Phaser[®] 6140

מדפסת לייזר צבע



Phaser[®] 6140 מדריך למשתמש



תוכן העניינים

בטיחות 1

7	בטיחות בטיפול בחשמל
7	– אוז – איז – א הנחיות כלליות
7	רנווחות לווזר
7	בכל בסשמל
1	עבל הוושמיז
9	בטיחות תפעול
9	הנחיות תפעול
9	פליטת אוזון
9	מיקום המדפסת
10	חומרי אספקה של המדפסת
11.	בטיחות תחזוקה
12	סמלי בטיחות על המדפסת
	2 מאפיינים
. –	
15.	הרכיבים העיקריים והפעולות שלהם
15.	מבט על חזית המדפסת
16	מבט על גב המדפסת
17.	רכיבים פנימיים
18	לוח בקרה
19	
19	תצורות
19	מאפיינים מנונדרנויים
10	נאלי נים סטנו ז'ס ים
20	מעסוגנים אוסאוגאלוים
20.	נואפיינים אופציונאליים
	נמצב וויטכון ברושנת
21.	הגדרות זמן המעבר למצב וויסכון ברושמל
22	דפי מידע
22.	דף תצורה
23.	שירותי CentreWare באינטרנט
	3 התקנה והגדרה
25	סקירת ההתקנה וההנדרה
26	סק דת ההתקפה ההוארדה. בחיבת מקום למדפסת
27	בודרת מקום דמו פסת חירור המדפחת
27	רחורת שונות חורור
27	בורדת סטת רובו
21.	חיבור באמצעוונד שונ
20.	
29.	Configuring Network Settings (קביעת תצורת הגדרות הרשת).
30.	התקנת מנהלי מדפסות
30.	דרישות ביחס למערכת ההפעלה
30	מנהלי התקן זמינים
31.	התקנת מנהלי מדפסות עבור Windows
31.	התקנת מנהל מדפסת עבור Macintosh OS X
32	הוספת המדפסת עבור מקינטוש
35	אפעור מאפיינים אופציונאליים
35	ל-Windows עפושור מאפיינים אופציונאליים ערור מנהל החקו PostScript ל-Windows
36	אפטון נאפ נים אפצונארים עבוי נונורי חינון קרוסטוס די סווסטווידי אווייון עפועור מעפוונוס עופעוונעלווס ערור מנהל התקו PCI ל-Windows
00.	

4 הדפסה

39	נייר ומדיה נתמכים
39	הנחיות לשימוש בנייר
40	נייר שעלול לפגוע במדפסת שלך
40	הנחיות לאחסון נייר
41 45	נייר מותר לשימוש
45 45	טעינת נייר
40 47	טעינת נייר במגש ד
47 40	טעינון ניין בוון יץ ההזונה היו ניון
49 52	סעינון נייר במזין 200-רף (נוגש 2)
52 52	דוגרדע סוגי דונייד וגודל דונייד
52 52	הגדרת נודל בנויר הנדרת נודל בנויר
52 54	רחירת אפוערויות הדפתה
54	בחירת בבירות מסדל להדפסה במערבת Windows
55	בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows למדפסת משותפת ברושת
55	בחירת אפשרויות הדפסה למשימה בודדת במערכת Windows
60	הדפסה על שוי צדי הוייר
60 60	הוחיות להדפסה דו-צדדית אוטומטית
60	אפשרויות קצה כריכה.
61	הדפסה דו-צדדית אוטומטית
61	הדפסה דו-צדדית ידנית
	5 תפרינוי לוח הרקרה
~ -	
65	ניווט בתפריטי לוח הבקרה
66	תפריט דפי מידע
67	תפריט מוני חיוב
68	תפריט ניהול
60	תפריט התקנה ברשת
09 70	ונפו יט הונקנה דדן שפט
70 72	ונפו יט ווגו ו ונ נזעו כונ
1 Z 73	ונפו יט נוצב ונודווקוז תסבונו בתדנת DCI
75 75	תפנו יט הונקנונ FOL תפנון בתדנת PostSerint
75 76	תפרות לוח ברבכב
70 77	ונפו יט זיווי וובקו וו
77	ונפויס ווגדו וונ נוגשים בנדרות מנוע 1
77 78	הנדרות מזיו 250–דס (מנוע 2)
/0	א תחזובר
	Оталири
81	ניקוי המדפסת
81	אמצעי זהירות כלליים
81	ניקוי הצד החיצוני
82	ניקוי פנים המדפסת
83	ניהול המדפסת
83	ניהול המדפסת באמצעות CentreWare IS
83	גישה אל CentreWare IS
85	בדיקת מוני דפים
85	הצגת מונה חיוב
85	הדפסת דוח נפח הדפסה
87	העברת המדפסת

7 פתרון בעיות

91	סקירת פתרון בעיות
91	הודעות שגיאה ומצב
91	התראות PrintingScout התראות
91	עוזר התמיכה המקוונת
91	דפי מידע
92	קישורים לאתרי אינטרנט
93	הודעות בלוח הבקרה
93	הודעות מצב חומרים מתכלים
94	הודעות שגיאה
97	בעיות במדפסת
100	בעיות באיכות הדפסה
105	ניקוי יחידת הדמיה ועדשות הלייזר
108	רגיסטרציית צבע
108	אפשור וביטול של רגיסטרציית צבע
נ צבע 108	ביצוע התאמה אוטומטית של רגיסטרציית
ر 109	ביצוע התאמה ידנית של רגיסטרציית צבע
112	נייר תקוע
112	מניעת מצבי נייר תקוע
113	פינוי נייר תקוע
	8 מפרטי המדפסת
119	מפרטים פיזיים
119	משקלים וממדים
120	מפרטים סביבתיים
120	טמפרטורה
120	לחות יחסית
120	רום
121	מפרטי חשמל
121	הזנת מתח
121	צריכת הספק
122	מפרטי ביצועים

בטיחות

פרק זה כולל:

- בטיחות בטיפול בחשמל, בעמוד 10
 - 9 בטיחות תפעול, בעמוד
 - בטיחות תחזוקה, בעמוד 11
- סמלי בטיחות על המדפסת, בעמוד 12

המדפסת וחומרי האספקה המומלצים פותחו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. הקפדה על המידע שלהלן תבטיח הפעלה בטיחותית של המדפסת לאורך זמן.

בטיחות בטיפול בחשמל

הנחיות כלליות

אזהרה: אסור לדחוף חפצים (כולל אטבי נייר או סיכות הידוק) לתוך חריצים או פתחים במדפסת. מגע בנקודת מתח או קיצור חלק במדפסת עלולים לגרום לשריפה או להתחשמלות.

אזהרה: אין להסיר את הכיסויים או המגנים המהודקים בברגים, אלא אם יש הנחיות ספציפיות לכך בעת התקנת ציוד אופציונאלי. הזנת המתח למדפסת צריכה להיות מנותקת בעת ביצוע התקנות אלה. נתק את כבל הזנת המתח לפני הסרת כיסויים או מגנים לצורך התקנת ציוד אופציונאלי. מלבד החלקים שהמשתמש יכול להתקין בעצמו, אין מתחת למכסים אלה חלקים שהמשתמש יכול לתחזק או לטפל בהם בעצמו.

הערה: לביצועים מיטביים, השאר את המדפסת פועלת; הדבר אינו מהווה סכנה בטיחותית. אולם, אם עומדים לא להשתמש במדפסת במשך תקופה ממושכת, יש לכבות אותה ולנתק אותה מהחשמל.

המצבים הבאים מהווים סכנה בטיחותית:

- כבל החשמל פגום או פרום.
- נשפך נוזל לתוך המדפסת.
 - המדפסת נחשפת למים.

אם אחד מהמצבים הללו התרחש, פעל כדלקמן:

- 1. כבה מייד את המדפסת.
- .2 נתק את כבל החשמל משקע החשמל.
 - 3. התקשר לנציג שירות מוסמך.

בטיחות לייזר

מדפסת זו עונה לדרישות הביצועים של מדפסות לייזר המוגדרות על ידי סוכנויות ממשלתיות, מקומיות ובינלאומיות עבור מוצר לייזר Class 1. המדפסת אינה פולטת קרינת אור מסוכנת, מכיוון שהקרן מבודדת לחלוטין במהלך כל השלבים של ההפעלה והתחזוקה בידי הלקוח.

אזהרה: תיתכן חשיפה לקרינה מסוכנת במקרה של הפעלת הבקרות, ביצוע כוונונים או שימוש בנהלי הפעלה באופן שאינו מתואר בספר זה.

כבל החשמל

- השתמש בכבל החשמל המצורף למדפסת.
- חבר את כבל החשמל ישירות לשקע חשמל מוארק היטב. ודא שכל קצה של הכבל מחובר היטב. אם אינך יודע האם קיימת הארקה בשקע, התייעץ בחשמלאי מוסמך.
 - אסור לחבר את המדפסת בתקע חשמל מוארק לשקע שאינו מוארק.
- הקפד להשתמש אך ורק בכבל מאריך או במפצל המאושרים לזרם העבודה של המדפסת.

 ודא שהמדפסת מחוברת לשקע המסוגל לספק את המתח וההספק הנכונים. עבור על המפרט החשמלי של המדפסת עם חשמלאי, במקרה הצורך.

אזהרה: כדי למנוע סכנת התחשמלות, ודא שהמדפסת מוארקת היטב. מכשירים חשמליים עלולים להיות מסוכנים בשימוש לא נכון.

- אסור למקם את המדפסת באזור שבו אנשים עלולים לדרוך על כבל החשמל.
 - אסור להניח חפצים על כבל החשמל.

כבל החשמל מחובר למדפסת כהתקן תקע בגב המדפסת. אם חובה לנתק את המדפסת מזרם החשמל, הוצא את כבל החשמל משקע החשמל.

בטיחות תפעול

המדפסת וחומרי האספקה המומלצים פותחו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. בכך נכללות בדיקה של הגוף הממונה על הבטיחות, קבלת אישור, ותאימות לתקני איכות הסביבה. הקפדה על המידע שלהלן תבטיח הפעלה בטיחותית של המדפסת לאורך זמן.

הנחיות תפעול

- בזמן הדפסה, אסור להסיר את מגש מקור הנייר שבחרת במנהל המדפסת או בלוח הבקרה.
 - אל תפתח את הדלתות בזמן הדפסה.
 - אל תזיז את המדפסת בזמן הדפסה.
 - הרחק ידיים, שיער, עניבות וכו' מגלילי ההזנה ומפתחי היציאה.

פליטת אוזון

במהלך ההדפסה נוצרת ונפלטת כמות קטנה של אוזון. כמות זו קטנה מאוד, ואינה עלולה להשפיע לרעה על אנשים. יחד-עם-זאת, הקפד לוודא שהחדר בו נעשה שימוש במדפסת הוא מאוורר כיאות, במיוחד אם מדפיסים כמויות גדולות או אם משתמשים באופן רצוף במדפסת לפרקי זמן ארוכים.

מיקום המדפסת

- אל תחסום או תכסה את החריצים והפתחים במדפסת. פתחים אלה נועדו להבטיח אוורור מתאים ולמנוע חימום-יתר של המדפסת.
- התקן את המדפסת באזור ללא אבק, שבו יש מרחב מספיק לצורך הפעלה ושירות.
 לפרטים, עיין בנושא "בחירת מקום למדפסת", בעמוד 27.
- אין לאחסן את המדפסת או להפעיל אותה בסביבות חמות, קרות או לחות במיוחד. תנאי הסביבה המומלצים, בהם תפיק המדפסת ביצועים מיטביים, מפורטים בנושא "מפרטים סביבתיים", בעמוד 120.
- התקן את המדפסת על משטח שטוח, יציב ומוצק, בלתי רועד וחזק מספיק כדי לשאת את משקל המדפסת. משקל המדפסת, ללא חומרי אריזה כלשהם, הוא כ-18.4 ק"ג.
 - אין למקם את המדפסת ליד מקור חום.
 - אין למקם את המדפסת באור שמש ישיר, כדי למנוע חשיפה של רכיבים רגישים לאור.
 - אין למקם את המדפסת במקום החשוף ישירות לזרימת אוויר קר ממיזוג אוויר.
 - אין למקם את המדפסת במקומות המועדים לרעידות.
 - לביצועים מיטביים, השתמש במדפסת בגבהים שמתחת ל-3,000 מטרים.

חומרי אספקה של המדפסת

- השתמש בחומרי האספקה שנועדו ספציפית למדפסת. השימוש בחומרים לא מתאימים עלול לפגוע בביצועים ולהוות סכנה בטיחותית.
- פעל לפי האזהרות וההנחיות המסומנות, או מצורפות למדפסת, לאביזרים האופציונאליים
 ולחומרי האספקה.

אזהרה: מומלץ לא להשתמש בחומרי אספקה שאינם מתוצרת Xerox. האחריות, הסכמי השירות והאחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox אינם מכסים נזק, קלקול, או ירידה בביצועים שנגרמו בשל חומרי אספקה שאינם מתוצרת Xerox, או בשל שימוש בחומרי אספקה מתוצרת Xerox שלא נועדו למדפסת זו. האחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox זמינה בארצות הברית וקנדה. אופי הכיסוי באזורים אחרים עלול להיות שונה; לפרטים, פנה לנציג Xerox המקומי.

בטיחות תחזוקה

- אין לנסות לבצע פעולת תחזוקה כלשהי שאינה מתוארת ספציפית בתיעוד המצורף למדפסת.
 - אין להשתמש בתרסיסי ניקוי. נקה במטלית יבשה, מבד שאינו משיר סיבים.
- אסור לשרוף חומרים מתכלים כלשהם או פריטים של תחזוקה שוטפת. למידע על תוכניות
 אסור לשרוף חומרים מתכלים כלשהם או פריטים של תחזוקה שוטפת. למידע על תוכניות אסור לשרוף חומרי האספקה של Xerox.

ראה גם:

ניקוי המדפסת, בעמוד 81 העברת המדפסת, בעמוד 87

סמלי בטיחות על המדפסת

סמלי הבטיחות הבאים מסומנים על המדפסת.

הסמל	תיאור
	אזהרה או זהירות: התעלמות מאזהרה זו עלולה לגרום לפציעה חמורה או למוות. התעלמות מהוראת זהירות זו עלולה לגרום לפציעה או לנזק לרכוש.
	משטח חם על המדפסת או בתוכה. היזהר, כדי להימנע מפציעה.
	אל תיגע ברכיבים שסמל זה מופיע עליהם, כדי למנוע סכנת פגיעה גופנית.
	אל תחשוף את הפריט לאור.
	אסור לשרוף.
175°C 347°F 200:40 €140-040	ייתכן שליחידת ההתכה יידרשו 40 דקות כדי להתקרר.

בטיחות



מאפיינים

פרק זה כולל:

- הרכיבים העיקריים והפעולות שלהם, בעמוד 15
 - תצורות ופריטים אופציונאליים, בעמוד 19
 - מצב חיסכון בחשמל, בעמוד 21
 - דפי מידע, בעמוד 22 •
 - 23 באינטרנט, בעמוד CentreWare •

הרכיבים העיקריים והפעולות שלהם

חלק זה כולל:

- 15 מבט על חזית המדפסת, בעמוד
 - מבט על גב המדפסת, בעמוד 16
 - רכיבים פנימיים, בעמוד 17
 - לוח בקרה, בעמוד 18

מבט על חזית המדפסת



(עם (אופציית מזין 250 דפים) Phaser 6טארפסת מדפסת

- 1. לוח בקרה
- 2. מכסה קדמי
- 3. כפתור לפתיחת המכסה הקדמי ולשחרור יחידת הדופלקס.
 - 4. חריץ הזנה ידנית
- . מגש נייר (מגש 1 אם מותקן מזין 250 דפים האופציונאלי).
 - 6. מזין 250 דפים, אופציונאלי (מגש 2)
 - 7. מגש יציאה
 - 8. מחסניות טונר

מבט על גב המדפסת



- 1. חריץ זיכרון אופציונאלי
 - 2. מחבר רשת
 - USB יציאת.3
- 4. שקע לחיבור כבל חשמל
 - 5. מתג חשמל

רכיבים פנימיים



Phaser 6140/DN

- 1. יחידת התכה
- 2. יחידת הדמיה
- 3. כפתור לפתיחת המכסה הקדמי ולשחרור יחידת הדופלקס.
 - 4. יחידת דופלקס
- 5. יחידת רצועת העברה (מגש 1 הוסר, כדי שיחידת רצועת ההעברה תתקפל מטה לחלוטין).

לוח בקרה

לוח הבקרה מציג שני סוגי מסכים:

- מסכי הדפסה, המציגים את מצב המדפסת.
- י מסכי תפריטים, המשמשים להגדרת תצורה.



- 1. חלון **תצוגת תפריטים** מציג הודעות מצב, תפריטים ומפלסי טונר.
- 2. לחצן Menu (תפריט) מאפשר לדפדף לאפשרויות הרצויות בתפריט. מחליף בין תצוגת התפריטים לבין תצוגת מצב המדפסת.
- 3. לחצן **OK (אישור)** משמש לבחירת האפשרות המוצגת של התפריט וכן להדפסת דוחות הדפסה ורשימות.

4. לחצן **התעוררות / מצב חיסכון בחשמל**

לחצן זה מאיר כאשר המדפסת במצב חיסכון בחשמל. לחץ על לחצן זה כדי לצאת ממצב חיסכון בחשמל ו"להעיר" את המדפסת כשהיא במצב שינה.כשהמדפסת אינה בפעולה, לחץ על הלחצן כדי להעביר ידנית את המדפסת למצב "שינה".

- 5. לחצן **ביטול משימה** מבטל את משימת ההדפסה הנוכחית.
- 6. לחצני **חצים / בחירת תפריטים**

לחצני מעלה / מטה: לחץ עליהם כדי לדפדף מעלה או מטה בתפריט המוצג.

לחצני קדימה / אחורה: לחץ עליהם כדי לדפדף שמאלה או ימינה בתפריט המוצג.

לחצן חץ אחורה: לחץ כדי לעבור אחורה מרמת תפריט. לחץ כדי להציג את תפריט "מאפייני התעוררות".

נורית חיווי שגיאה

.7

הנורית מאירה ברציפות כדי לציין מצב שגיאה או אזהרה שהמשתמש יכול לפתור. לציין מצב שגיאה שהמשתמש אינו יכול לפתור. הנורית כבויה כאשר המדפסת פועלת באופן תקין.

8. נורית "מוכנה לפעולה" הנורית מאירה ברציפות כאשר המדפסת מוכנה לקבל נתונים. הנורית מהבהבת כאשר המדפסת עסוקה בקבלת נתונים. הנורית כבויה במקרה של שגיאה או כאשר המדפסת במצב חיסכון בחשמל.

תצורות ופריטים אופציונאליים

חלק זה כולל:

- תצורות, בעמוד 19
- אפיינים סטנדרטיים, בעמוד 19
 - יכולות נוספות, בעמוד 19
- מאפיינים אופציונאליים, בעמוד 20 •

תצורות

מדפסת Phaser 6140 זמינה בשתי תצורות:

- Phaser 6140/N
 כל המאפיינים הסטנדרטיים המפורטים להלן בחלק "מאפיינים סטנדרטיים".
 - Phaser 6140/DN: כל המאפיינים הסטנדרטיים המפורטים להלן בתוספת יחידת דופלקס.

הערה: ניתן להזמין תוספת זיכרון, מגשים נוספים ואת יחידת הדופלקס (להדפסה דו-צדדית אוטומטית) אם פריטים אלה אינם כלולים במפרט הסטנדרטי של המדפסת שברשותך.

מאפיינים סטנדרטיים

כל התצורות של מדפסת Phaser 6140 כוללות כסטנדרט את הפריטים שלהלן:

- מגש ל-250 דפים (מגש 1)
- חריץ להזנה ידנית של דפים בודדים
 - (RAM) 256 MB ערכת זיכרון •

הערה: כל תצורות המדפסת מצוידות בחריץ זיכרון התומך בזיכרונות DDR2 DIMM של 1280 MB אוברה: כל תצורות MB 1280 MB, 256 MB עד לגודל זיכרון מרבי של MB 512 MB (זיכרון סטנדרטי של MB 256 MB ועוד יחידה אופציונאלית של MB שו

- (חיבור רשת) 10Base-T/100Base-TX Ethernet ממשק
 - חיבור USB 2.0
 - מצב חיסכון בחשמל
- יישום PrintingScout המנטר את פעולות המדפסת (Windows בלבד)
 - דפי מידע מדפסת (מפת תפריטים, דף תצורה, דף הדגמה)
 - מוני חיוב
 - תפריט ניהול, עם נעילת לוח הבקרה

יכולות נוספות

אלו הן יכולות מובנות במדפסת, אולם כדי להפעילן יש צורך בתוספת זיכרון. ניתן לרכוש זיכרון נוסף למדפסת. לפרטים, עיין בנושא "מאפיינים אופציונאליים", בעמוד 20.

 הדפסה ידנית: הדפסת משימת הדפסה אגורה בזיכרון ישירות מלוח הבקרה של המדפסת.

- דיסק RAM: מקצה זיכרון למערכת הקבצים של דיסק RAM לצורך איסוף, הדפסה מאובטחת, הדפסת הגהה, הדפסה בטפסים מוכנים וכן טעינת גופנים.
- איסוף: מאפיין זה מאפשר לשמור משימות הדפסה בזיכרון, כך שתתאפשר הדפסת
 עותקים מרובים בסדר עמודים רציף: 123, 123, 123, 123, 123, 2222, 3333.
 - **הדפסה מאובטחת**: ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון, ולצורך הדפסתם נדרשת סיסמה.
- הדפסת הגהה: במצב זה ניתן לשמור בזיכרון הוראה להדפסת מספר עותקים, אולם יודפס רק העותק הראשון כדי לאפשר בדיקה והגהה של ההדפסה. אם הדפסת ההגהה תקינה, ניתן להורות על הדפסת העותקים הנוספים מלוח הבקרה של המדפסת.
 - הדפסה בטפסים: מאפשרת להדפיס טפסי PCL5.
 - **טעינת גופנים**: מאפיין זה מאפשר לטעון (להוריד) גופנים אל דיסק RAM.

מאפיינים אופציונאליים

אפשר לרכוש ציוד עבור המאפיינים הבאים:

- יחידת דופלקס להדפסה דו-צדדית אוטומטית (אופציה עבור Phaser 6140/N).
 - (מגש 2) מזין 250 דפים (מגש 2) •
 - רשת מקומית אלחוטית
 - 512 MB / 1024 MB שדרוג זיכרון •

ראה גם:

מפרטי המדפסת, בעמוד 119 אפשור מאפיינים אופציונאליים. בעמוד 35

מצב חיסכון בחשמל

חלק זה כולל:

• הגדרת זמן המעבר למצב חיסכון בחשמל, בעמוד 21

מדפסת זו מצוידת במצב חיסכון בחשמל שנועד להפחית את צריכת החשמל שלה, והיא עוברת למצב זה לאחר זמן המתנה (ללא הדפסה) מוגדר. אם המדפסת לא קיבלה נתוני הדפסה במשך פרק הזמן שנקבע ב"הגדרת זמן המעבר למצב חיסכון בחשמל" (ברירת המחדל היא 30 דקות), אזי היא עוברת למצב חיסכון בחשמל. ניתן לקבוע פרקי זמן בין 5 דקות לבין 60 דקות, במרווחים של דקה אחת. צריכת החשמל במצב חיסכון בחשמל היא 8 ואט או פחות מכך, ומשך הזמן הדרוש למעבר ממצב חיסכון בחשמל למצב מוכן להדפסה הוא כ-20 שניות.

הגדרת זמן המעבר למצב חיסכון בחשמל

- 1. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן Admin Menu (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן. אישור). (אישור).
- (הגדרת מערכת), ולחץ על הלחצן **אין למטה** כדי לעבור אל **System Setup** (הגדרת מערכת), ולחץ על הלחצן 3 OK (אישור).
 - אישור). אישור) OK (מצב חיסכון בחשמל), לחץ על הלחצן (אישור). 4
 - בצע אחת מן הפעולות שלהלן:
- כדי להגדיל את משך הזמן, לחץ על לחצן חץ למעלה עד שתגיע לזמן הרצוי (ערך המקסימום הוא 60 דקות).
- כדי להקטין את משך הזמן, לחץ על לחצן חץ למטה עד שתגיע לזמן הרצוי (ערך המינימום הוא 5 דקות).
 - .5. לחץ על הלחצן **OK** (אישור).

דפי מידע

דף תצורה

בדף זה מפורט מידע על אודות המדפסת כגון הגדרות ברירת המחדל של המדפסת, אופציות מותקנות, הגדרות הרשת (כגון כתובת IP), וכן הגדרות הגופנים. היעזר במידע מעמוד זה כדי לקבוע את הגדרות התצורה של המדפסת שלך, לראות את הנתונים של מוני הדפים ואת הגדרות המערכת.

הערה: כברירת מחדל, בכל הפעלה של המדפסת (לאחר שהיתה כבויה) יודפס באופן אוטומטי דף תצורה.

ניתן להשבית מאפיין זה בתפריט System Setup (הגדרת מערכת), בהגדרות של Admin Menu (תפריט ניהול). לפרטים, עיין בנושא "תפריט הגדרת מערכת", בעמוד 70.

להדפסת דף התצורה:

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- אישור). ב-Information Pgs (דפי מידע), לחץ על הלחצן OK (אישור).
- OK (תצורה), ולחץ על הלחצן **חץ למטה** כדי לעבור אל Configuration (תצורה), ולחץ על הלחצן. (אישור) כדי להדפיס.

שירותי CentreWare באינטרנט

הערה: חלק זה ישים לתצורות של מדפסות Phaser 6140/N או Phaser 6140/DN המחוברות אל רשת.

