

XEROX® WORKCENTRE 4250/4260 מדריך למשתמש



Xerox Corporation בארצות הברית ו/או © 2013 Xerox Corporation וסימן פיגורטיבי[®] הם סימנים מסחריים של Xerox Corporation בארצות הברית ו/או במדינות אחרות.

שמות מוצרים וסימנים מסחריים של חברות אחרות, מקבלים הכרה להלן.

גרסה 5.0

תוכן עניינים

1	רור הרא	ר
2	מרוא	
Z	עובות מדכוב זב	
۲	אורוונ נווד ווו	
5	מקורות מידע קשורים	
6	שירות לקוחות	
7	בטיחות	
18	מיחזור והשלכה של המוצר	
21	ימולת בעבודה	D
21		, ,
22	סקירה כללית של ההתקן	
26	טעינת נייר	
27	טעינת נייר במזין בקיבולת גבוהה	
29	כניסה למערכת / יציאה מהמערכת	
30	מידע אודות ההתקן	
35	התאמה אישית של ההתקו	
36	לקרלת סיוע נוספ	
	יוןבוונ סוע נוסן	
37	שתדכ	ה
20	ועונזןוו	
38	הליך ההעתקה	
45	(העתקה)	
48	(איכות תמונה) Image Quality	
50	כוונון פריסה). Layout Adjustment	
54	(תבנית פלט) Output Format	
58	(העתקת תעודות זהות)	
59	קס	פ
62	הליר הושימווש רפקח	
68	רס בפוןס בפוןס (מגובע) Embedded Eax	
٥ <u>٨</u>		
00	נפקט שרונ) אווינט א	
97		•
00	יון אוו דו אור	
٥٥	הדיך הסריקה	
93	משאבים לסריקה ברשת	
94	original (סריקה ברשת)	
98) Advanced Settings	
100	כוונון פריסה) Layout Adjustment	
102	אפשרויות תיוק) Filing Options	
105	ואר אלקטרונייואר אלקטרוני	т
106	הליך השימוש בדואר אלקטרוני	
113	 E-mail (דואר אלקטרוני).	
116	(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings	
118	(club a club a c	
110	ועווען פו געעטע אעןעאוופוו פוייטוו	
110		

121	אחסוו
122 (Current Advanced Settings	
File / Folder Management (ניהול קובץ / תיקייה) File / Folder Management	
הליך אחסון הקבצים	
אחסון קבצים מתחנת העבודה	
ת קרצים	הדפח
	0.5
130	
ה	הדפס
הליך ההדפסה	
הדפסה בגודל מותאם אישית	
מנהלי התקו המדפסת	
נייר/פלט) Paper/Output	
נפריסה/סימן מים) I avout / Watermark	
אלעמבלעל אין געראראנער אין גערארא איז איז איז אין	
זומרי הדפסה אחרים	נייר וו
טעינת נייר	
הגדרת גודל הנייר	
מפרטי חומרי ההדפסה	
163	רידרו
גישה 7-100 (כיש).	
סקירה כללית של תפריט 100ls (כלים)	
התאמה אזורית	
הגדרת הפק0	
הגדרת מגשי הנייר	
הגדרות מוגדרות מראש בהתקן	
שינוי הגדרות ברירת המחדל	
תוכנות	
ערכי ברירת מחדל להחלפת רכיבי CRU	
ניהול חשבונות	
הגדרות אבטחה	
בדיקות בהתקו	
מספרי טלפוו של שירות לקוחות והזמנת חומרים מתכלים	
שירותים אופציונליים	
זה	תחזונ
חומרים מתכלים	
ניקון הבתקו	

203	מפרטים
204	 מפרטי ההתקן
207	 מפרטי חשמל
208	מפרטי מאפיינים
211	פתרון בעיות
212	ניקוי שגיאות
216	 קודי שגיאות ותקלות

219	אינדקס	ł

ברוך הבא 1

תודה על שבחרת בהתקן Xerox WorkCentre 4250/4260. מוצרים אלה נועדו לשימוש נוח. כדי ליהנות מכל מה שיש להתקן להציע, הקדש זמן מה לקריאת מדריך זה למשתמש.

המדריך למשתמש מספק לך סקירה של המאפיינים והאפשרויות הזמינים בהתקן, בהתאם לתצורה. כדי להתוודע להתקן החדש שברשותך, אנא עיין במקורות הבאים:

- פרק 2 תחילת העבודה.
 - פרק 11 הגדרות.

הפרקים האחרים במדריך זה מספקים מידע נוסף אודות המאפיינים והאפשרויות הזמינים. לקבלת סיוע נוסף בהתקן עצמו, לחץ על הלחצן 'עזרה'. אם ההתקן מחובר לרשת, השתמש במערכת העזרה CentreWare או לחץ על הלחצן Help (עזרה) במנהל התקן המדפסת.

הערה: ייתכן שהייצוגים הגרפיים של מסך המגע המופיעים במדריך למשתמש זה יהיו שונים מעט בהתאם לתצורה. עם זאת, תיאורי המאפיינים והפונקציונליות נותרים בעינם.

מבוא

ההתקנים Xerox WorkCentre 4250 הם התקנים דיגיטליים שניתן להשתמש בהם לצורך העתקה, הדפסה, קבלה/שליחה של פקסים וסריקה. המאפיינים והפונקציות הזמינים בהתקן תלויים בדגם שנרכש:

Xerox WorkCentre 4250

דגם זה כולל העתקה דיגיטלית. מזין מסמכים, מגש נייר ומגש עקיפה כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה דו-צדדית. הוא מעתיק 45 עמודים בדקה בגודל 43 (43 עמודים בדקה בגודל A4). מגשי נייר נוספים, מעמד, אביזר גימור, מזין בקיבולת גבוהה, שדרוג זיכרון ויכולות פקס זמינים באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4250S

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 45 עמודים בדקה בגודל Letter (43 עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, מגש נייר ומגש עקיפה כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. מגשי נייר נוספים, מעמד, אביזר גימור, מזין בקיבולת גבוהה, שדרוג זיכרון ויכולות פקס זמינים באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4250X

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של פקסים, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 45 עמודים בדקה בגודל Letter (43 עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, שני מגשי נייר ומגש עקיפה כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. מגשי נייר נוספים, מעמד, אביזר גימור, מזין בקיבולת גבוהה ושדרוג זיכרון זמינים באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4250XF

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של פקסים, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 45 עמודים בדקה בגודל Letter (43 עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, שני מגשי נייר, מזין בקיבולת גבוהה, מגש עקיפה ואביזר גימור כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. שדרוג זיכרון זמין באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4260S

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 55 עמודים בדקה בגודל Letter (53 עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, מגש נייר ומגש עקיפה כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. מגשי נייר נוספים, מעמד, אביזר גימור, מזין בקיבולת גבוהה, שדרוג זיכרון ויכולות פקס זמינים באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4260X

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של פקסים, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 55 עמודים בדקה בגודל 153 Letter עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, שני מגשי נייר ומגש עקיפה כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. מגשי נייר נוספים, מעמד, אביזר גימור, מזין בקיבולת גבוהה ושדרוג זיכרון זמינים באופן אופציונלי.

Xerox WorkCentre 4260XF

דגם זה מספק יכולות להעתקה דיגיטלית, הדפסה, שליחה/קבלה של פקסים, שליחה/קבלה של דואר אלקטרוני וסריקה. ההתקן תומך בסריקה אל כונן USB נשלף ובהדפסה ממנו ויש לו יכולת לאחסן קבצים להדפסה ולהעתקה בהתקן. הוא מעתיק ומדפיס 55 עמודים בדקה בגודל 153 Letter עמודים בדקה בגודל A4). מזין מסמכים, שני מגשי נייר, מזין בקיבולת גבוהה, מגש עקיפה ואביזר גימור כלולים אף הם, ויש בו תמיכה בהעתקה והדפסה דו-צדדית. שדרוג זיכרון זמין באופן אופציונלי.

אודות מדריך זה

Undo

Cancel

Save

במדריך למשתמש זה, מופיעים כמה מונחים בעלי אותה משמעות:

- נייר דומה לחומרי הדפסה.
- מסמך דומה למסמך מקור.
- Xerox WorkCentre 4250/4250S/4250X/4250XF/4260S/4260X/4260XF דומה להתקן.

הטבלה שלהלן מציעה מידע נוסף אודות המוסכמות שנעשה בהן שימוש במדריך זה.

מוסכמה	תיאור	דוגמה
גופן נטוי	לציון שמות של מסכים או כרטיסיות. הפניות לפרסומים אחרים מוצגות גם הן בגופן נטוי.	מאפייני Basic Copy (העתקה בסיסית). עיין בפרק 3, עמוד 42.
הערות	למתן מידע נוסף או מידע מועיל אודות פונקציה או מאפיין.	הערה: ההתקן מזהה באופן אוטומטי גודלי מסמכים סטנדרטיים.
מידע	למתן מידע מפורט יותר בנוגע להתקן.	ניתן לטעון עד 75 גיליונות 🛈 נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד).
אזהרה	לאזהרת המשתמשים בנוגע לאפשרות לפגיעה בגוף.	אזהרה: יש לחבר מוצר זה למעגל חשמלי מוארק מגן.
זהירות	הצהרות זהירות מתריעות על אפשרות של נזק מכני כתוצאה מפעולה כלשהי.	זהירות: אין להשתמש בחומרים ממיסים אורגניים או כימיים או בתרסיסי ניקוי, או לשפוך נוזלים ישירות על כל אזור שהוא.

מרבית מסכי האפשרויות כוללים שלושה לחצנים לאישור הבחירות או לביטולן.

- הלחצן Undo (ביטול פעולה) מאפס את המסך הנוכחי לערכים שהוצגו עם פתיחת המסך.
 - הלחצן Cancel (ביטול) מאפס את המסך וחוזר למסך הקודם.
 - הלחצן Save (שמור) שומר את הבחירות שנקבעו וחוזר למסך הקודם.

מקורות מידע קשורים

ניתן למצוא מידע אודות משפחת מוצרים זו במקורות הבאים:

- 1. מדריך למשתמש זה
- 2. מדריך מהיר לשימוש
- (ניהול המערכת) System Administration .3
- http://www.xerox.com בכתובת Xerox של. 4

שירות לקוחות

אם נחוץ לך סיוע במהלך התקנת המוצר או לאחריה, בקר באתר האינטרנט של Xerox לקבלת פתרונות ותמיכה מקוונים:

http://www.xerox.com

אם נחוץ לך סיוע נוסף, צור קשר עם המומחים במרכז Xerox Welcome Center, או פנה לנציג המקומי. בעת הפניה הטלפונית, יש לציין את המספר הסידורי של ההתקן. השתמש במקום שלהלן לרישום המספר הסידורי של ההתקן:

#

כדי לגשת למספר הסידורי, פתח את המכסה הצדדי באמצעות תפס השחרור, ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית. המספר הסידורי נמצא על לוח שמעל מחסנית הטונר. מספר הטלפון של מרכז Xerox Welcome Center או של הנציג המקומי ניתן בעת התקנת ההתקן. למטרות נוחות ולפניות עתידיות, רשום את מספר הטלפון במקום שלהלן:

מספר הטלפון של מרכז Xerox Welcome Center או של הנציג המקומי:

_ #

בטיחות

קרא את הערות הבטיחות שלהלן לפני השימוש במוצר, על מנת להבטיח הפעלה בטוחה של הציוד.

המוצר והחומרים המתכלים של Xerox שנמצאים ברשותך, תוכננו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות אישור של סוכנות הבטיחות (Safety Agency) ותאימות לתקנים סביבתיים מבוססים. קרא את ההוראות שלהלן בזהירות לפני הפעלת המוצר, ועיין בהן לפי הצורך כדי להבטיח המשך הפעלה בטוחה של המוצר.

בדיקות הבטיחות והביצועים של המוצר אומתו באמצעות חומרים מתוצרת XEROX בלבד.

. פעל לפי כל האזהרות או ההוראות המופיעות על המוצר או שצורפו אליו



סימן אזהרה זה מזהיר את המשתמשים בנוגע לאפשרות לפגיעה בגוף.



סימן אזהרה זה מזהיר את המשתמשים מפני משטחים חמים.



אזהרה: סימן זה מציין שנעשה שימוש <u>בלייזר</u> בציוד ומורה למשתמש לעיין במידע הבטיחות המתאים.



אזהרה: יש לחבר מוצר זה למעגל חשמלי מוארק מגן.

אזורים נגישים למפעיל

ציוד זה תוכנן לספק גישת מפעיל לאזורים בטוחים בלבד. גישת המפעיל לאזורים מסוכנים מוגבלת באמצעות מכסים או מגנים, שיש צורך בכלים לצורך הסרתם. לעולם אל תסיר מכסים או מגנים.

מידע תחזוקה

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



אזהרה: אין להשתמש בחומרי ניקוי בתרסיס. חומרי ניקוי בתרסיס עשויים להיות נפיצים או דליקים כאשר נעשה בהם שימוש עם ציוד אלקטרו-מכני.

. השתמש בציוד ובחומרי הניקוי רק בהתאם לכתוב בסעיף ההפעלה שבמדריך זה.

אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אין באפשרותך לתחזק. או לטפל בחלקים שנמצאים מאחורי מכסים אלה.

מידע בטיחות להפעלה

הציוד והחומרים המתכלים של Xerox שנמצאים ברשותך, תוכננו ונבדקו בהתאם לדרישות בטיחות מחמירות. דרישות אלה כוללות אישור ובדיקה של סוכנות הבטיחות (Safety Agency) ותאימות לתקנים סביבתיים מבוססים.

כדי להבטיח שהציוד של Xerox שברשותך ימשיך לפעול כהלכה, תמיד פעל בהתאם להנחיות הבטיחות שלהלן:

עשה

- תמיד פעל לפי כל האזהרות וההוראות המופיעות על הציוד או שצורפו אליו.
- לפני ניקוי המוצר, נתק את המוצר משקע החשמל. יש להשתמש רק בחומרים המיועדים במיוחד עבור התקן זה; שימוש בחומרים אחרים עשוי לגרום לביצועים ירודים וליצור מצב מסוכן.



אזהרה: אין להשתמש בחומרי ניקוי בתרסיס. חומרי ניקוי בתרסיס עשויים להיות נפיצים או דליקים כאשר נעשה בהם שימוש עם ציוד אלקטרו-מכני.

- תמיד נקוט זהירות בעת הזזת ציוד או מיקומו מחדש. פנה למחלקת השירות המקומית של Xerox כדי להעביר את מכשיר ההעתקה למיקום חדש מחוץ לבניין.
 - תמיד מקם את ההתקן על משטח יציב (ולא על שטיח קטיפתי) ובעל תמיכה שיכול לתמוך במשקל ההתקן.
 - תמיד מקם את ההתקן באזור מאוורר כהלכה ועם מקום לטיפול בתקלות.
 - תמיד נתק את הציוד משקע החשמל לפני הניקוי.

הערה: התקן Xerox שברשותך כולל התקן לחיסכון באנרגיה לצורך שימור מתח כאשר ההתקן לא נמצא בשימוש. ניתן להשאיר את ההתקן פעיל באופן רציף.



אזהרה: המשטחים המתכתיים שבאזור ה-Fuser חמים. נקוט זהירות בעת שחרור חסימות נייר מאזור זה והימנע מלגעת במשטחים מתכתיים.

אל תעשה

- אין להשתמש בתקע מתאם מוארק לחיבור הציוד לשקע חשמל ללא מסוף של חיבור הארקה.
 - אין לנסות לבצע פעולת תחזוקה שאינה מצוינת בתיעוד זה.
 - אין לחסום פתחי אוורור. הם נועדו למנוע התחממות יתר.

- אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אזורים לטיפול על-ידי המפעיל לא נמצאים מאחורי מכסים אלה.
 - אין להניח את ההתקן בקרבת רדיאטור או מקור חום אחר.
 - אין להכניס עצמים מכל סוג שהוא לתוך פתחי האוורור.
 - אין לעקוף או "לרמות" התקנים חשמליים או מכניים משולבים.
 - אין להניח את הציוד במקום שבו אנשים עלולים לדרוך או למעוד על כבל המתח.
 - אין להניח את הציוד בחדר שאינו מאוורר כהלכה. לקבלת מידע נוסף, פנה למשווק המורשה.

מידע בטיחות בנוגע לשימוש בחשמל

- על שקע החשמל המיועד להתקן להתאים לדרישות המצוינות בלוחית הנתונים שבגב **1.** ההתקן. אם אינך בטוח שספק המתח שברשותך עומד בדרישות, היוועץ בחברת החשמל המקומית או בחשמלאי.
 - . יש להתקין את יציאת השקע בקרבת הציוד לנגישות מרבית.
 - . השתמש בכבל המתח המצורף להתקן. אין להשתמש בכבל מאריך או להוציא או לשנות את תקע כבל המתח.
 - .4 חבר את כבל המתח ישירות לשקע חשמל מוארק כהלכה. אם אינך בטוח שהשקע מוארק כהלכה, היוועץ בחשמלאי.
 - לשקע חשמל ללא מסוף של Xerox. אין להשתמש במתאם כדי לחבר ציוד של חים אין להשתמש במתאם כדי לחבר ציוד של חיבור הארקה.
 - . אין להניח את הציוד במקום שבו אנשים עלולים לדרוך או למעוד על כבל המתח.
 - .7 אין להניח חפצים על כבל המתח.
 - . אין לעקוף או להשבית התקנים חשמליים או מכניים משולבים.
 - 9. אין לדחוף עצמים לתוך חריצים או פתחים בהתקן. עלולה להתרחש התחשמלות או התלקחות.
- .10. אין לחסום פתחי אוורור. פתחי אוורור אלה משמשים לקירור ההתקן מתוצרת Xerox.

אספקת מתח

1. מוצר זה יופעל באמצעות ספק המתח המצוין על לוחית הנתונים של המוצר. אם אינך בטוח שספק המתח שברשותך עומד בדרישות, היוועץ בחשמלאי מורשה.



אזהרה: יש לחבר ציוד זה למעגל חשמלי מוארק מגן. לציוד זה מצורף תקע עם פין הארקה מגן. תקע זה יתאים רק לשקע חשמל מוארק. זהו מאפיין בטיחות. אם אינך יכול להכניס את התקע לשקע, פנה לחשמלאי מורשה להחלפת השקע. תמיד חבר ציוד לשקע חשמל מוארק כהלכה. אם אינך בטוח ששקע החשמל מוארק. כהלכה, הזמן חשמלאי מוסמך לבדיקת השקע.

התקן ניתוק

כבל המתח הינו התקן הניתוק עבור ציוד זה. הוא מחובר לגב ההתקן כהתקן חיבור. כדי לנתק לחלוטין את המתח החשמלי מהציוד, יש לנתק את כבל המתח משקע החשמל.

כיבוי במצב חירום

אם מתקיים אחד התנאים המפורטים להלן, נתק את ההתקן באופן מיידי ונתק את כבל/י המתח משקע/י החשמל. פנה לנציג שירות מורשה של Xerox לצורך תיקון הבעיה:

הציוד מפיק ריחות משונים או רעשים חריגים.

כבל המתח פגום או בלוי.

נחשול מתח בשקע בקיר, קצר בנתיך או כשל בהתקן בטיחות אחר.

נשפך נוזל לתוך ההתקן.

ההתקן נחשף למים.

אחד הרכיבים בהתקן פגום



זהירות: סכנת פיצוץ אם הסוללה מוחלפת בסוללה מסוג שגוי. יש להשליך סוללות משומשות בהתאם להנחיות.

תקני איכות

מוצר זה מיוצר במערכת איכות הרשומה בתקן ISO9002.

אם נחוץ לך מידע בטיחות נוסף בנוגע להתקן XEROX זה או לחומרים המסופקים על-ידי XEROX, באפשרותך לפנות למספר הבא:

+44 (0) 1707 353434 אירופה: +44

ארה"ב/קנדה: **1 800 928 6571**

תקני בטיחות

אירופה: מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפי תקני הבטיחות המפורטים.

