

WorkCentre® 3210/3220
Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220 User Guide

English

Français Guide d'utilisation
Italiano Guida dell'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Finnish Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató

Română Ghid de Utilizare
Български Ръководство за потребителя
Slovensky Používateľská príručka
Slovenščina Uporabniški priročnik
Українська Посібник користувача
Русский Руководство пользователя
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



המאפיינים של מוצר הלייזר החדש שברשותך	6	
בטיחות	9	
מידע תקינה	12	
סקירת המדפסת	19	הקדמה
מבט מלפנים	19	19
מבט מאחור	19	
סקירת לוח הבקרה	20	
הבנת המשמעות של הנורית Status	21	
סקירת התפריטים	22	
תוכנות מצורפות	23	
מאפייני מנהל ההתקן של המדפסת	23	
מנהל התקן מדפסת	23	
מנהל התקן פוסטסקריפט (WorkCentre 3220 בלבד)	24	
הגדרת החומרה	25	התחלת העבודה
דרישות מערכת	25	25
Windows	25	
Macintosh	26	
Linux	26	
הגדרת הרשת	26	
הקדמה	26	
מערכות הפעלה נתמכות	26	
איתור כתובת ה-IP של WorkCentre 3210 או WorkCentre 3220	27	
גישה אל CentreWare Internet Services (CWIS)	27	
הגדרת פרוטוקול הרשת באמצעות המכשיר	27	
הגדרת מהירות Ethernet	27	
שחזור תצורת הרשת	27	
הדפסת דף תצורת רשת	27	
השימוש בתוכנת SetIP	27	
התקנת התוכנה	28	
ההגדרות הבסיסיות של המכשיר	29	
כוונן גובה	29	
החלפת שפת התצוגה	29	
הגדרת התאריך והשעה	29	
שינוי מצב השעון	29	
שינוי מצב ברירת המחדל	30	
הזנת תווים תוך שימוש בלוח המקשים הספרתי	30	
שימוש במצבי החיסכון	31	
הגדרת פסק זמן משימת הדפסה	31	
שינוי הגדרות הגופן	31	
טעינת מסמכי מקור	32	טעינת מסמכי מקור וחומרי הדפסה
על זכוכית הסורק	32	32
ב-ADF	32	
בחירת חומרי הדפסה	33	
מפרט אמצעי הדפסה	34	
גודלי חומרי הדפסה שנתמכים בכל מצב	35	
הנחיות לבחירה ואחסון של אמצעי הדפסה	35	
הנחיות לאמצעי הדפסה מיוחדים	35	
שינוי גודל הנייר במגש הנייר	36	
טעינת נייר	37	
טעינת נייר לתוך מגש 1 או לתוך המגש האופציונאלי	37	
הדפסה על חומרי הדפסה מיוחדים	37	
כוונן תומך הפלט	38	

הערמת נייר בצורה איתנה	38	
הגדרת הגודל והסוג של הנייר	38	
		העתקה
בחירת מגש הנייר	39	39
העתקה	39	
שינוי ההגדרות עבור כל עותק	39	
Darkness	39	
Original Type	39	
העתק מוקטן או מוגדל	39	
שינוי הגדרות ברירת המחדל להעתקה	40	
העתקת תעודת זהות	40	
שימוש במאפייני העתקה מיוחדים	40	
איסוף	40	
העתקת 2 או 4 עמודים על-גבי גיליון אחד	41	
העתקת כרזה	41	
העתקת שכפול	41	
שינוי תמונות רקע	41	
הדפסה משני צידי הנייר	42	
הגדרת פסק זמן להעתקה	42	
		סריקה
פרטים בסיסיים אודות סריקה	43	43
סריקה מלוח הבקרה	43	
סריקה לתוכניות יישומים עובר חיבורי USB	43	
סריקה באמצעות חיבור רשת	43	
הכנה לסריקת רשת	43	
סריקה ללקוח רשת	44	
סריקה לדוא"ל	44	
שינוי ההגדרות עבור כל עבודת סריקה	45	
שינוי הגדרות ברירת המחדל לסריקה	45	
הגדרת פנקס כתובות	45	
רישום מספרי דוא"ל מהירים	45	
הגדרת מספרי דוא"ל קבוצתיים	45	
השימוש ברשומות פנקס הכתובות	45	
חיפוש רשומה בפנקס כתובות	46	
הדפסת פנקס כתובות	46	
		הדפסה בסיסית
הדפסת מסמך	47	47
ביטול עבודת הדפסה	47	
		שליחה וקבלה של פקסים
שיגור פקס	48	48
הגדרת כותרת הפקס	48	
שינוי הגדרות המסמך	48	
שליחת פקס אוטומטית	49	
שליחה ידנית של פקס	49	
אישור שידור	49	
חיוג חוזר אוטומטי	49	
חיוג חוזר למספר האחרון	49	
קבלת פקס	49	
בחירת מגש הנייר	49	
שינוי מצבי קבלה	49	
קבלה אוטומטית במצב Fax	50	
קבלה ידנית במצב Tel	50	
קבלת פקס ידנית באמצעות טלפון שלוחה	50	
קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax	50	

קבלת פקסים באמצעות מצב DRPD	50
קבלה במצב קבלה מאובטח	51
הפעלת מצב קבלה מאובטח	51
קבלת פקסים בזיכרון	51
דרכים אחרות לשלוח פקס	51
שליחת פקס ליעדים רבים	51
שליחת פקס מושהה	51
שליחת פקס בעל עדיפות	52
העברת פקסים	52
העברת פקסים שהתקבלו לכתובת דואר אלקטרוני	53
שליחת פקס ממחשב אישי	53
הגדרת הפקס	54
שינוי אפשרויות התקנת הפקס	54
שינוי הגדרות ברירת המחדל של המסמך	55
הדפסה אוטומטית של דו"ח פקס שנשלח	56
הגדרת פנקס כתובות	56

אודות זיכרון USB	58
חיבור התקן זיכרון USB	58
סריקה להתקן זיכרון מסוג USB	58
סריקה	58
התאמת הסריקה ל-USB	59
הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB	59
כדי להדפיס מסמך מתוך התקן זיכרון מסוג USB:	59
גיבוי נתונים	59
גיבוי נתונים	59
שחזור נתונים	59
ניהול זיכרון USB	60
מחיקת קובץ תמונה	60
פירמוט התקן זיכרון USB	60
צפיה במצב זיכרון USB	60

השימוש בזיכרון FLASH מסוג USB

58

הדפסת דוחות	61
הדפסת דו"ח	61
ניקוי הזיכרון	62
עדכון קושחה	62
ניקוי המכשיר	62
ניקוי החלק החיצוני	62
ניקוי החלק הפנימי	62
ניקוי יחידת הסריקה	63
תחזוקת המחסנית	64
אחסון מחסנית הדפסה	64
אורך חיים צפוי של המחסנית	64
פיזור הטונר מחדש	64
החלפת מחסנית הדיו	65
ניקוי התוף.	66
סילוק הודעת Toner Empty	66
תחזוקת חלקים	66
בדיקת חלקים הניתנים להחלפה	66
החלפת פדית הגומי של ה-ADF	66
החלפת גליל ההזנה של מזין המסמכים האוטומטי	67
החלפת גליל ההעברה	67
החלפת גליל האיסוף	68
ניהול המכשיר שלך מתוך אתר האינטרנט	68
בדיקת המספר הסידורי של המכשיר	68

תחזוקה

61

עצות למניעת חסימות נייר	69		
סילוק חסימות מסמכים	69	69	
שגיאת הזנה	69		
יציאה מהזנה שגויה	70		
שגיאת הזנת גליל	70		
שחרור חסימות נייר	70		
באזור הזנת הנייר	70		
במגש הידני	71		
באזור מחסנית הטונר	71		
באזור יציאת הנייר	71		
באזור היחידה להדפסה דו-צדדית	71		
במגש האופציונלי	72		
הבנת הודעות התצוגה	73		
פתרון בעיות אחרות	75		
הזנת נייר	75		
בעיות הדפסה	75		
בעיות באיכות ההדפסה	76		
בעיות העתקה	78		
בעיות סריקה	79		
בעיות סריקת רשת	80		
בעיות פקס	80		
בעיות פוסטסקריפט נפוצות (WorkCentre 3220 בלבד)	81		
בעיות נפוצות ב-Windows	81		
בעיות נפוצות ב-Linux	81		
בעיות נפוצות ב-Macintosh	82		
חומרים מתכלים	83	הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים נלווים	
אביזרים	83	83	
מידע הזמנה	83		
אמצעי זהירות שיש לנקוט כאשר מתקינים אביזרים	84	התקנת אביזרים	
שדרוג מודול זיכרון	84	84	
התקנת מודול זיכרון	84		
הפעלת הזכרון שנוסף בתכונות מדפסת PS	85		
מפרטים כלליים	86	מפרט	
מפרט המדפסת	87	86	
מפרט הסורק	87		
מפרט מכשיר העתקה	88		
מפרט הפקס	88		

מילון מונחים

89

אינדקס

93

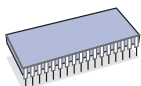
המאפיינים של מוצר הלייזר החדש שברשותך

ההתקן החדש שברשותך כולל מספר מאפיינים מיוחדים המשפרים את איכות המסמכים שאתה מדפיס. בעזרת המכשיר החדש באפשרותך לבצע:

מאפיינים מיוחדים

הרחבת קיבולת המכשיר שלך

- למכשיר שברשותך יש חריץ זיכרון נוסף להרחבת הזיכרון שלו, (עמ' 81).
- הדמיית Zoran IPS* תואמת להדמיית 3 PostScript (PS) ומאפשרת הדפסת PS.



הדמיית Zoran IPS תואמת ל-3 PostScript

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

136 גופני PS3

כולל UFST ו-MicroType מבית Monotype Imaging Inc.

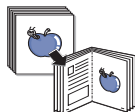
הדפסה בסביבות שונות

- ניתן להדפיס באמצעות Windows 2000 ו-Windows XP/2003.
- Vista, כמו גם באמצעות מערכות Linux ו-Macintosh.
- ההתקן שברשותך כולל ממשק USB וממשק רשת.



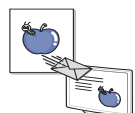
להעתיק מסמכי מקור במספר תבניות

- המכשיר שלך יכול להדפיס תמונות עותק רבות של מסמך מקור אחד על-גבי עמוד אחד.
- קיימות פונקציות מיוחדות למחיקת רקע של קטלוגים ונייר עיתון.
- ניתן לשנות את איכות ההדפסה ואת גודל התמונה ולשפרם גם יחד.



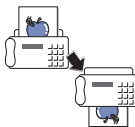
לסרוק את מסמכי המקור ולשלוח אותם באופן מייד

- באפשרותך לסרוק בצבע ולהשתמש ביכולות הדחיסה האיכותיות של תבניות PDF, TIFF ו-JPEG.
- סרוק במהירות ושלח קבצים ליעדים רבים באמצעות סריקת רשת.



הגדר זמן ספציפי למשלוח פקס

- תוכל לציין זמן מסוים לשידור הפקס וגם לשלוח את הפקס למספר יעדים מאוחסנים.
- לאחר השידור, המכשיר יכול להדפיס את דוחות הפקס, בהתאם להגדרות.



IPv6



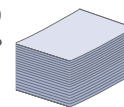
הדפסה באיכות מעולה ובמהירות גבוהה

- תוכל להדפיס ברזולוציה של עד 1,200 dpi פלט אפקטיבי.
- המכשיר מדפיס עמודים בגודל A4 בקצב של 24 עמודים לדקה (WorkCentre 3210), 28 עמודים לדקה (WorkCentre 3220) ועמודים בגודל קוורטו בקצב של 24 עמודים לדקה (WorkCentre 3210), 30 עמודים לדקה (WorkCentre 3220).



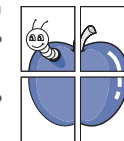
טיפול בסוגים שונים ורבים של חומרי הדפסה

- המגש הידני תומך בנייר חברה, מעטפות, מדבקות, שקפים, חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית, גליונות ונייר כבד. קיבולת המגש הידני היא גיליון נייר אחד.
- מגש 1 ל-250 גליונות ומגש אופציונלי תומכים בנייר רגיל בגדלים שונים.



יצירת מסמכים מקצועיים

- הדפסת סימני מים. באפשרותך להתאים אישית מסמכים באמצעות מילים, כגון "חסוי". ראה סעיף תוכנה.
- הדפסת כרזות. הטקסט והתמונות בכל עמוד של המסמך מוגדלים ומודפסים על-גבי מספר גליונות נייר, ולאחר מכן תוכל להדביק אותם זה לזה ליצירת כרזה. ראה סעיף תוכנה.
- באפשרותך להשתמש בטפסים מודפסים מראש ובנייר חברה יחד עם נייר רגיל. ראה סעיף תוכנה.



חיסכון בזמן ובכסף

- באפשרותך להדפיס מספר עמודים על-גבי גיליון נייר יחיד כדי לחסוך בנייר.
- התקן זה חוסך בחשמל באופן אוטומטי על-ידי הפחתת צריכת החשמל כאשר אינו בשימוש.
- כדי לחסוך נייר, תוכל להדפיס משני צידי הנייר (הדפסה דו-צדדית). ראה סעיף תוכנה.



מאפיינים לפי דגמים

המכשיר מתוכנן לתמוך בכל צורכי המסמכים שלך – החל מהדפסה והעתקה וכלה בפתרונות מתקדמים יותר לעבודה ברשת עבור העסק שלך. המאפיינים הבסיסיים של מכשיר זה כוללים:

מאפיינים	WorkCentre 3210	WorkCentre 3220
USB 2.0	●	●
מימשק זכרון USB	●	●
מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	●	●
ממשק רשת – רשת LAN קווית מסוג Ethernet 10/100 Base TX	●	●
הדפסת דופלקס (דו-צדדית) אוטומטית		●
פקס	●	●
סריקה לדוא"ל		●
מנהל התקן PostScript		●

(● : כלולה, ○ : אופציונאלי, ריק: לא ישום)

אודות מדריך זה למשתמש

מדריך זה למשתמש מספק מידע אודות הבנה בסיסית של המכשיר, לצד הסבר מפורט של כל שלב במהלך השימוש בפועל. משתמשים חדשים ומשתמשים מקצועיים כאחד יכולים לעיין במדריך זה לשם התקנת המכשיר ושימוש בו.

במדריך זה משמשים מונחים מסוימים באופן חליפי כדלהלן:

- המונח 'מסמך' מקביל למונח 'מסמך מקור'.
- המונח 'נייר' מקביל למונח 'חומרי הדפסה' או 'חומרים להדפסה'.

הטבלה שלהלן מתארת את המוסכמות במדריך זה:

דוגמה	תיאור	מוסכמה
Start	לטקסט שעל-גבי התצוגה או לכיתוב ממשי על ההתקן.	הדגשה
פורמט התאריך עשוי להשתנות ממדינה למדינה. 	מספקת מידע נוסף או מפרטים מפורטים אודות פונקציה או מאפיין בהתקן.	הערה
אין לגעת בצד התחתי הירוק של מחסנית ההדפסה. 	משמשת לצורך מתן מידע למשתמשים אודות הגנה על ההתקן מפני תקלות או נזק מכני.	זהירות
א. עמודים לדקה	מספקת מידע מפורט יותר אודות מילים או ביטויים מסוימים.	הערת שוליים
(ראה עמוד 1 למידע נוסף)	מנחה את המשתמשים לעיין בעמוד מסוים לקבלת מידע נוסף מפורט.	(ראה עמוד 1 למידע נוסף)

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

<p>מספק מידע אודות התקנת ההתקן ולשם כך עליך לפעול לפי הנחיות במדריך כדי להכין את ההתקן.</p>	<p>מדריך התקנה מהירה</p> 
<p>מספק הנחיות שלב-אחר-שלב לשימוש בכל המאפיינים של המכשיר ומכיל מידע אודות תחזוקת המכשיר, פתרון בעיות והתקנת אביזרים. כמו כן, המדריך למשתמש כולל סעיף תוכנה, המספק מידע אודות הדפסת מסמכים במכשיר שלך מתוך מגוון מערכות הפעלה וכן הנחיות לשימוש בתוכניות השירות הכלולות.</p>	<p>מדריך מקוון למשתמש</p> 
<p>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.</p>	<p>עזרה של מנהל התקן המדפסת</p> 
<p>אם יש לכם גישה לאינטרנט, תוכלו לקבל עזרה, תמיכה, מנהלי התקן למדפסת, מדריכי שימוש ומידע אחר באתר האינטרנט של Xerox www.xerox.com</p>	<p>אתר האינטרנט של Xerox</p>

4. אין להסיר מכסים או מגנים אשר מהודקים באמצעות ברגים. לא קיימים מאחורי מכסים אלה חלקים הזקוקים לתחזוקה או שירות.

מידע אודות בטיחות הפעלה

המוצר והחומרים המתכלים של Xerox שנמצאים ברשותך, תוכננו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות בדיקה ואישור של סוכנות בטיחות ותאימות לתקנים סביבתיים מבוססים.

כדי להבטיח הפעלה בטוחה מתמשכת של מוצר Xerox שברשותך, פעל תמיד לפי הנחיות הבטיחות הבאות:

יש לבצע את הפעולות הבאות:

- יש לפעול תמיד לפי האזהרות וההנחיות שמצוינות על המוצר או מצורפות אליו.
 - יש לנתק את המוצר משקע החשמל לפני הניקוי. יש להשתמש תמיד בחומרים המיועדים לשימוש במוצר זה. שימוש בחומרים אחרים עלולים לגרום לביצועים ירודים וליצור מצב מסוכן.
- אזהרה:** אין להשתמש בחומרי ניקוי בתרסיס. חומרי ניקוי בתרסיס יכולים להפוך לנפיצים או לדליקים בעת השימוש בהם עם ציוד אלקטרומכני.
- יש לפעול תמיד בזהירות בעת הזזה של ציוד או העברתו למיקום חדש. פנה למחלקת השירות המקומית של Xerox כדי לארגן העברה של מכשיר ההעתקה אל מיקום אחר מחוץ לבניין.
 - תמיד יש למקם את ההתקן על-גבי משטח תמיכה יציב (לא על שטיח קטיפה) בעל כוח מספיק לתמיכה במשקל של ההתקן.
 - תמיד יש למקם את המוצר באזור שיש בו אוורור מספק ומקום פנוי לטיפול בציוד.
 - יש לנתק תמיד את ההתקן משקע החשמל לפני הניקוי.

הערה: מוצר Xerox שברשותך כולל התקן לחיסכון באנרגיה לשימור מתח בשעה שהמוצר לא נמצא בשימוש. ניתן להשאיר את ההתקן פעיל ללא הפסקה.

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

המוצר והחומרים המתכלים של Xerox שנמצאים ברשותך, תוכננו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות אישור של סוכנות הבטיחות ותאימות לתקנים סביבתיים מבוססים. 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: סימן אזהרה זה מזהיר את המשתמשים מפני האפשרות של פגיעה גופנית.



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



זהירות: סמל זה מציין שימוש בלייזר במוצר ומדריך את המשתמשים לעיין בחומר הבטיחות המתאים.



אזהרה: יש לחבר מוצר זה למעגל מגן חשמלי מוארק.



אזורים נגישים למפעיל

ציוד זה תוכנן כדי לספק למפעיל גישה לאזורים בטוחים בלבד. הגישה של המפעיל לאזורים מסוכנים שיש עליהם מכסים או מגינים, ושיש צורך בכלי על מנת להסיר אותם, הינה מוגבלת. 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 יכולים להפוך לנפיצים או לדליקים בעת השימוש בהם עם ציוד אלקטרומכני.



3. השתמש בחומרים המתכלים ובחומרי הניקוי בהתאם להנחיות המופיעות בסעיף המפעיל שבמדריך זה בלבד.

אזהרה: המשטחים המתכתיים באזור מנגנון ההיתוך עלולים להיות חמים. נקוט זהירות בעת שחרור חסימות נייר מאזור זה והימנע מלגעת במשטחים מתכתיים.



אין לבצע את הפעולות הבאות:

- לעולם אין להשתמש בתקע מתאם מוארק כדי לחבר את הציוד לשקע חשמל ללא נקודה לחיבור מוארק.
- אין לבצע פעולות תחזוקה אשר אינן מתוארות בתיעוד זה.
- לעולם אין לחסום את פתחי האוורור. הם קיימים כדי למנוע התחממות יתר.
- לעולם אין להסיר מכסים או מגנים אשר מהודקים באמצעות ברגים. לא קיימים מתחת למכסים אלה אזורים לטיפול המפעיל.
- אין להניח את ההתקן ליד רדיאטור או כל מקור חום אחר.
- לעולם אין לדחוף חפצים כלשהם לתוך פתחי האוורור.
- לעולם אין לעקוף או "לרמות" מנגנוני נעילה חשמליים או מכניים כלשהם של הציוד.
- לעולם אין להניח את המוצר במקום שבו אנשים עלולים לדרוך על כבל החשמל או להיתקל בו.
- אין להציב מוצר זה בחדר שאינו מאוורר כהלכה. לקבלת מידע נוסף, פנה למשווק מורשה.

מידע אודות בטיחות חשמל

1. שקע החשמל המיועד לחיבור המכשיר חייב לעמוד בדרישות המפורטות בלוחית הנתונים שבגב המכשיר. 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 מן הסוג שמצוין על תווית הנתונים של המוצר. אם אינך בטוח שאספקת החשמל עומדת בדרישות שצוינו, אנא פנה לחשמלאי מוסמך לשם התייעצות.

אזהרה: יש לחבר מוצר זה למעגל הארקה מגן. המוצר כולל תקע עם פין מגן מוארק. ניתן לחבר תקע זה לשקע חשמלי מוארק בלבד. זוהי תכונה בטיחותית. אם אינך מצליח להכניס את התקע לשקע, פנה לחשמלאי מורשה להחלפת השקע.



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

התקן ניתוק

כבל החשמל הוא התקן הניתוק של מוצר זה. הוא מחובר לחלקו האחורי של המכשיר כהתקן נשלף. כדי לנתק לחלוטין את המתח החשמלי מהמוצר, יש לנתק את כבל החשמל משקע החשמל.

ניתוק מתח במקרה חירום

אם מתרחש אחד המצבים הבאים, יש לכבות מיד את המכשיר ולנתק את כבל(י) החשמל משקע(י) החשמל. פנה לנציג שירות מורשה של Xerox לתיקון הבעיה:

המוצר פולט ריחות משונים או משמיע רעשים משונים. כבל החשמל פגום או בלוי. כשל במפסק חשמלי בשקע בקיר, בנתיך או בהתקן בטיחות אחר. נשפך נוזל לתוך ההתקן. ההתקן נחשף למים. אחד החלקים במוצר פגום.

אזהרה: יש סכנה לפיצוץ אם הסוללה מוחלפת בסוללה שאינה מהסוג הנכון. יש להשליך סוללות משומשות לפי ההנחיות.



תקני איכות

מוצר זה מיוצר במערכת איכות רשומה בתקן ISO 9002.

אם אתה זקוק למידע בטיחות נוסף בנוגע למוצר זה של XEROX או לחומרים של XEROX שסופקו לך, באפשרותך להתקשר למספר הטלפון הבא:

אירופה: +44 (0) 1707 353434
ארה"ב/קנדה: 1 800 928 6571

תקני בטיחות

אירופה: מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצויינת להלן לפי תקני הבטיחות המפורטים.

- סוכנות: TUV Rheinland
- סטנדרטי: IEC60950-1, 2001
- **ארצות הברית/קנדה:** מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצויינת להלן לפי תקני הבטיחות המפורטים.
- סוכנות: UNDERWRITERS LABORATORIES
- סטנדרטי: UL60950-1, מהדורת 2003. האישור מבוסס על הסכמי הדדיות, שכוללים את הדרישות עבור קנדה.

מידע אודות בטיחות לייזר

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



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

מוצר זה מפיק אוזון בעת שימוש רגיל. האוזון המופק כבד יותר מהאוויר וכמותו תלויה בנפח ההתקנות המתבצעות. עמידה בפרמטרים הסביבתיים הנכונים, כפי שמצויינים בהליך ההתקנה של Xerox, תבטיח 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 שמצויינות 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, כגון דיו, מנגנון היתוך וכדומה, הימנע ממגע עם העור או העיניים. מגע עם העיניים עלול לגרום לגירוי ולדלקת. אל תנסה לפרק את המחסנית. פעולה זו עלולה להגביר את הסיכוי למגע עם העור או העיניים.

אישור בטיחות המוצר

מוצר זה מאושר על-ידי הסוכנות שמצויינת להלן, תוך שימוש ב-תקני הבטיחות המפורטים.

סטנדרטית	סוכנות
UL60950 מהדורה ראשונה, (2003) (ארה"ב/קנדה)	Underwriters Laboratories Inc.
IEC60950 מהדורה ראשונה 1 (2001)	SEMKO

מוצר זה יוצר במערכת איכות רשומה בתקן ISO 9001.

סימון CE המופיע על מוצר זה מסמל את הצהרת התאימות של Xerox עם ההנחיות הישימות הבאות של האיחוד האירופי, בהתאם לתאריכים הבאים:

12 בדצמבר, 2006:

הנחיית מועצה EC/2006/95 וכל תיקון שלה. הערכה של החוקים של המדינות החברות בנוגע לציוד הפועל במתח נמוך.

15 בדצמבר, 2004:

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

9 במרץ, 1999:

הנחיית המועצה מס' 99/5/EC, בנוגע לציוד רדיו וציוד מסוף לטלקומוניקציה וההכרה ההדדית בתאימות.

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

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

אזהרה: יש להשתמש בכבלים מסוככים עם מוצר זה לצורך תאימות עם הנחיית המועצה מס' 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 מפיץ, 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.
- היועצות 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 "B" Class 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 הנושאים שלהלן, בנסיבות מסוימות. עונשי קנסות ומאסר עשויים לחול על מבצעי העתקות מעין אלה.

• התחייבויות או ערבויות 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 מסוימות 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 1-1/2 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: חריג: 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 ממצה את כל האיסורים. במקרה של ספק, צור קשר עם עורך דין.



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

דרישות שליחת כותרת הפקס:

בהתאם לחוק Telephone Consumer Protection Act משנת 1991, שימוש 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). בציוד 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 להיות 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 הצלול (או REN) משמש לקביעת מספר ההתקנים שניתן לחבר לקו הטלפון. מספרי שקילות צלול רבים מדי על קו טלפון אחד עלולים לגרום לכך שההתקנים לא יצללו כתגובה לשיחה נכנסת. ברוב האזורים, אך לא בכלם, 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 ממהה 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 תיידע לך מראש שייתכן ויהיה צורך בנייתוק 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 Xerox זה, אנא צור קשר עם מרכז השירות המתאים לגבי תיקונים או מידע על האחריות; פרטים אודות מידע זה מוצגים במכשיר שלך או 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 משותף כפוף לתעריף המדינה. לקבלת מידע, פנה אל רשויות הפיקוח של המדינה, לרשות לשירות הציבורי או רשויות הארגונים. אם במשרד שלך ישנו ציוד אציקה שחובר במיוחד לקו הטלפון, ודא שההתקנה של ציוד זה של Xerox אינה מנטרלת את ציוד האציקה. אם יש לך שאלות בנוגע לגורמים שעלולים לנטרל את ציוד האציקה, התייעץ עם חברת הטלפונים או עם מתקין מוסמך.

קנדה

מוצר זה תואם למפרטים הטכניים היישימים של Industry Canada.

הערה: מספר שקילות הצלול (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 הצלול של כל ההתקנים הללו לא יחרוג מעל 5.

רשיון OpenSSL

(c) כל הזכויות שמורות לפרויקט OpenSSL Project 1998-2001. כל הזכויות שמורות.

הפצה מחדש ושימוש בצורות מקור או בינארי, עם או ללא שינוי, מותרות בתנאי שמקויימים התנאים הבאים:

1. הפצות חוזרות או קוד מקור חייבים לשמור על הודעת זכויות היוצרים, רשימה זו של תנאים וכתב הויתור שלהלן.
 2. הפצות חוזרות בצורה בינארית חייבות לשכפל את הודעת זכויות היוצרים לעיל, רשימה זו של תנאים וכתוב הויתור שלהלן, בתיעות ו/או בחומרים אחרים שסופקו עם ההפצה.
 3. כל חומרי הפירסום המזכירים מאפיינים של תוכנה זו או את השימוש בתוכנה זו חייבים להציג את ההצהרה הבאה: "מוצר זה מכיל תוכנה שפותחה בידי OpenSSL Project לשימוש במסגרת OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)".
 4. אין להשתמש בשמות "OpenSSL Toolkit" ו-"OpenSSL Project" כדי לתמוך או לקדם מוצרים הנובעים מתוכנה זו ללא אישור מראש בכתב. כדי לקבל אישור בכתב, אנא צור קשר עם openssl-core@openssl.org.
 5. מוצרים הנובעים מתוכנה זו אינם רשאים להיקרא "OpenSSL" ואין לכלול את הכיתוב "OpenSSL" בשם מבלי לקבל אישור בכתב מראש של OpenSSL Project.
 6. הפצות חוזרות בכל צורה שהיא חייבות לשמר את ההצהרה הבאה: "מוצר זה מכיל תוכנה שפותחה בידי OpenSSL Project לשימוש במסגרת OpenSSL Toolkit (אתר: <http://www.openssl.org/>)".
- תוכנה זו מסופקת על-ידי OpenSSL PROJECT "כפי שהיא" וללא אחריות מפורשת או משתמעת כלשהי, לרבות, בין השאר, אחריות משתמעת של סחירות או התאמות למטרה מסוימת. בשום מקרה לא ישאו פרויקט OpenSSL או התורמים לפרויקט זה באחריות לנזקים כלשהם ישירים, עקיפים, מקריים, מיוחדים, חריגים או נסיבתיים (כולל, בין השאר, רכישת טובין או שירותים חלופיים; אבדן שימוש, נתונים או רווחים; או הפרעה עסקית) בלא קשר לאופן בו נגרמו ובלא קשר לתיאוריית החבות, בין אם בחוזה, בחבות מצומצמת או כתוצאה מעוולה (כולל רשלנות או אחרת) שמקורם בדרך כלשהי בשימוש בתוכנה זו, גם אם היתה הודעה מראש על האפשרות של נזק כזה.

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

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:

הוראה לגבי מסוף תקשורת של צידוד רדיו

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, בלגיה, בולגריה, קפריסין, הרפובליקה הצ'כית, דנמרק, אסטוניה, פינלנד, צרפת, גרמניה, יוון, הונגריה, אירלנד, איטליה, לטביה, ליטא, לוקסמבורג, מלטה, הולנד, פולין, פורטוגל, רומניה, סלובקיה, סלובניה, ספרד, שוודיה, שווייץ, בריטניה, איסלנד, ליכטנשטיין ונורבגיה.

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 ES 021-1/2/3, המפרטים הטכניים עבור צידוד 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 שצידוד זה יכול להשתמש בחיגוי מתקפים וגם בהעברת אותות DTMF (חיגוי 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.

מוצר זה כולל תוכנה קריפטוגרפית שנכתב בידי אריק יאנג (eay@cryptsoft.com). מוצר זה מכיל תוכנה שנכתבה בידי טים האדסון (tjh@cryptsoft.com).

רשיון SSLeay מקורי

זכויות יוצרים (C) Eric Young 1995-1998 (eay@cryptsoft.com).
כל הזכויות שמורות.

חבילה זו היא יישום של SSL שנכתב בידי Eric Young (eay@cryptsoft.com). היישום נכתב כך שהיה יתואם עם Netscapes SSL.

ספריה זו פתוחה לשימוש מסחרי ולא מסחרי אם התנאים הבאים מתקיימים. התנאים הבאים חלים על כל הקוד הנמצא בהפצה זו, בין אם מדובר בקוד מסוג RC4, RSA, lhash, DES, וכו', לא רק קוד SSL. תיעוד הכלול בהפצה זו מכוסה על ידי אותם תנאים של זכויות יוצרים, פרט לכך שבעל זכויות היוצרים הוא טים האדסון (tjh@cryptsoft.com). זכויות היוצרים נשארות של אריק יאנג ולכן אין להסיר הודעות כלשהן של זכויות יוצרים הנמצאים בתוך הקוד. אם משתמשים בחבילה זו בתוך מוצר, יש לציין את אריק יאנג כמחבר חלקי הספריה בהם משתמשים. ניתן לעשות זאת באמצעות הודעת טקסט שתוצג עם הפעלת התוכנית, או בתוך התיעוד (מקוון או מודפס) המצורף לחבילה.

הפצה מחדש ושימוש בצורות מקור או בינארי, עם או ללא שינוי, מותרות בתנאי שמקויימים התנאים הבאים:

- 1.** הפצות חוזרות או קוד מקור חייבים לשמור על הודעת זכויות היוצרים, רשימה זו של תנאים וכתב הויתור שלהלן.
- 2.** הפצות חוזרות בצורה בינארית חייבות לשכפל את הודעת זכויות היוצרים לעיל, רשימה זו של תנאים וכתוב הויתור שלהלן, בתיעוד ו/או בחומרים אחרים שסופקו עם ההפצה.
- 3.** כל חומרי הפירסום המזכירים מאפיינים של תוכנה זו או את השימוש בתוכנה זו חייבים להציג את ההצהרה הבאה: "מוצר זה כולל תוכנת הצפנה שנכתבה על-ידי אריק יאנג (eay@cryptsoft.com)" ניתן להשאיר את המילה "הצפנה" מחוץ להודעה אם אין קשר להצפנה בספריה שבשימוש.

4. אם תכלול קוד הספציפי ל-Windows (או מוצר נגזר) מספריית היישומים (קוד היישום) עליך לכלול הודעה: "מוצר זה מכיל תוכנה שנכתבה בידי Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)".

תוכנה זו מסופקת על-ידי אריק יאנג "כפי שהיא" וללא התחייבות לאחריות מפורשת או משתמעת, לרבות, בין השאר, אחריות משתמעת של סחירות או התאמה למטרה מסוימת. בשום מקרה לא ישאו פרויקט OpenSSL או התורמים לפרויקט זה באחריות לנזקים כלשהם ישירים, עקיפים, מקריים, מיוחדים, חריגים או נסיבתיים (כולל, בין השאר, רכישת טובין או שירותים חלופיים; אבדן שימוש, נתונים או רווחים; או הפרעה עסקית) בלא קשר לאופן בו נגרמו ובלא קשר לתיאוריית החבות, בין אם בחוזה, בחבות מצומצמת או כתוצאה מעוולה (כולל רשלנות או אחרת) שמקורם בדרך כלשהי בשימוש בתוכנה זו, גם אם היתה הודעה מראש על האפשרות של נזק כזה.

לא ניתן לשנות את הרשיון ותנאי ההפצה של כל מהדורה של קוד זה הזמינה לציבור או הנגזרת מתוך קוד זה, דהיינו, לא ניתן פשוט להעתיק את הקוד הזה ולהעביר אותו לרשיון הפצה אחר [כולל הרשיון הציבורי של GNU].

תאימות סביבתית

ארה"ב

Energy Star



כשותפה בתוכנית ENERGY STAR® חברת Xerox קובעת ש (התצורה הבסיסית של) מוצר זה, תואמת להנחיות ENERGY STAR ביחס ליעילות אנרגטית. 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 ENERGY STAR של Xerox מוגדר מראש במפעל. ההתקן יסופק עם טיימר למעבר למצב חיסכון בחשמל מההעתקה/ההדפסה האחרונה, המוגדר ל-1 (WorkCenters 3210) המוגדר ל-5 (WorkCenters 3220) דקות. לקבלת תיאור מפורט יותר של מאפיין זה, עיין בסעיף הגדרת ההתקן 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 של Xerox לקבלת מידע אודות החזרת המוצר בתום חייו.



מידע עבור משתמשים על איסוף והשלכה של ציוד ישן וסוללות משומשות

משמעות סמלים אלו על המוצרים ו/או המסמכים הנלווים אליהם, היא שאין לערבב בין מוצרי חשמל, מוצרים אלקטרוניקה וסוללות לבין אשפה ביתית כללית.

כדי להבטיח טיפול נכון, איסוף ומחזור של מוצרים ישנים וסוללות משומשות, אנא קח אותם לנקודות איסוף רלוונטיות בהתאם לחקיקה הלאומית בארצך ובהתאם להנחיות EC/2002/96 ו-EC/2006/66.

באמצעות טיפול נכון במוצרים אלו וסוללות אלו, תסייע לשמור משאבים רבי-ערך ולמנוע כל השפעה שלילית פוטנציאלית על בריאות האדם והסביבה, העלולה לנבוע באופן אחר מטיפול בלתי הולם באשפה.

למידע נוסף אודות האיסוף והמחזור של מוצרים ישנים וסוללות, אנא צור קשר עם העיריה המקומית שלך, שירות סילוק האשפה שלך או נקודת המכירה בה רכשת את הפריטים.

אפשר שבמקרה של סילוק בלתי הולם של פסולת זו, אפשר שיוטלו קנסות, בהתאם לחקיקה הלאומית.



לגבי משתמשים עסקיים באיחוד האירופי

אם ברצונך להשליך ציוד חשמלי ואלקטרוני, אנא צור קשר עם הסוכן או הספק שלך כדי לקבל מידע נוסף.

מידע על סילוק אשפה במדינות אחרות מחוץ לאיחוד האירופי

סמלים אלו בתוקף רק באיחוד האירופי. אם ברצונך להשליך פריטים אלו, אנא צור קשר עם הרשויות המקומיות שלך או הסוכן שלך ושאל אותם מה השיטה הנכונה לסילוק הפסולת.

הערה לגבי סמל הסוללה

סמל זה של פח על גלגלים יכול להופיע בשילוב עם סמל כימי. סמל זה קובע שהסוללה תואמת לדרישות שנקבעו בהנחיה.



Hg

סילוק

רק מתקן שירות שאושר על ידי יצרן המכשיר ראשי להחליף את הסוללות.

צפון אמריקה

Xerox מפעילה תוכנית בינלאומית להחזרה ושימוש חוזר/מיחזור של ציוד. פנה לנציג המכירות של Xerox (חיוג חינם: 1-800-ASK-XEROX) כדי לקבוע אם מוצר זה נכלל בתוכנית. לקבלת מידע נוסף אודות התוכנית הסביבתית של Xerox, בקר בכתובת www.xerox.com/environment. אם אתה משליך את מוצר Xerox שברשותך 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 בכתובת: www.eiae.org.

אזהרה: חומרי מלח של חומצה פרקולית – מוצר זה עשוי להכיל התקן אחד או יותר, המכילים מלח של חומצה פרקולית, כגון סוללות. ייתכן שיש לטפל במוצר באופן מיוחד, בקר בכתובת www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/



מדינות אחרות

אנא פנה לרשויות המקומיות האחראיות על השלכת פסולת ובקש הנחיות.

מידע התקשרות בנושאי ברירות ובטיחות סביבתית

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

- ארה"ב: 1-800 828-6571
- קנדה: 1-800 828-6571
- אירופה: +44 1707 353 434
- מידע בטיחות למוצר עבור ארה"ב www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html
- מידע בטיחות למוצר עבור אירופה www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

הקדמה

הרכיבים העיקריים של המכשיר שלך הם:

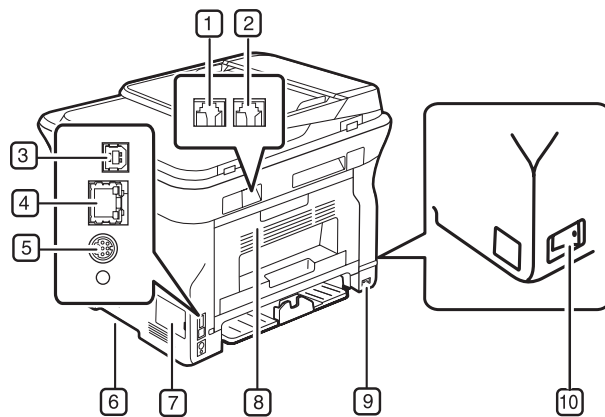
פרק זה כולל:

- סקירת התפריטים
- תוכנות מצורפות
- מאפייני מנהל ההתקן של המדפסת

- סקירת המדפסת
- סקירת לוח הבקרה
- הבנת המשמעות של Status נורית הסטטוס

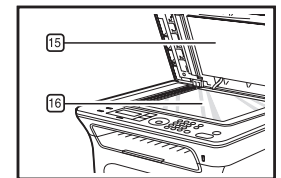
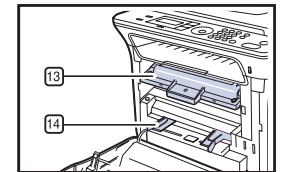
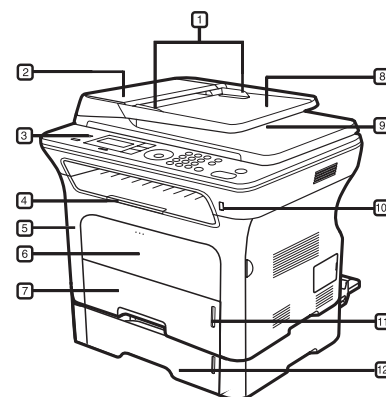
סקירת המדפסת

מבט מאחור

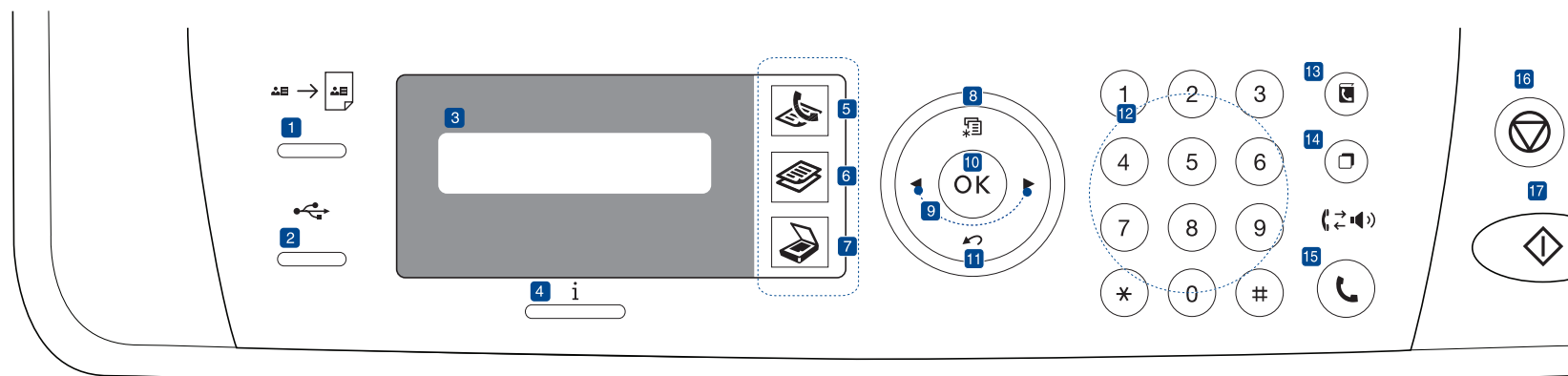


1	שקע קו הטלפון	6	ידית
2	שקע טלפון שלוחה (EXT)	7	מכסה לוח האם
3	יציאת USB	8	מכסה אחורי
4	יציאת רשת	9	שקע חשמל
5	חיבור 15 פינים למגש אופציונלי	10	מתג הפעלה

מבט מלפנים



1	מכוני רוחב מסמך	9	מגש פלט מסמכים
2	מכסה ADF	10	יציאת זיכרון USB
3	לוח בקרה	11	מחונן גובה נייר
4	תומך לפלט	12	מגש 2 אופציונלי
5	מכסה קדמי	13	מחסנית הדפסה
6	מגש ידני	14	מכוני רוחב נייר של המגש הידני
7	מגש 1	15	מכסה סורק
8	מגש קלט מסמכים	16	משטח הזכוכית של הסורק



- כל האיורים במדריך זה למשתמש עשויים להיות שונים מהמכשיר שלך, בהתאם לאפשרויות או לדגמים שלו.
- פני מגש הפלט עשויים להתחמם אם תדפיס מספר רב של עמודים בבת אחת. הקפד שלא לגעת במשטח ואל תאפשר לילדים להתקרב אליו.

ניתן להעתיק את שני הצדדים של תעודה מזהה, כגון רישיון נהיגה, על-גבי צד אחד של גיליון נייר. ראה עמוד 39.	ID Card Copy 1
מאפשר לך להדפיס ישירות קבצים המאוחסנים בהתקן זכרון USB כאשר מכניסים את ההתקן לתוך כניסת זכרון ה-USB בחזית המכשיר שלך. ראה עמוד 57.	Direct USB 2
להצגת המצב הנוכחי והנחיות במהלך פעולה.	הודעה בתצוגה 3
להצגת מצב ההתקן. ראה עמוד 20.	Status 4
מפעיל את מצב פקס.	פקס 5
מפעיל מצב העתקה.	העתק 6
מפעיל מצב סריקה.	סרוק/שלח דוא"ל 7
לכניסה למצב תפריט לגלילה בין התפריטים הזמינים.	Menu 8
לגלילה בין האפשרויות הזמינות בתפריט שנבחר ולשם הגדלה או הקטנה של ערכים.	חץ שמאלה/ימינה 9
לאישור הבחירה על-גבי המסך.	OK 10
לחזרה לרמת התפריט העליונה.	Back 11
לחיוג מספרים או להזנת תווים אלפאנומריים. ראה עמוד 30.	לוח מקשים מספרי 12
מאפשר לך לאחסן מספרי פקס תדירים בזיכרון או לחפש מספרי פקס או כתובות דוא"ל שאוחסנו.	Address Book 13
במצב המתנה, מחייג שוב את המספר האחרון, או במצב Edit, מכניס הפוגה לתוך מספר פקס.	Redial/Pause 14
לשימוש בקו הטלפון.	On Hook Dial 15
לעצירת פעולה בכל שלב. במצב הכן, מוחק/מבטל את אפשרויות ההעתקה, כגון רמת הכהות, הגדרת סוג המסמך, גודל ההעתקה ומספר ההעתקים.	Stop/Clear 16
להתחלת משימה.	Start 17

הבנת המשמעות של הנורית Status

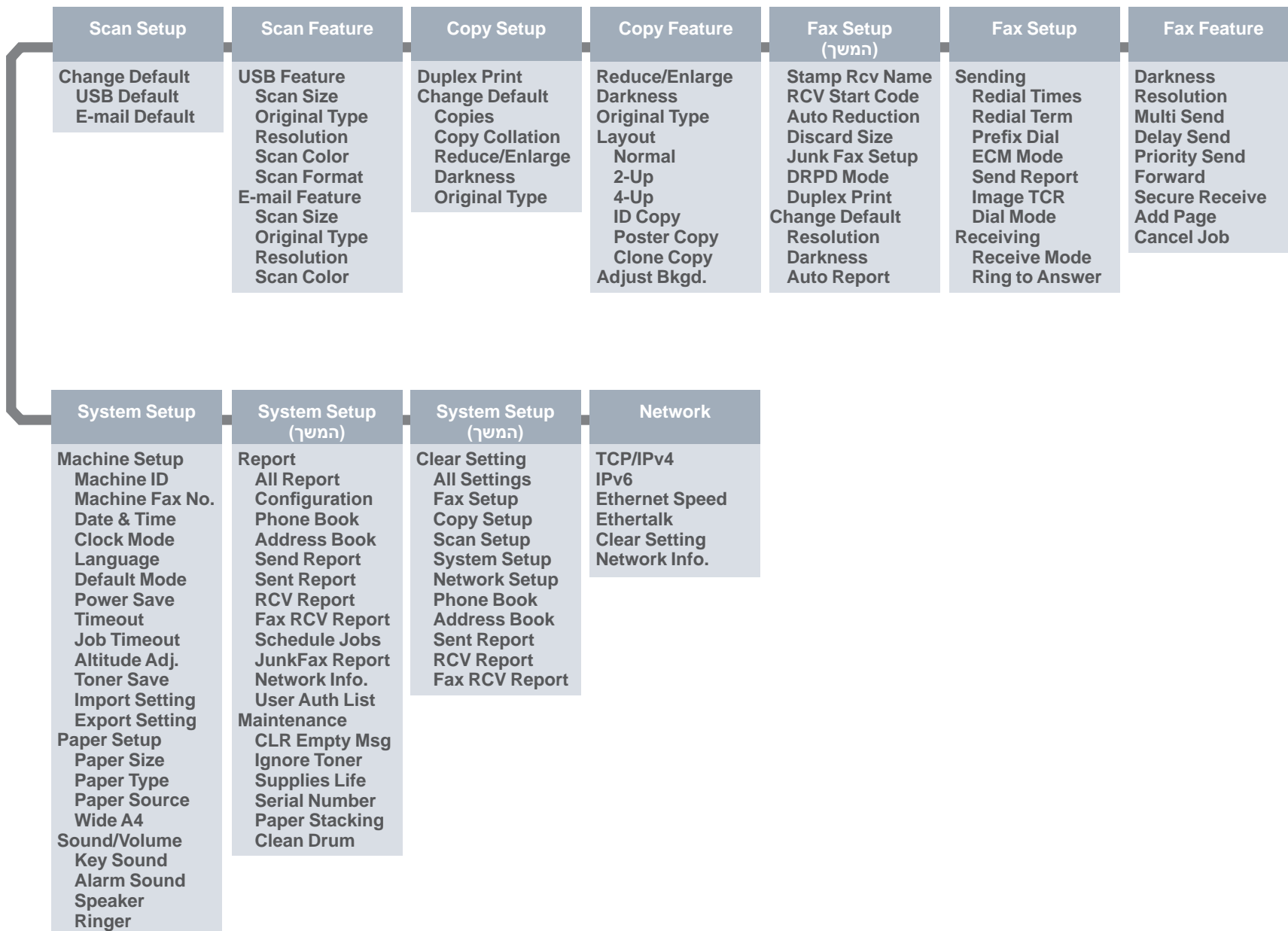
צבע הנורית Status j מצייין את המצב הנוכחי של המכשיר.

תיאור	Status	
<ul style="list-style-type: none"> המכשיר נמצא במצב לא מקוון. המכשיר נמצא במצב של חסכון בחשמל. בעת קבלת נתונים, או לחיצה על אחד הלחצנים, עובר המכשיר באופן אוטומטי למצב מקוון. 	כבויה	
<ul style="list-style-type: none"> כאשר הנורית הירוקה מהבהבת באיטיות, המכשיר מקבל נתונים מהמחשב. כאשר נורית ה-LED הירוקה מהבהבת במהירות, המכשיר מדפיס נתונים. 	מהבהבת	ירוק
	<ul style="list-style-type: none"> המכשיר דלוק וניתן להשתמש בו.		דולקת
<ul style="list-style-type: none"> אירעה שגיאה קלה וההתקן מחכה לאיפוס השגיאה. בדוק את הודעת התצוגה, ופתור את הבעייה תוך התייחסות ל-"הבנת הודעות התצוגה" בעמוד 73. מפלס הטונר במחסנית ההדפסה נמוך. הזמן מחסנית טונר חדשה, עיין ב-"הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים נלווים" בעמוד 83. באפשרותך לשפר באופן זמני את איכות ההדפסה על-ידי פיזור מחדש של הטונר. ראה החלפת מחסנית הדיו בעמוד 65. 	מהבהבת	אדום
	<ul style="list-style-type: none"> התעוררה בעיה כגון חסימת נייר, מכסה פתוח או אין נייר במגש, כך שהמכשיר אינו יכול להמשיך בעבודה. בדוק את ההודעה בתצוגה, ועיין ב-"הבנת הודעות התצוגה" בעמוד 73 כדי לפתור את הבעיה. מחסנית הטונר ריקה או זקוקה להחלפה. ראה הבנת הודעות התצוגה בעמוד 73.		דולק

בדוק תמיד את ההודעה המופיעה בתצוגה כדי לפתור את הבעיה. ההוראות בסעיף פתרון הבעיות ינחו אותך כיצד להפעיל את המכשיר כראוי. (ראה "הבנת הודעות התצוגה" בעמוד 73 למידע נוסף.)



לוח הבקרה מספק גישה לתפריטים שונים לצורך הגדרת המכשיר או עבור שימוש בפונקציות המכשיר. ניתן לגשת לתפריטים אלו באמצעות לחיצה על **Menu**. עיין בתרשים שלהלן. ייתכן שתפריטים מסויימים לא יופיעו בתצוגה בהתאם לאפשרויות או לדגמים. אם תפריט אינו מופיע בתצוגה, האפשרויות אינן ישימות במכשיר שברשותך.



לאחר שהתקנת את ההתקן וחברת אותו למחשב, עליך להתקין את תוכנות המדפסת והסורק תוך שימוש בתקליטור המצורף. כל תקליטור כולל את התוכנות הבאות:

תקליטור	תוכן עניינים
תקליטור תוכנת המדפסת	<ul style="list-style-type: none"> Windows מנהל התקן מדפסת: השתמש במנהל התקן זה כדי להפיק את מרב התועלת ממאפייני המדפסת. קובץ תיאור מדפסת פוסטסקריפט (PPD): השתמש במנהל התקן PostScript כדי להדפיס מסמכים המכילים גרפיקה וגופנים מורכבים בשפת PS. (WorkCentre 3220 בלבד) מנהל התקן סורק: מנהל התקן מסוג TWAIN ו-Windows Image Acquisition (WIA) זמינים לסריקת מסמכים באמצעות המכשיר. Status מוץ מצב: תוכנית זו מאפשרת לך לעקוב אחר מצב המכשיר, ומתריעה כאשר מתרחשת שגיאה במהלך ההדפסה. SetIP: תוכל להשתמש בתוכנה זו כדי להגדיר את כתובות ה-TCP/IP של המכשיר שברשותך. ניתן להשתמש בהגדרת IPv4 עבור SetIP.
	<ul style="list-style-type: none"> Linux מנהל התקן מדפסת: השתמש במנהל התקן זה כדי להפיק את מרב התועלת ממאפייני המדפסת. קובץ תיאור מדפסת פוסטסקריפט (PPD): השתמש בקובץ זה כדי להפעיל את ההתקן ממחשב Linux וכדי להדפיס מסמכים. (WorkCentre 3220 בלבד) SANE: השתמש במנהל התקן זה לסריקת מסמכים.
	<ul style="list-style-type: none"> Macintosh מנהל התקן מדפסת: השתמש במנהל התקן זה כדי להפיק את מרב התועלת ממאפייני המדפסת. קובץ תיאור מדפסת פוסטסקריפט (PPD): השתמש בקובץ זה כדי להפעיל את המכשיר שלך ממחשב Macintosh וכדי להדפיס מסמכים. (WorkCentre 3220 בלבד) מנהל התקן סורק: מנהל התקן TWAIN זמין עבור סריקת מסמכים במכשיר שברשותך.

מאפייני מנהל ההתקן של המדפסת

מנהלי ההתקן של המדפסת תומכים במאפיינים הסטנדרטיים הבאים:

- בחירת כיוון ההדפסה, הגודל והסוג של חומר ההדפסה
- מספר עותקים
- בנוסף, באפשרותך להשתמש במגוון מאפייני הדפסה מיוחדים. הטבלה הבאה מציגה סקירה כללית של המאפיינים שמנהלי ההתקן של המדפסת תומכים בהם:

ייתכן שכמה דגמים או מערכות הפעלה אינם תומכים במאפיינים מסוימים בטבלה הבאה. 

מנהל התקן מדפסת

מאפיין	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
חיסכון בטונר	○	○	○
אפשרות איכות של המכשיר	○	○	○
הדפסת כרזות	○	X	X
מספר עמודים בגיליון (N-up)	○	○ (4,2)	○
הדפסה בהתאם לגודל הדף	○	X	○
הדפסה בשינוי קנה מידה	○	X	○
מקור שונה לעמוד הראשון	○	X	○
סימן מים	○	X	X
חפיפה	○	X	X
דופלקס	○ (WorkCentre 3220 בלבד)	○ (WorkCentre 3220 בלבד)	○ (WorkCentre 3220 בלבד)

מנהל התקן פוסטסקריפט (WorkCentre 3220 בלבד)

MACINTOSH	LINUX	WINDOWS	מאפיין
○	○	○	חיסכון בטונר
○	○	○	אפשרות איכות של המכשיר
X	X	X	הדפסת כרזות
○	○ (4,2)	○	מספר עמודים בגיליון (N-up)
○	X	○	הדפסה בהתאם לגודל הדף
○	X	○	הדפסה בשינוי קנה מידה
○	X	X	מקור שונה לעמוד הראשון
X	X	X	סימן מים
X	X	X	חפיפה
○	○	○	דופלקס

התחלת העבודה

פרק זה מספק הוראות שלב-אחר-שלב להתקנת ההתקן.

פרק זה כולל:

- הגדרת החומרה
- דרישות מערכת
- הגדרת הרשת

- התקנת התוכנה
- ההגדרות הבסיסיות של המכשיר

3. הסר את הסרט המוצמד להתקן.
4. התקן את מחסנית ההדפסה.
5. טען נייר. (ראה "טעינת נייר" בעמוד 37).
6. ודא שכל הכבלים מחוברים להתקן.
7. הדלק את המכשיר.

⚠ בעת העברת ההתקן, אל תטה או תהפוך אותו. אחרת, טונר עלול להישפך בתוך המכשיר ולגרום נזק למכשיר או לאיכות הדפסה ירודה.

דרישות מערכת

לפני שתתחיל, עליך לוודא שהמערכת שלך עומדת בדרישות הבאות:

Windows

על ההתקן לתמוך במערכות ההפעלה הבאות של Windows.

