## XEROX Phaser 3100MFP/X



חוברת הוראות



# תוכן עניינים

תוכן עניינים
1
הוראות בטיחות
מיקום תוויות הבטיחות על המכשיר 2
סמלים על מתג ההפעלה הראשי 2
התקנה
הכללים לשימוש בסמלים
4 תיאור המכשיר
לוח בקרה 5
גישה לתפריטי המכשיר5
6 תכולת האריזה
6 התקנת המכשיר
התקנת מזין המסמכים
הכנסת מחסנית הנייר 6
התקנת מחסנית 7
8 מעצור יציאת הנייר
הפעלת המכשיר8
חיבור המכשיר8
ההתקנה הראשונית של המכשיר 8
הכנסת נייר במגש הנייר הידני9
שימוש במעטפות
צילום מסמכים
צילום מסמכים פשוט
צילום מסמכים חסכוני ECO צילום מסמכים אירו
צילום מסמכים מתקדםווווייייייייייייי
12 (צילום תעודה מזהה) ID Card Copy מצב
הגדרות מיוחדות לצילום מסמכים12
הגדרת הרזולוציהו2
הגדרת הגדלה
הגדרת איסוף בצילום מסמכים13
קביעת נקודת ראשית הצירים
של אזור הסריקה
הגדרת ניגודיות
הגדרת בהירות
הגדרת סוג נייר
בחירת מגש הנייר
הגדרת שוליים בסריקה
באמצעות מזין המסמכים
הגדרות השוליים בסורק הבדיד14
הגדרת שולי הדפסה
בצד שמאל ובצד ימין

הגדרת שולי הדפסה בצד העליון ובצד
התחתון
הגדרת גודל נייר15
פקס
שידור פקס
הדפסת עמוד שערו6
שידור פקס מיידי
שליחת פקס מושהיתואליחת פקס
שידור בחיוג אוטומטיו
קבלת פקס
שידור מרחוק
משיבון במכשיר הפקסוא
שמירת קוד גישה
הפעלה / ביטול הפעלה של
המשיבון במכשיר
הדפסת פקסים שנשמרו בזיכרון
ניתוב מחדש של פקס
הפעלת ניתוב מחדש
הגדרת איש קשר לניתוב מחדש
הדפסת מסמכים שנותבו מחדש19
ניתוב מחדש של פקסים לכונן USB
הפעלת ניתוב מחדש
הדפסת מסמכים שנותבו מחדש19
תור מסמכים הממתינים לשידור19
ביצוע שידור מיידי של המסמכים בתור19
עיון בתור המסמכים הממתינים להדפסה או
שינוי התור
מחיקת מסמך הנמצא בהמתנה20
הדפסת מסמך הנמצא באחסנה20
הדפסת פירוט המסמכים בתור
ביטול שידור במהלך ביצוע השידור20
20 (MBX Fax) תיבות דואר
יצירת תיבת דואר
שינוי התכונות של תיבת דואר
הדפסת תוכן תיבת דואר
מחיקת תיבת דואר
הדפסת רשימת תיבות דואר
אחסנת מסמך בתיבת דואר
במכשיר הפקס
אחסנת מסמך בתיבת דואר
בפקס מרוחק

	רי	
	Ì	

כונ	משיכה מרחוק מתיבת דואר
1	במכשיר פקס מרוחק
	אחסנה ומשיכה מרחוק
	אחסנת מסמך
Ì	משיכה מרחוק של מסמך שאוחסן22
1	23סוג רשת
	הגדרות אזוריות
,	מדינה
תכ	רשת תקשורת
Ì	שפה
Г	קידומת לקו חוץ
Ì	דוח שידור
	24סוג הזנת מסמך
	24 שעות תעריף מוזל
	מצב קבלת פקסים
Ì	קבלה ללא נייר
	מספר עותקים
	קבלה בפקס או במחשב
	התאמה לנייר
L	מצב הקטנה של פקסים שהתקבלו26
	פרמטרים טכניים
	הדפסת מדריך הפונקציות
[	הדפסת יומני פעילות
	הדפסת רשימת ההגדרות
	נעילת המכשיר
[	נעילת המקלדת
	נעילת לוח המספרים
	נעילת שירות SMS
	נעילת שירותי מדיה
Ì	קריאת המונים
	מונה עמודים שנשלחו
	מונה עמודים שהתקבלו
)	מונה עמודים שנסרקו
	מונה עמודים שהודפסו
	תצוגת מצב החומרים המתכלים
	29
	ספר טלפונים
	יצירת רשומת מנוי
	יצירת רשימת מנויים
Ì	שינוי רשומה
	מחיקת רשומה או רשימה
	הדפסת ספר הטלפונים
	שמירה/שחזור ספר הטלפונים
	אפשרות כרטיס חכם)

כונן USB כונן
32 USB שימוש בכונן
הדפסת מסמכים
מחיקת קבצים השמורים בכונן33
ניתוח התוכן המאוחסן בכונן USB ניתוח התוכן המאוחסן בכונן
שמירת מסמך בכונן USB שמירת מסמך בכונן
הפעלה/ביטול הפעלה של מחיקת
קבצים אוטומטית בכונן USB קבצים אוטומטית
35
דרישות תצורה35
התקנת התוכנה
התקנת חבילת התוכנה המלאה
התקנת מנהלי התקן בלבד
חיבורים
הסרת ההתקנה של התוכנה
הסרת ההתקנה של התוכנה מהמחשב39
הסרת ההתקנה של מנהלי
ההתקן מהמחשב
יי. בקרת המכשיר הרב-תכליתי
בדיקת החיבור ביו המחשב
למכשיר הרב-תכליתי
40Companion Director
ייצוג גרפי
הפעלת כלי עזר ויישומים
41Companion Monitor
ייצוג גרפי
41 (ניהול התקן) Device management
תצוגת מצב החומרים המתכלים
42 Xerox Companion Suite תפקודי
ניתוח מסמכים
43
ספר כתובות
הוספת איש קשר לספר
הכתובות של המכשיר
הוספת קבוצת אנשי קשר
לספר הכתובות של המכשיר45
ניהול ספר הכתובות
ייבוא או ייצוא של ספר כתובות
תקשורת פקס (בהתאם לדגם)
ייצוג חלון הפקס
משלוח פקס
קבלת פקס
48 מעקב אחר תקשורת הפקס
פרמטרים של מכשיר הפקס

53	תחזוקה
53	שירות
53	מידע כללי
53	החלפת מחסנית הטונר
54	בעיות בכרטיסים חכמים
54	ניקוי
54סורק	ניקוי מערכת הקריאה של הנ
54	ניקוי המדפסת
54	ניקוי חיצוני של המדפסת
54	ניקוי גליל מזין המסמכים
55	בעיות מדפסת
55	הודעות שגיאה
55	חסימת נייר
56	בעיות בסורק

עניינים	56 56 56	בעיות שונות שגיאות תקשורת שידור ממזיו המסמכים
תוכן	56 56	שידור מהזיכרון קודי שגיאות תקשורת קודים כלליים
	57 <b>u</b>	בעיות בהדפסה מהמחשב הדפסה מהמחשב דרך חיבור <b>SB</b>

# אבטחה

#### הוראות בטיחות

לפני הפעלת המכשיר, בדוק וודא כי השקע בו תכניס את התקע תואם להנחיות המופיעות בלוחית המידע (מתח, זרם, תדר רשת חשמל) המוצמדת למכשיר. יש לחבר את המכשיר לרשת חשמל בפאזה אחת. אין להתקין את המכשיר על קרקע חשופה.

יש לסלק סוללות וסוללות נטענות, חומרי אריזה וציוד חשמלי ואלקטרוני בהתאם להוראות המופיעות בפרק "סביבה" של מדריך זה.

עקב תכנון המכשיר, תקע החשמל מהווה את הדרך היחידה לניתוק המכשיר מרשת החשמל, ולכן חשוב לפעול לפי הנחיות הבטיחות הבאות: יש לחבר את המכשיר לשקע חשמל קרוב. השקע חייב להיות נגיש.

למכשיר מצורף כבל חשמל הכולל פין הארקה. חובה לחבר את התקע לשקע חשמל מוארק המחובר להארקת המבנה.



APPAREILA RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1 CLASS 1 LASER PRODUCT LASER KLASSE 1 PRODUKT PRODUCTO LASER DE CLASE 1 APAREOCHIO LASER DI CLASSE 1

**תיקונים ותחזוקה:** תיקונים ותחזוקה יבוצעו אך ורק על ידי טכנאי מוסמך. המכשיר אינו כולל רכיבים הניתנים לתיקון על-ידי המשתמש. כדי להפחית את סכנת ההתחשמלות, אין לבצע פעולות אלה בעצמך, מכיוון שפתיחת המכסים או הסרתם יחשפו אותך לשתי הסכנות הבאות:

- קרן הלייזר עלולה לגרום לנזק בלתי-הפיך לעיניים.
- . מגע עם רכיבים הנמצאים תחת מתח עלול לגרום להתחשמלות ולתוצאות לא-רצויות.

לקבלת מידע על תנאי ההתקנה והנחיות לשימוש בטוח, עיין בפרק Installation (התקנה), בעמוד 13 במדריך באנגלית.

אבטחה

## מיקום תוויות הבטיחות על המכשיר

במכשיר קיימות תוויות בטיחות המותקנות במיקומים המוצגים להלן. לבטיחותך, אין לגעת במשטחים אלה בעת הסרת נייר תקוע או בעת החלפת מחסנית טונר.



## סמלים על מתג ההפעלה הראשי

לפי תקן IEC 60417, המכשיר משתמש בסמלים הבאים על מתג ההפעלה הראשי:

- משמעותו "המתח מופעל".
- . 🔿 משמעותו "המתח מופסק".

# התקנה

## אזהרה 🛕

מציין הנחיות בטיחות חשובות

התעלמות מהנחיות אלה עלולה לגרום לפציעה חמורה או למוות. קרא הנחיות אלה. ניתן למצוא אותן בנושא מידע הבטיחות של מדריך זה.



מציין הנחיות בטיחות חשובות

התעלמות מהנחיות אלה עלולה לגרום לפציעה בינונית או קלה, או נזק למכשיר או לרכוש. קרא הנחיות אלה. ניתן למצוא אותן בנושא מידע הבטיחות של מדריך זה.

## חשוב

מציין הנחיות אליהן יש לשים לב בעת השימוש במכשיר, והסברים על סיבות אפשרויות לנייר תקוע, נזק למסמכי מקור או אובדן נתונים. הקפד לקרוא הסברים אלה.



מציין הסברים נוספים על תפקודי המכשיר, והנחיות לפתרון שגיאות משתמש.

1

17 -

16 -15 -

14 .

13 -

## תיאור המכשיר

התקנה

## צד קדמי וצד אחורי



- 1. לוח בקרה
- 2. מזין מסמכים
- 3. מכסה פתח הסרת נייר תקוע
  - 4. שקע חשמל
  - 5. מתג הפעלה
- 6. שקע LINE חיבור כבל טלפון
- ד. שקע EXT. חיבור התקנים חיצוניים 7.
  - (למחשב) Slave USB (למחשב).
  - (USB כונן Master USB , שקע 0

- (Disk on key) שקע לזיכרון פלאש. 10
  - 11. מובילים להזנת נייר ידנית
    - 12. מגשי נייר להזנה ידנית
      - 13. מגש נייר
    - 14. מכסה גישה למחסנית
    - 15. מעצור מתקפל ליציאת נייר
      - 16. יציאת נייר
      - 17. חריץ לכרטיס חכם





התקנה

אלקטרוני או הודעת טקסט).

## גישה לתפריטי המכשיר

כל התפקודים וההגדרות של המכשיר זמינים באמצעות התפריט ומקושרים לפקודת תפריט מסוימת. לדוגמה, פקודת התפריט 51 מפעילה את ההדפסה של רשימת הפונקציות (ברשימת הפונקציות מאוחסנת רשימה של כל תפריטי המכשיר, תפריטי המשנה ומספרי הזיהוי שלהם).

קיימות שתי שיטות לגישה לפריטי התפריט: שיטה של צעד-אחר-צעד ושיטת קיצור הדרך.

להדפסת רשימת הפונקציות בשיטת צעד-אחר-צעד:

- **1** הקש <del>-</del>.
- . OK השתמש במקש עוד או במקש ג לעיון בתפריט ובחר 5 דאוד (הדפסה). אשר באמצעות 3K.
- 3 השתמש במקש ע או ג לעיון בתפריט Print (הדפסה) ובחר 51-Functions List (רשימת פונקציות). אשר באמצעות .OK

להדפסת רשימת הפונקציות בשיטת קיצור הדרך:

- 1 הקש 🛨.
- 2 הקש 51 בלוח המקשים המספרי כדי להדפיס מייד את רשימת הפונקציות.

## תכולת האריזה 🗠

האריזה כוללת את הפריטים המופיעים להלן: ㅣ

#### מכשיר משולב



#### מחסנית טונר אחת



#### מדריך בטיחות ומדריך התקנה



תקליטור התקנה ל-מחשב PC ותקליטור תוכנת זיהוי (תלוי בדגם) PC מחשב (OCR) (תלוי בדגם)



כבל חשמל אחד



(רק בצפון אחד (רק בצפון אמריקה)











## התקנת המכשיר

- . הוצא את המכשיר מהאריזה
- 2 התקן את המכשיר תוך התחשבות באזהרות הבטיחות המופיעות בתחילת חוברת זו.
  - 5 הסר את כל המדבקות מהמכשיר.
    - 4 הסר את כל סרט ההגנה מהצג.

#### התקנת מזין המסמכים

1 אבטח את מזין המסמכים על-ידי הרכבת שני התפסים (A) בחריצים (CA) בחריצים לכך.



#### הכנסת מחסנית הנייר



לפני הכנסת הנייר, עיין בנושא Рарег המלצות בנושאי) recommendations נייר), בעמוד 15 במדריך באנגלית.

ניתן להשתמש בנייר במשקל הנע בין60

המכשיר מקבל מגוון סוגי נייר במגוון גדלים (עיין בנושא .(מפרטים), בעמוד 84 במדריך באנגלית). Specifications

ל-**105** גרם/מ"ר.

חשוב

1 שלוף את מחסנית הנייר.



לחץ על הלוח התחתון עד שהוא ננעל בנקישה. 2



קבע את המעצור האחורי של מחסנית הנייר בדחיפת **3** המנוף (A).

אחרי כן, כוון את מובילי הנייר הצדדיים לגודל הנייר על-ידי דחיפת המנוף (B) הנמצא על המוביל השמאלי. כוון את מוביל הנייר למבנה הנייר על-ידי דחיפת המנוף (C).





4 קח את חבילת הנייר, הסר את העטיפה שלה ויישר אותה על משטח שטוח.



- 5 הכנס את חבילת הנייר למחסנית הנייר (לדוגמה, 200 דפי נייר במשקל 80 גרם/מ"ר).
  - 6 הכנס את מחסנית הנייר למקומה.

## התקנת מחסנית

- עמוד לפני המכשיר. 1
- דחף את צד ימין וצד שמאל של המכסה והרם אותו בו-זמנית לעברך.



3 הוצא את המחסנית החדשה מהאריזה. נער בעדינות את המחסנית 5 או 6 פעמים כדי לפזר את הטונר במחסנית בצורה אחידה. ניעור תקין של המחסנית יבטיח השגת מספר דפים מרבי לכל מחסנית. אחוז בידית המחסנית.



4 הכנס את המחסנית לחריץ על-ידי דחיפתה עד שהיא ננעלת בנקישה (עד הסוף), כמוצג באיור הבא.





## מעצור יציאת הנייר

כוון את מעצור יציאת הנייר, תלוי בגודל המסמך שיש להדפיס. אל תשכח להרים את הכנף כדי למנוע את נפילת הנייר מהמגש.



## הפעלת המכשיר

#### חיבור המכשיר

לפני חיבור כבל החשמל, חובה לעיין בהוראות הבטיחות, בעמוד 1.

1 חבר תקע אחד של כבל הטלפון לשקע הטלפון של המכשיר ואת התקע השני לשקע הטלפון בקיר.



- **2** ודא שמתג ההפעלה נמצא במצב מנותק (מצב O).
- 3 חבר את כבל החשמל למכשיר. חבר את תקע כבל החשמל לשקע שבקיר.





כבל החשמל הוא אמצעי ניתוק המכשיר ממתח החשמל. כאמצעי זהירות, שקע החשמל בקיר צריך להיות קרוב למכשיר ונגיש בקלות, למקרה של סכנה.

4 העבר את מתג ההפעלה של המכשיר למצב מחובר (מצב ו).

#### ההתקנה הראשונית של המכשיר

לאחר מספר שניות, לאחר שהמכשיר התחמם, מופעלת פונקציית **Easy Install** (התקנה קלה) וצג ה-LCD מציג את ההודעה הבאה:

#### SET LANGUAGE YES=OK - NO=C

פונקציית Easy Install (התקנה קלה) תסייע לך לקבוע את הגדרות המכשיר על-ידי הכוונה בהגדרות הבסיסיות.

אם תרצה לשנות את ההגדרה המוצגת, הקש OK. אם לא תרצה לשנות את ההגדרה המוצגת, הקש C. כעת הפונקציה Easy Install (התקנה קלה) תציג את ההגדרה הבסיסית הבאה של המכשיר.

אם לא תרצה לבצע את ההתקנה הראשונית, הקש . תופיע הודעת אישור. לחץ שוב על המקש כדי לעצור לגמרי את ההתקנה הראשונית. כדי לשנות ולהתאים הערה כרצונך את הגדרות המכשיר, עיין ב-כרצונך את הגדרות המכשיר, עיין ב-בעמוד 37 במדריך באנגלית.

- .OK כדי לשנות את שפת המכשיר, הקש
- .OK כדי לקבוע את המדינה בה מותקן המכשיר, הקש SET COUNTRY

YES=OK - NO=C



אם המדינה הרצויה לא מופיעה ברשימה, בחר את "OTHER" (אחרת).

"Other" אם בשלב בחירת המדינה בחרת את ההגדרה "Other" (אחרת), ייתכן שתצטרך להגדיר את רשת הטלפון הציבורית (NETWORK) בה תשתמש. הקש OK כדי לציין אותה.

#### SET NETWORK YES=OK - NO=C

בחר מהרשימה המוצגת את רשת הטלפון בה יש להשתמש באמצעות המקשים → או ▲ ואשר באמצעות OK.



.OK כדי לקבוע את התאריך והשעה, הקש 6

DATE/TIME YES=OK - NO=C

7 הזן את התאריך והשעה בזה אחר זה בלוח המקשים המספרי. מבנה התאריך תלוי במדינה שבחרת: לדוגמה, בישראל, המבנה הוא DDMMYY ובארה"ב המבנה הוא MMDDYY.

תקן את הערך לפי הצורך באמצעות המקש C. הקש OK כדי לאשר.

8 כדי לציין את השם והמספר של המכשיר, הקש OK. מידע זה יופיע במסמכים שישודרו בפקס אם הפונקציה "Sending Header" (שליחת כותרת) הופעלה.

#### NAME/NUMBER YES=OK - NO=C

הזן את מספר הפקס (עד 20 ספרות) בלוח המקשים **9** המספרי.

כדי להקיש את הסימן "+", הקש בו-זמנית על המקשים LTRL ו-Q.

תקן את הערך לפי הצורך באמצעות המקש C. הקש OK כדי לאשר.

- **OK** הזן את שם המכשיר (עד 20 תווים) במקלדת. הקש כדי לאשר.
- אם אתה מתקין את המכשיר ברשת פרטית, מאחורי מרכזיית החברה, ייתכן שתצטרך לציין את הקידומת לקו חוץ. קידומת זו תשמש לקבלת קו חוץ. כדי לקבוע את הפונקציה הזו, הקש OK.

## PREFIX

#### YES=OK - NO=C

12הזן את האורך המרבי של מספר טלפון בקו חוץ (1 עד 30) בלוח המקשים המספרי. המכשיר משתמש בהגדרה זו כדי להבחין בין מספרי טלפון פנימיים לחיצוניים.

לדוגמה, אם אתה מתקין את המכשיר בישראל, מאחורי מרכזיה, הזן 10 (האורך המרבי של מספר טלפון בקו חוץ בישראל הוא 10 ספרות). תקן את הערך לפי הצורך באמצעות המקש C. הקש OK כדי לאשר.

13הזן את מספר הקידומת המקומית (עד 10 ספרות) בלוח המקשים המספרי.

המכשיר יחייג קידומת זו כאשר מחייגים מספר טלפון חיצוני.

כדי להכניס השהיה להמתנה לצליל חיוג (הסימן "/"), הקש בו-זמנית על המקשים LTRL ו-M, או לחץ לחיצה ארוכה על המקש 0 (אפס) בלוח המקשים המספרי עד להופעת הסימן "/".

תקן את הערך לפי הצורך באמצעות המקש C. הקש OK כדי לאשר.

המכשיר מוכן כעת לפעולה ורשימת הפונקציות תודפס באופן אוטומטי.

אם לא הוכנס נייר למגש הנייר, תופיע בצג ההודעה Paper אם לא הוכנס נייר למגש הנייר, תופיע בצג ההודעה Loading paper in the main (עיין בנושא מחד שוש בנושא 15 אין נייר) (עווד נויר במגש הנייר הראשי), בעמוד 15 במדריך באנגלית. לאחר טעינת הנייר, ההדפסה תחודש.

## הכנסת נייר במגש הנייר הידני



לפני הכנסת הנייר, עיין בנושא **Paper** רמלצות בנושאי **recommendations** נייר), בעמוד 15 במדריך באנגלית.

מגש הנייר הידני מאפשר לך להשתמש בגדלי נייר שונים במשקלי נייר שונים מאלו של הנייר הנמצא במחסנית הנייר (עיין בנושא **Specifications** (מפרטים), בעמוד 84 במדריך באנגלית).

ניתן להזין רק דף אחד או מעטפה אחת בכל עת.



ניתן להשתמש בנייר במשקל הנע בין **52** ל-**160 גרם/מ"ר**.

**1** פתח את מובילי הנייר במגש הידני עד למקסימום.



- . הכנס דף אחד או מעטפה אחת למגש הנייר הידני
- 3 כוון את מובילי הנייר כנגד צד ימין וצד שמאל של הדף או המעטפה.
- 4 הדפס תוך בדיקה כי מבנה הנייר שנבחר מתאים למבנה הנייר במדפסת (ראה צילום מסמכים, בעמוד 11).

## <u>שימוש במעטפות</u>

- ניתן להזין מעטפות רק במגש הנייר הידני.
- אזור ההדפסה המומלץ במעטפה אינו כולל מרחק של 15 מ"מ מהקצה המוביל, ו-10 מ"מ בצד שמאל, ימין והקצה האחורי.
- מעטפות שאינן מומלצות עלולות לגרום להדפסה לא-טובה (עיין בנושא Specifications (מפרטים), בעמוד 84 במדריך באנגלית).
- יישר את התעגלות המעטפות לאחר ההדפסה באופן ידני.
- עלולים להיווצר קימוטים קלים על קצה הצד הרחב של מעטפות, מריחות או הדפסה לא-ברורה על הצד השני של המעטפות.
  - לפני ההכנסה למגש, הדק את המעטפות כדי לוודא שהן אינן מנופחות, והדק את ארבע הקצוות של המעטפות בקווי הקיפול.
    - לאחר יישור המעטפות, מקם אותן בכיוון הנכון במגש הנייר.
- אין להשתמש בנייר לח. כמו כן, יש להשתמש בנייר בתנאי סביבה משרדית רגילה.

# מסמכים

המכשיר מצויד בפונקציה של צילום מסמכים.

ניתן להגדיר פרמטרים לצילום מסמכים לפי ההעדפות שלך.

## צילום מסמכים פשוט

במקרה זה, המכשיר משתמש בהגדרות ברירת המחדל.

, הנח את המסמך לצילום במזין המסמכים האוטומטי, 1 כשפניו כלפי מעלה.