סוכנות: TUV Rheinland

תקן: IEC60950-1, 2001

ארה"ב/קנדה: מוצר זה של XEROX מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפי תקני הבטיחות המפורטים.

OICEINTERS LABORATORIES וסוכנות:

תקן: UL60950-1, 2003 Edition. האישור מבוסס על הסכמי גומלין, הכוללים דרישות עבור קנדה.

מידע אודות בטיחות לייזר



זהירות: שימוש בפקדים, כוונון, או ביצוע של הליכים פרט לאלה המצוינים במדריך זה, עלול לגרום לחשיפה מסוכנת לקרינה.

תוך התייחסות מיוחדת לבטיחות לייזר, הציוד תואם לתקני הביצועים עבור מוצרי לייזר, כפי שנקבעו על-ידי סוכנויות ממשל לאומיות ובין-לאומיות, עבור מוצרי לייזר המסווגים כ-Class 1. המוצר אינו פולט אור מסוכן, מכיוון שהקרן סגורה לחלוטין במהלך כל השלבים שבהם מתבצעים הליכי תחזוקה או פעולות אחרות על-ידי הלקוח.



אזהרה: אין להביט במקור האור אם מכסה המשטח פונה כלפי מעלה.

מידע אודות בטיחות אוזון

מוצר 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.

אם נחוץ לך מידע נוסף אודות אוזון, חייג 1-800-828-6571 (ארה"ב וקנדה) לקבלת הפרסום Ozone (אוזון) מטעם Xerox. מחוץ לארה"ב וקנדה, פנה למשווק המקומי המורשה או לספק השירות.

חומרים מתכלים

- אחסן את כל החומרים המתכלים בהתאם להוראות שמצוינות על האריזה או המכל.
 - יש לשמור את כל החומרים המתכלים הרחק מהישג ידם של ילדים.
 - לעולם אין להשליך מחסניות טונר או מכלי טונר לאש בוערת.
- מחסניות: במהלך טיפול במחסניות, לדוגמה דיו, fuser וכולי. הימנע ממגע עם העור או העיניים. מגע עם העיניים עלול לגרום לגירוי ודלקת. אין לנסות לפרק את המחסנית.
 פעולה זו עלולה להגדיל את הסיכון למגע עם העור או העיניים.

אישור בטיחות המוצר

מוצר זה מאושר על-ידי הסוכנות שמצוינת להלן, לפי תקני הבטיחות המפורטים.

סטנדרט	סוכנות
UL60950-1 1st (2003) (ארה"ב/קנדה)	Underwriters Laboratories Inc
IEC60950-1 Edition 1 (2001)	Intertek ETL SEMKO

מוצר זה יוצר במערכת איכות הרשומה בתקן ISO9001.

CE סימון O

סימון CE המוחל על מוצר זה מסמל את הצהרת התאימות של Xerox להנחיות החלות הבאות של הנחיות החלות הבאות של האיחוד האירופי, החל מהתאריכים שמצוינים:

12 בדצמבר, 2006:

הנחיית המועצה מס' 2006/95/EC כפי ששונתה. תיאום החוקים של המדינות החברות בנוגע לציוד בעל מתח נמוך.

15 בדצמבר, 2004:

הנחיית המועצה מס' 2004/108/EC כפי ששונתה. תיאום החוקים של המדינות החברות בנוגע לתאימות אלקטרומגנטית.

9 במרץ, 1999:

הנחיית המועצה מס' 99/5/EC בנוגע לציוד רדיו וציוד מסופי טלקומוניקציה ולהכרה ההדדית בתאימות.

ניתן להשיג את הצהרת התאימות המלאה, המגדירה את ההנחיות הרלבנטיות ואת התקנים המוזכרים, אצל הנציג המורשה של XEROX.



אזהרה: על מנת לאפשר לציוד לפעול בקרבת ציוד מדעי ורפואי תעשייתי (ISM), ייתכן שיהיה צורך בהגבלת הקרינה החיצונית מציוד ה-ISM או בנקיטת אמצעים מיוחדים להפחתת הסיכון.

הערה: שינויים או התאמות במוצר שלא אושרו מפורשות על-ידי Xerox Corporation, עלולים לשלול את סמכותו של המשתמש להפעיל את הציוד.



אזהרה: לצורך תאימות להנחיית המועצה 2004/108/EC, יש להשתמש בציוד זה עם כבלי ממשק מסוככים.

EMC מידע

חלק 15 של תקנות ה-FCC

ציוד זה נבדק ונמצא תואם להגבלות עבור התקן דיגיטלי מסוג Class A, בהתאם לחלק 15 של תקנות ה- FCC. הגבלות אלה נועדו לספק הגנה סבירה נגד הפרעות מזיקות בעת הפעלת הציוד בסביבה מסחרית. ציוד זה מפיק, עושה שימוש ויכול להקרין אנרגית תדרי רדיו, כמו כן, אם התקנתו והשימוש בו אינם בהתאם למצוין במדריך ההוראות, הוא עלול לגרום להפרעות מזיקות בתקשורת רדיו. הפעלת הציוד באזור מגורים עשויה לגרום הפרעה מזיקה; במקרה כזה, יהיה על המשתמש לתקן את ההפרעה על חשבונו. גערה: שינויים או התאמות במוצר שלא אושרו מפורשות על-ידי Xerox Corporation, עלולים לשלול את סמכותו של המשתמש להפעיל את הציוד.



אזהרה: יש להשתמש בציוד זה עם כבלים מסוככים על מנת לעמוד בתאימות לתקנות ה-FCC.

מידע תקינה של ארצות הברית עבור אפשרות ערכת הפקס WorkCentre 4250), 4260X, 4250XF, 4250XF, 4260XF, 4260XF 4260XF בלבד)

מספר דגם: XRX-FAXKIT

דרישות לכותרת פקס נשלח:

חוק Telephone Consumer Protection Act משנת 1991 אוסר על שימוש במחשב או התקן אלקטרוני אחר, לרבות מכשירי פקס, לצורך שליחת הודעות מבלי שההודעה תכיל באופן ברור את התאריך והשעה של השידור ומזהה של העסק או היישות, או כל אדם אחר השולח את ההודעה, כמו גם את מספר הטלפון של ההתקן, העסק, היישות או האדם השולח, על-גבי השוליים בחלק העליון או התחתון של כל דף משודר או על-גבי או האדם המשודר הראשון. (מספר הטלפון המסופק אינו יכול להיות מספר מסוג 1-700 או כל מספר שתעריפיו עולים על תעריפי השידור של שיחות מקומיות או שיחות חוץ.) כדי לתכנת מידע זה במכשיר הפקס שברשותך, עיין בסעיף העוסק בהגדרת ההתקן ובצע את הפעולות שמצוינות.

מידע אודות שילוב נתונים:

Administrative) ACTA או ד או שאומצו על-ידי FCC (של חוקי ה-68 של חוקי ה-62 (מערידי או או או או אי אי אי אי אי ג Council for Terminal Attachments). בגב הציוד נמצאת תווית שמכילה, בין היתר, מזהה (מצאת תווית שמכילה, בין היתר, מז מוצר בתבנית US:AAAEQ##TXXXX. אם נדרש, יש לספק מספר זה לחברת הטלפונים.

על התקע והשקע המשמשים לחיבור הציוד לחיווט באתר ולרשת הטלפונים להיות תואמים לחוקים הישימים בחלק 68 של חוקי ה-FCC ולדרישות שאומצו על-ידי ACTA. למוצר מצורפים כבל טלפון תואם ותקע מודולרי. המוצר מיועד לחיבור לשקע מודולרי תואם. לקבלת פרטים, עיין בהוראות ההתקנה.

ניתן לחבר את ההתקן בבטחה לשקע המודולרי התקני הבא: USOC RJ-11C באמצעות כבל קו הטלפון התואם (עם תקעים מודולריים) המסופק עם ערכת ההתקנה. לקבלת פרטים, עיין בהוראות ההתקנה.

נעשה שימוש ב-REN (Ringer Equivalence Number) ולצורך קביעת מספר ההתקנים שניתן לחבר לקו טלפון. עודף REN על קו טלפון עלול לגרום לכך שההתקנים לא יצלצלו כתגובה לשיחה נכנסת. במרבית האזורים, אך לא בכולם, אין לחרוג מסכום REN המרבי (5.0). על מנת לוודא מהו מספר ההתקנים שניתן לחבר לקו, כפי שנקבע על-ידי סכום ה-REN, פנה לחברת הטלפונים המקומית. עבור מוצרים שאושרו לאחר 23 ביולי, 2001, ה-REN עבור המוצר הוא חלק ממזהה המוצר שמצוין בתבנית CXXXX ##TXXXX ה-REN עבור מוצגות ב-## הן ה-REN ללא הנקודה העשרונית (כלומר, 03 הוא REN של 03). עבור מוצרים ישנים יותר, ה-REN מצוין בנפרד על-גבי התווית. אם ציוד זה של Xerox גורם נזק לרשת הטלפון, חברת הטלפונים תיידע אותך מראש שייתכן שיהיה עליה להפסיק באופן זמני את מתן השירות. אולם אם הודעה מראש אינה מעשית, חברת הטלפונים תיידע את הלקוח בהקדם האפשרי. כמו כן, תיודע לגבי זכותך להגיש תלונה ל-FCC במקרה הצורך.

חברת הטלפונים עשויה לערוך שינויים במתקנים, בציוד, בפעולות או בהליכים שלה, שעשויים להשפיע על תפעול הציוד. במקרה זה, חברת הטלפונים תספק הודעה מראש על מנת שתוכל לבצע את ההתאמות הנחוצות כדי להמשיך לקבל שירות ללא הפרעה.

אם מתעוררות בעיות עם ציוד זה של Xerox, פנה למרכז השירות המתאים; שפרטיו מוצגים על ההתקן או כלולים במדריך למשתמש, לצורך תיקון או לקבלת מידע אודות האחריות. אם הציוד גורם נזק לרשת הטלפון, ייתכן שחברת הטלפונים תבקש ממך לנתק את הציוד עד לפתרון הבעיה.

תיקון ההתקן יתבצע על-ידי נציג Xerox או סוכנות שירות שאושרה על-ידי Xerox בלבד. תקנה זו חלה בכל עת במהלך תקופת האחריות על השירות ולאחריה. תיקון בלתי מאושר יגרור ביטול של המשך תקופת האחריות. אין להשתמש בציוד זה בקווים משותפים. חיבור לשירות קווים משותפים נתון לתעריפים הנהוגים במדינה. לקבלת מידע, פנה לוועדה לשירות ציבורי במדינה, לוועדה לשירות הקהל או לוועדה האחראית על תאגידים.

אם במשרד מחובר לקו הטלפון ציוד אזעקה מחווט מיוחד, ודא שהתקנת ציוד Xerox זה אינה משביתה את ציוד האזעקה. אם יש לך שאלות בנוגע לפעולות שישביתו את ציוד האזעקה, היוועץ בחברת הטלפונים או במתקין מוסמך.

מידע תקינה של קנדה עבור אפשרות ערכת הפקס WorkCentre 4250), 4250XF, 4250X, 4260X, 4260XF, 4260XF, 4260XF 4260XF בלבד)

Industry Canada מוצר זה עומד במפרטים הטכניים הישימים של

מספר דגם: XRX-FAXKIT

הערה: ה-Ringer Equivalence Number) REN) המוקצה לכל התקן מסוף מורה על מספר המסופים המרבי שניתן לחבר לממשק טלפון. החלוקה למסופים בממשק עשויה להיות מורכבת משילוב של התקנים בכפוף רק לדרישה שסכום ה-REN של כל ההתקנים לא יעלה על 5.

תיקון לציוד מורשה יתבצע על-ידי נציג שיועד לכך על-ידי הספק. תיקונים או שינויים בציוד שנעשו על-ידי המשתמש, כמו גם תקלות בציוד, עשויים לספק לחברת הטלקומוניקציה סיבה לבקש מן המשתמש לנתק את הציוד.

על המשתמשים לוודא, למען ביטחונם האישי, שחיבורי החשמל המוארקים של ספק המתח, קווי הטלפון ומערכות צינורות המים המתכתיים הפנימיים, אם קיימות, מחוברים זה לזה. אמצעי בטיחות זה עשוי להיות חשוב במיוחד באזורים כפריים.



זהירות: משתמשים מנועים מיצירת חיבורים כאלו בעצמם, ועליהם לפנות לרשות הפיקוח המתאימה או לחשמלאי, בהתאם לצורך.

מידע תקינה של אירופה עבור אפשרות ערכת הפקס WorkCentre 4250, 4250XF, 4250X, 4260S, 4260XF, 4260XF, 4260XF 4260XF בלבד)

הנחייה בנוגע לציוד רדיו וציוד מסופי טלקומוניקציה

מוצר זה של Xerox אושר באופן עצמאי על-ידי Xerox עבור חיבור מסוף יחיד לרשת טלפון ציבורית ממותגת (PSTN) אנלוגית בכלל מדינות אירופה, בהתאם להנחיית המועצה מס' 1999/5/EC.

המוצר תוכנן לעבודה עם רשתות הטלפונים הציבוריות הממותגות הלאומיות ורשתות הטלפונים הפרטיות (PBX) התואמות במדינות הבאות:

אוסטריה	גרמניה	ליטא	פורטוגל
איטליה	דנמרק	ליכטנשטיין	פינלנד
איסלנד	הולנד	מלטה	צרפת
אירלנד	הונגריה	נורווגיה	קפריסין
אסטוניה	הרפובליקה הצ'כית	סלובניה	רומניה
בולגריה	וווי	סלובקיה	שוודיה
בלגיה	לוקסמבורג	ספרד	שוויץ
בריטניה	לטביה	פולין	

במקרה של בעיות, יש ליצור קשר מיידי עם נציג Xerox המקומי. המוצר נבדק ונמצא תואם למפרט TBR21, ES 103 021-1/2/3 או ES 203 021-1/2/3, מפרטים טכניים עבור ציוד מסופי לשימוש ברשתות טלפונים ממותגות אנלוגיות באזור הכלכלי האירופי.

ייתכן שתצורת המוצר מוגדרת כך שתתאים לרשתות במדינות אחרות. פנה לנציג של Xerox אם יש לחבר את המוצר מחדש לרשת של מדינה אחרת.

הערה: על אף שהמוצר יכול לעשות שימוש באיתות בניתוק לולאה (מתקפי) או איתות DTMF (צלילי), מומלץ להגדירו לשימוש באיתות DTMF. איתות DTMF מספק הגדרת שיחה אמינה ומהירה יותר. שינוי, חיבור לתוכנת בקרה חיצונית או חיבור להתקן בקרה חיצוני שאינם מאושרים על-ידי Xerox, ישללו את אישור המוצר.

העתקה לא חוקית

הקונגרס בארה"ב, לפי החוק, אסר על העתקה של הפריטים שלהלן, בנסיבות מסוימות. עונשי קנסות ומאסר עשויים לחול על מבצעי העתקות אלו.

• התחייבויות או ניירות ערך של ממשלת ארצות הברית, כגון:

אישורי חבות ספחים מאגרות חוב אישורי כסף אגרות חוב של ארצות הברית שטרות של הבנק המרכזי בארה"ב (Federal Reserve) תעודות פיקדון כסף של הבנק הלאומי שטרות כסף של הבנק המרכזי בארה"ב (Federal Reserve) אישורי זהב

שטרות אוצר

שטרות סכומים קטנים

שטרות כסף

איגרות חוב והתחייבויות של סוכנויות ממשל מסוימות, כגון FHA

איגרות חוב (מותר לצלם איגרות חוב של חסכונות בארה"ב רק למטרות פרסומיות הקשורות למכירה של איגרות חוב מסוג זה).

בולי הכנסה פנימיים (אם יש צורך להעתיק מסמך רשמי הכולל בול הכנסה מבוטל, ניתן לבצע זאת כל עוד שעתוק המסמך נעשה למטרות חוקיות).

בולי דואר, מבוטלים או תקפים (למטרות תיעוד בולים, ניתן לצלם בולי דואר כל עוד השעתוק מתבצע בשחור-לבן ובגודל שאינו קטן מ-3/4 מהמקור או גדול ממנו פי 1/2 1).

המחאות כסף של הדואר

חשבונות, המחאות או משיכות כספים שבוצעו על-ידי בעלי הרשאה ממונים בארה"ב.

בולים ומייצגים אחרים של ערכים, בכל גובה, שפורסמו, או שייתכן שפורסמו, בהתאם לכל חוק של הקונגרס בארה"ב.

- תעודות פיצוי מותאמות של יוצאי צבא שלחמו במלחמות העולם.
 - התחייבויות או ניירות ערך של כל ממשל, בנק או חברה זרים.
- חומר המוגן בזכויות יוצרים (אלא אם הושג אישור מבעל זכויות היוצרים או שההעתקה נכללת בהגדרה "שימוש הוגן", או תואמת לתנאי שעתוק לצורכי ספריה בהתאם לחוק זכויות היוצרים). מידע נוסף אודות תנאים אלה ניתן להשיג בכתובת לוות היוצרים). מידע נוסף אודות תנאים אלה ניתן להשיג בכתובת
 (circular R21), DC 20559, Washington ,Library of Congress, Copyright Office

- תעודות אזרחות או התאזרחות (ניתן לצלם תעודות התאזרחות זרות).
 - דרכונים (ניתן לצלם דרכונים זרים).
 - מסמכי הגירה.
 - כרטיסי גיוס.
 - מסמכי הצגת שירותים נבחרים, החושפים את הפרטים הבאים:

הרווחים או ההכנסה של הנרשם

מצב התלות של הנרשם

תיק פלילי של הנרשם

שירות צבאי קודם של הנרשם

המצב הפיזי או הנפשי של הנרשם

הערה: יוצא מן הכלל: ניתן לצלם תעודות שחרור מצבא ארה"ב או מחיל הים של ארה"ב.

תגים, תעודות זהות, אישורי מעבר או דרגות של אנשי צבא או חיל הים, או אנשי צוות
 במחלקות ובמשרדים הפדרליים השונים, כגון ה-FBI ומשרד האוצר (אלא אם הצילום הוזמן על-ידי מנהל המחלקה או המשרד).



אזהרה: העתקה של הפריטים הבאים אסורה אף היא במדינות מסוימות: רישיונות רכב, רישיונות נהיגה ומסמכי העברת בעלות של רכבים. רשימה זו אינה מלאה. במקרה של ספק, צור קשר עם עורך דין.

איטליה	הרפובליקה הצ'כית	מלטה	ספרד
אסטוניה	לטביה	סלובניה	פולין
הונגריה	ליטא	סלובקיה	קפריסין

מיחזור והשלכה של המוצר

האיחוד האירופי

מידע למשתמשים אודות איסוף והשלכה של ציוד ישן וסוללות משומשות



סמלים אלה שעל-גבי המוצרים, ו/או מסמכים מצורפים פירושם שאין להשליך מוצרים חשמליים ואלקטרוניים משומשים וסוללות משומשות לאשפה הביתית הרגילה.

לטיפול נאות, שחזור ומיחזור של מוצרים ישנים וסוללות משומשות, מסור אותם לנקודות איסוף מתאימות, בהתאם לחקיקה הלאומית ובהתאם להנחיות Directive 2002/96/EC ו-2006/66/EC.

באמצעות השלכה נאותה של מוצרים וסוללות אלה, תסייע לחסוך משאבים יקרי-ערך ולמנוע השפעות שליליות אפשריות על בריאות הציבור ועל הסביבה, שהיו מתעוררות עקב טיפול לא נאות באשפה.

לקבלת מידע נוסף אודות איסוף ומיחזור של מוצרים וסוללות ישנים, פנה לרשות המקומית שלך, לשירות פינוי האשפה באזור מגוריך או לנקודת המכירה שבה רכשת את הפריטים.

ייתכן שיחולו קנסות על השלכה לא נאותה של ציוד זה, בהתאם לחקיקה הלאומית.

