלך ומחסנית ההדפסה.

פרק זה כולל:

- **הדפסת דוחות**
- **ניקוי הזכרון**
- **ניקוי ההתקן**
- **תחזוקת מחסנית ההדפסה**
- **חלקי תחזוקה**
- **ניהול המכשיר מאתר האינטרנט**
- **איתור המספר הסידורי של המכשיר**

הדפסת דוחות

המכשיר יכול לספק דוחות שונים הכוללים מידע שימושי הדרוש לך. הדוחות הבאים זמינים:

דוח/רשימה	תיאור
Configuration	רשימה זו מציגה את מצב האפשרויות הזמינות לבחירת המשתמש. באפשרותך להדפיס רשימה זו כדי לאשר את השינויים שערכת לאחר שינוי הגדרות.
Address Book	רשימה זו מציגה את כל מספרי הפקס וכתובות הדואר האלקטרוני הנוכחיים המאוחסנים בזיכרון המכשיר.
Send Report	דוח זה מציג את מספר הפקס, מספר העמודים, משך הזמן שחלף במהלך ביצוע העבודה, מצב התקשורת ותוצאות התקשורת עבור עבודת פקס ספציפית. באפשרותך להגדיר את המכשיר להדפיס דוח אישור שידור באופן אוטומטי לאחר כל עבודת פקס. עיין בעמוד 10.1.
Sent Report	דוח זה מציג מידע אודות פקסים והודעות דואר אלקטרוני ששלחת לאחרונה. תוכל להגדיר את המכשיר כך שידפיס דו"ח זה אוטומטית כל 50 התקשרויות. ראה עמוד 10.2.
Fax Rcv Report	דוח זה מציג מידע אודות הפקסים שקיבלת לאחרונה.
Schedule Jobs	רשימה זו מציגה את המסמכים הנוכחיים המאוחסנים עבור פקסים מושהים יחד עם זמן ההתחלה והסוג של כל פעולה.
JunkFax Report	רשימה זו מציגה את מספרי הפקס שצוינו כמספרי פקס זבל. להוספה או למחיקה של מספרים מהרשימה, גש לתפריט **Junk Fax Setup**.
Network Info.	רשימה זו מציגה מידע אודות חיבור הרשת ותצורת המכשיר.
NetScan Report	דו"ח זה מציג מידע אודות רשומות סריקת רשת כולל כתובת IP, תאריך ושעה, מספר העמודים שנסרקו והתוצאות. דו"ח זה מודפס אוטומטית כל 50 משימות סריקת רשת.
User Auth List	רשימה זו מציגה משתמשים מורשים הרשאים להשתמש בפונקציית הדואר האלקטרוני.

הדפסת דוח

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Report** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיעו הדוח או הרשימה שברצונך להדפיס ולחץ על **Enter**.

   כדי להדפיס את כל הדיווחים והרשימות, בחר **All Report**.
4. לחץ על **Enter** כאשר האפשרות **Yes** מופיעה כדי לאשר את ההדפסה.

   המידע הנבחר יודפס.

דוחות זמינים אחרים

המכשיר שלך מדפיס את הדיווחים הבאים באופן אוטומטי או בהתאם להגדרות שלך.

- **Multi-communication Report**: יודפס באופן אוטומטי אחרי שיגור פקסים מיותר מאתר אחד.
- **Power Failure Report**: מודפס באופן אוטומטי כאשר החשמל חוזר אחרי הפסקת חשמל במידה והתרחש אובדן נתונים כלשהו במהלך הפסקת החשמל.

ניקוי הזכרון

באפשרותך לנקות באופן סלקטיבי מידע השמור בזיכרון ההתקן.

זהירות

לפני ניקוי הזיכרון, ודא שכל עבודות הפקס הושלמו, אחרת תאבד עבודות אלה.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Clear Setting** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד שיופיע הפריט שברצונך לנקות.

אפשרויות	תיאור
All Settings	לניקוי כל הנתונים המאוחסנים בזיכרון ולאיפוס כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל של היצרן.
Fax Setup	לשחזור כל אפשרויות הפקס לערכי ברירת המחדל של היצרן.
Copy Setup	לשחזור כל אפשרויות ההעתקה לערכי ברירת המחדל של היצרן.
Scan Setup	לשחזור כל אפשרויות הסריקה לערכי ברירת המחדל של היצרן.
System Setup	לשחזור כל אפשרויות המערכת לערכי ברירת המחדל של היצרן.
Network	לשחזור כל אפשרויות הרשת לערכי ברירת המחדל של היצרן.
Address Book	לניקוי כל מספרי הפקס וכתובות הדואר האלקטרוני המאוחסנים בזיכרון.

אפשרויות	תיאור
Sent Report	לניקוי כל הרשומות של פקסים והודעות דואר אלקטרוני שנשלחו.
Fax Rcv Report	לניקוי כל הרשומות של פקסים שהתקבלו.
NetScan Report	מנקה את המידע על אירועי סריקת רשת הנמצאים בזיכרון.

4 לחץ על **Enter** כאשר **Yes** מופיע.

6 לחץ על **Enter** שוב כדי לאשר ניקוי.

7 חזור על שלבים 3 עד 5 כדי למחוק פריט נוסף.

7 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

ניקוי ההתקן

לשמירה על איכות ההדפסה והסריקה, פעל בהתאם להליכי הניקוי המפורטים להלן בכל פעם שעליך להחליף את מחסנית ההדפסה או אם מתרחשות בעיות הקשורות לאיכות ההדפסה והסריקה.

זהירות

ניקוי מארז המכשיר באמצעות חומרי ניקוי המכילים כמויות גדולות של אלכוהול, חומרים ממיסים או חומרים חזקים אחרים עלול לגרום לשינויים בצבע או בצורה של המארז.

ניקוי צידה החיצוני של המדפסת.

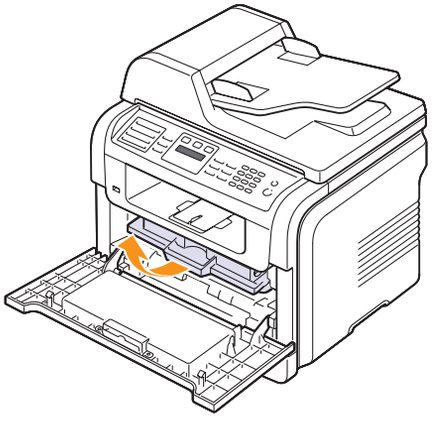
נקה את מארז ההתקן באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך. ניתן להשתמש במטלית לחה מעט, אולם יש להקפיד שמים לא יטפטפו על ההתקן או לתוכו.

ניקוי החלק הפנימי

במהלך ההדפסה, מצטברים בתוך ההתקן חלקיקי נייר, טונר ואבק. הצטברות זו עשויה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה, כגון כתמי טונר או מריחות. ניקוי פנים ההתקן מונע או מצמצם את הישנותן של בעיות אלה.

1 כבה את המכשיר ונתק את כבל החשמל. המתן להתקררות ההתקן.

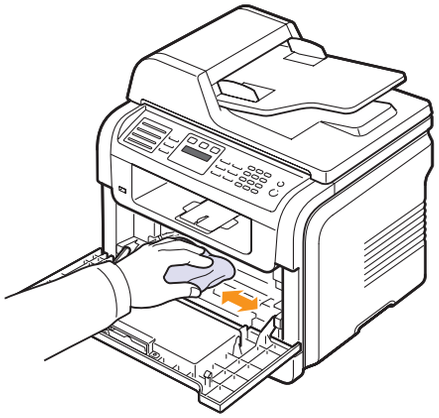
2 פתח את המכסה הקדמי ומשוך החוצה את מחסנית ההדפסה. הנח את מחסנית הטונר על משטח נקי ושטוח.



זהירות

- כדי למנוע נזקים למחסנית ההדפסה, אין לחשוף אותה לאור למשך יותר מכמה דקות. במידת הצורך, כסה אותה בפיסת נייר.
- אין לגעת במשטח הירוק שבצד התחתון של מחסנית ההדפסה. השתמש בידית של המחסנית כדי להימנע ממגע באזור זה.

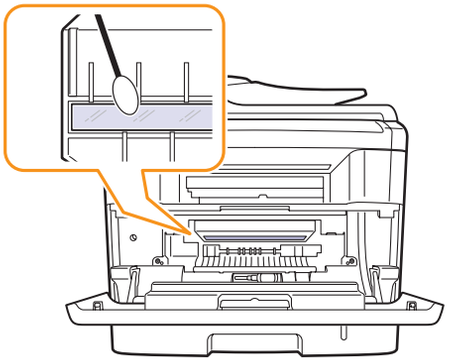
3 באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך, נקה אבק וטונר שנשפך באזור מחסנית ההדפסה ובחלל מחסנית ההדפסה.



זהירות

בעת ניקוי פנים ההתקן, הקפד שלא לגעת בגלגלת ההעברה, הממוקמת מתחת למחסנית ההדפסה. שמנוניות מהאצבעות עלולה לגרום לבעיות באיכות התמונה.

4 אתר את רצועת הזכוכית הארוכה (LSU) שבחלקו העליון של תא מחסנית ההדפסה ונגב את הזכוכית בעדינות באמצעות מקלון לניקוי אוזניים כדי לבדוק אם מצטבר לכלוך על צמר הגפן.



5 השב את מחסנית ההדפסה למקומה וסגור את המכסה הקדמי.

6 חבר את כבל החשמל והפעל את ההתקן.

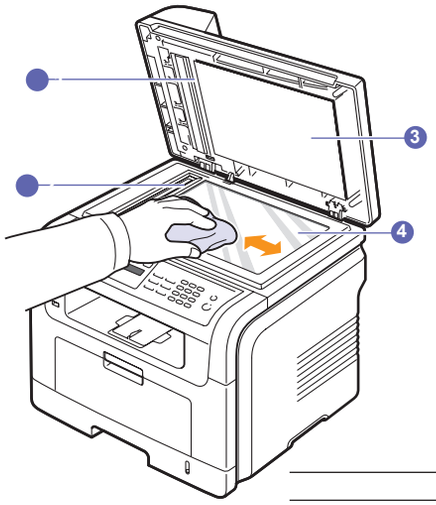
ניקוי יחידת הסריקה

שמירה על ניקיון יחידת הסריקה עוזרת להבטיח איכות עותקים מיטבית. מומלץ לנקות את יחידת הסריקה בתחילת כל יום ובמהלך היום, בהתאם לצורך.

1 הרטב קלות מטלית רכה נטולת מוך, או מגבת נייר, במעט מים.

2 פתח את מכסה הסורק.

3 נגב את שטח זכוכית הסריקה וזכוכית ה-ADF עד שהזכוכית תהיה נקיה ויבשה.



1	גליון לבן
2	זכוכית מזין מסמכים אוטומטי
3	מכסה סורק
4	משטח הזכוכית של הסורק

4 נגב את צידו התחתון של מכסה הסורק והגליון הלבן עד שיהיה נקי ויבש.

5 סגור את מכסה הסורק.

תחזוקת מחסנית ההדפסה

אחסון מחסנית הדפסה

כדי להפיק את מירב התועלת ממחסנית ההדפסה, דאג לפעול על פי ההנחיות הבאות:

- אין להסיר את מחסנית ההדפסה מאריזתה לפני שמוכנים להשתמש בה.
- אין למלא מחדש את מחסנית ההדפסה. האחריות עבור המכשיר אינה מכסה נזקים שנגרמו כתוצאה משימוש במחסנית שמולאה מחדש.
- יש לאחסן מחסניות הדפסה באותה סביבה בה אתה מאחסן את המכשיר שלך.
- כדי למנוע נזקים למחסנית ההדפסה, אין לחשוף אותה לאור למשך יותר מכמה דקות.

אורך חיי מחסנית משוער

אורך חיי מחסנית ההדפסה תלוי בכמות הטונר הדרושה לעבודות ההדפסה. בעת הדפסת טקסט בכיסוי של 5% לפי תקן ISO 19752, מחסנית הדפסה חדשה אמורה להספיק ל-8,000 או 4,000 עמודים בממוצע. (מחסנית ההדפסה המקורית שסופקה עם ההתקן מספיקה ל-4,000 עמודים בממוצע). הערך הממשי עשוי להשתנות בהתאם לצפיפות ההדפסה בדפים המודפסים, ומספר העמודים עשוי להיות מושפע מסביבת ההפעלה, ממרווח הזמן בין הדפסות, מסוג חומר ההדפסה ומגודלו. אם אתה מדפיס כמות גדולה של גרפיקה, ייתכן שיהיה עליך להחליף את המחסנית בתדירות גבוהה יותר.

פיזור הטונר מחדש

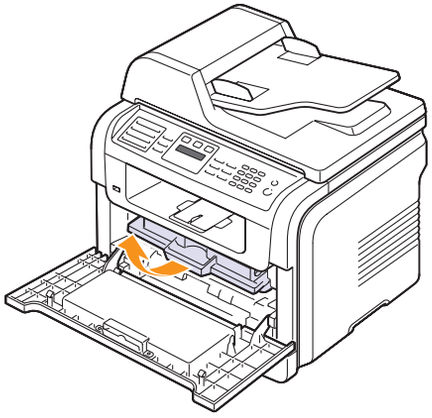
כאשר מחסנית ההדפסה קרובה לסוף חייה:

- מופיעים פסים לבנים או שההדפסה בהירה.
- ההודעה **Toner Low** מופיעה בתצוגה.

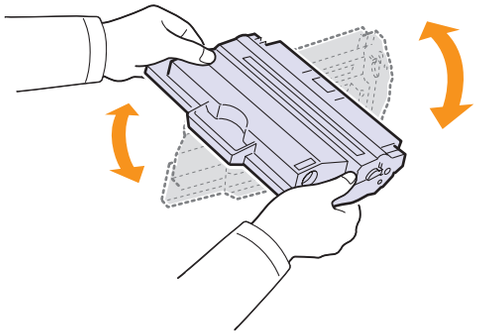
במקרה כזה, באפשרותך לשפר באופן זמני את איכות ההדפסה על-ידי פיזור מחדש של הטונר הנותר במחסנית. במקרים מסוימים, יופיעו פסים לבנים או שההדפסה תהיה בהירה גם לאחר פיזור הטונר מחדש.

1 פתח את המכסה הקדמי.

2 משוך החוצה את מחסנית ההדפסה.



3 סובב את המחסנית מצד לצד 5 או 6 פעמים ביסודיות על מנת לפזר את הטונר באופן שווה בתוך המחסנית.



החלפת מחסנית הדיו

כאשר מחסנית ההדפסה ריקה לחלוטין:

- ההודעה **Toner Empty** מופיעה בתצוגה.
- המכשיר מפסיק להדפיס. פקסים נכנסים נשמרים בזיכרון.

בשלב זה יש להחליף את מחסנית ההדפסה. לקבלת מידע אודות הזמנת מחסניות הדפסה, ראה עמוד 12.1.

הערה

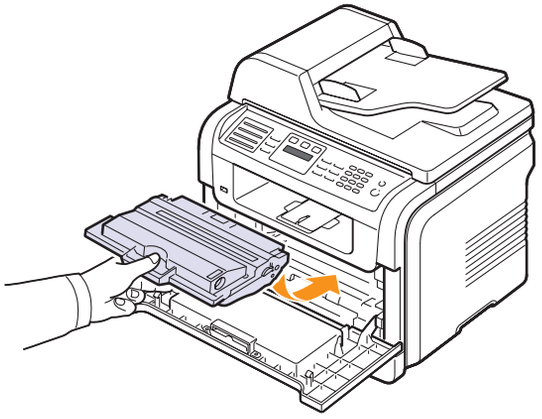
אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף את הבגדים במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בבד.

זהירות

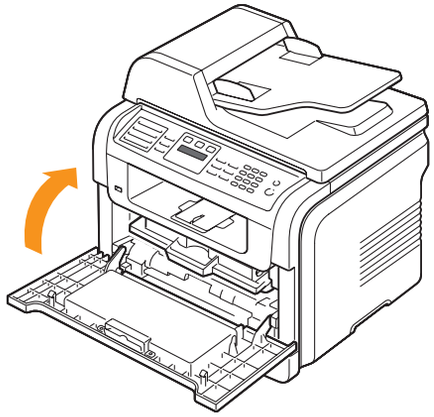
אין לגעת בצד התחתי הירוק של מחסנית ההדפסה. השתמש בידית של המחסנית כדי להימנע ממגע באזור זה.

4 החזק את מחסנית ההדפסה באמצעות הידית והכנס אותה באיטיות לפתח שבהתקן.

הלשוניות בצידי המחסנית והמסילות התואמות בתוך ההתקן ינחו את המחסנית לתוך המיקום הנכון, עד שהיא תינעל לחלוטין במקומה.



5 סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב.

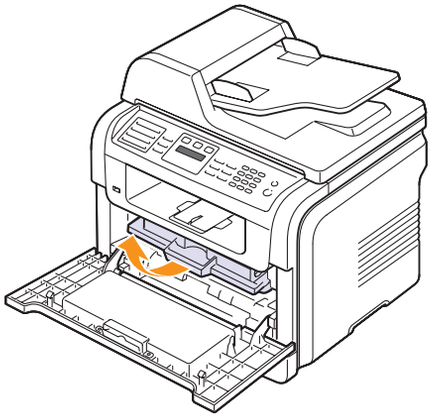


הערה

תוכל להגדיר למכשיר להתעלם מהודעת **Toner Empty** ולהמשיך להדפיס. ראה עמוד 13.5.

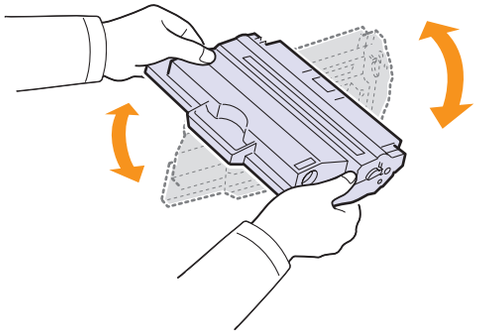
1 פתח את המכסה הקדמי.

2 משוך החוצה את מחסנית ההדפסה.



3 הוצא את מחסנית ההדפסה החדשה מאריזתה.

הסר את סרט האריזה וסובב את המחסנית מצד לצד 5 או 6 פעמים כדי לפזר את הטונר.



ניעור יסודי של המחסנית יבטיח את הפקת מרב ההעתקים מכל מחסנית. שמור את האריזה ואת שקית הפלסטיק עבור משלוח.

הערה

אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף את הבגדים במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בבד.

זהירות

אין לגעת בצד התחתי הירוק של מחסנית ההדפסה. השתמש בידית של המחסנית כדי להימנע ממגע באזור זה.

5 החזק את מחסנית ההדפסה באמצעות הידית והכנס אותה באיטיות לפתח שבהתקן.

הלשוניות בצידי המחסנית והמסילות התואמות בתוך ההתקן ינחו את המחסנית לתוך המיקום הנכון, עד שהיא תינעל לחלוטין במקומה.

6 סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב.

ניקוי התוף

אם מופיעים על העותקים המודפסים פסים או כתמים, ייתכן שיש לנקות את תוף ה-OPC של מחסנית ההדפסה.

1. לפני שתתחיל בתהליך הניקוי, ודא שנטען נייר בהתקן.
2. לחץ על **Menu** עד להופעת **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Maintenance** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על הלחצן **Enter** עם הופעת האפשרות **Clean Drum**.

   ההתקן ידפיס דף ניקוי. חלקיקי הטונר שעל משטח התוף נצמדים לנייר.

   אם הבעיה לא נפתרה, חזור על שלבים 1 עד 4.

הדפסה ברציפות כאשר מופיעה הודעת ה - Toner Empty

כאשר מחסנית ההדפסה כמעט ריקה, ההתקן מציג את הודעת **Toner Empty** ומפסיק להדפיס. תוכל להגדיר למכשיר להתעלם מהודעה זו כאשר היא מופיעה ולהמשיך להדפיס, גם אם איכות ההדפסה אינה מיטבית.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Maintenance** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Ignore Toner** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת המצב המבוקש ולחץ על **Enter**.

   אם תבחר באפשרות Off, לא ניתן יהיה להדפיס את הפקס שהתקבל עד להתקנת מחסנית הדפסה חדשה. עם זאת, ניתן להמשיך לקבל פקסים כל עוד הזיכרון מאפשר זאת.
5. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

ביטול הצגת ההודעה Toner Empty Replace Toner

כאשר מופיעה ההודעה **Toner Empty Replace Toner** באפשרותך להגדיר את התצורה כך שההודעה לא תוצג יותר ולא תפריע לך.

1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Maintenance** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת האפשרות **CLR Empty Msg.** ולחץ על **Enter**.
4. בחר באפשרות **On** ולחץ על **Enter**.
5. כעת, ההודעה **Toner Empty Replace Toner** אינה מופיעה, אך ההודעה **Replace Toner** תישאר על-מנת להזכיר לך שיש להתקין את המחסנית החדשה לשם השגת איכות.

זהירות

ברגע שתבחר באפשרות **On**, הגדרה זו תיכתב לצמיתות בזיכרון מחסנית ההדפסה ותפריט זה ייעלם מהתפריט **Maintenance**.

חלקי תחזוקה

כדי למנוע בעיות באיכות הדפסה ובהזנת נייר שמקורן בחלקים שהתבלו, וכדי לשמור על המדפסת במצב עבודה מיטבי, יהיה צורך בהחלפת הפריטים הבאים בהתאם למספר העמודים המצוין או כאשר יפוג תוקפו של כל פריט.

פריטים	תפוקה (בממוצע)
רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי	בערך 20,000 עמודים
גלגלת העברה	בערך 70,000 עמודים
יחידת fuser	בערך 80,000 עמודים
רפידת הגומי של המגש	בערך 250,000 עמודים
גליל איסוף	בערך 150,000 עמודים

חברת Xerox ממליצה שפעולת תחזוקה זו תתבצע בידי ספק שירות מורשה, מפיץ או המשווק שממנו רכשת את המדפסת.

בדיקת רכיבים הניתנים להחלפה

אם אתה נתקל בבעיות תדירות של חסימות נייר או בעיות הדפסה, בדוק את מספר העמודים שהמכשיר הדפיס או סרק. במקרה הצורך, החלף את הרכיבים הדרושים.

המידע שלהלן עומד לרשותך לצורך בדיקת הרכיבים הניתנים להחלפה בהתקן:

- **Total**: להצגת מספרם הכולל של העמודים שהודפסו.
- **Toner**: מציג את כמות הטונר שנשארה במחסנית.
- **Drum**: מציג את מספר העמודים שהודפסו.
- **Platen Scan**: להצגת מספר העמודים שנסרקו באמצעות משטח הזכוכית של הסורק.

הערה

בשעה שההודעות הבאות מופיעות בתצוגה, ניתן לשנות את תפריטי המשנה תחת **Supplies Life**:

- **Invalid Toner**
- **NonGenuine Toner**
- **Replace Toner**
- **Toner Exhausted**

כדי לבדוק את הרכיבים הניתנים להחלפה:

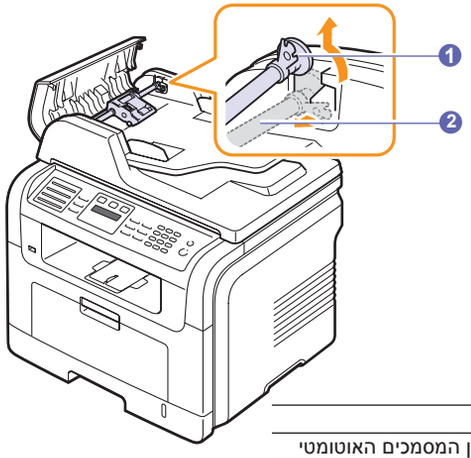
1. לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.
2. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Maintenance** ולחץ על **Enter**.
3. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Supplies Life** ולחץ על **Enter**.
4. לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת הפריט המבוקש ולחץ על **Enter**.
5. אם בחרת להדפיס דף מידע אודות החומרים המתכלים, לחץ על **Enter** כדי לאשר.
6. לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

החלפת פדית הגומי של ה- ADF

יהיה עליך להחליף את פדית הגומי של ה-ADF כאשר נראה שקיימת בעיה עקבית באיסוף הנייר או כאשר הפדית הגיעה לסוף התפוקה שצויינה עבורה.

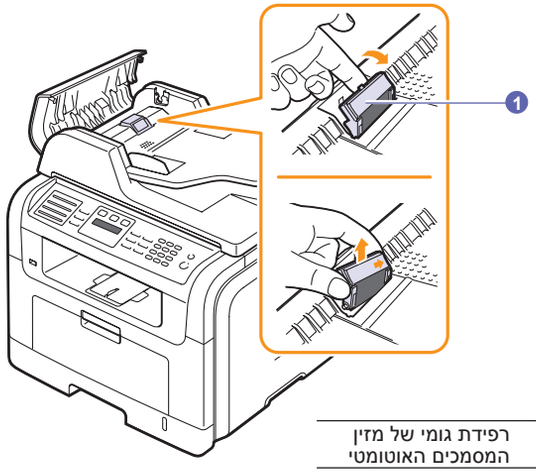
1 פתח את מכסה ה- ADF.

2 סובב את התותב בקצה הימני של גליל ה- ADF לעבר ה- ADF והסר את הגליל מתוך החריץ.



1	תותב
2	גלגלת מזין המסמכים האוטומטי

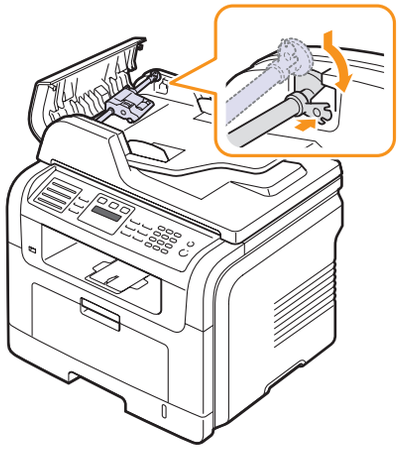
3 הסר את רפידת הגומי של ה-ADF מתוך ה-ADF, כפי שמוצג באיור.



1	רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי

4 הכנס רפידת גומי חדשה של ה-ADF למקומה.

5 יישר את הקצה השמאלי של גליל ה- ADF בקו אחד עם החריץ ודחוף את הקצה הימני של הגליל לתוך החריץ הימני. סובב את התותב בקצה הימני של הגליל לעבר מגש קלט המסמכים.



6 סגור את מכסה ה- ADF.

ניהול המכשיר מאתר האינטרנט

אם חיברת את ההתקן שלך לרשת והגדרת פרמטרי רשת TCP/IP כראוי, תוכל לנהל את ההתקן דרך **CentreWare IS** של Xerox, שרת אינטרנט המוטבע במערכת. השתמש ב-**CentreWare IS** כדי:

- להציג מידע אודות המכשיר ולבדוק את מצבו הנוכחי.
- לשנות את פרמטרי ה-TCP/IP ולהגדיר פרמטרי רשת אחרים.
- לשנות את מאפייני המדפסת.
- להגדיר את המכשיר לשלוח הודעות דואר אלקטרוני כדי ליידע אותך אודות מצב המכשיר.
- לקבל תמיכה עבור השימוש במכשיר.

כדי לגשת ל-**CentreWare IS**:

1 הפעל דפדפן אינטרנט, כגון Internet Explorer במערכת ההפעלה Windows.

2 הזן את כתובת ה-IP של ההתקן (http://xxx.xxx.xxx.xxx) בשדה הכתובת ולחץ על מקש **Enter** או לחץ על **עבור אל**.

אתר האינטרנט המוכלל של המכשיר נפתח.

איתור המספר הסידורי של המכשיר

כאשר אתה מטלפן לשירות או נרשם כמשתמש באתר האינטרנט של Xerox, אפשר שתזדקק למספר הסידורי של המכשיר.

באפשרותך לבדוק מהו המספר הסידורי באמצעות ביצוע הפעולות הבאות:

1 לחץ על **Menu** עד שיופיע **System Setup** בתחתית התצוגה, ולחץ על **Enter**.

2 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Maintenance** ולחץ על **Enter**.

3 לחץ על לחצני **הגלילה** עד להופעת **Serial Number** ולחץ על **Enter**.

4 בדיקת המספר הסידורי של המכשיר שלך.

5 לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב המתנה.

14 פתרון בעיות

פרק זה מספק מידע יעיל בנוגע לפעולות שיש לבצע במקרה שמתרחשת שגיאה.

פרק זה כולל:

- **סילוק חסימות מסמכים**
- **שחרור חסימות נייר**
- **הבנת הודעות התצוגה**
- **הודעות הקשורות למחסנית ההדפסה**
- **פתרון בעיות אחרות**

סילוק חסימות מסמכים

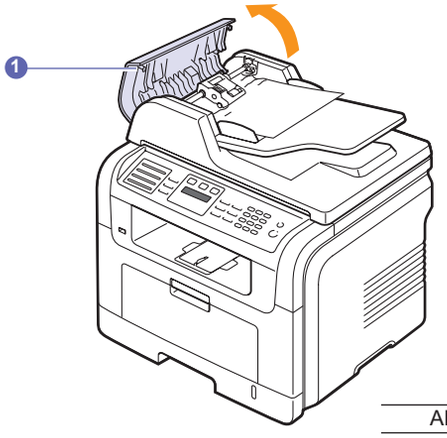
כאשר מסמך מקור נתקע במכשיר בעת מעבר דרך ה-ADF בתצוגה תופיע ההודעה **Document Jam**.

זהירות

על מנת להימנע מקריעת המסמך, משוך את המסמך שנתקע החוצה לאט ובזהירות.

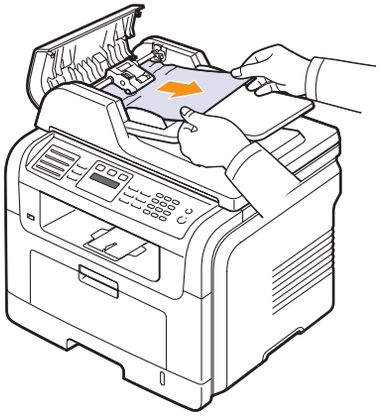
1 הסר כל עמוד שנותר מתוך ה-ADF.

2 פתח את מכסה ה-ADF.



1 מכסה ה-ADF

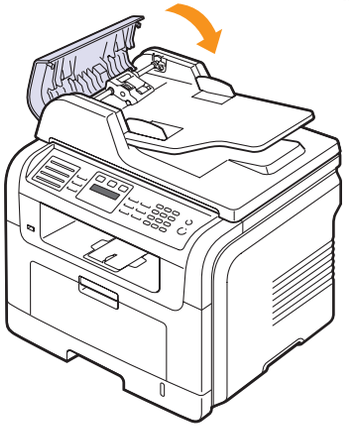
3 משוך את הנייר התקוע בעדינות מתוך ה-ADF.



הערה

אם אינך רואה את הנייר באזור זה, עיין בסעיף הדן בהזנת גליל שגויה. ראה עמוד 14.2.

4 פתח את מכסה ה-ADF. לאחר מכן טען את הדפים שהסרת, אם בכלל, חזרה לתוך ה-ADF.



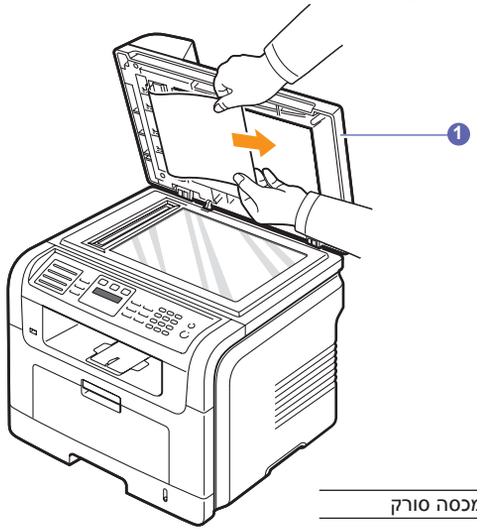
הערה

כדי למנוע חסימות מסמכים, השתמש במשטח הזכוכית של הסורק עבור מסמכי מקור עבים, דקים או הכוללים מספר סוגי נייר.

שגיאת הזנה בגליל

1 פתח את מכסה הסורק.

2 אחוז בנייר שהוזן בצורה שגויה והסר אותו מאזור ההזנה באמצעות משיכתו בזהירות לימין בשתי ידיים.



1 מכסה סורק

3 סגור את מכסה הסורק. לאחר מכן, טען את הדפים שהסרת, אם בכלל, בחזרה לתוך ה-ADF.