או

הנח את המסמך לצילום על זכוכית המסמכים כשפניו כלפי מטה, ושים לב לסימונים המוצגים מסביב לזכוכית המסמכים

餇 צילום המסמך יבוצע לפי לחץ פעמיים על המקש 2 פרמטרי ברירת המחדל.

## צילום מסמכים חסכוני ECO

מצב ECO מאפשר לך להפחית את צריכת הטונר בכל עמוד, וכך לחסוך בעלויות ההדפסה.

כאשר משתמשים במצב ECO, צריכת הטונר מופחתת וצפיפות ההדפסה יורדת.

- , הנח את המסמך לצילום במזין המסמכים האוטומטי כשפניו כלפי מעלה.
  - או

הנח את המסמך לצילום על זכוכית המסמכים כשפניו כלפי מטה, ושים לב לסימונים המוצגים מסביב לזכוכית המסמכים.



**3** הקש

## צילום מסמכים מתקדם

몝丿

צילום מסמכים מתקדם מאפשר הגדרה מותאמת אישית של צילום המסמכים הנוכחי.



ניתן להתחיל בצילום המסמכים בהקשת לאחר כל אחד מהצעדים להלן.

, הנח את המסמך לצילום במזין המסמכים האוטומטי כשפניו כלפי מעלה.

או

הנח את המסמך לצילום על זכוכית המסמכים כשפניו כלפי מטה, ושים לב לסימונים המוצגים מסביב לזכוכית המסמכים.



- 톆 **2** הקש
- 5 הזן את מספר העותקים הרצוי ואשר באמצעות המקש .OK
- **MANUAL** (אוטומטי) או AUTOMATIC בחר מגש נייר 4 ידני) באמצעות המקשים ⊾ או ◄, ואשר באמצעות) המקש OK.
- 5 בחר באמצעות המקשים ג או את אפשרות ההדפסה (ראה דוגמאות להלן) תלוי במצב צילום המסמכים הראויי
- מצב Mosaic (מוזאיקה) (ממזין המסמכים) עמוד אחד בדף, 2 עמודים בדף, או 4 עמודים בדף.

## מצב צילום מסמכים MOSAÏC



- מצב פוסטר (מזכוכית המסמכים): עמוד אחד בדף, עמוד אחד ב-4 דפים, או עמוד אחד ב-9 דפים.

#### מצב צילום מסמכים POSTER (פוסטר)





.OK אשר באמצעות

- 6 בחר את רמת ההגדלה מ-25% עד 400% באמצעות המקשים **▲** או <del>▼</del>, ואשר באמצעות המקש **OK** (זמין רק במצב צילום מסמכים עמוד אחד בדף (1-1)..
- 7 בחר את ערכי המקור הרצויים באמצעות המקשים 🛦 או .**OK** ואשר באמצעות המקש.<del>-</del>

8 בחר את הרזולוציה בהתאם לאיכות ההדפסה הרצויה OHOTO (אוטומטי), TEXT (טקסט), PHOTO (תמונה) או AUTO
 או QUALITY TEXT (טקסט איכותי) באמצעות המקשים ▲ או →, ואשר באמצעות המקש

הערה 💽

הרזולוציה **QUALITY TEXT** (טקסט איכותי) זמינה רק בצילום מסמכים מזכוכית המסמכים, ואם לא מזוהה נייר במזין המסמכים האוטומטי.

- ▲ בחר את רמת הניגודיות באמצעות המקשים או ואשר באמצעות OK.
- או בהירות הרצויה באמצעות המקשים או I0 בחר את הבהירות הרצויה באמצעות NG.
- (עבה) דאו או דאו או NORMAL (עבה) או דבחר את סוג הנייר NORMAL (עבה). באמצעות המקשים ⊾ או ◄, ואשר באמצעות OK

## מצב ID Card Copy (צילום תעודה מזהה)

מצב צילום מסמכים ID CARD משמש לצילום שני הצדדים של מסמכים מסוג תעודת זהות או רישיון נהיגה על דף A4 (גודל מסמך מקור קטן מ-45) או דף Letter (גודל מסמך מקור קטן מ-5tatement).

צג ה-LCD יציג את הוראות ההפעלה (היכן להניח את מסמך המקור, מתי להפוך אותו, וכולי) ויבקש את אישורך להמשיך בפעולה.



פונקציה זו זמינה רק בצילום מסמכים מזכוכית המסמכים, ואם לא מזוהה נייר במזין המסמכים האוטומטי. הגדרות ההגדלה ומקור המסמכים אינן זמינות במצב צילום מסמכים זה.

- . ודא שאין מסמך במזין המסמכים האוטומטי 1
  - 2 הקש 🗐
- 3 הזן את מספר העותקים הרצוי ואשר באמצעות המקש OK.
- MANUAL (אוטומטי) או AUTOMATIC בחר מגש נייר 4. סער מגש נייר (ידני) באמצעות המקשים ⊾ או ◄, ואשר באמצעות א.



A4 צילום תעודת זהות אפשרי רק על דפי (גודל מסמך מקור קטן מ-A5) או דפי גודל מסמך מקור קטן מ-Statement). ודא שבמגש הנייר הנבחר יש נייר מהסוג המתאים.

- ID CARD בחר את סוג אפשרות צילום המסמכים (צילום תעודת זהות) באמצעות המקשים ⊾ או ◄, ואשר באמצעות המקשים באמצעות OK. באמצעות OK.
- 6 בחר את הרזולוציה בהתאם לאיכות ההדפסה הרצויה AUTO (אוטומטי), TEXT (טקסט), PHOTO (תמונה) או AUTO (עקסט איכותי) באמצעות אוד דבאמצעות OUALITY TEXT המקשים ▲ או ◄, ואשר באמצעות אס. לקבלת תוצאות אופטימליות בצילום תעודות מזהות, בחר את הרזולוציה PHOTO (תמונה).

- ▲ או את רמת הניגודיות באמצעות המקשים או ואשר באמצעות OK.
- ▲ או בחר את הבהירות הרצויה באמצעות המקשים או 8 ואשר באמצעות OK.
- (עבה) **THICK** (רגיל) או NORMAL (עבה) 9 בחר את סוג הנייר באמצעות (עבה). בצג באמצעות המקשים ⊾ או ◄, ואשר באמצעות **OK**. בצג ה-DLD תופיע ההודעה הבאה:

#### PUT ID CARD THEN OK

10הנח את תעודת הזהות או תעודה מזהה אחרת על זכוכית המסמכים, כמוצג להלן:



OK המסש. המסמך ייסרק ובצג ה-LCD תופיע ההודעה הבאה: TURN UP DOC THEN OK

.OK הפוך את המסמך ואשר באמצעות המקש. המכשיר ידפיס עותק של המסמך.

## הגדרות מיוחדות לצילום מסמכים

ההגדרות שיבוצעו באמצעות תפריט זה יהפכו להגדרות ברירת המחדל של המכשיר לאחר אישור ההגדרות.



כאשר איכות ההדפסה אינה מספקת, ניתן לבצע כיול (ראה **כיול הסורק**, בעמוד 29).

### הגדרת הרזולוציה

הפרמטר RESOLUTION (רזולוציה) מאפשר להגדיר את הרזולוציה של צילום המסמכים.

#### ▼ 841 - ADVANCED FCT/COPY/RESOLUTION

- 1 הקש 🗕 והקש 841 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את הרזולוציה באמצעות המקשים ⊾ או <del>ע</del> בהתאם לטבלה הבאה:

סמל	משמעות	פרמטר
אין	רזולוציה נמוכה.	AUTO
E	רזולוציה סטנדרטית למסמכים שמכילים טקסט וגרפיקה.	TEXT
	רזולוציה אופטימלית למסמכים שמכילים תמונות.	рното
	רזולוציה אופטימלית למסמכים שמכילים טקסט. רזולוציה זו זמינה רק לסריקה מזכוכית המסמכים.	QUALITY TEXT
3 אשר את הבחירה באמצעות המקש OK. 4 צא מהתפריט באמצעות המקש . ■ הערה ניתן לשנות את הרזולוציה בהקשת		

### הגדרת הגדלה

הפרמטר **ZOOM** (הגדלה) מאפשר לך להקטין או להגדיל אזור של המסמך על-ידי בחירת המקור ורמת ההגדלה שתופעל על המסמך, מ-25% עד 400%.

#### ▼ 842 - ADVANCED FCT/COPY/ZOOMING

- 1 הקש <del>–</del> והקש **842** בלוח המקשים המספרי.
- 6 הזן את רמת ההגדלה הרצויה בלוח המקשים האלפאנומרי או בחר ערכים מוגדרים-מראש באמצעות המקשים ▲ או ◄.
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 🌂 צא מהתפריט באמצעות המקש 4

#### הגדרת איסוף בצילום מסמכים

הפרמטר COLLATED (איסוף) מאפשר להגדיר האם עותקי הצילומים שתפיק יהיו אסופים או לא.

#### ▼ 843 - ADVANCED FCT/COPY/COLLATED

- 1 הקש <del>–</del> והקש **843** בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את האפשרות הרצויה באמצעות המקשים ▲ או → בהתאם לטבלה הבאה:

משמעות	פרמטר
המדפסת תפיק עותקים אסופים של המסמך המקורי. לדוגמה: אם תכין 3 עותקים של מסמך בן 10 עמודים, המסמכים יצולמו מעמוד 1 ועד עמוד 10 שלוש פעמים ברצף.	COLLATED
המדפסת לא תפיק עותקים אסופים של המסמך המקורי. לדוגמה: אם תכין 3 עותקים של מסמך בן 10 עמודים, עמוד 1 יצולם 3 פעמים, אחר כך עמוד 2, עמוד 3 וכן הלאה.	NOT COLLATED
	משמעות המדפסת תפיק עותקים אסופים של המסמך המקורי. לדוגמה: אם תכין 3 עותקים של מסמך בן 10 עמודים, המסמכים יצולמו מעמוד 1 ועד עמוד עמודים, המסמכים יצולמו מעמוד 1 ועד עמוד המסמך המקורי. המסמך המקורי. לדוגמה: אם תכין 3 עותקים של מסמך בן 10 עמודים, עמוד 1 יצולם 3 פעמים, אחר כך עמוד 2, עמוד 3 וכן הלאה.

- .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
  - . 🔍 צא מהתפריט באמצעות המקש 4

#### קביעת נקודת ראשית הצירים של אזור הסריקה

אם תרצה, תוכל לשנות את ראשית הצירים של אזור הסריקה של הסורק.

על-ידי הזנת ערכים לציר X וציר Y במילימטרים (X - עד 209, Y - עד 280), ניתן להזיז את אזור הניתוח כמוצג באיור להלן.



#### ▼ 844 - ADVANCED FCT/COPY/ORIGIN

- 1 הקש <del>- </del>והקש 844 בלוח המקשים המספרי.
- ד בחר את קואורדינטות X ו-Y באמצעות המקשים ⊾ או **צ** 
  - 3 הגדר את הקואורדינטות הרצויות בלוח המקשים המספרי או באמצעות המקשים ⊾ או ◄
    - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 4
      - . 🔍 צא מהתפריט באמצעות המקש 5

#### הגדרת ניגודיות

הפרמטר CONTRAST (ניגודיות) מאפשר להגדיר את הניגודיות של צילום המסמכים.

#### ▼ 845 - ADVANCED FCT/COPY/CONTRAST

- 1 הקש 🗕 והקש 845 בלוח המקשים המספרי.
- ▲ בחר את רמת הניגודיות הרצויה באמצעות המקשים א או →
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - . 🔍 צא מהתפריט באמצעות המקש

## הגדרת בהירות

הפרמטר BRIGHTNESS (בהירות) מאפשר להגדיר האם להבהיר או להכהות את הצילומים הנוצרים ביחס למסמך המקור.

#### ▼ 846 - ADVANCED FCT/COPY/BRIGHTNESS

- 1 הקש והקש 846 בלוח המקשים המספרי.
- בחר את רמת הבהירות הרצויה באמצעות המקשים ג או 🔻
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

#### הגדרת סוג נייר

▼ 851 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/PAPER TYPE

- 1 הקש והקש 155 בלוח המקשים המספרי.
- (עבה) THICK בחר את הנייר NORMAL (רגיל) או 2 באמצעות המקשים 🛦 ו-🕶.
  - . סאשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

#### בחירת מגש הנייר

אוטומטי) קיימות שתי משמעויות, Automatic לאפשרות תלוי בגודל הנייר המוגדר במגשי הנייר. הטבלה הבאה מציגה את המקרים השונים.

	מגש ברירת מחדל	מגש המשמש לצילום מסמכים
גודל נייר זהה בכל	AUTOMATIC	מאפשר בחירה בין המגש הראשי למגש ההזנה הידני
המגשים	Manual	המכשיר ישתמש במגש ההזנה הידני.
גדלי נייר ייייניס	AUTOMATIC	המכשיר ישתמש במגש הראשי.
שונים במגשים	Manual	המכשיר ישתמש במגש ההזנה הידני.

#### ▼ 852 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/TRAY PAPER

- 1 הקש והקש 852 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את ברירת המחדל של מגש הנייר בו תשתמש, אוטומטי) או AUTOMATIC (ידני) או AUTOMATIC המקשים ⊾ ו-▼.
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

### הגדרת שוליים בסריקה באמצעות מזין המסמכים.

ניתן להסיט את השוליים בצד שמאל ובצד ימין של המסמכים במהלך הגדרת הסורק באמצעות מזין מסמכים.

#### ▼ 853 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ S.F. MARGINS

- 1 הקש והקש 853 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את ההסטה הרצויה (בצעדים של 0.5 מ"מ) בצד 🗕 ימין ובצד שמאל באמצעות המקשים 🔺 או
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

## הגדרות השוליים בסורק הבדיד

ניתן להסיט את השוליים בצד שמאל ובצד ימין של המסמכים לפני השימוש בסורק הבדיד.

#### ▼ 854 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ FLATBED MARG

- 1 הקש והקש 854 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את ההסטה הרצויה (בצעדים של 0.5 מ"מ) בצד 🛨 ימין ובצד שמאל באמצעות המקשים 🔺 או
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

## הגדרת שולי הדפסה בצד שמאל ובצד ימין

ניתן לכוון את השוליים בצד שמאל ובצד ימין של המסמכים לצורך ההדפסה.

#### ▼ 855 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ **PRINTER MARG**

- 1 הקש 🔫 והקש 855 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את ההסטה הרצויה (בצעדים של 0.5 מ"מ) בצד 🔫 ימין ובצד שמאל באמצעות המקשים 🔺 או
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - 4 צא מהתפריט באמצעות המקש

## הגדרת שולי הדפסה בצד העליון ובצד התחתוו

ניתן לכוון את השוליים בצד העליון ובצד התחתון של המסמכים לצורך ההדפסה..

#### → 856 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/TOP PRINT.

- 1 הקש 🔫 והקש 856 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את ההסטה הרצויה (בצעדים של 0.5 מ"מ) בצד 🗕 העליון ובצד התחתון באמצעות המקשים 🔺 או
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
    - . 🗳 צא מהתפריט באמצעות המקש 🖇

#### הגדרת גודל נייר

תפריט זה מאפשר להגדיר את ברירת המחדל של גודל הנייר במגש ההזנה הידני ובמגש הראשי. ניתן גם להגדיר את ברירת המחדל של רוחב הסריקה.

#### ▼ 857 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PAPER FORMAT

- 1 הקש 🗕 והקש 857 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר את מגש הנייר עבורו תרצה להגדיר ברירת מחדל לגודל הנייר באמצעות המקשים ▲ ו-▼.
  - .OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 3
- 4 בחר את גודל הנייר באמצעות המקשים ▲ או ◄ בהתאם לטבלה הבאה:

מגש נייר	גודל נייר זמין
מגש ידני	Letter-I Legal ,A4 ,A5
מגש אוטומטי	Letter-ı Legal ,A4 ,A5
סורק	A4-ı LTR/LGL

.OK אשר את הבחירה באמצעות המקש 5

. 🔍 צא מהתפריט באמצעות המקש . 🕯

# פקס

פרק זה מתאר את פונקציות העיבוד וקביעת התצורה של הפקס.

פרק זה כולל גם תיאור של תיבות הדואר של הפקס.

## שידור פקס

#### הדפסת עמוד שער

עמוד השער מאוחסן במכשיר שלך. כדי לשלוח פקס באמצעות עמוד השער, ניתן להדפיס אותו בכל עת ולמלא את פרטיך באופן ידני.

- 1 בחר FAX /HEADER PAGE (פקס/עמוד כותרת).
  - בחר את: 2

**301 - LOCAL .** כדי להדפיס עמוד שער בהתאם לשפה שהוגדרה במכשיר,

**INTERNAT - 302**,כדי להדפיס עמוד שער דו-לשוני, בשפה המוגדרת במכשיר ובאנגלית. המפריד בין שתי השפות הוא התו "/".

אם הגדרת במכשיר את השפה האנגלית.

עמוד השער יודפס באנגלית בלבד.

הערה 🍉

דוגמאות לעמודי שער בינלאומיים:

FAX



#### שידור פקס מיידי

1 הנח את המסמך לצילום במזין המסמכים האוטומטי, כשפניו כלפי מעלה. או

הנח את המסמך לצילום על זכוכית המסמכים כשפניו כלפי מטה, ושים לב לסימונים המוצגים מסביב לזכוכית המסמכים.

- . 🖉 הזן את מספר הפקס ולחץ על 🕮 או על
- 3 אם אתה משתמש בזכוכית המסמכים, ניתן לסרוק מספר דפים. הנח את העמוד הבא בסורק, בחר את DONE (הבא) ואשר באמצעות OK. בחר את NEXT לאחר שסרקת את כל העמודים.

הסמל ♥ יהבהב במהלך ההתקשרות ויאיר ברציפות במהלך התקשורת בין שני המכשירים.

בסיום השידור, יוצג המסך הראשוני הרגיל.

ניתן לשנות את אפשרויות השידור בעת	
שליחת פקס. כדי לעשות זאת, הקש <b>OK</b>	הערה 🔵 📂
לאחר הזנת מספר הפקס.	

#### שליחת פקס מושהית

פונקציה זו מאפשרת לך לשדר מסמך במועד מאוחר יותר.

לתכנות שידור דחוי יש לזהות את מספר המנוי, את זמן השידור, את סוג המזין ואת מספר העמודים.

#### להשהיית זמן השידור של המסמך:

- 1 הנח את המסמך לצילום במזין המסמכים האוטומטי, כשפניו כלפי מעלה.
  - או

הנח את המסמך לצילום על זכוכית המסמכים כשפניו כלפי מטה, ושים לב לסימונים המוצגים מסביב לזכוכית המסמכים.



ודא שהמסמך במגש המזין או בחלון הסורק ממוקם כהלכה כדי להימנע ממשלוח עמודים ריקים או שגויים.

- 2 בחר את FAX / TRANSMISSION → 31 FAX / TRANSMISSION 2
- 6 הזן את מספר המנוי שברצונך לתכנת במועד אחר או בחר בשיטת החיוג ואשר באמצעות המקש OK.
  - 4 ליד השעה הנוכחית, הזן את השעה החדשה ואשר באמצעות המקש OK.
  - .OK התאם את הניגודיות ואשר באמצעות המקש 5
- (זיכרון) **MEMORY** (מזין) או **FEEDER** (זיכרון) אושר בסוג המזין, ואשר באמצעות המקש **OK**.
  - ניתן להזין את מספר העמודים לפני השידור ולאשר 7 באמצעות המקש OK.
    - . 🎾 אשר שידור דחוי בהקשת 🦉.
  - 9 אם אתה משתמש בזכוכית המסמכים, ניתן לסרוק מספר עמודים. הנח את העמוד הבא בסורק, בחר את MEXT (הבא) ואשר באמצעות OK. בחר DONE לאחר שסרקת את כל העמודים.

המסמך יישמר ויישלח להדפסה במועד החדש.

#### שידור בחיוג אוטומטי

פונקציה זו מאפשרת לבצע ניטור על פעולת החיוג במהלך שידור פקס. במקרה זה, קצב השידור המקסימלי יהיה 14400 bps.

פונקציה זו מאפשרת, למשל:

- לשמוע אם מכשיר הפקס של המנוי תפוס, ובמקרה שכן,
   לבחור ברגע שבו הקו פנוי כדי להתחיל בשידור המסמך.
  - לשלוט בהתקדמות התקשורת במקרה של מספרים
     שאינך בטוח בהם וכולי.

כדי לקבל קו ידנית:

- 1 מקם את המסמך במזין הפקס.
  - 2 הקש 🔍.
- 3 במקרה הצורך, הגדר את עצמת הקול באמצעות המקשים ▲ ו-<del>√</del>.
- 4 הזן את מספר המנוי: ברגע שתשמע את צליל הפקס המרוחק, הקו פנוי וניתן להתחיל בשידור.
  - . הקש 🎾 כדי להתחיל בשידור המסמך

אם מכשיר הפקס מוגדר להדפסת דוח שידור, עותק מוקטן של העמוד הראשון של המסמך לא יודפס ותתקבל הודעה שהתקשורת היא ידנית (ראה **דוח שידור**, עמוד 24).

## קבלת פקס

קבלת פקס תלויה בהגדרות הפרמטרים של המכשיר.

הפרמטרים הבאים מאפשרים להתאים אישית את ההדפסה של פקסים נכנסים:

- **מצב קבלת פקס**, עמוד 39;
- :40 **מצב קבלת פקס ללא נייר**, עמוד -
  - מספר עותקים, עמוד 40;
- **קבלה בפקס או במחשב**, עמוד 40;
- מצב הקטנה של פקסים נכנסים, עמוד 41;

- פרמטרים טכניים, עמוד 41.

.A5 חשוב אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5

הטבלאות הבאות מציינות איזה מגש משמש להדפסה של פקסים נכנסים, בהתאם למגש ברירת המחדל ולגודל הנייר בשני המגשים.

(ידני): Manual מגש ברירת המחדל מוגדר על

גודל נייר במגש ידני	גודל נייר במגש ראשי	פעולה
A4, Letter ا- Legal	-⊢ Letter ,A4 Legal	הפקס מודפס מהמגש הידני.
A4, Letter ا- Legal	A5	הפקס מודפס מהמגש הידני.
A5	-⊢Letter ,A4 Legal	הודעת שגיאה מוצגת על המסך. הנייר במגש הידני אינו תואם.
A5	A5	הודעת שגיאה מוצגת על המסך. הנייר במגש הידני אינו תואם.

(אוטומטי): Automatic מגש ברירת המחדל מוגדר על

גודל נייר במגש ידני	גודל נייר במגש ראשי	פעולה
A4, Letter ا- Legal	-⊢ Letter ,A4 Legal	הפקס מודפס עם בחירת מגש אוטומטית.
-⊢Letter ,A4 Legal	A5	הודעת שגיאה מוצגת על המסך. הנייר במגש האוטומטי אינו תואם.
A5	-⊢ Letter ,A4 Legal	הפקס מודפס מהמגש הראשי.
A5	A5	הודעת שגיאה מוצגת על המסך. הנייר במגש האוטומטי אינו תואם.

### שידור מרחוק

מכשיר הפקס (השולח) יכול לשלוח מסמך מרחוק, כלומר להעביר מסמך למנויים דרך פקס מרוחק עם רשימת מספרים מדויקת למשלוח הפקס.

לשם כך, הפקס השולח והפקס המרוחק חייבים לכלול פונקציה של שידור מרחוק.

למשלוח פקס מרחוק יש לשלוח את המסמך לפקס המרוחק עם רשימת מספרים למשלוח. הפקס המרוחק ישלח את המסמך לכל המנויים שברשימה.

לאחר הפעלת משלוח מרחוק במכשיר הפקס וברגע שהמסמך מתקבל בפקס המרוחק, המסמך יודפס לפני המשלוח לכל המנויים שברשימה.

להפעלת משלוח מרחוק במכשיר הפקס:

1 הוסף את המסמך למשלוח מרחוק.

