

Xerox[®] WorkCentre 3550

אפריל 2010



עברית

מדריך מהיר לשימוש Xerox WorkCentre 3550

אנו מודים לך על שבחרת בהתקן Xerox WorkCentre 3550. אם תפעל בהתאם להליכים המפורטים בחוברת זו, בסדר שבו הם מפורטים, יהיה באפשרותך לבצע בהצלחה את הפעולות הבאות:

- חיבור ההתקן
- הגדרת ההתקן
- הפעלת ההתקן

תוכן עניינים

ידע בטיחות ומידע משפטי
WorkCentre 3550 תקנת
ביעת תצורת ההתקן
שלך WorkCentre 355
3 לרשת
תקנת תוכנת מדפסת
גדרת דואר אלקטרוני
יירת עותקים
דפסת מסמך
ליחת פקס
ריקה
אליחת דואר אלקטרוני8
יימוש ביציאת ה-USB
ייפור היעילות3
5
99

מידע בטיחות ומידע משפטי

כדי להבטיח הפעלה בטוחה של הציוד, קרא בקפידה את הערות הבטיחות והתקינה במדריך למשתמש שסופק בתקליטור 'תיעוד למשתמש' לפני השימוש במוצר זה.

ההתקן והחומרים המתכלים של Xerox שנמצאים ברשותך תוכננו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות הערכה ואישור של סוכנות הבטיחות (safety agency) ותאימות לתקנות אלקטרומגנטיות ולתקנים סביבתיים מבוססים.

בדיקות הבטיחות והסביבה והביצועים של ההתקן אומתו באמצעות חומרים מתוצרת Xerox בלבד.

שינויים לא מאושרים שעשויים לכלול את התוספת של פונקציות חדשות או חיבור של התקנים חיצוניים, עשויים להשפיע על אישור ההתקן. לקבלת מידע נוסף, פנה לנציג Xerox.

התקן זה תוכנן לספק גישת מפעיל לאזורים בטוחים בלבד. גישת המפעיל לאזורים מסוכנים מוגבלת באמצעות מכסים או מגנים, שיש צורך בכלים לצורך הסרתם. אין להסיר את המכסים או המגנים המגנים על אזורים מסוכנים.

כל הליכי התחזוקה המבוצעים על-ידי המפעיל מתוארים בתיעוד ללקוח המצורף להתקן. אין לבצע הליכי תחזוקה שאינם מתוארים בתיעוד ללקוח.

פעל בהתאם למידע הבטיחות בנוגע לשימוש בחשמל כמתואר בתיעוד ללקוח המצורף למוצר. כבל המתח הינו התקן הניתוק עבור התקן זה. הוא מחובר לגב ההתקן כהתקן חיבור. כדי לנתק לחלוטין את המתח החשמלי מההתקן, יש לנתק את כבל המתח משקע החשמל.

השימוש בפקדים, כוונונים או ביצוע של הליכים פרט לאלה המצוינים בתיעוד ללקוח המצורף למוצר, עלולים לגרום לחשיפה מסוכנת לקרינה.

יש להשתמש בחומרים מתכלים ובחומרי ניקוי רק באופן המפורט בתיעוד למשתמש. אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אין באפשרותך לתחזק או לטפל בחלקים שנמצאים מאחורי מכסים אלה.

התקן זה פולט אוזון במהלך תפעול רגיל. האוזון המופק כבד יותר מהאוויר ותלוי בכמות ההעתקות שמתבצעת. עמידה בפרמטרים הסביבתיים הנכונים, כפי שמצוינים בהליך ההתקנה של Xerox, תבטיח שרמות הריכוז לא יחרגו מהמותר.

אחסן את כל החומרים המתכלים בהתאם להוראות שמצוינות על האריזה או המכל.

ציוד זה נבדק ונמצא תואם להגבלות עבור התקן דיגיטלי מסוג Class A, בהתאם לחלק 15 של תקנות ה- FCC. על מנת לעמוד בתקנות ה-FCC בארה"ב, יש להשתמש בציוד זה עם כבלי ממשק מסוככים. התקן זה מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפי תקני הבטיחות המפורטים.

סטנדרטי	סוכנות
(ארה"ב/קנדה) UL60950-1 2nd Edition	Underwriters Laboratories Inc.
IEC/EN60950-1 2nd Edition	

התקן זה יוצר במערכת איכות הרשומה בתקן ISO9001.

לקבלת מידע נוסף אודות סביבה, בטיחות וגהות בנוגע להתקן ולחומרים המתכלים של Xerox, פנה לקווים הבאים של שירות הלקוחות:

- ארה"ב: 1-800 828-6571 •
- קנדה: 1-800 828-6571
- +44 אירופה: 434 353 4707 +44

:Xerox מידע הבטיחות של ההתקן זמין גם באתר האינטרנט של www.xerox.com/about-xerox/environment

זכויות יוצרים

2010 Xerox Corporation ©. כל הזכויות שמורות. זכויות שלא פורסמו שמורות תחת חוקי זכויות היוצרים של ארצות הברית. אין לשכפל תוכן פרסום זה בכל צורה שהיא ללא אישור של Xerox Corporation.

Xerox[®] ועיצוב כדור הקישוריות הם סימנים מסחריים של Xerox Corporation בארצות הברית ו/או במדינות אחרות.

גרסת מסמך 1.0: מרץ 2010

התקנת WorkCentre 3550

- הוצא את ההתקן ושאר רכיבי החומרה מהאריזה ומצא את הוראות ההתקנה.
 - פעל בהתאם להוראות ההתקנה להרכבת ההתקן ורכיבי החומרה:

מאפיינים סטנדרטיים	העתקה, שליחת פקס, הדפסה, סריקה, דואר אלקטרוני מזין מסמכים מגש 1 מגש עקיפה
אפשרויות חומרה	מגש 2 מעמד זיכרון מורחב של 256 MB ממשק התקן זר

בנוסף, מצורפים גם:

כבל מתח, תקליטור התקנת תוכנה (מכיל את החומרה, מנהלי התקן המדפסת והתיעוד למשתמש), מדריך מהיר לשימוש (חוברת זו), מחסנית הדפסה, תוויות ללוח הבקרה, מפתח הפעלת מוצר וכבל לטלפון.

קביעת תצורת ההתקן

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

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

- מצא את הגליל שמכיל את מפתח הפעלת המוצר. הסר את הכרטיס הפלסטי ובעדינות הוצא את המפתח בלחיצה.
 - 2. חבר את כבל המתח להתקן ולשקע חשמל מתאים.



- חבר את קו הטלפון למחבר LINE בגב ההתקן.
 אם ברצונך לחבר להתקן שפופרת, חבר את השפופרת למחבר EXT 3.
 - .4 הפעל את ההתקן 4
- יוצג המסך 'אשף ההתקנה'. פעל על-פי ההוראות באשף ההתקנה בתצוגה והזן את ההגדרות הדרושות.
- 6. כאשר אתה מתבקש להזין את מפתח המוצר, בחר Key Available (מפתח זמין) ולחץ על OK (אישור). הכנס את מפתח הפעלת המוצר לתוך חריץ קורא הכרטיסים 1 בגב ההתקן. נוריות חיווי במפתח הפעלת המוצר ידלקו (תחילה באדום, לאחר מכן יהבהבו בירוק ולאחר מכן יאירו בירוק רציף). הוצא את הכרטיס כאשר נורית המחוון הירוקה מפסיקה להבהב ולחץ על OK (אישור).
 - 7. במיקומים מסוימים, יופיע מסך מוקפץ שיבקש סיסמה לחבילת נייר. אם דבר זה מתרחש, הזן את קוד חבילת הנייר באמצעות לוח המקשים. לחץ OK (אישור).
 - 8. המשך לפעול בהתאם להוראות באשף והזן את ההגדרות הדרושות:
 - י תאריך
 - שעה •
 - גודל נייר המוגדר כברירת מחדל
 - ברירות מחדל של מידות
 - מספר טלפון של פקס
 - מזהה פקס
 - מדינה
 - המסך 'התקנה הושלמה' יוצג לאחר שתסיים בהצלחה את אשף ההתקנה.
 לחץ על הלחצן תפריט קודם כדי להזין כל הגדרה שדילגת עליה או על OK (אישור) כדי לסיים.



שלך WorkCentre 3550



לוח הבקרה: תצוגה ולוח מקשים אלפנומרי	1
מזין המסמכים: משמש לסריקת מסמכים רבים. משטח הזכוכית של המסמכים שנמצא מתחתיו משמש לסריקת מסמכים יחידים, מסמכים כרוכים וכולי.	2
מגש הפלט: אוסף את הפלט	3
מגש עקיפה: משמש עבור חומרי הדפסה לא רגילים	4
מגשי נייר: מגש 1 הוא סטנדרטי ומגש 2 הוא אופציונלי	5

בתוך ההתקן

ההתקן כולל יחידה אחת הניתנת להחלפה על-ידי הלקוח, מחסנית ההדפסה.