שחרור חסימות נייר

עם התרחשות חסימת נייר, הכיתוב **Paper Jam** מופיע בתצוגה. עיין בטבלה הבאה, המפרטת את מיקום החסימות בהתאם להודעה:

הודעה	מיקום החסימה	ראה
[Paper Jam 0] Open/Close Door	באזור הזנת הנייר (מגש 1, מגש אופציונלי 2, או מגש רב-תכליתי)	להלן ועמוד 14.3
[Paper Jam 1] Open/Close Door	באזור מנגנון ההיתוך או סביב מחסנית ההדפסה	עמוד 14.3
[Paper Jam 2] Check Inside	באזור יציאת הנייר	עמוד 14.4
[Duplex Jam 0] Check Inside	ביחידת ההדפסה הדו-צדדית	עמוד 14.5
[Duplex Jam 1] Check Inside	בין יחידת ההדפסה הדו-צדדית לבין אזור מנגנון ההיתוך	עמוד 14.5

זהירות

על מנת להימנע מקריעת הנייר, משוך את הנייר שנתקע החוצה לאט ובזהירות. פעל על פי ההוראות בסעיפים שלהלן כדי לסלק את החסימה.

במגש 1

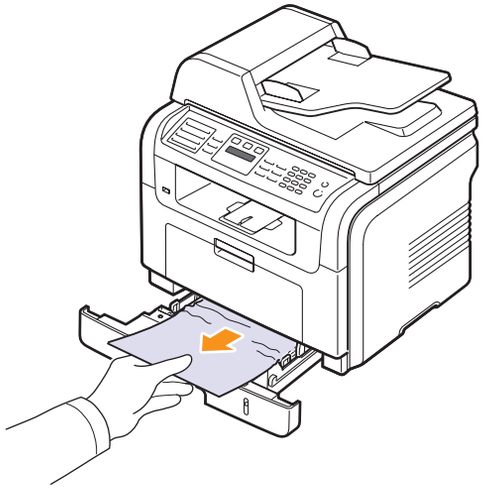
1 פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר התקוע ייפלט מהמכשיר באופן אוטומטי.

אם הנייר לא יוצא, עבור לשלב הבא.

2 פתח את מגש 1.



3 הוצא את הנייר שנתקע על-ידי משיכתו החוצה בזהירות.



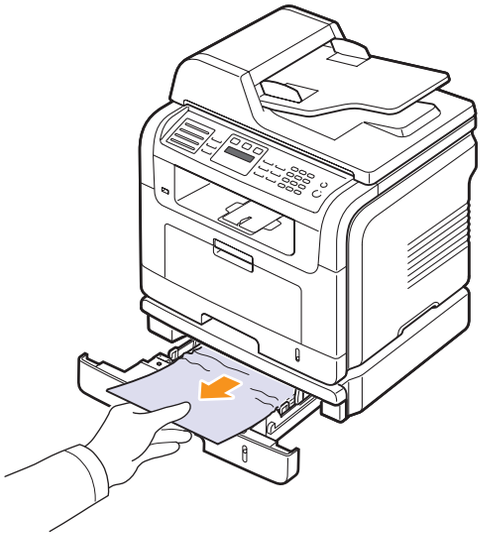
אם הנייר אינו זז בעת המשיכה, או אם אינך רואה את הנייר באזור זה, בדוק את אזור ה-fuser סביב מחסנית ההדפסה. ראה עמוד 14.3.

4 הכנס את מגש 1 לתוך ההתקן עד שהוא ינעל במקומו. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

במגש 2 האופציונלי

1 פתח במשיכה את מגש 2 האופציונלי.

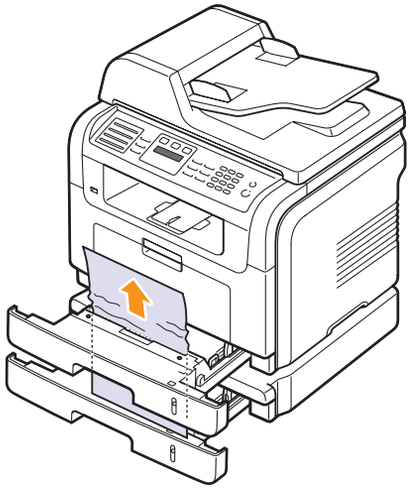
2 הסר את הנייר החסום מהמכשיר.



אם הנייר אינו זז בעת המשיכה, או אם אינך רואה את הנייר באזור זה, הפסק למשוך את הנייר ועבור לשלב 3.

3 משוך החוצה את מגש 1 עד מחציתו.

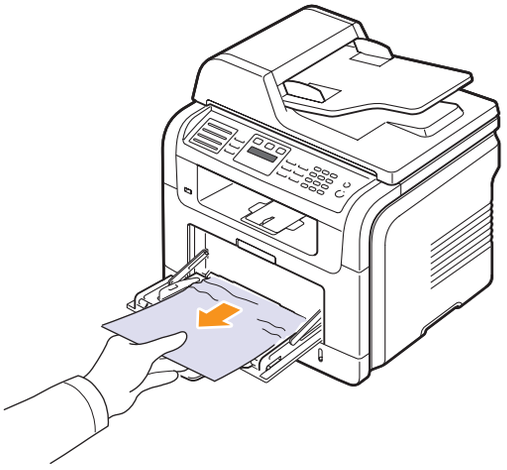
4 משוך את הנייר כלפי מעלה והחוצה.



5 הכנס את המגשים בחזרה להתקן. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

במגש הרב-תכליתי

1 אם הנייר אינו מוזן כראוי, הסר את הנייר מההתקן וטען אותו מחדש.



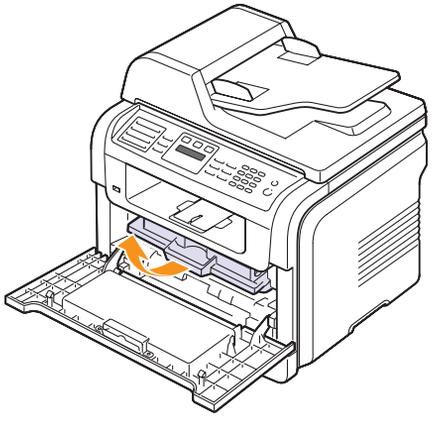
2 פתח את המכסה הקדמי וסגור אותו כדי להמשיך בהדפסה.

באזור מנגנון ההיתוך או סביב מחסנית ההדפסה

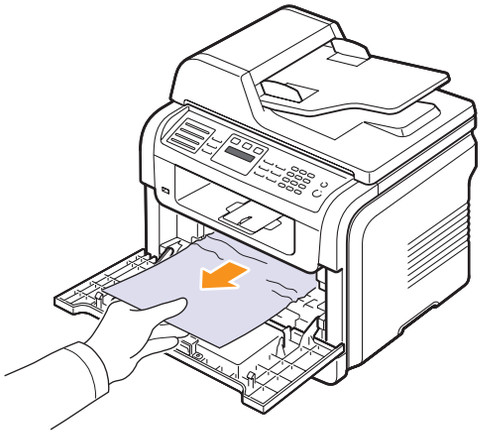
הערה

אזור ה-fuser חם. היזהר בעת הסרת נייר מההתקן.

1 פתח את המכסה הקדמי ומשוך החוצה את מחסנית ההדפסה, תוך דחיפה קלה כלפי מטה.



2 משוך החוצה בזהירות את הנייר שנתקע.

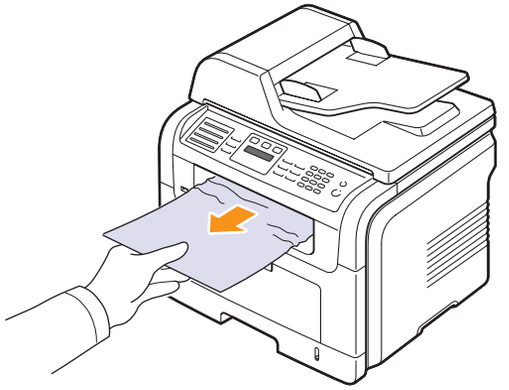


3 השב את מחסנית ההדפסה למקומה וסגור את המכסה הקדמי. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

באזור יציאת הנייר

1 פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר התקוע ייפלט מהמכשיר באופן אוטומטי.

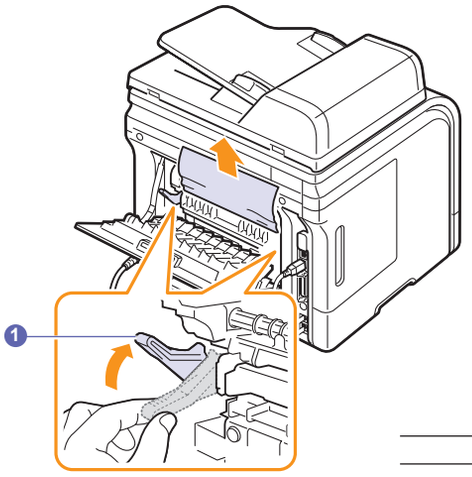
2 משוך בעדינות את הנייר ממגש הפלט.



אם אינך רואה את הנייר התקוע או אם אתה חש בהתנגדות בעת המשיכה, עצור ועבור לשלב הבא.

3 פתח את המכסה האחורי.

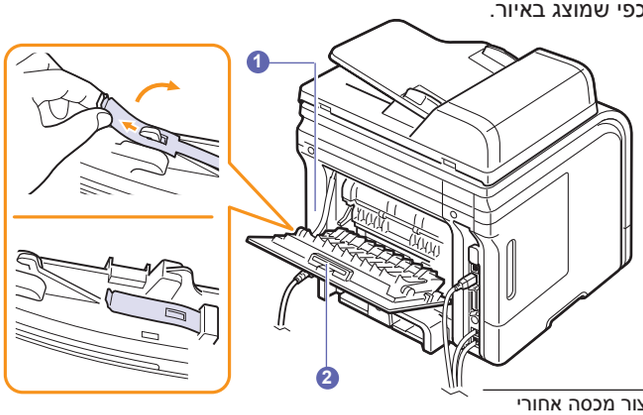
4 אם אתה רואה את הנייר התקוע, דחוף את ידית הלחץ מכל צד והסר את הנייר. דלג לשלב 9.



1	ידית לחץ

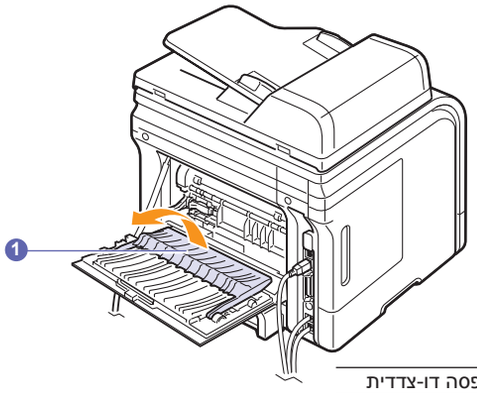
אם עדיין אינך רואה את הנייר, עבור לשלב הבא.

5 שחרר את הפס הלבן, מעצור המכסה האחורי, ופתח לחלוטין את המכסה האחורי, כפי שמוצג באיור.



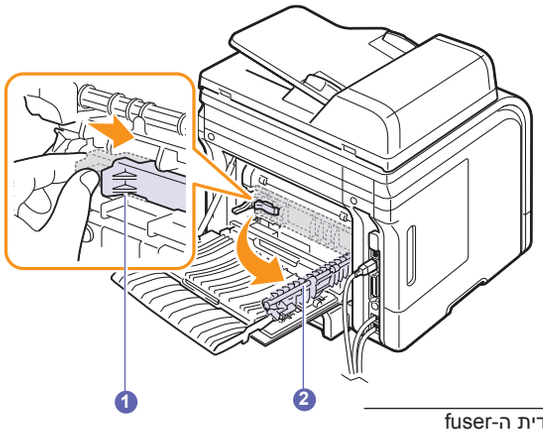
1	מעצור מכסה אחורי
2	מכסה אחורי

6 הרם את המכוון להדפסה דו-צדדית.



1	מכוון הדפסה דו-צדדית

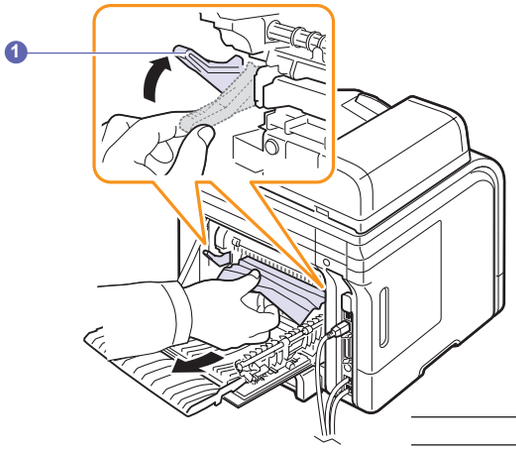
7 בעודך דוחף את ידית מנגנון ההיתוך ימינה, פתח את דלת מנגנון ההיתוך.



1	ידית ה-fuser
2	דלת יחידת ההיתוך

8 משוך החוצה את הנייר התקוע.

אם הנייר שנתקע לא זז בעת המשיכה, דחוף את ידית הלחץ שבכל אחד מהצדדים כדי לשחרר את הנייר, ולאחר מכן הסר אותו.



1	ידית לחץ

9 החזר את הידית, הדלת, המעצור והמכוון למקום המוצא שלהם.

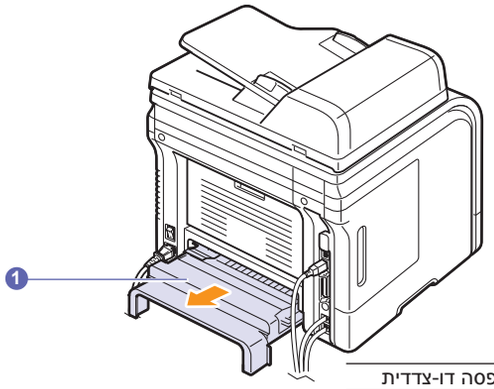
10 סגור את המכסה האחורי. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

באזור היחידה להדפסה דו-צדדית

אם היחידה להדפסה דו-צדדית לא הותקנה כהלכה, תיתכן חסימת נייר. ודא כי היחידה להדפסה דו-צדדית מוכנסת כהלכה.

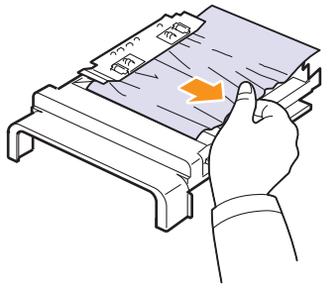
חסימה ביחידה להדפסה דו-צדדית 0

1 משוך את היחידה להדפסה דו-צדדית החוצה מההתקן.

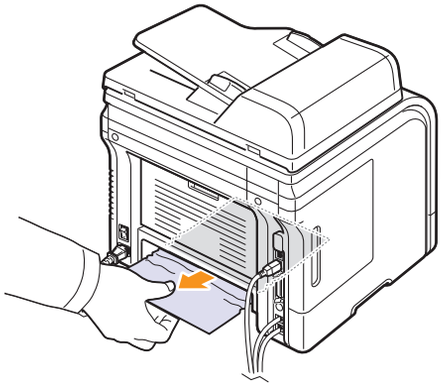


1	יחידה להדפסה דו-צדדית

2 הסר את הנייר התקוע מהיחידה להדפסה דו-צדדית.



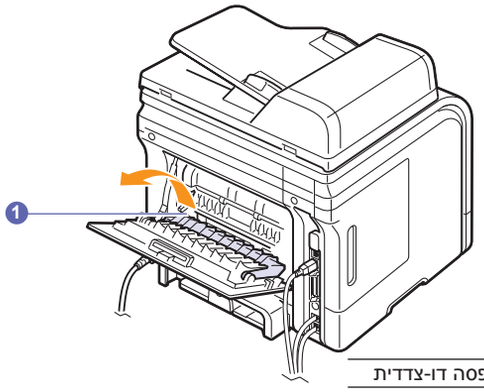
אם הנייר אינו יוצא מתוך יחידת ההדפסה הדו-צדדית, הסר את הנייר מתחתית המכשיר.



חסימה ביחידה להדפסה דו-צדדית 1

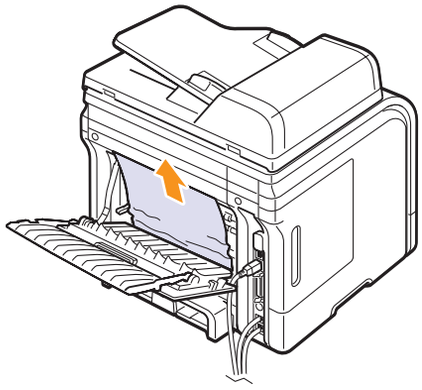
1 פתח את המכסה האחורי.

2 הרם את המכוון להדפסה דו-צדדית.



1 מכוון הדפסה דו-צדדית

3 משוך החוצה את הנייר התקוע.

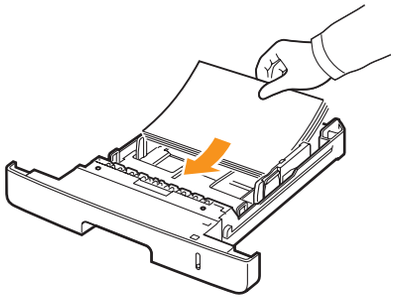


עצות למניעת חסימות נייר

ניתן למנוע את מרבית חסימות הנייר על-ידי בחירת חומרי ההדפסה הנכונים. כאשר מתרחשת חסימת נייר, פעל לפי השלבים המפורטים בעמוד 14.2.

- פעל על-פי ההליכים בעמוד 5.5. ודא שהמכוונים ממוקמים כהלכה.
- אל תטען את המגש יתר על המידה. ודא שמפלס הנייר נמוך מסימן קיבולת הנייר שבדופן הפנימית של המגש.
- אל תסיר נייר מהמגש במהלך הדפסה.
- כופף, נפנף ויישר את הנייר לפני טעינתו.
- אל תשתמש בנייר מקומט, לח או מסולסל מאד.
- אל תערבב סוגי נייר שונים במגש.
- השתמש רק בחומרי הדפסה מומלצים. ראה עמוד 5.8.
- ודא שהצד המומלץ להדפסה של חומרי ההדפסה פונה כלפי מטה במגש או כלפי מעלה במגש הרב-תכליתי.
- אם מתרחשות חסימות נייר לעיתים תכופות בעת הדפסה על נייר בגודל A5:

טען את הנייר במגש כאשר הקצה הארוך פונה כלפי הצד הקדמי של המגש.



בחלון מאפייני המדפסת, הגדר את כיוון הדף לסיבוב ב-90 מעלות. עיין ב**סעיף תוכנה**.

הבנת הודעות התצוגה

בחלון התוכנית מסך מצב או בתצוגת לוח הבקרה, מופיעות הודעות המעידות על מצב ההתקן או על שגיאות. עיין בטבלה שלהלן כדי להבין את משמעות ההודעות וכדי לתקן את הבעיה בעת הצורך. ההודעות ומשמעותן מפורטות בסדר אלפביתי.

הערה

בעת פנייה לקבלת שירות, רצוי ליידע את נציג השירות בנוגע להודעת התצוגה.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Authentication Failure	מספר הזהות או הסיסמא שהזנת, שגויים.	הזן שוב את מספר הזהות או הסיסמא הנכונים.
Cancel? **◄ Yes ►**	זיכרון המכשיר התמלא במהלך ניסיון לאחסן מסמך מקור בזיכרון.	כדי לבטל את משימת הפקס, לחץ על **Enter** כדי לאשר את **Yes**. אם ברצונך לשלוח את אותם עמודים שנשמרו בהצלחה, לחץ על **Enter** כדי לאשר את **No**. עליך לשלוח את העמודים הנותרים בשלב מאוחר יותר, כאשר יהיה זיכרון זמין.
[COMM. Error]	המכשיר נתקל בבעיית תקשורת.	בקש מהשולח לנסות שוב.
Connection Error	החיבור עם שרת ה-SMTP נכשל.	בדוק את הגדרות השרת ואת כבל הרשת.
Connection Failed	אין תמיכה בפרוטוקול שהזנת או שכניסת השרת שגוייה.	בדוק את הפרוטוקול או כניסת השרת.
Data Read Fail **Check USB Mem.**	הזמן הסתיים בעת קריאת הנתונים.	נסה שוב.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Data Write Fail **Check USB Mem.**	האחסון בזיכרון ה-USB נכשל.	בדוק את נפח זיכרון ה-USB הזמין.
Document Jam	מסמך המקור שנטען נתקע ב-ADF.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.1.
Door Open	המכסה הקדמי או האחורי אינו סגור היטב.	סגור את המכסה עד שיינעל במקומו.
Duplex Jam 0 **Check Inside**	במהלך הדפסה דו-צדדית, נתקע נייר.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.5.
Duplex Jam 1 **Open/Close Door**	במהלך הדפסה דו-צדדית, נתקע נייר.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.5.
Enter Again	הזנת פריט שאינו זמין.	הזן שוב את הפריט הנכון.
File Access Denied	הכניסה לשרת הרשת הצליחה. עם זאת, הגישה לקובץ או לשרת הרשת, נדחתה.	שנה את הגדרות השרת.
File Name Exist	שם הקובץ שהזנת כבר קיים.	הזן שם קובץ אחר.
File Name Over Limit	שמות הקבצים שבהם באפשרותך להשתמש הם doc001 עד doc999. עם זאת, כל שמות הקבצים כבר נמצאים בשימוש.	מחק קבצים מיותרים.
File Format **Not Supported**	אין תמיכה בתבנית הקובץ שנבחרה.	השתמש בתבנית הקובץ הנכונה.
Fuser Door Open	דלת ה-fuser אינה סגורה היטב.	פתח את המכסה האחורי וסגור את דלת ה-Fuser עד שתינעל במקומה. למידע אודות מיקום דלת מנגנון ההיתוך, ראה עמוד 14.5.
Global Address Not Found	כאשר המכשיר אינו מסוגל לאתר את הכתובת הידועה של השרת הגלובלי.	בדוק את זהות החיפוש.
Global Query Size Exceeded	זו הודעת שגיאה המופיעה כאשר עוברים את גודל השאילתא הגלובלית.	• קיימים תוצאות חיפוש רבות מדי. צמצם את החיפוש על ידי הזנת אותיות נוספות. • צור קשר עם מנהל שרת LDAP.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Global Server Auth Failed	הודעה זו מוצגת כאשר קיים כשל אימות בעת התחברות לשרת הגלובלי.	בדדוק את חשבון האימות והסיסמה.
Global Server Comm. Error	הודעת שגיאה זו מופיעה כאשר קיימת שגיאת תקשורת בין השרת הגלובלי והמכשיר.	• נסה שוב. • צור קשר עם מנהל שרת LDAP.
Global Server Not Configured	הודעה זו מוצגת כאשר שרת גלובלי אינו מוגדר.	בדוק את הגדרת התצורה של שרת ה - LDAP.
Global Server Not Found	כאשר המכשיר אינו מסוגל לאתר את השרת הגלובלי.	בדוק את הכתובת של שרת ה-LDAP, הכתובת של שרת ה-LDAP שגויה, או שהשרת נכשל.
Group Not Available	ניסית לבחור מספר מיקום קבוצתי כאשר ניתן להשתמש במספר מיקום יחיד בלבד, למשל במקרה של הוספת מיקומים עבור פעולה של שליחה למספר גורמים.	השתמש במספר חיוג מהיר, או חייג מספר באופן ידני באמצעות לוח המקשים המספרי.
[Incompatible]	המכשיר קיבל פקס הרשום כפקס זבל.	נתוני הפקס שהתקבל יימחקו. בדוק מחדש את ההגדרה של פקס זבל, ראה עמוד 10.2.
Invalid Server Address	כתובת השרת שהזנת אינה בתוקף.	הזן את כתובת השרת הנכונה.
Line Busy	מכשיר הפקס הנמען לא ענה או שהקו כבר תפוס.	נסה שוב לאחר מספר דקות.
[Line Error]	המכשיר אינו מצליח להתחבר למכשיר הפקס הנמען או שאיבד קשר כתוצאה מבעיה בקו הטלפון.	נסה שוב. אם הבעיה נמשכת, המתן כשעה עד לפתרון הבעיה בקו ונסה שוב. לחלופין, הפעל את מצב ECM. עיין בעמוד 10.1.
Low Heat Error **Cycle Power**	קיימת בעיה ביחידת ה-fuser.	נתק את כבל החשמל וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.
LSU Motor Error **Cycle Power**	אירעה בעיה ב-LSU (יחידה לסריקה בלייזר).	נתק את כבל החשמל וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
LSU Hsync Error Cycle Power	אירעה בעיה ב-LSU (יחידה לסריקה בלייזר).	נתק את כבל החשמל וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.
Main Motor Locked	יש בעיה במנוע הראשי.	פתח וסגור את המכסה הקדמי.
Mail Exceeds Server Support	גודל הדואר גדול מהגודל המירבי בו תומך שרת ה-SMTP.	חלק את הדואר למספר מקטעים או הקטן את הרזולוציה.
Memory Full	הזיכרון מלא.	מחק עבודות פקס מיותרות ובצע את השידור מחדש כאשר יהיה ברשותך יותר זיכרון. לחלופין, פצל את השידור למספר פעולות.
MP Tray Paper Empty	אין נייר במגש הרב-תכליתי.	טען נייר במגש הרב-תכליתי. ראה עמוד 5.7.
Network Error	יש בעיה ברשת.	פנה למנהל הרשת שלך.
[No Answer]	מכשיר הפקס הנמען לא עונה, גם לאחר מספר ניסיונות של חיוג חוזר.	נסה שוב. ודא שהמכשיר הנמען פועל.
Not Assigned	לא הוקצה מספר או כתובת דוא"ל לכפתור המהירות או מספר החיוג המהיר בו ניסית להשתמש.	הזן את המספר או את כתובת הדוא"ל באופן ידני, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי, או אחסן את המספר או הכתובת.
[No Paper] Add Paper	הנייר במגש נגמר.	טען נייר במגש. ראה עמוד 5.5.
One Page is Too Large	נתוני עמוד יחיד חורגים מעבר לגודל שהוגדר עבור הדואר.	הקטן את הרזולוציה ונסה שוב.
Open Heat Error Cycle Power	קיימת בעיה ביחידת ה-fuser.	נתק את כבל החשמל וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.
Operation Not Assigned	אתה נמצא בפעולה **Add Page/Cancel Job** אך אין עבודות מאוחסנות.	בדוק אם עבודות מתוזמנות כלשהן מופיעות בתצוגה.
Over Heat Error Cycle Power	קיימת בעיה ביחידת ה-fuser.	נתק את כבל החשמל וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.
Paper Jam 0 Open/Close Door	אירעה חסימת נייר באזור ההזנה של המגש.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.2 ו-14.3.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Paper Jam 1 Open/Close Door	התרחשה חסימת נייר באזור מנגנון ההיתוך.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.3.
Paper Jam 2 Check Inside	התרחשה חסימת נייר באזור יציאת הנייר.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.4.
Power Failure	המתח כבה ונדלק מחדש וזיכרון ההתקן לא גובה.	יש לבצע מחדש את העבודה שניסית לבצע לפני הקצר החשמלי.
Retry Redial?	המכשיר ממתין במשך פרק זמן מוגדר לפני ביצוע ניסיון חוזר לחייג לתחנה שהייתה תפוסה קודם לכן.	תוכל ללחוץ על **Enter** כדי לחייג מייד שוב, או ללחוץ על **Stop/Clear** כדי לבטל את החיוב החוזר.
Scanner locked	מודול הסורק נעול.	בטל את נעילת הסורק ולחץ על **Stop/Clear**.
Self Diagnostic LSU	יחידת ה-LSU (יחידת סריקת לייזר) במדפסת שלכם בודקת כמה בעיות שנתגלו.	אנא המתן כמה דקות.
Self Diagnostic Temperature	המנוע במכשיר שלך בודק כמה בעיות שנתגלו.	אנא המתן כמה דקות.
Send Error (AUTH)	יש בעיה באימות SMTP.	קבע את תצורת הגדרות האימות.
Send Error (DNS)	קיימת בעיה ב-DNS.	קבע את הגדרות ה-DNS.
Send Error (POP3)	קיימת בעיה ב-POP3.	קבע את הגדרת ה-POP3.
Send Error (SMTP)	קיימת בעיה ב-SMTP.	שנה לשרת הזמין.
Send Error (Wrong Config)	יש בעיה בכרטיס ממשק רשת.	קבע כהלכה את תצורת כרטיס ממשק הרשת שברשותך.
[Stop Pressed]	בוצעה לחיצה על **Stop/Clear** במהלך שידור פקס.	נסה שוב.
Tray 1 Paper Empty	אין נייר במגש 1.	טען נייר במגש 1. ראה עמוד 5.5.
Tray 2 Paper Empty	אין נייר במגש 2 האופציונלי.	טען נייר במגש 2 האופציונלי. ראה עמוד 5.5.

הודעות הקשורות למחסנית ההדפסה

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Install Toner	לא הותקנה מחסנית הדפסה.	הרכב מחסנית הדפסה.
Invalid Toner	מחסנית ההדפסה שהתקנת אינה מתאימה למדפסת שברשותך.	התקן מחסנית הדפסה מקורית של Xerox, המיועדת למדפסת שלך.
Toner Low	מחסנית ההדפסה ריקה כמעט לחלוטין.	הוצא את מחסנית ההדפסה ונער אותה בצורה יסודית. באמצעות פעולה זו, באפשרותך לחדש פעולות הדפסה באופן זמני.
NonGenuine Toner **◄ Stop ►**	מחסנית ההדפסה המותקנת אינה מחסנית מקורית.	באפשרותך לבחור באפשרות **Stop** או **Continue**. אם לא תבחר באחת האפשרויות, המדפסת תפעל כאילו נבחרה האפשרות **Stop**. אם תבחר באפשרות **Stop**, לא תוכל להדפיס לפני שתותקן המחסנית המקורית. עם זאת, באפשרותך להמשיך בהדפסת דוחות מכל סוג שהוא. אם תבחר באפשרות **Continue**, תוכל להמשיך להדפיס אך האיכות אינה מובטחת, ויותר לא תסופק תמיכה במוצר. אם ברצונך לשנות את הבחירה, כבה את המדפסת והפעל אותה שוב כדי שהודעה זו תופיע בשנית, ולאחר מכן בחר שוב באפשרות **Stop** או **Continue**.
NonGenuine Toner **Replace Toner**	מחסנית ההדפסה המותקנת אינה מחסנית מקורית.	.**NonGenuine Toner** בהודעה **Continue** הודעה זו תופיע כאשר תבחר באפשרות .התקן מחסנית הדפסה מקורית
NonGenuine Toner **Replace Toner1**	מחסנית ההדפסה המותקנת אינה מחסנית מקורית.	הודעה זו תופיע כאשר תבחר באפשרות **Stop** בהודעה **NonGenuine Toner**. התקן מחסנית הדפסה מקורית.
Toner Empty **Replace Toner**	הטונר במחסנית אזל.	התקן מחסנית הדפסה מקורית חדשה. באפשרותך להמשיך בהדפסה אך האיכות אינה מובטחת, ויותר לא תסופק תמיכה במוצר. באפשרותך להגדיר את התצורה כך שההודעה **Toner Empty Replace Toner** לא תוצג. ראה עמוד 13.5.
Replace Toner	הטונר במחסנית אזל.	הודעה זו מופיעה לאחר השבתת ההודעה **Toner Empty Replace Toner**. ראה עמוד 13.5 התקן מחסנית הדפסה מקורית חדשה. באפשרותך להמשיך בהדפסה אך האיכות אינה מובטחת, ויותר לא תסופק תמיכה במוצר.
Toner Exhausted **◄ Stop ►**	תוחלת החיים של מחסנית ההדפסה הגיעה לסיומה.	באפשרותך לבחור באפשרות **Stop** או **Continue**. אם לא תבחר באחת האפשרויות, המדפסת תפעל כאילו נבחרה האפשרות **Stop**. אם תבחר באפשרות **Stop**, לא תוכל להדפיס לפני שתותקן מחסנית הדפסה מקורית. אם תבחר באפשרות **Continue**, תוכל להמשיך להדפיס אך האיכות אינה מובטחת, ויותר לא תסופק תמיכה במוצר. אם ברצונך לשנות את הבחירה, כבה את המדפסת והפעל אותה שוב כדי שהודעה זו תופיע בשנית, ולאחר מכן בחר שוב באפשרות **Stop** או **Continue**.
Toner Exhausted **Replace Toner**	תוחלת החיים של מחסנית ההדפסה הגיעה לסיומה.	.**Toner Exhausted** בהודעה **Continue** הודעה זו תופיע כאשר תבחר באפשרות .התקן מחסנית הדפסה מקורית
Toner Exhausted **Replace Toner1**	תוחלת החיים של מחסנית ההדפסה הגיעה לסיומה.	הודעה זו תופיע כאשר תבחר באפשרות **Stop** בהודעה **Toner Exhausted**. התקן מחסנית הדפסה מקורית.

