WorkCentre[®] 4150 מדריך לתחילת העבודה

WorkCentre[®] 4150



מדריך לתחילת העבודה

Xerox WorkCentre 4150 מדריך לתחילת העבודה

אנו מודים לך על שבחרת בהתקן WorkCentre 4150. אם תפעל בהתאם להליכים המפורטים בחוברת זו, בסדר שבו הם מפורטים, יהיה באפשרותך לבצע בהצלחה את הפעולות הבאות:

חיבור ה-WorkCentre

הגדרת ה-WorkCentre

התקנת מאפיינים אופציונליים

תפעול ה-WorkCentre

תוכן עניינים

3	התקנת ה-WorkCentre
4	הפעלת ה-WorkCentre
6	התקן WorkCentre שברשותך
9	התחברות לרשת
11	התקנת מנהלי התקני הדפסה
12	הגדרת דואר אלקטרוני
14	הגדרת פקס
15	התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים
17	יצירת עותקים
19	הדפסת מסמך
21	שליחת פקס
23	onetwork Scanning (סריקה ברשת)
25	שליחת דואר אלקטרוני
27	(פקס ברשת תקשורת מקומית) LAN Fax
29	שיפור יעילות ה-WorkCentre
31	פתרון בעיות
33	עזרה

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

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

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

:הוכן על-ידי

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

2006 © מאת Xerox Corporation. כל הזכויות שמורות.

ההגנה על זכויות יוצרים שלעיל כוללת את כל הצורות והחומרים של מידע וחומרים המוגנים בזכויות יוצרים המורשים כעת בהתאם לתקנות המעוגנות בחוק או בתחום השיפוט, או אלו המוענקים להלן, לרבות אך ללא הגבלה, חומרים המופקים מהתוכניות המוצגות על-גבי המסך, כגון סמלים, תצוגות מסכים, מראה וכו'.

כל מוצרי Xerox Corporation המוזכרים בפרסום זה הם סימנים מסחריים של Xerox Corporation. שמות מוצרים וסימנים מסחריים של חברות אחרות, מקבלים הכרה להלן. המידע במסמך זה נכון בעת הפרסום. Xerox שומרת את הזכות לשנות את המידע בכל עת, ללא הודעה מראש. שינויים ועדכונים טכניים יוספו במהדורות מאוחרות יותר של המסמך.

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

התקנת ה-WorkCentre

- . הוצא את ה-WorkCentre ושאר רכיבי החומרה מהאריזה ומצא את הוראות ההתקנה. 1
- ורכיבי החומרה. בסופו של דבר, תתקבל אחת WorkCentre פעל בהתאם להוראות ההתקנה להרכבת ה-2 של אחת מארבע התצורות שלהלן.



בנוסף, מצורפים גם:

כבל מתח, תקליטור User Documentation CD (תיעוד ללקוח), תקליטור Print Driver CD (מנהלי התקני הדפסה) (עבור תצורות WorkCentre 4150s, עבודה 4150 גו-4150 בלבד), מדריך לתחילת העבודה (חוברת זו) וכבל טלפון (עבור האפשרות Fax (פקס) בלבד).

הפעלת ה-WorkCentre

לאחר הרכבת ה-WorkCentre, 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.







- חבר את כבל המתח להתקן ולשקע חשמל מתאים. 3
 - . הפעל את ההתקן 4

2

- יוצג המסך *Language Default* (שפת ברירת המחדל). בחר את השפה הרצויה ולאחר מכן בחר 5 (שמירה).
 - (הבא). Next יוצג המסך *Installation Wizard* (אשף ההתקנה). בחר **Next** (הבא).
- יוצג המסך *Product Enablement Settings* (הגדרות הפעלת המוצר). פעל בהתאם להוראות שמופיעות 7 על-גבי המסך.

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

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

- זיהה WorkCentre במסך התקום אשר שה-Wachine Configuration (קביעת תצורת ההתקן), אתה מתבקש לאשר שה-WorkCentre זיהה כהלכה את התצורה שבחרת. אם אין שגיאות, פעל בהתאם להוראות שמופיעות על-גבי המסך. אם התצורה נכונה, בחר Next (הבא).
 - אינץ' A4 או A4 או 201*Default Paper Size* (גודל נייר המוגדר כברירת המחדל). בחר A4 או 9.5 x 11 אינץ' **9** ו-**Next** (הבא).
- 10 מוצג המסך *Customer Support and Supplies Numbers* (מספרי הטלפון של שירות הלקוחות ולהזמנת חומרים מתכלים). הזן את **Customer Support Telephone Number** (מספר הטלפון של שירות הלקוחות) ואת **Supplies Telephone Number** (מספר הטלפון להזמנת חומרים מתכלים) ובחר **Next** (הבא).

הערה: אפשרויות אלה אופציונליות. באפשרותך להשאיר שדות אלה ריקים אם אין ברשותך את המידע.

- (התאריך), **Date Format** א המסכים הבאים יאפשרו לך להגדיר את **Date Format** (תבנית התאריך), **Date** (התאריך), **11** (תבנית המידע המתאים ובחר **Clock Format** (הבא) בכל מסך. (הבא) בכל מסך.
- 12 יוצג המסך Greenwich Meantime Offset (הגדרת הפרש משעון גריניץ'). (שעון גריניץ' - GMT) הוא שעון עולמי ומהווה את הבסיס לכל אזור זמן בעולם. טבלה של הפרש משעון גריניץ' מופיעה בסוף חוברת זו. מצא בטבלה את ההפרש משעון גריניץ' עבור המיקום שבו אתה נמצא או עבור אל הכתובת <u>http://wwp.greenwichmeantime.com/</u> להצגת אזורי זמן נוספים.

(הבא) Next לאחר שהזנת את ההפרש משעון גריניץ', בחר

System Settings (ברכות). מסך זה מציין שהשלמת בהצלחה את החלק *Congratulations* יוצג המסך (סיום) אשף ההתקנה של Xerox Installation Wizard (סיום) (הגדרות מערכת) של די להמשיך. כדי להמשיך.

הערה: במיקומים מסוימים, יופיע מסך מוקפץ שיבקש Page Pack Passcode (סיסמה לחבילת נייר). במקרה זה, פנה לנציג שירות הלקוחות לקבלת הסיסמה.

(מתבצעת בדיקה עצמית של ההתקן) בשעה Machine self test in progress בהתקן יוצג המסך 14 שההתקן מחיל את הגדרות התצורה. עם השלמת התהליך, יוצג בהתקן המסך Basic Copying (העתקה בסיסית). ה-WorkCentre מוכן כעת לשימוש.

התקן WorkCentre שברשותך

1

לוח הבקרה: מסך מגע ולוח מקשים מספרי.

3

אביזר גימור: אביזר הגימור האופציונלי אוסף ומהדק את הפלט.

4

מגשי נייר: מגש 1 הוא רכיב סטנדרטי, מגשים 2, 3 ו-4 הם אופציונליים. השימוש בכל מגשי הנייר זהה. ניתן להחליף בין מגשים 2, 3 ו-4.



2

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

5 מגש עקיפה: משמש עבור חומרי הדפסה לא רגילים.

6

מעמד: הארונית זמינה לשימוש במקרה שמגשים 3 ו-4 אינם מותקנים.

פנים ה-WorkCentre

בתוך ה-WorkCentre קיימות 2 יחידות הניתנות להחלפה על-ידי המשתמש – מחסנית תוף SMart Kit (**7**) ומחסנית הטונר (**8**).

אם מותקן אביזר הגימור האופציונלי, קיימת גם מחסנית סיכות הידוק הניתנת להחלפה.

המספר הסידורי (**9**) ממוקם כאן גם כן.

אם תצוגת ההתקן פעילה, ניתן לראות את המספר הסידורי גם באמצעות לחיצה על הלחצן **סטטוס ההתקן**.