עבור משתמשים עסקיים באיחוד האירופי

אם ברצונך להשליך ציוד חשמלי ואלקטרוני, פנה למשווק או לספק שלך לקבלת מידע נוסף.

מידע אודות השלכה במדינות אחרות מחוץ לאיחוד האירופי

סמלים אלה תקפים באיחוד האירופי בלבד. אם ברצונך להשליך פריטים אלה, פנה לרשויות המקומיות או למשווק שלך והתייעץ לגבי השיטה הנכונה להשלכה.



הערה בנוגע לסמל הסוללה

סמל זה של פח אשפה עם גלגלים עשוי להופיע יחד עם סמל כימי. סימון זה מציין תאימות לדרישות המוגדרות בהנחיה.

הסרה

הסוללות יוחלפו על-ידי שירות המאושר על-ידי היצרן בלבד.

צפון אמריקה

Xerox מפעילה תוכנית עולמית להחזרה ושימוש חוזר/מיחזור של ציוד. פנה לנציג המכירות של Xerox (1-800-ASK-XEROX) כדי לקבוע אם מוצר זה של Xerox נכלל בתוכנית. לקבלת מידע נוסף אודות התוכניות הסביבתיות של Xerox, בקר בכתובת http://www.xerox.com/environment.

אם אתה אחראי על השלכת מוצר Xerox שברשותך, עליך לדעת שהמוצר מכיל מנורה/מנורות עם כספית, וייתכן שיכיל עופרת, חומצה פרקולית וחומרים אחרים שייתכן שקיימות תקנות בנוגע להשלכתם בשל שיקולים סביבתיים. הימצאות חומרים אלה במוצר תואמת לתקנות העולמיות שחלו בעת שיווק המוצר. לקבלת מידע אודות מיחזור והשלכה, פנה לרשויות המקומיות. בארצות הברית, באפשרותך לבקר גם באתר האינטרנט של Electronic Industries Alliance: //www.eiae.org.

אזהרה: חומצה פרקולית – מוצר זה עשוי להכיל התקן אחד או יותר שמכילים חומצה פרקולית, כגון סוללות. כדי לבדוק אם נחוץ טיפול מיוחד, בקר בכתובת /http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

מדינות אחרות

פנה לרשויות המקומיות האחראיות על השלכת אשפה ובקש הנחיות.

פרטי קשר בנוגע לסביבה, בטיחות וגהות (EH&S)

לקבלת מידע נוסף אודות סביבה, בטיחות וגהות בנוגע למוצר ולחומרים המתכלים של Xerox, פנה לקווים הבאים של שירות הלקוחות: ארה"ב: 1-800 828-6571 קנדה: 1-800 828-6571 אירופה: 434 1707 353 434

> מידע בנוגע לבטיחות המוצר בארה"ב www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

> מידע בנוגע לבטיחות המוצר באיחוד האירופי www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

2 תחילת העבודה

לפני השימוש בהתקן, הקדש מעט זמן להכרת האפשרויות והמאפיינים השונים.

סקירה כללית של ההתקן

מיקום הרכיבים



משטח הזכוכית של המסמכים, ממשק המשתמש ולוח הבקרה



Xerox WorkCentre 4250/4260 מדריך למשתמש עבור

דגמים ורכיבים

WorkCentre 4250XF/ 4260XF	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250	
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	העתקה דיגיטלית
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי		הדפסה ישירה/רשת
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי		סריקה
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי		דואר אלקטרוני
סטנדרטי	סטנדרטי	אופציונלי	אופציונלי	פקס
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	מגש נייר 1 ומגש עקיפה
סטנדרטי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מגש נייר 2
אופציונלי/סטנדרטי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מזין בקיבולת גבוהה
סטנדרטי/לא נחוץ	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מעמד (ראה הערה)
סטנדרטי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אביזר גימור
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	כונן USB נשלף
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	כונן קשיח בנפח 80 GB
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	ממשק התקן זר
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	זיכרון מערכת (256 MB)
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	זיכרון נוסף (256 MB)

הערה: סוג המעמד הזמין תלוי בתצורה.



סקירה כללית של לוח הבקרה

מאפיין	תיאור
שירותים	להצגת המאפיין המוגדר כברירת מחדל על-גבי מסך המגע.
תפריט ראשי של שירותים	להצגת המאפיינים הזמינים על-גבי מסך המגע.
סטטוס עבודה	להצגת התקדמות העבודה.
סטטוס ההתקן	להצגת הסטטוס הנוכחי של ההתקן.
תצוגה ומסך מגע	להצגה ובחירה של כל מאפייני התכנות הזמינים, כמו גם הליכים לניקוי שגיאות ומידע כללי אודות ההתקן.
עזרה	גישה למידע נוסף.
שפה	לשינוי השפה שבה טקסט מוצג על-גבי המסך.
כניסה/ניתוק	לגישה ל-Tools (כלים) לצורך כוונון ברירות המחדל של ההתקן.
לוח מקשים מספרי	להזנת תווים מספריים.
בטל ערך	לביטול הערך שהוזן באמצעות לוח המקשים המספרי.

מאפיין	תיאור
הפעלה	מוצג כאשר ההתקן נמצא במצב של חיסכון באנרגיה. נגיעה בכל לחצן שהוא או במסך המגע תפעיל את ההתקן. נגיעה בלחצן 'הפעלה' תעלה את אפשרויות החיסכון באנרגיה על-גבי מסך המגע.
	לחצן 'הפעלה' מאפשר למשתמש לעבור באופן מיידי למצב חיסכון באנרגיה (שינה) או כיבוי מתפריט האפשרויות המוקפץ. אם ההתקן מכובה באופן זה, יהיה צורך להפעילו על-ידי לחיצה נוספת על לחצן ההפעלה.
נקה הכל (AC)	לאיפוס לברירות המחדל הרגילות של העתקה וסריקה.
הפסק הדפסה	להוספת עבודה מקומית.
עצור	לביטול העבודה הנוכחית.
התחל	להתחלת עבודה מקומית.
השהייה בחיוג	להזנת השהייה במספר טלפון בעת שידור פקס.

הפעלת ההתקן

מתג ההפעלה/כיבוי ושקע החשמל נמצאים בגב ההתקן.

- 1. חבר את כבל מתח ה-AC להתקן ולשקע חשמל. יש לחבר את כבל המתח לשקע חשמל מוארק.
 - לחץ על מתג ההפעלה/כיבוי
 כדי להעביר אותו למצב
 מופעל (I).
 - . לכיבוי, לחץ שוב על מתג ההפעלה/כיבוי כדי להעבירו למצב (0).



טעינת נייר

מגשי נייר נוספים 🚺

מגשי הנייר.

זמינים כאפשרות. הוראות הטעינה זהות עבור כל

משוך בזהירות את מגש הנייר לפתיחה.

- **2**. דפדף את ערימת הנייר והכנס אותה למגש. אין למלא כמות נייר שתחרוג **מקו המילוי המרבי**.
- .3 מקם את המכוון הצדדי באמצעות אחיזה בידית והסטתו לעבר ערימת הנייר, עד שהוא יישק בעדינות לקצות הערימה. אין לאפשר למכוון להיצמד לקצה ערימת הנייר.
 - . סגור את מגש הנייר.
- . בצע את ההוראות שעל-גבי מסך המגע כדי לאשר את הגודל, הסוג והצבע של הנייר.

הערה: לקבלת מידע נוסף אודות טעינת נייר, עיין בסעיף *טעינת מגשי הנייר בפרק נייר* וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 155.

טעינת נייר במזין בקיבולת גבוהה



. משוך בזהירות את מגש הנייר לפתיחה.

הרם, סובב והסר את פיני הנעילה בשני המכוונים.
 הצדדיים.



- .3 מקם את המכוונים הצדדים על-ידי הסטתם. יישר את החץ לגודל הנייר הדרוש.
- .4 החזר את פיני הנעילה לחור המתאים לגודל הנייר וסובב אותם כך שהחיצים יפנו זה כלפי זה.



- .5 הרם את ידית המכוון האחורי ויישר לגודל הנייר הרוש.
- .6. דפדף את ערימת הנייר והכנס אותה למגש. אין למלא כמות נייר שתחרוג **מקו המילוי המרבי**.
 - .7 סגור את מגש הנייר.
- בצע את ההוראות שעל-גבי מסך המגע כדי לאשר. את הגודל, הסוג והצבע של הנייר.



הערה: לקבלת מידע נוסף אודות טעינת נייר, עיין *בסעיף טעינת מגשי הנייר בפרק נייר* וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 155.

כניסה למערכת / יציאה מהמערכת

מנהל המערכת רשאי לבחור להפעיל מאפיינים מסוימים של אימות מקומי, אימות רשת וניהול חשבונות, אשר דורשים מהמשתמשים לאמת את זהותם לפני השימוש בהתקן. אם הופעל אימות:

- השתמש בלוח המקשים ו/או במקלדת להזנת אישורי המשתמש ולאחר מכן. בחר Enter.
 - . השלם את העבודה.
- . ליציאה מהמערכת, בחר את הלחצן Log In/Out (כניסה/יציאה) במסך המגע.

לקבלת מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

לקבלת מידע אודות מאפייני ניהול חשבונות, כגון Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת), עיין בסעיף *ניהול חשבונות בעמוד 184*.

מידע אודות ההתקן

המאפיין Information Machine (מידע אודות ההתקן) מציג את המידע הבא:

- (מידע אודות ההתקן) Machine Information
 - (תקלות) Faults •
 - (מידע לשירות) Service Information •
- לחץ על הלחצן 'מידע אודות ההתקן' שנמצא משמאל לממשק המשתמש.



(מידע אודות ההתקן) Machine Information



:מידע הבא: (מידע אודות ההתקן) Machine Information הכרטיסייה

סעיף זה כולל את המספר הסידורי של ההתקן ופרטי שירות לקוחות. השתמש במספרים (מידע כללי) אלה בעת פנייה לתמיכה של Xerox.

> Network Information להצגת כתובת ה-IP, שם המארח ומספרי פקס. (מידע אודות הרשת)
| להצגת הפרטים הבאים אודות כל מגש נייר:
• Status (סטטוס)
• Size (גודל), למשל A4 (כפי שהוגדר מראש על-ידי מנהל המערכת)
• punched (סוג), למשל punched (מנוקב), plain (רגיל) (כפי שהוגדר מראש על-ידי מנח
במערכת) | Paper Tray Status
(סטטוס מגש הנייר) |
|--|--|
| המערכת) Color • (כפי שהוגדר מראש על-ידי מנהל המערכת) | |
| בחר את הלחצן Details Machine (פרטי ההתקן) להצגת מידע שימושי שהוגדר
על-ידי מנהל המערכת: | Machine Details
(פרטי ההתקן) |
| (פרטי שירות הלקוחות) Customer Support details • | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , |
| • Supplies telephone number (מספר הטלפון להזמנת חומרים מתכלים) | |
| • Machine serial number (המספר הסידורי של ההתקן) | |
| • Customer asset tag number (מספר תווית הנכס של הלקוח) | |
| (Xerox מספר תווית הנכס של) Xerox asset tag number • | |
| (גרסת תוכנת המערכת) System Software Version • | |
| לקבלת מידע אודות אופן ההגדרה של מסך זה, עיין בסעיף <i>מספרי טלפון של שירות</i>
הלקוחות ולהזמנת חומרים מתכלים בפרק 'הגדרות' בעמוד 192. | |
| במסך Machine Details (פרטי ההתקן) מוצגים גם: | |
| (תצורת אפשרויות החומרה של ההת Machine Hardware Options Configuration
במסך זה מוצגות אפשרויות החומרה, למשל, מגשי הנייר, אביזר הגימור, הפקס וכולי,
המותקנים בהתקן. | |
| (גרסת תוכנת ההתקן): במסך זה מוצגות הגרסאות Machine Software Version
הנוכחיות של התוכנות של מאפיינים כגון הבקר הראשי, מסוף פלט התמונות, ממשק
המשתמש ורכיבי החומרה של המגשים. | |
| מוני שימוש מציגים תמונות כמו גם דפים פיזיים. מספר התמונות של כל מאפיין בהתקן
מוצג:
• Copy (העתקה) | Usage Counters
(מוני שימוש) |
| | |
| (105 H) Hint
(079) Fax | |
| (פוןט) - אריינין (ביוט) - E-mail • | |
| אראקטרני) Network Scanning • | |
| | |
| מתן אפשרות למשתמש להדפיס את הדוחות הבאים: | Information Pages
(דפי מידע) |

תיאור	דוח
להצגת יומן השגיאות והתקלות של ההתקן.	Call For Assistance (קריאה לסיוע)

תיאור	דוח
להצגת רשימה של לחצני לוח הבקרה, הגדרות ברירת מחדל של היצרן ואפשרויות זמינות.	Help List (רשימת נושאי עזרה)
להצגת רשימת השגיאות של ההתקן.	Error Messages (הודעות שגיאה)
להצגת 40 הודעות השגיאה האחרונות של ההתקן.	Last 40 Error Messages (40 הודעות השגיאה האחרונות)
להצגת התצורה הנוכחית של רכיבי החומרה והתוכנות של ההתקן.	System Configuration (תצורת המערכת)
להצגת רשימה של שידורים לדואר אלקטרוני.	E-mail Send (שליחת דואר אלקטרוני)
להצגת המזהים והכתובות לכניסת משתמשים למערכת.	User Authentication (אימות משתמש)
להצגת המספרים המאוחסנים ב- Local Address Book (פנקס כתובות מקומי).	Local Address Book Members (חברים בפנקס הכתובות המקומי)
Group Address Book -להצגת המספרים המאוחסנים ב (פנקס כתובות קבוצתי)	Group Address Book Members (חברים בפנקס הכתובות הקבוצתי)
להדפסת כל הדוחות המפורטים לעיל.	All Above Reports (כל הדוחות שלעיל)
להצגת המספרים המאוחסנים ב-Speed Dial List (רשימת חיוגים מהירים), Group Dial List (רשימת חיוגים קבוצתיים) ו-Mailboxes (תיבות דואר).	Fax Phone Book (ספר טלפונים של פקס)
להצגת 50 הפקסים האחרונים שנשלחו על-ידי ההתקן.	Fax Transmission (שידור פקס)
להצגת 50 עבודות הפקס האחרונות שהתקבלו בהתקן.	Fax Receive (קבלת פקס)
לדיווח על ההצלחה או הכישלון של עבודת פקס ספציפית שנשלחה למספר יעדים.	Fax Broadcast (הפצת פקס)
להצגת פרטי תקשורת ברמה נמוכה עבור הפקס האחרון ששודר או התקבל.	Fax Protocol (פרוטוקול פקס)
לדיווח על ההצלחה או הכישלון של עבודת תשאול ספציפית שכוללת מספר יעדים.	Fax Multipoll (תשאול פקסים מרובים)
להצגת מספרי הפקס שהוגדרו כמספרי פקס זבל על-ידי מנהל המערכת.	Junk Fax List (רשימת פקס זבל)
להצגת עבודות הפקס שנמצאות בזיכרון ההתקן וממתינות לשליחה או להדפסה. דוח זה מספק גם את אחוז הזיכרון הפנוי בהתקן.	Pending Jobs (עבודות ממתינות)
פירוט הגדרות אפשרויות הפקס הנוכחיות, לדוגמה עוצמת צלצול, ספירת חיוגים חוזרים, תבנית תאריך וכולי.	Fax Options (אפשרויות פקס)

(תקלות) Faults	(
	- Select Features to scan your job.	
	nine Faults Service Information	
	All Faults Active Messages Event Log	
	בכרטיסייה Faults (תקלות) מוצג מידע אודות שגיאות ותקלות בהתקן.	
All Faults (כל התקלות)	להצגת תיאור התקלה וההוראות לפתרונה.	
Active Messages (הודעות פעילות)	להצגת רשימה של הודעות השגיאה הפעילות.	
Event Log (יומן אירועים)	להצגת ההודעות אודות התקלות ומועד התרחשותן. ניתן לסדר את ההודעות לפי זמן או לפי קוד שגיאה.	

(מידע לשירות) Service Information

Ready - Select Features to s	can your job.	Guest
Machine Faults Information	Service Information	
Supply	Measure	Count
Toner Cartridge	% Remaining	84
SMart Kit Drum Cartridge	% Remaining	0
Fuser	Image Count:	77
Feed Roller - Tray 1	Feed Count:	77
Feed Roller - Tray 2	Feed Count:	0
Feed Roller - Bypass Tray	Feed Count:	0

בכרטיסייה Information Services (מידע לשירות), מוצג הסטטוס הנוכחי של החומרים המתכלים הניתנים להחלפה על-ידי המשתמש ואלו הניתנים להחלפה על-ידי איש שירות.

Toner Cartridge (מחסנית טונר)	להצגת מספר התמונות שנותר באמצעות הטונר הנוכחי.
Fuser	להצגת מספר התמונות שהופקו באמצעות יחידת ה- fuser הנוכחית.
Tray(s) Feed Roller (גלגלת להזנת המגשים)	להצגת מספר התמונות שהופקו באמצעות גלגלי המגשים הנוכחיים.
Bias Transfer Roll (BTR) (גלגלת העברה מוטה)	להצגת מספר התמונות שהופקו באמצעות יחידת ה-BTR הנוכחית.
	לחץ על הלחצן שירותים שנמצא משמאל לממשק המשתמש כדי לחזור למסך ברירת המחדל <i>Services</i> (שירותים).
(כלים) Tools	

לגישה לתפריט Tools (כלים) לקביעת התצורה של הגדרות ההתקן.

התאמה אישית של ההתקן

	באפשרותך להתאים אישית את ההתקן בהתאם לסביבת העבודה והרגלי העבודה שלך. Tools Management System (כלי ניהול המערכת) מאפשרים למנהל המערכת או האחראי על ההתקן להגדיר, להתאים אישית ולתחזק את ההתקן.
	לאחר התקנת ההתקן, מומלץ להתאים אישית את ההגדרות והאפשרויות בהתאם לכל דרישות המשתמשים. הצג למנהל המערכת או האחראי על ההתקן את דרישותיך כדי לוודא שתקבל את הביצועים המיטביים מן ההתקן.
	ניתן לגשת אל Tools (כלים) באמצעות הלחצן Log In/Out (כניסה/יציאה) בלוח הבקרה. הגדרות מסוימות בתוך Tools (כלים) הן חיוניות לתפקוד ההתקן, לכן המסכים מוגנים באמצעות סיסמה ולא ניתן לשנות או לשבש אותם בשוגג.
	לקבלת הוראות מפורטות בנוגע לגישה והתאמה אישית של Tools Management System (כלי ניהול המערכת), עיין <i>בפרק הגדרות, בעמוד 163.</i>
	(כלי ניהול המערכת) System Management Tools
Device Settings (הגדרות ההתקן)	סעיף זה כולל הגדרות חיסכון באנרגיה, תאריך, שעה ושפה.
Paper Tray Management (ניהול מגשי הנייר)	הגדרות ברירת מחדל של חומרי הדפסה והחלפת מגשים.
User Interface (ממשק משתמש)	ברירות מחדל של הגדרות גיליון העבודה.
Connectivity and Network Setup (קישוריות והגדרת רשת)	כלים להגדרת רשת ושדרוג תוכנה.
Accounting (ניהול חשבונות)	ניהול חשבונות רגיל של Xerox, ניהול חשבונות ברשת והגדרת התקן ממשק זר.
Security Settings (הגדרות אבטחה)	הגדרת אימות ומחיקת תמונות.

לקבלת סיוע נוסף

גישה לעזרה המקוונת:	לחץ על 'עזרה' בכל שלב שהוא כדי לגשת אל מסכי העזרה המקוונת. הודעות, הוראות במסכים ופריטים גרפיים מספקים מידע נוסף.
קבלת סיוע נוסף	אם נחוצה לך עזרה נוספת בנוגע לשימוש בהתקן, באפשרותך: 1) לעיין במדריך המהיר לשימוש או בתקליטור System Administration (ניהול המערכת), הכלולים באריזת התקליטורים המצורפת להתקן.
	2) לפנות למנהל המערכת או לאחראי על ההתקן.
	3) לבקר באתר האינטרנט שלנו המיועד ללקוחות ,בכתובת www.xerox.com , או לפנות אל מוקד השירות והתמיכה של Xerox ולספק את המספר הסידורי של ההתקן. לחץ על הלחצן סטטוס ההתקן בלוח הבקרה.
	הערה: ניתן למצוא את המספר הסידורי גם בגב ההתקן.