פתרון בעיות אחרות

בטבלה שלהלן מפורטים מספר מצבים שעשויים להתרחש, יחד עם פתרונות מומלצים. פעל על-פי הפתרונות המוצעים עד לתיקון הבעיה. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.

בעיות בהזנת הנייר

מצב	פתרונות מוצעים
הנייר נתקע במהלך הדפסה.	שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 14.2.
גיליונות הנייר נדבקים זה לזה.	• ודא שאין יותר מדי נייר במגש הנייר. המגש יכול להכיל עד 250 גיליונות נייר, בהתאם לעובי הנייר. • ודא שאתה משתמש בסוג נייר מתאים. ראה עמוד 5.8. • הסר את הנייר מהמגש וכופף או נפנף אותו. • תנאי לחות עשויים לגרום לגיליונות נייר מסוגים מסוימים להידבק זה לזה.
לא ניתן להזין מספר גיליונות נייר ביחד.	• ייתכן שערימת הנייר במגש הזנת הנייר כוללת נייר מסוגים שונים. טען נייר מסוג, גודל ומשקל אחד בלבד. • אם השימוש במספר גיליונות ביחד גרם לחסימת נייר, שחרר את החסימה. ראה עמוד 14.2.
לא ניתן להזין נייר בהתקן.	• הסר את כל המכשולים מתוך המכשיר. • הנייר לא נטען כהלכה. הוצא את הנייר מהמגש וטען אותו שוב כהלכה. • יש יותר מדי נייר במגש. הוצא נייר עודף מהמגש. • הנייר עבה מדי. השתמש אך ורק בנייר התואם לדרישות מפרטי ההתקן. ראה עמוד 5.8. • אם מסמך מקור אינו מוזן לתוך ההתקן, ייתכן שיש צורך להחליף את רפידת הגומי של ה-ADF. ראה עמוד 13.6.
מתרחשות חסימות נייר חוזרות ונשנות.	• יש יותר מדי נייר במגש. הוצא נייר עודף מהמגש. אם אתה מדפיס על חומרים מיוחדים, תוכל להשתמש במגש הרב-תכליתי. • אתה משתמש בסוג נייר שאינו מתאים. השתמש אך ורק בנייר התואם לדרישות מפרטי ההתקן. ראה עמוד 5.8. • ייתכן שיש פסולת בתוך ההתקן. פתח את המכסה הקדמי והוצא את הפסולת. • אם מסמך מקור אינו מוזן לתוך ההתקן, ייתכן שיש צורך להחליף את רפידת הגומי של ה-ADF. ראה עמוד 13.6.
שקפים נדבקים זה לזה בעת היציאה מההתקן.	השתמש אך ורק בשקפים המיועדים לשימוש במדפסות לייזר. הסר כל שקף עם יציאתו מההתקן.
מעטפות מתעקמות או לא מוזנות כהלכה.	ודא שמכווני הנייר מותאמים לשני צידי המעטפות.

בעיות הדפסה

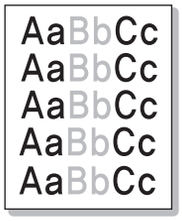
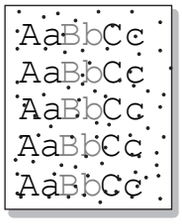
מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
ההתקן אינו מדפיס.	אין אספקת חשמל להתקן.	בדוק את חיבורי כבל החשמל. בדוק את מתג ההפעלה ואת מקור החשמל.
	ההתקן לא נבחר כמדפסת ברירת המחדל.	בחר במדפסת **Xerox Phaser 3300 MFP** PCL 6 בתור המדפסת המוגדרת כברירת המחדל ב-Windows.
	בדוק אם מתקיימים המצבים הבאים בהתקן: • המכסה הקדמי אינו סגור. סגור את המכסה. • התרחשה חסימת נייר. שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 14.2. • לא נטען נייר. טען נייר. ראה עמוד 5.5. • לא הותקנה מחסנית הדפסה. התקן את מחסנית ההדפסה. אם מתרחשת שגיאת מערכת, פנה לנציג השירות שלך.	
	הכבל המחבר בין המחשב וההתקן אינו מחובר כהלכה.	נתק את כבל המדפסת וחבר אותו שוב.
	הכבל המחבר בין המחשב וההתקן פגום.	אם ניתן, חבר את הכבל למחשב אחר הפועל כהלכה והדפס עבודה. כמו כן, באפשרותך לנסות להשתמש בכבל מדפסת אחר.
	הגדרת היציאה שגויה.	בדוק את הגדרת מדפסת Windows כדי לוודא שעבודת ההדפסה נשלחה ליציאה הנכונה. אם למחשב יש יותר מיציאה אחת, ודא שההתקן מחובר ליציאה הנכונה.
	ייתכן שתצורת ההתקן אינה מוגדרת כהלכה.	בדוק את מאפייני המדפסת כדי לוודא שכל הגדרות ההדפסה נכונות.
	ייתכן שמנהל התקן המדפסת אינו מותקן כהלכה.	תקן את תוכנת המדפסת. ראה **סעיף תוכנה**.
	ההתקן אינו פועל כהלכה.	בדוק את הודעת התצוגה בלוח הבקרה כדי לראות אם ההתקן מורה על שגיאת מערכת.
ההתקן בוחר את חומרי ההדפסה ממקור נייר שגוי.	ייתכן שהגדרת מקור הנייר במאפייני המדפסת שגויה.	ביישומים רבים, הגדרת מקור הנייר נמצאת בכרטיסיה **נייר** שבחלון מאפייני המדפסת. בחר את מקור הנייר המתאים. עיין במסך העזרה של מנהל התקן המדפסת.
עבודת ההדפסה מודפסת באיטיות רבה מאד.	ייתכן שעבודת ההדפסה מורכבת מאוד.	פשט את מורכבות העמודים או נסה לכוונן את הגדרות איכות ההדפסה.

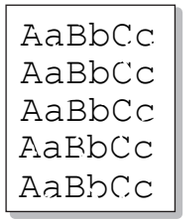
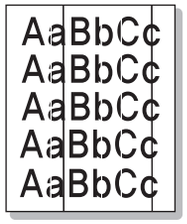
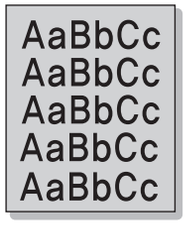
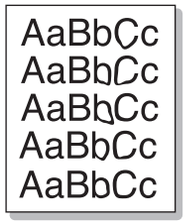
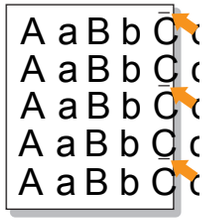
מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
חצי מהעמוד ריק.	ייתכן שהגדרת כיוון העמוד שגויה.	שנה את כיוון העמוד ביישום שבו אתה נמצא. עיין במסך העזרה של מנהל התקן המדפסת.
	גודל הנייר שנטען אינו תואם להגדרות גודל הנייר.	ודא שגודל הנייר בהגדרת מנהל התקן המדפסת תואם לגודל הנייר הטעון במגש. לחלופין, ודא שגודל הנייר בהגדרת מנהל התקן המדפסת תואם לנייר שנבחר בהגדרות היישום שבו אתה משתמש.
ההתקן מדפיס, אולם הטקסט שגוי, משובש או חלקי.	כבל המדפסת רופף או פגום.	נתק את כבל המדפסת וחבר אותו מחדש. נסה להדפיס שוב עבודת הדפסה שהודפסה בעבר בהצלחה. אם ניתן, חבר את הכבל ואת ההתקן למחשב אחר ונסה להדפיס עבודת הדפסה שכבר הדפסת בעבר בהצלחה. לבסוף, נסה להשתמש בכבל מדפסת חדש.
	נבחר מנהל התקן מדפסת שגוי.	בדוק בתפריט בחירת המדפסות של היישום שבו אתה משתמש, כדי לוודא שההתקן שברשותך נבחר.
	יישום התוכנה אינו פועל כהלכה.	נסה להדפיס עבודת הדפסה מיישום אחר.
	מערכת ההפעלה אינה פועלת כהלכה.	צא ממערכת Windows ואתחל שוב את המחשב. כבה את ההתקן והפעל אותו שוב.
עמודים מודפסים, אך הם ריקים.	מחסנית ההדפסה פגומה או שהטונר נגמר.	במידת הצורך, פזר מחדש את הטונר. ראה עמוד 13.3. במידת הצורך, החלף את מחסנית ההדפסה.
	ייתכן שבקובץ יש עמודים ריקים.	בדוק את הקובץ כדי לוודא שאין בו עמודים ריקים.
	ייתכן שרכיבים מסוימים, כגון הבקר או לוח האם, פגומים.	פנה לנציג שירות.
איורים ב-Adobe Illustrator מודפסים באופן שגוי.	ההגדרה ביישום התוכנה שגויה.	בחר באפשרות **הורד כמפת סיביות** בחלון **אפשרויות TrueType** במאפייני הגרפיקה והדפס את המסמך בשנית.

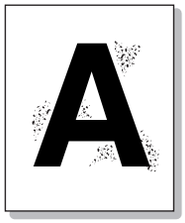
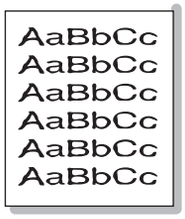
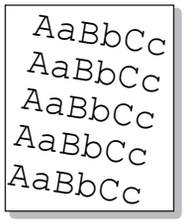
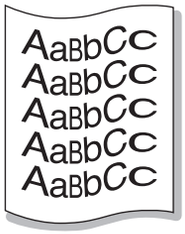
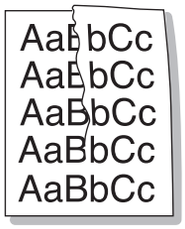
מצב	גורם אפשרי	פתרונות מוצעים
המדפסת מדפיסה קובץ PDF באופן שגוי. חסרים מספר פריטי גרפיקה, טקסט או איורים.		חוסר-תאימות בין קובץ ה-PDF ומוצרי אקרובט . הדפסת קובץ ה-PDF כתמונה עשויה לפתור את הבעיה. הפעל את **Print As Image** מאפשרויות ההדפסה של Acrobat. הערה: הדפסת קובץ PDF כתמונה נמשכת זמן ארוך יותר.

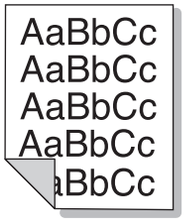
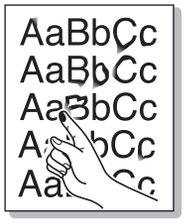
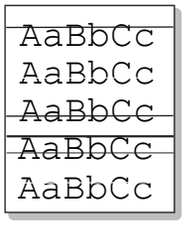
פתרון בעיות באיכות ההדפסה

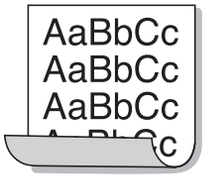
אם פנים ההתקן מלוכלך או שנייר נטען שלא כהלכה, ייתכן שתבחין בירידה באיכות ההדפסה. עיין בטבלה שלהלן כדי לפתור את הבעיה.

מצב	פתרונות מוצעים
הדפסה בהירה או דהויה 	אם מופיע על-גבי העמוד פס לבן אנכי או אזור דהוי: • אספקת הטונר נמוכה. אפשר שתוכל להאריך באופן זמני את חיי מחסנית ההדפסה. ראה עמוד 13.3. אם פעולה זו אינה משפרת את איכות ההדפסה, התקן מחסנית הדפסה חדשה. • ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר, למשל נייר לח או מחוספס מדי. ראה עמוד 5.8. • אם העמוד כולו בהיר, אפשר שהגדרת הרזולוציה של ההדפסה נמוכה מדי או שהופעל מצב החיסכון בטונר. כוונן את רזולוציית ההדפסה ובטל את מצב החיסכון בטונר. עיין במסך העזרה של מנהל התקן ההדפסה ובעמוד 2.4, בהתאמה. • שילוב של פגמים דהויים או מרוחים עשוי להצביע על כך שמחסנית ההדפסה זקוקה לניקוי. ראה עמוד 13.5. • ייתכן ששטח הפנים של ה-LSU שבתוך המדפסת מלוכלך. נקה את ה-LSU. ראה עמוד 13.2.
כתמי טונר 	• ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר; לדוגמה, הנייר לח מדי או גס מדי. ראה עמוד 5.8. • ייתכן שגליל ההעברה מלוכלך. נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 13.2. • ייתכן שיש לנקות את נתיב הנייר. ראה עמוד 13.2.

מצב	פתרונות מוצעים
אזורים ריקים 	אם מופיעים על-גבי העמוד באופן אקראי אזורים דהויים, בדרך כלל מעוגלים: • ייתכן שגיליון נייר אחד פגום. נסה להדפיס את העבודה שוב. • תכולת הלחות של הנייר אינה אחידה או שיש נקודות לחות על פני שטח הנייר. נסה להשתמש בנייר מתוצרת שונה. ראה עמוד 5.8. • חבילת הנייר פגומה. תהליכי הייצור עלולים לגרום לאזורים מסוימים לדחות את הטונר. נסה להשתמש בסוג נייר אחר או בנייר מתוצרת שונה. • אם הליכים אלה אינם פותרים את הבעיה, פנה לנציג שירות.
קווים אנכיים 	אם מופיעים על-גבי העמוד קווים שחורים אנכיים: • קרוב לוודאי שהתוף שבתוך מחסנית ההדפסה נשרט. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4. אם מופיעים על-גבי העמוד קווים לבנים אנכיים: • ייתכן ששטח הפנים של ה-LSU שבתוך המדפסת מלוכלך. נקה את ה-LSU. ראה עמוד 13.2.
רקע אפור 	אם רמת ההצללה ברקע הופכת לבלתי קבילה: • השתמש בנייר קל יותר. ראה עמוד 5.8. • בדוק את סביבת ההפעלה של ההתקן: תנאי לחות נמוכה מדי (יובש) או גבוהה מדי (למעלה מ-80% לחות יחסית) עשויים להגביר את רמת ההצללה ברקע. • הסר את מחסנית ההדפסה הישנה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4.
מריחות טונר 	• נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 13.2. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 5.8. • הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4.
פגמים אנכיים חוזרים 	אם חוזרים ומופיעים סימנים על צידו המודפס של העמוד במרווחים שווים: • ייתכן שמחסנית ההדפסה פגומה. בעת הופעת סימן שחוזר על עצמו בדף, הדפס גיליון ניקוי מספר פעמים כדי לנקות את המחסנית; ראה עמוד 13.5. לאחר ההדפסה, אם אתה עדיין נתקל באותן בעיות, הסר את מחסנית ההדפסה והתקן אחת חדשה. ראה עמוד 13.4. • ייתכן שחלקים בהתקן הוכתמו בטונר. אם הפגמים מופיעים על-גבי צידו האחורי של העמוד, סביר להניח שהבעיה תיפתר מעצמה לאחר הדפסת מספר עמודים נוספים. • ייתכן שמכלול ה-fuser פגום. פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
רקע מקוטע 	רקע מקוטע נובע מחלקיקי טונר המפוזרים באופן אקראי על-גבי העמוד המודפס. • ייתכן שהנייר לח מדי. נסה להשתמש בחבילת נייר אחרת. אל תפתח חבילות נייר עד לשימוש בהן כדי שהנייר לא יספוג לחות רבה מדי. • אם הרקע המקוטע מופיע על-גבי מעטפה מודפסת, שנה את פריסת ההדפסה כדי למנוע הדפסה על-פני שטחים החופפים קיפולים שנמצאים בצד השני של המעטפה. הדפסה על-גבי הקיפולים עשויה לגרום לבעיות. • אם הרקע המקוטע מכסה את כל אזור שטח הפנים המודפס של העמוד, כוונן את רזולוציית ההדפסה ביישום התוכנה או במאפייני המדפסת.
תווים משובשים 	• אם התווים אינם מעוצבים כראוי ומפיקים דמויות חלולות, ייתכן שסוג הנייר חלקלק מדי. נסה להשתמש בנייר אחר. ראה עמוד 5.8. • אם התווים אינם מעוצבים כראוי ויוצרים אפקט של גלים, ייתכן שיחידת הסורק זקוקה לטיפול. לקבלת שירות, פנה לנציג שירות.
עמוד עקום 	• ודא שהנייר נטען כראוי. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 5.8. • ודא שהנייר (או כל חומר הדפסה אחר) נטען בצורה נכונה וכי מכווני הנייר אינם צמודים מדי לערימת הנייר או רחוקים מדי ממנה.
סלסול או תבנית גלית 	• ודא שהנייר נטען כראוי. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. הן טמפרטורה גבוהה והן לחות גבוהה עשויות לגרום לנייר להסתלסל. ראה עמוד 5.8. • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • נסה להדפיס למכסה האחורי.
קמטים או קפלים 	• ודא שהנייר נטען כראוי. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 5.8. • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • נסה להדפיס למכסה האחורי.

מצב	פתרונות מוצעים
גב ההדפסים מלוכלך 	בדוק שאין נזילת טונר. נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 13.2.
עמודים שחורים 	• ייתכן שמחסנית ההדפסה אינה מותקנת כראוי. הוצא את מחסנית הטונר והחזר אותה למקומה. • אפשר שמחסנית הטונר פגומה וזקוקה להחלפה. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4. • ייתכן שההתקן זקוק לשירות. פנה לנציג שירות.
טונר משוחרר 	• נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 13.2. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 5.8. • הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שההתקן זקוק לשירות. פנה לנציג שירות.
חללים בתווים 	חללים בתווים הם אזורים לבנים בתוך תווים שאמורים היו להיות שחורים לחלוטין: • אם אתה משתמש בשקפים, נסה להשתמש בסוג שקפים אחר. בשל הרכב השקפים, חללים מסוימים בתווים הם תופעה רגילה. • ייתכן שאתה מדפיס על-גבי הצד הלא מתאים של הנייר. הסר את הנייר והפוך אותו. • ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר. ראה עמוד 5.8.
פסים אופקיים 	אם מריחות או קווים שחורים אופקיים ישרים מופיעים על-גבי העמוד: • אפשר שמחסנית ההדפסה לא הותקנה כראוי. הוצא את מחסנית הטונר והחזר אותה למקומה. • אפשר שמחסנית ההדפסה פגומה. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 13.4. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שההתקן זקוק לשירות. פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
סלסול 	אם הנייר המודפס מסולסל, או שהנייר אינו מוזן לתוך ההתקן: • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • נסה להדפיס למכסה האחורי.
תמונה לא ידועה מופיעה שוב ושוב על-גבי העמודים הבאים או שמופיעים טונר משוחרר, הדפסה בהירה או זיהום.	סביר להניח שנעשה שימוש במדפסת בגובה של 2,500 מטרים (8,200 רגל) או יותר. הגובה הרב עשוי להשפיע על איכות ההדפסה ולגרום לטונר משוחרר או להדפסה בהירה. באפשרותך להגדיר אפשרות זו באמצעות **כלי שירות להגדרת מדפסת**. עיין ב**פרק תוכנה** לקבלת פרטים.

בעיות העתקה

מצב	פתרונות מוצעים
העותקים בהירים מדי או כהים מדי.	יש להשתמש ב-**Lighten/Darken** כדי להכהות או להבהיר את הרקע של העותקים.
מריחות, קווים, סימנים או כתמים מופיעים על-גבי העותקים.	• אם הפגמים מופיעים גם על מסמך המקור, לחץ על **Lighten/Darken** כדי להבהיר את הרקע של העותקים שלך. • אם אין פגמים במסמך המקור, נקה את יחידת הסורק. ראה עמוד 13.3.
התמונה המועתקת נטויה.	• ודא שמסמך המקור מונח כשהוא פונה כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק או כלפי מעלה ב-ADF. • ודא שהנייר עבור העותק נטען כהלכה.
מודפסים עותקים ריקים.	ודא שמסמך המקור מונח כשהוא פונה כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק או כלפי מעלה ב-ADF.
התמונה נמחקת מהעותק בקלות.	• החלף את הנייר במגש הנייר בנייר מתוך חבילה חדשה. • באזורים ששוררת בהם לחות גבוהה, אל תשאיר נייר בהתקן לפרקי זמן ארוכים.
חסימות נייר חוזרות ונשנות בעת העתקה.	• נפנף את ערימת הנייר ולאחר מכן הפוך אותה במגש הנייר. החלף את הנייר במגש באספקת נייר חדשה. במידת הצורך, בדוק/כוונן את מכווני הנייר. • ודא שהנייר הוא במשקל מתאים. מומלץ להשתמש בנייר דחוס שמשקלו 75 גרם/מ"ר. • לאחר שחרור חסימת נייר, בדוק אם נותרו גיליונות או פיסות נייר בהתקן.
מחסנית ההדפסה מפיקה כמות עותקים קטנה מהמצופה לפני שהטונר אוזל.	• ייתכן שמסמכי המקור מכילים תמונות, אזורים בצבע מלא, או פסים עבים. לדוגמה, מסמכי המקור עשויים להיות טפסים, עלוני חדשות, ספרים או מסמכים אחרים הצורכים כמות טונר רבה יותר. • ייתכן שההתקן מופעל ונכבה לעתים קרובות. • ייתכן שמכסה המסמכים הושאר פתוח במהלך יצירת העותקים.

בעיות סריקה

מצב	פתרונות מוצעים
הסורק אינו פועל.	• הקפד להניח את מסמך המקור המיועד לסריקה כשהוא פונה כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק, או כלפי מעלה ב-ADF. • ייתכן שאין די זיכרון זמין לשמירת המסמך שברצונך לסרוק. נסה להשתמש בפונקציה <סריקה מקדימה> כדי לראות אם הבעיה נפתרת. נסה להוריד את רזולוציית הסריקה. • בדוק שה-USB מחובר כהלכה. • ודא שכבל ה-USB אינו פגום. החלף את הכבל בכבל אחר שאתה בטוח בתקינותו. במידת הצורך, החלף את הכבל. • בדוק את הגדרת הסריקה כדי לוודא שעבודת הסריקה נשלחת ליציאה הנכונה.
היחידה סורקת באיטיות רבה.	• בדוק אם ההתקן נמצא במהלך הדפסה. במקרה כזה, סרוק את המסמך לאחר שהנתונים שהתקבלו הודפסו. • סריקת פריטים גרפיים איטית יותר מאשר סריקת טקסט. • מהירות התקשורת מואטת במצב סריקה בשל כמות הזיכרון הרבה הנחוצה לניתוח ולשחזור של התמונה הסרוקה. הגדר את המחשב למצב מדפסת ECP באמצעות הגדרת BIOS. פעולה זו תגביר את המהירות. לקבלת פרטים אודות אופן הגדרת ה-BIOS, עיין במדריך למשתמש של המחשב שברשותך.
מופיעה הודעה על-גבי מסך המחשב: • "לא ניתן לכוון את ההתקן למצב H/W המבוקש." • "תוכנית אחרת משתמשת ביציאה." • "היציאה מושבתת." • "הסורק מקבל או מדפיס נתונים. עם השלמת העבודה הנוכחית, נסה שנית. עם השלמת העבודה הנוכחית, נסה שנית." • "טיפול לא חוקי." • "הסריקה נכשלה."	• ייתכן שמתבצעת עבודת העתקה או הדפסה. עם השלמת העבודה, נסה לבצע את העבודה שוב. • היציאה שנבחרה נמצאת כעת בשימוש. הפעל מחדש את המחשב ונסה שוב. • מנהל ההתקן של הסורק לא הותקן, או שסביבת ההפעלה לא הוגדרה כהלכה. • ודא שההתקן מחובר כהלכה ושהוא מופעל ולאחר מכן הפעל מחדש את המחשב. • ייתכן שכבל ה-USB לא מחובר כהלכה או שהחשמל נותק.

בעיות ב-סריקת רשת

מצב	פתרונות מוצעים
אין ביכולתי למצוא קובץ תמונה סרוק.	תוכל לבדוק את יעד הקובץ הנסרק בעמוד **מתקדם** במסך מאפיינים בתוכנית **סריקת רשת**.
אין ביכולתי למצוא את קובץ התמונה הסרוק אחרי הסריקה.	• בדוק אם היישום לשימוש עם הקובץ הסרוק מותקן במחשב. • סמן את **שלח את התמונה באופן מיידי לתיקייה המוגדרת באמצעות יישום המשויך בברירת מחדל.** שבעמוד **מתקדם** במסך המאפיינים שבתוכנית **סריקת רשת** כדי לפתוח את התמונה שנסרקה מיד לאחר הסריקה.
שכחתי את זיהוי המשתמש וקוד ה-PIN שלי.	בדוק את זיהוי המשתמש וה-PIN בעמוד ה**שרת** במסך המאפיינים שבתוכנית **סריקת רשת**.
אני לא יכול לצפות בקובץ העזרה.	להצגת קובץ העזרה, דרוש Internet Explorer 4 Service Pack 2 או גרסה חדשה יותר.
איני יכול להשתמש בתוכנית **מנהל Xerox סריקת מנהל**.	בדוק את מערכת ההפעלה. מערכות ההפעלה הנתמכות הן Windows 2000/XP/2003/Vista.

בעיות פקס

מצב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו פועל, לא מופיע דבר בתצוגה והלחצנים אינם פועלים.	• נתק את כבל החשמל וחבר אותו שוב. • ודא שיש אספקת חשמל לשקע החשמל.
אין צליל חיוג.	• ודא שקו הטלפון מחובר כהלכה. • בדוק ששקע הטלפון בקיר פועל על-ידי חיבור טלפון אחר.
המכשיר אינו מחייג כהלכה את המספרים המאוחסנים בזיכרון.	ודא שהמספרים מאוחסנים בזיכרון כהלכה. הדפס רשימת **ספר טלפון**, ראה עמוד 10.4.
מסמך המקור אינו מוזן לתוך המכשיר.	• ודא שהנייר אינו מקומט ושאתה מכניס אותו בצורה נכונה. ודא שמסמך המקור הוא בגודל הנכון, לא עבה מדי או דק מדי. • ודא שה-ADF סגור היטב. • ייתכן שיש להחליף את רפידת הגומי של ה-ADF. ראה עמוד 13.6.
פקסים אינם מתקבלים באופן אוטומטי.	• יש להגדיר את מצב הקבלה ל-**Fax**. • ודא שיש נייר במגש. • בדוק אם מופיעות בתצוגה הודעות שגיאה. אם כן, טפל בבעיה.
המכשיר לא שולח פקסים.	• ודא שמסמך המקור נטען ב-ADF או על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. • ההודעה **Sending** אמורה להופיע בתצוגה. • בדוק אם מכשיר הפקס שאליו אתה שולח את הפקס יכול לקבלו.
הפקס הנכנס מכיל אזורים ריקים או שהוא באיכות נמוכה.	• ייתכן שיש בעיות במכשיר הפקס השולח. • רעשים בקו הטלפון עשויים לגרום לשגיאות בשורות הפקס. • בדוק את המכשיר באמצעות העתקת מסמך. • ייתכן שמחסנית ההדפסה ריקה. החלף את מחסנית ההדפסה. ראה עמוד 13.4.
חלק מהמילים בפקס הנכנס מופיעות מתוחות.	התרחשה חסימת מסמך זמנית במכשיר הפקס השולח.
מופיעים קווים על מסמכי המקור שאתה שולח.	בדוק אם יש סימנים על יחידת הסריקה ונקה אותה. ראה עמוד 13.3.
המכשיר מחייג מספר אולם החיבור למכשיר הפקס האחר נכשל.	ייתכן שמכשיר הפקס האחר כבוי, שחסר בו נייר או שאין ביכולתו לענות לשיחות נכנסות. פנה אל המפעיל של מכשיר הפקס האחר ובקש ממנו לפתור את הבעיה.
פקסים אינם מאוחסנים בזיכרון.	ייתכן שאין די מקום בזיכרון כדי לאחסן את הפקס. אם בתצוגה מופיעה ההודעה **Memory Full**, מחק מהזיכרון את כל הפקסים שאינם נחוצים עוד ולאחר מכן נסה לאחסן את הפקס פעם נוספת.
אזורים ריקים מופיעים בחלק התחתון של כל עמוד או כל עמוד שני, ורק פס קטן של טקסט מופיע למעלה.	ייתכן שבחרת אפשרויות שגויות עבור הגדרות הנייר. לקבלת פרטים אודות הגדרות נייר, ראה עמוד 5.8.

בעיות נפוצות ב-Windows

מצב	פתרונות מוצעים
ההודעה "קובץ בשימוש" תופיע במהלך ההתקנה.	צא מכל היישומים. הסר את כל התוכנות מקבוצת StartUp, והפעל שוב את Windows. התקן מחדש את מנהל התקן המדפסת.
מופיעה ההודעה "שגיאה בכתיבה ל-LPTx".	• ודא שהכבלים מחוברים כראוי ושההתקן מופעל. • ההודעה תופיע גם אם התקשורת הדו-כיוונית לא מופעלת במנהל ההתקן.
מופיעות ההודעות: "שגיאת הגנה כללית", "חריגת מערכת הפעלה", "זכרון הדפסה זמני 32", או "פעולה בלתי חוקית".	סגור את כל היישומים האחרים, אתחל את Windows ונסה להדפיס שוב.
מופיעות ההודעות "כשל הדפסה", "התרחשה שגיאת פסק זמן במדפסת".	הודעות אלה עשויות להופיע במהלך ההדפסה. יש להמתין עד שההתקן יסיים את ההדפסה. אם ההודעה מופיעה במצב המתנה או לאחר השלמת עבודת ההדפסה, בדוק את החיבור ובדוק אם אירעה שגיאה.

הערה

לקבלת מידע נוסף אודות הודעות שגיאה ב-Windows, עיין במדריך למשתמש של Microsoft Windows 2000/XP/Vista המצורף למחשב שברשותך.

בעיות נפוצות ב-PostScript

המצבים הבאים מיוחדים לשפת PS ועשויים להופיע כאשר משתמשים במספר שפות מדפסת.

הערה

כדי לקבל הודעה מודפסת או להציג הודעה על גבי המסך כאשר מתרחשת שגיאת PostScript, פתח את חלון אפשרויות ההדפסה ולחץ על הבחירה המבוקשת לצד סעיף שגיאות PostScript.

בעיה	סיבה אפשרית	פתרון
לא ניתן להדפיס קובץ PostScript.	ייתכן שמנהל ההתקן של PostScript אינו מותקן כהלכה.	• התקן את מנהל ההתקן של PostScript, לפי **סעיף תוכנה**. • הדפס דף תצורה כדי לוודא שגרסת PS זמינה להדפסה. • אם הבעיה נמשכת, פנה לנציג השירות.
מופיעה ההודעה "שגיאת בדיקת מגבלה".	משימת ההדפסה מורכבת מדי.	ייתכן שיהיה עליך לצמצם את מורכבות הדף או להתקין זיכרון נוסף.
מודפס עמוד שגיאת PostScript.	אפשר שעבודת הדפסה איננה PostScript.	ודא כי משימת ההדפסה היא בשפת PostScript. וודא שיישום התוכנה ציפה שקובץ כותרת מסוג התקנה או PostScript יישלח אל המכשיר.

בעיה	סיבה אפשרית	פתרון
מגש 2 האופציונלי לא נבחר במנהל ההתקן.	מנהל התקן המדפסת לא הוגדר לזהות את מגש 2 האופציונלי.	פתח את מאפייני מנהל התקן PostScript, בחר בכרטיסיה **הגדרות ההתקן** והגדר את האפשרות **מגש 2** במקטע **אפשרויות להתקנה למותקן**.

בעיות נפוצות ב-Linux

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
ההתקן אינו מדפיס.	• בדוק אם מנהל התקן המדפסת מותקן במערכת. פתח את Unified Driver configurator ועבור לכרטיסייה Printers בחלון Printers configuration לעיון ברשימת המדפסות הזמינות. ודא שההתקן שברשותך מוצג ברשימה. אם המדפסת אינה מופיעה ברשימה, הפעל את אשף Add new printer, כדי להגדיר את המכשיר שלך. • בדוק אם המדפסת מופעלת. פתח את Printers configuration ובחר את המדפסת שלך מהרשימה. בדוק את התיאור בחלונית Selected printer. אם הסטטוס מתאר מצב של עצירה לחץ על הלחצן **Start**. לאחר מכן, המדפסת אמורה לחזור לפעולה רגילה. ייתכן שמצב "stopped" יופעל בעת התרחשות בעיות בהדפסה. לדוגמה, ייתכן שמדובר בניסיון להדפיס מסמך כאשר יישום סריקה מסוים עושה שימוש ביציאה. • בדוק שהיציאה אינה תפוסה. מכיוון שהרכיבים הפונקציונליים של התקן MFP (מדפסת וסורק) חולקים את אותו ממשק קלט/פלט (יציאה), ייתכן מצב של גישה בו-זמנית של יישום "צרכן" אחר לאותה יציאה. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. היישום האחר יקבל את התגובה device busy. עליך לפתוח את תצורת היציאה ולבחור את היציאה המוקצית למדפסת שברשותך. בחלונית Selected port תוכל לראות אם היציאה נמצאת בשימוש יישום אחר. במקרה כזה, עליך להמתין לסיום המשימה הנוכחית או ללחוץ על הלחצן Release port, אם אתה בטוח שהיישום ששלח את המשימה אינו פועל כהלכה. • בדוק אם ליישום שבו אתה משתמש יש אפשרויות הדפסה מיוחדות, כגון "-oraw". אם האפשרות "-oraw" צוינה בפרמטר של שורת הפקודה, הסר אותה כדי להדפיס כהלכה. בפריט הפקודה במימשק המשתמש של Gimp יש לבחור "print" -> "Setup printer" ולערוך את פמרטר שורת הפקודה בפריט הפקודה.