פריט

שירותים

סטטוס עבודה

סטטוס ההתקן

תצוגה ומסך מגע	להצגת הסטטוס הנוכחי של ה-WorkCentre ולהצגת מסכים לבחירת מאפייני ההתקן.
עזרה	להצגת הודעות שגיאה והודעות עזרה עבור מאפיינים.
שפה	לבחירת השפה שמופיעה בתצוגה.
גישה	לגישה להגדרות ההתקן עבור מנהל המערכת.
לוח מקשים מספרי	להזנת תווים אלפנומריים.
ביטול ערך	לביטול הערך שהוזן באמצעות לוח המקשים המספרי.
מחוון חיסכון באנרגיה	לציון העובדה שההתקן נמצא במצב של חיסכון באנרגיה.
נקה/נקה הכל (AC)	יש ללחוץ פעם אחת למחיקת הערך הנוכחי. יש ללחוץ פעמיים לחזרה להגדרות ברירת המחדל.
הפסק הדפסה	להפסקת העבודה הנוכחית לצורך ביצוע עבודה דחופה יותר.
עצור	לעצירת העבודה הנוכחית או העבודה שמתבצעת.

להפעלת עבודה.



תיאור

להצגת המסך Services (שירותים), כדי לאפשר בחירה במאפיינים

לגישה לפרטים, לסטטוס ולמספר הסידורי של ההתקן וכן להדפסת

להצגת סטטוס העבודה הנוכחית ותורים אחרים של עבודות.

סקירה כללית של לוח הבקרה

דוחות.

הפעל

טעינת נייר במגשי הנייר

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



טעינת מסמכים

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

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

לחלופין.....

3פתח את מזין המסמכים והנח מסמכים בני דף יחיד כשהם פונים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית. **הערה:** המסמכים נסרקים רק פעם אחת, גם אם בחרת להפיק מספר עותקים.





התחברות לרשת

אם התקן WorkCentre שברשותך הוא מדגם 4150s, 4150x או 4150xf, פעל בהתאם להוראות אלה לחיבור ה-WorkCentre לרשת אתרנט מסוג TCP/IP.

אם אתה מחבר את ה-WorkCentre לרשת מסוג אחר, או אם ברצונך להשתמש בפרוטוקולים אחרים, עיין בתקליטור *System Administration CD* (ניהול המערכת).

WorkCentre-בדיקת ה

לפני חיבור ה-WorkCentre לרשת, ודא שהוא מתפקד כהלכה כמכשיר העתקה.

- הנח מסמך במזין המסמכים והפק 3 עותקים. 1
- אם העותקים מופקים כהלכה, התקן את חיבור הרשת בהתאם לתיאור בשלבים הבאים. אם פעולת 2 ההעתקה נכשלת, עיין בסעיף *פתרון בעיות בעמוד 31*.

התחברות לרשת באמצעות TCP/IP

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

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

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

- .WorkCentre- RJ45 ב-RJ45 ב-WorkCentre. **הערה:** *כבל האתרנט אינו מסופק על-ידי Xerox.*
- המשך לשלב הבא כדי להגדיר את הכתובת באמצעות אם ברצונך להגדיר כתובת IP סטטית, עבור לסעיף DHCP. הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית בעמוד 10.

DHCP הגדרת רשת באמצעות

- לאחר הפעלת ה-WorkCentre, הוא מנהל משא ומתן עם שרת ה-DHCP לקבלת כתובת IP. המתן שתי דקות עד להשלמת הגדרת הרשת ולאחר מכן בדוק את כתובת ה-IP שהוקצתה לפי ההליך הבא:
- בלוח הבקרה, בחר בלחצן גישה ולאחר מכן הזן את סיסמת המנהל [1111] ובחר Enter (הזן).
- בחר Go to Tools (מעבר אל 'כלים') > Go to Tools (מעבר אל 'כלים') = Connectivity and Network Setup (אפשרויות TCP/IP (אפשרויות TCP/IP) > TCP/IP (הגדרת רשת)
 TCP/IP (הגדרות רשת) = TCP/IP (הגדרות רשת)
 - כתובת ה-TCP/IP שהוקצתה נמצאת בשדה Name/Address (שם/כתובת).





אשר שהוקצתה כתובת IP ושזוהי כתובת ה-IP המתאימה עבור הרשת שלך. **הערה:** אם כתובת ה-IP מתחילה ב-169.xxx.xxx.xx שרת ה-DHCP לא הקצה כהלכה כתובת, או ש-DHCP לא מופעל ברשת. פנה למנהל הרשת לקבלת סיוע.

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
- לחץ על הלחצן **גישה** בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל **[1111]** ובחר Enter (הזן).
- 2 במסך, בחר Go to Tools (מעבר אל 'כלים')
> And Network > (קישוריות והגדרת רשת) and Network Setup (אפשרויות TCP/IP (אפשרויות Setup). (TCP/IP).
 - (שמירה). בחר HTTP ו-Bnable (הפעלה). בחר Save (שמירה).
 - בחר TCP/IP Settings (הגדרות TCP/IP). 4
- (מיעון דינמי). כברירת מחדל, **Dynamic Addressing** גע בלחצן **Disabled** (מושבת) כדי האפשרות DHCP (מושבת) כדי להשבית את DHCP וגע באפשרות **Save** (שמירה).



- בחר **Name/Address** (שם המחשב המארח) באמצעות נגיעה *Host Name* (שם המחשב המארח) באמצעות נגיעה בסמל המקלדת. הזן את *IP Address* (כתובת ה-IP) באמצעות נגיעה בכל תיבה והזנת המספר באמצעות *לוח המקשים המספרי*. בחר **Save** (שמירה).
- בחר **Subnet and Gateway** (רשת משנה ושער). הזן את *Subnet Mask* (מסיכת רשת המשנה) ואת 7 (שמירה). בחר **Save** (שמירה). בחר *Bave* (שמירה).
- אם אינך מעוניין לקבוע הגדרות DNS, המשך לשלב הבא. אם ברצונך לקבוע הגדרות DNS, בחר בלחצן Domain Name, אם אינך מעוניין לקבוע הגדרות DNS (שם התחום) ואת הכתובת של Domain Name (שם התחום) ואת הכתובת של Preferred DNS Server (שמירה).
 - (יציאה מ'כלים'). Exit Tools הסטטית מוגדרת. בחר IP- (יציאה מ'כלים').

התקנת מנהלי התקני הדפסה

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

הערה: אם ברצונך להתקין מנהלי התקני הדפסה אחרים, או שאתה משתמש במערכת הפעלה אחרת, עיין בתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת) לקבלת פרטים מלאים.

מנהלי התקני ההדפסה נמצאים בתקליטור Print Driver CD (מנהלי התקני ההדפסה) המצורף ל-WorkCentre.

באפשרותך להשתמש בתקליטור CentreWare Print and Fax Drivers CD (מנהלי התקני הדפסה ופקס של CentreWare) כדי להתקין מספר רכיבים, כגון מנהלי התקני מדפסת, תיעוד למשתמש וקובצי (PostScript[®] Printer Description) PDD בו-זמנית. על מנת להשתמש במתקין, טען את התקליטור CentreWare Print and Fax Drivers CD (מנהלי התקני הדפסה ופקס של CentreWare) המצורף ל-WorkCentre.

הערה: CentreWare הוא קבוצת יישומים, שירותי אינטרנט ומנהלי התקני מדפסת, המספק ללקוחות סיוע בהתקנה וקביעת התצורה של ההתקן.

- בתחנת העבודה של הלקוח, הכנס את התקליטור Driver CD (מנהלי ההתקנים) לכונן התקליטורים. 🏻 1
- (הפעלה) ועבור אל **Run** אם התקליטור לא מופעל באופן אוטומטי, עבור אל תפריט **Start** (התחל), בחר **Run** (הפעלה) ועבור אל כונן התקליטורים. בחר **Setup** (התקנה) ולחץ על **OK** (אישור). לחץ על **OK** (אישור) כדי להתחיל בהליך ההתקנה.
 - בחר בשפה הרצויה עבור ההתקנה ובחר **Continue** (המשך). מופיע מסך מנהלי ההתקנים. **3**
 - בחר Install Drivers (התקנת מנהלי התקנים). 4
 - בחר Install Print Drivers (התקנת מנהלי התקני הדפסה). 5

הערה: מנהל ההתקן ™ Adobe ® PostScript 8 מותקן כברירת מחדל.

