

Phaser[®] 3635MFP

מדריך מהיר לשימוש

Phaser® 3635MFP



מדריך מהיר לשימוש

Xerox Phaser 3635MFP

מדריך מהיר לשימוש

תודה על שבחרת ב-Phaser 3635MFP. אם תעבוד לפי ההליכים שבחוברת זו בסדר שבו הם מופיעים, תבצע בהצלחה את הפעולות הבאות:

חיבור ה-Phaser 3635MFP

הגדרת ה-Phaser 3635MFP

התקנת מאפיינים אופציונליים

הפעלת ה-Phaser 3635MFP

תוכן עניינים

3	התקנת ה-Phaser 3635MFP
4	הפעלת ההתקן
6	התקן Phaser 3635MFP שברשותך
10	התחברות לרשת
13	התקנת מנהלי התקני הדפסה
14	הגדרת דואר אלקטרוני
16	הגדרת פקס
17	התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים
19	יצירת עותקים
22	הדפסת מסמך
24	שליחת פקס
26	Network Scanning (סריקה ברשת)
29	שליחת דואר אלקטרוני
30	שיפור יעילות ה-Phaser
32	פתרון בעיות
34	עזרה
36	הפעלה/השבתה של גיליון כרזה

לקבלת מידע אודות בטיחות, תקינה, תאימות סביבתית, העתקה לא חוקית ומיחזור והשלכה של המוצר, עיין בסעיפים הרלבנטיים במדריך למשתמש.

אם נחוץ לך מידע מפורט יותר אודות המאפיינים הזמינים בהתקן שברשותך, עיין במדריך למשתמש ובתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת).

לקבלת תמיכה במוצר ומידע אודות הזמנת חומרים מתכלים וחומרי הדפסה בקר באתר האינטרנט של Xerox בכתובת www.xerox.com/support.

הוכן ותורגם על-ידי:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

© 2008 מאת Xerox Corporation. כל הזכויות שמורות.



ההגנה על זכויות יוצרים שלעיל כוללת את כל הצורות והחומרים של מידע וחומרים המוגנים בזכויות יוצרים המורשים כעת בהתאם לתקנות המעוגנות בחוק או בתחום השיפוט, או אלו המוענקים להלן, לרבות אך ללא הגבלה, חומרים המופקים מהתוכניות המוצגות על-גבי המסך, כגון סמלים, תצוגות מסכים, מראה וכו'. כל מוצרי Xerox המוזכרים בפרסום זה הם סימנים מסחריים של Xerox Corporation. שמות מוצרים וסימנים מסחריים של חברות אחרות, מקבלים הכרה להלן. המידע במסמך זה נכון בעת הפרסום. Xerox שומרת את הזכות לשנות את המידע בכל עת, ללא הודעה מראש. שינויים ועדכונים טכניים יוספו במהדורות מאוחרות יותר של המסמך.

לקבלת המידע העדכני ביותר, בקר בכתובת www.xerox.com/support.

התקנת ה-Phaser 3635MFP

1
2

הוצא את ההתקן ושאר רכיבי החומרה מהארזיה ומצא את הוראות ההתקנה. פעל בהתאם להוראות ההתקנה להרכבת ההתקן ורכיבי החומרה. בסופו של דבר, תתקבל אחת מהתצורות שלהלן.

Phaser 3635MFP/X	Phaser 3635MFP/S	
 <p>Print (העתקה), Copy (הדפסה), Scan (סריקה), E-mail (דואר אלקטרוני) ו-Fax (פקס) מגש 1 ומגש עקיפה</p>	 <p>Print (העתקה), Copy (הדפסה), Scan (סריקה), E-mail (דואר אלקטרוני) מגש 1 ומגש עקיפה</p>	מאפיינים סטנדרטיים
מגש 2 Foreign Device Interface (ממשק התקן זר)	מגש 2 Foreign Device Interface (ממשק התקן זר)	רכיבי חומרה אופציונליים

בנוסף, מצורפים גם:

כבל מתח, תקליטור User Documentation CD (תיעוד ללקוח), תקליטור System Administration CD (ניהול המערכת), תקליטור Print Driver CD (מנהלי התקני הדפסה), מדריך לשימוש מהיר (חוברת זו), מחסנית הדפסה, מדבקות ללוח הבקרה, מפתח הפעלת המוצר וכבל טלפון Phaser 3635MFP/X עם האפשרות Fax (פקס בלבד).

הפעלת ההתקן

לאחר הרכבת ההתקן, יש להגדיר את תצורתו. פעולה זו מתבצעת באמצעות 'מפתח הפעלת המוצר' לאחר ההפעלה הראשונית של ההתקן.



מפתח הפעלת המוצר

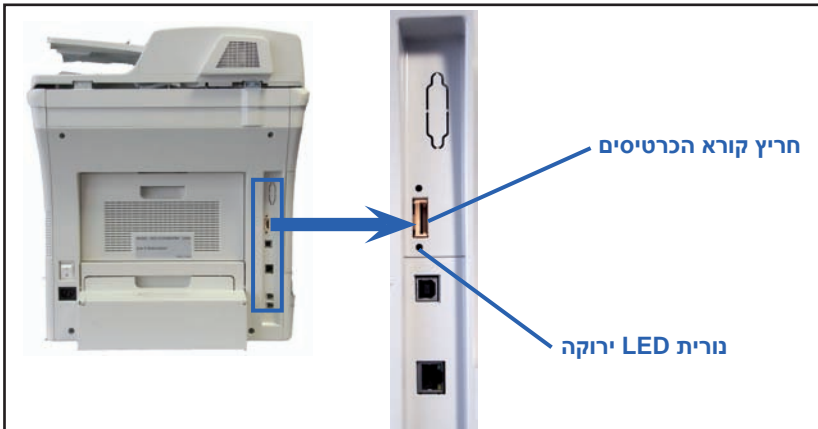
מפתח הפעלת המוצר מסופק בגליל מפלסטיק שנמצא באריזת ההתקן. ההליך להגדרת התצורה של ההתקן הוא כדלהלן:

1 מצא את הגליל שמכיל את **מפתח הפעלת המוצר**. הסר את הכרטיס הפלסטי ובעדיניות הוצא את המפתח בלחיצה.

2 חבר את כבל המתח להתקן ולשקע חשמל מתאים.

3 הפעל את ההתקן.

4 הכנס את מפתח הפעלת המוצר לתוך חריץ קורא הכרטיסים בגב ההתקן.



5 יוצג המסך *Language Default* (שפת ברירת המחדל). בחר את השפה הרצויה ולאחר מכן בחר **Save** (שמירה).

6 יוצג המסך *Installation Wizard* (אשף ההתקנה). בחר **Next** (הבא).

7 יוצג המסך *Product Enablement Settings* (הגדרות הפעלת המוצר). פעל בהתאם להוראות שמופיעות על-גבי המסך.

הערה: כאשר נורית ה-LED הירוקה מפסיקה להבהב ודולקת באופן רציף (כ-10 שניות), קביעת התצורה התבצעה בהצלחה.

8 הוצא את מפתח הפעלת המוצר ובחר **Next** (הבא) על הצג.

9 מוצג המסך *Default Paper Size* (גודל נייר המוגדר כברירת המחדל). בחר A4 או 8.5 x 11 אינץ' ובחר **Next** (הבא).

- 10 מוצג המסך *Customer Support and Supplies Numbers* (מספרי הטלפון של שירות הלקוחות ולהזמנת חומרים מתכלים). הזן את **Customer Support Telephone Number** (מספר הטלפון של שירות הלקוחות) ואת **Supplies Telephone Number** (מספר הטלפון להזמנת חומרים מתכלים) ובחר **Next** (הבא).
- הערה:** אפשרויות אלה אופציונליות. באפשרותך להשאיר שדות אלה ריקים אם אין ברשותך את המידע.
- 11 4 המסכים הבאים יאפשרו לך להגדיר את **Date Format** (תבנית תאריך), **Date** (תאריך), **Clock Format** (תבנית שעון) ו-**Time** (שעה). בצע את ההוראות להזנת המידע המתאים ובחר **Next** (הבא) בכל מסך.
- 12 יוצג המסך *Congratulations* (ברכות). מסך זה מציין שהשלמת בהצלחה את החלק *System Settings* (הגדרות מערכת) של *Xerox Installation Wizard* (אשף ההתקנה של Xerox). בחר **Finish** (סיום) כדי להמשיך.
- הערה:** במיקומים מסוימים, יופיע מסך מוקפץ שיבקש *Page Pack Passcode* (סיסמה לחבילת נייר). במקרה זה, פנה לנציג שירות הלקוחות לקבלת הסיסמה.
- 13 בהתקן יוצג המסך *Machine self test in progress* (מתבצעת בדיקה עצמית של ההתקן) בשעה שההתקן מחיל את הגדרות התצורה. עם השלמת התהליך, יוצג בהתקן המסך *Basic Copying* (העתקה בסיסית). ההתקן מוכן כעת לשימוש.
- 14 אם מותקן המאפיין *Fax* (פקס), יוצג המסך *Fax installation Wizard* (אשף התקנת הפקס). עיין בסעיף *הגדרת פקס בעמוד 16*.