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
ההתקן לא מופיע ברשימת הסורקים.	• בדוק אם ההתקן מחובר למחשב. ודא שהוא מחובר היטב ל יציאת ה-USB ומופעל. • בדוק אם מנהל התקן הסורק עבור ההתקן מותקן במערכת. פתח את Unified Driver configurator, עבור אל Scanners configuration ולאחר מכן לחץ על **Drivers**. ודא שמנהל התקן עם שם התואם לשמו של המכשיר שלך רשום בחלון. בדוק שהיציאה אינה תפוסה. מכיוון שהרכיבים הפונקציונליים של התקן MFP (מדפסת וסורק) חולקים את אותו ממשק קלט/פלט (יציאה), ייתכן מצב של גישה בו-זמנית של יישום "צרכן" אחר לאותה יציאה. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. היישום האחר יקבל את התגובה device busy. בעיה מסוג זה עלולה להתרחש בעת הפעלת הליך הסריקה ותופיע תיבת ההודעה המתאימה. • כדי לזהות את מקור הבעיה, עליך לפתוח תצורת יציאות ולבחור את היציאה המוקצית לסורק. סמל היציאה /dev/mfp0 מתייחס ל-LP:0 המוצג באפשרויות הסורק, /dev/mfp1 מתייחס ל-LP:1 וכן הלאה. יציאות USB מוגדרות החל מ-/dev/mfp4, ולפיכך סורק ביציאה USB:0 מקביל ל-/dev/mfp4, וכן הלאה ברצף. בחלונית Selected port תוכל לראות אם היציאה נמצאת בשימוש יישום אחר. במקרה כזה, עליך להמתין לסיום המשימה הנוכחית או ללחוץ על Release port, אם אתה בטוח שהיישום הנוכחי השולט ביציאה אינו פועל כהלכה.
המכשיר אינו סורק.	• בדוק אם נטען מסמך בהתקן. • בדוק אם ההתקן מחובר למחשב. אם מופיעה שגיאת קלט/פלט במהלך סריקה, ודא שההתקן מחובר כהלכה. • בדוק שהיציאה אינה תפוסה. מכיוון שהרכיבים הפונקציונליים של התקן MFP (מדפסת וסורק) חולקים את אותו ממשק קלט/פלט (יציאה), ייתכן מצב של גישה בו-זמנית של יישום "צרכן" אחר לאותה יציאה. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. היישום האחר יקבל את התגובה device busy. דבר זה עשוי להתרחש בעת התחלת תהליך הסריקה, וההודעה המתאימה תוצג. כדי לזהות את מקור הבעיה, עליך לפתוח תצורת יציאות ולבחור את היציאה המוקצית לסורק. סמל היציאה /dev/mfp0 מתייחס ל-LP:0 המוצג באפשרויות הסורק, /dev/mfp1 מתייחס ל-LP:1 וכן הלאה. יציאות USB מוגדרות החל מ-/dev/mfp4, ולפיכך סורק ביציאה USB:0 מקביל ל-/dev/mfp4, וכן הלאה ברצף. בחלונית Selected port תוכל לראות אם היציאה נמצאת בשימוש יישום אחר. במקרה כזה, עליך להמתין לסיום המשימה הנוכחית או ללחוץ על Release port, אם אתה בטוח שהיישום הנוכחי השולט ביציאה אינו פועל כהלכה.

בעיה	סיבה אפשרית ופתרון
לא ניתן לסרוק באמצעות ממשק Gimp Front-end.	• בדוק אם ב-Gimp Front-end מופיע "Xsane: Device dialog." בתפריט "Acquire". אם לא, עליך להתקין חיבור Xsane עבור Gimp במחשב. תוכל למצוא את חבילת תוסף Xsane עבור Gimp בתקליטור ההפצה של Linux או בדף הבית של Gimp. למידע מפורט, עיין ב-Help עבור תקליטור ההפצה של Linux או יישום מימשק Gimp Front-end. אם ברצונך להשתמש ביישום סריקה אחר, עיין ב-Help של היישום.
בעת הדפסת מסמך, מופיעה השגיאה "Cannot open port device file.".	הימנע מלשנות פרמטרים של משימות הדפסה (לדוגמה, באמצעות LPR GUI) במהלך הדפסה. גרסאות מוכרות של שרת CUPS מפסיקות עבודות הדפסה כל זמן שמשנים את אפשרויות ההדפסה, והמערכת מנסה להתחיל את עבודות ההדפסה מחדש. מכיוון ש-Unified Linux Driver נועל את היציאה במהלך ההדפסה, הפסקה פתאומית של מנהל ההתקן שומרת על היציאה נעולה ולא זמינה לקבלת עבודות הדפסה נוספות. במקרה כזה, נסה לשחרר את היציאה.

בעיות נפוצות ב-Macintosh

מצב	פתרונות מוצעים
המסמך הודפס, אך עבודת ההדפסה לא נמחקה ממנגנון ההדפסה ברקע ב-Mac OS 10.3.2.	עדכן את גרסת ה-Mac OS שברשותך ל-10.3.3. ואילך.
בעת הדפסת מסמך ב-Mac OS באמצעות Acrobat Reader 6.0 ואילך, הצבעים מודפסים באופן שגוי.	ייתכן שהגדרת הרזולוציה במנהל התקן המדפסת אינה תואמת להגדרה ב-Acrobat Reader. ודא שהגדרת הרזולוציה במנהל התקן המדפסת תואמת להגדרה ב-Acrobat Reader.

15 התקנת אביזרים

ההתקן שברשותך עשיר במאפיינים, ומתוכנן באופן מיטבי לענות על מרבית צורכי ההדפסה שלך. עם זאת, מתוך ההכרה בכך שלכל משתמש עשויים להיות צרכים שונים, Xerox מציעה מספר אביזרים לשיפור יכולות ההתקן.

פרק זה כולל:

- **אמצעי זהירות בעת התקנת אביזרים**
- **התקנת זכרון DIMM**

אמצעי זהירות בעת התקנת אביזרים

ניתוק כבל החשמל

לעולם אל תסיר את מכסה לוח האם כאשר יש אספקת מתח.

כדי למנוע סכנת התחשמלות, נתק תמיד את כבל החשמל בעת התקנה או הסרה של רכיבים פנימיים או חיצוניים כלשהם.

פריקת חשמל סטטי

לוח הבקרה והאביזרים הפנימיים (כרטיס מימשק רשת או זכרון DIMM) רגישים לחשמל סטטי. לפני התקנה או הסרה של אביזרים פנימיים, יש לפרוק חשמל סטטי מהגוף על-ידי נגיעה בעצם מתכתי, כגון המשטח האחורי המתכתי בהתקנים שמחוברים למקור חשמל מוארק. אם התרחקת מהאזור לפני סיום ההתקנה, פרוק חשמל סטטי פעם נוספת.

התקנת זכרון DIMM

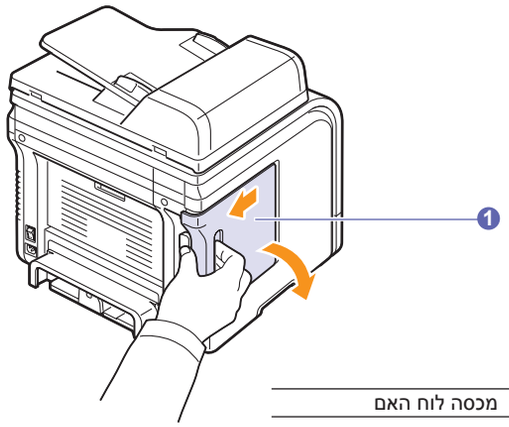
למכשיר שלך יש חריץ יחידת זכרון פנימית כפולה (DIMM). השתמש בחריץ DIMM זה כדי להתקין זיכרון נוסף.

Phaser 3300 MFP מכיל זיכרון בנפח 96 MB. ניתן להרחיב את הזכרון לעד 320 MB. עם זאת, המשתמשים חייבים להסיר את זכרון ה-DIMM שהותקן מראש לפני שדרוג הזכרון.

למידע ביחס להזמנת זכרונות DIMM אופציונליים, עיין בעמ' 12.1.

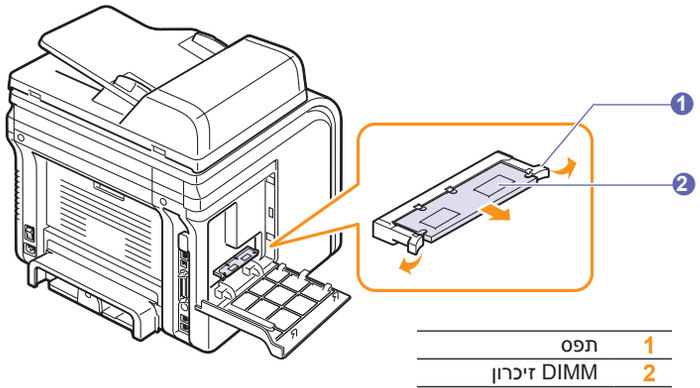
1 כבה את המדפסת ונתק ממנה את כל הכבלים.

2 אחוז במכסה לוח הבקרה ומשוך אותו כלפיך כדי לפתוח אותו.



1 מכסה לוח האם

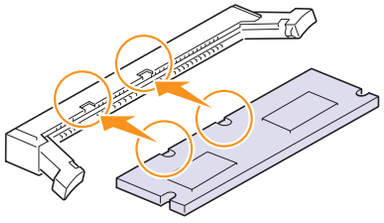
3 פתח לגמרי את התפס בכל אחד מצדי חריץ ה-DIMM. הסר את זיכרון ה-DIMM המותקן מראש.



1 תפס
2 זיכרון DIMM

4 הוצא את זיכרון ה-DIMM החדש מהאריזה.

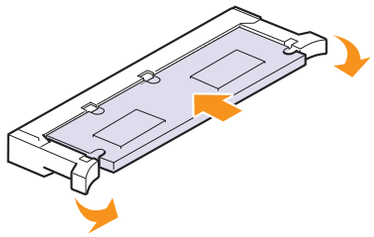
5 בעודך מחזיק את זיכרון ה-DIMM בשני קצותיו, יישר את המגרעות בזיכרון ה-DIMM עם הבליטות בחריץ זיכרון ה-DIMM.



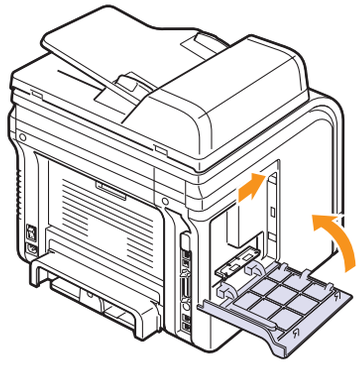
הערה

אפשר שהחריצים והתעלות שאויירו לעיל יהיו שונים מאלו הנמצאים בפועל על גבי ה-DIMM ובחריץ.

6 דחוף את ה-DIMM ישירות אל תוך חריץ ה-DIMM עד שיתייצב במקומו בנקישה. ודא שהתפסים מותאמים למגרעות שבשני צידי מודול ה-DIMM.



7 החזר את מכסה לוח הבקרה למקומו.



8 חבר מחדש את כבל החשמל ואת כבל המדפסת והפעל את ההתקן.

הפעלת הזיכרון הנוסף במאפייני מדפסת PS

לאחר התקנת זיכרון ה-DIMM, עליך לבחור בו במאפייני המדפסת של מנהל התקן מדפסת PostScript כדי שניתן יהיה להשתמש בו.

1 ודא כי מנהל התקן מדפסת PostScript מותקן במחשב. לקבלת פרטים אודות התקנת מנהל ההתקן של מדפסת PS, ראה את **סעיף תוכנה**.

2 לחץ על על תפריט **התחל** של Windows.

3 ב-Windows 2000, בחר **הגדרות** ולאחר מכן **מדפסות**.

במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחר **מדפסות ופקסים**.

ב-Windows Vista, בחר **לוח הבקרה** > **חומרה וקול** > **מדפסות**.

4 בחר את מדפסת **PS**.

5 לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על סמל המדפסת ובחר **מאפיינים**.

6 ב-Windows 2000/XP/2003/Vista, בחר **הגדרות התקן**.

7 בחלק **אפשרויות להתקנה**, בחר את כמות הזיכרון המותקנת באפשרות **זיכרון המדפסת**.

8 לחץ על **אישור**.

16 מפרטים

פרק זה כולל:

- **מפרט טכני כללי**
- **מפרטי המדפסת**
- **מפרטי הסורק ומכשיר ההעתקה**
- **מפרטי הפקס**

מפרט טכני כללי

פריט	תיאור
מזין מסמכים אוטומטי	עד 50 גיליונות (75 גרם/מ"ר)
גודל מסמך ב-ADF	רוחב: 216 עד 142 מ"מ אורך: 356 עד 148 מ"מ
קיבולת מגש הזנת הנייר	מגש 1/2: 250 ריבוי דפים לנייר רגיל (75 גרם/מ"ר) מגש רב-תכליתי: 50 דפים עבור נייר רגיל, 5 דפים עבור כרטיסים, תוויות, שקפים ומעטפות (60 עד 163 גרם/מ"ר)
קיבולת מגש פלט הנייר	מגש פלט: 150 גיליונות (פנים כלפי מטה) מכסה אחורי: גיליון אחד (פנים כלפי מעלה)
חומרים מתכלים	יחידה אחת של מערכת מחסנית הדפסה
מתח חשמל	110-127 AC או 220-240 וולט עיין בתווית הדירוג שעל המכשיר לקבלת פרטי המתח, התדר (הרץ) וסוג הזרם המתאימים עבור המכשיר.
צריכת חשמל	ממוצע: פחות מ-520 וואט מצב חיסכון בחשמל: פחות מ-20 וואט
רמת רעש[א]	מצב המתנה: פחות מ-39 dBA הדפסה: פחות מ-54 dBA מצב העתקה: פחות מ-55 dBA התחממות: פחות מ-49 dBA
זמן התחממות	פחות מ- 20 שניות (ממצב שינה)
סביבת הפעלה	טמפרטורה: 10 עד 32 מעלות צלזיוס לחות: 20 עד 80% לחות יחסית
תצוגה	16 תווים x 2 שורות
אורך חיי מחסנית ההדפסה[ב]	4,000 או 8,000 עמודים
זיכרון	96 MB (320 MB לכל היותר)
ממדים חיצוניים (ר x ע x ג)	466 x 435.4 x 458 מ"מ (18.3 x 17.1 x 18 אינץ')
משקל (כולל חומרים מתכלים)	18.9 ק"ג (41.6 ליבראות)

פריט	תיאור
משקל האריזה	נייר: 2.8 ק"ג (6.17 ליבראות) פלסטיק: 0.7 ק"ג (1.54 ליבראות)
מחזור התפוקה	הדפסה חודשית: עד 25,000 עמודים

א. רמת לחץ הקול, ISO 7779.

ב. ערך תפוקה מוצהר בהתאם לתקן ISO/IEC 19752. מספר העמודים יכול להשתנות בהתאם לסביבת ההפעלה, המרווחים בין ההדפסות, סוג חומרי ההדפסה וגודל חומרי ההדפסה.

מפרטי המדפסת

פריט	תיאור
שיטת הדפסה	הדפסה בקרן לייזר
מהירות הדפסה[א]	עד 28 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 (30 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל Letter)
מהירות הדפסה דו צדדית	עד 19 תמונות לדקה בנייר A4 (21 תמונות לדקה בנייר Letter)
זמן להדפסת עמוד ראשון	8.5 שניות (ממצב מוכן)
רזולוציית הדפסה	עד 1,200 dpi x 1,200 פלט אפקטיבי
שפת המדפסת	PCL 6, PS3
תאימות מערכת ההפעלה[ב]	Windows 2000/XP/2003/Vista מערכות הפעלה שונות של Linux (רק דרך USB) Mac OS 10.3-10.5
ממשק	High Speed USB 2.0 Ethernet 10/100 Base-TX (מדגם משוקע)

א. מהירות ההדפסה תושפע ממערכת ההפעלה, מביצועי המחשב, מיישום התוכנה, משיטת החיבור, מסוג חומר ההדפסה, מגודל חומר ההדפסה וממורכבות העבודה.

ב. בקר בכתובת www.xerox.com/office/support כדי להוריד את גרסת התוכנה העכשווית ביותר.

מפרטי הסורק ומכשיר ההעתקה

פריט	תיאור
תאימות	תקן TWAIN/תקן WIA
שיטת סריקה	מזין מסמכים אוטומטי ומודול משטח סריקה CCD (Charge Coupled Device) צבעוני
רזולוציה	אופטית: 1,200 dpi x 600 (שחור-לבן וצבע) משופרת: 4,800 dpi x 4,800
אורך סריקה אפקטיבי	משטח הזכוכית של הסורק: 297 מ"מ ADF: 356 מ"מ
רוחב סריקה אפקטיבי	208 מ"מ לכל היותר
עומק סיביות צבע	24 סיביות
עומק סיביות בשחור-לבן	1 סיבית עבור מצב שחור-לבן 8 סיביות עבור מצב אפור
מהירות העתקה[א]	עד 28 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 (30 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל Letter)
רזולוציית העתקה	סריקה: עד 600 x 300 (טקסט, טקסט/תמונה) עד 600 x 600 (תמונה בשימוש במחסנית דיו) עד 600 x 300 (תמונה בשימוש בADF) הדפסה: עד 600 x 600 (טקסט, טקסט/צילומים, צילומים)
שיעור זום	משטח הזכוכית של הסורק: 25 עד 400% ADF: 25 עד 100%
עותקים מרובים	1 עד 99 דפים
גווני אפור	256 רמות

א. מהירות ההעתקה מבוססת על עותקים מרובים של מסמך בודד.

מפרטי הפקס

פריט	תיאור
תאימות	ITU-T קבוצה 3
קו טלפון מתאים	רשת טלפוניה ציבורית ממותגת (PSTN) או מאחורי PABX
קידוד נתונים	MH/MR/MMR/JPEG/ECM (Error Correction Mode)
מהירות מודם	33.6 Kbps
מהירות שידור	בערך 3 שניות לדף[א]
אורך מסמך מרבי	משטח הזכוכית של הסורק: 297 מ"מ משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי: 356 מ"מ
רזולוציה	רגיל: 203 x 98 dpi חדה: 203 x 196 dpi חדה מאד: 300 x 300 dpi תמונה: 203 x 196 dpi צבע: 200 x 200 dpi
זיכרון	6 MB
גווני ביניים	256 רמות
חיוג אוטומטי	לחצני חיוג מהיר (עד 240 מספרים)

א. רזולוציה רגילה, MMR(JBIG), מהירות מודם מרבית, שלב "C" לפי ITU-T תרשים 1, זיכרון Tx, ECM.

אינדקס

A
ADF 1.2
ADF, טען 5.1

D
DIMM, התקנה 15.1

L
Linux
דרישות 3.3

M
Mac OS
דרישות 3.2

א
אביזרים
התקנה
זיכרון DIMM 15.1
מידע להזמנות 12.1
איסוף, העתקה מיוחדת 6.2

ב
בעיה, פתרון
Linux 14.16
Windows 14.15
Macintosh 14.17
הדפסה 14.10
הודעות שגיאה 14.6
הזנת נייר 14.10
העתקה 14.13
סריקה 14.14
סריקת רשת 14.14
שגיאות PostScript 14.15
שליחה וקבלה של פקסים 14.15
בעיות ב- Linux 14.16
בעיות ב- Windows 14.15
בעיות ב- Macintosh 14.17
בעיות ב- PostScript 14.15

ג
גובה רב 14.13
גודל נייר
הגדרה 5.8
מפרטים 5.3

ד
דוחות, הדפס 13.1

ה
הגדרת רשת
TCP/IP 4.2
EtherTalk 4.2
מערכת הפעלה 4.1
802.1x 4.2
הדפסה
דוחות 13.1
זיכרון USB 11.2
הודעות שגיאה 14.6
החלפה
מחסנית הטונר 13.4
רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי 13.6
החלפה, מחסנית הטונר 13.5
הנחיות נייר 5.4
העברת פקסים 9.8
העתקה
איסוף 6.2
הגדרת ברירת מחדל,שינוי 6.2
העתקת תעודת זהות 6.3
כרזה 6.3
מחיקת תמונות רקע 6.4
פסק זמן, הגדר 6.4
2/4-up 6.2
התקנת תוספות
זיכרון 15.1

ז
זהות מכשיר, הגדר 9.1
זיהוי צורת צלצול מובחנת (DRPD) 9.4
זיכרון USB Flash
גיבוי נתונים 11.3
הדפסה 11.2
ניהול 11.3
סריקה 11.2
זיכרון DIMM, התקנה 15.1
זיכרון, ניקוי 13.1
זכוכית סורק
טעינת מסמכים 5.1

ח
חומרי הדפסה מיוחדים, הנחיות 5.4
חומרים מתכלים
בדיקת אורך חיים 13.5
מידע להזמנות 12.1
חיוג חוזר
אוטומטי 9.3
ידני 9.3
חלקי חילוף 13.5
חסימת נייר, ניקוי
מגש רב-תכליתי 14.3
מנגנון ההיתוך או סביב מחסנית הטונר 14.3
חסימת נייר, שחרור
אזור היחידה להדפסה דו-צדדית 14.5
אזור יציאת נייר 14.4
מגש אופציונלי 2 14.3
מגש 1 14.2
חסימת נייר, שחרור מסמך 14.1
חסימת נייר, שחררר
נייר 14.2

ט
טעינת מסמכי מקור
ADF 5.1
זכוכית סורק 5.1
טעינת נייר
מגש רב-תכליתי 5.7
מגש 1/מגש 2 אופציונלי 5.5
טען נייר
מגש רב תכליתי 5.7
מגש 1/מגש 2 אופציונלי 5.5

כ
כותרת פקס, הגדר 9.1
כרזה, העתקה מיוחדת 6.3

ל
לוח בקרה 1.3
לחצני חיוג מהיר, הגדר 10.2

מ
מאפייני העתקה מיוחדת 6.2
מגש נייר, הגדר
העתקה 6.1
פקס 9.3
מגש פלט 5.8
מגש רב תכליתי 5.7
מחוון מפלס הנייר 5.5
מחיקת תמונות רקע, העתקה מיוחדת 6.4
מחסנית הטונר
בדיקת הטונר שנותר 13.5
החלפה 13.4, 13.5
ניקוי 13.5
תחזוקה 13.3
מחסנית טונר
הפצה חוזרת 13.3
מיקום פלט, בחירה 5.8
מיקום רכיבים 1.2
מכסה אחורי, שימוש 5.9
מסמכי מקור
חסימת נייר, שחרור 14.1
טעינה 5.1
מספר עמודים בגיליון (N-up)
העתקה 6.2
מספר פקס, הגדר 9.1
מספרי חיוג מהיר, הגדר 10.3
מספרי חיוג קבוצתי, הגדר 10.3
מפרט טכני
כללי 16.1
מדפסת 16.1
סורק ומכשיר העתקה 16.2
פקסימיליה 16.2
מפרט נייר 5.3
מצב Ans/Fax, מצב קבלה 9.4
מצב Tel, מצב קבלה 9.4
מצב ברירת מחדל, שינוי 2.2
מצב חיסכון טונר, שימוש 2.4
מצב חסכון בחשמל 2.4
מצב חסכון בחשמל בזמן סריקה 2.4
מצב פקס, מצב קבלה 9.4
מצב קבלה מאובטח 9.5
מצב שעון 2.2
מצבי קבלה 9.3
משטח הזכוכית של הסורק
ניקוי 13.3

נ
ניקוי
LSU 13.2
חלק חיצוני 13.2
חלק פנימי 13.2
יחידת הסריקה 13.3
תוף 13.5

ס
סוג נייר
הגדרה 5.8
מפרטים 5.3
ספר טלפונים
לחצני חיוג מהיר 10.2
מספרי חיוג מהיר 10.3
מספרי חיוג קבוצתי 10.3
סריקה
הגדרות סריקה 8.5
הגדרת ברירת המחדל, שנה 8.5
זיכרון USB Flash 11.2
לדואר אלקטרוני 8.4
לישום 8.1
למחשב רשת 8.3
לשרת SMB 8.5
שרת FTP 8.4
סריקת רשת
סריקה 8.3
פסק זמן, הגדר 8.4

ע
עוצמת קול, כיוון
צלצול 2.3
עוצמת רמקול 2.3
עעצמת קול, כוון רמקול 2.3

פ
פנקס כתובות, שימוש 8.5
פסק זמן משימה, הגדר 2.4
פקס
הגדרות ברירת מחדל, שינוי 10.2
הגדרות מקוריות 9.1
הגדרת פקס 10.1
פקסים בעלי קדימות 9.7
קבלת פקסים 9.3
שיגור פקסים 9.2
פקס בעל קדימות 9.7
פקס מושהה 9.7

צ
צליל התראה 2.3
צליל מקש 2.3
צליל רמקול 2.3
צלילים, הגדר 2.3
צלצול 2.3

ק
קבלת פקס
בזיכרון 9.6
במצב Tel 9.4
במצב DRPD 9.4
במצב Ans/Fax 9.4
במצב פקס 9.4
במצב קבלה מאובטח 9.5

ר
רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי, החלף 13.6

ש
שיגור פקס
אוטומטי 9.2
ידני 9.2
שכפול, העתקה מיוחדת 6.4
שליחה וקבלה של פקסים
העברת פקסים 9.8
פקסים מושהים 9.7
שליחת פקסים מרובים 9.6
שליחת פקסים מרובים 9.6
שפת התצוגה, שינוי 2.2

ת
תאריך ושעה, הגדר 2.2
תווים, הזנה 2.3
תוכנית סריקת רשת
בעיות 14.14
הוספת סורקים 8.2
תוף, ניקוי 13.5
תמונת רקע, מחיקה 6.4
תעודת זהות, העתקה מיוחדת 6.3

Phaser® 3300MFP
Multifunction Printer



Phaser® 3300MFP
Software Section

xerox

פרק תוכנות

תוכן עניינים

פרק 1: התקנת תוכנת המדפסת ב-Windows

התקנת תוכנת המדפסת 4
התקנת התוכנה לצורך הדפסה מקומית 4
התקנת התוכנה לצורך הדפסה ברשת 6
התקנה מחדש של תוכנת המדפסת 9
הסרת תוכנת המדפסת 10

פרק 2: שימוש ב-SetIP

התקנת SetIP 11
שימוש ב-SetIP 12

פרק 3: הדפסה בסיסית

הדפסת מסמך 13
הגדרות המדפסת 14
הדפסה לקובץ 14
הכרטיסייה עיצוב 15
הכרטיסייה נייר 15
הכרטיסייה גרפיקה 16
הכרטיסייה תוספות 17
שימוש בהגדרת מועדפים 18
שימוש בעזרה 18

פרק 4: הדפסה מתקדמת

הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד (הדפסת N-Up) 19
הדפסת כרזה 20
הדפסת חוברת 20
הדפסה משני צדי הנייר 21
הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל 21

התאמת המסמך לגודל נייר שנבחר 21
שימוש בסימני מים 22
שימוש בסימן מים קיים 22
יצירת סימן מים 22
עריכת סימן מים 22
מחיקת סימן מים 22
שימוש בשכבות 23
מהי שכבה? 23
יצירת שכבת עמוד חדשה 23
שימוש בשכבת עמוד 23
מחיקת שכבת עמוד 23

פרק 5: שימוש במנהל התקן PostScript של Windows

הגדרות המדפסת 24
מתקדם 24
שימוש בעזרה 24

פרק 6: שיתוף המדפסתברשת מקומית

הגדרת מחשב מארח 25
הגדרת מחשב לקוח 25

פרק 7: שימוש ביישומי שירות

שימוש בתוכנת עזר להגדרות מדפסת 26
שימוש בקובץ עזרה שעל-גבי המסך 26
פתיחת מדריך לאיתור תקלות 26
שינוי הגדרות התוכנית «מסך מצב» 26

פרק 8: סריקה

תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN 27
סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA 27
Windows XP 27
Windows Vista 27

פרק 9: שימוש במדפסת ב-Linux

תחילת הדרך 28
התקנת Unified Linux Driver 28
התקנת Unified Linux Driver 28
הסרת התקנה של Unified Linux Driver 29
שימוש ב-Unified Driver Configurator 30
פתיחת ה-Unified Driver Configurator 30
תצורת מדפסות 30
תצורת סורקים 31
תצורת יציאות 31
הגדרת מאפייני המדפסת 32
הדפסת מסמך 32
הדפסה מיישומים 32
הדפסת קבצים 33
סריקת מסמך 33
שימוש ב-Image Manager 34

פרק 10: שימוש במדפסת במחשב Macintosh

התקנת תוכנה עבור Macintosh 36
התקנת המדפסת 37
עבור Macintosh המחובר לרשת 37
עבור Macintosh המחובר באמצעות USB 38
Installable Options 38
הדפסה 39
הדפסת מסמך 39
שינוי הגדרות המדפסת 39
הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד 40
הדפסה דו-צדדית 41
סריקה 41

1 התקנת תוכנת המדפסת ב-Windows

פרק זה כולל:

- **התקנת תוכנת המדפסת**
- **התקנה מחדש של תוכנת המדפסת**
- **הסרת תוכנת המדפסת**

הערה: הנוהל הבא מבוסס על מערכת ההפעלה Windows XP, למערכות הפעלה אחרות, עיין במדריך המתאים למשתמש Windows או בעזרה המקוונת.

התקנת תוכנת המדפסת

באפשרותך להתקין את תוכנת המדפסת להדפסה מקומית ו/או להדפסה ברשת. להתקנת תוכנת המדפסת במחשב, בצע את הליך ההתקנה המתאים עבור סוג המדפסת שבשימוש.

מנהל מדפסת היא תוכנה המאפשרת למחשב לנהל תקשורת עם המדפסת שברשותך. תהליך התקנת מנהלי מדפסות משתנה בהתאם למערכת ההפעלה שבה אתה משתמש.

יש לסגור את כל היישומים במחשב לפני התחלת ההתקנה.

הערה: באפשרותך להתקין מנהל התקן מדפסת מסוג PostScript כאשר ההתקן מחובר למחשב או לרשת.

התקנת התוכנה לצורך הדפסה מקומית

מדפסת מקומית הינה מדפסת המחוברת באופן ישיר למחשב באמצעות כבל המדפסת שסופק יחד עם המדפסת, כגון כבל USB או כבל מקבילי. אם המחשב מחובר לרשת, דלג על שלב זה ועבור אל "התקנת התוכנה לצורך הדפסה ברשת", בעמוד 6.

באפשרותך להתקין את תוכנת מנהל המדפסת בשיטה הרגילה או בשיטה מותאמת אישית.

הערה: אם מופיע החלון "אשף חומרה חדשה" במהלך תהליך ההתקנה, לחץ על בפינה הימנית העליונה של התיבה כדי לסגור את החלון או לחץ על **ביטול**.

התקנה רגילה

התקנה זו מומלצת עבור רוב המשתמשים. כל הרכיבים הנחוצים לפעולות המדפסת יותקנו.

1 ודא כי המדפסת מופעלת ומחוברת למחשב.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **Start (התחל)** ואז לחץ **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "**X**" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ **OK (אישור)**.

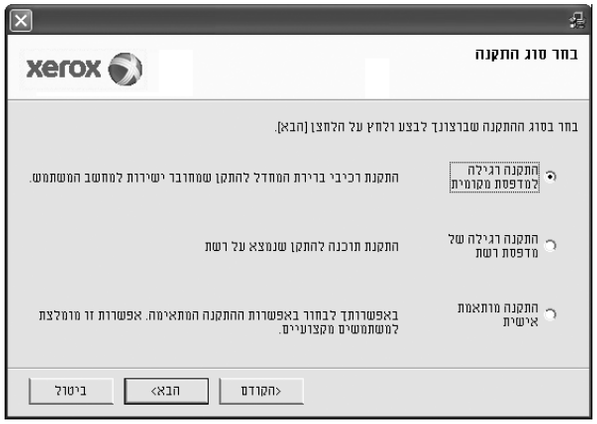
אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **התחל** ← **כל התוכניות** ← **עזרים** ← **הפעלה**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ על **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

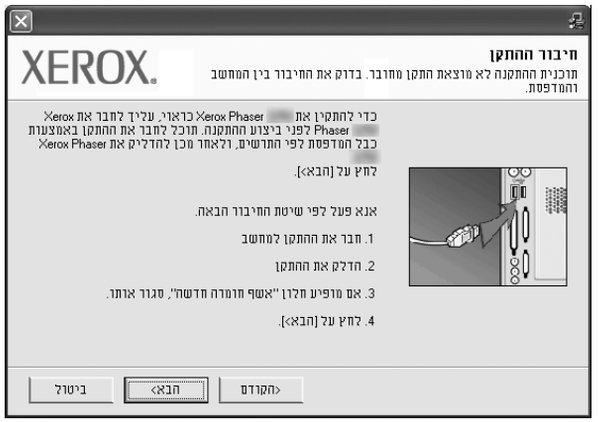
3 לחץ על **התקן תוכנה**.