ודא שהמסמך במגש המזין או בחלון הסורק ממוקם כהלכה כדי להימנע חשוב ממשלוח עמודים ריקים או שגויים.

2 בחר FAX / BROADCAST - נפקס / שידור).

- 3 הזן את מספר הפקס המרוחק שממנו יישלח המסמך או בחר מצב חיוג והקש OK.
- 4 הזן את רשימת המספרים שתשמש את הפקס המרוחק והקש OK.
  - 5 ניתן להזין את השעה הרצויה לשידור המסמך ליד השעה הנוכחית ולהקיש OK.
  - אם ברצונך לשנות את סוג הזנת המסמך, בחר 6 (זיכרון), או FEEDER באפשרות (מזין) או והקש OK.
  - 7 ניתן גם להזין את מספר העמודים של המסמכים לפני השידור.
    - 8 הפעל שידור מרחוק בהקשה על
  - 9 אם אתה משתמש בזכוכית המסמכים, ניתן לסרוק מספר עמודים. הנח את העמוד הבא בסורק, בחר (הבא) ואשר בהקשת **OK**. בחר DONE (סיום) **NEXT** לאחר שסרקת את כל העמודים.

המסמך במזין יישלח מייד או במועד מאוחר יותר (בהתאם לבחירה) למכשיר הפקס המרוחק, שישלח מרחוק את המסמך.

## משיבון במכשיר הפקס

המשיבון במכשיר הפקס מאפשר לשמור מסמכים סודיים ולהימנע מהדפסתם כשהם מתקבלים.

מאפשרת לדעת מה מצב המשיבון 🖭 נורית המחוון במכשיר הפקס.

- הנורית דולקת: המשיבון פועל.
- מהבהבת: יש מסמכים שנשמרו במכשיר הפקס או שהמכשיר נמצא בתהליך של קבלת פקסים.
- הנורית כבויה: הזיכרון מלא, המכשיר אינו יכול לקבל פקסים.

4 ניתן לוודא את הסודיות של מסמך בעזרת קוד גישה של ספרות. לאחר השמירה, תידרש להזין את קוד הגישה לצורך הפעולות הבאות:

- הדפסת הודעות הפקס מהזיכרון,
- הפעלה או ביטול הפעלה של המשיבון במכשיר הפקס.

#### שמירת קוד גישה

- 383 FAX / FAX ANSW / ANSWER CODE
  - 1 הקש 👻 והקש 383 בלוח המקשים המספרי.
    - .OK הזן את הקוד (4 ספרות) ואשר בהקשת 2
      - 🍳 צא מהתפריט בהקשת 3

## הפעלה / ביטול הפעלה של המשיבון במכשיר

#### - 382 - FAX / FAX / ACTIVATION

- 1 הקש 👻 והקש 382 בלוח המקשים המספרי.
- 2 אם שמרת קוד גישה למשיבון במכשיר, הזן אותו ואשר בהקשת OK.
- 3 בחר באפשרות המתאימה של המשיבון, ON (מופעל) או OFF (מבוטל), ואשר את הבחירה בהקשת OFF.
  - 4 צא מתפריט זה בהקשת 🍳.

## הדפסת פקסים שנשמרו בזיכרון

חשוב

A5 אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל

### ▼ 381 - FAX / FAX ANSW / PRINT

- 1 הקש 👻 והקש 381 בלוח המקשים המספרי.
- אם שמרת קוד גישה למשיבון במכשיר, הזן אותו ואשר 2 בהקשת OK.

מסמכים שהתקבלו ונשמרו בזיכרון יודפסו.

## ניתוב מחדש של פקס

פונקציה זו משמשת לניתוב מחדש של פקסים נכנסים לאיש קשר בספר הטלפונים. כדי להשתמש בפונקציה זו, יש לבצע שתי פעולות:

- 1 להפעיל ניתוב מחדש.
- 2 להגדיר את הכתובת לניתוב מחדש של הפקס.

### הפעלת ניתוב מחדש

ודא שהמנוי קיים בספר הטלפונים (ראה חשוב **ספר טלפונים**, עמוד 30).

#### 

- 1 הקש 👻 והקש 391 בלוח המקשים המספרי.
- בלוח הניווט ובחר באפשרות 2 השתמש במקשים ⊾ ו- ד בלוח הניווט ובחר באפשרות (מופעל). ON
  - 3 השתמש במקשים ⊾ ו- ד בלוח הניווט, ובחר במנוי מספר הטלפונים.
    - .OK אשר בהקשת 4
    - 5 צא מהתפריט בהקשת

אם נבחרה האפשרות OFF (מבוטל), תפריטים 392 ו-393 לא יוצגו ברשימת הפונקציות עם הדפסת הרשימה.

#### הגדרת איש קשר לניתוב מחדש

#### → 392 - FAX / REROUTING / CALL NUMBER

- 1 הקש 👻 והקש **392** בלוח המקשים המספרי.
- 2 השתמש במקשים ⊾ ו-← בלוח הניווט, ובחר במנוי מספר הטלפונים.
  - .OK אשר בהקשת 3
  - . 🎙 צא מהתפריט בהקשת 🕅

#### הדפסת מסמכים שנותבו מחדש

- פקס / ניתוב מחדש) *FAX / REROUTING / COPY* 393 <del>-</del> (עותק) /
  - 1 הקש 🔻 והקש **393** בלוח המקשים המספרי.
  - 2 השתמש במקשים ▲ ו-→ בלוח הניווט, בחר בתפריט COPY (עותק) (הדפסה מקומית של המידע שנשלח להתקן) באפשרות ON (מופעל) או OFF (מבוטל).
    - .OK אשר באמצעות המקש 3
      - צא מהתפריט בהקשת 🖇

## ניתוב מחדש של פקסים לכונן USB

פונקציה זו מאפשרת לנתב מחדש פקסים שהתקבלו ישירות בתיקייה USB בכונן Phaser3100MFP\_X\FAX בכונן למכשיר. התיקייה Phaser3100MFP\_X\FAX נוצרת על-ידי היישום. כונן USB הופך להיות הזיכרון לקבלת פקסים של המכשיר.

הודעות פקס המנותבות מחדש נשמרות בכונן USB בתבנית Tiff בשמות הבאים: "FAXYYMMDDHHMMSS" כאשר האריך והשעה של קבלת הפקס. YYMMDDHHMMSS

ניתן גם להדפיס פקסים שנותבו מחדש לכונן USB אוטומטית בעזרת התפריט **052 PRINT** (הדפסה).

#### הפעלת ניתוב מחדש

לפני הפעלת פונקציה זו, חבר כונן USB למכשיר.

▼ 051 - MEDIA / FAX ARCHIVING / ACTIVATION

- 1 הקש <del>▼</del> והקש **15**1 בלוח המקשים המספרי.
- נווט, בחר באפשרות באפשרות הניווט, בחר באפשרות 2 מופעל) ואשר את הבחירה בהקשת OK (מופעל) ואשר את ה
  - 🝳 צא מהתפריט בהקשת 3

#### הדפסת מסמכים שנותבו מחדש

- חשוב 🊺
- וב אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5.

חשוב 🊺

תפריט זה זמין רק כשהפונקציה FAX (אחסון פקסים) מופעלת.

#### → 052 - MEDIA / FAX ARCHIVING / PRINT

- 1 הקש 👻 והקש 052 בלוח המקשים המספרי.
- ON השתמש במקשים ▲ ו-▼ ובחר באפשרות ההעתקה (מופעלת) להדפסה אוטומטית של כל המסמכים שנותבו מחדש.
  - .OK אשר את הבחירה בהקשת 3
    - . 🖇 צא מהתפריט בהקשת 🤔

## תור מסמכים הממתינים לשידור

פונקציה זו מאפשרת לכידה מחדש של כל המסמכים הממתינים בתור לשידור, כולל מסמכים הממתינים לשידור או כאלה המיועדים לשידור דחוי וכולי.

היא מאפשרת:

- עיון בתור המסמכים הממתינים להדפסה או שינוי התור.
   ברשימת המסמכים הממתינים להדפסה, המסמכים מקודדים באופן הבא:
   המספר בתור / מצב המסמך / מספר הטלפון של המנוי.
   המסמכים יכולים להימצא במצבים הבאים:
   - TX: שידור
  - REL: שידור מרחוק
  - DOC: ממתין לשידור
  - **DOC**: ממותן לשרוו - POL: משיכה מרחוק
  - שלח לתיבת דואר (**MBX** -
  - **PMB**: משיכה מרחוק מתיבת דואר
    - **דמוא ו**: מש כח מה חווק מת בת - **TR**: פקודות בתהליך משלוח
      - **SMS**: שידור הודעות SMS
  - ביצוע שידור מיידי של המסמכים בתור.
  - הדפסת מסמך שנשמר, הממתין למשלוח או מאוחסן
  - הדפסת פירוט המסמכים הממתינים בתור למשלוח,
     לקבלת המצב של כל מסמך בתור על-פי אחת מן
     האפשרויות הבאות:
    - המספר בתור.
    - שם או מספר המסמך,
    - שעה שנקבעה לשידור (fax),
  - סוג פעולה לגבי המסמך: שידור מהזיכרון, שידור דחוי, מאוחסן
    - . - מספר עמודי המסמך,
    - גודל המסמך (אחוזים מהנפח בזיכרון)
  - **ביטול** בקשה לשידור של מסמך הממתין בתור לשידור.

#### ביצוע שידור מיידי של המסמכים בתור

#### - 61 - COMMANDS / PERFORM

- 1 הקש 🗕 והקש 61 בלוח המקשים המספרי.
  - בחר במסמך בתור. **2**
- או 🦉 כדי לבצע מייד **וווי א** כדי לבצע מייד **3** אשר את הבחירה בהקשת **OK** את השידור שנבחר.

## עיון בתור המסמכים הממתינים להדפסה או שינוי התור

#### ✓ 62 - COMMANDS / MODIFY

- . הקש <del>–</del> והקש 62 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר במסמך הרצוי בתור ואשר את הבחירה בהקשת OK.
- , תוכל כעת לשנות את הפרמטרים של מסמך מסוים, **3** ולאחר מכן לאשר את השינויים בהקשת 🖉.

#### מחיקת מסמך הנמצא בהמתנה

#### 

- 1 הקש 🛨 והקש 63 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר במסמך הדרוש בתור ואשר את הבחירה בהקשת OK.

#### הדפסת מסמך הנמצא באחסנה

#### ← 64 - COMMANDS / PRINT

- 1 הקש 🛨 והקש 64 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר במסמך הדרוש בתור ואשר את הבחירה בהקשת OK.

#### הדפסת פירוט המסמכים בתור

#### - 65 - COMMANDS / PRINT LIST

הקש 🔫, והקש 65 בלוח המקשים המספרי.

הערה 🗫

ניתן גם להדפיס את פירוט המסמכים בתור מתפריט **F 77 - PRINT / COMMANDS** - ספריט

מודפס מסמך הנקרא \*\* COMMAND LIST \*\* (רשימת פקודות).

## ביטול שידור במהלך ביצוע השידור

ביטול שידור הנמצא בתהליך ביצוע אפשרי ללא קשר לסוג השידור, אך משתנה אם השידור מתבצע למספר פקס בודד או לרשימת מספרי פקס.

- בשידור למספר פקס בודד, המסמך נמחק מהזיכרון.
- בשידור לרשימת מספרי פקס, רק מספר הטלפון שאליו מבוצע השידור בזמן הביטול נמחק מהתור לשידור.

לביטול שידור במהלך ביצוע השידור:

1 הקש 🌂. הודעה תבקש לאשר את ביטול השידור.

ב הקש <sup>№</sup> כדי לאשר את ביטול השידור המתבצע כעת. אם המכשיר מוגדר להדפיס דוח שידור, הוא ידפיס הודעה שהתקשורת בוטלה על-ידי המשתמש.

## (MBX Fax) תיבות דואר

יש 32 תיבות דואר (MBX), המאפשרות לשדר מסמכים בסודיות גמורה בעזרת קוד גישה (הנקרא קוד תיבת דואר), לכל הנמענים שברשותם מכשיר פקס התואם לשלך.

תיבת דואר 00 היא ציבורית. היא מנוהלת ישירות על-ידי המכשיר ומאחסנת את ההודעות של המשיבון במכשיר ברגע שפונקציה זו מופעלת.

תיבות הדואר 01 עד 31 הן פרטיות. כל אחת מהן מוגנת באמצעות סיסמה.

ניתן להשתמש בהן לקבלת מסמכים סודיים. השימוש בתיבות 01-31 והגישה אליהן מותנים באתחול, המוגדר על-ידי קוד תיבת דואר (במקרה הצורך) ושם קיצור (מזהה תחנה). במועד מאוחר יותר ניתן:

- לשנות את התכונות של תיבת דואר,
- להדפיס תוכן של תיבת דואר, פעולה אפשרית רק אם תיבת הדואר כוללת מסמך אחד או יותר (עם כוכבית ליד תיבת הדואר). כשתוכן תיבת דואר מודפס, התיבה מתרוקנת.
  - למחוק תיבת דואר, רק אם תיבת הדואר מאותחלת
     וריקה,
  - להדפיס רשימה של תיבות הדואר במכשיר הפקס.

ניתן לשלוח ולקבל פקסים דרך תיבת דואר, תוך שמירה על סודיות מוחלטת.

בשעת אחסון מסמך בתיבת דואר, קוד הגישה אינו נדרש. כל המסמכים שאוחסנו בתיבת דואר נוספים למסמכים שכבר נמצאים בתיבה.

במשיכה מרחוק, תיבת הדואר זמינה רק בעזרת קוד תיבת דואר.

ניתן לבצע אחסון לתיבות דואר או משיכה מרחוק באמצעות:

- אחסון מסמך בתיבת דואר של מכשיר הפקס,
- שידור מסמך לצורך אחסנתו בתיבת דואר מרוחקת של פקס,
  - ביצוע משיכה מרחוק של מסמך ממכשיר פקס מרוחק.

#### יצירת תיבת דואר

#### ▼ 71 - MAILBOXES / CREATE MBX

- 1 הקש <del>–</del> והקש **71** בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר תיבת דואר פנויה מתוך 31 תיבות הדואר או הזן ישירות את מספר תיבת הדואר הפנויה ואשר בהקשת OK.
- (קוד תיבת דואר) **MAILBOX CODE** (קוד תיבת דואר) והקש **OK**. הערך 0000 מוצג תמיד.
  - . 4 הזן את הקוד הרצוי, במקרה הצורך, והקש OK.
- שם תיבת דואר) **MAILBOX NAME** (שם תיבת דואר) 5 והקש OK. והקש OK.
- 6 הזן את מזהה התחנה של תיבת הדואר (20 תווים לכל היותר) והקש OK.
  מירת הדואר תאותחל אם ברצונה לאתחל תיבת דואר
- תיבת הדואר תאותחל. אם ברצונך לאתחל תיבת דואר נוספת, הקש C וחזור על הצעדים שלעיל.
  - . ליציאה מתיבת דואר, הקש 🎙.

## שינוי התכונות של תיבת דואר

#### ▼ 71 - MAILBOXES / CREATE MBX

- 1 הקש 🔻 והקש 71 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר בתיבת הדואר הרצויה מתוך 31 תיבות הדואר, או הזן ישירות את מספר תיבת הדואר והקש OK.
- 3 הזן את קוד תיבת הדואר, אם קיים קוד, ואשר בהקשת OK.
- (קוד תיבת דואר) או **MAILBOX CODE** (קוד תיבת דואר) או **MAILBOX NAME** (שם תיבת דואר), ואשר את הבחירה בהקשת OK.
  - .OK בצע שינוי נתוני התפריט ואשר בהקשת 5

במקרה הצורך, חזור על שני הצעדים האחרונים לתפריטים אחרים.

#### הדפסת תוכן תיבת דואר

#### ▼ 73 - MAILBOXES / PRINT MBX

- 1 הקש 🔫 והקש 73 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר בתיבת הדואר הרצויה מתוך 31 תיבות הדואר, או הזן ישירות את מספר תיבת הדואר והקש OK.
- 3 הזן את קוד תיבת הדואר, אם קיים קוד, ואשר בהקשת OK.

כל המסמכים בתיבת הדואר יודפסו, והתיבה תתרוקן.

#### מחיקת תיבת דואר

לפני מחיקת תיבת דואר, יש לוודא שהיא ריקה באמצעות הדפסת תוכן התיבה.

#### ▼ 74 - MAILBOXES / DELETE MBX

- 1 הקש <del>–</del> והקש **74** בלוח המקשים המספרי.
- בחר בתיבת הדואר הרצויה מתוך 31 תיבות הדואר, או **2** הזן ישירות את מספר תיבת הדואר והקש **OK**.
- 3 הזן את קוד תיבת הדואר, אם קיים קוד, ואשר בהקשת OK.
  - 4 הקש OK לאישור מחיקת תיבת הדואר.

תיבת הדואר תימחק ותוצג ברשימה כתיבת דואר פנויה.

#### הדפסת רשימת תיבות דואר

#### ▼ 75 - MAILBOXES / PRT MBX LIST

הקש 🔻, והקש **75** בלוח המקשים המספרי.



ניתן גם להדפיס את רשימת תיבות הדואר באמצעות התפריט BX / PRINT - 58 <del>-</del> LIST.

הרשימה מציגה את המצב של כל תיבת דואר.

#### אחסנת מסמך בתיבת דואר במכשיר הפקס

- 1 הכנס את המסמך למזין של מכשיר הפקס.
- . 72 MAILBOXES / DEPOSIT MBX בחר 2
- 3 בחר בתיבת הדואר הרצויה מתוך 31 תיבות הדואר, או הזן ישירות את מספר תיבת הדואר והקש OK.

המסמך ממוקם במזין ונשמר בתיבת הדואר שנבחרה.

#### אחסנת מסמך בתיבת דואר בפקס מרוחק

- 1 הכנס את המסמך למזין של מכשיר הפקס.
  - . 35 FAX / MBX SENDING בחר 2
- 6 הזן את מספר המנוי להפקדה בתיבת הדואר, או בחר במצב החיוג ואשר בהקשת OK.
- 4 הזן את מספר תיבת הדואר של המנוי, ואשר בהקשת **4**. OK.
- 5 אם ברצונך לדחות את השידור, הזן שעת שידור חדשה ליד השעה הנוכחית והקש OK.
  - 6 אם ברצונך לשנות את סוג הזנת המסמך, בחר באפשרות FEEDER (מזין) או MEMORY (זיכרון), והקש OK.
  - ניתן גם להזין את מספר העמודים של המסמך לפני **7** השידור ולאשר בהקשת **OK**.
  - 8 אשר את בקשת השידור לתיבת דואר במכשיר פקס
     מרוחק בהקשת .

במקרה של שידור מיידי, המסמך יישלח מייד.

אם המסמך מוגדר לשידור דחוי, הוא יישמר בזיכרון ויישלח במועד המבוקש.

#### משיכה מרחוק מתיבת דואר במכשיר פקס מרוחק

#### - 36 - FAX / MBX POLLING

ות של מכשיר הפקס	אנא ודא תאימו	
	המרוחק.	וועו וו

- 1 הקש <del>–</del> והקש **36** בלוח המקשים המספרי.
- הזן את מספר המנוי למשיכה מרחוק מתיבת דואר, או **2** בחר במצב החיוג ואשר בהקשת **OK**.
  - .OK הזן את מספר תיבת הדואר של המנוי, והקש 3
    - .OK הזן את קוד הגישה לתיבת הדואר והקש
- 5 אם ברצונך לדחות את מועד המשיכה מרחוק, הזן את שעת המשיכה ליד השעה הנוכחית והקש OK.
  - 6 אשר את בקשת המשיכה מרחוק מתיבת הדואר בהקשת 🖉.

ברגע שמכשיר הפקס המרוחק יתחבר, מייד או במועד מאוחר יותר, המסמך או המסמכים בתיבת הדואר של הפקס המרוחק יתקבלו במכשיר הפקס שלך.

## אחסנה ומשיכה מרחוק

640

ניתן לאחסן מסמך במכשיר הפקס ולשמור אותו זמין למנוי אחד או יותר, היכולים לקבל בפקס מסמך זה בעזרת התקשרות למכשיר הפקס שלך בעזרת הפונקציה POLL (משיכה מרחוק).

כדי להגדיר את המכשיר לאחסנת מסמכים, יש להגדיר את סוג האחסנה

- פשוטה) ניתן למשוך מרחוק את המסמך פעם SIMPLE
   אחת בלבד מהזיכרון או מהמזין.
  - MULTIPLE (משיכות מרובות) ניתן למשוך מרחוק את המסמך כמספר הפעמים הרצוי מהזיכרון.

להגדרת המכשיר למשיכה מרחוק של מסמכים, יש להגדיר את המספר למשיכה מרחוק, ולאחר מכן, בהתאם לסוג המשיכה מרחוק, ניתן:

- להפעיל משיכה מרחוק מיידית,
- לתכנת משיכה מרחוק דחויה בשעה שנבחרה,
- להפעיל משיכה מרחוק של מסמכים מרובים, באופן מיידי או במועד מאוחר יותר.

#### אחסנת מסמך

- 1 מקם את המסמך המיועד לאסנה במזין הפקס.
  - . 34 FAX / POLLING TX בחר 2
- **3** בחר בסוג המשיכה מרחוק, בהתאם לטבלה הבאה:

MEMORY (מזין) או FEEDER (מזין).         (זיכרון).         במקרה הצורך, התאם את הניגודיות         ואשר בהקשת OK.         סוואשר בהקשת OK.         הזן את מספר העמודים שברצונך         לאחסן.         במקרה הצורך, התאם את הניגודיות         במקרה הצורך, התאם את הניגודיות         לאחסן.         חואשר בהקשת OK.         נקרה הצורך, התאם את הניגודיות         נקרה הצורך, התאם את הניגודיות         נקרה בהקשת OK.	תפריט		צעדים
אשר בנקרה הצורן , התאם את הניגוריות (פשוטה) (פשוטה) 3 הזן את מספר העמודים שברצונך לאחסן. 1 במקרה הצורך, התאם את הניגודיות ואשר בהקשת OK. (משיכות OK)	Simple	1	בחר FEEDER (מזין) או FEEDER (זיכרון).
5 הזן את מספר העמודים שברצונך לאחסן. 1 במקרה הצורך, התאם את הניגודיות ואשר בהקשת OK. (משיכות משיכות)	פשוטה)	. 2	במקרה הצורן , הונאם את הניגוריות ואשר בהקשת <b>OK</b> .
1 במקרה הצורך, התאם את הניגודיות ואשר בהקשת OK. (משיכות		3	הזן את מספר העמודים שברצונך לאחסן.
ונושיכוונ	Multiple	. 1	במקרה הצורך, התאם את הניגודיות ואשר בהקשת <b>OK</b> .
מרובות) <b>2</b> הזן את מספר העמודים שברצונך (מרובות) לאחסן.	משיכות מרובות)	2	הזן את מספר העמודים שברצונך לאחסן.

.OK אשר את הפעולה בהקשת 4

#### משיכה מרחוק של מסמך שאוחסן

#### → 33 - FAX / MBX POLLING

- .FAX / POLLING RX 33 בחר 1
- הזן את מספר הפקס שברצונך למשוך מרחוק את המסמך המאוחסן בו או בחר במצב החיוג.

🕙 ניתן למשוך מרחוק מספר מסמכים בעזרת המקש

בהתאם לסוג המשיכה מרחוק, ניתן לבצע את הפעולות **3** הבאות:

צעדים	תפריט
1 הקש 🕅	משיכה מרחוק מיידית
סא 0K הקש	
ליד השעה הנוכחית, הזן את השעה שברצונך לבצע בה את המשיכה מרחוק	משיכה מרחוק דחויה
של המסמך והקש 🎾.	

#### סוג רשת

ניתן לחבר את הפקס לרשת הטלפונים הציבורית או לרשת פרטית, כגון מרכזייה פרטית. יש לבחור את הרשת הנוחה ביותר.