- על מנת להתקין את מנהלי ההתקנים של PCL 5 או PCL 6, בחר **Option** (אפשרות) וסמן את התיבות 6 עבור מנהלי ההתקנים הרצויים.
 - 7 הזן את כתובת ה-IP, שם ה-DNS או נתיב ה-UNC של המדפסת עבור ה-WorkCentre.
 - .(התקו) Install (התקו). 8
 - פעל בהתאם להוראות שעל-גבי המסך להשלמת ההתקנה. 9
 - לאחר שהתקנת מנהל התקן ההדפסה תושלם בהצלחה, שלח הדפסת ניסיון ממנהל התקן ההדפסה *10* או שלח עבודה ל-WorkCentre.
 - אם ההדפסה מתבצעת בהצלחה, המשך להליך ההתקנה הבא במסמך. אם פעולת ההדפסה נכשלה, עיין בסעיף *פתרון בעיות בעמוד 31*.

לקבלת הסבר מלא, עיין בתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת) המצורף ל-WorkCentre.

הגדרת דואר אלקטרוני

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

אם ה-WorkCentre מוגדר בתצורת חיבור לרשת, שירות הדואר האלקטרוני שבו יהיה מופעל מראש.

הערה: אם אינך רואה את הלחצן E-mail (דואר אלקטרוני) במסך All Services (כל השירותים), הפעל את המאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) בנתיב Tools (כלים). (בחר **גישה > סיסמה [1111] >** (שירותים **Optional Services** (עוד) **> More** (שירותים **Go to Tools** (שירותים **E-mail**) אופציונליים) **> E-mail** (דואר אלקטרוני)).

לפני שתתחיל בהליך ההתקנה, ודא שהפריטים שלהלן זמינים או שהם בוצעו.

- דא שה-WorkCentre פועל בפונקציונליות מלאה ברשת ושהשירות E-mail (דואר אלקטרוני)
 זמין במסך All Services (כל השירותים).
- ודא שפרוטוקולי ה-TCP/IP וה-HTTP מוגדרים בהתקן ופועלים בפונקציונליות מלאה. עיין בסעיף הגדרת רשת באמצעות רשת IP סטטית בעמוד 10.
 - השג את כתובת ה-IP של שרת דואר SMTP פעיל שמקבל תעבורת דואר נכנס.
 - ודא שהגדרות ה-DNS מוגדרות כהלכה ובמקרה הצורך, השג את כתובת שם התחום.
 - צור חשבון דואר אלקטרוני שבו ישתמש ה-WorkCentre עבור כתובת *From* (מאת) המוגדרת כברירת מחדל.
 - בדוק את חשבון הדואר האלקטרוני באמצעות שליחת הודעת דואר אלקטרוני לחשבון של התקן Simple) SMTP יש להשלים משימה זו אצל לקוח דואר ברשת, שתומך בפרוטוקולי Xerox (Post Office Protocol 3) POP3.

לקביעת הגדרות E-mail (דואר אלקטרוני), יש להשתמש בדפדפן האינטרנט כדי לגשת אל Internet Services (שירותי אינטרנט).

- בשורת הכתובת. TCP/IP פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-WorkCentre של ה-WorkCentre בשורת הכתובת. הקש Enter.
- בחר Properties (מאפיינים)

 Connectivity < (פרוטוקולים) Protocols (קישוריות) 2 (פרוטוקולים) 2 2
 - (לדוגמה: abc.xyz.company.com) (שם תחום) (לדוגמה: abc.xyz.company.com). יש צורך לקבוע את הגדרות ה-DNS רק אם נעשה שימוש בשמות מחשבים מארחים.

הערה: אם הוגדר ב-WorkCentre מיעון דינמי (DHCP או BootP), לא ניתן יהיה לגשת ל-Domain ואם תחום). אם עליך לשנות זאת, בחר **Static** (סטטי) מהרשימה בתפריט IP Address (סטטי) Resolution (זיהוי כתובות IP).

- (שם *User Name* גלול אל תחתית המסך ולחץ על הלחצן **Apply** (החל) להחלת השינויים. הזן את *User Name* (שם המשתמש) ו-*Password* (הסיסמה) הנוכחיים של מנהל המערכת. ברירות המחדל של הגדרות אלה הן [admin] (תלוי-רישות) ו-[1111].
 - .(SMTP שרת SMTP Server (פרוטוקולים), בחר SMTP (שרת SMTP). 5
 - בחר IP Address (כתובת ה-IP) או Host Name (שם מחשב מארח) והזן את כתובת ה-IP או את שם IP Address (מספר היציאה) (מספר היציאה) של שרת ה-SMTP. יציאת ברירת המחדל היא 25.
 - סמן את התיבה *Server Requires SMTP Authentication* (השרת שלך דורש אימות SMTP).
 - (הסיסמה) *Password* (שם הכניסה למערכת) ו-*Login Name* (הסיסמה). 8

- Login with User. (הפעלה) ו-Enable לפני SMTP לפני POP3, בחר Enable (הפעלה) ו-Login with Device Credentials (כניסה למערכת עם אישורי המשתמש) או Credentials (כניסה למערכת עם אישורי ההתקן).
 - (כניסה למערכת עם אישורי ההתקן), הזן את *Login with Device Credentials* אם בחרת באפשרות 10 (הסיסמה) של שרת ה-SMTP. (שם הכניסה למערכת) ו-*Password* (הסיסמה) של שרת ה-SMTP.
 - (החל) לאישור ההגדרות. **11**
 - (הגדרות דואר **E-mail Settings** < (שירותים) (שירותים) (אפיינים) *Properties* (שירות דואר **12** אלקטרוני) (הגדרת דואר אלקטרוני). אלקטרוני) = **E-mail Setup** (הגדרת דואר אלקטרוני).
 - (הגדרת דואר אלקטרוני), באפשרותך לבחור באפשרויות הבאות: E-mail Setup במסך 13
 - (רזולוציית סריקה) Scan Resolution •
 - (סוג קובץ מצורף) Attachment Type
 - (צבע פלט) Output color •
 - (PDF חותמת תאריך/שעה על-גבי מסמכי) Date/Time stamp on Pdf documents
 - (אפשרויות אבטחה של "מאת" ו"אל") "From" and "To" Security Options
 - (שליחה אוטומטית לעצמי) Auto send to self •
 - (ציון טקסט ברירת מחדל עבור שדה הנושא) Specify default Subject field text •
 - (ציון טקסט ברירת מחדל עבור גוף ההודעה) Specify default Message Body text
 - (ציון טקסט ברירת מחדל עבור החתימה) Specify default Signature text
 - (מפתחות חכמים הניתנים לתכנות) Programmable SmartKeys
- (בחירת כללים עבור העברה לדואר אלקטרוני/פקס) Choose E-mail/Fax Forwarding rules
 - (בחירת כללים עבור גיליון אישור) Choose Confirmation Sheet rules •

(החל) Apply לאחר ביצוע הבחירות, בחר 14

הערה: לקבלת מידע נוסף אודות כל מאפייני הדואר האלקטרוני, לרבות הגדרת ספרי כתובות, עיין בתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת).

הגדרת פקס

בדגמים WorkCentre 4150 ו-4150s, ניתן להתקין את המאפיין Fax (פקס) כמאפיין אופציונלי. עבור ערכת הפקס יש לבצע הן התקנה והן הגדרה. בדגמים WorkCentre 4150x ו-Fax ,4150xf (פקס) הוא מאפיין סטנדרטי, אך יש צורך להגדירו לאחר התקנת ה-WorkCentre.

התקנת ערכת הפקס (בדגמים 4150 ו-4150s בלבד)

התקן את ערכת הפקס בעזרת ההוראות שבערכה. 1

חיבור

- חבר את קו הטלפון למחבר *הקו* ב-WorkCentre.
- שפופרת, WorkCentre אם ברצונך לחבר ל-3 סרא שפופרת. חבר את השפופרת למחבר *השלוחה*.