4 בחר באפשרות **התקנה רגילה למדפסת מקומית**. לחץ על **הבא**.



הערה: אם המדפסת טרם חוברה למחשב, יופיע החלון הבא.



- לאחר חיבור המדפסת, לחץ על **הבא**.
- אם אינך מעוניין לחבר את המדפסת לעת עתה, לחץ על **הבא** ועל **לא** במסך הבא. לאחר מכן תחל ההתקנה ובסיומה לא יודפס דף ניסיון.
- ***ייתכן שחלון ההתקנה, המופיע במדריך למשתמש זה, ייראה שונה בהתאם למדפסת ולממשק שבשימוש.***

5 לאחר סיום ההתקנה, יופיע חלון שבו תתבקש להדפיס דף ניסיון. אם תבחר להדפיס דף ניסיון, סמן את תיבת הסימון ולחץ על **הבא**.

אחרת, כל שעליך לעשות הוא ללחוץ על **הבא** ולעבור לשלב 7.

6 אם דף הניסיון מודפס כהלכה, לחץ על **כן**.

אם לא, לחץ על **לא** כדי להדפיס אותו מחדש.

7 לחוץ על **סיום**.

הערה: לאחר השלמת ההתקנה, אם מנהל התקן המדפסת לא פועל כהלכה, בדוק את המדפסת ואת כבלי החשמל כדי לוודא שהם מחוברים כהלכה ולאחר מכן התקן את מנהל התקן המדפסת מחדש. ראה "התקנה מחדש של תוכנת המדפסת", בעמוד 9.

התקנה מותאמת אישית

באפשרותך לבחור ברכיבים יחידים להתקנה.

1 ודא כי המדפסת מופעלת ומחוברת למחשב.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

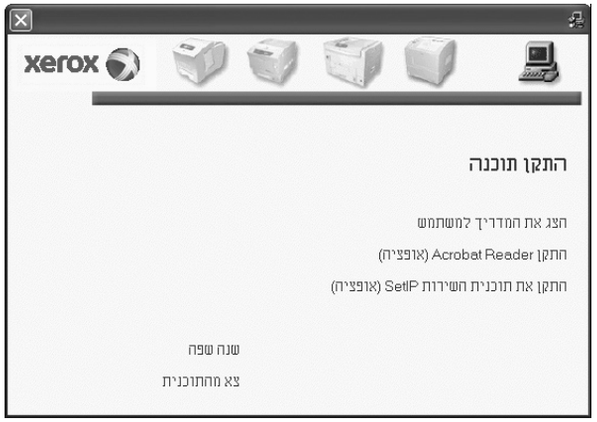
התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **Start (התחל)** ואז לחץ **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "**X**" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ **OK (אישור)**.

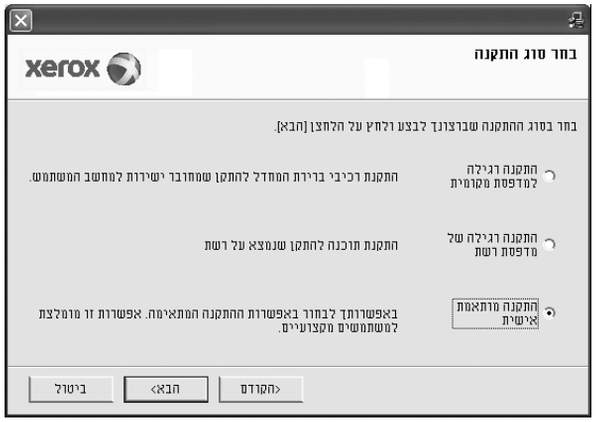
אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **התחל** ← **כל התוכניות** ← **עזרים** ← **הפעלה**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ על **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

3 לחץ על **התקן תוכנה**.



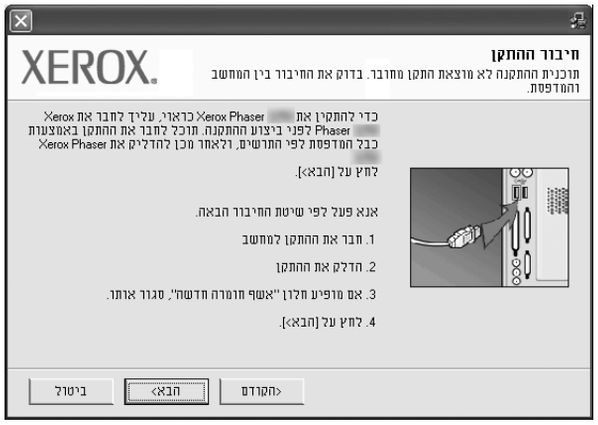
4 בחר באפשרות **התקנה מותאמת אישית**. לחץ על **הבא**.



5 בחר במדפסת שלך ולחץ על **הבא**.

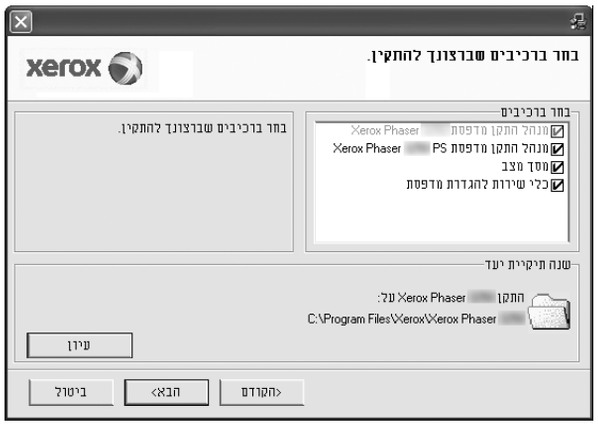


הערה: אם המדפסת טרם חוברה למחשב, יופיע החלון הבא.



- לאחר חיבור המדפסת, לחץ על **הבא**.
- אם אינך מעוניין לחבר את המדפסת לעת עתה, לחץ על **הבא** ועל **לא** במסך הבא. לאחר מכן תחל ההתקנה ובסיומה לא יודפס דף ניסיון.
- ***ייתכן שחלון ההתקנה, המופיע במדריך למשתמש זה, ייראה שונה בהתאם למדפסת ולממשק שבשימוש.***

6 בחר את הרכיבים שברצונך להתקין ולחץ על **הבא**.



הערה: באפשרותך לשנות את תיקיית ההתקנה הרצויה באמצעות לחיצה על [**עיון**].

7 לאחר סיום ההתקנה, יופיע חלון שבו תתבקש להדפיס דף ניסיון. אם תבחר להדפיס דף ניסיון, סמן את תיבת הסימון ולחץ על **הבא**.

אחרת, כל שעליך לעשות הוא ללחוץ על **הבא** ולעבור לשלב 9.

8 אם דף הניסיון מודפס כהלכה, לחץ על **כן**.

אם לא, לחץ על **לא** כדי להדפיס אותו מחדש.

9 לחוץ על **סיום**.

התקנת התוכנה לצורך הדפסה ברשת

לפני שתתחיל

לפני הפעלת ההתקן:

- ודא שזמינה רשת פעילה קיימת העושה שימוש ב-TCP/IP
- ודא שכבל האתרנט מחובר להתקן ומחובר ליציאת אתרנט פעילה ברש

בעת חיבור המחשב לרשת, תחילה עליך להגדיר את הגדרות ה-TCP/IP עבור המדפסת. לאחר שנקבעו ואומתו הגדרות ה-TCP/IP, ניתן להתקין את התוכנה בכל מחשב המחובר לרשת.

באפשרותך להתקין את תוכנת מנהל המדפסת בשיטה הרגילה או בשיטה מותאמת אישית.

התקנה רגילה

התקנה זו מומלצת עבור רוב המשתמשים. כל הרכיבים הנחוצים לפעולות המדפסת יותקנו.

1 ודא כי המדפסת מחוברת לרשת ומופעלת. לקבלת פרטים נוספים אודות החיבור לרשת, עיין במדריך למשתמש המצורף למדפסת.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **Start (התחל)** ואז לחץ **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "**X**" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ **OK (אישור)**.

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **התחל** ← **כל התוכניות** ← **עזרים** ← **הפעלה**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ על **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

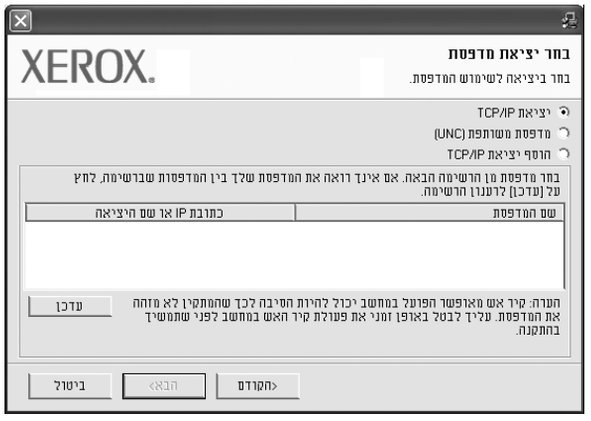
3 לחץ על **התקן תוכנה**.



4 בחר באפשרות **התקנה רגילה של מדפסת רשת**. לחץ על **הבא**.



5 כעת מופיעה רשימת המדפסות הזמינות ברשת.
בחר מתוך הרשימה את המדפסת שברצונך להתקין ולאחר מכן לחץ על **הבא**.



- אם המדפסת שלך לא מופיעה ברשימה, לחץ על **עדכן** כדי לרענן את הרשימה, או בחר באפשרות **הוסף יציאת TCP/IP** כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף את המדפסת לרשת, הזן את שם היציאה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.
- כדי לאתר מדפסת משותפת ברשת (נתיב UNC), בחר באפשרות **מדפסת משותפת [UNC]** והזן באופן ידני את שם המדפסת המשותפת, או אתר מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על הלחצן **עיון**.

הערה: כדי לחפש את מדפסת הרשת, יש להשבית את חומת האש. במערכת ההפעלה Windows, לחץ על **התחל** ← **לוח הבקרה**, הפעל את חומת האש של swodniW והגדר אפשרות זו כלא פעילה. במערכת הפעלה אחרת, היעזר במדריך המקוון שלה.

6 לאחר סיום ההתקנה, יופיע חלון שבו תתבקש להדפיס דף ניסיון. אם תבחר להדפיס דף ניסיון, סמן את תיבת הסימון ולחץ על **הבא**.
אחרת, כל שעליך לעשות הוא ללחוץ על **הבא** ולעבור לשלב 8.

7 אם דף הניסיון מודפס כהלכה, לחץ על **כן**.
אם לא, לחץ על **לא** כדי להדפיס אותו מחדש.

8 לחוץ על **סיום**.

הערה: אם מנהל המדפסת לא פועל כהלכה לאחר השלמת ההתקנה, התקן אותו מחדש. ראה "התקנה מחדש של תוכנת המדפסת", בעמוד 9.

התקנה רגילה

באפשרותך לבחור ברכיבים יחידים להתקנה ולהגדיר כתובת IP ספציפית.

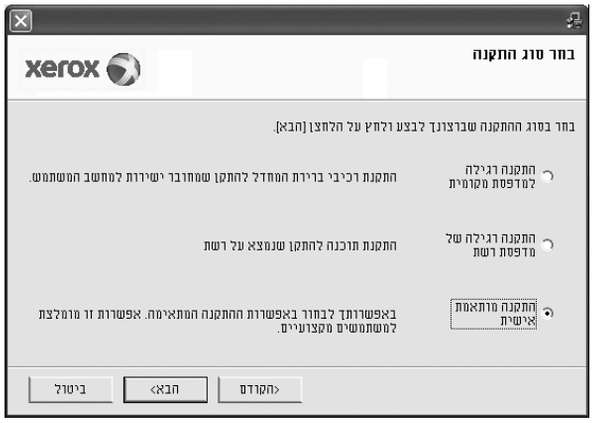
1 ודא כי המדפסת מחוברת לרשת ומופעלת. לקבלת פרטים נוספים אודות החיבור לרשת, עיין במדריך למשתמש המצורף למדפסת.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.
התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויופיע חלון התקנה.
אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **Start (התחל)** ואז לחץ **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "**X**" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ **OK (אישור)**.
אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **התחל** ← **כל התוכניות** ← **עזרים** ← **הפעלה**, והקלד **X:\Setup.exe**.
אם החלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ על **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

3 לחץ על **התקן תוכנה**.



4 בחר באפשרות **התקנה מותאמת אישית**. לחץ על **הבא**.



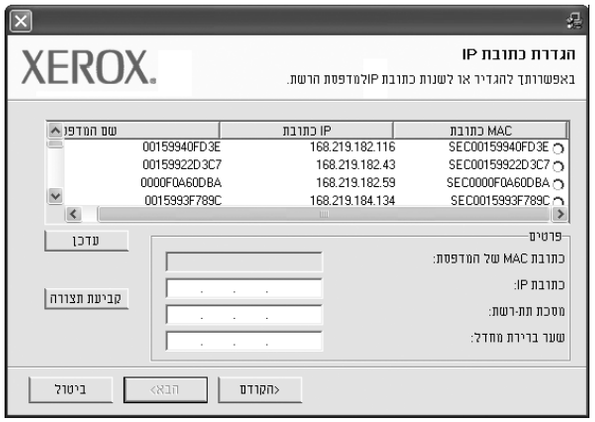
5 כעת מופיעה רשימת המדפסות הזמינות ברשת. בחר מתוך הרשימה את המדפסת שברצונך להתקין ולאחר מכן לחץ על **הבא**.



- אם המדפסת שלך לא מופיעה ברשימה, לחץ על **עדכן** כדי לרענן את הרשימה, או בחר באפשרות **הוסף יציאת TCP/IP** כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף את המדפסת לרשת, הזן את שם היציאה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.
- כדי לאתר מדפסת משותפת ברשת (נתיב UNC), בחר באפשרות **מדפסת משותפת [UNC]** והזן באופן ידני את שם המדפסת המשותפת, או אתר מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על הלחצן **עיון**.

הערה: כדי לחפש את מדפסת הרשת, יש להשבית את חומת האש. במערכת ההפעלה Windows, לחץ על **התחל** ← **לוח הבקרה**, הפעל את חומת האש של swodniW והגדר אפשרות זו כלא פעילה. במערכת הפעלה אחרת, היעזר במדריך המקוון שלה.

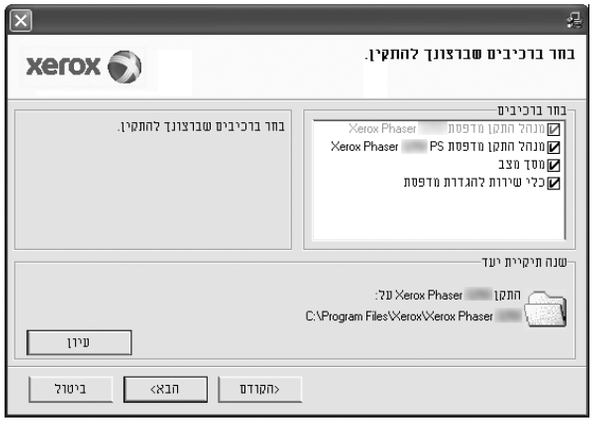
עצה: אם ברצונך להגדיר כתובת IP ספציפית במדפסת רשת ספציפית, לחץ על הלחצן **הגדרת כתובת IP**. יופיע החלון **הגדרת כתובת IP**. פעל לפי ההנחיות הבאות:



א. בחר מהרשימה מדפסת שתוגדר לכתובת IP ספציפית. על מנת לוודא את כתובת ה-IP של המדפסת, או כתובת ה-MAC הדפס דף תצורת רשת.
ב. הגדר באופן ידני כתובת IP, מסיכת רשת משנה ושער עבור המדפסת ולחץ על **קביעת תצורה** כדי להגדיר כתובת IP ספציפית עבור מדפסת הרשת.
ג. לחץ על **הבא**.

---

6 בחר את הרכיבים שברצונך להתקין ולחץ על **הבא**.



7 לאחר בחירת הרכיבים, יופיע החלון שלהלן. כמו כן, באפשרותך לשנות את שם המדפסת, להגדיר שיתוף של המדפסת ברשת, להגדיר את המדפסת כמדפסת ברירת המחדל ולשנות את שם היציאה של כל מדפסת. לחץ על **הבא**.



כדי להתקין תוכנה זו בשרת, בחר בתיבת הסימון **הגדרת מדפסת זו בשרת**.

8 לאחר סיום ההתקנה, יופיע חלון שבו תתבקש להדפיס דף ניסיון. אם תבחר להדפיס דף ניסיון, סמן את תיבת הסימון ולחץ על **הבא**.

אחרת, כל שעליך לעשות הוא ללחוץ על **הבא** ולעבור לשלב 10.

9 אם דף הניסיון מודפס כהלכה, לחץ על **כן**.

אם לא, לחץ על **לא** כדי להדפיס אותו מחדש.

10 לחוץ על **סיום**.

הערה: אם מנהל המדפסת לא פועל כהלכה לאחר השלמת ההתקנה, התקן אותו מחדש. ראה "התקנה מחדש של תוכנת המדפסת", בעמוד 9.

התקנה מחדש של תוכנת המדפסת

באפשרותך להתקין מחדש את התוכנה אם ההתקנה נכשלה.

1 הפעל את Windows.

2 מתפריט **התחלה** בחר באפשרות **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **שם מנהל המדפסת שלך** ← **תחזוקה**.

3 בחר באפשרות **תקן** ולחץ על **הבא**.

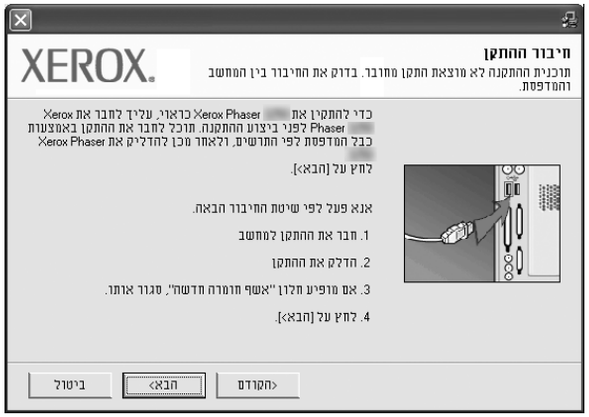
4 כעת מופיעה רשימת המדפסות הזמינות ברשת. בחר מתוך הרשימה את המדפסת שברצונך להתקין ולאחר מכן לחץ על **הבא**.



- אם המדפסת שלך לא מופיעה ברשימה, לחץ על **עדכן** כדי לרענן את הרשימה, או בחר באפשרות **וסף יציאת TCP/IP** כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף את המדפסת לרשת, הזן את שם היציאה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.
- כדי לאתר מדפסת משותפת ברשת (נתיב UNC), בחר באפשרות **מדפסת משותפת [UNC]** והזן באופן ידני את שם המדפסת המשותפת, או אתר מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על הלחצן **עיון**.

תראה רשימת רכיבים המאפשרת התקנת כל רכיב באופן יחידני.

הערה: אם המדפסת טרם חוברה למחשב, יופיע החלון הבא.



- לאחר חיבור המדפסת, לחץ על **הבא**.
- אם אינך מעוניין לחבר את המדפסת לעת עתה, לחץ על **הבא** ועל **לא** במסך הבא. לאחר מכן תחל ההתקנה ובסיומה לא יודפס דף ניסיון.
- ***ייתכן שחלון ההתקנה מחדש, המופיע במדריך למשתמש זה, ייראה שונה בהתאם למדפסת ולממשק שבשימוש.***

5 בחר את הרכיבים שברצונך להתקין מחדש ולחץ על **הבא**.

אם התקנת את תוכנת המדפסת לצורך הדפסה מקומית ובחרת את **שם מנהל המדפסת שלך**, יופיע חלון שבו תתבקש להדפיס דף ניסיון. פעל לפי ההנחיות הבאות:

א. להדפסת דף ניסיון, בחר בתיבת הסימון ולחץ על **הבא**.

ב. אם דף הניסיון מודפס כהלכה, לחץ על **כן**.

אם לא, לחץ על **לא** כדי להדפיס אותו מחדש.

6 עם סיום ההתקנה, לחץ על **סיום**.

הסרת תוכנת המדפסת

1 הפעל את Windows.

2 מתפריט **התחלה** בחר באפשרות **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **שם מנהל המדפסת שלך** ← **תחזוקה**.

3 בחר באפשרות **הסר** ולחץ על **הבא**.

תראה רשימת רכיבים המאפשרת הסרת כל רכיב באופן יחידני.

4 בחר את הרכיבים שברצונך להסיר ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

5 כשתתבקש לאשר את בחירתך, לחץ על **כן**.

מנהל המדפסת הנבחר וכל רכיביו הוסרו ממחשבך.

6 לאחר הסרת התוכנה, לחץ על **סיום**.

2 שימוש ב-SetIP

- **התקנת SetIP**
- **שימוש ב-SetIP**

התקנת SetIP

1 ודא כי המדפסת מופעלת ומחוברת למחשב.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ **Start (התחל)** ואז לחץ **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "**X**" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ **OK (אישור)**.

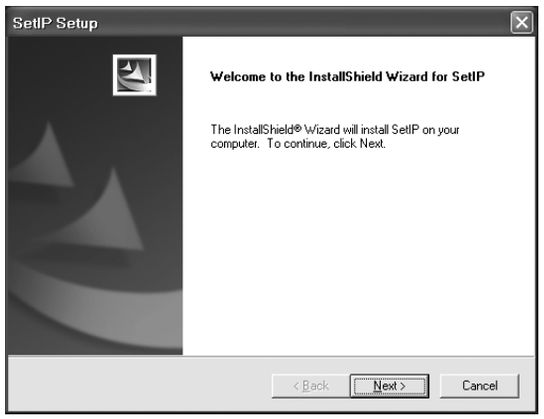
אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **התחל** ← **כל התוכניות** ← **עזרים** ← **הפעלה**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **הפעלה אוטומטית** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **הפעל את Setup.exe** בשדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ על **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

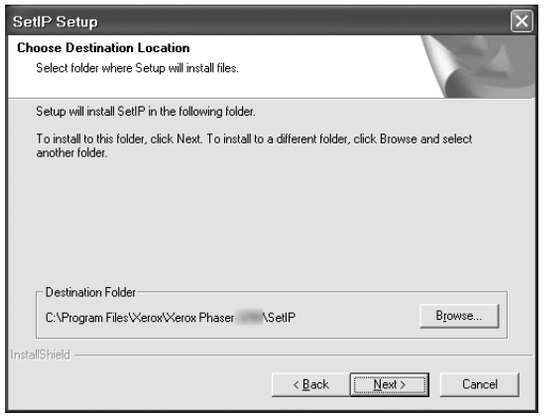
3 לחץ על **התקן את תוכנית השירות SetIP (אופציה)**.



4 לחץ על **Next (הבא)**.



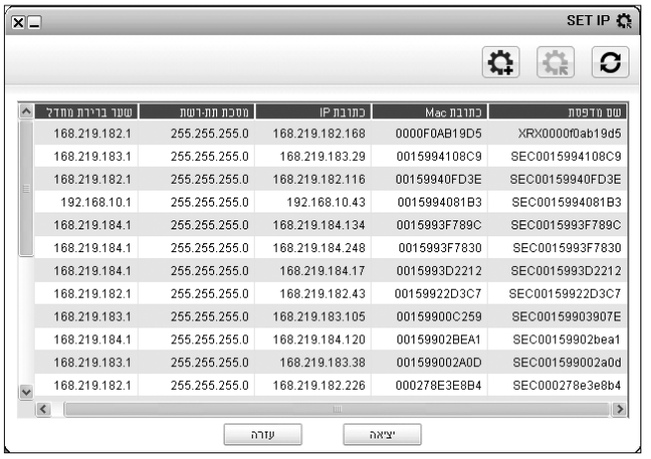
5 לחץ על **Next (הבא)**.



6 לחוץ על **סיום**.

שימוש ב-SetIP

1 מתפריט **התחלה** בחר באפשרות **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **שם מנהל המדפסת שלך** ← **SetIP** ← **SetIP**.
התוכנית מזהה ומציגה באופן אוטומטי שרתי הדפסה חדשים וכאלו המוגדרים ברשת.



2 בחר את שם המדפסת ולחץ על . אם אינך רואה אם שם המדפסת, לחץ על כדי לרענן את הרשימה.

הערות:

- לאישור כתובת ה-MAC, עיין בדף הבדיקה של כרטיס מדפסת הרשת. דף הבדיקה של כרטיס מדפסת הרשת יודפס לאחר דף התצורה.
- אם הרשימה שעברה רענון אינה מציגה את המדפסת שלך, לחץ על . הזן את את כתובת ה-Mac של כרטיס מדפסת הרשת שלך, כתובת ה-IP, מסכת משנה ושער ברירת המחדל ולאחר מכן לחץ על **Apply (החל)**.

3 לחץ על **OK (אישור)** לאישור ההגדרות.

4 לחץ על **Exit (יציאה)** לסגירת התוכנית SetIP.

3 הדפסה בסיסית

פרק זה מספק הסבר אודות אפשרויות ההדפסה ואודות משימות הדפסה נפוצות ב-Windows.

פרק זה כולל:

- **הדפסת מסמך**
- **הדפסה לקובץ**
- **הגדרות המדפסת**

- הכרטיסייה עיצוב

- הכרטיסייה נייר

- הכרטיסייה גרפיקה

- הכרטיסייה תוספות

- שימוש בהגדרה מתוך מועדפים

- שימוש בעזרה

הדפסת מסמך

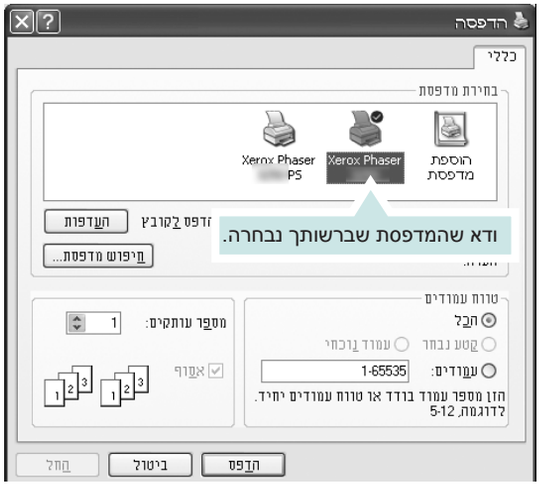
הערה:

- ייתכן שהחלון **מאפיינים** של מנהל המדפסת שלך, המופיע במדריך למשתמש זה, נראה שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש. עם זאת, מבנה חלון המאפיינים של המדפסת דומה.
- ***בדוק מהן מערכות ההפעלה התואמות למדפסת שברשותך. עיין בסעיף העוסק בתאימות מערכת ההפעלה בפרק מפרטי המדפסת במדריך למשתמש של המדפסת.***
- אם עליך לדעת את שמה המדויק של המדפסת, באפשרותך לבדוק זאת בתקליטור המצורף.
- כשתבחר באפשרות מתוך מאפייני המדפסת, ייתכן שתראה סימן קריאה או סימן . משמעותו של סימן הקריאה היא שבאפשרותך לבחור באפשרות מסוימת זו, איך היא אינה מומלצת, ומשמעותו של הסימן היא שאינך יכול לבחור באפשרות זו בגלל הגדרות המדפסת או הסביבה.

ההליך הבא מתאר את השלבים הכלליים שיש לבצע כדי להדפיס מיישומי Windows שונים. השלבים המדויקים להדפסת מסמך עשויים להשתנות בהתאם לתוכנית היישום שבה אתה משתמש. עיין במדריך למשתמש של יישום התוכנה לקבלת הליך ההדפסה המדויק.

1. פתח את המסמך שברצונך להדפיס.
2. בחר באפשרות **הדפסה** מתפריט **קובץ**. מופיע החלון **הדפסה**. החלון עשוי להיראות שונה במקצת, בהתאם ליישום.

   הגדרות ההדפסה הבסיסיות נבחרות בתוך החלון הדפסה. הגדרות אלה כוללות את מספר העותקים ואת טווח ההדפסה.



3. בחר **במנהל המדפסת שלך** מהרשימה הנפתחת **שם**.
4. כדי להפיק תועלת ממאפייני המדפסת שמספק מנהל המדפסת, לחץ על **מאפיינים** או על **העדפות** בחלון הדפסה של היישום. לקבלת פרטים, ראה "הגדרות המדפסת", בעמוד 14.

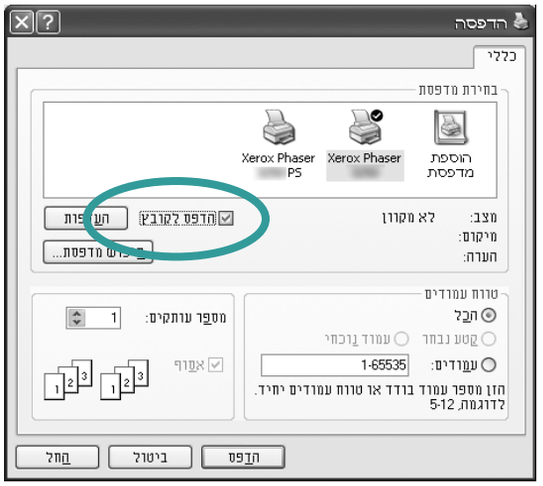
   אם בחלון **הדפסה** מופיעה האפשרות **הגדרה**, **מדפסת** או **אפשרויות**, לחץ עליה במקום זאת. לאחר מכן לחץ על **מאפיינים** במסך הבא.
5. לחץ על **אישור** כדי לסגור את חלון המאפיינים של המדפסת.
6. כדי להתחיל בעבודת ההדפסה, לחץ על **אישור** או על **הדפס** בחלון הדפסה.

הדפסה לקובץ

לעתים יהיה עליך לשמור את נתוני ההדפסה כקובץ עבור מטרה מסוימת.

ליצירת קובץ:

1 סמן את התיבה **הדפס לקובץ** בחלון **הדפסה**.



2 בחר את התיקייה והקצה שם לקובץ ולאחר מכן לחץ על **אישור**.

הגדרות המדפסת

באפשרותך להשתמש בחלון המאפיינים של המדפסת, המאפשר לך לגשת לכל אפשרויות המדפסת שלהן אתה זקוק בעת שימוש במדפסת. כאשר מאפייני המדפסת מוצגים, באפשרותך לסקור ולשנות את ההגדרות הנחוצות לעבודת ההדפסה.

חלון המאפיינים של המדפסת עשוי להיראות שונה, בהתאם למערכת ההפעלה שלך. מדריך למשתמש זה של התוכנה מציג את החלון מאפיינים ב-Windows XP.

ייתכן שהחלון **מאפיינים** של מנהל המדפסת שלך, המופיע במדריך למשתמש זה, נראה שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש.

אם הנך ניגש למאפייני המדפסת באמצעות התיקיה «מדפסות», באפשרותך להציג כרטיסיות נוספות מבוססות-Windows (עיין במדריך למשתמש של Windows).

הערות:

- רוב יישומי Windows יעקפו הגדרות שנקבעו במנהל המדפסת. שנה קודם את כל הגדרות ההדפסה הזמינות ביישום התוכנה, ושנה את ההגדרות הנותרות במנהל המדפסת.
- ההגדרות ששינית נשארות בתוקף רק בעת השימוש בתוכנית הנוכחית. **כדי להפוך את השינויים לקבועים**, בצע אותם בתיקייה מדפסות.
- ההליך הבא הוא עבור Windows XP. עבור מערכות Windows אחרות, עיין במדריך למשתמש המתאים של Windows או בעזרה המקוונת.

1. לחץ על הלחצן **התחל** ב-Windows.
2. בחר באפשרות **מדפסות ופקסים**.
3. בחר ב**סמל של מנהל המדפסת שלך**.
4. לחץ לחיצה ימנית על סמל מנהל המדפסת ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.
5. שנה את ההגדרות בכל הכרטיסיות, לחץ על אישור.