ההתקן יציג הודעה כאשר יש להחליף את מחסנית ההדפסה. החלף את היחידה רק כאשר הודעה מנחה אותך לעשות זאת או כאשר אתה מונחה לעשות זאת על-ידי נציג של Xerox. כדי להחליף יחידה ניתנת להחלפה על-ידי הלקוח, פעל על-פי ההוראות שסופקו במדריך למשתמש או עם החומרים המתכלים.

המספר הסידורי ממוקם בחלק הפנימי של הדלת הקדמית.



סקירה כללית של לוח הבקרה



1	צילום: להפעלת מצב 'צילום'.
2	E-mail: להפעלת מצב 'דואר אלקטרוני'.
3	פקס: להפעלת מצב 'פקס'.
4	סריקה: להפעלת מצב 'סריקה'.
5	מקור נייר: משמש כדי לבחור מגש נייר עבור עבודת הצילום.
6	דו-צדדי: משמש כדי לבחור אם מסמכי המקור שלך הם חד-צדדיים או דו-צדדיים, או כדי להפיק פלט חד-צדדי או דו-צדדי.
7	סטטוס תהליך: להצגת מידע בנוגע להתקדמות התהליך.
8	סטטוס מכשיר: משמש כדי לגשת לפרטים, לסטטוס ולמספר הסידורי של המכשיר וכן כדי להדפיס דוחות.
9	מסך תצוגה: להצגה ולבחירה של כל מאפייני התכנות הזמינים, וכן מידע כללי לגבי המכשיר.
10	תפריט: לכניסה למצב תפריט ומתן אפשרות לגשת לאפשרויות ולהגדרות.
1	חצים: משמשים כדי לגלול בין האפשרויות הזמינות בתפריט הנבחר וכדי להגדיל או להקטין ערכים.
12	אישור: לאישור הבחירה המופיעה על המסך.
13	תפריט קודם: למעבר לרמה הקודמת בתפריט.
14	פנקס כתובות: למתן אפשרות לחפש מספרי פקס או כתובות דואר אלקטרוני מאוחסנים.
15	חיוג ידני ו-com. במצב 'פקס', לחצן זה פותח את קו הפקס. במצב 'דואר אלקטרוני' לחצן זה מספק גישה לטקסט כתובת דואר אלקטרוני נפוץ, לדוגמה <i>com.</i> או <i>org.</i> ניתן להתאים אישית את הטקסט הזמין באמצעות שירותי האינטרנט של CentreWare.

השהה / ח.חוזר: במצב המתנה, אפשרות זו משמשת לחיוג חוזר של המספר האחרון. במצב עריכה, היא משמשת להוספת השהיה למספר פקס.	16
כטל ערך: לביטול הערך הקודם שהוזן בלוח המקשים.	17
לוח מקשים: משמש כדי להזין תווים אלפנומריים.	18
השהה פעולה: משמש כדי להשהות את העבודה הנוכחית לצורך הפעלת עבודה דחופה יותר.	19
נקה הכל: לחץ כדי לנקות את הבחירות האחרונות שהתבצעו.	20
מצב חסכון באנרגיה: לשליחת המכשיר למצב חסכון באנרגיה או כיבוי שלו. לחץ שוב על הלחצן כדי להפעיל מחדש מכשיר שכובה.	21
עצור: לחיצה על הלחצן 'עצור' פעם אחת מציגה הודעת אישור, אבל אינה עוצרת את המכשיר. לחץ שוב על 'עצור' כדי לעצור את העבודה המתבצעת. לחיצה על 'עצור' גם מביאה ליציאה ממצב התפריט. אם נכנסת כדי להשתמש במכשיר, לחיצה על 'עצור' תעלה את האפשרות 'יציאה'.	22
התחל: משמש כדי להפעיל עבודה.	23

טעינת נייר במגש הנייר

.1 פתח את מגש הנייר.

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

הערה: הקיבולת של מגשים 1 ו-2 היא 500 גיליונות נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד) כל אחד. הקיבולת של מגש העקיפה היא 50 גיליונות נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד).

Oficio ,Legal אם אתה טוען ניירות בגדלים .2 ו-Folio, עליך לפתוח את חלקו האחורי של מגש הנייר.





 אחוז במכוון האחורי והסט אותו ממיקומו הנוכחי עד למיקומו המתאים כדי להתאים את גודל הנייר. ודא שהמכוון ננעל במקומו בנקישה.



- 4. טען נייר במגש. אל תמלא נייר מעבר לקו 105 *ג' (*28 *פאונד)* בחלקו האחורי של המגש.
- 5. מקם את המכוון הצדדי באמצעות אחיזה בידית. והסטתו לעבר ערימת הנייר, עד שהוא יישק בעדינות לקצות הערימה.
 - 6. הכנס את מגש הנייר חזרה להתקן.
- 7. לאחר טעינת נייר במגש הנייר, הגדר את גודל וסוג הנייר באמצעות לוח הבקרה. לחץ על OK (אישור) כדי לאשר את ההגדרות או על עצור כדי לשנות את ההגדרות. הגדרות אלו יחולו על המצבים 'צילום' ו'פקס'.

כדי להדפיס מתוך תחנת עבודה, בחר את גודל הנייר ואת הסוג שלו בתוכנת היישום שבה אתה משתמש בתחנת העבודה.

הערה: ההגדרות שנקבעו במנהל התקן ההדפסה עוקפות את אלו שנקבעו מלוח הבקרה.

טעינת מסמכים

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

מזין מסמכים

- טען את המסמכים המיועדים לסריקה כשהם פונים כלפי מעלה במגש ההזנה של מזין המסמכים והחלק העליון של המסמך פונה לצד שמאל או לחלק האחורי של המגש.
- 2. הסט את מכוון המסמכים כך שייגע קלות בשני צידי המסמך.

הערה: ניתן לטעון עד 60 גיליונות נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד). המשקל נע בין 120 - 50 ג'/מ"ר (12.5 פאונד עד 28 פאונד).

משטח הזכוכית של המסמכים

- פתח את מזין המסמכים והנח מסמכים בני עמוד בודד כשהם פונים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
- גודל המסמך המוגדר כברירת מחדל הוא
 אינץ' או A4. עבור מסמכים
 אחרים בגדלים שונים, שנה את האפשרות
 גודל המסמך המקורי. עיין במדריך למשתמש
 לקבלת מידע נוסף.

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





התחברות לרשת

פעל בהתאם להוראות אלה לחיבור ההתקן לרשת אתרנט מסוג TCP/IP.

אם אתה מחבר את ההתקן לרשת מסוג אחר, או אם ברצונך להשתמש בפרוטוקולים אחרים, עיין במדריך למנהל המערכת.

בדיקת ההתקן

לפני חיבור ההתקן לרשת, ודא שהוא מתפקד כהלכה כמכשיר העתקה.

- הנח מסמך במזין המסמכים והפק 3 עותקים.
- אם העותקים מופקים כהלכה, התקן את חיבור הרשת בהתאם לתיאור בשלבים
 הבאים. אם פעולת ההעתקה נכשלת, עיין בסעיף פתרון בעיות בעמוד 35.

התחברות לרשת באמצעות TCP/IP

ניתן להגדיר את חיבור הרשת מסוג TCP/IP באמצעות כל אחת מהשיטות הבאות:

- DHCP: השתמש בשיטה זו כדי לאפשר לשרת DHCP להקצות כתובת IP באופן
 אוטומטי. זוהי הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
 - כתובת IP סטטית: השתמש בשיטה זו כדי להקצות באופן ידני כתובת IP שסופקה על-ידי מנהל הרשת.

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

חבר את כבל האתרנט למחבר ה-RJ45 5
 בגב ההתקן.

.Xerox הערה: כבל האתרנט אינו מסופק על-ידי

 כדי להגדיר את הכתובת באמצעות DHCP, ראה הגדרת רשת בעמוד 14. אם ברצונך להגדיר כתובת IP סטטית, ראה הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית בעמוד 15.



הגדרת רשת

הקצאת כתובת IP

לאחר הפעלת ההתקן, הוא מנהל משא ומתן עם שרת ה-DHCP לקבלת כתובת IP. המתן שתי דקות עד לסיום הגדרת הרשת ולאחר מכן הדפס את דף הגדרת התצורה כדי לבדוק אם הוקצתה כתובת IP. להדפסת דף הגדרת תצורה:

- 1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- (דפי מידע) Information Pages לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן את 0K (אישור). 0K על OK (אישור).
 - דף הגדרת (דף הגדרת **Configuration Page** (דף הגדרת תעורה) (דף הגדרת תעורה) (די אישור). תצורה) ולחץ על **OK** (אישור).
 - (אישור) כדי **OK** (כן) ולחץ על **OK** (גישור) כדי להדפיס את דף הגדרת התצורה.
 - IP. אשר שהוקצתה כתובת IP ושזוהי כתובת ה-IP המתאימה עבור הרשת שלך.

|--|

הערה: אם כתובת ה-IP מתחילה

ב-DHCP, שרת ה-DHCP לא הקצה כהלכה כתובת, או ש-DHCP לא מופעל ברשת. עיין בהגדרת רשת באמצעות DHCP בעמוד 14 או בהגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית בעמוד 15 לקבלת הוראות. אם אתה זקוק לסיוע, פנה למנהל המערכת.