התקן Phaser 3635MFP שברשותך

1

לוח הבקרה:
מסך מגע ולוח
מקשים מספרי

3

מגש הפלט:
אוסף את הפלט

5

מגשי נייר:
מגש 1 הוא רכיב סטנדרטי
ומגש 2 הוא אופציונלי.

2

מזין המסמכים:
משמש לסריקת
מסמכים רבים. משטח
הזכוכית של המסמכים
שנמצא מתחתיו,
משמש לסריקת
מסמכים יחידים,
מסמכים כרוכים וכו'.

4

מגש עקיפה:
משמש עבור חומרי
הדפסה לא רגילים



פנים ההתקן

בתוך ההתקן, קיימת יחידה הניתנת להחלפה
על-ידי המשתמש, מחסנית הטונר (6).

אם מותקנת האפשרות Offline Stapler (מהדק
לא מקוון) (7), קיימת גם מחסנית סיכות הידוק
הניתנת להחלפה.

המספר הסידורי ממוקם בחלק הפנימי של
הכריכה הקדמית.



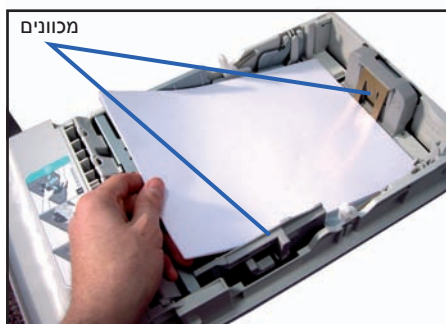
סקירה כללית של לוח הבקרה



תיאור	פריט
להצגת המסך Services (שירותים), כדי לאפשר בחירה במאפיינים	דף הבית של שירותים
לגישה לאפשרויות המאפיינים.	שירותים
להצגת סטטוס העבודה הנוכחית ותורים אחרים של עבודות.	סטטוס עבודה
לגישה לפרטים, לסטטוס ולמספר הסידורי של ההתקן וכן להדפסת דוחות.	סטטוס המכשיר
להצגת הסטטוס הנוכחי של ההתקן ולהצגת מסכים לבחירת מאפייני ההתקן.	תצוגה ומסך מגע
להצגת הודעות שגיאה והודעות עזרה עבור מאפיינים.	עזרה
לבחירת השפה שמופיעה בתצוגה.	שפה
להפעלה מחדש של ההתקן ממצב חיסכון בחשמל.	הפעלה
לגישה להגדרות ההתקן עבור מנהל המערכת. בנוסף, לגישת משתמש לשירותים, אם מופעל מאפיין האימות.	כניסה/יציאה
להזנת תווים אלפנומריים.	לוח מקשים מספרי
לביטול הערך שהוזן באמצעות לוח המקשים המספרי.	ביטול ערך

פריט	תיאור
השהייה בחיוג	להזנת השהייה במספר טלפון בעת שידור פקס.
נקה הכל	יש ללחוץ פעם אחת למחיקת הערך הנוכחי. יש ללחוץ פעמיים לחזרה להגדרות ברירת המחדל.
הפסק הדפסה	להפסקת העבודה הנוכחית לצורך ביצוע עבודה דחופה יותר.
עצור	לעצירת העבודה שמתבצעת.
התחלה	להפעלת עבודה.

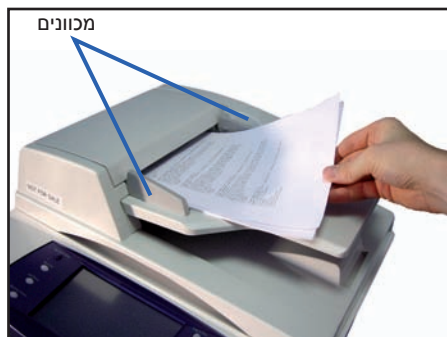
טעינת נייר במגשי הנייר



- 1 פתח את מגש הנייר וטען בו נייר.
- 2 אל תחרוג מעבר לקו המילוי המרבי. כוונן את המכוונים האחוריים והצדדיים כך שיצמידו את הנייר לצד ימין של המגש.
- 3 לאחר סגירת המגש, יופיע המסך *Tray Information* (פרטי המגשים). הזן את הגודל, הסוג והצבע של הנייר שטענת ולחץ על **Confirm** (אישור).

טעינת מסמכים

ניתן לטעון מסמכים הן במזין המסמכים והן על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים.



1

טען את המסמכים המיועדים להעתקה כשהם פונים כלפי מעלה במגש ההזנה של מזין המסמכים והחלק העליון של המסמך פונה לצד שמאל או לחלק האחורי של המגש.

2

הסט את מכוון המסמכים כך שייגע קלות בשני צידי המסמך.
לחלופין.....



3

.....פתח את מזין המסמכים והנח מסמכים בני דף יחיד כשהם פונים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.

הערה: המסמכים נסרקים רק פעם אחת, גם אם בחרת להפיק מספר עותקים.

התחברות לרשת

פעל בהתאם להוראות אלה לחיבור ההתקן לרשת אתרנט מסוג TCP/IP.
אם אתה מחבר את ההתקן לרשת מסוג אחר, או אם ברצונך להשתמש בפרוטוקולים אחרים, עיין בתקליטור *System Administration CD* (ניהול המערכת).

בדיקת ההתקן

- 1 לפני חיבור ההתקן לרשת, ודא שהוא מתפקד כהלכה כמכשיר העתקה.
הנח מסמך במזין המסמכים והפק 3 עותקים.
- 2 אם העותקים מופקים כהלכה, התקן את חיבור הרשת בהתאם לתיאור בשלבים הבאים.
אם פעולת ההעתקה נכשלת, עיין בסעיף פתרון בעיות בעמוד 32.

התחברות לרשת באמצעות TCP/IP

- ניתן להגדיר את חיבור הרשת מסוג TCP/IP באמצעות כל אחת מהשיטות הבאות:
- **DHCP**: השתמש בשיטה זו כדי לאפשר לשרת DHCP להקצות כתובת IP באופן אוטומטי. זוהי הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
 - **Static IP address** (כתובת IP סטטית): השתמש בשיטה זו כדי להקצות באופן ידני כתובת IP שסופקה על-ידי מנהל הרשת.

כאשר ההתקן מופעל, הוא משתמש ב-DHCP באופן אוטומטי כדי להשיג את תצורת הרשת שלו. כדי להשתמש בכתובת IP סטטית, יש לבטל את DHCP ולהזין באופן ידני את כתובת ה-IP, כתובת השער, מסיכת רשת המשנה וכתובת שרת ה-DNS.



- 1 חבר את כבל האתרנט למחבר ה-RJ45 בגב ההתקן.

הערה: כבל האתרנט אינו מסופק על-ידי Xerox.

- 2 כדי להגדיר את הכתובת באמצעות DHCP, עיין בסעיף הגדרת רשת באמצעות DHCP בעמוד 11. אם ברצונך להגדיר כתובת IP סטטית, עבור לסעיף הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית בעמוד 11.

הגדרת רשת באמצעות DHCP

לאחר הפעלת ההתקן, הוא מנהל משא ומתן עם שרת ה-DHCP לקבלת כתובת IP. המתן שתי דקות עד להשלמת הגדרת הרשת ולאחר מכן בדוק את כתובת ה-IP שהוקצתה לפי ההליך הבא:

- בלוח הבקרה, לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) ולאחר מכן הזן את סיסמת המנהל **[1111]** ובחר **Enter**.
 - לחץ על הלחצן **Machine Status** (סטטוס התקן) ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **Connectivity and Network Setup** (קישוריות והגדרת רשת) < **Advanced** (מתקדם) < **Network Setting** (הגדרת רשת) < **Network Setup** (הגדרת רשת) < **TCP/IP Options** (אפשרויות TCP/IP) < **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP).
 - כתובת ה-TCP/IP שהוקצתה נמצאת בשדה **Name/Address** (שם/כתובת). אשר שהוקצתה כתובת IP ושזוהי כתובת ה-IP המתאימה עבור הרשת שלך.
- הערה:** אם כתובת ה-IP מתחילה ב-169.xxx.xxx.xxx, שרת ה-DHCP לא הקצה כהלכה כתובת, או ש-DHCP לא מופעל ברשת. פנה למנהל הרשת לקבלת סיוע.

הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית

לפני שתחיל, השג ממנהל הרשת את הפרטים הבאים:

- כתובת ה-IP
- כתובת השער
- מסיכת רשת משנה
- כתובת שרת ה-DNS



- 1 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל **[1111]** ובחר **Enter**.
- 2 לחץ על הלחצן **Machine Status** (סטטוס התקן) ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **Connectivity and Network Setup** (קישוריות והגדרת רשת) < **Advanced** (מתקדם) < **Network Setting** (הגדרת רשת) < **Network Setup** (הגדרת רשת) < **TCP/IP Options** (אפשרויות TCP/IP). בחר **HTTP** ו-**Enable** (הפעלה).
- 3 בחר **Save** (שמירה).
- 4 בחר **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP).
- 5 בחר בלחצן **Dynamic Addressing** (מיעון דינמי). כברירת מחדל, האפשרות DHCP תהיה מסומנת. בחר **Disabled** (מושבת) כדי להשבית את DHCP ובחר **Save** (שמירה).
- 6 בחר **Name/Address** (שם/כתובת). הזן את **Host Name** (שם המחשב המארח) באמצעות בחירה בסמל המקלדת. הזן את **IP Address** (כתובת ה-IP) באמצעות נגיעה בכל תיבה והזנת המספר באמצעות **לוח המקשים המספרי**. בחר **Save** (שמירה).