הכרטיסייה עיצוב

הכרטיסייה **עיצוב** מספקת אפשרויות לכוונון מראה המסמך על-גבי העמוד המודפס. החלק **אפשרויות עיצוב** כולל את האפשרויות **ריבוי עמודים לצד** ו**הדפסת כרזה**. ראה "הדפסת מסמך" בעמוד 13, לקבלת מידע נוסף אודות גישה למאפייני המדפסת.



כיוון הנייר

החלק **כיוון הנייר** מאפשר לך לבחור את הכיוון שבו המידע יודפס על-גבי העמוד.

- **לאורך** מדפיס לאורך העמוד, בסגנון מכתב.
- **לרוחב** מדפיס לרוחב העמוד, בסגנון גיליון אלקטרוני.
- **סובב** מאפשר לך לסובב את הדף במספר המעלות הרצוי.



▲ לאורך ▲ לרוחב

אפשרויות עיצוב

החלק **אפשרויות עיצוב** מאפשר לך לבחור באפשרויות הדפסה מתקדמות. באפשרותך לבחור ב**ריבוי עמודים לצד** וב**הדפסת כרזה**.

- לקבלת פרטים, ראה "הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד (הדפסת N-Up)", בעמוד 19.
- לקבלת פרטים, ראה "הדפסת כרזה", בעמוד 20.
- לקבלת פרטים, ראה "הדפסת חוברת", בעמוד 20.

הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית מאפשרת לך להדפיס משני צידי הנייר.

- לקבלת פרטים, עיין בסעיף "הדפסה משני צידי הנייר" בעמוד 21.

הכרטיסייה נייר

השתמש באפשרויות הבאות כדי להגדיר את המפרטים הבסיסיים לטיפול בנייר בעת גישה למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך" בעמוד 13, לקבלת מידע נוסף אודות גישה למאפייני המדפסת.

לחץ על הכרטיסייה **נייר** כדי לגשת למאפייני נייר שונים.



עותקים

החלק **עותקים** מאפשר לך לבחור את מספר העותקים שיודפסו. באפשרותך לבחור בין 1 ל-999 עותקים.

גודל

גודל מאפשר לך להגדיר את גודל הנייר שטעון במגש. אם הגודל הרצוי אינו מופיע ברשימה שבתיבה **גודל**, לחץ על **מותאם אישית**. כאשר מופיע החלון **הגדרת נייר מותאם אישית**, הגדר את גודל הנייר ולחץ על **אישור**. ההגדרה מופיעה ברשימה כך שבאפשרותך לבחור בה.

מקור

ודא ש**מקור** מוגדר למגש הנייר המתאים.
השתמש ב**מגש רב תכליתי** בעת הדפסה על חומרים מיוחדים, כגון מעטפות ושקפים. עליך לטעון גיליון אחד בכל פעם למגש הידני ולמגש הרב-תכליתי.
אם מקור הנייר מוגדר ל**בחירה אוטומטית**, תרים המדפסת את חומר ההדפסה מהמגשים בסדר הבא: מגש ידני או מגש רב-תכליתי, מגש ח.

סוג

ודא שהאפשרות **סוג** מתאימה לסוג הנייר במגש שממנו ברצונך להדפיס.
דבר זה מאפשר לך לקבל את איכות ההדפסה המיטבית. אחרת, ייתכן שאיכות ההדפסה תהיה שונה מזו שבחרת.
נייר בד: נייר כותנה 75 עד 90 גר'/מ"ר, כגון נייר מסוג Gilbert 25 % ו-Gilbert 100 %.
נייר פשוט: נייר פשוט ורגיל. בחר נייר זה אם המדפסת שלך היא מדפסת מונוכרום המדפיסה על נייר כותנה במשקל 60 גרם/מ"ר.
נייר ממוחזר: נייר ממוחזר במשקל 75 עד 90 גרם/מ"ר.
נייר צבעוני: נייר בעל רקע צבעוני במשקל 75 עד 90 גרם/מ"ר.
נייר ארכיב: אם יש לך צורך לשמור חומר מודפס למשך זמן ממושך, בחר באפשרות זו.

הערה: לקבלת ביצועים ומהימנות מיטביים, מומלץ להשתמש בנייר מתוצרת Xerox.

הדפסה בקנה מידה

הדפסה בקנה מידה מאפשר לך לשנות את קנה המידה של עבודת ההדפסה על-גבי העמוד באופן אוטומטי או ידני. באפשרותך לבחור מבין **ללא**, **הקטנה/הגדלה** ו**התאמה לגודל עמוד**.

- לקבלת פרטים, ראה "הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל", בעמוד 21.
- לקבלת פרטים, ראה "התאמת המסמך לגודל נייר שנבחר", בעמוד 21.

הכרטיסייה גרפיקה

השתמש באפשרויות הגרפיקה הבאות כדי להתאים את איכות ההדפסה לצורכי ההדפסה הספציפיים שלך. ראה "הדפסת מסמך" בעמוד 13, לקבלת מידע נוסף אודות גישה למאפייני המדפסת.

לחץ על הכרטיסייה **גרפיקה** כדי להציג את המאפיינים המוצגים להלן.



רזולוציה

אפשרויות הרזולוציה שניתן לבחור עשויות להשתנות בהתאם לדגם המדפסת. ככל שערך ההגדרה גבוה יותר, כך בהירות התמונות והתווים המודפסים חדה יותר. כמו כן, ככל שערך ההגדרה גבוה יותר, זמן הדפסת המסמך עשוי להתארך.

מצב תמונה

האפשרויות הזמינות הן "רגיל" ו"שיפור טקסט". ***חלק מהמדפסות לא תומכות במאפיין זה.***

- **הגדרת מדפסת**: אם תבחר באפשרות זו, מאפיין זה ייקבע על-ידי ההגדרה שביצעת בלוח הבקרה של המדפסת.
- **רגיל**: הגדרה זו מיועדת למסמכים רגילים.
- **שיפור טקסט**: "מצב תמונה" מאפשר למשתמש לשפר את ההדפסים.

מצב חיסכון טונר

הבחירה באפשרות זו מאריכה את חיי מחסנית הטונר ומצמצמת את עלותו של כל עמוד, מבלי לפגוע באיכות ההדפסה באופן משמעותי. ***חלק מהמדפסות לא תומכות במאפיין זה.***

- **הגדרת מדפסת**: אם תבחר באפשרות זו, מאפיין זה ייקבע על-ידי ההגדרה שביצעת בלוח הבקרה של המדפסת.
- **דולק**: בחר באפשרות זו כדי לאפשר למדפסת להשתמש בפחות טונר בכל עמוד.
- **ללא**: אם אין לך צורך לחסוך בטונר בהדפסת מסמך, בחר באפשרות זו.

אפשרויות מתקדמות

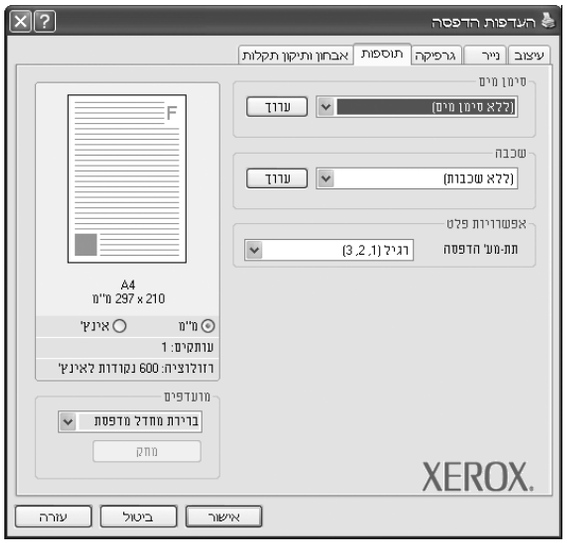
באפשרותך להגדיר הגדרות מתקדמות על-ידי לחיצה על הלחצן **אפשרויות מתקדמות**.

- **אפשרויות TrueType**: אפשרות זו קובעת כיצד מנהל ההתקן מגדיר למדפסת את הדמיית את הטקסט במסמך. בחר בהגדרה המתאימה בהתאם למצב המסמך.
  - **הורד כמפת סיביות**: כאשר נבחרת אפשרות זו, מנהל ההתקן יוריד את נתוני הגופנים כתמונות מפת סיביות. מסמכים שיש בהם גופנים מסובכים, כגון קוריאנית או סינית, או גופנים שונים אחרים, יודפסו מהר יותר באמצעות הגדרה זו. ***מאפיין זה זמין אך ורק בעת שימוש במנהל מדפסת PCL.***
  - **הורד כמפת סיביות**: כאשר נבחרת אפשרות זו, מנהל ההתקן יוריד את נתוני הגופנים כתמונות מפת סיביות. מסמכים המכילים גופנים מורכבים, כגון קוריאנית או סינית, או מגוון גופנים אחרים, יודפסו במהירות רבה יותר בעת השימוש בהגדרה זו.
  - **הדפסה כגרפיקה**: כאשר נבחרת אפשרות זו, יוריד מנהל ההתקן את כל הגופנים כגרפיקה. בעת הדפסת מסמכים עם תוכן גרפי רב ומעט מאד גופני TrueType באופן יחסי, עשויים להשתפר ביצועי (מהירות) ההדפסה בעת השימוש בהגדרה זו.
- **הדפס את כל הטקסט בשחור**: בעת סימון האפשרות **הדפס את כל הטקסט בשחור**, כל הטקסט במסמך יודפס בשחור מלא, ללא תלות בצבעו על-גבי המסך.

הכרטיסייה תוספות

באפשרותך לבחור אפשרויות פלט עבור המסמך. ראה "הדפסת מסמך" בעמוד 13, לקבלת מידע נוסף אודות גישה למאפייני המדפסת.

לחץ על הכרטיסייה **תוספות** כדי לגשת למאפיינים הבאים:



סימן מים

באפשרותך ליצור תמונת טקסט ברקע אשר תודפס בכל עמוד במסמך. לקבלת פרטים, ראה "שימוש בסימני מים", בעמוד 22.

שכבה

לעתים קרובות נעשה שימוש בשכבות במקום בטפסים מודפסים מראש או בנייר חברה. לקבלת פרטים, ראה "שימוש בשכבות", בעמוד 23.

אפשרויות פלט

- **תת-מע' הדפסה**: באפשרותך לקבוע את הרצף שבו יודפסו העמודים. בחר את סדר ההדפסה מהרשימה הנפתחת.
  - **רגיל(1,2,3)**: המדפסת מדפיסה את כל העמודים, החל מהראשון עד האחרון.
  - **הפוך את כל הדפים(3,2,1)**: המדפסת מדפיסה את כל העמודים, החל מהאחרון ועד לראשון.
  - **הדפס עמודים אי-זוגיים**: המדפסת מדפיסה רק את העמודים הממוספרים במספרים אי-זוגיים במסמך.
  - **הדפס עמודים זוגיים**: המדפסת מדפיסה רק את העמודים הממוספרים במספרים זוגיים במסמך.
- **השתמש בגופנים של המדפסת**: כאשר מסומנת האפשרות "השתמש בגופנים של המדפסת", תשתמש המדפסת בגופנים השמורים בזיכרון (גופנים קיימים) כדי להדפיס את המסמך, במקום להוריד את הגופנים הנמצאים בשימוש במסמך. הורדת גופנים אורכת זמן, ובחירה באפשרות זו עשויה לזרז את זמן ההדפסה. בעת שימוש בגופנים של המדפסת, תנסה המדפסת להתאים את הגופנים שנמצאים בשימוש במסמך לאלה הקיימים בזיכרון. אם תבחר להשתמש במסמך בגופנים השונים מאד מהגופנים הקיימים במדפסת, ייראה הפלט המודפס שונה למדי מהמראה שעל-גבי המסך. ***מאפיין זה זמין אך ורק בעת שימוש במנהל מדפסת PCL6***.

שימוש בהגדרת מועדפים

האפשרות **מועדפים**, המוצגת בכל כרטיסיית מאפיינים, מאפשרת לך לשמור את הגדרות המאפיינים הנוכחיות לשימוש בעתיד.

כדי לשמור פריט ב**מועדפים**:

1. שנה את ההגדרות כנדרש בכל כרטיסייה.
2. הקלד שם עבור הפריט בתיבת הקלט **מועדפים**.



3. לחץ על **שמור**.

בעת שמירת **מועדפים**, נשמרות כל הגדרות מנהל המדפסת הנוכחיות.

כדי להשתמש בהגדרה שנשמרה, בחר את הפריט מהרשימה הנפתחת **מועדפים**. המדפסת מוגדרת כעת להדפיס בהתאם להגדרת "מועדפים" שבחרת.

כדי למחוק פריט "מועדפים", בחר את הפריט מהרשימה ולחץ על **מחק**.

באפשרותך גם לשחזר את הגדרות ברירת המחדל של מנהל המדפסת על-ידי בחירה ב**ברירת המחדל של המדפסת** מהרשימה.

שימוש בעזרה

המדפסת כוללת מסך עזרה שניתן להפעיל על-ידי לחיצה על הלחצן **עזרה** בחלון מאפייני המדפסת. מסכי עזרה אלה כוללים מידע מפורט אודות מאפייני המדפסת שמספק מנהל המדפסת.

כמו כן, באפשרותך ללחוץ על  בפינה הימנית העליונה של החלון ולאחר מכן ללחוץ על כל אחת מההגדרות.

4 הדפסה מתקדמת

פרק זה מספק הסברים אודות אפשרויות הדפסה ומשימות הדפסה מתקדמות.

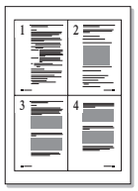
הערה:

- ייתכן שהחלון **מאפיינים** של מנהל המדפסת שלך, המופיע במדריך למשתמש זה, נראה שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש. עם זאת, מבנה חלון המאפיינים של המדפסת דומה.
- אם עליך לדעת את שמה המדויק של המדפסת, באפשרותך לבדוק זאת בתקליטור המצורף.

פרק זה כולל:

- **הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד (הדפסת N-Up)**
- **הדפסת פוסטרים**
- **הדפסת חוברות**
- **הדפסה משני צדי הנייר**
- **הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל**
- **התאמת המסמך לגודל נייר שנבחר**
- **שימוש בסימני מים**
- **שימוש בשכבות**

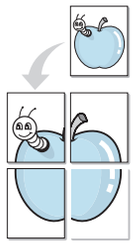
הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד (הדפסת N-Up)



באפשרותך לבחור את מספר העמודים שיודפסו על-גבי גיליון נייר אחד. כדי להדפיס יותר מעמוד אחד בגיליון, יוקטן גודל העמודים והם יסודרו לפי הסדר שתציין. ניתן להדפיס עד 16 עמודים בגיליון אחד.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **עיצוב**, בחר **ריבוי עמודים לצד** ברשימה הנפתחת **סוג עיצוב**.
3. בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס בכל גיליון (1, 2, 4, 6, 9 או 16) ברשימה הנפתחת **עמודים לצד**.
4. אם יש צורך, בחר את סדר העמודים ברשימה הנפתחת **סדר עמודים**.
   סמן את האפשרות **הדפס גבולות עמוד** כדי להדפיס גבול מסביב לכל עמוד בגיליון.
5. לחץ על הכרטיסייה **נייר**, ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.
6. לחץ על **אישור** כדי להדפיס את המסמך.

הדפסת כרזה



מאפיין זה מאפשר לך להדפיס מסמך של עמוד אחד על-גבי 4, 9 או 16 גיליונות נייר, כך שתוכל להדביק את הגיליונות זה לזה ליצירת מסמך בגודל כרזה.

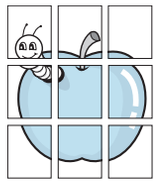
הערה: אפשרות הדפסת כרזה זמינה לאחר בחירת אפשרות רזולוציה של 600 dpi בכרטיסית **Graphic**.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. לחץ על הכרטיסייה **עיצוב**, ובחר באפשרות **הדפסת כרזה** ברשימה הנפתחת **סוג עיצוב**.
3. הגדר את אפשרות הכרזה:

באפשרותך לבחור את פריסת העמוד מבין **כרזה <2 x 2>**, **כרזה <3 x 3>**, **כרזה <4 x 4>** או **מותאם אישית**. אם אתה בוחר **כרזה <2 x 2>**, הפלט יימתח באופן אוטומטי על-פני 4 גיליונות בפועל. אם האפשרות מוגדרת לערך «מותאם אישית», באפשרותך להגדיל את מסמך המקור ביחס של 150-400%. בהתאם לרמת ההגדלה, פריסת העמוד מתכוונת באופן אוטומטי לאפשרות **כרזה <2 x 2>**, **כרזה <3 x 3>** או **כרזה <4 x 4>**.



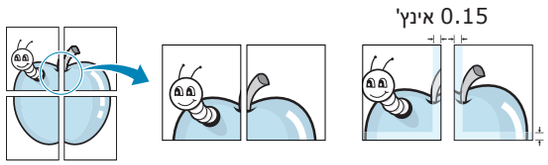
▲ 2x2



▲ 3x3

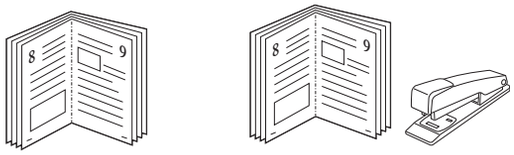
באפשרותך לבחור את פריסת העמוד מבין **כרזה <2 x 2>**, **כרזה <3 x 3>** או **כרזה <4 x 4>**. אם אתה בוחר **כרזה <2 x 2>**, הפלט יימתח באופן אוטומטי על-פני 4 גיליונות בפועל.

ציין חפיפה במילימטרים או אינצ'ים כדי להקל על תהליך הדבקת הדפים זה לזה.



4. לחץ על הכרטיסייה **נייר**, ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.
5. לחץ על **אישור** כדי להדפיס את המסמך. באפשרותך להשלים את הכרזה על-ידי הדבקת הגיליונות זה לזה.

הדפסת חוברת



מאפיין מדפסת זה מאפשר לך להדפיס את המסמך משני צדי הדף ולארגן את הדפים כך שניתן יהיה לקפל את הנייר לחצי לאחר ההדפסה כדי ליצור חוברת.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **עיצוב**, בחר באפשרות **הדפסת חוברת** מהרשימה הנפתחת **סוג עיצוב**.

הערה: האפשרות **הדפסת חוברת** אינה זמינה עבור כל גודלי הנייר. על מנת לגלות אילו גודלי נייר זמינים עבור מאפיין זה, בחר את גודל הנייר באפשרות **גודל** בכרטיסייה **נייר**, ולאחר מכן בדוק אם האפשרות **הדפסת חוברת** ברשימה הנפתחת **סוג עיצוב** בכרטיסייה עיצוב, מופעלת.

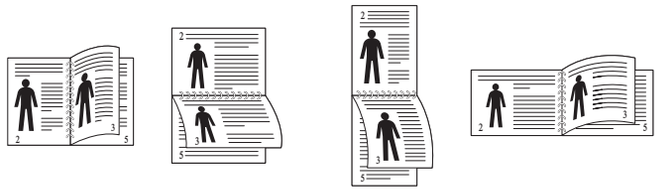
3. לחץ על הכרטיסייה **נייר**, ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.
4. לחץ על **אישור** והדפס את המסמך.
5. בתום ההדפסה, קפל והדק את הדפים.

הדפסה משני צדי הנייר

באפשרותך להדפיס משני צידיו של גיליון נייר. לפני ההדפסה, עליך להחליט על כיוון המסמך הרצוי.

האפשרויות הן:

- **הגדרת מדפסת**, אם תבחר באפשרות זו, ייקבע מאפיין זה על-ידי ההגדרה שביצעת בלוח הבקרה של המדפסת.
- **ללא**
- **קצה ארוך**, שהוא סוג הפריסה המקובל בכריכת ספרים.
- **קצה קצר**, שהוא סוג הפריסה שבו משתמשים לרוב בלוחות שנה.



▲ קצה קצר ▲ קצה ארוך

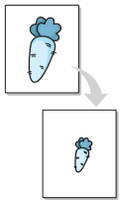
- **הפוך הדפסה דו-צדדית** מאפשרת הדפסה דו-צדדית מסוג N-1 או 1-N.

הערה:
- אין להדפיס משני הצדדים של מדבקות, שקפים, מעטפות או נייר עבה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימת נייר ולפגיעה במדפסת.
- כדי להשתמש בהדפסה דו-צדדית, תוכל להשתמש רק בגדלי הנייר הבאים: A4, מכתב, Legal, Oficio ו- Folio, במשקל 75-90 גר'/מ"ר.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **עיצוב**, בחר את כיוון הנייר.
3. בחלק **הדפסה דו-צדדית**, בחר באפשרות כריכת ההדפסה הדו-צדדית שבה ברצונך להשתמש.
4. לחץ על הכרטיסייה **נייר**, ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.
5. לחץ על **אישור** והדפס את המסמך.

הערה: אם המדפסת אינה מצויידת ביחידת דופלקס להדפסה דו-צדדית, השלם את משימת ההדפסה באופן ידני. המדפסת מדפיסה תחילה כל עמוד שני של המסמך. אחרי הדפסת הצד הראשון של משימת ההדפסה, יופיע חלון עצת הדפסה. פעל בהתאם להנחיות המוצגות על המסך כדי להשלים את משימת ההדפסה.

הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל

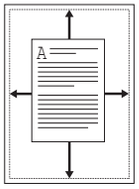


באפשרותך לשנות את גודל תוכן העמוד כך שיופיע כגדול או כקטן יותר על-גבי העמוד המודפס.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **נייר**, בחר **הקטנה/הגדלה** ברשימה הנפתחת **סוג הדפסה**.
3. הזן את שיעור שינוי קנה המידה בתיבת הקלט **אחוזים**.

   באפשרותך גם ללחוץ על הלחצן ▼ או ▲.
4. בחר את מקור, גודל וסוג הנייר ב**אפשרויות נייר**.
5. לחץ על **אישור** והדפס את המסמך.

התאמת המסמך לגודל נייר שנבחר



מאפיין מדפסת זה מאפשר לך להתאים את גודל עבודת ההדפסה לכל גודל נייר שנבחר, ללא קשר לגודל המסמך הדיגיטלי. הדבר עשוי להועיל כאשר ברצונך לבדוק את הפרטים הקטנים במסמך קטן.

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **נייר**, בחר **הדפסה בקנה מידה** ברשימה הנפתחת **סוג הדפסה**.
3. בחר את הגודל המתאים ברשימה הנפתחת **גודל פלט**.
4. בחר את מקור, גודל וסוג הנייר ב**אפשרויות נייר**.
5. לחץ על **אישור** והדפס את המסמך.

שימוש בסימני מים

האפשרות סימן מים מאפשרת לך להדפיס טקסט על-גבי מסמך קיים. לדוגמה, ייתכן שתרצה להדפיס את המילים "DRAFT" ("טיוטה") "CONFIDENTIAL" ("טיוטה") או סודי באותיות אפורות גדולות המודפסות באלכסון על-פני העמוד הראשון או על-פני כל עמודי המסמך.

במדפסת קיימים מספר סימני מים קבועים מראש, הניתנים לשינוי. ניתן להוסיף לרשימה גם סימני מים חדשים.

שימוש בסימן מים קיים

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. לחץ על הכרטיסייה **תוספות** ובחר את סימן המים הרצוי מהרשימה הנפתחת **סימן מים**. תוכל לראות את סימן המים שנבחר בתמונת התצוגה המקדימה.
3. לחץ על **אישור** והתחל להדפיס.

הערה: התצוגה המקדימה מראה כיצד העמוד ייראה כשיודפס.

יצירת סימן מים

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. לחץ על הכרטיסייה **תוספות** ולחץ על הלחצן **ערוך** בחלק **סימן מים**. מופיע החלון **ערוך סימן מים**.
3. הזן טקסט בתיבה **הודעות של סימן מים**.
   ניתן להזין עד 40 תווים. ההודעה מופיעה בחלון התצוגה המקדימה.
   כאשר מסומנת התיבה **דף ראשון בלבד**, יודפס סימן המים רק בעמוד הראשון.
4. בחר אפשרויות סימן מים.

   באפשרותך לבחור את שם, סגנון, גודל ורמת גווני האפור של הגופן בחלק **תכונות גופן** ולקבוע את הזווית למיקום סימן המים בחלק **זווית ההודעה**.
5. לחץ על **הוסף** כדי להוסיף סימן מים חדש לרשימה.
6. בסיום העריכה, לחץ על **אישור** והתחל להדפיס.

כדי להפסיק להדפיס את סימן המים, בחר **<ללא סימן מים>** ברשימה הנפתחת **סימן מים**.

עריכת סימן מים

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. לחץ על הכרטיסייה **תוספות** ולחץ על הלחצן **ערוך** בחלק **סימן מים**. מופיע החלון **ערוך סימן מים**.
3. בחר בסימן המים שברצונך לערוך מהרשימה **סימני מים עדכניים** ושנה את ההודעה ואת האפשרויות של סימן המים.
4. לחץ על **עדכן** כדי לשמור את השינויים.
5. לחץ על **אישור** עד שתצא מהחלון "הדפסה".

מחיקת סימן מים

1. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
2. בכרטיסייה **תוספות**, לחץ על הלחצן **ערוך** בחלק **סימן מים**. מופיע החלון **ערוך סימן מים**.
3. בחר בסימן המים שברצונך למחוק מהרשימה **סימני מים עדכניים** ולחץ על **מחק**.
4. לחץ על **אישור** עד שתצא מהחלון "הדפסה".

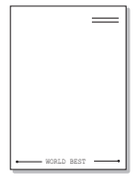
שימוש בשכבות

מהי שכבה?



שכבה היא טקסט ו/או תמונות המאוחסנים בכונן הדיסק הקשיח (HDD) של המחשב בתבנית קובץ מיוחדת הניתנת להדפסה על-גבי כל מסמך. לעתים קרובות נעשה שימוש בשכבות במקום בטפסים מודפסים מראש או בנייר חברה. במקום להשתמש בנייר חברה מודפס מראש, באפשרותך ליצור שכבה המכילה את אותו המידע המופיע על-גבי נייר החברה שלך. כדי להדפיס מכתב עם הנייר הרשמי של החברה שלך, אין צורך לטעון במדפסת נייר חברה מודפס מראש. כל שעליך לעשות הוא להגדיר למדפסת להדפיס את שכבת נייר החברה במסמך.

יצירת שכבת עמוד חדשה



כדי להשתמש בשכבת עמוד, עליך ליצור שכבת עמוד חדשה המכילה את סמל החברה או תמונה.

1. צור או פתח מסמך המכיל טקסט או תמונה לשימוש בשכבת עמוד חדשה. מקם את הפריטים בדיוק היכן שברצונך שהם יופיעו כשיודפסו כשכבה.
2. כדי לשמור את המסמך כשכבה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
3. לחץ על הכרטיסייה **תוספות** ולחץ על הלחצן **ערוך** בחלק **שכבה**.
4. בחלון "ערוך שכבה", לחץ על **צור שכבה**.
5. בחלון "צור שכבה", בתיבה **שם קובץ**, הקלד שם בן שמונה תווים או פחות. אם יש צורך, בחר את נתיב היעד. (ברירת המחדל היא C:\Formover).
6. לחץ על **שמור**. השם מופיע בתיבה **רשימת שכבות**.
7. לחץ על **אישור** או על **כן** להשלמת יצירת השכבה.

   הקובץ אינו מודפס. במקום זאת, יאוחסן הקובץ בכונן הדיסק הקשיח של המחשב.

הערה: על גודל מסמך השכבה להיות זהה לגודל המסמכים המודפסים עם השכבה. אל תיצור שכבה הכוללת סימן מים.

שימוש בשכבת עמוד

לאחר שיצרת שכבה, השכבה מוכנה להדפסה עם המסמך. להדפסת שכבה עם מסמך:

1. צור או פתח את המסמך שברצונך להדפיס.
2. כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה, גש למאפייני המדפסת. ראה "הדפסת מסמך", בעמוד 13.
3. לחץ על הכרטיסייה **תוספות**.
4. בחר את השכבה הרצויה מהרשימה הנפתחת **שכבה**.
5. אם קובץ השכבה הרצוי אינו מופיע ברשימה **שכבה**, לחץ על הלחצן **ערוך** ועל **טען שכבה**, ובחר את קובץ השכבה.

   אם אחסנת את קובץ השכבה שבו ברצונך להשתמש במקור חיצוני, באפשרותך גם לטעון את הקובץ בעת גישה לחלון **טען שכבה**.

   לאחר בחירת הקובץ, לחץ על **פתח**. הקובץ מופיע בתיבה **רשימת שכבות** וזמין להדפסה. בחר את השכבה מהתיבה **רשימת שכבות**.
6. אם יש צורך, לחץ על **אישור הדפסת שכבות במהלך ההדפסה**. אם תיבה זו מסומנת, בכל פעם שתשלח מסמך להדפסה, יופיע חלון הודעה המבקש אישור להדפסת השכבה על-גבי המסמך.

   אם התיבה אינה מסומנת ונבחרה שכבה, תודפס השכבה על-גבי המסמך באופן אוטומטי.
7. לחץ על **אישור** או על **כן** עד שההדפסה תתחיל.

   השכבה שנבחרה נשלחת למדפסת יחד עם עבודת ההדפסה ומודפסת על-גבי המסמך.

הערה: על הרזולוציה של מסמך השכבה להיות זהה לזו של המסמך שיודפס עם השכבה.

מחיקת שכבת עמוד

באפשרותך למחוק שכבות עמוד שכבר אינן בשימוש.

1. בחלון מאפייני המדפסת, לחץ על הכרטיסייה **תוספות**.
2. לחץ על הלחצן **ערוך** בחלק **שכבה**.
3. בחר את השכבה שברצונך למחוק מהתיבה **רשימת שכבות**.
4. לחץ על **מחק שכבה**.
5. כאשר מופיע חלון הודעת אישור, לחץ על **כן**.
6. לחץ על **אישור** עד שתצא מהחלון "הדפסה".

5 שימוש במנהל התקן PostScript של Windows

אם ברצונך להשתמש במנהל התקן PostScript המסופק עם תקליטור המערכת לשם הדפסת מסמך.

קובצי PPD, בשילוב עם מנהל התקן PostScript, ניגשים אל מאפייני המדפסת ומאפשרים למחשב לנהל תקשורת עם המדפסת. תוכנית התקנה ל-PPD נמצאת על-גבי תקליטור התוכנה המצורף למדפסת.

פרק זה כולל:

הגדרות המדפסת

באפשרותך להשתמש בחלון המאפיינים של המדפסת, המאפשר לך לגשת לכל אפשרויות המדפסת שלהן אתה זקוק בעת שימוש במדפסת. כאשר מאפייני המדפסת מוצגים, באפשרותך לסקור ולשנות את ההגדרות הנחוצות לעבודת ההדפסה.

חלון המאפיינים של המדפסת עשוי להיראות שונה, בהתאם למערכת ההפעלה שלך. מדריך למשתמש זה של התוכנה מציג את החלון "מאפיינים" ב-Windows XP.

ייתכן שהחלון **מאפיינים** של מנהל המדפסת שלך, המופיע במדריך למשתמש זה, נראה שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש.

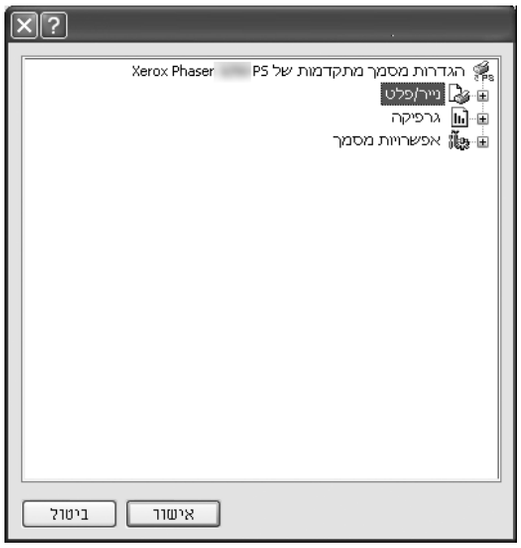
הערות:

- רוב יישומי Windows יעקפו הגדרות שנקבעו במנהל המדפסת. שנה קודם את כל הגדרות ההדפסה הזמינות ביישום התוכנה, ושנה את ההגדרות הנותרות במנהל המדפסת.
- ההגדרות ששינית נשארות בתוקף רק בעת השימוש בתוכנית הנוכחית. **כדי להפוך את השינויים לקבועים**, בצע אותם בתיקייה "מדפסות".
- ההליך הבא הוא עבור Windows XP. עבור מערכות הפעלה אחרות של Windows, עיין במדריך למשתמש המתאים של Windows או בעזרה המקוונת.

1. לחץ על לחצן **התחל** ב-Windows.
2. בחר באפשרות **מדפסות ופקסים**.
3. בחר את **סמל מנהל המדפסת שלך**.
4. לחץ לחיצה ימנית על סמל מנהל המדפסת ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.
5. שנה את ההגדרות בכל הכרטיסיות, לחץ על אישור.