פרק זה מכיל מידע אודות מסך ההעתקה ואודות מאפייני ההעתקה הזמינים.

הליך ההעתקה

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי ליצירת עותקים. פעל לפי השלבים המפורטים להלן.

טעינת המסמכים – עמוד 38 בחירת המאפיינים – עמוד 39 הזנת הכמות – עמוד 40 התחלת עבודת ההעתקה – עמוד 41 המסך Job Status (סטטוס העבודה) – עמוד 41 עצירת עבודת ההדפסה – עמוד 43

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

1 טעינת המסמכים

באפשרותך לטעון את המסמכים המיועדים להעתקה על משטח הזכוכית של המסמכים או באמצעות מזין המסמכים.

לקבלת מידע אודות הגדרת מגשי הנייר, עיין בסעיף *הגדרת מגשי נייר בפרק הגדרות, בעמוד 175.*

מזין המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות מזין המסמכים:

- לפני טעינת המסמכים במזין המסמכים, ודא שמצב המסמכים טוב והסר את כל סיכות ההידוק ואטבי הנייר.
 - .2 הכנס את המסמכים למזין המסמכים באופן מסודר, כשהם פונים כלפי מעלה. על העמוד הראשון להיות עליון, כאשר הכותרת פונה לצד השמאלי של ההתקן.



ניתן לטעון עד 100 גיליונות נייר דחוס במשקל גיליונות נייר דחוס במשקל 75 ג'/מ"ר (20 פאונד). המשקל נע בין 120 פאונד). ג'/מ"ר (2.5-28 פאונד) – לקבלת המפרטים המלאים של מזין המסמכים, עיין במפרטי ההתקן בפרק 'מפרטים', בעמוד 204.

- ג הנח את ערימת הנייר בין המכוונים (במרכז) תוך יישור הקצה השמאלי עם מגש מזין .3 המסמכים, ומקם את המכוונים כך שייגעו בעדינות בקצות ערימת המסמכים.
- אוטומטית), ההתקן Auto- אספקת נייר) מוגדרת ל-Paper Supply (אוטומטית), אוען בוחר מגש מתאים באופן אוטומטי.

משטח הזכוכית של המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות משטח הזכוכית של המסמכים:

. הרם את מזין המסמכים.



- .2 הנח את המסמכים על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הקצה של חץ הרישום שנמצא ליד הפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - . הורד את מזין המסמכים.

2 בחירת המאפיינים

כברירת מחדל, המסך Copy (העתקה) הוא המסך הראשון המוצג בהתקן. אם במסך מוצג הכיתוב Job Status (סטטוס העבודה) או Machine Status (סטטוס ההתקן), לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים**. אם במסך המגע מוצגות אפשרויות אחרות, כגון Fax הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר Copy (דואר אלקטרוני), לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר Copy (העתקה) מהפריטים המוצגים.

ניתן לבחור במאפייני העתקה שונים עבור עבודות ההדפסה. המאפיינים הנפוצים ביותר מוצגים במסך **Copy** (העתקה).



. לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** בלוח הבקרה.

Ready to scan your job			Cuest
Сору	nage Quality Layout Adjustment	Output Format	1
Reduce/Enlarge	Paper Supply	2-sided Copying	Copy Output
25-400%		▤ݷ▤	E
	Auto Select	1 to 1 sided	Collated
100%	1 8.5x11" Plain	1 to 2 sided	Uncollated
Auto %	2 8.5x11" Plain	2 to 1 sided	Staple Portrait
78%	5 8.5x11" Plain	2 to 2 sided	Staple Landscape
More	View Details	Rotate Side 2	

(העתקה) Copy במסך המגע. ודא שמוצג המסך (העתקה). בחר את האפשרות (העתקה).

- .3 לחץ פעם אחת על הלחצן נקה הכל בלוח הבקרה כדי לבטל בחירות קודמות.
 .3
 לוח הבקרה שב למסך הכניסה המוגדר כברירת מחדל.
 - . בחר את הלחצן עבור המאפיין הרצוי.

מאפיין	תיאור
(העתקה) Сору	השתמש בכרטיסייה זו לבחירת האפשרויות הרגילות עבור עבודת הדפסה, למשל הקטנה/הגדלה, העתקה דו-צדדית וכולי.
Image Quality	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון מראה הפלט, למשל
(איכות תמונה)	הבהרה/הכהיה, העלמת רקע וכולי.
Layout Adjustment	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון פריסת הפלט, למשל, גודל מסמך
(כוונון פריסה)	המקור, מחיקת קצוות וכולי.
Output Format	השתמש בכרטיסייה זו לקבלת אפשרויות שונות עבור הפלט
(תבנית פלט)	המוגמר, למשל יצירת חוברות, כריכות וכולי.

במקרה הצורך, בחר באחת מהכרטיסיות וקבע את תצורת הגדרות ההעתקה. לקבלת מידע אודות כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

הכרטיסייה Copy (העתקה) – עמוד 45 Image Quality (איכות תמונה) – עמוד 48 Layout Adjustment (כוונון פריסה) – עמוד 50 Output Format (תבנית פלט) – עמוד 54

3 הזנת הכמות

כמות העותקים המרבית היא 999.



השתמש בלוח המקשים המספרי בלוח הבקרה להזנת מספר העותקים הרצוי. המספר שמוזן מוצג בפינה הימנית העליונה של המסך. הערה: לביטול ערך שגוי, לחץ על הלחצן **'בטל ערך'** והזן את הכמות הנכונה.

4 התחלת עבודת ההעתקה



לחץ על הלחצן **התחל**. כל מסמך נסרק פעם אחת בלבד. מספר העותקים הרצוי מוצג בפינה הימנית העליונה של המסך.

(סטטוס העבודה) Job Status המסך 5

Job Status לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה כדי להציג את המסך (סטטוס העבודה).



המסך Job Status (סטטוס העבודה) המוגדר כברירת מחדל, מציג את כל העבודות המסך את לרבות עבודת ההעתקה שבתור.

Ready - Select Features to scan your job.	Cuest
Active Jobs Completed Jobs	
All Jobs	·
All Jobs	Status
Copy, Print and Fax Receiving Jobs	
Scan and Fax Send Jobs	

בחר אחת מהאפשרויות הבאות: .2

תור	תיאור
(כל העבודות) All Jobs	להצגת כל העבודות שבתור.
Copy, Print and Fax Receiving Jobs (עבודות העתקה, הדפסה וקבלת פקסים)	להצגת כל עבודות ההעתקה, ההדפסה וקבלת הפקסים הפעילות.
Scan and Fax Send Jobs (עבודות סריקה ושליחת פקסים)	להצגת כל עבודות הסריקה ושליחת הפקסים הפעילות.

3. בחר את העבודה הרצויה להצגת המסך Progress of Your Job (התקדמות העבודה). המסך Progress of Your Job (התקדמות העבודה) מציג את מספר מסמכי המקור שנסרקו ואת מספר התמונות שהושלמו עד כה.

Ready to scan your job	? Guest
Progress of Your Job	Program Next Job
Printing Owner	Job Details Job Commands
Number of Originals	
Quantity Completed Trays in Use: 1	

 הלחצן Delete (מחיקה) מאפשר למשתמש למחוק את העבודה שנבחרה מתור העבודות הפעיל.

הלחצן Job Details (פרטי העבודה) מציג מידע כגון בעלות, סטטוס, סוג עבודה, זמן	הלחצן ails	פרטי) Job	העבודה)	יג מידע	כגון .	בעלות,	,סטטוס,	סוג עבודה, ^י	זמן
שליחה וכולי.	שליחה וכול								

Rea	dy to scan your job		Guest
			Close
	Job Settings Required Resources		
L	Feature	Value	
L	Submission Time:	12/01/07 06:00:01	
L	Status:	Printing	
L	Output:	Uncollated	
L	2 Sided:	1 to 1 Sided	
L			

- 4. בחר Close (סגור) כדי לחזור למסך Progress of Your Job (התקדמות העבודה).
 - 5. בחר Close (סגור) כדי לחזור למסך Job Status (סטטוס העבודה).
- 6. בחר באפשרות Screen Default (ברירת מחדל של מסך) כדי לחזור למסך תור העבודות המוגדר כברירת מחדל מראש. לקבלת מידע אודות אופן ההגדרה של תצוגת ברירת המחדל, עיין בסעיף *ברירת מחדל של סטטוס עבודה' בפרק 'הגדרות', בעמוד 179.*

6 עצירת עבודת ההעתקה

פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודת העתקה פעילה באופן ידני.

- 1) לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת ההעתקה הנוכחית.
- (2) לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי Incomplete Printing Jobs להציג את המסך
 - Progress of your Job בחר מהתור את העבודה הרצויה כדי להציג את המסך (3 (התקדמות העבודה).

Job Commands (מחק) בחר את האפשרות (4 (פקודות עבודה).

Ready to scan your job	? Guest
Progress of Your Job	Program Next Job
Printing	Job Details
Owner	Job Commands Delete
Number of Originals	
Quantity Completed	
Trays in Use: 1	

(ביטול) לחזרה **Confirm** (אישור) למחיקת העבודה, או למחיקת (ביטול) לחזרה למסך הקודם.

		? Guest
Progress of Your Job		Program Next Job
Copy Job 1	Cancel	Confirm
Selected Job will be deleted. Do you want to continue?		

(העתקה Copy

הכרטיסיות הזמינות לבחירת מאפייני ההעתקה השונים הן:

- (העתקה) Copy (1
- (איכות תמונה) Image Quality (2
- (כוונון פריסה) Layout Adjustment (3
 - (תבנית פלט) Format Output (4

בהתאם לאפשרויות המופעלות ולאופן הגדרת התצורה של ההתקן, ייתכן שיהיה עליך ללחוץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ולבחור באפשרות **Copy** (העתקה) כדי להציג את הכרטיסיות של המאפיין *Copy* (העתקה).

הכרטיסייה Copy (העתקה)

הכרטיסייה Copy (העתקה) היא מסך ברירת המחדל של המאפיין Copy (העתקה). השתמש בכרטיסייה זו כדי לבחור את האפשרויות הסטנדרטיות עבור עבודת הדפסה.

Ready to scan your j	ob		<mark>?</mark> Guest
Сору	Image Quality Layout Adjustment	Output Format	1
Reduce/Enlarge	Paper Supply	2-sided Copying	Copy Output
25-400%			
	Auto Select	1 to 1 sided	Collated
100%	1 8.5x11" Plain	1 to 2 sided	Uncollated
Auto %	2 8.5x11" Plain	2 to 1 sided	Staple Portrait
78%	5 8.5x11" Plain	2 to 2 sided	Staple Landscape
More	View Details	Rotate Side 2	

ניתן לבחור אפשרויות על-ידי נגיעה בלחצן המתאים בכל עמודה.

להצגת כל הבחירות עבור כל אפשרות, בחר את הלחצן ...More... (עוד).

(הקטנה/הגדלה) Reduce/Enlarge

באמצעות אפשרות זו, ניתן להקטין או להגדיל מסמכי מקור בכל יחס שהוא בין % 25 ל- 400%.

100%: להפקת עותקים עם גודל תמונה הזהה לגודל התמונה במסמך המקור.

Auto% (% אוטומטי): להקטנה או הגדלה של התמונה שעל-גבי העותקים בהתבסס על גדל מסמך המקור ועל גודל נייר הפלט שנבחר.

אפשרויות מוגדרות מראש: אחוזי ההגדלה/הקטנה הנפוצים ביותר לשימוש סופקו כאפשרויות מוגדרות מראש. למנהל המערכת או לאחראי על ההתקן יש אפשרות להתאים אישית אפשרויות מוגדרות מראש אלה בהתאם לצרכים השונים של המשתמשים. בחר בלחצן More... (עוד) כדי להציג את כל האפשרויות של Reduce/Enlarge (הקטנה/הגדלה). בחר אחוז מותאם אישית של הקטנה או הגדלה לפי הצורך. השתמש בלחצני **הגלילה למעלה/למטה** לכוונון אחוז ההגדלה/הקטנה, במרווחים של %1.

(אספקת נייר) Paper Supply

השתמש באפשרויות של Paper Supply (אספקת נייר) לבחירת מגש נייר עבור עבודת ההעתמה.

Auto Select (בחירה אוטומטית): כאשר אפשרות זו נבחרת, ההתקן בוחר את הנייר המתאים עבור עבודת ההעתקה בהתבסס על גודל מסמכי המקור שנסרקים.

מגש עקיפה: השתמש באפשרות זו בעת הזנת סוגים שונים של חומרי הדפסה, לדוגמה נייר חברה או מדבקות, עבור עבודות חד-פעמיות. קיבולת מגש העקיפה היא עד 100 גיליונות של נייר בגודל A5 ,B5 ,A4 או נייר בגודל 8.5 x 14 אינץ', 14 x 8.5 אינץ' ו-7.25 x 10.5 אינץ' והוא מתאים עבור נייר כבד, מעטפות, שקפים או מדבקות.

.1 (מגש 1): השתמש באפשרות זו לבחירת הנייר שטעון במגש 1 Tray 1

.2 (מגש 1): השתמש באפשרות זו לבחירת הנייר שטעון במגש 1 Tray 2

Tray 3 (מגש 3) (מזין מסמכים בקיבולת גבוהה, אופציונלי): השתמש באפשרות זו לבחירת הנייר שטעון במזין המסמכים בקיבולת גבוהה.

לקבלת מידע נוסף, עיין בסעיף *מפרטי חומרי ההדפסה בפרק נייר וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 161.* آ הקיבולת של מגש 1 ומגש 2, לכל מגש בנפרד, היא 520 גיליונות של נייר 20 פאונד. המזין בקיבולת גבוהה מכיל 2,100 גיליונות של נייר במשקל 20 פאונד. המשקלים נעים בין 60-105 ג'/מ"ר. טווח הגדלים נע בין A4 טווח הגדלים נע בין Legal, ל-Legal, לרבות מעטפות (20 לכל היותר)

(העתקה דו-צדדית) 2-Sided Copying

ניתן להפיק עותקים דו-צדדיים באופן אוטומטי ממסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים.

חד-צדדיים (חד-צדדי) 1→ 1 Sided (חד-צדדי) (חד-צדדים) 1→ 1 Sided כאשר יש צורך בעותקים חד-צדדיים.

חד-צדדיי דו-צדדי) :השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור חד-צדדיים 1→ 2 Sided כאשר יש צורך בעותקים דו-צדדיים.

1→ 2 Sided, Rotate Side 2 (דו-צדדי→ דו-צדדי, סובב צד 2): אפשרות זו מפיקה עותקים דו-צדדיים ממסמכי מקור חד-צדדיים ומסובבת את התמונה בכל צד שני ב-180 מעלות. השתמש באפשרות זו ליצירת מסמכים שניתן לקרוא "מלמעלה למטה", למשל לוח שנה.

דו-צדדיים (דו-צדדיי קור דו-צדדיי) 2→ 2 Sided (דו-צדדיים) 2→ 2 Sided כאשר יש צורך בעותקים דו-צדדיים.

דו-צדדיים (דו-צדדי אחד-צדדיים) באפשרות זו עבור מסמכי מקור דו-צדדיים 2→ 1 Sided כאשר יש צורך בעותקים חד-צדדיים.

2→ 1 Sided, Rotate Side 2 (דו-צדדי) חד-צדדי, סובב צד 2): אפשרות זו מפיקה עותקים חד-צדדיים ממסמכי מקור דו-צדדיים ומסובבת את התמונה בכל צד שני ב-180 מעלות. כיוון "הקריאה" עבור אפשרות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור ב-180 מעלות. כיוון "הקריאה" עבור אפשרות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור ב-180 מעלות. כיוון הקריאה" עבור אפשרות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור מקור ב-180 מעלות. כיוון הקריאה" עבור אפשרות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למסמכי המקור שפורות זו משתנה בהתאם למעלה למעלה", הפלט יהיה "מלמעלה למטה", הפלט יהיה "מלמעלה למעלה למעלה".

2 Sided, Rotate Side 2 (דו-צדדי→ דו-צדדי, סובב צד 2): אפשרות זו מפיקה (בעותקים דו-צדדיים ממסמכי מקור דו-צדדיים ומסובבת את התמונה בכל צד שני ב-180 מעלות.

(פלט עותק) Copy Output

האפשרות Output (פלט) משמשת לבחירת דרישות הגימור עבור העבודה. האפשרויות תלויות בהתקן גימור הפלט המותקן.

(אסוף) בחר **Collated** (אסוף) בחר **Collated** (אסוף) עבור פלט שנערם בקבוצות בהתאם לרצף מסמכי המקור, כלומר.(1,2,3 / 1,2,3)

לא אסוף) עבור פלט המסודר בערימות של **Uncollated** (לא אסוף) עבור פלט המסודר בערימות של דפים נפרדים, כלומר (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

סיכת הידוק 1 לאורך): בחר את הלחצן המתאים להוספת סיכת הידוק 1 לאורך). אחת לפינה השמאלית העליונה של מסמך לאורך.

סיכת הידוק 1 לרוחב): בחר את הלחצן המתאים להוספת סיכת (סיכת הידוק 1 לרוחב) החראת הלחצן המתאים להוספת סיכת הידוק אחת לפינה השמאלית העליונה של מסמך לרוחב.

(איכות תמונה) Image Quality

הכרטיסייה Image Quality (איכות תמונה) מספקת מאפייני העתקה המשמשים לכוונון המראה של פלט העותק.

			Guest	
Сору	Image Quality	Layout Adjustment	Output Format	1
O Original Type		C Lighten/Darken	Background Suppression Suppression: Off	n

בחר כל אחד מלחצני הרמה העליונה כדי לבחור מאפיין. להצגת כל האפשרויות עבור מאפיין, בחר את האפשרות הרצויה. במקרה הצורך, ניתן לבחור מספר אפשרויות עבור כל עבודת העתקה.

(סוג מסמך המקור) Original Type

השתמש במאפיין זה כדי לשפר את איכות הפלט.

האפשרות Original Type (סוג מסמך המקור) משמשת לשיפור איכות העותק של הפלט בהתבסס על סוג מסמך המקור שנסרק.

סוג	תיאור
(טקסט) Text	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.
(תמונה) Photo	השתמש עבור תמונות בגוונים רציפים או מסמכי מקור שהודפסו בגווני ביניים.
Photo and Text (תמונה וטקסט)	השתמש עבור תמונות ליטוגרפיות באיכות גבוהה, או תמונות בגוונים רציפים עם טקסט ו/או גרפיקה.

(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

הכרטיסייה Layout Adjustment (כוונון פריסה) מספקת מאפייני העתקה המשמשים לכוונון הפריסה של פלט העותק.

		2	Guest
Copy Image Quality	Layout Adjustment	Output Format	1
○ Original Size	O Book Copying	⊖ Image Shift	
Preset Scan Areas	Off	Off	
◯ Edge Erase			
All edges: 0.04"			

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

Ready to scan your job ? Guest					
The fax card has not been set up, please inf	orm your System Administra	tor	× 1		
🕂 Original Size	Undo	Cancel	Save		
	Scan Area Presets:				
	A4				
Auto Detect	A5				
Preset Scan Areas	JIS B5 182 x 257 mm				
Custom Scan Areas	7.5 x 10.5"	You are spe will be scann	cifying the area that ned.		
	5.5 x 8.5"				
Mixed Size Originals	8.5 x 11"				

(זיהוי אוטומטי) השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות באופן Auto Detect אוטומטי את גודל מסמכי המקור המוזנים דרך מזין המסמכים.