DHCP הגדרת רשת באמצעות

- .1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- - הזן את סיסמת מנהל המערכת באמצעות לוח המקשים. ברירת המחדל היא 1111.

.'1' הערה: ייתכן שיהיה עליך ללחוץ על המקש **1** מספר פעמים כדי להזין את

לאחר הזנת התו, לחץ על לחצן החץ **ימינה** כדי לאפשר את הזנת התו הבא, או המתן 2 שניות בין הלחיצות.

.(אישור). המשך להזין תווים עד אשר תזין את הסיסמה המלאה ולחץ על **OK** (אישור).

- .4. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את TCP/IPv4 ולחץ על OK (אישור).
 - .5. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את DHCP ולחץ על OK (אישור).
- IP- הדפס דף הגדרת תצורה כדי לאשר שהוקצתה כתובת IP ושזוהי כתובת ה-IP המתאימה עבור הרשת שלך. עיין בהקצאת כתובת ה-IP בעמוד 14 לקבלת הוראות.
 - .7 לחץ על **עצור** כדי לחזור למצב 'מוכן לשימוש'.

סטטית IP הגדרת רשת באמצעות כתובת

לפני שתתחיל, השג ממנהל הרשת את הפרטים הבאים:

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

השתמש בהוראות הבאות כדי להזין כתובת IP סטטית:

- 1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- - הזן את סיסמת מנהל המערכת באמצעות לוח המקשים. ברירת המחדל היא 1111.

.'1' הערה: ייתכן שיהיה עליך ללחוץ על המקש **1** מספר פעמים כדי להזין את

לאחר הזנת התו, לחץ על לחצן החץ **ימינה** כדי לאפשר את הזנת התו הבא, או המתן 2 שניות בין הלחיצות.

המשך להזין תווים עד אשר תזין את הסיסמה המלאה ולחץ על **OK** (אישור).

- .4 לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן את **TCP/IPv4** ולחץ על **OK** (אישור).
- . לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן Static (סטטי) ולחץ על OK (אישור).
 - כתובת IP (כתובת IP). לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן (IP Address). על OK (אישור).
 - הזן את כתובת ה-IP תוך שימוש בלוח המקשים ולחץ על OK (אישור).
- (שער) Gateway- הזן פרמטרים אחרים, כמו Subnet Mask (מסיכת תת-רשת) ו-Bateway (שער) אישור). ולחץ OK (אישור). במידת בצובר חזוב וול בבליב, בחב את באפושבות DNS Server (שבת SMS)

במידת הצורך, חזור על ההליך, בחר את האפשרות DNS Server (שרת DNS) והזן את פרטי שרת ה-DNS.

9. כתובת ה-IP הסטטית מוגדרת. לחץ על **עצור** כדי לחזור למצב הכן.

התקנת תוכנת מדפסת

באפשרותך להתקין את תוכנת המדפסת עבור הדפסה מקומית והדפסת רשת. כדי להתקין את תוכנת המדפסת במחשב, בצע את הליך ההתקנה המתאים בהתאם למדפסת הנמצאת בשימוש. תוכנת המדפסת מספקת גם את הפונקציה *פקס ממחשב* אם נבחרה במהלך תהליך ההתקנה.

מנהל התקן מדפסת הוא תוכנה המאפשרת למחשב שלך לקיים תקשורת עם המדפסת. הליך ההתקנה של מנהלי התקנים עשוי להשתנות בהתאם למערכת ההפעלה שבה אתה משתמש. יש לסגור את כל היישומים במחשב שלך לפני תחילת ההתקנה.

באפשרותך להתקין את תוכנת המדפסת בשיטת ההתקנה הרגילה או המותאמת אישית. ההוראות המסופקות כאן מיועדות לשיטה הרגילה. לקבלת הוראות התקנה מותאמת אישית או לקבלת מידע נוסף אודות התקנת תוכנה, עיין במדריך למנהל המערכת.

מדפסת מקומית

מדפסת מקומית היא מדפסת המחוברת באופן ישיר למחשב שלך באמצעות כבל מדפסת, כגון כבל USB. אם המדפסת מחוברת לרשת, עיין במדפסת ברשת בעמוד 18.

הערה: אם חלון "אשף חומרה חדשה" מופיע במהלך הליך ההתקנה, לחץ על סגור או על **ביטול**.

- .1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב שלך ומופעלת.
 - הכנס את התקליטור המצורף לכונן התקליטורים. התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי ויופיע חלון התקנה.
 - אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על התחל ולאחר מכן על הפעלה. הקלד X:\Setup.exe, כאשר אתה מחליף את האות "X" באות המייצגת את כונן התקליטורים שלך ולחץ על אישור.

Xerox WorkCentre 3550	3
xerox 🕤	
התקן תוכנה	
הנג את המדריך למשתמש	
נפח בתעודת האחריות	
(113310) Acrobet Reader (200	
(אופציח) SetiP חתקן את תוכנית השירות	
	מנח מפח
	צא מחתוכנית

- אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על התחל > כל התוכניות > עזרים > הפעלה והקלד X:\Setup.exe. אם החלון *הפעל אוטומטית* מופיע
 ב-Betup.exe לחץ על הפעל את Setup.exe בשדה התקן או הפעל מוכנית.
 - 3. לחץ על **התקנת תוכנה**.

.4 לחץ על התקנה רגילה עבור מדפסת מקומית ופעל על-פי הוראות האשף כדי להתקין את המדפסת המקומית.

הערה: עבור הוראות התקנה **מותאמת אישית**, עיין במדריך למנהל המערכת.

אם המדפסת שלך אינה מחוברת עדיין למחשב, המסך *חיבור התקן* יופיע. אחרי חיבור המדפסת, לחץ על **הבא**. אם אין ברצונך לחבר את המדפסת בשלב זה, לחץ על **הבא** ועל **לא** במסך הבא. לאחר מכן ההתקנה תתחיל ועמוד בדיקה לא יודפס בסיום ההתקנה.

Xerax WarkCentre 3550 ź	
xerox 🔊	בחר סוג התקנה
ילחץ על הלחבן (הבאן.	בחר בסוג ההתקנה שברצונך לבצע
תקנת רכיבי בדירת הפחדל להתקן שמחובר ישירות לפחשב הפשתפש.	א התקנה רגילה לודפסת מקומית
תקנת תרכנה להתקן שנמצא על רשת	ר התקנה רגילה של ה מדפחת רשת
אפשרותך לבחור באפשרות ההתקנה המתאימה, אפשרות זו מומלצת משתמשים מקצרעיים.	ר התקנה מרתאמת אישית
סתודם תבאס ביטר?	



5. עם השלמת ההתקנה, לחץ על **סיום**.

אם פעולת הדפסת הניסיון מתבצעת בהצלחה, המשך להליך ההתקנה הבא במסמך. אם פעולת ההדפסה נכשלה, עיין בפתרון בעיות בעמוד 35.



מדפסת ברשת

בעת חיבור המדפסת לרשת, עליך לקבוע תחילה את תצורת הגדרות ה-TCP/IP עבור המדפסת. לאחר שהקצית ואימתת את הגדרות ה-TCP/IP, אתה מוכן להתקין את התוכנה בכל מחשב ברשת.

- ודא שהמדפסת מחוברת לרשת שלך ומופעלת. לקבלת פרטים אודות התחברות
 לרשת, עיין בהתחברות לרשת בעמוד 13.
 - הכנס את התקליטור המצורף לכונן התקליטורים. התקליטור אמור להתחיל לפעול באופן אוטומטי ויופיע חלון התקנה.
 - אם חלון ההתקנה אינו מופיע, לחץ על
 התחל ולאחר מכן על הפעלה. הקלד
 אתהל ולאחר מכן על אישר אתה מחליף
 את האות "X" באות המייצגת את כונן
 התקליטורים שלך ולחץ על אישור.