לבחירת סוג הרשת:

#### → 251 - SETUP / TEL NETWORK / NETWORK TYPE

- 1 הקש 👻 והקש 251 בלוח המקשים המספרי.
- PABX (מרכזייה פרטית) או PABX בחר באפשרות PABX (מרכזייה פרטית) רשת טלפונים ציבורית) ואשר את הבחירה בהקשת OK.
  - . 윅 ליציאה מתפריט זה, הקש

אם אתה מתקין את המכשיר ברשת פרטית, מאחורי המרכזייה של החברה, ייתכן שתצטרך לציין קידומת לקו חוץ (ראה נושא "קידומת לקו חוץ").

#### הגדרות אזוריות

הגדרות אלה יאפשרו להשתמש במכשיר במספר מדינות מוגדרות מראש, תוך שימוש בשפות שונות.

#### מדינה

בעזרת בחירת מדינה, ניתן לאתחל:

- את ההגדרות של רשת הטלפונים הציבורית,
  - את שפת ברירת המחדל.

לבחירת מדינה:

#### ← 201 - SETUP / GEOGRAPHICAL / COUNTRY

- **1** הקש 🛨 והקש **201** בלוח המקשים המספרי.
  - . בחר באפשרות הרצויה והקש OK לאישור
    - 🗳 ליציאה מתפריט זה, הקש 3



אם המדינה הרצויה אינה מופיעה ברשימה, בחר "OTHER" (אחר).

#### רשת תקשורת

הגדרה זו מאפשרת להגדיר ידנית את סוג רשת הטלפונים הציבורית של מדינה, כך שהמכשיר יוכל ליצור תקשורת דרך רשת הטלפונים הציבורית בהתאם לתקנים הישימים.

כברירת מחדל, הגדרת מדינה בעזרת הפקודה 201 – מגדירה אוטומטית את סוג רשת הטלפונים הציבורית שייעשה בה שימוש במדינה שנבחרה.

חשוב 🊺

הגדרות אלה שונות מההגדרה **NETWORK TYPE** (סוג רשת), המאפשרת לבחור בין רשת ציבורית לרשת פרטית.

#### כדי לבחור ידנית את סוג רשת הטלפונים הציבורית:

#### - 202 - SETUP / GEOGRAPHICAL / NETWORK

- 1 הקש <del>–</del> והקש **202** בלוח המקשים המספרי.
- . בחר באפשרות הרצויה והקש OK לאישור
  - **3** ליציאה מתפריט זה, הקש



אם המדינה הרצויה אינה מופיעה ברשימה, בחר "*OTHER*" (אחר).

#### שפה

הגדרה זו מאפשרת לבחור את שפת התפריטים. כברירת מחדל, המכשיר הרב-תכליתי מסופק כששפת הממשק היא אנגלית.

לבחירת השפה:

#### ▼ 203 - SETUP / GEOGRAPHICAL / LANGUAGE

- 1 הקש 🗕 והקש 203 בלוח המקשים המספרי.
- OK בחר בשפה הרצויה בעזרת המקשים דו-⊾, והקש 2 לאישור.
  - . 🔍 ליציאה מתפריט זה, הקש

## קידומת לקו חוץ

פונקציה זו משמשת כשמכשיר הפקס מותקן ברשת פרטית, מאחורי מרכזייה של חברה. היא מאפשרת לתכנת **קידומת לקו חוץ אוטומטית** (שתוגדר), שתאפשר לצאת אוטומטית מרשת הטלפונים של החברה, אבל רק בתנאים מסוימים.

- המספרים הפנימיים של החברה, שבהם לא דרושה קידומת, חייבים להיות מספרים קצרים, פחות מהגודל המינימלי (למשל, בישראל המספרים כוללים 10 ספרות),
- המספרים לקבלת קו חוץ הדורשים קידומת חייבים להיות מספרים ארוכים הגדולים או שווים לגודל המינימלי (למשל, בצרפת המספרים כוללים 10 ספרות).

תכנות מכשיר הפקס עם קידומת לקו חוץ כולל שני צעדים:

- 1 הגדרת הגודל המינימלי (או גודל שווה) של מספרי קו החוץ של החברה,
  - 2 הגדרת **הקידומת לקו החוץ** הקבועה של רשת הטלפונים של החברה. הקידומת תתווסף אוטומטית כאשר יחויג מספר טלפון חיצוני.



אם מגדירים קידומת לקו חוץ, אין להוסיפה למספרים המאוחסנים בספר הטלפונים. היא תחויג אוטומטית עם כל מספר.

#### ▼ 252 - SETUP / TEL NETWORK / PREFIX

- 1 הקש <del>–</del> והקש **252** בלוח המקשים המספרי.
- 2 הזן את הגודל המינימלי הדרוש של מספרי החוץ של החברה ואשר בהקשת OK. טווח הגודל המינימלי הוא בין 1 ל- 30.
- 6 הזן את הקידומת הדרושה לקו חוץ ברשת הטלפונים
   7 של החברה (10 תווים לכל היותר) ואשר בהקשת OK.

כדי להכניס השהיה להמתנה לצליל חיוג (הסימן "/"), הקש בו-זמנית על המקשים **CTRL ו-M** או הקש הקשה ממושכת על המקש 0 (אפס) בלוח המקשים המספרי עד להופעת הסימן "/".

. 🌂 ליציאה מתפריט זה, הקש

#### דוח שידור

הערה 🔵 💻

ניתן להדפיס **דוח שידור** לכל התקשורות שבוצעו דרך רשת הטלפונים הציבורית.

ניתן לבחור קריטריון אחד או יותר להדפסת דוחות.

- ON (מופעל): דוח מתקבל כששידור בוצע כהלכה או כשהוא מבוטל לגמרי (אך יש רק דוח אחד לכל בקשה).
- OFF (מבוטל): ללא דוח שידור, אך מכשיר הפקס יציין
   ביומן את כל השידורים שבוצעו.
  - ALWAYS (תמיד): דוח יודפס עם כל שידור,
- ON ERROR (במצב שגיאה): דוח יודפס רק אם השידור נכשל או בוטל.

בכל דוח שידור המודפס מהזיכרון מופקת אוטומטית גרסה מוקטנת של העמוד הראשון.

לבחירת סוג הדוח:

#### 

- 1 הקש 👻 והקש **231** בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר באפשרות הדרושה ON (מופעל), OFF (מבוטל), (במצב שגיאה) ON ERROR (תמיד) או ON ERROR (במצב שגיאה) ואשר את הבחירה בהקשת OK.
  - נ ליציאה מתפריט זה, הקש 🎗 3

## סוג הזנת מסמך

ניתן לבחור באופן הזנת המסמכים הרצוי:

- בהזנה מהזיכרון, השידור יתבצע רק לאחר אחסון המסמך בזיכרון וחיוג.
   הזנה זו מאפשרת לקבל בחזרה את מסמכי המקור במהירות כדי לפנות את המכשיר לפעולה.
- בהזנה מהמזין של הסורק, השידור יתבצע לאחר חיוג
   וסריקת הנייר. הזנה זו מאפשרת שידור של מסמכים
   גדולים יותר.

כדי לבחור באופן הזנת המסמכים הרצוי:

## 

- 1 הקש 🗕 והקש **232** בלוח המקשים המספרי.
- 2 בחר באפשרות MEMORY (זיכרון) או FEEDER (מזין) ואשר את הבחירה בהקשת OK. במצב הזנה מהמזין, תמונות מוקטנות לא יוצגו בדוח השידור.
  - נ ליציאה מתפריט זה, הקש 🍳.

## שעות תעריף מוזל

פונקציה זו מאפשרת לדחות שידור פקס ל"שעות תעריף מוזל" וכך להקטין את עלויות התקשורת.

שעות **התעריף המוזל**, ברשת הטלפונים מוגדרות כברירת מחדל בין 7.00 בערב ל-7.30 בבוקר.

עם זאת ניתן לשנות פרק זמן זה.

לשינוי קביעת שעות **התעריף המוזל**:

#### → 233 - SETUP / SEND / ECO PER

- 1 הקש והקש 233 בלוח המקשים המספרי.
- לדוגמה (לדוגמה **2** הזן את שעות **התעריף המוזל** החדשות (לדוגמה **0K**.) ואשר את הבחירה בהקשת 19:00-07:30
  - . 🔍 ליציאה מתפריט זה, הקש

לשימוש בשידור בשעות **התעריף המוזל**:

- 32 FAX / ECO TRANS
  - 1 בחר FAX / ECO TRANS בחר 1.
- .OK הזן את מספר השיחה ואשר בהקשת 2
- OK התאם את הניגודיות ואשר בהקשת 3
- MEMORY (מזין) או FEEDER 4 בחר בסוג המזין, או OK נזירון) ואשר בהקשת OK.
- ניתן להזין את מספר העמודים לפני השידור ולאשר 5 בהקשת OK.
- 6 אם אתה משתמש בזכוכית המסמכים, ניתן לסרוק מספר עמודים. הנח את העמוד הבא על זכוכית המסמכים, בחר NEXT (הבא) ואשר בהקשת OK. בחר סום) לאחר שסרקת את כל העמודים.

## מצב קבלת פקסים

פונקציה זו מאפשרת לבחור בהתקן שיקבל פקסים ו/או הודעות קוליות, במקרה שהתקן חיצוני (מכשיר טלפון, משיבון) מחובר לשקע EXT במכשיר, דרך חיבור USB או מתאם התקע של הטלפון.

ניתן לבחור בין מצבי קבלת הפקסים הבאים:

MANUAL (ידני): המכשיר אינו מקבל מסמכים אוטומטית.
 כשעונים לטלפון ומבינים שמישהו מנסה לשלוח פקס, ניתן

להקיש 🎾 במכשיר לקבלת הפקס.

- FAX (פקס): מצב קבלת פקס מופעל באופן קבוע במכשיר.
- FAX-ANSWER (פקס-מענה): המכשיר מטפל אוטומטית בקבלת פקסים, והמכשיר החיצוני מטפל אוטומטית בקבלת שיחות טלפון. הקש 0# במכשיר הטלפון לביטול זיהוי הפקסים.
  - FAX-TEL (פקס-טלפון): המכשיר מטפל אוטומטית בקבלת פקסים, יחידת הבסיס (והמכשירים האלחוטיים שלה) מטפלים אוטומטית בקבלת שיחות טלפון. הקש 0# במכשיר הטלפון לביטול זיהוי הפקסים.

להגדרת מצב קבלת פקסים:

- - 1 הקש 🛨 והקש 241 בלוח המקשים המספרי.
  - .OK בחר באפשרות הרצויה ואשר בהקשת 2
    - 🗳 ליציאה מתפריט זה, הקש 3

אם מכשיר טלפון מחובר לשקע EXT במכשיר הפקס או למתאם תקע טלפון, מומלץ להגדיר את מצב הקבלה על MANUAL (ידני).

אם יחידת הבסיס מחוברת ליציאת USB במכשיר, מומלץ להגדיר את מצב הקבלה על **FAX-TEL** (פקס-טלפון).

כשמתקבלת שיחה, מרימים את השפופרת במכשיר טלפון זה ושומעים צליל פקס. במקרה זה ניתן:

- להקיש **۶** במכשיר או על המקשים 7# במכשיר הטלפון לקבלת הפקס.

## קבלה ללא נייר

חשוב

מכשיר הפקס מאפשר לקבל או לסרב לקבל מסמך אם המדפסת אינה זמינה (ללא נייר...).

אם המדפסת של מכשיר הפקס אינה זמינה, ניתן לבחור בין שני מצבי קבלה:

- במצב קבלה WITHOUT PAPER (ללא נייר), מכשיר הפקס שומר הודעות נכנסות בזיכרון,
- במצב קבלה WITH PAPER (עם נייר), מכשיר הפקס מסרב לקבל את כל הפקסים הנכנסים.

לבחירת מצב קבלת הפקסים:

#### → 242 - SETUP / RECEPTION / REC. (PAPER

1 הקש <del>–</del> והקש **242** בלוח המקשים המספרי.

עם נייר) או **WITH PAPER** 2 בחר באפשרות **WITHOUT** (עם נייר) או ללא נייר) ואשר את הבחירה בהקשת OK (ללא נייר) ואשר את הבחירה בהקשת)

ליציאה מתפריט זה, הקש 3

כשאין נייר נשמע צפצוף, והודעה מוצגת על המסך.

חשוב 🚺

פקסים שהתקבלו מאוחסנים במקרה זה בזיכרון (הסמל 🖂 מהבהב) ויודפסו ברגע שמוסיפים נייר למזין הנייר.

## מספר עותקים

ניתן להדפיס פקסים נכנסים במספר עותקים (1 עד 99). להגדרת מספר העותקים להדפסה של כל פקס שמתקבל:

#### ▼ 243 - SETUP / RECEPTION / NBR OF COPIES

- 1 הקש <del>–</del> והקש **243** בלוח המקשים המספרי.
- . סאן את מספר העותקים הרצוי ואשר בהקשת OK הזן את מספר העותקים ארצוי
  - 🍳 ליציאה מתפריט זה, הקש

עם קבלת כל פקס, מכשיר הפקס ידפיס את מספר העותקים המבוקש.

## קבלה בפקס או במחשב

תפריט זה המשולב בתוכנה המותקנת במחשב, מאפשר לבחור בהתקן הרצוי לקבלת המסמכים:

- פקס,
- מחשב,
- מחשב אם זמין, פקס בכל מצב אחר.

#### → 244 - SETUP / RECEPTION / PC RECEPT

לפרטים נוספים, אנא ראה **תקשורת פקס (בהתאם לדגם),** בעמוד 46 בפרק "תכונות מחשב".

## התאמה לנייר

תפריט זה מאפשר להדפיס אוטומטית פקסים שהתקבלו ולהתאימם לגודל הנייר. פקסים שהתקבלו יוקטנו או יוגדלו אוטומטית כדי להתאים לגודל הנייר המוזן המכשיר.

להפעלת האפשרות של התאמה לגודל הנייר:

#### SETUP / RECEPTION / AUTO ADJUST. - 245 🗸

- 1 הקש <del>–</del> והקש **245** בלוח המקשים המספרי.
- (מבוטל) או OFF (מופעל) או OFF (מבוטל) אשר סאר באפשרות OK בהקשת OK.
  - . 🔍 ליציאה מתפריט זה, הקש

	ດ
۱	2
۱	פ
	<u>_</u>
	D
L	$\geq$
,	<u>(</u> _
	6

#### מצב הקטנה של פקסים שהתקבלו פרמטר משמעות ערך ברירת המחדל של מצב Scanning mode - 1 תפריט זה יאפשר להקטין פקסים שהתקבלו לצורך הדפסה. הסריקה של המסמכים המיועדים (מצב סריקה) התאמה זו יכולה להיות אוטומטית או ידנית. למשלוח בפקס. מצב אוטומטי: TX header - 2 חשוב: פרמטר זה מופעל כברירת במצב זה ישתנה אוטומטית גודל הפקסים שהתקבלו. (כותרת פרטי השולח מחדל בדגם US, ולא ניתן לשנותו. הגדרת מצב אוטומטי: בפקס נשלח) אם פרמטר זה מופעל, הכותרת שלך → 246 - SETUP / RECEPTION / REDUCTION תופיע בכל המסמכים הנשלחים 1 הקש <del>-</del> והקש **246** בלוח המקשים המספרי. למנויים עם שמך, מספר הטלפון .OK (אוטומטי) אשר בהקשת 2 שלך, התאריך ומספר העמודים. ליציאה מתפריט זה, הקש 3 *אזהרה:* אם תשלח פקס ממזין המסמכים, כותרת הפקס לא תופיע מצב ידני: במסמך שיקבל הנמען. המכשיר מציע הקטנה של 70% עד 100%. מעבר לערכים מהירות שידור לפקסים יוצאים. TX speed - 3 אלה, המכשיר משמיע צפצוף המתריע על שגיאה. הקטנה (מהירות שידור) בקו טלפון באיכות גבוהה (תואם, קבועה זו משמשת בשעת הדפסת מסמכים שהתקבלו, ללא ללא הד), התקשורת מתבצעת קשר לגודל הנייר המוזן במדפסת. במהירות המקסימלית. להגדרת מצב ידני: עם זאת. ייתכו שיהיה צורר להגביל 1 הקש - והקש 246 בלוח המקשים המספרי. .OK בחר FIXED (קבוע) ואשר בהקשת 2 **3** הזן את ערך ההקטנה (בין 70 ל- 100), ואשר בהקשת .OK 4 ליציאה מתפריט זה, הקש 🍳 . פרמטרים טכניים עם קבלת המכשיר, הוא מוגדר מראש עם פרמטרי ברירת מחדל. עם זאת, ניתן לשנות את ההגדרות כדי לענות על דרישותיר בעזרת הגדרה מחדש של הפרמטרים הטכניים. להגדרת הפרמטרים הטכניים: - 29 - SETUP / TECHNICALS

- 1 הקש <del>–</del> והקש **29** בלוח המקשים המספרי.
  - .OK בחר בפרמטר הרצוי ואשר בהקשת 2
- ▲ או הגדרות הפרמטרים בעזרת המקשים או בהתאם לטבלה הבאה והקש OK.

	את מהירות השידור בשיחות
	מסוימות.
<b>Echo protect - 4</b> (הגנה מפני הדהוד)	אם פרמטר זה מופעל, ההד בקו יופחת במהלך שיחות חוץ.
<b>EPT mode - 6</b> (מצב EPT)	בשיחות חוץ מסוימות (דרך לוויין), ההד בקו עלול להפריע לשיחה.
<b>COM. display - 7</b> (תצוגת COM)	בחירה בין מהירות השידור המוצגת או מספר העמוד הנשלח.
מצב ) Eco energy - 8 חיסכון באנרגיה)	בחירה במצב המתנה של המדפסת: המדפסת תעבור למצב המתנה לאחר פרק זמן (בדקות) של חוסר פעילות או במהלך פרק הזמן שתבחר. <b>הערה:</b> ניתן גם לגשת לפרמטר זה בהקשת (נו)
<b>RX header - 10</b> (כותרת פרטי השולח בפקס מתקבל)	אם פרמטר זה מופעל, כל המסמכים שיתקבלו במכשיר הפקס יכללו את כותרת המנוי עם שמו או שמה, מספר הטלפון (אם זמין), תאריך

הדפסת הפקס ומספר העמודים.

הדפסת מדריך הפונקציות	משמעות	פרמטר
אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5. אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5. <b>FUNCTIONS LIST - FUNCTIONS LIST</b> הקש ◄, והקש 51 בלוח המקשים המספרי. הדפסת מדריך הפונקציות מתחילה. ניתן גם לגשת לתפריט PRINT (הדפסה)	מהירות שידור לפקסים נכנסים. בקו טלפון באיכות גבוהה (תואם, ללא הד), התקשורת מתבצעת במהירות המקסימלית. עם זאת, ייתכן שיהיה צורך להגביל את מהירות השידור בשיחות מסוימות.	<b>RX speed - 11</b> (מהירות קבלה)
בהקשת שׂ הדפסת יומני פעילות	מספר הצלצולים עד להפעלה אוטומטית של מכשיר הפקס. הפרמטר Discard Size (גודל	(צלצולים) Rings - 12 Discard size - 13
חשוב אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל ג.אין הפקסים הנכנסים והיוצאים מציג את 30 השידורים האחרונים (נכנסים ויוצאים) שבוצעו במכשיר. האחרונים (נכנסים ויוצאים) שבוצעו במכשיר. הדפסה אוטומטית תתבצע אחרי כל 30 שידורים. עם זאת, ניתן לבקש להפיק תדפיס בכל עת. ניתן לבקש להפיק תדפיס בכל עת. כל יומן (פקסים נכנסים או יוצאים) כולל טבלה עם המידע הבא: • תאריך ושעה של המסמך הנכנס או היוצא, • מספר הטלפון או כתובת דוא"ל של המנוי,	להשמטה) ???? מגדיר רק את ההדפסה של פקסים נכנסים. מספר השורות של מסמך יכול להיות גדול מדי לגודל הנייר המוזן במכשיר. פרמטר זה מגדיר את הסף שמעבר לו השורות הנוספות יודפסו בדף שני. לו השורות הנוספות יודפסו בדף שני. מתחת לסף זה, שורות נוספות יימחקו. אם תבחר <b>OR</b> (מופעל), הסף יוגדר אם תבחר <b>OFF</b> (מבוטל), הסף יוגדר על 1 סנטימטר.	(גודל להשמטה)
<ul> <li>מצב שידור (Normal (רגיל), Fine (עדין), SFine (עדין)</li> <li>במיוחד) או Photo (תמונה)),</li> <li>מספר העמודים שנשלחו או התקבלו,</li> <li>משך השיחה,</li> <li>תוצאות ושודור או הכלה: מצווו COPPECT (ללא שנואות)</li> </ul>	פרמטר זה מסייע בתיקון שיחות שבוצעו בקווי טלפון משובשים. הוא משמש כשעצמו השידור בקו חלשה או כשיש רעשים רבים מדי בקו. זמני השידור עלולים להתארך.	.E.C.M - 20
אם שודר בהצלחה, או קודי מידע לשיחות מיוחדות (משיכה מרחוק, מנויים ידניים וכולי).	פרמטר זה מאפשר לבחור בין עכבה מורכבת לבין עכבה של 600 אוהם, בהתאם לרשת הטלפונים שאליה מחובר המכשיר.	TEL - 25 אדEL - 25 עכבת (עכבת) Impedance טלפון)
<ul> <li>סיבה לשגיאה (דוגמה: המנוי אינו עונה).</li> <li>להדפסת היומנים:</li> </ul>	מפיק הדפסה בהירה יותר כדי לחסוך טונר במחסנית.	<b>Toner save - 80</b> (חיסכון בטונר)
<del>ע 54 - PRINT</del> / LOGS הקש <del>ע</del> , והקש 54 בלוח המקשים המספרי.	חיבור ליציאת הדפסה RAW ברשת.	RAW Port - 90 (יציאת RAW)
הדפסת היומנים מתחילה. יומני הפקסים הנכנסים והיוצאים מודפסים באותו עמוד.	גמר-זמן לפני שהמסמך המודפס יימחק עקב שגיאת הדפסה במצב הדפסה ממחשב.	Printer error  - 91 (גמר-זמן (גמר-זמן לשגיאת מדפסת)
ניתן גם לגשת לתפריט PRINT (הדפסה) בהקשת <b>וּ</b>	גמר-זמן להמתנה לנתונים מהמחשב לפני מחיקת המשימה בהדפסה ממחשב.	Printer wait - 92 timeout (גמר-זמן להמתנת מדפסת)
	שינוי גודל הנייר. פרמטר זה מאפשר להדפיס מסמך בגודל LETTER על עמודי A4 בעזרת ההגדרה LETTER/A4.	Replace - 93 format (החלפת גודל נייר)
	מספר מקשי WEP מותרים (1 עד 4).	(מספר) NBR 96 WEP Keys (מקשי WEP)

## הדפסת רשימת ההגדרות

רמטרים

#### אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5. חשוב

להדפסת רשימת ההגדרות:

- 56 - PRINT / SETUP

הקש 🔫, והקש 56 בלוח המקשים המספרי.

הדפסת רשימת ההגדרות מתחילה.



ניתן גם לגשת לתפריט **PRINT** (הדפסה) בהקשת 🛈.

## נעילת המכשיר

פונקציה זו מונעת גישה למכשיר של משתמשים לא מורשים. קוד גישה יידרש בכל פעם שמישהו ינסה להשתמש בהתקן. לאחר כל שימוש, ההתקן יינעל אוטומטית.

לפני כן יש להזין קוד נעילה.

#### → 811 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCKING CODE

- 1 הקש 🗕 והקש 811 בלוח המקשים המספרי.
- 2 הזן את קוד הנעילה (4 ספרות) בלוח המקשים המספרי ואשר בהקשת OK.