מתקדם

באפשרותך להשתמש בהגדרות מתקדמות על-ידי לחיצה על הלחצן **מתקדם**.



- **נייר/פלט** אפשרות זו מאפשרת לך לבחור את גודל הנייר שנטען במגש.
- **גרפיקה** אפשרות זו מאפשרת לך להתאים את איכות ההדפסה לצורכי ההדפסה הספציפיים שלך.
- **אפשרויות מסמך** אפשרות זו מאפשרת לך להגדיר את אפשרויות PostScript או את מאפייני המדפסת.

שימוש בעזרה

באפשרותך ללחוץ על בפינה השמאלית העליונה של החלון, ולאחר מכן ללחוץ על כל הגדרה.

6 שיתוף המדפסת ברשת מקומית

ניתן לחבר את המדפסת ישירות למחשב מסוים, שמכונה "המחשב המארח", ברשת.

ההליך הבא הוא עבור Windows XP. עבור מערכות Windows אחרות, עיין במדריך למשתמש המתאים של Windows או בעזרה המקוונת.

הערות:

- בדוק מהן מערכות ההפעלה התואמות למדפסת שברשותך. עיין בסעיף העוסק בתאימות מערכת ההפעלה בפרק 'מפרטי המדפסת' במדריך למשתמש של המדפסת.
- אם עליך לדעת את שמה המדויק של המדפסת, באפשרותך לבדוק זאת בתקליטור המצורף.

הגדרת מחשב מארח

1. הפעל את Windows.
2. מתפריט **התחלה**, בחר באפשרות **מדפסות ופקסים** .
3. לחץ פעמיים על **סמל מנהל המדפסת שלך**.
4. בתפריט **מדפסת**, בחר **בשיתוף**.
5. סמן את התיבה **שתף מדפסת זו**.
6. מלא את השדה **שם שיתוף** ולאחר מכן לחץ על **אישור**.

הגדרת מחשב לקוח

1. לחץ לחיצה ימנית על לחצן **התחל** ב-Windows ובחר **סייר**.
2. בחר **מיקומי הרשת שלי** ולאחר מכן לחץ לחיצה ימנית על **חיפוש מחשבים**.
3. השלם את כתובת ה-IP של המחשב המארח בשדה **שם מחשב** ולחץ על **חפש**. (אם המחשב המארח דורש **שם משתמש וסיסמה**, השלם את פרטי מזהה המשתמש והסיסמה של חשבון המחשב המארח.)
4. לחץ לחיצה כפולה על **מדפסות ופקסים**.
5. לחץ לחיצה ימנית על סמל מנהל התקן המדפסת, בחר **התחבר**.
6. לחץ על **כן**, אם מופיעה הודעת האישור להתקנה.

7 שימוש ביישומי שירות

אם מתרחשת שגיאה במהלך הדפסה, מופיע החלון «מסך מצב» ומציג את השגיאה.

הערות:

- כדי להשתמש בתוכנית זו, ודא שיש ברשותך:
  - לבדיקת מערכות ההפעלה התואמות למדפסת שברשותך, עיין במפרטי המדפסת במדריך למשתמש של המדפסת.
  - Internet Explorer גרסה 5.0 ואילך לצורך הנפשה ב-flash בעזרה ב-HTML.
- אם עליך לדעת את שמה המדויק של המדפסת, באפשרותך לבדוק זאת בתקליטור המצורף.

שימוש בתוכנת עזר להגדרות מדפסת

בעזרת שימוש בתוכנת עזר להגדרות מדפסת, באפשרותך להגדיר ולבדוק את הגדרות המדפסת.

1. מתפריט **התחלה** בחר באפשרות **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **שם מנהל המדפסת שלך** ← **תוכנת עזר להגדרות מדפסת.**
2. שנה את ההגדרות.
3. לשליחת השינויים למדפסת, לחץ על הלחצן **החל**.

שימוש בקובץ עזרה שעל-גבי המסך

לקבלת מידע נוסף אודות **תוכנת עזר להגדרות מדפסת**, לחץ על .

פתיחת מדריך לאיתור תקלות

לחץ לחיצה כפולה על הסמל של **מסך מצב** בשורת המשימות של Windows.

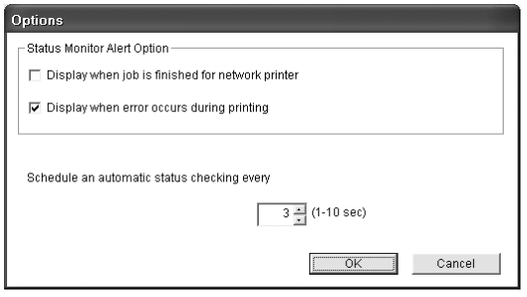


לחלופין, מתפריט **התחל**, בחר **תוכניות** או **כל התוכניות** ← **שם מנהל המדפסת שלך** ← **מדריך איתור תקלות**.

שינוי הגדרות התוכנית «מסך מצב»

בחר את הסמל של **מסך מצב** בשורת המשימות של Windows ולחץ לחיצה ימנית על הסמל של **מסך מצב**. בחר **אפשרויות**.

נפתח החלון שלהלן.



- **הצג כאשר המשימה הסתיימה עבור מדפסת רשת**: המחשב יציג את החלון המוקפץ או הבלון מסך מצב כשעבודת ההדפסה תושלם.
- **הצג כאשר מתרחשת שגיאה במהלך הדפסה**: המחשב יציג את החלון המוקפץ או הבלון מסך מצב בעת התרחשות שגיאה במהלך הדפסה.
- **קבע לוח זמנים לבדיקת מצב אוטומטית כל**: המחשב מעדכן את מצב המדפסת באופן סדיר. הגדרת הערך קרוב לשנייה 1, גורמת למחשב לבדוק את מצב המדפסת לעיתים תדירות יותר וכך מאפשרת תגובה מהירה יותר לכל שגיאת מדפסת אפשרית.

8 סריקה

סריקה באמצעות ההתקן מאפשרת לך להפוך תמונות וטקסט לקבצים דיגיטליים במחשב. לאחר מכן, באפשרותך לשלוח את הקבצים בפקס או בדואר אלקטרוני, להציג אותם באתר האינטרנט שלך, או להשתמש בהם ליצירת פרוייקטים שתוכל להדפיס באמצעות מנהל התקן ה-WIA.

פרק זה כולל:

- **תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN**
- **סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA**

הערות:

- ***בדוק מהן מערכות ההפעלה התואמות למדפסת שברשותך. עיין בסעיף העוסק בתאימות מערכת ההפעלה בפרק "מפרטי המדפסת" במדריך למשתמש של המדפסת.***
- ***באפשרותך לבדוק את שם המדפסת בתקליטור המצורף.***
- ***הרזולוציה המרבית שאליה ניתן להגיע תלויה במספר גורמים, לרבות מהירות המחשב, שטח דיסק פנוי, זיכרון, גודל התמונה הנסרקת והגדרות עומק הסיבית. לכן, בהתאם למערכת שברשותך ולפריט שאתה סורק, ייתכן שלא תוכל לסרוק ברזולוציות מסוימות, בייחוד אם אתה משתמש ב-dpi משופר.***

תהליך סריקה עם תוכנה המאפשרת שימוש ב-TWAIN

אם ברצונך לסרוק מסמכים בעזרת תוכנות אחרות, יהיה עליך להשתמש בתוכנות תואמות-TWAIN, כגון Adobe Photoshop. בפעם הראשונה שתבצע סריקה בהתקן, בחר אותו כמקור TWAIN ביישום שבו אתה משתמש.

תהליך הסריקה הבסיסי כולל מספר שלבים:

1. ודא כי ההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
2. הנח מסמך בודד עם הפנים כלפי מטה על משטח זכוכית המסמך.
3. פתח יישום, כגון PhotoDeluxe או Photoshop.
4. פתח את חלון ה-TWAIN והגדר את אפשרויות הסריקה.
5. סרוק את התמונה ושמור אותה.

הערה: עליך לפעול לפי הנחיות התוכנית לצורך יצירת תמונה. אנא עיין במדריך למשתמש של היישום.

סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA

ההתקן שברשותך תומך גם במנהל התקן ה-Windows Image Acquisition (WIA) לסריקת תמונות. WIA הוא אחד הרכיבים הרגילים המסופקים על ידי Microsoft® Windows® XP והוא פועל עם מצלמות דיגיטליות וסורקים. להבדיל ממנהל התקן TWAIN, מנהל התקן WIA מאפשר סריקה ועריכה של תמונות בקלות ללא שימוש בתוכנות נוספות.

הערה: מנהל התקן ה-WIA פועל רק ב-Windows XP/Vista עם יציאת USB.

Windows XP

1. הנח מסמך בודד עם הפנים כלפי מטה על משטח זכוכית המסמך. לחלופין, טען את המסמך(ים) עם הפנים כלפי מעלה בתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) (או ב-DADF).
2. מתפריט התחלה בחלון שבשולחן העבודה, בחר בהגדרות, לוח בקרה ולאחר מכן בחר בסורקים ומצלמות.
3. לחץ פעמיים על סמל מנהל ההתקן לסורק שברשותך. אשף הסורקים והמצלמות יתחיל לפעול.
4. בחר את העדפות הסריקה שלך ולחץ על תצוגה מקדימה כדי לראות כיצד משפיעות העדפותיך על התמונה.
5. לחץ על הבא.
6. הזן את שם התמונה ובחר בתבנית קובץ וביעד לשמירת התמונה.
7. פעל על-פי ההנחיות שעל-גבי המסך לעריכת התמונה לאחר שהועתקה למחשב.

Windows Vista

1. הנח מסמך בודד עם הפנים כלפי מטה על משטח זכוכית המסמך. לחלופין, טען את המסמך(ים) עם הפנים כלפי מעלה בתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) (או ב-DADF).
2. לחץ על **התחל** ← **לוח הבקרה** ← **חומרה וקול** ← **סורקים ומצלמות**.
3. לחץ על **סרוק מסמך או תמונה**. היישום **פקס וסריקה ב-Windows** ייפתח באופן אוטומטי.

הערה:

- כדי להציג את הסורקים, המשתמש יכול ללחוץ על **הצג סורקים ומצלמות**.
- במידה והאפשרות **סרוק מסמך או תמונה** אינה קיימת, פתח את תוכנית הצייר של MS ולחץ על **מסורק או ממצלמה...** בתפריט **קובץ**.

4. לחץ על **סריקה חדשה** ולאחר מכן ייפתח מנהל התקן הסריקה.
5. בחר את העדפות הסריקה שלך ולחץ על **תצוגה מקדימה** כדי לראות כיצד ההעדפות שלך משפיעות על התמונה.
6. לחץ על **סרוק**.

הערה: אם ברצונך לבטל את עבודת הסריקה, לחץ על לחצן ביטול באשף סורק ומצלמה.

9 שימוש במדפסת ב-Linux

ניתן להשתמש בהתקן בסביבת Linux.

פרק זה כולל:

- **תחילת הדרך**
- **התקנת Unified Linux Driver**
- **שימוש ב-Unified Driver Configurator**
- **הגדרת מאפייני המדפסת**
- **הדפסת מסמך**
- **סריקת מסמך**

תחילת הדרך

התקליטור המצורף מספק חבילת Unified Linux Driver של Xerox כדי לאפשר שימוש בהתקן עם מחשב Linux.

חבילת Unified Linux Driver של Xerox כוללת מנהל מדפסת ומנהל התקן לסורק, המאפשרים הדפסת מסמכים וסריקת תמונות. כמו כן, החבילה מספקת יישומים יעילים להגדרת ההתקן ולעיבוד המסמכים הסרוקים.

לאחר התקנת מנהל ההתקן במערכת Linux, חבילת מנהלי ההתקנים מאפשרת לך לעקוב בו-זמנית אחר מספר התקני המדפסת הרב-תכליתית באמצעות USB. המסמכים שנוצרו ניתנים לעריכה, להדפסה בהתקן המקומי או בהתקן המחובר לרשת, לשליחה באמצעות הדואר האלקטרוני, לטעינה לאתר FTP או להעברה למערכת OCR חיצונית.

חבילת Unified Linux Driver מגיעה עם תוכנת התקנה חכמה וגמישה. אין צורך לחפש רכיבים נוספים לתוכנת Unified Linux Driver: כל החבילות הדרושות יותקנו באופן אוטומטי במערכת; פעולה זו אפשרית במגוון רחב של שכפולי Linux נפוצים.

התקנת Unified Linux Driver

התקנת Unified Linux Driver

1. ודא שחיברת את ההתקן למחשב. הדלק את המחשב והמדפסת.
2. כאשר מופיע החלון Administrator Login, הקלד *root* בשדה Login והזן את סיסמת המערכת.

הערה: על מנת להתקין את תוכנת המדפסת, עליך להיכנס כמשתמש-ראשי (root). אם אינך משתמש-ראשי, פנה למנהל המערכת שלך.

3. הכנס את התקליטור של תוכנת המדפסת. התקליטור יופעל באופן אוטומטי.

אם התקליטור אינו מופעל באופן אוטומטי, לחץ על הסמל בחלקו התחתון של שולחן העבודה. כאשר מופיע המסך Terminal, הקלד:

אם כונן התקליטור מוגדר כמאסטר משני והמיקום הוא /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh

אם בכל זאת לא הצלחת להפעיל את התקליטור, הקלד את הרשום להלן ברצף:

[root@localhost root]#umount/dev/hdc

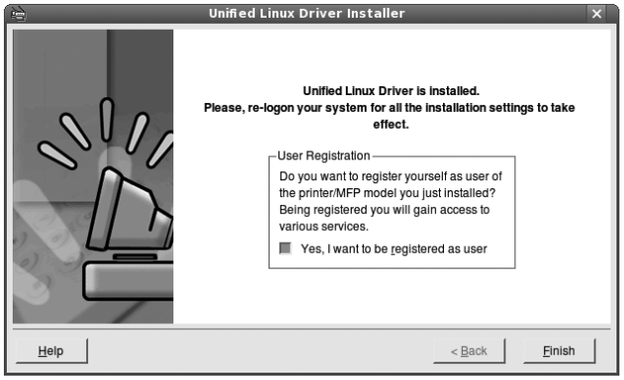
root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom]

הערה: תוכנית ההתקנה תופעל באופן אוטומטי אם ברשותך חבילת תוכנית הפעלה מותקנת ומוגדרת.

4. כאשר יופיע מסך הפתיחה לחץ על **Next**.



5 עם סיום ההתקנה, לחץ על **Finish**.



תוכנית ההתקנה הוסיפה את הסמל Unified Driver Configurator לשולחן העבודה ואת קבוצת Xerox Unified Driver לתפריט המערכת, לנוחיותך. אם הנך נתקל בקשיים, היעזר בעזרה הזמינה על-גבי המסך שבתפריט המערכת או בעזרה מתוך חבילת מנהל ההתקן ביישומים כגון **Unified Driver Configurator** או **Image Manager**.

הערה: התקנת מנהל ההתקן במצב טקסט:

- אם אינך משתמש בממשק הגרפי או אם התקנת מנהל ההתקן נכשלה, עליך להשתמש במנהל ההתקן במצב טקסט.
- פעל לפי השלבים 1 עד 3, הקלד ./install.sh #[root@localhost Linux], לאחר מכן פעל בהתאם להוראות המופיעות על-גבי מסך המסוף. בשלב זה תושלם ההתקנה.
- כאשר ברצונך להסיר את התקנת מנהל ההתקן, פעל לפי הוראות ההתקנה לעיל, אך הקלד ./uninstall.sh #[root@localhost Linux] במסך המסוף.

הסרת התקנה של Unified Linux Driver

1 כאשר מופיע החלון Administrator Login, הקלד *root* בשדה Login והזן את סיסמת המערכת.

הערה: על מנת להתקין את תוכנת המדפסת, עליך להיכנס כמשתמש-ראשי (root). אם אינך משתמש-ראשי, פנה למנהל המערכת שלך.

2 הכנס את התקליטור של תוכנת המדפסת. התקליטור יופעל באופן אוטומטי.

אם התקליטור אינו מופעל באופן אוטומטי, לחץ על הסמל בחלקו התחתון של שולחן העבודה. כאשר מופיע המסך Terminal, הקלד:

אם כונן התקליטור מוגדר כמאסטר משני והמיקום הוא /mnt/cdrom,

[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom

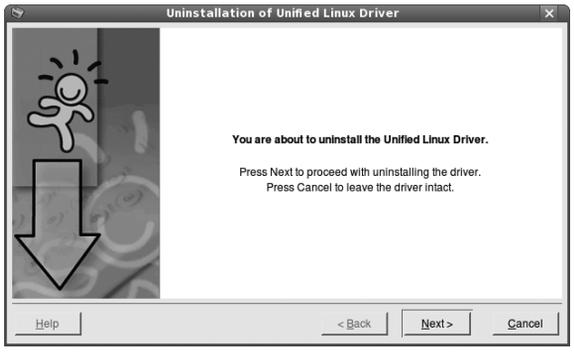
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./uninstall.sh

הערה: תוכנית ההתקנה תופעל באופן אוטומטי אם ברשותך חבילת תוכנית הפעלה מותקנת ומוגדרת.

3 לחץ על **Uninstall**.

4 לחץ על **Next**.



5 לחץ על **Finish**.

שימוש ב-Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator הוא כלי שנועד בעיקר להגדרת התקני מדפסת או MFP. מאחר שהתקן MFP משלב מדפסת וסורק, Unified Linux Driver Configurator מספק אפשרויות המתאימות לפונקציות המדפסת והסורק. כמו כן, ישנה אפשרות ליציאה מיוחדת ל-MFP, האחראית על ויסות הגישה למדפסת ולסורק ב-MFP באמצעות ערוץ קלט/פלט יחיד.

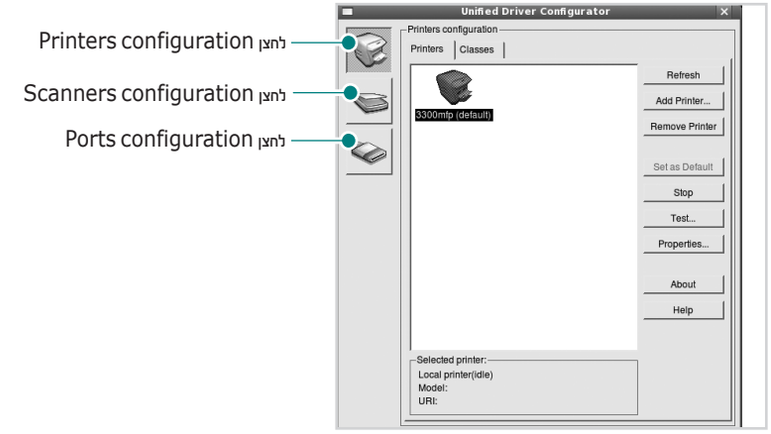
לאחר התקנת מנהל התקן Unified Linux, יופיע הסמל Unified Linux Driver Configurator באופן אוטומטי על שולחן העבודה.

פתיחת ה-Unified Driver Configurator

1. לחץ לחיצה כפולה על Unified Driver Configurator שבשולחן העבודה.

   כמו כן, באפשרותך ללחוץ על הסמל Startup Menu ולבחור באפשרות **Xerox Unified Driver** ולאחר מכן באפשרות **Unified Driver Configurator**.

2. לחץ על כל לחצן בחלונית Modules כדי לעבור לחלון התצורה המתאים.



   תוכל להשתמש בעזרה המוצגת על גבי המסך באמצעות לחיצה על **Help**.

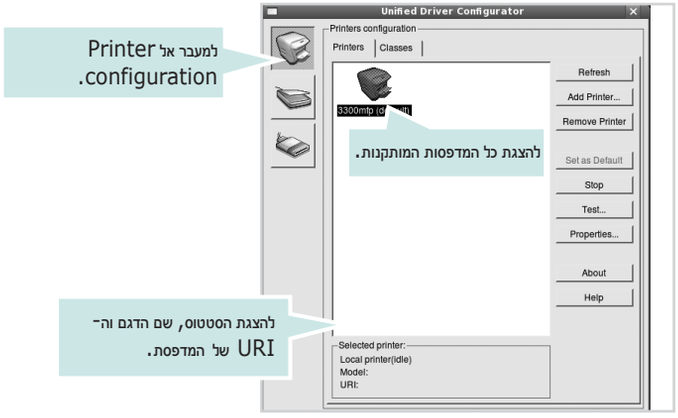
3. אחר שינוי ההגדרות, לחץ על **Exit** כדי לסגור את האפשרות Unified Driver Configurator.

תצורת מדפסות

בחלון configuration **Printers** קיימות שתי כרטיסיות: Printers ו-**Classes**.

הכרטיסייה Printers

באפשרותך לצפות בהגדרת התצורה הנוכחית של מנהל המדפסת במערכת באמצעות לחיצה על הלחצן של סמל המדפסת בחלקו השמאלי של החלון Unified Driver Configurator.

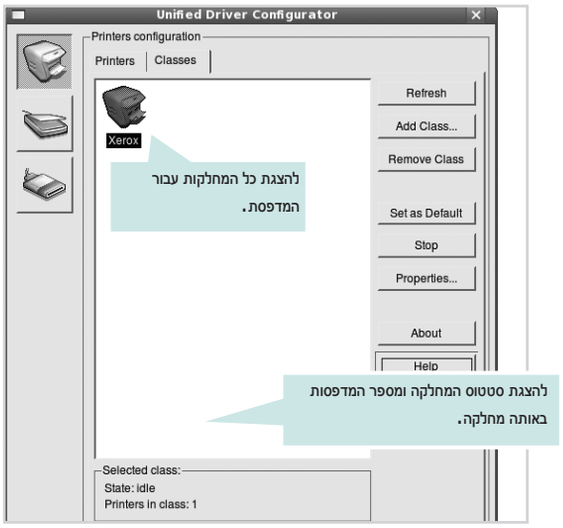


באפשרותך להשתמש בלחצני הבקרה הבאים של המדפסת:

- **Refresh**: לחידוש רשימת המדפסות הזמינות.
- **Add Printer**: להוספת מדפסת חדשה.
- **Remove Printer**: להסרת המדפסת הנבחרת.
- **Set as Default**: להגדרת המדפסת הנוכחית כמדפסת ברירת מחדל.
- **Stop/Start**: לעצירה/הפעלה של המדפסת.
- **Test**: להדפסת דף ניסיון, לצורך בדיקה אם ההתקן פועל כהלכה.
- **Properties**: להצגה ושינוי של מאפייני המדפסת. לפרטים נוספים, ראה עמוד 32.

הכרטיסייה Classes

הכרטיסייה Classes מציגה רשימה של מחלקות הזמינות עבור המדפסת.



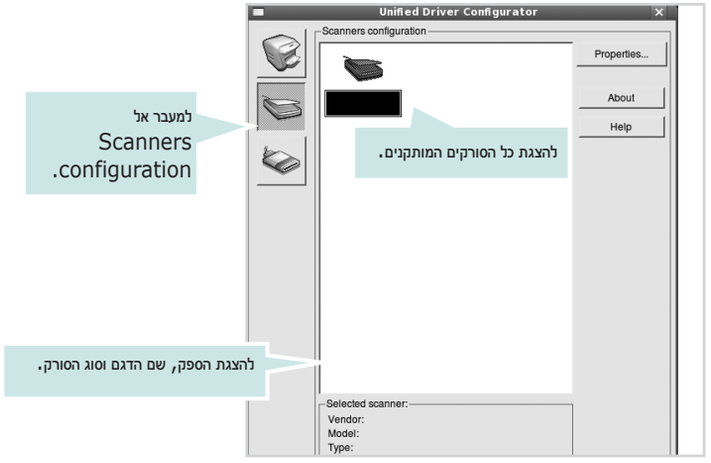
Refresh: לחידוש רשימת המחלקות.

Add Class...: להוספת מחלקה חדשה עבור המדפסת.

Remove Class: להסרת המחלקה הנבחרת עבור המדפסת.

תצורת סורקים

בחלון זה באפשרותך לנטר את פעולות התקני הסריקה, להציג רשימה של התקני Xerox MFP, לשנות את מאפייני ההתקן ולסרוק תמונות.

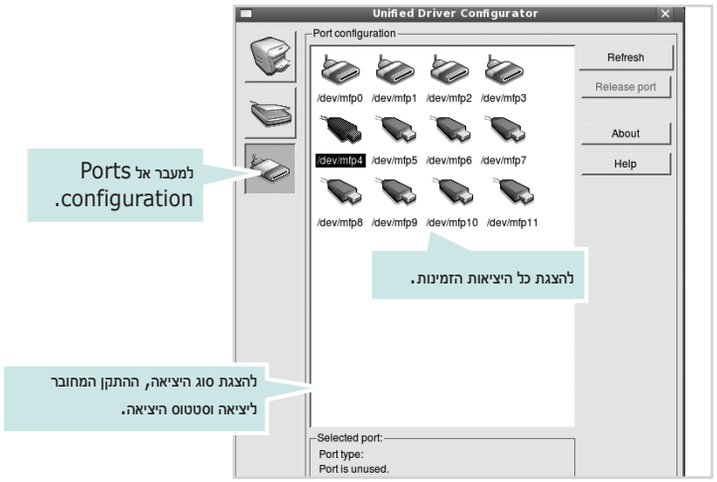


Properties...: לשינוי מאפייני הסריקה ולסריקת מסמך. ראה עמוד 33.

Drivers...: לניטור הפעולות של מנהלי התקן הסריקה.

תצורת יציאות

בחלון זה, באפשרותך לצפות ברשימת היציאות הזמינות, לבדוק את מצב כל אחת מהיציאות ולשחרר יציאה התקועה במצב תפוס, כאשר מבצע המשימה סיים את המשימה מסיבה כלשהי.



Refresh: לחידוש רשימת היציאות הזמינות.

Release port: לשחרור היציאה הנבחרת.

שיתוף יציאות בין מדפסות וסורקים

ייתכן שההתקן שברשותך מחובר למחשב מארח באמצעות יציאה מקבילית או יציאת USB. מאחר שהתקן MFP מכיל יותר מהתקן אחד (מדפסת וסורק), יש צורך לארגן כהלכה את הגישה של יישומי ה"צרכן" להתקנים אלו באמצעות יציאת הקלט/פלט היחידה.

חבילת Xerox Unified Linux Driver מספקת מנגנון מתאים לשיתוף יציאה, המשמש את מנהלי ההתקן של המדפסת והסורק של Xerox. מנהלי ההתקן מקיימים את התקשורת עם ההתקנים באמצעות מה שמכונה יציאות MFP. מצבה הנוכחי של יציאת MFP כלשהי ניתנת לצפייה ב-Ports configuration. שיתוף היציאה מונע ממך לגשת לחלק פונקציונלי בהתקן MFP, בזמן שחלק אחר נמצא בשימוש.

בעת התקנת התקן MFP חדש במערכת שברשותך, מומלץ מאוד לעשות זאת בעזרת Unified Driver Configurator. במקרה כזה, תתבקש לבחור ביציאת קלט/פלט להתקן החדש. הבחירה ביציאה תספק את התצורה המתאימה ביותר לפונקציונליות של ה-MFP. עבור סורקי MFP, יציאות קלט/פלט נבחרות באופן אוטומטי באמצעות מנהלי ההתקן של הסורק, כדי שההגדרות המתאימות יוגדרו כברירת מחדל.

הגדרת מאפייני המדפסת

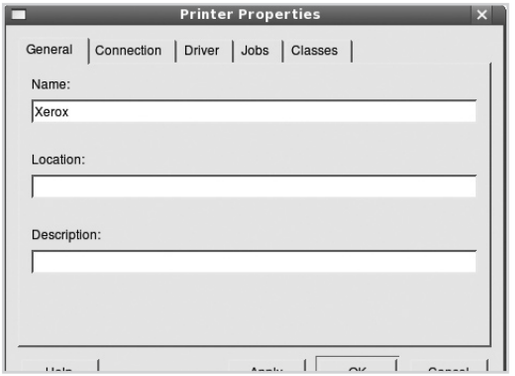
בעזרת חלון המאפיינים של Printers configuration, באפשרותך לשנות את המאפיינים השונים עבור המדפסת הכלולה בהתקן שברשותך.

1 פתח את Unified Driver Configurator.

במקרה הצורך, עבור אל Printers configuration.

2 בחר את ההתקן שברשותך מתוך רשימת המדפסות הזמינות ולחץ על **Properties**.

3 נפתח החלון Printer Properties.



בחלקו העליון של החלון יופיעו חמש הכרטיסיות הבאות:

- **General**: מאפשר לך לשנות את שם המדפסת , מיקום ותיאור. שם המדפסת שיוזן בכרטיסיה זו יוצג ברשימת המדפסות ב-Printers configuration.
- **Driver**: מאפשרת הצגה של מנהל התקן המדפסת או בחירה במנהל מדפסת אחר. באמצעות לחיצה על **Options**, תוכל להגדיר את אפשרויות ברירת המחדל בהתקן.
- **Jobs**: מציגה את רשימת עבודות ההדפסה. לחץ על **Cancel job** לביטול עבודת ההדפסה הנבחרת וסמן את תיבת הסימון **Show completed jobs** להצגת עבודות ההדפסה הקודמות ברשימת עבודות ההדפסה.
- **Classes**: מציגה את המחלקה שבה נמצאת המדפסת. לחץ על **Add to Class** כדי להוסיף את המדפסת למחלקה מסוימת או לחץ על **Remove from Class** להסרת המדפסת מהמחלקה שנבחרה.

4 לחץ על **OK** להחלת השינויים וסגור את החלון Printer Properties.

הדפסת מסמך

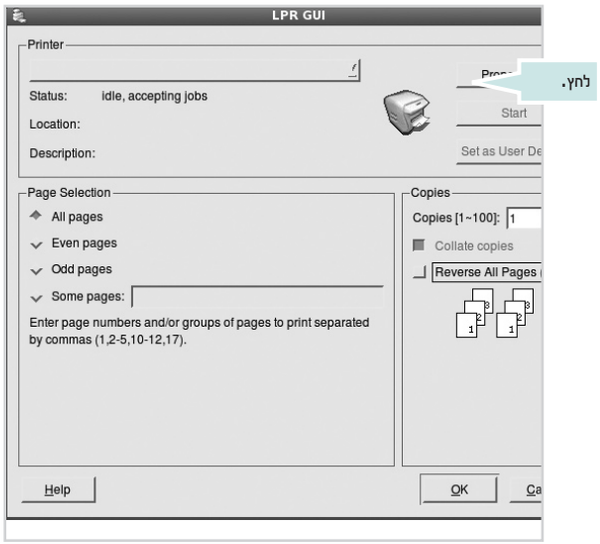
הדפסה מיישומים

ישנו מגוון רחב של יישומי Linux שמהם ניתן להדפיס בעזרת Common UNIX Printing System (CUPS). באפשרותך להדפיס בהתקן שברשותך מכל יישום שכזה.

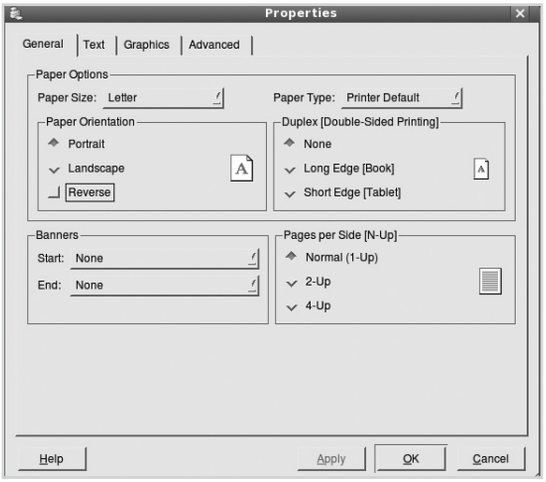
1 מתוך היישום בו אתה משתמש, בחר Print מתוך תפריט ה-**File**.

2 בחר ישירות באפשרות **Print** בעזרת **lpr**.

3 בחלון LPR GUI, בחר בדגם ההתקן שברשותך מרשימת המדפסות ולחץ על **Properties**.



4 שנה את מאפייני המדפסת ואת מאפייני עבודת ההדפסה.



בחלקו העליון של החלון יוצגו ארבע הכרטיסיות הבאות.

- **General**: מאפשרת לך לשנות את גודל הנייר, את סוג הנייר ואת כיוון המסמכים, להפעיל הדפסה דו-צדדית, להוסיף הודעות התחלה וסיום ולשנות את מספר העמודים בגיליון.
- **Text**: מאפשרת לך להגדיר את שולי העמוד ואת אפשרויות הטקסט, כגון מרווחים או עמודות.
- **Graphics**: מאפשרת לך להגדיר אפשרויות תמונה שתופעלנה בעת הדפסת תמונות/קבצים, כגון אפשרויות צבע, גודל תמונה או מיקום תמונה.
- **Device**: מאפשרת לך להגדיר את רזולוציית ההדפסה, את מקור הנייר ואת יעד ההדפסה.