דרישות (מומלץ)			מערכת הפעלה
מקום פנוי בקדיש	זיכרון RAM	מעבד	
600 מ"ב	64 מ"ב (128 מ"ב)	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	Windows 2000
1.5 ג"ב	128 מ"ב (256 מ"ב)	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	Windows XP
עד 1.25 ג"ב עד 2 ג"ב	128 מ"ב (512 מ"ב)	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	Windows Server 2003
15 ג"ב	512 מ"ב (1,024 מ"ב)	Pentium IV 3 GHz	Windows Vista

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

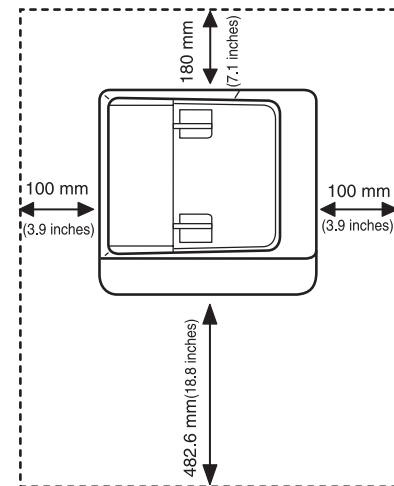
הגדרת החומרה

סעיף זה מציג את השלבים הכרוכים בהתקנת החומרה המוסברת במדריך התקנה מהירה. דאג לקרוא את מדריך ההתקנה המהירה ולהשלים את השלבים הבאים.

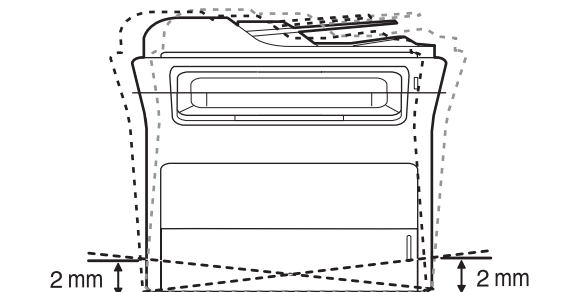
1. בחר במיקום יציב.

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

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



ההדפסה מתאימה לגבהים נמוכים מגובה 1,000 מטר. למיטוב ההדפסה, בדוק את הגדרות הגובה. (ראה "כוונן גובה" בעמוד 29 למידע נוסף.) הנח את המכשיר על-גבי משטח שטוח ויציב שהשיפוע המרבי שלו אינו עולה על 2 מ"מ. אחרת, איכות ההדפסה עלולה להיפגע.



2. הוצא את המכשיר מהאריזה ובדוק את כל הפריטים המצורפים אליו.

דרישות (מומלץ)			מערכת הפעלה
מקום פנוי בדיסק הקשיח	זיכרון RAM	מעבד	
1 ג"ב	<ul style="list-style-type: none"> 128 מ"ב עבור מערכת Mac מבוססת על מחשב Power PC (עם 512 מ"ב) 512 מ"ב עבור מערכת Mac מבוססת Intel, (עם 1 ג"ב) 	<ul style="list-style-type: none"> מעבד Intel Power PC G4/G5 	Mac OS X 10.4 ~ 10.3
1 ג"ב	512 מ"ב (1 ג"ב)	<ul style="list-style-type: none"> מעבד Intel Power PC G4/G5 במהירות 867 MHz ומעלה 	Mac OS X 10.5

Linux

דרישות	פריט
	<ul style="list-style-type: none"> RedHat 8.0, 9.0 (32bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64bit) Fedora Core 1~7 (32/64bit) Mandrake 9.2 (32bit), 10.0, 10.1 (32/64bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64bit) Debian 3.1R, 4.0 (32/64bit)
	מערכת הפעלה
	מעבד
	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
	זיכרון RAM
	512 מ"ב (1,024 מ"ב)
	מקום פנוי בדיסק הקשיח
	1 ג"ב (2 ג"ב)

- יש צורך במחיצת החלפה (swap) של 300 מ"ב ומעלה כדי לעבוד עם תמונות סרוקות גדולות.
- מנהל הסורק של Linux תומך ברזולוציה אופטית מרבית.

הגדרת הרשת

עליך להגדיר את הפרוטוקולים של הרשת במכשיר שלך כדי להשתמש בו כמדפסת הרשת שלך. תוכל להגדיר את הפרמטרים הבסיסיים של הרשת, באמצעות לוח הבקרה של המכשיר:

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 המשווק בתוך WorkCentre 3220 או WorkCentre 3210. CentreWare WorkCentre 3210. Internet Services מאפשר למנהלי מערכת לשנות את הגדרות הרשת והמערכת ב-WorkCentre 3210 או WorkCentre 3210. בצורה נוחה, מתוך שולחן העבודה שלהם. המשתמש זקוק לכתובת ה-IP של WorkCentre 3220 או WorkCentre 3210 כדי לגשת אל CWIS. רבים מהמאפיינים הזמינים בתוך CentreWare Internet Services מחייבים את שם המשתמש והסיסמה של מנהל המערכת. ברירת המחדל של שם המשתמש היא: **admin** וברירת המחדל של הסיסמה היא: **1111**. המשתמש יתבקש להזין את שם המשתמש של מנהל המערכת ואת הסיסמה שלו, רק כאשר הוא מעלה את הדפסן לראשונה בכל פעם. שרת אינטרנט משוקע זה מאפשר לך:
 - להגדיר את פרמטרי הרשת הדרושים למכשיר לצורך חיבור לסביבות רשת שונות.
 - התאם אישית את הגדרות הדואר האלקטרוני והגדר את **ספר הכתובות** לסריקה לדואר האלקטרוני.
 - להתאים אישית את הגדרות המדפסת, ההעתקה והפקס.
- SetIP**: תוכנת שירות המאפשרת לך לבחור ממשק רשת ולהגדיר ידנית את כתובות ה-IP המיועדות לשימוש עם פרוטוקול TCP/IP. עיין בסעיף **תוכנה**. ניתן להשתמש בהגדרת IPv4 עבור SetIP.

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 שהתקן תומך בהן:

דרישות	פריט
Ethernet 10/100 Base-TX	<ul style="list-style-type: none"> ממשק רשת
Windows 2000/XP/2003/Vista מערכות הפעלה שונות של Linux Mac OS 10.3 ~ 10.5	<ul style="list-style-type: none"> מערכת הפעלה של הרשת
TCP/IP סטנדרטי TCP/IP LPR IPP/HTTP Bonjour DHCP BOOTP	<ul style="list-style-type: none"> פרוטוקולי רשת

איתור כתובת ה-IP של WorkCentre 3210 או WorkCentre 3220

1. לחץ **Menu** בלוח הבקרה, עד שתראה **Network** בשורה התחתונה של התצוגה.
2. לחץ **OK** כדי לגשת לתפריט.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Network Info** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ **Print** מופיע ולחץ על **OK**.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימינה לבחירת האפשרות **Yes** ולחץ על **OK**.
6. שים לב לכתובת ה-IP הנמצאת בעמוד תצורת הרשת (למשל: 169.123.21.23).

גישה אל CentreWare Internet Services (CWIS)

1. במחשב האישי שלך, הפעל דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer.
2. בשדה הכתובת או ה-URL, הזן את הכתובת: http://xxx.xxx.xxx.xxx כאשר x היא כתובת ה-IP שלך, ולחץ **עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.
3. בחר לשונית לצפות בה.

הגדרת פרוטוקול הרשת באמצעות המכשיר

- תוכל להגדיר פרמטרי רשת TCP/IP. אנא פעל על פי הצעדים הרשומים להלן.
1. ודא שההתקן מחובר לרשת באמצעות כבל אתרנט RJ-45.
 2. ודא שהפעלת את ההתקן.
 3. לחץ **Menu** בלוח הבקרה, עד שתראה **Network** בשורה התחתונה של התצוגה.
 4. לחץ **OK** כדי לגשת לתפריט.
 5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **TCP/IPv4** ואז לחץ **OK**.
 6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Static** ואז לחץ **OK**.
 7. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **IP Address** ואז לחץ **OK**.
הזן בית בין 0 ו-255 באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ על החץ ימני/שמאלה כדי לעבור בין הבתים.
 8. חזור על שלב זה כדי להשלים את הכתובת, מהבית הראשון עד הבית הרביעי.
לסיום, לחץ על **OK**.
- חזור על צעדים 9 ו-10 כדי להגדיר את פרמטרי TCP/IP האחרים: מסיכת רשת משנה וכתובת שער.
- אם אינך בטוח כיצד להגדיר את התצורה, צור קשר עם מנהל הרשת.

9. אם ברצונך לבחור **IPv6**, חזור על שלבים 3 עד 4.
 10. לאחר מכן לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתופיע האפשרות **IPv6** ולחץ על **OK**.
 11. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **On** ואז לחץ **OK**.
- תוכל גם להגדיר את הגדרות הרשת באמצעות תוכנות ניהול רשת.
 - CentreWare Internet Services: פתרון ניהול מדפסת מבוסס-אינטרנט עבור מנהלי רשתות. CentreWare Internet Services שירות מספק לך דרך יעילה לנהל התקני רשת ומאפשר לך לעקוב מרחוק ולפתור בעיות במכשירי רשת מכל אתר שיש בו גישה תאגידיית לאינטרנט.
 - CentreWare Internet Services: שרת אינטרנט המוטבע בשרת הדפסת הרשת, המאפשר לך:
 - להגדיר את פרמטרי הרשת הדרושים למכשיר לצורך חיבור לסביבות רשת שונות.
 - להתאים אישית את הגדרות ההתקן.
 - SetIP: תוכנת שירות המאפשרת לך לבחור ממשק רשת ולהגדיר ידנית את כתובות ה-IP המיועדות לשימוש עם פרוטוקול TCP/IP. ניתן להשתמש בהגדרת IPv4 עבור SetIP. (ראה "השימוש בתוכנת SetIP" בעמוד 27).

הגדרת מהירות Ethernet

באפשרותך לבחור במהירות התקשורת לחיבורי Ethernet.

1. לחץ **Menu** בלוח הבקרה, עד שתראה **Network** בשורה התחתונה של התצוגה.
2. לחץ **OK** כדי לגשת לתפריט.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Ethernet Speed** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתופיע המהירות המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שחזור תצורת הרשת

באפשרותך לשחזר את הגדרות ברירת המחדל של תצורת הרשת.

1. לחץ **Menu** בלוח הבקרה, עד שתראה **Network** בשורה התחתונה של התצוגה.
2. לחץ **OK** כדי לגשת לתפריט.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Clear Setting** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על **OK** כאשר יופיע **Yes** כדי לשחזר את תצורת הרשת.
5. כבה את ההתקן והפעל אותו מחדש.

הדפסת דף תצורת רשת

עמוד תצורת הרשת מציג כיצד מוגדרת תצורת כרטיס מימשק הרשת במכשיר שלך.

1. לחץ **Menu** בלוח הבקרה, עד שתראה **Network** בשורה התחתונה של התצוגה.
 2. לחץ **OK** כדי לגשת לתפריט.
 3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Network Info** ואז לחץ **OK**.
 4. לחץ **OK** כאשר יופיע **Yes**.
- עמוד תצורת הרשת יודפס.

השימוש בתוכנת SetIP


תוכנה זו מיועדת להגדרת IP ברשת באמצעות כתובת MAC שהיא המספר הסיידורי של החומרה של הכרטיס או הממשק של מדפסת הרשת. מתפקידו של מנהל הרשת לקבוע מספר כתובות IP לרשת בו זמנית.

- תוכל להשתמש בתוכנית SetIP רק כאשר המכשיר שלך מחובר לרשת.
- ההליך הבא מבוסס על מערכת ההפעלה Windows XP.
- ניתן להשתמש בהגדרת IPv4 עבור SetIP.

התקנת התוכנה

1. הכנס את תקליטור מנהל ההתקן שסופק עם ההתקן. לאחר שמנהל ההתקן של התקליטור יתחיל לפעול באופן אוטומטי, סגור את החלון.
2. הפעל את **סייר Windows** ופתח את כונן X. (האות X מייצגת את כונן התקליטורים.)
3. לחץ לחיצה כפולה על **Application < SetIP**.
4. פתח את ספריית השפה שבה אתה מתכוון להשתמש.
5. לחץ לחיצה כפולה על **Setup.exe** כדי להתקין תוכנה זו.
6. פעל לפי ההוראות שעל-גבי המסך כדי להשלים את ההתקנה.

הפעלת התוכנה

1. הדפס את דו"ח מידע הרשת של המכשיר שלך, הכולל את כתובת ה-MAC של המכשיר שלך. (ראה "הדפסת דוחות" בעמוד 60.)
2. מתוך תפריט **התחל** במערכת הפעלה Windows, בחר את **כל התוכניות < שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך < SetIP < SetIP**.
3. לחץ  בחלון **SetIP** כדי לפתוח את חלון **תצורת TCP/IP**.
4. הזן את כתובת MAC של כרטיס הרשת, כתובת IP, מסכת תת-רשת, שער ברירת מחדל של כרטיס הרשת ולחץ על **החל**.

כשאתה מזין את כתובת ה-MAC, הזן אותה ללא נקודותיים (:).

5. לחץ **אישור**, והמכשיר ידפיס את מידע הרשת. ודא כי כל ההגדרות נכונות.
6. לחץ על **יציאה** כדי לסגור את תוכנת **SetIP**.

התקנת התוכנה

עליך להתקין את תוכנת המכשיר לצורך הדפסה. התוכנה כוללת מנהלי התקנים, יישומים ותוכניות אחרות ידידותיות למשתמש.

- הנהל הבא מיועד למצבים בהם משתמשים במכשיר כמכשיר המחובר לרשת. אם ברצונך לחבר את המכשיר באמצעות כבל USB, עיין בסעיף תוכנה.
- ההליך הבא מבוסס על מערכת ההפעלה Windows XP. ההליך והחלון המוקפץ המופיעים במהלך ההתקנה עשויים להיות שונים בהתאם למערכת ההפעלה, מאפיין המדפסת או סוג הממשק שבשימוש.

1. וודא שהשלמת את הגדרת הרשת עבור המכשיר שלך. (ראה "הגדרת הרשת" בעמוד 26). יש לסגור את כל היישומים במחשב שלך לפני תחילת ההתקנה.

2. הכנס את תקליטור תוכנת המדפסת לכונן התקליטורים.

התקליטור יופעל באופן אוטומטי ויפיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על **התחל** < **הפעל**. הקלד X:\Setup.exe, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את הכונן שלך ולחץ **אישור**.

אם אתה משתמש במערכת ההפעלה Windows Vista, לחץ **התחל** < **כל התוכניות** < **עזרים** < **הפעל**, והקלד X:\Setup.exe.

אם יופיע חלון **הפעלה אוטומטית** במערכת הפעלה Windows Vista, לחץ **הפעל** **Setup.exe** בתוך שדה **התקן או הפעל תוכנית** ולחץ **המשך** בחלון **בקרת חשבון משתמש**.

3. לחץ **התקן תוכנה**.



4. בחר **התקנה רגילה של מדפסת רשת**, ואז לחץ **הבא**.



5. תופיע רשימת המכשירים הזמינים ברשת. בחר את המדפסת שברצונך להתקין מתוך הרשימה ואז לחץ על **הבא**.



- אם אינך רואה את המכשיר שלך ברשימה, לחץ **עדכן** כדי לרענן את הרשימה או בחר **הוסף יציאת TCP/IP** כדי להוסיף את המכשיר שלך לרשת. כדי להוסיף התקן לרשת, הזן את שם היציאה ואת כתובת ה-IP שלו.
- כדי לוודא את כתובת ה-IP של המכשיר שלך או את כתובת ה-MAC, הדפס את עמוד תצורת הרשת. (ראה "הדפסת דוחות" בעמוד 61).
- כדי למצוא מדפסת משותפת (נתיב UNC), בחר **מדפסת משותפת (UNC)** והזן ידנית שם משותף, או מצא מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על לחצן **עיין**.
- אם אינך בטוח ביחס לכתובת ה-IP, צור קשר עם מנהל הרשת שלך או הדפס את מידע הרשת. (ראה "הדפסת דוחות" בעמוד 61).

6. לאחר השלמת ההתקנה, יופיע חלון המבקש ממך להדפיס דף ניסיון. אם תרצה, תוכל לסמן את תיבת (תיבות) הסימון המתאימה וללחוץ **סיום**. יופיע חלון שייבקש ממך לרשום את עצמך כמשתמש של מכשירי Xerox, כדי לקבל מידע מחברת Xerox.

- אם ההתקן אינו פועל כהלכה לאחר ההתקנה, נסה להתקין מחדש את מנהל התקן המדפסת. ראה סעיף תוכנה.
- לאורך תהליך ההתקנה של מנהל התקן המדפסת, תוכנית ההתקנה של מנהל ההתקן מזהה את פרטי המיקום של מערכת ההפעלה ומגדירה את גודל הנייר כברירת מחדל עבור ההתקן. אם אתה משתמש במיקום שונה ב-Windows, עליך לשנות את גודל הנייר ולהתאימו לנייר שבו אתה משתמש בדרך כלל. לאחר שהושלמה ההתקנה, עבור אל מאפייני המדפסת לשינוי גודל הנייר.

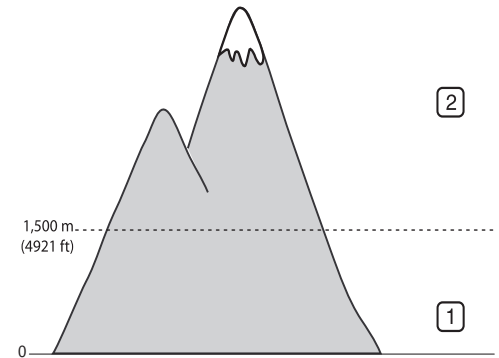
הגדרות הבסיסיות של המכשיר

אחרי השלמת ההתקנה, אפשר שתרצה להגדיר את הגדרות ברירת המחדל של המכשיר. עיין בסעיף הבא אם ברצונך להגדיר או לשנות ערכים.

כוונן גובה

איכות ההדפסה מושפעת מהלחץ האטמוספרי, התלוי בגובה מעל פני הים שבו נמצא ההתקן. המידע שלהלן מסביר כיצד להגדיר את המדפסת לקבלת איכות ההדפסה המיטבית.

לפני הגדרת ערך הגובה, בדוק את הגובה מעל פני הים שבו נמצאת המדפסת.



1. ודא שההתקנת את מנהל ההתקן של המדפסת מתקליטור התוכנה המצורף למדפסת.
2. מתוך תפריט התחל במערכת הפעלה Windows, בחר את כל התוכניות < שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך > תוכנית שירות הגדרות מדפסת < תוכנית שירות הגדרות מדפסת.
3. לחץ הגדרה < כיוון גובה. בחר את הערך המתאים מהרשימה הנגללת, ואז לחץ החל.

אם המכשיר שלך מחובר לרשת, באפשרותך להיכנס אל CentreWare IS על-ידי הקלדת כתובת ה-IP של המכשיר בשורת הכתובת של הדפדפן. לחץ **Printer Default < General < Properties < Apply** על לחץ

החלפת שפת התצוגה

לשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה, פעל לפי השלבים הבאים:

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Language** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע השפה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

הגדרת התאריך והשעה

התאריך והשעה הנוכחיים מופיעים בתצוגה כאשר ההתקן פועל ומוכן לעבודה. בכל הפקסים יודפסו התאריך והשעה.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Date & Time** ואז לחץ **OK**.
4. הזן את השעה והתאריך הנכונים באמצעות המקלדת המספרית.

חודש =	01 עד 12
יום =	01 עד 31
שנה =	מחייבת שעה בת ארבע ספרות
=	01 עד 12 (מצב של 12 שעות)
=	00 עד 23 (מצב של 24 שעות)
דקה =	00 עד 59

פורמט התאריך עשוי להשתנות ממדינה למדינה.

- כמו כן, באפשרותך להשתמש בחץ שמאלה/ימנה כדי להזיז את הסמן אל מתחת לספרה שברצונך לתקן, ולהזיז מספר חדש.
5. כדי לבחור ערך AM (לפנה"צ) או PM (אחה"צ) בתבנית של 12 שעות, לחץ על הלחצן * או # או על כל מקש מספר שהוא.

אם הסמן אינו נמצא מתחת למחווה AM או PM, לחיצה על הלחצן * או # תעביר מייד את הסמן אל המחווה.

באפשרותך לשנות את מצב השעון לתבנית של 24 שעות (לדוגמה, PM 01:00 יוצג כ-13:00). לפרטים, עיין בסעיף הבא.
 6. לחץ **OK** כדי לשמור את השעה והתאריך.

כאשר אתה מזיז מספר שגוי, יופיע **Out of Range** והמכשיר לא ימשיך לשלב הבא. במידה וכך יקרה, עליך פשוט להזיז מחדש את המספר הנכון.
 7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שינוי מצב השעון

באפשרותך להגדיר את ההתקן כך שיציג את השעה הנוכחית בתבנית של 12 שעות או 24 שעות.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Clock Mode** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על חץ שמאלה/ימנה כדי לבחור את המצב השני ולחץ **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שינוי מצב ברירת המחדל

המכשיר שלך הוגדר מראש למצב פקס. תוכל למתג מצב ברירת מחדל זה בין מצב פקס למצב העתקה.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Default Mode** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע ברירת המחדל המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

הגדרת צלילים

באפשרותך לשלוט בצלילים הבאים:

- **Key Sound**: מכבה או מדליק את צליל המקש. כאשר אפשרות זו מוגדרת למצב **On**, יישמע צליל בכל פעם שלוחצים על מקש.
- **Alarm Sound**: מכבה או מדליק את צליל ההתראה. כאשר אפשרות זו מוגדרת כ-**On**, מושמע צליל התראה בכל פעם שמתרחשת שגיאה או מסתיימת תקשורת פקס.
- **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 **On Hook Dial**.

- **Ringer**: כוונן את עוצמת הקול של התקן הצלצול. כדי לשנות על עוצמת הקול של הצלצול תוכל לבחור **Off**, **Low**, **Mid**, וגם **High**.

רמקול, צלצול, צליל מקש, וצליל התראה

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Sound/Volume** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות הקול המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
4. לחץ על חץ שמאלה/ימניה עד שהמצב המבוקש או עוצמת הקול המבוקשת עבור הצליל שבחרת יופיעו, ואז לחץ **OK**.
5. במידת הצורך, חזור על צעדים 3 עד 5 כדי להגדיר צלילים אחרים.
6. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

עוצמת הרמקול

1. לחץ **On Hook Dial**. כעת יישמע צליל חיוג מהרמקול.
 2. לחץ על החץ שמאלה/ימניה עד שתשמע את עוצמת הקול הרצויה.
 3. לחץ **Stop/Clear** כדי לשמור את השינוי ולחזור למצב הכן.
-  תוכל לכוון את עוצמת הרמקול רק כאשר קו הטלפון מחובר.

הזנת תווים תוך שימוש בלוח המקשים הספרתי

במהלך ביצוע המשימות השונות, יתכן שיהיה עליך להזין שמות ומספרים. כך למשל, כאשר אתה מתקין את המכשיר שלך, אתה מזין את שמך או שם החברה שלך ואת מספר הפקס. כאשר אתה מאחסן מספרי פקס או כתובות דוא"ל בזכרון, תוכל גם להזין את השמות המתאימים.

הזנת תווים אלפנומריים

1. כאשר אתה מתבקש להזין אות, אתר את הלחצן המסומן באות הרצויה. לחץ על הלחצן עד שתופיע האות הנכונה בתצוגה. כך למשל, כדי להזין את האות **O**, לחץ על **6**, עם התווית **MNO**. בכל פעם שאתה לוחץ על **6**, התצוגה מראה אות שונה: **O, N, M, o, n, m** ולבסוף **6**. באפשרותך להזין תווים מיוחדים, כגון רווח, סימן חיבור וכו'. לקבלת פרטים נוספים, עיין בסעיף הבא.
2. להזנת אותיות נוספות, חזור על שלב 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. תוכל להזין רווח באמצעות לחיצה על החץ הימני.
3. לאחר שסיימת להזין אותיות, לחץ **OK**.

אותיות ומספרים בלוח המקשים

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

תיקון מספרים או שמות

אם תשגה במהלך הזנת מספר או שם, לחץ על החץ שמאלה כדי למחוק את הספרה או התו האחרונים. לאחר מכן הזן את התו או הספרה הנכונה.

הזנת השהייה

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

כדי להכניס הפוגה, לחץ **Redial/Pause** במקום המתאים, תוך כדי הזנת מספר הטלפון. "-" יופיע בתצוגה במיקום המתאים.

שימוש במצבי החיסכון

מצב חסכון טונר

מצב חיסכון טונר מאפשר למכשיר להשתמש בפחות טונר בכל עמוד. הפעלת מצב זה מאריכה את חיי מחסנית ההדפסה ביחס לשימוש במצב רגיל, אך היא מורידה את איכות ההדפסה.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Toner Save** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע הגדרת הזמן המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

מצב חיסכון בחשמל

מצב חיסכון בחשמל מאפשר להפחית את צריכת החשמל של המכשיר כאשר אין משתמשים בו בפועל. באפשרותך להפעיל מצב זה ולבחור את משך זמן ההמתנה לאחר משימת הדפסה, שלאחריו ההתקן יעבור למצב צריכת חשמל מופחתת.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Power Save** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

הגדרת פסק זמן משימת הדפסה

תוכל להגדיר את משך הזמן בו תהיה משימת הדפסה בודדת פעילה, לפני שיהיה עליה להדפיס. המכשיר מטפל בנתונים נכנסים כמשימה בודדת אם נתונים אלו מגיעים בתוך פרק הזמן שצויין. כאשר מתרחשת שגיאה בעת עיבוד נתונים מהמחשב, זרימת הנתונים פוסקת, המכשיר ממתיך למשך הזמן שצויין, ולאחר מכן מבטל את ההדפסה אם זרימת הנתונים אינה מתחילה שוב.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Job Timeout** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע הגדרת הזמן המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שינוי הגדרות הגופן

הגופן התואם לאזור או למדינה שלך מוגדר כבר בהתקן.

אם ברצונך לשנות את הגופן או להגדיר את הגופן בתנאי מסוים, למשל בסביבת DOS, תוכל לשנות את הגדרות הגופן באופן הבא:

1. ודא שהתקנת מנהל ההתקן של המדפסת בוצעה מהתקליטור שסופק עם המכשיר.
2. בחר **תוכנית שירות הגדרות מדפסת** בתוך **התחל < כל התוכניות > שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך**.
3. ודא שבבחרה **שפת שליטה במדפסת (PCL)** בתוך **הגדרת חיקוי**.
4. לחץ **הגדרה**.
5. בחר את הגופן המועדף שלך ברשימת **ערכת סמלים**.
6. לחץ **החל**.

- המידע הבא מציג את רשימת הגופנים התואמים לשפות השונות.
 - רוסית: ISO 8859/5 Latin Cyrillic ,CP866
 - עברית: Hebrew-7 ,Hebrew-8 ,Hebrew 15Q
 - יוונית: PC-8 Latin/Greek ,ISO 8859/7 Latin Greek
 - ערבית ופרסית: HP Arabic-8 ,Windows Arabic ,Code page 864 ,Farsi
 - ISO 8859/6 Latin Arabic
 - OCR-B ,OCR-A :RCO

טעינת מסמכי מקור וחומרי הדפסה

פרק זה מדריך אותך כיצד לטעון מסמכי מקור וחומרי הדפסה לתוך המכשיר שלך.

פרק זה כולל:

- טעינת מסמכי מקור
- בחירת חומרי הדפסה
- שינוי גודל הנייר במגש הנייר
- טעינת נייר

- הדפסה על חומרי הדפסה מיוחדים
- כוונן תומך הפלט
- הגדרת הגודל והסוג של הנייר

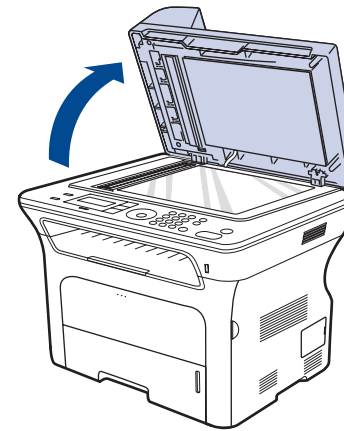
טעינת מסמכי מקור

תוכל להשתמש בזכוכית הסורק או ב-ADF כדי לטעון מסמך מקור להעתקה, סריקה ושליחה כפקס.

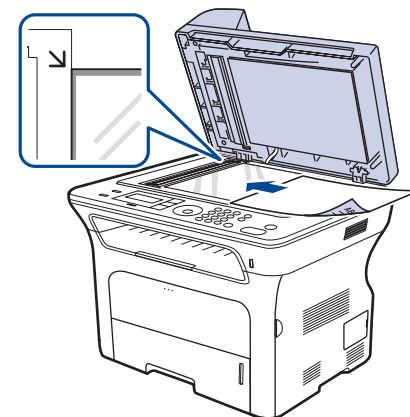
על זכוכית הסורק

יש לוודא שאין מסמכי מקור ב-ADF. אם המכשיר מגלה מסמך מקור ב-ADF, הוא מעניק לו עדיפות על פני מסמך המקור הנמצא על זכוכית הסורק. כדי להבטיח את איכות הסריקה הטובה ביותר, במיוחד כאשר מדובר בתמונות צבע או גווני אפור, מומלץ להשתמש בזכוכית הסורק.

1. הרם את מכסה הסורק ופתח אותו.



2. הנח את מסמך המקור עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ויישר אותו עם מכוון הרישום שבפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית.



3. סגור את מכסה הסורק.

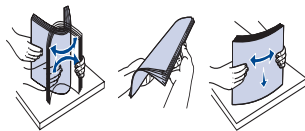
- השארת מכסה הסורק פתוח בעת ביצוע העתקה עלולה להשפיע על איכות ההעתקה ועל צריכת הטונר.
- אבק על-גבי משטח הזכוכית של הסורק עשוי לגרום להופעת כתמים שחורים על-גבי הפלט. הקפד לשמור על הזכוכית נקייה תמיד.
- אם אתה מעתיק עמוד מתוך ספר או כתב עת, הרם את מכסה הסורק עד שצירי המכסה יתפסו בבלם ואז סגור את המכסה.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

ב-ADF

באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (ADF) תוכל לטעון עד 50 גליונות נייר במשקל 75 גרם/מ"ר, במשימת הדפסה אחת.

בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי:

- אין לטעון נייר שגדלו קטן מגודל של 142 על 148 מ"מ או גדול מגודל של 216 על 356 מ"מ.
 - אל תנסה לטעון את סוגי הנייר הבאים:
 - נייר פחמן או נייר עם גב פחמן
 - נייר מצופה
 - נייר דק
 - נייר מקומט או בעל קפלים
 - נייר מסולסל או מגולגל
 - נייר קרוע
 - הסר את כל המהדקים וסיכות הנייר לפני הטעינה.
 - ודא שכל דבק, דיו או נוזל תיקון הנמצאים על הנייר יבשים לחלוטין לפני טעינת הנייר.
 - אין לטעון מסמכי מקור הכוללים גדלי או משקלי נייר שונים.
 - אין לטעון חוברות, עלונים, שקפים, או מסמכים בעלי מאפיינים מיוחדים אחרים.
1. כופף או נפנף את קצה ערימת הנייר כדי להפריד את הגליונות זה מזה לפני הטעינה.

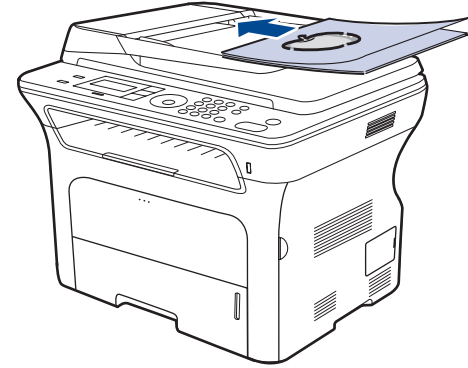


בחירת חומרי הדפסה

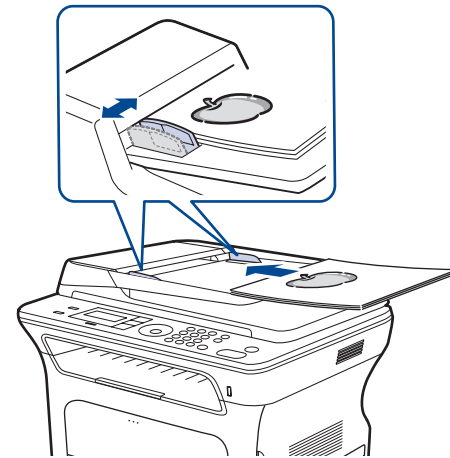
באפשרותך להדפיס על-גבי מגוון של חומרי הדפסה, כגון נייר רגיל, מעטפות, מדבקות ושקפים. השתמש תמיד בחומרי הדפסה שתואמים להנחיות השימוש במכשיר שלך. חומרי הדפסה שאינם תואמים להנחיות המפורטות במדריך זה למשתמש עשויים לגרום לבעיות הבאות:

- איכות הדפסה ירודה
- חסימות נייר תכופות
- בלאי מוקדם של ההתקן.
- מאפיינים כגון המשקל, ההרכב, המרקם ותוכן הלחות של הנייר, הם גורמים חשובים המשפיעים על ביצועי המדפסת ועל איכות הפלט. בעת בחירת חומרי הדפסה, שקול את הגורמים הבאים:
- הסוג, הגודל והמשקל של חומרי ההדפסה המתאימים עבור המדפסת שלך מפורטים בהמשך סעיף זה.
- התוצאה הרצויה: חומרי הדפסה שתבחר יתאימו לפרויקט שלך.
- בהירות: חומרי הדפסה מסוימים לבנים יותר מאחרים ומפיקים תמונות חדות יותר ובעלות צבעים חיים יותר.
- חלקות פני השטח: מידת החלקות של חומרי ההדפסה משפיעה על חדות ההדפסה על-גבי הנייר.
-  חומרי הדפסה מסוימים עשויים להתאים לכל ההנחיות המפורטות בסעיף זה ועדיין לא לספק תוצאות משביעות רצון. מצב זה יכול להיות תוצאה של טיפול בלתי נאות, רמות חום ולחות בלתי מתאימות, או משתנים אחרים בהם אין ל Xerox שליטה.
- לפני רכישת כמויות גדולות של חומרי הדפסה, ודא שהם עומדים בדרישות שצוינו במדריך זה למשתמש.
-  שימוש בחומרי הדפסה שאינם עומדים בדרישות המפורטות עלול לגרום לבעיות המחייבות תיקונים. תיקונים אלו אינם מכוסים בתעודת האחריות או בהסמכי השירות של Xerox.

2. טען את מסמך המקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי. ודא שהחלק התחתון של ערימת מסמכי המקור מתאים לגודל הנייר שסומן במגש קלט המסמכים.



3. כוונן את מכווני רוחב המסמך בהתאם לגודל הנייר.



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

מפרט אמצעי הדפסה

תכולה ^ב	משקל ^א	מימדים	גודל	סוג
<ul style="list-style-type: none"> 250 גליונות נייר במשקל 80 גרם/מ"ר עבור המגש גליון 1 במגש הידני 250 גליונות נייר במשקל 80 גרם/מ"ר עבור המגש האופציונלי 	<ul style="list-style-type: none"> 60 עד 105 גרם/מ"ר עבור המגש 60 עד 163 גרם/מ"ר עבור המגש הידני 	216 על 279 מ"מ	Letter	נייר רגיל
		216 על 356 מ"מ	Legal	
		216 על 330 מ"מ	US Folio	
		210 על 297 מ"מ	A4	
		216 על 343 מ"מ	Oficio	
		182 על 257 מ"מ	JIS B5	
		176 על 250 מ"מ	ISO B5	
		184 על 267 מ"מ	Executive	
		148 על 210 מ"מ	A5	
		105 על 148 מ"מ	A6	
גליון 1 במגש הידני				
גליון 1 במגש הידני	75 עד 90 גרם/מ"ר	98 על 191 מ"מ	מעטפה Monarch	מעטפות
		105 על 241 מ"מ	מעטפה No. 10	
		110 על 220 מ"מ	מעטפת DL	
		162 על 229 מ"מ	מעטפה C5	
		114 על 162 מ"מ	מעטפה C6	
גליון 1 במגש הידני	138 עד 146 גרם/מ"ר	ראה "נייר רגיל"	Letter, A4	שקף
גליון 1 במגש הידני	120 עד 150 גרם/מ"ר	ראה "נייר רגיל"	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, Executive, ISO B5, A6, A5	מדבקות
גליון 1 במגש הידני	105 עד 163 גרם/מ"ר	ראה "נייר רגיל"	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, Executive, ISO B5, A6, A5	בריסטול
	60 עד 163 גרם/מ"ר	66 על 127 מ"מ	גודל מינימלי (מותאם אישית)	
		216 על 356 מ"מ	גודל מקסימלי (מותאם אישית)	

א. אם משקל חומר ההדפסה עולה על 105 גרם/מ"ר, השתמש במגש הידני.
 ב. הקיבולת המרבית עשויה להיות שונה בהתאם למשקל, לעובי ולתנאי הסביבה של חומרי ההדפסה.

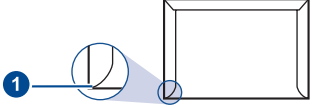
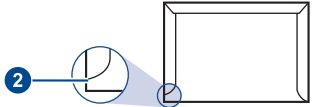
גודלי חומרי הדפסה שנתמכים בכל מצב

מקור	גודל	מצב
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1 • מגש 2 אופציונלי • מגש ידני 	Legal ,A4 ,Letter ,US Folio ,Oficio ,JIS B5 ,Executive A6 ,A5	מצב העתקה
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1 • מגש 2 אופציונלי • מגש ידני 	כל הגדלים שהמכשיר תומך בהם	מצב הדפסה
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1 • מגש 2 אופציונלי 	Legal ,A4 ,Letter	מצב פקס
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1 • מגש 2 אופציונלי • מגש ידני 	Legal ,A4 ,Letter ,Oficio ,US Folio	הדפסה דו-צדדית (דופלקס)

הנחיות לבחירה ואחסון של אמצעי הדפסה

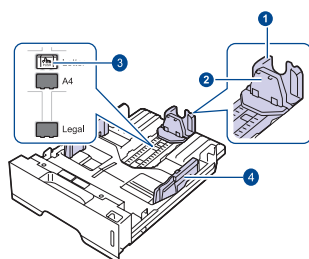
- בעת בחירה או טעינה של נייר, מעטפות או כל חומר הדפסה אחר, זכור הנחיות אלה:
 - יש להשתמש תמיד בחומרי הדפסה המתאימים למפרט המובא בעמ' 33.
 - ניסיון להדפיס על-גבי נייר לח, מסולסל, מקומט או קרוע עלול לגרום לחסימות נייר ולאיכות הדפסה ירודה.
 - לקבלת איכות הדפסה מיטבית, השתמש רק בנייר איכותי המיועד למכונות צילום ומומלץ ספציפית לשימוש במדפסות לייזר.
 - הימנע משימוש בחומרי ההדפסה הבאים:
 - נייר עם אותיות מובלטות, ניקובים או מרקם חלק או גס מדי
 - נייר bond ניתן למחיקה
 - נייר הכולל מספר עמודים
 - נייר סינתטי ונייר המגיב לחום
 - נייר נטול פחם ונייר העתקה.
 - השימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לחסימות נייר, לנזק למדפסת ולהתפשטות ריחות כימיים.
- 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 אמצעי הדפסה בטמפרטורות שבין 15 מעלות צלזיוס לבין 30 מעלות 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 הידני, כדי למנוע חסימות נייר.
- כדי למנוע מחומרי הדפסה כגון שקפים וגיליונות מדבקות מלהידבק זה לזה, הוצא אותם מהמגש מיד לאחר הדפסתם.

הנחיות לאמצעי הדפסה מיוחדים

הנחיות	סוג אמצעי ההדפסה
<ul style="list-style-type: none"> • הדפסה מוצלחת על-גבי מעטפות תלויה באיכות המעטפות. בעת בחירת מעטפות יש לקחת בחשבון את הגורמים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> - משקל: משקל נייר המעטפה לא יעלה על 90 גרם למ"ר, אחרת עלול הנייר להיתקע במכשיר. - מבנה: לפני ההדפסה, צריכות המעטפות לנוח בצורה שטוחה עם עיקול שלא יעלה על 6 מ"מ, ואסור שיהיה בהן אוויר. - מצב: אין להשתמש במעטפות מקומטות, עם חריצים או פגומות בכל אופן שהוא. - טמפרטורה: יש להשתמש במעטפות התואמות לחום וללחץ שמפיק ההתקן במהלך פעולה. • יש להשתמש רק במעטפות בנויות היטב, בעלות קיפולים חדים ומהודקים. • אין להשתמש במעטפות מבוללות. • אל תשתמש במעטפות עם סיכות, מהדקים, חלוניות, ריפוד פנימי, דבק נדבק מעצמו או חומרים סינתטיים אחרים. • אל תשתמש במעטפות פגומות או מאיכות ירודה. • ודא כי החיבור בשני הקצוות מגיע עד לפינות המעטפה. 	מעטפות
  <p>1 מקובל 2 לא מקובל</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • מעטפות עם פס דביק מתקלף או בעלות יותר מלשונית אחת המתקפלת כדי לאטום את המעטפה, חייבות להיות בעלות סוגי דבק המסוגל לעמוד למשך 0.1 שניות בטמפרטורת ההיתוך של המכשיר. לבדיקת טמפרטורת מנגנון ההיתוך, עיין במפרטי המדפסת בעמוד 86. הלשוניות הנוספות ופס ההדבקה עשויים לגרום לקימוטים, לקיפולים או לחסימות נייר ואף עלולים לגרום נזק למנגנון ההיתוך. • כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית, מקם את השוליים כך שיהיו במרחק 15 מ"מ לפחות מקצות המעטפה. • הימנע מהדפסה על-גבי אזורי החיבור של הקיפולים. 	

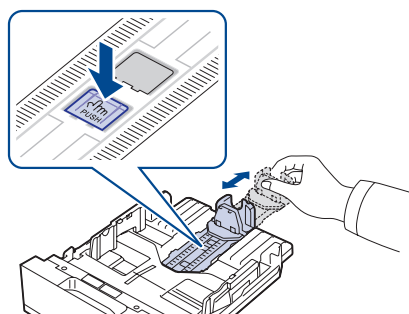
שינוי גודל הנייר במגש הנייר

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

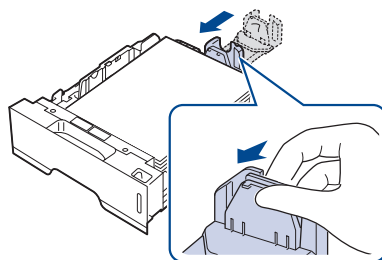


- 1 מכוון אורך נייר
- 2 מכוון תמיכה
- 3 מנעול מכוון
- 4 מכוון רוחב הנייר

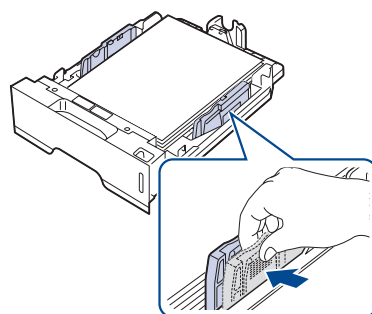
1. לחץ על מנעול המכוון והחזק אותו, והסט את המכוון להרכיב המתאים לגודל המכוון. הותאם מראש לגדלי קווארטו או A4 בהתאם למדינה.



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 בצדי ערימה.



4. טען את הנייר במגש.

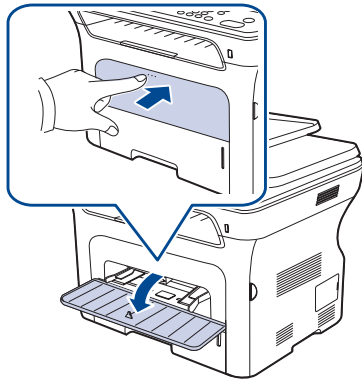
הנחיות	סוג אמצעי ההדפסה
<ul style="list-style-type: none"> • השתמש אך ורק במדבקות המיועדות להדפסה בהתקני לייזר כדי לגרום נזק למכשיר. בעת בחירת מדבקות, שקול את הגורמים הבאים: • חומרי הדבקה: חומר ההדבקה חייב לשמור על יציבות בטמפרטורת מנגנון ההיתוך של המכשיר שלך. לבדיקת טמפרטורת מנגנון ההיתוך, עיין במפרטי המדפסת בעמוד 86. • מבנה: השתמש רק בגיליונות ללא רווח חשוף בין המדבקות. מדבקות עלולות להתקלף מגיליון בעל רווחים ולגרום לחסימות חמורות. • סלסול: לפני ההדפסה, חייבות המדבקות להיות שטוחות בלא עיקול שיעלה על 13 מ"מ בשום כיוון. • מצב: אין להשתמש במדבקות מקומטות או בעלות בועות או כל סימן אחר המעיד על הפרדות. • 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 להזין גיליון מדבקות יותר מפעם אחת בהתקן. הגב הדביק מיועד להזנה אחת בלבד בהתקן. • אל תשתמש במדבקות הנפרדות מהגיליון או במדבקות מקומטות, בעלות בועות או פגומות בכל אופן אחר. 	<p>מדבקות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • אל תדפיס על אמצעי הדפסה קטנים מרוחב של 76 מ"מ או אורך של 356 מ"מ. • בתוך יישום התוכנה, הגדר את השוליים במרחק של 6.4 מ"מ לפחות מקצות החומר. 	<p>כרטיסים או חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ההדפס על נייר חברה חייב להיות מודפס בדיו עמידה בפני חום כדי שלא תימס, תתנדף או תשחרר פליטות מסוכנות כאשר תיחשף לטמפרטורת ההיתוך של המדפסת למשך 0.1 שניות. לבדיקת טמפרטורת מנגנון ההיתוך, עיין במפרטי המדפסת בעמוד 86. • הדיו שעל-גבי נייר החברה חייב להיות עשוי מחומר שאינו דליק ואסור שיזיק לגלגלות המדפסת. • במהלך אחסון, טפסים וניירות מכתבים אמורים 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 לחזול מנייר מודפס מראש במהלך פעולת ההיתוך ולפגום באיכות ההדפסה. 	<p>נייר מודפס מראש</p>

הדפסה על חומרי הדפסה מיוחדים

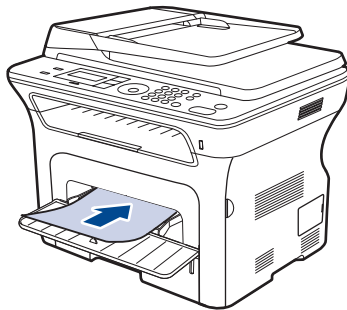
המכשיר מסוגל להכיל גדלים וסוגים שונים של חומרי הדפסה, כגון גליונות, כרטיסי ברכה ומעטפות. הגדרה זו שימושית במיוחד להדפסתם של עמודים בודדים על נייר מכתבים או על נייר צבעוני.

הזנה ידנית של חומרי הדפסה

- טען במגש רק גודל אחד בלבד של אמצעי הדפסה בכל פעם.
 - כדי למנוע חסימות נייר, אל תוסיף נייר כאשר עדיין יש נייר במגש. עצה זו חלה גם על סוגים אחרים של חומרי הדפסה.
 - יש לטעון את אמצעי ההדפסה לתוך המכשיר כאשר פני הדף המיועדות להדפסה פונים כלפי מעלה, והקצה העליון נכנס תחילה לתוך המגש. הנח חומרי הדפסה במרכז המגש.
 - יש לטעון תמיד רק את אמצעי ההדפסה המתוארים במפרט, כדי למנוע חסימות נייר ובעיות של איכות ההדפסה. (ראה "בחירת חומרי הדפסה" בעמוד 33).
 - שטח כל עיקול בגליונות, מעטפות ומדבקות לפני שתטעין אותם לתוך המגש.
1. פתח את המגש.



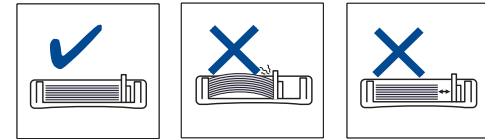
2. טען את הנייר כשהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה.



5. הנח את המגש במדפסת.

6. באמצעות המחשב, הגדר את גודל הנייר.

- אין לדחוף את מכווני רוחב הנייר במידה כזאת שתגרום לעיוות החומרים.
- אם לא תכונן את מכווני רוחב הנייר, עלול הדבר לגרום לחסימות נייר.



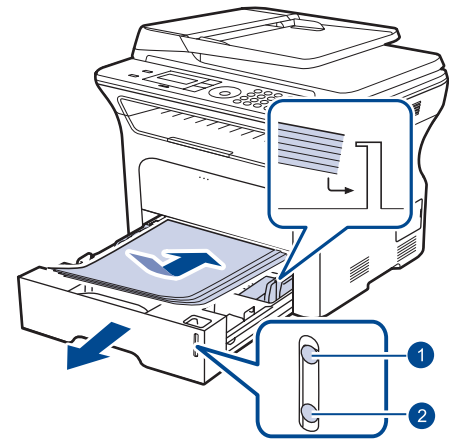
טעינת נייר

טעינת נייר לתוך מגש 1 או לתוך המגש האופציונלי

טען לתוך מגש 1 את אמצעי ההדפסה המשמשים אותך במרבית עבודות ההדפסה שלך. מגש 1 יכול להחזיק מקסימום של 250 דפים של נייר רגיל במשקל 80 גרם/מ"ר. ניתן לרכוש מגש אופציונלי ולחברו מתחת למגש הסטנדרטי כדי לטעון 250 גליונות נייר נוספים. (ראה "הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים נלווים" בעמוד 83).

שימוש בנייר צילום או בעל ציפוי עלול לגרום בעיות שיחייבו תיקון. תיקונים אלו אינם מכוסים בתעודת האחריות או בהסכמי השירות של Xerox.

1. כדי לטעון נייר, משוך ופתח את מגש הנייר והנח את הצד שיודפס כלפי מטה.



1 מלא

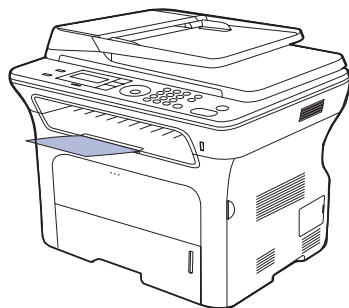
2 ריק

2. לאחר טעינת הנייר, כוון את סוג הנייר והגודל עבור מגש 1. עיין בסעיף התוכנה להדפסה במחשב האישי.

- אם אתה נתקל בבעיות בהזנת הנייר, הנח גיליון אחד בכל פעם במגש הידני.
- באפשרותך לטעון נייר שהודפס קודם לכן. 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.

כוונון תומך הפלט

ערמת העמודים המודפסים במגש הפלט ותומך הפלט יסייעו ליישור העמודים המודפסים. כדי שתומך הפלט יישר את העמודים כראוי עליך למשוך אותו כלפי חוץ בהתאם תלוי בגודל הנייר.



1 תומך לפלט

- אם תמיכת הפלט לא הותאמה בצורה ראויה, אפשר שהעמודים המודפסים לא יהיו מיושרים כראוי או שייפלו.
- אם תדפיס עמודים באופן מתמשך, ייתכן שמשטח מגש הפלט יתחמם. הקפד שלא לגעת במשטח, ובמיוחד הרחק ילדים מהמשטח.

הערמת נייר בצורה איתנה

אם אתה משתמש במכשיר באזור לח, או שאתה משתמש באמצעי הדפסה לחים כתוצאה מרמת לחות גבוהה, אפשר שהתדפיסים במגש הפלט יהיו מעוקלים ולא יוערמו בצורה נאותה. במקרה כזה, תוכל להגדיר למכשיר להשתמש בפונקציה של **Paper Stacking** כדי לאפשר הערמה איתנה של התדפיסים. עם זאת, השימוש בפונקציה זו עשוי להאיט את מהירות ההדפסה.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Maintenance** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Stacking** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ שמאלה/ימינה כדי לבחור **On** או **Off** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

הגדרת הגודל והסוג של הנייר

לאחר טעינת נייר במגש הנייר, עליך להגדיר את גודל וסוג הנייר באמצעות לחצני לוח הבקרה. הגדרות אלו ישימות למצבים של העתקה ומשלוח/קבלה של פקסים. עבור הדפסה ממחשב, עליך לבחור את גודל וסוג הנייר ביישום שבו אתה משתמש במחשב.

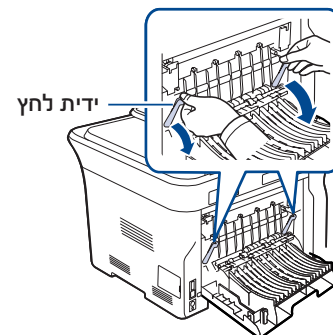
1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Setup** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **Paper Size** יופיע.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיפיע מגש הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיפיע גודל הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Type** ואז לחץ **OK**.
7. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיפיע מגש הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
8. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיפיע סוג הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
9. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

הנח את הצד המיועד להדפסה כשפניו כלפי מעלה.

מעטפות	נייר מודפס מראש	שקף
נייר מחורר	בריסטול	נייר מכתבים
מדבקות		

3. כאשר אתה מדפיס מתוך יישום, הפעל את תפריט ההדפסה.
 4. לפני שתדפיס, פתח את תכונות המדפסת.
 5. לחץ על לשונית **נייר** בתכונות המדפסת, ובחר סוג נייר מתאים.
- אם אתה רוצה להשתמש בתווית, הגדר את סוג הנייר כנייר כ-**תוויות**.
6. בחר **מזין ידני** במקור הנייר, ואז לחץ על **אישור**.
 7. התחל להדפיס מהיישום.

- אם אתה מדפיס מספר עמודים, טען את הדף הבא בתום הדפסת הדף הראשון. **חזור על שלב זה עבור כל עמוד שברצונך להדפיס.**
- ההגדרות שתשנה תישארנה בתוקף רק כל עוד אתה משתמש ביישום הנוכחי.
- אם מעטפות מודפסות עם קמטים, קפלים או קווים שחורים עבים, פתח את המכסה האחורי ומשוך כלפי מטה את מנוף הלחץ מצד ימין, בסביבות 90 מעלות, ואז נסה להדפיס שוב. השאר את המכסה האחורי פתוח בזמן ההדפסה.



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

בחירת מגש הנייר

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

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Setup** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Source** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ **OK** כאשר **Copy Tray** יופיע.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע מגש הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

העתקה

1. לחץ על העתק **Ready to Copy** יופיע בשורה העליונה של התצוגה.
 2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
 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 עמוד 38.
 5. במידת הצורך, תוכל להשתמש במאפייני העתקה מיוחדים, כמו העתקת פוסטר, או העתקה של 2 או 4 עמודים על עמוד אחד. ראה עמוד 39.
 6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.
- באפשרותך לבטל את משימת ההעתקה במהלך פעולה. לחץ **Stop/Clear** , וההעתקה תיפסק.

שינוי ההגדרות עבור כל עותק

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

אם תלחץ **Stop/Clear** בזמן הגדרת אפשרויות ההעתקה, כל האפשרויות שהגדרת עבור משימת ההעתקה הנוכחית תבוטלנה ותחזורנה למצב ברירת המחדל שלהן. לחלופין, ההגדרות יחזרו באופן אוטומטי למצב ברירת המחדל לאחר שההתקן ישלים את משימת ההעתקה הנוכחית.

1. לחץ על העתק .
2. לחץ **Menu** עד ש **Copy Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.

- העתקת תעודת זהות
- שימוש במאפייני העתקה מיוחדים
- הדפסה משני צידי הנייר
- הגדרת פסק זמן להעתקה

4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
 5. חזור על שלבים 3 עד 4, בהתאם לצורך.
 6. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.
- כאשר אתה מגדיר את אפשרויות ההעתקה, לחיצה על **Stop/Clear** מבטלת את ההגדרות ששוננו ומחזירה את ברירות המחדל.

Darkness

אם מסמך המקור שלך מכיל סימונים חיוורים או תמונות כהות, תוכל לכוון את הבהירות כדי ליצור עותק שיהיה קל יותר לקריאה.

- **Light**: בהיר - מתאים עבור הדפסים כהים.
- **Normal**: פועל היטב עם מסמכי מקוריים תקינים שהינם מוקלדים או מודפסים.
- **Dark**: מתאים לתדפיסים בהירים.

Original Type

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

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**: מתאים למסמכי מקור שהם צילומים ואישורים.

העתק מוקטן או מוגדל

תוכל להקטין או להגדיל את גודל הדמות המועתקת מגודל של 25% ועד 400%, כאשר תעתיק מסמכי מקור מזכוכית הסורק, או בין גודל של 25% עד גודל של 100% כאשר אתה מזין את המסמכים באופן אוטומטי.

לבחירה מבין גודלי העותקים המוגדרים מראש:

לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע הגדרת הגודל המבוקשת ואז לחץ על **OK**.

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

1. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Custom** ואז לחץ **OK**.
 2. הזן את שיעור ההגדלה או ההקטנה ולחץ **OK** כדי לשמור את הבחירה.
- בעת יצירת עותק מוקטן, קווים שחורים עשויים להופיע בתחתית העותק.

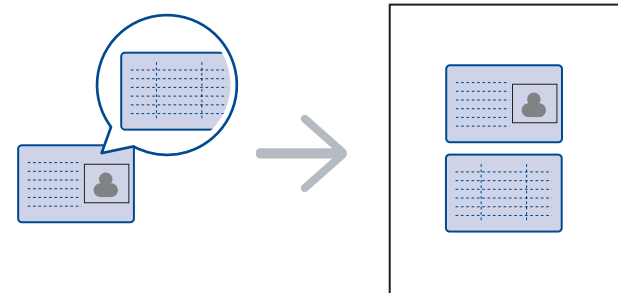
שינוי הגדרות ברירת המחדל להעתקה

ניתן להגדיר את אפשרויות ההעתקה, לרבות מידת הבהירות, סוג מסמך מקור, גודל עותק ומספר העותקים, בהתאם להגדרות הנפוצות ביותר. כאשר אתה מעתיק מסמך, נעשה שימוש בהגדרות ברירת המחדל, אלא אם הגדרות אלו שונות באמצעות הלחצנים המתאימים בלוח הבקרה.