הגדרה

- (כלים). לחץ על הלחצן **גישה** כדי להגיע לנתיב Tools (כלים).
- בלוח המקשים המספרי, הזן **[1111]** או את הסיסמה הנוכחית וגע ב-**Enter** (הזן). 5
- 6 בחר Go to Tools (עוד) > More (עוד) Optional Services (עוד) > More (שירותים אופציונליים) = 6
 6 בחר Embedded Fax (פקס מוטבע). יופיע המסך Fax Install (התקנת פקס).
 - Country Setup בחר במיקום המדינה הרצוי (או הקרוב ביותר) באמצעות נגיעה בערך ברשימה 7 (הגדרת מדינה) ובחר Next (הבא).
 - בחר בשיטת החיוג הרצויה. עבור חיוג צלילי, בחר **Tone** (צלילי). עבור חיוג של 10 מתקפים בשניה, **8** בחר **Pulse** (מתקפי). אם אינך בטוח, בחר **Tone** (צלילי).
 - גע בסמל לוח המקשים עבור *Fax Number* (מספר פקס) והזן את מספר הטלפון של הפקס עבור WorkCentre . ה-WorkCentre
 - .WorkCentre אנ בסמל לוח המקשים עבור *Machine Name* (שם ההתקן) והזן שם ידידותי עבור ה-10
- 11 בחר Save (שמירה), Close (סגירה) ו-Exit Tools (יציאה מ'כלים'). ה-WorkCentre ישלח ויקבל (שמירה), Fax Setup (בקס)), שידורי פקס באמצעות הגדרות ברירת המחדל. אם ברצונך לשנות את Fax Setup (הגדרת Fax (פקס)), עבור לנתיב Tools (כלים) כמתואר בשלבים 4 ו-5 ובחר Go to Tools (מעבר אל 'כלים') אינות אותן. אות More (עוד) אינות לעוד) אינות אותן. לעוד (עוד) אינות אותן לבחור באפשרויות הפקס השונות ולשנות אותן. לאינות אות More (עוד) אינות לנתיב למים (עוד) אינות אות לנתיב למים). הידרת דמרי שלח ויקבל (עוד) אינות לנתיב Save (בלים) הגדרת המריכה אותן לבחור באפשרויות הפקס השונות ולשנות אותן.

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

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

- (סריקה ברשת) Network Scanning •
- (מחיקת דיסק קשיח) Hard Disk Overwrite
 - (פקס שרת) Server Fax •
- (ניהול חשבונות ברשת) Network Accounting •

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

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

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

- מופעל, הכנס את מפתח WorkCentre מופעל, הכנס את מפתח הפעלת המאפיין לחריץ קורא הכרטיסים שנמצא בדיוק מעל למתג ההפעלה/כיבוי בצד שמאל של ההתקן.
- לאחר שהמאפיין יותקן בהצלחה, תופיע הודעה מוקפצת שתיידע אותך שהמאפיין מוגדר ותבקש ממך להסיר את מפתח הפעלת המאפיין.



(סריקה ברשת) Network Scanning

Network Scanning (סריקה ברשת) הוא מאפיין אופציונלי שזמין עבור הדגמים WorkCentre 4150s, אוניתן לרכוש אותו מנציג המכירות של Xerox.

המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) מאפשר לך להמיר את המסמכים המודפסים שלך לקבצים אלקטרוניים ולאחזר אותם משרת או מתחנת עבודה ברשת.

קיימות שתי דרכים לקביעת התצורה של Network Scanning (סריקה ברשת):

- השתמש ב-*Internet Services* (שירותי אינטרנט), שרת האינטרנט המוטבע של ה-WorkCentre, להגדרת המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת). הליכי ההתקנה וההגדרה של מאפיין זה מפורטים להלן.
- *FreeFlow™ SMARTsend* הוא יישום אופציונלי שסורק למגוון יעדים. הליכי ההתקנה וההגדרה של מאפיין זה מפורטים בתקליטור System ™ SMART*send* 7™ System המצורף ליישום. Administrators CD (מנהלי מערכת של ™SMARTsend) המצורף ליישום.

.(סריקה ברשת) Network Scanning הערה: יש לאפשר שירותי סריקה ברשת לפני הפעלת האפשרות

(שירותי אינטרנט) Internet Services- (סריקה ברשת) Network Scanning (שירותי אינטרנט)

קבע את תצורת המאפיין האופציונלי. עיין *בסעיף התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 15*

(סריקה ברשת) Network Scanning יצירת מאגר של

- IP address- במחשב, פתח את דפדפן האינטרנט והזן את Host Name (שם המחשב המארח) ו-IP address (כתובת ה-IP) של ה-WorkCentre
- Services (מאפיינים) Properties (שירותים) > Services (שירותים) אפרינים (סריקה ברשת) > 3 **3** (הגדרת מאגר קבצים).

- (הוספה) Add בתיבה *Default File Destination* (יעד ברירת מחדל לקבצים) בחר (הוספה) והזן שם לתיאור עד התיוק.
 - בתפריט *Protocol* (פרוטוקול), בחר בפרוטוקול המתאים עבור המאגר. 5
- בחר והזן את *IP Address* (כתובת ה-IP) או *Host Name* (שם המחשב המארח) של השרת שאליו ברצונך לשלוח את התמונות הסרוקות.
- נתיב מסמך), הזן נתיב למיקום התיקייה בשרת, שבה ברצונך לאחסן את התמונות. **7** הזן את הנתיב המלא לתיקייה, החל מהבסיס של שירותי ה-FTP.
 - הזן את *Login Name* (שם הכניסה למערכת) ו-*Password* (הסיסמה) של השרת כדי לאפשר 8 לגשת אל מאגר ברירת המחדל. WorkCentre
 - . (החל) **Apply** (החל). 9
 - כעת ניתן להשתמש בתבנית ברירת מחדל ב-WorkCentre. באפשרותך לשנות את התבנית או ליצור 10 תבניות חדשות מתוך *Internet Services* (שירותי אינטרנט).

לקבלת מידע מפורט יותר אודות Network Scanning (סריקה ברשת), מאגרים ותבניות, עיין בתקליטור (ניהול המערכת). *System Administration CD*

(מחיקת תמונות) Image Overwrite

ערכת האבטחה Image Overwrite (מחיקת תמונות) היא ערכה אופציונלית הזמינה לרכישה מנציג המכירות של Xerox עבור כל התקני WorkCentre המחוברים.

בעת עיבוד עבודה, העבודה מאוחסנת בכונן הקשיח. למטרות אבטחה, באפשרותך למחוק את העבודות המעובדות מהכונן הקשיח באמצעות Immediate Image Overwrite (מחיקת תמונות מיידית) או On Demand Image Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה). הפעלת WorkCentre בעוד Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה) מתבצעת לבקשת האחראי על ה-WorkCentre בעוד ש-Immediate Image Overwrite (מחיקת תמונות מיידית) מנקה את הזיכרון, עבודה אחר עבודה, באופן מיידי לאחר עיבוד כל עבודה.

הערה: עבודות העתקה לא נשלחות ברשת או מאוחסנות באותו אופן כמו סוגים אחרים של עבודות, כך שאין צורך למחוק אותן.

התקנת הערכה

. התקן את הערכה. עיין בסעיף *התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 15*.

הפעלת Immediate Image Overwrite (מחיקת תמונות מיידית)

- (כלים). לחץ על הלחצן **גישה** כדי לגשת לנתיב Tools (כלים).
- (הזן). Enter באמצעות לוח המקשים, הזן [1111] או את הסיסמה הנוכחית. גע ב-3
- 4 (שירותים אופציונליים) Optional Services < (עוד) More < (מעבר אל 'כלים') Go to Tools (שירותים אופציונליים) מחיקת תמונות מיידית).
- בחר **Enable** (הפעלה), **Save** (שמירה) ו-**Exit Tools** (יציאה מ'כלים'). המאפיין הופך לזמין להפעלה באופן מיידי ואין צורך בהגדרה נוספת על-ידי מנהל המערכת.

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.
- All Services (העתקה בסיסית) לא מוצג, גע בלחצן שירותים. אם המסך *Basic Copying* (העתקה בסיסית) לא מוצג, גע בלחצן *Basic Copying* (העתקה בסיסית). (כל השירותים) ולאחר מכן באפשרות (העתקה). יופיע המסך *Basic Copying* (העתקה בסיסית).
 - בחר במאפיינים הרצויים באמצעות **3** מסך המגע.

המאפיינים מפורטים בטבלה שלהלן.