שירותי CentreWare באינטרנט (CentreWare IS) מאפשרים לך לבצע בקלות ניהול, הגדרת תצורה וניטור של מדפסת רשת באמצעות דפדפן אינטרנט או באמצעות מחשב רשת. CentreWare IS מעניקה לך גישה אל מצב המדפסת, התצורה, הגדרות אבטחה, תפקודי אבחון ועוד.

לצורך גישה אל CentreWare IS, ודא ראשית שהמדפסת מופעלת, ואז הזן את כתובת IP לצורך גישה אל Finding Your, המדפסת שלך לפרטים, עיין בנושא Printer's IP Address המדפסת שלך אל דפדפן האינטרנט של המחשב שלך. לפרטים, עיין בנושא Printer's IP Address CentreWare IS מאפשרת לך:

- לבצע את הגדרות התצורה, הדואר האלקטרוני והרשת מהמחשב שלך.
- לראות מידע על אודות המדפסת כגון המספר הסידורי שלה, הזיכרון המותקן והאופציות המותקנות.
- לבדוק את מצב החומרים המתכלים ישירות משולחן העבודה שלך, ללא צורך לגשת אל המדפסת עצמה.
 - לראות סיכום שימוש.

הערה: לצורך שימוש ב-CentreWare IS נדרשים דפדפן אינטרנט וחיבור TCP/IP בין המדפסת לבין הרשת (הן בסביבת Windows והן בסביבת מקינטוש). TCP/IP ו-JavaScript חייבים להיות מאופשרים במדפסת, וכן נדרש דפדפן התומך ב-JavaScript. אם JavaScript מושבת, תופיע הודעת אזהרה וייתכן ש-CentreWare IS

התקנה והגדרה

3

פרק זה כולל:

- סקירת ההתקנה וההגדרה, בעמוד 25
 - בחירת מקום למדפסת, בעמוד 26
 - חיבור המדפסת, בעמוד 27
- קביעת תצורת הגדרות הרשת, בעמוד 29
 - התקנת מנהלי מדפסות, בעמוד 30
- אפשור מאפיינים אופציונאליים, בעמוד 35 🔹

ראה גם:

www.xerox.com/office/6140support עוזר התמיכה המקוונת, באתר

סקירת ההתקנה וההגדרה

לפני תחילת השימוש במדפסת, חובה לבצע את הפעולות הבאות:

- 1. ודא שהמדפסת הותקנה נכון ובמקום מתאים. לפרטים, עיין בנושא "בחירת מקום למדפסת", בעמוד 26.
 - .2 בחר שיטת חיבור. לפרטים, עיין בנושא "בחירת שיטת חיבור", בעמוד 27
 - 3. ודא שהמדפסת מחוברת נכון. לפרטים, עיין בנושא "חיבור המדפסת", בעמוד 27.
- 4. הפעל את המחשב והמדפסת. כברירת מחדל, צריכה להתקבל הדפסה של דף התצורה של המדפסת. אם דף התצורה אינו מודפס, עיין בנושא "דף תצורה", בעמוד 22. אם אתה מחובר לרשת, שמור את דף התצורה לצורך עיון בהגדרות הרשת כגון כתובת IP של המדפסת שלך.
- 5. אם אתה מחובר לרשת, בצע את הגדרות התצורה של הרשת. לפרטים, עיין בנושא 5. קביעת תצורת הגדרות הרשת), בעמוד 29.
- .6 התקן מנהלי התקן ויישומים מתקליטור "תוכנה ותיעוד" (Software and Documentation). נוהל התקנת התכנות תלוי בסוג החיבור שלך (רשת או USB). לפרטים, עיין בנושא התקנת מנהלי מדפסות", בעמוד 31.

הערה: אם תקליטור "תוכנה ותיעוד" (Software and Documentation) אינו זמין, ניתן להתקין www.xerox.com/office/6140drivers.

בחירת מקום למדפסת

1. בחר באזור ללא אבק, שבו טווח הטמפרטורה נע בין 10°C לבין 32°C, וטווח הלחות היחסית נע בין 15 לבין 85 אחוז.

הערה: תנודות פתאומיות בטמפרטורה עלולות לפגוע באיכות ההדפסה. חימום מהיר של חדר קר עלול ליצור עיבוי במדפסת, שיפגע מיידית בהעברת התמונות.

- התקן את המדפסת על משטח שטוח, יציב ומוצק, בלתי רועד וחזק מספיק כדי לשאת את משקל המדפסת. המדפסת צריכה להיות אופקית, וכל ארבע רגלי המדפסת צריכות לנוח היטב על המשטח. משקל המדפסת, ללא אביזרים אופציונאליים או נייר, הוא כ-18.4 ק"ג. משקל המדפסת עם מזין ל-250 דפים, יחידת ההדפסה הדו-צדדית (דופלקס) וחומרים מתכלים, הוא כ-23.8 ק"ג.
- 3. התקן את המדפסת באזור שבו יש מרחב מספיק לכל המאפיינים שלה, כולל כל האביזרים האופציונאליים שרכשת. ראה את המידות שלהלן.

מרווחי המינימום המומלצים עבור המדפסת הם כלהלן:

מרווח עליון:

200 מ"מ מעל למדפסת כמרווח המאפשר את פתיחת הדלת הקדמית

גובה דרוש:

- מדפסת: 415 מ"מ
- עם מזין ל-250 דפים: הוסף 108 מ"מ

מרווחים אחרים:

- 100 מ"מ מאחורי המדפסת
- 600 מ"מ בחזית המדפסת
- 100 מ"מ בצד שמאל של המדפסת
 - 100 מ"מ בצד ימין של המדפסת
- .4 לאחר הצבת המדפסת, ניתן לחבר אותה אל הזנת המתח ואל מחשב או אל רשת. לפרטים, עיין להלן בנושא "חיבור המדפסת", בעמוד 27.

חיבור המדפסת

חלק זה כולל:

- בחירת שיטת חיבור, בעמוד 27
- חיבור באמצעות רשת, בעמוד 27
- י חיבור באמצעות USB, בעמוד •

בחירת שיטת חיבור

ניתן לחבר את המדפסת אל המחשב שלך באמצעות כבל USB או כבל רשת. מצב המחשב שלך - מחובר לרשת או אינו מחובר לרשת - הוא שיקבע את שיטת החיבור של המדפסת. חיבור USB הוא חיבור ישיר, שאינו מיועד להתחברות לרשת, והחיבור באמצעותו הוא הקל ביותר לביצוע. לצורך חיבור לרשת משתמשים בחיבור אתרנט. קיימות שיטות חיבור רבות ומגוונות לחיבור מחשבים ומדפסות לרשת; לכן, לצורך שימוש בחיבור לרשת יש לדעת כיצד המחשב שלך מחובר לרשת (לדוגמה, באמצעות נתב המחובר לכבל או מודם DSL). לפרטים, עיין בנושא "About TCP/IP and IP Addresses", בעמוד 34 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

הערה: פריטי החומרה והכבלים הדרושים משתנים בהתאם לשיטות החיבור השונות. נתבים, רכזות רשת, מתגי רשת, מודמים, כבלי אתרנט וכבלי USB אינם מסופקים עם המדפסת, ויש לרכוש אותם בנפרד.

- רשת: אם המחשב שלך מחובר לרשת משרדית או לרשת ביתית (בין אם בחיבור קווי ובין אם בחיבור קווי ובין אם בחיבור אלחוטי), אזי המדפסת תחובר בכבל אתרנט אל הרשת במקום ישירות אל המחשב. רשת אתרנט יכולה לכלול מחשב אחד או יותר, והיא תומכת במספר רב של מדפסות ומערכות בו-זמנית. מומלץ להשתמש בחיבור אתרנט מכיוון שהוא מהיר יותר CentreWare IS, והוא מאפשר גישה ישירה אל הגדרות המדפסת בעזרת ISB מחיבור גישה ישירה אל הגדרות המדפסת בעזרת אל מחיבור או או או או או אינין אי מחיבור או אינין אי מחיבור או אינין איניען איניען איניען איניען איניען איניען איניען אינין איניען איניען איניען איניען איניען איניען איניען איניען איניען אינין אינין איניען אינין איניען אינין אינין אינין אינין אינין אינין איניען אינין איען אין איניען אין איניען איניען איניען אי
- חיבור USB: השימוש בחיבור USB מיועד למקרה בו המדפסת מחוברת אל מחשב יחיד,
 חיבור USB: השימוש בחיבור USB מציע העברות נתונים מהירות, אולם הוא איטי USB יותר מחיבור אתרנט ואין הוא מאפשר גישה אל CentreWare IS. כדי להשתמש בחיבור USB, המחשב שלך צריך להיות בעל מערכת הפעלה USB, המחשב שלך צריך להיות בעל מערכת הפעלה USB, Mac OS X מתקדמת יותר. משתמשי מקינטוש צריכים להיות בעלי מערכת הפעלה Mac OS X או מתקדמת יותר.

חיבור באמצעות רשת

לחיבור המדפסת אל הרשת:

- 1. ודא שהמדפסת כבויה.
- 2. חבר כבל רשת BJ-45 מן המדפסת אל הרשת או אל שקע פנוי בנתב. לצורך החיבור תזדקק לרכזת אתרנט, או לנתב DSL או כבלים (בחיבור קווי או אלחוטי), ולעוד שני כבלי רשת BJ-45 במבנה זוג שזור (כבל אחד לכל התקן). לצורך התחברות באמצעות נתב או RJ-45 במבנה זוג שזור (כבל אחד לכל התקן). לצורך התחברות באמצעות נתב או רכזת אתרנט, חבר ראשית את המחשב אל הרכזת/נתב באמצעות כבל אחד ואז חבר את המדפסת אל הרכזת/נתב באמצעות הכבל השני. התחבר לכל חיבור של הרכזת/נתב מלבד אל איז איז חבר את המדפסת אל היציאת איז איז הבי או איז חבר את המדפסת אל הרכזת/נתב באמצעות נתב או איז חבר את המדפסת אל הרכזת/נתב באמצעות הכבל השני. התחבר לכל חיבור של הרכזת/נתב מלבד אל יציאת uplink.
- 3. חבר את כבל החשמל ואז חבר את המדפסת לחשמל והפעל אותה. למידע בנושאי בטיחות, עיין בנושא "כבל החשמל", בעמוד 7.
- .4. עליך לקבוע ידנית או לגלות באופן אוטומטי את כתובת IP (כתובת הרשת) של המדפסת. לפרטים, עיין בנושא "Assigning the Printer's IP Address", בעמוד 34 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

USB חיבור באמצעות

כדי להשתמש בחיבור USB, המחשב שלך צריך להיות בעל מערכת הפעלה Windows 2000/XP/Server 2003 או מתקדמת יותר. משתמשי מקינטוש צריכים להיות בעלי מערכת הפעלה Mac OS X, מגרסה 10.3 או מתקדמת יותר.

לחיבור המדפסת אל המחשב באמצעות כבל USB:

- 1. ודא שהמדפסת כבויה.
- 2. חבר קצה אחד של כבל A/B USB 2.0 סטנדרטי אל יציאת ה-USB של המדפסת.
- 3. חבר את כבל החשמל ואז חבר את המדפסת לחשמל והפעל אותה. למידע בנושאי בטיחות, עיין בנושא "כבל החשמל", בעמוד 7.
 - 4. חבר את הקצה השני של הכבל A/B USB 2.0 הסטנדרטי אל יציאת ה-USB של המחשב.
 - 5. אם במהלך ההתקנה מופיע חלון "אשף חומרה חדשה" של Windows, בטל אותו.
- 6. כעת אתה מוכן להתקנת מנהלי מדפסות. עבור לנושא "התקנת מנהלי מדפסות", בעמוד .30

Configuring Network Settings (קביעת תצורת הגדרות הרשת)

. עיין בנושא זה, בעמוד 34 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

התקנת מנהלי מדפסות

חלק זה כולל:

- דרישות ביחס למערכת ההפעלה, בעמוד 30
 - מנהלי התקן זמינים, בעמוד 30
- התקנת מנהלי מדפסות עבור Windows, בעמוד 31
- אתקנת מנהלי מדפסות עבור Macintosh OS X, בעמוד 31
 - הוספת המדפסת עבור מקינטוש, בעמוד 32

דרישות ביחס למערכת ההפעלה

- PC: Windows 2000/2003 server / XP pro / XP / Vista מחשבי
 - 5.10 גרסאות 9.3 Macintosh: OS X •
 - Red Hat / SuSe / TurboLinux 10 Desktop :Linux/UNIX •

מנהלי התקן זמינים

לצורך גישה אל אפשרויות הדפסה מיוחדות, השתמש במנהל מדפסת Xerox .Xerox מספקת מנהלי התקן עבור מגוון רחב של שפות תיאור דף ומערכות הפעלה. להלן פירוט מנהלי המדפסות (דרייברים) הזמינים. תקליטור התכנה המופיע בטור "מקור" (Source) מתייחס לתקליטור "תוכנה ותיעוד" (Software and Documentation) שסופק יחד עם המדפסת שלך. ניתן להתקין את מנהלי ההתקן העדכניים בכתובת www.xerox.com/office/6140drivers.

תיאור	מקורות	מנהלי מדפסות
מנהל התקן PostScript מומלץ לניצול מרבי של התכונות המותאמות של המערכת ו-Adobe PostScript אמיתי. (זהו מנהל ההתקן שהוא ברירת המחדל)	תקליטור התוכנות והאינטרנט	Adobe PostScript 3 Driver
במנהל התקן Printer Command Language ניתן להשתמש עבור יישומים הדורשים PCL.	תקליטור התוכנות והאינטרנט	PCL6
מנהל התקן זה מאפשר להדפיס ממערכת הפעלה X OS (גרסה 10.3 ומעלה).	תקליטור התוכנות והאינטרנט	מנהל התקן Mac OS X (גרסה 10.3 ומעלה)
מנהל התקן זה מאפשר להדפיס ממערכת הפעלה UNIX.	אינטרנט בלבד	UNIX
מנהל התקן זה מאפשר להדפיס ממערכת הפעלה Linux.	תקליטור התוכנות	Linux

התקנת מנהלי מדפסות עבור Windows

להתקנת מנהל ההתקן של המדפסת מתקליטור "תוכנה ותיעוד" (Software and Documentation):

- הכנס את התקליטור לתוך כונן התקליטורים של המחשב שלך. אם תכנת ההתקנה אינה מתחילה לפעול באופן אוטומטי, דפדף אל כונן התקליטורים של המחשב שלך ובצע לחיצה כפולה על קובץ תכנת ההתקנה Setup.exe.
- שפה), בחר את השפה (שפה), בחר את השפה Language (שפה), בחר את השפה .2 הרצויה, ולחץ על לחצן **OK** (אישור).
 - 3. לחץ על Install Print Driver (התקן מנהל מדפסת).
- 4. במסך License Agreement (הסכם רישיון השימוש) לחץ על Agree ו (אני מסכים) כדי לאשר את הסכמתך להסכם רישיון השימוש. מופיע חלון Printer Installation (התקנת מדפסת Xerox).
 - 5. ברשימת המדפסות שנמצאו, בחר את מדפסת Phaser 6140 ולחץ על Next (הבא).

הערה: אם אתה מתקין מנהלי התקן עבור מדפסת המחוברת לרשת, והמדפסת שלך אינה (DNS חופיעה ברשימה, לחץ על לחצן **IP Address or DNS Name** (כתובת IP או שם DNS), הקלד את כתובת IP שמימין. בשדה DNS Name (כתובת IP או שם DNS), הקלד את כתובת IP שמימין. בשדה של המדפסת שלך ולחץ על **Search** (חיפוש) כדי לאתר את המדפסת שלך. אם כתובת IP של המדפסת שלך אינה ברשותך, עיין בנושא Finding Your Printer's IP Address בעמוד Finding Your Printer's IP Address במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

.6. במסך Installation Options (אפשרויות התקנה), בחר את PostScript ו/או 6.

הערה: ניתן להתקין בו-זמנית את שני מנהלי ההתקן. לאחר ההתקנה, כל אחד מהם יוצג ברשימת המדפסות שלך.

- 7. לחץ על Install (התקן) כדי להתחיל בהתקנה.
- Installation Status לאחר השלמת תהליך ההתקנה, בחר את האפשרויות שלהלן במסך 8. (מצב ההתקנה):
 - (אופציה) (אופציה) Set Printer As Default
 - (הדפס עמוד ניסיון) Print a Test Page •
 - (אופציה) (אופציה) Share Printer
 - 9. לחץ על Finish (סיום).
- רישום מוצר), בחר מהרשימה את המדינה הרצויה ולחץ על Product Registration (רישום מוצר). 10 (הבא). השלם את טופס הרישום ושלח אותו.

אם בחרת באפשרות של הדפסת עמוד ניסיון, המדפסת תדפיס עמוד ניסיון עבור כל מנהל התקן שהתקנת.

הערה: PrintingScout היא אופציה נפרדת ממנהל המדפסת. לצורך התקנת PrintingScout, עיין בנושא Installing PrintingScout, בעמוד 43 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

ראה גם:

www.xerox.com/office/6140support עוזר התמיכה המקוונת, באתר

Macintosh OS X התקנת מנהל מדפסת עבור

תהליך ההתקנה עבור מערכת הפעלה Macintosh OS X הוא זהה עבור גרסאות 10.3, 10.4, ו-10.5.

להתקנת מנהל ההתקן של המדפסת מתקליטור *"תוכנה ותיעוד"* (Software and Documentation):

לתוך כונן התקליטורים (Software and Documentation) לתוך כונן התקליטורים 1. של המחשב שלך.

- 2. במחשב, בצע לחיצה כפולה על סמל Phaser 6140.
- . לחץ על Phaser 6140 Installer (תכנת ההתקנה של 140).
- .4 אם תתבקש להקליד את סיסמתך, עשה זאת ולחץ על לחצן **OK** (אישור).
- 5. בחלון Introduction (מבוא) של תכנת ההתקנה, לחץ על Continue (המשך).
- 6. קרא את הסכם רישיון השימוש, לחץ על Continue (המשך), ולחץ על Agree (מסכים).
 - 7. לחץ על Install (התקן). בסיום התקנת מנהל ההתקן, הדפדפן יציג קובץ רישום מקוון.
 - 8. השלם את הרישום המקוון וסגור את הדפדפן.
 - 9. בחלון Finish Up (סיים), לחץ על Quit (יציאה).
- 10. בשלב הבא, הוסף את המדפסת לתור המדפסות. לפרטים, עיין בנושא "הוספת המדפסת 10 עבור מקינטוש", בעמוד 32.

הוספת המדפסת עבור מקינטוש

חלק זה כולל:

- הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.3, בעמוד 32
- הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.3, חיבור LPR (כתובת IP), בעמוד 33
 - הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.4, בעמוד 33
- הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.4, חיבור LPD (כתובת IP), בעמוד 33
 - הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.5, בעמוד 34

לצורך פעולה ברשת, ניתן להגדיר את המדפסת באמצעות Rendezvous) Bonjour), או להתחבר באמצעות כתובת IP של המדפסת שלך לצורך חיבור LPD/LPR עבור מערכת הפעלה Mac OS X, מגרסה 10.3 או מתקדמת יותר. עבור מדפסת שלא תהיה מחוברת לרשת, צור חיבור USB בשולחן העבודה.

ראה גם:

www.xerox.com/office/6140support עוזר התמיכה המקוונת, באתר

הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.3

- 1. בצע אחת מן הפעולות שלהלן:
- פתח את תיקיית Applications (יישומים) ופתח את תיקיית Utilities (כלי עזר). פתח את (כלי עזר להגדרת המדפסת). Printer Setup Utility
 - בשורת היישומים לחץ על Printer Setup Utility (כלי עזר להגדרת המדפסת).
 - 2. בשורה העליונה של החלון, לחץ על סמל הוסף.
 - 3. בצע אחת מן הפעולות שלהלן:
- אם למחשב שלך יש חיבור רשת אל המדפסת, אשר שהתפריט הנפתח הראשון ייקבע
 Rendezvous-2
- אם למחשב שלך יש חיבור USB אל המדפסת, אשר שהתפריט הנפתח הראשון ייקבע CSB .
 USB.
 - 4. בחלון, בחר את המדפסת שלך.
 - 5. ברשימה הנפתחת Printer Model (דגם המדפסת), בחר Xerox.
 - Phaser® 6140 מדפסת לייזר צבע 32 מדריך למשתמש

6. בחר את דגם המדפסת שלך מרשימת מדפסות Xerox ולחץ על Add (הוסף).

הערה: אם המדפסת שלך לא נמצאה, בדוק וודא שהיא מופעלת ושכבל הרשת או כבל USB מחוברים כיאות. אם וידאת שהמדפסת שלך מופעלת ומחוברת כיאות ואתה משתמש USB בכבל רשת לצורך ההתחברות אל הרשת, נסה להוסיף את המדפסת תוך שימוש בכתובת IP. לפרטים, עיין בהנחיות שלהלן.

הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.3, חיבור LPR (כתובת IP)

- 1. פתח את Printer Setup Utility (כלי עזר להגדרת המדפסת) עבור Mac OS X, גרסה 3.10.
 - .2. לחץ על הלחצן Add (הוסף).
 - .3 בתפריט Printer Browser (דפדפן מדפסות), בחר Printing (הדפסת IP).
 - 4. מהתפריט הנפתח השני, בחר LPD/LPR.
- 5. בשדה Printer Address (כתובת המדפסת), הקלד את כתובת IP של המדפסת. אם כתובת
 7. בשדה Finding Your Printer's IP Address בעמוד
 7. של המדפסת שלך אינה ברשותך, עיין בנושא 37
 - 6. ודא ששדה Queue Name (שם התור) הוא ריק.
- PDF דגם המדפסת), בחר את אז בחר את קובץ, בחר Xerox, ואז בחר את קובץ או Xerox Phaser 6140N או Xerox Phaser 6140N PS. המתאים לדגם המדפסת שלך - או Printer 6140DN PS או Xerox Phaser 6140N PS.
 - 8. לחץ על הלחצן Add (הוסף). המדפסת תתווסף לרשימה.

הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.4

- העדפות (העדפות **System Preferences** (יישומים) ופתח את תיקיית העדפות (העדפות מערכת).
 - 2. פתח את Print & Fax (הדפסה ופקס) ובחר את הכרטיסייה Printing (הדפסה).
 - 3. לחץ על לחצן פלוס (+) מתחת לרשימת המדפסות.
 - 4. בשורה העליונה של החלון, לחץ על סמל ברירת מחדל.
 - ברשימת מדפסות, בחר את דגם המדפסת שלך ולחץ על Add (הוסף).

הערה: אם המדפסת שלך לא נמצאה, בדוק וודא שהיא מופעלת ושכבל הרשת או כבל USB מחוברים כיאות.

הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.4, חיבור LPD (כתובת IP)

- (העדפות מערכת) את System Preferences (העדפות מערכת) ובחר את Apple (הדפסה ופקס). (הדפסה ופקס). Print & Fax
 - 2. לחץ על לחצן פלוס (+) מתחת לרשימת המדפסות.
 - .. לחץ על הלחצן Add Printer (הוסף מדפסת).
 - 4. מהתפריט הנפתח, בחר **IP Printing** (הדפסת IP).
 - 5. בשדה Address (כתובת), הקלד את כתובת IP של המדפסת.
 - .6. ודא ששדה Queue (תור) הוא ריק.
- - 8. לחץ על הלחצן Add (הוסף). המדפסת תתווסף לרשימה.
 - 9. סגור את חלון Print & Fax (הדפסה ופקס).

הוספת המדפסת: OS X גרסה 10.5

- System Preferences (יישומים) או משורת היישומים, פתח את Applications 1. מתיקיית (העדפות מערכת).
- 2. פתח את חלון Print & Fax (הדפסה ופקס). רשימת המדפסות תופיע בצד שמאל של החלון.
 - 3. לחץ על לחצן פלוס (+) מתחת לרשימת המדפסות.
 - 4. בחלק העליון של החלון, לחץ על סמל ברירת מחדל.
 - בחר את דגם המדפסת שלך מרשימת המדפסות ולחץ על Add (הוסף).

הערה: אם המדפסת שלך לא נמצאה, בדוק וודא שהיא מופעלת ושכבל הרשת או כבל USB מחוברים כיאות.

אפשור מאפיינים אופציונאליים

חלק זה כולל:

• אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מנהל התקן PostScript ל-Windows, בעמוד 35

אם המדפסת שלך מצוידת ביחידת הדפסה דו-צדדית (דופלקס) (תצורת Phaser 6140/DN), במזין ל-250 דפים, בדיסק RAM, או בזיכרון נוסף, חובה לאפשר אופציות אלה בכל מנהל מדפסת כדי שניתן יהיה להשתמש בהן.

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מנהל התקן PostScript ל-Windows

חלק זה כולל:

- אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת לרשת, בעמוד 35 🔹
- אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת בכבל USB, בעמוד 35

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת לרשת

- 1. דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows XP, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) איש (הגדרות)
 (מדפסות ופקסים).
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers
- עבור Windows 2000 ו-Windows Server 2003, לחץ על Start (התחל) > Start (התחל) (התחל) (הגדרות) א עבור (הגדרות) (מדפסות).
- עבור Windows Server 2008, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) מדפסות).
- Phaser 6140 PS ברשימת המדפסות, לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על מדפסת 2 ובחר את מאפיינים.
- (קבל מידע מן Get Information from Printer לחצן לחצן. לחץ על הכרטיסייה **תצורה** ולחץ על לחצן המדפסת).

כתובת IP של המדפסת צריכה להופיע בחלק Network Address (כתובת הרשת).