- 7 בחר **Subnet and Gateway** (רשת משנה ושער). הזן את *Subnet Mask* (מסיכת רשת המשנה) ואת *IP Gateway* (שער ה-IP). בחר **Save** (שמירה).
- 8 אם אינך מעוניין לקבוע הגדרות DNS, המשך לשלב הבא. אם ברצונך לקבוע הגדרות DNS, בחר בלחצן **DNS Configuration** (תצורת DNS). הזן את *Domain Name* (שם התחום) ואת הכתובת של *Preferred DNS Server* (שרת ה-DNS המועדף). בחר **Save** (שמירה).
- 9 כתובת ה-IP הסטטית מוגדרת. לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת ולסגור את התפריט Tools (כלים).

התקנת מנהלי התקני הדפסה

הליך זה מתאר את אופן ההתקנה של מנהלי התקני הדפסה באמצעות התקליטור Print Driver CD (מנהלי התקני ההדפסה).

מנהלי התקני ההדפסה נמצאים בתקליטור Print Driver CD (מנהלי התקני הדפסה) המצורף ל-Phaser 3635MFP שברשותך.

באפשרותך להשתמש בתקליטור CentreWare Print and Fax Drivers CD (מנהלי התקני הדפסה ופקס של CentreWare) כדי להתקין מספר רכיבים, כגון מנהלי התקני מדפסת, מנהלי התקני סריקה, תיעוד למשתמש וקובצי PPD (PostScript® Printer Description) בו-זמנית. על מנת להשתמש במתקין, טען את התקליטור *CentreWare Print and Fax Drivers CD* (מנהלי התקני הדפסה ופקס של CentreWare) המצורף ל-Phaser 3635MFP שברשותך.

בתחנת העבודה של הלקוח, הכנס את התקליטור *Driver CD* (מנהלי ההתקנים) לכוון התקליטורים. **1**

אם התקליטור לא מופעל באופן אוטומטי, עבור אל תפריט **Start** (התחל), בחר **Run** (הפעלה) ועבור אל כונן התקליטורים. לחץ על **Setup** (התקנה) ולחץ על **OK** (אישור). לחץ על **OK** (אישור) כדי להתחיל בהליך ההתקנה. **2**

בחר בשפה הרצויה עבור ההתקנה ולחץ על **Continue** (המשך). מופיע מסך מנהלי ההתקנים. **3**

הערה: האפשרויות הן:

Install Print and Scan Drivers (התקנת מנהלי התקני הדפסה וסריקה) – להתקנת מנהלי התקני הדפסה וסריקה.

Install Print Driver (התקנת מנהל התקן הדפסה) – להתקנת מנהלי התקני ההדפסה בלבד.

Install Scan Driver (התקנת מנהל התקן סריקה) – להתקנת מנהלי התקני הסריקה בלבד.

להתקנת מנהלי התקני הדפסה, היעזר בהוראות שלהלן: להתקנת מנהלי התקני סריקה, לחץ על **Install Print and Scan Drivers** (התקנת מנהלי התקני הדפסה וסריקה).

לחץ על **Install Drivers** (התקנת מנהלי התקנים). **4**

לחץ על **Install Print Drivers** (התקנת מנהלי התקני הדפסה). **5**

הערה: מנהל התקן PCL6 מותקן כברירת מחדל.

על מנת להתקין את מנהלי ההתקנים של PCL 5 או Adobe® PostScript®, לחץ על **Option** (אפשרות) וסמן את התיבות עבור מנהלי ההתקנים הרצויים. **6**

הזן את כתובת ה-IP, שם ה-DNS או נתיב ה-UNC של המדפסת עבור ההתקן. לחץ על **Install** (התקן). **7**

פעל בהתאם להוראות שעל-גבי המסך להשלמת ההתקנה. **8**

לאחר שהתקנת מנהל התקן ההדפסה תושלם בהצלחה, שלח הדפסת ניסיון ממנהל התקן ההדפסה או שלח עבודה ל-Phaser 3635MFP. **9**

אם ההדפסה מתבצעת בהצלחה, המשך להליך ההתקנה הבא במסך. אם פעולת ההדפסה נכשלה, עיין בסעיף פתרון בעיות בעמוד 32. **10**

לקבלת הסבר מלא, עיין בתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת) המצורף ל-Phaser 3635MFP שברשותך. **11**

הגדרת דואר אלקטרוני

אם ברצונך להגדיר את שירות הדואר האלקטרוני, פעל בהתאם להליך שלהלן. אם אינך מעוניין להגדיר שירות זה כרגע, המשך לסעיף הגדרת פקס בעמוד 16.

הערה: אם אינך רואה את הלחצן *E-mail* (דואר אלקטרוני) במסך *Services Home* (דף הבית של שירותים), הפעל את המאפיין *E-mail* (דואר אלקטרוני) בנתיב *Tools* (כלים). (לחץ על **Log In/Out** (כניסה/יציאה) < **Machine Status** (סטטוס ההתקן) < **Passcode [1111]** (סיסמה [1111]) < **Enter** < **Tools** < **User Interface** (ממשק משתמש) < **Service Enablements** (הפעלות שירותים) < **E-mail** (דואר אלקטרוני) < **Enable** (הפעלה)).

- לפני שתחיל בהליך ההתקנה, ודא שהפריטים שלהלן זמינים או שהפעולות שלהלן בוצעו:
- ודא שההתקן פועל בפונקציונליות מלאה ברשת ושהשירות *E-mail* (דואר אלקטרוני) זמין במסך *Services Home* (דף הבית של שירותים).
 - ודא שפרוטוקולי ה-*TCP/IP* וה-*HTTP* מוגדרים בהתקן ופועלים בפונקציונליות מלאה. עיין בסעיף הגדרת רשת באמצעות רשת *IP* סטטית בעמוד 11.
 - השג את כתובת ה-*IP* של שרת דואר *SMTP* פעיל שמקבל תעבורת דואר נכנס.
 - ודא שהגדרות ה-*DNS* מוגדרות כהלכה ובמקרה הצורך, השג את כתובת שם התחום.
 - צור חשבון דואר אלקטרוני שבו ישתמש ההתקן עבור כתובת *From* (מאת) המוגדרת כברירת מחדל.
 - בדוק את חשבון הדואר האלקטרוני באמצעות שליחת הודעת דואר אלקטרוני לחשבון של התקן *Xerox*. יש להשלים משימה זו אצל לקוח דואר ברשת, שתומך בפרוטוקולי *SMTP* (*Simple Mail Transfer Protocol*) ו-*POP3* (*Post Office Protocol 3*).
- לקביעת הגדרות *E-mail* (דואר אלקטרוני), יש להשתמש בדפדפן האינטרנט כדי לגשת אל *Internet Services* (שירותי אינטרנט).
- 1 פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-*TCP/IP* של ההתקן בשורת הכתובת.

2 לחץ על **Properties** (מאפיינים) < **Connectivity** (קישוריות) < **Protocols** (פרוטוקולים) < **TCP/IP**.

3 הזן את שם התחום בתיבה *Domain Name* (שם תחום) (לדוגמה: *abc.xyz.company.com*). יש צורך לקבוע את הגדרות ה-*DNS* רק אם נעשה שימוש בשמות מחשבים מארחים.

הערה: אם הוגדר בהתקן מיעון דינמי (*DHCP* או *BootP*), לא ניתן יהיה לגשת ל-*Domain Name* (שם תחום). אם עליך לשנות זאת, לחץ על **Static** (סטטי) מהרשימה בתפריט *IP Address Resolution* (זיהוי כתובות *IP*).

4 גלול אל תחתית המסך ולחץ על הלחצן **Apply** (החל) להחלת השינויים. הזן את *User Name* (שם המשתמש) ו-*Password* (הסיסמה) הנוכחיים של מנהל המערכת.

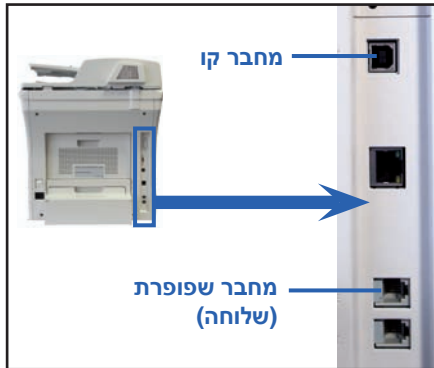
5 ברירות המחדל של הגדרות אלה הן **[admin]** (תלוי-רישיות) ו-**[1111]**. בתפריט *Protocols* (פרוטוקולים), לחץ על **SMTP Server** (שרת *SMTP*).