אם הקוד כבר רשום, הזן את הקוד הישן לפני הקשת הקוד החדש.

- **3** הזן את קוד הנעילה (4 ספרות) בלוח המקשים המספרי ואשר בהקשת OK.
  - 4 צא מהתפריט בהקשת

## נעילת המקלדת

בכל פעם שאתה משתמש במכשיר, יהיה עליך להזין את הקוד שלך.

#### ▼ 812 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK KEYBD.

- 1 הקש <del>- והקש 812</del> בלוח המקשים המספרי.
- 2 הקש את קוד הנעילה בן ארבע הספרות בלוח המקשים המספרי.
  - . הקש OK לאישור 3
- או ▲, בחר **ON** (מופעל) ואשר **4** בהקשת **OK**.
  - 5 צא מהתפריט בהקשת

## נעילת לוח המספרים

פונקציה זו נועלת את מקשי החיוג, ולוח המקשים המספרי מושבת. שידור אפשרי רק בעזרת המספרים שבספר הטלפונים. כדי לגשת לאפשרות נעילת המספרים:

#### ▼ 813 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK NUMBER

1 הקש 🗕 והקש 813 בלוח המקשים המספרי.

- 2 הקש את קוד הנעילה בן ארבע הספרות בלוח המקשים המספרי.
  - . הקש OK לאישור 3
- ספר DIRECT ONLY בעזרת המקשים או ▲, בחר 4 טלפונים בלבד) ואשר בהקשת OK.
  - 🔍 צא מהתפריט בהקשת 5

## נעילת שירות sms

פונקציה זו מונעת גישה לשירות SMS.

כדי לגשת לתפריט הנעילה של שירות SMS:

#### ▼ 815 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK SMS

- 1 הקש 🗕 והקש 815 בלוח המקשים המספרי.
- 2 הקש את קוד הנעילה בן ארבע הספרות בלוח המקשים המספרי.
  - . הקש OK לאישור 3
- אשר (מופעל) אשר **סוו ע**, בחר **ON** או **ע**, בחר 4 בהקשת OK.
  - 💐 צא מהתפריט בהקשת 5

## נעילת שירותי מדיה

פונקציה זו מונעת גישה לשירותי מדיה. קוד הגישה יידרש בכל פעם שברצונך להשתמש בפונקציות של כונן USB:

- לנתח תוכן של כונן USB המחובר למכשיר,
  - להדפיס מכונן USB, למחוק קבצים,
    - לאחסן פקסים נכנסים בכונן USB.

כדי לגשת לתפריט הנעילה של שירותי המדיה:

### ▼ 816 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK MEDIA

- 1 הקש והקש 816 בלוח המקשים המספרי.
- 2 הקש את קוד הנעילה בן ארבע הספרות בלוח המקשים המספרי.
  - . הקש OK לאישור 3
- אשר (מופעל) אשר **סוו ע**, בחר **ON** או **ע**, בחר 4 בהקשת OK.
  - 🍳 צא מהתפריט בהקשת 5

## קריאת המונים

פונקציה זו מאפשרת להציג בכל עת את מוני הפעילות במכשיר הפקס.

בהתאם לדרישותיך, ניתן לקרוא את המונים:

- לעמודים שנשלחו,
- לעמודים שהתקבלו,
- לעמודים שנסרקו,
- לעמודים שהודפסו.

### מונה עמודים שנשלחו

לתצוגת מספר העמודים שנשלחו מהמכשיר:

▼ 821 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SENT PAGES

- 1 הקש →, והקש 821 בלוח המקשים המספרי.
  - 2 מספר העמודים שנשלחו מוצג על הצג.
    - צא מהתפריט בהקשת 3

#### מונה עמודים שהתקבלו

לתצוגת מספר העמודים שהתקבלו במכשיר:

## ▼ 822 - ADVANCED FCT / COUNTERS /

- RECEIVED PG
- 1 הקש 🔫 והקש 822 בלוח המקשים המספרי.
  - מספר העמודים שהתקבלו מוצג על הצג. 2
    - 🛯 צא מהתפריט בהקשת 🕄

#### מונה עמודים שנסרקו

לתצוגת מספר העמודים שנסרקו במכשיר:

#### ▼ 823 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SCANNED PAGE

- 1 הקש 👻 והקש 823 בלוח המקשים המספרי.
  - מספר העמודים שנסרקו מוצג על הצג. 2
    - 🝳 צא מהתפריט בהקשת 3

#### מונה עמודים שהודפסו

#### לתצוגת מספר העמודים שהודפסו במכשיר: ► 824 - ADVANCED FCT / COUNTERS / PRINTED PG

- 1 הקש 👻 והקש 824 בלוח המקשים המספרי.
  - **2** מספר העמודים שהודפסו מוצג על הצג.
    - 🝳 צא מהתפריט בהקשת 3

#### תצוגת מצב החומרים המתכלים

ניתן לקרוא בכל עת כמה טונר נשאר במחסנית. רמה זו מוצגת באחוזים.

#### ✓ 86 - ADVANCED FCT / CONSUMABLES

- 1 הקש <del>▼</del>, והקש **86** בלוח המקשים המספרי.
  - . אחוז הטונר הזמין מוצג על המסך
    - . 🔍 צא מהתפריט בהקשת 3

## כיול הסורק

ניתן לבצע פעולה זו כשאיכות המסמכים המצולמים כבר אינה משביעת רצון.

#### → 80 - ADVANCED FCT / CALIBRATION

- 1 הקש <del>→</del> והקש 80 בלוח המקשים המספרי. אשר באמצעות .OK
  - הסורק מופעל ומתבצע כיול אוטומטי.
  - 3 בתום הכיול, המכשיר חוזר למצב שומר המסך.

# ספר טלפונים

המכשיר הרב-תכליתי מאפשר לבנות ספר טלפונים הכולל רשומות של מנויים ורשימות מנויים. המכשיר יכול לאחסן עד 250 רשומות מנויים, שניתן לקבץ ב- 20 רשימות מנויים.

בכל רשומות המנויים או רשימות המנויים, ניתן ליצור תכנים, לעיין בתכנים, לשנותם או למחוק אותם. ניתן גם להדפיס את ספר הטלפונים.

כמו כן, המכשיר מאפשר ליצור ולנהל את ספר הטלפונים מתוך PC Kit. למידע נוסף בנושא תכונה זו, עיין בפרק תכונות מחשב, עמוד 35.

### יצירת רשומת מנוי

ליצירת רשומת מנוי:

חשוב

#### - 11 - DIRECTORY / NEW CONTACT

- 1 הקש 🗕 והקש 11 בלוח המקשים המספרי.
- 6 הזן את שם איש הקשר בלוח המקשים המספרי האלפנומרי (20 תווים לכל היותר) ואשר בהקשת OK.
- הזן את **מספר הטלפון** של איש הקשר בלוח המקשים **3** המספרי (30 תווים לכל היותר) ואשר בהקשת OK.
- 4 בחר RECORD NO (מספר רשומה) מספר הטלפונים בעזרת לוח המקשים המספרי או קבל את המספר המוצג ואשר בהקשת OK.
- 5 בחר **W. ASSOC. KEY** (מקש קיצור) אם ברצונך להקצות מקש קיצור (אות חמה) לרשומת המנוי. כשהאות הזמינה הראשונה מוצגת, השתמש במקשים ש או ▲ לבחירת אות אחרת. אשר בהקשת **OK**.
- 6 בחר בקצב השידור הרצוי למשלוח פקסים מבין הערכים 33600 ו-14400 ו-33600
   2400, 9600, 9600, 14000 ו-3600
   בעזרת המקשים → או ▲. אשר בהקשת OK.
   הקצב המקסימלי ישמש אם קו הטלפון הוא באיכות טובה, וללא הדהוד.

אם המכשיר הרב-תכליתי מחובר דרך מרכזייה פרטית, ניתן להוסיף השהייה לצליל החיוג לאחר חיוג הקידומת לקו חוץ.

כדי להכניס השהיה להמתנה לצליל חיוג (הסימן "/"), הקש בו-זמנית על המקשים נ-M או הקש הקשה ממושכת על המקש 0 (אפס) בלוח המקשים המספרי עד להופעת הסימן "/".

לפרטים נוספים, ראה **קידומת לקו חוץ**, עמוד 23.

## יצירת רשימת מנויים

ליצירת רשימת מנויים:

#### 

- 1 הקש 👻 והקש 12 בלוח המקשים המספרי.
- 20) הזן את שם הרשימה בלוח המקשים האלפנומרי (20 תווים לכל היותר) ואשר בהקשת OK.
- (מספר טלפון של הנמען: AclLED NUMBER 3 (מספר טלפון של הנמען): השתמש במקשים ← או ▲ כדי לבחור באנשי הקשר לרשימה מתוך הרשומות הקיימות ואשר בהקשת OK. חזור על הפעולה לכל מנוי שברצונך להוסיף לרשימה.
- 4 הקש את מספר הקבוצה שברצונך להקצות לרשימה בעזרת לוח המקשים המספרי ואשר בהקשת OK.

בס קב קב קב

בספר הטלפונים, האות **G** (קיצור של קבוצה) מוצגת ליד שם המזהה קבוצת מנויים.

#### שינוי רשומה

לשינוי רשומת מנוי או רשימת מנויים:

#### - 13 - DIRECTORY / MODIFY

- 1 הקש 🗕 והקש 13 בלוח המקשים המספרי.
- בעזרת המקשים <del>→</del> או ▲, עיין בספר הטלפונים ובחר 2 ברשומה או ברשימה שברצונך לשנות בהקשת OK.
- 3 בעזרת המקשים ← או ▲, עיין בפריטים של הרשומה או הרשימה שנבחרו. הקש OK כשהפריט שברצונך לשנות מוצג על הצג.
  - 4 הסמן מופיע בקצה השורה. הקש C למחיקת תווים.
    - .OK הזן את הפריט החדש ואשר בהקשת 5
    - חזור על פעולות אלה לכל שורה שברצונך לשנות. **6**

#### מחיקת רשומה או רשימה

למחיקת רשומת מנוי או רשימת מנויים:

- **1** הקש <del>–</del>, והקש 14 בלוח המקשים המספרי.
- 2 בעזרת המקשים → או ▲, עיין בספר הטלפונים ובחר ברשומה או ברשימה שברצונך למחוק בהקשת OK.
  - . הקש OK לאישור המחיקה 3
- 4 חזור על פעולות אלה לכל רשומה או רשימה שברצונך למחוק.

## הדפסת ספר הטלפונים

חשוב 🚺

חשוב

להדפסת ספר הטלפונים:

#### + 15 - DIRECTORY / PRINT

אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל A5.

הקש 🔫, והקש **15** בלוח המקשים המספרי.

הדפסת ספר הטלפונים מתחילה לפי סדר האלפבית.

ניתן גם להדפיס את ספר הטלפונים מתפריט FFINT / DIRECTORY את ספר הילפונים.

## שמירה/שחזור ספר הטלפונים (אפשרות כרטיס חכם)

פונקציה זו מאפשרת לשמור את תוכן ספר הטלפונים בכרטיס חכם ולשחזר אותו במכשיר הפקס.

פונקציה זו זמינה רק לטכנאי שירות המצוידים בכרטיס חכם.

**לשמירת** תוכן ספר הטלפונים בכרטיס החכם:

#### ▼ 161 - DIRECTORY / SAVE/LOAD / SAVE

- 1 הקש 🗕 והקש 16 בלוח המקשים המספרי.
- בחר SAVE (שמור) לשמירת הפריטים בספר הטלפונים 2 בחר OK בכרטיס החכם ואשר בהקשת OK.
  - **3** הכנס את הכרטיס החכם.

לשחזור תוכן ספר הטלפונים מהכרטיס החכם:

#### → 162 - DIRECTORY / SAVE/LOAD / LOAD

- 1 הקש 🗕 והקש 16 בלוח המקשים המספרי.
- בחר LOAD (טען) לשחזור הפריטים בספר הטלפונים מהכרטיס החכם ואשר בהקשת OK.
  - .OK אשר בהקשת 3
  - 4 הכנס את הכרטיס החכם.

# כונן USB

ניתן לחבר כונן USB בחזית המכשיר. הקבצים השמורים

- בתבניות TIFF ,TXT ו-JPEG ינותחו, ותוכל לבצע את הפעולות הבאות:
  - להדפיס את הקבצים השמורים בכונן USB<sup>1</sup>.
    - למחוק קבצים השמורים בכונן USB,
  - להפעיל ניתוח של תוכן הקבצים בכונן USB המחובר למכשיר.
  - להמיר מסמך המאוחסן בכונן USB למסמך דיגיטלי,
  - לאחסן פקס (ראה נושא ניתוב מחדש של פקסים לכונן USB, עמוד 19).

## שימוש בכונן USB



של כונן USB למכשיר. אין לנתק את הכונן כשהמכשיר קורא את תוכן הכונן או כותב אליו תכנים.

הקפד תמיד על צורת החיבור הנאותה



#### הדפסת מסמכים



אין אפשרות להדפיס על נייר בגודל

ניתן להדפיס את הקבצים השמורים בכונן USB או את רשימת קבצים המאוחסנים בכונן USB.

#### הדפסת רשימת הקבצים השמורים בכונן

להדפסת רשימת הקבצים השמורים בכונן:

- 01 - MEDIA / PRINT DOC. / LIST

1 חבר כונן USB לחזית המכשיר תוך הקפדה על כיוון החיבור הנאות. ההודעה MEDIA ANALYSIS (ניתוח נתונים) מופיעה על הצג.

- בחר LIST (רשימה) בעזרת המקשים → או 🛦 ואשר 3 בהקשת OK.
  - 4 הרשימה מוצגת בטבלה הכוללת את המידע הבא:
    - הקבצים שנותחו ממוספרים בזה אחר זה,
      - שמות הקבצים עם הסיומות שלהם,
      - תאריך השמירה האחרונה של הקבצים,
        - גודל הקבצים בקילו-בתים.

#### הדפסת קבצים השמורים בכונן

להדפסת קבצים השמורים בכונן:

#### 

- 1 חבר כונן USB לחזית המכשיר תוך הקפדה על כיוון החיבור הנאות. ההודעה MEDIA ANALYSIS (ניתוח נתונים) מופיעה
- על הצג.
- 2 בחר PRINT DOC (הדפסת מסמכים). בעזרת המקשים .OK או 🛦 ואשר בהקשת 🗛 🔫
  - קובץ). בעזרת המקשים → או 🛦 ואשר 3 בהקשת OK.
    - 4 יש שלוש אפשרויות להדפסת הקבצים:
  - ALL, להדפסת כל הקבצים המאוחסנים בכונן USB. בחר ALL (הכול) בעזרת המקשים 🗕 או 🛦 ואשר בהקשת OK. ההדפסה מתחילה אוטומטית.
  - SERIES (סדרה), להדפסת סדרת קבצים המאוחסנים בכונן USB. ▲ בחר SERIES (סדרה) בעזרת המקשים - או ואשר בהקשת OK.

(הקובץ הראשון) ברשימה יוצג על הצג. *FIRST FILE* בחר בעזרת המקשים 🗕 או 🛦 בקובץ הראשון בסדרה שברצונך להדפיס, ואשר בהקשת OK. כוכבית (\*) מוצגת משמאל לקובץ. (הקובץ האחרון) מוצג על הצג. בחר LAST FILE בעזרת המקשים 🗕 או 🛦 בקובץ האחרון בסדרה

שברצונך להדפיס ואשר בהקשת OK. הקש

- מספר עותקים) מוצג על הצג COPIES NUMBER .OK הזן את מספר העותקים הרצוי ואשר בהקשת בחר בתבנית ההדפסה (לקובצי A4 : (JPEG בחר בתבנית ההדפסה .OK ואשר בהקשת 10x15 בחר בתבנית ההדפסה: THICK (עבה) או NORMAL (רגיל) ואשר בהקשת OK כדי להתחיל בהדפסה.

- SELECTION (בחירה), להדפסת קובץ אחד או מספר קבצים המאוחסנים בכונן USB. בחר בעזרת המקשים 🗕 או 🛦 בקובץ הרצוי להדפסה ואשר בהקשת OK. כוכבית (\*) מוצגת משמאל לקובץ.

חזור על צעד זה לכל קובץ שברצונך להדפיס.

הקש

- מספר עותקים) COPIES NUMBER הזן את מספר העותקים הרצוי בעזרת לוח המקשים

<sup>2</sup> בחר PRINT DOC (הדפסת מסמכים) בעזרת המקשים .OK או 🛦 ואשר בהקשת 🗛 🔫

א יודפסו עקב מגבלות בתבנית USB ייתכן שחלק מהקבצים בתבנית דוFF ייתכן שחלק מהקבצים ניתכן שחלק מהקבצים בתבנית  $^{1}$ הנתונים.

המספרי ואשר בהקשת OK. בחר בתבנית ההדפסה (לקובצי JPEG) : A4 או 10x15 ואשר בהקשת OK. בחר בתבנית ההדפסה: THICK (עבה) או NORMAL (רגיל) ואשר בהקשת OK כדי להתחיל בהדפסה.

🔍 צא מהתפריט בהקשת 5

#### מחיקת קבצים השמורים בכונן USB

ניתן למחוק קבצים השמורים בכונן USB.

#### 🕶 06 - MEDIA / DELETE / MANUAL

- 1 חבר כונן USB לחזית המכשיר תוך הקפדה על כיוון החיבור הנאות. ההודעה MEDIA ANALYSIS (ניתוח נתונים) מופיעה על הצג.
- בחר DELETE (מחק). בעזרת המקשים ד או ▲ ואשר 2 בהקשת OK.
- או ▲ או א דעזרת המקשים או א אושר (ידני). בעזרת המקשים או ג ואשר 3. בהקשת OK
  - **4** יש שלוש אפשרויות למחיקת הקבצים:
- ALL (הכול), למחיקת כל הקבצים המאוחסנים בכונן USB. בחר ALL בעזרת המקשים → או ▲ ואשר בהקשת OK.

בעקבות זאת תחזור לתפריט הקודם.

- SERIES (סדרה), למחיקת קבצים המאוחסנים בכונן USB. בחר SERIES (סדרה) בעזרת המקשים → או ▲

ואשר בהקשת **OK**.

(הקובץ הראשון) ברשימה יוצג על הצג. FIRST FILE בחר בעזרת המקשים → או ▲ בקובץ הראשון בסדרה שברצונך למחוק, ואשר בהקשת OK. כוכבית (\*) מוצגת משמאל לקובץ.

(קובץ אחרון) מופיע על הצג. בחר (קובץ אחרון) מופיע על הצג. בחר בעזרת המקשים → או ▲ בקובץ האחרון בסדרה שברצונך למחוק ואשר בהקשת OK. כוכבית (\*) מוצגת משמאל לקובץ.

הקש 🖉.

בעקבות זאת תחזור לתפריט הקודם.

SELECTION (בחירה), למחיקת קובץ אחד או מספר USB.
 קבצים המאוחסנים בכונן USB.
 בחר בעזרת המקשים → או ▲ בקובץ שברצונך למחוק ואשר בהקשת OK. כוכבית (\*) מוצגת משמאל לקובץ.

חזור על צעד זה לכל קובץ שברצונך למחוק. הקש 🖉.

> . בעקבות זאת תחזור לתפריט הקודם.

> > 🎙 צא מהתפריט בהקשת 5

## ניתוח התוכן המאוחסן בכונן USB

לאחר פרק זמן של חוסר פעילות, המכשיר יחזור לתפריט הראשי. כדי להציג שוב את הקבצים המאוחסנים בכונן USB, בצע את הצעדים הבאים:

#### 

1 הקש <del>–</del> והקש **07** בלוח המקשים המספרי.

- ניתוח התוכן של כונן USB ניתוח התוכן של כונן
- ניתן להדפיס או למחוק את הקבצים שזוהו בכונן USB. עיין בפרקים הקודמים.

## שמירת מסמך בכונן USB

פונקציה זו מאפשרת להמיר לנתונים דיגיטליים ולשמור מסמך ישירות בתיקייה Phaser3100MFP\_X\SCAN נוצרת על-ידי USB. התיקייה Phaser3100MFP\_X\SCAN נוצרת על-ידי היישום.

לפני המרה של מסמך למסמך דיגיטלי, ודא שיש בכונן USB מספיק מקום. במקרה שלא, ניתן:

- למחוק ידנית את הקבצים ראה נושא מחיקת קבצים השמורים בכונן USB, עמוד 33,
- חשוב 🊺
- כדי להפעיל את האפשרות של מחיקה אוטומטית של הקבצים הישנים ביותר המאוחסנים בתיקייה SCAN, ראה נושא הפעלה/ביטול הפעלה של מחיקת קבצים אוטומטית בכונן USB, עמוד 34.
- 1 הנח את המסמך המיועד לצילום כשפניו כלפי מטה על משטח הזכוכית.
  - **2** חבר כונן USB לחזית המכשיר תוך הקפדה על כיוון החיבור הנאות. ניתוח כונן USB מתחיל.

בתום הניתוח מוצג התפריט MEDIA (מדיה).

או

▲ ג בחר SCAN TO (סרוק אל) בעזרת המקשים – או OK ואשר בהקשת .

ניתן גם לגשת לפונקציה זו בשתי דרכים נוספות:



- 33 -

בהקשת (<sup>1</sup>) ובחירה באפשרות
 SCAN-TO-MEDIA (סרוק למדיה).
 ברבווות משומר במסב ובדווות מי

- 4 בחר בין B&W SCAN (סריקה בשחור-לבן) לבין COLOUR SCAN (סריקה בצבע) בעזרת המקשים → או ▲ ואשר בהקשת OK.
  - בעזרת לוח המקשים האלפאנומרי, תן שם לקובץ 5 שנסרק (עד 20 תווים) ואשר בהקשת **OK**.
- 6 בחר בתבנית הסריקה IMAGE (תמונה) או PDF, ואשר להתחלת הסריקה ולצילום המסמך. האפשרות IMAGE מאפשרת לקבל סוג קובץ תמונה. PDF הוא תבנית ליצירת מסמכים דיגיטליים.



בהקשת OK.

לחצן ההתחלה 🎾 מתחיל מייד בסריקה ושולח קובץ עם הפרמטרים שהוגדרו בתבנית הניתוח.

# תכונות מחשב

## מבוא

תוכנת Xerox Companion Suite מאפשרת חיבור של מחשב אישי למכשיר רב-תכליתי תואם.

מהמחשב ניתן:

- לנהל את המכשיר הרב-תכליתי, באופן המאפשר להגדירו בהתאם לצורך,
  - להדפיס מסמכים במכשיר הרב-תכליתי מהיישומים
     שאתה רגיל להשתמש בהם,
- לסרוק מסמכים בצבע, בגווני אפור או בשחור-לבן ולערוך אותם במחשב, או לעבד אותם לטקסט בעזרת תוכנה לזיהוי תווים אופטי (OCR).

### דרישות תצורה

דרישות התצורה המינימליות למחשב האישי הן:

מערכות הפעלה נתמכות:

- ,Service Pack 3 עם לפחות Windows 2000
  - ,(Pro-I Home) Windows XP ·
- שרת 2003 Windows למנהל הדפסה בלבד,
  - .Windows Vista •

מעבד:

- MHz 800 ל-Windows 2000) •
- , (Pro-I Home) Windows XP ל-GHz 1
  - .Windows Vista-ל GHz 1 •

כונן תקליטורים

יציאת USB פנויה

Mbytes 600 מקום פנוי בדיסק להתקנת זיכרון RAM:

- ,Windows 2000 לפחות ל-Mbytes 128 •
- . Mbytes 192 לפחות ל-Pro-ו Home) Windows XP).
  - .Windows Vista-ל GByte 1 •

## התקנת התוכנה

בנושא זה מתוארים תהליכי ההתקנה הבאים:

- התקנה מלאה של תוכנת Xerox Companion Suite,
  - התקנת מנהלי ההתקן בלבד.

## התקנת חבילת התוכנה המלאה

הפעל את המחשב. התחבר עם הרשאות מנהל מערכת.