- .4 לחץ על **Apply** (החל).
- 5. כעת תוכל לאמת שהמאפיינים האופציונאליים המותקנים הם במצב מאופשר: לחץ על הכרטיסייה **הגדרות התקו** וגלול כלפי מטה כדי לצפות בחלק "אפשרויות להתקנה".
 - .6. לחץ על **אישור** כדי לסגור את תיבת דו-שיח "מאפיינים".

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת בכבל USB

- דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows XP, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) > Windows XP (מדפסות ופקסים).
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers (מדפסות).

- עבור Windows 2000 ו-Windows Server 2003, לחץ על Start (התחל) > Start (התחל) א עבור (הגדרות) א (הגדרות) א (הגדרות) א שליא (הגדרות) (הגדרות) (הגדרות) (הגדרות) (הגדרות) (הגדרות) (הגדרות) (הג
- עבור Windows Server 2008, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) (מדפסות).
- Phaser 6140 PS ברשימת המדפסות, לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על מדפסת 2 ובחר את מאפיינים.
 - 3. בתיבת דו שיח "מאפיינים", לחץ על הכרטיסייה "הגדרות התקן".
- 4. לחץ על הסימן פלוס (+) משמאל ל"אפשרויות להתקנה" כדי להרחיב ולהציג את רשימת המאפיינים האופציונאליים.
 - 5. אפשר את המאפיינים האופציונאליים המותקנים:
- כדי לציין את כמות זיכרון RAM הזמינה, לחץ על זיכרון ובחר את כמות הזיכרון מן הרשימה הנפתחת.
- כדי לאפשר את המזין ל-250 דפים, לחץ על Paper Tray Configuration (תצורת מגשי הנייר) ובחר את 2-Tray (שני מגשים) מן הרשימה הנפתחת.
- אם יש לך מספיק זיכרון לצורך השימוש במאפיין דיסק RAM (דרוש נפח זיכרון מינימלי של 512 MB), לחץ על RAM Disk (דיסק RAM) ובחר את Available (זמין) מן הרשימה הנפתחת.
- כדי לאפשר את יחידת ההדפסה הדו-צדדית (דופלקס), לחץ על Duplex Unit (יחידת הדפסה דו-צדדית) ובחר את Available (זמין) מן הרשימה הנפתחת.
 - .6. לחץ על **אישור**.

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מנהל התקן PCL ל-Windows

חלק זה כולל:

- אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת לרשת, בעמוד 36
- אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת בכבל USB, בעמוד 37

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת לרשת

- דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers
- עבור Windows 2000 ו-Windows Server 2003, לחץ על Start (התחל) > Start (התחל) א עבור (הגדרות) א (הגדרות) (ה
- עבור Windows Server 2008, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) מדפסות).
- Phaser 6140 ברשימת המדפסות, לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על מדפסת Phaser 6140 ברשימת המדפסת Phaser 6140 ובחר את מאפיינים.
 - 3. בתיבת דו שיח "מאפיינים", לחץ על הכרטיסייה אפשרויות.
 - 4. לחץ על לחצן Get Information from Printer (קבל מידע מן המדפסת).
כתובת IP של המדפסת צריכה להופיע בחלק Network Address (כתובת הרשת), המאפיינים האופציונאליים המותקנים צריכים להופיע כ-Available (זמין) ברשימה Items (פריטים), וכמות הזיכרון המותקנת צריכה להופיע בשדה Memory Capacity (קיבולת זיכרון).

.5. לחץ על **אישור**.

אפשור מאפיינים אופציונאליים עבור מדפסת המחוברת בכבל USB

- דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows XP, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) > Windows XP (מדפסות ופקסים).
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers (מדפסות).
- עבור Windows 2000 ו-Windows Server 2003, לחץ על Start (התחל) > Start (התחל) א עבור (הגדרות) א (הגדרות) ((הגדרות) (הגדרות) ((הגדרות) (הגדרות) ((הגדרות) (
- עבור Server 2008 Windows, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) אינור (העבור Server 2008 Windows) (מדפסות).
- Phaser 6140 ברשימת המדפסות, לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על מדפסת Phaser 6140 ברשימת המדפסת Phaser 6140 ובחר את מאפיינים.
 - 3. בתיבת דו שיח "מאפיינים", לחץ על הכרטיסייה **אפשרויות**.

במסגרת Items (פריטים) מצוינים המאפיינים האופציונאליים של המדפסת. מימין לכל פריט מצוין המצב שלו כ"זמין" או "לא זמין", ועבור "קיבולת הזיכרון" מצוין גודל הזיכרון ב-MB.

- 4. כדי לאפשר את הפריטים אשר מותקנים במדפסת שלך, בחר את הפריט מן הרשימה וברשימה הנפתחת :Settings for (הגדרות עבור:) בחר Available (זמין). אם אתה מאפשר זיכרון נוסף, אזי ב-Memory Capacity (קיבולת זיכרון), בחר מן הרשימה את גודל הזיכרון תBAM ב-RAM
 - .5. לחץ על **אישור**.



הדפסה

פרק זה כולל:

- נייר ומדיה נתמכים, בעמוד 39
 - 41 טעינת נייר, בעמוד •
- הגדרת סוגי הנייר וגודל הנייר, בעמוד 52
 - הדפסה על שני צדי הנייר, בעמוד 60

נייר ומדיה נתמכים

חלק זה כולל:

- הנחיות לשימוש בנייר, בעמוד 39
- נייר שעלול לפגוע במדפסת שלך, בעמוד 40
 - הנחיות לאחסון נייר, בעמוד 40
 - נייר מותר לשימוש, בעמוד 41

המדפסת מתוכננת לשימוש במגוון סוגי נייר. פעל לפי ההנחיות בפרק זה כדי להבטיח הדפסה באיכות הגבוהה ביותר ומניעת מצבים של נייר תקוע.

לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש במדיית הדפסה של Xerox המיועדת למדפסת Phaser 6140. מדיה זו מבטיחה הפקה של תוצאות מעולות במדפסת שלך.

> כדי להזמין נייר או כל מדיה מיוחדת אחרת, פנה לספק שלך או היכנס לכתובת: www.xerox.com/office/6140supplies.

אזהרה: האחריות, הסכמי השירות, והאחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox אינם מכסים נזק שנגרם בשל שימוש בנייר, שקפים ומדיה מיוחדת שאינם נתמכים. האחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox זמינה בארצות הברית וקנדה. אופי הכיסוי באזורים אחרים עלול להיות שונה; לפרטים, פנה לנציג Xerox המקומי.

ראה גם:

www.xerox.com/paper :(צפון אמריקה) רשימת חומרי מדיה מומלצים (אוריקה)

www.xerox.com/europaper :(אירופה) רשימת חומרי מדיה מומלצים

הנחיות לשימוש בנייר

כל אחד ממגשי המדפסת מיועד לגדלים מסוימים ולסוגים מסוימים של נייר או מדיה מיוחדת. פעל לפי ההנחיות הבאות בעת טעינה של נייר ומדיה במגשים:

- אוורר את הנייר או המדיה המיוחדת לפני הכנסתם למגש הנייר.
 - אל תדפיס על נייר מדבקות אם הוסרה אחת המדבקות מהדף.
- השתמש רק במעטפות נייר. אל תשתמש במעטפות המכילות חלונות, אטבי מתכת או רצועות דבק הניתנות להסרה.
 - יש להדפיס מעטפות על צד אחד בלבד.
 - בעת הדפסה על מעטפות, ייתכנו תופעות של קימוט או הטבעת טקסט (embossing).
- אל תטען נייר רב מדי במגשים. אל תטען נייר מעבר לקו המילוי המסומן בצד הפנימי של מוביל הנייר.
- התאם את מובילי הנייר כך שיתאימו לגודל הדף. מובילי הנייר ננעלים במקומם כאשר מכוונים אותם נכון.
- אם מתרחשות יותר מדי תופעות של נייר תקוע, השתמש בנייר או במדיה מחבילה חדשה.

הדפסה

ראה גם:

45 טעינת נייר, בעמוד

נייר תקוע, בעמוד 112

נייר שעלול לפגוע במדפסת שלך

המדפסת שלך מתוכננת לשימוש במגוון סוגי מדיה למשימות ההדפסה; אולם, מדיה מסוימת עלולה לגרום לאיכות פלט ירודה, למקרים רבים יותר של נייר תקוע או לנזק למדפסת.

המדיה שאינה מתאימה כוללת:

- מדיה גסה או נקבובית
 - שקפים
- נייר שקופל או התקמט
 - נייר המהודק בסיכות
- מעטפות הכוללות חלונות או תפסי מתכת
 - מעטפות מרופדות
- נייר מבריק או מצופה שאינו מתאים להדפסת לייזר
 - מדיה מחוררת (עם פרפורציה)
 - נייר קופי
 - נייר רגיש ללחץ (נייר כימי) •
 - נייר המיועד לשימוש במדפסות הזרקת דיו •

הנחיות לאחסון נייר

אספקת תנאי אחסון נאותים לנייר ולמדיה שלך תתרום לאיכות הדפסה אופטימלית.

- אחסן את הנייר במקום חשוך, קר ויבש. רוב פריטי הנייר רגישים לנזק מקרינת אולטרא-סגול ואור נראה. קרינת אולטרא-סגול, הנפלטת מהשמש ומנורות פלורוסנט, מזיקה במיוחד לפריטי נייר. יש להפחית למינימום האפשרי את העצמה ומשך החשיפה של פריטי נייר לאור נראה.
 - שמור על טמפרטורה ולחות יחסית קבועים.
 - הימנע מרטיבות, לחות מופרזת וטמפרטורות גבוהות מ-32°C.
- הימנע מאחסון נייר בעליות גג, מטבחים, חניה סגורה ומרתפים. קירות פנימיים יבשים יותר מקירות חיצוניים, עליהם יכולה להצטבר לחות.
- אחסן את הנייר כשהוא שטוח. יש לאחסן את הנייר על משטחים, בקרטונים, על מדפים או בארונות.
 - הימנע מהכנסת מזון או משקה לאזור בו מאוחסן נייר או בו מטפלים בנייר.
- אין לפתוח את חבילות הנייר לפני שתצטרך להכניס נייר למדפסת. אחסן את הנייר באריזתו. ברוב סוגי הנייר המסחריים, עטיפת החבילה מכילה ציפוי פנימי המגן על הנייר מפני אבדן לחות או צבירת לחות.

נייר מותר לשימוש

שימוש בנייר שאינו מתאים עלול לגרום למצב של נייר תקוע, איכות הדפסה ירודה, תקלות ונזק למדפסת שלך. כדי להשתמש במאפייני המדפסת בצורה יעילה, השתמש בסוגי הנייר המומלצים להלן. סוגי הנייר בהם ניתן להשתמש במדפסת מופיעים בטבלאות שלהלן.

הדפסה על נייר בעל תכונות שונות מגדלי הנייר או סוגי הנייר שנבחרו במנהל התקן המדפסת, או טעינת נייר במגש נייר שאינו מתאים להדפסה עלולות להוביל למצבים של נייר תקוע.

כדי להבטיח כי ההדפסה תבוצע בצורה הנכונה, בחר את גודל הנייר, סוג הנייר ומגש הנייר המתאימים. תמונת ההדפסה עלולה לדהות כתוצאה מלחות, עקב מים, גשם או אדים. לפרטים, פנה לספק שלך.

		מגש 1
('אינץ) Letter	•	גודל הנייר
('אינץ 8.5 x 13) Folio	•	
('אינץ 8.5 x 14) Legal	•	
('אינץ אינץ אינץ) דאינץ אינץ ד.25 x 10.5) Executive	•	
(מ"מ) A4 מ"מ) A4	•	
(148 x 210) A5 מ"מ	•	
(182 x 257) B5 JIS מ"מ)	•	
(4.1 x 9.5) #10 Envelope (4.1 x 9.5)	•	
('אינץ 3.8 x 7.5) Monarch Envelope	•	
(מ"מ 110 x 220) DL Envelope	•	
(162 x 229) C5 Envelope מ"מ)	•	
תחום הגדלים המיוחדים:	•	
רוחב:8.5–3 אינץ' (215.9–76.2 מ"מ)		
גובה: 14–5 אינץ' (355.6–127 מ"מ)		
רגיל (65 עד 120 גרם/מ"ר)	•	סוג הנייר ומשקל
כריכה דק (100 עד 163 גרם/מ"ר)	•	
כריכה עבה (160 עד 220 גרם/מ"ר)	•	
מעטפות נייר	•	
מדבקות	•	
נייר מכתבים	•	
מבריק (100 עד 160 גרם/מ"ר)	•	
מבריק עבה (160 עד 220 גרם/מ"ר)	•	
נייר מחורר	•	
נייר צבעוני	•	
נייר מיוחד (עבה 1)	•	
כריכה דק (100 עד 163 גרם/מ"ר)	•	
2 דפים (80 גרם???)	250	קיבולת טעינה

		מזין 250-דף (מגש 2)
('אינץ 8.5 x 11) Letter	٠	גודל הנייר
('אינץ 8.5 x 13) Folio	•	
('אינץ 8.5 x 14) Legal	•	
('אינץ אינץ אינץ אינץ ד.25 x 10.5) Executive	•	
(מ"מ) A4 מ"מ) A4	•	
(מ"מ 148 x 210) A5	•	
(מ"מ) 182 x 257) B5 JIS	•	
תחום הגדלים המיוחדים:	•	
רוחב: 8.5–3 אינץ' (215.9–76.2 מ"מ)		
גובה: 14–5 אינץ' (355.6–127 מ"מ)		
רגיל (60 עד 120 גרם/מ"ר)	•	סוג הנייר ומשקל
נייר מכתבים	•	
נייר מחורר	•	
נייר צבעוני	•	

		חריץ להזנה ידנית
('אינץ 8.5 x 11) Letter	٠	גודל הנייר
('אינץ 8.5 x 14) Legal	•	
('אינץ 7.25 x 10.5) Executive	•	
('אינץ 8.5 x 13) Foli	•	
(אינץ' 4.1 x 9.5) #10 Commercial Envelope	•	
('אינץ x 7.5 8.3) h Monarch Envelope	•	
(מ"מ 110 x 220) DL Envelope	•	
(מ"מ 162 x 229) C5 Envelope	•	
(אר 297) A4 מ"מ) A4	•	
(148 x 210) A5 מ"מ	•	
(מ"מ) 182 x 257) B5 JIS	•	
תחום הגדלים המיוחדים:	•	
רוחב: 8.5–3 אינץ' (215.9–76.2 מ"מ)		
גובה: 14–5 אינץ' (355.6–127 מ"מ)		

		חריץ להזנה ידנית
רגיל (65 עד 120 גרם/מ"ר)	•	סוג הנייר ומשקל
נייר מכתבים	•	
כריכה דק (100 עד 163 גרם/מ"ר)	•	
כריכה עבה (160 עד 220 גרם/מ"ר)	•	
מבריק (100 עד 160 גרם/מ"ר)	•	
• מבריק עבה (160 עד 220 גרם/מ"ר)		
נייר מחורר	•	
נייר צבעוני	•	
מדבקות	•	
מעטפות (הזנה כשהקצה הקצר מוביל עבור מעטפות IDL-ו IMonarch	•	
מיוחד	•	
ועינה דף אחד	<u>כ</u>	קיבולת

חידת הדפסה דו-צדדית (דופלקס)		
(א"מ"מ) A4 •	•	גודל הנייר
('אינץ 8.5 x 11) Letter •	•	
('אינץ 8.5 x 13) Folio •	•	
('אינץ 8.5 x 14) Legal •	•	
• תחום הגדלים המיוחדים:	•	
רוחב: 8.5–3 אינץ' (215.9–76.2 מ"מ)		
(אינץ' (355.6–127 מ"מ) גובה: 14–5 אינץ		
• רגיל (60 עד 105 גרם/מ"ר)	•	סוג הנייר ומשקל
נייר מכתבים •	•	
• נייר מחורר	•	
נייר צבעוני •	•	
250 דף אחד-חריץ הזנה ידנית)	קיבולת טעינה

טעינת נייר

חלק זה כולל:

- 45 טעינת נייר במגש 1, בעמוד •
- 47 טעינת נייר בחריץ ההזנה הידנית, בעמוד
- 49 טעינת נייר במזין 250-דף (מגש 2), בעמוד 🔹

טעינת נייר במגש 1

ניתן להשתמש במגש 1 למגוון רחב של מדיה, כולל:

- נייר רגיל
- כרטיסים
- מדבקות
- מעטפות
- נייר מבריק
- (נייר שכבר מודפס על צד אחד) נייר מודפס על א אחד)
 - נייר בגדלים מיוחדים

לרשימה מפורטת ומושלמת יותר של סוגי הנייר וגדלי הנייר שניתן לטעון במגש 1, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש", בעמוד 41.

הקפד על הנקודות הבאות בעת טעינת נייר למגש 1:

- ניתן לטעון עד 250 דפים או חבילת נייר (65 עד 220) שהגובה שלה פחות מ-15 מ"מ.
 - ניתן להכניס למגש 1 מדיה בממדים הבאים:
 - רוחב: 216–76.2 מ"מ
 - אורך: 127 מ"מ עד 355.6 מ"מ •
 - להדפסה דו-צדדית אוטומטית, ניתן לטעון מדיה של 60 עד 105 גרם/מ"ר.
 - אין לטעון סוגי נייר שונים בעת ובעונה אחת.
- השתמש בנייר באיכות גבוהה המיועד למדפסות לייזר כדי לקבל הדפסה באיכות גבוהה.
- אין להסיר או להוסיף נייר במגש הנייר בזמן ההדפסה, או כאשר יש עדיין נייר במגש. אם תעשה זאת, נייר עלול להיתקע במדפסת. הוצא את הנייר, הכוון אותו עם הנייר החדש והכנס את כל הנייר יחד למגש.
- אין להכניס חפצים כלשהם מלבד נייר למגש הנייר. בנוסף, אין לדחוף מטה או להפעיל לחץ על מגש 1.
 - יש לטעון את הנייר במדפסת כשהקצה הקצר הוא הצד המוביל.

להנחיות נוספות ביחס לשימוש בנייר, עיין בנושא "נייר ומדיה נתמכים", בעמוד 39.

:1 כדי לטעון נייר במגש

1. משוך עד הסוף החוצה בעדינות את מגש הנייר ופתח את מגש היציאה לקבלת הדפים המודפסים.



 החלק את מובילי הרוחב לקצה המגש. מובילי הרוחב צריכים להיות במצב הפתיחה המלא (כמוצג באיור הבא).



3. אוורר את הנייר או המדיה המיוחדת לפני הכנסתם למגש הנייר. יישר את שפות הדפים על משטח אופקי.



4. הכנס את המדיה במגש הנייר כשפניה כלפי מעלה והקצה העליון מוביל.

הערות:

- אל תדחף את הנייר בכוח.
- . היזהר שלא לכופף את הנייר



5. החלק את מובילי הרוחב עד שהם נוגעים קלות בקצה ערימת הנייר.

הערה: אם Size Mismatch (מתקדמות) (בכרטיסייה Advanced (מתקדמות) של של מנהל התקן PCL, או בחלק Details (פרטים) בכרטיסייה Advanced (מתקדמות) של מנהל התקן PostScript (השתמש בהגדרות המדפסת), יש להגדיר מראש בלוח הבקרה של המדפסת את סוג הנייר וגודלו בהתאם למגש בו אתה מתכוון להשתמש.

.6. הכנס את המגש חזרה לתוך המדפסת עד שייעצר.

אזהרה: פעל בזהירות והימנע מהפעלת כוח מופרז על המגש. הפעלת כוח מופרז עלולה לגרום נזק למדפסת.

ראה גם:

הגדרת סוגי הנייר וגודל הנייר, בעמוד 52

טעינת נייר בחריץ ההזנה הידנית

השתמש בחריץ ההזנה הידנית למגוון רחב של מדיה, כולל:

- נייר רגיל •
- כרטיסים
- (Coated 3-ו Coated 2) נייר מבריק
 - מדבקות
 - מעטפות

לרשימה מפורטת ומושלמת יותר של סוגי הנייר וגדלי הנייר שניתן לטעון בחריץ ההזנה הידנית, עיין בנושא נייר מותר לשימוש, בעמוד 41.

כדי למנוע בעיות במהלך הדפסה, הקפד על הנקודות הבאות:

- השתמש במספר דפי מדיה רק אם תכוון את מובילי הרוחב.
- תוך החזקת המדיה בשני הצדדים, הכנס אותה באיטיות ובצורה אחידה לתוך המדפסת.
- אם המדיה נראית מוסטת לאחר שהמדפסת מושכת אותה, הסר אותה והכנס אותה מחדש. אחרי כן, לחץ על הלחצן OK או המתן לתחילת הכיול האוטומטי.

כדי לטעון נייר בחריץ ההזנה הידנית:

.1. החלק את מובילי הנייר של חריץ ההזנה הידנית כך שיתאימו לנייר בו אתה משתמש.



- 2. פתח את מגש היציאה כדי שיחזיק את הדפים המודפסים.
- 3. הכנס את מדיית ההדפסה לחריץ כשפניה כלפי מטה והקצה העליון מוביל.

הערה: ניתן להכניס נייר כשהמדפסת במצב מוכן או במצב שינה. המדפסת תזהה את הנייר באופן אוטומטי ותשמור על ההגדרות בעת ההמתנה לשליחת משימת הדפסה.



טעינת נייר במזין 250-דף (מגש 2)

השתמש במזין 250-דף לסוגי המדיה הבאים:

- נייר רגיל •
- נייר מכתבים
 - נייר מחורר
 - נייר צבעוני •

למידע על סוגי הנייר ומשקלי הנייר הנתמכים, עיין בנושא נייר מותר לשימוש, בעמוד 41.

כדי למנוע בעיות במהלך הדפסה, הקפד על הנקודות הבאות:

- אין לטעון סוגי נייר שונים בעת ובעונה אחת. •
- השתמש בנייר באיכות גבוהה המיועד למדפסות לייזר כדי לקבל הדפסה באיכות גבוהה.
- אין להסיר או להוסיף נייר במזין 250-דף בזמן ההדפסה, או כאשר יש עדיין נייר במגש. אם תעשה זאת, נייר עלול להיתקע במדפסת. הוצא את הנייר, הכוון אותו עם הנייר החדש והכנס את כל הנייר יחד למגש.
- אין להכניס חפצים כלשהם מלבד נייר למגש הנייר. בנוסף, אין לדחוף מטה או להפעיל לחץ על מגש הנייר.
 - יש לטעון את הנייר במדפסת כשהקצה הקצר הוא הצד המוביל.

אזהרה: אין להוציא את המגש בזמן ההדפסה. אם תעשה זאת, נייר עלול להיתקע במדפסת.

- כדי לטעון נייר במזין 250-דף:
- .1 משוך את המגש בעדינות אל מחוץ למדפסת.



2. פתח את מגש היציאה כדי שיחזיק את הדפים המודפסים.

 החלק את מובילי הרוחב לקצה המגש. מובילי הרוחב צריכים להיות במצב הפתיחה המלא (כמוצג באיור הבא).



 לחץ על הלשונית הירוקה של מוביל האורך והחלק את המגש עד שהחצים מתיישרים עם גודל הנייר המתאים. המוביל יינעל במקומו.



5. אוורר את הנייר או המדיה המיוחדת לפני הכנסתם למגש הנייר. יישר את שפות הדפים על משטח אופקי.



.6. הנח את מדיית ההדפסה במגש כשפניה כלפי מעלה.

הערה: אל תחרוג מקו המילוי המרבי של המגש. מילוי-יתר במגש עלול לגרום למצב של נייר תקוע.

Phaser® 6140 מדפסת לייזר צבע 50 מדפסת לייזר מדריך למשתמש

.7 החלק את מובילי הרוחב והאורך עד שהם נוגעים קלות בקצה ערימת מדיית ההדפסה. **הערה:** היזהר שלא לכופף את הנייר.



הערה: אם Size Mismatch (אי-התאמה בגודל הנייר) (בכרטיסייה Advanced (מתקדמות) של של מנהל התקן PCL, או בחלק Details (פרטים) בכרטיסייה Advanced (מתקדמות) של מנהל התקן PostScript (השתמש בהגדרות המדפסת), יש להגדיר מראש בלוח הבקרה של המדפסת את סוג הנייר וגודלו בהתאם למגש בו אתה מתכוון להשתמש.

8. הכנס את המגש חזרה לתוך המדפסת עד שייעצר.

אזהרה: פעל בזהירות והימנע מהפעלת כוח מופרז על המגש. הפעלת כוח מופרז עלולה לגרום נזק מדפסת.

ראה גם:

הגדרת סוגי הנייר וגודל הנייר, בעמוד 52

הגדרת סוגי הנייר וגודל הנייר

חלק זה כולל:

- הגדרת סוג הנייר, בעמוד 52
- הגדרת גודל הנייר, בעמוד 52

בעת טעינת נייר במגש 1 או במזין 250-דף (מגש 2), יש להגדיר את סוג הנייר וגודלו בלוח הבקרה של המדפסת.

הערות:

- בעת בחירת None (ללא) מהרשימה הנפתחת Paper Type (סוג נייר) של מנהל ההתקן, ההדפסה תשתמש בהגדרת ברירת המחדל של לוח הבקרה. ההדפסה תבוצע רק כאשר ההגדרות לגודל הנייר ולסוג הנייר הוגדרו במנהל ההדפסה כך שיתאמו להגדרות בלוח הבקרה. כאשר ההגדרות במנהל ההדפסה ובלוח הבקרה אינן תואמות, פעל לפי ההוראות המוצגות בלוח הבקרה.
- ניתן גם לבחור להציג הודעה המבקשת מהמשתמש להגדיר את סוג הנייר וגודלו בלוח הבקרה בעת טעינת נייר במגש. לפרטים, עיין בנושא "תפריט הגדרות מגשים", בעמוד 77.