- 6 לחץ על *IP Address* (כתובת IP) או *Host Name* (שם מחשב מארח) והזן את כתובת ה-*IP* או את שם המארח ואת *Port Number* (מספר היציאה) (1-65535) של שרת ה-SMTP. יציאת ברירת המחדל היא 25.
 - 7 סמן את התיבה *Server Requires SMTP Authentication* (השרת שלך דורש אימות SMTP).
 - 8 הזן את *Login Name* (שם הכניסה למערכת) ו-*Password* (הסיסמה).
 - 9 לחץ על **Apply** (החל) לאישור ההגדרות.
 - 10 בתפריט *Properties* (מאפיינים), לחץ על **Services** (שירותים) < **E-mail Settings** (הגדרות דואר אלקטרוני) < **Defaults** (ברירות מחדל).
 - 11 לשינוי ההגדרות במסך *E-mail Setup* (הגדרת דואר אלקטרוני), לחץ על *Edit* (עריכה) עבור כל קבוצת אפשרויות.
 - 12 לאחר ביצוע הבחירות, לחץ על **Apply** (החל).
- הערה:** לקבלת מידע נוסף אודות כל מאפייני הדואר האלקטרוני, לרבות הגדרת ספרי כתובות, עיין בתקליטור *System Administration CD* (ניהול המערכת).

הגדרת פקס

בתצורה של התקן Phaser 3635MFP/X, המאפיין FAX (פקס) מותקן כמאפיין סטנדרטי. יש להגדיר את ערכת הפקס בעת התקנת ההתקן.

הגדרת ערכת הפקס



1 הגדר את ערכת הפקס בעזרת ההוראות שבערכה.

2 חבר את קו הטלפון למחבר הקו בהתקן.

3 אם ברצונך לחבר להתקן שפופרת, חבר

את השפופרת למחבר השלוחה.

4 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/

יציאה) כדי להגיע לנתיב **Tools** (כלים).

5 בלוח המקשים המספרי, הזן **[1111]** או

את הסימסה הנוכחית ובחר ב-**Enter**.

6 לחץ על הלחצן **Machine Status**

(סטטוס ההתקן) ולאחר מכן בחר **Tools**

(כלים) < **User Interface** (ממשק

Service Enabements (ששתמש)

(הפעלות שירותים) < **Embedded Fax**

(פקס מוטבע). יופיע המסך **Fax Install**

(התקנת פקס).

7 בחר במיקום המדינה הרצוי (או הקרוב ביותר) באמצעות בחירה בערך ברשימה

Country Setup (הגדרת מדינה) ובחר **Next** (הבא).

8 בחר בשיטת החיוג הרצויה. עבור חיוג צלילי, בחר **Tone** (צלילי). עבור חיוג של 10

מתקפים בשניה, בחר **Pulse** (מתקפי). אם אינך בטוח, בחר **Tone** (צלילי).

9 בחר בסמל לוח המקשים עבור **Fax Number** (מספר פקס) והזן את מספר הטלפון של

הפקס עבור ההתקן.

10 בחר בסמל לוח המקשים עבור **Machine Name** (שם ההתקן) והזן שם מותאם אישית

עבור ההתקן.

11 בחר **Save** (שמירה) ו-**Close** (סגירה). ההתקן יבצע אתחול. ההתקן ישלח ויקבל שידורי

פקס באמצעות הגדרות ברירת המחדל. אם ברצונך לשנות את **Fax Setup** (הגדרת פקס)

(פקס), עבור לנתיב **Tools** (כלים) כמתואר בשלבים 4 ו-5 ובחר **Tools** (כלים) <

User Interface (ממשק משתמש) < **Embedded Fax** (פקס מוטבע). ניתן לבחור

באפשרויות הפקס השונות ולשנות אותן.

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

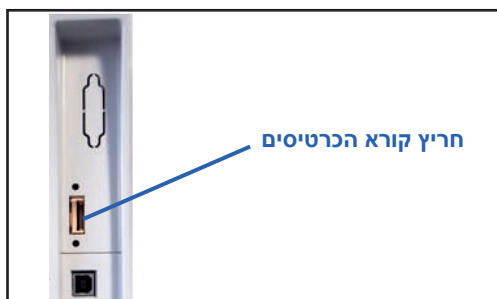
בסעיף זה מפורטות הוראות בנוגע לאופן ההתקנה וקביעת התצורה של מאפיינים אופציונליים:

- Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת)
- Server Fax (פקס שרת)

הערה: לקבלת הוראות נוספות בנוגע להתקנה והגדרת התצורה של *Server Fax* (פקס שרת) ו-*Network Accounting* (ניהול חשבונות ברשת), עיין בתקליטור *System Administration CD* (ניהול המערכת).

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

התקנת כל ערכות הרכיבים האופציונליים מתבצעת באופן זהה. כל ערכה תכיל מפתח להפעלת המאפיין והוראות.



1 כאשר ההתקן מופעל, הכנס את מפתח הפעלת המאפיין לחריץ קורא הכרטיסים שנמצא בצדו הימני של ההתקן. נוריות חיווי במפתח הפעלת המאפיין יאירו (תחילה באדום, לאחר מכן יהבהבו בירוק ולאחר מכן יאירו בירוק רציף)

2 לאחר שהמאפיין יותקן בהצלחה, תופיע הודעה מוקפצת שתיידע אותך שהמאפיין מוגדר ותבקש ממך להסיר את מפתח הפעלת המאפיין.

Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת)

המאפיין ניהול חשבונות ברשת מאפשר לנהל את שימוש ההתקן עם יכולות ניתוח עלות מפורטות. מתבצע מעקב בהתקן אחר עבודות Print (הדפסה), Scan (סריקה) ו-Copy (העתקה) והן מאוחסנות ביומן העבודות. על המשתמשים להזין את מזהה המשתמש ומזהה החשבון שלהם על מנת לגשת להתקן, ומידע אודות מספר העבודות שבוצעו נרשם ביומן עבודות.

התקנת הערכה

התקן את הערכה. עיין בסעיף התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 17.

הפעלת חשבונאות רשת

1 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה).

2 הזן **1111** ובחר **Enter**.

3 לחץ על הלחצן **Machine Status** (סטטוס ההתקן) ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) <

Accounting (חשבונאות) < **Accounting Enablement** (הפעלת חשבונאות) <

Authentication Mode (מצב אימות).

4 בחר את הלחצן **Enable** (הפעלה) תחת הכותרת **Network Accounting** (חשבונאות רשת).

5 בחר **Save** (שמירה).

6 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת.
הערה: לקבלת מידע נוסף, עיין במדריך *System Administration Guide* (ניהול המערכת)

Server Fax (פקס שרת)

המאפיין Server Fax (פקס שרת) מאפשר למשתמשים לשלוח מסמכים למכשיר פקס אחד או יותר דרך רשת הטלפונים מבלי שיהיה צורך לחבר להתקן קו טלפון ייעודי. פעולה זו נעשית על-ידי חיבור ההתקן לפקס שרת ברשת שבאפשרותו לנהל שליחות של פקסים בארגון.

התקנת הערכה

1 התקן את הערכה. עיין בסעיף התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 17.

הפעלת Server Fax (פקס שרת)

2 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) כדי לגשת לנתיב Tools (כלים).

3 לחץ על הלחצן **Machine Status** (סטטוס ההתקן) ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) <

User Interface (ממשק משתמש) < **Service Enablements** (הפעלות שירותים) < **Server Fax** (פקס שרת).

4 אם תתבקש להזין *PIN*, הזן את *Code A* המוצג בעמוד ii של ההוראות עבור ערכת פקס השרת. הקש **Enter**.

5 אם מוצג הלחצן **Enable** (הפעלה), בחר **Enable** (הפעלה).

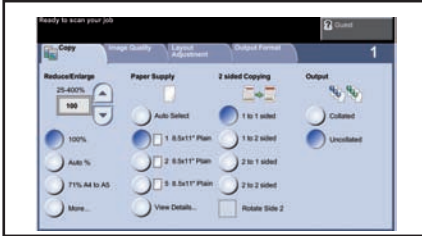
6 לחץ על הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת ולסגור את התפריט Tools (כלים).

7 ההתקן יבצע אתחול באופן אוטומטי. הזמן שעובר עד שהמחשב מבצע אתחול הוא בין 2 ל-3 דקות.

הערה: לקבלת מידע נוסף, עיין במדריך *System Administration Guide* (ניהול המערכת).

יצירת עותקים

1 טען את המסמכים המיועדים להעתקה במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.



2 לחץ על הלחצן **Services Home** (דף הבית של שירותים) ולאחר מכן לחץ על **Copy** (העתקה). יוצג המסך **Copy** (העתקה).

3 בחר במאפיינים הרצויים באמצעות מסך המגע.

המאפיינים מפורטים בטבלה שלהלן.