1. לחץ על **העתק**
 2. לחץ **Menu** עד ש **Copy Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
 3. לחץ **OK** כאשר **Change Default** יופיע.
 4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
 5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
 6. חזור על שלבים 4 עד 5, בהתאם לצורך.
 7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.
- כאשר את מגדיר את אפשרויות ההעתקה, לחיצה על **Stop/Clear** מבטלת את ההגדרות ששונות ומחזירה את ברירות המחדל.

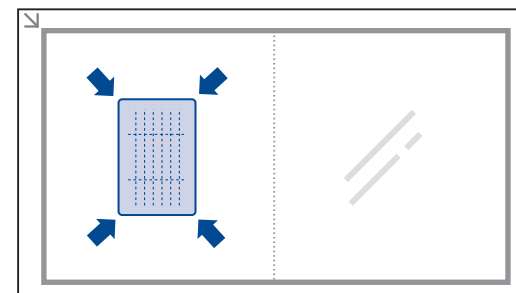
העתקת תעודת זהות

המכשיר שלך יכול להדפיס מסמכי מקור דו-צדדיים על גבי גליון אחד של נייר בגודל A6, Letter, Legal, Folio, Oficio, Executive, B5, A5, או A4. כאשר אתה מעתיק באמצעות מאפיין זה, ההתקן מדפיס צד אחד של מסמך המקור במחצית העליונה של הנייר ואת הצד השני במחצית התחתונה, מבלי להקטין את גודל מסמך המקור. מאפיין זה שימושי בעת העתקה של פריט קטן, כמו תעודת זהות או כרטיס שמי.



מאפיין העתקה זה זמין רק לאחר הנחת מסמכי המקור על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. הוצא את הנייר הנמצא במזין המסמכים האוטומטי (ADF).

1. לחץ **ID Card Copy** →
2. הנח את הצד הקדמי של נייר המקור כשפניו כלפי מטה על זכוכית הסורק, כאשר החיצים נראים כמו בציור, וסגור את מכסה הסורק.

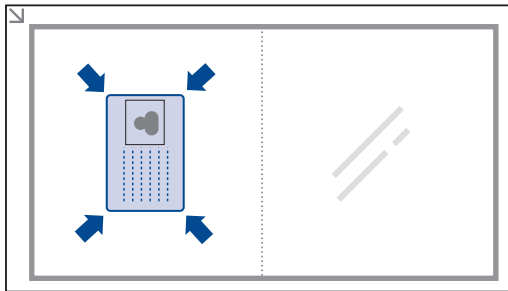


3. **Place Front Side and Press[Start]** יופיע בתצוגה.

4. לחץ **Start**.

המכשיר יתחיל לסרוק את הצד הקדמי ויציג **Place Back Side and Press[Start]**.

5. הפוך את טופס המקור והנח אותו על זכוכית הסורק, כאשר החיצים נראים כמו בציור. לאחר מכן, סגור את מכסה הסורק.



6. אם תלחץ **Stop/Clear** או במידה ולא תלחץ על שום לחצן משך בערך 30 שניות, המכשיר יבטל את משימת ההעתקה ויחזור למצב הכן.

6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

אם מסמך המקור גדול מהשטח הניתן להדפסה, אפשר שיהיו חלקים שלא יודפסו.

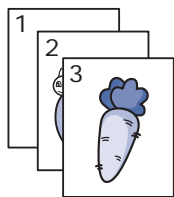
אם תלחץ **Stop/Clear** או במידה ולא תלחץ על שום לחצן משך בערך 30 שניות, המכשיר יבטל את משימת ההעתקה ויחזור למצב הכן.

שימוש במאפיין העתקה מיוחדים

תוכל להשתמש במאפיין ההעתקה הבאים:

איסוף

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



1. לע **פחל העתק**
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. הזן את מספר ההעתקים באמצעות לוח המקשים המספרי.
4. לחץ **Menu** עד ש **Copy Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
5. לחץ **OK** כאשר **Change Default** יופיע.
6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Copy Collation** ואז לחץ **OK**.
7. לחץ על החץ שמאלה/ימינה לבחירת **On**.
8. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה. יודפס מסמך אחד שלם ולאחריו מסמך שני שלם.

העתקת 2 או 4 עמודים על-גבי גיליון אחד

המכשיר יכול להדפיס 2 או 4 תמונות מקור שהוקטנו כדי להתאים לגיליון נייר אחד.



1. לע פחל העתק
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.
3. לחץ על **Menu** עד ש **Copy Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Layout** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימניה עד שתוצג האפשרות **2-Up** או **4-Up** ואז לחץ **OK**.
6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

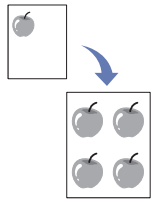


העתקת שכפול

ההתקן יכול להדפיס תמונות עותק רבות של מסמך מקור אחד על-גבי עמוד אחד. מספר התמונות נקבע באופן אוטומטי בהתאם לתמונת המקור ולגודל הנייר. מאפיין העתקה זה זמין רק לאחר הנחת מסמכי המקור על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. הוצא את הנייר הנמצא במזין המסמכים האוטומטי (ADF).



1. לע פחל העתק
2. הנח מסמך מקור אחד כשהוא פונה כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.
3. לחץ על **Menu** עד ש **Copy Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Layout** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Clone Copy** ואז לחץ **OK**.
6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.



שינוי תמונות רקע

באפשרותך להגדיר את ההתקן להדפיס תמונה ללא הרקע שלה. מאפיין העתקה זה מסלק את צבע הרקע ויכול להיות לעזר בעת העתקה של מסמך מקור המכיל צבעים ברקע, כגון עיתון או קטלוג.

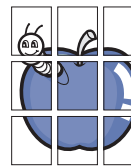


1. לע פחל העתק
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.
3. לחץ על **Menu** עד ש **Copy Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Adjust Bkgd.** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימניה עד להופעת אפשרות הכריכה הרצויה.
 - **Off**: אינו משתמש במאפיין זה.
 - **Auto**: ממתב את הרקע.
 - **Enhance Lev. 1~2**: ככל שהמספר גדול יותר, כך הרקע ברור יותר.
 - **Erase Lev. 1~4**: ככל שהמספר גדול יותר, כך הרקע בהיר יותר.
6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.
7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

העתקת כרזה

ההתקן יכול להדפיס תמונה על-גבי 9 גליונות של נייר (3x3). באפשרותך להדביק את הדפים המודפסים זה לזה ליצירת מסמך אחד בגודל כרזה.

מאפיין העתקה זה זמין רק לאחר הנחת מסמכי המקור על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. הוצא את הנייר הנמצא במזין המסמכים האוטומטי (ADF).



1. לע פחל העתק
2. הנח מסמך מקור אחד כשהוא פונה כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.
3. לחץ על **Menu** עד ש **Copy Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Layout** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Poster Copy** ואז לחץ **OK**.
6. לחץ **Start** כדי להתחיל בהעתקה.

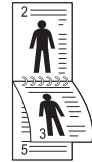
מסמך המקור מחולק ל-9 חלקים. כל חלק נסרק ונדפס בנפרד, לפי הסדר הבא:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

הדפסה משני צידי הנייר

תוכל להגדיר למדפסת להדפיס מסמכים משני צידי הנייר. (WorkCentre 3220 בלבד)

1. לעיין בעתק .
2. לחץ **Menu**  עד ש **Copy Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Duplex Print** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד להופעת אפשרות הכריכה הרצויה.
 - **Off**: מעתיק במצב רגיל.
 - **Short Edge**: מעתיק עמודים הניתנים לקריאה כמו פנקס.







- **Long Edge**: מעתיק עמודים שייקראו כמו בספר.



5. לחץ על **OK** לשמירת הבחירה שלך.

הגדרת פסק זמן להעתקה

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

1. לחץ **Menu**  עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Timeout** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד להופעת הגדרת הזמן הרצויה. בחירת **Off** פירושה שהמכשיר אינו מחזיר את הגדרות ברירת המחדל לפני שתלחץ **Start**  כדי להתחיל להעתיק, או **Stop/Clear**  כדי לבטל.
5. לחץ על **OK** לשמירת הבחירה שלך.
6. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

סריקה באמצעות המכשיר מאפשרת לך להפוך תמונות וטקסט לקבצים דיגיטליים שבאפשרותך לאחסן במחשב.

פרק זה כולל:

- שינוי ההגדרות עבור כל עבודת סריקה
- שינוי הגדרות ברירת המחדל לסריקה
- הגדרת פנקס כתובות

- פרטים בסיסיים אודות סריקה
- סריקה מלוח הבקרה
- סריקה באמצעות חיבור רשת

סריקה מלוח הבקרה

סריקה לתוכניות יישומים עבור חיבורי USB

1. ודא שהמכשיר והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל** .
 - **Ready to Scan** יופיע בשורה העליונה של התצוגה.
4. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע **Scan to Appl.** בשורה התחתונה של התצוגה ולחץ **OK**.
 - מתוך **תוכנית שירות הגדרות מדפסת**, תוכל להוסיף תוכנות סריקה נוספות ותואמות-TWAIN, כגון Adobe Photoshop. ראה **סעיף תוכנה**.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתוכנית היישום הרצויה מופיעה ולאחר מכן לחץ על **OK**.
 - הגדרת ברירת המחדל היא **המסמכים שלי**.
6. כדי לסרוק מתוך ברירת המחדל, לחץ **Start** . לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד להופעת ההגדרה הרצויה ולאחר מכן לחץ על **OK**.
7. הסריקה מתחילה.
 - התמונה הסרוקה תישמר בתיקיית **המסמכים שלי < התמונות שלי < Xerox** של המחשב. 

סריקה באמצעות חיבור רשת

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

הכנה לסריקת רשת

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

- הוספת המכשיר לתוכנית **סריקת רשת** כדי לסרוק אל לקוח רשת
- הרשם כמשתמש מורשה עבור סריקה לדוא"ל.
- הגדרת חשבון לסריקה לדוא"ל

הוספת המכשיר לתוכנית סריקת רשת

ראשית, התקן את התוכנית **סריקת רשת**.

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

1. מתוך תפריט **התחל** במערכת ההפעלה Window, בחר **כל התוכניות < Xerox < סריקת רשת < סריקת רשת**.
 - ייפתח חלון **מנהל הסריקה של Xerox**.




הרזולוציה המרבית האפשרית תלויה במספר גורמים, לרבות מהירות המחשב, שטח הדיסק הפנוי, הזיכרון שבשימוש, גודל התמונה הנסרקות והגדרות עומק הסיביות. לכן, בהתאם למערכת שברשותך ולפריט שאתה סורק, ייתכן שלא תוכל לסרוק ברזולוציות מסוימות, בייחוד אם אתה משתמש ברזולוציה משופרת.

פרטים בסיסיים אודות סריקה

- המכשיר שלך מציע לך את הדרכים הבאות לסרוק 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.
 - **TWAIN**: TWAIN הוא אחד מיישומי עיבוד התמונה המוגדרים מראש. סריקת תמונה מפעילה את היישום הנבחר, מה שמאפשר לך לשלוט בתהליך הסריקה. עיין בסעיף **תוכנה**. ניתן להשתמש בתוכנה זו דרך החיבור המקומי או חיבור הרשת. ראה **סעיף תוכנה**.
 - **WIA**: WIA הוא ראשי התיבות של Windows Images Acquisition. כדי להשתמש בתוכנה זו, על המחשב להיות מחובר ישירות להתקן באמצעות כבל USB. ראה **סעיף תוכנה**.
 - להתקן זיכרון USB נייד, אם התקן זה הוכנס ליציאת הזיכרון מסוג USB בהתקן. ראה עמוד 57.
 - כמו כן, תוכל לשלוח תמונות סרוקות למספר יעדים באמצעות חיבור רשת:
 - אל המחשב שלך המחובר ברשת באמצעות תוכנת **סריקת רשת**. תוכל לסרוק תמונה מהמכשיר, אם הוא מחובר לרשת, אל המחשב בו פועלת תוכנית ה-**סריקת רשת**.
 - דואר אלקטרוני: באפשרותך לשלוח את התמונה הסרוקה כקובץ מצורף בדואר אלקטרוני. ראה עמוד 44. (WorkCentre 3220 בלבד)


2. לחץ על כפתור ה**וספת התקן** או לחץ לחיצה כפולה על צלמית ה**וספת התקן**.
3. לחץ **Next**.
4. בחר **עין לאיתור סרוק** (מומלץ), או בחר **התחבר לסרוק זה**. והזן את כתובת ה-IP של המכשיר שברשותך.
5. לחץ **Next**.
תופיע רשימה של הסורקים ברשת שלך.
6. בחר את המכשיר מרשימה והזן שם, זהות משתמש ומספר PIN (מספר זיהוי אישי) עבור המכשיר.

-  עבור שם הסרוק, 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 **Next**.

8. לחץ **סיום**.


המכשיר שלך נוסף בזאת לתוכנית **סריקת רשת** ותוכל עתה לסרוק תמונות באמצעות הרשת.

-  תוכל לשנות את תכונות הסרוק של המכשיר שלך ואת הגדרות הסריקה מתוך חלון **מנהל הסריקה של Xerox**. לחץ על **מאפיינים** והגדר את האפשרויות בכל לשוניות.

רישום משתמשים מורשים

כדי לשלוח דואר אלקטרוני, עליך לרשום משתמשים מורשים באמצעות **CentreWare IS**. תוכל להוסיף עד 2,000 משתמשים. תוכל להגדיר משתמשים מורשים שיקבלו גישה לאפשרות של סריקה לדוא"ל. עליך לרשום משתמשים מורשים באמצעות **CentreWare IS**.

1. הזן את כתובת ה-IP של המכשיר שלך ככתובת URL בחלון דפדפן, ולחץ **עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.

 ניתן למצוא את כתובת ה-IP בלוח הבקרה. לחץ **Menu** על כפתור < **Network Info < Report < System Setup**.

2. לחץ **User Authentication < E-mail < Properties**.
3. אפשר **User Authentication**. בדוק את תיבת **Enable Auth User**.
4. בדוק את תיבת **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**, וגם **Auth ID** וגם **Password** עבור כל חשבון מבוקש. ההתקן יכול להכיל עד 2,000 חשבונות.

 מתוך לוח הבקרה שבהתקן, ודא שהמשתמש נרשם כראוי.

1. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל**.
2. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע **Scan to Email** בשורה התחתונה של התצוגה ולחץ **OK**.
3. המכשיר יבקש סיסמת כניסה. הזן **My login ID** בתוקף, וגם **Password** וגם **Destination Email**.
4. המכשיר יפתח את שירות הדואר האלקטרוני. אם הפרטים שהזנת אינם תקפים, מכשיר ה-WorkCentre יחזור אל **Scan to Email**.

הגדרת חשבון דוא"ל

כדי לסרוק ולשלוח תמונה כקובץ מצורף לדוא"ל, יש להגדיר את הפרמטרים של הרשת באמצעות **CentreWare IS**.

1. **הזן את כתובת ה-IP של המכשיר שלך ככתובת URL בחלון דפדפן, ולחץ עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.
2. לחץ **Properties, Protocol** וגם **SMTP Server**.

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.

ברירת המחדל של מספר הכניסה היא 25.

6. סמן אישור ליד **SMTP Requires Authentication** כדי לחייב אימות.

7. הזן את שם הכניסה והסיסמה לשרת ה-SMTP.

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 שהמכשיר והמחשב מחוברים לרשת ושתוכנית **סריקת רשת** פועלת במחשב.
2. טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסרוק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל**.
4. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע **Network Scan** בשורה התחתונה של התצוגה ולחץ **OK**.
5. הזן את מספר הזהות שהגדרת בחלון **מנהל הסריקה של Xerox** ולחץ **OK**.
6. הזן את מספר ה-PIN שהגדרת בחלון **מנהל הסריקה של Xerox** ולחץ **OK**.
7. אם יעד הסריקה הוא מסוג תיקיה, לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שאפשרות הגדרת הסריקה המבוקשת תופיע ואז לחץ **OK**. או, לחץ **Start** כדי להתחיל מיידת בסריקה תוך שימוש בהגדרות ברירת המחדל.
 - **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.
 - **Scan Size**: להגדרת גודל התמונה. אם יעד הסריקה הוא מסוג יישום, עבור לשלב 11.
8. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע הסטטוס המבוקש ואז לחץ על **OK**.
9. לחץ **Start** כדי להתחיל לסרוק. המכשיר שלך יתחיל לסרוק את מסמך המקור אל המחשב בו פועלת התוכנית.

סריקה לדוא"ל

תוכל לסרוק ולשלוח תמונה כקובץ דוא"ל מצורף. עליך להגדיר תחילה את חשבון הדוא"ל שלך בתוך **CentreWare IS**. ראה עמוד 43.

לפני הסריקה, תוכל להגדיר את אפשרויות הסריקה עבור משימת הסריקה שלך. ראה עמוד 44.

1. וודא שהמכשיר שלך מחובר לרשת.
2. טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסרוק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל**.
4. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע **Scan to Email** בשורה התחתונה של התצוגה ולחץ **OK**.
5. הזן את כתובת הדוא"ל של המקבל ולחץ **OK**. אם הגדרת פנקס כתובות תוכל להשתמש בכפתור מהירות או מספר דוא"ל מהיר או דוא"ל קבוצתי, כדי לאחזר כתובת מתוך הזיכרון. ראה עמוד 44.

הגדרת פנקס כתובות

תוכל להגדיר פנקס כתובות עם כתובות הדוא"ל הנמצאות אצלך בשימוש תדיר באמצעות **CentreWare IS** ואז תוכל להזין כתובות דוא"ל בקלות ובמהירות על ידי הזנת מספרי המיקום שהוקצו להם בפנקס הכתובות. (WorkCentre 3220 בלבד)

רישום מספרי דוא"ל מהירים

1. הזן את כתובת ה-IP של המכשיר שלך ככתובת URL בחלון דפדפן, ולחץ **עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.
2. לחץ **Properties** וגם **E-Mail**.
3. לחץ **Local Address Book** וגם **Add**.
4. בחר מספר אינדקס והזן את שם המשתמש ואת כתובת הדוא"ל המבוקשת.
5. לחץ **Apply**.
תוכל גם ללחוץ על **Import** ולהשיג את פנקס הכתובות שלך מהמחשב שלך.

הגדרת מספרי דוא"ל קבוצתיים

- הזן את כתובת ה-IP של המכשיר שלך ככתובת URL בחלון דפדפן, ולחץ **עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.
1. לחץ **Properties** וגם **E-Mail**.
 2. לחץ **Group Address Book** וגם **Add**.
 3. בחר מספר קבוצתי והזן את שם הקבוצה המבוקשת.
 4. בחר את מספרי הדוא"ל המהירים שייכללו בקבוצה.
 5. לחץ **Apply**.

השימוש ברשומות פנקס הכתובות

כדי לאחזר כתובת דוא"ל, תוכל להשתמש בדרכים הבאות:

מספרי דוא"ל מהירים

- כאשר תתבקש להזין כתובת יעד בעת שליחת דואר אלקטרוני, לחץ על **Address Book** , בחר דואר אלקטרוני מהיר והזן את מספר הדואר האלקטרוני המהיר שבו אחסנת את הכתובת הרצויה.
- עבור מיקום דוא"ל מהיר בן ספרה אחת, לחץ והחזק את כפתור הספרה המתאימה בלוח המקשים המספרי.
 - אם מיקום הדוא"ל המהיר הוא בן שתיים או שלוש ספרות, לחץ על כפתור (י) הספרה הראשונה ולאחר מכן לחץ והחזק את כפתור הספרה האחרונה.
- תוכל גם לחפש רשומה בזכרון באמצעות לחיצה על **Address Book** . ראה עמוד 45.

מספרי דוא"ל קבוצתיים

- כדי להשתמש ברשומות דוא"ל קבוצתי, עליך לחפשה ולבחור אותה מהזכרון. כאשר תתבקש להזין כתובת יעד בעת שליחת דוא"ל, לחץ **Address Book** . ראה עמוד 45.

6. כדי להזין כתובות נוספות, לחץ **OK** כאשר מופיע **Yes** וחזור על צעד 5.
7. כדי להמשיך לשלב הבא, לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור **No** ולחץ **OK**. אם התצוגה שואלת אותך אם ברצונך לשלוח דוא"ל לחשבון שלך, לחץ על כפתורי הגלילה כדי לבחור **Yes** או **No** ולחץ **OK**.
8. הוראה זו לא תופיע אם הפעלת את האפשרות **Send to Myself** בהגדרת חשבון הדוא"ל.
9. הזן נושא דוא"ל ולחץ **OK**.
10. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע פורמט הקובץ המבוקש ואז לחץ על **OK** או **Start**.
11. המכשיר מתחיל לסרוק ואז שולח דוא"ל.
12. אם המכשיר שואל אותך אם ברצונך לצאת מהחשבון שלך, לחץ על כפתורי הגלילה כדי לבחור **Yes** או **No** ולחץ **OK**.
13. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שינוי ההגדרות עבור כל עבודת סריקה

המכשיר מספק לך את אפשרויות ההגדרה הבאות כדי לאפשר לך להתאים את משימות הסריקה שלך באופן אישי.

- **Scan Size**: להגדרת גודל התמונה.
 - **Original Type**: להגדרת סוג מסמך המקור.
 - **Resolution**: להגדרת הרזולוציה של התמונה.
 - **Scan Color**: להגדרת מצב הצבע.
 - **Scan Format**: מגדיר את פורמט הקובץ בו יש לשמור את התמונה. אם תבחר TIF או PDF, תוכל לבחור לסרוק עמודים רבים. בהתאם לסוג הסריקה הנבחר, אפשרות זו עשויה שלא להופיע.
- כדי להתאים אישית את ההגדרות לפני התחלת עבודת סריקה:

1. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל**.
2. לחץ **Menu** עד ש **Scan Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע סוג הסריקה המבוקש ואז לחץ על **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות הגדרת הסריקה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע הסטטוס המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. חזור על שלבים 4 ו-5 כדי להגדיר אפשרויות הגדרה נוספות.
7. לסיום, לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

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 **סרוק/שלח דוא"ל**.
2. לחץ **Menu** עד ש **Scan Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **Change Default** יופיע.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע סוג הסריקה המבוקש ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות הגדרת הסריקה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע הסטטוס המבוקש ואז לחץ על **OK**.
7. חזור על שלבים 5 ו-6 כדי לשנות הגדרות אחרות.
8. כדי לשנות את הגדרות ברירת המחדל לסוגים אחרים של סריקה, לחץ **Back**.
9. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

פרק זה מספק הסברים בנוגע למשימות הדפסה נפוצות.

פרק זה כולל:

• הדפסת מסמך



• ביטול עבודת הדפסה

הדפסת מסמך

המכשיר שלך מאפשר לך להדפיס מיישומים שונים במערכות הפעלה, Windows, Macintosh או Linux. השלבים המדויקים להדפסת מסמך עשויים להשתנות בהתאם ליישום שבו אתה משתמש. לפרטים אודות הדפסה, עיין בסעיף *תוכנה*.

ביטול עבודת הדפסה

אם עבודת ההדפסה ממתינה בתור הדפסה או במנגנון הדפסה ברקע, כגון קבוצת המדפסות ב-Windows, מחק את העבודה לפי השלבים הבאים:

1. לחץ על תפריט **התחל** במערכת ההפעלה Windows.
 2. במערכת הפעלה **Windows 2000**, בחר **הגדרות** ואז **מדפסות**. במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחר **מדפסות ופקסים**. במערכת הפעלה Windows Vista, בחר **לוח הבקרה** < **חומרה וקול** < **מדפסות**.
 3. לחץ לחיצה כפולה על Xerox WorkCentre 3210 או על צלמית WorkCentre 3220 (או Xerox WorkCentre 3220 PS).
 4. בתפריט **מסמך**, בחר באפשרות **ביטול**.
- כמו כן, באפשרותך לגשת לחלון זה באמצעות לחיצה כפולה על סמל המדפסת  בפניה השמאלית התחתונה של שולחן העבודה ב-Windows. תוכל גם לבטל את המשימה הנוכחית באמצעות לחיצה על **Stop/Clear**  בלוח הבקרה.


שליחה וקבלה של פקסים


פרק זה מספק מידע אודות השימוש במכשיר שלך כמכשיר פקס.

פרק זה כולל:


- שיגור פקס
- קבלת פקס

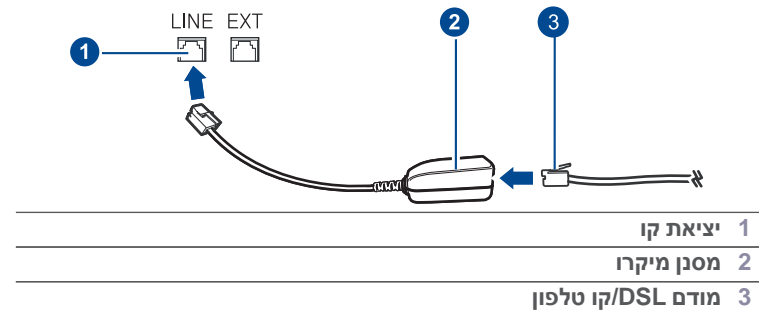
- דרכים אחרות לשלוח פקס
- הגדרת הפקס

- לחץ על פקס 
 - לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
 - לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Resolution** ואז לחץ **OK**.
 - לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתופיע האופציה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
 - לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.
- הגדרות הרזולוציה המומלצות לסוגים שונים של מסמכי מקור מתוארות בטבלה להלן:

מומלץ עבור:	מצב
מסמכי מקור בעלי תווים בגודל רגיל.	Standard
מסמכי מקור המכילים אותיות קטנות או קווים דקים, או מסמכי מקור שהודפסו במדפסת סיכות.	Fine
מסמכי מקור המכילים פרטים עדינים ביותר. מצב טובה מאוד יהיה זמין רק אם המכשיר עימו אתם יוצרים תקשורת גם תומך ברזולוציית טובה מאוד.	Super Fine
לשידור זיכרון, מצב Super Fine אינו זמין. הגדרת הרזולוציה מתחלפת אוטומטית ל- Fine . כאשר המכשיר שלך מכוון לרזולוציה של Super Fine ומכשיר הפקס עימו אתה יוצר תקשורת אינו תומך ברזולוציית "איכות מעולה", המכשיר ישדר המכשיר ברזולוציה הגבוהה ביותר בה תומך מכשיר הפקס האחר.	
מסמכי מקור המכילים גווני אפור או צילומים.	Photo 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.	Color Fax

הגדרת הרזולוציה תחול על משימת הפקס הנוכחית. כדי להחליף את הגדרת ברירת המחל, ראה עמוד 53.

 אנו ממליצים להשתמש בשירותי טלפון אנלוגי רגילים (PSTN): רשת טלפונים ממותגת ציבורית) בעת חיבור קווי טלפון לשימוש בפקס. אם אתה משתמש בשירותי אינטרנט אחרים (VoIP, ISDN, DSL) תוכל לשפר את איכות החיבור באמצעות מיקרו-פילטר. מסנן מיקרו מונע אותות רעש לא רצויים ומשפר את איכות החיבור או איכות האינטרנט. מכיוון שמסנן המיקרו מסוג DSL אינו מסופק עם ההתקן, פנה לספק שירותי האינטרנט שלך לצורך שימוש במסנן מיקרו מסוג DSL.



שיגור פקס

הגדרת כותרת הפקס

במדינות מסוימות, החוק מחייב לציין את מספר הפקס על כל פקס שאתה שולח. מספר הזהות של המכשיר, הכולל את מספר הטלפון שלך ואת שמך או שם החברה שלך, יודפס בראש כל עמוד שנשלח ממכשיר הפקס שלך.

- לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
- לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
- לחץ **OK** כאשר **Machine ID** יופיע.
- 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 עמוד 29.
- לחץ על **OK** כדי לשמור את הזהות.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Machine Fax No.** ואז לחץ **OK**.
- הזן את מספר הפקס שלך באמצעות לוח המקשים המספרי ולחץ **OK**.
- לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שינוי הגדרות המסמך




כדי להבטיח את האיכות הטובה ביותר, שנה את ההגדרות הבאות בהתאם למצב מסמך המקור שלך, לפני הפעלת הפקס.

רזולוציה



הגדרות ברירת המחל של מסמך המקור מניבות תוצאות טובות כאשר משתמשים במסמכי מקור טיפוסיים מבוססי-טקסט. עם זאת, אם תשלח מסמכי מקור באיכות נמוכה, או מסמכים המכילים צילומים, תוכל להתאים את הרזולוציה כדי לקבל איכות פקס גבוהה יותר.

כהות

תוכל לבחור את מצב ברירת המחדל של הניגודיות כדי לשדר את מסמכי המקור שלך כך שיצאו בהירים יותר או כהים יותר בפקס.






1. לחץ על פקס .
 2. לחץ  Menu עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
 3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Darkness** ואז לחץ **OK**.
 4. לחץ על החץ שמאלה/ימניה עד שתופיע האופציה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
 - **Light**: בהיר - מתאים עבור הדפסים כהים.
 - **Normal**: פועל היטב עם מסמכי מקוריים תקינים שהינם מוקלדים או מודפסים.
 - **Dark**: מתאים לתדפיסים בהירים.
 5. לחץ  Stop/Clear כדי לחזור למצב הכן.
- הגדרת הכהות תחול על עבודת הפקס הנוכחית. כדי להחליף את הגדרת ברירת המחדל, ראה עמוד 53.

שליחת פקס אוטומטית

1. לחץ על פקס .
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 32.
3. לחץ **Ready to Fax** יופיע בשורה העליונה של התצוגה. כוונן את הרזולוציה והכהות כך שיתאימו לצורכי הפקס שלך.
4. הזן את מספר מכשיר הפקס המקבל. תוכל להשתמש בכפתורי מהירות, מספרי חיוג מהיר או מספרי חיוג קבוצתי. לפרטים אודות אחסון וחיפוש מספר, עיין בעמוד 56.
5. לחץ  Start.
6. אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ **OK**.
7. בסיום, בחר ב-**No** בתגובה לשאלה **עוד עמוד?**. שתוצג אחרי שהמספר יחויג, יתחיל המכשיר לשלוח את הפקס כאשר מכשיר הפקס המקבל יענה לחיוג.


 כאשר אתה רוצה לבטל משימת פקס, לחץ  Stop/Clear בכל עת במהלך שליחת הפקס.

שליחה ידנית של פקס

1. לחץ על פקס .
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. כוונן את הרזולוציה והכהות כך שיתאימו לצורכי הפקס שלך. ראה עמוד 46.
4. לחץ  On Hook Dial. תשמע צליל חיוג.
5. הזן את מספר מכשיר הפקס המקבל. תוכל להשתמש בכפתורי מהירות, מספרי חיוג מהיר או מספרי חיוג קבוצתי. לפרטים אודות אחסון וחיפוש מספר, עיין בעמוד 56.
6. לחץ  Start. כאשר תשמע צליל פקס גבוה ממכשיר הפקס המרוחק.
 כאשר אתה רוצה לבטל משימת פקס, לחץ  Stop/Clear בכל עת במהלך שליחת הפקס.

אישור שידור


לאחר שהעמוד האחרון של מסמך המקור שלך נשלח בהצלחה, יצפץ מכשיר הפקס ויחזור למצב הכן.

אם דבר מה משתבש במהלך שליחת הפקס, תופיע הודעת שגיאה בתצוגה. לרשימה של הודעות שגיאה ומשמעותן, ראה עמוד 71 אם קיבלת הודעת שגיאה, לחץ  Stop/Clear כדי למחוק את ההודעה ונסה לשלוח שוב את הפקס.

באפשרותך להגדיר למכשיר שלך להדפיס דוח אישור אוטומטי בכל פעם ששליחת פקס מסתיימת. לפרטים נוספים ראה עמוד 52.

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 שנקבעו במפעל.

כאשר התצוגה מראה **Retry Redial?**, לחץ **OK** כדי לבצע חיוג חוזר למספר בלא להמתין. כדי לבטל את החיוג החוזר האוטומטי, לחץ  Stop/Clear.

לשינוי מרווח הזמן בין חיוגים חוזרים ואת מספר הניסיונות לחיוג חוזר, ראה עמוד 53.

חיוג חוזר למספר האחרון



כדי לבצע חיוג חוזר למספר האחרון שחוייג:

1. לחץ  Redial/Pause.
2. כאשר טוענים מסמך מקור לתוך המזין המסמכים האוטומטי, מתחיל המכשיר לשלוח באופן אוטומטי.
3. אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ **OK**. בסיום, בחר ב-**No** בתגובה לשאלה **עוד עמוד?**. שתוצג.




קבלת פקס

בחירת מגש הנייר

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

1. לחץ  Menu עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Setup** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Paper Source** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Fax Tray** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע מגש הנייר המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ  Stop/Clear כדי לחזור למצב הכן.

שינוי מצבי קבלה

1. לחץ על פקס .
2. לחץ  Menu עד ש **Fax Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Receiving** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ **OK** כאשר **Receive Mode** יופיע.
5. לחץ על לחצני הגלילה עד שיופיע מצב קבלת הפקס הרצוי.
 - במצב **Fax**, המכשיר עונה לשליחת פקס נכנסת ומייד עובר למצב קבלת פקס.
 - במצב **Tel**, תוכל לקבל פקס באמצעות לחיצה על  On Hook Dial ואז על **Start**. תוכל גם להרים את אפרכסת טלפון השלוחה וללחוץ על קוד הקבלה מרחוק. ראה עמוד 48.

קבלה אוטומטית במצב Ans/Fax

כדי להשתמש במצב זה, חבר מזכירה אלקטרונית לשקע השלוחה (EXT) בגב המכשיר. אם המתקשר משאיר הודעה, המשיבון יאחסן את ההודעה באופן הרגיל. אם המכשיר מגלה צליל פקס על הקו, הוא מתחיל באופן אוטומטי לקבל פקס.

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

קבלת פקסים באמצעות מצב DRPD

Distinctive Ring הוא שירות חברת טלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד לענות על כמה מספרי טלפון שונים. המספר המסוים בו משתמש מישהו לטלפן אליך מזהה באמצעות צורות צלצול שונות, הכוללות שילובים שונים של צלילים ארוכים וקצרים. מאפיין זה נמצא לעיתים קרובות בשימוש חברות של שירותי מענה טלפוניים, העונות ללקוחות שונים ורבים ועליהן לדעת לאיזה מספר מתקשרים כדי לענות לשיחה בהתאם.

באמצעות מאפיין זה צורת צלצול מובחנת (DRPD), יכול מכשיר הפקס שלך ללמוד את צורת הצלצול שקבעת למענה מכשיר הפקס. אם לא תשנה אותה, ימשיך המכשיר לזהות צורת צלצול זו ולענות עליה כשיחת פקס, בעוד שכל שאר צורות הצלצול תועברנה לטלפון השלוחה או למזכירה האלקטרונית המחוברת לשקע ה-EXT. תוכל בקלות להשעות או להחליף את ה-DRPD בכל עת.

לפני שניתן להשתמש באפשרות **DRPD**, צריכה חברת הטלפונים להתקין תחילה את שירות הצלצול המובחן בקו הטלפון שלך. כדי להתקין **DRPD**, אתה זקוק לקו טלפון נוסף באתר שלך, או מישהו שיחייג את מספר הפקס שלך מבחוץ.

כדי להגדיר מצב **DRPD**:

1. לחץ על פקס 
2. לחץ **Menu**  עד ש **Fax Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Receiving** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **DRPD Mode** ואז לחץ **OK**.
5. חייג אל מספר הפקס שלך מטלפון אחר. אין צורך לבצע את שיחת הטלפון ממכשיר פקס.
6. כאשר המכשיר שלך יתחיל לצלצל, אל תענה לשיחה. המכשיר זקוק למספר צלצולים כדי ללמוד את הדפוס. כאשר המכשיר ישלים את תהליך הלמידה, תראה התצוגה **Completed DRPD Setup**. אם הגדרת ה-DRPD תיכשל, יופיע **Error DRPD Setup**. לחץ **OK** כאשר יופיע **DRPD Mode** והתחל שוב משלב 4.
7. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

- יש להגדיר את מאפיין **DRPD** מחדש אם הקצת לפקס מספר טלפון אחר, או אם חיברת את המכשיר לקו טלפון אחר.
- לאחר שהשלמת את הגדרת **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 תועבר לטלפון השלוחה או למזכירה האלקטרונית המחוברת לשקע ה-EXT.

- במצב **Ans/Fax**, מזכירה אוטומטית המחוברת למכשיר שלכם עונה על שיחה נכנסת, והמטלפן יכול להשאיר הודעה במזכירה האלקטרונית. אם מכשיר הפקס מגלה צליל פקס על הקו, עובר המכשיר אוטומטית למצב **Fax** כדי לקבל את הפקס. ראה עמוד 48.
- במצב **DRPD**, ניתן לקבל שיחה באמצעות מאפיין זה צורת צלצול מובחנת (**Distinctive Ring**). **DRPD** הוא שירות חברת טלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד לענות על כמה מספרי טלפון שונים. לפרטים נוספים ראה עמוד 48.

6. לחץ על **OK** לשמירת הבחירה שלך.

7. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.



- 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 מזכירה אלקטרונית לשקע השלוחה (EXT) בגב המכשיר.
- אם אינך רוצה שאנשים אחרים יראו את המסמכים שקיבלת, תוכל להשתמש במצב קבלה מאובטח. במצב זה, כל הפקסים שהתקבלו מאוחסנים בזיכרון. לפרטים נוספים ראה עמוד 48.

קבלה אוטומטית במצב Fax

המכשיר שלך הוגדר מראש במפעל למצב **Fax**. כאשר אתה מקבל פקס, ההתקן יענה לשיחה לאחר מספר צלצולים מוגדר מראש ויקבל באופן אוטומטי את הפקס.

כדי לשנות את מספר הצלצולים, ראה עמוד 53.

קבלה ידנית במצב Tel

ניתן לקבל פקס רק באופן ידני באמצעות לחיצה על **On Hook Dial**  ואז לחיצה על **Start**  כשאתה שומע צליל פקס מהמכשיר המרוחק.

המכשיר מתחיל לקבל פקס וחוזר למצב הכן כאשר הקבלה הושלמה.

קבלת פקס ידנית באמצעות טלפון שלוחה

מאפיין זה פועל בצורה הטובה ביותר כאשר משתמשים בטלפון שלוחה המחובר לשקע EXT בגב המכשיר. תוכל לקבל פקס מאדם שעימו אתה משוחח בטלפון השלוחה, בלי לגשת למכשיר הפקס.

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 עדיין תשמע את צליל הפקס מהמכשיר המרוחק, נסה ללחץ שוב על *9*.

9 הוא קוד הקבלה מרוחק שנקבע מראש במפעל. הכוכבית הראשונה והאחרונה קבועות, אך תוכל לשנות את המספר האמצעי לכל מספר שתרכה. לפרטים אודות שינוי הקוד, ראה עמוד 53.

דרכים אחרות לשלוח פקס




שליחת פקס ליעדים רבים

תוכל להשתמש במאפיין Multiple Send, המאפשר לך לשלוח פקס ליעדים רבים. מסמכי מקור מאוחסנים באופן אוטומטי בזיכרון ונשלחים לתחנה מרוחקת. אחרי השידור, נמחקים מסמכי המקור באופן אוטומטי מהזיכרון. לא ניתן לשלוח פקס צבעוני באמצעות מאפיין זה.

1. לחץ על פקס .
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. כוונן את הרזולוציה והכחות של המסמך בהתאם לצורכי הפקס שלך. ראה עמוד 46.
4. לחץ על  Menu עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Multi Send** ואז לחץ **OK**.
6. הזן את המספר של מכשיר הפקס המקבל הראשון ולחץ על **OK**. תוכל להשתמש בכפתורי מהירות או כפתורי חיוג מהיר. ניתן להזין מספר חיוג קבוצתי באמצעות **Address Book** . לפרטים, ראה עמוד 54.
7. הזן את מספר הפקס השני ולחץ **OK**. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.
8. כדי להזין כתובות נוספות, לחץ **OK** כאשר מופיע **Yes** וחזור על צעדים 6 ו-7. תוכל להזין עד 10 יעדים.  לאחר הזנת חיוג קבוצתי, לא ניתן להזין מספרי חיוג קבוצתי נוסף.
9. לאחר שסיימת להזין את מספרי הפקס, לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור את כדי לבחור את **No** בעקבות השאלה **מספר נוסף? ולחץ OK**. מסמך המקור ייסרק לתוך הזכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.
10. אם הונח מסמך מקור על זכוכית הסורק, בחר **Yes** כדי להוסיף עמוד נוסף. טען מסמך מקור נוסף ולחץ **OK**. בסיום, בחר ב-**No** בתגובה לשאלה **עוד עמוד? שתוצג**. המכשיר מתחיל לשלוח את הפקס למספרים שהזנת בסדר בו הזנת אותם.

שליחת פקס מושהה





באפשרותך להגדיר למכשיר שלך לשלוח פקס במועד מאוחר יותר, ללא צורך בנוכחותך. לא ניתן לשלוח פקס צבעוני באמצעות מאפיין זה.

1. לחץ על פקס .
2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
3. כוונן את הרזולוציה והכחות של המסמך בהתאם לצורכי הפקס שלך. ראה עמוד 46.
4. לחץ על  Menu עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Delay Send** ואז לחץ **OK**.
6. הזן את מספר המכשיר המקבל תוך שימוש בלוח המקשים המספרי. תוכל להשתמש בכפתורי מהירות או כפתורי חיוג מהיר. ניתן להזין מספר חיוג קבוצתי באמצעות **Address Book** . לפרטים נוספים, ראה עמוד 54.
7. לחץ **OK** כדי לאשר את המספר. בתצוגה תופיע בקשה להזנת מספר פקס נוסף שאליו יש לשלוח את המסמך.

קבלה במצב קבלה מאובטח

ייתכן שתצטרך למונע גישה של אנשים בלתי מורשים לפקסים שאתה מתקבל. תוכל להפעיל את מצב הקבלה המאובטח כדי להגביל את הדפסתם של פקסים שהתקבלו בזמן שהמכשיר נמצא ללא פיקוח. במצב קבלה מאובטח, מאוחסנים כל הפקסים הנכנסים בזיכרון. כאשר מבטלים מצב זה, יודפסו כל הפקסים שאוחסנו.


הפעלת מצב קבלה מאובטח

1. לחץ על פקס .
2. לחץ על  Menu ואז לחץ **OK** כאשר יופיע **Fax Feature** בשורה התחתונה של התצוגה.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Secure Receive** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **On** ואז לחץ **OK**.
5. הזן סיסמה בת ארבע ספרות בה ברצונך להשתמש ולחץ **OK**.  תוכל להפעיל מצב קבלה מאובטח בלא להגדיר סיסמה, אך לא תוכל להגן על הפקסים שלך.
6. הזן מחדש את הסיסמה כדי לאשרה, ולחץ **OK**.
7. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן. כאשר מספר הפקס מתקבל במצב קבלה מאובטח, המכשיר שלך מאחסן אותו בזכרון ומציג **Secure Receive** כדי להודיע לך שהתקבל פקס.

הדפסת פקסים שנתקבלו

1. גש לתפריט **Secure Receive** באמצעות ביצוע שלבים 1 עד 3 במצב "הפעלת קבלה מאובטחת".
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Print** ואז לחץ **OK**.
3. הזן את הסיסמה בת ארבעת הספרות ולחץ **OK**. המכשיר מדפיס את כל הפקסים המאוחסנים בזיכרון.

ביטול מצב קבלה מאובטח

1. גש לתפריט **Secure Receive** באמצעות ביצוע שלבים 1 עד 3 במצב "הפעלת קבלה מאובטחת".
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Off** ואז לחץ **OK**.
3. הזן את הסיסמה בת ארבעת הספרות ולחץ **OK**. המצב יופסק והמכשיר ידפיס את כל הפקסים המאוחסנים בזיכרון.
4. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

קבלת פקסים בזיכרון

מאחר והמכשיר שברשותך הוא בעל יכולת ריבוי משימות, ניתן לקבל בו פקסים במהלך העתקה או הדפסה. אם תקבל פקס בזמן העתקה או הדפסה, המכשיר יאחסן את הפקסים הנכנסים בזיכרון. לאחר מכן, בסיום ההעתקה או ההדפסה, המכשיר ידפיס באופן אוטומטי את הפקס.

כמו כן, המכשיר שלך מקבל פקסים ומאחסן אותם בזיכרון כאשר אין נייר במגש או אם אין טונר במחסנית הטונר.

8. כדי להזין כתובות נוספות, לחץ **OK** כאשר מופיע **Yes** וחזור על צעדים 6 ו-7. תוכל להזין עד 10 יעדים.

 לאחר הזנת חיוג קבוצתי, לא ניתן להזין מספרי חיוג קבוצתי נוסף.

9. לאחר שסיימת להזין את מספרי הפקס, לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור את כדי לבחור את **No** בעקבות השאלה **מספר נוסף? ולחץ OK**.

10. הזן את שם המשימה המבוקש ולחץ **OK**.

לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמוד 29.
אם אין ברצונך להקצות שם, דלג על שלב זה.

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

 אם תגדיר שעה מוקדמת מהשעה הנוכחית, ישלח הפקס בשעה זו ביום שאחרי.

מסמך המקור ייסרק לתוך הזכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.

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

בסיום, בחר ב-**No** בתגובה לשאלה **עוד עמוד?** שתוצג.

המכשיר יחזור למצב המתנה. התצוגה מזכירה לך שאתה נמצא במצב המתנה ושפקס מושהה הוגדר.

הוספת עמודים לפקס מושהה

תוכל להוסיף עמודים לשידורים המושהים שנשמרו בזיכרון המכשיר שלך.

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

2. לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.

3. לחץ **OK** כאשר **Add Page** יופיע.

4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע משימת הפקס המבוקשת ואז לחץ על **OK**. המכשיר יסרוק את מסמך המקור לזיכרון ויצגי את מספר העמודים הכולל ואת מספר העמודים שנוספו.

ביטול פקס מושהה

1. לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.

2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Cancel Job** ואז לחץ **OK**.

3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע משימת הפקס המבוקשת ואז לחץ על **OK**.

4. לחץ **OK** כאשר **Yes** יופיע.

הפקס הנבחר יימחק מהזיכרון.

שליחת פקס בעל עדיפות

השימוש במאפיין Priority Fax, מאפשר לשלוח פקס בעל עדיפות גבוהה לפני פעולות שמורות. המקור נסרק לתוך הזכרון ומשודר מייד כאשר מסתיימת הפעולה הנוכחית. בנוסף לכך, שידור בעל עדיפות יפסיק פעולה של משלוח פקסים מרובים בין תחנה לתחנה (דהיינו לאחר שסיימת שידור לתחנה א, ולפני שיתחיל שידור לתחנה ב) או בין נסיונות חיוג חוזר.

1. לחץ על פקס .

2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק.

לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.

3. כוונן את הרזולוציה והכהות של המסמך בהתאם לצורכי הפקס שלך. ראה עמוד 46.

4. לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.

5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Priority Send** ואז לחץ **OK**.

6. הזן את מספר המכשיר המקבל.
תוכל להשתמש בכפתורי מהירות, מספרי חיוג מהיר או מספרי חיוג קבוצתי. לפרטים נוספים, ראה עמוד 54.

7. לחץ **OK** כדי לאשר את המספר.

8. הזן את שם המשימה המבוקש ולחץ **OK**.

מסמך המקור ייסרק לתוך הזכרון לפני השידור. התצוגה מראה את קיבולת הזכרון ואת מספר העמודים המאוחסנים בזכרון.

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

בסיום, בחר ב-**No** בתגובה לשאלה **עוד עמוד?** שתוצג.

המכשיר מציג את המספר המחוייג ומתחיל לשלוח את הפקס.

העברת פקסים

תוכל להעביר את מסמכי הפקס הנכנסים והיוצאים שלך למכשיר פקס אחר או לכתובת דוא"ל.

העברת פקסים שנשלחו למכשיר פקס אחר

תוכל להגדיר את המכשיר כך שישלח עותקים של כל הפקסים היוצאים ליעד שצויין, בנוסף למספרי הפקסים שהזנת.

1. לחץ על פקס .

2. לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.

3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**.

4. לחץ **OK** כאשר **Fax** יופיע.

5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Send Forward** ואז לחץ **OK**.


6. לחץ על החץ הימני/שמאלי כדי לבחור **On** ואז לחץ **OK**.

7. הזן את מספר מכשיר הפקס אליו יש לשלוח את הפקסים ולחץ **OK**.

8. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

כל הפקסים שיתקבלו מכאן ואילך יועברו למספר הפקס שצויין.

העברת פקסים שנשלחו לכתובת דוא"ל

 שרת SMTP חייב להיות מוגדר כדי להעביר לכתובת דואר אלקטרוני, ראה «הגדרת חשבון דוא"ל» בעמוד 44. (WorkCentre 3220 בלבד)

תוכל להגדיר למכשיר להעביר העתקים של כל הפקסים היוצאים ליעד שתצייין, בנוסף לכתובת הדוא"ל שהזנת.

1. לחץ על פקס .

2. לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.

3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**.

4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **E-mail** ואז לחץ **OK**.

5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Send Forward** ואז לחץ **OK**.

6. לחץ על החץ הימני/שמאלי כדי לבחור **On** ואז לחץ **OK**.

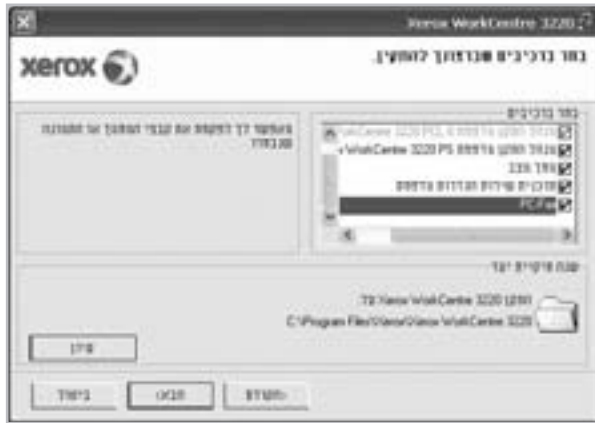
7. הזן את כתובת הדוא"ל שלך ולחץ **OK**.

8. הזן את כתובת הדוא"ל אליה יש לשלוח פקסים ולחץ **OK**.

9. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

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

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



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

הגדרת PC Fax

- מתוך תפריט **התחל** בחר **תוכניות** או **כל התוכניות** < **שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך** < **הגדרת תצורת PC FAX**.
- הזן את שמך ואת מספר הפקס שלך.



- בחר את ספר הכתובות בו תשתמש.
- בחר את המדפסת הרב-תכליתית שבה תשתמש על-ידי בחירת **מקומי** או **רשת**.
- אם בחרת **רשת**, לחץ **עיון** וחפש את המדפסת הרב-תכליתית בה תרצה להשתמש.
- לחץ **אישור**.

כדי לשלוח פקס ממחשב

- פתח את המסמך שברצונך לשלוח.
- באחר באפשרות **הדפס** מתוך תפריט **קובץ**, יופיע חלון **הדפס**. החלון עשוי להיראות שונה מעט, בהתאם ליישום.

העברת פקסים שהתקבלו למכשיר פקס אחר

תוכל להגדיר למכשיר להעביר פקסים שהתקבלו למספר פקס אחר בתוך תקופת זמן נתונה. כאשר הפקס מתקבל במכשיר שלך, הוא מאוחסן בזיכרון. לאחר מכן, המכשיר יחייג את מספר הפקס שציינת וישלח את הפקס.

- לחץ על **פקס**.
- לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**.
- לחץ **OK** כאשר **Fax** יופיע.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Rcv. Forward** ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**. כדי להגדיר למכשיר להדפיס פקס לאחר שהושלמה העברת הפקס, בחר **Forward&Print**.
- הזן את מספר מכשיר הפקס אליו יש לשלוח את הפקסים ולחץ **OK**.
- הזן את שעת ההתחלה ולחץ **OK**.
- הזן את שעת הסיום ולחץ **OK**.
- לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן. הפקסים הנשלחים הבאים יועברו למכשיר הפקס שצויין.

העברת פקסים שהתקבלו לכתובת דואר אלקטרוני

תוכל להגדיר למכשיר שלך להעביר את מסמכי הפקס הנכנסים לכתובת הדוא"ל שהזנת (WorkCentre 3220 בלבד)

- לחץ על **פקס**.
- לחץ **Menu** עד ש **Fax Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **E-mail** ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Rcv. Forward** ואז לחץ **OK**.
- לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Forward** ואז לחץ **OK**. כדי להגדיר למכשיר להדפיס פקס לאחר שהושלמה העברת הפקס, בחר **Forward&Print**.
- הזן את כתובת הדוא"ל שלך ולחץ **OK**.
- הזן את כתובת הדוא"ל אליה יש לשלוח פקסים ולחץ **OK**.
- לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן. כל הפקסים שישלחו מכאן ואילך יועברו לכתובת הדוא"ל שצויינה.

שליחת פקס ממחשב אישי

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 בסעיף **תוכנה**.

התקנת תוכנת PC-Fax

- כדי להתקין את PC-Fax, הכנס את תקליטור מנהלי ההתקנים של Xerox המצורף.
- התקליטור יופעל באופן אוטומטי ויפיע חלון התקנה.
- כאשר חלון בחירת השפה יופיע, בחר את השפה המתאימה ולאחר מכן לחץ על **התקן תוכנה**.

3. בחר Xerox PC-Fax מתוך תיבת הרשימה הנגלת שם.

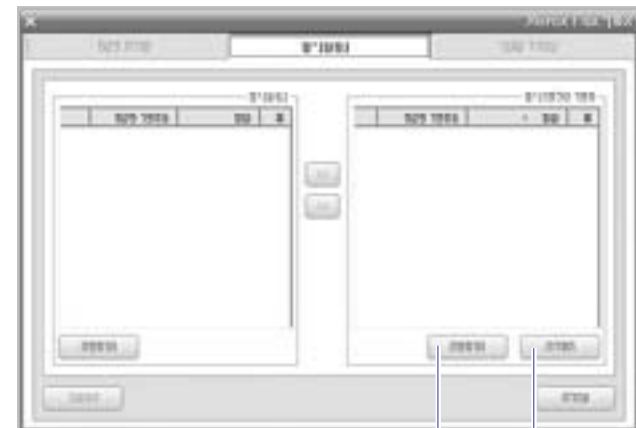


4. בחר אישור.

5. הכן את דף השער ולחץ המשך.



6. הזן את מספרי הנמענים ולחץ על המשך.



הוסף רשומת טלפון חדשה

הסר את רשומת הטלפון הנבחרת

7. בחר את הרזולוציה ולחץ שלח פקס.

המחשב שלך מתחיל לשלוח את נתוני הפקס והמדפסת הרב-תכליתית שולחת את הפקס.



הגדרת הפקס

שינוי אפשרויות התקנת הפקס

כמשתמש, מאפשר לך המכשיר לבחור בין כמה אפשרויות להתקנת מערכת הפקס. תוכל לשנות את הגדרות ברירת המחדל בהתאם להעדפותיך וצרכיך.

כדי לשנות את אפשרויות התקנת הפקס:

1. לחץ על פקס .
2. לחץ על **Menu** עד ש **Fax Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ שמאלה/ימינה כדי לבחור **Sending** או **Receiving** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע פריט התפריט המבוקש ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע הסטטוס המבוקש או הזן את הערך של האופציה שבחרת, ואז לחץ **OK**.
6. במידת הצורך, חזור על שלבים 4 עד 5.
7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

Sending אפשרויות

אפשרות	תיאור
Redial Times	תוכל לציין את מספר ניסיונות החיגויים החוזרים. אם תזין 0, המכשיר לא יחייג חיוג חוזר.
Redial Term	המכשיר יכול לבצע חיוג חוזר אוטומטי למכשיר פקס מרוחק אם המכשיר היה תפוס. תוכל להגדיר מרווח בין ניסיון לניסיון.
Prefix Dial	תוכל להגדיר קידומת עד חמש ספרות. המכשיר יחייג מספר זה לפני התחלת חיוג אוטומטי כלשהו. פעולה זו שימושית ליצירת גישה לרכזת PABX.
ECM Mode	מצב זה מסייע להתגבר על איכות קו גרועה ומבטיח שפקסים כלשהם שתשלח ישלחו בצורה חלקה לכל מכשיר פקס אחר המצויד ב-ECM. שליחת פקס באמצעות ECM עשויה לארוך זמן רב יותר.
Send Report	תוכל להגדיר למכשיר שלך להדפיס דו"ח אישור המראה אם השידור היה מוצלח, כמה עמודים נשלחו, ועוד. האפשרויות הזמינות הן On , Off , ו- On-Error , המודפס רק כאשר השידור לא היה מוצלח.

אפשרות	תיאור
Image TCR	פונקציה זו מאפשרת למשתמשים לדעת אלו הודעות פקס נשלחו, באמצעות הצגת הודעות הפקס שנשלחו בדו"ח השידור. העמוד הראשון של ההודעה מומר לקובץ תמונה המודפס על דו"ח השידור, כדי שהמשתמשים יוכלו לראות אלו הודעות נשלחו. אולם, לא תוכלו להשתמש בפונקציה זו בעת שליחת פקס בלא לשמור את הנתונים בזכרון.
Dial Mode	בהתאם למדינה בה אתה מתגורר, יתכן והגדרה זו לא תהיה זמינה. אם אינך יכול להגיע לאפשרות זו, המאפיין אינו נתמך על-ידי המכשיר שברשותך. באפשרותך להגדיר את מצב החיוג עבור המכשיר לחיוג צילילים או חיוג מתקפי. אם ברשותך מערכת טלפון ציבורית או מערכת בעלת מרכזיה פרטית (PBX), ייתכן ויהיה עליך לבחור Pulse . אם אינך בטוח באיזה מצב חיוג עליך להשתמש, היוועץ בחברת הטלפונים המקומית. אם תבחר Pulse , ייתכן ומאפיינים מסוימים של מערכת הטלפון לא יהיו זמינים. חיוג למספר פקס או טלפון עשוי להימשך זמן רב יותר.