5 לחץ על **OK** כדי להחיל את השינויים, וסגור את חלון Properties.

6 לחץ על **OK** בחלון LPR GUI כדי להתחיל בהדפסה.

7 כעת יופיע החלון Printing, המאפשר ניטור של סטטוס עבודת ההדפסה.

כדי לבטל את המשימה הנוכחית, לחץ על **Cancel**.

הדפסת קבצים

ניתן להדפיס סוגי קבצים שונים רבים בהתקן Xerox בשיטת CUPS הסטנדרטית – ישירות מממשק שורת הפקודה. כלי השירות CUPS lpr מאפשר לך לבצע זאת. עם זאת, בחבילת מנהלי ההתקן הוחלף כלי ה-lpr הרגיל בתוכנית LPR GUI ידידותית יותר למשתמש.

להדפסת קובץ מסמך כלשהו:

1 הקלד *lpr <file_name>* משורת פקודות המעטפת של Linux ולחץ **Enter**. כעת יופיע החלון LPR GUI.

אם תקליד רק *lpr* ותקיש **Enter**, יופיע תחילה החלון Select file(s) to print. כל שעליך לעשות הוא לבחור בקבצים שברצונך להדפיס וללחוץ על **Open**.

2 בחלון LPR GUI, בחר את המדפסת שברשותך מהרשימה ושנה את מאפייני המדפסת ואת מאפייני עבודת ההדפסה.

לפרטים נוספים אודות חלון המאפיינים, עיין בעמוד 32.

3 הקש **OK** כדי להתחיל להדפיס.

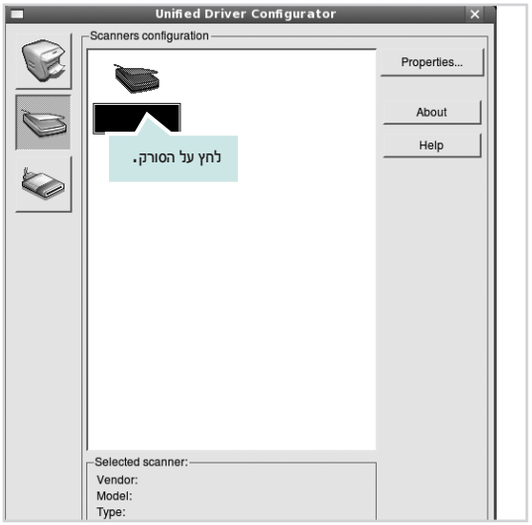
סריקת מסמך

באפשרותך לסרוק מסמך בעזרת החלון Unified Driver Configurator.

1 לחץ לחיצה כפולה על Unified Driver Configurator שבשולחן העבודה.

2 לחץ על  כדי לעבור ל-Scanners configuration.

3 בחר בסורק מתוך הרשימה.



אם יש ברשותך רק התקן MFP אחד המחובר למחשב ומופעל, הסורק יופיע ברשימה וייבחר באופן אוטומטי.

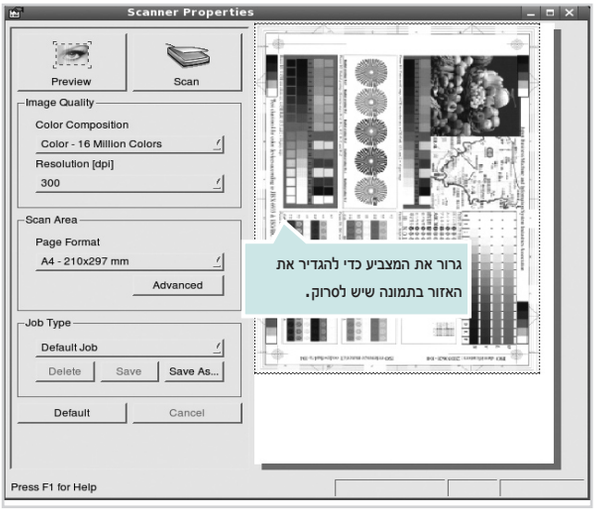
אם ברשותך שני סורקים או יותר המחוברים למחשב, באפשרותך לבחור בכל סורק שאתו תרצה לעבוד בכל עת. לדוגמה, בזמן הבחירה בסורק הראשון, באפשרותך לבחור בסורק השני, להגדיר את אפשרויות ההתקן ולהפעיל את בחירת התמונה בו-זמנית.

4 לחץ על **Properties**.

5 טען את המסמך המיועד לסריקה כשהוא פונה כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או כשהוא פונה כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית.

6 לחץ על **Preview** בחלון תכונות הסורק.

המסמך ייסרק והתצוגה המקדימה של התמונה תופיע בחלונית Preview.



7 שנה את אפשרויות הסריקה באזורים Image Quality ו-Scan Area.

- **Image Quality**: מאפשר לבחור את הרכב הצבע ואת רזולוציית הסריקה עבור התמונה.
- **Scan Area**: מאפשר לך לבחור את גודל העמוד. הלחצן **Advanced** מאפשר לבחור את גודל העמוד באופן ידני.

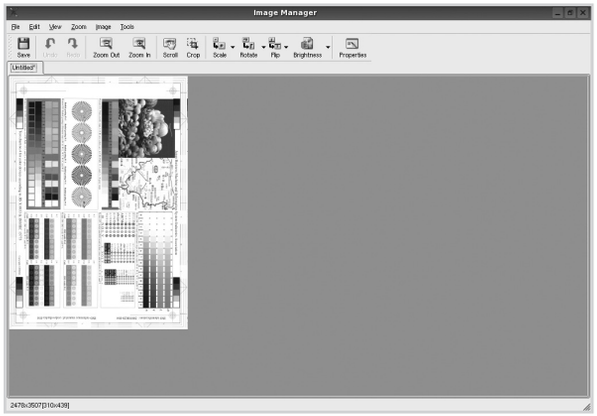
אם ברצונך להשתמש באחת מהגדרות אפשרויות הסריקה המוגדרות מראש, בחר מתוך הרשימה הנפתחת Job Type. לקבלת פרטים אודות הגדרות Job Type מוגדרות מראש, עיין בעמוד 34.

באפשרותך לשחזר את הגדרת ברירת המחדל עבור אפשרויות הסריקה באמצעות לחיצה על **Default**.

8 לאחר שסיימת, לחץ על Scan כדי להתחיל לסרוק.

שורת המצב תופיע בפינה השמאלית התחתונה של החלון כדי להראות את התקדמות הסריקה. לביטול הסריקה, לחץ על **Cancel**.

9 התמונה הסרוקה תופיע בכרטיסייה החדשה Image Manager.



אם ברצונך לערוך את התמונה הסרוקה, השתמש בסרגל הכלים. לקבלת פרטים נוספים אודות עריכת תמונה, עיין בעמוד 34.

10 לאחר שסיימת, לחץ על **Save** בסרגל הכלים.

11 בחר את ספריית הקבצים שבה ברצונך לשמור את התמונה והקלד את שם הקובץ.

12 לחץ על **Save**.

הוספת הגדרות סוג העבודה

באפשרותך לשמור את הגדרות אפשרויות הסריקה כדי שתוכל להשתמש בהן שוב בסריקות עתידיות.

לשמירת הגדרת Job Type חדשה:

1 שנה את האפשרויות מחלון Scanner Properties.

2 לחץ על **Save As**.

3 הקלד את השם עבור ההגדרה.

4 לחץ על **OK**.

ההגדרה שלך מתווספת לרשימה הנפתחת Saved Settings.

לשמירת הגדרת Job Type עבור עבודת הסריקה הבאה:

1 בחר בהגדרה שבה ברצונך להשתמש מהרשימה הנפתחת Job Type.

2 בפעם הבאה שתפתח את החלון Scanner Properties, ההגדרה השמורה תיבחר באופן אוטומטי עבור עבודת הסריקה.

למחיקת הגדרת Job Type:

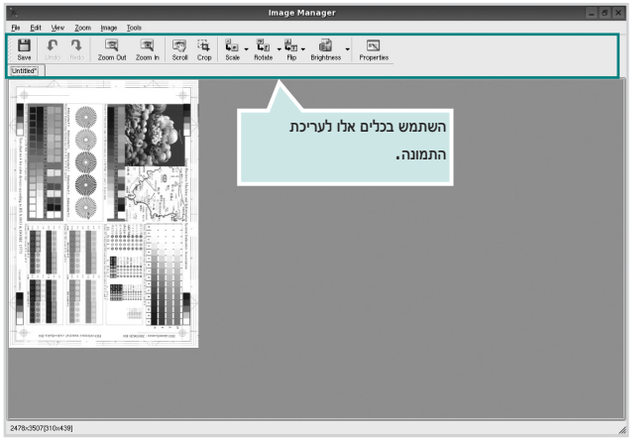
1 בחר בהגדרה שאותה ברצונך למחוק מהרשימה הנפתחת Job Type.

2 לחץ על **Delete**.

ההגדרה תימחק מהרשימה.

שימוש ב-Image Manager

היישום Image Manager מספק פקודות תפריט וכלים לעריכת התמונה הסרוקה.



באפשרותך להשתמש בכלים הבאים לעריכת התמונה:

כלים	פונקציה
	לשמירת התמונה.
	לביטול הפעולה האחרונה.
	לשחזור הפעולה שבוטלה.
	לגלילה ברחבי התמונה.
	לחיתוך האזור הנבחר בתמונה.
	להקטנת התמונה.
	להגדלת התמונה.
	לשינוי גודל התמונה; באפשרותך להזין את הגודל באופן ידני או להגדיר את שיעור קנה המידה ביחס פרופורציונלי, באופן אנכי או אופקי.
	לסיבוב התמונה; באפשרותך לבחור את מספר המעלות מהרשימה הנפתחת.
	להיפוך התמונה באופן אנכי או אופקי.
	לכוונון הבהירות או הניגודיות של התמונה או להיפוך התמונה.
	להצגת מאפייני התמונה.

לקבלת פרטים נוספים אודות היישום Image Manager, עיין בעזרה שעל-גבי המסך.

10 שימוש במדפסת במחשב Macintosh

ההתקן שברשותך תומך במערכות Macintosh בעלות ממשק USB מובנה או כרטיס ממשק רשת מסוג 10/100 Base-TX. בעת הדפסת קובץ ממחשב Macintosh, באפשרותך להשתמש במנהל ההתקן PostScript באמצעות התקנת קובץ ה-PPD.

הערה: ***מדפסות מסוימות אינן תומכות בממשק רשת. ודא שהמדפסת שברשותך תומכת בממשק רשת באמצעות עיון במפרטי המדפסת במדריך למשתמש של המדפסת.***

פרק זה כולל:

- **התקנת תוכנה עבור Macintosh**
- **התקנת המדפסת**
- **Installable Options**
- **הדפסה**
- **סריקה**

התקנת תוכנה עבור Macintosh

תספדמה להנמ תנקתה

תקליטור מנהל ההתקן PostScript המצורף להתקן מספק קובץ PPD לשימוש במנהל התקן PS ומנהל התקן Apple LaserWriter, לצורך הדפסה במחשב Macintosh.

1. ודא שחיברת את המדפסת למחשב שלך. הפעל את המחשב ואת המדפסת.
2. הכנס את התקליטור המצורף למדפסת לתוך כונן התקליטורים.
3. הכנס לכונן התקליטורים את תקליטור מנהל ההתקן PostScript המצורף להתקן.
4. לחץ לחיצה כפולה על **הסמל CD-ROM** הנמצא על שולחן העבודה ב-Macintosh.
5. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Installer**.
6. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Printer**.
7. לחץ לחיצה כפולה על הסמל של **Xerox Phaser 3300MFP_OSX**.
8. הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
9. לחץ על **Continue**.
10. בחר באפשרות **Easy Install** ולאחר מכן לחץ על **Install**.
11. לאחר השלמת ההתקנה, לחץ על **Quit**.

הערה: לאחר ההתקנה, יהיה עליך להגדיר את החיבור בין המדפסת למחשב. ראה "התקנת המדפסת" בעמוד 37.

תספדמה וקתה להנמ לש הנקתהה תרסה

יש להסיר את ההתקנה במקרים בהם אתה משדרג את התוכנה, או במקרים בהם נכשלה ההתקנה.

1. הכנס לכונן התקליטורים את תקליטור מנהל ההתקן PostScript המצורף להתקן.
2. לחץ לחיצה כפולה על **הסמל CD-ROM** הנמצא על שולחן העבודה ב-Macintosh.
3. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Installer**.
4. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Printer**.
5. לחץ לחיצה כפולה על הסמל של **Xerox Phaser 3300MFP_OSX**.
6. הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
7. לחץ על **Continue**.
8. בחר באפשרות **Uninstall** ולאחר מכן לחץ על **Uninstall**.
9. לאחר סיום ההסרה, לחץ על **Quit**.

הקירסה וקתה להנמ תא וקתה

1. ודא שחיברת את המדפסת למחשב שלך. הפעל את המחשב ואת המדפסת.
2. הכנס את התקליטור המצורף למדפסת לתוך כונן התקליטורים.
3. לחץ לחיצה כפולה על **הסמל CD-ROM** הנמצא על שולחן העבודה ב-Macintosh.
4. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Installer**.
5. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Twain**.
6. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Xerox Scan Installer**.
7. הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
8. לחץ על **Continue**.
9. לחץ על **Install**.
10. לאחר השלמת ההתקנה, לחץ על **Quit**.

הקירסה וקתה להנמ לש הנקתה תרסה

1. הכנס את התקליטור המצורף למדפסת לתוך כונן התקליטורים.
2. לחץ לחיצה כפולה על **הסמל CD-ROM** שמופיע על שולחן העבודה ב-Macintosh.
3. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Installer**.
4. לחץ לחיצה כפולה על התיקייה **MAC_Twain**.
5. לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Xerox Scan Installer**.
6. הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
7. לחץ על **Continue**.
8. בחר באפשרות **Uninstall** מהתפריט Installation Type ולאחר מכן לחץ על **Uninstall**.
9. לאחר סיום ההסרה, לחץ על **Quit**.

התקנת המדפסת

התקנת המדפסת תשתנה בהתאם לסוג הכבל שבו נעשה שימוש לחיבור המדפסת למחשב — כבל הרשת או כבל ה-USB.

עבור Macintosh המחובר לרשת

הערה: ***מדפסות מסוימות אינן תומכות בממשק רשת. לפני חיבור המדפסת, ודא שהמדפסת תומכת בממשק רשת באמצעות עיון במפרטי המדפסת במדריך למשתמש של המדפסת.***

1. פעל לפי ההוראות בסעיף "התקנת תוכנה עבור Macintosh" בעמוד 36 כדי להתקין את קובצי ה-PPD וה-Filter במחשב.
2. פתח את **Print Center** ו- **Print Setup Utility** מתוך תיקיית Utilities.
   - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מהתקייה **Applications**, ולחץ על **Print & Fax**.
3. לחץ על **Add** ב-Printer List.
   - עבור MAC OS 10.5, לחץ על הסמל "**+**" ומיד יופיע חלון תצוגה.
4. עבור MAC OS 10.3, בחר בכרטיסיה **Rendezvous**.
   - עבור MAC OS 10.4, לחץ על **Default Browser** ואתר את **Bonjour**.
   - עבור MAC OS 10.5, לחץ על **Default** ואתר את **Bonjour**.

   שם המכשיר שלך יופיע ברשימה. בחר **XRX000xxxxxxxxx** מתיבת המדפסת, כאשר ה-**xxxxxxxxx** משתנה בהתאם למכשיר שלך.
5. עבור MAC OS 10.3, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Xerox** תחת **Printer Model** ואת **שם המדפסת** תחת **Model Name**.
   - עבור MAC OS 10.4, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Xerox** תחת **Print Using** ואת **שם המדפסת** תחת **Model**.
   - עבור MAC OS 10.5, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Select a driver to use...** ואת **שם המדפסת** תחת **Print Using**.

   ההתקן יופיע ב-Printer List ויוגדר כמדפסת ברירת המחדל.
6. לחץ על **Add**.

עבור Macintosh המחובר באמצעות USB

1. פעל לפי ההוראות בסעיף "התקנת תוכנה עבור Macintosh" בעמוד 36 כדי להתקין את קובצי ה-PPD וה-Filter במחשב.
2. פתח את **Print Center** ו- **Print Setup Utility** מתוך תיקיית Utilities.
   - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מהתקייה **Applications**, ולחץ על **Print & Fax**.
3. לחץ על **Add** ב-Printer List.
   - עבור MAC OS 10.5, לחץ על הסמל "**+**" ומיד יופיע חלון תצוגה.
4. בור MAC OS 10.3, בחר בכרטיסייה USB.
   - עבור MAC OS 10.4, לחץ על **Default Browser** וחפש את חיבור ה-USB.
   - עבור MAC OS 10.5, לחץ על **Default** וחפש את חיבור ה-USB.
5. בחר את **שם המדפסת שברשותך**.
6. עבור MAC OS 10.3, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Xerox** תחת **Printer Model** ואת **שם המדפסת שברשותך** תחת **Model Name**.
   - עבור MAC OS 10.4, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Xerox** תחת **Print Using** ואת **שם המדפסת שברשותך** תחת **Model**.
   - עבור MAC OS 10.5, אם המאפיין Auto Select לא פועל כהלכה, בחר **Select a driver to use...** ואת **שם המדפסת שברשותך** תחת **Print Using**.

   ההתקן יופיע ב-Printer List ויוגדר כמדפסת ברירת המחדל.
7. לחץ על **Add**.

Installable Options

לאחר הגדרת המדפסת, תוכל להגדיר אפשרויות באופן מפורט יותר.

1. פתח את כלי השירות **Print Center** או **Printer Setup Utility** מתוך התיקייה Utilities.
   - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מתוך התיקייה **Applications**, ולחץ על **Print & Fax**.
2. בחר את שם הדגם של המדפסת שברשותך.
3. לחץ על **Show Info**.
   - עבור MAC OS 10.5, לחץ על **Options & Supplies...**.
4. בחר בכרטיסיה **Installable Options**.
   - עבור MAC OS 10.5, בחר בכרטיסיה **Driver**.
5. שנה את התצורה של כל פריט בחלון **Installable Options**.
   - **Tray n**: אם המדפסת כוללת מגש n אופציונלי, עלייך לבדוק את שם המגש.
   - **Duplex Unit**: אם המדפסת כוללת יחידת הדפסה דו-צדדית, עליך לבדוק פריט זה.
   - **Printer Memory**: אם התקנת זיכרון מדפסת נוסף, עליך לשנות את התצורה של גודל הזיכרון.
6. בחר באפשרות **Apply Change**.

הדפסה

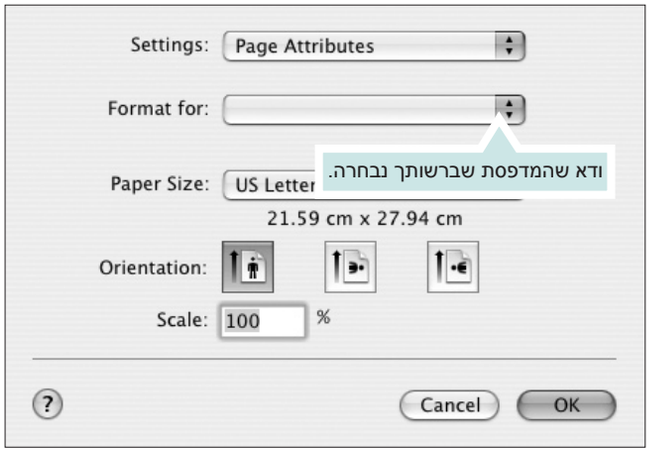
הערות:

- חלון מאפייני המדפסת של Macintosh, המופיע במדריך למשתמש זה, עשוי להיות שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש. עם זאת, מבנה חלון מאפייני המדפסת דומה.
- ***באפשרותך לבדוק את שם המדפסת בתקליטור המצורף.***

הדפסת מסמך

בעת הדפסה ממחשב Macintosh, עליך לבדוק את הגדרת תוכנת המדפסת בכל יישום שבו אתה משתמש. לצורך הדפסה ממחשב Macintosh, פעל לפי השלבים שלהלן.

1. פתח יישום ב-Macintosh ובחר את הקובץ שאותו ברצונך להדפיס.
2. פתח את תפריט **File** ולחץ על **Page Setup** (**Document Setup** ביישומים מסוימים).
3. בחר את גודל הנייר, כיוון ההדפסה, קנה המידה ואפשרויות אחרות ולחץ על **OK**.



▲ Mac OS 10.4

4. פתח את תפריט **File** ולחץ על **Print**.
5. בחר את מספר העותקים שברצונך להדפיס וציין אילו עמודים ברצונך להדפיס.
6. לחץ על **Print** כשתסיים להגדיר את האפשרויות.

שינוי הגדרות המדפסת

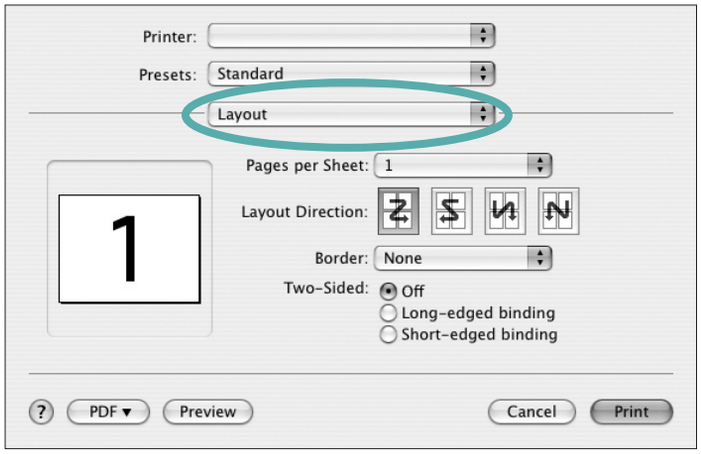
באפשרותך להשתמש במאפייני הדפסה מתקדמים בעת שימוש במדפסת.

מתוך יישום ה-Macintosh, בחר **Print** מתוך תפריט **File**. שם המדפסת המופיע בחלון מאפייני המדפסת עשוי להשתנות בהתאם למדפסת הנמצאת בשימוש. פרט לשם, מבנה חלון מאפייני המדפסת דומה.

הערות: אפשרויות ההגדרות עשויות להשתנות בהתאם למדפסות ולגרסת מערכת ההפעלה של Macintosh.

הגדרת פריסה

הכרטיסייה **Layout** מספקת אפשרויות לכוונון אופן המראה של המסמך על-גבי הדף המודפס. ניתן להדפיס מספר עמודים בגיליון נייר אחד. בחר **Layout** ברשימה הנפתחת **Presets** כדי לגשת אל המאפיינים הבאים.

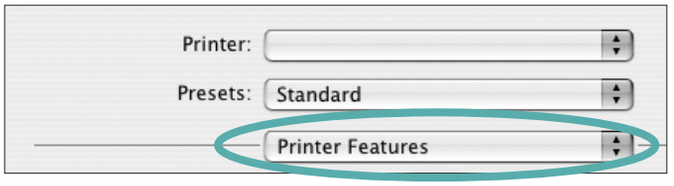


▲ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet**: מאפיין זה קובע כמה עמודים יודפסו בכל גיליון. לקבלת פרטים, ראה "הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד" בעמודה הבאה.
- **Layout Direction**: באפשרותך לבחור את כיוון ההדפסה על-גבי דף, בדומה לדוגמאות שבממשק המשתמש.

הגדרת מאפייני המדפסת

הכרטיסייה **Printer Features** מספקת אפשרויות לבחירת סוג הנייר ולכוונן איכות ההדפסה. בחר באפשרות **Printer Features** מתוך הרשימה הנפתחת **Presets** כדי לגשת למאפיינים הבאים:



▲ Mac OS 10.4

Image Mode

Image Mode מאפשר למשתמש לשפר את ההדפסים. האפשרויות הזמינות הן Normal ו-Text Enhance.

Fit to Page

מאפיין מדפסת זה מאפשר לך להתאים את גודל עבודת ההדפסה לכל גודל נייר שנבחר, ללא תלות בגודל המסמך הדיגיטלי. הדבר עשוי להועיל כאשר ברצונך לבדוק את הפרטים הקטנים במסמך קטן.

Paper Type

הגדר את **Type** כך שיתאים לנייר שנטען במגש שממנו ברצונך להדפיס. באופן זה תוכל לקבל הדפס באיכות מיטבית. אם תטען סוג אחר של חומרי הדפסה, בחר בסוג הנייר המתאים.

Resolution

באפשרותך לבחור את רזולוציית ההדפסה. ככל שערך ההגדרה גבוה יותר, כך בהירות התווים והתמונות המודפסים חדה יותר. כמו כן, ככל שערך ההגדרה גבוה יותר, זמן הדפסת המסמך עשוי להתארך.

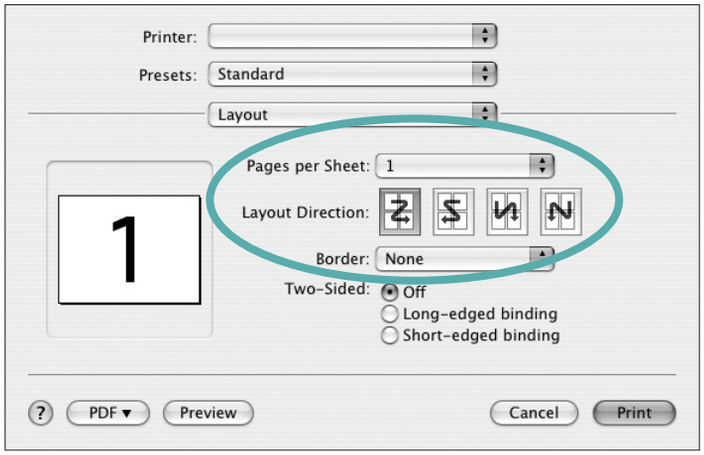
Toner Save Mode

הבחירה באפשרות זו מאריכה את חיי מחסנית הטונר ומצמצמת את עלותו של כל עמוד, מבלי לפגוע באיכות ההדפסה באופן משמעותי.

הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד

באפשרותך להדפיס יותר מעמוד אחד על-גבי גיליון נייר אחד. מאפיין זה מציע דרך חסכונית להדפסת דפי טיוטה.

1. מתוך יישום ה-Macintosh, בחר **Print** מתוך תפריט **File**.
2. בחר באפשרות **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3. בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס על-גבי גיליון נייר אחד ברשימה הנפתחת **Pages per Sheet** .
4. בחר את סדר העמודים מתוך האפשרות **Layout Direction** .

   כדי להדפיס מסגרת סביב כל עמוד בגיליון, בחר באפשרות הרצויה מתוך הרשימה הנפתחת **Border**.
5. לחץ על **Print** כדי שהמדפסת תדפיס את מספר העמודים הנבחר בצד אחד של כל דף.

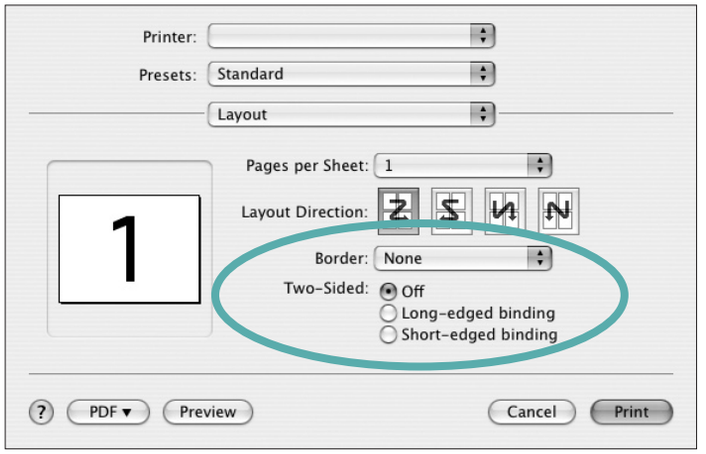
הדפסה דו-צדדית

באפשרותך להדפיס משני צידי הנייר. לפני שתדפיס בשיטת ההדפסה הדו-צדדית, עליך להחליט באיזה קצה ייכרך המסמך המוגמר. אפשרויות הכריכה הן:

Long-edged binding: סוג הפריסה המקובל בכריכת ספרים.

Short-edged binding: סוג הפריסה המקובל לשימוש בלוחות שנה.

1. מתוך יישום ה-Macintosh, בחר **Print** מתוך תפריט **File**.
2. בחר באפשרות **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3. בחר כיוון כריכה מתוך האפשרות **Two-Sided**.
4. לחץ על **Print** כדי שהמדפסת תדפיס משני צידי הנייר.

זהירות: אם בחרת לבצע הדפסה דו-צדדית ולאחר מכן ניסית להדפיס מספר עותקים של המסמך, המדפסת עשויה שלא להדפיס את המסמך באופן הרצוי. במקרה של "עותק אסוף", אם במסמך יש עמודים אי-זוגיים, יודפסו העמוד האחרון של העותק הראשון והעמוד הראשון של העותק הבא, על חלקו הקדמי והאחורי של גיליון אחד. במקרה של "עותק לא אסוף", יודפס אותו עמוד על-גבי צידו הקדמי וצידו האחורי של אותו גיליון. לכן, אם ברצונך להדפיס מספר עותקים של מסמך וברצונך להדפיס אותם משני צידי הנייר, עליך להדפיסם עמוד אחר עמוד, כעבודות הדפסה נפרדות.

סריקה

באפשרותך לסרוק מסמכים באמצעות **Image Capture**. מערכת ההפעלה Macintosh כוללת **Image Capture**.

1. ודא שההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
2. הנח מסמך יחיד על-גבי זכוכית סורק המסמכים, כשהוא פונה כלפי מטה. לחלופין, טען את המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי (או DADF).
3. הפעל את **Applications** ולחץ על **Image Capture**.
4. הגדר את אפשרויות הסריקה בתוכנית זו.
5. סרוק את התמונה ושמור אותה.

הערות:

- לקבלת מידע נוסף אודות השימוש ב-**Image Capture**, עיין בעזרה של **Image Capture**.
- באפשרותך בנוסף לסרוק באמצעות תוכנות תואמות TWAIN, כגון Adobe Photoshop.
- תהליך הסריקה משתנה בהתאם לתוכנות תואמות ה-TWAIN שבהן נעשה שימוש. עיין במדריך למשתמש של התוכנה.

פרק תוכנות

אינדקס

L

Linux
- הדפסה 28
- התקן, התקנה 31
- מאפייני מדפסת 31
- סריקה 32

M

Macintosh
- הדפסה 36
- התקנת המדפסת 37
- הסרת התקנה 36

ג

גודל נייר, הגדרה 14

ה

הגדרה
- אפשרות true-type 15
- חיסכון בטונר 15
- כהות 15
- מועדפים 17
- מצב תמונה 15
- רזולוציה
  - Macintosh 15
  - Windows 15
- הדפסה
  - N-up
    - Macintosh 19
    - Windows 19
  - התאמה לגודל עמוד 20
  - מ-Macintosh 38
  - מ-Windows 13
  - כרזה 21
  - מסמך 14
  - סימן מים 21
  - שינוי קנה מידה 21
  - שכבה 22
  - הדפסה דו-צדדית 20
  - הדפסה מתקדמת, שימוש 18
- הדפסת n-up
  - Macintosh 37
  - Windows 19
- הדפסת חוברות 19
- הסרת התקנה, תוכנה
  - Linux 32
  - Windows 13
- התקנה
  - מנהל מדפסת
    - Linux 32
    - Macintosh 37
    - Windows 4

ח

חיסכון בטונר, הגדרה 16

כ

כיוון, הדפסה
- Windows 14

כרזה, הדפסה 20

מ

מאפייני גרפיקה, הגדרה 15
מאפייני מדפסת, הגדרה
- Linux 32

מאפייני נייר, הגדרה 15
מאפייני עיצוב, הגדרה
- Macintosh 38
- Windows 13

מאפייני תוספות, הגדרה 16
מנהל התקן של PostScript
- התקנה 23

מסמך, הדפסה
- Macintosh 38
- Windows 13

מקור נייר, הגדרה
- Macintosh 38
- הדפסה 32

נ

ניטור מצב, שימוש 28

ס

סוג נייר, הגדרה
- Macintosh 38
- הדפסה 32

סימן מים
- הדפסה 21
- יצירה 21
- מחיקה 21
- עריכה 21

ע

עזרה, שימוש 18, 23

ר

רזולוציה
- הדפסה 32

ש

שפה, שינוי 10

ת

תוכנה
- דרישות מערכת
  - Macintosh 36
- הסרת התקנה
  - Macintosh 36
  - Windows 10
- התקנה
  - Macintosh 36
  - Windows 4
- התקנה מחדש
  - Windows 10
- תוכנת המדפסת
  - הסרת התקנה
    - Windows 10
  - התקנה
    - Macintosh 36
    - Windows 4