הערה: האפשרות Auto Detect (זיהוי אוטומטי) זמינה רק כאשר מזוהים מסמכי מקור במזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי (DADF). **הגדרות מוגדרות מראש**: השתמש באפשרות זו כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים של גדלים סטנדרטיים שתואמים לגדלים ולכיווני הדפסה נפוצים של מסמכים.

(גודל מותאם אישית) השתמש באפשרות זו לכוונון ממדי הסריקה באופן Custom Size ידני באמצעות לחצני הגלילה.

(מסמכי מקור בגדלים מעורבים): השתמש במאפיין זה להעתקת (מסמכי מקור בגדלים מעורבים): השתמש במאפיין זה להעתקת מסמך שמכיל מסמכי מקור בגדלים שונים. על מסמכי המקור להיות ברוחב אחיד, לדוגמה, 8.5 x 14 אינץ' ו-8.5 x 14 אינץ'. בעת שימוש במאפיין זה, יש לטעון את המסמכים במזין המסמכים.

(העתקה מספר) Book Copying

השתמש במאפיין זה לצורך העתקת מסמכים כרוכים וספרים. הנח את מסמך המקור במרכז החלק האחורי של משטח הזכוכית של המסמכים. אם המסמך עבה מדי, הרם מעט את מכסה ההתקן מעבר לצירים ולאחר מכן סגור שוב את המכסה.

Ready to scan your job			?	Guest
💷 Book Copying		Undo	Cancel	Save
Off Both Pages Left Page Only Right Page Only	Place Tips: If the b the cor	your book in the top, left	comer of the document of the d	glass. , manually input

(כבוי) Off (כבוי): השתמש באפשרות זו להשבתת המאפיין.

(שני העמודים) השתמש לסריקה והעתקה של שני העמודים במסמך כרוך. Left Page Only (עמוד שמאלי בלבד): השתמש לסריקה והעתקה של העמוד השמאלי במסמך כרוך.

(עמוד ימני בלבד): השתמש לסריקה והעתקה של העמוד הימני **Right Page Only** במסמך כרוך.

(היסט תמונה) Image Shift

מאפיין זה מאפשר לכוונן את מיקום התמונה בעמוד.

Ready to scan your job		?	Guest
🛃 Image Shift	Undo	Cancel	Save
Off Auto Center Margin Shift			

(כבוי) מיקום התמונה לא משתנה. Off

(מרכוז אוטומטי): למרכוז אוטומטי של התמונה הסרוקה על נייר הפלט.

(היסט שוליים): ליצירת קצה לכריכת המסמך. ניתן לכוונן את מיקום התמונה בעמוד בכיוון למעלה או למטה ו/או ימינה או שמאלה. השתמש בלחצני הגלילה **למעלה/למטה ושמאלה/ימינה** לכוונון שיעור ההיסט. ניתן להזיז את התמונה בשיעורים של 0-0.80 אינץ' במרווחים של 0.1 אינץ'.

(מחיקת קצוות) Edge Erase

השתמש במאפיין זה "לרענון" האיכות של מסמך מקור שנקרע או נשחק בקצותיו, או שיש בו ניקובים, סיכות הידוק, או סימנים אחרים.

Ready to scan your job		?	Guest
📑 Edge Erase	Undo	Cancel	Save
All Edges 0.04" (Minimum) All Edges 0.24" (Maximum) Small Original Erase Hole Punch Erase			

(כל הקצוות (מינימום): למחיקת כמויות שוות בכל הקצוות של All Edges (minimum) (עותקים (לפחות 0.04 אינץ').

(מקסימום): למחיקת כמויות שוות בכל הקצוות (מקסימום): למחיקת כמויות שוות בכל הקצוות של U.24 היותר 0.24 אינץ). עותקים (לכל היותר 0.24 אינץ).

(מחיקת 6 מימ Small Original Erase (מחיקת מסמכי מקור קטנים) השתמש למחיקת 6 מ"מ (0.25 אינץ') מקצה המסמך.

Hole Punch Erase (מחיקת ניקובים): השתמש למחיקת סימני ניקוב מהקצה הימני והשמאלי של המסמך.

(תבנית פלט) Format Output

הכרטיסייה Output Format (תבנית פלט) משמשת להפקת אפשרויות שונות עבור גימור הפלט.

		Guest	
Copy Image Quality	Layout Adjustment	Output Format 1	
Booklet Creation	⊖ Covers	⊖ Transparency Separators	
Off	No Covers	Off	
Page Layout Pages Up	O Store Job Off		

(יצירת חוברות) Booklet Creation

השתמש במאפיין זה ליצירת חוברות מקבוצה רציפה של מסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים. ההתקן מדפיס באופן אוטומטי הדפסים דו-צדדיים, שכאשר מקפלים אותם, יוצרים חוברת שהדפים בה מסודרים בסדר הנכון. ההתקן גם יקטין כל תמונה וימקם אותה כהלכה בהתאם לנייר שנבחר.



הערה: הזן את מסמכי המקור באמצעות מזין המסמכים וודא שההגדרה של Original Size (גודל מסמך מקור) בכרטיסייה Image Adjustment (כוונון תמונה) מוגדרת ל-Auto-detect (זיהוי אוטומטי).

(כבוי): המאפיין מושבת. Off

(מופעל): השתמש באפשרות זו להפעלת המאפיין *Booklet Creation* (יצירת חוברות). כאשר המאפיין *Booklet Creation* (יצירת חוברות) מופעל, קיימות שתי אפשרויות נוספות זמינות.

אפשרות	תיאור
1 Sided Originals (מסמכי מקור חד-צדדיים)	בחר אפשרות זו אם מסמכי המקור הם חד-צדדיים.
2 Sided Originals (מסמכי מקור דו-צדדיים)	בחר אפשרות זו אם מסמכי המקור הם דו-צדדיים.

(כריכות) Covers

השתמש במאפיין זה כדי להוסיף באופן אוטומטי כריכות לקבוצה המועתקת באמצעות חומר הדפסה שנלקח ממגש אחר מאשר זה של העותקים. על הכריכות להיות באותו גודל וכיוון הדפסה של גוף העבודה.

Ready to scan your job		?	Guest
Covers	Undo	Cancel	Save
Cover Options			
Į.			
No Covers			
Front and Back			
Front only			
Back only			

(כבוי) המאפיין מושבת. Off

Front and Back (חזית וגב): השתמש באפשרות זו להוספת הן כריכה קדמית והן כריכה אחורית לעותקים.

Front Only (חזית בלבד): השתמש באפשרות זו להוספת כריכה קדמית לעותקים.

(גב בלבד): השתמש באפשרות זו להוספת כריכה אחורית לעותקים.

הערה: סוגים מסוימים של חומרי הדפסה לא יכולים לשמש ככריכה.

(חוצצי שקפים) Transparency Separators

השתמש במאפיין זה להוספת חוצץ ריק או מודפס בין שקף לשקף בקבוצה. יש לטעון שקפים רק במגש העקיפה. עבודות שקפים יופקו כחד-צדדיות וייאספו ללא גימור. עבור מאפיין זה, ניתן להגדיר רק כמות של 1.

Ready to scan your job			?	Guest
Transparency Separators	\$	Undo	Cancel	Save
Off	Select	t On to have the sys transparency	stem insert a blank p	page between
Blank	The si as the	ize and orientation transparency shee	of the separators m ts	ust be the same
Printed		Blank	Printed	
	-			

בחר Blank (ריק) כדי שהמערכת תוסיף דף ריק בין שקף לשקף, או בחר Printed (מודפס) כדי להוסיף דף מודפס בין שקף לשקף. לאחר מכן בחר בחומר ההדפסה של השקפים והחוצצים.

(אספקת שקפים): בחר לחצן זה כדי לציין את המגש שממנו **Transparency Supply** ההתקן אמור לאסוף את גיליונות השקפים.

(אספקת חוצצים): בחר לחצן זה כדי לציין את המגש שממנו ההתקן Separator Supply אמור לאסוף את גיליונות החוצצים.

(פריסת עמוד) Page Layout

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 שמירה בארכיון.

Ready to scan your job			8	? Guest
Page Layout		Undo	Cancel	Save
Off 2 Pages Up 4 Pages Up	Multip one pa	le-Up places a defi age	ned number of dif	ferent images on

הערה: בעת שימוש במאפיין זה, יש לטעון את מסמכי המקור במזין המסמכים.

(עמוד אחד בגיליון): להעתקת מסמך מקור על-גבי גיליון אחד של נייר. **1 Page Up**

שני מסמכי מקור נפרדים על-גבי גיליון אחד **2 Pages Up** (שני עמודים בגיליון): להעתקת שני מסמכי מקור נפרדים על-גבי גיליון אחד של נייר.

(ארבעה עמודים בגיליון): להעתקת ארבעה מסמכי מקור נפרדים על-גבי 4 Pages Up גיליון אחד של נייר.

הערה: עבור מסמכי מקור בכיוון לרוחב, הנח את החלק העליון של המסמך בחלק האחורי של המזין. עבור מסמכי מקור בכיוון לאורך, הנח את החלק העליון של המסמך בצד שמאל.

(אחסון עבודה) Store Job

			2	Guest
🔠 Store Job		Undo	Cancel	Save
0#	Internal Drive			
	Date/Time	о	wner	
Copy and Store	Document 1	0	1/01/08 05:45PM	
Store Only	My Document	02	2/02/08 03:15PM	
File Folder Management	File Name	Untitled		

השתמש במאפיין זה לאחסון קבצים והגדרות עבודה.

(כבוי) המאפיין מושבת. **Off**

(העתק ואחסן): השתמש באפשרות זו להעתקת מסמכי מקור ולאחסונם **Copy & Store** בזיכרון ההתקן לצורך אחזור בעתיד.

Store Only (אחסן בלבד): אחסון מסמכי המקור בזיכרון ההתקן לצורך אחזור בעתיד. לא מופק פלט בפועל.

(העתקת תעודות זהות) ID Card Copy

השתמש במאפיין זה להעתקת שני הצדדים של מסמך מזהה, לדוגמה, רישיון נהיגה, על-גבי צד אחד של גיליון נייר.

- תפריט ראשי Services Home בחר **תפריט ראשי של שירותים** להצגת המסך . של שירותים).
 - ID Card Copy בחר והעתקת תעודות זהות) להצגת המסך ID Card Copy .2 (העתקת תעודות זהות).

The fax card has not been sel	up, please inform your System Administ	Guest ??
ID Card Copy		1
Paper Supply	Lighten/Darken	Background Suppression
 1 A4 Plain Paper 2 8.5x11" Plain Paper 3 A4 Plain Paper 4 A4 Plain Paper 	Lighten Normal	Off Automatic

. קבע את תצורת הפלט לשיפור איכות העותק.

Paper Supply (אספקת נייר): השתמש באפשרויות של Paper Supply (אספקת נייר) השתמש באפשרויות של אספקת נייר) לבחירת מגש נייר עבור עבודת ההעתקה.

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

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

- 4. מקם את אחת מפינות התעודה המזהה בפינה השמאלית האחורית של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - . לחץ על **התחל** כדי להעתיק את הצד הראשון.
 - . הפוך את תעודת הזהות כדי לסרוק את הצד השני.
- לחץ על **התחל** כדי להעתיק את הצד השני. שני הצדדים של תעודת הזהות מודפסים .7 על אותו צד של עותק הפלט.



ייתכן שהמאפיין Fax (פקס) לא יהיה זמין בהתקן שברשותך, בהתאם לתצורה המוגדרת. ניתן להתקין את השירותים האופציונליים Embedded Fax (פקס מוטבע) ו-Server Fax (פקס שרת), אך ניתן להפעיל רק שירות אחד של פקס בכל פעם.

> **הערה:** Embedded Fax (פקס מוטבע) הוא שירות ברירת המחדל כאשר מותקנים שני שירותי הפקס.

מנהל המערכת יגדיר את שירות הפקס המוגדר כברירת מחדל. פרק זה מכיל מידע אודות אפשרויות הפקס הזמינות.

(פקס מוטבע) Embedded Fax

כאשר מאפיין זה מופעל בהתקן, באפשרותך להעביר ולקבל עבודות פקס מודפסות דרך רשת הטלפון באופן ישיר אל ומאת מכשיר פקס אחר. התמונות יישלחו מההתקן שברשותך ישירות אל מספר הפקס שהוזן. פקס מסוג זה עובר דרך קווי הטלפון הרגילים, ולכן יחויב לפי תעריף שיחת טלפון.

(פקס ברשת תקשורת מקומית) LAN Fax

LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) מאפשר לך לשלוח מסמכים למכשירי פקס ישירות מהמחשב. לאחר הפעלתו, באפשרותך לבחור את האפשרות Fax (פקס) ממנהל המדפסת.

האפשרות LAN Fax (פקס ברשת תקשורת מקומית) דורש את התאמת הערכה Embedded Fax (פקס מוטבע) להתקן.

(פקס שרת) Server Fax

לאחר הפעלת פקס השרת האופציונלי בהתקן, תוכל להעביר ולקבל פקסים מודפסים ללא הקצאת קו טלפון עבור ההתקן. התמונות יישלחו מההתקן דרך הרשת אל שרת פקס אשר יעביר אותן אל מספר הפקס שהזנת.

הגישה אל מאפייני הפקס מושגת דרך הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** בלוח הבקרה והאפשרות Fax (פקס) להצגת הכרטיסיות של המאפיין Fax (פקס).

הבדלים בין מאפיינים

Embedded Fax (פקס מוטבע) כולל יותר מאפיינים מ-Server Fax (פקס שרת). הטבלה שלהלן מזהה את המאפיינים המוצגים בכל אחד משירותי הפקס.

Server Fax (פקס שרת)	Embedded Fax (פקס מוטבע)	מאפייני משנה/אפשרויות	מאפיין	כרטיסיית פקס של ממשק המשתמש
	כן		Speed Dial (חיוג מהיר)	כרטיסייה 1: Fax (פקס) (פקס מוטבע) Basic Fax (פקס בסיסי) (פקס שרת) לקבלת מידע נוסף, עיין בעמוד 59 (פקס מוטבע) או בעמוד 59 (פקס שרת).
cl	cl		Add (הוספה) (יעדים מרובים)	
	Cl		Manual Dial (חיוג ידני)	
	Cl		Redial (חיוג חוזר)	
cl	cl	1-Sided (חד-צדדי) 2-Sided (דו-צדדי) 2-Sided Rotate 2-Sided Rotate 2 כובב צד 2)	Sided 2 Scanning סריקה דו-צדדית)	
cl	cl	Photo and Text (תמונה וטקסט) Text (טקסט) Photo (תמונה)	Original Type (סוג מסמך המקור)	
רגילה וחדה בלבד	cl	Standard (רגילה) Fine (חדה) Superfine (חדה במיוחד)	רזולוציה	
cl	כן		Dialing Characters (תווי חיוג)	
ספר טלפונים של פקס	Cl		Address Book (פנקס כתובות)	
cl	כן		Lighten / Darken (הבהרה/הכהיה)	כרטיסייה 2: תמונה) Image Quality לקבלת מידע נוסף, עיין בעמוד 73 (פקס מוטבע) או בעמוד 83 (פקס שרת).
cl	cl	(כבוי) Off Auto Suppression (טשטוש אוטומטי)	Background Suppression (העלמת רקע)	
	כן	Black and שחור-) White לבן) Full Color (צבע מלא)	Color Mode (מצב צבע)	

erver Fax (פקס) Server שרת)	Embedded Fax (פקס מוטבע)	מאפייני משנה/אפשרויות	מאפיין	כרטיסיית פקס של ממשק המשתמש
cl	cl	Auto Detect (זיהוי אוטומטי) הגדרות מוגדרות מראש Custom Scan אזור סריקה מותאם אישית)	Original Size (גודל מסמך המקור)	כרטיסייה 3: (כוונון פריסה) לקבלת מידע נוסף, עיין בעמוד 74 (פקס מוטבע) או בעמוד 84 (פקס שרת).
	cl	(כבוי) Off (פועל) On	Store for Polling (אחסון לתשאול)	כרטיסייה 4: Fax Options (אפשרויות פקס) לקבלת מידע נוסף, עיין בעמוד 75 (פקס מוטבע) או בעמוד 85 (פקס שרת).
	cl	Poll a Remote (תשאול פקס) Fax מרוחק Poll a Remote Poll (תשאול Mailbox תיבת דואר מרוחקת)	Remote Polling (תשאול מרוחק)	
cl	cj	Off (כבוי) Specific Time (שעה ספציפית)	Delay Send (עיכוב שליחה)	
	cı	(כבוי) Off (פועל) On	Send Header דext (שליחת) Text טקסט כותרת)	
	cl	Send to Remote Mailbox לתיבת דואר מרוחקת) Store to Store to Mailbox לתיבת דואר) Print Mailbox Documents מתיבת דואר) Delete Mailbox Documents מתיבת דואר)	Mailboxes (תיבות דואר)	
	cl	Priority Send (שליחה בעדיפות)	Fax Sending Features (מאפייני שליחת פקסים)	
	cl	Select from list (בחירה מרשימה)	דוחות פקס	

הליך השימוש בפקס

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי לשליחת פקסים. פעל לפי השלבים המפורטים להלן. הליך השימוש בפקס מוטבע ובפקס שרת – עמוד 62 טעינת המסמכים – עמוד 63 בחירת המאפיינים – עמוד 63 חיוג המספר – עמוד 66 התחלת עבודת הפקס – עמוד 66 המסך Job Status (סטטוס העבודה) – עמוד 67 עצירת עבודת הפקס – עמוד 67 הליך השימוש בפקס ברשת תקשורת מקומית – עמוד 67

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

הליך השימוש בפקס מוטבע ובפקס שרת

1 טעינת המסמכים

באפשרותך לטעון את המסמכים המיועדים להעברה בפקס על משטח הזכוכית של המסמכים או באמצעות מזין המסמכים.

לקבלת מידע אודות הגדרת מגשי הנייר, עיין בסעיף *הגדרת מגשי נייר בפרק הגדרות, בעמוד 175.*

מזין המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות מזין המסמכים:

- לפני טעינת המסמכים במזין המסמכים, ודא שמצב המסמכים טוב והסר את כל סיכות. ההידוק ואטבי הנייר.
 - .2 הכנס את המסמכים למזין המסמכים באופן מסודר, כשהם פונים כלפי מעלה. על העמוד הראשון להיות עליון, כאשר הכותרת פונה לצד השמאלי של ההתקן.



ניתן לטעון עד 100 גיליונות נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד). המשקל נע בין 50-120 ג'/מ"ר 12.5-28 פאונד) – לקבלת המפרטים המלאים של מזין המסמכים, עיין במפרטי ההתקן בפרק 'מפרטים', בעמוד 204.

.3

- הנח את ערימת הנייר בין המכוונים (במרכז) תוך יישור הקצה השמאלי עם מגש מזין המסמכים, ומקם את המכוונים כך שייגעו בעדינות בקצות ערימת המסמכים.
- (אוטומטית), ההתקן **Auto.** (אספקת נייר) מוגדרת ל-**Auto** (אוטומטית), ההתקן **4** בוחר מגש מתאים באופן אוטומטי.

משטח הזכוכית של המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות משטח הזכוכית של המסמכים:

. הרם את מזין המסמכים.



- .2 הנח את המסמכים על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הקצה של חץ הרישום שנמצא ליד הפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - ...הורד את מזין המסמכים.

2 בחירת המאפיינים

אם במסך מוצג הכיתוב Job Status (סטטוס העבודה) או Machine Status (סטטוס ההתקן), לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים**. אם במסך המגע מוצגות אפשרויות אחרות, כגון E-mail (דואר אלקטרוני), לחץ על תפריט ראשי של שירותים ובחר **Fax** (פקס) מהפריטים המוצגים.

ניתן לבחור מאפייני פקס שונים עבור עבודת הפקס. המאפיינים הנפוצים ביותר מוצגים במסך Fax (פקס).