Output Format (תבנית פלט)	Layout Adjustment (התאמת פריסה)	Image Quality (איכות תמונה)	Copy (העתקה)
Booklet Creation (יצירת חוברות) - להדפסה אוטומטית של מסמך כחוברת	Book Copying (העתקה מספר) - להעתקת מסמכים כרוכים	Original Type (סוג מסמך מקור) - להגדרת מסמך המקור כטקסט, ותימונה או תמונה לייעול של הגדרות הרזולוציה	Reduce/Enlarge (הקטנה/הגדלה) - להקטנה או הגדלה של התמונה ב-25% עד 400%
Covers (כריכות) - להוספת כריכות	Original Size (גודל מסמך מקור) - להגדרת גודל מסמך המקור	Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה) - להבהרה או הכהיה של הפלט	Paper Supply (אספקת נייר) - לבחירת המגש/הגודל של הנייר
Transparency Separators (חוצצי שקפים) - להוספת חוצצים בין שקף לשקף	Edge Erase (מחיקת קצוות) - למחיקת קצוות התמונה	Background Suppression (העלמת רקע) - לצמצום או העלמה של רקע כהה באופן אוטומטי	2-Sided Copying (העתקה דו-צדדית) - אפשרויות להעתקה חד-צדדית או דו-צדדית
Page Layout (פריסת עמוד) - להדפסת מספר תמונות בעמוד אחד	Image Shift (הזזת תמונה) - להזזת התמונה על-גבי הדף		Copy Output (פלט העתקה) - אפשרות לאיסוף
Store Job (אחסון עבודה) - לשמירת עבודות בהתקן			

4 הזן את מספר העותקים הרצוי באמצעות לוח המקשים המספרי ולאחר מכן לחץ על **Start** (התחלה).

הערה: על מנת לאשר את עבודת ההעתיקה, לחץ על הלחצן **Job Status** (סטטוס עבודה) בלוח הבקרה כדי להציג את המסך *Job Status* (סטטוס העבודה). עבודת ההדפסה תוצג בתור.

מאפייני העתקה נוספים

הקטנה / הגדלה

ניתן להקטין או להגדיל מסמכי מקור בכל יחס בין 25% ל-400%. לשימוש באפשרות *reduce / enlarge* (הקטנה/הגדלה), בחר בכרטיסייה **Copy** (העתקה). בחר אחד מיחסי ההקטנה/הגדלה המוגדרים מראש או בחר **More** (עוד) כדי לגשת אל הגדרות מותאמות אישית.



כוונון איכות התמונה

באפשרותך לשפר את איכות התמונה בפלט בהתאם לסוג ולאיכות של מסמך המקור שנסרק. כדי להשתמש באפשרות זו, בחר בכרטיסייה **Image Quality** (איכות תמונה).



Original Type (סוג מסמך מקור): לבחירת סוג המסמך שיש להעתיק - Text (טקסט), Text and Photo (טקסט ותמונה) או Photo (תמונה).

Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה): לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

Background Suppression (העלמת רקע): מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמת הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

יצירת חוברות

ניתן להעתיק קבוצה רציפה של מסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים ליצירת חוברות נוחות. ההתקן מפיק באופן אוטומטי הדפסים דו-צדדיים, שכאשר מקפלים אותם, יוצרים חוברת שהדפים בה מסודרים בסדר הנכון. ההתקן גם יקטין כל תמונה וימקם אותה כהלכה בהתאם לנייר שנבחר.



לשימוש באפשרות זו, טען את מסמכי המקור במזין המסמכים ובחר בכרטיסייה **Output Format** (תבנית פלט) ובאפשרות **Booklet Creation** (יצירת חוברות).

מספר תמונות

מאפיין זה משמש להעתקת שני מסמכים או יותר, בגודל מוקטן, על-גבי גיליון נייר אחד. מאפיין זה אידיאלי ליצירת דפי מידע, לוחות תכנון או מסמכים המשמשים למטרות גניזה. לשימוש באפשרות זו, טען את מסמכי המקור במזין המסמכים ובחר בכרטיסייה **Output Format** (תבנית פלט) ובאפשרות **Multi-Up** (מספר תמונות בעמוד). באפשרותך להעתיק מסמך מקור אחד, שני מסמכי מקור או ארבעה מסמכי מקור לצד אחד של גיליון נייר.



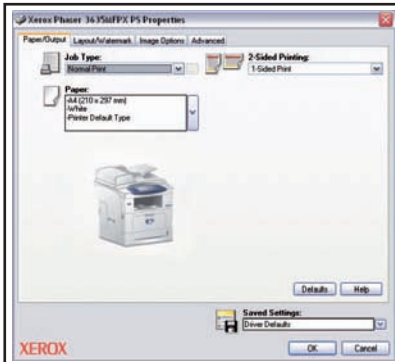
הדפסת מסמך

1 ודא שמנהל התקן המדפסת הנכון של Xerox Phaser 3635MFP הותקן במחשב. על מנת להתקין את מנהלי התקני ההדפסה עיין בסעיף התקנת מנהלי התקני ההדפסה בעמוד 13.

כמו כן, באפשרותך לגשת אל מנהלי התקני ההדפסה באמצעות עיון בתקליטור CentreWare Print and Fax Services CD (שירותי הדפסה ופקס של CentreWare), או להוריד את הגירסאות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Xerox, בכתובת www.xerox.com/support.

2 פתח את המסמך שברצונך להדפיס. לחץ על **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה) ובחר ב-Xerox Phaser 3635MFP מרשימת המדפסות המוצגת.

3 לשינוי מאפייני ההדפסה המוגדרים כברירת מחדל, לחץ על **Properties** (מאפיינים).



במנהל התקן ההדפסה יש כרטיסיות שונות שמכילות אפשרויות ומאפיינים.

- הכרטיסייה **Advanced** (מתקדם) מכילה אפשרויות שונות עבור גופנים ועבור ההדפסה.

- השתמש בכרטיסייה **Paper/Output** (נייר/פלט) כדי לבחור בסוג, בגודל ובצבע של חומרי ההדפסה ובאפשרויות פלט כגון 2 Sided Prints (הדפסה דו-צדדית).

- הכרטיסייה **Image Options** (אפשרויות תמונה) מאפשרת לך לכוון את מראה ההדפסים.

באפשרותך להקטין או להגדיל את גודל התמונה, לחסוך בטונר ולהגדיר את הרזולוציה.

- הכרטיסייה **Layout/Watermark** (פריסה/סימן מים) כוללת אפשרויות שונות להוספת סימני מים לעמודים, לשינוי כיוון התמונה (לרוחב או לאורך) ולהפעלת האפשרויות להדפסת חוברות או הדפסת מספר תמונות בעמוד.

בחר באפשרויות הרצויות עבור עבודת ההדפסה ולחץ על **OK** (אישור) כדי להדפיס את המסמך.

4 עבודת ההדפסה תישלח להתקן ותופיע בתור **Incomplete Jobs** (עבודות שלא הושלמו). להצגת התור בהתקן, לחץ על הלחצן **Job Status** (סטטוס עבודה) שבלוח הבקרה.

מאפייני הדפסה נוספים

סיבוב תמונה

המאפיין *Rotate image* (סיבוב תמונה) מאפשר לך לסובב את העמוד ב-180 מעלות. לשימוש באפשרות זו, לחץ על הכרטיסיה **Advanced** (מתקדם) ולחץ על **Image Options** (אפשרויות תמונה). בחר **Enabled** (מופעל) כדי לסובב את התמונות בעמוד ב-180 מעלות מהכיוון הנוכחי שלהן. בחר **Disable** (השבת) לביטול המאפיין.



הגדרות שמורות

ניתן לשמור מאפיינים של עבודת הדפסה שנעשה בהם שימוש תכופ (או נדיר) באמצעות האפשרות *Saved Settings* (הגדרות שמורות). כך באפשרותך להעניק שם, לשמור ולעשות שימוש חוזר כמעט בכל המאפיינים שניתן לבחור בהם של עבודת הדפסה. ניתן לאחסן עד 50 הגדרות עבודה שונות. לשימוש באפשרות זו, לחץ על הכרטיסיה **Paper/Output** (נייר/פלט) ולחץ על החץ למטה עבור **Saved Settings** (הגדרות שמורות). בחר **Save As** (שמירה בשם) לשמירת ההגדרות הנוכחיות או בחר הגדרה שנשמרה בעבר.



חיסכון בטונר

אם אתה מדפיס מסמכי טיוטה, באפשרותך לצמצם את כמות הטונר (דיו יבש) שנעשה בו שימוש, באמצעות המאפיין *Toner Saver* (חיסכון בטונר). התמונה תהיה בהירה מהרגיל, אך ניתן יהיה לקרוא את הכתוב כך שהפלט אידיאלי לבדיקה או הגהה של מסמך. לשימוש במאפיין זה, לחץ על הכרטיסיה **Image Options** (אפשרויות תמונה) ולחץ על תיבת הסימון **Conserve Dry Ink** (שימור דיו יבש).



הוספת סימן מים

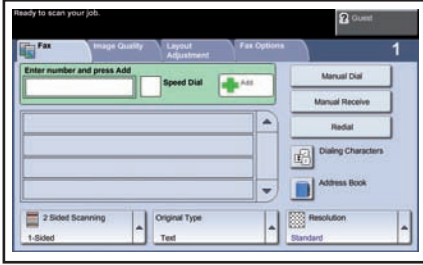
המאפיין *Watermark* (סימן מים) מאפשר לך ליצור ולהדפיס טקסט רקע או מפות סיביות על-פני העמודים במסמך. באפשרותך ליצור סימני מים משלך או לערוך את סימני המים הקיימים. כמו כן, באפשרותך לציין אם להדפיס את סימני המים בקידמה או ברקע או אם להדפיס אותם בעמוד הראשון בלבד. לשימוש באפשרות זו, לחץ על הכרטיסיה **Layout/Watermark** (פריסה/סימן מים) ולחץ על האפשרויות המתאימות מהמקטע **Watermark** (סימן מים).