Xerox WorkCentre 3550	×
xerox 🌍	
התקן תוכנה	
הצג את המדריך למשתמש	
צפח בתעודת האחריות	
(113910) Acrobat Reader (2011	
(אופציה) SedP חתקן את תוכנית השירות	
	שנח שפח
	צא מחתוכנית

- אם אתה משתמש ב-Windows Vista, לחץ על התחל > כל התוכניות > עזרים > הפעלה והקלד X:\Setup.exe.
 אם החלון *הפעל אוטומטית* מופיע ב-Windows Vista, לחץ על הפעל את Setup.exe בשדה התקן או הפעל תוכנית ולחץ על המשך בחלון 'בקרת חשבון משתמש'.
 - .3 לחץ על התקנת תוכנה.
 - 4 לחץ על התקנה רגילה עבור מדפסת רשת ופעל על-פי הוראות האשף כדי לבחור ולהתקין את המדפסת.

הערה: עבור הוראות התקנה **מותאמת אישית**, עיין במדריך למנהל המערכת.

5. עם השלמת ההתקנה, לחץ על **סיום**.

אם פעולת הדפסת הניסיון מתבצעת בהצלחה, המשך להליך ההתקנה הבא במסמך. אם פעולת ההדפסה נכשלה, עיין בפתרון בעיות בעמוד 35.

xerox 🔊	בחר סוג התקנה
בצע ולחץ על הלחצן (הבאן.	בחר בסוג ההתקנה שברצוגך ל
התקנת רכיבי ברירת המחדל להתקן שמחובר ישירות למחשב המשתמש.	ר התקנה רגילה למדפסת מקומית
התקנת תרכנה להתקן שנמצא על רשת	התקנה רגילה של הדפסת רשת
נאפשרותך לבתור באפשרות ההתקנה המתאימה, אפשרות זו מומלצת המשתמשים מקצועיים.	ר התקנה מותאמת 🕤 אישית
0521 6230 L'0127	



הגדרת דואר אלקטרוני

אם ברצונך להגדיר את שירות הדואר האלקטרוני, פעל בהתאם להליך שלהלן. לפני שתתחיל בהליך ההתקנה, ודא שהפריטים שלהלן זמינים או שהפעולות שלהלן בוצעו:

- ודא שההתקן מתפקד בצורה מלאה ברשת.
- דרים בהתקן ופועלים בפונקציונליות מלאה.
 עיין בהגדרת רשת בעמוד 14.
- השג את כתובת ה-IP של שרת דואר SMTP פעיל שמקבל תעבורת דואר נכנס.
 - ודא שהגדרות ה-DNS מוגדרות כהלכה ובמקרה הצורך, השג את כתובת שם התחום.
 - צור חשבון דואר אלקטרוני שבו ההתקן ישתמש ככתובת מאת המוגדרת
 כברירת מחדל.
- בדוק את חשבון הדואר האלקטרוני באמצעות שליחת הודעת דואר אלקטרוני
 לחשבון של התקן Xerox. יש להשלים משימה זו אצל לקוח דואר (לדוגמה, Simple Mail Transfer) SMTP ברשת שתומך בפרוטוקולי Simple Mail Transfer) SMTP (Post Office Protocol 3) POP3-1

עיין במדריך למנהל המערכת לקבלת מידע נוסף אודות הגדרה וקביעת תצורה של דואר אלקטרוני.

הגדרה אוטומטית של שרת דואר אלקטרוני

ההתקן ינסה לבצע גילוי אוטומטי של הגדרות שרת ה-SMTP שלך בהפעלה הראשונה. כדי לבדוק הגדרות אלה, בצע את הפעולות הבאות:

- של ההתקן בשורת TCP/IP. פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. לחץ על
 - .2. לחץ על מאפיינים > פרוטוקול > שרת SMTP.
 - הזן את שם המשתמש והסיסמה הנוכחיים של מנהל המערכת.
 ברירות המחדל הן admin שהוא תלוי רישיות ו-1111.
- הזן את שם התחום בתיבה שם תחום (לדוגמה: abc.xyz.company.com).
 יש צורך לקבוע את הגדרות ה-DNS רק אם נעשה שימוש בשמות מחשבים מארחים.

3. אם התגלה שרת SMTP, השדה 'שם מארח' יתמלא בשם המארח של שרת ה-SMTP.

בדוק את שרת ה-SMTP שהתגלה על-ידי שליחת דואר אלקטרוני מההתקן אל כתובת דואר אלקטרוני חוקית. יודפס גיליון אישור אשר יודיע לך אם שליחת הדואר האלקטרוני הצליחה.

- אם גיליון האישור מדווח על שליחה מוצלחת, שרת ה-SMTP מוגדר כהלכה.
 באפשרותך לשנות חלק מברירות המחדל של הגדרות הדואר האלקטרוני,
 עיין בשינוי ברירות מחדל של הגדרות דואר אלקטרוני בעמוד 21.
 - אם גיליון האישור מדווח על כשל, עיין בהגדרה ידנית של שרת דואר
 אלקטרוני בעמוד 20 או פנה למנהל המערכת לקבלת סיוע.

הגדרה ידנית של שרת דואר אלקטרוני

- של ההתקן בשורת TCP/IP. פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. לחץ על
 - .2 לחץ על **מאפיינים > פרוטוקול > TCP/IP**.
 - הזן את שם המשתמש והסיסמה הנוכחיים של מנהל המערכת.
 ברירות המחדל הן admin שהוא תלוי רישיות ו-1111.
- הזן את שם התחום בתיבה *שם תחום* (לדוגמה: abc.xyz.company.com).
 יש צורך לקבוע את הגדרות ה-DNS רק אם נעשה שימוש בשמות מחשבים מארחים.

הערה: אם הוגדר בהתקן מיעון דינמי (DHCP או BootP) לא ניתן יהיה לגשת לשם התחום. אם עליך לשנות זאת, לחץ על **סטטי** מהרשימה בתפריט 'זיהוי כתובות IP'.

- לחץ על הלחצן **שמור שינויים** כדי להכניס את כל השינויים לתוקפם.
 - .SMTP בתפריט *פרוטוקול* לחץ על שרת 3.
- לחץ על כתובת IP או על שם מארח והזן שם מארח או כתובת IP ומספר
 יציאה (1-65535) של שרת ה-SMTP. יציאת ברירת המחדל היא 25.
- סמן את התיבה השרת שלך דורש אימות SMTP במידת הצורך. הזן את
 שם כניסה למערכת ואת סיסמה.
 - לחץ על שמור שינויים כדי לאשר את ההגדרות שלך.

שינוי ברירות מחדל של הגדרות דואר אלקטרוני

כדי לשנות את ברירות המחדל של הגדרות הדואר האלקטרוני:

- פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. לחץ על Enter.
 - .2 לחץ על מאפיינים > דואר אלקטרוני > הגדרת דואר אלקטרוני.
 - הזן את שם המשתמש והסיסמה הנוכחיים של מנהל המערכת.
 ברירות המחדל הן admin שהוא תלוי רישיות ו-1111.
- הזן את שם התחום בתיבה שם תחום (לדוגמה: abc.xyz.company.com).
 יש צורך לקבוע את הגדרות ה-DNS רק אם נעשה שימוש בשמות מחשבים מארחים.
- 3. שנה את ההגדרות במסך הגדרת דואר אלקטרוני. באפשרותך לשנות הגדרות כגון נושא ברירת מחדל ולהגדיר טקסט מקש חכם אשר ניתן לגשת אליו על-ידי לחיצה על המקש mcon. קביעת הגדרות מקש חכם יכולות להפוך את הזנת כתובות הדואר האלקטרוני לפשוטה יותר, עיין במדריך למשתמש לקבלת מידע נוסף.
 - 4. לאחר ביצוע הבחירות, לחץ על שמור שינויים.

לקבלת מידע נוסף אודות כל מאפייני הדואר האלקטרוני, לרבות הגדרת ספרי כתובות, עיין במדריך למשתמש.

יצירת עותקים

- טען את המסמכים המיועדים להעתקה במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
 - 2. לחץ על הלחצן **צילום** בלוח הבקרה.
 - 3. בחר את מאפייני לוח הבקרה הדרושים:
- לחץ על הלחצן מקור נייר והשתמש בחצים למעלה/למטה כדי לבחור את מגש הנייר הדרוש עבור העבודה או כדי לבחור Automatic (אוטומטי). בחר (אישור).
 - לחץ על הלחצן דו-צדדי והשתמש בחצים למעלה/למטה כדי לבחור את האפשרות 'דו-צדדי' הדרושה עבור העבודה. בחר OK (אישור).
 - בחר את מאפייני הצילום הנוספים הדרושים עבור העבודה.
 לחץ על תפריט, השתמש בחצים למעלה/למטה כדי לסמן את המאפיין הדרוש ולחץ על OK (אישור). בחר את ההגדרה הדרושה ולחץ על OK (אישור). המאפיינים הבאים זמינים:

הקטנה/הגדלה	באמצעות אפשרות זו, ניתן להקטין או להגדיל מסמכי מקור בכל יחס שהוא בין 25% ל-400%.
הבהרה/הכהיה	לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.
סוג מסמך המקור	משמש לשיפור איכות הצילום של הפלט, בהתבסס על סוג מסמך המקור שצולם.
העלמת רקע	מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת סריקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.
עיצוב	מאפיין זה מספק גישה לאפשרויות 'רגיל', '2 בעמוד', 4' בעמוד', 'העתקת תעודת זהות', 'צילום מספר', 'יצירת חוברות', 'צילום כרזה' ו'צילום שכפול'.
איסוף	מאפיין זה משמש לבחירת פלט אסוף או פלט שאינו אסוף.
גודל מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לציין את גודל התמונה שיש לצלם.