הערה: המסך (פקס) אינו זהה עבור Embedded Fax (פקס מוטבע) ועבור Server Fax (פקס (פקס שרת). Embedded Fax (פקס מוטבע) כולל יותר מאפיינים מ-Server Fax (פקס שרת). לדוגמה, בנוסף ל-Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים) ו-Group Dial (חיוג קבוצתי), שרת). לדוגמה, גם מאפייני Manual Dial (חיוג ידני), Speed Dial (חיוג מהיר) ו-Redial (חיוג חוזר)

- תפריט ראשי של שירותים עוברים האשי של שירותים עוברים האשי של שירותים
- לחץ על הלחצן תפריט ראשי של שירותים בלוח הבקרה.

.2 בחר את האפשרות Fax (פקס) במסך המגע. ודא שמוצג המסך Fax (פקס).

Ready to scan your job.	Guest
Fax Image Quality Layout Fax Adjustment	x Options
Enter number and press Add	d Manual Dial
	Manual Receive
	Redial
	Dialing Characters
	Address Book
2 Sided Scanning 1-Sided Text	Resolution Standard (200 x 100 dpi)

(פקס מוטבע). Embedded Fax הערה: בתמונה שלהלן מוצג המסך של

- .3 במקרה הצורך, לחץ פעם אחת על הלחצן נקה הכל בלוח הבקרה כדי לבטל בחירות קודמות. לוח הבקרה שב למסך הכניסה המוגדר כברירת מחדל.
 - . בחר את הלחצן עבור המאפיין הרצוי. 4

Embedded Fax (פקס מוטבע)

מאפיין	תיאור
(פקס) Fax	השתמש בכרטיסייה זו לבחירת האפשרויות הרגילות עבור עבודת פקס, למשל, אפשרויות חיוג, רזולוציה, צדדים שנסרקו וכולי.
Image Quality	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון המראה של פלט הפקס, למשל,
(איכות תמונה)	איכות התמונה, מצב צבע וכולי.
Layout Adjustment	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון פריסת הפקס, למשל, גודל מסמך
(כוונון פריסה)	המקור וכולי.

מאפיין	תיאור
Fax Options	השתמש בכרטיסייה זו לגישה אל מאפייני הפקס המתקדמים, כגון
(אפשרויות פקס)	דוחות, תיבות דואר, הגדרות תשאול וכולי.

במקרה הצורך, בחר באחת מהכרטיסיות וקבע את תצורת הגדרות הפקס. לקבלת מידע אודות כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

- Fax (פקס) בעמוד 69.
- .73 איכות תמונה) בעמוד 73. Image Quality
- .74 כוונון פריסה) Layout Adjustment
 - .75 אפשרויות פקס) בעמוד 75. Fax Options

Server Fax (פקס שרת)

מאפיין	תיאור
Basic Faxing	השתמש בכרטיסייה זו לבחירת האפשרויות הרגילות עבור עבודת
(פקס בסיסי)	פקס, למשל, הזנת מספר פקס, רזולוציה, צדדים שנסרקו וכולי.
Image Quality	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון מראה הפלט, למשל הבהרה/
(איכות תמונה)	הכהיה, העלמת רקע וכולי.
Layout Adjustment	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון פריסת הפלט, למשל, גודל מסמך
(כוונון פריסה)	המקור וכולי.
Fax Options	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון מאפייני השליחה, למשל עיכוב
(אפשרויות פקס)	שליחה.

במקרה הצורך, בחר באחת מהכרטיסיות וקבע את תצורת הגדרות הפקס. לקבלת מידע אודות כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

- .80 (פקס בסיסי) בעמוד 80. •
- .83 איכות תמונה) Image Quality •
- .84 כוונון פריסה) Layout Adjustment
 - .85 אפשרויות פקס) בעמוד Fax Options •

3 שליחת פקס בצבע

Embedded Fax- **הערה:** האפשרות לשליחת פקס בצבע זמינה רק בשימוש ב-(פקס מוטבע).

פעל לפי השלבים שלהלן לשליחת עבודת פקס בצבע.

- Image Quality (מצב צבע) בכרטיסייה Color Mode (איכות תמונה). (איכות תמונה).
 - . בחר Full Color (צבע מלא) ולאחר מכן Save (שמירה) לאישור ההגדרות.

4 חיוג המספר

בחר אפשרות חיוג להזנת מספר הפקס.

Embedded Fax (פקס מוטבע)

אפשרות	תיאור
Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים)	השתמש באפשרות זו להזנת המספר באמצעות לוח המקשים המספרי.
(חיוג ידני) Manual Dial	אפשרות זו מאפשרת לך לקבל צליל החיוג לפני הזנת מספר הפקס.
(חיוג מהיר) Speed Dial	לבחירה מהירה של מספרים שמאוחסנים בפנקס הכתובות.
(חיוג חוזר) Redial	אפשרות זו מאפשרת לך לחייג למספר האחרון או לרשימת המספרים האחרונים שחויגו.
(חיוג קבוצתי) Group Dia l	לשימוש עבור מספר יעדים.

Server Fax (פקס שרת)

אפשרות	תיאור
Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים)	השתמש באפשרות זו להזנת המספר באמצעות לוח המקשים המספרי.
(חיוג קבוצתי) Group Dia l	לשימוש עבור מספר יעדים.

לקבלת מידע נוסף אודות אפשרויות חיוג עבור:

- .69 אפשרויות חיוג של פקס מוטבע: עיין בסעיף "אפשרויות חיוג" בעמוד
 - .80 אפשרויות חיוג של פקס שרת: עיין בסעיף "אפשרויות חיוג" בעמוד

5 התחלת עבודת הפקס



לחץ על הלחצן **התחל**. ההתקן סורק את מסמכי המקור, מחייג את המספר שהוזן ומנסה להתחבר למכשיר הפקס המרוחק. לאחר יצירת החיבור, ההתקן המקומי שולח את עבודת הפקס. כדי להדפיס דוח אישור או שגיאה, עיין בסעיף *דוח פקס בפרק הגדרות*, *בעמוד 174.*
(סטטוס העבודה) Job Status המסך 6

על מנת לנהל מעקב אחר ההתקדמות של עבודת הפקס, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי להציג את המסך Job Status (סטטוס העבודה).

המסך Job Status (סטטוס העבודה) המוגדר כברירת מחדל, מציג את כל העבודות שטרם הושלמו, לרבות עבודת הפקס שבתור. אם אין עבודות שעיבודן טרם הושלם, תופיע ההודעה טרם הושלם, תופיע ההודעה טרם הושלם, תופיע ההודעה ערם הושלם, מופיע החדעה אין עבודות פעילות). לקבלת מידע נוסף אודות המסך Job Status המסך Status (סטטוס העבודה), עיין בסעיף בפרק העתקה, בעמוד 41.



7 עצירת עבודת הפקס

. פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודת פקס פעילה באופן ידני

- . לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת הפקס הנוכחית.
- .2 לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי להציג.
 את המסך Active Jobs (עבודות פעילות).
 - Progress of your Job בחר מהתור את העבודה הרצויה כדי להציג את המסך 3.
 - 4. בחר את האפשרות Delete (מחק) מהרשימה Job Commands (פקודות עבודה).
 - בחר Confirm (אישור) למחיקת העבודה, או Cancel (ביטול) לחזרה למסך הקודם. .5

הליך השימוש בפקס ברשת תקשורת מקומית

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי לשליחת פקסים ברשת תקשורת מקומית.

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

ניתן לשלוח מסמכים בפקס מהמחשב באמצעות מנהלי התקן ההדפסה המסופקים. יש לטעון את מנהל התקן ההדפסה במחשב שעושה שימוש בהתקן לצורך שליחת פקסים.

- לחץ על האפשרות
 חיד (הדפסה)
 ביישום שבו אתה עובד.
 - לחץ על ההתקן כדי .2 לבחור אותו בתור המדפסת.
 - לחץ על הלחצן **.3** Properties (מאפיינים).
 - (פקס) **Fax** (פקס) **4** מהתפריט הנפתח Job Type (סוג עבודה).

Print		<u>?</u>
Printer Name: Xerox WorkCentre 4260 PC Status: Idle Type: Xerox WorkCentre 4260 PCL6 Where: Cas Comment:	EL6	
Page range All Current page Selection Pages:	Copies Number of copies:	1 🗘
Print what: Document Print: All pages in range Options	Zoom Pages per s <u>h</u> eet: Scale to paper si <u>z</u> e:	1 page No Scaling OK Close

- Add From Phonebook (הוספת נמען) או Add Recipient .5. לחץ על לחצן (הוספה מפנקס טלפונים) כדי להוסיף את הנמען.
 - . לחץ על **OK** (אישור) כדי לאשר את בחירת הנמען.
- העדפות Printing Preferences אישור) כדי לאשר את הבחירות בחלון (אישור) סדי לאשר **7.** הדפסה).
 - . לחץ על Print (הדפסה) כדי להדפיס את המסמך.
- אישור פקס) תופיע. סמן את מספר הפקס ולאחר מכך Fax Confirmation .9. לחץ על **OK** (אישור) כדי לשלוח את הפקס.

(פקס מוטבע) Embedded Fax

. סעיף זה מספק פרטים נוספים אודות מאפייני הפקס המוטבע

- .69 (פקס) Eax •
- .73 איכות תמונה) Image Quality •
- .74 כוונון פריסה) Layout Adjustment
 - .75 אפשרויות פקס) בעמוד Fax Options •

.80 **הערה:** לקבלת מידע אודות פקס שרת, עיין בסעיף Server Fax (פקס שרת) בעמוד

(פקס) Fax

השתמש באפשרויות הזמינות בכרטיסייה Fax (פקס) להזנת מספר הטלפון של הנמען ולבחירת המאפיינים הסטנדרטיים עבור עבודת הפקס.

Ready to scan your job.	<mark>?</mark> Guest
Fax Image Quality Layout Fax Options	1
Enter number and press Add Speed Dial	Manual Dial
	Manual Receive
	Redial
	Dialing Characters
	Address Book
2 Sided Scanning Original Type	Resolution
1-Sided Text	Standard (200 x 100 dpi)

אפשרויות חיוג

השתמש באפשרויות החיוג להזנת מספרי הפקס של היעד עבור עבודת הפקס. ניתן להזין מספרי פקס נפרדים באמצעות לוח המקשים או שפופרת של טלפון מחובר, באמצעות הפונקציה Speed Dial (חיוג מהיר), או על-ידי בחירה מפנקס הכתובות.

פנקס הכתובות כולל רשימה של מספרים המוגדרים בתור Individual (מספרים נפרדים) או Group (קבוצות מספרים) שהוגדרו ואוחסנו כבר. ניתן לגשת אל מספרים מסוג Individual (מספרים נפרדים) מפנקס הכתובות באמצעות הפונקציה Speed Dial (חיוג מהיר).

הערה: אין העדפות שידור לכל משתמש.

Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים)	השתמש באפשרות זו להזנת המספר באמצעות לוח המקשים המספרי. המספר שהוזן מוצג בחלון הפקס. אם הוזן ערך שגוי, השתמש בלחצן C למחיקת המספר ולאחר מכן הזן את המספר הנכון. השתמש באפשרות Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים) כדי לחזור ולהשתמש בלוח המקשים להזנת מספרי פקס לאחר שימוש בשיטות אחרות.	
Manual Dial (חיוג ידני)	אפשרות זו מאפשרת לך לקבל צליל החיוג לפני הזנת מספר הפקס. יש לעשות שימוש באפשרות זו כאשר נעשה שימוש בקו משותף לפקס ולטלפון.	
Manual Receive (קבלה ידנית)	אפשרות זו מאפשרת לך לקבל פקס אם מוצמדת להתקן שפופרת.	

Speed Dial (חיוג מהיר)	מספרי Speed Dial (חיוג מהיר) נוצרים באופן אוטומטי בעת אחסון מספר פקס בפנקס הכתובות. השימוש במספר Speed Dial (חיוג מהיר) חוסך את הזמן שהיה מושקע בהקלדת מספר היעד המלא של הפקס. כדי להשתמש ב-Speed Dial (חיוג מהיר), הזן את מספר החיוג המהיר בן 3 הספרות.
	כדי למצוא את מספר Speed Dial (חיוג מהיר) עבור ערך בפנקס הכתובות, בחר את האפשרות Group Dial (חיוג קבוצתי) וגלול בפנקס כדי לראות את המספרים המוקצים.
(חיוג חוזר) Redial	האפשרות Rediαl (חיוג חוזר) מאפשרת לך לחייג למספר האחרון או לרשימת המספרים האחרונים שחויגו.
Group Dial (חיוג קבוצתי)	Group Dial (חיוג קבוצתי) משמש כאשר הפקס נשלח למספר יעדים. ניתן להזין מספרי פקס אל Group Dial (חיוג קבוצתי) באופן ידני באמצעות לוח המקשים, באמצעות Speed Dial (חיוג מהיר) או באמצעות פנקס הכתובות. פנקס הכתובות מאחסן ומציג את הפרטים של נמעני הפקסים. המידע כולל את השם ומספר הפקס של הנמען, כמו גם את הרזולוציה ומצב התקשורת. רשומות Individual (מספרים נפרדים) ו-Group (קבוצות מספרים) מאוחסנות בפנקס הכתובות. הרשימה של כל נמעני הפקס. הרשימה היא עד 200 מיקומים (עד 46 ספרות עבור כל רשומה). קיבולת הרשימה היא עד 200 מיקומים (עד 46 ספרות עבור כל רשומה). ניתן לשליחת פקס למספר יעדים, נעשה שימוש באפשרות Group Dial (חיוג קבוצתי). ניתן להוסיף מספרי יעד לפקס לרשימה Inac

Dialing Characters (תווי חיוג)

ניתן להוסיף למספר הפקס תווי חיוג מיוחדים, באמצעות האפשרות Dialing Characters (תווי חיוג). תווי חיוג הם תווים מיוחדים המשמשים להזנת מספרי פקס. הם מוזנים כחלק ממספר הטלפון.

תו	תיאור
השהייה [,]	למתן זמן להתקן לעבור מקו פנימי לקו חיצוני במהלך חיוג אוטומטי. עבור מספרי קודים לחיוב, הזן השהייה לאחר מספר הפקס, אך לפני מספר הקוד לחיוב.
תוחם נתונים אישיים [/]	להגנה על מידע חסוי. לדוגמה, אם יש צורך בקוד חיוב מיוחד או במספר כרטיס אשראי עבור ביצוע שיחה. יש לבחור בתו / לפני ואחרי הזנת המספרים החסויים. המספרים והתווים המוזנים בין תווי / יופיעו ככוכביות (*).
מעבר מחיוג מתקפי לחיוג צלילי [:]	למעבר מחיוג מתקפי לחיוג DTMF (צלילים או בנגיעה אחת). לאחר מעבר מחיוג מתקפי לחיוג צלילי, לא ניתן לחזור למצב המקורי במהלך הליך העברת הפקס.

כדי לבחור את התו הרצוי:

- . הזן את מספר הפקס באמצעות לוח המקשים המספרי שנמצא מימין למסך המגע.
 - במקרה הצורך, בחר תו חיוג ממסך המגע. 2

- .. בחר את הלחצן Add Character (הוספת תו).
- . חזור על פעולה זו לפי הצורך, ולסיום בחר את הלחצן Save (שמור).
 - לחץ על הלחצן התחל כדי לשלוח את הפקס.

(פנקס כתובות) Address Book

פנקס הכתובות מכיל רשימה של כתובות, מספרים ופרטים רלבנטיים עבור החברה שלך ו/או עבורך. השתמש בלחצני הגלילה **למעלה/למטה** כדי לאתר את הנמען. סמן את הנמען ברשימה ובחר את הלחצן Add to Recipients (הוסף לנמענים). המשך בתהליך זה עד להוספת כל הנמענים הרצויים. בתום התהליך, בחר את הלחצן Done (בוצע). המספרים שהוזנו יוצגו ברשימה Recipients (נמענים).

השתמש במאפיין זה כדי לאחסן שמות יעדים ומספרי פקס בהתקן. רשומות המאוחסנות כאן יהיו זמינות לבחירה במאפיין Group Dial (חיוג קבוצתי) בכרטיסיה Fax (פקס). ניתן להגדיר גם קבוצות חיוג, המורכבות ממספר רשומות נפרדות.

> מאפיין זה חוסך זמן בעת שליחת פקסים ליעדים שנעשה בהם שימוש תכוף.

מהכרטיסייה Fax (פקס), בחר את הלחצן Address Book (פנקס כתובות) כדי ליצור רשומה חדשה של פנקס הכתובות או כדי לערוך רשומה קיימת:	Address Book Setup (הגדרת פנקס הכתובות)
1. מהמסך Address Book Setup (הגדרת פנקס הכתובות), הזן מספר מפנקס הכתובות או בחר מספר מרשימת פנקס הכתובות.	
בחר את הלחצן Edit Details (עריכת פרטים).	
גע בשדה Entry Name (שם הרשומה) והזן את שם פנקס הכתובות (20 תווים . לכל היותר).	
4. בחר את הלחצן Save (שמור) לאישור הרשומות.	
גע בשדה Fax Number (מספר פקס) והזן את מספר הפקס (כולל כל תווי החיוג) 5. באמצעות לוח המקשים המספרי.	
.6 בחר את הלחצן Sαve (שמור) לאישור הרשומות.	
.7 בחר שוב את הלחצן Save (שמור) כדי לשמור את הרשומה בפנקס הכתובות ולחזור למסך Setup (הגדרה). ניתן לשמור עד 200 רשומות.	
מהכרטיסייה Fax (פקס), בחר את הלחצן Address Book (פנקס כתובות) כדי ליצור רשומה חדשה של פנקס הכתובות הקבוצתי או כדי לערוך רשומה קיימת:	Group Address Book Setup (הגדרת פנקס הכתובות הקבוצתי)
1. בחר את האפשרות <i>Groups</i> (קבוצות) מהתפריט הנפתח.	
2. מהמסך Group Address Book Setup (הגדרת פנקס הכתובות הקבוצתי), הזן מספר מפנקס הכתובות או בחר מספר מרשימת פנקס הכתובות.	

(עריכת פרטים). Edit Details בחר את הלחצן 3.

- 4. גע בשדה Group Name (שם קבוצה) והזן מספר קבוצה ייחודי (20 תווים לכל היותר).
 - בחר את הלחצן Save (שמור) כדי לאשר את הרשומה.
 - .6. בחר את הלחצן Add Recipients (הוספת נמענים).
 - .7 בחר את הרשומה הרצויה מ-Address Book (פנקס הכתובות) כדי להוסיפה לקבוצה. בחר מהרשימה באמצעות לחצני הגלילה, או הקש את המספר של Address Book (מיקום בפנקס הכתובות) באמצעות לוח המקשים.
 - (הוסף לקבוצה) כדי להוסיף את המספר הנפרד Add to Group (הוסף לקבוצה) כדי להוסיף את המספר הנפרד לקבוצה. המשך לבחור ולהוסיף מספרים כרצונך.
 - Setup בחר את הלחצן (שמור) כדי לשמור את הרשומות ולחזור למסך (שמור). פ. (הגדרה).

(סריקה דו-צדדית) 2-Sided Scanning

מאפיין זה משמש כדי לציין אם מסמכי המקור הם חד-צדדיים או דו-צדדיים.

השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בצד אחד בלבד. Sided 1 (חד-צדדי)

Sided 2 (דו-צדדי) השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים.

2 Sided-א השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור המודפסים משני צידיהם והצד השני מסובב. לדוגמה, בעת סריקה של לוח שנה בתבנית "מלמעלה למטה". (דו-צדדי - סובב צד 2)

(סוג מסמך המקור) Original Type

השתמש באפשרות זו כדי לשפר את איכות הפקס לפי סוג מסמך המקור שנסרק. האפשרויות הזמינות הן:

תיאור	אפשרות
השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.	(טקסט) Text
לשימוש עבור תמונות ליטוגרפיות באיכות גבוהה, או תמונות בגוונים רציפים עם טקסט.	Photo and Text (תמונה וטקסט)
לשימוש עבור תמונות בגוונים רציפים.	(תמונה) Photo

רזולוציה

הרזולוציה משפיעה על מראה הפקס במסוף של הפקס הנמען. רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. עם זאת, רזולוציה נמוכה יותר, מצמצמת את זמן התקשורת. רגילה) **Standard** (רגילה) א 200 x 100 cm - רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט. זמן התקשורת קצר יותר, אך איכות התמונה אינה מיטבית עבור גרפיקה ותמונות.