Receiving אפשרויות

אפשרות	תיאור
Receive Mode	תוכל לבחור את מצב ברירת המחדל לקבלת פקסים. לפרטים אודות קבלת פקסים בכל אחד מהמצבים, ראה עמוד 47.
Ring to Answer	האפשרות של מספר צלצולים עד למענה מאפשרת לציין את מספר הפעמים שהמכשיר יצלצל לפני שתענה לשיחה נכנסת.
Stamp RCV Name	אפשרות זו מאפשרת למכשיר להדפיס באופן אוטומטי בתחתית העמוד את מספר העמוד, ואת התאריך והשעה בהם התקבל הפקס.
RCV Start Code	קוד זה מאפשר לך ליזום קבלת פקס מטלפון שלוחה המחובר לשקע ה-EXT בגב המכשיר. אם תרים את טלפון השלוחה ותשמע צלילי פקס, הזן את הקוד. הקוד הוגדר מראש *9 במפעל.
Auto Reduction	הקטנה אוטומטית מאפשרת להקטין את גודל עמוד המקור כדי להתאימו לגודל הנייר שהוטען במכשיר כשמתקבל פקס המכיל עמודים באורך הנייר שבמגש הנייר או ארוכים מנייר זה. הפעל מאפיין זה אם תרצה להקטין עמוד נכנס באופן אוטומטי. כאשר מאפיין זה מוגדר למצב Off , המכשיר לא יכול להקטין את גודל מסמך המקור כך שיתאים להדפסה על דף אחד. המקור יחולק ויודפס בגודלו האמיתי על שני עמודים או יותר.

אפשרות	תיאור
Discard Size	האפשרות "התעלם מגודל" מאפשרת, בעת קבלת פקס המכיל עמודים שאורכם באורך הנייר במכשיר או ארוך ממנו, להגדיר למכשיר להתעלם מאורך ספציפי מקצה הפקס שהתקבל. המכשיר ידפיס את הפקס שהתקבל על גיליון נייר אחד או יותר, תוך חסרת הנתונים שהיו בקטע שנבחר להתעלם ממנו. כאשר הפקס המתקבל מכיל עמודים גדולים יותר מהנייר שבמכשיר שלך, ו- Auto Reduction הופעל, המכשיר יקטין את הפקס כדי להתאים אותו לנייר הקיים, ושום חלק מהפקס לא יושלך.
Junk Fax Setup	בהתאם למדינה בה אתה מתגורר, יתכן והגדרה זו לא תהיה זמינה. באמצעות מאפיין זה, המערכת לא תקבל פקסים שנשלחו מתחנות מרוחקות שמספריהן אוחסנו בזיכרון כמספרי פקס זבל. מאפיין זה שימושי עבור חסימה של פקסים לא רצויים. כאשר תפעיל מאפיין זה, תוכל לגשת לאפשרויות הבאות כדי להגדיר מספרי פקס זבל. <ul style="list-style-type: none"> Add: מאפשר לך להגדיר עד 20 מספרי פקס. Delete: מאפשר לך למחוק את מספר פקס הזבל המבוקש. Delete All: מאפשר לך למחוק את כל מספרי פקס הזבל.
DRPD Mode	מצב זה מאפשר למשתמש להשתמש במספר טלפון יחיד כדי לענות לכמה מספרי טלפון שונים. בתפריט זה, תוכל להגדיר למכשיר לזהות את דפוס הצלצול שיש לענות להם. לפרטים אודות מאפיין זה, עיין בעמוד 50.
Duplex Print	<ul style="list-style-type: none"> Long Edge: להדפסת עמודים שייקראו כמו בספר. Short Edge: להדפסת עמודים שייקראו על-ידי הפיכת דפים כמו בפנקס. Off: מדפיס את הפקסים שהתקבלו על צד אחד של הנייר.




שינוי הגדרות ברירת המחדל של המסמך

ניתן להגדיר את אפשרויות הפקס, כולל רזולוציה וכהות, למצבים הנפוצים ביותר. כאשר אתה שולח פקס, המכשיר מיישם את הגדרות ברירת המחדל אם אינך משנה אותן באמצעות הכפתור והתפריט הרלוונטיים.

1. לחץ על פקס .
2. לחץ **Menu**  עד ש **Fax Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Change Default** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ **OK** כאשר **Resolution** יופיע.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתופיע הרזולוציה המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Darkness** ואז לחץ **OK**.
7. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שתופיע הכהות המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
8. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

הדפסה אוטומטית של דו"ח פקס שנשלח

תוכל להגדיר למכשיר להדפיס דו"ח ובו מידע מפורט אודות 50 פעולות התקשורת הקודמות, כולל שעה ותאריכים.

1. לחץ על פקס .
2. לחץ **Menu**  עד ש **Fax Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Auto Report** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **On** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

הגדרת פנקס כתובות





באפשרותך להגדיר פנקס כתובות הכולל את מספרי הפקס שנמצאים בשימוש תדיר. המכשיר מספק את המאפיינים הבאים להגדרת פנקס כתובות:

- מספרי חיוג מהיר/קבוצתי  לפני שתחיל לאחסן מספרי פקס, וודא שהמכשיר שלך נמצא במצב **Fax**.



מספרי חיוג מהיר

במספרי החיוג המהיר, תוכל לאחסן עד ל-200 מספרים.

רישום מספר חיוג מהיר

1. לחץ על פקס .
2. לחץ **Address Book**  עד ש **New & Edit** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **Speed Dial** יופיע.
4. הזן מספר חיוג מהיר בין 0 ל-199 ולחץ **OK**.
אם כבר אוחסן מספר מפקס תחת המספר שבחרת, תראה לך התצוגה את השם, כדי שתוכל לשנות אותו. כדי להתחיל שוב עם מספר חיוג מהיר אחר, לחץ על **Back** .
5. הזן את השם המבוקש ולחץ **OK**.
לפרטים כיצד להזין תווים אלפנומרים, ראה עמוד 29.
6. הזן את מספר הפקס המבוקש ולחץ **OK**.
7. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

עריכת מספרי חיוג מהיר

1. לחץ **Address Book**  עד ש **New & Edit** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ **OK** כאשר **Speed Dial** יופיע.
3. הזן את מספר החיוג המהיר שברצונך לערוך ולחץ **OK**.
4. שנה את השם ולחץ **OK**.
5. שנה את מספר הפקס ולחץ **OK**.
6. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

השימוש במספרי חיוג מהיר

כאשר מבקשים ממך להזין מספר יעד בזמן שליחת פקס, הזן את מספר החיוג המהיר בו אחסנת את המספר המבוקש.


- אם מספר החיוג המהיר הוא בן ספרה אחת (0-9), לחץ והחזק את הספרה המתאימה בלוח המקשים המספרי.
- אם מספר החיוג המהיר הוא בן שתיים או שלוש ספרות, לחץ על מקש (י) הספרה הראשונה ולאחר מכן לחץ והחזק את מקש הספרה האחרונה.

תוכל גם לחפש רשומה בזכרון באמצעות לחיצה על **Address Book** . ראה עמוד 55.

מספרי חיוג קבוצתי

אם לעתים קרובות עליך לשלוח את אותו מספר למספר יעדים, באפשרותך לקבץ יעדים אלה ולהגדירם תחת מספר חיוג קבוצתי. לאחר מכן תוכל להשתמש במספר חיוג קבוצתי כדי לשלוח מספר לכל היעדים הכלולים בקבוצה. ניתן להגדיר עד 100 מספרי חיוג קבוצתי באמצעות מספרי החיוג המהיר הקיימים של היעדים.

רישום מספר חיוג קבוצתי

1. לחץ על פקס .
2. לחץ **Address Book**  עד ש **New & Edit** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Group Dial** ואז לחץ **OK**.
4. הזן מספר חיוג מהיר בין 0 ל-99 ולחץ **OK**.
5. הזן מספר חיוג מהיר ולחץ **OK**.
6. לחץ **OK** כאשר מידע של החיוג המהיר מופיע כנדרש.
7. לחץ **OK** כאשר **Yes** יופיע.
8. חזור על שלבים 5 ו-6 כדי לכלול מספרי חיוג מהיר אחרים בקבוצה.
9. לאחר שסיימת לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור **No** בתגובה לשאלה **מספר נוסף? ולחץ OK**.
10. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

עריכת מספר חיוג קבוצתי

תוכל למחוק רשומה ספציפית מקבוצה או להוסיף מספר חדש לקבוצה הנבחרת.

1. לחץ **Address Book**  עד ש **New & Edit** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Group Dial** ואז לחץ **OK**.
3. הזן את מספר החיוג הקבוצתי שברצונך לערוך ולחץ **OK**.
4. הזן את מספר החיוג המהיר שברצונך להוסיף או למחוק ולחץ **OK**.
אם הזנת מספר חיוג מהיר חדש, תופיע השאלה **Add?** תופיע.
אם תזין מספר חיוג מהיר שכבר מאוחסן בקבוצה, תופיע השאלה **Delete?** תופיע.
5. לחץ **OK** כדי להוסיף או למחוק את המספר.
6. לחץ **OK** כאשר **Yes** מופיע, כדי להוסיף או למחוק מספרים נוספים וחזור על שלבים 4 ו-5.
7. לאחר שסיימת לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור **No** בתגובה לשאלה **מספר נוסף? ולחץ OK**.
8. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

השימוש במספרי חיוג קבוצתי



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

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



חיפוש רשומה בפנקס כתובות

קיימות שתי דרכים לחפש מספר בזיכרון. תוכל לטרוק ברצף מ-א עד ת, או שתוכל לחפש באמצעות הזנת האותיות הראשונות של השם הקשור למספר.

חיפוש רציף בזיכרון



1. במידת הצורך, לחץ פקס .
2. לחץ **Address Book**  עד ש **Search & Dial** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע קטגוריית המספרים המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
4. לחץ **OK** כאשר **All** יופיע.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד להופעת השם והמספר הרצויים. תוכל לחפש כלפי מעלה או כלפי מטה דרך כל הזיכרון בסדר אלפביתי.

חיפוש באמצעות אות תחילית מסוימת

1. במידת הצורך, לחץ פקס .
2. לחץ **Address Book**  עד ש **Search & Dial** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע קטגוריית המספרים המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **ID** ואז לחץ **OK**.
5. הזן את האותיות הראשונות של השם המבוקש ולחץ **OK**.
6. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע השם המבוקש ואז לחץ על **OK**.

מחיקת רשומה מפנקס הכתובות

באפשרותך למחוק רשומות מפנקס הכתובות בזו אחר זו.

1. לחץ **Address Book**  עד ש **Delete** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע קטגוריית המספרים המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע שיטת החיפוש המבוקשת ואז לחץ על **OK**.
בחר באפשרות **Search All** כדי לחפש רשומה באמצעות סריקת כל הרשומות בתוך פנקס הכתובות.
בחר **Search ID** כדי לחפש רשומה באמצעות מספר האותיות הראשונות של השם.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע השם המבוקש ואז לחץ על **OK**.
או, הזן את האותיות הראשונות ולחץ על **OK**. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע השם המבוקש ואז לחץ על **OK**.
5. לחץ **OK**.
6. לחץ **OK** כשיופיע **Yes** כדי לאשר את המחיקה.
7. לחץ **Stop/Clear**  כדי לחזור למצב הכן.

הדפסת פנקס כתובות

באפשרותך לבדוק את הגדרות פנקס הכתובות באמצעות הדפסת רשימה.

1. לחץ **Address Book**  עד שיופיע **Print** בשורה התחתונה של התצוגה.
2. לחץ **OK**. תודפס רשימה המציגה את רשומות כפתורי המהירות, ורשומות כפתורי החיוג הקבוצתי.

השימוש בזיכרון flash מסוג USB

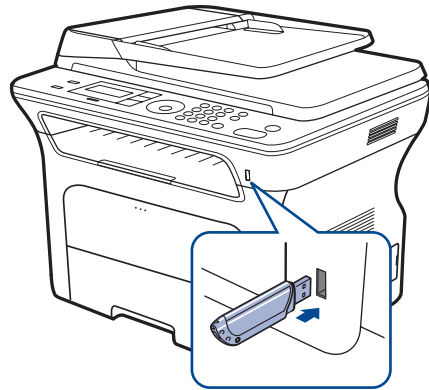
פרק זה מסביר כיצד להשתמש בהתקן זיכרון USB במכשיר שלך.

פרק זה כולל:

- אודות זיכרון USB
- חיבור התקן זיכרון USB
- סריקה להתקן זיכרון מסוג USB

- הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB
- גיבוי נתונים
- ניהול זיכרון USB

הכנס התקן זיכרון USB לתוך כניסת זיכרון USB בחזית המכשיר שלך.



- אין להסיר התקן זיכרון מסוג USB בזמן שהמכשיר נמצא בפעולה, או בזמן שהוא כותב אל זיכרון ה-USB או קורא ממנו. האחריות עבור המכשיר אינה מכסה נזקים שנגרמו כתוצאה משימוש במחסנית שמולאה מחדש.
- אם התקן הזיכרון מסוג USB שברשותך כולל מאפיינים מסוימים, כגון הגדרות אבטחה והגדרות סיסמה, ייתכן שמכשיר זה לא יזהה אותו באופן אוטומטי. לקבלת פרטים אודות מאפיינים אלו, עיין במדריך למשתמש של ההתקן.

סריקה להתקן זיכרון מסוג USB

תוכל לסרוק מסמך ולשמור את הקובץ שסרקת בהתקן זיכרון USB. יש שתי דרכים לעשות זאת: באפשרותך לסרוק אל ההתקן באמצעות הגדרות ברירת המחדל, או להתאים אישית הגדרות סריקה משלך.

סריקה

1. הכנס התקן זיכרון מסוג USB ליציאת זיכרון ה-USB במכשיר.
 2. טען מסמכי מקור עם הפנים כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או הנח מסמך מקור אחד עם הפנים כלפי מעלה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק. לקבלת פרטים אודות טעינת מסמך מקור, ראה עמוד 31.
 3. לחץ על **סרוק/שלח דוא"ל**.
 4. לחץ **OK** כאשר **Scan to USB** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה.
 5. לחץ **Start**.
- ללא תלות בלחצן שעליו אתה לוחץ, אפשרות הצבע נבחרת בהתאם להתאמה האישית. (ראה "התאמת הסריקה ל-USB" בעמוד 59).
- המכשיר יתחיל לסרוק את מסמך המקור, ואז ישאל אם ברצונך לסרוק עוד עמוד.

אודות זיכרון USB

התקני זיכרון USB קיימים במגוון נפחי זיכרון במטרה לספק לך יותר מקום לאחסון מסמכים, מצגות, קבצי מוזיקה ווידאו שהורדת מהאינטרנט, צילומים בעלי רזולוציה גבוהה, או כל קובץ אחר שברצונך לאחסן או להזיז.

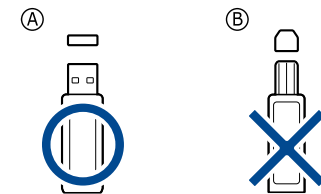
באמצעות התקן זיכרון USB תוכל לבצע את הפעולות הבאות במכשיר שלך:

- לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זיכרון USB.
- להדפיס נתונים המאוחסנים בהתקן זיכרון USB.
- גבה רשומות של פנקס כתובות/פנקס טלפונים ואת הגדרות המערכת של המכשיר שברשותך.
- שחזר קבצי גיבוי לזיכרון המכשיר.
- לפרמט את התקן זיכרון USB.
- בדוק את מרחב הזיכרון הזמין.

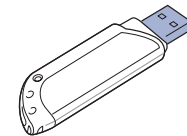
חיבור התקן זיכרון USB

כניסת זיכרון ה-USB בקדמת המדפסת תוכננה עבור זכרון USB מדגמי USB V1.1 ו-USB V2.0. המכשיר שלך תומך בהתקני זיכרון USB עם FAT16/FAT32 וגודל סקטור של 512 סיביות.

בדוק את מערכת הקבצים של התקני הזיכרון USB מהמשווק שלך. יש להשתמש רק בהתקן זיכרון מסוג USB מאושר בעל מחבר מסוג A.



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



6. לחץ **OK** כאשר יופיע **Yes** כדי לסרוק עמודים נוספים. טען מסמך מקור ולחץ **Start**.
- ללא תלות בלחצן שעליו אתה לוחץ, אפשרות הצבע נבחרת בהתאם להתאמה האישית. (ראה "התאמת הסריקה ל-USB" בעמוד 59).
- לחץ על החץ הימני/שמאלי כדי לבחור **No** ואז לחץ **OK**.
- אחרי שהסריקה הושלמה, תוכל להסיר את התקן זיכרון USB מהמכשיר.

התאמת הסריקה ל-USB

תוכל לציין את גודל התמונה, פורמט הקובץ או מצב הצבע עבור כל סריקה להתקן USB.

1. לחץ על **סרוק/שלה דוא"ל**.
2. לחץ **Menu** עד ש **Scan Feature** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **USB Memory** יופיע.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתופיע אפשרות ההגדרה המבוקשת ואז לחץ על **OK**. תוכל 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. אם תבחר **Mono** במסגרת אפשרות זו, לא תוכל לבחור **JPEG** בתוך **Scan Format**.
 - **Scan Format**: מגדיר את פורמט הקובץ בו יש לשמור את התמונה. כאשר תבחר **TIFF** או **PDF**, תוכל לבחור לסרוק עמודים רבים. אם תבחר **JPEG** באפשרות זו, לא תוכל לבחור **Mono** בתוך **Scan Color**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע הסטטוס המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. חזור על שלבים 4 ו-5 כדי להגדיר אפשרויות הגדרה נוספות.
7. לסיום, לחץ על **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן. באפשרותך לשנות את הגדרות ברירת המחדל של הסריקה. לפרטים נוספים, ראה עמוד 44.

הדפסה מתוך התקן זיכרון מסוג USB

- ניתן להדפיס ישירות קבצים המאוחסנים בהתקן זיכרון USB. תוכל להדפיס קבצי TIFF, PRN, BMP, JPEG, PDF.
- אפשרות ההדפסה הישירה תומכת בסוגי הקבצים הבאים:
- PRN: תואם Xerox PCL 6.
 - ניתן ליצור קובצי PRN באמצעות בחירת תיבת הסימון 'הדפס לקובץ' בעת הדפסת מסמך. המסמך יישמר כקובץ PRN, במקום הדפסתו על נייר. רק קובצי PRN המיוצרים באופן זה ניתנים להדפסה ישירות מהתקן זיכרון USB. עיין בסעיף *התוכנה* כדי ללמוד כיצד ליצור קובץ PRN.
 - BMP: קובץ BMP ללא דחיסה.
 - TIFF: TIFF 6.0 Baseline.
 - JPEG: JPEG Baseline.
 - PDF: PDF 1.4 ומטה (WorkCentre 3220 בלבד).

כדי להדפיס מסמך מתוך התקן זיכרון מסוג USB:

1. הכנס התקן זיכרון מסוג USB ליציאת זיכרון ה-USB במכשיר.
2. לחץ **Direct USB**.
3. המכשיר מזהה את ההתקן באופן אוטומטי וקורא את הנתונים המאוחסנים בו. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **USB Print** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיעו התיקיה או הקובץ המבוקשים ואז לחץ על **OK**. אם תראה את האות **D** לפני שם התיקיה, המשמעות היא שיש תיקייה או קובץ אחד או יותר בתיקיה הנבחרת.

5. אם בחרת קובץ, דלג לשלב הבא.
- אם בחרת תיקייה, לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע הקובץ המבוקש.
6. לחץ על חץ שמאלה/ימינה כדי לבחור את מספר העותקים להדפסה או הכנס את המספר.
7. לחץ **Start** כדי להתחיל להדפיס את הקובץ הנבחר.
- לאחר הדפסת הקובץ, תופיע בתצוגה השאלה אם ברצונך להדפיס עבודה נוספת.
8. לחץ **OK** כאשר יופיע **Yes** כדי להדפיס משימה נוספת, וחזור משלב 2 ואילך.
9. לחץ על החץ הימני/שמאלי כדי לבחור **No** ואז לחץ **OK**.
10. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.
- ניתן לבחור את גודל הנייר והמגש בזמן הדפסה. (ראה "הגדרת הגודל והסוג של הנייר" בעמוד 38).

גיבוי נתונים

הנתונים בזיכרון המכשיר עלולים להימחק בטעות כתוצאה מהפסקת חשמל או כשל באחסון. יצירת גיבוי מסייעת לך להגן על רשומות פנקס הכתובות שלך ועל הגדרות המערכת, באמצעות אחסוןם כקבצי גיבוי בהתקן זיכרון USB.

גיבוי נתונים

1. הכנס את התקן הזכרון מסוג USB לתוך כניסת זכרון USB במכשיר.
2. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Export Setting** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד להופעת האפשרות הרצויה.
 - **Address Book**: גיבוי כל רשומות פנקס הכתובות.
 - **Setup Data**: גיבוי כל הגדרות המערכת.
6. לחץ **OK** כדי להתחיל לגבות את הנתונים.
7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

שחזור נתונים

1. הכנס את התקן הזיכרון מסוג USB שבו מאוחסנים נתוני הגיבוי ליציאת זיכרון ה-USB.
2. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
3. לחץ **OK** כאשר **Machine Setup** יופיע.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Import Setting** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיע סוג הנתונים המבוקש ואז לחץ על **OK**.
6. לחץ על החץ שמאלה/ימינה עד שיופיע הקובץ המכיל את הנתונים שברצונך לשחזר ואז לחץ **OK**.
7. לחץ **OK** כאשר יופיע **Yes** כדי לשחזר את קובץ הגיבוי אל המכשיר.
8. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

תוכל למחוק קבצי תמונה שאוחסנו בהתקן זיכרון USB, כל אחד בנפרד, או כולם ביחד באמצעות פירמוט ההתקן.
⚠ לאחר מחיקת קבצים או ביצוע אתחול של התקן זיכרון מסוג USB, לא ניתן לשחזר את הקבצים. לכן, עליך לאשר שאין לך עוד צורך בנתונים לפני מחיקתם.

מחיקת קובץ תמונה

1. הכנס את התקן הזכרון מסוג USB לתוך כניסת זכרון USB במכשיר.
2. לחץ **Direct USB**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **File Manage** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ **OK** כאשר **Delete** יופיע.
5. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שיופיעו התיקיה או הקובץ המבוקשים ואז לחץ על **OK**.
 אם תראה את האות **D** לפני שם התיקיה, המשמעות היא שיש תיקיה או קובץ אחד או יותר בתיקיה הנבחרת.
אם בחרת בקובץ, גודל הקובץ יוצג למשך כ-2 שניות. עבור לשלב הבא.
אם בחרת תיקיה, לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיע הקובץ שברצונך למחוק ואז לחץ **OK**.
6. לחץ **OK** כשיופיע **Yes** כדי לאשר את הבחירה שלך.
7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הן.

פירמוט התקן זיכרון USB

1. הכנס את התקן הזכרון מסוג USB לתוך כניסת זכרון USB במכשיר.
2. לחץ **Direct USB**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **File Manage** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Format** ואז לחץ **OK**.
5. לחץ **OK** כשיופיע **Yes** כדי לאשר את הבחירה שלך.
6. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הן.

צפיה במצב זיכרון USB

- תוכל לבדוק את כמות שטח הזיכרון הזמינה לסריקה ולשמירה של מסמכים.
1. הכנס את התקן הזכרון מסוג USB לתוך כניסת זכרון USB במכשיר.
 2. לחץ **Direct USB**.
 3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Check Space** ואז לחץ **OK**.
נפח הזיכרון הזמין יופיע בתצוגה.
 4. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הן.

פרק זה מספק מידע ביחס לתזוקת המכשיר שלך ומחסנית ההדפסה.


פרק זה כולל:

- הדפסת דוחות
- ניקוי הזיכרון
- ניקוי המכשיר
- תחזוקת המחסנית

- החלפת מחסנית הדי
- תחזוקת חלקים
- ניהול המכשיר שלך מתוך אתר האינטרנט
- בדיקת המספר הסידורי של המכשיר


הדפסת דוחות

המכשיר יכול לספק לך דיווחים שונים עם המידע השימושי הדרוש לך. הדוחות הבאים זמינים:

ייתכן שדוחים מסויימים לא יופיעו בתצוגה בהתאם לאפשרויות או לדגמים. אם תפריט אינו מופיע בתצוגה, האפשרויות אינן ישימות במכשיר שברשותך. 

תיאור	דו"ח/רשימה
רשימה זו מציגה את מצב האפשרויות הזמינות לבחירת המשתמש. תוכל להדפיס רשימה זו כדי לאשר את השינויים שערכת אחרי שינוי ההגדרות.	Configuration
רשימה זו מציגה את כל מספרי הפקס וכתובות הדוא"ל המאוחסנים כרגע בזיכרון המכשיר.	Address Book
דו"ח זה מציג את מספר הפקס, מספר העמודים, משך הזמן שחלף במהלך ביצוע המשימה, מצב התקשורת ותוצאות התקשורת עבור משימת פקס מסויימת. תוכל להגדיר למכשיר שלך להדפיס דו"ח אישור שידור אוטומטי אחרי כל משימת פקס. ראה עמוד 52.	Send Report
דווח זה מציג מידע על פקסים והודעות דוא"ל ששלחת לאחרונה. תוכל להגדיר את המכשיר כך שידפיס דו"ח זה אוטומטית כל 50 התקשורות. ראה עמוד 52.	Sent Report
דו"ח זה מציג מידע על פקסים שקיבלת לאחרונה.	Fax RCV Report
רשימה זו מציגה את המסמכים המאוחסנים כרגע עבור פקסים מושהים יחד עם זמן ההתחלה וסוג כל פעולה.	Schedule Jobs
רשימה זו מציגה את מספרי הפקס שצויינו כמספרי פקס זבל. כדי להוסיף או למחוק מספרים מרשימה זו, יש לגשת לתפריט Junk Fax Setup . ראה עמוד 53.	Junk Fax Report
רשימה זו מציגה מידע אודות חיבור והגדרת רשת המכשיר שלך.	Network Info.
רשימה זו מציגה משתמשים מורשים שהותר להם להשתמש בפונקציית הדוא"ל.	User Auth List

הדפסת דו"ח

1. לחץ **Menu**  עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Report** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על חץ שמאלה/ימינה עד שיופיעו הדו"ח או הרשימה שברצונך להדפיס ולחץ **OK**. כדי להדפיס את כל הדיווחים והרשימות, בחר **All Report**.
4. לחץ **OK** כאשר **Yes** יופיע, כדי לאשר את ההדפסה. המידע הנבחר יודפס.

באפשרותך לנקות בצורה סלקטיבית מידע השמור בזיכרון המכשיר שלך. **!** לפני ניקוי הזיכרון, ודא שכל עבודות הפקס הושלמו, אחרת תאבד עבודות אלה.

1. לחץ **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Clear Setting** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ שמאלה/ימנה עד להופעת הפריט שברצונך למחוק. **!** ייתכן שתפריטים מסויימים לא יופיעו בתצוגה בהתאם לאפשרויות או לדגמים. אם תפריט אינו מופיע בתצוגה, האפשרויות אינן ישימות במכשיר שברשותך.

אפשרויות	תיאור
All Settings	למחיקת כל הנתונים המאוחסנים בזיכרון ולאפוס כל ההגדרות בחזרה להגדרות ברירת המחדל של היצרן.
Fax Setup	משחזר את כל אפשרויות הפקס למצב ברירת המחדל כפי שנקבע במפעל.
Copy Setup	משחזר את כל אפשרויות ההעתקה למצב ברירת המחדל כפי שנקבע במפעל.
Scan Setup	לשחזר את כל אפשרויות הסריקה להגדרות ברירת המחדל של היצרן.
System Setup	לשחזר את כל אפשרויות המערכת להגדרות ברירת המחדל של היצרן.
Network Setup	משחזר את כל אפשרויות הרשת למצב ברירת המחדל כפי שנקבע במפעל.
Address Book	מנקה את כל מספרי הפקס וכתובות הדוא"ל השמורים בזיכרון.
Sent Report	מנקה את כל הרשומות של פקסים והודעות דוא"ל שנשלחו.
Fax RCV Report	לניקוי כל הרשומות של פקסים שהתקבלו.

4. לחץ **OK** כאשר **Yes** יופיע.
5. לחץ **OK** שוב כדי לאשר את המחיקה.
6. חזור על שלבים 3 עד 5 למחיקת פריט נוסף.
7. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

עדכון קושחה

תוכל לעדכן את הקושחה של המכשיר באמצעות **CentreWare IS**.

1. הורד את הקושחה העדכנית ביותר מאתר **Xerox** www.xerox.com.
2. במחשב האישי שלך, הפעל דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer.
3. בשדה הכתובת או ה-URL, הזן את הכתובת: <http://xxx.xxx.xxx.xxx> כאשר x היא כתובת ה-IP שלך, ולחץ **עבור** כדי לגשת לאתר האינטרנט של המכשיר שלך.
4. לחץ **Print < File Download**.
5. לחץ **Browse** ובחר את קובץ הקושחה להורדה.
6. לחץ על הכפתור הכחול כדי לשלוח את קובץ השדרוג.

ניקוי המכשיר

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.

- **!** ניקוי מארז ההתקן באמצעות חומרי ניקוי שמכילים כמויות גדולות של אלקוהול, חומרים ממיסים או חומרים חזקים אחרים עלול לפגוע בצבע המארז או בצורתו.
- אם ההתקן או סביבתו התלכלכו בטונר, מומלץ לנקותו באמצעות מטלית לחה. אם אתה משתמש בשואב אבק, טונר שנשאב באוויר עלול לגרום נזק.

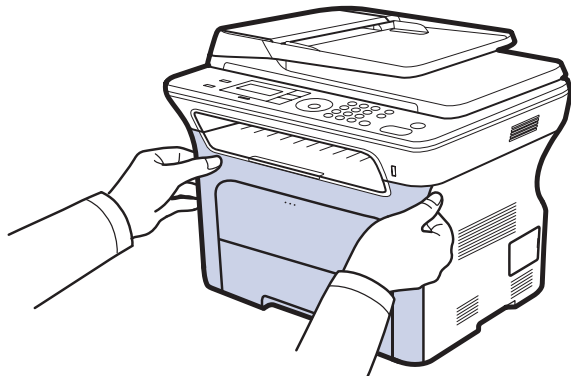
ניקוי החלק החיצוני

נקה את מארז המכשיר באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך. ניתן להשתמש במטלית לחה מעט, אולם יש להקפיד שמים לא יטפטפו על המכשיר או לתוכו.

ניקוי החלק הפנימי

במהלך ההדפסה, מצטברים חלקיקי נייר, טונר ואבק בתוך ההתקן. הצטברות זו עשויה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה, כגון כתמי טונר או מריחות. ניקוי פנים המכשיר מונע או מצמצם את הישנותן של בעיות אלה.

1. כבה את המכשיר ונתק את כבל החשמל. המתן להתקררות ההתקן.
2. פתח את המכסה הקדמי לחלוטין.

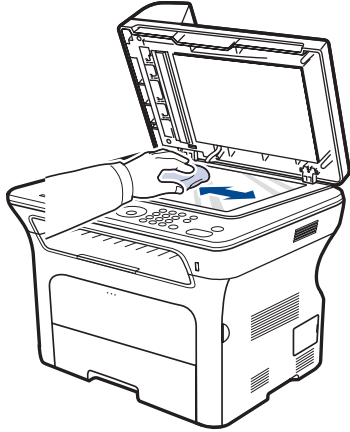


- **!** אל תגע בדיך או בכל חומר אחר במשטח הירוק, תוף ה-OPC או החזית של מחסנית ההדפסה. יש להשתמש בידית של כל מחסנית כדי להימנע מלגעת באזור זה.
- יש להיזהר לא לשרוט את פני השטח של חגורת העברת הנייר.
- אם תשאיר את המכסה הקדמי פתוח למשך יותר מכמה דקות, עלול תוף ה-OPC להיחשף לאור. פעולה זו תגרום נזק לתוף ה-OPC. במקרה וצריך לעצור את ההתקנה מסיבה כלשהי, סגור את המכסה הקדמי.

ניקוי יחידת הסריקה

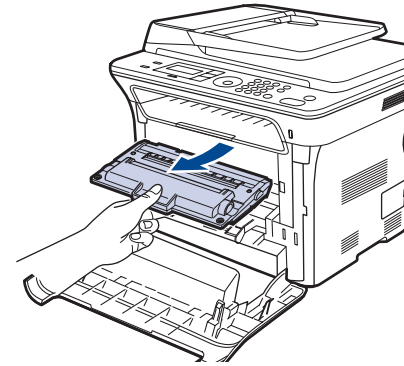
שמירה על ניקיון יחידת הסריקה עוזרת להבטיח איכות עותקים מיטבית. מומלץ לנקות את יחידת הסריקה בתחילת כל יום ובמהלך היום, בהתאם לצורך.

1. הרטב קלות במים מטלית רכה נטולת מוך או מגבת נייר.
2. פתח את מכסה הסורק.
3. נגב את משטח הזכוכית של הסורק ואת משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי עד שהזכוכית תהיה נקייה ויבשה.

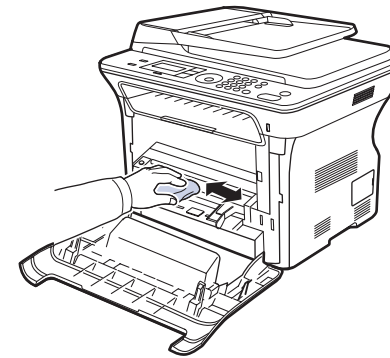


4. נגב את צידו התחתון של מכסה הסורק והגיליון הלבן עד שיהיה נקי ויבש.
5. סגור את מכסה הסורק.

3. החזק את הידיות של מחסנית הטונר ומשוך כדי להוציא את המחסנית מתוך המכשיר.

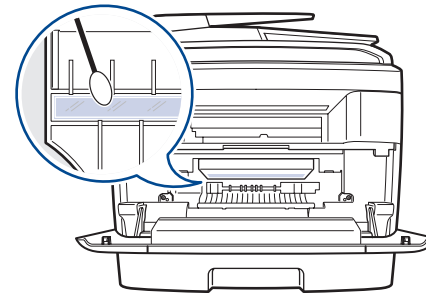


4. באמצעות מטלית יבשה ונטולת מוך, נקה אבק וטונר שנשפך באזור מחסניות הטונר ובחלל מחסניות הטונר.



⚠ אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף אותם במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בבד.

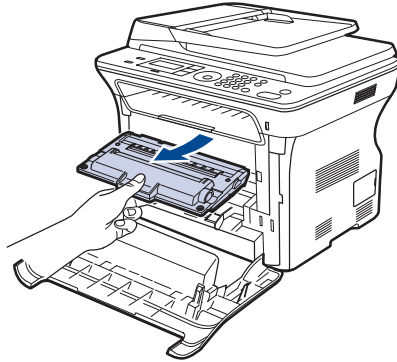
5. אתר את רצועת הזכוכית הארוכה (LSU) שבחלקו העליון של תא המחסנית, ונגב את הזכוכית בעדינות באמצעות מקלון לניקוי אוזניים כדי לראות אם לכלוך משחיר את צמר הגפן הלבן.



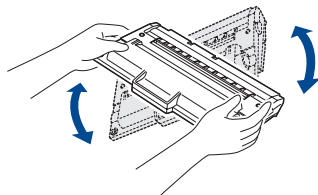
6. התקן מחדש את כל התאים בתוך המכשיר, וסגור את המכסה הקדמי. ⚠ אם המכסה הקדמי לא סגור לגמרי, המכשיר לא יפעל.

7. חבר את כבל החשמל והפעל את ההתקן.

2. החזק את הידיות של מחסנית הטונר ומשוך כדי להוציא את המחסנית מתוך המכשיר.

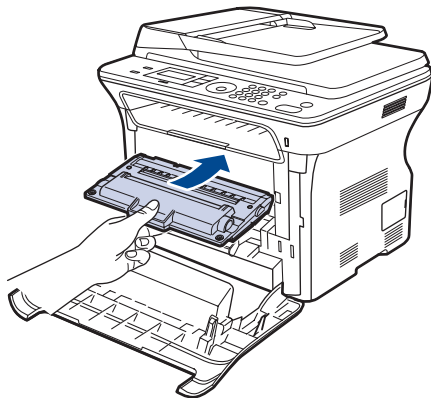


3. תוך שאתה מחזיק את שתי הידיות של מחסנית הטונר, נער אותה ביסודיות מצד לצד כדי לפזר באופן אחיד את הטונר.



אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף את הבגדים במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בבד.

4. החלק את מחסנית הטונר חזרה לתוך המכשיר.



5. סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב. אם המכסה הקדמי לא סגור לגמרי, המכשיר לא יפעל.



אחסון מחסנית הדפסה

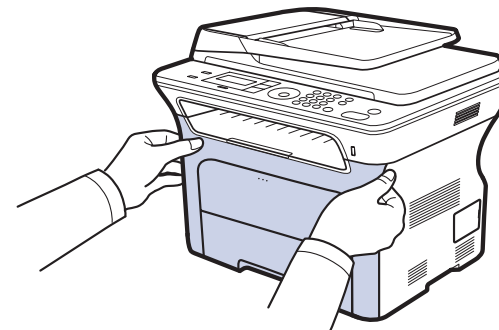
- כדי להפיק את מירב התועלת ממחסנית ההדפסה, דאג לפעול על פי ההנחיות הבאות:
- אין להסיר את מחסנית ההדפסה מאריזתה לפני שמוכנים להשתמש בה.
- אין למלא מחדש את מחסנית ההדפסה. האחריות עבור המכשיר אינה מכסה נזקים שנגרמו כתוצאה משימוש במחסנית שמולאה מחדש.
- יש לאחסן מחסניות הדפסה באותה סביבה בה אתה מאחסן את המכשיר שלך.
- כדי למנוע נזקים למחסנית ההדפסה, אין לחשוף אותה לאור יותר מכמה דקות.

אורך חיים צפוי של המחסנית

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-2,000 או 4,000 עמודים בממוצע. הערך הממשי עשוי להשתנות בהתאם לציפיות ההדפסה בעמודים המודפסים, ומספר העמודים עשוי להיות מושפע מסביבת ההפעלה, מפרק הזמן בין הדפסות, מסוג חומר ההדפסה ומגודלו. אם אתה מדפיס פריטי גרפיקה רבים, ייתכן שיהיה עליך להחליף את המחסנית לעתים תכופות יותר.

פיזור הטונר מחדש

- כשכמות הטונר נמוכה, ייתכנו אזורים דהויים או בהירים. באפשרותך לשפר באופן זמני את איכות ההדפסה על-ידי פיזור מחדש של הטונר.
- אפשר שהתצוגה תראה את ההודעה הקשורה לטונר המציינת שמפלט הטונר נמוך.
- חלון תוכנית SmartPanel מופיע במחשב ואומר לך באיזו מחסנית מפלט הטונר נמוך.
- 1. פתח את המכסה הקדמי לחלוטין.

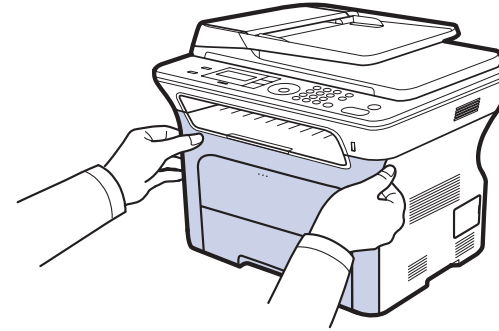


- אל תגע בידריך או בכל חומר אחר במשטח הירוק, תוף ה-OPC או החזית של מחסנית ההדפסה. יש להשתמש בידית של כל מחסנית כדי להימנע מלגעת באזור זה.
- יש להיזהר לא לשרוט את פני השטח של חגורת העברת הנייר.
- אם תשאיר את המכסה הקדמי פתוח למשך יותר מכמה דקות, עלול תוף ה-OPC להיחשף לאור. פעולה זו תגרום נזק לתוף ה-OPC. במקרה וצריך לעצור את ההתקנה מסיבה כלשהי, סגור את המכסה הקדמי.



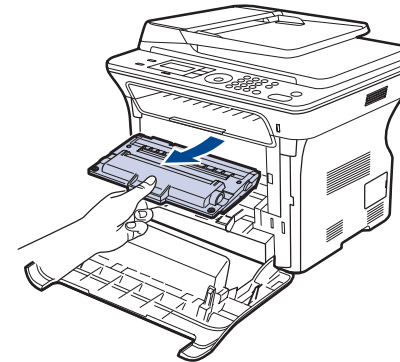
החלפת מחסנית הדיו

- כאשר מחסנית הטונר ריקה לחלוטין, עליך להחליף את מחסנית הטונר.
- נורית המצב וההודעות הקשורות לטונר בתצוגה מציינים שיש להחליף את מחסנית הטונר.
 - פקסים נכנסים נשמרים בזיכרון.
- בשלב זה יש להחליף את מחסנית ההדפסה. בדוק את סוג מחסנית ההדפסה של המכשיר שלך. (ראה "הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים נלווים" בעמוד 83.)
1. כבה את ההתקן ולאחר מכן המתן מספר דקות עד שיצטנן.
 2. פתח את המכסה הקדמי לחלוטין.

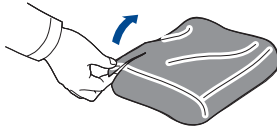


- אל תגע באצבעותיך או בכל חומר אחר במשטח הירוק, תוף ה-OPC או החזית של כל אחת ממחסניות ההדפסה. יש להשתמש בידית של כל מחסנית כדי להימנע מלגעת באזור זה.
- יש להיזהר לא לשרוט את פני השטח של חגורת העברת הנייר.
- אם תשאיר את המכסה הקדמי פתוח למשך יותר מכמה דקות, עלול תוף ה-OPC להיחשף לאור. פעולה זו תגרום נזק לתוף ה-OPC. במקרה וצריך לעצור את ההתקנה מסיבה כלשהי, סגור את המכסה הקדמי.

3. החזק את הידיות של מחסנית הטונר ומשוך כדי להוציא את המחסנית מתוך המכשיר.

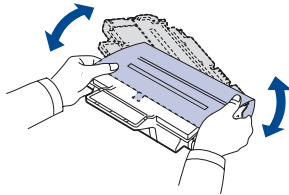


4. הוצא מחסנית טונר חדשה מתוך אריזתה.

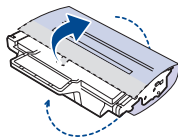


- אל תשתמש בעצמים חדים, כגון סכין או מספריים, לפתיחת האריזה של מחסנית הטונר. אתה עלול להזיק לפני השטח של מחסנית ההדפסה.
- כדי למנוע נזקים, אל תחשוף את מחסנית ההדפסה לאור יותר מכמה דקות. במידת הצורך, כסה אותה בפיסת נייר כדי להגן עליה.

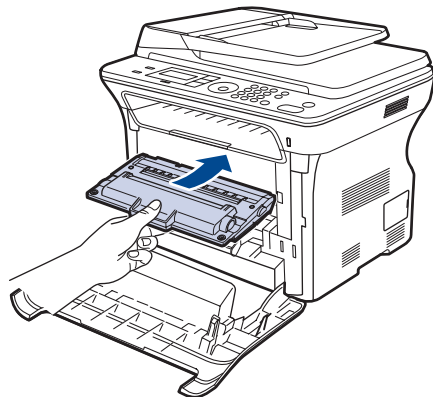
5. תוך שאתה מחזיק את שתי הידיות של מחסנית הטונר, נער אותה ביסודיות מצד לצד כדי לפזר באופן אחיד את הטונר.



6. הנח את מחסנית הטונר על גבי משטח שטוח, כפי שמוצג באיור, והסר את הנייר המכסה את מחסנית הטונר באמצעות הסרת הסרט.



- אם בגדיך הוכתמו בטונר, נגב את הטונר באמצעות מטלית יבשה ושטוף אותם במים קרים. מים חמים מקבעים את הטונר בבד.
7. אחוז בידיות של מחסנית הטונר. הכנס את המחסנית עד שהיא ננעלת במקומה.



8. סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב, ולאחר מכן הדלק שוב המכשיר.
- אם המכסה הקדמי לא סגור לגמרי, המכשיר לא יפעל.

ניקוי התוף.

אם מופיעים על העותקים המודפסים פסים או כתמים, ייתכן שיש לנקות את תוף ה-OPC של מחסנית ההדפסה.

1. לפני שתחיל בהליך הניקוי, ודא שנטען נייר בהתקן.
 2. לחץ על **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
 3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Maintenance** ואז לחץ **OK**.
 4. לחץ **OK** כאשר **Clean Drum** יופיע.
- ההתקן ידפיס דף ניקוי. חלקיקי הטונר שעל משטח התוף נצמדים לנייר. אם הבעיה לא נפתרה, חזור על שלבים 1 עד 4.

סילוק הודעת Toner Empty

כאשר מופיעה הודעה **Toner Empty** תוכל להגדיר למערכת לא להציג שוב הודעה זו ולא להטריד אותך.

1. לחץ על **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
 2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Maintenance** ואז לחץ **OK**.
 3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **CLR Empty Msg.** ואז לחץ **OK**.
 4. בחר **On** ולחץ **OK**.
 5. כעת לא תופיע עוד הודעת **Toner Empty**, אך ההודעה **Replace Toner** תישאר כדי להזכיר לך שצריך להתקין מחסנית חדשה כדי להבטיח את האיכות.
- ברגע שתבחר באפשרות **On**, תיכתב הגדרה זו באופן קבוע בזיכרון מחסנית הטונר, ותפריט זה ייעלם מתפריט **Maintenance**.
 - באפשרותך להמשיך בהדפסה אך האיכות אינה מובטחת, ולא תוכל לקבל עוד תמיכה במוצר.

תחזוקת חלקים

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 (במוצע)
רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי	בערך 20,000 עמודים
גליל ההזנה של ADF	בערך 20,000 עמודים
גלגל איסוף	בערך 50,000 עמודים
גלגל העברה	בערך 50,000 עמודים

מומלץ מאוד שהתחזוקה תבוצע בידי ספק שירות או משווק מורשה או במקום שבו רכשת את ההתקן. האחריות אינה מכסה החלפת חלקי תחזוקה לאחר תחילת החיים שלהם.

בדיקת חלקים הניתנים להחלפה

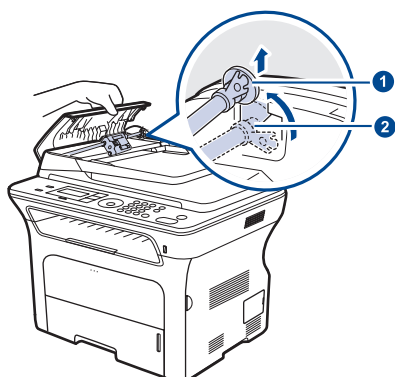
אם אתה נתקל בבעיות תדירות של חסימות נייר או בעיות הדפסה, בדוק את מספר העמודים שהמכשיר כבר הדפיס או סרק. החלף את החלקים הדרושים, בהתאם לצורך.

1. לחץ על **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Maintenance** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Supplies Life** ואז לחץ **OK**.
4. לחץ על החץ שמאלה/ימניה עד שיופיע הפריט המבוקש ואז לחץ על **OK**.
 - **Supplies Info**: הדפסה של מידע חומרי הדפסה.
 - **Total**: מציג את סך הכול מספר העמודים שהודפסו.
 - **ADF Scan**: מציג את מספר העמודים שנסרקו באמצעות מזין המסמכים האוטומטי.
 - **Platen Scan**: מציג את מספר העמודים שנסרקו באמצעות זכוכית הסורק.
 - **Transfer Belt**: מציג את מספר העמודים שהודפסו בכל פריט.
5. אם בחרת להדפיס דף מידע אספקה, לחץ **OK** כדי לאשר.
6. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

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 הגומי לוסף התפוקה שצויינה עבורה.

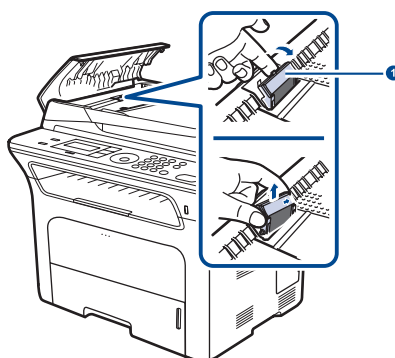
1. פתח את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי.
2. סובב את התותב בקצה הימני של גליל הADF לעבר הADF והסר את הגליל מתוך החרץ.



1 תותב

2 גליל ADF

3. הסר את רפידת הגומי ממזין המסמכים האוטומטי, כמוצג באיור.

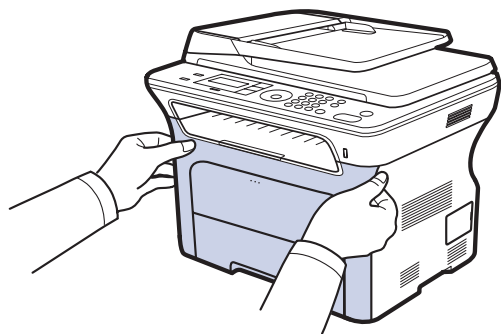


1 רפידת גומי של מזין המסמכים האוטומטי

4. הכנס רפידת גומי חדשה למזין המסמכים האוטומטי.

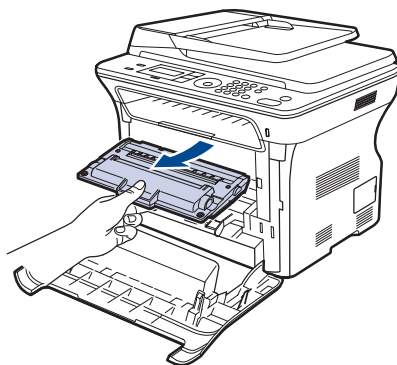
החלפת גליל ההעברה

1. כבה את ההתקן ולאחר מכן המתן מספר דקות עד שיצטנן.
2. פתח את המכסה הקדמי לחלוטין.

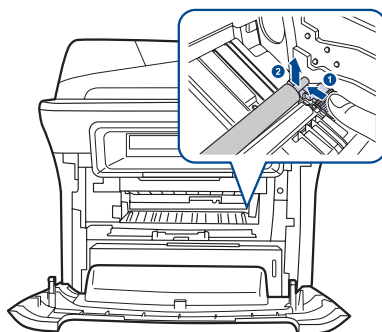


- ⚠ אל תגע באצבעותיך או בכל חומר אחר במשטח הירוק, תוף ה-OPC או החזית של כל אחת ממחסניות ההדפסה. יש להשתמש בידית של כל מחסנית כדי להימנע מלגעת באזור זה.
- יש להיזהר לא לשרוט את פני השטח של חגורת העברת הנייר.
- אם תשאיר את המכסה הקדמי פתוח למשך יותר מכמה דקות, עלול תוף ה-OPC להיחשף לאור. פעולה זו תגרום נזק לתוף ה-OPC. במקרה וצריך לעצור את ההתקנה מסיבה כלשהי, סגור את המכסה הקדמי.

3. החזק את הידיות של מחסנית הטונר ומשוך כדי להוציא את המחסנית מתוך המכשיר.

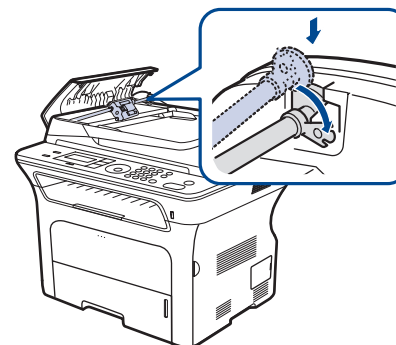


4. דחוף את ידית גליל ההעברה קדימה כדי לשחרר את גליל ההעברה. הוצא את גליל ההעברה מההתקן.



- ⚠ אל תיגע בספוג שבאזור גלל ההעברה.

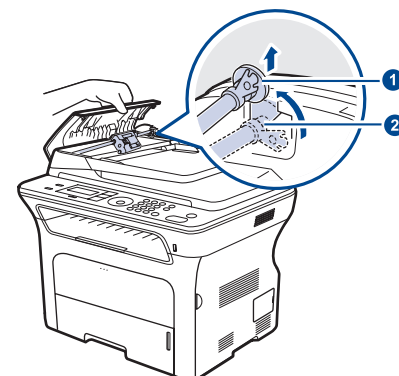
5. יישר את הקצה השמאלי של גליל ה-ADF בקו אחד עם החריץ ודחוף את הקצה הימני של הגליל לתוך החריץ הימני. סובב את התותב בקצה הימני של הגליל לעבר מגש קלט המסמכים.



6. סגור את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי.

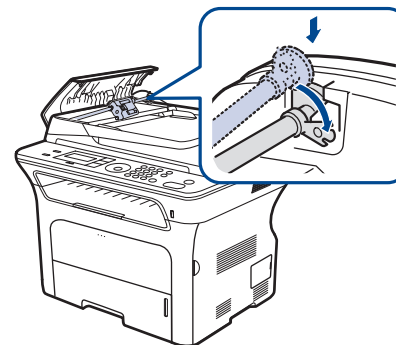
החלפת גליל ההזנה של מזין המסמכים האוטומטי

1. פתח את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי.
2. סובב את התותב בקצה הימני של גליל ה-ADF לעבר ה-ADF והסר את הגליל מתוך החריץ.



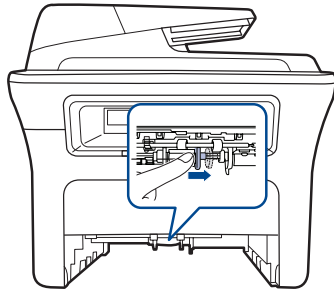
1 תותב
2 גליל ADF

3. התקן גליל הזנה חדש של מזין מסמכים אוטומטי.
4. 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.

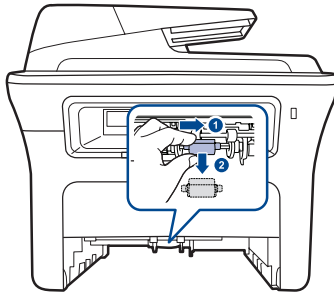


5. סגור את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי.

3. הסט את המכוון הימני של יחידת גליל האיסוף ימינה.



4. מקם את גליל האיסוף באמצע ומשוך אותו כלפי מטה כדי לשחררו.



5. התקן את גליל האיסוף החדש וקבע אותו במקומו על-ידי ביצוע השלבים הקודמים בסדר הפוך.

6. הכנס את המגש בחזרה לתוך ההתקן.

ניהול המכשיר שלך מתוך אתר האינטרנט

אם חיברת את ההתקן שלך לרשת והגדרת פרמטרי רשת TCP/IP כראוי, תוכל לנהל את המכשיר באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של Xerox: **CentreWare IS**, תוכל להשתמש ב-**CentreWare IS** כדי:

- לצפות במידע על מנהל ההתקן של המכשיר ולבדוק את מצבו הנוכחי.
- לשנות פרמטרים של TCP/IP ולהגדיר פרמטרים אחרים של הרשת.
- לשנות את תכונות המדפסת.
- להגדיר את המכשיר כך שישלח הודעות דוא"ל כדי להודיע לך מה מצב המכשיר.
- לקבל תמיכה לשימוש בהתקן.

לגשת אל **CentreWare IS**:

1. הפעל דפדפן אינטרנט, כגון Internet Explorer, מתוך Windows.
 2. הזן את כתובת ה-IP של ההתקן (http://xxx.xxx.xxx.xxx) בשדה הכתובת ולחץ על מקש **Enter** או לחץ **עבור**.
- אתר האינטרנט המשוקע של המכשיר שלך ייפתח.

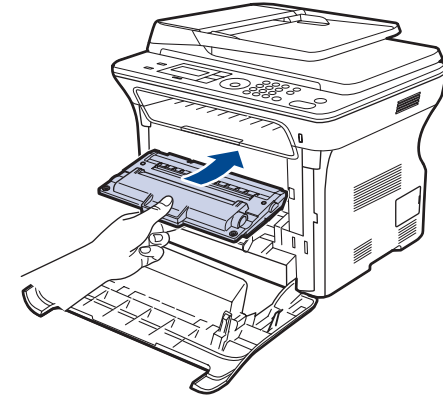
בדיקת המספר הסידורי של המכשיר

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 **Menu** עד ש **System Setup** יופיע בשורה התחתונה של התצוגה ואז לחץ **OK**.
2. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Maintenance** ואז לחץ **OK**.
3. לחץ על החץ הימני/שמאלי עד שתוצג האפשרות **Serial Number** ואז לחץ **OK**.
4. בדוק מהו המספר הסידורי של המכשיר.
5. לחץ **Stop/Clear** כדי לחזור למצב הכן.

5. התקן גליל העברה חדש.

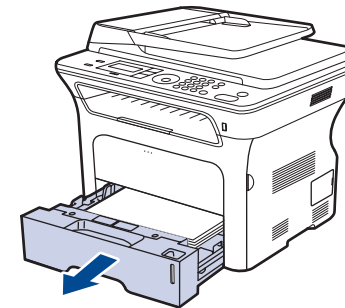
6. אחוז בידיות של מחסנית הטונר. הכנס את המחסנית עד שהיא ננעלת במקומה.



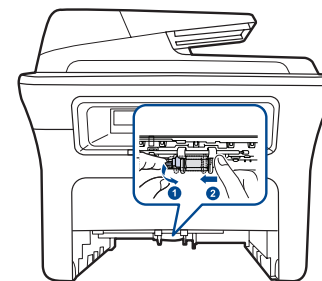
7. סגור את המכסה הקדמי. ודא שהמכסה סגור היטב, ולאחר מכן הדלק שוב המכשיר. ⚠️ אם המכסה הקדמי לא סגור לגמרי, המכשיר לא יפעל.

החלפת גליל האיסוף

1. משוך החוצה את המגש.



2. שחרר את התפס של יחידת גליל האיסוף בעזרת האצבע והחזק אותו. הסט את יחידת גליל האיסוף שמאלה.