הגדרת סוג הנייר

אזהרה: הגדרות סוגי הנייר חייבות להיות תואמות לאלה של הנייר הנמצא בפועל במגשים. אחרת, יהיו בעיות באיכות ההדפסה.

הערה: בעת בחירת None (ללא) מהרשימה הנפתחת Paper Type (סוג נייר) של מנהל ההתקן, ההדפסה תשתמש בהגדרת ברירת המחדל של לוח הבקרה. ההדפסה תבוצע רק כאשר ההגדרות לגודל הנייר ולסוג הנייר הוגדרו במנהל ההדפסה כך שיתאמו להגדרות בלוח הבקרה. כאשר ההגדרות במנהל ההדפסה ובלוח הבקרה אינן תואמות, פעל לפי ההוראות המוצגות בלוח הבקרה.

כדי להגדיר את סוג הנייר עבור הנייר שבמגש:

- Menu תפריט) כדי להציג את מסך. 1 (תפריט). תפריט). 1 (תפריט). (תפריט).
- (הגדרות מגשים), ולחץ על הלחצן **דray Settings** (הגדרות מגשים), ולחץ על הלחצן **1** (אישור). סאשור).
 - . עבור באמצעות החץ למגש שברצונך להגדיר ולחץ על הלחצן **סK** (אישור).
 - .4 ב-Paper Type (סוג נייר), לחץ על הלחצן OK (אישור).
 - 5. עבור למטה באמצעות החץ, לסוג הנייר הטעון במגש, ולחץ על הלחצן **OK** (אישור).
 - .6. כאשר תסיים, לחץ על לחצן Menu (תפריט) כדי לצאת מהתפריט.

הגדרת גודל הנייר

כדי להגדיר את גודל הנייר עבור הנייר שבמגש:

- Menu תפריט) כדי להציג את מסך. 1 (תפריט). תפריט) (תפריט). 1
- (הגדרות מגשים), ולחץ על הלחצן **דray Settings** (גדרות מגשים), ולחץ על הלחצן **1** (אישור). אישור). סא

- .3. עבור באמצעות החץ למגש שברצונך להגדיר ולחץ על הלחצן **סK** (אישור).
 - .4 ב-Paper Size (גודל נייר), לחץ על הלחצן OK (אישור).
 - .5 בחר את גודל הנייר ולחץ על הלחצן **סK** (אישור).
 - .6. כאשר תסיים, לחץ על לחצן Menu (תפריט) כדי לצאת מהתפריט.

בחירת אפשרויות הדפסה

חלק זה כולל:

- בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows, בעמוד 54
- בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows למדפסת משותפת ברשת, בעמוד 55
 - בחירת אפשרויות הדפסה למשימה בודדת במערכת Windows, בעמוד 55

הערה: ההגדרות במנהל ההתקן גוברות על ההגדרות שנקבעו בלוח הבקרה של המדפסת, כאשר מדפיסים דרך מנהל ההתקן במחשב שלך.

בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows

הערות:

- הוראות אלה מיועדות להגדרת ברירות המחדל של מנהל ההתקן עבור מנהלי ההתקן המותקנים במחשב שלך. אם המדפסת משותפת ברשת, ניתן להגדיר ברירות מחדל שיחולו במדפסת זו עבור כל משתמש שייגש אליה דרך הרשת. לפרטים, עיין בנושא "בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows למדפסת משותפת ברשת", בעמוד 55.
- בעת בחירת העדפות הדפסה באמצעות שיטה זו, הגדרות אלה יהפכו להגדרות ברירת המחדל עבור כל משימות ההדפסה שיישלחו מהמחשב באמצעות מנהל התקן זה, אלא אם מחליפים אותן במיוחד עבור משימה מסוימת.
 - 1. דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows XP, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) איז (הגדרות) איז (התחל) איז (מדפסות ופקסים).
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers
- Settings < (התחל) Start לחץ על Windows Server 2003-ו Windows 2000 (התחל)
 (הגדרות) > Printers (מדפסות).
- עבור Windows Server 2008, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) אינור (העבור מושר)
 מדפסות).
- בתיקייה Printers (מדפסות), לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על שם מנהל התקן
 המדפסת שלך (שם מדפסת + 6 PCL 6 או PCL 6) ובחר את Printing Preferences (העדפות הדפסה).
- אישור) כדי לשמור את (אישור) אישור) בצע בחירות מתוך כרטיסיות מנהל התקן המדפסת, ולחץ על **סו**ר (אישור) אישור) כדי לשמור את הבחירות.
 - 4. הגדר ברירות מחדל למנהל התקן המדפסת האחר, אם ישים.

הערה: למידע נוסף על אפשרויות הדפסה של מנהל התקן המדפסת של Windows, לחץ על הערה: למידע נוסף על אפשרויות הדפסה של המדפסת כדי להציג עזרה מקוונת.

בחירת ברירות מחדל להדפסה במערכת Windows למדפסת משותפת ברשת

אם המדפסת משותפת ברשת, ניתן להגדיר את ברירת המחדל של ההדפסה של כל מי שייגש למדפסת דרך הרשת. ברירות מחדל ברמת רשת אלה שולטות בכל משימות ההדפסה, אלא אם מחליפים אותן במנהל ההתקן במחשב המשתמש במיוחד עבור משימה מסוימת

- דפדף אל רשימת המדפסות של המחשב שלך:
- עבור Windows Vista, לחץ על Start (התחל) > Control Panel (לוח הבקרה) >
 עבור Hardware and Sound (חומרה וקול) > Printers (מדפסות).
- Settings < (התחל) Start לחץ על Windows Server 2003-ו Windows 2000, לחץ על אבור 000 (התחל)
 (הגדרות) > Printers (מדפסות).
- עבור Windows Server 2008, לחץ על Start (התחל) > Settings (הגדרות) אין עבור 100%. לחץ של מדפסות).
- 2. בתיקייה Printers (מדפסות), לחץ באמצעות הלחצן הימני של העכבר על שם מנהל התקן (מאפיינים). ראת Properties המדפסת שלך (שם מדפסת + 6 PCL 6 או PC
 - 3. בתיבת דו שיח Properties (מאפיינים), לחץ על הכרטיסייה Advanced (מתקדם).
- ברירות מחדל (ברירות מחדל Advanced). בכרטיסייה 4. בכרטיסייה לחץ על הלחצן לחץ על הלחצן (ברירות מחדל (ברירות מחדל להדפסה).
- החל) כדי להחיל את Apply באע בחירות מתוך כרטיסיות מנהל התקן המדפסת, ולחץ על באירות מתוך כרטיסיות מנהל התקן המדפסת. הבחירות.
 - 6. לחץ על **סK** (אישור) כדי לשמור את הבחירות.

בחירת אפשרויות הדפסה למשימה בודדת במערכת Windows

חלק זה כולל:

- אפשרויות הדפסה למנהל התקן PostScript של Windows, בעמוד 56
 - אפשרויות הדפסה למנהל התקן PCL של Windows, בעמוד 58

אם ברצונך להשתמש בהגדרות מיוחדות עבור משימה ספציפית, שנה את הגדרות מנהל התקן המדפסת ביישום ממנו אתה מדפיס לפני שליחת המשימה למדפסת.

הערה: למנהל ההתקן יש עזרה מקוונת משלו בה תוכל להשתמש לקבלת מידע על בחירת אפשרויות הדפסה. בתיבות הדו שיח של מנהל ההתקן, לחץ על הלחצן Help (עזרה).

כדי לבחור אפשרויות הדפסה:

- כשהמסמך או הגרפיקה הרצויים פתוחים ביישום, פתח את תיבת הדו-שיח Print (הדפסה).
- מאפיינים) כדי לפתוח את Phaser 6140 בחר את מדפסת 2. בחר את מדפסת מנהל התקן המדפסת.
- בצע בחירות מתוך כרטיסיות מנהל המדפסת לפי הצורך, והתחל בהגדרות עבור הכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט). לקבלת רשימת האפשרויות, עיין בנושאים הכרטיסייה PostScript (נייר/פלט). לקבלת רשימת האפשרויות, עיין בנושאים אפשרויות הדפסה למנהל התקן PostScript של Windows, בעמוד 56, או "אפשרויות הדפסה למנהל התקן PCL של Windows, בעמוד 58.

הערה: במנהל התקן PCL של Windows, ניתן לשמור את אפשרויות ההדפסה הנוכחיות תחת שם ייחודי ולהחיל אותן על משימות הדפסה אחרות. להוראות, עיין בעזרה המקוונת. לחץ על הלחצן Help (עזרה) בתיבת הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת.

Windows אפשרויות הדפסה למנהל התקן PostScript של

למידע מפורט על אופן השימוש באפשרויות מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הלחצן Help (עזרה) בתיבת הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת, כדי לגשת לעזרה המקוונת של מנהל ההתקן.

הערה: כדי שהמאפיינים האופציונאליים של המדפסת יהיו זמינים בתיבות הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת, יש להתקין ולאפשר אותן. אם לא אפשרת מאפיינים אנהל ההתקן של המדפסת, יש לאפשור מאפיינים אופציונאליים", בעמוד 35.

אפשרות הדפסה	כרטיסיית מנהל התקן
 Job Type (סוג משימה): מציין את סוג משימת ההדפסה: הדפסה רגילה, הדפסה מאובטחת, הדפסת טיוטה (הדפסה מאובטחת והדפסת טיוטה זמינות רק לאחר הוספת זיכרון למדפסת). 	Paper/Output (נייר/פלט)
 5.101 (הדפסה דו-צדדית): הדפסה חד-צדדית, היפוך על צד ארוך, היפוך על צד קצר 	
 Paper Size (גודל נייר): מציין את גודל נייר ההדפסה, כולל גודל נייר מיוחד. 	
 Paper Tray (מגש נייר): מציין את מגש הנייר ממנו יש להדפיס כאשר ההגדרה Paper Tray (מגש נייר) במנהל התקן PostScript הוגדרה ל-Auto Select (בחירה אוטומטית). 	
• Paper Type (סוג נייר): מציין את סוג הנייר במגש.	
• Image Orientation (כיוון הדפסה): לאורך או לרוחב.	
• Output Color (צבע פלט): צבע או שחור/לבן.	
 Saved Settings (הגדרות שמורות): מאפשר לשמור את ההגדרות הנוכחית תחת שם מסוים, כדי שתוכל להשתמש בהן בעתיד. מאפשר גם טעינה ועריכה של ערכת הגדרות שמורות. 	
 הלחצן Printer Status (מצב מדפסת): פותח את עמוד ההגדרות הפנימיות של המדפסת ב-CentreWare IS, בדפדפן האינטרנט של המחשב (אם המדפסת מחוברת לרשת). 	
 הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט) לברירות המחדל. 	
 הלחצן Defaults All (החזר הכול לברירות מחדל): מחזיר את כל ההגדרות בתיבת הדו-שיח Properties (מאפיינים) של המדפסת לברירות המחדל. 	
 הלחצן Help (עזרה): פותח את העזרה המקוונת של מנהל ההתקן של המדפסת עבור הכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט). 	

שרות הדפסה	אפ	כרטיסיית מנהל התקן
lmage Quality (איכות תמונה): משפיע על איכות ההדפסה על-ידי הגדרת המהירות של הדפסת הדף.	•	lmage Options אפשרויות)
Erightness (בהירות): הופך את התמונה המודפסת או הדף המודפס לבהירים או כהים יותר.	•	תמונה)
Color Correction (תיקון צבע): מציין את אופן החלת הצבע בתמונות, בטקסטים ובתצלומים המודפסים.	•	
הלחצן Color Balance (איזון צבע): מאפשר להגדיר את הצפיפות של כל צבע בהדפסה.	•	
הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הלחצן befaults (איכות תמונה) לברירות המחדל.	•	
הלחצן Help (עזרה): פותח את העזרה המקוונת של מנהל ההתקן Help (עזרה): של המדפסת עבור הכרטיסייה Image Options (איכות תמונה).	•	
(N-up) Pages per Sheet) (עמודים בדף): במסמכים מרובי (N-up) אמודים, מאפשר להדפיס מספר עמודים בכל דף נייר, כולל הדפסת חוברת. חוברת.	•	Layout (פריסה)
Draw Outlines (צייר מלבן): כאשר מדפיסים מספר עמודים בדף, מצייר גבול מסביב לכל דף.	•	
Fit to New Paper Size (התאמה לגודל נייר חדש): בוחר את גודל נייר הפלט אליו יותאם העמוד.	•	
הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה Layout (פריסה) לברירות המחדל.	•	
הלחצן Help (עזרה): פותח את העזרה המקוונת של מנהל ההתקן של המדפסת עבור הכרטיסייה Layout (פריסה).	•	
Image Options (אפשרויות תמונה): מאפשר להגדיר את רזולוציית ההדפסה, ניהול צבע התמונה ושיטת צבע התמונה שיהיו בשימוש, תצורת גופן True Type ואחוז הגדלה או הקטנה של התמונות המודפסות.	•	Advanced (מתקדם)
Image Document (אפשרויות מסמך): מאפשר להגדיר את מהירות הדפסת PostScript, שיטת ההורדה של גופן True Type, דיווח שגיאות של PostScript, כיוון דף לחריץ הזנה ידנית של המדפסת, הגדרות צבע שונות, סדר הדפים המודפסים וכולי.	•	
הלחצן Help (עזרה): פותח את העזרה המקוונת של מנהל ההתקן של המדפסת עבור הכרטיסייה Advanced (מתקדם).	•	
הלחצן Set Features to Default (החזר מאפיינים להגדרות ברירת המחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה Advanced (מתקדם) לברירות המחדל. כרטיסיית מנהל התקן אפשרות הדפסה	•	

Windows אפשרויות הדפסה למנהל התקן PCL של

למידע מפורט על אופן השימוש באפשרויות מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הלחצן Help (עזרה) בתיבת הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת, כדי לגשת לעזרה המקוונת.

הערה: כדי שהמאפיינים האופציונאליים של המדפסת יהיו זמינים בתיבות הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת, יש להתקין ולאפשר אותן. אם לא אפשרת מאפיינים אופגיונאליים, של המדפסת, יש אפשור מאפיינים אופציונאליים, בעמוד 35.

שרות הדפסה	אפ	כרטיסיית מנהל התקן
Job Type (סוג משימה): מציין את סוג משימת ההדפסה: הדפסה רגילה, הדפסה מאובטחת, הדפסת טיוטה (הדפסה מאובטחת והדפסת טיוטה זמינות רק לאחר הוספת זיכרון למדפסת).	•	Paper/Output (נייר/פלט)
2-Sided Print (הדפסה דו-צדדית): הדפסה חד-צדדית, היפוך על צד ארוך, היפוך על צד קצר	•	
Paper Size (גודל נייר): מציין את גודל נייר ההדפסה, כולל גודל נייר מיוחד.	•	
(צבע פלט): צבע או שחור/לבן Output Color	•	
סוג נייר): מציין את סוג הנייר במגש. Paper Type	•	
Saved Settings (הגדרות שמורות): מאפשר לשמור את ההגדרות הנוכחיות תחת שם מסוים, כדי שתוכל להשתמש בהן בעתיד. מאפשר גם טעינה ועריכה של ערכת הגדרות שמורות.	•	
Paper Tray (מגש נייר): מציין את מגש הנייר ממנו יש להדפיס Paper Tray (מגש נייר) במנהל התקן PCL הוגדרה ל-Auto Select (בחירה אוטומטית).	•	
Manual Feed Slot Orientation (כיוון הדפסה בחריץ הזנה) י דנית): לאורך או לרוחב.	•	
הלחצן Covers / Separators (כריכות/מפרידים): מאפשר לציין כריכה ודפים מפרידים למשימות ההדפסה.	•	
הלחצן Printer Status (מצב מדפסת): פותח את עמוד ההגדרות הפנימיות של המדפסת ב-CentreWare IS, בדפדפן האינטרנט של המחשב (אם המדפסת מחוברת לרשת).	•	
הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט) לברירות המחדל.	•	
Image Quality (איכות הדפסה): משפיע על איכות ההדפסה על-ידי הגדרת המהירות של הדפסת הדף.	•	lmage Options (אפשרויות תמונה)
(צבע פלט): מציין צבע או שחור/לבן Output Color	•	
Color (זיהוי פלט): כאשר בוחרים את Output Recognition (צבע) בשדה Output Color (צבע פלט), סימון התיבה יגרום לחלק מהצבעים הכרומטיים להיחשב כצבע שחור ולהדפסה שלהם בצבע שחור.	•	

אפשרות הדפסה	כרטיסיית מנהל התקן
 Recommended (מצב התאמת תמונה): Image Adjustment Mode מומלץ), CMS (מומלץ), CMS (התאמת CMS (מערכת)), CMS Complementary (יישום)), CMS (יישום)), Color Conversion 	Image Options (אפשרויות תמונה) - המשך
 Image Types (סוגי תמונה): מאפשר לציין את מצב ההדפסה כדי להתאים את מאפייני התמונה שתודפס. 	
 • Image Auto Correction (תיקון תמונה אוטומטי): קובע את התכונות של סוג תמונה מסוים, כגון תמונות בעמוד, וביצוע התאמה אוטומטית בו. 	
Image Settings (הגדרות תמונה): פותח הכרטיסייה Image Settings (מאפייני גרפיקה).	
• הלחצן Color Balance (איזון צבע): פותח הכרטיסייה Color Balance (איזון צבע) (איזון צבע) איזון צבע) בתיבת הדו-שיח	
Profile Settings (הגדרות פרופיל): פותח הכרטיסייה Profile Settings (מאפייני גרפיקה).	
 הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה (אפשרויות תמונה) לברירות המחדל. 	
 • (N-up) Pages per Sheet) (דפים בעמוד): במסמכים מרובי-עמודים, מאפשר להדפיס מספר עמודים בכל דף נייר. 	Layout
 • Image Order (סדר תמונות): (זמין רק אם מודפסים מספר עמודים בדף). קובע את סדר הדפסת העמודים בדף. 	
 Draw Outlines (צייר מלבן): כאשר מדפיסים מספר עמודים בדף, מצייר גבול מסביב לכל דף. 	
• הלחצן Booklet/Poster/Mixed Document/Rotation (חוברת/פוסטר/ מסמך מעורב/סיבוב): מספק הגדרות להדפסת מסמכים במבנה חוברת, להדפסת עמודים בהגדלה על מספר דפים (הדפסת פוסטר) וציון כיוון לדפים בעלי כיוון הדפסה מעורב.	
 Fit to New Paper Size (התאמה לגודל נייר חדש): בוחר את גודל נייר הפלט אליו יותאם העמוד. 	
 Reduce/Enlarge (הקטנה/הגדלה): מציין אחוזי הגדלה או הקטנה של התמונה המודפסת. 	
• (כיוון הדפסה): מציין לאורך או לרוחב) Image Orientation •	
• לחצן Margin Shift/Margins (הסטת שוליים/שוליים): מספק גישה להגדרות שולי העמוד.	
 הלחצן Defaults (ברירות מחדל): מחזיר את כל הגדרות הכרטיסייה (פריסה) לברירות המחדל. 	
מספק גישה להגדרות יצירת סימני מים ושכבות על להדפסה בדפים. שכבת על היא קבוצה של פקודות PCL ו/או נתונים שנוצרו מתמונת עמוד ונשמרו כקובץ חיצוני.	Watermarks/ סימני Overlays מים/שכבות על)
מספק גישה לאפשרויות הדפסה מתקדמות, כגון דילוג על עמודים ריקים, הדפסה במצב טיוטה, מצב דף מידע משימה, הגדרות אי-התאמה בגודל הנייר, הגדרות גרפיקה מסוימות והגדרות גופנים.	Advanced (מתקדם)

הדפסה על שני צדי הנייר

חלק זה כולל:

- 60 הנחיות להדפסה דו-צדדית אוטומטית, בעמוד
 - אפשרויות קצה כריכה, בעמוד 60
 - 61 הדפסה דו-צדדית אוטומטית, בעמוד
 - הדפסה דו-צדדית ידנית, בעמוד 61

הערה: הדפסה דו-צדדית אוטומטית זמינה בתצורה Phaser 6140/DN. הדפסה דו-צדדית ידנית באמצעות מנהל התקן ידנית באמצעות מגש 1 זמינה בשתי תצורות Phaser 6140 אולם רק באמצעות מנהל התקן Windows PCL 6 בלבד) לפרטים, עיין בנושא "הדפסה דו-צדדית ידנית ממגש 1", בעמוד 61. אולם, ניתן להשתמש בחריץ ההזנה הידנית להדפסת דפים דו-צדדית ידנית מחריץ באמצעות מנהל התקן PostScript. לפרטים, עיין בנושא "הדפסה דו-צדדית ידנית מריץ בזה אחר זה 61. אולם, ניתן להשתמש בחריץ ההזנה הידנית להדפסת דפים דו-צדדית ידנית מחריץ בזה אחר זה הזנית מנהל התקן בנושא "הדפסה דו-צדדית ידנית מגש 1. באמצעות מנהל התקן השתמש בחריץ ההזנה הידנית להדפסת דפים דו-צדדית ידנית מחריץ באמצעות מנהל התקן פרטים. לפרטים, עיין בנושא "הדפסה דו-צדדית ידנית מחריץ הזנית הזנית", בעמוד 62.

הנחיות להדפסה דו-צדדית אוטומטית

לפני הדפסת מסמך דו-צדדית, ודא שהמגש תומך בגודל הדף הנדרש. לקבלת רשימה של גודלי נייר נתמכים, עיין בנושא "נייר ומדיה נתמכים" בעמוד 39.

להלן סוגי הנייר והמדיה שאסור להשתמש בהם להדפסה דו-צדדית:

- שקפים
- מעטפות
- מדבקות
- כל סוגי המדיה המיוחדת בגדלים מיוחדים, כגון כרטיסי ביקור
 - כרטיסים

אפשרויות קצה כריכה

כאשר תשתמש במנהל ההתקן של המדפסת לבחירת הדפסה דו-צדדית, בחר גם את קצה הכריכה. קצה הכריכה קובע את צד הגב. התוצאה הממשית תלויה בכיוון ההדפסה בעמוד (לאורך או לרוחב), כמוצג בתמונות הבאות.

לרוחב		לאורך		
	היפוך על צד קצר	בהיפוך על צד ארוך	היפוך על צד קצר	בהיפוך על צד ארוך

הדפסה דו-צדדית אוטומטית

ניתן לבצע הדפסה דו-צדדית ממגש 1, ואם מותקן, ממזין 250-דף (מגש 2).

לבחירת הדפסה דו-צדדית:

- .1 הכנס נייר למגש הרצוי. למידע נוסף, עיין בנושא "טעינת נייר", בעמוד 45.
 - 2. במנהל המדפסת, בחר הדפסה דו-צדדית:
- 2-Sided ששתמשי Windows: בכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט), ברשימה הנפתחת Windows
 Flip on long edge (היפוך על צד ארוך) או את Flip on short edge (היפוך על צד קצר).
- משתמשי מקינטוש: בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה), מהתפריט Presets (הגדרות קבועות), בחר את Long-edged printing (היפוך על קבועות), בחר את Short-edged printing (היפוך על צד קצר).

לפרטים, עיין בנושא "אפשרויות קצה כריכה", בעמוד 60.

Print או OK או OK ג בחר באפשרויות הדפסה רצויות אחרות, לחץ על OK (או אחרות, לחץ שוב על (או הדפסה). (הדפסה)) כדי להתחיל בהדפסה.

הערה: כדי שהמאפיינים האופציונאליים של המדפסת יהיו זמינים בתיבות הדו שיח של מנהל ההתקן של המדפסת, יש להתקין ולאפשר אותן. אם לא אפשרת מאפיינים אופציונאליים מותקנים, עיין בנושא "אפשור מאפיינים אופציונאליים", בעמוד 35.

ראה גם:

60 הנחיות להדפסה דו-צדדית אוטומטית, בעמוד

הדפסה דו-צדדית ידנית

חלק זה כולל:

הדפסה דו-צדדית ידנית ממגש 1, בעמוד 61

62 הדפסה דו-צדדית ידנית מחריץ הזנה ידנית, בעמוד

אם לא התקנת יחידת הדפסה דו-צדדית אופציונאלית, או אם ברצונך להדפיס על מדיה שאינה תואמת ליחידת ההדפסה הדו-צדדית, עדיין תוכל להדפיס על סוגי מדיה מסוימים באמצעות ההוראות בנושא זה.

אזהרה: השתמש רק בנייר המותר לשימוש במדפסת זו. נזק שייגרם מנייר שאסור לשימוש לא יכוסה באחריות Xerox, בהסכמי שירות או בתכנית אחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox. האחריות לשביעות רצון מלאה של Xerox זמינה בארצות הברית וקנדה. אופי הכיסוי באזורים אחרים עלול להיות שונה; לפרטים, פנה לנציג Xerox המקומי.

ביצוע הדפסה דו-צדדית ממגש 1

הערות:

- שיטה זו להדפסה דו-צדדית ידנית זמינה רק באמצעות מנהל התקן PCL.
- . שיטה זו אינה מאפשרת הדפסה דו-צדדית על כרטיסים עבים או נייר מבריק.
- 1. הכנס למגש 1 את הנייר הרצוי המותר לשימוש במגש 1. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש", בעמוד 41. לשימוש", בעמוד 41.