שליחת פקס

הערה: מאפיין זה זמין רק בתצורה של 3635MFP/X.

טען את המסמכים המיועדים לשליחה בפקס על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.



1 לחץ על הלחצן **Services Home** (דף הבית של שירותים) ובחר באפשרות **Fax** (פקס). מוצג המסך **Fax** (פקס).

2 הזן את מספר הפקס של הנמען באמצעות:

- 3 • **Keypad Dial** (חיוג מלוח המקשים) - בחר את האזור **Enter Number** (הזנת מספר) שעל לוח המגע והזן את המספר באמצעות לוח המקשים המספרי.
- **Manual Dial** (חיוג ידני) -

אם מחוברת להתקן שפופרת טלפון, בחר באפשרות **Manual Dial** (חיוג ידני) וחייג את המספר מהשפופרת, או השתמש בלוח המקשים המספרי לחיוג.

- **Speed Dial** (חיוג מהיר) - בחר **Speed Dial** (חיוג מהיר) ובחר מספר חיוג מהיר שהוגדר מראש.

- **Add** (הוספה) - הוסף מספר נמענים ל-**Send List** (רשימת תפוצה) כדי לשלוח פקס למספר נמענים. לחצן זה מספק גישה לספר הטלפונים לחיוג עבור מספרים נפרדים ועבור קבוצות.

בחר במאפיינים הנוחצים עבור עבודת הפקס מהטבלה שלהלן:

More Fax Features (מאפייני פקס נוספים)	Basic Faxing (פקס בסיסי)
Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה) - להבהרה או הכהיה של הפלט	Resolution (רזולוציה) - להגדרת איכות התמונה
Color Mode (מצב צבע) - סריקה בשחור-לבן או בצבע	2-Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) - מסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים
Background Suppression (העלמת רקע) - לצמצום או העלמה של רקע כהה באופן אוטומטי	Original Type (סוג מסמך מקור) - להגדרת מסמך המקור כטקסט, טקסט ותמונה או תמונה לייעול של הגדרות הרזולוציה
	Original Size (גודל מסמך מקור) - להגדרת גודל מסמך המקור

הערה: הכרטיסיה **Fax Options** (אפשרויות פקס) מספקת גישה למאפייני הגדרה של פקס, כגון יצירת תיבות דואר, הוספת שמות לספר טלפונים לחיוג ואפשרויות יעילות נוספות.

4 לחץ על **Start** (התחלה) כדי לשדר את הפקס.

הערה: על מנת לאשר את עבודת הפקס, לחץ על הלחצן **Job Status** (סטטוס עבודה) בלוח הבקרה כדי להציג את המסך **Job Status** (סטטוס העבודה). תוצג העבודה שבתור.

מאפייני פקס נוספים

שליחה מעוכבת

מאפיין זה מאפשר לך לציין את המועד לשידור הפקס. ניתן להשתמש באפשרות זו לעיכוב שידור של עבודת פקס לשעות שאינן שעות השיא על מנת לצמצם את עלות השיחה. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסיה **Fax Options** (אפשרויות פקס). בחר **Fax Options** (אפשרויות פקס) < **Delayed Send** (שליחה מעוכבת).



שינוי הרזולוציה

הרזולוציה משפיעה על מראה הפקס במסוף של הפקס המקבל. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסיה **Fax options** (אפשרויות פקס) ובחר מבין האפשרויות הזמינות תחת **Resolution** (רזולוציה). באפשרותך להשתמש באפשרות **Standard** (רגילה) עבור מרבית מסמכי הטקסט, **Fine** (חדה) עבור מסמכים בשחור-לבן ותמונות.



הגדרת פנקס כתובות

השתמש במאפיין זה לאחסון שמות היעדים, מספרי הפקס והגדרות השידור בהתקן. רשומות המאוחסנות כאן יהיו זמינות לבחירה במאפיין **Send List** (רשימת תפוצה) בכרטיסיה **Fax options** (אפשרויות פקס). בחר בכרטיסיה **Basic Fax** (פקס בסיסי) ולאחר מכן ב-**Address Book** (פנקס כתובות). הזן פרטים של פקס **יחיד**. ניתן להגדיר גם קבוצות חיוג, המורכבות ממספר רשומות **נפרדות**.



דוחות פקס

ניתן להדפיס דוחות פקס רבים על-ידי לחיצה על **Machine Status** (סטטוס ההתקן) ובחירה ב-**User Interface** (ממשק משתמש) < **Fax Reports** (דוחות פקס). בחר דוח ולאחר מכן בחר באפשרות ההדפסה הרצויה.



Network Scanning (סריקה ברשת)

המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) מאפשר לך לסרוק מסמכים מודפסים ולאחסן אותם כקבצים אלקטרוניים.

יש להגדיר מאגר קבצים לפני השימוש במאפיין Network Scanning (סריקה ברשת). עיין במדריך System Administration Guide (ניהול המערכת) לקבלת מידע אודות אופן הגדרת מאגר קבצים.

טען את המסמכים המיועדים לסריקה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.

1 לחץ על הלחצן **Services Home** (דף הבית של שירותים) בלוח הבקרה.

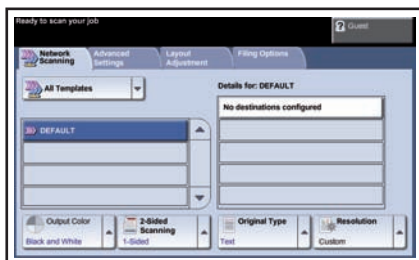
2 בחר באפשרות **Network Scanning** (סריקה ברשת). מוצג המסך

3 **Network Scanning** (סריקה ברשת). בחר בתבנית הסריקה הרצויה מהרשימה.

4 במקרה הצורך, שנה את הגדרות התבנית באמצעות האפשרויות בכרטיסיות

Network Scanning (סריקה ברשת), **Advanced Settings** (הגדרות

מתקדמות), **Layout Adjustment** (התאמת פריסה) ו-**Filing Options** (אפשרויות תיוק).



Filing Options (אפשרויות תיוק)	Layout Adjustment (התאמת פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	Network Scanning (סריקה ברשת)
File Name (שם קובץ) - אם שם הקובץ כבר קיים	Original Size (גודל מסמך מקור) - להגדרת גודל מסמך המקור	Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה) - להבהרה או הכהיה של הפלט	Output Color (צבע פלט) - סריקה בשחור-לבן או בצבע
Document Management Fields (שדות לניהול מסמכים) - להזנת מידע אינדקס אודות המסמך שברשותך	Scan to Edge (סריקה לקצוות) - לסריקת העמוד כולו	Background Suppression (העלמת רקע) - לצמצום או העלמה של רקע כהה באופן אוטומטי	2-Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) - מסמכי המקור יכולים להיות חד-צדדיים או דו-צדדיים, ניתן לסובב את הצד השני
Add File Destinations (הוספת יעדים לתיוק) - הוסף יעדים לתיוק לכל תבנית		Quality/File Size (איכות/גודל קובץ) - איכות מיטבית לעומת גודל קובץ	Original Type (סוג מסמך מקור) - טקסט, תמונה או טקסט ותמונה

Filing Options (אפשרויות תיוק)	Layout Adjustment (התאמת פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	Network Scanning (סריקה ברשת)
<p>File format - (תבנית קובץ) JPEG, TIF, PDF או XPS</p>		<p>Update Templates (עדכון תבניות) - לשימוש בתבנית שנוצרה או עודכנה לאחרונה לפני שהמערכת מוסיפה אותה באופן אוטומטי לרשימת התבניות</p>	<p>Resolution - (רזולוציה) להגדרת הגדרות הסריקה שיתאימו לשימוש העתידי בתמונה הסרוקה</p>

5 לחץ על **Start** (התחלה) כדי לסרוק את המסמכים.

הערה: על מנת לאשר את עבודת הסריקה, לחץ על הלחצן **Job Status** (סטטוס עבודה) בלוח הבקרה כדי להציג את המסך **Job Status** (סטטוס העבודה). תוצג העבודה שבתור.

מאפיינים נוספים של Network Scanning (סריקה ברשת)

יצירת תבניות סריקה



תבניות בסריקה ברשת משמשות להגדרת היעד והגדרות הסריקה עבור עבודת הסריקה. זרימת העבודה שלך תהיה יעילה יותר אם תיצור תבניות ספציפיות עבור עבודות הסריקה שנעשה בהן השימוש התכוף ביותר.

תבניות חדשות מבוססות על ההגדרות שנקבעו עבור Default Template (תבנית ברירת המחדל), או שבאפשרותך להעתיק ולשנות תבניות קיימות. ניתן להציג עד 250 תבניות. פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת

- 1
 - 2
 - 3
- ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. הקש **Enter** ולחץ על הכרטיסיה **Scan** (סריקה).
בחלון *General Information* (מידע כללי), הזן שם עבור התבנית בתיבה *Template Name* (שם התבנית). באפשרותך גם להוסיף תיאור ואת שם הבעלים.
לחץ על **Add** (הוספה) ליצירת תבנית חדשה. התבנית תופיע ברשימה **Templates** (תבניות) שבצד שמאל.