איתור תקלות

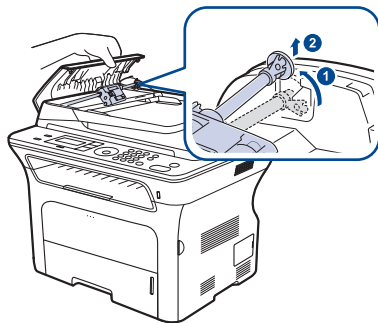
פרק זה מספק מידע יעיל בנוגע לפעולות שיש לבצע במקרה שמתרחשת שגיאה.

פרק זה כולל:

- עצות למניעת חסימות נייר
- סילוק חסימות מסמכים
- שחרור חסימות נייר

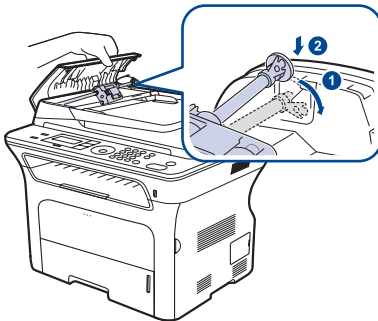
- הבנת הודעות התצוגה
- פתרון בעיות אחרות

3. סובב את התוטב בקצה הימני של גלגלת מזין המסמכים האוטומטי כלפי מעלה לעבר המזין (1) והסר את הגלגלת מהחריץ (2). משוך את המסמך בזהירות שמאלה והחוצה ממזין המסמכים האוטומטי.



איור זה עשוי להיות שונה מהמכשיר שלך, בהתאם לדגם שלו.

4. יישר את הקצה השמאלי של גלגלת מזין המסמכים האוטומטי עם החריץ ודחוף את הקצה הימני של הגלגלת לתוך החריץ הימני (1). סובב את התודתב שבקצה הימני של גלגלת מזין המסמכים האוטומטי לכיוון מגש הכנסת המסמכים (2).



5. סגור את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי. לאחר מכן טען את הדפים שהסרת, אם בכלל, חזרה לתוך ה-ADF.

כדי למנוע חסימות מסמכים, יש להשתמש בזכוכית הסורק כאשר מסמכי המקור הם עבים, דקים או מסוג נייר שאינו אחיד.

עצות למניעת חסימות נייר

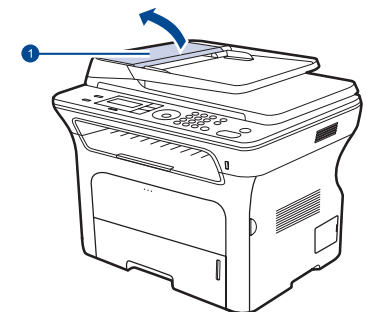
- ניתן למנוע את מרבית חסימות הנייר על-ידי בחירת חומרי ההדפסה המתאימים. כאשר מתרחשת חסימת נייר, פעל לפי השלבים המפורטים בעמוד 69.
- פעל על פי הנהלים שבעמוד 37. ודא שהתאמת כהלכה את מיקום מכוני הנייר.
- אל תטען את המגש יתר על המידה. ודא שמפלוס הנייר נמוך מסימן קיבולת הנייר שבחלקו הפנימי של המגש.
- אל תסיר נייר מהמגש במהלך הדפסה.
- כופף, דפדף ויישר את הנייר לפני טעינתו.
- אל תשתמש בנייר מקומט, לח או מסולסל מאוד.
- אל תערבב סוגי נייר שונים במגש.
- השתמש רק בחומרי הדפסה מומלצים. (ראה "הגדרת הגודל והסוג של הנייר" בעמוד 38).
- ודא שהצד המומלץ להדפסה של חומרי ההדפסה פונה כלפי מטה במגש או כלפי מעלה במגש הידני.

סילוק חסימות מסמכים

כאשר מסמך מקור נתקע במכשיר בעת מעבר דרך ה-ADF, התצוגה תראה **Document Jam**.

שגיאת הזנה

1. הסר כל דף שנותר במזין המסמכים האוטומטי.
2. פתח את המכסה של מזין המסמכים האוטומטי.




1 מכסה ADF

שחרור חסימות נייר

עם התרחשות חסימת נייר, תופיע הודעת האזהרה בתצוגה. עיין בטבלה הבאה, כדי לאתר ולסלק את חסימת הנייר.

עבור אל	מיקום החסימה	הודעה
עמוד 68, עמוד 69	באזור הזנת הנייר או בתוך המכשיר	Paper Jam 0 Open/Close Door
עמוד 69	בתוך ההתקן	Paper Jam 1 Open/Close Door
עמוד 69	בתוך המכשיר או באזור מנגנון ההיתוך	Paper Jam 2 Check Inside
עמוד 69	בתוך ההתקן	Duplex Jam 0 Check Inside
עמוד 69	באזור הזנת הנייר או בתוך המכשיר	Duplex Jam 1 Open/Close Door

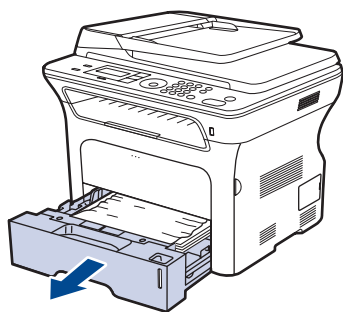
ייתכן שהודעות מסוימות לא יופיעו בתצוגה בהתאם לאפשרויות או לדגמים. 

על מנת להימנע מקריעת הנייר, משוך החוצה לאט ובזהירות את הנייר שנתקע. פעל על פי ההוראות שבסעיפים הבאים כדי לשחרר את החסימה. 

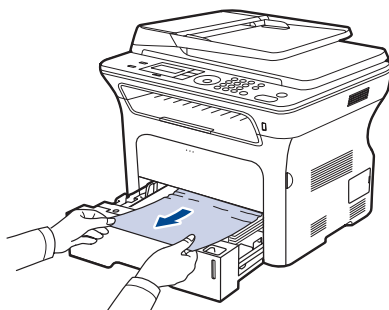
באזור הזנת הנייר

אם נתקע נייר באזור הזנת הנייר, פעל על פי השלבים הבאים כדי לשחרר את הנייר החסום.

1. משוך החוצה את המגש.



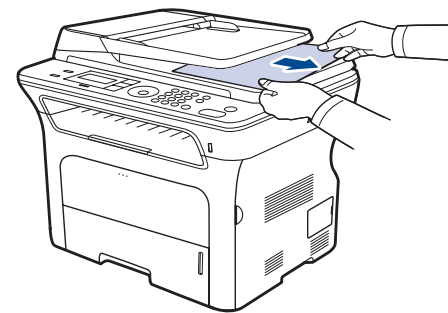
2. הסר את הנייר שנתקע על ידי משיכתו בעדינות ישירות החוצה כפי שמוצג באיור להלן.



אם הנייר אינו זז בעת המשיכה, או אם אינך רואה את הנייר באזור זה, בדוק "באזור מחסנית הטונר".

יציאה מהזנה שגויה

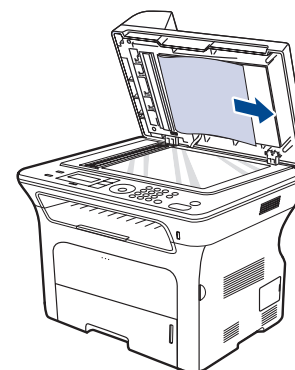
1. הסר כל דף שנותר במזין המסמכים האוטומטי.
2. אחוז בנייר שהוזן בצורה שגויה והסר אותו מאזור ההזנה באמצעות משיכתו בזהירות לימין בשתי ידיים.



3. לאחר מכן טען את הדפים שהסרת חזרה לתוך ה-ADF.

שגיאת הזנת גליל

1. פתח את מכסה הסורק.
2. אחוז בנייר שהוזן בצורה שגויה והסר אותו מאזור ההזנה באמצעות משיכתו בזהירות לימין בשתי ידיים.

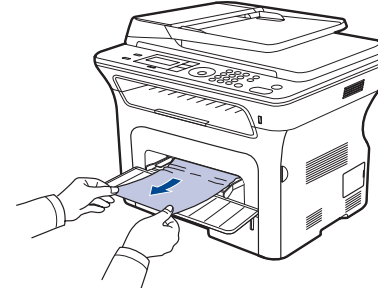


3. סגור את מכסה הסורק. לאחר מכן טען את הדפים שהסרת חזרה לתוך ה-ADF.

3. הכנס את המגש חזרה למכשיר. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

במגש הידני

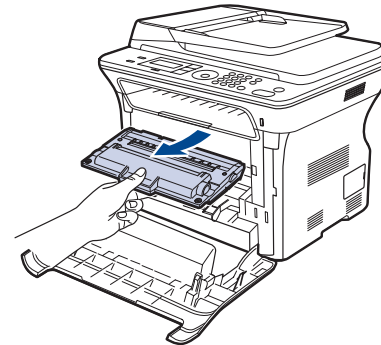
כאשר אתה מדפיס תוך שימוש במגש הידני, והמכשיר מגלה שאין נייר במדפסת או שהנייר לא הוטען בצורה נכונה, פעל על פי הצעדים הבאים כדי לשחרר את הנייר החסום.
1. בדוק אם הנייר תקוע באזור ההזנה, ובמידה וכן, משוך אותו בעדינות ובאיטיות החוצה.



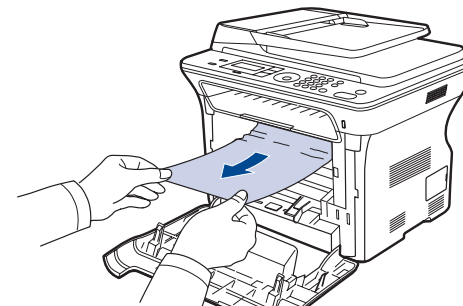
2. טען דף נייר לתוך המגש הידני.
3. פתח וסגור את המכסה הקדמי. המכשיר יחזור להדפיס.

באזור מחסנית הטונר

אם נתקע נייר באזור מחסנית הטונר, פעל על פי השלבים הבאים כדי לשחרר את הנייר החסום.
1. פתח את המכסה הקדמי ומשוך החוצה את מחסנית הטונר.



2. הסר את הנייר שנתקע על ידי משיכתו בעדינות ישירות החוצה כפי שמוצג באיור להלן.



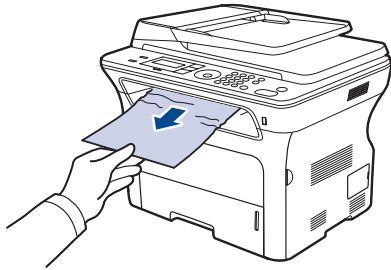
3. השב את מחסנית הטונר למקומה וסגור את המכסה הקדמי. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

אם המכסה הקדמי לא סגור לגמרי, המכשיר לא יפעל.

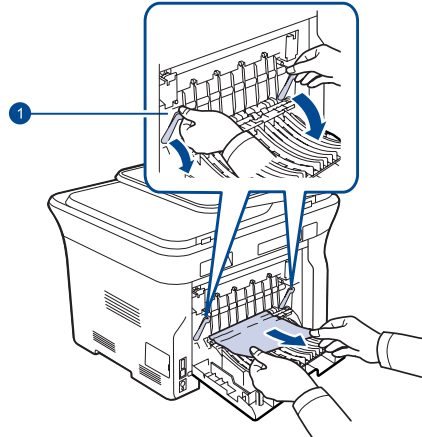
באזור יציאת הנייר

אם נתקע נייר באזור יציאת הנייר, פעל על פי השלבים הבאים כדי לשחרר את הנייר החסום.

1. זאם חלק ארוך של הנייר התקוע גלוי לעין, משוך אותו ישירות החוצה. פתח וסגור היטב את המכסה הקדמי. המכשיר יחזור להדפיס.



- אם אין ביכולתך למצוא את הנייר החסום, או במידה וקיימת התנגדות להסרת הנייר, הפסק למשוך ועבור לשלב 2.
2. פתח את המכסה האחורי.
3. משוך את המכוון האחורי בכל צד כלפי מטה והוצא בזהירות את הנייר החסום מתוך המכשיר. החזר את המכוון האחורי למיקום המקורי.



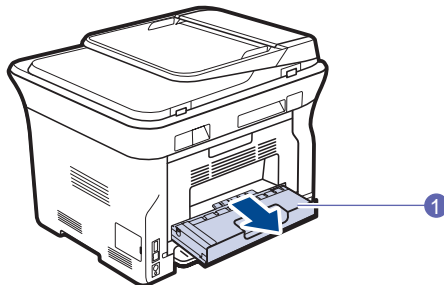
1 מכוון אחורי

4. 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.

1. משוך את היחידה להדפסה דו-צדדית מתוך ההתקן.

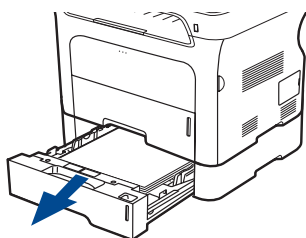


1 יחידה להדפסת דופלקס דו-צדדית

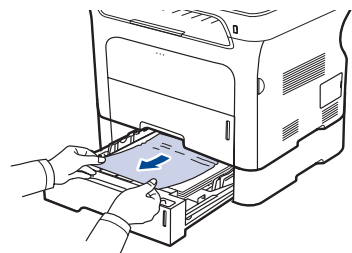
במגש האופציונלי

אם נתקע נייר במגש האופציונלי, פעל על פי השלבים הבאים כדי לשחרר את הנייר החסום.

1. פתח את המגש האופציונלי.

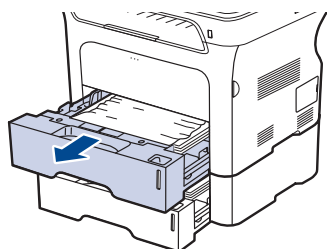


2. אם אתה רואה את הנייר התקוע, הסר את הנייר בעדינות מתוך המכשיר באמצעות משיכתו ישירות החוצה, כפי שמוצג להלן.

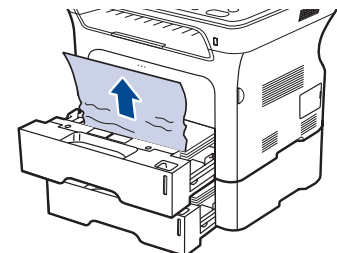


אם אין ביכולתך למצוא את הנייר החסום, או במידה וקיימת התנגדות להסרת הנייר, הפסק למשוך ועבור לשלב 3.

3. משוך ופתח את מחצית המגש.

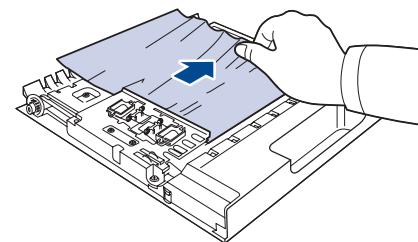


4. הסר את הנייר החסום באמצעות משיכתו בעדינות ישירות כלפי מעלה והחוצה.

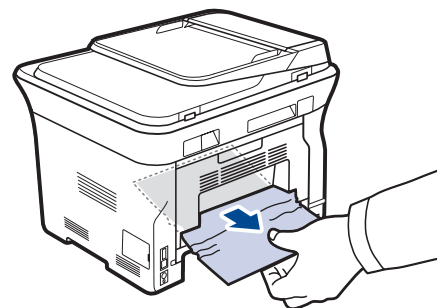


5. הכנס את המגשים חזרה להתקן. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

2. הסר את הנייר התקוע מהיחידה להדפסה דו-צדדית.



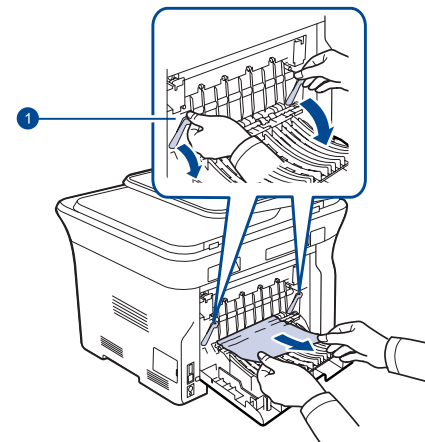
אם הנייר אינו יוצא מתוך יחידת ההדפסה הדו-צדדית, הסר את הנייר מתחתית המכשיר.



אם אין ביכולתך למצוא את הנייר החסום, או במידה וקיימת התנגדות להסרת הנייר, הפסק למשוך ועבור לשלב 3.

3. פתח את המכסה האחורי.

4. משוך כלפי מטה את המכוננים האחוריים שבשני הצדדים, כמוצג באיור, והסר את הנייר. החזר את המכונן האחורי למיקום המקורי.



1 מכונן אחורי


5. סגור את המכסה האחורי. ההדפסה תתחדש באופן אוטומטי.

הבנת הודעות התצוגה

הודעות המעידות על סטטוס המדפסת או על שגיאות במכשיר מופיעות בתצוגת לוח הבקרה. עיין בטבלה שלהלן כדי להבין את משמעות ההודעות וכדי לתקן את הבעיה במידת הצורך. ההודעות ומשמעותן מפורטות בסדר אלפביתי.

- אם ההודעה לא מופיעה בטבלה, בצע כיבוי והפעלה מחדש ונסה להדפיס את העבודה פעם נוספת. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.
- ייתכן שהודעות מסוימות לא יופיעו בתצוגה בהתאם לאפשרויות או לדגמים.

- xxx מציין את סוג חומר ההדפסה.
- yyy מציין את המגש.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
[COMM. Error]	המכשיר נתקל בבעיית תקשורת.	בקש מהשולח לנסות שוב.
[Incompatible]	המכשיר קיבל פקס הרשום כפקס זבל.	נתוני הפקס שהתקבל יימחקו. אשר מחדש הגדרת פקס זבל. ראה עמוד 53.
[Line Error]	המכשיר שלך אינו מצליח להתחבר למכשיר הפקס המקבל 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. ראה עמוד 52.
[No Answer]	מכשיר הפקס המקבל אינו עונה, גם לאחר מספר ניסיונות חיוג חוזר.	נסה שוב. ודא שהמכשיר המקבל פועל.
[Stop Pressed]	בזמן פעולה.	Stop/Clear  נלחץ
[yyy] Paper Empty	אין נייר במגש.	טען נייר במגש.
[yyy] Paper Mismatch	גודל הנייר המוגדר במאפייני המדפסת לא תואם לנייר שאתה טוען.	טען במגש את הנייר המתאים.
Cancel? ◀ Yes ▶	זיכרון המכשיר שלך התמלא במהלך ניסיון לאחסן מסמך מקור בזיכרון.	כדי לבטל את משימת הפקס, לחץ על לחץ OK כדי לאשר את Yes. אם ברצונך לשלוח את אותם עמודים שנשמרו בהצלחה, לחץ על OK כדי לאשר No. עליך לשלוח את העמודים הנותרים בשלב מאוחר יותר, כאשר יהיה זיכרון זמין.
Connection Error	החיבור עם שרת ה-SMTP נכשל.	בדוק את הגדרות השרת ואת כבל הרשת.

הודעה	משמעות	פתרונות מוצעים
Data Read Fail Check USB Mem.	הזמן פג בעת קריאת הנתונים.	נסה שוב.
Data Write Fail Check USB Mem.	כשל באחסון לזיכרון ה-USB.	בדוק את שטח זיכרון ה-USB הזמין.
Document Jam	מסמך המקור שהוטען נתקע בADF.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 67.
Door Open	המכסה הקדמי אינו סגור כראוי.	סגור את המכסה עד שיינעל במקומו.
Duplex Jam 0 Check Inside	במהלך הדפסה דו-צדדית, נתקע נייר. בעיה זו מתרחשת רק במכשירים שצוידו במאפיין זה.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 69.
Duplex Jam 1 Open/Close Door	במהלך הדפסה דו-צדדית, נתקע נייר. בעיה זו מתרחשת רק במכשירים שצוידו במאפיין זה.	שחרר את החסימה. ראה עמוד 69.
Enter Again	הזנת פריט שאינו זמין.	הזן את הפריט הנכון.
File Format Not Supported	אין תמיכה בתבנית הקובץ שנבחרה.	השתמש בתבנית הקובץ הנכונה.
Group Not Available	ניסית לבחור מספר מיקום קבוצתי כאשר ניתן להשתמש רק במספר מיקום יחיד, למשל במקרים בהם מוסיפים מיקומים לפעולת ריבוי שיגורים.	השתמש במספר חיוג מהיר, או חייג מספר באופן ידני באמצעות המקלדת המספרית.
Install Toner ▼	לא הותקנה מחסנית הדפסה.	התקן את מחסנית ההדפסה.
Invalid Toner ▼	מחסנית ההדפסה שהתקנת אינה מתאימה למכשיר שברשותך.	התקן מחסנית הדפסה מקורית של Xerox, המיועדת במיוחד למכשיר שברשותך.
Line Busy	מכשיר הפקס המקבל לא ענה או שהקו כבר תפוס.	נסה שוב לאחר מספר דקות.
Mail Exceeds Server Support	גודל הדואר גדול מהגודל המירבי בו תומך שרת ה-SMTP.	חלק את הדואר ל"ל שלך או צמצם את הרזולוציה.
Main Motor Locked	קיימת בעיה במנוע הראשי.	פתח וסגור את המכסה הקדמי.

פתרונות מוצעים	משמעות	הודעה
קבע את הגדרות ה-DNS.	קיימת בעיה ב-DNS.	Send Error (DNS)
קבע את הגדרות ה-POP3.	קיימת בעיה ב-POP3.	Send Error (POP3)
שנה לשרת הזמין.	קיימת בעיה ב-SMTP.	Send Error (SMTP)
הגדר כראוי את כרטיס ממשק הרשת שלך.	קיימת בעיה בכרטיס ממשק רשת.	Send Error (Wrong Config)
תוכל לבחור את Stop או Continue באמצעות החץ שמאלה/ימינה. אם תבחר Stop באמצעות לחיצה על OK בלוח הבקרה, המכשיר יפסיק להדפיס. אם תבחר Continue , המכשיר ימשיך להדפיס, אך לא ניתן להבטיח את האיכות. אם לא תבחר באחת האפשרויות, המכשיר יפעל כאילו נבחרה האפשרות Stop . החלף את מחסנית ההדפסה בחדשה. ראה עמוד 64.	מחסנית ההדפסה התרוקנה. ההתקן מפסיק להדפיס. לחץ OK כדי להעביר את ההודעה למצב Stop או Continue . ◀ Stop ▶	Toner Empty ▼
הודעה זו מופיעה כאשר מחסנית הטונר ריקה לחלוטין, וההתקן מפסיק להדפיס. החלף את המחסנית במחסנית מקורית של Xerox. ראה עמוד 64.	תוחלת החיים של מחסנית ההדפסה עליה מצביע החץ הגיעה לסיימה.	Toner Exhausted ▼
הוצא את מחסנית ההדפסה ונער אותה היטב. פעולה זו מאפשרת לך להמשיך בהדפסה באופן זמני.	מחסנית ההדפסה האמורה כמעט ריקה.	Toner Low ▼
אל תכבה את המדפסת בזמן שהודעה זו מוצגת. אפשר השינויים לא ישמרו ונתונים יאבדו.	הודעה זו מופיעה כאשר יש שינוי בהגדרת המערכת או כאשר אתה מגבה נתונים.	Updating Data Please Wait...


פתרונות מוצעים	משמעות	הודעה
מחק משימות פקס שאין בהן צורך ושדר מחדש אחרי שיעמוד לרשותך יותר זמן. לחלופין, פצל את משימת השידור למספר משימות.	הזכרון מלא.	Memory Full
הזן את המספר באופן ידני, תוך שימוש בלוח המקשים המספרי, או אחסן את המספר או הכתובת.	לא הוקצה מספר ללחצן המהירות או מספר החיוג המהיר בו ניסית להשתמש.	Not Assigned
הפחת את הרזולוציה ונסה שוב.	נתוני עמוד יחיד חורגים אל מעבר לגודל שהוגדר עבור הדואר.	One Page is Too Large
בדוק את התצוגה כדי לראות אם יש משימות מתוכננות כלשהן.	אתה נמצא בפעולת Add Page/Cancel Job , אולם אין משימות מאוחסנות.	Operation Not Assigned
הסר את הנייר. פתח וסגור את המכסה הקדמי.	מגש הפלט של ההתקן מלא בנייר.	Out-Bin Full | Open/Close Door
שחרר את החסימה. ראה עמוד 68.	אירעה חסימת נייר באזור ההזנה של המגש.	Paper Jam 0 Open/Close Door
שחרר את החסימה. ראה עמוד 69.	נייר נתקע בתוך המכשיר.	Paper Jam 1 Open/Close Door
שחרר את החסימה. ראה עמוד 69.	חומר הדפסה מיוחד נתקע באזור יציאת הנייר.	Paper Jam 2 Check Inside
איכות ההדפסה עלולה לרדת אם מתבצעת התקנה של מחסנית הדפסה ממוחזרת מכיוון שיתכן שתכונותיה יהיו שונות באופן משמעותי מאלו של המחסנית המקורית. אנו ממליצים על מחסנית הדפסה מקורית של Xerox.	מחסנית ההדפסה שהתקנת אינה מקורית או ממוחזרת.	Refilled Toner ▼
החלף את מחסנית ההדפסה בחדשה. ראה עמוד 64.	הודעה זו מופיעה בין מצב Toner Empty למצב Toner Low .	Replace Toner ▼
ראה עמוד 65 ופנה לשירות.	תוחלת החיים של החלק תסתיים בקרוב.	Replace [xxx] Soon
תוכל לחוץ OK כדי לחייג שוב מייד, או Stop/Clear כדי לבטל את פעולת החיוג החוזר.	המכשיר ממתין משך זמן מוגדר לפני ניסיון חוזר לחייג לתחנה שהייתה תפוסה קודם לכן.	Retry Redial?
קבע את הגדרות האימות.	יש בעיה באימות SMTP.	Send Error (AUTH)

בטבלה שלהלן מפורטים מספר מצבים שעשויים להתרחש, יחד עם פתרונות מומלצים. פעל לפי הפתרונות המומלצים עד לתיקון הבעיה. אם הבעיה נמשכת, פנה לקבלת שירות.

הזנת נייר

מצב	פתרונות מוצעים
הנייר נתקע במהלך הדפסה.	שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 67.
גיליונות הנייר נדבקים זה לזה.	<ul style="list-style-type: none"> ודא שאין יותר מדי נייר במגש הנייר. קיבולת המגש היא עד 250 גיליונות נייר, בהתאם לעובי הנייר. ודא שאתה משתמש בסוג נייר מתאים. ראה עמוד 37. הסר את הנייר מהמגש וכופף או פרוס את הנייר כמניפה. תנאי לחות עשויים לגרום לגיליונות נייר מסוימים להידבק זה לזה.
לא ניתן להזין מספר גיליונות נייר ביחד.	<ul style="list-style-type: none"> ייתכן שערימת הנייר במגש הזנת הנייר כוללת סוגים שונים של נייר. טען נייר מסוג, גודל ומשקל אחד בלבד. אם השימוש במספר גיליונות ביחד גרם לחסימת נייר, שחרר את החסימה. ראה עמוד 67.
לא ניתן להזין נייר בהתקן.	<ul style="list-style-type: none"> הסר את כל הגורמים החוסמים מתוך ההתקן. 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 32. אם מסמך מקור אינו מוזן לתוך ההתקן, ייתכן שיש צורך להחליף את רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי. ראה עמוד 65.
חסימות נייר מתרחשות לעתים קרובות.	<ul style="list-style-type: none"> יש יותר מדי נייר במגש. הוצא נייר עודף מהמגש. אם אתה מדפיס על-גבי חומרי הדפסה מיוחדים, השתמש במגש הידני. אתה משתמש בסוג נייר שאינו מתאים. השתמש אך ורק בנייר התואם לדרישות מפרטי ההתקן. ראה עמוד 32. ייתכן שיש שרידי נייר בתוך המכשיר. פתח את המכסה הקדמי והוצא את שרידי הנייר. אם מסמך מקור אינו מוזן לתוך ההתקן, ייתכן שיש צורך להחליף את רפידת הגומי של מזין המסמכים האוטומטי. ראה עמוד 65.
מעטפות מתעקמות או לא מוזנות כהלכה.	ודא שמכווני הנייר מונחים כנגד שני צידי המעטפות.

מצב	סיבה אפשרית	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו מדפיס.	אין אספקת חשמל להתקן.	בדוק את חיבורי כבל החשמל. בדוק את מתג ההפעלה ואת מקור החשמל.
	המכשיר לא נבחר כמדפסת ברירת המחל.	בחר Xerox WorkCentre 3210 או WorkCentre 3220 כמדפסת ברירת המחל שלך בסביבת העבודה של Windows.
	בדוק אם: <ul style="list-style-type: none"> המכסה הקדמי אינו סגור. סגור את המכסה. התרחשה חסימת נייר. שחרר את חסימת הנייר. ראה עמוד 68. לא נטען נייר. טען נייר. ראה עמוד 36. לא הותקנה מחסנית הדפסה. התקן את מחסנית ההדפסה. אם מתרחשת שגיאת מערכת, צור קשר עם נציג השירות שלך. 	
	הכבל המחבר בין המחשב וההתקן אינו מחובר כהלכה.	נתק את הכבל וחבר אותו שוב.
	הכבל המחבר בין המחשב וההתקן פגום.	אם ניתן, חבר את הכבל למחשב אחר הפועל כהלכה והדפס עבודה. תוכל גם לנסות להשתמש בכבל אחר.
	הגדרת היציאה שגויה.	בדוק את הגדרת המדפסת ב-Windows כדי לוודא שעבודת ההדפסה נשלחת 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.	<i>תקן את תוכנת המדפסת. ראה סעיף תוכנה.</i>
	ההתקן אינו פועל כהלכה.	בדוק אם מופיעה הודעה על שגיאת מערכת בתצוגת לוח הבקרה של ההתקן.
	המסמך גדול מדי ואין מספיק שטח בדיסק הקשיח של המחשב על מנת לגשת לעבודת ההדפסה.	הגדל את השטח הפנוי בדיסק הקשיח והדפס את המסמך שוב.
ההתקן בוחר את חומרי ההדפסה ממקור נייר שגוי.	ייתכן שהגדרת מקור הנייר במאפייני המדפסת שגויה.	ביישומי תוכנה רבים, בחירת מקור הנייר נמצאת תחת הלשונית נייר דק שבמאפייני המדפסת. בחר את מקור הנייר המתאים. עיין במסך העזרה של מנהל התקן המדפסת.

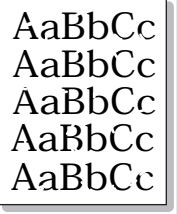

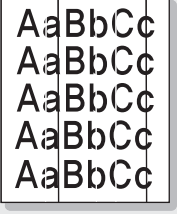
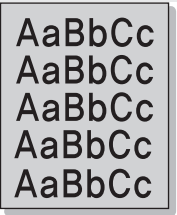
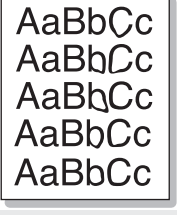
מצב	סיבה אפשרית	פתרונות מוצעים
עבודה כלשהי מודפסת באיטיות רבה.	ייתכן שהעבודה מורכבת מאד.	הפחת את מורכבות העמודים או נסה לכוון את הגדרות איכות ההדפסה.
מחצית העמוד ריקה.	ייתכן שהגדרת כיוון הדף שגויה.	שנה את כיוון העמוד ביישום שבו אתה משתמש. עיין במסך העזרה של מנהל התקן המדפסת.
	גודל הנייר שנטען אינו תואם להגדרות גודל הנייר.	ודא שגודל הנייר המוגדר במנהל התקן המדפסת תואם לגודל הנייר שנטען במגש. לחלופין, ודא שגודל הנייר בהגדרות מנהל התקן המדפסת תואם לנייר שנבחר בהגדרות היישום שבו אתה משתמש.
ההתקן מדפיס אולם הטקסט שגוי, משובש או חלקי.	ככל המדפסת רופף או פגום.	נתק את הכבל וחבר אותו שוב. נסה להדפיס שוב עבודת הדפסה שהודפסה בעבר בהצלחה. אם ניתן, חבר את הכבל ואת המכשיר 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 שהמכשיר שברשותך נבחר.
עמודים מודפסים יוצאים מהמדפסת.	היישום אינו פועל כהלכה.	נסה להדפיס עבודה מיישום אחר.
	מערכת ההפעלה אינה פועלת כהלכה.	צא מ-Windows ותחל את המחשב. כבה את המכשיר והפעל אותו שוב.
עמודים מודפסים יוצאים מהמדפסת.	מחסנית ההדפסה פגומה או שהטונר נגמר.	במידת הצורך, פזר מחדש את הטונר. ראה עמוד 63 במידת הצורך, החלף את מחסנית ההדפסה.
	ייתכן שבקובץ יש עמודים ריקים.	בדוק את הקובץ כדי לוודא שאין בו עמודים ריקים.
המדפסת מדפיסה קובץ PDF באופן שגוי. חסרים מספר פריטי טקסט או איורים.	ייתכן שרכיבים מסוימים, למשל הבקר או לוח האם, פגומים.	פנה לנציג שירות.
	אי-תאימות בין קובץ ה-PDF ומוצרי Acrobat.	הדפסת קובץ ה-PDF כתמונה עשויה לפתור את הבעיה. הפעל את Print As Image מתוך אפשרויות ההדפסה של Acrobat.
		הדפסת קובץ PDF כתמונה נמשכת זמן רב יותר. 

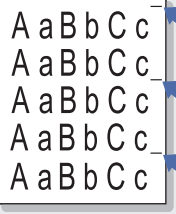

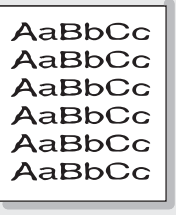
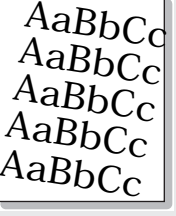
מצב	סיבה אפשרית	פתרונות מוצעים
איכות ההדפסה של צילומים אינה טובה. התמונות אינן ברורות.	רזולוציית התמונה נמוכה מאוד.	הקטן את התמונה. אם תגדיל את התמונה ביישום, הרזולוציה תקטן.
ההתקן מדפיס אולם הטקסט שגוי, משובש או חלקי.	אם אתה עובד בסביבת DOS, ייתכן שהגדרת הגופן למכשיר שלך אינה נכונה.	פתרונות מוצעים: שנה את הגדרת הגופן. ראה שינוי הגדרות הגופן בעמוד 31.
לפני ההדפסה, המכשיר פולט אדים ליד מגש הפלט.	שימוש בנייר לח עלול לגרום לאדים במהלך ההדפסה.	לא מדובר בבעיה. ניתן להמשיך בהדפסה.

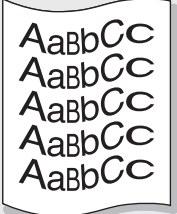
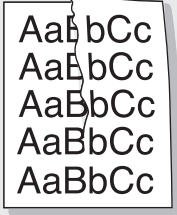
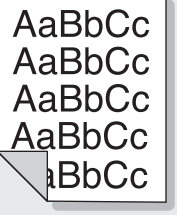

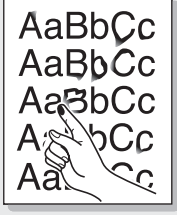
בעיות באיכות ההדפסה


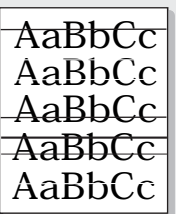
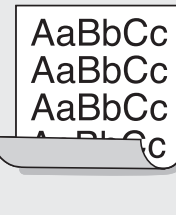
אם פנים המכשיר מלוכלך או שנייר נטען שלא כהלכה, ייתכן שתבחין בירידה באיכות ההדפסה. עיין בטבלה הבאה כדי לפתור את הבעיה.

מצב	פתרונות מוצעים
<p>הדפסה בהירה או דהויה</p> 	<ul style="list-style-type: none"> אם מופיע על-גבי העמוד פס לבן אנכי או אזור דהוי: כמות הטונר נמוכה. אפשר שתוכל להאריך באופן זמני את חיי מחסנית ההדפסה. ראה עמוד 64. אם לא יהיה בכך כדי לשפר את איכות ההדפסה, התקן מחסנית הדפסה חדשה. ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר; למשל, הנייר לח מדי או מחוספס מדי ראה עמוד 32. אם העמוד כולו בהיר, סימן שההגדרה של רזולוציית ההדפסה נמוכה מדי. כוון את רזולוציית ההדפסה. עיין במסך העזרה של מנהל התקן המדפסת. שילוב של פגמים דהויים או מרוחים עשוי להצביע על כך שמחסנית ההדפסה זקוקה לניקוי. ייתכן ששטח הפנים של ה-LSU שבהתקן מלוכלך. נקה את ה-LSU, צור קשר עם נציג שירות.
<p>כתמי טונר</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר; למשל, הנייר לח מדי או מחוספס מדי ראה עמוד 32. ייתכן שיש לנקות את נתיב הנייר. ראה ניקוי החלק הפנימי בעמוד 62.

מצב	פתרונות מוצעים
<p>אזורים ללא צבע</p> 	<p>אם מופיעים על-גבי העמוד באופן אקראי אזורים דהויים ומעוגלים ברובם: ייתכן שגיליון נייר אחד פגום. נסה להדפיס שוב את המשימה. תכולת הלחות של הנייר אינה אחידה, או שיש אזורים לחים על פני שטח הנייר. נסה להשתמש בנייר מתוצרת שונה. ראה עמוד 32. חבילת הנייר פגומה. תהליכי הייצור עלולים לגרום לאזורים מסוימים לדחות את הטונר. נסה להשתמש בסוג נייר אחר או בנייר מתוצרת שונה. שנה את אפשרות המדפסת ונסה שוב. מתוך תכונות המדפסת לחץ על לשונית נייר והגדר את הסוג כ-נייר עבה. לקבלת פרטים נוספים ראה סעיף תוכנה. אם צעדים אלה אינם פותרים את הבעיה, פנה לנציג שירות.</p>
<p>נקודות לבנות</p> 	<ul style="list-style-type: none"> נקודות לבנות מופיעות על-גבי העמוד: הנייר מחוספס מדי והרבה לכלוך מהנייר נופל לתוך הרכיבים הפנימיים שבהתקן ולכן ייתכן שרצועת ההעברה מלוכלכת. נקה את פנים ההתקן. פנה לנציג שירות. ייתכן שיש לנקות את נתיב הנייר. פנה לנציג שירות.
<p>קווים אנכיים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> אם מופיעים על-גבי העמוד פסים שחורים אנכיים: קרוב לוודאי שהתוף שבתוך מחסנית ההדפסה נשרט. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 64. אם מופיעים על-גבי העמוד פסים לבנים אנכיים: ייתכן ששטח הפנים של ה-LSU שבהתקן מלוכלך. נקה את ה-LSU, צור קשר עם נציג שירות.
<p>רקע צבעוני או שחור-לבן</p> 	<ul style="list-style-type: none"> אם הצללת הרקע של ההדפסה הופכת כהה מדי: השתמש בנייר קל יותר. ראה עמוד 32. בדוק את סביבת הפעלה של המכשיר: תנאי לחות נמוכה מדי (יובש) או גבוהה מדי (למעלה מ-80% לחות יחסית) עשויים להגביר את מידת ההצללה. הסר את מחסנית ההדפסה הישנה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 64.
<p>מריחות טונר</p> 	<ul style="list-style-type: none"> נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 61. בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 32. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 64.

מצב	פתרונות מוצעים
<p>פגמים אנכיים חוזרים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> אם על פני הדף מופיעים סימנים חוזרים ונשנים במרווחים שווים: ייתכן שמחסנית ההדפסה פגומה. אם מופיע סימן שחוזר על עצמו בעמוד, הדפס גיליון ניקוי מספר פעמים כדי לנקות את המחסנית. לאחר ההדפסה, אם אתה ממשיך להיתקל באותן בעיות, הסר את מחסנית ההדפסה והתקן אחת חדשה. ראה עמוד 64. ייתכן שחלקים במכשיר הוכתמו בטונר. אם הפגמים מופיעים על-גבי צידו האחורי של העמוד, סביר להניח שהבעיה תיפתר מעצמה לאחר הדפסת מספר עמודים נוספים. ייתכן שמכלול מנגנון ההיתוך פגום. פנה לנציג שירות.
<p>רקע מקוטע</p> 	<ul style="list-style-type: none"> כתמים מפוזרים ברקע נובעים מחלקיקי טונר המתפזרים 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 הכתמים המפוזרים מופיעים ברקע של מעטפה, שנה את עיצוב ההדפסה כדי למנוע הדפסה על פני שטחים בעלי קיפולים חופפים בצד השני של המעטפה. הדפסה על-גבי הקיפולים עשויה לגרום לבעיות. אם כתמים מפוזרים מכסים את כל הרקע של השטח המודפס בעמוד, כוונן את רזולוציית ההדפסה ביישום או במאפייני המדפסת.
<p>תווים משובשים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> אם תווים מופיעים באופן משובש וכצורות חלולות, ייתכן שהנייר חלק מדי. נסה להשתמש בנייר אחר. ראה עמוד 32. אם התווים מופיעים באופן משובש ועם אפקט של גלים, ייתכן שיחידת הסרוק זקוקה לטיפול. לקבלת שירות, פנה לנציג שירות.
<p>עמוד נטוי</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ודא שהנייר נטען כהלכה. בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 32. ודא שהנייר (או כל חומר הדפסה אחר) נטען בצורה נכונה, וכי מכווני הנייר אינם צמודים מדי לערימת הנייר או רחוקים מדי ממנה.

מצב	פתרונות מוצעים
<p>עמוד מסולסל או גלי</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שהנייר נטען כהלכה. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. טמפרטורה גבוהה וכן לחות גבוהה עשויות לגרום לנייר להסתלסל. ראה עמוד 32. • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות.
<p>קמטים או קפלים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שהנייר נטען כהלכה. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 32. • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות.
<p>גב התדפיסים מלוכלך</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק שאין נזילת טונר. נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 61.
<p>עמודים בצבע או שחור מלא</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • אפשר שמחסנית ההדפסה לא הותקנה כראוי. הוצא את מחסנית הטונר והחזר אותה למקומה. • אפשר שמחסנית הטונר פגומה וזקוקה להחלפה. הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 64. • ייתכן שההתקן זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.
<p>טונר חופשי</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • נקה את פנים ההתקן. ראה עמוד 61. • בדוק את סוג הנייר ואיכותו. ראה עמוד 32. • הסר את מחסנית ההדפסה והתקן מחסנית חדשה. ראה עמוד 64. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שההתקן זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.

מצב	פתרונות מוצעים
<p>חללים בתווים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • פערים בתווים הם חלקים לבנים בתווים שאמורים להיות שחורים: • אם אתה משתמש בשקפים, נסה להשתמש בסוג שקפים אחר. בשל הרכב השקפים, פערים מסוימים בתווים הם תופעה רגילה. • ייתכן שאתה מדפיס על-גבי הצד השגוי של הנייר. הסר את הנייר והפוך אותו. • ייתכן שהנייר אינו תואם למפרטי הנייר. ראה עמוד 32.
<p>פסים אופקיים</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • אם מריחות או פסים שחורים אופקיים 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 64. • אם הבעיה נמשכת, ייתכן שההתקן זקוק לתיקון. פנה לנציג שירות.
<p>סולסול</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • אם העמוד המודפס מסולסל, או שהנייר אינו מוזן לתוך ההתקן: • הפוך את ערימת הנייר בתוך המגש. בנוסף, נסה לסובב את הנייר שבמגש ב-180 מעלות. • שנה את אפשרות המדפסת ונסה שוב. מתוך תכונות המדפסת לחץ על לשונית נייר והגדר את הסוג כ-נייר דק. לקבלת פרטים נוספים ראה סעיף תוכנה. • השתמש בפונקציה Paper Stacking. ראה עמוד 37.
<p>תמונה לא ידועה מופיעה שוב ושוב על-גבי העמודים הבאים או שמופיעים טונר משוחרר, הדפסה בהירה או לכלוך.</p>	<p>סביר להניח שנעשה שימוש במדפסת בגובה של 1,000 מטרים ומעלה. הגובה הרב עשוי להשפיע על איכות ההדפסה ולגרום לטונר משוחרר או להדפסה בהירה. באפשרותך להגדיר אפשרות זו באמצעות לשונית תוכנית שירות הגדרות מדפסת או מדפסת בתכונות מנהל התקן ההדפסה. ראה עמוד 28.</p>

בעיות העתקה

מצב	פתרונות מוצעים
<p>העותקים בהירים מדי או כהים מדי.</p>	<p>יש להשתמש ב-Darkness כדי להכהות או להבהיר את הרקע של העותקים.</p>
<p>מריחות, קווים, סימנים או כתמים מופיעים על-גבי העותקים.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • אם קיימים פגמים במסמך המקור, השתמש בהגדרה Darkness כדי להבהיר את הרקע בעותקים שלך. • אם אין פגמים במסמך המקור, נקה את יחידת הסורק. ראה עמוד 62.
<p>העותק נטוי.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • יש להבטיח שהמקור נמצא כשפניו למטה על זכוכית הסורק או פניו כלפי מעלה ב-ADF. • ודא שהנייר עבור ההעתקה נטען כהלכה.
<p>מודפסים עותקים ריקים.</p>	<p>יש להבטיח שהמקור נמצא כשפניו למטה על זכוכית הסורק או פניו כלפי מעלה ב-ADF.</p>

בעיות סריקה

פתרונות מוצעים	מצב
	<p>הסורק אינו פועל.</p> <ul style="list-style-type: none"> דאג להניח את מסמך המקור המיועד לסריקה כשפניו למטה על זכוכית הסורק, או פניו כלפי מעלה ב-ADF. ייתכן שאין די זיכרון זמין עבור שמירת המסמך שברצונך לסרוק. נסה להשתמש במאפיין הסריקה המקדימה ובדוק אם הדבר פותר את הבעיה. נסה להשתמש ברזולוציית סריקה נמוכה יותר. בדוק שכבל ה-USB מחובר כראוי. ודא שכבל ה-USB אינו פגום. החלף את הכבל בכבל אחר שאתה בטוח בתקינותו. במידת הצורך, החלף את הכבל. בדוק שתצורת הסורק הוגדרה כהלכה. בדוק את הגדרת הסריקה ביישום בו ברצונך להשתמש כדי לוודא ששמימת הסריקה נשלחה ליציאה הנכונה.
	<p>היחידה סורקת באיטיות רבה.</p> <ul style="list-style-type: none"> בדוק אם המכשיר 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 ה-BIOS. הדבר יסייע להגביר את המהירות. לפרטים כיצד להגדיר את ה-BIOS, עיין במדריך המשתמש של המחשב שלך.
	<p>מופיעה הודעה על-גבי מסך המחשב:</p> <ul style="list-style-type: none"> "לא ניתן להגדיר את ההתקן למצב H/W המבוקש." "היציאה נמצאת בשימוש של תוכנה אחרת." "היציאה מושבתת." "הסורק תפוס בקבלה או הדפסה של נתונים. נסה שוב אחרי שתסתיים המשימה הנוכחית." "מטפל לא חוקי." "הסריקה נכשלה."
	<ul style="list-style-type: none"> ייתכן ששמימת העתקה או הדפסה נמצאת בביצוע. לאחר שעבודה זו הושלמה, נסה לבצע את העבודה שוב. היציאה שנבחרה נמצאת בשימוש. הפעל מחדש את המחשב ונסה שוב. ייתכן שכבל המדפסת לא מחובר כהלכה או שהמכשיר כבוי. מנהל ההתקן של הסורק לא הותקן, או שסביבת הפעלה לא הוגדרה כהלכה. ודא שהמכשיר מחובר כהלכה ושהוא מופעל, ולאחר מכן הפעל מחדש את המחשב. ייתכן שכבל ה-USB לא מחובר כהלכה או שהמכשיר אינו דלוק.

פתרונות מוצעים	מצב
	<p>ההדפסה נמחקת מהעותק בקלות.</p> <ul style="list-style-type: none"> החלף את הנייר במגש הנייר בנייר מתוך חבילה חדשה. באזורים ששוררת בהם לחות גבוהה, אל תשאיר נייר בהתקן לפרקי זמן ארוכים.
	<p>חסימות נייר חוזרות ונשנות בעת העתקה.</p> <ul style="list-style-type: none"> פרוס את ערימת הנייר כמניפה, והפוך את ערימת הנייר במגש הנייר. החלף את הנייר במגש באספקת נייר חדשה. במידת הצורך, בדוק/כוונן את מכווני הנייר. ודא שהנייר הוא נייר איכות במשקל מתאים. מומלץ להשתמש בנייר שמשקלו 80 גרם/מ"ר. לאחר שחרור חסימת נייר, בדוק אם נותרו גיליונות או פיסות נייר במכשיר.
	<p>מחסנית ההדפסה מפיקה כמות עותקים קטנה מהמצופה לפני שהטונר אוזל.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 שהמכשיר הודלק וכובה לעתים קרובות. ייתכן שמכסה המסמכים הושאר פתוח במהלך יצירת העותקים.

בעיות סריקת רשת

מציב	פתרונות מוצעים
אין ביכולתי למצוא קובץ תמונה סרוק.	תוכל לבדוק את יעד הקובץ הנסרק בעמוד מתקדם במסך מאפיינים של סריקת רשת התוכנית.
אין ביכולתי למצוא את קובץ התמונה הסרוק אחרי הסריקה.	<ul style="list-style-type: none"> בדוק אם היישום לשימוש עם הקובץ הסרוק מותקן במחשב. בדוק שלח את התמונה באופן מיידי לתיקייה המוגדרת באמצעות יישום המשוך בברירת מחדל. בתוך עמוד מתקדם שבתוך מסך סריקת רשת של מאפיינים התוכנית, כדי לפתח את התמונה הסרוקה מיידי אחרי סריקתה.
שכחתי את זיהוי המשתמש וקוד ה-PIN שלי.	בדוק את זיהוי המשתמש וה-PIN בעמוד ה- שרת במסך מאפיינים של תוכנית סריקת רשת .
אני לא יכול לצפות בקובץ העזרה.	להצגת קובץ העזרה, דרוש 4 Internet Explorer service pack 2 או גרסה חדשה יותר.
אין ביכולתי להשתמש במנהל הסריקה של Xerox.	בדוק את מערכת ההפעלה שלך. מערכות ההפעלה הנתמכות הן Windows 2000/XP/2003/Vista.

בעיות פקס

מציב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו פועל, לא מופיע דבר בתצוגה והלחצנים אינם פועלים.	<ul style="list-style-type: none"> נתק את כבל החשמל וחבר אותו שוב. ודא שיש חשמל בשקע החשמל.
אין צליל חיוג.	<ul style="list-style-type: none"> 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 כהלכה בזיכרון. הדפס רשימת ספר טלפונים, ראה עמוד 55.
מסמך המקור אינו מוזן לתוך המכשיר.	<ul style="list-style-type: none"> ודא שהנייר אינו מקומט וכי אתה 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 פדית הגומי של ה-ADF. ראה עמוד 65.
פקסים אינם מתקבלים באופן אוטומטי.	<ul style="list-style-type: none"> יש להגדיר את מצב הקבלה למצב Fax. ודא שיש נייר במגש. בדוק אם לא מופיעה הודעת שגיאה כלשהי בתצוגה. במידה וכן, טפל בבעיה.

מציב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו שולח פקסים.	<ul style="list-style-type: none"> ודא שמסמך המקור הוטען לתוך ה-ADF או על גבי זכוכית הסורק. Sending אמור להופיע בתצוגה. בדוק אם מכשיר הפקס שאליו אתה שולח את הפקס שלך יכול לקבלו.
הפקס הנכנס מכיל אזורים ריקים או שהוא באיכות נמוכה.	<ul style="list-style-type: none"> ייתכן שיש בעיות במכשיר הפקס השולח. רעשים בקו הטלפון עשויים לגרום לשגיאות בשורות הפקס. בדוק את המכשיר על-ידי העתקת מסמך. ייתכן שמחסנית ההדפסה ריקה. החלף את מחסנית ההדפסה. ראה עמוד 64.
חלק מהמילים בפקס הנכנס מופיעות מתוחות.	התרחשה חסימת מסמך זמנית במכשיר הפקס השולח.
יש קווים במסמכי המקור שאתה שולח.	בדוק אם יש סימנים על יחידת הסריקה ונקה אותם. ראה עמוד 62.
המכשיר מחייג מספר אולם החיבור למכשיר הפקס האחר נכשל.	ייתכן שמכשיר הפקס האחר כבוי, שחסר בו נייר או שאין ביכולתו לענות על שיחות נכנסות. דבר עם המפעיל של מכשיר הפקס האחר ובקש ממנו לפתור את הבעיה.
פקסים אינם מאוחסנים בזיכרון.	ייתכן שאין די מקום בזיכרון כדי לאחסן את הפקס. אם התצוגה מראה את הודעת Memory Full , מחק מהזכרון פקס כלשהו שכבר אין לך בו צורך ולאחר מכן נסה שנית לאחסן את הפקס.
אזורים ריקים מופיעים בתחתית 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 32.

בעיות פוסטסקריפט נפוצות (WorkCentre 3220 בלבד)

המצבים הבאים מיוחדים לשפת PS ועשויים להופיע כאשר משתמשים במספר שפות מדפסת.

כדי לקבל הודעה מודפסת או על-גבי המסך בעת התרחשות שגיאת PostScript, פתח את החלון Print Options וסמן את הבחירה הרצויה ליד הסעיף של שגיאות PostScript.



שגיאה	סיבה אפשרית	פתרון
לא ניתן להדפיס קובץ PostScript.	ייתכן שמנהל ההתקן של PostScript לא הותקן בצורה נכונה.	<ul style="list-style-type: none"> התקן את מנהל ההתקן של פוסטסקריפט, ראה סעיף תוכנה. הדפס עמוד תצורה כדי לוודא שגרסת PS זמינה להדפסה. אם הבעיה נמשכת, פנה לנציג השירות.
מופיעה הודעה "שגיאת בדיקת מגבלה".	עבודת ההדפסה מורכבת מדי.	ייתכן שתצטרך לצמצם את מורכבות העמוד או להתקין זיכרון נוסף.
יודפס עמוד שגיאת PostScript	ייתכן שעבודת ההדפסה אינה PostScript.	ודא שעבודת ההדפסה היא עבודת PostScript. בדוק אם היישום ציפה לשליחה של קובץ התקנה או קובץ כותרת PostScript להתקן.
המגש האופציונלי לא נבחר במנהל ההתקן.	מנהל ההתקן של המדפסת לא הוגדר לזהות את המגש האופציונלי.	פתח את תכונות מנהל ההתקן של PostScript, בחר את לשונית ההגדרות התקן, והגדר את אפשרות מגש מתוך סעיף אפשרויות להתקנה למצב הותקן.

בעיות נפוצות ב-Windows

מצב	פתרונות מוצעים
הודעת "קובץ בשימוש" מופיעה במהלך ההתקנה.	צא מכל היישומים. הסר את כל התוכנות מהקבוצה "הפעלה" והפעל מחדש את Windows. התקן מחדש את מנהל ההתקן המדפסת.
יופיעו הודעות: "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.
יופיעו הודעות: "כשל הדפסה", "התרחשה שגיאת פסק זמן במדפסת".	הודעות אלה עשויות להופיע במהלך ההדפסה. יש להמתין עד שההתקן יסיים את ההדפסה. אם הודעה מופיעה במצב מוכן או לאחר השלמת עבודת ההדפסה, בדוק את החיבור ובדוק אם אירעה שגיאה.

לקבלת מידע נוסף אודות הודעות שגיאה של Windows עיין בתיעוד של Microsoft Windows המצורף למחשב שברשותך.



בעיות נפוצות ב-Linux


מצב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו מדפיס.	<ul style="list-style-type: none"> בדוק אם מנהל ההתקן המדפסת מותקן במערכת. פתח את Unified Driver Configurator ועבור ללשונית Printers configuration בתוך חלון Printers configuration כדי להתבונן ברשימת המדפסות הזמינות. ודא שההתקן שברשותך מופיע ברשימה. אם לא, הפעל את האשף Add new printer כדי להגדיר את המכשיר. בדוק אם המדפסת מופעלת. פתח את Printers configuration ובחר את המכשיר שלך מרשימת המדפסות. בדוק את התיאור בחלון Selected printer. אם המצב מכיל את המחרוזת "(stopped)", לחץ על כפתור Start. לאחר מכן, המדפסת אמורה לחזור לפעולה רגילה. ייתכן שהמצב "stopped" יופעל בעת התרחשות בעיות בהדפסה. לדוגמה, ייתכן שמדובר בניסיון להדפיס מסמך כאשר יישום סריקה עושה שימוש ביציאה. בדוק שהיציאה אינה תפוסה. מאחר 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 יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה"צרכן" האחר יקבל את התגובה "התקן תפוס". עליך לפתוח את תצורת היציאה ולבחור את היציאה המיועדת עבור המדפסת שברשותך. בחלון Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במידה ואין מצב כזה, עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים אינם מתפקדים כראוי. 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. עבור מימשק Gimp, בחר "print" < Setup printer וערוך את פרמטר שורת הפקודה בפריט הפקודה. לגרסת CUPS (Common Unix Printing System) המופצת עם SuSE Linux 9.2 יש בעיה עם הדפסה באמצעות פרוטוקול IPP (Internet Printing Protocol). השתמש ב-socket printing במקום ב-IPP, או התקן גרסה חדשה יותר של CUPS (1.1.22-cups-1.1.22) ואילך.
המכשיר לא מדפיס עמודים שלמים והפלט מודפס עד כדי מחצית.	<p>זו בעיה מוכרת שמתרחשת בעת שימוש במדפסת צבעונית בגרסה 8.51 או מוקדמת יותר של Ghostscript, במערכת הפעלה Linux OS של 64 סיביות, ומדווחת ל- bugs.ghostscript.com כ-Ghostscript Bug 688252.</p> <p>הבעיה נפתרה בגרסת 8.52 AFPL Ghostscript או מאוחרת ממנה. על מנת לפתור בעיה זו, הורד את הגרסה האחרונה של AFPL Ghostscript מהכתובת http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ והתקן אותה.</p>


מצב	פתרונות מוצעים
לא ניתן לסרוק באמצעות ממשק Gimp Front-end	<ul style="list-style-type: none"> בדוק אם ב-Gimp Front-end מופיע "Xsane: Device dialog" בתפריט "Acquire". אם לא, עליך להתקין במערכת את תוסף התוכנה Xsane עבור Gimp. באפשרותך למצוא חבילת חיבור Xsane עבור Gimp בתקליטור הפצה של Linux או בדף הבית של Gimp. לקבלת מידע מפורט, עיין בעזרה של תקליטור ההפצה של Linux או ביישום Gimp חזיתי. אם ברצונך להשתמש ביישום סריקה אחר, עיין בעזרה עבור היישום.
הופיעה השגיאה "Cannot open port device file בעת הדפסת מסמך.	<p>הימנע מלשנות פרמטרים של עבודות הדפסה (לדוגמה, באמצעות LPR GUI) במהלך הדפסה. בגרסאות מסוימות של שרת CUPS, עבודת ההדפסה מופסקת בכל פעם שמשנים את אפשרויות ההדפסה, והמערכת מנסה להתחיל את העבודה מחדש. מאחר ש- Unified Linux Driver נועל את היציאה בעת ההדפסה, הפסקה פתאומית של מנהל ההתקן שומרת על היציאה נעולה ולא זמינה לקבלת עבודות הדפסה נוספות. אם ארע מצב זה, נסה לשחרר את היציאה.</p>
המכשיר לא מופיע ברשימת הסורקים.	<ul style="list-style-type: none"> בדוק אם המכשיר מחובר למחשב. ודא שהמכשיר מופעל ומחובר כהלכה ליציאת ה-USB. בדוק אם מנהל התקן הסורק עבור המכשיר שלך 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. מאחר 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 יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה"צרכן" האחר יקבל את התגובה "התקן תפוס". בעיה מסוג זה עלולה להתרחש בעת הפעלת הליך הסריקה ותופיע תיבת הודעה המתאימה. כדי לזהות את מקור הבעיה, עליך לפתוח תצורת יציאות ולבחור את היציאה המוקצית לסורק שברשותך. 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. בחלון Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במקרה כזה עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port, אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים אינם מתפקדים כראוי.