לחץ על **תפריט קודם** כדי לחזור למסך 'צילום'.

5. הזן את מספר העותקים הדרושים באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן לחץ על **התחל**.

לחץ על הלחצן **סטטוס תהליך** בלוח הבקרה כדי להציג מידע מצב אודות העבודה או כדי למחוק את העבודה מהרשימה.

הדפסת מסמך

הותקן במחשב. Xerox WorkCentre 3550 הותקן במחשב. כדי להתקין את מנהלי התקני ההדפסה, עיין בסעיף התקנת תוכנת מדפסת כדי להתקין את מנהלי התקני ההדפסה, עיין בסעיף התקנת תוכנת מדפסת בעמוד 16.

כמו כן, באפשרותך לגשת אל מנהלי התקני ההדפסה באמצעות עיון בתקליטור התוכנה המצורף להתקן, או להוריד את הגרסאות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Xerox בכתובת www.xerox.com/support.

- פתח את המסמך שברצונך להדפיס. לחץ על קובץ > הדפסה ובחר
 ב-Xerox WorkCentre 3550 מרשימת המדפסות המוצגת.
- לשינוי מאפייני ההדפסה המוגדרים כברירת מחדל, לחץ על מאפיינים.
 במנהל התקן ההדפסה יש כרטיסיות שונות שמכילות אפשרויות ומאפיינים.
 - השתמש בכרטיסייה **בסיסי** כדי לבחור את גודל התמונה ואת כיוון ההדפסה, את הגדרת איכות התמונה הדרושה, את אפשרויות העיצוב כגון יצירת כרזה וחוברת ואת אפשרויות ההדפסה הדו-צדדית.
 - השתמש בכרטיסייה נייר כדי
 לבחור את מספר העותקים ואת
 הגודל וסוג הנייר הדרושים. ניתן
 לבחור גם אפשרויות קנה מידה.
 - הכרטיסייה גרפיקה מאפשרת
 לך לכוונן את מראה ההדפסים.
 באפשרותך להכהות טקסט,



להדפיס טקסט בשחור בלבד, לכוונן את הגדרות הגופן True Type ולהשתמש באפשרות 'חיסכון בטונר'.

- השתמש בכרטיסייה מתקדם כדי להוסיף סימני מים או טקסט שכבת על לעמודים, לשנות את סדר ההדפסה או לגשת ל'הגדרות עבודה' כדי לשנות את מצב ההדפסה להגהה או להדפסה מאובטחת.
 - הכרטיסייה Xerox מספקת מידע גרסה וזכויות יוצרים וקישור לאתר
 האינטרנט של Xerox.

בחר באפשרויות הדרושות עבור עבודת ההדפסה שלך ולחץ על **אישור** כדי להדפיס את המסמך.

4. עבודת ההדפסה תישלח להתקן ותופיע ברשימת העבודות.

לחץ על הלחצן **סטטוס תהליך** בלוח הבקרה כדי להציג מידע מצב אודות העבודה או כדי למחוק את העבודה מהרשימה.

גיליון כרזה

ההתקן יכול להדפיס גיליון כרזה עם כל עבודת הדפסה. השתמש בהוראות הבאות כדי להפעיל או לבטל את גיליון הכרזה בהתקן.

- 1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- (הגדרת מערכת) System Setup לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את System Setup (הגדרת מערכת) נוחץ על OK (אישור).
 - הזן את סיסמת מנהל המערכת באמצעות לוח המקשים. ברירת המחדל היא 1111.

הערה: ייתכן שיהיה עליך ללחוץ על המקש **1** מספר פעמים כדי להזין את '1'.

לאחר הזנת התו, לחץ על לחצן החץ **ימינה** כדי לאפשר את הזנת התו הבא, או המתן 2 שניות בין הלחיצות.

המשך להזין תווים עד אשר תזין את הסיסמה המלאה ולחץ על OK (אישור).

- הגדרות (הגדרות Machine Settings הגדרות) אישור). ההתקן) ולחץ על OK (אישור).
- (גיליון כרזה) Banner Sheet לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את 5. על **Banner Sheet** (אישור). על **OK** (אישור).
- Disable לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את Enable (איפשור) או את 6. (נטרול) ולחץ על OK (אישור).
 - 7. לחץ על **עצור** כדי לשמור ולצאת.

שליחת פקס

- טען את המסמכים המיועדים לשליחה בפקס במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
 - 2. לחץ על הלחצן **פקס** בלוח הבקרה.
 - 3. בחר את מאפייני הפקס הדרושים עבור העבודה. לחץ על **תפריט**, השתמש בחצים למעלה/למטה כדי לסמן את המאפיין הדרוש ולחץ על OK (אישור). בחר את ההגדרה הדרושה ולחץ על OK (אישור). המאפיינים הבאים זמינים:

הבהרה/הכהיה	מאפיין זה מספק שליטה ידנית לצורך כוונון הבהירות או הכהות של התמונות הסרוקות.
העלמת רקע	השתמש במאפיין זה כדי לצמצם או להעלים את הרקע הכהה שנוצר בעת סריקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.
רזולוציה	רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. רזולוציה נמוכה יותר מצמצמת את זמן התקשורת.
גודל מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לציין את גודל התמונה שיש לסרוק.
שליחה מרובה	השתמש במאפיין זה כדי לשלוח פקס ליעדים רבים.
התחלה מושהית	השתמש במאפיין כדי להגדיר את ההתקן לשליחת פקס במועד מאוחר יותר.
שליחה בעדיפות	השתמש במאפיין זה כאשר יש צורך לשלוח פקס בעל קדימות גבוהה לפני פעולות שמורות.
העברה	השתמש במאפיין זה כדי להגדיר את ההתקן להעביר פקס שהתקבל או נשלח אל יעד אחר של פקס, דואר אלקטרוני או שרת.
קבלה מאובטחת	השתמש במאפיין זה כדי להגביל הדפסה של פקסים המתקבלים כאשר ההתקן נמצא ללא פיקוח.
הוספת עמוד	השתמש במאפיין זה כדי להוסיף מסמכים נוספים לעבודת פקס מושהית השמורה בזכרון.

לחץ על תפריט קודם כדי לחזור למסך 'פקס'.

- 4. אם מסמכי המקור הם דו-צדדיים, לחץ על הלחצן **דו-צדדי** בלוח הבקרה. בחר את אפשרות **דו-צדדי** הדרושה באמצעות החצים למעלה/למטה ולחץ על **OK** (אישור).
 - הזן את מספר הפקס של הנמען באמצעות:
 - **חיוג מלוח המקשים:** הזן את המספר באמצעות לוח המקשים.
 - חיוג ידני: אפשרות זו מאפשרת לך לקבל את צליל החיוג לפני הזנת מספר הפקס.

- השהה / ח.חוזר: אפשרות זו מאפשרת לך לשלוח אל המספר האחרון או אל רשימת המספרים האחרונים שחויגו.
- פנקס כתובות: בחר את הלחצן פנקס כתובות כדי לגשת לפנקס הכתובות
 פנקס כתובות: בחר את הלחצן פנקס כתובות כדי לגשת לפנקס הכתובות של הפקס ולהוסיף נמענים. בחר Dial (חיפוש וחיוג) ולאחר מכן
 Speed Dial (חיוג מהיר) או Group Dial (חיוג קבוצתי). הזן מזהה באמצעות לוח המקשים ובחר OK (אישור). מוצגת רשימה של ערכים תואמים. בחר ערך כדי להוסיף לרשימת הנמענים.
 - 6. לחץ על **התחל** כדי לשדר את הפקס.

לחץ על הלחצן **סטטוס תהליך** בלוח הבקרה כדי להציג מידע מצב אודות העבודה או כדי למחוק את העבודה מהרשימה.

סריקה

סריקה מאפשרת לך לסרוק מסמכים מודפסים ולאחסן אותם כקבצים אלקטרוניים.

עיין במדריך למנהל המערכת לקבלת מידע אודות הגדרת סריקה.