Fine (חדה) 200 x 200 dpi - רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים בשחור-לבן ותמונות. זוהי רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית ברוב המקרים.

SuperFine (חדה במיוחד) 500 x 600 dpi – רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות ממוצעת. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

(איכות תמונה) Image Quality

הכרטיסייה *Image Quality* (איכות תמונה) כוללת אפשרויות שמסייעות לשפר את המראה והסגנון של המסמך שנשלח בפקס.

Ready to Fax. Enter	phone number.				Cuest Guest
Fax	Image Quality	Layout Adjustment	Fax Option	IS	1
C Lighten/Darken		Background Suppre	ession	⊖ Color Mod	e
Normal		Suppression: Of	ff	Full Co	olor

(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

(מצב צבע) Color Mode

השתמש במאפיין זה לשידור פקס בשחור-לבן או בצבע.

אפשרות ו	תיאור
י Black & White (שחור-לבן)	לשידור תמונה בשחור-לבן.
י Full Color (צבע מלא)	לשידור תמונה בצבע.

(מצב צבע). בחר את הלחצן Save (שמור) כדי לאשר את הבחירה ב-Solor Mode (מצב צבע).

הערה: על ההתקן הנמען לתמוך בהעברת פקסים בצבע עבור עבודות נכנסות כדי לקבל עבודות פקס בצבע.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

Ready to Fax. Enter	phone number.			Guest
Fax	Image Quality	Layout Adjustment	Fax Options	1
Original Size	Scan Areas	-		

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

Auto Detect	השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות באופן אוטומטי את גודל מסמכי המקור
(זיהוי אוטומטי)	המוזנים דרך מזין המסמכים.
הגדרות מוגדרות מראש	השתמש באפשרות זו כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים של גדלים סטנדרטיים שתואמים לגדלים ולכיווני הדפסה נפוצים של מסמכים.
נגודל) Custom Size מותאם אישית)	השתמש באפשרות זו לכוונון ממדי הסריקה באופן ידני באמצעות לחצני הגלילה.
Mixed Size	השתמש במאפיין זה להעתקת מסמך שמכיל מסמכי מקור בגדלים שונים. על מסמכי
Originals (מסמכי	המקור להיות ברוחב אחיד, לדוגמה, 8.5 x 11 אינץ' ו-8.5 x 14 אינץ'. בעת שימוש
מקור בגדלים מעורבים)	במאפיין זה, יש לטעון את המסמכים במזין המסמכים.

(אפשרויות פקס) Fax Options

הכרטיסייה Fax Options (אפשרויות פקס) הזמינה בשימוש ב-Embedded Fax (פקס מוטבע) מספקת מאפייני פקס נוספים, שניתן להשתמש בהם בעת שידור פקסים. להצגת כל האפשרויות עבור מאפיין, בחר את המאפיין הרצוי. במקרה הצורך, ניתן לבחור מספר אפשרויות עבור כל עבודת פקס.

Ready to Fax. Enter phone number.		? •	Guest
Fax Image Quality	Layout Adjustment	Fax Options	1
⊖ Store for Polling	Remote Polling	⊖ Delay Send	
<u></u>			
⊖ Send Header Text	⊖ Mailboxes	⊖ Fax Sending Fea	tures
, I On		Î	
O Fou Bonorto			

(תשאול) Polling

תשאול מאפשר לך לאחסן מסמכי פקס בזיכרון ההתקן לצורך אחזור על-ידי מכשיר פקס מרוחק אחר, או לתשאל מכשיר פקס מרוחק או תיבת דואר מרוחקת אחרים לצורך אחזור מידע.

(אחסון לתשאול) Store for Polling

אפשרות זו מאפשרת למשתמשים לסרוק מסמכים ולאחסן אותם. כאשר התקנים מרוחקים מתשאלים את ההתקן, הם יכולים לאחזר את המסמכים שנסרקו. ניתן להגדיר סיסמאות כדי לפקח על ההתקנים שרשאים לגשת אל המסמכים המאוחסנים.

Store for Polling (אחסון לתשאול)	מסמכים מאוחסנים לא יימחקו לאחר תשאול מוצלח.
(הדפסת הכל) Print All	להדפסת מסמכים המאוחסנים לצורך תשאול.
Delete All (מחיקת הכל)	כל המסמכים שאוחסנו לצורך תשאול, יימחקו.
	הוורה : אפושרויות ההדפחה והמחיקה זמינות רק כאשר המאפייו ד

אחסון Store for Polling **הערה:** אפשרויות ההדפסה והמחיקה זמינות רק כאשר המאפיין On-3 (אחסון לתשאול) מוגדר כ-On

(תשאול מרוחק) Remote Polling

Poll a Remote Fax (תשאול פקס מרוחק)	אפשרות זו מאפשרת למשתמשים להתקשר אל מכשיר פקס מרוחק כדי לאתר ולקבל פקסים שאוחסנו על-ידי ההתקן המרוחק. ניתן לתשאל יותר מהתקן מרוחק אחד בו-זמנית. הפעל מאפיין זה על-ידי בחירת האפשרות Poll a Remote Fax (תשאול פקס מרוחק) ו-On (מופעל). הזן את המספר של מכשיר הפקס שאותו ברצונך לתשאל. ניתן לבצע תשאול של מספר מכשירי פקס באמצעות Group Dial (חיוג קבוצתי).
	השתמש במאפיין <i>Delayed Send</i> (שליחה מעוכבת) כדי לבצע תשאול במועד ספציפי. כך באפשרותך לתשאל את מכשיר הפקס המרוחק כאשר יש פחות עומס על הקו או בשעות שבהן תעריפי השיחות נמוכים יותר. ניתן לבצע רק תשאול מעוכב אחד בו-זמנית.
	לאחר הזנת המספר של המכשיר המרוחק, ובמקרה הצורך, מועד התשאול, לחץ על הלחצן התחל בלוח הבקרה כדי להתחיל בתשאול ההתקן המרוחק או באחסון פקודת התשאול.
	כל המסמכים שתושאלו בהצלחה מההתקן המרוחק מודפסים בהתקן שברשותך.
Poll a Remote תשאול Mailbox תיבת דואר מרוחקת)	אפשרות זו מאפשרת למשתמשים להתקשר אל תיבת דואר מרוחקת המוגדרת במכשיר פקס מרוחק. לאחר יצירת הקשר, ההתקן המרוחק שולח את הפקסים המאוחסנים בתיבת הדואר. על מנת להשתמש באפשרות זו, עליך לדעת את המספר והסיסמה של תיבת הדואר המרוחקת.
	הזן את מספר הפקס של ההתקן המרוחק באמצעות לוח המקשים, או בחר את הלחצן Group Dial (חיוג קבוצתי) כדי לבחור את המספר הרצוי מפנקס הכתובות. Group Address Book (פנקס הכתובות הקבוצתי) אינו זמין בעת שימוש במאפיין poll remote mailbox (תשאול תיבת דואר מרוחקת), כיוון שניתן להזין רק מספר טלפון אחד בכל פעם.
	על מנת לתשאל תיבת דואר מרוחקת, עליך לדעת את המספר של תיבת הדואר. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את המספר של תיבת הדואר שאותה ברצונך לתשאל בשדה הקלט Mailbox Number (מספר תיבת הדואר).
	אם תיבת הדואר המרוחקת מוגנת באמצעות סיסמה, השתמש בלוח המקשים להזנת הסיסמה בשדה הקלט Passcode (סיסמה). אם הסיסמה אינה תואמת לסיסמה של תיבת הדואר המרוחקת, התשאול ייכשל.
	הערה: אם שדה הקלט Passcode (סיסמה) נותר ריק, נעשה שימוש בסיסמת ברירת המחדל 0000.
	לאחר הזנת המספר והפרטים של תיבת הדואר של ההתקן המרוחק שאותה ברצונך לתשאל, לחץ על הלחצן התחל בלוח הבקרה כדי להתחיל בתשאול תיבת הדואר של ההתקן המרוחק.
	כל מסמכי הפקס שתושאלו בהצלחה מתיבת הדואר המרוחקת מודפסים בהתקן שברשותך.

(עיכוב שליחה) Delay Send

המאפיין Delay Send (עיכוב שליחה) מאפשר לך לציין מועד לשידור או תשאול של פקס. ניתן להשתמש באפשרות זו לעיכוב השידור של עבודת פקס במשך 15 דקות לכל הפחות ו-23 שעות ו-59 דקות לכל היותר, על-ידי ציון המועד שבו יש לשלוח את הפקס. בחר Off (כבוי) כדי לשלוח את הפקס באופן מיידי.

בחר **Specific Time** (זמן מדויק) להזנת המועד שבו ברצונך שהפקס יישלח. הזן את השעות והדקות בנפרד ובחר AM או PM כדי לציין אם ברצונך שהפקס יישלח בבוקר או בערב, בהתאמה.

(שליחת טקסט כותרת) Send Header Text

בחר **On** (מופעל) כדי לאפשר את הופעת פרטי כותרת השידור בפקסים יוצאים. כדי לעצב את פרטי כותרת השידור *בפרק הגדרות, בעמוד 173.* את פרטי כותרת השידור, עיין בסעיף *טקסט כותרת השידור בפרק הגדרות, בעמוד 173.*

(תיבות דואר) Mailboxes

תיבות דואר הן אזורים בזיכרון ההתקן, שבהם ניתן לאחסן פקסים נכנסים ושמהם ניתן לתשאל פקסים יוצאים (עיין בסעיף תשאול – עמוד 75). מנהל המערכת יכול להגדיר עד 200 תיבות דואר בהתקן.

באפשרותך להשתמש בתיבת דואר שממוקמת בהתקן שבו אתה משתמש (תיבת דואר מקומית), או בתיבת דואר שמוגדרת בהתקן מרוחק (תיבת דואר מרוחקת).

תיבות דואר מקומיות יכולות להכיל הן מסמכים מאוחסנים והן מסמכים שהתקבלו. מסמכים מאוחסנים ממוקמים בתיבת הדואר המקומית על-ידי המשתמש שניצב ליד ההתקן; מסמכים שהתקבלו ממוקמים בתיבת הדואר המקומית על-ידי מכשיר פקס מרוחק. תיבת הדואר המקומית עשויה להיות מוגנת על-ידי סיסמה ובאפשרותם של המשתמשים למחוק או להדפיס את תוכן התיבה.

מסמכים שמאוחסנים בתיבת הדואר המקומית מזוהים כמאוחסנים עבור תשאול, הדפסה או מחיקה על-ידי משתמשים. כדי לגשת לתיבת דואר, יש להזין את מספר תיבת הדואר בן 3 הספרות ואם יש צורך, גם את סיסמת תיבת הדואר בת 4 הספרות. לקבלת מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

הערה: משך זמן האחסון של פקסים נקבע על-ידי מנהל המערכת.

Store to Mailbox לתיבת דואר)

מאפיין זה מאפשר למשתמשים לסרוק ולאחסן מסמכי פקס לצורך תשאול. מסמכים **(אחסון** מאוחסנים בתיבת הדואר ונשלחים באופן אוטומטי למכשיר פקס מרוחק כאשר מתקבלת בקשה לכך.

- . הזן את מספר תיבת הדואר (20 ספרות לכל היותר).
 - **.** הזן את סיסמת תיבת הדואר (קוד בן 4 ספרות).
 - .. לחץ על **התחל**.

מאפיין זה מאפשר לך להדפיס עותק קשיח של המסמכים המאוחסנים בתיבת דואר.

Print Mailbox Documents (הדפסת מסמכים מתיבת דואר)

- . הזן את מספר תיבת הדואר (20 ספרות לכל היותר).
 - **.2** הזן את סיסמת תיבת הדואר (קוד בן 4 ספרות).
 - .. לחץ על התחל.

Delete Mailbox Documents (מחיקת מסמכים מתיבת דואר)	מאפיין זה מאפשר לך למחוק את כל המסמכים המאוחסנים בתיבת דואר.
	מחיקת מסמכים מתיבת Delete Mailbox Documents (מחיקת מסמכים מתיבת) דואר) או Print Mailbox Documents (הדפסת מסמכים מתיבת דואר), הן המסמכים שהתקבלו והן אלו שאוחסנו, יודפסו או יימחקו מתיבת הדואר שנבחרה.
	.1 הזן את מספר תיבת הדואר (20 ספרות לכל היותר).
	.2 הזן את סיסמת תיבת הדואר (קוד בן 4 ספרות).
	.3 לחץ על התחל .
Send to a Remote שליחה (שליחה לתיבת דואר מרוחקת)	מאפיין זה מאפשר לך לשלוח מסמך פקס ישירות אל תיבת דואר פרטית של אדם מסוים, שנמצאת בהתקן מרוחק.
	הערה: מאפיין זה יהיה זמין רק כאשר להתקן המרוחק יש יכולת של תיבת דואר וכאשר שולח המסמך יודע את מספר תיבת הדואר של הנמען.
	הזן את מספר הפקס של הנמען באמצעות לוח המקשים, או בחר את הלחצן G roup A ddress Book (חיוג קבוצתי) ובחר את הנמען מפנקס הכתובות. Group Address Book (פנקס הכתובות הקבוצתי) אינו זמין בעת שימוש במאפיין Send to a remote mailbox (שליחה לתיבת דואר מרוחקת), כיוון שניתן להזין רק מספר טלפון אחד בכל פעם.
	אם מאפיין זה מופעל, יודפס דוח אישור לאחר שליחת המסמכים לתיבת הדואר המרוחקת.
	(מאפייני שליחת פקסים) Fax Sending Features
	מאפיין זה מאפשר לקבוע עדיפות עבודות ולהדפיס דוחות.
Priority Send (שליחה בעדיפות)	המאפיין מאפשר לקבוע עדיפות לעבודה מסוימת ולשלוח אותה לפני עבודות פקס אחרות בזיכרון.
	(דוחות פקס) Fax Reports
	המאפיין מאפשר לך להדפיס דוחות פקס מהרשימה המוגדרת מראש.

(העברה לפקס/דואר אלקטרוני) Forward to Fax/E-mail המאפיינים

המאפיין Forward to Fax / E-mail (העברה לפקס / דואר אלקטרוני) מאפשר העברה אוטומטית של פקסים נכנסים ויוצאים למספר פקס אחר או לכתובת דואר אלקטרוני אחרת. מנהל המערכת קובע את תצורת המאפיין דרך ממשק המשתמש באינטרנט. כמו כן, מנהל המערכת יכול להפעיל את האפשרות Print Local Copy (הדפסת עותק מקומי) כדי להדפיס עותק מקומי של הפקס או הדואר האלקטרוני שהועבר או התקבל.

> לקבלת מידע נוסף אודות מאפיין זה, היוועץ ב-System Administrator Guide (מדריך למנהל המערכת), או פנה למנהל המערכת.

(העברה לפקס) Forward to Fax

מאפיין זה מאפשר העברה אוטומטית של פקסים נכנסים או יוצאים לנמען פקס אנונימי. באפשרותך לבחור להעביר את הפריטים הבאים:

- (פקסים ששודרו) Transmitted Faxes
 - (פקסים שהתקבלו) Received Faxes
 - (כל הפקסים) All Faxes •

(העברה לדואר אלקטרוני) Forward to E-mail

מאפיין זה מאפשר העברה אוטומטית של פקסים נכנסים או יוצאים לנמען דואר אלקטרוני אחר.

באפשרותך לבחור להעביר את הפריטים הבאים:

- (פקסים ששודרו) Transmitted Faxes
 - (פקסים שהתקבלו) Received Faxes
 - (כל הפקסים) All Faxes •

בעת העברה לנמען דואר אלקטרוני, באפשרותך לבחור באחת מתבניות פלט אלה:

- Portable Document Format PDF •
- Tagged Image File Format TIFF •

(פקס שרת) Server Fax

סעיף זה מספק פרטים נוספים אודות מאפייני פקס שרת.

- .80 (פקס בסיסי) Easic Fax •
- .83 איכות תמונה) בעמוד Image Quality •
- .84 כוונון פריסה) Layout Adjustment
 - .85 אפשרויות פקס) בעמוד Fax Options •

(פקס מוטבע, Enbedded Fax הערה: לקבלת מידע אודות פקס מוטבע, עיין בסעיף *Enbedded Fax (פקס מוטבע)* בעמוד 68.

(פקס בסיסי) Basic Fax

השתמש באפשרויות הזמינות בכרטיסייה Fax (פקס) להזנת מספר הטלפון של הנמען ולבחירת המאפיינים הסטנדרטיים עבור עבודת הפקס.

Ready to scan your j	ob.			? Guest	
Basic Faxing	Image Quality	Layout Adjustment	Fax Options		1
Enter number and	press Add		Add	Dialing Characters Image: Characters <	
2 Sided Scan	ning	Original Type Text		Resolution Standard	

אפשרויות חיוג

השתמש באפשרויות החיוג להזנת מספרי הפקס של היעד עבור עבודת הפקס. ניתן להזין מספרי פקס נפרדים באמצעות לוח המקשים או שפופרת טלפון מחוברת או לבחור אותם מ-Fax Directory (ספר הטלפונים של הפקס).

Fax Directory (ספר הטלפונים של הפקס) כולל רשימה של מספרים נפרדים שהוגדרו ואוחסנו כבר.

הערה: אין העדפות שידור לכל משתמש.

Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים)	השתמש באפשרות זו להזנת המספר באמצעות לוח המקשים המספרי. המספר שהוזן מוצג בחלון הפקס. אם הוזן ערך שגוי, השתמש בלחצן C למחיקת המספר ולאחר מכן הזן את המספר הנכון. השתמש באפשרות Keypad Dial (חיוג מלוח המקשים) כדי לחזור ולהשתמש בלוח המקשים להזנת מספרי פקס לאחר שימוש בשיטות אחרות.
Group Dial (חיוג קבוצתי)	Group Dial (חיוג קבוצתי) משמש כאשר הפקס נשלח למספר יעדים. ניתן להזין מספרי פקס לתוך הרשימה Group Dial (חיוג קבוצתי) באמצעות לוח המקשים או מ-Fax Directory (ספר הטלפונים של הפקס).
Dialing Characters	ניתן להוסיף למספר הפקס תווי חיוג מיוחדים, באמצעות האפשרות Dialing Characters

ניתן להוסיף למספר הפקס תווי חיוג מיוחדים, באמצעות האפשרות Dialing Characters (תווי חיוג). (תווי חיוג). תווי חיוג הם תווים מיוחדים המשמשים להזנת מספרי פקס. הם מוזנים כחלק ממספר הטלפון.

תו	תיאור
השהייה [,]	למתן זמן להתקן לעבור מקו פנימי לקו חיצוני במהלך חיוג אוטומטי. עבור מספרי קודים לחיוב, הזן השהייה לאחר מספר הפקס, אך לפני מספר הקוד לחיוב.
תוחם נתונים אישיים [/]	להגנה על מידע חסוי. לדוגמה, אם יש צורך בקוד חיוב מיוחד או במספר כרטיס אשראי עבור ביצוע שיחה. יש לבחור בתו / לפני ואחרי הזנת המספרים החסויים. המספרים והתווים המוזנים בין תווי / יופיעו ככוכביות (*).
מעבר מחיוג מתקפי לחיוג צלילי [:]	למעבר מחיוג מתקפי לחיוג DTMF (צלילים או בנגיעה אחת). לאחר מעבר מחיוג מתקפי לחיוג צלילי, לא ניתן לחזור למצב המקורי במהלך הליך העברת הפקס.