- 1 פתח את כונן התקליטורים, הכנס את תקליטור ההתקנה לכונן וסגור את הכונן.
- 2 תהליך ההתקנה מופעל אוטומטית (הפעלה אוטומטית).
  - 3 מופיע מסך בשם XEROX COMPANION SUITE. מסך זה מאפשר להתקין ולהסיר את התקנת התוכנה, לגשת למדריכים למשתמש של המוצר או לעיין בתוכן התקליטור.
    - 4 הצב את הסמן על האפשרות INSTALL PRODUCTS (התקן מוצרים) ואשר בלחיצת עכבר.



5 מופיע המסך Products Installation (התקנת מוצרים). מקם את הסמן על ALL PRODUCTS (כל המוצרים) ואשר בלחיצת עכבר.

ההתקנה המלאה מעתיקה לדיסק הקשיח את התוכנה הדרושה להפעלה נאותה של ערכת Xerox Companion Suite, הכוללת את המוצרים הבאים:

- אונה לניהול (תוכנה לניהול Xerox Companion Suite),
   המכשיר, מנהלי מדפסת, סורק ועוד),
  - ,Adobe Acrobat Reader -

.PaperPort -

הערה 🔵 💳

ייתכן שכבר נמצאת ברשותך גרסה של התוכנה הזמינה בתקליטור ההתקנה. במקרה זה, השתמש בהתקנה מסוג **כעודס כעוד ב**תקין בחיסק הקשיח בתוכנה שברצונך להתקין בדיסק הקשיח

ואשר את הבחירה.





תהליך ההתקנה מופעל.



המסך הבא מוצג כדי לציין את התקדמות ההתקנה:



6 לחץ על OK לסיום ההתקנה.

Installation has been successfully performed. Click OK to exit the wizard.	

ערכת Xerox Companion Suite הותקנה בהצלחה במחשב. ניתן כעת לחבר את המכשיר הרב-תכליתי - ראה **חיבורים**, עמוד 38.

ניתן להפעיל את תוכנת הניהול של המכשיר הרב-תכליתי מתפריט START > ALL PROGRAMS > XEROX COMPANION או SUITE > PHASER 3100 MFP > COMPANION DIRECTOR בלחיצה על הסמל XEROX COMPANION DIRECTOR המופיע בשולחן העבודה.

## התקנת מנהלי התקן בלבד

סעיף זה מתאר את תהליכי ההתקנה הבאים:

- התקנה של מנהלי התקן בעזרת תוכנת Xerox . Companion Suite,
  - התקנה ידנית של מנהלי התקן.

#### התקנה של מנהלי התקן בעזרת תוכנת Xerox Companion Suite

הפעל את המחשב. התחבר עם הרשאות מנהל מערכת.

- 1 פתח את כונן התקליטורים, הכנס את תקליטור ההתקנה לכונן וסגור את הכונן.
- 2 תהליך התקנה מופעל אוטומטית (הפעלה אוטומטית).
- 3 מופיע מסך בשם XEROX COMPANION SUITE. מסך זה מאפשר להתקין ולהסיר את התקנת התוכנה, לגשת למדריכים למשתמש של המוצר או לעיין בתוכן התקליטור.
- (התקן מוצרים) INSTALL PRODUCTS א הצב את הסמן על ואשר בלחיצת עכבר.
- 5 מופיע המסך Products Installation (התקנת מוצרים). הצב את הסמן על Customized (מותאם אישית) ואשר בלחיצת עכבר.
  - ואשר XEROX COMPANION SUITE הצב את הסמן על בלחיצת עכבר.



(הבא) אוצג מסך ברוכים הבאים. לחץ על הלחצן Next (הבא) להפעלת תוכנית ההתקנה של ערכת Xerox (Companion Suite



8 בחר Install drivers (התקן מנהלי התקן) ברשימה ולחץ על הלחצן Next (הבא).



Next בתיקיית היעד להתקנה ולחץ על הלחצן 9 (הבא).

🛃 Xerox Ph	aser 3100MFP - InstallShield Wizard	X
Destinati Click Nex	ion Folder xt to install to this folder, or click Change to install to a different folder.	2
	Install Xerox Phaser 3100MFP to: C:\Program Files\Companion Suite Pro LL2\	
InstallShield -	< Back Next > Cance	

10ההתקנה הסופית עומדת להתבצע. לחץ על הלחצן (התקן). INSTALL



11מסך מציג את התקדמות תהליך ההתקנה.

Installing The prog	Xerox Phaser 3100MFP I ram features you selected an	Drivers re being installed.		
ß	Please wait while the Instal Drivers. This may take seve	IShield Wizard installs eral minutes.	Xerox Phaser 3100	MFP
	Status:			
	-		_	
	a.			
tallShield -				

#### .12 לחץ על OK לסיום ההתקנה



תוכנת Xerox Companion Suite מותקנת כעת במחשב. ניתן כעת לחבר את המכשיר הרב-תכליתי - ראה **חיבורים**, עמוד 38.

## הת<u>קנת מנהלי התקן ידנית</u>

ניתן כעת להתקין את מנהלי המדפסת והסורק ידנית, מבלי להפעיל את תוכנית ההתקנה.

מצב התקנה זה אפשרי רק במערכות Vista ו- Vista, XP, Windows 2000	הערה 💽	
---	--------	--

אתר את מחברי כבל USB, וחבר את הכבל כפי שמוצג באיור שלמטה.



- . הפעל את המכשיר הרב-תכליתי **2** המחשב מזהה את ההתקן.
- Locate and INSTALL DRIVER SOFTWARE לחץ על 3 (אתר והתקן תוכנת מנהלי התקן (RECOMMENDED) [מומלץ]).









- 4 פתח את כונן התקליטורים, הכנס את תקליטור ההתקנה לכונן וסגור את הכונן. מנהלי ההתקן מזוהים אוטומטית.
- ל בחר XEROX PHASER 3100MFP ברשימה ולחץ על 5 בחר 100MFP (הבא).

	XEROX Phaser 3100M	FP	Manufacturer	Location	
-	Verey Phases 2100MED	11.0.1.0	Verey	colocation	err) files) com
	Xerox Phaser 3100MFP XPS	11.0.1.0	Xerox	e:\companion\driv	ers\files\vista
10.1	< [	m			۴

6 מסך מציין שמנהלי ההתקן הותקנו בהצלחה. לחץ על הלחצו שמנהלי ההתקן הותקנו בהצלחה. לחץ על הלחצו הלחצו סגור).

כעת ניתן להשתמש במכשיר הרב-תכליתי להדפסה ולהמרת מסמכים למסמכים דיגיטליים.

## חיבורים

ודא שהמכשיר הרב-תכליתי כבוי. החיבור בין המחשב למכשיר דורש כבל מסוכך USB 2.0 באורך של לא יותר מ-3 מטרים.

מומלץ להתקין תחילה את תוכנת Xerox Companion Suite ולאחר מכן לחבר כבל USB למכשיר (ראה **התקנת חבילת התוכנה המלאה**, עמוד 35).



אם תחבר כבל USB לפני ההתקנה של תוכנת Xerox Companion Suite, תוכנת הזיהוי (חבר והפעל) תזהה אוטומטית שחומרה חדשה נוספה למערכת. להפעלת ההתקנה של מנהל ההתקן של המכשיר, ראה **התקנת מנהלי התקן ידנית**, עמוד 37 ועקוב אחר ההנחיות המתקבלות על המסך. כשמשתמשים בהליך זה, יופעלו רק פעולות ההדפסה והסריקה.

1 אתר את מחברי כבל USB, וחבר את הכבל כפי שמוצג באיור שלמטה.



- 6 הפעל את המכשיר הרב-תכליתי. המחשב יזהה את ההתקן ומנהלי ההתקן יותקנו אוטומטית.
- בתום ההתקנה, תוצג הודעה שתציין כי מנהלי ההתקן הותקנו כהלכה.

Driver Software Installation		8
Your devices are ready to use		
The software for this device has been su	ccessfully installed.	
USB Composite Device	Ready to use	~
USB Printing Support	Ready to use	
Xerox Phaser 3100MFP	Ready to use	E
Companion Suite Pro LL2 Modem	Ready to use	
XML USB Device Interface	Ready to use	+
STATISTICS USA		
		Close

כעת ניתן להשתמש במכשיר הרב-תכליתי להדפסה ולהמרת מסמכים למסמכים דיגיטליים.

## הסרת ההתקנה של התוכנה

בנושא זה מתוארים התהליכים הבאים:

- הסרת התקנה מלאה של תוכנת Xerox Companion, Suite
  - הסרת התקנה של מנהלי ההתקן בלבד.

#### הסרת ההתקנה של התוכנה מהמחשב

הפעל את המחשב. התחבר עם הרשאות מנהל מערכת.

הפעל את רכיב הסרת התוכניות מתפריט START > ALL PROGRAMS > XEROX COMPANION SUITE > PHASER .3100MFP > UNINSTALL

כן) לאישור לחץ על הלחצן Yes מוצג מסך אישור. לחץ על הלחצן אישור מוצג מסך אישור. לחי מוצג מסרת ההתקנה של תוכנת Xerox Companion Suite.

indows Instal		
Are you s	sure you want to uninstal	I this product?
-		
	Yes	No

2 תהליך הסרת ההתקנה מופעל. ניתן לבטל את הסרת ההתקנה בלחיצה על הלחצן CANCEL (ביטול).

Xerox Phaser 3100MFP Drivers	
Please wait while Windows configures Xerox Phaser	3100MFP Drivers
	Cancel

#### הסרת ההתקנה של מנהלי ההתקן מהמחשב

הפעל את המחשב. התחבר עם הרשאות מנהל מערכת. בהתאם למצב ההתקנה שנעשה בו שימוש, בחר במצב הסרת ההתקנה הדרוש:

- אם התקנת את מנהלי ההתקן בעזרת תוכנת Xerox
   ראה הסרת התקנה של מנהלי
   Companion Suite ההתקן בעזרת תוכנת Xerox Companion Suite
- אם התקנת את מנהלי ההתקן ידנית, ראה נושא הסרת התקנה של מנהלי ההתקן ידנית.

#### הסרת התקנה של מנהלי ההתקן בעזרת תוכנת Xerox Companion Suite

הפעל את רכיב הסרת התוכניות מתפריט START > ALL PROGRAMS > XEROX COMPANION SUITE > PHASER .3100MFP > UNINSTALL



ניתן גם להסיר את התקנת מנהלי ההתקן של XEROX PHASER 3100MFP הפקודה ADD/REMOVE PROGRAMs (הוספה/הסרה של תוכניות) מלוח הבקרה של Windows.

1 מוצג מסך אישור. לחץ על הלחצן Yes (כן) לאישור המשך הסרת ההתקנה של תוכנות מנהלי ההתקן עבור Xerox Phaser 3100MFP.



2 תהליך הסרת ההתקנה מופעל. ניתן לבטל את הסרת ההתקנה בלחיצה על הלחצן Cancel (ביטול).

ACTORT	10301 31001	in Divers			
1	Please wait v	while Window	vs configures X	Kerox Phaser	3100MFP Drivers
					0 1

#### הסרת ההתקנה של מנהלי ההתקן ידנית

יש להסיר את מנהלי ההתקן הבאים:

- מנהל המדפסת
  - מנהל הסורק
  - מנהל המודם

להסרת מנהל המדפסת:

- START > CONTROL PANEL ) PRINTERS | פתח את החלון Hardware and Sound > PRINTERS .
  - 2 מחק את הסמל XEROX PHASER 3100MFP.
- 3 בחלון PRINTERS, לחץ ולחץ על הלחצן הימני של העכבר RUN AS ADMINISTRATOR > SERVER PROPERTIES ובחר הפעל כמנהל מערכת > מאפייני שרת).
  - 4 בחר בכרטיסייה Drivers (מנהלי התקן).
  - 5 בחר במנהל ההתקן XEROX PHASER 3100MFP ולחץ על הלחצן REMOVE (הסר).

Forms	Ports	Drivers	Advanced		
Instal	osn-	-vista-test4			
Nam	ie ie		Processor	Туре	
Micr	osoft XP	S Documen	x86	Type 3 - User Mode	
xero	ox Phase	r 3100MFP	X86	Type 3 - User Mode	
	Add		Remove	Properties	

6 בחר באפשרות Remove Driver and Driver הסר מנהל התקן וחבילת מנהל התקן) ולחץ על הלחצן OK.

Rer	move Driver And Package	
Di re yo	to you want to remove the driver(s) emove the driver(s) and driver packa your system?	only, or ige(s) from
	Remove driver only.	
	Remove driver and driver pack	age.
	OK Carr	
	OK Cano	e

. מוצג מסך אישור. לחץ על הלחצן Yes (כן) לאישור 7

#### 8 לחץ על הלחצן DELETE (מחק) לאישור ההסרה.



להסרת מנהלי ההתקן של הסורק והמודם:

1 פתח את החלון Device Manager פתח את החלון (Start >Control Panel > Hardware and Sound > Device Manager).



- 2 בתת-התפריט **Other Devices** (התקנים אחרים), בחר בפריט XEROX PHASER 3100MFP ולחץ על הלחצן הימני של העכבר.
- הסר התקנה) בתפריט ולחץ על לחצן UNINSTALL (הסר התקנה) העכבר.

Unknown device	450
Ports (COM & LPT) Ports (COM & LPT) Ports (Com & LPT) System devices Universal Serial Bus c	Update Driver Software Disable Uninstall Scan for hardware changes Properties

- .4 לחץ על הלחצן OK לאישור ההסרה
- 5 בתת-התפריט IMAGING DEVICES (התקני הדמיה), בחר בפריט XEROX PHASER 3100MFP ולחץ על הלחצן הימני של העכבר.
- הסר התקנה) בתפריט ולחץ על לחצן (הסר התקנה) בתפריט ולחץ על לחצן העכבר.
  - . לחץ על הלחצן OK לאישור ההסרה

## בקרת המכשיר הרב-תכליתי

התוכנה שהתקנת כוללת שני יישומים לניהול המכשיר הרב-תכליתי, Сомранон Монтог ו-Сомранон Ионтог, המאפשרים לבצע את הפעולות הבאות:

- לבדוק אם המכשיר הרב-תכליתי מחובר למחשב,
  - לבקר את פעילויות המכשיר הרב-תכליתי,
- לבקר מהמחשב את מצב החומרים המתכלים במכשיר הרב-תכליתי,
  - לגשת במהירות ליישומי עורך גרפי.

לניהול המכשיר הרב-תכליתי, הפעל את היישום Companion Director בלחיצה על הסמל בשולחן העבודה או מתפריט START >ALLPROGRAMS > XEROX COMPANION SUITE > PHASER 3100 MFP > COMPANION DIRECTOR

#### בדיקת החיבור בין המחשב למכשיר הרב-תכליתי

כדי לבדוק שהחיבור בין ההתקנים פועל כהלכה, הפעל את תוכנת Сомраніон Монітог מהסמל בשולחן העבודה, ובדוק שאותו מידע מוצג במכשיר הרב-תכליתי.

## **Companion Director**

ממשק גרפי זה מאפשר להפעיל כלי עזר ואת התוכנה לניהול המכשיר הרב-תכליתי.

#### ייצוג גרפי

אפעל את היישום בלחיצה על הסמל Start הפעל את היישום בשולחן העבודה או מתפריט Director ALLPROGRAMS > XEROX COMPANION SUITE > PHASER 3100 MFP > COMPANION



#### הפעלת כלי עזר ויישומים

הממשק הגרפי של Xerox Companion Suite הממשק הגרפי של להפעיל את כלי העזר והתוכנות הבאים:

- קבלת עזרה מהתיעוד הנוכחי,
- הפעלת תוכנת PAPERPORT (מנהל מסמכים).

כדי להפעיל תוכנה או כלי עזר הנכללים בערכת Xerox Companion Suite, הצב את הסמן על הפריט הרצוי ולחץ על לחצן העכבר.

## **Companion Monitor**

#### ייצוג גרפי

הפעל את היישום בלחיצה על הסמל XEROX COMPANION START >ALL המוקם בשולחן העבודה או מתפריט PROGRAMS > XEROX COMPANION SUITE > PHASER 3100 MFP > COMPANION MONITOR.



ממסך זה ניתן לפקח על המידע או להגדיר את המכשיר הרב-תכליתי מהכרטיסיות:

- Device Selection (בחירת התקן): מציג את המסך של המכשיר הרב-תכליתי.
- מציג את המסך של המכשיר הרב-תכליתי
   חיבור USB בלבד).
  - Consumables (חומרים מתכלים): מציג את מצב החומרים המתכלים.

### (ניהול התקן) Device management

כרטיסייה זו מציגה את ההתקנים המנוהלים על-ידי המכשיר הרב-תכליתי.

#### בחירת ההתקן הנוכחי

ניתן לחבר למחשב רק התקן אחד בכל רגע נתון. ניתן לבחור בהתקן הנוכחי בלחיצה על לחצן הבחירה של ההתקן.

Current	Identifier (Mnenonic)	State (Connection)
C S US	B USB	(Not Selected )(USB)
• 9-4	USB	(CONNECTED (USB)
_	Remove	Properties

#### מצב החיבור

מצב החיבור בין ההתקן הנוכחי למחשב מצוין בצבע. הטבלה הבאה מציגה את מצבי החיבור האפשריים:

צבע מצב	מצב	צב
<b>צהוב</b> מתבצע חיבור.	מתבצע חיבור.	צהו
<b>ירוק</b> החיבור הושלם.	החיבור הושלם.	ירו
המחשב אינו יכול להתחבר את חיבור USB.	המחשב אינו יכול להתחבר להתקן. בדוק את חיבור USB.	אדו

#### פרמטרים של ההתקן

1 בחר התקן בלחיצה על השורה שלו ברשימה ולחץ על PROPERTIES (מאפיינים) להגדרת הפרמטרים של הסריקה שיוחלו על התקן זה כשמשתמשים בפונקציה Scan To (סרוק אל).



2 בחר במצב הסריקה הרצוי מהרשימה הנפתחת.



3 בחר ברזולוציית הסריקה הרצויה מהרשימה הנפתחת.



לאישור הפרמטרים החדשים. **4** 

#### הסרת התקן

- 1 בחר בהתקן ברשימה ולחץ על הסימן מינוס או על הלחצן בהתקן ברשימה ולחץ על הסימן מינוס או על הלחצן **Remove**
- (כן). לביטול **Yes לאישור הסרת ההתקן, לחץ על 5** ההסרה, לחץ על **No** (לא).

Warning
Are you sure you want to delete the selected device ?
Yes 🕒 No

ההתקן כבר לא יוצג ברשימה.

### תצוגת מצב החומרים המתכלים

המידע הבא יוצג בכרטיסייה Consumables (חומרים מתכלים):

- המצב הנוכחי של החומרים המתכלים,
  - מספר העמודים שהודפסו,
    - מספר העמודים שנסרקו,
  - מספר העמודים שנשלחו והתקבלו.



## Xerox Companion Suite תפקודי

#### ניתוח מסמכים

ניתן לבצע ניתוח מסמכים בשני אופנים:

- בעזרת הפונקציה Scan To (סרוק אל) (יישום הזמין
   מחלון Companion Director או ממקש Scan (סרוק)
   במכשיר),
  - או ישירות מיישום סטנדרטי תואם.

#### (סרוק אל) Scan To ניתוח בעזרת הפונקציה

הפעל את היישום בלחיצה על הסמל START הממוקם בשולחן העבודה או מתפריט TART או מתפריט START - All Programs >Xerox Companion Suite > Phaser - 3100 MFP > Companion Director



- סרוק אל) או Scan To לחץ על התמונה הגרפית של 5 Scan To (סרוק אל) או הקש אבכשיר ובחר Scan To-Pc (סרוק למחשב).
- 2 בחר בסורק, במזין המסמכים או בסורק השולחני הרצוי.

2

3 התאם את המאפיינים המתקדמים של הדיגיטציה בלחיצה על הקישור OF THE QUALITY OF THE בלחיצה על הקישור SCANNED PICTURE (התאם את איכות התמונה הסרוקה).

.OK כוונן את הפרמטרים הרצויים ולחץ על הלחצן 4



- 5 לחץ על הלחצן SCAN (סרוק), ותוכל לעקוב אחר תהליך ההמרה הדיגיטלית על המסך.
- 6 בתום ההמרה הדיגיטלית, התמונה הסרוקה תוצג בחלון PaperPort.



הערה 🗫

אם תוכנת PaperPort אינה מותקנת בדיסק הקשיח, התמונה הסרוקה תוצג בשולחן העבודה בתבנית TIFF.

### תוכנה לזיהוי תווים (OCR*)*

פונקציה של זיהוי תווים מאפשרת ליצור קובץ נתונים הניתן לשימוש ביישומי הוצאה לאור שולחנית ממסמך על גבי נייר או מתמונה.

זיהוי התווים פועל רק על תווים מודפסים, כגון תדפיסים ממדפסת או טקסט מוקלד. למרות זאת ניתן לבקש לשמור על גוש טקסט בכתב יד (לדוגמה, חתימה) בעזרת סימונו במלבן.

בהתאם לסביבה של המכשיר ולזיהוי התווים במכשיר, זיהוי התווים האופטי מתבצע בעזרת גרירה ושחרור של מסמך מ-PaperPort לסמל של Notepad.



לפרטים נוספים בנושא השימוש בתוכנה זו, עיין בעזרה המקוונת של המוצר.

#### הדפסה

יש אפשרות להדפיס מסמכים במכשיר הרב-תכליתי דרך חיבור USB או דרך חיבור WLAN.

במהלך ההתקנה של תוכנת Xerox Companion Suite, מנהל המדפסת של **Xerox Phaser 3100MFP** מותקן אוטומטית במחשב.

#### הדפסה במכשיר הרב-תכליתי

הדפסת מסמך במכשיר הרב-תכליתי מהמחשב דומה להדפסת מסמך ב-Windows.

- (קובץ) FILE השתמש בפקודה PRINT (הדפסה) מתפריט וווע השרמש של היישום הפתוח כרגע על המסך.
  - 2 בחר במדפסת Xerox Phaser 3100MFP.

#### הדפסה במצב דופלקס במכשיר הרב-תכליתי

המכשיר מציע אפשרות להדפיס מסמך בהדפסת דופלקס ידנית מהמחשב.



במצב דופלקס ידני, איכות ההדפסה והעברת הנייר אינן מובטחות. אם תתגלה תקלה בנייר במהלך ההדפסה של הצד הראשון, כגון קמט, קיפול או סיכת נייר, אין להשתמש בנייר להדפסת דופלקס ידנית.

 בעת הזנת נייר, יישר את חבילת הנייר על משטח ישר ושטוח לפני ההזנה.

#### להדפסת מסמך במצב דופלקס ידני:



מצב הדפסת דופלקס זמין רק בגודל נייר המתאים למגש הנייר. המגש הידני אינו יכול לשמש להדפסת דופלקס.

- FILE השתמש בפקודה דאוו (הדפסה) מתפריט 1 (קובץ) של היישום הפתוח כרגע על המסך.
  - 2 בחר במדפסת XEROX PHASER 3100MFP.

סמן את התיבה Duplexer (דופלקס) ובחר באחד משני מצבי הכריכה:

הדפסה	מצב כריכה
	צד ארוך
	צד קצר

- 4 לחץ על הלחצן OK כדי להתחיל בהדפסה.
- 5 המכשיר הרב-תכליתי מדפיס עמודים אי-זוגיים (מהעמוד האי-זוגי במספר הגדול ביותר ועד לעמוד 1), ועל הצג מוצגת ההודעה:

#### \*\* PRINTING \*\* \*\* PC \*\*

#### PUT THE PRIN \*\*

(OK הפעל את המדפסת והקש AND PRESS <OK> ...

המחשב מפיק ושולח למכשיר הרב-תכליתי דף המסביר כיצד להפוך את הנייר. קרא בעיון דף זה והנח אותו בחזרה עם יתר הדפים. חשוב ביותר להחזיר את דף ההסבר למגש הנייר כדי להמשיך כהלכה בהדפסה.