Output Format (תבנית פלט)	lmage Adjustment (כוונון תמונה)	Basic Copying (העתקה בסיסית)
יצירת (יצירת Booklet Creation) חוברות) – להדפסה אוטומטית של מסמך כחוברת	איכות Image Quality (איכות תמונה) – לכוונון ההגדרות לשיפור איכות התמונה	(הקטנה/ Reduce/Enlarge הגדלה) – להקטנה או הגדלה של התמונה ב-25% עד 400%
מספר עמודים Multi –Up בעמוד) – להדפסת מספר תמונות בעמוד אחד	(מחיקת קצוות) Edge Erase – למחיקת קצוות התמונה	אספקת) Paper Supply נייר) – לבחירת המגש/הגודל של הנייר
כריכות) – להוספת Covers כריכות	העתקה Book Copying (העתקה מספר) – להעתקת מסמכים כרוכים	(העתקה 2 Sided Copy דו-צדדית) – אפשרויות להעתקה חד-צדדית או דו-צדדית
Transparency (חוצצי שקפים) Separators – להוספת חוצצים בין שקף לשקף	(הזזת תמונה) Image Shift – להזזת התמונה על-גבי הדף	(פלט) – אפשרויות Output לאיסוף והידוק
	(גודל מסמך) Original Size מקור) – להגדרת גודל מסמך המקור	

4 הזן את מספר העותקים הרצוי באמצעות לוח המקשים המספרי ולאחר מכן לחץ על **הפעל**. **הערה:** על מנת לאשר את עבודת ההעתקה, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה כדי להציג את המסך Job Status (סטטוס העבודה). עבודת ההדפסה תוצג בתור.

מאפייני העתקה נוספים

הקטנה / הגדלה



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

כוונון איכות התמונה



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

> (סוג מסמך מקור): לבחירת סוג המסמך שיש להעתיק **Original Type** (סוג מסמך מקור). Text and Photo (טקסט), Text and Photo (עמונה).

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

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

יצירת חוברות



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

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

מספר תמונות



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

הדפסת מסמך

הותקן במחשב. על מנת להתקין את Xerox WorkCentre אותקן במחשב. על מנת להתקין את 1 מנהלי התקני ההדפסה עיין בסעיף *התקנת מנהלי התקני הדפסה בעמוד 11*.

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

- פתח את המסמך שברצונך להדפיס. בחר File (קובץ) > Print (הדפסה) ובחר 2 ב-Xerox WorkCentre 4150 מרשימת המדפסות המוצגת.
- (מאפיינים). לשינוי מאפייני ההדפסה המוגדרים כברירת מחדל, בחר Properties (מאפיינים).

במנהל התקן ההדפסה יש כרטיסיות שונות שמכילות אפשרויות ומאפיינים.

- הכרטיסייה Advanced (מתקדם) מכילה אפשרויות שונות עבור גופנים ועבור ההדפסה.
- השתמש בכרטיסייה Paper/Output
 (נייר/פלט) כדי לבחור בסוג, בגודל ובצבע
 של חומרי ההדפסה ובאפשרויות פלט כגון
 של חומרי ההדפסה ובאפשרויות פלט כגון
 Staple (הידוק).
- הכרטיסייה Image Options (אפשרויות תמונה) מאפשרת לך לכוונן את מראה ההדפסים. באפשרותך להקטין או להגדיל את גודל התמונה, לחסוך בטונר ולהגדיר את הרזולוציה.

Xerox	WorkCentre 4150 PS Pr	inting Preferences	
Advanced	Paper/Output Image Optio	ns Layout/Watermark	
	Job Type:	2 Sided Print:	
	Normal Print	💌 📝 🗾 2 Sided Print	~
_	Setup	0	
	Paper Summary:	Output/Stapling:	
	Size: A4 [210 x 297 mm] Color: White	Collated	¥
9	Type: Printer Default Type	Saved Settings:	
			Sava
	Select Paper		
XER	OX	Help Defaults	Default All
		ОК	Cancel Apply

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

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

עבודות שלא הושלמו). *עבודת ההדפסה תישלח ל-WorkCentre ותופיע בתור Incomplete Jobs* (עבודות שלא הושלמו). להצגת התור ב-WorkCentre, בחר בלחצן **סטטוס עבודה**.

מאפייני הדפסה נוספים

סיבוב תמונה



המאפיין *Rotate image* (סיבוב תמונה) מאפשר לך לסובב את העמוד ב-180 מעלות. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסייה **Advanced** (מתקדם) ולחץ על Image Options (אפשרויות תמונה). בחר On (מופעל) כדי לסובב את התמונות בעמוד ב-180 מעלות מהכיוון הנוכחי שלהן. בחר באפשרות Off (מושבת) כדי להשבית את המאפיין.

הגדרות שמורות



ניתן לשמור מאפיינים של עבודת הדפסה שנעשה בהם שימוש תכוף (או נדיר) באמצעות האפשרות *Saved Settings* (הגדרות שמורות). כך באפשרותך להעניק שם, לשמור ולעשות שימוש חוזר כמעט בכל המאפיינים שניתן לבחור בהם של עבודת הדפסה. ניתן לאחסן עד 50 הגדרות עבודה שונות. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט) ולחץ על Save (שמירה) לשמירת ההגדרות הנוכחיות. לחץ על Load (טעינה) לטעינת הגדרות שנשמרו בעבר.

חיסכון בטונר



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

הוספת סימן מים



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

שליחת פקס

- טען את המסמכים המיועדים לשליחה בפקס על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.
 - לחץ על הלחצן **שירותים** בלוח הבקרה. בחר בלחצן (כל השירותים) **All Services** ובחר באפשרות **Fax** (פקס). מוצג המסך *Basic Fax* (פקס). (פקס בסיסי).



Ready to Fax. Enter	phone number.		
1 Basic Faxing	Image ² Added Fax Adjustment Features	× 3	All Services
Dialing Options Keypad Dial Manual Dial Speed Dial Redial	Dialing Characters Manual Receive	Sides Scanned 1 Sided 2 Sided 2 Sided/Rotated	Resolution Standard Fine Super Fine

- Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים) הזן את המספר מלוח המקשים המספרי.
- Manual (חיוג ידני) אם מחוברת ל-WorkCentre שפופרת טלפון, בחר באפשרות Manual Dial
 (חיוג ידני) וחייג את המספר מהשפופרת.
 - Speed Dial (חיוג מהיר) בחר Speed Dial (חיוג מהיר) והזן מספר חיוג מהיר שהוגדר מראש.
- Send List (רשימת תפוצה) הוסף מספר נמענים ל-Send List (רשימת תפוצה) כדי לשלוח את אותו
 פקס למספר נמענים. לחצן זה מספק גישה לספר הטלפונים לחיוג עבור מספרים נפרדים ועבור קבוצות.
 - בחר במאפיינים הנחוצים עבור עבודת הפקס. המאפיינים הזמינים מפורטים בטבלה שלהלן: 🛛 4

(כוונון תמונה) Image Adjustment	(פקס בסיסי) Basic Faxing
(איכות תמונה) – לכוונון Image Quality ההגדרות לשיפור איכות התמונה	(צדדים שנסרקו) - מסמכי Sides Scanned מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים
(מצב צבע) – שחור-לבן או Color Mode	רזולוציה) – להגדרת איכות Resolution
צבעוני	התמונה
(גודל מסמך מקור) Original Size – להגדרת גודל מסמך המקור	

הערה: הכרטיסייה Added Fax Features (מאפייני פקס נוספים) מספקת גישה למאפייני הגדרה של פקס, כגון יצירת תיבות דואר, הוספת שמות לספר טלפונים לחיוג ואפשרויות יעילות נוספות.

לחץ על **הפעל** כדי לשדר את הפקס. 5

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

מאפייני פקס נוספים

שליחה מעוכבת



מאפיין זה מאפשר לך לציין את המועד לשידור הפקס. ניתן להשתמש באפשרות זו לעיכוב שידור של עבודת פקס לשעות שאינן שעות השיא על מנת לצמצם את עלות השיחה. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסייה Added Fax Features (מאפייני פקס נוספים). בחר Fax Sending Features (מאפייני שליחת פקס) > Delay (עיכוב שליחה).

שינוי הרזולוציה



הרזולוציה משפיעה על מראה הפקס במסוף של הפקס המקבל. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסייה Basic Faxing (פקס בסיסי) ובחר מבין האפשרויות הזמינות תחת *Resolution* (רזולוציה). באפשרותך להשתמש באפשרות Standard (רגילה) עבור מרבית מסמכי הטקסט, באפשרות Fine (חדה) עבור מסמכים בשחור-לבן ותמונות, ובאפשרות SuperFine (חדה במיוחד) עבור תמונות ותמונות בגווני ביניים או תמונות בגווני אפור.