Name / Format (שם / תבנית)

- 4
- לבחירת השם והתבנית של המסמך הסרוק, לחץ על **Edit** (עריכה). הזן שם עבור המסמך הסרוק ובחר תבנית מבין האפשרויות: PDF, Multi-Page TIFF, JPEG-JIF, TIFF או XPS. לחץ על **Apply** (החל).

Destination Services (שירותי יעדים)

- 5
- ניתן לשלוח את הסריקה למאגר קבצים שהוגדר על-ידי מנהל המערכת, או לשדר אותה כפקס אם האפשרות *Server Fax* (פקס שרת) בהתקן מופעלת. לחץ על **File** (קובץ) ו/או **Fax** (פקס) לפי הצורך. אם לחצת על **File** (קובץ), בחר את מאגר הקבצים שאליו ברצונך לשלוח את התמונות הסרוקות.

Document Management Fields (שדות לניהול מסמכים)

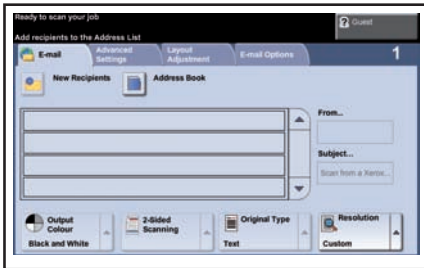
- 6
- אם ברצונך להוסיף נתונים שיסייעו בניהול המסמכים של התמונות הסרוקות, לחץ על **Add** (הוספה) וספק את הנתונים הנחוצים.

Scan Options (אפשרויות סריקה)

- 7
 - 8
- לשינוי אפשרויות הסריקה, לחץ על **Edit** (עריכה). תוכל להגדיר *2-Sided* (דו-צדדי), *Original Type* (סוג מסמך מקור) והגדרות סריקה מתקדמות, כגון *Lighten/Darken* (הבהרה/הכהיה), *Color Options* (אפשרויות צבעים), *Original Input* (קלט מסמך מקור) ו-*Resolution* (רזולוציה). כמו כן, באפשרותך לבחור להדפיס דוח אישור ולשמור יומן עבודה עם תמונה.
לאחר ביצוע הבחירות, לחץ על **Apply** (החל).

שליחת דואר אלקטרוני

טען את המסמכים שיש לשלוח בדואר אלקטרוני על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או בזמין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.



- 1 לחץ על הלחצן **Services Home** (דף הבית של שירותים) בלוח הבקרה.
- 2 בחר **E-mail** (דואר אלקטרוני).
- 3 בחר באפשרות **From** (מאת) והזן את הכתובת שברצונך שתופיע בשדה *From* (מאת) של הדואר האלקטרוני.
- 4

הערה: ייתכן ששדה זה הוגדר מראש על-ידי מנהל המערכת ולא ניתן לערוך אותו.

- 5 בחר **New Recipients** (נמענים חדשים), הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען ובחר **Add** (הוספה). אם הוגדר ספר כתובות, בחר **Address Book** (ספר כתובות) והזן את שמו של הנמען. ייערך חיפוש בפנקס הכתובות וניתן יהיה לבחור בנמען מרשימת השמות שתופיע. באופן זה, ניתן להוסיף מספר נמענים לרשימת השליחה.
- 6 בחר בכל הגדרה המתאימה למסמך שברשותך מהכרטיסיות **E-mail** (דואר אלקטרוני), **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות), **Layout Adjustment** (התאמת פריסה) או **E-mail Options** (אפשרויות דואר אלקטרוני).

E-mail Options (אפשרויות דוא"ל)	Layout Adjustment (התאמת פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	E-mail (דואר אלקטרוני)
File format (תבנית קובץ) - PDF, TIF, XPS או JPEG	Original Size (גודל מסמך מקור) - להגדרת גודל מסמך המקור	Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה) - להבהרה או הכהיה של התמונה	Output Color (צבע פלט) - שחור-לבן או צבע
Reply To (השב ל) - להגדרת כתובת דואר אלקטרוני	Edge Erase (מחיקת קצוות) - לסריקת העמוד כולו	Background Suppression (העלמת רקע) - העלמת רקעים כהים	2-Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) - מסמך המקור יכול להיות חד-צדדי או דו-צדדי
Message (הודעה) - להזנת תכנים של הודעות		Quality/File Size (איכות/גודל קובץ) - איכות מיטבית לעומת גודל קובץ	Original Type (סוג מסמך מקור) - טקסט או תמונה
			Resolution (רזולוציה) - בין 72x72 ל-600x600 dpi

- 7 לחץ על **Start** (התחלה) כדי לסרוק את המסמך ולשלוח אותו כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני. **הערה:** לאישור העבודה, לחץ על הלחצן **Job Status** (סטטוס עבודה) בלוח הבקרה. העבודה תוצג בתור העבודות.

שיפור יעילות ה-Phaser

התקן Phaser 3635MFP הוא התקן רב-עוצמה בעל מספר פונקציות, הכולל פונקציות דיגיטליות רבות המשולבות במערכת מלוטשת אחת. הוא מיועד לתמוך בקבוצות עבודה רבות בסביבות ייצור שונות. באפשרותך לבצע יותר עבודה עם פחות כלים ולפשט את זרימת העבודה שלך עם מאפיינים אלו המשפרים את היעילות.

התאמה אישית של ההתקן

ניתן להגדיר את ההתקן כך שישקף את זרימת העבודה במשרד. לדוגמה, המסך הראשוני שמוצג בהתקן יכול להיות *Machine Status* (סטטוס ההתקן), *Job Status* (סטטוס העבודה), *Services Home* (דף הבית של שירותים) או אחד מה-*Services* (שירותים). ניתן לקבוע את הגדרות ברירת המחדל עבור כל אחד מהשירותים בהתאם לצרכיך, כגון מגש הנייר המוגדר כברירת מחדל, יחסי הקטנה מותאמים אישית והעתקה דו-צדדית לחיסכון בנייר. כדי לסקור את האפשרויות, עבור אל **Tools** (כלים) וסקור את **Screen Defaults** (מסכים המוגדרים כברירת המחדל) ואת **System Settings** (הגדרות המערכת).

ספר כתובות מקוון

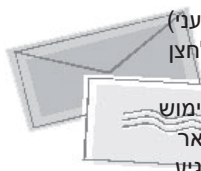
ספר הכתובות הופך לשימושי לאחר יצירה של רשימת נמעני פקס או דואר נפוצים. השתמש במאפיין זה כדי להוסיף לספר הכתובות את פרטי הנמענים, כגון כתובות דואר אלקטרוני או מספרי פקס. כמו כן, ניתן להשתמש במספרי כתובות הרשומים בספר הכתובות כקודי חיוג מהיר.

אם תצורת ההתקן הוגדרה כך, באפשרותו לתמוך הן בספרי כתובות של חברות (LDAP) והן בספרי כתובות מקומיים. ניתן לייבא ספרי כתובות מקומיים מקובץ **Internet Services** (שירותי אינטרנט) < **Properties** (מאפיינים) < **Services** (שירותים) < **E-mail Settings** (הגדרות דואר אלקטרוני).

ניהול מרחוק

ההתקן זה, הכולל מספר פונקציות, יש אתר *CentreWare Internet Services* (שירותי אינטרנט) משלו. ניתן לגשת לאתר מדפדפן האינטרנט. כמשתמש, באפשרותך לקבל מידע אודות ההתקן ועבודות שנשלחו להתקן, משולחן העבודה שלך. הכרטיסיות השונות באתר האינטרנט כוללות אפשרויות שונות להערכת סטטוס ההתקן, חומרי ההדפסה שטעונים בו, עבודות בתור והגדרות של מנהל המערכת. באמצעות מאפיין זה, באפשרותך אף לשלוח עבודה מוכנה להדפסה דרך האינטרנט. פשוט פתח את דפדפן האינטרנט והזן את כתובת ה-IP של ההתקן.

שליחת מסמכי נייר כדואר אלקטרוני



ניתן לשלוח מסמכים סרוקים כקבצים מצורפים לדואר אלקטרוני לנמען (או נמעני) דואר אלקטרוני שמצוין. ניתן לגשת למאפיני הדואר האלקטרוני באמצעות הלחצן **Services Home** (דף הבית של שירותים) שבלוח הבקרה והאפשרות **E-mail** (דואר אלקטרוני) שבתצוגה. זהו מאפיין מעולה לסריקת מסמכים לשימוש פרטי. פשוט בחר את המאפיין E-mail (דואר אלקטרוני), הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שלך וסרוק את המסמך. מספר רגעים לאחר מכן, הקובץ הסרוק יגיע לתיבת הדואר הנכנס שלך.