- ביישום ממנו מדפיסים, פתח את תיבת הדו-שיח Print (הדפסה) ובחר את מנהל ההתקן
 Phaser 6140 PCL.
 - .3. לחץ על הלחצן Properties (מאפיינים).
 - 4. לחץ על הכרטיסייה Advanced (מתקדם).
- Electronic (פריטים), בחר את Items (פריטים), בחר את Other Settings .
 Items (מיון אלקטרוני) שבתחתית הרשימה Sort (מיון אלקטרוני) שבתחתית הרשימה (פריטים), בחר את Off (מופסק).
 - 6. לחץ על הכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט) ובצע את הפעולות הבאות:
 - א. ברשימה Paper Tray (מגש נייר), בחר את Tray 1 (מגש 1).
- (היפוך **(Manual) Flip on long edge** ב. ברשימה 2-Sided Print (הדפסה דו-צדדית), בחר את **Manual) (ה**יפוך (ידני)). על צד ארוך (ידני)) או את Manual) Flip on short edge (היפוך על צד קצר (ידני)).
 - ג. בשדה Paper Type (סוג נייר), בחר את סוג הנייר.
 - ד. בחר הגדרות רצויות אחרות ולחץ על ок (אישור).
- (אישור) אישור) (או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה), בחר את הדפים להדפסה ולחץ על OK (אישור) (או Print (הדפסה)) כדי להתחיל בהדפסה.

הערה: אין צורך לבחור הדפסת עמודים זוגיים או אי-זוגיים בלבד. בחר להדפיס את כל העמודים אין צורך לבחור הדפסת עמודים או טווח עמודים. מנהל ההתקן ידפיס תחילה את העמודים הזוגיים ואחרי כן המדפסת תמתין עד שתכניס שוב את הדפים המודפסים חזרה למגש 1.

- 8. במסך המחשב יופיע החלון Setting Method for Paper Tray 1 Duples (שיטת הגדרה להדפסה דו-צדדית במגש 1). השאר את החלון פתוח עד שתסיים את כל משימת ההדפסה, מכיוון שלא ניתן להחזיר אותו לאחר הסגירה. החלון מסביר את אופן טעינת הדפים המודפסים מחדש אל מגש הנייר. אם סגרת את החלון, בצע את הפעולות הבאות: מבלי לסובב או להפוך את הדפים, הרם אותם כמות שהם והנח אותם במגש הנייר. אם מבלי לסובב או להפוך את הדפים, הריק של הדפים יפנה כלפי מעלה. סגור את המגש.
 - 9. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **סK** (אישור) כדי לחדש את ההדפסה.

הדפסה דו-צדדית ידנית מחריץ הזנה ידנית

- 1. לאחר הדפסת צד אחד של הנייר, כוון את מובילי הנייר בחריץ ההזנה הידני כך שיתאימו לנייר.
- הזן באיטיות ובאחידות את הנייר (דף אחד בלבד) לחריץ ההזמנה הידנית והצד שצריך
 להיות מודפס פונה כלפי מטה. המדפסת "תאחוז" בנייר ותחזיק בו.
 - 3. אם הנייר נראה מוסט לאחר שהמדפסת מושכת אותו, הסר אותו והכנס אותו מחדש.
- Print קובץ) File פתח את הקובץ שיש להדפיס, אם הוא אינו פתוח, ובחר מתפריט (קובץ) את 4. (הדפסה).
- 5. בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה), בחר את מנהל ההתקן הרצוי ולחץ על הלחצן. (מאפיינים).
 - 6. בכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט), בצע את הפעולות הבאות:
 - א. ברשימה Paper Size (גודל נייר), בחר את גודל הנייר.
 - ב. ברשימה Paper Type (סוג נייר), בחר את סוג הנייר.
 - ג. ברשימה Paper Tray (מגש נייר), בחר את Manual Feed Slot (חריץ הזנה ידנית).
 - . לחץ על **OK** (אישור).
- Print (הדפסה), בחר את הדף להדפסה על הנייר שהוכנס ולחץ על 8.
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8
 .8</p
 - Phaser® 6140 מדפסת לייזר צבע 62 מדפסת מדריך למשתמש

5 תפריטי לוח הבקרה

פרק זה כולל:

- ניווט בתפריטי לוח הבקרה, בעמוד 65
 - 66 תפריט דפי מידע, בעמוד •
 - תפריט מוני חיוב, בעמוד 67
 - 68 תפריט ניהול, בעמוד
 - תפריט הגדרות מגשים, בעמוד 77

ניווט בתפריטי לוח הבקרה

הטבלה הבאה מתארת את לחצני הניווט והפונקציות בלוח הבקרה, המשמשים לבחירת אפשרויות תפריט והפעלת מאפייני מדפסת מסוימים.

לחצן	תפקוד פעולה
(תפריט) Menu	משמש לגישה לתפריטי לוח הבקרה.
(אישור) סK	משמש לאישור בחירות תפריט ולהדפסת דוחות ורשימות.
חץ מעלה (מסיט את הסמן מעלה) חץ מטה (מסיט את הסמן מטה)	משמשים לגלילה בתפריטי לוח הבקרה ולהגדלה או הקטנה של ערכי הגדרות.
חץ קדימה (מסיט את הסמן לימין) חץ אחורה (מסיט את הסמן שמאלה)	משמשים לגלילה קדימה ואחורה בתפריטי לוח הבקרה. השתמש בחץ אחורה כדי להציג את תפריט Walk-Up Features (עבודה ידנית) של המדפסת.
Power Saver / Wake Up (התעוררות / מצב חיסכון בחשמל) 	מאיר במצב Power Saver (חיסכון בחשמל). השתמש כדי להעיר את המדפסת ממצב חיסכון בחשמל או כדי להעביר את המדפסת למצב חיסכון בחשמל.
Cancel (ביטול)	משמש לביטול משימת ההדפסה הנוכחית.

תפריט דפי מידע

במדפסת שלך שמורים דפי מידע שיסייעו לך לעקוב אחר ביצועי המדפסת ולאבחן בעיות כדי שתוכל לקבל את התוצאות הטובות ביותר מהמדפסת. ניתן לגשת לדפים אלה מלוח הבקרה. הדפס את Menu Map (מפת התפריטים) כדי לראות היכן דפי המידע נמצאים במבנה התפריטים של לוח הבקרה.

תפקוד פעולה	לחצן
מדפיס רשימה של כותרות התפריטים ברמה הראשית וברמה השנייה, כדי שתוכל להיעזר בה בניווט בתפריטי לוח הבקרה.	Menu Map (מפת התפריטים)
מדפיס תמונה באמצעות כל צבעי המדפסת, כדי להציג את היכולת הנוכחית של המדפסת להדפיס בצבע.	Demo Page (דף הדגמה)
מדפיס מידע על אודות המדפסת כגון הגדרות ברירת המחדל של המדפסת, אופציות מותקנות, הגדרות הרשת והגדרות גופנים.	Configuration (תצורה)
מדפיס מידע על גופני PCL המותקנים במדפסת ודוגמה של כל גופן.	PCL Fonts List (רשימת גופני PCL)
מדפיס רשימה של פקודות מקרו PCL מוגדרות.	PCL Macro List (רשימת פקודות מקרו של PCL)
מדפיס מידע על גופני PostScript המותקנים במדפסת ודוגמה של כל גופן.	PS Fonts List (רשימת גופני PS)
מדפיס רשימה היסטורית של משימות הדפסה אחרונות, עד 22 משימות.	Job History (היסטוריית משימות)
44 מדפיס מידע על שגיאות המדפסת שהתרחשו, עד שגיאות. דוח Error History (היסטוריית שגיאות) מספק רשימה של הודעות שגיאה וקודי Chain Link (קישור) הקשורים לתקלות נייר תקוע במערכת (שגיאות חמורות). המדפסת יכולה לשמור עד 42 שגיאות נייר תקוע ו-42 שגיאות כשל.	Error History (היסטוריית שגיאות)
מדפיס את מד ההדפסה. מד ההדפסה כולל מידע ניהול חשבונות משתמש, המפורט לפי שם משתמש, המציג את השימוש במספר דפים בכל גודל, ואם נעשה שימוש בצבע או בשחור/לבן. ניתן לאפס את מד ההדפסה.	Print Meter (מד הדפסה)
מדפיס רשימה של מסמכים השמורים בזיכרון המדפסת, בעת שימוש בהדפסה מאובטחת ובהדפסת טיוטה.	Stored Document (מסמכים מאוחסנים)

ראה גם:

דפי מידע, בעמוד 22

תפריט מוני חיוב

מוני החיוב מציגים בלוח הבקרה את מספר משימות ההדפסה שעובדו. המונים מחולקים לפי מצבי צבע. לא ניתן להדפיס את מוני החיוב ולא ניתן לאפס אותם; הם עוקבים אחר מספר הדפים הכללי שהודפס במהלך חיי המדפסת.

בניגוד לכך, ניתן לאפס את מד ההדפסה, וניתן להדפיס את המידע שבו בדוח Print Volume (נפח הדפסה). לפרטים, עיין בנושא "בדיקת מוני דפים", בעמוד 85.

פריט	תיאור
Total Impression (סך תמונות עמוד)	מציג את המספר הכללי של הדפים שהודפסו.
Color Impression (סך תמונות עמוד בצבע)	מציג את המספר הכללי של הדפים בצבע שהודפסו.
Black Impression (סך תמונות עמוד בשחור/לבן)	מציג את המספר הכללי של הדפים בשחור/לבן שהודפסו. תמונות עמוד בגווני אפור שהודפסו באמצעות הגדרת שחור מורכב (קומפוזיט) נחשבות עמודי צבע, מכיוון שהמדפסת משתמשת בטונר צבע. זוהי הגדרת ברירת המחדל ברוב המדפסות.

ראה גם:

284 בדיקת מצב משימת הדפסה, בעמוד בדיקת מוני דפים, בעמוד 85

תפריט ניהול

חלק זה מכיל מידע על תפריטי המשנה הבאים של תפריט ניהול:

- תפריט התקנה ברשת, בעמוד 68
- תפריט התקנה דרך USB, בעמוד 69
 - תפריט הגדרת מערכת, בעמוד 70
 - תפריט מצב תחזוקה, בעמוד 72
 - תפריט התקנת PCL, בעמוד 73
- תפריט התקנת PostScript, בעמוד 75
 - תפריט לוח הבקרה, בעמוד 76

השתמש בתפריט Admin (ניהול) כדי לגשת להגדרות התצורה של המדפסת.

בטבלה הבאה מפורטים תפריטי המשנה של תפריט Admin (ניהול).

תפריט התקנה ברשת

השתמש בתפריט זה כדי לקבוע את הגדרות המדפסת עבור משימות הנשלחות למדפסת דרך יציאת רשת.

הערות:

- לא ניתן לבחור הגדרות בתפריט Network Setup (התקנת רשת) כאשר נכנסים לתפריט זה בעת הדפסה.
- יש להפעיל את המדפסת מחדש כדי להפעיל שינויים בהגדרות התפריט. לאחר ביצוע שינויים, כבה את המדפסת והפעל אותה מחדש.

פריט
Ethernet
TCP/IP

פריט	תיאור
Protocol (פרוטוקול)	כאשר פרוטוקול מוגדר במצב Enable (מאופשר), ניתן להשתמש בו. כאשר מוגדר למצב Disable (לא מאופשר), לא ניתן להשתמש בו.
	LPR •
	Port 9100 •
	IPP •
	SMB TCP/IP •
	SMB NetBEUI •
	FTP •
	WSD •
	SNMP •
	(התראות בדואר אלקטרוני) Email Alerts •
	CentreWare IS •
	(mDNS) Bonjour •
Host Access List (רשימת גישה למארח)	מגביל את כתובות ה-IP שיכולות לגשת למדפסת.
Reset Defaults (איפוס לברירות מחדל)	מאפס את כל הגדרות הרשת להגדרות ברירת המחדל שנקבעו במפעל.
Adobe Protocol (Adobe פרוטוקול)	מציין את פרוטוקול תקשורת PostScript בו תשתמש המדפסת: סיין את פרוטוקול תקשורת PostScript בו תשתמש המדפסת:
((·01100) Standard
	רונארי) Binary •

תפריט התקנה דרך USB

.USB השתמש בתפריט זה כדי לקבוע תצורה של מצב יציאת

תיאור	פריט
השתמש כדי להפעיל או להשבית מצב יציאת USB. כדי להדפיס למדפסת המחוברת ליציאת USB, היציאה חייבת להיות מופעלת.	Port Status (מצב יציאה)
• Enable (הפעל)	
(הפסק Disable •	
מציין את פרוטוקול תקשורת PostScript בו תשתמש המדפסת:	Adobe Protocol (פרוטוקול Adobe)
(סטנדרטי) Standard •	
BCP •	
твср •	
(בינארי) Binary •	
אוטומטי) Auto •	

תפריט הגדרת מערכת

השתמש בתפריט זה כדי לקבוע את הגדרות ההפעלה הכלליות של המדפסת. לדוגמה, השהיה עד להפעלת מצב חיסכון בחשמל, הגדרות התראה וכולי.

פריט	תיאור
PowerSaver Time (חיסכון בחשמל) (זמן)	מציין את פרק הזמן, מ-5 עד 60 דקות, בו המדפסת תמתין לפני מעבר למצב Power Saver (חיסכון בחשמל). לקבלת פרטים על Power Saver Time (השהיה עד למצב חיסכון בחשמל), עיין בנושא "הגדרת זמן המעבר למצב חיסכון בחשמל', בעמוד 21
Audio Tones (צלילים)	מציין האם יושמע צליל התראה במצב בו מתרחשות הודעות השגיאה או המצבים הבאים. לפי ברירת המחדל, ההגדרה תהיה Off (מופסק). לא ניתן לכוון את עוצמת הקול.
	• Control Panel (לוח בקרה)
	(מקש לא תקף) Invalid Key •
	(המכשיר מוכן) Machine Ready •
	• Job Complete (המשימה הושלמה)
	(צליל תקלה) Fault Tone •
	• Alert Tone (צליל התראה)
	(אין נייר) Out of Paper •
	 Low Toner Alert (צליל התראת מפלס טונר נמוך)
	(צליל בסיסי) Base Tone •
Fault Time-Out (גמר-זמן לתקלה)	מציין את פרק הזמן שיחלוף לפני שהמדפסת תמחק באופן אוטומטי את משימת ההדפסה כאשר קיימת תקלה במשימה. הגדר את פרק גמר הזמן, עד 60 שניות, בקפיצות של שנייה.
Time-Out. (גמר זמן)	מבטל באופן אוטומטי את משימת ההדפסה כאשר חולף פרק הזמן המוגדר. הגדר את המשך לאפשור זמן ההדפסה. כאשר פרק זמן זה יחלוף, משימת ההדפסה תבוטל. ניתן להגדיר פרק זמן עד 30 דקות, בקפיצות של דקה.
Language (שפה)	מציין את השפה בה מוצגים תפריטי לוח הבקרה ודפי המידע המודפסים.

פריט	תיאור
Auto Log Print (הדפסת יומן אוטומטית)	מציין האם להדפיס באופן אוטומטי את "דוח היסטוריית משימות" לאחר 22 משימות הדפסה. • Off (מופסק - ברירת מחדל): מונע הדפסה אוטומטית של "דוח היסטוריית משימות" אפילו אם היו יותר מ-22 משימות ההדפסה. • On (מופעל): מדפיס אוטומטית את הדוח כאשר מספר משימות ההדפסה הגיע ל-22.
	הערות: • אין אפשרות לקבוע את ההגדרה במהלך הדפסה. • לאחר שינוי ההגדרה, כבה את המדפסת והפעל אותה שוב כדי להפעיל את השינוי.
Print ID (מזהה הדפסה)	 מדפיס את מזהה המשתמש במקום המוגדר בדף המודפס. Off (מופסק - ברירת מחדל): מזהה המשתמש לא יודפס. Top Left (שמאל למעלה): מדפיס את מזהה המשתמש בצד השמאלי העליון של הדף. Top Right (ימין למעלה): מדפיס את מזהה המשתמש בצד הימני העליון של הדף. Bottom Left (שמאל למטה): מדפיס את מזהה המשתמש בצד הימני העליון של הדף. Bottom Left (שמאל למטה): מדפיס את מזהה המשתמש בצד הימני העליון של הדף. Bottom Right (ימין למטה): מדפיס את מזהה המשתמש בצד הימני העליון של הדף.
Print Text (הדפס טקסט)	מציין האם המדפסת תפיק נתוני PDL שאינם נתמכים כטקסט, כאשר המדפסת מקבלת אותם. נתוני הטקסט יודפסו על נייר A4 או Letter.
RAM Disk (דיסק זיכרון)	מאפיין זה זמין כאשר מרחיבים את זיכרון המדפסת מ-256 MB לפחות ל-512 MB לפחות ל-512 MB מקצה זיכרון למערכת הקבצים של דיסק RAM לצורך הדפסה מאובטחת, איסוף משימות, הדפסת הגהה, הדפסה בטפסים מוכנים מאובטחת, איסוף משימות, הדפסת הגהה, הדפסה בטפים מוכנים וכן טעינת גופנים. • Disable (הפסק - ברירת מחדל)
Size Mismatch (אי-התאמת גודל)	עדיין כיצד המדפסת תגיב כאשר היא תזהה הבדל בין סוג הדף המוגדר בלוח הבקרה לבין סוג הדף הטעון במגש היעד המוגדר. או, במקרה בו נגמר הנייר במגש היעד, המדפסת תבחר מגש חלופי בהתבסס על הגדרות Size Mismatch (אי-התאמת גודל). כאשר במנהל התקן המדפסת נבחרה הגדרת Paper Type (סוג נייר) שאינה None (אין), היא תגרום להתעלמות מההגדרה Size נייר) שאינה None (אין), היא תגרום להתעלמות מההגדרה Mismatch המגש לחספסת (אין), היא תגרום להתעלמות מההגדרה Mismatch ס (מופסק - ברירת מחדל): המדפסת תבקש ממך לבחור את המגש להדפסה. המגודל שצוין עבור משימת ההדפסת, אך תדפיס את הדף בהגדלה של 100% שמכיל את הנייר בגודל הקרוב ביותר): המדפסת תשתמש במגש שמכיל את הנייר בגודל הקרוב ביותר): המדפסת תשתמש במגש ההדפסה. הדף יודפס בהגדלה של 100%

פריט	תיאור
mm/inch (מ"מ/אינץ')	מציין את יחידות המידה לשימוש בגדלי נייר מיוחדים: • Millimeters (מ"מ) • Inches (אינץ')
Default Size (גודל ברירת מחדל)	בציין את גודל ברירת המחדל של הנייר כ-A4 או Letter.
א Startup Page דף הפעלה)	מדפיס באופן אוטומטי את דף התצורה בעת הפעלת המדפסת. • On (מופעל) • Off (מופסק)
עמוד אי-זוגי, דו-צדדי) (עמוד אי-זוגי, דו-צדדי) (בתצורת מדפסת Phaser 6140/ND	אם יחידת הדופלקס האופציונאלית מותקנת, מציין את התהליך עבור עמוד אי-זוגי במשימת הדפסה דו-צדדית. • 1 Sided (חד-צדדי) • 2 Sided (דו-צדדי)
Power On Wizard (אשף הפעלה) י	מאפס את "אשף ההפעלה". בפעם הראשונה בה מפעילים את המדפסת, מופיע תפריט מיוחד בלוח הבקרה של המדפסת באמצעותו ניתן להגדיר הגדרות ראשוניות, כגון שפה, ברירת מחדל לגודל נייר והגדרות רשת. ההגדרה Power On Wizard (אשף הפעלה) מאפשרת למנהל המערכת לאפס את Power On Wizard (אשף הפעלה) כך שיופיע בפעם הבאה שמפעילים את המדפסת.

תפריט מצב תחזוקה

השתמש בתפריט זה כדי להגדיר את רגיסטרציית הצבע ולאפס ברירות מחדל.

פריט	תיאור	
F/W Version (הגדרות קושחה)	מציג את גרסת הקושחה המותקנת כעת במדפסת.	
Auto Regi Adj. (כוונון רגיסטרציה אוט')	מכוונן את הרגיסטרציה באופן אוטומטי. במצב On (מופעל - ברירת המחדל), רגיסטרציית הצבע תותאם באופן אוטומטי.	
Adjust Color Regi. (כוונון רגיסטרציית) צבע)	מאפשר לכוונן את רגיסטרציית הצבע. משמש לתיקון רגיסטרציית הצבע. למידע נוסף, עיין בנושא "רגיסטרציית צבע" עמוד 108. • Auto Adjust (כוונון אוטומטי): משמש לאכיפת תיקון אוטומטי של רגיסטרציית הצבע. • Color Regi Chart (טבלת רגיסטרציית צבע): מדפיס את טבלת רגיסטרציית הצבע המשמשת לבדיקה של רגיסטרציית צבע נכונה. • Enter Number (הזן מספר): משמש לבחירה ולתיקון של מספרי רגיסטרציית הצבע. • רגיסטרציית הצבע. • לבגיסטרציית צרע אוכית לרגיסטרציית צרע אוכית	
Clear Developer (נקה יחידת פיתוח)	פותר בעיות של איכות הדפסה הקשורות לבעיות מטענים חשמליים לאחר עבודות הדפסה בכיסוי גבוה.	
Toner Refresh (רענן טונר)	פותר בעיות של איכות הדפסה הקשורות לבעיות מטענים חשמליים לאחר עבודות הדפסה בכיסוי נמוך.	
תיאור	פריט	
---	-------------------------------------	
מסייע לשפר את ביצועי יחידת ההדמיה לאחר חשיפת-יתר לאור.	Drum Refresh (רענון תוף)	
אתחל את מד ההדפסה. מאפס את מד ההדפסה.	Init Print Meter (אתחל מד הדפסה)	
מאפס את ההגדרות של זיכרון לא-נדיף, לבד מהגדרות הרשת, לברירות המחדל שלהן. בזיכרון הלא-נדיף (NVM) מאוחסנות הגדרות הרשת הנשמרות אפילו לאחר כיבוי המדפסת. לאחר בחירת אפשרות זו ואתחול המדפסת, כל הפרמטרים של התפריטים יוחזרו לערכי ברירת המחדל. יוחזרו לערכי ברירת המחדל. • אין אפשרות לקבוע את ההגדרה במהלך הדפסה. • לאחר שינוי ההגדרה, כבה את המדפסת והפעל אותה שוב כדי להפעיל את השינוי.	Initialize NVM (אעחל NVM)	
מוחק את המסמכים השמורים בזיכרון ה-RAM של המדפסת.	Clear Storage (נקה אחסון)	
מאפס מונה חיי יחידת ההיתוך לערך ההתחלתי (0).	Reset Fuser (אפס יחידת היתוך)	

תפריט התקנת PCL

השתמש בתפריט זה כדי לקבוע את ההגדרות של PCL) Printer Command Language). מנהל PCL (PCL) אל המדפסת מיועד ליישומים הדורשים PCL. למידע על אפשרויות מנהל התקן PCL של PCL של המדפסת, עיין בנושא "אפשרויות הדפסה למנהל התקן PCL של Windows", בעמוד 58.

פריט	תיאור
Paper Tray (מגש נייר)	מציין את מגש הנייר ממנו יש להדפיס כאשר ההגדרה Paper Tray (מגש נייר) במנהל התקן PCL הוגדרה ל-Auto Select (בחירה אוטומטית).
	• Auto (אוטומטי - ברירת מחדל) • Tray 1 (מגש 1) • Tray 2 (מגש 2) (אופציונאלי; אם מותקן)
	(חריץ הזנה ידנית) Manual Feed Slot •
Paper Size (גודל נייר)	מציין את גודל ברירת המחדל של הנייר להדפסה.
Orientation (כיוון הדפסה)	מציין את ברירת המחדל של כיוון הנייר: • Portrait (לאורך - ברירת מחדל): • Landscape (לרוחב)
2-Sided (דו-צדדית)	מציין הגדרות הדפסה דו-צדדית: • 2-Sided Print (הדפסה דו-צדדית): מציין האם לבצע הדפסה דו-צדדית. ברירת המחדל היא Off (מופסק). • Binding Edge (קצה כריכה): מציין את כיוון הכריכה מ- Flip Flip (היפוך על צד ארוך (ברירת מחדל)) או את Flip Short Edge (היפוך על צד קצר).

תיאור	פריט
מציין את הגופן בו יש להשתמש. ברירת המחדל היא Courier.	Font גופן
מציין את הגופן בו יודפסו סמלים. ברירת המחדל היא Roman-8.	Symbol Set (ערכת סמלים)
מציין את גודל הגופן. ברירת המחדל היא 12.00 . ניתן להגדיר ערך בין 4.00 לבין 50.00, בצעדים של 0.25. זמין רק עבור גופנים טיפוגרפיים.	Font Size (גודל גופן)
מציין את ריווח הגופנים. ניתן להגדיר ערך בין 6.00 לבין 24.00, בצעדים של 0.01. ברירת המחדל היא 10.00 .	Font Pitch (ריווח גופנים)
מציין את מספר שורות הטופס. ניתן להגדיר ערך בין 5 לבין 128, בצעדים של 1. ברירת המחדל היא 60 .	Form Line (שורות בטופס)
מציין את מספר העותקים להדפסה. ניתן לציין ערך בין 1 לבין 999. ברירת המחדל היא 1.	Quantity (כמות)
מאפשר לבחור האם לבצע שיפור תמונה. מאפיין שיפור התמונה הופך קו גבול בין שחור לבין לבן לחלק יותר, כדי להפחית דירוג (jag) ולשפר את המראה החזותי. • On (מופעל - ברירת מחדל) • Off (מופסק)	Image Enhance (שיפור תמונה)
מציין האם להדפיס נתונים שנשלחים מהמחשב בקוד ASCII בהתאם לתבנית הקסדצימלית, כדי לבדוק את תוכן הנתונים. • Enable (הפסק - ברירת מחדל) • Draft Mode (מצב טיוטה) • Enable (הפסק - ברירת מחדל) • Disable (הפסק - ברירת מחדל)	Hex Dump (הדפסת טקסט הקסדצימלי)
מאפשר למנהל המערכת להגדיר באופן ידני את התו שיסמן סוף שורה בעת הדפסת קובצי PCL או טקסט. • Off (מופסק): לא יתווספו פקודות סיום שורה. • Add-LF (הוסף Carriage (הזנת שורה) (הזנת שורה). • Add-CR (הוסף Carriage Return): תתווסף פקודת Carriage Return (החזרת • גררה). • Return (החזרת גררה).	Line Termination (תו סיום שורה) Default Color
מציין את מצב הצבע שמוגדר כברידת מחודק. • Black (שחור - ברירת מחדל) • Color (צבע)	צבע ברירת מחדל)

תפריט התקנת PostScript

השתמש בתפריט זה לקביעת הגדרות למנהל התקן PostScript. מנהל התקן PS של המדפסת משמש ליישומים הדורשים PostScript. לקבלת רשימת אפשרויות מנהל התקן PS, עיין בנושאים "אפשרויות הדפסה למנהל התקן PostScript של Windows", בעמוד 56, או Printing ספוריך למשתמש בשפה האנגלית.