הגדרת ספר טלפונים לחיוג



השתמש במאפיין זה לאחסון שמות היעדים, מספרי הפקס והגדרות השידור ב-WorkCentre. רשומות המאוחסנות כאן יהיו זמינות לבחירה במאפיין *Send List* (רשימת תפוצה) בכרטיסייה Basic Faxing (פקס בסיסי). בחר בכרטיסייה **Added Fax Features** (מאפייני פקס נוספים) ולאחר מכן באפשרות **Added Fax Features** (הגדרת ספר טלפונים לחיוג). הזן פרטים של פקס *יחיד*. ניתן להגדיר גם *קבוצות* חיוג, המורכבות ממספר רשומות *נפרדות*.

דוחות פקס



ניתן להדפיס דוחות פקס רבים באמצעות בחירה בכרטיסייה Added Fax (דוחות פקס). Features (מאפייני פקס נוספים) ובאפשרות Fax Reports (דוחות פקס). בחר בדוח הרצוי ולאחר מכן גע בלחצן Print Report (הדפסת דוח).

(סריקה ברשת) Network Scanning

המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) מאפשר לך לסרוק מסמכים מודפסים ולאחסן אותם כקבצים אלקטרוניים. באפשרותך לאחזר קבצים אלו מהשרת באמצעות תחנת העבודה.

- טען את המסמכים המיועדים לסריקה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.
 - לחץ על הלחצן **שירותים** בלוח הבקרה. גע בלחצן All Services Network (כל השירותים). ובחר באפשרות Scanning מוצג המסך *Network* (סריקה ברשת). מוצג המסך *Scanning*
 - בחר בתבנית הסריקה הרצויה מהרשימה *Template* (יעדי תבנית).



Basic Settings במקרה הצורך, שנה את הגדרות התבנית באמצעות האפשרויות בכרטיסיות *Advanced Settings* (הגדרות מתקדמות).

(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings	(הגדרות בסיסיות) Basic Settings
(אפשרויות תמונה) – להבהרה Image Options או הכהיה של התמונה	(צבע) – סריקה בשחור-לבן או בצבע Color
סריקה לקצוות) – לסריקת (סריקה לקצוות) – לסריקת העמוד כולו	דו-צדדי) – מסמך המקור יכול להיות 2-Sided חד-צדדי או דו-צדדי
(גודל מסמך מקור) – להגדרת Original Size גודל מסמך המקור	סוג מסמך מקור) – טקסט או Original Type תמונה
File format (תבנית קובץ) – TIF ,PDF או JPEG	הגדרות מוגדרות מראש) Scan Presets לסריקה) – להגדרת הגדרות הסריקה שיתאימו
רזולוציה) – מ-72x72 (רזולוציה) עד 600x600 dpi	לשימוש העתידי בתמונה הסרוקה
(איכות/גודל קובץ) – איכות Quality/File Size מיטבית לעומת גודל קובץ	

(ניהול Document Management אפשרויות של Option (אפשרות) כוללת אפשרויות של Template (ניהול Refresh Destinations (ניהול מסמכים). הכרטיסייה Destinations (רענון יעדים) תרענן את הרשימה Destinations (יעדי תבנית) Destinations

. לחץ על **הפעל** כדי לסרוק את המסמכים. 5

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

Network Scanning מאפיינים נוספים של (סריקה ברשת)

יצירת תבניות סריקה

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

תבניות חדשות מבוססות על ההגדרות שנקבעו עבור Default Template (תבנית ברירת המחדל), או שבאפשרותך להעתיק ולשנות תבניות קיימות. ניתן ליצור עד 250 תבניות.

atus Jobs	Print	Scan	Properties	Support
emplates:		New Dist	ribution Te	emplate
		General Infor	mation	
amtest		Template		
		Description		
		(Optional):		
		(Optional):		
			land.	

- פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. הקש Enter ולחץ על הכרטיסייה Scan (סריקה).
- *Template Name* (מידע כללי), הזן שם עבור התבנית בתיבה *General Information* (שם התבנית). באפשרותך גם להוסיף תיאור ואת שם הבעלים.
- בחר Add (הוספה) ליצירת תבנית חדשה. הזן את שם המשתמש [admin] והסיסמה [1111] של מנהל המערכת. התבנית תופיע ברשימה Templates (תבניות) שבצד שמאל.

(שם / תבנית) Name / Format

לבחירת השם והתבנית של המסמך הסרוק, בחר **Edit** (עריכה). הזן שם עבור המסמך הסרוק ובחר תבנית מבין האפשרויות: TIFF (Multi-Page TIFF ,PDF עם מספר עמודים), TIFF או JPEG-JIF. בחר **Apply** (החל).

(שירותי יעדים) Destination Services

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

(שדות לניהול מסמכים) Document Management Fields

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

(אפשרויות סריקה) Scan Options

- (סוג Original Type , דו-צדדי) 2-Sided (עריכה). תוכל להגדיר 2-Sided (ניגודיות) (ניגודיות) סטע מסמך מקור) והגדרות סריקה מתקדמות, כגון Lighten/Darken (הבהרה/הכהיה), Contrast (ניגודיות) קלט מסמך מקור) ו-*Resolution* (קלט מסמך מקור) ו-Original Input אישור ויומן עבודות.
- *Template Destinations* לאחר קביעת הבחירות, בחר **Apply** (החל). התבנית החדשה תופיע ברשימה WorkCentre (יעדי תבנית) (יעדי תבנית)

שליחת דואר אלקטרוני

- טען את המסמכים שיש לשלוח בדואר אלקטרוני על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.
 - לחץ על הלחצן **שירותים** בלוח הבקרה. גע בלחצן (כל השירותים) **All Services E-mail** (כל השירותים) ובחר באפשרות (דואר אלקטרוני). מוצג המסך *E-mail* (דואר אלקטרוני).
 - (מאת) From (מאת) 3 והזן את הכתובת שברצונך שתופיע בשדה *From* (מאת) של הדואר האלקטרוני.

Media required for held job is not available. Select the Machine Status button to display the fault instructions.					
E-mail 1	Basic Settings ² Advanced Settings	3		All Services	
Send:		Address List			
From	C Edit Subject	From:			
ОТо	🔘 Add Message			_	
<u>О</u> Сс	Details				
Bcc	Remove				
Add Me	Remove All				
_					

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

- גע באפשרות **To** (אל) והזן את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען. אם הוגדר ספר כתובות, באפשרותך **4** פשוט להזין את שם הנמען וללחוץ על **Enter** (הזן). ייערך חיפוש בספר הכתובות וניתן יהיה לבחור בנמען מרשימת השמות שתופיע. באופן זה, ניתן להוסיף מספר נמענים ל-*Address List* (רשימת הכתובות).
 - גע באפשרויות ...**CC** (עותק) ו/או ...**BCC** (עותק מוסתר) לשליחת עותק של הודעת הדואר האלקטרוני לנמענים נוספים.
 - עריכת נושא) והזן את הנושא של הודעת הדואר האלקטרוני. 🛛 6
 - הגדרות בסיסיות) או *Basic Settings* בחר את ההגדרות המתאימות עבור המסמך מהכרטיסייה *Advanced Settings* (הגדרות בסיסיות) או הכרטיסייה

(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings	(הגדרות בסיסיות) Basic Settings
(אפשרויות תמונה) – להבהרה Image Options או הכהיה של התמונה	(צבע) – סריקה בשחור-לבן או בצבע Color
סריקה לקצוות) – לסריקת) Scan to Edge העמוד כולו	(דו-צדדי) – מסמך המקור יכול להיות חד-צדדי או דו-צדדי
(גודל מסמך מקור) – להגדרת גודל מסמך המקור	סוג מסמך מקור) – טקסט או Original Type תמונה
תבנית קובץ) - TIF ,PDF או F ile format JPEG	(הגדרות מוגדרות מראש Scan Presets לסריקה) – להגדרת הגדרות הסריקה שיתאימו
(רזולוציה) – מ-72x72 (רזולוציה) Resolution עד 600x600 dpi	לשימוש העתידי בתמונה הסרוקה
(איכות/גודל קובץ) – איכות Quality/File Size מיטבית לעומת גודל קובץ	

לחץ על **הפעל** כדי לסרוק את המסמך ולשלוח אותו כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני. **הערה:** לאישור העבודה, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה. העבודה תוצג בתור העבודות.