- טען את המסמכים המיועדים לסריקה במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
 - לחץ על הלחצן סריקה בלוח הבקרה. אפשרויות הסריקה הבאות זמינות:
- USB: באמצעות אפשרות זו, באפשרותך לסרוק תמונה ולאחסן אותה בהתקן
 יזיכרון מסוג USB.
 - מחשב מקומי: אפשרות זו משמשת אם ההתקן מחובר למחשב באמצעות
 כבל USB. הנתונים הסרוקים יאוחסנו בתיקייה של המחשבים המחוברים
 המסמכים שלי.
 - מחשב רשת: באמצעות אפשרות זו, הנתונים הסרוקים יאוחסנו במחשב ברשת, בתיקיה המסמכים שלי.
 - SMB: באמצעות אפשרות זו, באפשרותך לסרוק תמונה ולהעלות אותה אל תיקיה משותפת בשרת SMB.
- FTP: באמצעות אפשרות זו, באפשרותך לסרוק תמונה ולהעלות אותה לשרת
 FTP.

לחץ על החץ למעלה/למטה עד לסימון אפשרות הסריקה המבוקשת.

- 3. אם מסמכי המקור הם דו-צדדיים, לחץ על הלחצן **דו-צדדי** בלוח הבקרה. בחר את אפשרות **דו-צדדי** הדרושה באמצעות החצים למעלה/למטה ולחץ על **OK** (אישור).
- לחץ על תפריט כדי להתאים אישית הגדרות סריקה. השתמש בחצים למעלה/למטה כדי לסמן את המאפיין הדרוש ולחץ על OK (אישור). בחר את ההגדרה הדרושה ולחץ על OK (אישור).

המאפיינים הבאים זמינים:

תבנית קובץ	להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה.
צבע פלט	להגדרת מצב הצבע.
הבהרה/הכהיה	מאפיין זה מספק שליטה ידנית לצורך כוונון הבהירות או הכהות של התמונות הסרוקות.
העלמת רקע	השתמש במאפיין זה כדי לצמצם או להעלים את הרקע הכהה שנוצר בעת סריקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.
סוג מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לשפר את איכות התמונה על-ידי בחירת סוג המסמך עבור מסמכי המקור.
רזולוציה	רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. רזולוציה נמוכה יותר מצמצמת את זמן התקשורת.
גודל מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לציין את גודל התמונה שיש לסרוק.

- לחץ על OK (אישור). אם האפשרות לא זמין מוצגת, בדוק את החיבור.
- 6. במידת הצורך, לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את Login ID (מזהה הכניסה) הרצוי ולחץ על OK (אישור). הזן את ה-Password (סיסמה) באמצעות לוח המקשים ולחץ על OK (אישור).
 - 7. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את יעד הסריקה או את השרת הרצוי ולחץ על OK (אישור). עבור סריקת Local PC (מחשב מקומי) ו-Network PC (מחשב רשת), הגדרת ברירת המחדל היא המסמכים שלי.
 - .8 לחץ על **OK** (אישור) כדי לסרוק את מסמכי המקור.

לחץ על הלחצן **סטטוס תהליך** בלוח הבקרה כדי להציג מידע מצב אודות העבודה או כדי למחוק את העבודה מהרשימה.

שליחת דואר אלקטרוני

- טען את המסמכים המיועדים לשליחה בדואר אלקטרוני במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
- לחץ על הלחצן E-mail בלוח הבקרה.
 אם מופעל אימות, הזן את Login ID (מזהה הכניסה) ואת ה-Password (סיסמה) (אם דרושים).
 - 5. כאשר האפשרות :Enter From Address (הזן כתובת 'מאת':) מופיעה, הזן את כתובת האפשרות (אישור).
 3. כתובת הדואר האלקטרוני של השולח ולחץ על OK (אישור).
 אם האפשרות ?Send to Myself (לשלוח לעצמי?) מופיעה, לחץ על החצים שמאלה/ימינה כדי לסמן את Yes (כן) או NO (לא) ולחץ על OK (אישור).
- .4 כאשר האפשרות :Enter Destination Addresses (הזן כתובות יעד:) מופיעה, הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען ולחץ על OK (אישור). השתמש בלחצן com. כדי להוסיף טקסט כתובת דואר אלקטרוני נפוץ לכתובת הדואר האלקטרוני, לדוגמה, com. או gyourdomainname.com. לחץ על המקש הדואר האלקטרוני, לדוגמה, com. או OK (אישור).

הערה: ניתן להתאים אישית טקסט *מקש חכם* באמצעות שירותי האינטרנט של CentreWare, עיין במדריך למשתמש לקבלת הוראות.

לחץ על החץ למטה, הזן כתובות דואר אלקטרוני נוספות במידת הצורך ולחץ על אוישור). על **OK** (אישור).

- .5 אם האפשרות File Format (תבנית קובץ) מופיעה, סמן את תבנית הקובץ הדרושה ולחץ על OK (אישור).
 - .6 הזן נושא דואר אלקטרוני ולחץ על **OK** (אישור).
- 7. כאשר האפשרות Ready to E-mail (מוכן לשליחה בדואר אלקטרוני) מופיעה, באפשרותך להוסיף נמענים נוספים, ללחוץ על **תפריט** כדי לבחור מאפיינים נוספים או ללחוץ על **התחל** כדי לסרוק את מסמכי המקור שלך. להוספת נמענים נוספים, סמן את Add Another Address (הוסף כתובת נוספת) והזן את הכתובת הדרושה.
 - 8. כדי להתאים אישית את הגדרות הדואר האלקטרוני, לחץ על הלחצן תפריט. השתמש בחצים למעלה/למטה כדי לסמן את המאפיין הדרוש ולחץ על OK (אישור).

ָ בחר את ההגדרה הדרושה ולחץ על OK (אישור). המאפיינים הבאים זמינים:

תבנית קובץ	להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה.
הבהרה/הכהיה	מאפיין זה מספק שליטה ידנית לצורך כוונון הבהירות או הכהות של התמונות הסרוקות.
צבע פלט	להגדרת מצב הצבע.

סוג מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לשפר את איכות התמונה על-ידי בחירת סוג המסמך עבור מסמכי המקור.
העלמת רקע	השתמש במאפיין זה כדי לצמצם או להעלים את הרקע הכהה שנוצר בעת סריקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.
רזולוציה	רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. רזולוציה נמוכה יותר מצמצמת את זמן התקשורת.
גודל מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לציין את גודל התמונה שיש לסרוק.

.E-mail לחץ על תפריט קודם כדי לחזור למסך

- 9. אם מסמכי המקור הם דו-צדדיים, לחץ על הלחצן **דו-צדדי** בלוח הבקרה. בחר את אפשרות **דו-צדדי** הדרושה באמצעות החצים למעלה/למטה ולחץ על **OK** (אישור).
 - 10. לחץ על **התחל** כדי לסרוק את מסמכי המקור.

הערה: באפשרותך ללחוץ על **התחל** בכל עת לאחר הזנת כתובת דואר אלקטרוני של שולח ושל נמען.

אם נכנסת למערכת כמשתמש מאומת, לחץ על הלחצן **עצור** כדי לצאת.

לחץ על הלחצן **סטטוס תהליך** בלוח הבקרה כדי להציג מידע מצב אודות העבודה או כדי למחוק את העבודה מהרשימה.

פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקס ממחשב מבלי להיכנס ל-Xerox WorkCentre 3550. כדי לשלוח פקס מהמחשב שלך, עליך להתקין את תוכנת המדפסת. הפונקציה 'פקס ממחשב' מותקנת בו-זמנית עם מנהל התקן המדפסת. עיין בסעיף התקנת תוכנת מדפסת בעמוד 16 לקבלת הוראות.

- פתח את המסמך שברצונך לשלוח. לחץ על קובץ > הדפסה ובחר
 ב-Xerox MFP PC Fax מרשימת המדפסות המוצגת.
 - .2. בחר **OK** (אישור).
 - 3. בחר את האפשרויות הדרושות עבור עבודת הפקס:
 - ספר טלפונים: אם אתה משתמש בפנקס הכתובות של Windows, בחר נמען מתוך הרשימה או הוסף נמען חדש באמצעות הלחצן הוספה. בחר את לחצן החץ כדי להוסיף נמענים לרשימת הנמענים. אם אתה משתמש *Outlook* הכתובות של *Outlook* בפנקס הכתובות של *Outlook* הנמענים לרשימת הנמענים. השתמש בלחצנים הוספה והסרה השתמש בלחצנים הוספה והסרה כדי לערוך את רשימת הנמענים שלך.