פריט	תיאור
PS Error Report (דוח שגיאות PS)	מפעיל ומפסיק את דיווח השגיאות. ברירת המחדל היא On (מופעל).
PS Job Time-Out (ראר זמן למשימת PS)	מפסיק את גמר הזמן, או בוחר את פרק הזמן של גמר הזמן. ברירת המחדל היא Off (מופסק). אם תפריע למשימת הדפסה במקור (במחשב) על-ידי ביטול, או אם חיבור הרשת יתנתק ולא כל קובץ ההדפסה נשלח למדפסת, גמר הזמן מאפשר למדפסת להפסיק לעבוד על המשימה שבוטלה ולעבור למשימת הדפסה ממתינה אחרת.
Paper Select Mode (מצב בחירת נייר)	מציין כיצד המדפסת מטפלת בהחלפת מגשים, אם נגמר הנייר במהלך הדפסה במגש שנבחר. הגדרות המגש במנהל התקן PostScript יכולות לגרום להתעלמות מהגדרה זו.
Default Color (צבע ברירת מחדל)	מציין את מצב הצבע שמוגדר כברירת מחדל: • Color (צבע - ברירת מחדל) • Black (שחור)

תפריט לוח הבקרה

השתמש בתפריט זה כדי לשלוט בגישה להגדרות המדפסת באמצעות סיסמה.

תיאור	פריט
מציין האם להגדיר את פעולות התפריטים באמצעות סיסמה: • Enable (הפעל): מחייב את המפעיל להזין סיסמה. אם הוגדר On (מופעל), המפעיל יהיה חייב להזין סיסמה בתפריט Admin (ניהול).	Panel Lock (נעילת לוח בקרה)
 Disable (הפסק - ברירת מחדל): כל התפריטים נגישים. 	
מופעל כאשר Panel Lock (נעילת לוח בקרה) מופעל. משמש לשינוי הסיסמה של Panel Lock (נעילת לוח בקרה) בתפריט Admin (ניהול) של לוח הבקרה.	Change Password (שינוי סיסמה)

תפריט הגדרות מגשים

השתמש בתפריט זה כדי לקבוע הגדרות לכל אחד ממגשי הנייר של המדפסת.

הערות:

- כאשר גודל הנייר או סוג הנייר הטעונים במגשים שונים מההגדרה שנקבעה, איכות ההדפסה עלולה להיפגע ונייר עלול להיתקע במדפסת. ציין את גודל הנייר וסוג הנייר הנכונים.
- כאשר מותקן מזין 250-דף האופציונאלי (מגש 2), אם ההגדרה Paper Tray (מגש נייר) במנהל התקן 250-דף האופציונאלי (מגש 2), אם ההגדרה PCL (מגש שישמש Auto Select (בחירה אוטומטית), המגש שישמש להדפסה יהיה המגש שמוגדר בלוח הבקרה של המדפסת, בתפריט PCL Setup (הגדרת Vindows), בעמוד PCL אודרה אל PCL Setup (מגש נייר) במנהל התקן PCL של Windows", בעמוד OPCL Auto (מגש נייר) במנהל התקן PCL של PCL של Beton, בעמוד Select (מגש נייר) במנהל התקן PCL של PCL (מגש נייר) פושא אפשרויות הדפסה למנהל התקן PCL של Setup (PCL אנדרה אל DestScript (מגש נייר) במנהל התקן Select (מגש נייר) במנהל התקן Select הנקרה של Select של Muto אין בנושא שישמש להדפסה יהיה המגש שמוגדר בלוח הבקרה של המדפסת, בתפריט Paper Tray (הגדרת POstScript Setup (בושא של המדפסת, בתפריט PostScript Setup של Windows). לפרטים, עיין בנושא של המדפסת למנהל התקן Windows של המדפסת, בתפריט PostScript Setup (הגדרת Windows). לפרטים, עיין בנושא של המדפסת למנהל התקן PostScript של PostScript (בושא של המדפסת, בתפריט PostScript Setup (הגדרת Windows).
- כאשר הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר של כל המגשים זהות, אם ייגמר הנייר במגש
 מסוים, ההדפסה תימשך מהמגש האחר, אם מותקן.

הגדרות מגש 1

	פריט תפריט
מציין את סוג הנייר במגש.	Paper Type (סוג נייר)
מציין את גודל הנייר במגש.	Paper Size
Letter •	(גודל נייר)
US Folio •	
Legal •	
Executive •	
 Monarch Env. השתמש בהגדרה זו להזנת מעטפות Monarch כשהצד הקצר מוביל. 	
 Monarch Env. L : השתמש בהגדרה זו להזנת מעטפות Monarch כשהצד הארוך מוביל. 	
• .DL Env: השתמש בהגדרה זו להזנת מעטפות DL כשהצד הקצר מוביל.	
• DL Env. L: השתמש בהגדרה זו להזנת מעטפות DL כשהצד הארוך מוביל.	
.C5 Env •	
.#10 Env •	
• New Custom Size (גודל מיוחד חדש): השתמש כדי להגדיר גודל נייר מיוחד איניר מיוחד השתמש כדי להגדיר גודל נייר מיוחד	
הטעון במגש, כדי שבמקרה שתופיס ממנהי ההתקן שי המופטת אך בשרה (בחירה Raper Tray) אול מנהל ההתקו בחרת את Baper Tray	
אוטומטית). המשימה תודפס ללא צורר בהתערבותר. המדפסת תשווה את	
הגודל המוגדר במנהל ההתקן עם הגדלים המוגדרים במגשים, ותשתמש	
במגש בו תמצא את גודל הנייר הנכון.	
A4 •	
A5 •	
B5 •	
לקבלת המידות, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש", בעמוד 41.	

פריט תפריט	תיאור
Display Popup	מציג הודעה המבקשת ממך להגדיר את גודל הנייר וסוג הנייר בכל
(הצג הודעות קופצות)	פעם שתטען נייר במגש.
	ס (מופעל): הודעה תבקש מהמשתמש להגדיר את גודל הנייר On •
	וסוג הנייר.
	(מופסק - ברירת מחדל): לא תוצג הודעה. Off •

הגדרות מזין 250-דף (מגש 2)

תיאור	פריט תפריט
מציין את סוג הנייר במגש.	Paper Type
(רגיל) Plain •	(סוג נייר)
(נייר מכתבים) Letterhead •	
(נייר מחורר) Prepunched •	
(נייר צבעוני) Colored Paper •	
מציין את גודל הנייר וכיוון הנייר במגש.	Paper Size
Letter •	(גודל נייר)
US Folio •	
Legal •	
Executive •	
(גודל מיוחד חדש): New Custom Size •	
A4 •	
A5 •	
B5 •	
מציג הודעה המבקשת ממך להגדיר את גודל הנייר וסוג הנייר בכל	Display Popup
פעם שתטען נייר במגש.	(הצג הודעות קופצות)
 סח (מופעל): הודעה תבקש מהמשתמש להגדיר את גודל הנייר 	
וסוג הנייר.	
• Off (מופסק - ברירת מחדל): לא תוצג הודעה.	

תחזוקה

6

פרק זה כולל:

- ניקוי המדפסת, בעמוד 81
- ניהול המדפסת, בעמוד 83
- בדיקת מוני דפים, בעמוד 85
- העברת המדפסת, בעמוד 87

ניקוי המדפסת

חלק זה כולל:

- אמצעי זהירות כלליים, בעמוד 81
 - ניקוי הצד החיצוני, בעמוד 81
 - ניקוי פנים המדפסת, בעמוד 82

אמצעי זהירות כלליים

אזהרה: בעת ניקוי המדפסת, אין להשתמש בממסים אורגניים או כימיקליים חזקים או בתרסיסי ניקוי. אין לשפוך נוזלים על אזור כלשהו. השתמש בחומרים מתכלים ובחומרי ניקוי רק לפי ההנחיות המופיעות בתיעוד. הרחק את חומרי הניקוי מילדים.

<mark>אזהרה:</mark> החלקים הפנימיים של המדפסת עלולים להיות חמים, במיוחד יחידת ההתכה. הקפד על זהירות כאשר הדלתות או המכסים פתוחים.

אזהרה: אין לנקות את המדפסת בלחץ אוויר או בתרסיסי ניקוי. תרסיסי ניקוי מסוימים מכילים תרכובות נפיצות והן אינן מתאימות לשימוש במכשירים חשמליים. השימוש בחומרי ניקוי אלה עלול לגרום לפיצוץ ולשריפה.

אזהרה: אין להסיר את הכיסויים או המגנים המהודקים בברגים. אין מתחת למכסים אלה חלקים שהמשתמש יכול לתחזק או לטפל בהם בעצמו. אין לנסות לבצע פעולת תחזוקה כלשהי שאינה מתוארת ספציפית בתיעוד המצורף למדפסת.

כדי להימנע מגרימת נזק למדפסת, הקפד על ההנחיות הבאות:

- אין להניח דבר על המדפסת.
- אין להשאיר מכסים ודלתות פתוחים לפרק זמן כלשהו, במיוחד במקומות מוארים היטב.
 חשיפה לאור עלולה לפגוע ביחידת ההדמיה.
 - אין לפתוח מכסים ודלתות במהלך הדפסה.
 - אין להטות את המדפסת כשהיא פועלת.
- אין לגעת במגעים חשמליים, גלגלי שיניים או התקני לייזר. פעולות כאלה עלולות לגרום
 לנזק למדפסת ולפגוע באיכות ההדפסה.
 - ודא שחלקים כלשהם שהוסרו בעת הניקוי הותקנו מחדש לפני חיבור המדפסת לחשמל.

ניקוי הצד החיצוני

נקה את הצד החיצוני של המדפסת לפחות פעם בחודש. נגב את החלקים במטלית רכה ולחה. אחרי כן, נקה במטלית רכה יבשה. במקרה של כתמים עקשניים, הרטב מטלית בחומר ניקוי נייטרלי ונגב בעדינות את הכתם.

אזהרה: אין לרסס חומרי ניקוי ישירות על המדפסת. חומר ניקוי נוזלי עלול לחדור לחלקי המדפסת דרך חריצים ולגרום לתקלות. יש לנקות את המדפסת במים או בחומר ניקוי נייטרלי בלבד.

ניקוי פנים המדפסת

לאחר הסרת נייר תקוע או החלפת מחסניות טונר, בדוק את פנים המדפסת לפני סגירת מכסי המדפסת.

הסר פיסות נייר נותרות. למידע נוסף, עיין בנושא "פינוי נייר תקוע", בעמוד 113.

נגב אבק וכתמים במטלית יבשה ונקייה.

אזהרה: אין לגעת באזור המסומן בתווית הנמצא ליד גליל החימום ביחידת ההתכה. נגיעה עלולה לגרום לכווייה. אם דף נייר נכרך סביב גליל החימום, אל תנסה להסיר אותו בעצמך, כדי להימנע מפציעות ומכווייות. כבה מייד את המדפסת והמתן 40 דקות עד שיחידת ההתכה תתקרר.

- יחידת התכה
- 2. יחידת רצועת ההעברה



ניהול המדפסת

חלק זה כולל:

• ניהול המדפסת באמצעות CentreWare IS, בעמוד 83

ניהול המדפסת באמצעות CentreWare IS

חלק זה כולל:

- גישה אל CentreWare IS, בעמוד 83
 - בדיקת מצב המדפסת, בעמוד 83
- בדיקת מצב משימת הדפסה, בעמוד 84
 - שימוש בעזרה המקוונת, בעמוד 84

CentreWare IS מאפשר לבדוק את מצב המדפסת ולקבוע הגדרות באמצעות דפדפן אינטרנט במחשב ברשת. ניתן להשתמש גם ב-CentreWare IS לבדיקת נפח נותר של חומרים מתכלים והנייר הנותר במדפסת.

הערות:

חלק זה ישים לתצורות של מדפסות Phaser 6140//DN או Phaser 6140//DN המחוברות
 אם המדפסת אינה מחוברת CentreWare IS בלבד לא יספק גישה אל Scentre Status with היבור BB בלבד לא יספק גישה לרשת, ניתן להשתמש ב-PrintingScout. לפרטים, עיין בנושא Phaser 6140//DN לרשת, ניתן להשתמש ב-PrintingScout

לצורך שימוש ב-CentreWare IS נדרשים דפדפן אינטרנט וחיבור TCP/IP בין המדפסת לצורך שימוש ב-TCP/IP ו-TCP/IP ו-TCP/IP ו-TCP/IP ו-TCP/IP ו-TCP/IP ו-TCP/IP או ההתקן לבין הרשת (הן בסביבת Sundows). או ההתקן לבין הרשת מאופשרים במדפסת, וכן נדרש דפדפן התומך ב-JavaScript. אם חייבים להיות מאופשרים במדפסת, וכן נדרש TCP/IP לא יפעל כיאות.

CentreWare IS גישה אל

:CentreWare IS כדי לגשת אל

- .1 ודא שהמדפסת מופעלת.
- 2. הפעל את דפדפן האינטרנט של המחשב והזן את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת. של הדפדפן במבנה הבא: http://xxx.xxx.xxx אל תזין "www" לפני כתובת ה-IP. דף CentreWare IS של המדפסת ייפתח בדפדפן.

בדיקת מצב המדפסת

- (מצב) (או, אם מוצגת כרטיסייה אחרת, לחץ על Status ב-CentreWare IS, ב-1. ב-18 (מצב) (או, אם מוצגת כרטיסייה אחרת, לחץ על הכרטיסייה Status (מצב)). תצוגת המצב הכללי של המדפסת כוללת:
 - סוג, גודל וכמות (ריק או מלא) של הנייר בכל מגש.
 - מצב מוכנות ההדפסה של המדפסת.
 - התדירות בה מרוענן מידע מצב המדפסת.
 - מספר דפים כולל של הדפים המודפסים.

- כדי לבדוק את מצב החומרים המתכלים של המדפסת, בכרטיסייה Status (מצב), לחץ על הלחצן Supplies (חומרים מתכלים). תצוגת מצב החומרים המתכלים של המדפסת כוללת:
 - כמות נותרת בכל מחסנית טונר.
 - אחוז נותר מאורך חיי יחידת ההדמיה.

בדיקת מצב משימת הדפסה

CentreWare IS שומר יומן של משימות ההדפסה הנוכחיות, כולל שם המסמך, האדם ששלח את משימת ההדפסה, מצב המשימה ועוד. ניתן גם לקבל רשימה של כל משימות ההדפסה.

- על CentreWare IS- כדי להציג את מצב משימות ההדפסה שנשלחו למדפסת, לחץ ב-US Jobs הלחצן Jobs (משימות) (או, אם מוצגת כרטיסייה אחרת, לחץ על הכרטיסייה (משימות))
- 2. כדי להציג את רשימת היסטוריית המשימות, בכרטיסייה Jobs (משימות), בחלונית הניווט
 2. בצד שמאל של הדף, הרחב את הקישור History List (רשימת היסטורייה) ולחץ על Job
 4. היסטוריית משימות).

שימוש בעזרה המקוונת

לפרטים על ההגדרות ב-CentreWare IS, לחץ על הלחצן Help (עזרה). לקבלת מידע תמיכה נוסף, לחץ על הלחצן (או הכרטיסייה) Support (תמיכה).

בדיקת מוני דפים

חלק זה כולל:

- הצגת מונה חיוב, בעמוד 85
- הדפסת דוח נפח הדפסה, בעמוד 85

ניתן לבדוק את המספר הכולל של הדפים המודפסים בלוח הבקרה של המדפסת בדף Configuration (תצורה) וב-CentreWare IS. זמינים שלושה מונים: Total Impression (סך תמונות עמוד עמוד), Color Impression (סך תמונות עמוד בצבע), ו-Black Impression (סך תמונות עמוד בשחור/לבן). מונה החיוב סופר את מספר הדפים שהודפסו בצורה תקינה. הדפסה חד-צדדית, כולל N-up, נספרת כתמונה אחת, והדפסה דו-צדדית, כולל N-up, נספרת כשתי תמונות. במהלך הדפסה דו-צדדית, אם מתרחשת תקלה לאחר הדפסה תקינה של צד אחד, ההדפסה תיספר כתמונה אחת.

בעת הדפסת נתוני צבע שהומרו באמצעות פרופיל ICC או ביישום באמצעות ההגדרה Color בעת הדפסת נתוני צבע שהומרו באמצעות פרופיל (Auto) (צבע (אוטומטי)), הנתונים יודפסו בצבע אפילו אם במסך מוצגים נתונים בשחור/לבן. במקרה זה, יוגדל מונה Color Impression (סך תמונות עמוד בצבע).

הערה: תמונות עמוד בגווני אפור שהודפסו באמצעות הגדרת שחור מורכב (קומפוזיט) נחשבות עמודי צבע, מכיוון שהמדפסת משתמשת בטונר צבע. זוהי הגדרת ברירת המחדל ברוב המדפסות.

בעת הדפסה דו-צדדית אוטומטית, ייתכן שיוכנס דף ריק באופן אוטומטי, תלוי בהגדרה ביישום. במקרה זה, הדף הריק ייספר כדף אחד.

הצגת מונה חיוב

מונה החיוב עוקב אחר מספר הדפים הכולל שהודפסו במהלך חיי המדפסת; לא ניתן לאפס אותו.

כדי לבדוק את מספר הדפים הכולל שהודפסו:

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK מוני חיוב), ולחץ על הלחצן (מוני חיוב), Billing Meters 2. לחץ על הלחצן (אישור). אישור).
 - 3. עבור באמצעות החץ אל המונה הרצוי. מספר הדפים שהודפסו יוצג מתחת לשם.
 - 4. אחרי כן, לחץ על הלחצן Menu (תפריט) כדי לצאת מתפריט Billing Meters (מוני חיוב).

הדפסת דוח נפח הדפסה

מד ההדפסה עוקב אחר מידע ניהול חשבונות משתמש של ההדפסה. המידע זמין ב"דוח נפח הדפסה", המציג את המידע כשהוא מפוצל לפי שם משתמש ולפי מספר הדפים בכל גודל נייר שהודפסו בצבע ובשחור/לבן.

כדי להדפיס את דף מונה הדפסה:

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- . ב-Information Pgs (דפי מידע), לחץ על הלחצן OK (אישור).

תחזוקה

OK מונה הדפסה), ולחץ על הלחצן (מונה הדפסה), ולחץ על הלחצן 3.
.3 (אישור).
.3 כעת יודפס "דוח נפח הדפסה".

ראה גם:

דפי מידע, בעמוד 22

ניהול המדפסת באמצעות CentreWare IS, בעמוד 83

העברת המדפסת

פעל לפי ההנחיות הבאות בעת העברת המדפסת:

למידע על הנחיות הזהירות וההוראות להעברה בטוחה של המדפסת, עיין בנושא'"בטיחות", בעמוד ?????.

המדפסת, כולל מגש 1 והחומרים המתכלים, אך ללא יחידת הדופלקס האופציונאלית או מזין 250-דף, שוקלת 18.6 ק"ג. כאשר מותקנים יחידת הדופלקס האופציונאלית ומזין 250-דף, משקל המדפסת מגיע ל-24.2 ק"ג.

לפני העברת המדפסת, פעל לפי ההנחיות הבאות:

1. כבה את המדפסת ונתק את כל כבלי החשמל והכבלים האחרים מגב המדפסת.

אזהרה: כדי למנוע סכנת התחשמלות, אל תיגע בתקע החשמל בידיים רטובות. בעת ניתוק כבל חשמל, משוך בתקע החשמל עצמו, ולא את הכבל. משיכת הכבל עלולה לפגוע בו, ועלולה להיות סכנת שרפה או התחשמלות.

- 2. המתן עד שהמדפסת תתקרר, כ-40 דקות.
- 3. הסר נייר או מדייה אחרת ממגש היציאה והחזר את מעצור הנייר למקומו המקורי, שאינו פתוח.
 - 4. הסר את מגש 1 והנח אותו בצד.

הערה: אם יש להעביר את המדפסת למרחק גדול, יש להסיר את מחסנית הטונר כדי למנוע דליפת טונר, ויש לארוז את המדפסת בקופסה.

5. אם תצורת המדפסת כוללת מזין 250-דף, הסר אותו ואת יחידת ההזנה התחתונה על-ידי הרמת המדפסת מהם.

אזהרה: אם מותקן מזין 250-דף אופציונאלי, הסר אותו לפני העברת המדפסת. אם היחידות אינן מאובטחות אל המדפסת, הן עלולות ליפול ולגרום לפציעה. לפרטים על אופן היחידות אינן מאובטחות אל המדפסת, הן עלוות המצורף לכל התקן אופציונאלי.

אזהרה: כדי למנוע פגיעה, הקפד תמיד ששני אנשים ירימו את המדפסת מיחידת ההזנה התחתונה.

בעת העברת המדפסת:

- הקפד תמיד ששני אנשים ירימו את המדפסת.
- בעת הרמת המדפסת, הרם תמיד את המדפסת בנקודות ההרמה המוצגות באיור.

הערה: כאשר מותקנים יחידת הדופלקס האופציונאלית ומזין 250-דף, משקל המדפסת מגיע ל-24.2 ק"ג.



אל תטה את המדפסת יותר מ-10 מעלות לחזית/גב המכשיר או לצד ימין/שמאל. הטיה של
 יותר מ-10 מעלות עלולה לגרום לחומרים המתכלים בתוך המדפסת לגלוש החוצה.

אזהרה: נזק למדפסת הנובע מהעברה לא נאותה או מחוסר יכולת לארוז מחדש את המדפסת בצורה נאותה למשלוח, אינו מכוסה על-ידי האחריות, הסכם השירות, או האחריות לשביעות רצון מלאה.

לאחר העברת המדפסת:

- 1. התקן חלקים כלשהם שהוסרו. אם הסרת מזין 250-דף, הנח את המדפסת עליו.
 - 2. חבר את כבל החשמל והכבלים האחרים אל המדפסת.
 - 3. הכנס את שקע החשמל לתקע והפעל את המדפסת.
- 4. כוונן את רגיסטרציית הצבע לפני השימוש במדפסת. לפרטים, עיין בנושא "רגיסטרציית 4 צבע", בעמוד 108.

פתרון בעיות

פרק זה כולל:

- סקירת פתרון בעיות, בעמוד 91
- הודעות בלוח הבקרה, בעמוד 93
 - בעיות במדפסת, בעמוד 94
- בעיות באיכות הדפסה, בעמוד 100
- ניקוי יחידת הדמיה ועדשות הלייזר, בעמוד 105
 - רגיסטרציית צבע, בעמוד 108
 - נייר תקוע, בעמוד 111 •

7

סקירת פתרון בעיות

חלק זה כולל:

- הודעות שגיאה ומצב, בעמוד 91
- 91 התראות PrintingScout, בעמוד 91
- עוזר התמיכה המקוונת, בעמוד 91
 - דפי מידע, בעמוד 91
- 92 קישורים לאתרי אינטרנט, בעמוד

המדפסת שלך מצוידת במספר כלי עזר ומשאבים שיסייעו לך לפתור בעיות הדפסה.

הודעות שגיאה ומצב

לוח הבקרה של המדפסת מספק מידע ועזרה לפתרון בעיות. כאשר מתרחשים שגיאה או מצב התראה, לוח הבקרה יציג הודעה המודיעה על כך.

לפרטים, עיין בנושא "הודעות בלוח הבקרה", בעמוד 93.

התראות PrintingScout

כלי העזר PrintingScout בודק באופן אוטומטי את מצב המדפסת בעת שליחת משימת הדפסה. אם המדפסת אינה יכולה להדפיס את המשימה, PrintingScout יציג באופן אוטומטי התראה במסך המחשב המודיעה על כך שיש לטפל במדפסת. PrintingScout מותקן מתקליטור "תוכנה במסך המחשב המודיעה על כך שיש לטפל במדפסת. Software and Documentation מותקן ותיעוד" (Installing PrintingScout בעמוד 43 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.

הוא כלי עזר בסביבת Windows בלבד. PrintingScout

עוזר התמיכה המקוונת

עוזר התמיכה המקוונת הוא מאגר מידע המספק הוראות ועזרה לפתרון בעיות, כדי לסייע לך בפתרון בעיות מדפסת. העוזר כולל פתרונות לבעיות באיכות הדפסה, שליפת מדיה תקועה, התקנת תוכנה ועוד.

> כדי לגשת אל Online Support Assistant (עוזר התמיכה המקוונת), בקר באתר www.xerox.com/office/6140support.

דפי מידע

שני דפים פנימיים של המדפסת, דף ההדגמה Demo ו-דוח Error History (היסטוריית שגיאות), יכולים לסייע לך לפתור בעיות מסוימות. דף ההדגמה Demo מדפיס תמונה עם כל צבעי המדפסת, כדי להציג את יכולת ההדפסה הנוכחית של המדפסת. Error History (היסטוריית שגיאות) מציג מידע על 42 שגיאות ההדפסה האחרונות שהתרחשו.