(דואר אלקטרוני) E-mail (אפיינים נוספים של

הגדרות מוגדרות מראש לסריקה



התמונות הסרוקות הן פשרה בין איכות התמונה (רזולוציה) וגודל הקובץ. המאפיין Scan Presets (הגדרות מוגדרות מראש לסריקה) מאפשר לך לבחור בלחיצה אחת את ההגדרות המיטביות בהתאם לאופן השימוש העתידי בתמונה הסרוקה.

האפשרויות הן:

פלט	הגדרה מוגדרת מראש
סריקה באיכות בינונית וגודל קובץ בינוני	Sharing and Printing (שיתוף והדפסה)
להפקת תמונה באיכות גבוהה של תמונות ותמונות בגווני ביניים	High Quality (איכות גבוהה)
להפקת גודל קובץ קטן לצורך אחסון באופן אלקטרוני	Archival Record (רשומת ארכיון)
איכות תמונה גבוהה המאפשרת שימוש ביישומי זיהוי תווים אופטי	(זיהוי תווים אופטי) OCR
סריקה באיכות נמוכה לקבלת גודל קובץ קטן	Simple Scan (סריקה פשוטה)
אפשרויות נפרדות הנבחרות על-ידי המשתמש. זוהי ברירת המחדל.	(התאמה אישית) Custom

סריקה בצבע



על אף שה-WorkCentre הוא מדפסת שחור-לבן, באפשרותך לסרוק בצבע הן לדואר אלקטרוני והן לפקס. כאשר נבחרת אפשרות הסריקה Color (צבע), תוכל גם לשמור את התמונה כתבנית JPEG-JIF, שהיא תבנית דחיסה טובה יותר עבור מפות סיביות בצבע.

כדי לאפשר סריקה בצבע לדואר אלקטרוני, בחר בכרטיסייה *Basic Settings* (הגדרות בסיסיות) ובחר באפשרות *Color* (צבע). בחר **Color** (צבע).

הערה: אם נבחרה סריקה בצבע, רזולוציית הסריקה המרבית היא 300x300 dpi.

(פקס ברשת תקשורת מקומית) LAN Fax

המאפיין האופציונלי LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) מאפשר לך לשלוח פקס לכל מכשיר פקס המחובר לרשת הטלפונים מהמחשב או מתחנת העבודה. אין צורך להדפיס את המסמך, ובאפשרותך לשלוח אותו ליעד הרצוי מבלי לעזוב את תחנת העבודה שלך.

הערה: המאפיין LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) זמין רק בהתקני WorkCentre שמחוברים לרשת ושמותקן בהם Embedded Fax (פקס מוטבע). המאפיין LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) לא זמין במנהל התקן ההדפסה PCL 5e.

- הליך הפעלת המאפיין LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) במנהל התקן ההדפסה הוא כדלהלן: **1**
- Configuration (מאפיינים) של מנהל התקן ההדפסה WorkCentre 4150, בחר WorkCentre (מאפיינים) של מנהל התקן ההדפסה (תצורה) (תצורה) / LAN Fax (פקס ברשת תקשורת (תצורה) / Installable Options (מותקן).
- כדי לשלוח *פקס ברשת תקשורת מקומית*, פשוט בחר **Print** (הדפסה) ביישום שבו אתה נמצא. בחר את *3 WorkCentre 4150* כמדפסת.
 - בחר **Properties** (מאפיינים) להצגת האפשרויות של *מנהל התקן ההדפסה*. **4**
 - נייר/פלט), *Paper/Output* (נייר/פלט), בחר **Fax** (פקס) כ-*Job Type* (אישור). (סוג העבודה) ובחר **OK** (אישור).



- לאחר הבחירה ב-**OK** (אישור) בחלון *LAN Fax* (הדפסה), יופיע החלון *Print* הגדרת פקס ברשת תקשורת מקומית). הזן את נמען הפקס כדלהלן:
 - Add Fax Recipient -בחר נמען פקס) והזן את מספר הפקס של הנמען או הנמענים.
- אם הוגדרו ספרי טלפונים, בחר (הוספה Add From Phonebook מספר טלפונים) ובחר את הנמענים.
- בחר **OK** (אישור) כדי לשלוח את הפקס ל-WorkCentre, שיישלח אותו לנמעני הפקס.

📦 Xerox LAN Fax Setup			x
Fax Recipients Fax Option	s Preferences		
Add Fax	Becipient	Add From	Phonebook
Fax Recipient List:	Fax Number	0	rganization
•1			F
Details	Save Group	Save Entry	Remove
			Help
			OK Cancel

נוספים של LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית)

אפשרויות פקס

בחר **Fax** (פקס) עבור *Job Type* (סוג העבודה) בחר **Fax** ולאחר מכן לחץ על **Setup** (הגדרה).

במסך LAN Fax Setup (הגדרת פקס ברשת תקשורת מקומית), בחר בכרטיסייה Fax (אפשרויות פקס). השתמש בכרטיסייה זו כדי לבחור באפשרויות הנחוצות עבור עבודת *Confirmation Sheet* (גיליון אישור) לאישור העובדה שהפקס נשלח. (עמוד (עמוד עם הפקס Sheet) (עמוד ניתן לשלוח עם הפקס אישית.

השתמש באפשרות *Send Speed* (מהירות שליחה) כדי לבחור בקצב ספציפי לשליחת הפקס, והשתמש באפשרות *Fax Resolution* (רזולוציית פקס) לכוונון האיכות.

ניתן להזין *Send Time (זמן לשליחה)* על מנת לשלוח את הפקס במועד ספציפי. השתמש ב-Fax Dialing Options (אפשרויות חיוג לפקס) להוספת קידומת חיוג או מספר כרטיס אשראי.

Arox LAN Fax Setup		2
Fax Recipients Fax Options Preferences		
Confirmation Sheet:	Cover Sheet	Options: t a Cover Sheet
C Do Not Print a Confirmation Sheet	Print a Cove	er Sheet:
Send Speed:		Setup
Super G3 (33.6 Kbps)	Cover She	et Notes:
Fax Resolution:	T	
Send Time:		
Fax Dialing Options:	_	
Credit Card		
	Defaults	Help
	[OK Cancel

העדפות

le Xerox LAN Fax Setup		×
Fax Recipients Fax Options Preferences		
Default Phonebook: Personal Phonebook	Prompt me when ✓ Adding Duplicate Recipients ✓ Removing a Recipient	
Phonebook Preferences:	Always Use	
Personal Phonebook:	Current Recipient List	
D:\Profiles\Y6N1226N\My Documents\default.p	Current Cover Sheet Notes	
Open Select File		
Shared Phonebook:		
Shared LDAP Phonebook:		
More Info		
	Defaults He	lp
	OK	Cancel

השתמש בכרטיסייה *Preferences* (העדפות) להגדרת ספרי הטלפונים, ההגדרות וההעדפות שלך.

באמצעות האפשרויות ב-*Phonebook (העדפות ספר טלפונים),* ניתן Preferences (העדפות ספר טלפונים), ניתן ליצור, לערוך ולשמור ספרי טלפונים פרטיים. כמו כן, בעזרת אפשרויות אלה ניתן גם לבחור בספרי טלפונים משותפים.

WorkCentre-שיפור יעילות ה

התקן WorkCentre 4150 הוא התקן רב-עוצמה בעל מספר פונקציות, הכולל פונקציות דיגיטליות רבות המשולבות במערכת מלוטשת אחת. הוא מיועד לתמוך בקבוצות עבודה רבות בסביבות ייצור שונות. באפשרותך לבצע יותר עבודה עם פחות כלים ולפשט את זרימת העבודה שלך עם מאפיינים אלו המשפרים את היעילות.