7 הנח את הנייר במגש הנייר כפי שמצוין בדף ההסבר ובאיורים שלמטה: איורים אלה מתארים את הפעולות הנחוצות, בהתאם למצב הכריכה שנבחר:

חשוב



צד ארוך •



- 8 הקש OK בלוח הבקרה לחידוש ההדפסה.
- עמודים זוגיים מודפסים על הצד השני של הדפים. בתום **9** הדפסת כל הדפים, הסר את דף ההסבר.



אם מתרחשת חסימת נייר או שגיאת גודל נייר, משימת ההדפסה תבוטל. במקרה כזה יש לשלוח מחדש את המסמך להדפסה.

## ספר כתובות

ספר הכתובות מאפשר לאחסן מספרים של אנשי קשר, שאתה מתקשר אליהם לעתים קרובות. מטרת פונקציה זו היא להקל על החיוג של מספרי אנשי הקשר כשברצונך לשלוח SMS או פקס. ניתן להדפיס רשימה של המספרים המאוחסנים בספר הכתובות.

ניתן גם ליצור קבוצות אנשי קשר מספר הכתובות. באופן זה ניתן לקבץ יחד את כל אנשי הקשר, למשל מחברה מסוימת או משירות מסוים וכולי, שאתה שולח אליהם מסמכים לעתים מזומנות.

#### הוספת איש קשר לספר הכתובות של המכשיר

1 לחץ עלן הקישור Address Book (ספר כתובות) בחלון MF Director.

ספר הכתובות מוצג על הצג.



- . בחר בספר הכתובות של המכשיר
- (איש קשר) CONTACT (חדש) ובחר New (איש קשר) בתפריט המוצג.

חלון הקלט לנתוני איש הקשר מוצג.



4 הזן את שם איש הקשר, וכן את מספר הפקס או מספר טלפון סלולרי, את קצב השידור לאיש הקשר ואת מקש החיוג המהיר. הקש OK.

איש הקשר החדש נוסף לרשימה.

#### הוספת קבוצת אנשי קשר לספר הכתובות של המכשיר

1 לחץ על הקישור Address воок (ספר כתובות) 1 MF Director.

Companion - Address book			
New Constant	Print		
MFPrinter Laser I	Pro LL -Find in the list below -	EAV.	
- Windows	Lenis	33123123113	

- בחר בספר הכתובות של המכשיר.



4 הזן את שם הקבוצה. הקבוצה יכולה לכלול אנשי קשר מספר הכתובות או אנשי קשר חדשים.

מקרה ראשון: חברי הקבוצה נלקחים מספר הכתובות. לחץ על SELECT THE MEMBERS (בחר חברים).

חלון הבחירה מוצג.



ספר איש קשר או קבוצה באזור Address Book (ספר כתובות), לחץ על ≤ (להוספת איש קשר לקבוצה, ניתן גם ללחוץ עליו פעמיים). גם ללחוץ עליו פעמיים). לחץ על OK.

**מקרה שני**: הוספת אנשי קשר חדשים. לחץ על New (חדש) והוסף את הנתונים האישיים של איש הקשר החדש, כמו בתהליך של הוספת איש קשר.

5 בתום בניית הקבוצה, לחץ על OK.

הקבוצה החדשה נוספת לרשימה.

### ניהול ספר הכתובות

כשעובדים בספר הכתובות, ניתן לבצע פעולות שונות:

- להדפיס רשימת אנשי קשר בספר הכתובות,
- למחוק איש קשר או קבוצה מספר הכתובות,
- לחפש איש קשר או קבוצה בספר הכתובות בעזרת
   האותיות הראשונות של השם,
- לבדוק את גיליון הנתונים של איש קשר או קבוצה כדי לשנותו.

## שינוי המידע של איש קשר

- 1 בחר באיש הקשר שברצונך לשנות את הנתונים שלו בעזרת העכבר.
  - .(מאפיינים) **Properties** לחץ על 2
- Address Book בצע את השינויים הדרושים בחלון 3 (ספר כתובות).
  - **.OK** לחץ על

#### שינוי קבוצה

- 1 בחר בקבוצה ברשימת ספר הכתובות.
  - .(מאפיינים) **Properties** לחץ על 2
    - בצע את השינויים הדרושים. 3
      - .OK לחץ על 4

#### מחיקת איש קשר או קבוצה מספר הכתובות

- 1 בחר בשם איש הקשר או הקבוצה שברצונך למחוק, בעזרת העכבר.
  - 2 לחץ על DELETE (מחק).



כשמוחקים איש קשר מספר הכתובות, הוא נמחק אוטומטית מכל קבוצה שהוא נכלל בה.

#### הדפסת ספר הכתובות

1 לחץ על PRINT (הדפסה). רשימת ספר הכתובות מודפסת במכשיר (אם לא נבחרו אנשי קשר).

#### ייבוא או ייצוא של ספר כתובות

#### שמירה או ייצוא של ספר הכתובות

פעולה זו מאפשרת לשמור את ספר הכתובות בקובץ בתבנית EAB.

- (קובץ) בחלון (דעריט דוב און בתפריט) בחלון (קובץ) בחלון 1 בחרדאסאסא (ספר כתובות).
- Save הזן את שם הקובץ ובחר ספריית יעד, ולחץ על (שמור).

#### ייבוא ספר כתובות

ייבוא ספר כתובות מאפשר להחליף פריטים בספר הכתובות בין שני התקנים, מבלי להכניס אנשי קשר ידנית. ניתן לייבא ספרי כתובות מקבצים בתבנית EAB. קובצי EAB נוצרים אוטומטית במהלך הייצוא.



כל ספר הכתובות יוחלף על-ידי ספר הכתובות המיובא.

- (קובץ) בחלון FiLe (ייבוא) בתפריט Import (קובץ) בחלון fiLe בחר 1 (ספר כתובות). Address Book
  - פתח). 2 בחר בקובץ לייבוא ולחץ על OPEN (פתח).

## תקשורת פקס (בהתאם לדגם)

תקשורת פקס מאפשרת לבצע את הפעולות הבאות:

- לשלוח מסמכים כפקסים מאחד מהסורקים של המכשיר, מהדיסק הקשיח או ממסך המחשב,
  - לקבל מסמכים בפקס,
- לפקח על התקשורת דרך שירותים שונים: תיבת פקסים נכנסים, תיבת פקסים יוצאים, פריטים שנשלחו, יומן פקסים יוצאים ויומן פקסים נכנסים.

קיימים פרמטרים לשינוי האופן שבו המכשיר פועל בתקשורת פקס. ניתן לשנות פרמטרים אלה כדי להתאים את תקשורת הפקס לדרישותיך. להליך זה, ראה *פרמטרים של מכשיר הפקס*, עמוד 49.

### ייצוג חלון הפקס



פעולה	פריט
יצירת פקס חדש למשלוח.	1
מחיקת פקס מאחת מספריות מנהל הפקס. פרט לספריות SENT LOG (יומן פקסים שנשלחו) ו- RECEPTION LOG (יומן פקסים שהתקבלו) שבהן השפעת פקודה זו היא מחיקת כל היומן.	2
הדפסת פקס מאחת מספריות מנהל הפקס.	3
תצוגת פקס בעזרת תוכנת התצוגה.	4
גישה לספר הכתובות.	5
הפסקת משלוח פקס (זמין רק לתיבת הפקסים היוצאים).	6

תכונות מחשב

פעולה	פריט
תצוגת כל הפקסים בספרייה שנבחרה במנהל הפקס.	7
תצוגה מקדימה של פקס.	8
ספריות מנהל הפקס.	9

#### משלוח פקס

#### משלוח פקס מהדיסק הקשיח או מהמכשיר

- 1 לחץ על הסמל
- הסמל 🔛 בחלון MF Director.
- .(פקס) **FAX (**חדש) ולחץ על (פקס).



- 3 באזור Sources (מקורות), בחר Scanner (סורק) אם המסמך הוא מסמך נייר או MEMORY (זיכרון) אם המסמך הוא קובץ בדיסק הקשיח (קובץ זה חייב להיות בתבנית TIFF או TIFF).
- 4 כדי לשלוח את הפקס לאיש קשר, הזן את מספר הטלפון הרצוי בשדה RECIPIENTS (נמענים) ולחץ על 

   או בחר איש קשר (או קבוצה) מאחד מספרי הכתובות
   או בחר איש קשר (או קבוצה) מאחד מספרי הכתובות

   AbdRess Book (ספר כתובות) ולחץ על הלחצן

   תזור על פעולה זו כמספר הפעמים הנדרש

   השתמש בלחצן

   הקשר).
  - במקרה הצורך, התאם את האפשרויות המתקדמות (משלוח במועד מאוחר יותר ורזולוציה) בכרטיסייה Advanced Options (אפשרויות מתקדמות).



Cover Page להוספת עמוד פתיחה, בחר בכרטיסייה WITH THE Cover (עמוד פתיחה) ולחץ על התיבה Page (כולל עמוד פתיחה). Page (כולל עמוד פתיחה).

בחר בעמוד הפתיחה הרצוי מהרשימה הנפתחת או צור עמוד פתיחה חדש. למידע נוסף, ראה **עמוד פתיחה**, עמוד 53.

לחץ על OK כדי לשלוח את הפקס לכל אנשי הקשר דרשימת אנשי הקשר. ברשימת אנשי הקשר.

לאחר מכן ניתן לסמן את הבקשה למשלוח הפקס בתיבת הפקסים היוצאים, במקרה הצורך.

#### משלוח פקס מיישום

שיטה זו משמשת למשלוח של מסמך שיצרת בתוכנה ישירות משולחן העבודה, מבלי להדפיסו לפני כן.

PRINT < (קובץ) FILE מהתוכנה בשולחן העבודה, בחר FILE (קובץ) > 1 (הדפסה).

Name: Companion Suite Pro LL Fa	× Properties
Status: Ready	
Type: Companion Suite Pro LL Fax	
Comment:	
Print range	Copies
• All	Number of copies: 1
C Pages from to	
C Selection	12 <sup>3</sup> 12 <sup>3</sup> № Colla

.OK בחר במדפסת Companion Suite Fax ולחץ על חלון הפקס מוצג.

		CauceRoan	Cover page	5
Scarner 🔗	Memory	Select a source		14 6
Address books MPPrinter Laser Pro LL Nane Pax № Deras 33123123 SJohn #		Add another recipient	Recipients	

- 3 כדי לשלוח את הפקס לאיש קשר, הזן את מספר הטלפון הרצוי בשדה RECIPIENTS (נמענים) ולחץ על או בחר איש קשר (או קבוצה) מאחד מספרי הכתובות או בחר איש קשר (או קבוצה) מאחד מספרי הכתובות בשדה Address Book (ספר כתובות) ולחץ על הלחצן
   . חזור על פעולה זו כמספר הפעמים הנדרש
   (השתמש בלחצן ז למחיקת איש קשר מרשימת אנשי הקשר).
  - 4 במקרה הצורך, התאם את האפשרויות המתקדמות (משלוח במועד מאוחר יותר ורזולוציה) בכרטיסייה (אפשרויות מתקדמות).
- Cover Page עמוד פתיחה, בחר בכרטיסייה WITH THE Cover
   (עמוד פתיחה) ולחץ על התיבה Page
   (כולל עמוד פתיחה). בחר בעמוד הפתיחה הרצוי
   מהרשימה הנפתחת או צור עמוד פתיחה חדש. למידע
   נוסף, ראה עמוד פתיחה, עמוד 50.
  - 6 לחץ על OK כדי לשלוח את הפקס לכל אנשי הקשר ברשימת אנשי הקשר.

לאחר מכן ניתן לסמן את הבקשה למשלוח הפקס בתיבת הפקסים היוצאים, במקרה הצורך.

החלונות MF Manager ו-MF Mirector מציגים קבלת פקס בעזרת הודעות שונות. הסמל 🐟 מוצג בתחתית החלון MF

Manager והסמל 🕵 מופיע בשורת המשימות.

ניתן להדפיס פקסים אוטומטית עם קבלתם. לשם כך יש להגדיר פרמטר זה - ראה **עמוד פתיחה**, עמוד 50.

## מעקב אחר תקשורת הפקס

מעקב אחר תקשורת הפקס מתבצע באמצעות:

- . תיבת פקסים יוצאים
- תיבת פקסים נכנסים,
- פקסים שנשלחו השמורים בזיכרון,
  - יומן פקסים יוצאים,
  - יומן פקסים נכנסים.

שירותים אלה מאפשרים לדעת תמיד אילו פקסים נשלחו מהמכשיר או התקבלו במכשיר.

יומני הפקסים היוצאים והנכנסים מודפסים אוטומטית כשהתוכן שלהם ממלא עמוד A4. לאחר ההדפסה האוטומטית, המכשיר יוצר יומן חדש.

#### תיבת פקסים יוצאים

בתיבת הפקסים היוצאים מוצגים הפרטים הבאים:

- פקסים שנשלחו מיידית,
- פקסים למשלוח מאוחר יותר,
- בקשות למשלוח פקס שהמכשיר כבר ניסה לשלוח מספר פעמים, ואשר מספריהן יחויגו שוב בקרוב,
  - בקשות למשלוח פקס שנדחו (שיחות שלא הושלמו).

New Delete Prin	Preview	Adresses	0 Stop			
Fax Sms	То	Creation date	Status	Emission date	Priority	S.,
Dossier : Desire : Detect items Detect						
Fax S	J I Sms					

הבקשות למשלוח פקסים ממוינות לפי סדר ביצוען.

הבקשות שנדחו מופיעות בסוף הרשימה, כך שהן נגישות יותר אם ברצונך לעבוד איתן (לשלוח בקשה חדשה למשלוח הפקס) או למחוק אותן.

#### זיכרון פקסים יוצאים (פריטים שנשלחו)

זיכרון הפקסים שנשלחו משמש לשמירת כל הפקסים ששלחת.

המידע בזיכרון הפקסים שנשלחו כולל את המידע הבא:

- נמען הפקס,
- . תאריך יצירת הפקס
- תאריך משלוח הפקס,
  - גודל הפקס.

#### יומן פקסים יוצאים

יומן הפקסים היוצאים משמש לשמירת ההיסטוריה של כל תקשורות הפקס (שהצליחו או נדחו) שהמכשיר עיבד. היומן מודפס אוטומטית ברגע שתוכנו ממלא עמוד A4.



הלחצן **DeLete** (מחק) מוחק את כל היומן, ולא רק את ההודעות שנבחרו.

המידע הנכלל ביומן כולל את המידע הבא:

- נמען הפקס,
- . תאריך משלוח הפקס
- המצב (נשלח, נדחה...).

#### יומן פקסים נכנסים

יומן הפקסים הנכנסים משמש לשמירת ההיסטוריה של כל הפקסים שהתקבלו במכשיר. היומן מודפס אוטומטית ברגע שתוכנו ממלא עמוד A4.



הלחצן **D**ELETE (מחק) מוחק את כל היומן, ולא רק את ההודעות שנבחרו.

המידע הנכלל ביומן הפקסים הנכנסים כולל את המידע הבא:

- שולח הפקס,
- תאריך יצירת הפקס ותאריך קבלת הפקס,
  - מצב הפקס.

#### פרמטרים של מכשיר הפקס

#### גישה לפרמטרים של מכשיר הפקס

- .MF Director בחלון MF Director 1
  - .Tools > Option > Fax בחר 2
- 2 בצע את השינויים הרצויים, בהתאם לתיאור הפרמטרים שלמטה, ולחץ על OK.

#### תיאור הכרטיסייה Logs And Reports (יומנים) ודוחות)

ogs and report	s Fax parameters
-Reception	
⊠	Automatic printing of a received document
	Print a reception report
	Automatic printing of a reception log
-Emission	
	Automatic printing of the sent document
	Print the send report
	Print the send log

תיאור	אפשרות
הפקס מודפס אוטומטית עם קבלתו.	הדפסה אוטומטית של מסמך שהתקבל
דוח מודפס לכל פקס שהתקבל.	הדפסת דוח פקסים נכנסים
היומן מודפס אוטומטית כשתוכנו ממלא	הדפסת יומן פקסים
עמוד A4.	נכנסים
הפקס מודפס אוטומטית לאחר משלוח	הדפסה אוטומטית
הפקס.	של מסמך שנשלח
דוח פקסים יוצאים מודפס לאחר משלוח	הדפסת דוח
כל פקס.	פקסים יוצאים
היומן מודפס אוטומטית כשתוכנו ממלא	הדפסת יומן פקסים
עמוד A4.	יוצאים

## תיאור הכרטיסייה Fax Parameters (פרמטרים של מכשיר הפקס)

	01	otions		_	
ogs and reports	Fax parameters				
-Properties o	f the telephone lin	e ——			
	Sending speed			_	•
	Line number				
	Dialing prefix	_	_		
	Dialing type	Vocal	tequencu		•
	Diaming the	voca	requericy		-
	Header	Emissi	on and recepti	on	-
		0	ECM (Error c	orrection)	
-Resend afte	r failure	of tries	2	•	
	Interval hotwo	on tripe	60 Second	te	-
	interval bothe	en alco	1		

תיאור	אפשרות
מהירות השידור שהיא קביעת ברירת המחדל של המכשיר.	מהירות שידור
מספר הקו שאליו מחובר המכשיר.	מספר קו
קידומת חיוג זו תתווסף אוטומטית לפני המספר, לפני משלוח פקס בקו זה.	קידומת חיוג
יש לקבוע את הפרמטרים בהתאם לסוג המרכזייה אליה מחובר המכשיר.	שיטת חיוג
מציג שורת זיהוי פקס (LIC) במסמכים שתשלח או תקבל.	כותרת
תיקון שגיאות תקשורת עקב הפרעות בקו. אפשרות זו מבטיחה שמסמכים שיתקבלו לא יהיו פגומים. מצד שני, זמני התקשורת עלולים להיות ארוכים יותר אם הקו משובש.	ECM
מספר ניסיונות החיוג שהמכשיר יבצע אם המשלוח נכשל.	מספר ניסיונות חיוג
משך הזמן בין שני ניסיונות למשלוח פקס.	מרווח זמן בין הניסיונות

#### עמוד פתיחה

עמוד הפתיחה הוא חלק מפקס הנוצר אוטומטית על-ידי המכשיר, וכולל מידע לגבי השולח, הנמענים, התאריך, שעת המשלוח, הערות וכולי.

ניתן לשלוח עמוד זה בנפרד או לצרפו לפני המסמך, אך תמיד יחד עם המסמך. ניתן לשלוח מסמך עם עמוד פתיחה

מהמכשיר הרב-תכליתי או מיחידת העיבוד המרכזית. במקרה האחרון, ניתן לספק חלק מהמידע בעמוד הפתיחה בשעת הבקשה למשלוח פקס. יש ליצור תבנית עמוד פתיחה לפני משלוח מסמך הכולל עמוד פתיחה המשתמש בתבנית זו. מצד שני, לאחר יצירת עמוד הפתיחה, ניתן להשתמש בו כתבנית עמוד פתיחה לכל המסמכים הנשלחים.

המכשיר מציע אפשרות ליצירה ולהתאמה אישית של תבניות עמודי פתיחה, שניתן לבחור ביניהן בשעת משלוח פקס.

#### יצירת תבנית לעמוד פתיחה

יצירת עמוד פתיחה יוצרת תבנית, שהשדות שבה (מספר פקס, הערה, נושא וכולי) ימולאו אוטומטית על-ידי יישום הפקס בהתאם למידע המסופק לכל נמען של המסמך.

ליצירת תבנית לעמוד פתיחה, יש לבצע שני צעדים עיקריים:

- **צעד ראשון**: יצירת תמונת רקע עם סמלי לוגו והעיצוב הרצוי.
- צעד שני: הוספת השדה שברצונך להציג בעמוד הפתיחה: מספר פקס, הערה, נושא וכולי. כפי שצוין לעיל, שדות אלה ימולאו על-ידי יישום הפקס בזמן הפקת הפקס.

**לגבי הצעד הראשון**, יש שתי שיטות ליצירת תמונת רקע. ניתו:

אפשרות (א): לצייר את תמונת הרקע ביישום הרצוי
 Excel ,Word)

#### או

 אפשרות (ב): לסרוק דף נייר הכולל את העיצוב של עמוד הפתיחה.

פרטים לגבי אפשרות **א** ואפשרות **ב**:

 אפשרות (א): פתח את היישום שברצונך להשתמש בו לעריכת הרקע (Word, Word, צייר את תמונת Companion וכולי). צייר את תמונת הרקע והדפס את המסמך במדפסת בשם Suite Fax. בשלב זה מוצגת תיבת הדו-שיח (MFSendFax)



הוסף את הנמענים הרצויים לרשימת הנמענים, לחץ על הכרטיסייה Advanced Options (אפשרויות מתקדמות), בחר רזולוציה Fine (עדין) כפי שמוצג להלן:

0	Send FAX	/
Emission Cover page	Advanced options	
	Resolution Normal	
	Date time	
	3:12:21 PM 🛫	
	Sun Mon Tue Wed Thu         Fit         Sat           26         27         28         29         30         1	
	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 400 21 22 23 24 25 26 27 28 29	
	W OK	X

לבסוף לחץ על הלחצן SAVE AS DRAFT (שמור כטיוטה) בפינה הימנית התחתונה (סמל תקליטון). תמונת הרקע נוצרת בספרייה C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary FAX.

 אפשרות (ב): הפעל את MFMANAGER, בחר New Fax. (פקס חדש), ובחר בסורק כפי שמוצג להלן:

•	Send FAX
Eneision Cover page   Advanced options Sources Scores Address books MFPrinter Laser Pro LL ₩ 4 ↓ Name Fax N° © Denis 33123123113 © John #	None       Document         Please place the documents to fax on the scanner.       Image: Constraint of the scanner.         Add another recipient       Image: Constraint of the scanner.         Name       Fax N°
	R OK X

הוסף את הנמענים הרצויים לרשימת הנמענים, לחץ על הכרטיסייה Advanced Options (אפשרויות מתקדמות), בחר רזולוציה Fine (עדין) כפי שמוצג להלן:

-	Se	nd FAX		
Emission Cover page Adva	anced options			
F Date	esolution Normal			
	Send Later			
	3:12:21 P/	W ×		
	April 2	2006		
	Sun Mon Tue We 26 27 28 29	<u>d Thu Fri Sat</u> 30 31 <b>1</b>		
	2 3 4 5 9 10 11 12	6 7 8 13 14 15		
	23 24 25 26 30 1 2 3	27 28 29 4 5 6		
			OK	~

לבסוף לחץ על הלחצן Save as draft (שמור כטיוטה) בפינה הימנית התחתונה (סמל תקליטון). תמונת הרקע C:\Program Files\Companion Suite נוצרת בספרייה וכוללת את Pro LL 2\Documents\FAX\Temporary סיומת הקובץ FAX.

> בין שתבחר באפשרות **א** או **ב**, תקבל תמונת רקע עם הסיומת FAX, המאוחסנת בתיקייה C:\Program Files\Companion Suite Pro LL .2\Documents\FAX\Temporary

> > כעת ניתן להמשיך לצעד השני המוצג להלן. 🗲

#### לביצוע הצעד השני:

כעת, כשנוצרה תמונת רקע בספרייה C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary, ניתן להוסיף את השדות מעל תמונת הרקע.