Fax Machine IP Add	Model : ress or Name : USB			Change
Phonebook		Ro	cipients	
II Nan 1 JSmi	ne Fax Number th 000-00-00	>> 0	Fax number 10-12312-2345	
Add O office ou	Remove dook Address Book		Add]	Remove
Cover Page	Address Book	9	•) Standard	Ofine
Use cove	rpage			Advanced
io:	John Smith	From:	Jane Smit	h
Subject:	Urgent		Date:	01/03/2010
Message:				0 2

- איכות פקס: בחר איכות פקס רגילה או חדה.
- עמוד שער: אם עמוד שער דרוש, בחר את תיבת הסימון עמוד שער. הזן את
 פרטי עמוד השער הדרושים. השתמש בלחצן מתקדם כדי לייבא עמוד שער.
 - **תאריך**: בחר תאריך עבור עבודת הפקס.
- שלח הודעה על מסירה: בחר תיבת סימון זו כדי לקבל הודעה שהפקס שלך נמסר לנמענים.
 - תצוגה מקדימה: השתמש באפשרות זו כדי להציג את עמוד השער ואת מסמך הפקס אשר יישלחו.
 - 4. לחץ על **שלח** כדי לשלוח את הפקס.

עבודת הפקס נשלחת אל ההתקן באמצעות חיבור רשת או USB, ולאחר מכן נשלחת בפקס אל היעד באמצעות קו הפקס של ההתקן.

USB-שימוש ביציאת ה

התקני זיכרון מסוג USB קיימים במגוון של קיבולות זיכרון במטרה לספק לך יותר מקום לאחסון מסמכים, מצגות, קובצי מוסיקה ווידאו, תמונות ברזולוציה גבוהה וקבצים אחרים.

באפשרותך לסרוק מסמך ולאחסן אותו בהתקן הזיכרון מסוג USB, או להדפיס קבצים ישירות מהתקן הזיכרון מסוג USB. באפשרותך להדפיס קובצי PCL ,PDF ,JPEG ,TIFF, PS TXT ,PS.

.USB עיין במדריך למנהל המערכת לקבלת מידע אודות הגדרת יציאת ה

ודא שהתקן הזיכרון מסוג USB שברשותך כלול במפרט. ההתקן שברשותך תומך בהתקני זיכרון מסוג USB עם FAT16/FAT32 וגודל סקטור של 512 סיביות.

- יש להשתמש רק בהתקן זיכרון מסוג USB
 מאושר בעל מחבר מסוג A.
- יש להשתמש אך ורק בהתקן זיכרון מסוג USB
 בעל מחבר מוגן-מתכת.

סריקה ל-USB

- ליציאת USB הכנס את התקן הזיכרון מסוג USB זיכרון ה-USB זיכרון ה-USB בהתקן.
- טען את המסמכים המיועדים לסריקה במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
 - 3. לחץ על הלחצן **סריקה** בלוח הבקרה.
- USB לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן את .4 ולחץ על OK (אישור).
- 5. אם מסמכי המקור הם דו-צדדיים, לחץ על הלחצן דו-צדדי בלוח הבקרה. בחר את אפשרות דו-צדדי הדרושה באמצעות החצים למעלה/למטה ולחץ על OK (אישור).
- 6. כאשר ההתקן במצב מוכן, לחץ על התחל כדי לסרוק את מסמכי המקור או לחץ על תפריט כדי להתאים אישית הגדרות סריקה. השתמש בחץ למעלה/למטה כדי לסמן את המאפיין הדרוש ולחץ על OK (אישור). בחר את ההגדרה הדרושה ולחץ על OK (אישור).



A

המאפיינים הבאים זמינים:

תבנית קובץ	להגדרת תבנית הקובץ שבה יש לשמור את התמונה.
צבע פלט	להגדרת מצב הצבע.
הבהרה/הכהיה	מאפיין זה מספק שליטה ידנית לצורך כוונון הבהירות או הכהות של התמונות הסרוקות.
העלמת רקע	השתמש במאפיין זה כדי לצמצם או להעלים את הרקע הכהה שנוצר בעת סריקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.
סוג מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לשפר את איכות התמונה על-ידי בחירת סוג המסמך עבור מסמכי המקור.
רזולוציה	רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. רזולוציה נמוכה יותר מצמצמת את זמן התקשורת.
גודל מסמך המקור	השתמש במאפיין זה כדי לציין את גודל התמונה שיש לסרוק.

.7 לחץ על **התחל** כדי לסרוק את מסמכי המקור.

העבודה נשמרת בהתקן הזיכרון מסוג USB. אחרי שהסריקה הושלמה, תוכל להסיר את התקן הזיכרון מסוג USB מההתקן.

הדפסה מ-USB

- ליציאת USB הכנס את התקן הזיכרון מסוג USB ליציאת זיכרון ה-USB בהתקן.
- 2. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את הדפסה מ-USB ולחץ על OK (אישור). ההתקן שברשותך מזהה את ההתקן באופן אוטומטי וקורא את הנתונים המאוחסנים בו.
- לחץ על החצים למעלה/למטה עד לסימון
 התיקייה או הקובץ המבוקשים ואז לחץ על OK (אישור).



אם יופיע הסימון **+** לפני שם תיקייה, התיקייה הנבחרת כוללת לפחות קובץ אחד או תיקייה אחת.

אם בחרת תיקייה, לחץ על החצים למעלה/למטה עד שיסומן הקובץ המבוקש ולחץ על **OK** (אישור).

- 4. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לבחור את מספר העותקים להדפסה או הזן את המספר.
 - לחץ OK (אישור) או התחל כדי להתחיל להדפיס את הקובץ הנבחר.

שיפור היעילות

התקן WorkCentre 3550 הוא התקן רב-עוצמה בעל מספר פונקציות, הכולל פונקציות דיגיטליות רבות המשולבות במערכת אחת. הוא מיועד לתמוך בקבוצות עבודה קטנות או גדולות בסביבות ייצור שונות. באפשרותך לבצע יותר עבודה עם פחות כלים ולפשט את זרימת העבודה שלך עם מאפיינים אלו המשפרים את היעילות.

איכות ומהירות מצוינות

- באפשרותך להדפיס ברזולוציה של עד 1200 dpi ממוטב.
- ההתקן מדפיס עד 33 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועד 35 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter.
 - בהדפסה דו-צדדית, הההתקן שלך מדפיס עד 17 עמודים של נייר בגודל A4
 לדקה ועד 18 עמודים של נייר בגודל Letter לדקה.

יצירת מסמכים מקצועיים

- הדפסת סימני מים. באפשרותך להתאים אישית מסמכים באמצעות מילים, כגון "סודי".
- הדפסת כרזות. הטקסט והתמונות בכל עמוד של המסמך מוגדלים ומודפסים
 על-גבי מספר גיליונות נייר, ולאחר מכן תוכל להדביק אותם זה לזה ליצירת כרזה.
 - באפשרותך להשתמש בטפסים מודפסים מראש.

חיסכון בזמן ובכסף

- באפשרותך להדפיס מספר עמודים על-גבי גיליון נייר יחיד כדי לחסוך בנייר.
 - כדי לחסוך בנייר, באפשרותך להדפיס משני צדי הנייר.
- התקן זה חוסך בחשמל באופן אוטומטי על-ידי הפחתת צריכת החשמל כאשר
 אינו בשימוש.

סריקה ואחזור של תמונות

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

שליחת הודעות דואר אלקטרוני

- ניתן לשלוח מסמכים סרוקים כקבצים מצורפים לדואר אלקטרוני לנמען (או נמעני)
 דואר אלקטרוני שמצוין.
 - הגישה אל המאפיינים של דואר אלקטרוני מתבצעת באמצעות הלחצן E-mail
 בלוח הבקרה.
- זהו מאפיין מעולה לסריקת מסמכים לשימוש פרטי. פשוט בחר את הלחצן
 E-mail, הזן את כתובת הדואר האלקטרוני שלך וסרוק את המסמך. מספר רגעים
 לאחר מכן, הקובץ הסרוק יגיע לתיבת הדואר הנכנס שלך.

הגדרת שעת שידור פקס

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

USB התקני זיכרון מסוג

- אם יש לך התקן זיכרון מסוג USB תוכל להשתמש בו עם המכשיר שלך בדרכים שונות.
 - 🔹 באפשרותך לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זיכרון מסוג USB.
 - באפשרותך להדפיס ישירות מהתקן הזיכרון מסוג USB.

ניהול מרחוק

- משלו. ניתן לגשת CentreWare ההתקן שברשותך כולל אתר שירותי אינטרנט של לאתר מדפדפן האינטרנט. לאתר מדפדפן האינטרנט.
 - כמשתמש, באפשרותך לקבל מידע אודות ההתקן ועבודות שנשלחו להתקן,
 משולחן העבודה שלך.
- הכרטיסיות השונות בדף האינטרנט מכילות אפשרויות שונות לקבלת גישה למידע מצב, מידע חומרי הדפסה והגדרות מנהל המערכת.
 - באמצעות מאפיין זה, באפשרותך אף לשלוח עבודה מוכנה להדפסה דרך האינטרנט.
 - פשוט פתח את דפדפן האינטרנט והזן את כתובת ה-IP של ההתקן.