מצב	פתרונות מוצעים
המכשיר אינו סורק.	<ul style="list-style-type: none"> בדוק אם נטען מסמך במכשיר. בדוק אם המכשיר מחובר למחשב. אם מופיעה שגיאת קלט/פלט במהלך סריקה, ודא שהמכשיר מחובר כהלכה. בדוק שהיציאה אינה תפוסה. מאחר 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 יציאת MFP. כדי למנוע התנגשויות אפשריות, השליטה על ההתקן מוענקת רק ליישום אחד בכל פעם. ה"צרכן" האחר יקבל את התגובה "התקן תפוס". בעיה מסוג זה עלולה להתרחש בעת הפעלת הליך הסריקה ותוצג תיבת הודעה המתאימה. כדי לזהות את מקור הבעיה, עליך לפתוח את תצורת היציאות ולבחור את היציאה המוקצית לסורק שברשותך. סמל היציאה /dev/mfp0 מתייחס ליעד 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. בחלון Selected port תוכל לראות אם היציאה תפוסה בידי יישום אחר כלשהו. במקרה כזה עליך להמתין להשלמת המשימה הנוכחית או ללחוץ על לחצן Release port, אם אתה בטוח שהבעלים הנוכחיים של היציאה אינם מתפקדים כראוי.

לקבלת מידע נוסף אודות הודעות שגיאה של Linux עיין במדריך למשתמש של Linux המצורף למחשב שברשותך. 

בעיות נפוצות ב-Macintosh

מצב	פתרונות מוצעים
המדפסת מדפיסה קובץ PDF באופן שגוי. חסרים מספר פריטי גרפיקה, טקסט או איורים.	<p>חוסר-תאימות בין קובץ ה-PDF ומוצרי אקרויבט. הדפסת קובץ ה-PDF כתמונה עשויה לפתור את הבעיה. הפעל את Print As Image מתוך אפשרויות ההדפסה של Acrobat.</p> <p> הדפסת קובץ PDF כתמונה נמשכת זמן רב יותר.</p>
המסמך הודפס, אך משימת ההדפסה לא נעלמה ממנגנון ההדפסה ברקע ב-Mac OS 10.3.2.	<p>עדכן את מערכת ההפעלה של Mac OS 10.3.3 ואילך.</p>
אותיות מסוימות אינן מוצגות כהלכה בעת הדפסת עמוד שער.	<p>בעיה זו מתרחשת מכיוון שמערכת Mac OS אינה מצליחה ליצור את הגופן בעת הדפסת עמוד השער. האותיות והמספרים באנגלית מוצגים בצורה רגילה בעמוד השער.</p>

לקבלת מידע נוסף אודות הודעות שגיאה במערכת ההפעלה Mac עיין במדריך למשתמש של Mac המצורף למחשב שברשותך. 

הזמנת חומרים מתכלים ואביזרים נלווים

פרק זה מספק מידע אודות רכישת מחסניות ואביזרים עבור המכשיר שלך.

פרק זה כולל:

- חומרים מתכלים
- אביזרים

- מידע הזמנה

אביזרים

תוכל לרכוש ולהתקין אביזרים כדי לשפר את הביצועים והיכולת של המכשיר שלך.

מספר חלק	תיאור	אביזר
098N02189	מרחיב את קיבולת הזכרון של המכשיר.	מודול זיכרון
098N02204	אם אתה נתקל לעתים קרובות בבעיות של אספקת נייר, באפשרותך לחבר מגש נוסף של 250 גיליונות. ניתן להדפיס מסמכים בגדלים ובסוגים שונים של חומרי הדפסה.	מגש 2 אופציונלי

מידע הזמנה

לרכישת חומרים מתכלים או אביזרים המאושרים על-ידי Xerox, פנה אל המפיץ המקומי של Xerox או אל המשווק שממנו רכשת את המכשיר שלך, או בקר בכתובת www.xerox.com/office/support ובחר את שם או מספר המוצר שלך לקבלת מידע אודות פנייה טלפונית לקבלת תמיכה טכנית.



החלקים או המאפיינים האופציונליים עשויים להשתנות בהתאם למדינות. פנה לנציג המכירות כדי לברר אם החלק שברצונך לרכוש זמין במדינה שלך.

חומרים מתכלים

כאשר הטונר נגמר, תוכל להזמין את הסוג הבא של מחסנית הדפסה עבור המכשיר שלך:

סוג	תפוקה ממוצעת ^A
מחסנית הדפסה בעלת תפוקה סטנדרטית	תפוקה ממוצעת למחסנית של 2,000 עמודים רגילים.
מחסנית הדפסה בעלת תפוקה גבוהה	תפוקה ממוצעת למחסנית של 4,000 עמודים רגילים.

א. ערך תפוקה מוצהר בהתאם לתקן ISO/IEC 19752.



בעת רכישת מחסניות הדפסה חדשות או אספקה אחרת, יש לרכוש אותם באותה מדינה בה נרכש המכשיר. אחרת, עלולה לא להיות התאמה בין מחסניות ההדפסה וחומרי האספקה האחרים לבין המכשיר שלך, מאחר והתצורות של מחסניות הדפסה של חומרי אספקה אחרים משתנות, בהתאם למדינה הספציפית.

התקנת אביזרים

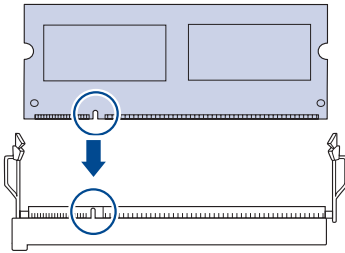
המכשיר שלך הוא דגם בעל מאפיינים מלאים שעבר תהליך מיטוב כדי שיוכל לענות על מרבית צרכי ההדפסה שלך. עם זאת, מתוך ההכרה בכך שלכל משתמש עשויים להיות צרכים שונים, מציעה Xerox מספר אביזרים המשפרים את כישורי המכשיר.

פרק זה כולל:

- אמצעי זהירות שיש לנקוט כאשר מתקינים אביזרים

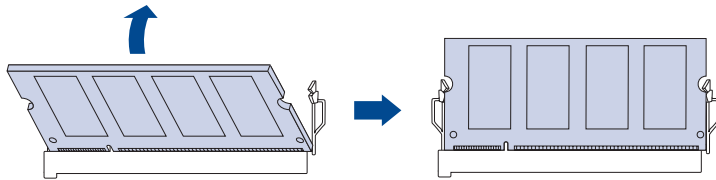
- שדרוג מודול זיכרון

4. תוך החזקת יחידת הזכרון בקצותיה, יישר את יחידת הזכרון בחריץ בזווית של כ-30 מעלות. ודא שהחריצים במודול והשקעים בחריץ מתאימים אלה לאלה.



- ייתכן שהחריצים והשקעים באיור שלעיל לא יתאימו לאלה שבמודול הזיכרון ובחריץ בפועל.

5. לחץ את יחידת הזכרון לתוך החריץ בזהירות, עד שתשמע "נקישה".



- ⚠ אל תדחוף את מודול הזיכרון חזק מדי כדי לא להזיק לו. אם המודול אינו מתאים לחריץ כראוי, נסה בזהירות שוב את ההליך הקודם.

6. חזר את מכסה לוח האם למקומו.

7. חבר מחדש את כבל החשמל ואת כבל המדפסת, וחזור והדלק את המכשיר.

- ⚠ כדי לשחרר את יחידת הזכרון, משוך את שתי הלשוניות בצידי החריץ כלפי חוץ. היחידה תקפוץ החוצה.

אמצעי זהירות שיש לנקוט כאשר מתקינים אביזרים

- ניתוק כבל החשמל לעולם אל תסיר את מכסה לוח הבקרה בזמן שההתקן מופעל. 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 (זכרון הפנימי) של המדפסת רגישים לחשמל סטטי. לפני התקנה או הסרה של אביזרים פנימיים, יש לפרוק חשמל סטטי מהגוף על-ידי נגיעה בעצם מתכתי, כגון משטח המתכת האחורי בהתקנים שמחוברים למקור חשמל מוארק. אם התהלכת הרחק מההתקן לפני סיום ההתקנה, חזור על הליך זה כדי לפרוק שוב כל חשמל סטטי.

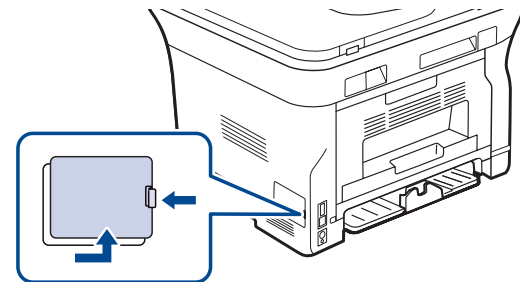
- ⚠ בעת התקנה של אביזרים, הסוללה בתוך המכשיר היא רכיב שירות. אל תחליף אותה בעצמך. יש סכנה לפיצוץ אם הסוללה מוחלפת בסוללה שאינה מהסוג הנכון. יש להשליך סוללות משומשות בהתאם להוראות.

שדרוג מודול זיכרון

למכשיר שלך יש מתאר קטן של יחידת זכרון פנימית כפולה (SODIMM). השתמש בחריץ מודול זיכרון זה להתקנת זיכרון נוסף. בעת הרחבת קיבולת הזיכרון, באפשרותך להוסיף מודול זיכרון לחריץ הזיכרון הפנוי. למכשיר שלך זיכרון בנפח 128 מ"ב, ובאפשרותך להוסיף מודול זיכרון בנפח 256 מ"ב. למידע על הזמנת יחידת זכרון אופציונאלית. (ראה "מודול זיכרון" בעמוד 83).

התקנת מודול זיכרון

1. כבה את ההתקן ונתק ממנו את כל הכבלים.
2. פתח את מכסה לוח הבקרה.



3. הוצא יחידת זכרון חדשה מתוך שקית הפלסטיק.

הפעלת הזכרון שנוסף בתכונות מדפסת PS

לאחר התקנת מודול הזיכרון, עליך לבחור אותו במאפייני המדפסת של מנהל ההתקן של מדפסת PostScript כדי שתוכל להשתמש בו.

1. ודא כי מנהל התקן מדפסת PostScript מותקן במחשב. לפרטים אודות התקנת מנהל התקן מדפסת PS, עיין בסעיף התוכנה.
2. לחץ על תפריט התחל במערכת ההפעלה Windows.
3. במערכת הפעלה Windows 2000, בחר הגדרות ואז מדפסות.
4. במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחר מדפסות ופקסים.
5. במערכת הפעלה Windows Vista, בחר לוח הבקרה < חומרה וקול > מדפסות.
6. בחר את מדפסת Xerox WorkCentre 3220 PS.
7. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על צלמית המדפסת ובחר מאפיינים.
8. במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003/Vista בחר הגדרות התקן.
9. בחר את כמות הזכרון שהתקנת מתוך זיכרון מדפסת בסעיף אפשרויות להתקנה.
10. לחץ אישור.

פרק זה מדריך אותך בנושא מפרט המכשיר כגון מאפיינים שונים.

פרק זה כולל:

- מפרטים כלליים
- מפרט המדפסת
- מפרט הסורק

- מפרט מכשיר העתקה
- מפרט הפקס

מפרטים כלליים

הסמל * מציין מאפיין אופציונלי בהתאם להתקן שברשותך. 

פריט	תיאור				
קיבולת ADF	עד 50 גיליונות במשקל 75 גרם/מ"ר				
גודל מסמך במזין המסמכים האוטומטי	רוחב: 142 עד 216 מ"מ אורך: 148 עד 356 מ"מ				
קיבולת קלט נייר	<ul style="list-style-type: none"> • במגש: 250 גיליונות של נייר רגיל במשקל 80 גרם/מ"ר • מגש ידני: גליון נייר אחד • מגש אופציונלי 250 גיליונות של נייר רגיל במשקל 80 גרם/מ"ר 				
קיבולת פלט נייר	לפרטים אודות הגדרות נייר, עיין בעמ' 33.				
מתח חשמל	AC 110 - 127 V או AC 220 - 240 V עיין בתג הערך הנקוב שעל ההתקן עבור המתח, התדר (הרץ) וסוג הזרם הנכונים עבור ההתקן.				
צריכת חשמל	<ul style="list-style-type: none"> • מצב פעולה ממוצע: פחות מ 450 וואט • מצב הכן: פחות מ 60 וואט • מצב חיסכון בחשמל: פחות מ 12 וואט • מצב כבוי: WH 0 				
רמת רעש ^a	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>WorkCentre 3210</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-49 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA </td> </tr> <tr> <td>WorkCentre 3220</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-50 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA </td> </tr> </tbody> </table>	WorkCentre 3210	<ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-49 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA 	WorkCentre 3220	<ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-50 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA
WorkCentre 3210	<ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-49 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA 				
WorkCentre 3220	<ul style="list-style-type: none"> • מצב הכן: פחות מ-26 dBA • מצב הדפסה: פחות מ-50 dBA • מצב העתקה: פחות מ-52 dBA 				
פרק זמן המוגדר כברירת מחדל ממצב המתנה למצב חיסכון בחשמל	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: 1 דקות • WorkCentre 3210: 5 דקות 				
משך אתחול	פחות מ- 15 שניות (ממצב שינה)				
סביבת הפעלה	<ul style="list-style-type: none"> • טמפרטורה: 10 עד 32 מעלות צלזיוס • לחות: 20-80% לחות יחסית 				
הודעה בתצוגה	16 תווים x 2 שורות				

פריט	תיאור
חיי מחסנית הדפסה ^b	תפוקה ממוצעת למחסנית של 4,000 עמודים רגילים. (המכשיר מגיע עם מחסנית טונר ראשונית המספיקה להדפסתם של 2,000 עמודים.).
זכרון (בר-הרחבה)*	128 מ"ב (מקסימום 384 מ"ב).
מידות חיצוניות (רוחב על עומק על גובה)	445.2 על 410.5 על 395.3 מ"מ ללא מגש אופציונלי
משקל (כולל חומרים מתכלים)	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: 13.9 ק"ג • WorkCentre 3210: 13.8 ק"ג
משקל האריזה	<ul style="list-style-type: none"> • נייר: 2.8 ק"ג • פלסטיק: 76 ק"ג
מחזור עבודה (חודשי)	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: עד 30,000 עמודים • WorkCentre 3220: עד 50,000 עמודים
טמפרטורת מנגנון ההיתוך	180°C

א רמת לחץ הקול, ISO 7779

ב א. ערך תפוקה מוצהר בהתאם לתקן ISO/IEC 19752. ייתכן שמספר העמודים יושפע מסביבת ההפעלה, מפסק הזמן בין ההדפסות, מסוג חומר ההדפסה ומגודל חומר ההדפסה.

ג הדבר משתנה בהתאם לתצורת המוצר.

מפרט המדפסת

פריט	תיאור				
שיטת הדפסה	הדפסה בקרן לייזר				
מהירות הדפסה ^א	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: עד 24 עמודים לדקה (A4), 24 עמודים לדקה (Letter) WorkCentre 3220: עד 28 עמודים לדקה (A4), 30 עמודים לדקה (Letter) 				
מהירות הדפסה דו צדדית	WorkCentre 3220: מהירות של עד 14 תמונות לדקה (A4/Letter)				
זמן להדפסת עמוד ראשון	<table border="1"> <tr> <td>ממצב הכן</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 9.5 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 8.5 שניות </td> </tr> <tr> <td>מתחול קר</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 17 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 16 שניות </td> </tr> </table>	ממצב הכן	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 9.5 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 8.5 שניות 	מתחול קר	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 17 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 16 שניות
ממצב הכן	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 9.5 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 8.5 שניות 				
מתחול קר	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: פחות מ 17 שניות WorkCentre 3220: פחות מ 16 שניות 				
רזולוציית הדפסה	פלט אפקטיבי עד ל 1,200 dpi				
שפת מדפסת	<ul style="list-style-type: none"> WorkCentre 3210: PCL6 WorkCentre 3220: PCL6, PostScript 3 				
תאימות למערכות הפעלה ^ב	<ul style="list-style-type: none"> Windows: 2000/XP/2003/Vista Linux: מערכות הפעלה שונות של Linux Macintosh: Mac OS X 10.3~10.5 				
ממשק	<ul style="list-style-type: none"> USB 2.0 במהירות גבוהה Ethernet 10/100 Base TX (סוג מוטבע) 				

א. המהירות מושפעת ממערכת ההפעלה, ביצועי המחשב, תוכנת היישום, שיטות החיבור, סוג חומרי ההדפסה, גודל חומרי ההדפסה ומורכבות עבודת ההדפסה.

ב. להורדת גרסת התוכנה העדכנית ביותר, בקר בכתובת: www.xerox.com/office/support

מפרט הסורק

פריט	תיאור								
תאימות	TWAIN סטנדרטי/WIA סטנדרטי								
שיטת סריקה	CIS צבעוני								
רזולוציה ^א	<table border="1"> <tr> <td>אופטי</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi </td> </tr> <tr> <td>משופרת: עד 4,800 על 4,800 dpi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>תקן WIA^ב</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi </td> </tr> <tr> <td>סריקה להתקן USB: 100, 200, 300 dpi</td> <td></td> </tr> </table>	אופטי	<ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi 	משופרת: עד 4,800 על 4,800 dpi		תקן WIA ^ב	<ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi 	סריקה להתקן USB: 100, 200, 300 dpi	
	אופטי	<ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi 							
	משופרת: עד 4,800 על 4,800 dpi								
	תקן WIA ^ב	<ul style="list-style-type: none"> מזין מסמכים אוטומטי: עד 600 על 600 dpi משטח הזכוכית של הסורק: עד 1,200 על 1,200 dpi 							
סריקה להתקן USB: 100, 200, 300 dpi									
	סרוק אל דוא"ל (WorkCentre 3220 בלבד): 100, 200, 300 dpi								
	סריקה ליישום: 75, 150, 200, 300, 600 dpi								
תבנית קובץ לסריקת רשת	JPEG, PDF, TIFF, BMP (צבע בלבד) ^ג								
אורך סריקה אפקטיבי	<ul style="list-style-type: none"> משטח הזכוכית של הסורק: 297 מ"מ מזין מסמכים אוטומטי: 348 מ"מ 								
רוחב סריקה אפקטיבי	208 מ"מ לכל היותר								
עומק סיביות צבע	<ul style="list-style-type: none"> פנימי: 24 סיביות חיצוני: 24 סיביות 								
עומק סיביות (שחור-לבן)	<ul style="list-style-type: none"> 1 בית עבור קווי מתאר וחצאי טונים 8 בית עבור גווני אפור 								

א. עקב היישומים לסריקה, הרזולוציה המרבית עשויה להשתנות.

ב. תקן WIA תומך ברזולוציה אופטית בלבד.


ג. JPEG אינו זמין כאשר אתה בוחר מצב מונו בסריקת צבע.

מפרט מכשיר העתקה

פריט	תיאור
מהירות העתקה ³	<ul style="list-style-type: none"> • WorkCentre 3210: עד 24 עותקים לדקה (A4); 24 עותקים לדקה (Letter) • WorkCentre 3220: עד 28 עותקים לדקה (A4); 30 עותקים לדקה (Letter)
רזולוציית העתקה	טקסט
	סריקה/הדפסה: עד 600 על 600 dpi
	סריקה/הדפסה: עד 600 על 600 dpi
טוח זום	מזין מסמכים אוטומטי: 25% עד 100%
	משטח הזכוכית של הסורק: 25% עד 400%

א מהירות ההעתקה מבוססת על "מסמך אחד מספר העתקים".

מפרט הפקס

אפשר שלא לכל מאפייני הפקס יש תמיכה, בהתאם למכשירים השונים. 

פריט	תיאור
תאימות	ITU-T G3, ECM
קו טלפון מתאים	רשת טלפון ציבורית ממותגת (PSTN) או מאחורי מרכזת מיתוג פרטית אוטומטית (PABX)
קידוד נתונים	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
מהירות מודם	Kbps 33.6
מהירות שידור	עד ל-3 שניות לעמוד ^א
אורך מסמך מרבי	356 מ"מ
רזולוציה	<ul style="list-style-type: none"> • סטנדרטי: עד 203 על 98 dpi • איכות מעולה/צילום: עד 203 על 196 dpi • טובה מאוד: עד 300 על 300 dpi (קבלה בלבד) • צבע: עד 200 על 200 dpi
זיכרון	3.2 מ"ב (בערך 260 עמודים)
חצאי גוונים	256 רמות

א רזולוציה סטנדרטית, MMR (או JBIG), מהירות מודם מרבית, שלב "C" לפי ITU-T – תרשים מס' 1, ECM, Memory Tx.

מילון מונחים



מילון המונחים הבא יסייע לך להכיר את המוצר באמצעות הבנת המונחים ששימושם שכיח בתחום ההדפסה והם מוזכרים במדריך למשתמש זה.

אינטראנט

רשת פרטית שמשתמשת בפרוטוקולי אינטרנט, חיבור לרשת, ולעיתים במערכת הטלקומוניקציה הציבורית, כדי לשתף באופן מאובטח חלק מן המידע של הארגון או פעולות עם עובדי הארגון. לפעמים המונח מתייחס לשירות הנגיש ביותר, אתר האינטרנט הפנימי.

איסוף

איסוף הוא תהליך הדפסת עבודות מרובות עותקים בסדרות. כאשר נבחרת אפשרות האיסוף, המכשיר מדפיס סדרה שלמה לפני הדפסת עותקים נוספים.

ברירת מחדל

הערך או ההגדרה שלפיו או לפיה מתבצעות הפעולות במצב של הוצאת המכשיר מאריזתו, לאחר איפוס או הפעלה מחדש.

דו"ח אישור שידור

דו"ח המספק פרטים על כל העברה כגון מצב עבודה, תוצאות העברה, ומספר העמודים שנשלחו. ניתן להגדיר הדפסת דו"ח זה לאחר כל עבודה או רק לאחר העברה שנכשלה.

דיסק קשיח

כונן הדיסק הקשיח הוא התקן אחסון לא-דליק השומר נתונים בעלי קידוד דיגיטלי על משטחים בעלי ציפוי מגנטי המסתובבים במהירות.

הדמיה

הדמיה (אמולציה) היא טכנולוגיה המאפשרת למכשיר מסוים להפיק תוצאות זהות למכשיר אחר.

רכיב ההדמיה משכפל את הפונקציות של מערכת אחת במערכת אחרת, כך שהמערכת השנייה מתנהגת כמו המערכת הראשונה. ההדמיה מתמקדת בשכפול התנהגות חיצונית שהיא ההפך מסימולציה, שמשמעה חיקוי של מודל אבסטרקטי במערכת, בהתחשב במצבו הפנימי, בד"כ.

הדפסה דו-צדדית (דופלקס)

מנגנון שהופך את גיליון הנייר באופן אוטומטי כך שהמכשיר יכול להדפיס (או לסרוק) משני צידי הנייר. מדפסת המצוידת באפשרות להדפסה דו-צדדית (דופלקס) יכולה להדפיס משני צידי הנייר.

התקן צמוד-מטענים (CCD)

התקן צמוד-מטענים (CCD) הוא החומרה שמאפשרת את פעולת הסריקה. מנגנון הנעילה של התקן צמוד-מטענים משמש גם להחזיק את מודול ההתקן צמוד-המטענים כדי למנוע נזק כלשהו בזמן הזזת המכשיר.

חומרי הדפסה

חומרי הדפסה כגון נייר, מעטפות, מדבקות ושקפים שניתנים לשימוש במדפסת, סורק, פקס או מעתיק.

חצאי גוונים

סוג של תמונה המחקה סולם גוני אפור על ידי שינוי מספר הנקודות. אזורים בעלי צבע רב מורכבים ממספר רב של נקודות, ואזורים בהירים מורכבים ממספר קטן של נקודות.

יחידת Fuser (יחידת היתוך)

יחידת היתוך היא הרכיב במדפסת הלייזר שממיס את הטונר על חומר ההדפסה. היחידה מורכבת מגלגלת חימום וגלגלת גיבוי. לאחר שהטונר מועבר לנייר, יחידת ההיתוך מפיקה חום ולחץ כדי להבטיח קיבוע של הטונר על הנייר. זו הסיבה לכך שהנייר יוצא חם ממדפסת הלייזר.

כיסוי

מונח מתחום ההדפסה המתייחס למידת השימוש בטונר בהדפסה. למשל, כיסוי של 5% משמעו שכ-5% תמונה או טקסט יכסו עמוד בגודל A4. כך שאם על עמוד המקור יש תמונה מסובכת או טקסט רב, הכיסוי יהיה גבוה יותר ובו זמנית, השימוש בטונר יהיה בהתאם לכיסוי.

כתובת IP

כתובת IP, ראשי תיבות של Internet Protocol (פרוטוקול אינטרנט), היא כתובת המורכבת ממספר ייחודי שבו משתמשים התקנים שונים כדי להזדהות ולתקשר ביניהם על הרשת, תוך שימוש בתקן של פרוטוקול אינטרנט.

כתובת MAC

ראשי תיבות של Media Access Control. כתובת זו היא מזהה ייחודי המוטבע על כרטיס הרשת. כתובת MAC היא מזהה ייחודי בעל 48 סיביות ומורכבת מ-12 תווים הקסדצימליים המסודרים בזוגות (למשל 00-00-0c-34-11-4e). כתובת זו מקודדת בד"כ על ידי היצרן בכרטיס הרשת NIC, ומסייעת לנתבים המנסים לאתר מכשירים על רשתות גדולות.

לוח בקרה

לוח בקרה הוא איזור שטוח ובד"כ אנכי, שעליו מוצגים כלי בקרה וניטור. נמצא בד"כ בחזית המכשיר.

מדפסת סיכות

מדפסת סיכות היא סוג מדפסת מחשב בעלת ראש הדפסה שרץ הלוך וחזור על העמוד ומדפיס נקישות על הנייר דרך סרט בד ספוג דיו, בדומה למכונת כתיבה.

מודול DIMM

מודל DIMM, ראשי תיבות של Dual Inline Memory Module (מודול דו טורי), הוא מעגל מודפס קטן המכיל זיכרון. מודול זה מאחסן עליו את כל הנתונים של המכשיר כגון נתוני ההדפסה, נתוני פקסים נכנסים ועוד.

מודם

התקן המאפנן אות בתמסורת כדי לקודד מידע ולהופכו לדיגיטלי, ומפריד את המסר המאופן כדי לפענח את קידוד המידע שהועבר.

מחזור עבודה

מחזור עבודה הוא כמות העמודים החודשית שאינה משפיעה על ביצועי המדפסת. בדרך כלל למדפסת יש תוחלת חיים מוגבלת כגון מספר עמודים לשנה. תוחלת החיים משמעה קיבולת הפלט הממוצעת, בד"כ במסגרת תקופת האחריות. למשל, אם מחזור העבודה הוא 48,000 עמודים לחודש בהתבסס על 20 ימי עבודה, המדפסת מוגבלת להדפסת 2,400 עמודים ליום.

מחסנית טונר

סוג של בקבוק המכיל טונר שנמצא במכשיר כגון מדפסת. הטונר הוא אבקה המשמשת במדפסות לייזר ומעתיקים, שיוצרת את הטקסט והתמונות על הנייר המודפס. את הטונר ניתן להמסה על ידי החום של יחידת ההיתוך (fuser) שגורם לו להתקבע אל סיבי הנייר.

מנהל התקן המדפסת

תוכנית שנועדה לשלוח פקודות ולהעביר נתונים מן המחשב אל המדפסת.

מסמכי מקור

הדוגמה הראשונה של מסמך, תמונה או טקסט וכו' שאותה יש להעתיק, לשכפל, לתרגם כדי ליצור מסמכים נוספים, אך היא עצמה אינה העתק ואינו תוצר של שכפול שכזה.

נורית

התקן מוליך למחצה המציין את מצב המכשיר.

נתיב UNC

נתיב UNC, ראשי תיבות של Uniform Naming Convention, הוא דרך הגישה הסטנדרטית לשיתוף ברשת במערכת Window NT ומוצרי Microsoft אחרים. התבנית של נתיב UNC היא:

```
\\<servername>\<sharename><Additional directory>
```

סולם גוני אפור

כשממירים תמונות צבע לסולם גוני אפור, גוונים של אפור מייצגים חלקים בהירים או כהים בתמונה; הצבעים מיוצגים על ידי גוונים שונים של אפור.

סימן מים

סימן מים הוא תמונה או תבנית ניתנת לזיהוי על נייר וניתן לראותו רק כשהנייר מוחזק לכיוון האור. סימני המים נכנסו לשימוש לראשונה בבולוניה, איטליה בשנת 1282; יצרני הנייר השתמשו בהם כדי לזהות את המוצר שלהם, וכמו כן הם הופיעו על בולי דואר, שטרות כסף ומסמכים ממשלתיים אחרים כדי למנוע זיופים.

עומק סיביות

מונח מתחום הגרפיקה הממוחשבת שמתאר את מספר הסיביות המשמשות לייצוג צבעו של פיקסל אחד בודד בתמונה בתבנית של מפת סיביות. עומק צבע גבוה יותר נותן קשת רחבה יותר של צבעים שונים. ככול שמספר הסיביות עולה, מספר הצבעים האפשריים נעשה גדול מדי למפת צבעים. צבע של סיבית אחת נקרא בדרך כלל מונוכרום או שחור-לבן.

עמודים לדקה (PPM)

מידה להגדרת מהירות המדפסת, כלומר מספר העמודים שהמדפסת יכולה להדפיס בדקה אחת.

פרוטוקול

הסכם או תקן שמבקר או מאפשר קשר, תקשורת והעברת נתונים בין שני מחשבי קצה.

קובץ PRN

ממשק למנהל התקן המאפשר לתוכנה לתקשר עם מנהל ההתקן באמצעות שיחות מערכת קלט/פלט, המפשטות את המשימות.

רזולוציה

חדות התמונה הנמדדת בנקודות לאינץ' (DPI - Dots per Inch). ככל שה-DPI גבוה יותר, הרזולוציה גבוהה יותר.

תמונות לדקה (IPM)

תמונות לדקה (IPM), ראשי תיבות של Image Per Minute, היא דרך למדידת מהירות המדפסת. ערך התמונות לדקה מציין כמה גליונות בעלי צד אחד להדפסה יכולה המדפסת לסיים בדקה אחת.

ADF - מזין מסמכים אוטומטי

מזין מסמכים אוטומטי (Automatic Document Feeder - ADF) הוא מנגנון שמזין גליונות נייר באופן אוטומטי כדי שהמדפסת תוכל לקרוא חלק מכמות נייר מסוימת באופן מיידי.

AppleTalk

AppleTalk היא חבילת פרוטוקולים קניינית שפותחה על ידי Apple, Inc למחשבים המחוברים לרשת תקשורת. היא נכללה ב-Macintosh (1984) המקורי ואת מקומה תופסת היום ב-Apple תקשורת TCP/IP.

BMP

תבנית גרפית של מפת סיביות נעשה שימוש פנימי בתת-המערכת הגרפית (GDI) של Microsoft Windows, והיא משמשת בדרך כלל כתבנית קובץ גרפית פשוטה בפלטפורמה זו.

BOOTP

פרוטוקול Bootstrap פרוטוקול רשת שבו משתמש לקוח רשת כדי לקבל את כתובת ה-IP שלו באופן אוטומטי. הדבר נעשה בתהליך ה-bootstrap למחשבים או למערכות ההפעלה המותקנות עליהם. שרתי ה-BOOTP מקצים את כתובת ה-IP מאוסף כתובות לכל לקוח. BOOTP מאפשר לתחנות עבודה ללא כונן לקבל כתובת IP לפני טעינת מערכת הפעלה מתקדמת כלשהי.

CSV

CSV (ערכים מופרדים בפסיק), סוג תבנית קובץ המשמשת לחילוף נתונים בין יישומים הנבדלים זה מזה. האופן בו משתמשת תוכנת Microsoft Excel בתבנית קובץ זו, הפך אותה למעין סטנדרט בתעשייה, גם בפלטפורמות שאינן Microsoft.

DADF - מזין מסמכים אוטומטי להדפסה דו-צדדית

מזין מזמכים אוטומטי להדפסה דו צדדית - (Duplex Automatic Document Feeder - DADF) - הוא מנגנון שמזין והופך את גיליון המקור באופן אוטומטי כך שהמכשיר יכול לבצע את הפעולה משני צדי הנייר.

DHCP

DHCP, ראשי תיבות של Dynamic Host Configuration Protocol (פרוטוקול תצורה למחשב מארח דינמי), הוא פרוטוקול רשת לקוח-שרת. שרת ה-DHCP מספק פרמטרים מסוימים לתצורה לבקשת לקוח ה-DHCP המארח. בד"כ מדובר במידע הנדרש על ידי הלקוח המארח כדי להתחבר לרשת ה-IP. פרוטוקול זה מספק כמו כן מנגנון להקצאת כתובת IP למחשב מארח.

DNS

DNS, ראשי תיבות של Domain Name Server (שרת שמות תחום), מהווה מערכת המאחסנת מידע הקשור לשמות תחום (Domain name) בבסיס נתונים מבוזר על רשתות, כגון האינטרנט.

DPI

DPI, ראשי תיבות של Dots Per Inch (נקודות לאינץ'), היא מידת רזולוציה לסריקה ולהדפסה. בדרך כלל, DPI גבוה יותר משמעו רזולוציה גבוהה יותר, פרטים ברורים יותר על תמונה וקובץ כבד יותר.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (זיהוי סוג צלצול למספרים שונים על אותו קו). Distinctive Ring הוא שירות חברת טלפונים המאפשר למשתמש להשתמש בקו טלפון יחיד לענות על כמה מספרי טלפון שונים.

ECM

ECM, ראשי תיבות של מצב תיקון שגיאות, הוא מצב העברה אופציונלי המובנה במכשירי פקס או מודם פקס המסווגים כ-Class 1. מצב זה מגלה ומתקן באופן אוטומטי שגיאות בהעברת הפקס שנגרמות לעיתים על ידי רעשים בקו הטלפון.

Ethernet

Ethernet היא טכנולוגיית תקשורת מחשבים מבוססת-מסגרת לרשתות תקשורת מקומיות (LAN). היא מגדירה חיווט והעברת אותות בשכבה הפיזית, ותבניות מסגרת ופרוטוקולים בשכבת ה-(MAC)/data link על מודל ה-OSI. נכנסת בד"כ לתקן IEEE 802.3. היא הפכה לטנולוגיית ה-LAN הנפוצה ביותר משנות ה-90 ועד היום.

EtherTalk

חבילת פרוטוקולים שפותחו על ידי Apple Computer לרשתות מחשבים. היא נכללה ב-Macintosh (1984) המקורי ואת מקומה תופסת היום ב-Apple תקשורת TCP/IP.

FDI

כרטיס FDI, ראשי תיבות של Foreign Device Interface, הוא כרטיס המותקן בתוך המכשיר כדי לאפשר פעולות דרך התקן של גורם שלישי כגון התקן הפועל ע"י מטבעות או קורא כרטיסים. התקנים אלה מאפשרים שירות הדפסה בתשלום על המכשיר שלך.

FTP

FTP, ראשי תיבות של File Transfer Protocol (פרוטוקול העברת קבצים), הוא פרוטוקול נפוץ לחילופי קבצים על כל רשת שתומכת בפרוטוקול TCP/IP (כגון האינטרנט או האינטראנט).

Gateway (שער)

קשר בין רשתות מחשבים, או בין רשת מחשבים וקו טלפון. זוכה לפופולריות רבה מכיוון שמדובר במחשב או ברשת שמאפשרים גישה למחשב או רשת אחרים.

IEEE

IEEE, ראשי תיבות של Institute of Electrical and Electronics Engineers (אגודת מהנדסי חשמל ואלקטרוניקה). ארגון מקצועי בינלאומי ללא מטרת רווח שמטרתו לקדם את הטכנולוגיה הקשורה בחשמל ובאלקטרוניקה.

IEEE 1284

תקן 1284 ליציאה מקבילית שפותח על ידי ה-IEEE (אגודת מהנדסי חשמל ואלקטרוניקה). המונח "1284-B" מתייחס לסוג מחבר ספציפי בקצה הכבל המקבילי שמתחבר לציוד ההיקפי (למדפסת, למשל).

IPP

IPP, ראשי תיבות של Internet Printing Protocol (פרוטוקול אינטרנט להדפסה), מגדיר פרוטוקול סטנדרטי להדפסה וכמו כן לניהול עבודות הדפסה, גודל חומרי הדפסה, רזולוציה וכו'. ניתן להשתמש בו מקומית או באינטרנט למאות מדפסות, לבקרת גישה לתמיכה, אימות וקידוד, וכך להפוך אותו לפתרון הדפסה בטוח יותר ובעל עוצמה רבה יותר מפתרונות קודמים.

IPX/SPX

IPX/SPX הם ראשי תיבות של Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. זהו פרוטוקול רשת שבו משתמשת מערכת הפעלה של Novell NetWare. הפרוטוקולים IPX ו-SPX מאפשרים שירותי התחברות לרשת הדומים ל-TCP/IP, כשפרוטוקול IPX דומה ל-IP ו-SPX דומה ל-TCP. פרוטוקול IPX/SPX נועד בראש ובראשונה לרשתות תקשורת מקומיות (LAN) והוא פרוטוקול יעיל מאוד למטרה זו (ביצועיו עוברים את ביצועי TCP/IP ברשת תקשורת מקומית).

ISO

ISO, ארגון התקינה הבינלאומי, ראשי תיבות של The International Organization for Standardization, הוא גוף בינלאומי לקביעת תקנים המורכב מנציגים ממכוני תקנים מקומיים ברחבי העולם. גוף זה קובע תקנים תעשייתיים ומסחריים בעולם כולו.

ITU-T

איגוד הטלקומוניקציה הבינלאומי, ראשי תיבות של The International Telecommunication Union, הוא גוף בינלאומי שהוקם כדי ולקבוע תקנים וכללים בינלאומיים בתחום הרדיו והטלקומוניקציה. משימותיו העיקריות כוללות תקינה, הקצאת גלי רדיו וארגון הסדרים לקשרים בין מדינות שונות כדי לאפשר שיחות טלפון בינלאומיות. האות T בצירוף ITU-T מייצגת את המילה טלקומוניקציה.

ITU-T No. 1 chart

טבלת בדיקה שתוקנה על ידי ITU-T להעברות פקסימיליה.

JBIG

ראשי תיבות של Joint Bi-level Image Experts Group. תבנית לדחיסת קובצי תמונה מבלי לאבד דיוק או איכות. נועדה לדחיסת תמונות בינריות, במיוחד לשם משלוח בפקס, אך ניתן לשימוש גם על תמונות אחרות.

JPEG

ראשי תיבות של Joint Photographic Experts Group. השיטה הסטנדרטית הנפוצה ביותר לדחיסת צילומים. תבנית הקובץ שבה משתמשים לאחסון והעברת צילומים ברשת האינטרנט.

LDAP

ראשי תיבות של Lightweight Directory Access Protocol. פרוטוקול רשת שנועד לשאילתות ושיוניים בשירותי ספרייה הפועל על TCP/IP.

MFP

ראשי תיבות של Multi Function Peripheral. מכשיר משרדי הכולל את הפונקציות הבאות במכשיר פיזי אחד- מדפסת, מעתיק, פקס, סורק וכו'.

MH

ראשי תיבות של Modified Huffman. שיטת דחיסה להורדת כמות הנתונים שיש להעביר בין מכשירי הפקסימיליה בזמן העברת קובץ תמונה, בהתאם להמלצת ITU-T T.4. מכיוון שרוב מכשירי הפקס מורכבים מחללים לבנים, הדבר מוריד את זמן ההעברה עבור רוב המסמכים.

MMR

ראשי תיבות של Modified Modified READ. שיטת דחיסה המומלצת על ידי ITU-T T.6.

MR

ראשי תיבות של Modified Read. שיטת דחיסה המומלצת על ידי ITU-T T.4, המקודדת את השורה הנסרקה הראשונה באמצעות MH. השורה הבאה מושוית לראשונה, ההבדלים מוגדרים ולאחר מכן מוקדדים ומועברים.

NetWare

מערכת הפעלה לרשת שפתוחה על ידי Novell. המערכת השתמשה בהתחלה בריבוי משימות ארגוניות כדי להריץ מספר שירותים על מחשב אישי, ופרוטוקולי הרשת התבססו על הפרוטוקול המקורי של Xerox XNS. כיום NetWare תומכת ב-TCP/IP וב-IPX/SPX.

OPC

ראשי תיבות של Organic Photo Conductor. מנגנון שיוצר תמונה וירטואלית המיועדת להדפסה באמצעות קרן לייזר המופקת ממדפסת הלייזר, והיא בדרך כלל ירוקה או סגולה ובעלת צורת גליל.

יחידת החשיפה של התוף מתבלה באיטיות במשך השימוש במדפסת ולכן יש להחליפה כראוי כדי למנוע שריטות.

OSI

מודל OSI, ראשי תיבות של Open Systems Interconnection, פותח על ידי ארגון ה-ISO. מודל שכבתי זה מהווה גישה סטנדרטית, מודולרית לתכנון רשת שמחלק ואת הפונקציות שלה לשבע שכבות תפקודיות, ניתנות לניהול ועצמאיות. השכבות מסודרות מן העליונה לתחתונה והן: יישום, הצגה, שיחה, תעבורה, רשת, קו, פיזית.

PABX

ראשי תיבות של private automatic branch. מרכזת מיתוג פרטית אוטומטית הפועלת בתוך ארגון פרטי.

PCL

ראשי תיבות של Printer Command Language כלומר, שפת בקרה למדפסת שהיא סוג של שפת תיאור עמוד (Page Description Language- PDL) שפותחה על ידי HP כפרוטוקול מדפסת והפכה לסטנדרט בתעשייה. שפת PCL פותחה במקורה למדפסות הזרקת הדיו הראשונות ויצאה ברמות שונות למדפסות תרמיות, מדפסת סיכות ומדפסות עמוד.

PDF

ראשי תיבות של Portable Document Format. תבנית קובץ קניינית שפותחה על ידי חברת Adobe Systems לשימוש במסמכים דו-מידיים שאינה תלויה התקן ואינה תלויה רזולוציה.

PostScript

PostScript (PS) היא שפת תיאור עמוד להדפסה ושפת תכנות שנועדה בעיקר לתחומי האלקטרוניקה והפקת הדפוס השולחנית. השפה מועברת לשלב התרגום כדי לייצר תמונה.

PS

ראה PostScript

PSTN

רשת טלפון ציבורית ממותגת (Public-Switched Telephone Network) היא מערכת רשתות הטלפון הציבוריות העולמיות בעלות מיתוג מעגלי, שהן באישור תעשייתי, ומנותבות בד"כ דרך לוח המיתוג.

SMB

ראשי תיבות של Server Message Block. פרוטוקול רשת שמושם בעיקר לשם שיתוף קבצים, מדפסות, יציאה מקבילית, וצורות תקשורת שונות בין נקודות שידור ברשת. פרוטוקול SMB מספק כמו כן מנגנון תקשורת מאומת.

SMTP

פרוטוקול SMTP (ראשי תיבות של Simple Mail Transfer Protocol) הוא הסטנדרט להעברת דואר אלקטרוני באינטרנט. זהו פרוטוקול פשוט יחסית, מבוסס טקסט, שבו מצויין נמען אחד או יותר של ההודעה ולאחר מכן מועבר טקסט ההודעה. זהו פרוטוקול לקוח-שרת, שבו הלקוח מעביר דואר אלקטרוני לשרת.

Subnet Mask (מסיכת רשת משנה)

מסיכת רשת משנה מגדירה, בשילוב עם כתובת הרשת, איזה חלק של הכתובת הוא כתובת הרשת ואיזה חלק הוא כתובת המארח.

TCP/IP

פרוטוקול Internet Protocol (TCP) Transmission Control Protocol (IP); חבילת פרוטוקולי תקשורת שמהוות את הבסיס עליהן מושתתת רשת האינטרנט ורוב הרשתות המסחריות.

TIFF

ראשי תיבות של Tagged Image File Format. תבנית קובץ תמונה על בסיס תבנית מפת סיביות ברזולוציה משתנה. תבנית TIFF מתארת נתוני תמונה שמגיעים בד"כ מסורק. תמונות TIFF מכילות תוויות ומילות מפתח להגדרת התכונות של התמונה שבקובץ. ניתן להשתמש בתבנית גמישה ונטולת-פלטפורמה זו עבור צילומים שנעשו בידי יושמים שונים לעיבוד תמונה.

TWAIN

תקן תעשייה לסורקים ותוכנה. השימוש בסורק תואם-TWAIN עם תוכנה תואמת-TWAIN, מאפשר להפעיל את הסריקה מתוך התוכנה; לכידת תמונה ב-API למערכות הפעלה Microsoft Windows ו-Apple Macintosh.

URL

כתובת URL, ראשי תיבות של Uniform Resource Locator, היא הכתובת הגלובלית של מסמכים ומשאבים באינטרנט. המרכיב הראשון בכתובת מציין את הפרוטוקול שבו צריך להשתמש, המרכיב השני של הכתובת מציין את כתובת ה-IP או את שם התחום (domain name) שבהם ממוקמים המשאבים.

USB

ראשי תיבות של Universal Serial Bus. ממשק שפותח על ידי USB Implementers Forum, Inc כדי לחבר מחשבים לציוד היקפי. בניגוד ליציאה המקבילית, יציאת USB מיועדת לחיבור בו זמני של יציאת USB אחת אל התקני ציוד היקפי רבים.

WIA

ראשי תיבות של Windows Imaging Architecture. ארכיטקטורת הדמיה שהוכנסה במקור למערכות הפעלה Windows Me ו-Windows XP. ניתן להפעיל סריקה ממערכות הפעלה אלה באמצעות סורק תואם-WIA.

כ	החלפת רכיבים מחסנית הדפסה 65	A	ADF, טען 32
כוונן	העברה 52	N	Network Scan (תוכנית) הוספת סורקים 44 בעיות 80
גובה מעל פני הים 29	העתקה	P	PostScript בעיות 80
כותרת פקס, הגדר 48	41 2-up, 4-up שיבוט 41 איסוף 40 כהות 39	א	איסוף, העתקה מיוחדת 40
ל	הגדרות ברירת מחדל, שינוי 40	ב	בעיות Linux 81 בעיות Windows 81 בעיות באיכות ההדפסה, פתור 76 בעיות, פתרון
לוח בקרה 20	העתקת כרטיס זהות 40	העתקה 78 שליחה וקבלה של פקסים 80 Linux 81 Network Scan (סריקת רשת) 80 הזנת נייר 75 איכות הדפסה 76 סריקה 79 Windows 81	
מ	סוג מסמך המקור 39 כרזה 41 פסק זמן, הגדר 42	ד	דוחות, הדפס 61
מאפייני העתקה מיוחדים 40	העתקת זהות 20	ה	הגדרה גופן 31
מגש אופציונלי 83	העתקת כרטיס זהות, העתקה מיוחדת 40	הדפסה	
מגש נייר, הגדרה	ז	דוחות 61 זכרון USB 59	
העתק 39	זהות מכשיר, הגדר 48	זכרון USB מסוג flash	
פקס 49	זיהוי צורת צלצול מובחנת (DRPD) 50	גיבוי נתונים 59 ניהול 60 הדפסה 59 סריקה 58	
מגש	זכרון, מחק 62	ח	חומרים מתכלים בדיקת אורך החיים 66 אורך חיי מחסנית הדפסה משוער 64
התאמת הרוחב והאורך 36	ח	חיוג חוזר אוטומטית 49 ידני 49	
מודול זיכרון	ט	חסימה	
התקנה 84	טעינת מסמכי מקור	סילוק נייר מתוך מגש 1 70 עצות למניעת חסימות נייר 69	
הזמנה 83	מנהל התקן	חסימה, שחרור מסמך 69	
מחסנית הדפסה	התקנה 28	ט	טעינת מסמכי מקור
ניקוי 66	מסמכי מקור	מזין מסמכים אוטומטי 32 משטח הזכוכית של הסורק 32	
החלפה 66	מסמכי מקור		
מכוני נייר 35	מספר חיוג קבוצתי, הגדר 56		
מנהל התקן	מספר פקס, הגדר 48		
התקנה 28	מספרי חיוג מהיר, הגדר 56		
מסמכי מקור	מצב ברירת מחדל, שנה 30		
חסימה, שחרור 69	מצב חסכון בחשמל 31		
טעינה 32	מצב חסכון טונר 31		
מספר חיוג קבוצתי, הגדר 56	מצב טלפון, מצב קבלה 50		
מספר פקס, הגדר 48	מצב מענה/פקס, מצב קבלה 50		
מספרי חיוג מהיר, הגדר 56	מצב מענה/פקס, מצב קבלה 50		
מצב ברירת מחדל, שנה 30	מצב פקס, מצב קבלה 50		
מצב חסכון בחשמל 31	מצב קבלה מאובטח 50		
מצב חסכון טונר 31			
מצב טלפון, מצב קבלה 50			
מצב מענה/פקס, מצב קבלה 50			
מצב פקס, מצב קבלה 50			
מצב קבלה מאובטח 50			

מצב שעון 30

מצבי קבלה 49

משטח הזכוכית של הסורק
ניקוי 63
טעינת מסמכים 32

נ

נורית

מצב 21

נייר

שינוי הגודל 36
סילוק חסימה 70
טיענה לתוך המגש האופציונאלי 37
טיענה לתוך מגש 1 37
הדפסת חומרים מיוחדים 37

ניקוי

תוף 66
פנים 62
חוץ 62
יחידת סריקה 63

ו

סוג נייר

הגדרה 38

ספר כתובות, שימוש 45

סריקה

הגדרות ברירת מחדל, שינוי 45
כדי לשלוח דואל 45
למחשב רשת 44
זיכרון flash מסוג USB 58

סריקת הרשת

סריקה 44

ע

עוצמת הקול של הרמקול 30

עוצמת קול, כוונון
צלצול 30
רמקול 30

פ

פנקס כתובות

מספרי חיוג קבוצתי 56
מספרי חיוג מהיר 56

פסק זמן משימה, הגדר 31

פקס מעוכב 51

פקס קדימות 52

צ

צליל התראה 30

צליל מקש 30

צליל רמקול 30

צלילים, הגדר 30

צלצול 30

ק

קבלת פקס

במצב מענה/פקס 50
במצב DRPD 50
במצב פקס 50
שימוש במצב קבלה מאובטחת 50
במצב טלפון 50

ר

רפידת גומי ADF, החלפה 66

רשת

הגדרה 26

ש

שימוש

SetIP 28

שליחה וקבלה של פקסים

הגדרות ברירת מחדל, שינוי 55
פקסים מושהים 51
הגדרת פקס 54
העברת פקסים 52
שליחת פקס ליעדים רבים 51
פקסים בעלי קדימות 52
קבלת פקסים 49
שליחת פקסים 49

שליחת פקס ליעדים רבים 51

שליחת פקס

אוטומטית 49

שפת תצוגה, שנה 29

ת

תאריך ושעה, הגדר 30

תווים, הזן 30

תוף, ניקוי 66

תחזוקה

חלקי חילוף 66
מחסנית הדפסה 64

WorkCentre® 3210/3220
Multifunction Printer



WorkCentre® 3210/3220 Software Section

English

Français Section Logiciel
Italiano Sezione software
Deutsch Softwaredokumentation
Español Sección de software
Português Secção do software
Nederlands Software

Svenska Om programvara
Dansk Softwareafsnit
Finnish Ohjelmisto
Norsk Om programvaren
Čeština Sekce softwaru
Polski Sekcja Oprogramowanie
Magyar Szoftverszakasz

Română Secțiune de software
Български Софтуерен раздел
Slovensky Návod na používanie softwaru
Slovenščina Razdelek o programski opremi
Українська Програмне забезпечення
Русский Программное обеспечение
Türkçe Yazılım bölümü
Ελληνικά Ενότητα λογισμικού



התקנת תוכנת מדפסת במערכת הפעלה Windows

4	..... התקנת תוכנת המדפסת
4	..... התקנת תוכנה להדפסה מקומית
6	..... התקנת תוכנה להדפסה ברשת
9	..... התקנה מחדש של תוכנת המדפסת
10	..... הסרת תוכנת המדפסת

שימוש ב-SetIP

11	..... התקנת SetIP
11	..... שימוש ב-SetIP

הדפסה בסיסית

13	..... הדפסת מסמך
14	..... הדפסה לקובץ (PRN)
14	..... Printer Settings (הגדרות מדפסת)
15	..... לשונית Layout (פריסה)
15	..... לשונית Paper (נייר)
16	..... לשונית Graphics (גרפיקה)
17	..... לשונית Extras (תוספות)
18	..... לשונית About (אודות)
18	..... לשונית Printer (מדפסת)
18	..... השימוש ב-Favorite Setting (הגדרה מועדפת)
18	..... Using Help (השימוש בעזרה)

הדפסה מתקדמת

19	..... הדפסת עמודים רבים על גליון נייר אחד (הדפסת N-Up)
20	..... הדפסת פוסטרים

20	הדפסת חוברות
21	הדפסה משני צידי הנייר
21	הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל
21	התאמת המסמך שלך לגודל נייר נבחר
22	שימוש בסימני מים
22	השימוש בסימן מים קיים
22	יצירת סימן מים
22	עריכת סימן מים
22	מחיקת סימן מים
23	שימוש בשכבות על
23	מה היא שכבת על?
23	יצירת שכבת על חדשה לעמוד
23	השימוש בשכבת על
23	מחיקת שכבת על

שימוש במנהל התקן PostScript של Windows (WorkCentre 3220)

24	הגדרות המדפסת
24	מתקדם
24	שימוש בעזרה

שיתוף מדפסת מקומית

25	הגדרת המחשב המארח
25	הגדרת מחשב לקוח

סריקה

26	תהליך סריקה באמצעות תוכנה התואמת ל-TWAIN
26	סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA
26	Windows XP
26	Windows Vista

שימוש ביישומי שירות

27	שימוש בתוכנת עזר להגדרות מדפסת
27	שימוש בקובץ עזרה שעל-גבי המסך
27	פתיחת מדריך לאיתור תקלות
27	שינוי הגדרות התוכנית «מסך מצב»

כיצד להשתמש במדפסת עם מערכת ההפעלה Linux

28	תחילת העבודה
28	Unified Linux Driver התקנת
28	התקנת Unified Linux Driver
29	הסרת ההתקנה של Unified Linux Driver
30	שימוש ב-Unified Driver Configurator
30	פתיחת ה-Unified Driver Configurator
30	Printers configuration
31	Scanners configuration
31	Ports configuration
32	הגדרת מאפייני המדפסת
32	הדפסת מסמך
32	הדפסה מיישומים
33	הדפסת קבצים
33	סריקת מסמך
34	שימוש ב-Image Manager

שימוש במדפסת ב-Macintosh

36	התקנת תוכנה
36	מנהל התקן מדפסת
36	הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת
37	התקנת המדפסת
37	למדפסת מחוברת רשת
38	למדפסת מחוברת ב-USB
38	Installable Options
39	הדפסה
39	הדפסת מסמך
39	שינוי הגדרות המדפסת
41	הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד
41	הדפסה דו-צדדית
42	סריקה
42	סריקה באמצעות USB

התקנת תוכנת מדפסת במערכת הפעלה Windows

פרק זה כולל:

- התקנת תוכנת המדפסת
- התקנה מחדש של תוכנת המדפסת
- הסרת תוכנת המדפסת

הערה: ההליך הבא מבוסס על מערכת ההפעלה Windows XP, להתקנה במערכות הפעלה אחרות עיין במדריך למשתמש או בעזרה המקוונת המתאימים ל- Windows.


התקנת תוכנת המדפסת

תוכל להתקין את תוכנת המדפסת להדפסה מקומית או להדפסה ברשת. כדי להתקין במחשב תוכנת מדפסת, בצע את נהלי ההתקנה המתאים, בהתאם למדפסת הנמצאת בשימוש.