WorkCentre-התאמה אישית של ה

ניתן להגדיר את ה-WorkCentre כך שישקף את זרימת העבודה במשרד. לדוגמה, המסך הראשוני שמוצג ב-WorkCentre יכול להיות *Machine Status* (סטטוס ההתקן), Job Status (סטטוס העבודה) או אחד מה-*Services* (שירותים). ניתן לקבוע את הגדרות ברירת המחדל עבור כל אחד מהשירותים בהתאם לצרכיך, כגון מגש הנייר המוגדר כברירת מחדל, יחסי הקטנה מותאמים אישית והעתקה דו-צדדית כדי לחיסכון בנייר.

Screen Defaults כדי לסקור את האפשרויות, עבור אל **Tools** (כלים) וסקור את System Settings (הגדרות המערכת). (מסכים המוגדרים כברירת המחדל) ואת

ספר כתובות מקוון

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

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

ניהול מרחוק

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



שליחת מסמכי נייר כדואר אלקטרוני

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



ניהול פשוט של חומרים מתכלים

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

מסמכים רבי-עוצמה

ה-WorkCentre אינו רק מדפסת רגילה. באפשרותך להשתמש בהתקן להדפסה וליצירה של מסמכים המותאמים לצרכיך, כגון מצגות, דפי מידע או פרוטוקולים של פגישה.

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

פתרון בעיות

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

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

פתרון	בעיה	
 ודא שה-WorkCentre לא נמצא במצב מתח נמוך, שמצוין באמצעות הנורית הירוקה בלוח הבקרה. גע במסך ממשק המשתמש כדי להפעיל אותו מחדש. ודא שכבל המתח מותקן כהלכה. לחץ על מתג ההפעלה/כיבוי כדי להעביר אותו למצב מופעל (I). 	לא ניתן להפעיל את ה-WorkCentre	
 ודא שכל סיכות ההידוק ואטבי הנייר הוסרו ממסמכי המקור. ודא שאין חריגה מהקיבולת המרבית של מזין המסמכים (50 מסמכים לכל היותר). ודא שמכווני הקצוות מכווננים כך שהם נוגעים בצידי מסמכי המקור. 	מסמכים לא מוזנים דרך מזין המסמכים	
• ודא שכבל רשת פעיל מחובר ל-WorkCentre. • ודא שהגדרת הרשת נכונה. עיין בסעיף <i>התחברות לרשת בעמוד 9</i> .	לא ניתן להדפיס ב-WorkCentre מתחנת העבודה	
• בדוק אם ה-WorkCentre מחובר ברשת כמדפסת. • ודא שהמאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) מופעל. עיין בסעיף <i>הגדרת</i> <i>דואר אלקטרוני בעמוד 12</i> .	לא ניתן לשלוח דואר אלקטרוני	
• טען את הנייר במגשי הנייר כאשר הצד המקומט של הנייר פונה כלפי מעלה. • טען את הנייר במגש העקיפה כאשר הצד המקומט פונה כלפי מטה. • אם הנייר מסולסל מאד, הפוך את הנייר במגש הנייר המתאים. • השתמש בנייר מחבילה חדשה.	חסימות נייר	
• ודא שה-WorkCentre מחובר לקו טלפון פעיל ובדוק שיש צליל חיוג. • ודא שהמאפיין Fax (פקס) מופעל. עיין בסעיף <i>הגדרת פקס בעמוד 14</i> .	לא ניתן לשלוח מסמך בפקס	

הערה: ניתן למצוא מידע מפורט יותר לפתרון בעיות בסעיף 'פתרון בעיות' במדריך למשתמש.

חסימות נייר

במסך יצוין מיקום החסימה.

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

הערה: אזורי שחרור החסימות עשויים להיות שונים בהתאם לדגם ולתצורה של ה-WorkCentre שברשותך.



חסימות מסמכים

בתצוגה יצוין שהתרחשה חסימת מסמך.

- פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה והסר את כל המסמכים ממזין המסמכים וממשטח הזכוכית של המסמכים בהתאם להנחיות.
- כאשר תונחה לעשות זאת, ארגן מחדש את המסמכים
 כפי שהיו בתחילת העבודה וטען אותם מחדש במזין
 המסמכים. המסמכים יעובדו שוב באופן אוטומטי כדי
 לשחזר את העבודה במלואה.



עזרה

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

ב-WorkCentre

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



תיעוד

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

- מדריך למשתמש מכיל הוראות ומידע עבור כל המאפיינים ב-WorkCentre.
- *תקליטור System Administration CD* (ניהול המערכת) מספק הוראות מפורטות ומידע מפורט לרשת והתקנת מאפיינים אופציונליים.

במנהל התקן ההדפסה



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

ב-Internet Services (שירותי אינטרנט)

Internet (אינדקס) כדי להציג את התוכן שבאתר Internet (אינדקס) Services (שירותי אינטרנט).

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



'הפרש משעון גריניץ

http://wwp.greenwichmeantime.com/

הפרש	עיר/אזור/מדינה	הפרש	עיר/אזור/מדינה	הפרש	עיר/אזור/מדינה
משעון		משעון		משעון	
גריניץ'		גריניץ'		גריניץ'	
+5.5	צ'נאי	+1.0	שוויץ	-12.0	קו התאריך הבינלאומי - מערר
+5.5	כלכותה	+1.0	לוקסמבורג	-11.0	איי מידוויי
+5.5	בומביי	+1.0	אוסטריה	-11.0	סמואה
+5.5	ניו-דלהי	+1.0	קרואטיה	-10.0	הוואי
+6.0	אלמטי	+1.0	הרפובליקה הצ'כית	-9.0	אלסקה
+6.0	נובוסיבירסק	+1.0	פינלנד פינלנד	-8.0	זמן האוקיינוס השקט (ארה"ב, קנדה)
+6.0	אסטנה	+1.0	דנמרק	-8.0	טיחואנה
+6.0	דאקה	+1.0	שוודיה	-7.0	אזור זמן של צפון אמריקה (ארה"ב, קנדה)
+6.0	סרי ג'יאווארדנפורה	+1.0	פולין	-6.0	מרכז אמריקה
+6.5	רנגון	+1.0	נורווגיה	-6.0	זמן מקומי (ארה"ב, קנדה)
+7.0	בנגקוק	+1.0	איטליה	-6.0	גוודלחרה
+7.0	האנוי	+2.0	lu.	-5.0	בוגוטה
+7.0	ג'קרטה	+2.0	טורקיה	-5.0	לימה
+7.0	קרסנוירסק	+2.0	בולגריה	-5.0	קיטו
+8.0	בייג'ין	+2.0	מצרים	-5.0	אזור זמן החוף המזרחי (ארה"ב, קנדה)
+8.0	צ'ונגצ'ינג	+2.0	ישראל	-4.0	זמן האוקיינוס האטלנטי (קנדה)
+8.0	הונג קונג	+2.0	דרום אפריקה	-4.0	קראקס
+8.0	אורונקי	+2.0	ירדן	-4.0	לה פאס
+8.0	אירקוטסק	+2.0	סוריה	-3.0	ניופאונדלנד
+8.0	אולן בטור	+2.0	פינלנד	-3.0	ברזיליה
+8.0	קואלה לומפור	+3.0	מוסקבה	-3.0	בואנוס איירס
+8.0	סינגפור	+3.0	סנט פטרבורג	-3.0	גרינלנד
+8.0	טאיפה	+3.0	וולגוגרד	-1.0	איי אזור
+9.0	סיאול	+3.0	כווית	-1.0	איי קייפ ורדה
+9.0	יקוטסק	+3.5	טהרן	0.0	קזבלנקה
+10.0	גואם	+4.0	אבו דאבי	0.0	מונרוביה
+10.0	פורט מורסבי	+4.0	מוסקט	0.0	בריטניה
+10.0	ולדיווסטוק	+4.0	באקו	0.0	אירלנד
+11.0	מגדן	+4.0	ירוואן	0.0	פורטוגל
+11.0	איי שלמה	+4.0	טביליסי	0.0	מזרח אפריקה
+11.0	קלדוניה החדשה	+4.5	קאבול	+1.0	הולנד
+12.0	פיג'י	+5.0	יקטרינבורג	+1.0	בלגיה
+12.0	קמצ'טקה	+5.0	איסלמאבד	+1.0	צרפת
+12.0	איי מרשל	+5.0	קראצ'י	+1.0	ספרד
+13.0	נוקואלופה	+5.0	טשקנט	+1.0	גרמניה