כדי להדפיס את דפי המידע:

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- . ב-Information Pages (דפי מידע), לחץ על הלחצן OK (אישור).
- 3. לחץ על הלחצן **חץ למטה** כדי לעבור אל הדף הרצוי ולחץ על הלחצן **סK** (אישור).

קישורים לאתרי אינטרנט

Xerox מספקת מספר אתרים שמציעים עזרה נוספת למדפסת Phaser 6140. מערך קישורי Xerox צורף לתיקיית Favorites (מועדפים) של הדפדפן שלך בעת התקנת מנהל התקן Xerox במחשב.

משאבים	קישורים
מידע תמיכה טכנית למדפסת שלך. כולל תמיכה טכנית מקוונת, רשימת מדיה מומלצת, עוזר התמיכה המקוונת, הורדות מנהלי התקן, תיעוד, סרטוני הדרכה ועוד.	www.xerox.com/office/6140support
חומרים מתכלים למדפסת	www.xerox.com/office/6140supplies
משאב לכלים ומידע כגון מדריכים אינטראקטיביים, תבניות הדפסה, עצות ומאפיינים מותאמים שיענו לצרכים הייחודיים שלך.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
מידע קשר	www.xerox.com/office/worldcontacts
רישום מדפסת	www.xerox.com/office/register
דפי מידע לבטיחות חומרים מזהים חומרים ומספקים מידע על טיפול בטוח ועל אחסון חומרים מסוכנים.	www.xerox.com/msds (ארה"ב וקנדה) www.xerox.com/environment_europe (האיחוד האירופי)
מידע על מיחזור חומרים	www.xerox.com/gwa

הודעות בלוח הבקרה

חלק זה כולל:

- הודעות מצב חומרים מתכלים, בעמוד 93
 - הודעות שגיאה, בעמוד 94

המדפסת משתמשת בהודעות לוח הבקרה כדי לציין את מצב המדפסת, הודעות שגיאה ואספקת הודעות.

הודעות מצב חומרים מתכלים

הודעות מצב מספקות מידע על מצב המדפסת ועל החומרים המתכלים.

הטונר של הציאן (C), הטונר של הציאן (C), הטונר מציין אחד מהדברים הבאים: הטונר הצהוב (Y), הטונר של הציאן (C), הטונר מערה: XXX מציין אחד מהג'נטה (M), הטונר השחור (K), מגש או יחידת התכה.

זצב/סיבה/פעולה	קוד/הודעה
ש להחליף את יחידת ההתכה. החלף את יחידת ההתכה הישנה בחדשה והפעל מחדש את המדפסת.	Replace Fuser 351-010
חידת ההתכה אינה מותקנת כראוי. התקן מחדש את יחידת ההתכה והפעל מחדש את המדפסת.	Insert Fuser 317-010
הגיע הזמן להחליף את יחידת ההדמיה הישנה בחדשה. החלף את יחידת ההתכה. לפרטים, עיין בדף הוראות maging Unit יחידת ההדמיה) המצורף לחבילת התיעוד המצורפת למדפסת.	Replace Imaging Unit
חידת ההדמיה אינה מותקנת. התקן את יחידת ההדמיה. לפרטים, עיין בדף הוראות maging Unit יחידת ההדמיה) המצורף לחבילת התיעוד המצורפת למדפסת.	Insert Imaging Unit
מחסנית ההדפסה XXX אינה מותקנת כראוי או לא פועלת כראוי. התקן מחדש את מחסנית ההדפסה.	Insert XXX Cartridge
מחסנית ההדפסה התרוקנה. החלף את מחסנית ההדפסה הישנה בחדשה.	Replace XXX Cartridge
הותקנה מחסנית הדפסה של אזור אחר, או מחסנית ההדפסה לא הותקנה כהלכה. התקן את מחסנית ההדפסה כהלכה או החלף או המחסנית באחת התואמת למפרטי המדפסת. אזור המדפסת מוצ בדף Configuration (תצורה) בחלק General (כללי). לפרטים על הדפסת דף Configuration (תצורה, עיין בנושא "דף תצורה", בעמו 22.	Invalid XXX
המדפסת נמצאת במצב טונר מיוחד. המשמעות היא שהותקנה מחסנית שאינה מתוצרת Xerox. כתוצאה מכך, ייתכן שתהיה ירידו באיכות ההדפסה.	Non-Xerox Toner
הטונר אינו מפוזר בצורה שווה במחסנית שצוינה. הסר את המחסנית, טלטל אותה והתקן אותה שוב.	Low Density XXX Cartridge

קוד/הודעה	מצב/סיבה/פעולה
XXX Low	כמות הטונר במחסנית שצוינה נמוכה ויש להחליף אותה בקרוב. רכוש מחסנית חדשה. לפרטים, עיין בנושא Ordering Supplies, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.
Waste Full XXX Cartridge	החלף את מחסנית ההדפסה שצוינה.
Tray XXX Empty	אין נייר במגש הנייר שצוין. פתח את המגש, הוסף נייר וסגור את המגש.

הודעות שגיאה

קוד/הודעה	מצב/סיבה/פעולה
Fuser Error Error 010-397	בדוק כי יחידת ההתכה מותקנת בצורה הנכונה והפעל שוב את המדפסת.
Check Unit Imaging Unit	עדיין מודבק נייר דבק ליחידת ההדמיה. הסר את הסרט.
Over Heat Please Wait Error 042-700 Please Wait	הטמפרטורה הפנימית של המדפסת גבוהה מדי. המדפסת הפסיקה לפעול. המתן שעה לפני הפעלת המדפסת מחדש. ודא שקיים מרחב קירור מספק סביב המדפסת וכי חריצי הקירור אינם חסומים.
Jam at Tray 1 Check Tray 1 Open Front Cover	נייר תקוע במגש הנייר. הסר את הנייר התקוע ופתח וסגור את המכסה הקדמי. לפרטים, עיין בנושא "פינוי נייר תקוע במגש 1", בעמוד 113.
Jam at Tray 2 Check Tray 2 Open Front Cover	נייר תקוע במגש הנייר. פתח את מגש 2 והסר את הנייר התקוע. פתח וסגור את המכסה הקדמי. לפרטים, עיין בנושא "פינוי נייר תקוע במזין 250-דף", בעמוד 115.
Chk Manual Feed Remove Paper Open and close Front Cover	קיים נייר תקוע בחריץ ההזנה הידנית. הסר את הנייר ופתח וסגור את המכסה הקדמי. לפרטים, עיין בנושא "פינוי נייר תקוע בחריץ ההזנה הידנית", בעמוד 114.
Remove paper from Manual Feed	הסר את הנייר מחריץ ההזנה הידנית.
Jam at Front Cover Open Front Cover and Remove Paper	נייר תקוע בתוך המדפסת. לחץ על הלחצן כדי לפתוח את המכסה הקדמי והסר את הנייר התקוע.
Jam at Duplexer Open Front Cover Lift Transfer Unit	קיים נייר ביחידת הדופלקס (ההדפסה הדו-צדדית). לחץ על הלחצן כדי לפתוח את המכסה הקדמי והסר את הנייר התקוע. לפרטים, עיין בנושא "פינוי נייר תקוע ביחידת הדופלקס (ההדפסה הדו-צדדית)", בעמוד 116.

מצב/סיבה/פעולה	קוד/הודעה
נייר תקוע בתוך המדפסת. פתח את המכסה הקדמי והסר את הנייר.	Jam at Exit Open Front Cover and Remove Paper
קיים נייר תקוע ברולר הרגיסטרציה שמסייע ליישר את הנייר בנתיב ההדפסה. פתח את המכסה הקדמי והסר את הנייר.	Jam at Reg. Roll Open Front Cover
הסר והכנס שוב את הנייר מחריץ ההזנה הידנית.	Reseat Paper of Manual Feed
טען את גודל הנייר הנכון בחריץ ההזנה הידנית.	Load Manual Feed
המדפסת זיהתה אי-התאמה בגודל הנייר או אין נייר מתאים במגשי המדפסת. פתח את המגש שצוין, הסר את הנייר, הכנס נייר בגודל המתאים וסגור את המגש.	Load Tray XXX
ממתין להדפסת צד 2 בהדפסה דו-צדדית ידנית. הכנס את הנייר בכיוון הנגדי למגש שצוין.	Insert Output to Tray XXX
דלת הצד (של הטונר) פתוחה. סגור את דלת הצד.	Side Door Open Close Side Door
המכסה הקדמי פתוח. סגור את המכסה הקדמי.	Front Cover Open Close Front Cover
כאשר תצורת המדפסת במנהל התקן המדפסת אינה תואמת למדפסת בה אתה משתמש, תוצג ההודעה הזו. לחץ על הלחצן Cancel (ביטול) כדי לבטל את משימת ההדפסה. ודא שתצורת המדפסת במנהל המדפסת תואמת למדפסת בה אתה משתמש.	Invalid Job Press OK Button Error 016-799
 זיכרון המדפסת מלא ולא ניתן לעבד את משימת ההדפסה הנוכחית. לחץ על הלחצן OK (אישור), בטל את משימת ההדפסה הנוכחית ובצע את משימת ההדפסה הבאה, אם קיימת. לחץ על הלחצן Cancel (ביטול) כדי לבטל את משימת לחץ על לחצן חץ שמאלה כדי לפתוח את תפריט Walk-Up לחץ על לחצן חץ שמאלה כדי לפתוח את תפריט Walk-Up לחץ על לחצן חץ שמאלה כדי לפתוח את תפריט לחצן Eatures לחץ על לחצן הידנית) ומחק את המשימה המוחזקת. אם הבעיה לא נפתרה, כבה את המדפסת והפעל אותה שוב. מחק גופנים, פקודות מקרו ונתונים מיותרים אחרים מזיכרון המדפסת. המדפסת. התקן זיכרון מדפסת נוסף. 	Out of Memory Press OK Button Error 016-718

מצב/סיבה/פעולה	קוד/הודעה
הזיכרון של פונקציית האיסוף מלא; לחץ על OK (אישור), כבה את המדפסת והפעל אותה שוב כדי למחוק משימות ממתינות. בדוק גם את תור ההדפסות במחשב, כדי לוודא שהמשימות נמחקו גם שם. נסה לשלוח שוב את המשימה. אם עדיין תקבל הודעת שגיאה, חזור על התהליך של לחיצה על OK (אישור), כבה את המחשב והפעל אותו כדי לנקות את תור ההדפסות, ושלח את משימת ההדפסה במנות קטנות יותר. אם התהליך לא פתר את הבעיה, פנה לתמיכה הטכנית.	Collate Full Press OK Button Error 116-721
אירעה שגיאה הקשורה לאמולציית PCL. לחץ על הלחצן OK (אישור), בטל את משימת ההדפסה הנוכחית ובצע את משימת ההדפסה הבאה, אם קיימת. לחץ על הלחצן Cancel (ביטול) כדי לבטל את משימת ההדפסה.	PDL Error Press OK Button Error 016-720

בעיות במדפסת

במקרה של בעיה במדפסת, היעזר בטבלה הבאה כדי לאתר ולתקן את הבעיה. למידע נוסף על פתרון בעיות, עיין בנושא "סקירת פתרון בעיות", בעמוד 91.

אזהרה: לעולם אל תפתח או תסיר את מכסי המדפסת המהודקים בברגים, אלא אם קיימת לכך הנחיה ספציפית במדריך. רכיב במתח גבוה עלול לגרום להתחשמלות. אל תנסה לשנות את תצורת המדפסת, או לשנות חלקים כלשהם. שינוי לא מורשה עלול לגרום לעשן או לשריפה.

אזהרה: סיבות אפשריות לבעיות הן שהמדפסת, המחשב, השרת או חומרה אחרת אינם מוגדרים בצורה נכונה לסביבת הרשת שבה אתה משתמש, או שהייתה חריגה כלשהי ממגבלה של המדפסת.

בעיה	סיבה/פעולה
אין אספקת מתח	האם אספקת המתח למדפסת מנותקת? העבר את מתג ההפעלה למצב On כדי להפעיל את המכשיר.
	האם כבל החשמל מנותק או לא מחובר היטב? כבה את אספקת המתח למדפסת, והכנס את כבל החשמל לשקע החשמל שוב. אחר כך הפעל את המדפסת.
	האם כבל החשמל מחובר לשקע חשמל במתח הנכון? חבר את המדפסת בלבד לשקע חשמל, שבו מתח ועוצמת זרם מתאימים. לפרטים, עיין בנושא "מפרטי חשמל", בעמוד 121.
	האם המדפסת מחוברת לאלפסק (UPS)? כבה את אספקת המתח למדפסת, וחבר את כבל החשמל לשקע חשמל מתאים.
	האם המדפסת מחוברת למפצל שאותו חולקים התקנים אחרים בעלי צריכת חשמל גבוהה? חבר את המדפסת למפצל שאינו משותף להתקנים אחרים בעלי צריכת חשמל גבוהה.
אין אפשרות להדפיס	האם מחוון Ready כבוי? אם כן, המדפסת במצב "חיסכון בחשמל", או שנמצאת במצב הגדרת תפריטים. לפרטים, עיין בנושא "לוח הבקרה", בעמוד 18.
	האם מוצגת הודעה בלוח הבקרה? פעל לפי המוצג בהודעה כדי לתקן את הבעיה. לפרטים, עיין בנושא הודעות בלוח הבקרה", בעמוד 93.

בעיה ס	סיבה/פעולה
משימת ההדפסה נשלחה ו אך נורת מחוון Ready אינה כ	האם כבל הממשק (Ethernet או USB) מנותק? כבה את המכשיר ובדוק את חיבור כבל הממשק.
מהבהבת או דולקת. נ נ	האם התצורה של הפרוטוקול מוגדרת? בדוק את מצב היציאה של הממשק. ודא שהגדרות הפרוטוקול מוגדרות כראוי ב-CentreWare IS. לפרטים, עיין בעזרה המקוונת של CentreWare IS.
	האם סביבת המחשב מוגדרת כראוי? בדוק את סביבת המחשב, כגון מנהל המדפסת. לפרטים, עיין בפרק "התקנה והגדרה", בעמוד 24.
נורת מחוון Error דולקת נ נ	האם מוצגת הודעת שגיאה בלוח הבקרה? בדוק את ההודעה המוצגת ותקן את השגיאה. לפרטים, עיין בנושא "הודעות בלוח הבקרה", בעמוד 93.
נורת מחוון Error מהבהבת ו נורת מחוון נורת מחוון נו t	התרחשה שגיאה שאינך יכול לתקן בעצמך. רשום את הודעת השגיאה המוצגת או קוד השגיאה, כבה את אספקת המתח והוצא את התקע מהשקע. בקר באתר האינטרנט של התמיכה של Xerox, www.xerox.com/office/6140support.
נורת מחוון Ready דולקת קנורת מחוון Ready נורת מחוון ומהבהבת, אך אין פלט של ה הדפסה ס	קיימות משימות הדפסה במדפסת. בטל את ההדפסה או אכוף את הדפסת הנתונים הנותרים. כדי לאכוף את הדפסת המשימה, לחץ על הלחצן OK (אישור). כדי לבטל את המשימה, לחץ על הלחצן Cancel (ביטול).
החלק העליון של המסמך ו המודפס חסר. השוליים ו העליונים והצדדיים לא ק	האם מובילי הנייר במגשים במקומותיהם הנכונים? התקן את מוביל האורך ומובילי הרוחב במקומותיהם הנכונים. לפרטים, עיין בנושא "טעינת נייר", בעמוד 45.
תקינים. נ ו	ודא שגודל הנייר במנהל התקן המדפסת או בלוח הבקרה מוגדר כראוי. לפרטים, עיין בנושא "הגדרת סוגי הנייר וגודל הנייר", בעמוד 52. לפרטים, עיין בעזרה המקוונת של מנהל התקן המדפסת.
	בדוק שהגדרת השוליים במנהל ההתקן של המדפסת הוגדרה בצורה הנכונה. (PCL בלבד). לפרטים, עיין בעזרה המקוונת של מנהל התקן המדפסת.
קיים עיבוי במדפסת. נ ו	הפעל את המדפסת והשאר אותה פועלת במשך שעה לפחות כדי להיפטר מהעיבוי. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר האינטרנט של התמיכה של Xerox, www.xerox.com/office/6140support.

בעיה	סיבה/פעולה
אי אפשר להזין נייר. הנייר נתקע. הוזנו מספר דפים. הנייר מוזן בזווית. הנייר מקומט.	האם הנייר נטען כראוי? טען את הנייר בצורה נכונה. כשמשתמשים במדבקות, שקפים או מעטפות, אוורר אותם היטב כדי לאפשר לאוויר להיכנס בין הדפים לפני טעינתם. לפרטים, עיין בנושא 'טעינת נייר' בעמוד 45.
	האם הנייר לח? החלף בנייר מחבילה חדשה. לפרטים, עיין בנושא "הנחיות לאחסון נייר", בעמוד 40 ובנושא "הנחיות לשימוש בנייר", בעמוד 39.
	הנייר שבשימוש אינו מתאים. טען את סוג הנייר הנכון. לפרטים, עיין בנושא "נייר ומדיה נתמכים", בעמוד 39.
	האם מגש הנייר מותקן כראוי? דחף את מגש הנייר עד הסוף לתוך המדפסת.
	האם המדפסת ממוקמת על משטח מפולס? הנח את המדפסת על משטח מפולס ויציב.
	האם מובילי הנייר במגשים במקומותיהם הנכונים? התקן את המובילים במקומותיהם הנכונים. לפרטים, עיין בנושא "טעינת נייר" בעמוד 45.
	הוזן יותר מדף אחד בו-זמנית. עשויה להתרחש הזנה של מספר דפים לפני שנגמרים דפי הנייר המוטענים במגש. הוצא את הנייר, אוורר אותו, וטען שוב. הכנס דפי נייר נוספים רק לאחר שכל דפי הנייר הטעונים נגמרו.
רעשים חריגים.	המדפסת אינה מפולסת. הנח את המדפסת מחדש על משטח מפולס ויציב.
	מגש הנייר לא הוכנס כראוי. דחף את מגש הנייר עד הסוף לתוך המדפסת.
	יש חפץ זר בתוך המדפסת. כבה את המדפסת והסר את החפץ הזר. לקבלת סיוע, בקר באתר התמיכה של Xerox, בכתובת www.xerox.com/office/6140support.

בעיות באיכות הדפסה

כשאיכות ההדפסה גרועה, בחר את הבעיה הדומה ביותר מהטבלה הבאה כדי לתקן את הבעיה. ניתן גם להדפיס את דף ההדגמה, כדי לקבוע בדיוק רב יותר את בעיית איכות ההדפסה. לפרטים, עיין בנושא "דפי מידע", בעמוד 22.

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת לאחר ביצוע הפעולה המתאימה, פנה אל תמיכת הלקוחות של Xerox או אל הספק שלך.

הערה: כדי לשפר את איכות ההדפסה, מחסניות טונר של דגמי ציוד רבים תוכננו להפסיק לפעול בנקודה קבועה מראש.

בעיה	סיבה/פעולה	פתרון
תדפיסים דהויים/מספר צבעים דהויים.	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות הדפסה של Xerox.	ודא שמחסניות ההדפסה (C/M/Y/K) הן מחסניות מקוריות של Xerox, והחלף במקרה הצורך.
	הנייר חורג מטווח המפרט המומלץ.	החלף את חומרי ההדפסה בגודל ובסוג המומלצים, וודא שהגדרות לוח הבקרה ומנהל ההתקן נכונות. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש" בעמוד 41.
	הנייר לח.	החלף את הנייר.
	יחידת ההעברה ישנה או פגומה.	החלף את יחידת ההעברה.
	ספק המתח הגבוה אינו תקין.	לסיוע, בקר באתר התמיכה של Xerox, בכתובת: www.xerox.com/office/6140support
צבע אחד בלבד דהוי.	מחסנית ההדפסה ריקה או פגומה.	בדוק את מצב מחסנית ההדפסה, החלף לפי הצורך.

סיב	סיבה/פעולה	פתרון
שחורות אקראיות הני יים לבנים.	הנייר מחוץ לטווח המפרט המומלץ.	החלף את הנייר בגודל ובסוג המתאימים, וודא שהגדרות לוח הבקרה ומנהל ההתקן נכונות. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש", בעמוד 41.
יחי פגו	יחידת ההעברה ישנה או פגומה.	החלף את יחידת ההעברה.
מח מח	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox.	ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך. לפרטים, עיין בנושא Consumables, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.
 אים אנכיים שחורים צבעוניים. בצבע אחד. 	 רצועת ההעברה ישנה או פגומה. מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox. 	ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך. לפרטים, עיין בנושא Consumables, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.
קיי הה	קיימת בעיה במחסנית ההדפסה של הצבע הזה.	בדוק את מצב מחסנית ההדפסה, והחלף לפי הצורך.
חוזרים ונשנים. לכי	לכלוך בנתיב הנייר.	הדפס מספר גיליונות ריקים עד להיעלמות הכתמים.
הני המ	הנייר מחוץ לטווח המפרט המומלץ.	החלף את הנייר בגודל ובסוג המתאימים, וודא שהגדרות לוח הבקרה ומנהל ההתקן נכונות. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש" בעמוד 41.
רצו הה	רצועת ההעברה, או יחידת ההתכה, ישנה או פגומה.	בדוק את מצב רצועת ההעברה ויחידת ההתכה, והחלף לפי הצורך.

פתרון	סיבה/פעולה	בעיה
החלף את הנייר. החלף את הנייר בגודל ובסוג המומלצים, וודא שהגדרות מנהל ההתקן של המדפסת נכונות. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לושימוש" בעמוד 41	הנייר לח. הנייר חורג מטווח המפרט המומלץ או הגדרת סוג הנייר שגויה.	הטונר נמרח כשמשפשפים אותו.
ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך. לפרטים, עיין בנושא Consumables, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox.	J.
החלף את יחידת ההתכה.	יחידת ההתכה ישנה או פגומה.	
הוצא את ערימת הנייר מהמגש, אוורר אותה והכנס שוב.	ייתכן שהוזנו שני דפים או יותר.	דפים ריקים.
ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך. לפרטים, עיין בנושא Consumables, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox.	
החלף את יחידת ההעברה.	רצועת ההעברה ישנה או פגומה.	
לסיוע, בקר באתר התמיכה של Xerox, בכתובת: www.xerox.com/office/6140support	הכבל של יחידת הלייזר או הבקר פגום.	
החלף את הנייר. בנוסף, עיין בנושא הנחיות לשימוש בנייר", בעמוד 39.	הנייר הושאר מחוץ לאריזה במשך זמן רב (במיוחד בסביבה יבשה).	סימנים דמויי שערות מופיעים בהדפסה שחורה או הדפסת אפור.
החלף את הנייר בגודל ובסוג המומלצים, וודא שהגדרות מנהל ההתקן של המדפסת נכונות. לפרטים, עיין בנושא "נייר מותר לשימוש" בעמוד 41.	הנייר חורג מטווח המפרט המומלץ.	מופיעים צללים סביב לאזורים של הדפסה שחורה צפופה.
החלף את יחידת ההעברה.	רצועת ההעברה ישנה או פגומה.	
כוונן את רגיסטרציית הצבע. לפרטים, עיין בנושא "רגיסטרציית צבע", בעמוד 108.	רגיסטרציית הצבע אינה נכונה.	הצבע מסביב לקצה ההדפסה אינו נכון.
נקה בעדינות את יחידת ההדמיה. לפרטים, עיין בנושא "ניקוי יחידת הדמיה ועדשות הלייזר", בעמוד 105.	יחידת ההדמיה מלוכלכת.	מודפסות נקודות צבעוניות במרווחים קבועים (כ-28 מ"מ).

פתרון	סיבה/פעולה	בעיה
החלף את הנייר.	הנייר לח.	חללים ריקים חלקיים, נייר
החלף את הנייר בגודל ובסוג המומלצים. לפרטים, עיין בנושא נייר מותר לשימוש" בעמוד 41.	הנייר חורג מטווח המפרט המומלץ.	מקומט, או הדפסה מחוקה
התקן מחדש את רצועת ההעברה ו/או ההעברה. לפרטים, עיין בדפי ההוראות המצורפים לחבילת התיעוד המצורפת למדפסת.	רצועת ההעברה, או יחידת ההתכה, אינה מותקנת כראוי.	
ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך. לפרטים, עיין בנושא Consumables, בעמוד 116 במדריך למשתמש בשפה האנגלית.	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox.	
הפעל את המדפסת, והשאר אותה פועלת במשך שעה לפחות כדי להיפטר מהעיבוי. אם הבעיה עדיין קיימת, בקר באתר התמיכה של Xerox באינטרנט, בכתובת: www.xerox.com/office/6140support	עיבוי בתוך המדפסת גורם לחללים ריקים חלקיים או לקימוט הנייר.	
הוצא את יחידת ההדמיה ונקה את כל הלכלוכים מעדשת הלייזר בעזרת מטלית שאינה משירה סיבים. לפרטים, עיין בנושא "ניקוי יחידת הדמיה ועדשות הלייזר", בעמוד 105.	עדשת הלייזר חסומה.	חללים ריקים אנכיים.
בדוק את מצב רצועת ההעברה ו/או ההתכה, והחלף לפי הצורך.	רצועת ההעברה, או יחידת ההתכה, ישנה או פגומה.	
ודא שמחסניות ההדפסה עונות למפרטים והחלף לפי הצורך.	מחסניות ההדפסה אינן מחסניות של Xerox.	
כוון מחדש את מובילי הנייר במגשים. לפרטים, עיין בנושא טעינת נייר" בעמוד 45.	מובילי הנייר במגשים אינם מכוונים היטב.	הדפסה נטויה.