מנהל התקן למדפסת הוא תוכנה המאפשרת למחשב שלך ליצור תקשורת עם המדפסת שלך. הנוהל הכרוך בהתקנת מנהלי התקנים עשוי להשתנות בהתאם למערכת ההפעלה בה אתה משתמש. יש לסגור את כל היישומים במחשב האישי שלך לפני שמתחילים בהתקנה.

התקנת תוכנה להדפסה מקומית

מדפסת מקומית היא מדפסת המחוברת ישירות למחשב שלך באמצעות כבל USB. אם המדפסת שלך מחוברת לרשת, יש לדלג על שלב זה ולעבור ל"התקנת תוכנה להדפסה ברשת" בעמ' 8. תוכל להתקין את תוכנת המדפסת בשיטת ההתקנה הרגילה או המותאמת אישית.

הערה: אם חלון "אשף החומרה החדשה" מופיע במהלך נהלי ההתקנה, יש ללחוץ על  בפינה הימנית העליונה של החלון כדי לסגור אותו, או לחץ על **Cancel** (ביטול).

התקנה טיפוסית

התקנה זו מומלצת למרבית המשתמשים. יותקנו כל הרכיבים הדרושים לפעולת המדפסת.

1 יש לוודא שהמדפסת מחוברת למחשב שלך ודלוקה.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויפיע חלון התקנה. אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על **Start** (התחל) ואז לחץ על **Run** (הפעל). הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ על **OK** (אישור).

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **Start** (התחל) ← **All Programs** (כל התוכניות) ← **Accessories** (עזרים) ← **Run** (הפעל), והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **AutoPlay** (הפעלה אוטומטית) מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **Run Setup.exe** (הפעל את Setup.exe) בשדה **Install or run Program** (התקן או הפעל תוכנית) ולחץ על **Continue** (המשך) בחלון **User Account Control** (בקרת חשבון משתמש).

3 לחץ על **Install Software**.



4 בחר **Typical installation for a local printer** (התקנה רגילה למדפסת מקומית). לחץ על **Next** (הבא).



אם החלון **AutoPlay** (הפעלה אוטומטית) מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **Run Setup.exe** (הפעל את Setup.exe) בשדה **Install or run Program** (התקן או הפעל תוכנית) ולחץ על **Continue** (המשך) בחלון **User Account Control** (בקרת חשבון משתמש).

3 לחץ על **Install Software**.



4 בחר **Custom installation** (התקנה מותאמת אישית). לחץ על **Next** (הבא).



5 בחר את המדפסת שלך ולחץ על **Next** (הבא).



הערה: אם המדפסת שלך עדיין אינה מחוברת למחשב, יופיע החלון הבא.



- אחרי חיבור המדפסת, לחץ על **Next** (הבא).
- אם אינך רוצה לחבר את המדפסת כרגע, לחץ על **Next** (הבא), ולאחר מכן **No** (לא) במסך הבא. בשלב זה תתחיל ההתקנה ועמוד הבדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.
- **חלון ההתקנה המופיע במדריך למשתמש עשוי להיות שונה בהתאם למדפסת ולמישק הנמצאים בשימוש.**

5 לאחר השלמת ההתקנה, יופיע חלון השואל אם ברצונך להדפיס עמוד בדיקה. אם תבחר להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון ולחץ **Next** (הבא).

אחרת, פשוט לחץ על **Next** (הבא) ודלג לשלב 7.

6 אם עמוד הבדיקה הודפס בצורה נכונה, לחץ על **Yes** (כן).

במידה ולא, לחץ על **No** (לא) כדי להדפיס מחדש.

7 אחרת, לחץ רק על **Finish** (סיום).

הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם מנהל ההתקן של המדפסת אינו פועל כשורה, יהיה עליך להתקין מחדש את מנהל ההתקן של המדפסת. עיין ב"התקנה מחדש של תוכנת המדפסת" בעמ' 11.

התקנה מותאמת אישית

תוכל לבחור להתקין רכיבים נבדלים.

1 יש לוודא שהמדפסת מחוברת למחשב שלך ודלוקה.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, יופיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על **Start** (התחל) ואז לחץ על **Run** (הפעל). הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ על **OK** (אישור).

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **Start** (התחל) ← **All Programs** (כל התוכניות) ← **Accessories** (עזרים) ← **Run** (הפעל), והקלד **X:\Setup.exe**.

התקנת תוכנה להדפסה ברשת

כאשר אתה מחבר את המדפסת שלך לרשת, עליך להגדיר תחילה את הגדרות ה-TCP/IP עבור המדפסת. אחרי שהקצת ואשרת את הגדרות ה-TCP/IP, אתה מוכן להתקין את התוכנה בכל מחשב ברשת.

תוכל להתקין את תוכנת המדפסת בשיטת ההתקנה הרגילה או המותאמת אישית.

התקנה טיפוסית

התקנה זו מומלץ למרבית המשתמשים. יותקנו כל הרכיבים הדרושים לפעולת המדפסת.

1 יש לוודא שהמדפסת מחוברת לרשת שלך ודלוקה. לפרטים אודות התחברות לרשת, עיין במדריך למשתמש שסופק עם המדפסת.

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 על **Start (התחל)** ואז לחץ על **Run (הפעל)**. הקלד **X:\Setup.exe**, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ על **OK (אישור)**.

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על **Start (התחל)** ← **All Programs (כל התוכניות)** ← **Accessories (עזרים)** ← **Run (הפעל)**, והקלד **X:\Setup.exe**.

אם החלון **AutoPlay (הפעלה אוטומטית)** מופיע ב-Windows Vista, לחץ על **Run Setup.exe (הפעל את Setup.exe)** בשדה **Install or run program (התקן או הפעל תוכנית)** ולחץ על **Continue (המשך)** בחלון **User Account Control (בקרת חשבון משתמש)**.

3 לחץ על **Install Software**.



הערה: אם המדפסת שלך עדיין אינה מחוברת למחשב, יופיע החלון הבא.



- אחרי חיבור המדפסת, לחץ על **Next (הבא)**.
- אם אינך רוצה לחבר את המדפסת כרגע, לחץ על **Next (הבא)**, ולאחר מכן **No (לא)** במסך הבא. בשלב זה תתחיל ההתקנה ועמוד הבדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.
- **חלון ההתקנה המופיע במדריך למשתמש עשוי להיות שונה בהתאם למדפסת ולמימשק הנמצאים בשימוש.**

6 בחר את הרכיבים שיש להתקין ולחץ **Next (הבא)**.



הערה: באפשרותך לשנות את תיקיית ההתקנה הרצויה באמצעות לחיצה על **Browse (עיין)**.

7 לאחר השלמת ההתקנה, יופיע חלון השואל אם ברצונך להדפיס עמוד בדיקה. אם תבחר להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון ולחץ על **Next (הבא)**.

אחרת, פשוט לחץ על **Next (הבא)** ודלג לשלב 9.

8 אם עמוד הבדיקה הודפס בצורה נכונה, לחץ על **Yes (כן)**.

במידה ולא, לחץ על **No (לא)** כדי להדפיסו מחדש.

9 אחרת, לחץ רק על **Finish (סיים)**.

4 בחר Typical installation for a network printer (התקנה רגילה למדפסת רשת). לחץ על Next (הבא).



5 כעת תוצג רשימת המדפסות הזמינות ברשת. בחר במדפסת אותה תרצה להתקין מתוך הרשימה ולאחר מכן לחץ על Next (הבא).



- אם אינך רואה את המדפסת שלך ברשימה, לחץ על Update (עדכן) כדי לרענן את הרשימה, או בחר Add TCP/IP Port (הוספת כניסת TCP/IP) כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף מדפסת לרשת, הזן את שם הכניסה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.

- כדי לוודא את כתובת ה-IP של המדפסת או כתובת ה-MAC, הדפס את הדף Network configuration (תצורת רשת).
- כדי למצוא מדפסת רשת משותפת (נתיב UNC), בחר Shared Printer [UNC] (מדפסת משותפת) והזן באופן ידני את השם המשותף, או מצא מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על לחצן Browse (עיון).

הערה: אם אינך מצליח לאתר את המדפסת ברשת, בטל את חומת האש ולחץ על Update (עדכן). במערכת ההפעלה Windows, לחץ על Start (התחל) ← Control Panel (לוח הבקרה), הפעל את חומת האש של Windows והגדר אפשרות זו כלא פעילה. במערכת הפעלה אחרת, היעזר במדריך המקוון שלה.

6 עם השלמת ההתקנה, לחץ על Finish (סיים). אם תבחר להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון.

7 אם עמוד הבדיקה הודפס בצורה נכונה, לחץ על Yes (כן).

במידה ולא, לחץ על No (לא) כדי להדפיס מחדש.

8 אחרת, לחץ רק על Finish (סיים).

הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם מנהל ההתקן של המדפסת אינו פועל כשורה, יהיה עליך להתקין מחדש את מנהל ההתקן של המדפסת. עיין ב"התקנה מחדש של תוכנת המדפסת" בעמ' 11.

התקנה מותאמת אישית

תוכל לבחור להתקין רכיבים נבדלים ולהגדיר כתובת IP ספציפית.

1 יש לוודא שהמדפסת מחוברת לרשת שלך ודלוקה. לפרטים אודות התחברות לרשת, עיין במדריך למשתמש שסופק עם המדפסת.

2 הכנס את התקליטור שסופק עם המדפסת לתוך כונן התקליטורים.

התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי, ויפיע חלון התקנה.

אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על Start (התחל) ואז לחץ על Run (הפעל). הקלד X:\Setup.exe, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את הכונן שלך, ולחץ על OK (אישור).

אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על Start (התחל) ← All Programs (כל התוכניות) ← Accessories (עזרים) ← Run (הפעל), והקלד X:\Setup.exe.

אם החלון AutoPlay (הפעלה אוטומטית) מופיע ב-Windows Vista, לחץ על Run Setup.exe (הפעל את Setup.exe) בשדה

Install or run Program (התקן או הפעל תוכנית) ולחץ על Continue (המשך) בחלון User Account Control (בקרת חשבון משתמש).

3 לחץ על Install Software.



עצה: אם אתה רוצה להגדיר כתובת IP ספציפית במדפסת רשת מסוימת, לחץ על לחצן **Set IP Address (הגדרת כתובת IP)**. יופיע חלון **Set IP Address** (הגדר כתובת IP). פעל באופן הבא:



- א. בחר מדפסת שתוגדר באמצעות כתובת IP ספציפית מתוך הרשימה.
 - ב. הגדר עבור המדפסת באופן ידני IP address (כתובת פרוטוקול אינטרנט) subnet mask (מסכת תת-רשת) ו-gateway (שער) ולחץ על **Configure** (קביעת תצורה) כדי להגדיר את כתובת ה-IP הספציפית עבור מדפסת הרשת.
 - ג. לחץ על **Next (הבא)**.
- באפשרותך גם להגדיר את רשת המדפסת דרך CentreWare, שרת אינטרנט מוטבע. לחץ על **Launch SWS (הפעלת SWS)** בחלון **Set IP Address (הגדרת כתובת IP)**.

6 בחר את הרכיבים שיש להתקין ולחץ **Next (הבא)**.



הערה: באפשרותך לשנות את תיקיית ההתקנה הרצויה באמצעות לחיצה על **Browse (עיון)**.

4 בחר **Custom installation (התקנה מותאמת אישית)**. לחץ על **Next (הבא)**.



5 כעת תוצג רשימת המדפסות הזמינות ברשת. בחר במדפסת אותה תרצה להתקין מתוך הרשימה ולאחר מכן לחץ על **Next (הבא)**.



- אם אינך רואה את המדפסת שלך ברשימה, לחץ על **Update (עדכן)** כדי לרענן את הרשימה, או בחר **Add TCP/IP Port (הוספת כניסת TCP/IP)** כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף מדפסת לרשת, הזן את שם הכניסה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.
- כדי לוודא את כתובת ה-IP של המדפסת או כתובת ה-MAC, הדפס את הדף **Network configuration (תצורת רשת)**.
- כדי למצוא מדפסת רשת משותפת (נתיב **UNC**), בחר **Shared Printer [UNC] (מדפסת משותפת)** והזן באופן ידני את השם המשותף, או מצא מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על לחצן **Browse (דפדוף)**.

הערה: אם אינך מצליח לאתר את המדפסת ברשת, בטל את חומת האש ולחץ על **Update (עדכן)**. במערכת ההפעלה Windows, לחץ על **Start (התחל)** ← **Control Panel (לוח הבקרה)**, הפעל את חומת האש של Windows והגדר אפשרות זו כלא פעילה. במערכת הפעלה אחרת, היעזר במדריך המקוון שלה.

התקנה מחדש של תוכנת המדפסת

תוכל להתקין מחדש את התוכנה במידה וההתקנה תיכשל.

1 הפעל את מערכת Windows.

2 מתוך תפריט **Start** (התחל) בחר **Programs** (תוכניות) או **All Programs** (כל התוכניות) ← שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך ← **Maintenance** (תחזוקה).

3 בחר **Repair** (תיקון) ולחץ על **Next** (הבא).

4 כעת תוצג רשימת המדפסות הזמינות ברשת. בחר במדפסת אותה תרצה להתקין מתוך הרשימה ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).



- אם אינך רואה את המדפסת שלך ברשימה, לחץ על **Update** (עדכן) כדי לרענן את הרשימה, או בחר **Add TCP/IP Port** (הוספת כניסת TCP/IP) כדי להוסיף את המדפסת שלך לרשת. כדי להוסיף מדפסת לרשת, הזן את שם הכניסה ואת כתובת ה-IP של המדפסת.

- כדי למצוא מדפסת רשת משותפת (נתיב UNC), בחר **Shared Printer [UNC]** (מדפסת משותפת) והזן באופן ידני את השם המשותף, או מצא מדפסת משותפת באמצעות לחיצה על לחצן **Browse** (דפדוף).

תופיע לפניך רשימת רכיבים כדי שתוכל לחזור ולהתקין כל פריט בנפרד.

7 בחר את הרכיבים שיש להתקין. אחרי בחירת הרכיבים, יופיע החלון הבא. תוכל גם לשנות את שם המדפסת, להגדיר שיתוף של המדפסת ברשת, להגדיר את המדפסת כמדפסת ברירת המחדל, ולשנות את שם היציאה של כל מדפסת. לחץ על **Next** (הבא).



8 עם השלמת ההתקנה, לחץ על **Finish** (סיים). אם תבחר להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון.

9 אם עמוד הבדיקה הודפס בצורה נכונה, לחץ על **Yes** (כן). במידה ולא, לחץ על **No** (לא) כדי להדפיס מחדש.

10 אחרת, לחץ רק על **Finish** (סיים).

הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם מנהל ההתקן של המדפסת אינו פועל כשורה, יהיה עליך להתקין מחדש את מנהל ההתקן של המדפסת. עיין ב"התקנה מחדש של תוכנת המדפסת" בעמ' 11.

הסרת תוכנת המדפסת

- 1 הפעל את מערכת Windows.
- 2 מתפריט **Start** (התחל) בחר **Programs** (תוכניות) או **All Programs** (כל התוכניות) ← ואת שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך ← **Maintenance** (תחזוקה).
- 3 בחר **Remove** (הסר) ולחץ על **Next** (הבא).
- 4 בחר את הרכיבים שברצונך להסיר ולחץ על **Next** (הבא).
- 5 כאשר המחשב יבקש ממך לאשר את הבחירה, לחץ על **Yes** (כן).
- 6 לאחר שהתוכנה הוסרה, לחץ על **Finish** (סיים).

הערה: אם המדפסת שלך עדיין אינה מחוברת למחשב, יופיע החלון הבא.



- אחרי חיבור המדפסת, לחץ על **Next** (הבא).
- אם אינך רוצה לחבר את המדפסת כרגע, לחץ על **Next** (הבא), ולאחר מכן **No** (לא) במסך הבא. בשלב זה תתחיל ההתקנה ועמוד הבדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.
- **חלון ההתקנה המופיע במדריך למשתמש עשוי להיות שונה בהתאם למדפסת ולמימשק הנמצאים בשימוש.**

- 5 בחר את הרכיבים שיש להתקין ולחץ **Next** (הבא).
אם התקנת את תוכנת המדפסת שלך עבור הדפסה מקומית ובחרת **בשם מנהל ההתקן של המדפסת שלך**, יופיע החלון המבקש ממך להדפיס דף בדיקה. פעל באופן הבא:
 - א. כדי להדפיס עמוד בדיקה, בחר את תיבת הסימון ולחץ **Next** (הבא).
 - ב. אם עמוד הבדיקה הודפס בצורה נכונה, לחץ על **Yes** (כן).במידה ולא, לחץ על **No** (לא) כדי להדפיס מחדש.
- 6 לאחר סיום ההתקנה מחדש, לחץ על **Finish** (סיים).

2 שימוש ב-SetIP

- התקנת SetIP
- שימוש ב-SetIP

הערה: ניתן להשתמש בהגדרת IPv4 עבור 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, ויפיע 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**.

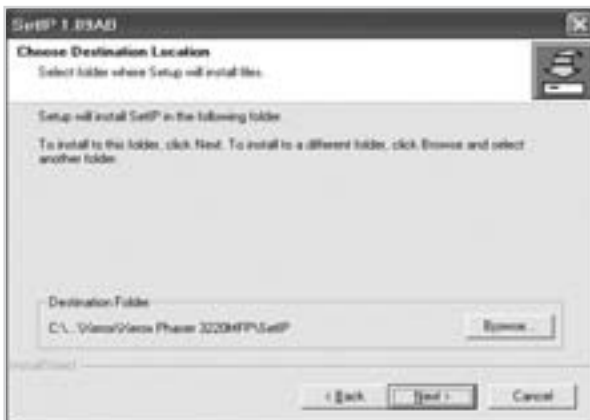
3 לחץ על **התקן את תוכנית השירות SetIP** (אופעיה).



4 לחץ על **Next** (הבא).



5 לחץ על **Next** (הבא).




6 לחץ על **סיום**.


שימוש ב-SetIP

1 מתפריט **התחלה** בחר באפשרות **תוכניות או כל התוכניות** ← **את שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך** ← **SetIP** ← **SetIP**. התוכנית מזהה ומציגה באופן אוטומטי שרתי הדפסה חדשים ואלו המוגדרים ברשת.



2 בחר את שם המדפסת ולחץ על . אם אינך רואה את 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 המדפסת לא מופיעה ברשימה שרועננה, לחץ על , הזן את כתובת ה-IP, מסיכת רשת המשנה ושער ברירת המחדל של כרטיס מדפסת הרשת, ולאחר מכן לחץ על **Apply (החל)**.

3 לחץ על **OK (אישור)** לאישור ההגדרות.

4 לחץ על **Exit (יציאה)** לסגירת התוכנית SetIP.


פרק זה מסביר את אפשרויות ההדפסה ומשימות הדפסה נפוצות במערכת הפעלה Windows.

פרק זה כולל:

- הדפסת מסמך
- הדפסה לקובץ (PRN)
- Printer Settings (הגדרות מדפסת)
- לשונית Layout (פריסה)
- לשונית Paper (נייר)
- לשונית Graphics (גרפיקה)
- לשונית Extras (תוספות)
- לשונית About (אודות)
- לשונית Printer (מדפסת)
- Using a Favorite Setting (השימוש בהגדרה מועדפת)
- Using Help (השימוש בעזרה)

הדפסת מסמך

הערה:

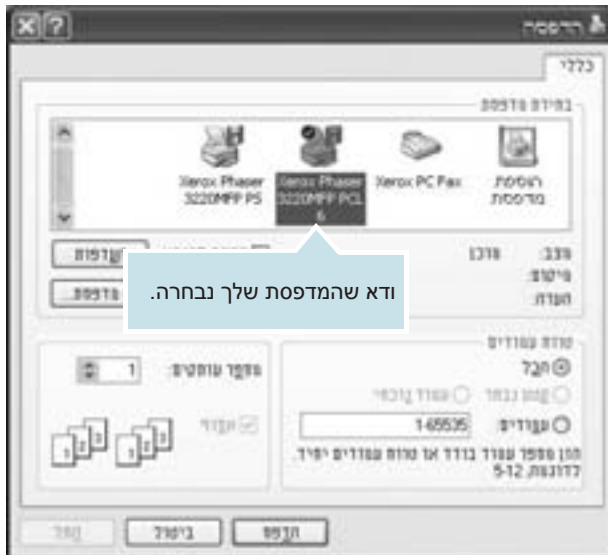
- חלון **Properties (מאפיינים)** של מנהל ההתקן של המדפסת שלך, כפי שהוא מופיע במדריך זה למשתמש, עלול להיות שונה מזה המוצג כאן, בהתאם למדפסת שברשותך. עם זאת, ההרכב של חלון תכונות המדפסת דומה.
- **בדוק שמערכת ההפעלה שלך תואמת את המדפסת שלך. אנא עיין בסעיף "תאימות מערכת ההפעלה" של מפרטי המדפסת, בתוך המדריך למשתמש.**
- אם אתה זקוק לשמה המדוייק של המדפסת שלך, תוכל לבדוק זאת בתקליטור המצורף.
- כשתבחר באפשרות מתוך מאפייני המדפסת, ייתכן שתראה סימן קריאה  או סימן . משמעותו של סימן הקריאה היא שניתן לבחור באפשרות מסוימת זו, אך היא אינה מומלצת, ומשמעותו של הסימן  היא שאינך יכול לבחור באפשרות זו בגלל הגדרות המדפסת או הסביבה.

הנוהל הבא מתאר את הצעדים הכלליים הדרושים לשם הדפסה מיישומים שונים של מערכת ההפעלה Windows. הצעדים המדוייקים להדפסתו של מסמך עשויים להשתנות בהתאם לתוכנת היישום בה אתה משתמש. עיין במדריך המשתמש של יישום התוכנה שלך כדי לברר את נוהל ההדפסה המדוייק.

1 פתח את המסמך שברצונך להדפיס.

2 בחר **Print (הדפס)** מתפריט **File (קובץ)**. יוצג חלון **Print (הדפס)**. הוא עשוי להיראות מעט שונה בהתאם ליישום שלך.

הגדרות ההדפסה הבסיסיות נבחרות בתוך חלון ההדפסה. הגדרות אלו כוללות את מספר העותקים ואת טווח ההדפסה.



3 בחר את **מנהל ההתקן של המדפסת שלך** מתוך רשימת ה-**Name (שם)** הנגלת.

כדי לנצל את מאפייני המדפסת שמספק מנהל התקן המדפסת שלך, לחץ על **Properties (תכונות)** או **Preferences (העדפות)** בחלון ההדפסה של היישום. לפרטים, עיין ב"הגדרות מדפסת" בעמ' 14.

אם תראה **Setup (התקנה)**, **Printer (מדפסת)**, או **Options (אפשרויות)** בחלון ההדפסה שלך, לחץ על אחד מהם במקום. לאחר מכן לחץ על **Properties (מאפיינים)** במסך הבא.

לחץ על **OK (אישור)** כדי לסגור את חלון תכונות המדפסת.

4 כדי להתחיל במשימת ההדפסה, לחץ על **OK (אישור)** או **Print (הדפס)** בחלון ההדפסה.

Printer Settings (הגדרות מדפסת)

תוכל להשתמש בחלון מאפייני מדפסת, המאפשר לך גישה לכל אפשרויות המדפסת להן אתה עשוי להיזדקק במהלך השימוש במדפסת שלך. כאשר יוצגו מאפייני המדפסת, תוכל לסקור ולשנות כל הגדרה הדרושה לעבודת ההדפסה שלך.

ייתכן שחלון מאפייני המדפסת יהיה שונה, בהתאם למערכת ההפעלה שלך. סעיף תוכנה זה מציג את החלון **Properties (מאפיינים)** ב-Windows XP. החלון **Properties (מאפיינים)** של מנהל ההתקן של המדפסת שלך, כפי שהוא מופיע במדריך זה למשתמש, עשוי להיות שונה מזה המוצג כאן, בהתאם למדפסת שברשותך.

אם תיגש אל מאפייני המדפסת דרך תיקיית המדפסות, תוכל לצפות בלשוניות אחרות מבוססות-Windows (עיין במדריך המשתמש למערכת ההפעלה Windows) ולשונית ה-Printer (מדפסת) (ראה "לשונית Printer (מדפסת)" בעמ' 18).

הערות:

- מרבית יישומי מערכת ההפעלה Windows מבטלים את ההגדרות שאתה מציין במנהל התקן המדפסת. עליך לשנות קודם את כל הגדרות ההדפסה הזמניות ביישום התוכנה שלך, ורק אחר כך לשנות באמצעות מנהל ההתקן של המדפסת הגדרות כלשהן שעדיין נותרו.
- ההגדרות שתשנה ישארו בתוקף רק כל זמן שאתה משתמש בתוכנית הנוכחית. **כדי להפוך את השינויים לקבועים**, יש לערוך אותם בתיקייה Printers (מדפסות).
- הנוהל הבא מיועד ל-Windows XP. במערכות הפעלה אחרות של Windows, עיין במדריך המשתמש המתאים למערכת הפעלת Windows שברשותך, או בעזרה המקוונת.
 1. במערכת הפעלה Windows, לחץ על לחצן **Start (התחל)**.
 2. בחר **Printers and Faxes (מדפסות ופקסים)**.
 3. בחר את **סמל מנהל ההתקן של המדפסת שלך**.
 4. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת ובחר **Printing Preferences (העדפות הדפסה)**.
 5. שנה את ההגדרות בכל לשונית, ולחץ על **OK (אישור)**.

הדפסה לקובץ (PRN)

לעתים יהיה עליך לשמור את נתוני ההדפסה כקובץ עבור מטרה מסוימת. ליצירת קובץ:

1. סמן את התיבה **Print to File (הדפס לקובץ)** בחלון **Print (הדפסה)**.



2. בחר את התיקייה והקצה שם לקובץ ולאחר מכן לחץ על **OK (אישור)**.

לשונית Paper (נייר)

תוכל להשתמש באפשרויות הבאות כדי להגדיר את צרכי הטיפול בנייר בעת הגישה למאפיני המדפסת שלך. למידע נוסף על הגישה למאפיני המדפסת, עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

לחץ על לשונית הנייר כדי לגשת לתכונות נייר שונות.



עותקים

המאפיין **עותקים** מאפשר לך לבחור את מספר העותקים המיועד להדפסה. תוכל לבחור בין 1 ל 999 עותקים.

אפשרויות נייר

Size (גודל)

אפשרות ה-**Size (גודל)** מאפשרת לך להגדיר את גודל הנייר שהטענת לתוך המגש. אם הגודל הדרוש אינו רשום בתיבת ה-**Size (גודל)**, לחץ על **Custom (מותאם אישית)**. כאשר יופיע חלון **Custom Page Size (גודל עמוד מותאם אישית)**, הגדר את גודל הנייר ולחץ על **OK (אישור)**. ההגדרה מופיעה ברשימה כך שתוכל לבחור אותה.

מקור

וודא שה-**Source (מקור)** הוגדר כמגש הנייר המתאים. בעת הדפסה על חומרים מיוחדים כמו מעטפות ושקפים, יש להשתמש באפשרות של **Manual Feeder (הזנה ידנית)**. עליך לטעון גיליון אחד בכל פעם במגש הידני או במגש הרב-תכליתי.

אם מקור הנייר הוגדר ל-**Auto Selection (בחירה אוטומטית)**, המדפסת מושכת את חומר ההדפסה באופן אוטומטי בסדר המגשים הבא: מגש ידני, מגש רב-תכליתי, מגש ח.

Type (סוג)

הגדר את ה-**Type (סוג)** כך שיתאים לנייר שהוטען לתוך המגש ממנו אתה רוצה להדפיס. באופן זה תוכל לקבל את איכות התדפיס הגבוהה ביותר. במידה ולא, אפשר שלא תגיע לאיכות ההדפסה הרצויה לך.

נייר עבה: נייר עבה במשקל 24 עד 28 ליברות (90~105 ג'"/מ"ר).

נייר דק: נייר דק במשקל 16 עד 19 ליברות (60~70 ג'"/מ"ר).

נייר בד: נייר כותנה 75 עד 90 ג'"/מ"ר, כגון נייר מסוג Gilbert 25% ו-100% Gilbert.

לשונית Layout (פריסה)

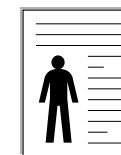
הלשונית של ה-Layout (פריסה) מספקת אפשרויות באמצעותן תוכל לכוון כיצד יראה המסמך על גבי העמוד המודפס. הסעיף העוסק ב-**Layout Options (אפשרויות פריסה)** כולל אפשרויות **Multiple Pages per Side (הדפסה של עמודים רבים בכל עמוד)** והדפסה של **Poster (פוסטר)**. למידע נוסף על הגישה למאפיני המדפסת, עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.



כיוון הדף

המאפיין של **כיוון הדף** מאפשר לך לבחור את הכיוון בו יודפס המידע על גבי עמוד.

- המאפיין של **לאורך** מדפיס לרוחב העמוד, בסגנון מכתב.
- המאפיין של **לרוחב** מדפיס לאורך העמוד, בסגנון גיליון נתונים.
- **סובב** מאפשר לך לסובב את הדף במספר המעלות הרצוי



▲ לאורך



▲ לרוחב

אפשרויות פריסה

המאפיין של **אפשרויות פריסה** מאפשר לך לבחור אפשרויות הדפסה מתקדמות. תוכל לבחור באפשרות של **Multiple Pages (עמודים רבים)** בכל עמוד, ובאפשרות של **Poster (פוסטר)**.

- לפרטים, עיין בסעיף "הדפסת עמודים רבים על גיליון נייר אחד (הדפסת N-Up)" בעמ' 19.
- לפרטים, עיין ב"הדפסת פוסטרים" בעמ' 20.
- לקבלת פרטים, ראה "הדפסת חוברות", בעמוד 20.

הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית מאפשרת לך להדפיס משני צידי הנייר. **אם אפשרות זו אינה מופיעה, המדפסת שברשותך אינה כוללת מאפיין זה.**

- לקבלת פרטים, ראה "הדפסה על-גבי שני הצדדים", בעמוד 21.

לשונית Graphics (גרפיקה)

תוכל להשתמש באפשרויות הגרפיקה הבאות כדי לכוון את איכות ההדפסה לצרכי ההדפסה הספציפיים שלך. ראה "הדפסת מסמך" בעמ' 13 למידע נוסף על גישה למאפייני מדפסת. לחץ על לשונית הגרפיקה כדי להציג את התכונות המוצגות להלן.



Resolution (רזולוציה)

אפשרויות הרזולוציה ביניהן תוכל לבחור, עשויות להשתנות בהתאם לדגם המדפסת שלך. ככל שהגדרה זו גבוהה יותר, כך גדלה החדות והבהירות של תווים מודפסים וגרפיקה מודפסת. הגדרות גבוהות יותר עשויות להאריך גם את משך הזמן הנדרש כדי להדפיס מסמך.

Toner Save Mode (מצב חיסכון טונר)

בחירה באפשרות זו מאריכה את חיי מחסנית הטונר ומצמצמת את עלותו של כל עמוד, מבלי לפגוע באיכות ההדפסה באופן משמעותי. **מדפסות מסימות אינן תומכות במאפיין זה.**

- **Printer Setting (הגדרת מדפסת):** אם תבחר באפשרות זו, המאפיין ייקבע לפי ההגדרה שבחרת בלוח הבקרה של המדפסת.
- **On (דולק):** בחר באפשרות זו כדי לאפשר למדפסת להשתמש בפחות טונר בכל עמוד.
- **Off (ללא):** בחר באפשרות זו אם אינך מעוניין לחסוך בטונר בעת הדפסת מסמכים.

נייר רגיל: 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 ארכיון: כאשר עליך לשמור על ההדפס למשך תקופה ארוכה כגון ארכיונים, בחר באפשרות זו.

First Page (עמוד ראשון)

מאפיין זה מאפשר לך להדפיס את העמוד הראשון באמצעות סוג נייר שונה מזה שבשאר המסמך. באפשרותך לבחור את מקור הנייר עבור העמוד הראשון לדוגמה, טען נייר עבה במגש הרב-תכליתי עבור העמוד הראשון ונייר רגיל במגש הידני או במגש הרב-תכליתי ונייר רגיל במגש ח. לאחר מכן, בחר **Tray n (מגש n)** באפשרות **Source (מקור)** ובחר **Multi-Purpose Tray** (מגש רב-תכליתי) באפשרות **First Page (עמוד ראשון)**. **אם אפשרות זו אינה מופיעה, המדפסת שברשותך אינה כוללת מאפיין זה.**

שינוי קנה מידה

המאפיין של **שינוי קנה מידה** מאפשר לך לשנות באופן אוטומטי או ידני את קנה המידה של עבודת ההדפסה שלך על גבי עמוד. תוכל לבחור בין **None (ללא)**, **Reduce/Enlarge (הקטן/הגדל)** ו-**Fit to Page (התאם לגודל הדף)**.

- לפרטים, עיין ב"הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל" בעמ' 21.
- לפרטים עיין ב"התאמת המסמך שלך לגודל נייר נבחר" בעמ' 21.

לשונית Extras (תוספות)

תוכל לבחור אפשרויות פלט עבור המסמך שלך. למידע נוסף על הגישה למאפייני המדפסת, עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

לחץ על הלשונית Extras (תוספות) כדי לגשת למאפייני הבא:



Watermark (סימן מים)

תוכל ליצור תמונת טקסט רקע שתודפס על פני כל עמוד של המסמך שלך. לפרטים, עיין ב"שימוש בסימני מים" בעמ' 22.

Overlay (שכבת על)

לעיתים קרובות משתמשים בשכבות-על במקום טפסים מוכנים ונייר מכתבים. לפרטים, עיין ב"שימוש בשכבות" בעמ' 23.

Output Options (אפשרויות פלט)


- **Print Subset (סדר ההדפסה):** תוכל להגדיר את רצף העמודים המיועד להדפסה. בחר את סדר ההדפסה מהרשימה הנגללת.
- **Normal (רגיל) (3,2,1):** המדפסת שלך תדפיס את כל העמודים מהעמוד הראשון ועד העמוד האחרון.
- **Reverse All Pages (הפוך את סדר כל העמודים) (1,2,3):** המדפסת שלך תדפיס את כל העמודים מהעמוד האחרון ועד העמוד הראשון.
- **Print Odd Pages (הדפס עמודים אי-זוגיים):** המדפסת שלך תדפיס רק את העמודים האי-זוגיים של המסמך.
- **Print Even Pages (הדפס עמודים זוגיים):** המדפסת שלך תדפיס רק את העמודים הזוגיים של המסמך.
- **Use Printer Fonts (השתמש בגופנים של המדפסת):** כאשר אפשרות זו מסומנת, המדפסת תשתמש בגופנים המאוחסנים בזיכרון (גופנים מקומיים) כדי להדפיס את המסמך, במקום להוריד את הגופנים המשמשים במסמך. בחירה באפשרות זו עשויה להאיץ את זמן ההדפסה, עקב החיסכון בזמן הדרוש להורדת הגופנים. בעת שימוש בגופני מדפסת, המדפסת תנסה להתאים את הגופנים שנמצאים בשימוש במסמך לגופנים המאוחסנים בזיכרון. אם תבחר להשתמש במסמך בגופנים שונים מאוד מהגופנים הקיימים במדפסת, הפלט המודפס ייראה שונה למדי מזה שעל-גבי המסך. **מאפיין זה זמין רק בעת שימוש במנהל מדפסת PCL.**

אפשרויות מתקדמות

תוכל להגדיר הגדרות מתקדמות באמצעות לחיצה על לחצן אפשרויות מתקדמות.

- **TrueType Options (אפשרויות TrueType):** אפשרות זו קובעת כיצד מנהל המדפסת מורה למדפסת לדמות את הטקסט במסמך. בחר בהגדרה המתאימה בהתאם למצב המסמך.
 - **Download as Outline (הורד כמתווה):** בעת בחירה באפשרות זו, מנהל המדפסת יוריד את כל גופני ה-TrueType הנמצאים בשימוש במסמך וטרם אוחסנו (שוכנו) במדפסת. אם לאחר הדפסת המסמך תגלה שהגופנים לא הודפסו כהלכה, בחר באפשרות Download as bit image (הורד כתמונת סיביות) ובצע שוב את עבודת ההדפסה. ההגדרה Download as bit image (הורד כתמונת סיביות) משמשת בעיקר להדפסה מיישומים של Adobe. **מאפיין זה זמין רק בעת שימוש במנהל מדפסת PCL.**
 - **Download as Bitmap (הורד כמפת סיביות):** בעת בחירה באפשרות זו, מנהל המדפסת מוריד את נתוני הגופנים כתמונות מפת סיביות. מסמכים המכילים גופנים מורכבים, כגון כתב קוריאני או סיני או מגוון גופנים אחרים, יודפסו במהירות רבה יותר בעת השימוש בהגדרה זו.
 - **Print as Graphics (הדפסה כגרפיקה):** בעת בחירה באפשרות זו, מנהל המדפסת יוריד את כל הגופנים כגרפיקה. ביצועי ההדפסה (המהירות) עשויים להשתפר בעת השימוש בהגדרה זו בעת הדפסת מסמכים עם תוכן גרפי רב ומעט גופני TrueType באופן יחסי.
- **Print All Text Black (הדפסת כל הטקסט בשחור):** כאשר בוחרים את האפשרות **Print All Text Black (הדפסת כל הטקסט בשחור)**, יודפס כל הטקסט במסמך שלך בשחור מלא, בלא קשר לצבעו על גבי המסך.

Using Help (השימוש בעזרה)

למדפסת שלך יש מסך עזרה אותו ניתן להפעיל באמצעות כפתור ה **Help** (עזרה) בחלון תכונות המדפסת. מסכי עזרה אלה מספקים מידע מפורט ביחס למאפייני המדפסת שמספק מנהל ההתקן של המדפסת. תוכל גם ללחוץ על  בפינה הימנית העליונה, ולאחר מכן ללחוץ על כל הגדרה.

לשונית About (אודות)

תוכל להשתמש בלשונית **About** (אודות) כדי להציג את הודעת זכויות היוצרים ואת מספר המהדורה של מנהל ההתקן. במידה ויש לך דפדפן אינטרנט, תוכל להתחבר לאינטרנט באמצעות לחיצה על סמל אתר האינטרנט. למידע נוסף על הגישה למאפייני המדפסת, עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

לשונית Printer (מדפסת)

אם תיגש למאפייני המדפסת דרך תיקיית **Printers** (מדפסות), תוכל לצפות בלשונית **Printer** (מדפסת). תוכל להגדיר את תצורת המדפסת. הנוהל הבא מיועד ל-Windows XP. במערכות הפעלה אחרות של Windows, עיין במדריך המשתמש המתאים למערכת הפעלת Windows שברשותך, או בעזרה המקוונת.

1 לחץ על תפריט **Start** (התחל) במערכת הפעלה Windows.

2 בחר **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).

3 בחר את סמל **מנהל ההתקן של המדפסת שלך**.

4 לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת ובחר **Properties** (מאפיינים).

5 לחץ על לשונית **Printer** (מדפסת) כדי להגדיר את האפשרויות.

High Altitude Correction

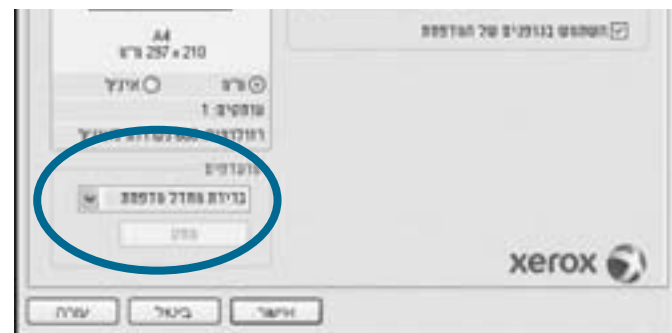
אם בכוונתך להשתמש במדפסת בגובה רב, סימון אפשרות זו ימטב את ההדפסה בתנאים אלה.

השימוש ב-Favorite Setting (הגדרה מועדפת)

האפשרות של **Favorites** (מועדפים), אליה ניתן לגשת מכל אחת מלשוניות המאפיינים, מאפשרת לשמור את הגדרת התכונות הנוכחית לשימוש עתידי. כדי לשמור פריט **Favorites** (מועדפים):

1 שנה את ההגדרות בכל לשונית, בהתאם לצורך.

2 הזן שם עבור הפריט בתיבת הקלט של ה-**Favorites** (מועדפים).



3 לחץ על **Save** (שמור).

כאשר אתה שומר **Favorites** (מועדפים), נשמרות כל ההגדרות הנוכחיות של מנהל ההתקן.

כדי להשתמש בהגדרה שנשמרה, בחר אותה מהרשימה הנגלת של ה-**Favorites** (מועדפים). המדפסת מוכנה עתה להדפיס בהתאם להגדרות ה-**Favorites** (מועדפים) שבחרת.

כדי למחוק פריט מועדפים, בחר אותו מהרשימה ולחץ על **Delete** (מחק).

תוכל לשחזר גם את הגדרות ברירת המחדל של המדפסת באמצעות בחירת **Printer Default** (ברירת המחדל של המדפסת) מהרשימה.

פרק זה מסביר את אפשרויות ההדפסה ומשימות הדפסה מתקדמות.

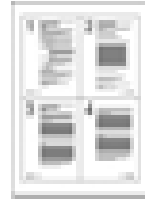
הערה:

- חלון ה-**Properties (מאפיינים)** של מנהל ההתקן של המדפסת שלך, כפי שהוא מופיע במדריך זה למשתמש, עלול להיות שונה מזה המוצג כאן, בהתאם למדפסת שברשותך. עם זאת, ההרכב של חלון תכונות המדפסת דומה.
- אם אתה זקוק לשמה המדוייק של המדפסת שלך, תוכל לבדוק זאת בתקליטור המצורף.

פרק זה כולל:

- הדפסת עמודים רבים על גליון נייר אחד (הדפסת N-Up)
- הדפסת פוסטרים
- הדפסת חוברות
- הדפסה משני צידי הנייר
- הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל
- התאמת המסמך שלך לגודל הנייר הנבחר
- שימוש בסימני מים
- שימוש בשכבות-על

הדפסת עמודים רבים על גליון נייר אחד (הדפסת N-Up)



תוכל לבחור את מספר העמודים שיש להדפיס על גליון נייר אחד. כדי להדפיס יותר מעמוד אחד בכל גליון, העמודים יוקטנו ויסודרו על גבי הדף בסדר שתקבע. תוכל להדפיס עד ל-16 עמודים על גבי דף אחד.

1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

2 מלשונית ה-**Layout (פריסה)**, בחר **Multiple Pages per Side (עמודים רבים בעמוד אחד)** מתוך רשימת ה-**Type (גו)** הנגללת.

3 בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס בכל דף (1, 2, 4, 6, 9, או 16) מתוך הרשימה הנגללת של **Pages per Side (מספר עמודים בעמוד)**.

4 במידת הצורך בחר את סדר העמודים מתוך רשימת **Page Order (סדר העמודים)** הנגללת.

בחר **Print Page Border (הדפס גבול עמוד)** כדי להדפיס גבול סביב כל עמוד בדף.

5 לחץ על לשונית ה-**Paper (נייר)** ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.

6 לחץ **OK (אישור)** והדפס את המסמך.

הדפסת חוברות



מאפיין מדפסת זה מאפשר לך להדפיס את המסמך שלך משני צידי הנייר ומסדר את העמודים כך שניתן יהיה לקפל את הנייר לחצי אחרי ההדפסה כדי להפיק חוברת.

1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

2 מלשונית ההדפסה (פריסה) בחר **Booklet Printing** (הדפסת חוברת) מתוך רשימת ה-**Type** (גודל) הנגלת.

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** בכרטיסייה עיצוב, מופעלת.

3 לחץ על לשונית ה-**Paper** (נייר) ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.

4 לחץ על **OK** (אישור) והדפס את המסמך.

5 אחרי ההדפסה, קפל והדק את העמודים.

הדפסת פוסטרים

מאפיין זה מאפשר לך להדפיס מסמך של עמוד אחד על פני 4, 9 או 16 גליונות נייר, כדי להדביק את הגליונות יחד וליצור מסמך יחיד בגודל פוסטר.

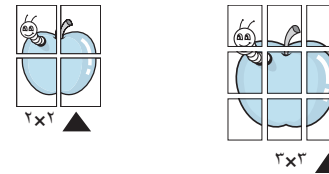
הערה: אפשרות הדפסת הכרזה זמינה בעת בחירת האפשרות 600 dpi עבור הרזולוציה בכרטיסייה גרפיקה.

1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.

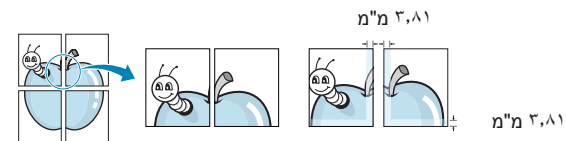
2 לחץ על לשונית ה-**Layout** (פריסה) ובחר **Poster** (פוסטר) מתוך רשימת ה-**Type** (גודל) הנגלת.

3 הגדר את התצורה של אפשרות הפוסטר:

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 גליונות בפועל. אם האפשרות מוגדרת לערך "מותאם אישית", באפשרותך להגדיל את מסמך המקור ביחס של 100-400%. בהתאם לרמת ההגדלה, פריסת העמוד מתכוונת באופן אוטומטי לאפשרות **כרזה > 2 x 2**, **כרזה > 3 x 3** או **כרזה > 4 x 4**.



ציין איזור חפיפה במילימטרים או באינצ'ים כדי להקל על הדבקת הגליונות יחד.



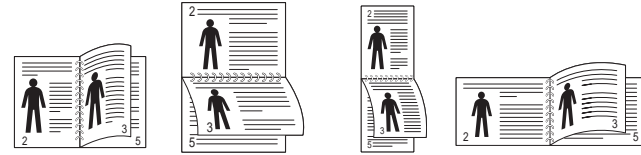
4 לחץ על לשונית ה-**Paper** (נייר) ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.

5 לחץ **OK** (אישור) והדפס את המסמך. תוכל להשלים את הפוסטר באמצעות הדפסת הגליונות המתקבלים יחדיו.

הדפסה משני צידי הנייר

תוכל להדפיס משני צידי הנייר באופן ידני לפני ההדפסה, עליך להחליט על כיוון המסמך שלך. האפשרויות הן:

- **Printer Setting (הגדרת מדפסת)**, אם תבחר אפשרות זו, מאפיין זה ייקבע על פי ההגדרות שהגדרת בלוח הבקרה של המדפסת. **יש מדפסות שאינן תומכות במאפיין זה.**
- **None (ללא)**
- **Long Edge (צד ארוך)**, שהיא הפריסה הקובבנציונאלית המשמשת לכריכת ספרים.
- **Short Edge (צד קצר)**, שהיא הסוג המשמש לעיתים קרובות ביצירת לוחות שנה.



▲ צד ארוך

▲ צד קצר

- **Reverse Duplex Printing (הדפסה דו-צדדית בסדר הפוך)**, מאפשר לבחור בין סדר הדפסה כללי לבין סדר הדפסה דו-צדדית. **אם אפשרות זו אינה מופיעה, המדפסת שברשותך אינה כוללת מאפיין זה.**

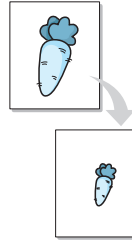
הערה:

- אין להדפיס משני הצדדים של מדבקות, שקפים, מעטפות או נייר עבה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימת נייר ולפגיעה במדפסת.

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפיין המדפסת. "הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 מלשונית **Layout (פריסה)**, בחר את כיוון הנייר.
- 3 מתוך סעיף **Double-sided Printing (הדפסה דו-צדדית)**, בחר את אפשרות הכריכה הדו-צדדית המתאימה לך.
- 4 לחץ על לשונית ה-**Paper (נייר)** ובחר את מקור, גודל וסוג הנייר.
- 5 לחץ **OK (אישור)** והדפס את המסמך.

הדפסת מסמך מוקטן או מוגדל

תוכל לשנות את גודל תכולת העמוד כך שתראה גדולה יותר או קטנה יותר על העמוד המודפס.

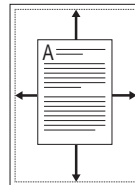


- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפיין המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 מלשונית ה-**Paper (נייר)**, בחר **Reduce/Enlarge (הקטן/הגדל)** מתוך רשימת ה-**Type (סוג)** הנגללת.
- 3 הזן את שיעור שינוי קנה המידה בתיבת הקלט **Percentage (אחוז)**. תוכל גם ללחוץ על כפתור ▼ או ▲.
- 4 בחר את מקור, גודל וסוג הנייר מתוך **Paper Options (אפשרויות נייר)**.
- 5 לחץ על **OK (אישור)** והדפס את המסמך.

התאמת המסמך שלך לגודל נייר נבחר

מאפיין מדפסת זה מאפשר לך להתאים את קנה המידה של עבודת ההדפסה שלך לכל גודל נייר נבחר, בלא קשר לגודלו של המסמך הדיגיטלי. אפשרות זו יכולה להועיל כאשר אתה רוצה לבחון פרטים קטנים במסמך קטן.

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפיין המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 מלשונית ה-**Paper (נייר)**, בחר **Fit to Page (התאם לגודל העמוד)** מתוך רשימת ה-**Type (סוג)** הנגללת.
- 3 בחר את הגודל הרצוי לך מתוך הרשימה הנגללת של **Output Size (עמוד מטרה)**.
- 4 בחר את מקור, גודל וסוג הנייר מתוך **Paper Options (אפשרויות נייר)**.
- 5 לחץ **OK (אישור)** והדפס את המסמך.



שימוש בסימני מים

אפשרות סימן המים מאפשרת לך להדפיס טקסט על גבי מסמך קיים. כך למשל, אפשר שתוצר להדפיס את המילה "טיוטה" או את המילה "חסוי" באותיות גדולות באפור באלכסון על פני העמוד הראשון או כל העמודים של מסמך. קיימים מספר סימני מים מוגדרים מראש המגיעים יחד עם המדפסת שלך, וניתן לשנותם או להוסיף חדשים לרשימה.

השימוש בסימן מים קיים

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות) ובחר סימן מים מהרשימה הנגלת של Watermark (סימן מים). תוכל לראות את סימן המים שבחרת בתצוגה המקדימה.
- 3 לחץ OK (אישור) והתחל להדפיס.

הערה: התצוגה המקדימה מראה כיצד יראה העמוד כאשר יודפס.

יצירת סימן מים

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
 - 2 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות), ולחץ על כפתור Edit (עריכה) בסעיף Watermark (סימן מים). יופיע חלון Edit Watermark (ערוך סימן מים).
 - 3 הזן הודעת טקסט בתיבת Watermark Message (הודעת סימן מים). תוכל להזין עד ל 40 תווים. המסר יוצג בחלון התצוגה המקדימה.
 - 4 כאשר מסמנים את תיבת First Page Only (העמוד הראשון בלבד), יודפס סימן המים רק על גבי העמוד הראשון.
 - 4 בחר את אפשרויות סימן המים.
 - 4 תוכל לבחור את שם הגופן, הסגנון, הגודל ורמת גווי האפור מתוך סעיף Font Attributes (מאפייני גופן) ולקבוע את זווית סימן המים בסעיף Message Angle (זווית ההודעה).
 - 5 לחץ Add (הוסף), כדי להוסיף סימן מים חדש לרשימה.
 - 6 לאחר סיום העריכה, לחץ OK (אישור) והתחל להדפיס.
- כדי להפסיק את הדפסת סימן המים, בחר <No Watermark> (לא סימן מים) מתוך הרשימה הנגלת של Watermark (סימן המים).

עריכת סימן מים

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות), ולחץ על כפתור Edit (עריכה) בסעיף Watermark (סימן מים). יופיע חלון Edit Watermark (ערוך סימן מים).
- 3 בחר את סימן המים שברצונך לערוך מתוך רשימת Current Watermarks (סימני המים הנוכחיים) ושנה את הודעת סימן המים ואת האפשרויות.
- 4 לחץ על Update (עדכן) כדי לשמור את השינויים.
- 5 לחץ על OK (אישור) עד שתצא מחלון ההדפסה.

מחיקת סימן מים

- 1 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
- 2 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות), ולחץ על כפתור Edit (עריכה) בסעיף Watermark (סימן מים). יופיע חלון Edit Watermark (ערוך סימן מים).
- 3 בחר את סימן המים שברצונך למחוק מתוך רשימת Current Watermarks (סימני המים הנוכחיים) ולחץ על Delete (מחק).
- 4 לחץ על OK (אישור) עד שתצא מחלון ההדפסה.

שימוש בשכבות על

מה היא שכבת על?

שכבת-על היא טקסט ו/או תמונות המאוחסנות בכונן הקשיח של המחשב (HDD) כפורמט קובץ מיוחד הניתן להדפסה על גבי כל מסמך. לעיתים קרובות משתמשים בשכבות-על במקום טפסים מוכנים ונייר מכתבים. במקום להשתמש בנייר מכתבים, תוכל ליצור שכבת-על המכילה בדיוק את אותו מידע הנכלל כרגע בנייר המכתבים שלך. כדי להדפיס מכתב עם הלוגו של החברה שלך, אינך צריך לטעון נייר מכתבים מודפס מראש לתוך המדפסת. כל שעליך לעשות הוא לומר למדפסת להדפיס את שכבת-העל של הלוגו על גבי המסמך שלך.



יצירת שכבת על חדשה לעמוד

כדי להשתמש בשכבת-על, עליך ליצור שכבת-על חדשה לעמוד המכילה את הלוגו או את התמונה שלך.

- 1 תוכל ליצור או לפתוח מסמך ובו טקסט או תמונה שישמשו אותך ליצירת שכבת-על חדשה לעמוד. מקם את הפריטים בדיוק במקום בו ברצונך שהם יופיעו כאשר הם יודפסו כשכבת-על.
 - 2 כדי לשמור מסמך כשכבת-על, יש לגשת למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
 - 3 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות), ולחץ על כפתור Edit (עריכה) בסעיף Overlay (שכבת על).
 - 4 בחלון Edit Overlay (ערוך שכבת-על) לחץ על Create Overlay (צור שכבת-על).
 - 5 בחלון Create Overlay (צור שכבה), הקלד שם בתיבת File Name (שם קובץ). בחר את נתיב היעד, במידת הצורך. (ברירת המחדל היא C:\Formover).
 - 6 לחץ על Save (שמור). השם יופיע בתיבת Overlay List (רשימת שכבות על).
 - 7 לחץ OK (אישור) או Yes (כן) כדי לסיים את היצירה.
- המדפסת אינה מדפיסה. במקום זאת היא מאוחסנת בכונן הקשיח של המחשב שלך.

הערה: גודל מסמך שכבת העל חייב להיות זהה לזה של המסמכים שאותם תדפיס עם שכבת העל. אין ליצור שכבת-על עם סימן מים.

השימוש בשכבת על

לאחר שנוצרה שכבת על, היא מוכנה להדפסה עם המסמך שלך. כדי להדפיס שכבת-על עם מסמך:

- 1 צור או פתח את המסמך שברצונך להדפיס.
 - 2 כדי לשנות את הגדרות ההדפסה מיישום התוכנה שלך, גש למאפייני המדפסת. עיין ב"הדפסת מסמך" בעמ' 13.
 - 3 לחץ על לשונית ה-Extras (תוספות).
 - 4 בחר את שכבת העל הרצויה מתוך תיבת Overlay (שכבת-על) הנגללת.
 - 5 אם קובץ שכבת העל המבוקש אינו מופיע ברשימת Overlay (שכבת העל), לחץ על כפתור Edit (עריכה) ואז על Load Overlay (טען שכבת על), ובחר את קובץ שכבת העל. אם אחסנת את קובץ שכבת העל בו ברצונך להשתמש במקור חיצוני, תוכל לטעון את הקובץ גם ממקור זה מתוך חלון Load Overlay (טען שכבת על) האמור.
 - אחרי שתבחר את הקובץ, לחץ Open (פתח). הקובץ מוצג עתה בתיבת Overlay List (רשימת שכבת-על) והוא זמין להדפסה. בחר את שכבת העל מתוך תיבת Overlay List (רשימת שכבת-על).
 - 6 במידת הצורך, לחץ על Confirm Page Overlay When Printing (אישור שכבת-על לעמוד בעת ההדפסה). כאשר מסמנים תיבה זו, יופיע חלון הודעה בכל פעם שתגיש מסמך להדפסה, ויבקש ממך לאשר שברצונך להדפיס שכבת-על במסמך שלך.
 - אם תיבה זו הושארה ריקה ונבחרה שכבת-על, היא תודפס אוטומטית עם המסמך שלך.
 - 7 לחץ OK (אישור) או Yes (כן) עד להתחלת ההדפסה.
- שכבת-העל הנבחרת תרד יחד עם משימת ההדפסה שלך ותודפס על המסמך שלך.

הערה: הרזולוציה של מסמך שכבת העל חייבת להיות זהה לזו של המסמך אותו תדפיס עם שכבת העל.

מחיקת שכבת על

תוכל למחוק שכבות-על שכבר אינן בשימוש.

- 1 בחלון תכונות המדפסת, לחץ על לשונית Extras (תוספות).
- 2 לחץ על כפתור Edit (ערוך) בסעיף Overlay (שכבת-על).
- 3 בחר את שכבת העל שברצונך למחוק מתוך תיבת Overlay List (רשימת שכבות-על).
- 4 לחץ על Delete Overlay (מחק שכבת-על).
- 5 כאשר מופיע חלון הודעת אישור, לחץ על Yes (כן).
- 6 לחץ על OK (אישור) עד שתצא מחלון ההדפסה.

שימוש במנהל התקן PostScript של Windows (WorkCentre 3220)

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 הנוצרות 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.

תוכל לחבר את המדפסת ישירות למחשב הנבחר, הנקרא "המחשב המארח" ברשת.
הנוהל הבא מיועד ל-Windows XP. במערכות הפעלה אחרות של Windows, עיין במדריך המשתמש המתאים למערכת הפעלת Windows שברשותך, או בעזרה המקוונת.