פתרון בעיות

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

ניתן לפתור חלק מהבעיות באמצעות כיבוי והפעלה של ההתקן. יש להמתין כ-20 שניות לפני ההפעלה החוזרת של ההתקן. אם לאחר אתחול ההתקן, הבעיה לא נפתרה, השתמש במידע להלן כדי לזהות פתרונות.

פתרון	בעיה
 ודא שההתקן לא נמצא במצב חיסכון באנרגיה שמצוין באמצעות הנורית הירוקה בלוח הבקרה. לחץ על לחצן לוח בקרה כדי להפעיל מחדש. ודא שכבל המתח מותקן כהלכה. אתר את מתג ההפעלה/כיבוי בחלקו האחורי של ההתקן. לחץ על מתג ההפעלה/כיבוי כדי להעביר אותו למצב מופעל (I). 	לא ניתן להפעיל את ההתקן
 ודא שכל סיכות ההידוק ואטבי הנייר הוסרו ממסמכי	מסמכים לא מוזנים
המקור. ודא שאין חריגה מהקיבולת המרבית של מזין המסמכים. 60 מסמכים לכל היותר. ודא שמכווני הקצוות מכווננים כך שהם נוגעים בצידי מסמכי	דרך מזין
המקור.	המסמכים
 ודא שההתקן מחובר לתחנת עבודה באמצעות כבל USB,	לא ניתן להדפיס
או מחובר לרשת. ודא שכבל רשת פעיל מחובר לתחנת העבודה. ודא שהגדרת הרשת נכונה. עיין בסעיף התחברות לרשת	בהתקן מתחנת
בעמוד 13.	העבודה
 בדוק אם ההתקן מחובר ברשת כמדפסת. ודא שהמאפיין E-mail מופעל. עיין בסעיף הגדרת דואר	לא ניתן לשלוח דואר
אלקטרוני בעמוד 19.	אלקטרוני

פתרון	בעיה
 טען את הנייר במגשי הנייר כאשר הצד המקומט של הנייר פונה כלפי מעלה. טען את הנייר במגש העקיפה כאשר הצד המקומט פונה כלפי מטה. אם הנייר מסולסל מאוד, הפוך את הנייר במגש הנייר המתאים. פרוס את ערימת הנייר כמניפה לפני הכנסתה למגש נייר. השתמש בנייר מחבילה חדשה. 	חסימות נייר
 ודא שההתקן מחובר לקו טלפון פעיל ובדוק שיש צליל חיוג. ודא שהמאפיין 'פקס' מופעל. עיין בסעיף קביעת תצורת ההתקן בעמוד 6. 	לא ניתן לשלוח מסמך בפקס

חסימות נייר

אם מתרחשת חסימה, מוצגת אזהרה. יש להוציא את הנייר התקוע מכל אחד מאזורי החסימה. על מנת להימנע מקריעת הנייר, משוך החוצה לאט ובזהירות את הנייר שנתקע. אם הנייר נקרע, ודא שכל חתיכות הנייר הקטנות הוצאו מההתקן. פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה ובמידע הבא כדי לבדוק ולנקות כל אחד מאזורי ההתקן.

מגשי נייר או מגש עקיפה

- משוך את המגש והוצא את הנייר שנתקע על-ידי משיכתו החוצה בזהירות.
 - הכנס את המגש חזרה להתקן.
 - אם הנייר אינו מוזן כהלכה במגש העקיפה,
 משוך החוצה את המגש וטען מחדש.

אם קשה להוציא את הנייר, עיין בסעיף נתיב נייר בעמוד 37.



נתיב נייר

. זהירות: אזור מנגנון ההיתוך חם. היזהר בעת הסרת נייר מההתקן 🖊

פתח את הדלת הקדמית ומשוך החוצה את
 מחסנית ההדפסה תוך דחיפה קלה כלפי מטה.



- הסר את הנייר שנתקע על-ידי משיכתו החוצה בזהירות.
- החזר את מחסנית ההדפסה למקומה וסגור
 את הדלת הקדמית. ההדפסה תתחדש באופן
 אוטומטי.



אזור פלט

משוך בעדינות את הנייר ממגש הפלט.



אזור ההדפסה הדו-צדדית

יחידת ההדפסה הדו-צדדית ממוקמת בגב ההתקן. אם לא הוכנסה כהלכה, עלולה להתרחש חסימת נייר. ודא כי היחידה להדפסה דו-צדדית מוכנסת כהלכה.

- משוך את יחידת ההדפסה הדו-צדדית מההתקן
 והסר את הנייר שנתקע.
 - אם הנייר אינו יוצא מתוך יחידת ההדפסה
 הדו-צדדית, הסר את הנייר מתחתית ההתקן.
 - הכנס את יחידת ההדפסה הדו-צדדית לתוך ההתקן.



אם עדיין אינך רואה את הנייר, פתח את הדלת האחורית והרם במלואו את המכוון להדפסה דו-צדדית. משוך החוצה את הנייר התקוע. קפל את מכוון יחידת ההדפסה הדו-צדדית וסגור את הדלת האחורית.

לקבלת מידע נוסף אודות שחרור חסימות נייר ופתרון בעיות, עיין במדריך למשתמש.

חסימות מסמכים

התצוגה תציין שהתרחשה חסימת מסמך. פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה והסר את כל המסמכים ממזין המסמכים וממשטח הזכוכית של המסמכים.

הרם את המכסה של מזין המסמכים.



- הסר בעדינות את המסמך התקוע מתוך מזין המסמכים.
 - סגור את מכסה מזין המסמכים.



- הרם את מזין המסמכים. הסר את כל הניירות
 מאזור המזין על-ידי משיכתו בעדינות לימין
 באמצעות שתי הידיים.
 - סגור את מזין המסמכים.



לקבלת מידע נוסף אודות שחרור חסימות נייר ופתרון בעיות, עיין במדריך למשתמש.

סיוע נוסף

לקבלת סיוע נוסף, בקר באתר האינטרנט שלנו המיועד ללקוחות בכתובת www.xerox.com או פנה אל *מוקד התמיכה של Xerox* וספק את המספר הסידורי של ההתקן.

מוקד התמיכה של Xerox

אם לא ניתן לפתור שגיאה באמצעות ההוראות המופיעות בתצוגה, עיין בסעיף פתרון בעיות במדריך למשתמש. דבר זה עשוי לעזור לך לפתור את הבעיה במהירות. אם הבעיה נמשכת, פנה אל *מוקד התמיכה של Xerox. מוקד התמיכה של Xerox* ירצה לדעת את אופי הבעיה, את המספר הסידורי של ההתקן, את קוד השגיאה (אם בכלל) וכן את השם ואת המיקום של החברה שלך.

איתור המספר הסידורי

אתר את המספר הסידורי של ההתקן על-ידי ביצוע השלבים הבאים:

- 1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- **מידע Machine Information** לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את. אודות ההתקן) ולחץ על OK (אישור).
- 3. לחץ על החצים למעלה/למטה כדי לסמן את Serial Number (מספר סידורי) וכתוב את המספר הסידורי של ההתקן שלך.
 - .4 לחץ על **עצור** כדי לחזור למצב הכן.

המספר הסידורי ממוקם גם בחלק הפנימי של הדלת הקדמית של ההתקן.

הדפסת דוח התקן

באפשרותך להדפיס מידע על ההתקן ודוח עבודה.

- .1. לחץ על **סטטוס מכשיר** בלוח הבקרה.
- (דפי מידע) Information Pages לחץ על החץ למעלה/למטה כדי לסמן את 0K (אישור). על OK (אישור).
 - כדי להדפיס את כל הדוחות והרשימות, בחר All Pages (כל העמודים) ולחץ על
 אישור).

Print? לחץ על החץ שמאלה/ימינה כדי לבחור Yes (כן) בעקבות השאלה ? (להדפיס?) ולחץ על OK (אישור).

באפשרותך להשתמש בשירותי האינטרנט של CentreWare כדי להדפיס את דוח תצורת המכשיר או לעיין במצבו. פתח דפדפן אינטרנט במחשב המחובר לרשת והקלד את כתובת ה-IP של ההתקן. כאשר שירותי האינטרנט של CentreWare נפתחים, לחץ על מידע > מידע אודות הדפסה.

תיעוד

רוב התשובות לשאלות שלך יינתנו בתיעוד המצורף על-גבי תקליטור ל-Xerox WorkCentre 3550. לחלופין, באפשרותך לגשת למסמכים בכתובת www.xerox.com/support.

- . המדריך למשתמש מכיל הוראות ומידע עבור כל המאפיינים בהתקן.
- מדריך ניהול המערכת מספק הוראות מפורטות ומידע מפורט בנוגע לחיבור
 ההתקן לרשת והתקנת מאפיינים אופציונליים.