פתרון	סיבה/פעולה	בעיה
החלף את יחידת ההדמיה.	יחידת ההדמיה נחשפה ליותר מדי אור; ייתכן שעקב השארת הדלת בחזית המכשיר פתוחה במשך זמן רב מדי.	רצועות אופקיות, בעובי של כ-22 מ"מ, מופיעות באופן אנכי מדי 73 מ"מ.
השתמש ברגיסטרציית צבע אוטומטית. לפרטים, עיין בנושא רגיסטרציית צבע", בעמוד 108.	רגיסטרציית הצבע אינה תקינה.	הצבעים מטושטשים או שיש אזור לבן מסביב לאובייקטים

ניקוי יחידת הדמיה ועדשות הלייזר

אם קיימת בעיה באיכות ההדפסה וקיבלת הודעה לנקות את יחידת הדמיה ועדשות הלייזר, פעל לפי ההנחיות הבאות.

הערה: אל תשתמש במים חמים או בחומרי ניקוי כדי להסיר טונר מבד או מביגוד. חומרים אלה יקבעו את הטונר ויהיה קשה להסיר אותו. אם טונר יתפזר על עור או ביגוד, נקה אותו באמצ עות מברשת, באמצעות מפוח, או שטוף אותו במים קרים ובסבון עדין.

אזהרה: אל תחשוף את יחידת ההדמיה לאור חזק, והפחת למינימום את החשיפה לאור למשך חמש דקות ופחות מכך, אם ניתן.

- 1. כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת.
 - 2. המתן עד שהמדפסת תתקרר (כ-40 דקות).
 - 3. הסר את מגש 1 והנח אותו בצד.
- 4. פתח את המדפסת על-ידי לחיצה על לחצן המכסה הקדמי שבצד הימני העליון של המדפסת.



- 5. קפל את יחידת רצועת ההעברה, והיזהר לא לגעת במשטח המבריק שלה.
- 6. בדוק את המרווחים ביחידת ההדמיה באמצעות פנס והסר פסולת נייר מהאזור.

.7 הסר את יחידת ההדמיה:

אזהרה: אל תפיל או תטלטל את יחידת ההדמיה לאחר ההסרה, מכיוון שטונר עלול לדלוף ממנה.

אזהרה: אל תחשוף את יחידת ההדמיה למקור אור כלשהו למשך יותר מחמש דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לפגוע ביחידה. כסה את יחידת ההדמיה לאחר ההסרה. אל תיגע במשטח הכחול המבריק של יחידת רצועת ההעברה. לפרטים על המיקום, עיין בנושא "רכיבים פנימיים", בעמוד 17.

א. סובב את ארבעת מנעולי הסיבוב בצבע אפרסק לצד שמאל, כדי לשחרר את יחידת ההדמיה.



- ב. אחוז ביחידת ההדמיה בלשוניות המשיכה בצבע אפרסק בצד העליון ומשוך את היחידה קדימה ומעלה אל מחוץ למדפסת.
- ג. הנח את יחידת ההדמיה על משטח מפולס וכסה אותה בנייר כדי לצמצם את החשיפה לאור.
- 8. נקה את כל הלכלוך מעדשת הלייזר באמצעות מטלית נקייה, יבשה ושאינה משירה סיבים.



9. בדוק והסר לכלוך כלשהו שהצטבר סביב גלגלי השיניים של יחידת ההדמיה הנמצאים בצד שמאל של היחידה.

- 10. התקן את יחידת ההדמיה:
- א. אחוז ביחידת ההדמיה בלשוניות המשיכה בצבע אפרסק בצד העליון והתקן את היחידה במדפסת. ודא שאתה מכניס את היחידה למובילים במדפסת ודחף את היחידה עד הסוף לתוך המדפסת.



ב סובב את ארבעת מנעולי הסיבוב לצד ימין כדי לנעול את היחידה.

11. קפל את יחידת רצועת ההעברה חזרה למקומה וסגור את המכסה הקדמי של המדפסת.

רגיסטרציית צבע

חלק זה כולל:

- אפשור וביטול של רגיסטרציית צבע אוטומטית, בעמוד 108 •
- ביצוע התאמה אוטומטית של רגיסטרציית צבע, בעמוד 108
 - ביצוע התאמה ידנית של רגיסטרציית צבע, בעמוד 109

אפשר לכוונן את רגיסטרציית הצבע באמצעות המדפסת באופן אוטומטי, אם הופעלה התאמה אוטומטית, או להתאים אותה ידנית. יש לכוונן את רגיסטרציית הצבע בכל פעם שמזיזים את המדפסת ממקומה. ייתכן שתצטרך לכוונן את רגיסטרציית הצבע אם תיתקל בבעיות הדפסה. לפרטים, עיין בנושא "בעיות באיכות הדפסה", בעמוד 100.

אפשור וביטול של רגיסטרציית צבע

השתמש בנוהל הבא כדי לאפשר או להפסיק את מאפיין ההתאמה האוטומטית של רגיסטרציית הצבע.

- .1. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן Admin Menu (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן .2 (אישור).
- 3. עבור באמצעות החץ אל Maintenance Mode (מצב תחזוקה), ולאחר מכן לחץ על OK (אישור).
- (התאמת רגיסטרציה אוטומטית), ולאחר מכן לחץ Auto Regi Adj עבור באמצעות החץ אל (אישור). 4 על OK (אישור).
 - 5. בצע אחת מן הפעולות שלהלן:
 - (אישור). כדי לאפשר את המאפיין, כאשר תהיה על On (מופעל), לחץ על OK •
 - כדי להפסיק את המאפיין, כאשר תהיה על Off (מופסק), לחץ על OK (אישור).
 - לחץ על הלחצן Menu (תפריט) כדי לחזור לתפריט הראשי.

ביצוע התאמה אוטומטית של רגיסטרציית צבע

השתמש בנוהל הבא כדי לבצע כוונון אוטומטי של רגיסטרציית הצבע.

הערה: יש לבצע התאמה אוטומטית של רגיסטרציית הצבע בכל פעם שמתקינים מחסנית הדפסה חדשה.

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן Admin Menu (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן .2 (אישור).
- OK עבור באמצעות החץ אל Maintenance Mode (מצב תחזוקה), ולאחר מכן לחץ על 3. (אישור).
- (התאם רגיסטרציית צבע), ולאחר מכן לחץ Adjust Color Regi עבור באמצעות החץ אל (אישור). 4 על **OK** (אישור).
 - .5 ב-Auto Adjust (התאמה אוטומטית), לחץ על הלחצן OK (אישור).
 - 6. ב-Are you sure (האם אתה בטוח?), לחץ על OK (אישור) כדי להתחיל בכוונון. הכוונון יושלם כאשר Ready יופיע בלוח הבקרה.
ביצוע התאמה ידנית של רגיסטרציית צבע

אפשר לכוונן בצורה עדינה את רגיסטרציית הצבע באמצעות ביצוע כוונון ידני של רגיסטרציית הצבע. כוונון ידני של רגיסטרציית הצבע. כוונון ידני של רגיסטרציית הצבע הוא תהליך בן שלושה שלבים:

- הדפסת טבלת תיקון של רגיסטרציית הצבע, בעמוד 109.
 - 2. הגדרת ערכים של רגיסטרציית הצבע, בעמוד 109.
 - .110 הזנת ערכים של ערכי הצבע, בעמוד 110.

הדפסת טבלת תיקון של רגיסטרציית הצבע

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן Admin Menu (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן. 2 (אישור).
- OK עבור באמצעות החץ אל Maintenance Mode (מצב תחזוקה), ולאחר מכן לחץ על 3. (אישור).
- (התאם רגיסטרציית צבע), ולאחר מכן לחץ Adjust Color Regi עבור באמצעות החץ אל 4. עבור מסטרציית צבע), אישור). על **ס**ל
- (טבלת רגיסטרציית צבעים), ולאחר מכן לחץ 5. עבור באמצעות החץ אל Color Regi Chart (אישור), אישור). על **ס** (אישור).

טבלת תיקון של רגיסטרציית הצבע תודפס.

6. המשך לשלב "הגדרת ערכים של רגיסטרציית הצבע", בעמוד 109, אם יש צורך בכוונון.

הגדרת ערכים של רגיסטרציית הצבע

C-טבלת רגיסטרציית הצבע מציגה ערכים אופקיים ואנכיים לכל צבע, Y (צהוב), M (מג'נטה) ו-C (ציאן). חלק 1 מציג את הערכים האופקיים וחלק 2 מציג את הערכים האנכיים.

כדי לקבוע את הערכים האופקיים:

- 1. בחלק 1 של טבלת רגיסטרציית צבע, מוצגים קווים בצד ימין של האותיות Y, M ו-C. חלק מהקווים ישרים וחלק מהקווים שבורים. לצד כל קו רשום ערך. עבור כל צבע, בדוק את הקווים וקבע מי מהם הוא הישר ביותר. עיין באיור המוגדל של התרשים, המספק לך דוגמה מה צריך לחפש.
 - 2. עבור כל צבע, בצע את הפעולות הבאות:
 - כש-"**0**" הוא הערך הקרוב ביותר לקו הישר, אין צורך לכוונן את רגיסטרציית הצבע.
 - כשהערך אינו 0, רשום את המספר המופיע לצידו.
 - 3. עבור לקביעת הערכים האנכיים (להלן).

כדי לקבוע את הערכים האנכיים:

בחלק 2 של טבלת רגיסטרציית הצבע, מוצגות עמודות צבעים. במרכז כל עמודה קיימת
 עמודה לבנה גלית שאינה מכילה צבע. העמודה הלבנה צריכה להיות ממורכזת ככל האפשר לנקודה 0.

עיין באיור המוגדל של התרשים המספק דוגמה של אופן הקביעה איזה מספר הוא הקרוב ביותר למרכז הרצועה הלבנה.

2. עבור כל צבע, בצע את הפעולות הבאות:

- כש-"0" הוא הערך הקרוב ביותר למרכז הרצועה הלבנה, אין צורך לכוונן את רגיסטרציית הצבע של צבע זה.
- כשהערך הקרוב ביותר למרכז הרצועה הלבנה אינו 0, רשום את המספר המופיע לצידה.
- 3. אם יש צורך בביצוע כוונון אופקי או אנכי, המשך לנושא "הזנת ערכים של ערכי הצבע", בעמוד 147.

הזנת ערכים של ערכי הצבע

באמצעות לוח הבקרה, הזן את הערכים שמצאת בטבלת תיקון של רגיסטרציית הצבע כדי לבצע כוונונים.

- בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן Menu (תפריט).
- OK (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן Admin Menu (תפריט ניהול), ולחץ על הלחצן. אישור). (אישור).
- OK עבור באמצעות החץ אל Maintenance Mode (מצב תחזוקה), ולאחר מכן לחץ על 3. (אישור).
- (התאם רגיסטרציית צבע), ולאחר מכן לחץ Adjust Color Regi עבור באמצעות החץ אל (אישור).4 על OK (אישור).
 - 5. עבור באמצעות החץ אל Enter Number (הזן מספר), ולאחר מכן לחץ על OK (אישור).
- סריקה מהירה) ולחץ (סריקה מהירה) האצעות החץ אל Fast Scan (סריקה מהירה) ולחץ .6 על **OK** (אישור).
- 7. לחץ על לחצן **חץ מעלה** או **מטה** עד לבחירת הערך הרצוי בטבלה, ולחץ פעם אחת על לחצן **חץ קדימה** כדי להעביר את הסמן לערך הבא שדורש כוונון.
 - לאחר השלמת הכוונונים האופקיים, לחץ על OK (אישור).
- הדפס שוב את הטבלה כדי לבדוק את הערכים: לחץ על לחצן חץ אחורה, לחץ על לחצן
 סK סאן מעלה כדי לבחור את Color Regi Chart (טבלת רגיסטרציית צבעים), ולחץ על
 אישור) כדי להדפיס את הטבלה. הערכים שהזנת צריכים להיות מוצגים כנקודת (אישור)
- 10. אם לא מוצג **0** לצד הקווים הישרים, עיין בטבלה וקבע ערכי תיקון נוספים. חזור על הצעדים החל מצעד 7 כדי לבצע את הכוונונים עד שיוצג **0** ליד הקווים הישרים. כוונון רגיסטרציית הצבע מושלם כשהקווים הישרים ביותר Y (צהוב), M (מג'נטה), ו-C (ציאן) סמוכים לקו של "0".
- (תפריט) כדי לחזור למסך Menu לאחר בדיקה שהכוונון האופקי הושלם, לחץ על לחצן הער (תפריט) כדי לחזור למסך התפריט הראשי.
- (סריקה איטית), לחץ Slow Scan- לקביעת הערכים האנכיים, חזור על הצעדים 1 עד 5, וב-**Slow Scan** (אישור). על **OK** (אישור).
- 13. לחץ על לחצן **חץ מעלה** או **מטה** עד לבחירת הערך הרצוי בטבלה, ולחץ פעם אחת על לחצן **חץ קדימה** כדי להעביר את הסמן לערך הבא שדורש כוונון.
 - . לאחר השלמת הכוונונים האנכיים, לחץ על **OK** (אישור).
 - .15 חזור על צעד 9 כדי להדפיס ולבדוק את הערכים.

- 16. אם העמודות הלבנות אינן ממורכזות על ה-**0** (קרוב ככל האפשר), עיין בטבלה וקבע ערכי תיקון חדשים. חזור על הצעדים החל מצעד 7 כדי לבצע את הכוונונים עד שיוצג 0 ליד העמודות הלבנות בטבלה המודפסת. כוונון רגיסטרציית הצבע מושלם כשהעמודות הלבנות ממורכזות ככל האפשר ליד 0.
 - . לאחר שתסיים, לחץ על הלחצן Menu (תפריט) כדי לחזור לתפריט הראשי.

נייר תקוע

חלק זה כולל:

- מניעת מצבי נייר תקוע, בעמוד 112
 - פינוי נייר תקוע, בעמוד 113

מניעת מצבי נייר תקוע

כדי למנוע מקרים של נייר תקוע, פעל לפי ההנחיות וההוראות בנושא "נייר ומדיה נתמכים", בעמוד 39.

הנושא כולל מידע על הנייר והמדיה הנתמכים, הנחיות שימוש, והוראות לטעינת נייר נכונה במגשי הנייר. כדי למנוע תקלות הזנה של נייר ומדיה והיתקעות במדפסת, פעל לפי ההנחיות הבאות:

- ודא שהנייר בו אתה משתמש תואם למפרטי המגשים של המדפסת.
 - המדיה צריכה לנוח שטוחה, במיוחד הקצה המוביל.
 - התקן את המדפסת על משטח שטוח, יציב ומוצק.
 - אחסן נייר ומדיה אחרת במקום יבש, הרחק מלחות ורטיבות.

כוונן תמיד את מובילי המדיה של מגש 1 לאחר הכנסת מדיה. מוביל שאינו מכוון כיאות עלול לגרום לאיכות הדפסה גרועה, תקלות הזנת מדיה ולנזק למדפסת.

- הימנע משימוש במדיה מקופלת, מקומטת או מעוגלת במידה יתרה.
- הימנע מהזנה כפולה (הוצא את המדיה ואוורר את הגיליונות הם עלולים להידבק זה לזה).
 - אל תטען יותר מסוג/גודל/משקל אחד של מדיה בו-זמנית במגש אחד.
 - אל תמלא את המגשים יתר על המידה.
- אל תאפשר מצב מילוי יתר של מגש היציאה; אם תאפשר הצטברות גיליונות מדיה רבים מדי, עלולות להיווצר תקלות הזנה.

אזהרה: בעת הסרת נייר תקוע, ודא שלא נשארו פיסות נייר קרוע במדפסת. אם גיליון נייר כרוך סביב גליל חימום, או בעת פינוי נייר תקוע שקשה או בלתי-אפשרי לראות, אל תנסה להסיר אותו בעצמך. כבה מייד את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת ופנה לתמיכה לקבלת סיוע.

אזהרה: יחידת ההתכה וסביבתה חמות מאוד ויכולות לגרום לכוויות.

פינוי נייר תקוע

חלק זה כולל:

- פינוי נייר ארוך תקוע, בעמוד 113 •
- פינוי נייר תקוע במגש 1, בעמוד 113
- פינוי נייר תקוע בחריץ ההזנה הידנית, בעמוד 114
 - פינוי נייר תקוע ביחידת ההתכה, בעמוד 114
 - פינוי נייר תקוע במזין 250-דף, בעמוד 114
 - פינוי נייר תקוע ביחידת דופלקס, בעמוד 115

פינוי נייר ארוך תקוע

כאשר נייר ארוך (ארוך מ-356 מ"מ) נתקע במדפסת, גזור את הנייר ככל האפשר והסר אותו בדרך הרגילה, תלוי במקום בו הוא נתקע.

אזהרה: אם קשה לפתוח את המכסה הקדמי, אל תעשה זאת בכוח. כבה את המדפסת באמרה: אם קשה לפתוח את המכסה הקדמי, אל תעשה זאת בכוח. כבה את המדפסת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד. אייערי של האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באמצ באמר התמיכה של Xerox, בכתובת: Xerox, בכתובת: אומצעות מתג המדפסת.

פינוי נייר תקוע במגש 1

- 1. משוך בעדינות את הנייר התקוע ממגש הנייר, והסר כל שאריות נייר מהמגש.
 - 2. סגור את מגש הנייר ודחף את הכפתור ופתח את המכסה הקדמי.



אזהרה: רכיבים מסוימים בתוך המדפסת, כגון יחידת ההתכה וסביבתה חמים ויכולים לגרום לכוויות. 3. הסר בזהירות את הנייר התקוע מהמדפסת. ודא כי לא נותרו שאריות נייר במדפסת.

אזהרה: חשיפה ממושכת לאור עלולה לפגוע ביחידת ההדמיה ולכן אל תשאיר את המכסה פתוח למשך יותר מחמש דקות.



- 4. סגור את המכסה הקדמי.
- 5. הסר את המגש מהמדפסת ומשוך בעדינות כל פיסת נייר תקוע שנותרה במדפסת.



6. הכנס את המגש למדפסת.

אזהרה: אל תדחף את המגש למדפסת בכוח מופרז. אם תעשה זאת, אתה עלול לפגוע במגש או בפנים המדפסת.

פינוי נייר תקוע בחריץ ההזנה הידנית

- .1. משוך את מגש 1 אל מחוץ למדפסת.
- 2. הסר נייר תקוע או פגוע מהמגש וסגור את המגש.
 - 3. לחץ על הכפתור ופתח את המכסה הקדמי.
- 4. הסר בזהירות את הנייר התקוע מהמדפסת. ודא כי לא נותרו שאריות נייר במדפסת.
 - 5. סגור את המכסה הקדמי.

פינוי נייר תקוע ביחידת ההתכה

אזהרה: אין לגעת באזור המסומן בתווית הנמצא ליד גליל החימום ביחידת ההתכה. נגיעה עלולה לגרום לכווייה. אם דף נייר נכרך סביב גליל החימום, אל תנסה להסיר אותו בעצמך, כדי להימנע מפציעות ומכווייות. כבה מייד את המדפסת והמתן 40 דקות עד שיחידת ההתכה תתקרר.

אזהרה: בעת הסרת נייר תקוע, ודא שלא נשארו פיסות נייר קרוע במדפסת. פיסת נייר שתיוותר בתוך המדפסת עלולה לגרום לשרפה. אם גיליון נייר כרוך סביב גליל חימום, או בעת פינוי נייר תקוע שקשה או בלתי-אפשרי לראות, אל תנסה להסיר אותו בעצמך. כבה את המדפסת באמצעות מתג ההפעלה שבצד שמאל האחורי של המדפסת. לקבלת עזרה נוספת, עיין באתר התמיכה של Xerox, בכתובת www.xerox.com/office/6140support.

אזהרה: אל תחשוף את יחידת ההדמיה למקור אור כלשהו למשך יותר מחמש דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לפגוע ביחידה. אל תיגע במשטח השחור המבריק של יחידת רצועת ההעברה.

- 1. לחץ על לחצן המכסה הקדמי שבצד המדפסת ופתח את מכסה המדפסת.
- תוך זהירות לא לגעת ביחידת ההתכה, הרם את המנופים בשני הצדדים של יחידת ההתכה כדי לפתוח את המכסה הקדמי שלה ולהסיר את הנייר התקוע. אם הנייר קרוע, הסר כל שאריות נייר שנותרו בתוך המדפסת.



3. החזר את לשוניות יחידת ההתכה למקומן וסגור את המכסה הקדמי של המדפסת.

פינוי נייר תקוע במזין 250-דף

הערה: נייר שנתקע במגש התחתון יכול לחסום את המגשים שמעליו, וכך למנוע את פתיחתם. חפש נייר תקוע לפי הסדר, והתחל במגש התחתון ביותר.

.1 משוך החוצה את מגשי הנייר עד לאיתור הנייר התקוע.

2. הסר מהמגש את כל דפי הנייר התקועים והמקומטים.



- .3. הוצא את הנייר התקוע בזהירות, כדי שלא ייקרע. אם הנייר נקרע, סלק את השאריות.
- .4 לחץ על הכפתור ופתח את מכסה המדפסת. ודא כי לא נותרו שאריות נייר במדפסת.

אזהרה: חשיפה ממושכת לאור עלולה לפגוע ביחידת ההדמיה.

אזהרה: רכיבים מסוימים בתוך המדפסת, כגון יחידת ההתכה וסביבתה חמים ויכולים לגרום לכוויות.

5. סגור את מכסה המדפסת והכנס את המגשים.

אזהרה: אל תדחף את המגש למדפסת בכוח מופרז. אם תעשה זאת, אתה עלול לפגוע במגש או בפנים המדפסת.

פינוי נייר תקוע ביחידת הדופלקס (ההדפסה הדו-צדדית)

לחץ על הכפתור ופתח את מכסה המדפסת.

אזהרה: רכיבים מסוימים בתוך המדפסת, כגון יחידת ההתכה וסביבתה חמים ויכולים לגרום לכוויות.

אזהרה: חשיפה ממושכת לאור עלולה לפגוע ביחידת ההדמיה.

.2 משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם לא תמצא נייר תקוע, עבור לצעד הבא.



3. הרם את יחידת הדופלקס מהחריץ המשוקע ופתח את היחידה במלואה.



- 4. הסר את הנייר התקוע. ודא שאין שאריות נייר בתוך יחידת הדופלקס או יחידת רצועת ההעברה.
 - 5. סגור את יחידת הדופלקס וסגור את מכסה המדפסת.

הערה: אם תצטרך להסיר מסיבה כלשהי את כל יחידת הדופלקס, לאחר פתיחת המכסה הקדמי של המדפסת, לחץ שוב על לחצן שחרור המכסה הקדמי כדי לשחרר את יחידת הדופלקס.



פרק זה כולל:

- מפרטים פיזיים, בעמוד 119
- מפרטים סביבתיים, בעמוד 120
 - מפרטי חשמל, בעמוד 121
 - 122 מפרטי ביצועים, בעמוד

2

מפרטים פיזיים

משקלים וממדים

מפרטים	חלק
רוחב : 400 מ"מ	מדפסת
עומק : 457 מ"מ	
גובה : 415.4 מ"מ	
משקל : 18.4 ק"ג	
רוחב : 400 מ"מ	(אופציה) מזין 250-דף
עומק : 457 מ"מ	
גובה : 108 מ"מ	
משקל : 4.2 ק"ג	
רוחב : 326.5 מ"מ	יחידת דופלקס (אופציה)
עומק : 310 מ"מ	
גובה : 153.5 מ"מ	
משקל : 2.1 ק"ג	

מפרטים סביבתיים

טמפרטורה

10°–32°C •

לחות יחסית

הערה: בתנאי סביבה קיצוניים (כגון 10°C ולחות יחסית של 85%),עלולות להתרחש תקלות עקב התעבות בערך 30 דקות לאחר הפעלת המדפסת.

• לחות יחסית של 85%–15 ב-28°C

רום

לביצועים מיטביים, השתמש במדפסת בגבהים שמתחת ל-3,000 מטרים.

מפרטי חשמל

הזנת מתח

- או פחות 11 A ,50/60 Hz ,110–127 V
 - X 50/60 Hz ,220–240 V •

צריכת הספק

AC 110-127 V / 220-240 V

- מצב חיסכון בחשמל (מצב שינה): W 8 ומטה
- מצב המתנה W 50 ומטה (יחידת התכה מופעלת)
 - הדפסת צבע רציפה: W 280 ומטה
 - הדפסת שחור/לבן רציפה: W 280 ומטה

המדפסת לא תצרוך חשמל כאשר מתג ההפעלה במצב מנותק אפילו אם היא מחוברת לשקע החשמל.

- מדפסת בעלת אישור ENERGY STAR
- זמן ברירת המחדל עד למצב חיסכון בחשמל הוא 30 דקות •

מפרטי ביצועים

מפרט	פריט
הפעלה : 30 שניות ומטה. התאוששות ממצב חיסכון בחשמל : 25 שניות ומטה. (בהנחה שהטמפרטורה היא 22°C)	זמן התחממות
צבע : 18 עמודים בדקה שחור/לבן: 20 עמודים בדקה הערה: מהירות ההדפסה עלולה לרדת עקב סוג הנייר, גודל הנייר ותנאי ההדפסה, או עקב שינוי באיכות התמונה.	מהירות הדפסה רציפה
צבע : 18 דפים בדקה (A4)/17 דפים בדקה (A4) שחור/לבן : 21 דפים בדקה (Letter)/20 דפים בדקה (A4)	מהירות הדפסה דו-צדדית (תצורת Phaser 6140/ND בלבד)
סטנדרטי: 600 x 600 dpi x 1-bit משופרת: 600 x 600 dpi x 4-bit (מנהל התקן PostScript) / 5-bit (מנהל התקן PCL)	רזולוציה