ניהול פשוט של חומרים מתכלים

חומרים מתכלים הם פריטים בהתקן שיש לחדש את המלאי שלהם או להחליפם, כגון נייר, סיכות הידוק ויחידות להחלפה על-ידי הלקוח. יחידות כגון מחסנית ההדפסה ומחסנית סיכות ההידוק הן יחידות הניתנות להחלפה על-ידי הלקוח, כלומר, באפשרותך להחליף את החומר המתכלה מבלי לקרוא לנציג שירות של Xerox. כך באפשרותך לצמצם את זמן ההשבתה של ההתקן.



מסמכים רבי-עוצמה

ההתקן אינו רק מדפסת רגילה. באפשרותך להשתמש בהתקן להדפסה וליצירה של מסמכים המותאמים לצרכיך, כגון מצגות, דפי מידע או פרטוקולים של פגישה.



לדוגמה, המאפיין *Booklet Creation* (יצירת חוברות) מאפשר להפיק חוברות או עותקים עם מספר עמודים, ממסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים. באפשרותך לסרוק מסמכי מקור כרוכים בצבע ולשלוח אותם לעצמך בדואר אלקטרוני כך שתוכל לכלול אותם במסמכים האלקטרוניים שלך. ניתן ליצור חבילות מצגות באמצעות המאפיין *Multi-up* (מספר עמודים בעמוד) ועוד. באפשרותך לבצע כל העולה על רוחך.

פתרון בעיות

מצבים שונים יכולים להשפיע על איכות הפלט. לקבלת ביצועים מיטביים, יש להקפיד על הקווים המנחים המפורטים במדריך למשתמש. התייעוד והודעות השגיאה בהתקן מסייעים לאתר ולפתור בעיות בקלות.

ניתן לפתור חלק מהבעיות באמצעות כיבוי והפעלה של ההתקן. יש להמתין כ-20 שניות לפני ההפעלה החוזרת של ההתקן. אם לאחר אתחול ההתקן הבעיה לא נפתרה, עיין בבעיות המפורטות להלן ונסה למצוא את הפתרון המתאים.

בעיה	פתרון
לא ניתן להפעיל את ההתקן	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שההתקן לא נמצא במצב מתח נמוך, שמצוין באמצעות הנורית הירוקה בלוח הבקרה. גע במסך ממשק המשתמש כדי להפעיל אותו מחדש. • ודא שכבל המתח מותקן כהלכה. • לחץ על מתג ההפעלה/כיבוי כדי להעביר אותו למצב מופעל (I).
מסמכים לא מוזנים דרך מזין המסמכים	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שכל סיכות ההידוק ואטבי הנייר הוסרו ממסמכי המקור. • ודא שאין חריגה מהקיבולת המרבית של מזין המסמכים (50 מסמכים לכל היותר). • ודא שמכווני הקצוות מכווננים כך שהם נוגעים בצידי מסמכי המקור.
לא ניתן להדפיס בהתקן מתחנת העבודה	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שכבל רשת פעיל מחובר להתקן. • ודא שהגדרת הרשת נכונה. עיין בסעיף התחברות לרשת בעמוד 10.
לא ניתן לשלוח דואר אלקטרוני	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק אם ההתקן מחובר ברשת כמדפסת. • ודא שהמאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) מופעל. עיין בסעיף הגדרת דואר אלקטרוני בעמוד 14.
חסימות נייר	<ul style="list-style-type: none"> • טען את הנייר במגשי הנייר כאשר הצד המקומט של הנייר פונה כלפי מעלה. • טען את הנייר במגש העקיפה כאשר הצד המקומט פונה כלפי מטה. • אם הנייר מסולסל מאד, הפוך את הנייר במגש הנייר המתאים. • השתמש בנייר מחבילה חדשה.
לא ניתן לשלוח מסמך בפקס	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שההתקן מחובר לקו טלפון פעיל ובדוק שיש צליל חיוג. • ודא שהמאפיין Fax (פקס) מופעל. עיין בסעיף הגדרת פקס בעמוד 16.

חסימות נייר

במסך יצוין מיקום החסימה.

- פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה לשחרור הנייר מנתיב הנייר.
- ודא שהחזרת את דלתות ומכסי שחרור החסימות למיקומם הנכון.

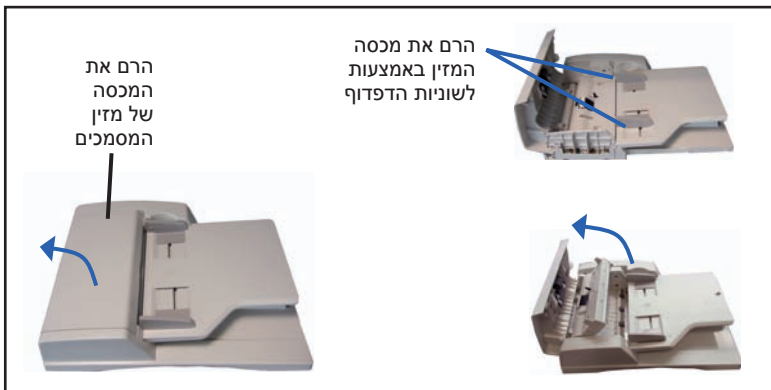
הערה: אזורי שחרור החסימות עשויים להיות שונים בהתאם לדגם ולתצורה של ההתקן שברשותך.



חסימות מסמכים

בתצוגה יצוין שהתרחשה חסימת מסמך.

- פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה והסר את כל המסמכים ממזין המסמכים וממשטח הזכוכית של המסמכים בהתאם להנחיות. באיור שלהלן מוצגים אזורי שחרור החסימות של מזין המסמכים.



עזרה

בעת השימוש בהתקן, ניתן לקבל בקלות עזרה מפורטת ומתאימה. ניתן לגשת אל מידע העזרה ואל העצות ממגוון של מקורות.

בהתקן

לחץ על **עזרה** בכל שלב שהוא כדי לגשת אל מסכי העזרה המקוונת. הודעות, הוראות במסכים ופריטים גרפיים מספקים מידע נוסף.

תיעוד

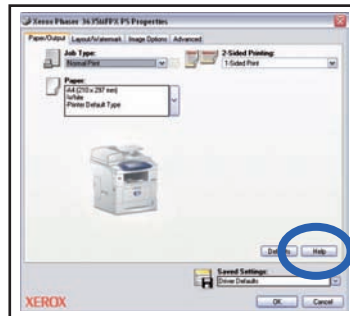
מרבית התשובות לשאלותיך נמצאות בתיעוד הכלול בתקליטורים המצורפים ל-Phaser 3635MFP. לחלופין, ניתן לגשת אל המסמכים בכתובת www.xerox.com/support



- המדריך למשתמש – מכיל הוראות ומידע עבור כל המאפיינים בהתקן.
- המדריך *System Administration Guide* (ניהול המערכת) – מספק הוראות מפורטות ומידע מפורט בנוגע לחיבור ההתקן לרשת והתקנת מאפיינים אופציונליים.

במנהל התקן ההדפסה

לחץ על **Help** (עזרה) במסך של מנהל התקן המדפסת, או הקש [F1] במקלדת המחשב, לקבלת מידע אודות מסך מנהל התקן המדפסת המוצג.





CentreWare-ב Internet Services (שירותי אינטרנט של CentreWare)

לחץ על **Index** (אינדקס) כדי להציג את התוכן שבאתר Internet Services (שירותי אינטרנט של CentreWare).

לחץ על **Help** (עזרה) כדי לעבור אל אתר האינטרנט של העזרה המקוונת של Xerox.

הפעלה/השבתה של גיליון כרזה

השבתה של גיליון כרזה במנהל התקן ההדפסה

היעזר בהוראות הבאות להשבתת גיליון הכרזה ממנהל התקן ההדפסה של ההתקן שבמחשב.

- 1 במחשב, בחר בתפריט **Start** (התחלה) ולאחר מכן בחר **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- 2 לחץ לחיצה ימנית על המדפסת הרצויה.
- 3 בחר **Printing Preferences** (העדפות הדפסה).
- 4 בחר את הכרטיסייה **Advanced** (מתקדם).
- 5 בחר **Paper/Output** (נייר/פלט) ולחץ על הסימן + להרחבת התפריט.
- 6 בחר **Disabled** (מושבת) מהאפשרויות של Banner Sheet (גיליון כרזה).
- 7 בחר **Apply** (החל).
- 8 בחר **OK** (אישור).

השבתת גיליון הכרזה במדפסת

- היעזר בהוראות הבאות כדי להשבית את גיליון הכרזה בהתקן.
- 1 בחר את הלחצן **Log In/Out** (כניסה/יציאה) בלוח הבקרה של ההתקן.
 - 2 הזן את סיסמת מנהל המערכת והקש **Enter**.
 - 3 לחץ על הלחצן **טטוס ההתקן** בלוח הבקרה.
 - 4 בחר את הכרטיסייה **Tools** (כלים).
 - 5 בחר **User Interface** (ממשק משתמש) ולאחר מכן בחר **Job Sheets** (גיליונות עבודה).
 - 6 בחר **Banner Sheets** (גיליונות כרזה).
 - 7 בחר **Disabled** (מושבת).
 - 8 בחר **Save** (שמירה).
 - 9 לחץ על הלחצן הירוק Administrator (מנהל מערכת) בלוח הבקרה.
 - 10 בחר **Log Out** (יציאה).