הערות:

- בדוק שמערכת ההפעלה שלך תואמת את המדפסת שלך. אנא עיין בסעיף "תאימות מערכת ההפעלה" של מפרטי המדפסת, בתוך המדריך למשתמש.
- אם אתה זקוק לשמה המדוייק של המדפסת שלך, תוכל לבדוק זאת בתקליטור המצורף.

הגדרת המחשב המארח

- 1 הפעל את מערכת Windows.
- 2 מתפריט **Start** (התחל), בחר **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- 3 לחץ לחיצה כפולה על **סמל מנהל התקן המדפסת שלך**.
- 4 מתפריט **Printer** (מדפסת), בחר **Sharing** (שיתוף).
- 5 סמן את תיבת **Share this printer** (שתף מדפסת זו).
- 6 מלא את שדה **Shared Name** (שם שיתוף) ואז לחץ על **OK** (אישור).

הגדרת מחשב לקוח

- 1 לחץ לחיצה ימנית על לחצן **Start** (התחל) ב-Windows ובחר **Explorer** (סייר).
- 2 בחר **My Network Locations** (מיקומי הרשת שלי) ולאחר מכן לחץ לחיצה ימנית על **Search for Computers** (חיפוש מחשבים).
- 3 השלם את כתובת ה-IP של המחשב המארח בשדה **Computer Name** (שם מחשב) ולחץ על **Search** (חפש). (אם המחשב המארח דורש **User Name** (שם משתמש) ו-**Password** (סיסמה), השלם את פרטי מזהה המשתמש והסיסמה של חשבון המחשב המארח.)
- 4 לחץ לחיצה כפולה על **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- 5 לחץ לחיצה ימנית על **סמל מנהל התקן המדפסת**, בחר **Connect** (התחבר).
- 6 לחץ על **Yes** (כן), אם מופיעה הודעת האישור להתקנה.

סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA

ההתקן שברשותך תומך גם במנהל התקן Windows Image Acquisition (WIA) עבור סריקת תמונות. WIA הוא אחד הרכיבים הסטנדרטיים הכלולים ב-Windows XP® Microsoft, 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 WIA פועל רק במערכת הפעלה Windows XP/Vista עם יציאת USB.

Windows XP

- 1 טען את המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה ב-DADF (או במזין המסמכים האוטומטי).
או
הנח מסמך יחיד על-גבי זכוכית סורק המסמכים, כשהוא פונה כלפי מטה.
- 2 מתפריט **Start** (**התחל**) שבשולחן העבודה, בחר **Settings** (הגדרות), **Control Panel** (לוח הבקרה) ולאחר מכן **Scanners and Cameras** (סורקים ומצלמות).
- 3 לחץ פעמיים על סמל **מנהל התקן הסורק**. אשף Scanner and Camera Wizard (אשף סורק ומצלמה) יתחיל לפעול.
- 4 בחר את העדפות הסריקה שלך ולחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה) כדי לראות כיצד ההעדפות שלך משפיעות על התמונה.
- 5 לחץ על **Next** (הבא).
- 6 הזן שם לתמונה ובחר בתבנית קובץ וביעד לשמירת התמונה.
- 7 פעל בהתאם להנחיות שעל-גבי המסך לעריכת התמונה לאחר העתקתה למחשב.

Windows Vista

- 1 טען את המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה ב-DADF (או במזין המסמכים האוטומטי).
או
הנח מסמך יחיד על-גבי זכוכית סורק המסמכים, כשהוא פונה כלפי מטה.
- 2 לחץ על **Start** (**התחל**) ← **Control Panel** (לוח הבקרה) ← **Scanners and Cameras** (סורקים ומצלמות).
- 3 לחץ על **סרוק מסמך או תמונה**. היישום **Windows Fax and Scan** (פקס וסריקה ב-Windows) ייפתח באופן אוטומטי.

הערה:

- כדי להציג את הסורקים, המשתמש יכול ללחוץ על **View scanners and cameras** (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 **New Scan** (סריקה חדשה) ולאחר מכן ייפתח מנהל התקן הסריקה.
- 5 בחר את העדפות הסריקה שלך ולחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה) כדי לראות כיצד ההעדפות שלך משפיעות על התמונה.
- 6 לחץ על **Scan** (סרוק).

הערה: אם ברצונך לבטל את משימת הסריקה, לחץ על הלחצן Cancel (ביטול) ב-אשף Scanner and Camera Wizard (אשף סורק ומצלמה).

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 תוכנת Xerox או באמצעות מנהל התקן ה-WIA.

פרק זה כולל:

- תהליך סריקה באמצעות תוכנה התואמת ל-TWAIN
- סריקה באמצעות מנהל התקן ה-WIA

הערות:

- **בדוק אילו מערכות הפעלה תואמות למדפסת שברשותך. עיין בסעיף "תאימות מערכת ההפעלה" בפרק "מפרטי המדפסת" המופיע במדריך למשתמש של המדפסת.**
- **באפשרותך לבדוק את שם המדפסת בתקליטור המצורף.**
- **הרזולוציה המרבית האפשרית תלויה במספר גורמים, לרבות מהירות המחשב, שטח דיסק פנוי, זיכרון, גודל התמונה הנסרקות והגדרות עומק הסיביות. לכן, בהתאם למערכת שברשותך ולפריט שאתה סורק, ייתכן שלא תוכל לסרוק ברזולוציות מסוימות, בייחוד אם אתה משתמש ב-dpi משופר.**

תהליך סריקה באמצעות תוכנה התואמת ל-TWAIN

אם ברצונך לסרוק מסמכים באמצעות תוכנה אחרת, עליך להשתמש בתוכנה התואמת ל-TWAIN, כגון Adobe Photoshop. בפעם הראשונה שתסרוק בעזרת ההתקן, בחר בהתקן כמקור ה-TWAIN ביישום שבו אתה משתמש.

תהליך הסריקה הבסיסי מורכב ממספר שלבים:

- 1 ודא שההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
- 2 טען את המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה ב-DADF (או במזין המסמכים האוטומטי).
או
הנח מסמך יחיד על-גבי זכוכית סורק המסמכים, כשהוא פונה כלפי מטה.
- 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 בהתאם להנחיות התוכנית להשגת תמונה. עיין במדריך למשתמש של היישום.

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 6.0 ואלך 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** ← **ואת שם מנהל ההתקן של 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.

לחץ לחיצה כפולה על סמל זה.

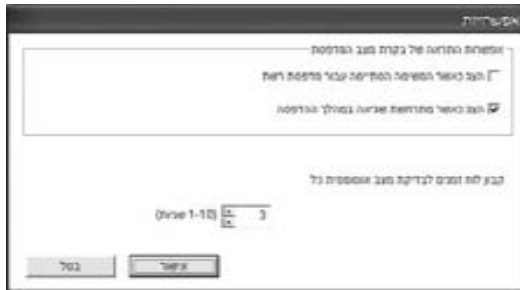


לחלופין, מתפריט **התחל**, בחר **תוכניות או כל התוכניות** ← **ואת שם מנהל ההתקן של המדפסת שלך** ← **מדריך איתור תקלות**.

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.

כיצד להשתמש במדפסת עם מערכת ההפעלה Linux

באפשרותך להשתמש בהתקן בסביבת Linux.

פרק זה כולל:

- תחילת העבודה
- התקנת Unified Linux Driver
- שימוש ב- Unified Driver Configurator
- הגדרת מאפייני המדפסת
- הדפסת מסמך
- סריקת מסמך

תחילת העבודה

התקליטור המצורף כולל את חבילת Unified Linux Driver של Xerox's, לשימוש בהתקן עם מערכת Linux.

חבילת Unified Linux Driver כוללת מנהלי התקן עבור מדפסת וסורק, כך שניתן להדפיס מסמכים ולסרוק תמונות. כמו כן, החבילה כוללת יישומים שימושיים עבור הגדרת התצורה של ההתקן ועיבוד נוסף של המסמכים הסרוקים.

לאחר ההתקנה במערכת Linux, חבילת מנהלי ההתקן מאפשרת ניטור בו-זמני של מספר התקנים דרך יציאות ECP מהירות מקביליות ויציאות USB.

ניתן לערוך מסמכים סרוקים, להדפיס אותם בהתקן המקומי או ברשת, לשלוח אותם בדואר אלקטרוני, לטעון אותם באתר FTP או להעבירם למערכת OCR חיצונית.


חבילת Unified Linux Driver כוללת תוכנית התקנה חכמה וגמישה. אין צורך לחפש רכיבים נוספים שעשויים להיות דרושים לתוכנת ה- Unified Linux Driver: כל החבילות הדרושות יותקנו באופן אוטומטי במערכת; פעולה זו אפשרית במגוון רחב של הפצות Linux נפוצות.

התקנת Unified Linux Driver

התקנת Unified Linux Driver

- 1 ודא שההתקן מחובר למחשב. הפעל את המחשב וההתקן.
- 2 כאשר מופיע החלון Administrator Login, הקלד root בשדה Login והזן את סיסמת המערכת.

הערה: כדי שתוכל להסיר את תוכנת ההתקן, עליך להיכנס למערכת כמשתמש ראשי (root). אם אינך משתמש ראשי, פנה למנהל המערכת שלך.

- 3 הכנס לכונן את תקליטור תוכנת המדפסת. התקליטור יופעל באופן אוטומטי. אם התקליטור אינו מופעל באופן אוטומטי, לחץ על הסמל  שבתחתית שולחן העבודה. כאשר מופיע המסך Terminal, הקלד:


```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
[root@localhost root]#./install.sh
```

 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 הכיתוב שלהלן ברצף:


```
[root@localhost root]#umount/dev/hdc
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

הערה: תוכנית ההתקנה תופעל באופן אוטומטי אם מותקנת ומוגדרת במערכת חבילת תוכנה להפעלה אוטומטית (autorun).

- 4 כאשר מופיע מסך הפתיחה, לחץ על **Next**.




הסרת ההתקנה של Unified Linux Driver

1 כאשר מופיע חלון Administrator Login, הקלד root בשדה Login והזן את סיסמת המערכת.

הערה: כדי שתוכל להסיר את תוכנת ההתקן, עליך להיכנס למערכת כמשתמש ראשי (root). אם אינך משתמש ראשי, פנה למנהל המערכת שלך.

2 הכנס לכוון את תקליטור תוכנת המדפסת. התקליטור יופעל באופן אוטומטי.

אם התקליטור אינו מופעל באופן אוטומטי, לחץ על הסמל  שבתחתית 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 מותקנת ומוגדרת במערכת חבילת תוכנה להפעלה אוטומטית (autorun).

3 לחץ על Uninstall.

4 לחץ על Next.



5 לחץ על Finish.

5 לאחר סיום ההתקנה, לחץ על Finish.



לנוחותך, תוכנית ההתקנה מוסיפה את סמל Unified Driver Configurator לשולחן העבודה ואת הקבוצה Xerox Unified Driver לתפריט המערכת. אם אתה נתקל בקשיים, עיין בעזרה שעל-גבי המסך, הזמינה מתפריט המערכת או מתוך היישומים שבחבילת מנהל ההתקן, כגון **Unified Driver Configurator** או **Image Manager**.

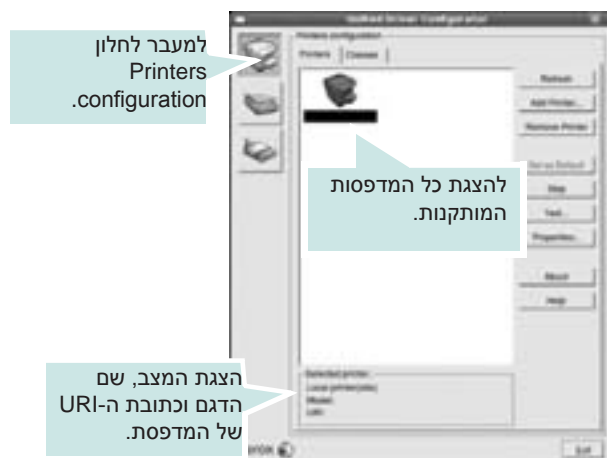
הערה: התקנת מנהל ההתקן במצב טקסט:
• אם אינך משתמש בממשק הגרפי או אם התקנת מנהל ההתקן נכשלה, עליך להשתמש במנהל ההתקן במצב טקסט.
• פעל לפי השלבים 1 עד 3, ולאחר מכן הקלד
[root@localhost Linux]# ./install.sh, ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המופיעות על-גבי מסך המסוף. בשלב זה תושלם ההתקנה.
• כאשר ברצונך להסיר את התקנת מנהל ההתקן, פעל לפי הוראות ההתקנה לעיל, אך הקלד [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh במסך המסוף.

Printers configuration

בחלון Printers configuration קיימות שתי כרטיסיות: **Printers** ו-**Classes**.

הכרטיסיה Printers

לחיצה על לחצן סמל המדפסת שבחלונית השמאלית בחלון Unified Driver Configurator מציגה את תצורת המדפסת הנוכחית במערכת.



באפשרותך להשתמש בלחצני הבקרה הבאים עבור המדפסת:

- **Refresh**: לרענון רשימת המדפסות הזמינות.
- **Add Printer**: להוספת מדפסת חדשה.
- **Remove Printer**: להסרת המדפסת שנבחרה.
- **Set as Default**: להגדרת המדפסת הנוכחית כמדפסת ברירת המחדל.
- **Stop/Start**: לעצירה/הפעלה של המדפסת.
- **Test**: להדפסת דף ניסיון כדי לבדוק אם ההתקן פועל כהלכה.
- **Properties**: להצגה ושינוי של מאפייני המדפסת. לפרטים, ראה עמוד 36.

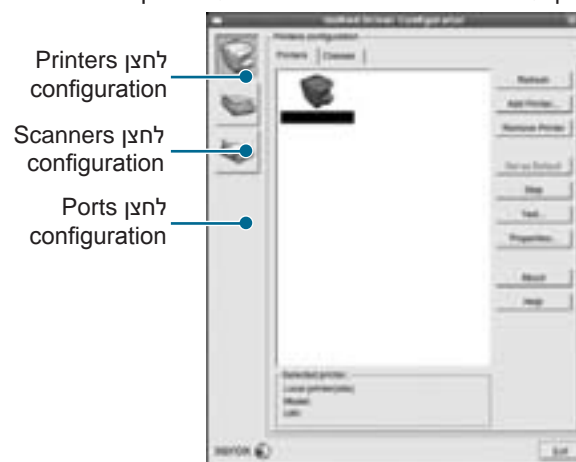
שימוש ב-Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator הוא כלי שנועד בעיקר להגדרת התקני מדפסת או MFP. מכיוון שהתקן MFP משלב מדפסת וסורק, Unified Linux Driver Configurator מספק אפשרויות המקובצות באופן לוגי עבור פונקציות המדפסת והסורק. כמו כן, קיימת יציאת MFP מיוחדת המופקדת על יסוּת הגישה למדפסת ולסורק בהתקן הרב-תכליתי דרך ערוץ קלט/פלט יחיד.

לאחר התקנת מנהל התקן Unified Linux, הסמל Unified Linux Driver Configurator יופיע באופן אוטומטי על שולחן העבודה.

פתיחת ה-Unified Driver Configurator

- 1 לחץ פעמיים על **Unified Driver Configurator** שבשולחן העבודה. בנוסף, תוכל ללחוץ על סמל תפריט ההתחלה ולבחור **Xerox Unified Driver Configurator** ולאחר מכן **Unified Driver Configurator**.
- 2 לחץ על הלחצנים בחלונית Modules למעבר לחלון התצורה המתאים.

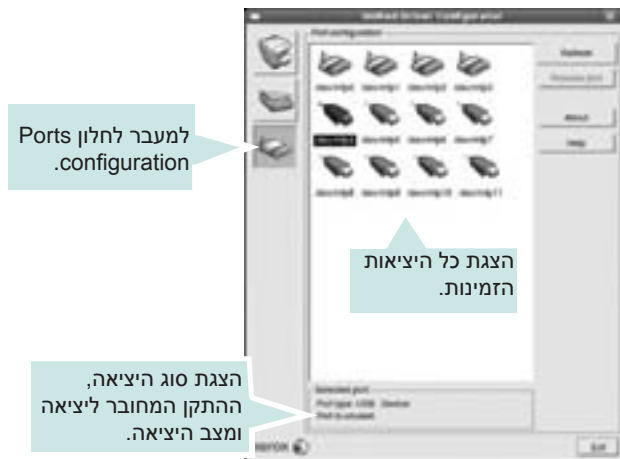


באפשרותך להציג את העזרה שעל-גבי המסך על-ידי לחיצה על **Help**.

- 3 לאחר שינוי הגדרות התצורה, לחץ על **Exit** לסגירת **Unified Driver Configurator**.

Ports configuration

בחלון זה, באפשרותך להציג את רשימת היציאות הזמינות, לבדוק את המצב של כל אחת מהיציאות ולשחרר יציאה התקועה במצב תפוס (כאשר מבצע משימה מפסיק אותה מסיבה כלשהי).



- **Refresh**: לרענן רשימת היציאות הזמינות.
- **Release port**: לשחרור היציאה שנבחרה.

שיתוף יציאות בין מדפסות וסורקים

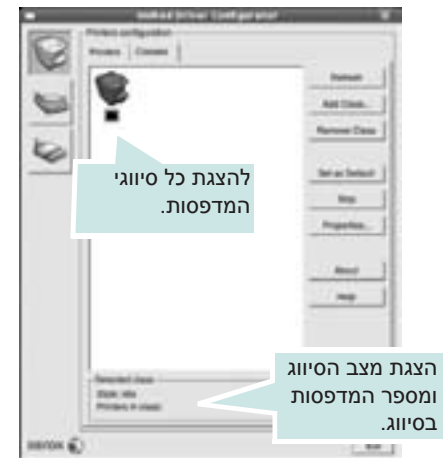
ייתכן שההתקן שברשותך מחובר למחשב מארח באמצעות יציאה מקבילית או יציאת USB. מאחר שהמדפסת הרב-תכליתית כוללת יותר מהתקן אחד (מדפסת וסורק), עליך להגדיר כהלכה את גישת היישומים להתקנים אלו דרך יציאת הקלט/פלט היחידה.

חבילת Unified Linux Driver של Xerox כוללת מנגנון לשיתוף היציאות המתאימות, המשמש את מנהלי ההתקן של המדפסת והסורק של Xerox. מנהלי ההתקן יוצרים תקשורת עם ההתקנים דרך יציאות המכונות "יציאות MFP". ניתן לבדוק את המצב הנוכחי של כל יציאת MFP דרך Ports configuration. שיתוף היציאות מונע גישה לרכיב פונקציונלי במדפסת הרב-תכליתית כאשר רכיב אחר נמצא בשימוש.

בעת התקנת התקן רב-תכליתי חדש במערכת, מומלץ להתקין אותו באמצעות Unified Driver Configurator. במקרה כזה, תתבקש לבחור ביציאת קלט/פלט עבור ההתקן החדש. בחירה זו מספקת את הגדרת התצורה המתאימה עבור פונקציונליות המדפסת הרב-תכליתית. עבור סורקי MFP, יציאות קלט/פלט נבחרות באופן אוטומטי באמצעות מנהלי ההתקן של הסורק, כך שהגדרות המתאימות מוחלות כברירת מחדל.

הכרטיסיה Classes

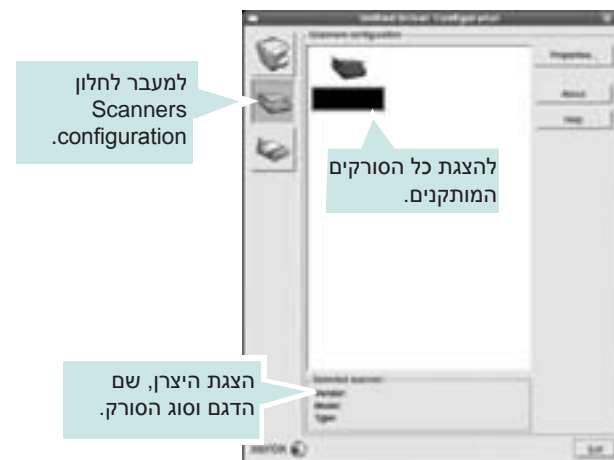
הכרטיסיה Classes מציגה רשימה של סיווגי מדפסות זמינים.



- **Refresh**: לרענן רשימת הסיווגים.
- **Add Class**: להוספת סיווג מדפסות חדש.
- **Remove Class**: להסרת סיווג המדפסות שנבחר.

Scanners configuration

בחלון זה, באפשרותך לנטר את פעילות התקני הסריקה, להציג רשימה של התקני MFP מותקנים של Xerox, לשנות את מאפייני ההתקן ולסרוק תמונות.



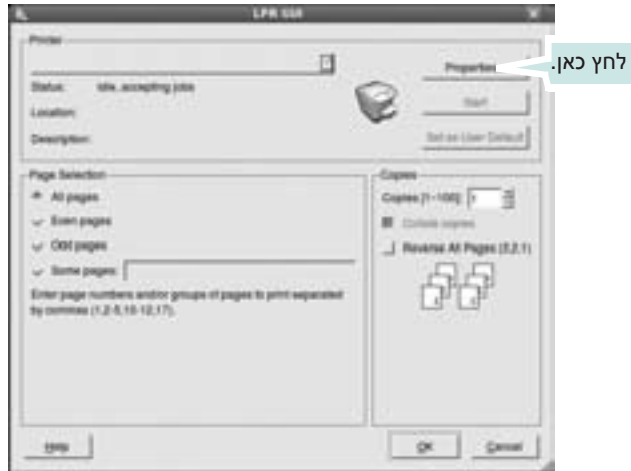
- **Properties**: לשינוי מאפייני הסריקה ולסריקת מסמך. ראה עמוד 38.
- **Drivers**: לניטור פעולות מנהלי ההתקן של סריקה.

הדפסת מסמך

הדפסה מיישומים

ניתן להדפיס מתוך מגוון רחב של יישומי Linux באמצעות מערכת Common UNIX Printing System (CUPS). באפשרותך להדפיס בהתקן שברשותך מכל יישום שכזה.

- 1 מתוך היישום שבו אתה משתמש, בחר **Print** בתפריט **File**.
- 2 בחלון **Print**, בחר הדפסה ישירה באמצעות **lpr**.
- 3 בחלון LPR GUI, בחר בשם ההתקן שברשותך מהרשימה **Printer Properties** ולחץ על **Print**.



- 4 שנה את מאפייני המדפסת ומשימת ההדפסה.



- בחלקו העליון של החלון יוצגו ארבע הכרטיסיות הבאות.
- **General**: לשינוי גודל וסוג הנייר וכיוון המסמכים, להפעלת מאפיין ההדפסה הדו-צדדית (דופלקס), להוספת כותרות עליונות ותחתונות ולשינוי את מספר העמודים בגיליון.

הגדרת מאפייני המדפסת

בחלון Properties של Printers Configuration, באפשרותך לשנות את מאפייני ההדפסה השונים של ההתקן.

- 1 פתח את **Unified Driver Configurator**.
במידת הצורך, עבור אל **Printers configuration**.
- 2 בחר את ההתקן שברשותך מתוך רשימת המדפסות הזמינות ולחץ על **Properties**.
- 3 חלון **Printer Properties** ייפתח.

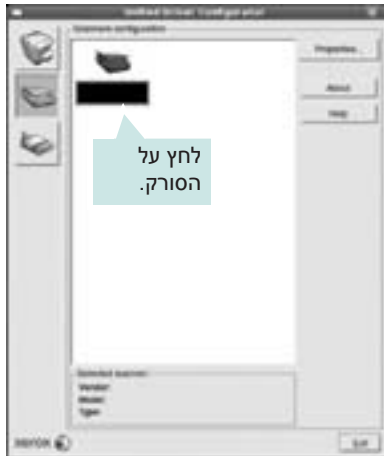


בחלקו העליון של החלון מוצגות חמש הכרטיסיות הבאות:

- **General**: לשינוי שם ומיקום המדפסת. השם שאתה מזין בכרטיסיה זו יוצג ברשימת המדפסות בחלון **Printers configuration**.
- **Driver**: להצגת מנהל התקן המדפסת לבחירה במנהל התקן אחר. על-ידי לחיצה על **Options** בכרטיסיה זו תוכל להגדיר את אפשרויות ברירת המחדל של ההתקן.
- **Jobs**: מציגה את רשימת משימות ההדפסה. לחץ על **Cancel job** לביטול משימת ההדפסה שנבחרה ובוחר את תיבת הסימון **Show completed jobs** להצגת עבודות קודמות ברשימת המשימות.
- **Classes**: להצגת הסיווג שאליו שייכת המדפסת. לחץ על **Add to Class** להוספת המדפסת למחלקה מסוימת או לחץ על **Remove from Class** להסרת המדפסת מהסיווג שנבחר. לחץ על **OK** ליישום השינויים ולסגירת חלון **Printer Properties**.

סריקת מסמך

- 1 באפשרותך לסרוק מסמך מחלון Unified Driver Configurator בשולחן העבודה.
- 2 לחץ פעמיים על סמל Unified Driver Configurator במעבר לחלון Scanners configuration.
- 3 בחר את הסורק שלך מהרשימה.



אם רק התקן MFP אחד מחובר למחשב ומופעל, הסורק יופיע ברשימה ויבחר באופן אוטומטי.

אם ברשותך שני סורקים או יותר המחוברים למחשב, באפשרותך לבחור בכל עת את הסורק שאיתו ברצונך לעבוד. לדוגמה, כאשר הסורק הראשון מבצע סריקה, תוכל במקביל לבחור בסורק השני, להגדיר את אפשרויות ההתקן ולהפעיל סריקה.

- 4 לחץ על **Properties**.
- 5 טען את המסמך לסריקה כשהוא פונה כלפי מעלה במזין המסמכים האוטומטי, או כלפי מטה על-גבי זכוכית סורק המסמכים.
- 6 לחץ על **Preview** בחלון Scanner Properties.

- **Text**: להגדרת שולי העמוד ואפשרויות הטקסט, כגון ריווח או טורים.
 - **Graphics**: להגדרת אפשרויות תמונה המשמשות בעת הדפסת תמונות/קבצים, כגון אפשרויות צבע, גודל תמונה או מיקום תמונה.
 - **Device**: להגדרת רזולוציית ההדפסה, מקור הנייר והיעד.
- 5 לחץ על **Apply** להחלת השינויים וסגור את חלון Properties.
 - 6 לחץ על **OK** בחלון LPR GUI כדי להתחיל בהדפסה.
 - 7 יופיע חלון Printing, המאפשר לך לנטר את מצב משימת ההדפסה. לביטול המשימה הנוכחית, לחץ על **Cancel**.

הדפסת קבצים

תוכל להדפיס סוגים רבים ושונים של קבצים בהתקן Xerox באמצעות שיטת CUPS הסטנדרטית - ישירות מממשק שורת הפקודה. כלי השירות CUPS lpr מאפשר לך לבצע זאת. עם זאת, חבילת מנהלי ההתקן מחליפה את כלי השירות הרגיל שלוקן בתוכנית LPR GUI יידידותית למשתמש.

להדפסת קובץ מסמך כלשהו:

- 1 בשורת הפקודה של Linux, הקלד `<שם הקובץ> lpr`, הקש על **Enter**. חלון LPR GUI יופיע.
- 2 אם תקליד רק `lpr` ותקיש על **Enter**, יופיע תחילה החלון `Select file(s) to print`. בחר את הקבצים שברצונך להדפיס ולחץ על **Open**.
- 3 בחלון LPR GUI, בחר את המדפסת שלך מהרשימה ושנה את מאפייני המדפסת ומשימת ההדפסה.
- לפרטים אודות חלון המאפיינים, ראה עמוד 37.
- לחץ על **OK** כדי להתחיל בהדפסה.

11 בחר את ספריית הקבצים שבה ברצונך לשמור את התמונה והזן שם עבור הקובץ.

12 לחץ על **Save**.

הוספת הגדרות Job Type

באפשרותך לשמור את ההגדרות של אפשרויות הסריקה ולהשתמש בהן שוב בסריקות עתידיות.
לשמירת הגדרת Job Type חדשה:

1 שנה את האפשרויות בחלון Scanner Properties.

2 לחץ על **Save As**.

3 הזן שם עבור ההגדרה.

4 לחץ על **OK**.

ההגדרה שיצרת נוספת לרשימה הנפתחת Saved Settings.

לשמירת הגדרת Job Type עבור משימת הסריקה הבאה:

1 בחר את ההגדרה שבה ברצונך להשתמש מהרשימה הנפתחת Job Type.

2 בפעם הבאה שתפתח את חלון Scanner Properties, ההגדרה השמורה תיבחר באופן אוטומטי עבור משימת הסריקה.

למחיקת הגדרת Job Type:

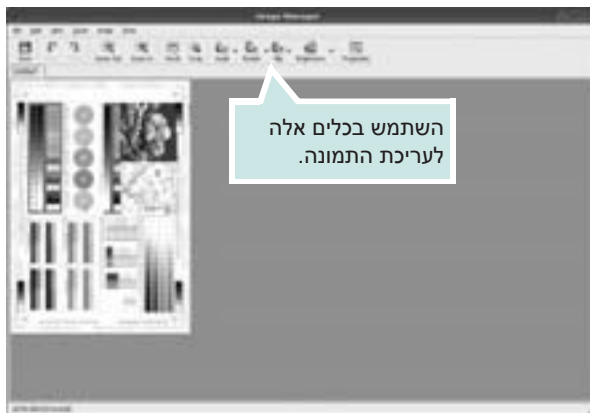
1 בחר את ההגדרה שברצונך למחוק מהרשימה הנפתחת Job Type.

2 לחץ על **Delete**.

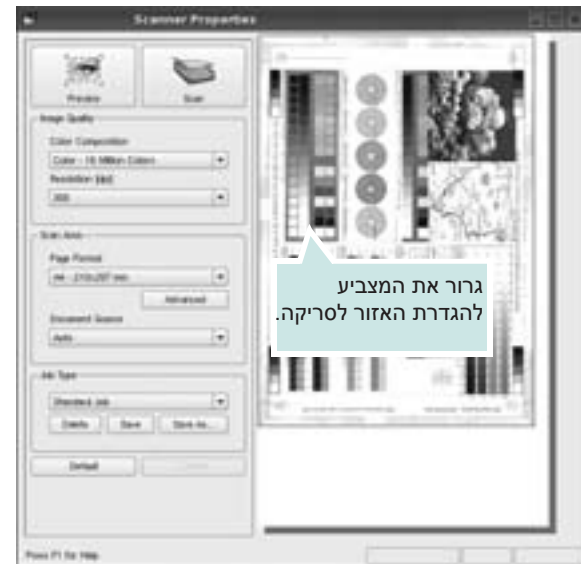
ההגדרה תימחק מהרשימה.

שימוש ב-Image Manager

היישום Image Manager כולל פקודות תפריט וכלים עבור עריכת התמונה הסרוקה.



המסמך ייסרק והתצוגה המקדימה של התמונה תופיע בחלונית Preview.



7 שנה את אפשרויות הסריקה בחלקים Image Quality ו-Scan Area.

- **Image Quality**: לבחירת הגדרות הצבעים ורזולוציית הסריקה עבור התמונה.
- **Scan Area**: לבחירת גודל העמוד. לחץ על **Advanced** להגדרת גודל העמוד באופן ידני.

אם ברצונך להשתמש בהגדרה קבועה מראש של אפשרויות סריקה, בחר אחת מהרשימה הנפתחת Job Type. לפרטים אודות הגדרות Job Type קבועות מראש, ראה עמוד 39.

באפשרותך לשחזר את הגדרות ברירת המחדל של אפשרויות הסריקה על-ידי לחיצה על **Default**.

8 לאחר שסיימת לשנות את ההגדרות, לחץ על **Scan** כדי להתחיל בסריקה. שורת המצב תופיע בפינה השמאלית התחתונה של החלון ותציג את התקדמות הסריקה. לביטול הסריקה, לחץ על **Cancel**.

9 התמונה הסרוקה תופיע בכרטיסיה Image Manager חדשה.



אם ברצונך לערוך את התמונה הסרוקה, השתמש בסרגל הכלים. לפרטים נוספים אודות עריכת תמונה, ראה עמוד 39.

10 לאחר שסיימת לערוך את התמונה, לחץ על **Save** בסרגל הכלים.

באפשרותך להשתמש בכלים הבאים לעריכת התמונה:

פונקציה	כלי
לשמירת התמונה.	 Save
לביטול הפעולה האחרונה.	 Undo
לשחזור הפעולה שבוטלה.	 Redo
לגלילה ברחבי התמונה.	 Scroll
לחיתוך האזור הנבחר בתמונה.	 Crop
להקטנת התמונה.	 Zoom Out
להגדלת התמונה.	 Zoom In
לשינוי קנה המידה של התמונה. באפשרותך להזין את הגודל באופן ידני, או להגדיר את שיעור קנה המידה באופן פרופורציונלי, אנכי או אופקי.	 Scale
לסיבוב התמונה. באפשרותך לבחור את מספר המעלות מהרשימה הנפתחת.	 Rotate
להיפוך התמונה באופן אנכי או אופקי.	 Flip
לכוונון הבהירות או הניגודיות של התמונה או להיפוך הצבעים בתמונה.	 Effect
להצגת מאפייני התמונה.	 Properties

לפרטים נוספים אודות היישום Image Manager, עיין בעזרה שעל-גבי המסך.

המדפסת שברשותך תומכת במערכות הפעלה של Macintosh בעלות ממשק USB מובנה או כרטיס רשת מסוג Base-TX 100/10. בעת הדפסת קובץ ממחשב Macintosh, באפשרותך להשתמש במנהל התקן ה-CUPS באמצעות התקנת קובץ ה-PPD.

הערה: מדפסות מסוימות אינן תומכות בממשק רשת. ודא שהמדפסת שברשותך תומכת בממשק רשת באמצעות עיון במפרטי המדפסת במדריך למשתמש.

פרק זה כולל:

- התקנת תוכנה
- התקנת המדפסת
- snoitpO elballatsnl
- הדפסה
- סריקה

התקנת תוכנה

ההתקליטור שצורף למדפסת כולל את קובץ ה-PPD שמאפשר לך להשתמש במנהל התקן ה-CUPS או במנהל התקן ה-Apple LaserWriter (**זמין רק בשימוש עם מדפסות שתומכות במנהל התקן ה-PostScript**). לצורך הדפסה במחשב Macintosh.

כמו כן, הוא כולל מנהל התקן TWAIN לסריקה במחשב Macintosh.

מנהל התקן מדפסת

התקנת מנהל התקן המדפסת

- 1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב. הפעל את המחשב ואת המדפסת.
- 2 הכנס את התקליטור המצורף למדפסת לתוך כונן התקליטורים.
- 3 לחץ לחיצה כפולה על **סמל התקליטור** המופיע על שולחן העבודה של Macintosh.
- 4 לחץ לחיצה כפולה על התיקיה **MAC_Installer**.
- 5 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **OSX Installer**.
- 6 הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
- 7 החלון Xerox Installer ייפתח. לחץ על **Continue**.
- 8 בחר **Easy Install** ולחץ על **Install**. שיטת ההתקנה **Easy Install** מומלצת עבור רוב המשתמשים. כל הרכיבים הדרושים לפעולת המדפסת יותקנו. אם תבחר באפשרות **Custom Install**, תוכל לבחור ברכיבים נפרדים להתקנה.
- 9 כשתופיע ההודעה המתריעה כי כל היישומים במחשב ייסגרו, לחץ על **Continue**.
- 10 עם השלמת ההתקנה, לחץ על **Quit**.

הערה:

- אם התקנת את מנהל התקן הסריקה, לחץ על **Restart**.
- לאחר ההתקנה, יהיה עליך להגדיר את החיבור בין המדפסת למחשב. ראה "התקנת המדפסת" בעמוד 41.

הסרת ההתקנה של מנהל התקן המדפסת

הסרת התקנה נדרשת אם אתה משדרג את התוכנה, או במקרה שההתקנה נכשלה.

- 1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב. הפעל את המחשב ואת המדפסת.
- 2 הכנס את התקליטור המצורף למדפסת לתוך כונן התקליטורים.
- 3 לחץ לחיצה כפולה על **סמל התקליטור** המופיע על שולחן העבודה של Macintosh.

התקנת המדפסת

התקנת המדפסת תשתנה בהתאם לסוג הכבל שבו תשתמש כדי לחבר את המדפסת למחשב - כבל רשת או כבל USB.

למדפסת מחוברת רשת

הערה: מדפסות מסוימות אינן תומכות בממשק רשת. לפני שתחבר את המדפסת שברשותך, ודא שהמדפסת תומכת בממשק רשת באמצעות עיון במפרטי המדפסת במדריך למשתמש.

- 1 פעל לפי ההוראות בסעיף "התקנת התוכנה" בעמוד 31 כדי להתקין את קובצי ה-PPD ו-Filter במחשב.
- 2 פתח את התיקיה **Applications** ← **Utilities**, ו-**Print Setup Utility**.
 - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מתוך התיקיה **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 **IP Printing**.
 - עבור MAC OS 10.4, לחץ על **IP Printer**.
 - עבור MAC OS 10.5, לחץ על **IP**.
- 5 בחר את **Socket/HP Jet Direct** ב-**Printer Type**.
בעת הדפסת מסמך המכיל עמודים רבים, ניתן לשפר את ביצועי המדפסת באמצעות בחירה באפשרות Socket For Printer Type.
- 6 הזן את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה **Printer Address**.
- 7 הזן את שם התור בשדה **Queue Name**. אם אין באפשרותך לברר מה שם התור של שרת ההדפסה שלך, נסה להשתמש תחילה בברירת המחדל.
- 8 עבור MAC OS 10.3, אם המאפיין **Auto Select** אינו פועל כהלכה, בחר את **Xerox** מתוך **Printer Model** ואת שם המדפסת שלך מתוך **Model Name**.
 - עבור MAC OS 10.4, אם המאפיין **Auto Select** אינו פועל כהלכה, בחר את **Xerox** מתוך **Print Using** ואת שם המדפסת שלך מתוך **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**.
- 9 כתובת ה-IP של המדפסת מופיעה ב-**Printer List** ומוגדרת כמדפסת ברירת המחדל.
לחץ על **Add**.

- 4 לחץ לחיצה כפולה על התיקיה **MAC_Installer**.
- 5 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Installer OSX**.
- 6 הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
- 7 החלון **Xerox Installer** ייפתח. לחץ על **Continue**.
- 8 בחר את **Uninstall** ולאחר מכן לחץ על **Uninstall**.
- 9 כשתופיע ההודעה המתריעה כי כל היישומים במחשב ייסגרו, לחץ על **Continue**.
- 10 לאחר סיום הסרת ההתקנה, לחץ על **Quit**.

Installable Options

לאחר הגדרת המדפסת, תוכל להגדיר אפשרויות באופן מפורט יותר.

- 1 פתח את התיקיה **Applications** ← **Utilities**, ו-**Print Setup Utility**.
 - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מתוך התיקיה **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, עלייך לבדוק פריט זה.
 - **Printer Memory**: אם התקנת זיכרון מדפסת נוסף, עלייך לשנות את התצורה של גודל הזיכרון.
- 6 בחר באפשרות **Apply Change**.

למדפסת מחוברת ב-USB

- 1 פעל לפי ההוראות בסעיף "התקנת התוכנה" בעמוד 31 כדי להתקין את קובצי ה-PPD ו-Filter במחשב.
- 2 פתח את התיקיה **Applications** ← **Utilities**, ו-**Print Setup Utility**.
 - עבור MAC OS 10.5, פתח את **System Preferences** מתוך התיקיה **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 **USB**.
- עבור MAC OS 10.4, לחץ על **Default Browser** ואתר את חיבור ה-USB.
- עבור MAC OS 10.5, לחץ על **Default** וחפש את חיבור ה-USB.
- 5 בחר את שם המדפסת שלך.
- 6 עבור MAC OS 10.3, אם המאפיין **Auto Select** אינו פועל כהלכה, בחר את **Xerox** מתוך **Printer Model** ואת **שם המדפסת שלך Model Name**.
 - עבור MAC OS 10.4, אם המאפיין **Auto Select** אינו פועל כהלכה, בחר את **Xerox** מתוך **Print Using** ואת **שם המדפסת שלך Model** מתוך **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**.
- 7 ההתקן שברשותך מופיע ב-**Printer List** ומוגדר כמדפסת ברירת המחדל.
 - לחץ על **Add**.

שינוי הגדרות המדפסת

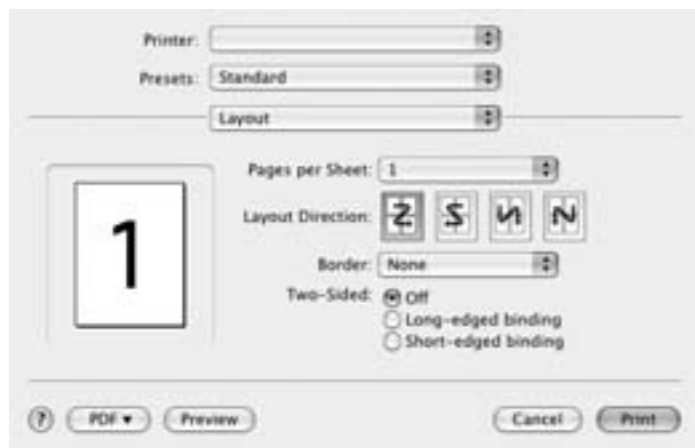
באפשרותך להשתמש במאפייני הדפסה מתקדמים בעת השימוש במדפסת שברשותך.

מתוך יישום ה-Macintosh, בחר באפשרות **Print** מתוך התפריט **File**. שם המדפסת המופיע בחלון מאפייני המדפסת עשוי להשתנות בהתאם למדפסת הנמצאת בשימוש. פרט לשם, מבנה חלון המאפיינים של המדפסת דומה.

הערה: אפשרויות ההגדרות עשויות להשתנות בהתאם למדפסות ולגרסת מערכת ההפעלה של Macintosh.

Layout

הכרטיסיה **Layout** מספקת אפשרויות לשינוי מראה המסמך על-גבי העמוד המודפס. ניתן להדפיס מספר עמודים בגיליון נייר אחד. בחר באפשרות **Layout** מתוך הרשימה הנפתחת **Presets** כדי לגשת למאפיינים הבאים.



Mac OS 10.4 ▲

- **Pages per Sheet:** מאפיין זה קובע כמה עמודים יודפסו בכל גיליון. לקבלת פרטים נוספים, ראה סעיף "הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד" בעמודה הבאה.
- **Layout Direction:** באפשרותך לבחור את כיוון ההדפסה על-גבי דף, בדומה לדוגמאות שבממשק המשתמש.

הדפסה

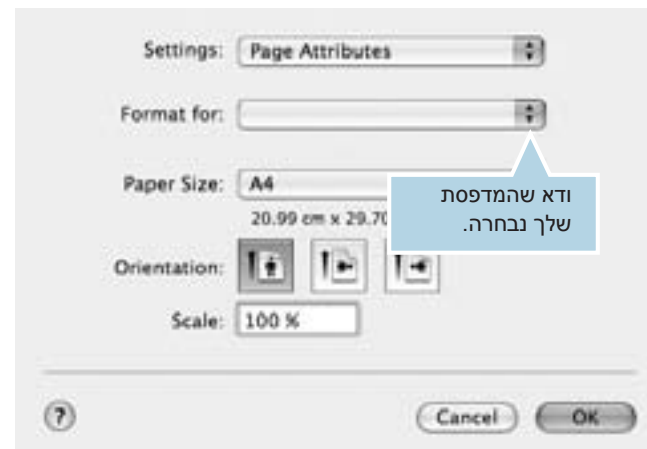
הערות:

- ייתכן שחלון מאפייני המדפסת של Macintosh, המופיע במדריך למשתמש זה, ייראה שונה בהתאם למדפסת שבה נעשה שימוש. עם זאת, מבנה חלון המאפיינים של 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. פעל לפי השלבים הבאים כדי להדפיס ממחשב Macintosh.

- 1 פתח יישום ב-Macintosh ובחר את הקובץ שברצונך להדפיס.
- 2 פתח את תפריט **File** ולחץ על **Page Setup (Document Setup)** בחלק מהיישומים.
- 3 בחר את גודל, כיוון וקנה המידה של הנייר ואפשרויות אחרות ולחץ על **OK**.



Mac OS 10.4 ▲

- 4 פתח את התפריט **File** ולחץ על **Print**.
- 5 בחר את מספר העותקים שברצונך להדפיס וציין אילו עמודים ברצונך להדפיס.
- 6 לחץ על **Print** כאשר תסיים להגדיר את האפשרויות.

Printer Settings

בחר באפשרות **Printer Settings** מתוך הרשימה כדי לגשת למאפיינים הבאים:



Mac OS 10.4 ▲

• Toner Save Mode

בחירה במאפיין זה מאפשרת להאריך את חיי מחסנית הטונר ולצמצם את העלויות לכל עמוד, מבלי להוריד את איכות ההדפסה באופן משמעותי.

מדפסות מסוימות אינן תומכות במאפיין זה.

- **Printer Setting**: אם תבחר באפשרות זו, המאפיין ייקבע לפי

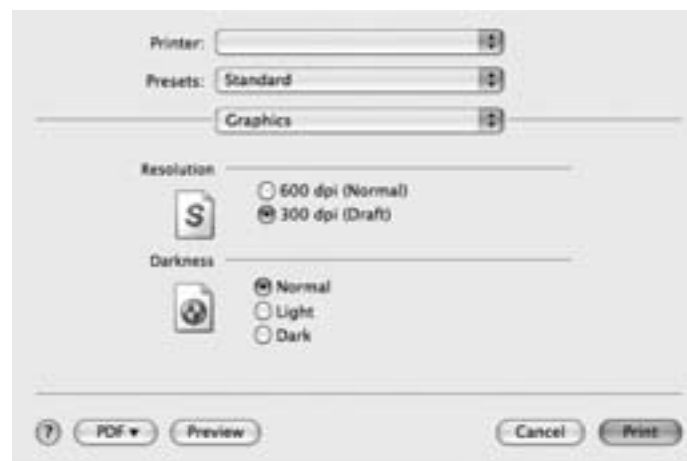
ההגדרה שבחרת בלוח הבקרה של המדפסת.

- **On**: בחר באפשרות זו כדי לאפשר למדפסת להשתמש בפחות טונר בכל עמוד.

- **Off**: בחר באפשרות זו אם אינך מעוניין לחסוך בטונר כדי להדפיס מסמך.

Graphics

הכרטיסיה **Graphics** מספקת אפשרויות לבחירה ב-**Resolution (Quality)** ו-**Darkness**. בחר באפשרות **Graphics** מתוך הרשימה הנפתחת כדי לגשת למאפייני הגרפיקה.



Mac OS 10.4 ▲

• **Resolution (Quality)**: באפשרותך לבחור את רזולוציית ההדפסה. ככל שהערך גבוה יותר, כך הגרפיקה והתווים המודפסים יהיו חדים יותר. ערכים גבוהים עשויים להאריך את משך הזמן הנדרש להדפסת מסמך.

• **Darkness**: השתמש באפשרות זו כדי להבהיר או להכהות את עבודת ההדפסה. **מדפסות מסוימות אינן תומכות במאפיין זה.**

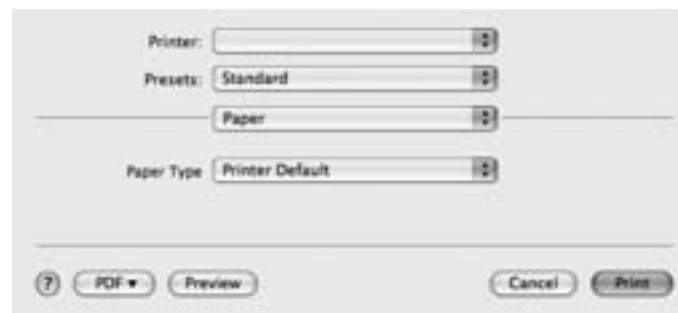
- **Normal**: הגדרה זו מיועדת עבור מסמכים רגילים.

- **Light**: הגדרה זו מיועדת עבור רוחבי קו מודגשים יותר או תמונות כהות בגווני אפור.

- **Dark**: הגדרה זו מיועדת עבור רוחבי קו עדינים, הבחנה גדולה יותר בגרפיקה ותמונות בהירות יותר בגווני אפור.

Paper

הגדר את **Paper Type** כך שיתאים לנייר שהוטען לתוך המגש שממנו ברצונך להדפיס. כך תוכל להשיג את ההדפסים באיכות הטובה ביותר. אם אתה טוען סוג אחר של חומרי הדפסה, בחר בסוג הנייר המתאים.



Mac OS 10.4 ▲

הדפסה דו-צדדית

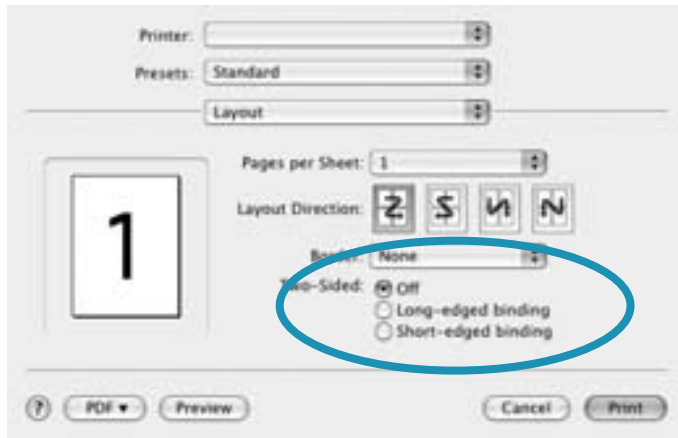
באפשרותך להדפיס משני צידי של הנייר. לפני שתדפיס במצב הדפסה דו-צדדית, עליך להחליט איזה קצה מיועד לכריכה של המסמך לאחר השלמתו. אפשרויות הכריכה הן:

Long-Edge Binding: שהוא סוג הפריסה המקובל בכריכת ספרים.

Short-Edge Binding: שהוא סוג הפריסה שבו משתמשים לרוב בלוחות שנה.

1 ביישום Macintosh, בחר באפשרות **Print** מתפריט **File**.

2 בחר באפשרות **Layout**.



Mac OS 10.4 ▲

3 בחר כיוון כריכה מתוך האפשרות **Two Sided Printing**.

4 לחץ על **Print** והמדפסת תדפיס משני צידי הנייר.

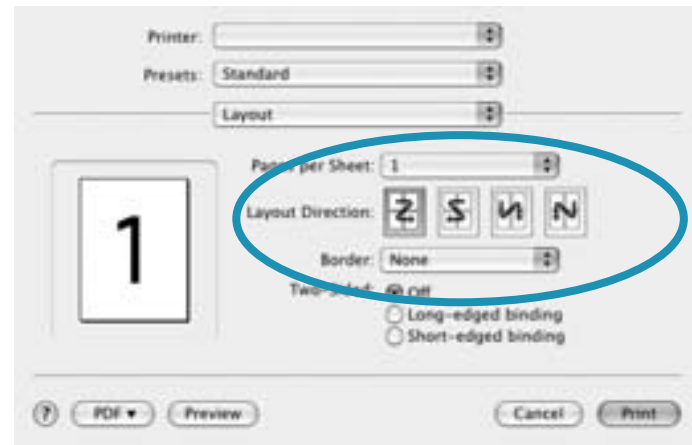
זהירות: אם בחרת בהדפסה דו-צדדית ולאחר מכן אתה מנסה להדפיס מספר עותקים של המסמך, המדפסת עשויה שלא להדפיס את המסמך בדרך הרצויה. במקרה של **Collated Copy**, אם במסמך שלך יש עמודים אי-זוגיים, העמוד האחרון של העותק הראשון והעמוד הראשון של העותק הבא יודפסו על חלקו הקדמי והאחורי של גיליון אחד. במקרה של **Uncollated Copy**, אותו עמוד יודפס על חלקו הקדמי והאחורי של אותו גיליון. לכן, אם עליך להדפיס מספר עותקים של מסמך כלשהו וברצונך להדפיס אותם משני צידי הנייר, עליך להדפיס אותם בזה אחר זה, כעבודות הדפסה נפרדות.

הדפסת מספר עמודים על-גבי גיליון נייר אחד

באפשרותך להדפיס יותר מעמוד אחד על-גבי גיליון נייר אחד. זוהי דרך מסכנית להדפסת דפי טיטה.

1 מתוך יישום ה-Macintosh, בחר באפשרות **Print** מתוך התפריט **File**.

2 בחר באפשרות **Layout**.



Mac OS 10.4 ▲

3 בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס על גיליון נייר אחד מתוך הרשימה הנפתחת **Pages per Sheet**.

4 בחר את סדר העמודים מתוך האפשרות **Layout Direction**.

כדי להדפיס מסגרת סביב כל עמוד בגיליון, בחר את האפשרות הרצויה מתוך הרשימה הנפתחת **Border**.

5 לחץ על **Print** והמדפסת תדפיס את מספר העמודים הנבחר בצד אחד של כל עמוד.

סריקה

באפשרותך לסרוק מסמכים באמצעות **Image Capture**. מערכת ההפעלה Macintosh כוללת **Image Capture**.

סריקה באמצעות USB

- 1 ודא שההתקן והמחשב מופעלים ומחוברים כהלכה זה לזה.
- 2 הנח מסמך בודד על משטח הזכוכית, 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**.

הערה: אם מופיעה ההודעה **No Image Capture device connected**, נתק את כבל ה-USB וחבר אותו מחדש. אם הבעיה נמשכת, עיין בעזרה של **Image Capture**.

4 הגדר את אפשרויות הסריקה בתוכנית זו.

5 סרוק את התמונה ושמור אותה.

הערה:

- לקבלת מידע נוסף אודות השימוש ב-**Image Capture**, עיין בעזרה של **Image Capture**.
- השתמש בתוכנה תואמת NIAWT כדי להחיל אפשרויות סריקה נוספות.
- באפשרותך בנוסף לסרוק באמצעות תוכנות תואמות NIAWT, כגון ebodA (ב-pohsotohP). (ב-X SO hshotnicaM גרסה 1.3.1 ואילך בלבד)
- תהליך הסריקה משתנה בהתאם לתוכנות תואמות ה-TWAIN שבהן נעשה שימוש. עיין במדריך למשתמש של התוכנה.
- כאשר הסריקה אינה עובדת ב-erutpaC egami, עדכן את מערכת CAM SO לגרסה העדכנית ביותר. erutpaC egami פועל כהלכה ב-SO caM 1.3.1 ואילך וב-SO caM 1.4.1 ואילך.

סעיף תוכנה

אינדקס

מגש הנייר, הגדרה
העתקה 25
מוניטור סטטוס, שימוש 30
מנהל התקן MFP, התקנה
32 Linux
מנהל התקן PostScript
התקנה 24
מנהל התקן המדפסת, התקנה
32 Linux
מסמך, הדפסה
מערכת הפעלה Windows 13
42 Macintosh
מקור הנייר, הגדרה 37
מערכת הפעלה Windows 15

ו

סוג נייר, הגדרה
הדפסה 37
סימן מים
הדפסה 22
מחיקה 22
עריכה 22
יצירה 22
סריקה
27 SmarThru
28 TWAIN
38 Linux
מנהל התקן WIA 23
45 Macintosh מ-סריקה

ז

עזרה, שימוש 18, 24

ח

פוסטר, הדפסה 20

ט

רזולוציה
הדפסה 37
רזולוציית הדפסה 37
רזולוציית מדפסת, הגדרה
מערכת הפעלה Windows 16

סימן מים 22
פוסטר 22
שינוי קנה מידה 21
שכבת על 23
הדפסה דו-צדדית 21
הדפסה מתקדמת, שימוש 19
הדפסת חוברות 20
הדפסת מספר עמודים בגיליון
מערכת הפעלה Windows 19
44 Macintosh
הסרה, תוכנה
מערכת הפעלה Windows 12
40 Macintosh
הסרת התקנה
מנהל התקן MFP
33 Linux

י

התקן
מנהל התקן מדפסת
מערכת הפעלה Windows 5
40 Macintosh
התקנה
32 Linux

כ

כיוון, הדפסה 37
מערכת הפעלה Windows 15

ל

Linux
הדפסה 37
מאפייני המדפסת 36
מנהל התקן, התקנה 32
סריקה 38

מ

מאפייני Extras, הגדרה 17
מאפייני גרפיקה, הגדרה 16
מאפייני המדפסת
37 Linux
מאפייני המדפסת, הגדרה
מערכת הפעלה Windows 14, 24
42 Macintosh
מאפייני הנייר, הגדרה 15
מאפייני עיצוב, הגדרה
מערכת הפעלה Windows 15

נ

Macintosh
הדפסה 42
התקנת המדפסת 41
מנהל התקן
הסרת התקנה 40
התקנה 40
סריקה 45

ס

TWAIN, סריקה 28

ע

WIA, סריקה 29

פ

ביטול

סריקה 29

צ

גודל נייר, הגדרה 15
הדפסה 37

ק

הגדרה

אפשרויות TrueType 17

חסכון בטונר 16

כהות 16

מועדפים 18

מצב תמונה 16

רזולוציה

מערכת הפעלה Windows 16

הגדרות מועדפים, שימוש 18

הדפסה

14 PRN

דו-צדדי 21

הדפסת מספר עמודים בגיליון

מערכת הפעלה Windows 19

44 Macintosh

התאם הדפסה לגודל הדף 21

חוברות 20

מ-Windows 13

מ-Linux 37

ממערכת Macintosh 42

מסמך 13

ש

שכבת על
הדפסה 23
יצירה 23
מחיקה 22

ת

תוכנה

דרישות מערכת
40 Macintosh
הסרת התקנה
12 Windows מערכת הפעלה
40 Macintosh
התקנה
5 Windows מערכת הפעלה
40 Macintosh
התקנה מחדש
12 Windows מערכת הפעלה
תוכנת מדפסת
הסרת התקנה
12 Windows מערכת הפעלה
40 Macintosh
התקנה
5 Windows מערכת הפעלה
39 Macintosh