עקוב אחר הצעדים הבאים:

- (א) הפעל את MFManager, בחר New Fax (פקס חדש), לחץ על הכרטיסייה Cover Page (עמוד פתיחה), וסמן כולל עמוד (כולל עמוד) With the cover page פתיחה).
  - לחץ על הלחצן New (חדש). יוצג חלון חדש עם (ב) הכותרת Creation of the cover page ויצירת עמוד פתיחה).
- לחץ על הלחצן Open (פתח) בסרגל הכלים, שנה את (ג) מסנן הקבצים ל: fax מסנן הקבצים ל: fax Files\Companion Suite Pro LM \Documents\FAX Temporary\ הכוללת את תמונת הרקע שיצרת בצעד הראשון.
  - לחץ על הלחצן Fields (שדות) בסרגל הכלים. חלון (T) נפתח ומאפשר להוסיף את השדות על-גבי תמונת הרקע.
- לחץ על הלחצן Save (שמור) כדי לשמור את תבנית (ה) עמוד הפתיחה ולצאת מהחלון.
- החלון New Fax (פקס חדש) מוצג. כעת ניתן לבחור (I) בתבנית עמוד הפתיחה שברצונך להשתמש בה. כשלוחצים פעמיים על התצוגה המקדימה של התמונה בפינה הימנית התחתונה, חלון נוסף נפתח ומציג תצוגה מקדימה של עמוד הפתיחה עם השדות שמולאו בנתוני הנמען.

#### יצירת עמוד פתיחה

יש ליצור תבנית עמוד פתיחה לפני חשוב

משלוח מסמך הכולל עמוד פתיחה המשתמש בתבנית זו.

- לחץ על Cover page מהכרטיסייה 1 מהכרטיסייה הלחצן New (חדש).
- FILE בחר בתבנית עמוד הפתיחה שיצרת מתפריט 2 (קובץ).

#### מוצג חלון עם תבנית עמוד הפתיחה שיצרת.

pen	Save	A Fields	Zoom in	) Minimize	6		
		6	Date :	Date Time	page (malazing life o	Number of	pages
R	ocipient : une / lirstname :	Recipient : Recipient : I	Company		r: Sender: //astname: Se	Company nder : Name	
n B	ns number : mail address :	Recipient : I Recipient : I	FAX Number Email address	Fax i Phon Fanal	umber: Seno umuber: Seno address: Sen	ler : FAX Numb ler : Telephone der : Email add	er number ress
I		Outlast					andret."

. לחץ על הסמל 📥 כדי להציג את השדות הזמינים 3



להוספת שדה, בצע את הצעדים הבאים:

- בחר בשדה שברצונך להוסיף בלחיצה על לוח השדות. סמל חותמת יחליף את סמן העכבר.

- לחץ על המיקום שברצונך להוסיף בו את השדה בעמוד הפתיחה לדוגמה.

- ניתן להזיז או להגדיל את השדה כרצונך.

חשוב 🊺

התאם את גודל השדה כך שהטקסט יהיה קריא.

4 לאחר הוספת השדות הדרושים, שמור את עמוד הפתיחה.

ניתן לבחור בעמוד פתיחה זה בכרטיסייה Cover Page (עמוד פתיחה) בחלון משלוח הפקס.

Name Company name Email address FAX Number	Auto Auto Auto Auto Fil	New Recipier out automatically Preview
Name Company name Email address FAX Number	Auto Auto Auto Mato	- Recipier
Company name Email address FAX Number	Auto	out automatically Preview
Email address FAX Number	Auto	out automatically Preview
FAX Number	Auto	out automatically Preview
	₽ Fil	out automatically Preview
		Preview
	2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
		A.

תיאור	שדה
או שם העמוד שנבחר כברירת מחדל, או העמוד שבחרת להשתמש בו.	שם עמוד הפתיחה
ניתן להזין מידע בנוגע לשולח.	שולח
ניתן להזין מידע בנוגע לנמען. אם המילה Auto (אוטומטי) הוזנה באחד מהשדות, השדה יתעדכן במהלך המשלוח אם הנמען מופיע בספר הכתובות, ברשימת המועדפים, בקבוצה או ברשימת תפוצה.	נמען
זהו חלון העריכה עם כל הפונקציות הבסיסיות של עורך טקסט, כך שניתן להזין טקסט שייכלל בעמוד הפתיחה.	הערות
התצוגה המקדימה מאפשרת לראות את עמוד הפתיחה שאתה עומד לשלוח.	תצוגה מקדימה של תבנית עמוד הפתיחה

## תחזוקה

#### שירות

#### מידע כללי



למען בטיחותך, חובה לעיין בהנחיות הבטיחות המופיעות בפרק **אבטחה**, עמוד 1.

כדי לוודא שהמכשיר נשמר בתנאים הטובים ביותר, מומלץ לנקות את החלקים הפנימיים מעת לעת.

אנא הקפד על הכללים הבאים במהלך השימוש במכשיר:

- אין להשאיר את כיסוי הסורק פתוח.
  - אין לנסות לשמן את ההתקן.
- אין לסגור את כיסוי הסורק בפראות ואין לטלטל את המכשיר.
- אין לפתוח את כיסוי הגישה למחסנית במהלך הדפסה.
  - אין לנסות לפרק את המכשיר.
- אין להשתמש בנייר שנשאר זמן רב מדי במגש הנייר.

#### החלפת מחסנית הטונר

המכשיר מגיע עם מערכת לניהול החומרים המתכלים. היא מציינת אם מחסנית הטונר עומדת להתרוקן.

ההודעות הבאות יוצגו על צג המכשיר כשמחסנית הטונר עומדת להתרוקן (פחות מ- 10% טונר נותר במחסנית) וכשהיא מתרוקנת:

> TONER NEAR הטונר עומד **END** להיגמר)

TONER EMPTY הטונר (הטונר **REPLACE <OK>** נגמר. החלף והקש OK

עם זאת, ניתן להחליף את מחסנית הטונר בכל עת, לפני שהיא עומדת להתרוקן.



השתמש תמיד בכרטיס החכם שסופק בשעת החלפת מחסנית הטונר. הכרטיס החכם כולל את המידע הדרוש לאתחול רמת הטונר. החלפת מחסנית הטונר ללא כרטיס חכם עלולה לגרום לאי-דיוקים במערכת לניהול החומרים המתכלים.

להחלפת מחסנית הטונר, בצע את הצעדים הבאים:

1 חבר את הכרטיס החכם שסופק עם מחסנית הטונר החדשה, כפי שמוצג באיור שלמטה.



תוצג ההודעה הבאה:

#### (להחליף מחסנית טונר?) CHANGE TONER? YES=OK - NO=C

לחץ על **OK**. תוצג ההודעה הבאה:

פתח את כיסוי החזית) OPEN FRONT COVER (החלף מחסנית טונר) REPLACE TONER

- . עמוד לפני המכשיר 3
- 4 דחף את צד ימין וצד שמאל של הכיסוי והרם אותו בו-זמנית לעברך.
  - 5 הרם והסר את מחסנית הטונר מהמכשיר.
- 6 הוצא את המחסנית החדשה מהאריזה והכנס אותה לחריץ כפי שמוצג בתרשים הבא:





- 7 סגור את הכיסוי. תוצג ההודעה הבאה: HAVE YOU CHANGED <OK> THE TONER?
  - .**OK** לחץ על 8

תחזוקה

תוצג הודעה להמתין.

#### PLEASE WAIT

המכשיר קורא את הכרטיס החכם.

#### NEW TONER REMOVE CARD

9 הסר את הכרטיס החכם מהקורא. המכשיר מוכן שוב להדפסה.

### בעיות בכרטיסים חכמים

אם אתה משתמש בכרטיס חכם שכבר נעשה בו שימוש, המכשיר יציג את ההודעה:

#### PLEASE

(אנא המתן) WAIT

ולאחר מכן את ההודעה:

(הסר כרטיס) REMOVE CARD

(כבר נעשה שימוש בכרטיס זה) ALREADY USED

אם תשתמש בכרטיס חכם פגום, המכשיר יציג את ההודעה:

#### PLEASE

#### (אנא המתן) WAIT

ולאחר מכן את ההודעה:

#### (כרטיס לא מזוהה) UNKNOWN CARD (הסר כרטיס) REMOVE CARD

אם מקישים C בשעת קריאת הכרטיס החכם, המכשיר יציג את ההודעה:

#### (הפעולה בוטלה) ACTION CANCELLED (הסר כרטיס) REMOVE CARD

### ניקוי

### ניקוי מערכת הקריאה של הסורק

כשקו אנכי אחד או יותר מופיעים על גבי העותקים, נקה את זכוכית הסורק.

- . פתח את כיסוי הסורק עד שהוא יישאר במצב אנכי 1
- נגב את הזכוכית במטלית בד רך ונטול סיבים, הטבול באלכוהול בעל ריכוז בינוני.
  - . סגור את כיסוי הסורק 3
  - 4 צלם עותק כדי לבדוק שהתופעות נעלמו.

## ניקוי המדפסת

אבק, לכלוך ושאריות נייר על גבי המשטחים החיצוניים והפנימיים של המדפסת עלולים להשפיע לרעה על פעולתה. מומלץ לנקותה באופן סדיר.

### ניקוי חיצוני של המדפסת

נקה את חלקיה החיצוניים של המדפסת במטלית בד רכה הטבולה בנוזל ניקוי עדין.

## ניקוי גליל מזין המסמכים

נקה את גליל מזין המסמכים כאשר:

- קו אנכי אחד או יותר מופיעים על גבי עותקים של מסמכים שהונחו במזין המסמכים (שאריות לכלוך, דיו, דבק וכולי במנגנון העברת הנייר).
- You should clean the Roller of the \*\* ההודעה את הגליל של מזין המסמכים .scanner feeder
   בסורק). Please Refer to USER MANUAL (אנא עיין PRESS <STOP> WHEN THE ROLLER (הקש <STOP> WHEN THE ROLLER (הקש <STOP> לאחר ניקוי הגליל) מזהירה שגליל הזנת המסמכים אינו יכול להעביר דפי נייר (לכלוך, אבק או שאריות חוסמים את הגלילים). הקש OK הסרת ההודעה מהמסך.
  - לניקוי גליל מזין המסמכים, בצע את הצעדים הבאים:
- 1 העבר את מתג ההפעלה של המכשיר למצב כבוי (מצב 0), ונתק את כבל החשמל מהשקע.
  - 2 פתח את כיסוי מזין המסמכים של הסורק.



3 נקה את הגלילים במזין המסמכים ואת שני גלילי הסרק הממוקמים בחלק הנע של הסורק במטלית בד רך ונטול סיבים, הטבול באלכוהול בעל ריכוז בינוני. כדי לנקותם, סובב אותם באותו כיוון כמו בשעת העברת הנייר.



- נגב את הגלילים במטלית יבשה של בד רך ונטול סיבים, **4** עד לייבושם.
  - 5 סגור את כיסוי מזין המסמכים של הסורק.
  - 6 חבר את כבל החשמל לשקע חשמל שבקיר, ולחץ על מתג ההפעלה להפעלת המכשיר (מצב ו).
    - . צלם עותק כדי לבדוק שהתופעות נעלמו

## בעיות מדפסת

#### הודעות שגיאה

כשהמדפסת נתקלת בכל אחת מהבעיות המתוארות להלן, הודעה מתאימה מוצגת על צג המכשיר.

הודעה	פעולה
CHECK TONER (בדוק את מחסנית הטונר)	בדוק שמחסנית טונר מותקנת במכשיר.
TONER NEAR END (הטונר עומד להיגמר)	מציינת שיש צורך להחליף בקרוב את מחסנית הטונר.
<b>REPLACE PAPER</b> (החלף נייר)	הוסף נייר במגש הנייר.
<b>HEATING</b> (מתחמם)	הודעה זו מוצגת עם הפעלת המכשיר.
CLOSE COVER PRINTER (סגור את כיסוי המדפסת)	כיסוי החזית של המדפסת פתוח - סגור אותו.
TONER EMPTYREPLACE <ok> (מחסנית הטונר ריקה. להחליף?)</ok>	החלף את מחסנית הטונר.
PAPER JAM REMOVE TONER חסימת נייר) הסר את מחסנית הטונר)	דף נייר נתקע במכשיר. הוצא את מחסנית הטונר והסר את הדף שנתקע. הוצא את מגש הנייר והסר את הדף שנתקע. לאחר מכן פתח וסגור את כיסוי המחסנית.
PAPER JAM EXTERNAL TRAY (חסימת נייר במגש חיצוני)	דף נייר נתקע במכשיר. פתח את הכיסוי של שחרור חסימות הנייר. הסר את הדף שנתקע. לאחר מכן פתח וסגור את כיסוי המחסנית.
(אין נייר) <b>PAPER EMPTY</b>	הוסף נייר במגש הנייר.
INFORMATION You should clean the roller ** Please of the scanner feeder Press refer to user manual <stop> when the roller is cleaned**. (לידיעתך, יש לנקות את הגליל) של מזין המסמכים בסורק. אנא עיין במדריך למשתמש. הקש STOP&gt; בתום ניקוי הגליל).</stop>	מזין המסמכים אינו יכול יותר להעביר דפי נייר (לכלוך, אבק או שאריות חוסמים את הגלילים). נקה את הגליל של מזין המסמכים.

לאחר שאחת מהודעות השגיאה המוצגות לעיל מוצגת, ייתכן שמשימת ההדפסה תבוטל (ראה **בעיות בהדפסה מהמחשב**, עמוד 57). במקרה של הדפסת פקסים נכנסים, משימת ההדפסה תתחיל תמיד מחדש לאחר ניקוי הודעת השגיאה.

הערה 💿

#### חסימת נייר

במהלך הדפסה, דף נייר עלול להיתקע במדפסת או במגש הנייר ולגרום לחסימת נייר.

במקרה של חסימת נייר במכשיר, תוצג ההודעה הבאה:

#### (חסימת נייר) PAPER JAM (מגש חיצוני) EXTERNAL TRAY

- 1 פתח את הכיסוי של שחרור חסימות הנייר בגב המכשיר.
  - . הסר את הדף שנתקע וסגור את הכיסוי 2



פתח וסגור את כיסוי החזית. המדפסת תופעל שוב אוטומטית.



יחידת ההיתוך עלולה להגיע לטמפרטורות גבוהות מאוד במהלך פעולה. כדי למנוע פגיעה אפשרית, אין לגעת באזור זה. לפרטים, ראה **מיקום** תוויות הבטיחות על המכשיר, עמוד 2.

במקרה של חסימת נייר, תוצג ההודעה הבאה:

(חסימת נייר) PAPER JAM (הסר את מחסנית הטונר) REMOVE TONER

- 1 הסר את מחסנית הטונר ובדוק אם נתקע דף נייר באזור זה.
  - הסר את דף הנייר שגרם לחסימת הנייר. **2**
  - 6 הכנס את מחסנית הטונר למכשיר, או הסר את מגש הנייר והסר את דף הנייר שגרם לחסימת הנייר.
    - 4 בדוק שדפי הנייר מונחים כהלכה במגש הנייר.



5 הכנס את מגש הנייר למקומו במכשיר.

## בעיות בסורק

בשעת חסימת נייר, תוצג ההודעה הבאה:

(הסר את המסמך) REMOVE DOCUMENT (הקש STOP TO CONFIRM (הקש אדטר)

. פתח את כיסוי מזין המסמכים של הסורק



- . הסר את הנייר שנתקע מבלי לקרוע אותו 2
- סגור את כיסוי מזין המסמכים של הסורק. 3
  - 4 הקש 🎙

#### בעיות שונות

**בשעת הפעלת המכשיר, דבר אינו מוצג על הצג.** בדוק את החיבור בין כבל החשמל לשקע החשמל.

המכשיר אינו מזהה נוכחות של מסמך שהונח במזין המסמכים של הסורק. ההודעה READY (מוכן) אינה מוצגת על הצג. בהתחלת ובמהלך סריקה, ההודעה REMOVE DocuMENT (הסר המסמך) מוצגת על הצג.

- . 🔍 הסר את המסמך או הקש
- 2 בדוק את עובי המסמך (50 דפי נייר של 80 גרם/מ"ר).
  - . יישר את הדפים במקרה הצורך
    - 4 עזור לדפים להיכנס למכשיר.

#### המכשיר אינו מקבל פקסים.

- 1 בדוק שכבל קו הטלפון מחובר כהלכה.
- 2 בדוק שנשמע צליל חיוג בקו הטלפון בעזרת הלחצן 🔍.

#### אתה מקבל דף ריק.

- 1 הכן צילום של המסמך. אם הצילום נכון, מכשיר הפקס פועל כהלכה.
  - התקשר חזרה לנמען ובקש ממנו לשלוח שוב את 2 המסמך. ייתכן שהוא נשלח כשדף הנייר מונח הפוך.

#### לא ניתן לשלוח פקס.

- 1 בדוק שכבל קו הטלפון מחובר כהלכה.
  - 2 בדוק את צליל החיוג בהקשת 🖲.
- 3 בדוק שהקידומת מתוכנתת ונעשה בה שימוש כהלכה.

## שגיאות תקשורת

אם יש תקלת תקשורת, המכשיר מציין שיבצע ניסיון תקשורת חוזר במועד מאוחר יותר.

> דוגמה להודעה המוצגת: Current time (שעה נוכחית)

FRI 12 DEC 20:13

Time of next try (שעת הניסיון הבא)

0142685014 20:18

#### שידור ממזין המסמכים

תוכל לבחור בין מספר אפשרויות:

- להמתין עד שהשידור יתבצע בשעה הנתונה.
  - לאתחל מייד את השידור בהקשת 🖉,
- לבטל את השידור בהקשת . כדי לשלוף את המסמך
   הקש שוב .

#### שידור מהזיכרון

#### תוכל לבחור בין מספר אפשרויות:

- להמתין עד שהשידור יתבצע בשעה הנתונה.
- לאתחל את השידור בעזרת תור הפקסים הממתינים
   לשידור. במקרה זה, במסמך הכולל מספר עמודים,
   השידור יתבצע מהעמוד שבו ארעה השגיאה (ראה ביצוע
   שידור מיידי של המסמכים בתור, עמוד 19),
- הפסקת השידור באמצעות מחיקת הפקודה המתאימה מתוך רשימת הפקסים הממתינים לשידור (ראה מחיקת מסמך הנמצא בהמתנה, עמוד 20).

המכשיר מבצע לכל היותר 5 חיוגים חוזרים אוטומטיים. המסמך שלא שודר נמחק אוטומטית מהזיכרון, ודוח שידור מודפס יחד עם קוד שגיאה והסיבה לתקלת השידור (ראה **קודי שגיאות תקשורת** להלן).

#### קודי שגיאות תקשורת

קודי שגיאות התקשורת מוצגים ביומנים ובדוחות השידור.

#### קודים כלליים

#### קוד 01 - תפוס או ללא מענה

קוד זה מוצג לאחר 6 ניסיונות חיוג שנכשלו. התקשר במועד מאוחר יותר.

#### קוד 03 - הופסק על-ידי המשתמש

התקשורת הופסקה על-ידי המשתמש בהקשת ᄣ.

#### קוד 04 - מספר לא מתוכנת

מספר שנשמר כמקש חיוג מהיר או כמספר מקוצר אינו חוקי, בדוק אותו. (דוגמה: שידור דחוי תוכנת עם מקש מהיר, ומקש זה נמחק בינתיים).

#### קוד 05 - תקלה בסריקה

ארעה תקלה בסורק, לדוגמה, דף נייר נתקע בסורק.

#### קוד 06 - תקלת מדפסת

ארעה תקלה במדפסת. אין נייר, חסימת נייר, כיסוי פתוח... במצב קבלה, הודעה זו מוצגת רק אם פרמטר הקבלה מוגדר על WITHOUT PAPER (ללא נייר).

#### קוד 07 - לא מחובר

החיבור נותק (שיבושים בקו). בדוק את המספר ונסה שנית.

#### קוד 08 - איכות

המסמך ששלחת לא התקבל כהלכה. צור קשר עם המנוי כדי לבדוק אם עליך לשלוח לו שוב את הפקס.

#### קוד OA - אין מסמך למשיכה מרחוק

אם ניסית למשוך מרחוק מסמך ממנוי שלא הכין את המסמך (לא בוצעה אחסנה) או שהסיסמה שהוזנה היתה שגויה.

#### קוד 0B - מספר עמודים שגוי

יש הבדל בין מספר העמודים שצוין במהלך ההכנה לשידור לבין מספר העמודים שנשלחו. בדוק את מספר העמודים במסמך.

#### קוד 0C - שגיאה במסמך שהתקבל

בדוק עם המנוי שהתקשר אליך מה אורך המסמך ששלח (ייתכן שהוא ארוך מדי ולכן לא התקבל בשלמותו).

#### קוד OD - השידור נכשל

בקש מהשולח לשלוח שנית את המסמך.

#### קוד 13 - הזיכרון מלא

מכשיר הפקס אינו יכול לקבל פקסים משום שהזיכרון מלא. יש יותר מדי מסמכים שהתקבלו ולא הודפסו, או מסמכים רבים מדי הממתינים לשידור. הדפס את המסמכים שהתקבלו ומחק או שדר מייד את המסמכים הממתינים לשידור.

#### קוד 14 - הזיכרון מלא

זיכרון הפקסים שהתקבלו מלא. הדפס את כל הפקסים שהתקבלו.

#### קוד 15 - מספר תיבת דואר לא ידוע

ברצונך לאחסן מסמך בתיבת דואר של מנוי. מספר תיבת הדואר אינו קיים.

#### קוד 16 - חסר מספר ברשימת המספרים למשלוח הפקס

ביקשת לשלוח מסמך מפקס מרוחק, אך בפקס לא מתוכנתת רשימת המנויים המבוקשת.

#### קוד 17 - מספר תיבת דואר לא ידוע

ברצונך לקבל מסמך מתיבת דואר של מנוי. מספר תיבת הדואר אינו קיים.

#### קוד 18 - שידור פקס אינו אפשרי

ביקשת לשלוח מסמך מפקס מרוחק שאינו כולל פונקציית שידור מרחוק.

#### קוד 19 - המנוי הפסיק את השידור

התקשורת הופסקה על-ידי המנוי. (דוגמה: מכשיר פקס ניסה למשוך מרחוק מסמך מהפקס שלך, אך לא אוחסן מסמך).

## קוד 1A - מנותק

השידור טרם התחיל. קו הטלפון תפוס.

#### קוד 1B - השידור נכשל

במהלך שידור: התחל שנית בשידור. במהלך קבלה: בקש מהמנוי לשלוח שנית את המסמך.

#### קוד 50 - שגיאת שרת

בדוק את המספר שהוגדר לשרת SMS או שארעה שגיאת תקשורת במהלך שידור נתונים.

#### בעיות בהדפסה מהמחשב

נושא זה מתאר כיצד מטפל המכשיר הרב-תכליתי בבקשת הדפסה לאחר שהוא נתקל בבעיה (חסימת נייר, התנתקות החיבור וכולי).

עיין בסעיפים הבאים כדי לדעת אם הדפסת המסמך תתחדש או תבוטל, בהתאם לגורמים הבאים:

- החיבור למחשב,
- הבעיה שארעה במהלך ההדפסה.

#### הדפסה מהמחשב דרך חיבור USB

טיפול בבקשת ההדפסה	הבעיה שארעה
לאחר פתרון הבעיה, הדפסת המסמך תתחדש, החל מהעמוד הראשון שלא הודפס.	מגש הנייר ריק
לאחר פתרון הבעיה, הדפסת	אין הזנת נייר
המסמך תתחדש, החל מהעמוד הראשון שלא הודפס.	חסימת נייר
<b>הערה:</b> אם המסמך היה אמור להיות מודפס במצב דופלקס, הדפסת המסמך תבוטל.	בעיה בגודל הנייר
הדפסת המסמך תבוטל. עם זאת, מסמכים הממתינים להדפסה יישארו בתור להדפסה.	מחסנית הטונר ריקה
המכשיר הרב-תכליתי עובר למצב המתנה לאחר פסק זמן של חוסר פעילות (30 שניות כברירת מחדל). הדפסת המסמך תבוטל. עם זאת, מסמכים הממתינים להדפסה יישארו בתור להדפסה.	התקבלה בקשת השהיה מהתור להדפסה
לאחר פתרון הבעיה, הדפסת המסמך תתחדש מהתחלה, ללא קשר למספר העמודים שכבר הודפסו לפני ההתנתקות.	התנתקות של חיבור USB