כדי לבחור את התו הרצוי:

(תווי חיוג)

- .תווי חיוג). בחר את הלחצן Dialling Characters (תווי חיוג).
 - **.2** בחר את התו הדרוש.
 - . בחר את הלחצן Close (סגירה).
- . לאחר השלמת מספר הפקס, בחר Add (הוספה).

(ספר טלפונים של פקס) Fax Directory

Fax Directory (ספר הטלפונים של הפקס) מכיל רשימת מספרים רלבנטיים לחברה ו/או לך השתמש בלחצני הגלילה **למעלה/למטה** כדי לאתר את הנמען. סמן את הנמען ברשימה ובחר את הלחצן Add to Recipients (הוסף לנמענים). המשך בתהליך זה עד להוספת כל הנמענים הרצויים. המספרים שהוזנו יוצגו ברשימה Recipients (נמענים).

מאפיין זה חוסך זמן (ו) מאפיין זה חוסך זמן בעת שליחת פקסים ליעדים שנעשה בהם שימוש תכוף.

Fax Directory Setup (הגדרת ספר הטלפונים של הפקס)	מהכרטיסייה Fax (פקס), בחר את הלחצן Fax Directory (ספר הטלפונים של הפקס) כדי ליצור רשומה חדשה:
	1. בחר שורה ריקה ברשימה Phone Number (מספר טלפון).
	.2 . בחר Edit (עריכה).
	 השתמש בלוח המקשים בממשק המשתמש או בלוח המקשים בלוח הבקרה כדי לה את מספר הפקס.
	4 . בחר Save (שמירה).
	הערה: כדי לערוך רשומה, בצע את התהליך לעיל אך בחר את הרשומה לעריכה במקום שורה ריקה.
	(סריקה דו-צדדית) 2-Sided Scanning
	מאפיין זה משמש כדי לציין אם מסמכי המקור הם חד-צדדיים או דו-צדדיים.
(חד-צדדי) Sided 1	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בצד אחד בלבד.
(דו-צדדי) Sided 2	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים.
דו-צדדי - סובב צד 2	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור המודפסים משני צידיהם והצד השני מסובב. לדוגמה, בעת סריקה של לוח שנה בתבנית "מלמעלה למטה".

(סוג מסמך המקור) Original Type

השתמש באפשרות זו כדי לשפר את איכות הפקס לפי סוג מסמך המקור שנסרק. האפשרויות הזמינות הן:

אפשרות	תיאור
(טקסט) Text	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.
Photo and Text (תמונה וטקסט)	לשימוש עבור תמונות ליטוגרפיות באיכות גבוהה, או תמונות בגוונים רציפים עם טקסט.
(תמונה) Photo	לשימוש עבור תמונות בגוונים רציפים.

רזולוציה

הרזולוציה משפיעה על מראה הפקס במסוף של הפקס הנמען. רזולוציה גבוהה יותר מפיקה תמונות באיכות גבוהה יותר. עם זאת, רזולוציה נמוכה יותר, מצמצמת את זמן התקשורת.

(רגילה) **Standard** (רגילה) א 200 x 100 dpi - רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט. זמן התקשורת קצר יותר, אך איכות התמונה אינה מיטבית עבור גרפיקה ותמונות.

Fine (חדה) 200 x 200 dpi - רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים בשחור-לבן ותמונות. זוהי רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית ברוב המקרים.

(איכות תמונה) Image Quality

הכרטיסייה Image Quality (איכות תמונה) כוללת אפשרויות שמסייעות לשפר את המראה והסגנון של המסמך שנשלח בפקס.



(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

Ready to Fax. Enter	phone number.			? Guest	
Basic Faxing	Image Quality	Layout Adjustment	Fax Options		1
Original Size Auto Detect		-			

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

Auto Detect	השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות באופן אוטומטי את גודל מסמכי המקור
(זיהוי אוטומטי)	המוזנים דרך מזין המסמכים.

הגדרות מוגדרות מראש השתמש באפשרות זו כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים של גדלים סטנדרטיים שתואמים לגדלים ולכיווני הדפסה נפוצים של מסמכים.

השתמש באפשרות זו לכוונון ממדי הסריקה באופן ידני באמצעות לחצני הגלילה. (גודל מותאם אישית)

(אפשרויות פקס) Fax Options

הכרטיסייה *Fax Options* (אפשרויות פקס) הזמינה בעת שימוש ב-Server Fax (פקס שרת) מספקת מאפייני פקס נוספים, שניתן להשתמש בהם בעת שידור פקסים.

bhone number.			? Guest	
Image Quality	Layout Adjustment	Fax Options		1
	ohone number. Image Quality	Image Quality Layout Adjustment	Image Quality Layout Adjustment Fax Options	Image Quality Layout Adjustment Fax Options

(עיכוב שליחה) Delay Send

המאפיין מאפשר לך לציין מועד לשידור או תשאול של פקס. ניתן להשתמש באפשרות זו לעיכוב השידור של עבודת פקס ל-23 שעות ו-59 דקות לכל היותר, על-ידי ציון המועד שבו יש לשלוח את הפקס.

בחר Off (כבוי) כדי לשלוח את הפקס באופן מיידי.

בחר Specific Time (זמן מדויק) להזנת המועד שבו ברצונך שהפקס יישלח.

5 סריקה ברשת

פרק זה מכיל מידע אודות האפשרויות הזמינות במסגרת המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת). Network Scanning (סריקה ברשת) הוא מאפיין סטנדרטי ב-4250XF/4260XF, 4250X/4260X, WorkCentre 4250S/4260S.

. המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) אפשר ליצור קובץ תמונה אלקטרוני.

אם המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) הופעל, ניתן ליצור קובץ אלקטרוני ממסמך מקור מודפס. ניתן לתייק, לשלוח בפקס או להפיץ את הקובץ האלקטרוני בדואר אלקטרוני.

הליך הסריקה

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי לסריקה. פעל לפי השלבים המפורטים להלן.

טעינת המסמכים – עמוד 88 בחירת Network Scanning (סריקה ברשת) – עמוד 89 שינוי הגדרות המאפיין – עמוד 90 התחלת עבודה של סריקה ברשת – עמוד 91 המסך Job Status (סטטוס העבודה) – עמוד 91 עצירת עבודה של סריקה ברשת – עמוד 92

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

טעינת המסמכים

באפשרותך לטעון את המסמכים המיועדים לסריקה על משטח הזכוכית של המסמכים או באמצעות מזין המסמכים.

מזין המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות מזין המסמכים:

- לפני טעינת המסמכים במזין המסמכים, ודא שמצב המסמכים טוב והסר את כל סיכות. ההידוק ואטבי הנייר.
 - רכנס את המסמכים למזין המסמכים 2 באופן מסודר, כשהם פונים כלפי מעלה. על העמוד הראשון להיות עליון, כאשר הכותרת פונה לצד השמאלי של ההתקן.
 - הנח את ערימת הנייר בין המכוונים (במרכז) תוך יישור הקצה השמאלי עם מגש מזין המסמכים, ומקם את המכוונים כך שייגעו בעדינות בקצות ערימת המסמכים.



משטח הזכוכית של המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות משטח הזכוכית של המסמכים:

. הרם את מזין המסמכים.



- .2 הנח את המסמכים על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הקצה של חץ הרישום שנמצא ליד הפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - ...הורד את מזין המסמכים.

(סריקה ברשת) Network Scanning 1

לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר Network Scanning (סריקה ברשת) מהפריטים המוצגים.

לחץ על הלחצן תפריט ראשי של שירותים בלוח הבקרה.



סריקה ברשת) Network Scanning במסך המגע. ודא שמוצג .2 המסך Network Scanning (סריקה ברשת).

Ready to scan your job	? Guest
Network Advanced Layout Adjustment	Filing Options
All Templates	Details for: DEFAULT
	File: Purchasing Department
>>>> DEFAULT	
Wy Template	
Output Color Black and White	Original Type Resolution Text 300 dpi

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

2 בחירת תבנית לסריקה ברשת

המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) עושה שימוש בתבניות מוגדרות מראש שנוצרו על-ידי מנהל המערכת. תבניות אלה כבר כוללות הגדרות של המאפיין שהותאמו אישית עבור המשתמש. השתמש בלחצני הגלילה **למעלה/למטה** הממוקמים מימין לרשימת התבניות בכרטיסייה *Network Scanning* (סריקה ברשת), כדי לנוע ברחבי הרשימה ולבחור תבנית.

לקבלת מידע נוסף אודות תבניות לסריקה ברשת, עיין בסעיף *סריקה ברשת בעמוד 94.*

3 שינוי הגדרות המאפיין

כדי לשנות באופן זמני את הגדרות התבנית, בצע את הפעולות הבאות:

- .1 לחץ פעם אחת על הלחצן נקה הכל בלוח הבקרה כדי לבטל בחירות קודמות.
 1
 לוח הבקרה שב למסך *הכניסה* המוגדר כברירת מחדל.
 - . בחר אחת מהכרטיסיות שלהלן עבור המאפיין הרצוי.

מאפיין	תיאור
Network Scanning (סריקה ברשת)	השתמש במאפיינים שבכרטיסייה זו כדי לבחור את התבנית הרצויה. כמו כן, השתמש במאפיין זה כדי לשנות באופן זמני את המידע שקשור למסמך המקור, למשל, סריקה בצבע, מסמכי מקור דו-צדדיים וכולי.

מאפיין	תיאור	
Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	השתמש במאפיינים שבכרטיסייה זו כדי לעדכן תבניות שנוצרו לאחרונה או כדי לשנות באופן זמני את הגדרות הסריקה שמשפיעות על המראה והסגנון, למשל, איכות התמונה, הרזולוציה, גודל הקובץ וכולי.	
Layout Adjustment (כוונון פריסה)	השתמש במאפיינים שבכרטיסייה זו כדי לשנות באופן זמני את המידע שקשור למסמך המקור, למשל, גודל מסמך המקור הסרוק, סריקה לקצה.	
Filing Options (אפשרויות תיוק)	השתמש במאפיינים שבכרטיסייה זו כדי לנהל את היעדים, התבניות והמטה-נתונים של הקבצים.	

במקרה הצורך, בחר את אחת מהכרטיסיות וקבע את תצורת הגדרות הסריקה ברשת. לקבלת מידע אודות כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

4 התחלת עבודה של סריקה ברשת



לחץ על הלחצן **התחל**. ההתקן סורק את מסמכי המקור ומעביר אותם למאגר הסריקות שמזוהה על-ידי התבנית הנבחרת.

(סטטוס העבודה) Job Status המסך 5

על מנת לנהל מעקב אחר ההתקדמות של עבודת הסריקה, לחץ על הלחצן **סטטוס** עבודה בלוח הבקרה כדי להציג את המסך Job Status (סטטוס העבודה).

המסך Job Status (סטטוס העבודה) המוגדר כברירת מחדל, מציג את כל העבודות שטרם הושלמו, לרבות עבודת



הסריקה ברשת שבתור. אם אין עבודות שעיבודן טרם הושלם, תופיע ההודעה "No Active Jobs" (אין עבודות פעילות). לקבלת מידע נוסף אודות המסך Job Status (סטטוס העבודה), עיין בסעיף המסך Job Status (סטטוס העבודה) בפרק העתקה, בעמוד 41.

6 עצירת עבודה של סריקה ברשת

פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודת סריקה פעילה באופן ידני.

- . לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת הסריקה הנוכחית.
- **2**. לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה כדי להציג את המסך *Active Jobs* (עבודות פעילות).
 - . בחר את העבודה המתאימה מהתור.
 - 4. בחר את האפשרות Delete (מחק) מהרשימה Job Commands (פקודות עבודה).
 - בחר Confirm (אישור) למחיקת העבודה, או Cancel (ביטול) לחזרה למסך הקודם. 5.

משאבים לסריקה ברשת

ניתן להוסיף ליכולות הסריקה של ההתקן תוכנות סריקה נוספות:

FreeFlow[™] SMARTsend[™]

תוכנת סריקה וניתוב מבוססת שרת התומכת בהתקנים רב-תכליתיים רבים של Xerox. המר מסמכי נייר לתבנית אלקטרונית ושלח ליעדים מרובים – דואר אלקטרוני, מאגרי מסמכים, תיקיות רשת, אפילו מדפסות מרוחקות – בסריקה אחת בלבד.

(סריקה ברשת) Network Scanning

קיימים שני אזורי מידע חשובים בכרטיסייה Network Scanning (סריקה ברשת): רשימת התבניות ופרטי התבנית.

לקבלת מידע נוסף אודות תבניות, עיין בסעיפים *סקירה כללית של תבניות בעמוד 95 ומאגרים בעמוד 95.*

Ready to scan your job	? Guest
Network Advanced Layout Adjustment	Filing Options
All Templates	Details for: DEFAULT
	File: Purchasing Department
>>> DEFAULT	
Wy Template	
_	
Output Color Black and White	Original Type Resolution Text 300 dpi

יעדי תבנית

ברשימת יעדי התבנית מוצגות כל התבניות הנוכחיות הזמינות עבור המשתמש. במהלך ההתקנה, מוצגת ברשימת התבניות תבנית ברירת המחדל של היצרן, 'DEFAULT', הנרשמת באותיות רישיות. תבנית ברירת המחדל מופיעה בראש הרשימה ונבחרת באופן אוטומטי. כל שאר התבניות מופיעות אחריה בסדר אלפנומרי. מספר התבניות המרבי הוא 250.

רשימת התבניות מכילה שני סוגים של תבניות:

- תבניות רשת אלו הן תבניות שמאוחסנות במאגר תבניות מרוחק ונוצרות באמצעות תוכנה כגון SMARTsend ,FreeFlow.
- תבניות מקומיות אלו הן תבניות המאוחסנות באופן מקומי בהתקן ונוצרות באמצעות מנהלי ההתקן WIA ,CentreWare Internet Services, או TWAIN.

לם) כמו כן, ניתן ליצור תבנית ברירת מחדל באמצעות התוכנה ™SMARTsend. המילה 'default' תוצג באותיות קטנות.

(פרטים) Details

במקטע Details (פרטים) בצד ימין של המסך, מוצג מידע אודות התבנית שנבחרה. בכל פעם שתבחר קובץ תבנית אחר, אזור זה יתעדכן ויציג את המידע המשויך לתבנית הנבחרת.

הערה: כל השינויים שמתבצעים בתבנית בהתקן עצמו הם זמניים. על מנת לבצע שינויים לצמיתות, יש להשתמש באותה תוכנית שירות שבה נוצרה התבנית.

סקירה כללית של תבניות

על מנת לבצע סריקה מוצלחת, יש לבחור תבנית בהתקן. תבניות כוללות אפשרויות שנבחרו מראש, אשר יוחלו על מסמך המקור שנסרק, לדוגמה, מידע אודות היעד הסופי של העבודה (המאגר) והגדרות איכות התמונה המוגדרות בתבנית, כמו גם שם התבנית.

- System Administration יצירת תבניות, עיין בתקליטור (ניהול המערכת). (ניהול המערכת).
- בחירת תבנית המבוססת על היעד שאליו יש לשלוח את הקובץ. בדרך כלל, מנהל המערכת יכין תבנית לשימוש על-ידי כל משתמש.

שינוי בחירות מתוכנתות לאחר בחירת תבנית, ניתן לשנות באופן זמני את רוב ההגדרות המתוכנתות מראש, בתבנית כגון צדדים לסריקה, איכות התמונה והרזולוציה. לא ניתן לשנות מההתקן את יעד הפלט המוקצה לתבנית, אך ניתן להוסיף יעד חלופי.

מאגרים

מאגרים הם ספריות או מיקומי תיוק שהוגדרו בשרת שבו מוחזקים הקבצים הסרוקים. על מנת שתוכל להשתמש ב-Network Scanning (סריקה ברשת), על מנהל המערכת להגדיר את המאגרים הזמינים בהתקן. המאגרים מוגדרים בתבנית ולא ניתן לשנותם מההתקן. ניתן להגדיר עד 5 מאגרים (אחד המוגדר כברירת מחדל, אחד שמיועד לפקס השרת ו-3 נוספים).

(צבע פלט) Output Color

השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכי מקור בשחור-לבן, בגווני אפור או בצבע מלא.

תיאור	אפשרות
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בצבע.	Full Color (צבע מלא)

תיאור	אפשרות
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור עם גוונים רבים של אפור.	<mark>Grayscale</mark> (גווני אפור)
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בשחור-לבן.	Black & White (שחור-לבן)

(סריקה דו-צדדית ברשת) 2-Sided Network Scanning

מאפיין זה משמש כדי לציין אם מסמכי המקור הם חד-צדדיים או דו-צדדיים.

תיאור	אפשרות
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בצד אחד בלבד.	(חד-צדדי) 1 Sided
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים.	(דו-צדדי) 2 Sided
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים. אפשרות זו תסובב את הצד השני.	2-Sided, Rotate דו-צדדי, Side 2 סובב צד 2)

(סוג מסמך המקור) Original Type

השתמש במאפיין זה כדי לבחור את סוג מסמך המקור שנסרק.

תיאור	אפשרות
השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים תמונות וטקסט.	Photo and Text (תמונה וטקסט)
השתמש עבור תמונות בגוונים רציפים או מסמכי מקור שהודפסו בגווני ביניים באיכות גבוהה.	(תמונה) Photo
השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.	(טקסט) Text

(רזולוציה) Resolution

– dpi) הרזולוציה משפיעה על מראה התמונה הסרוקה. ככל שרזולוציית הסריקה (gii – נקודות לאינץ') גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר.

Resolution (רזולוציה)	תיאור
72 x 72 dpi	להפקת קובץ התמונה בגודל הקטן ביותר; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים שיוצגו או יאוחסנו באופן אלקטרוני.
100 x 100 dpi	להפקת קובץ בגודל קטן; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים פשוטים של טקסט.
200 x 200 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות ממוצעת.

Resolution (רזולוציה)	תיאור
300 x 300 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות גבוהה. ניתן להשתמש בה גם עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. זו רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית עבור מרבית המסמכים.
400 x 400 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. היא מפיקה תמונות באיכות טובה וקובץ בגודל קטן יותר מזה המתקבל בשימוש ברזולוציה 600x600.
600 x 600 dpi	רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות גבוהה. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

.300 x 300 dpi (צבע), הרזולוציה המרבית היא Color (צבע), אם נבחר מצב

(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings

הכרטיסייה Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) מאפשרת לך לעדכן תבניות רשת שנוצרו לאחרונה או לשנות את תבנית הסריקה באופן זמני, כדי לשפר את המראה והסגנון של התמונה הסרוקה.

Ready to scan your job		Cuest
Network Advanced Scanning Scattings	Layout Adjustment Filing Optio	ons
🔾 Lighten/Darken	Background Suppression	Resolution
Normal	Suppression: On	300x300 dpi
Quality/File Size	OUpdate Templates	
Quality: High File Size: Larger	Last Updated Jan 01 2007 06:05	

(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

(רזולוציה) Resolution

ראה Resolution (רזולוציה) בעמוד 96.

(איכות / גודל קובץ) Quality / File Size

ההגדרה Quality / File Size (איכות / גודל קובץ) מאפשרת לך לבחור בין איכות התמונה הסרוקה וגודל הקובץ.

אפשרות	תיאור
(איכות רגילה) Normal Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל הקטן ביותר.

אפשרות	תיאור
(איכות גבוהה) Higher Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל גדול יותר.
Maximum Quality (איכות מיטבית)	השתמש באפשרות זו לקבלת איכות התמונה המיטבית וגודל הקובץ הגדול ביותר.

הערה: קבצים גדולים אינם אידיאליים לשיתוף והעברה ברשת, בשל דרישות העיבוד הגבוהות שהם כופים על משאבי המערכת.

(עדכון תבניות) Update Templates

השתמש במאפיין זה אם ברצונך <u>לרענן את תבניות הרשת</u> ואינך מעוניין להמתין עד שהמערכת תתעדכן באופן אוטומטי. עדכונים של תבניות מקומיות הם מיידיים ואוטומטיים.

הערה: עדכון התבניות עשוי להימשך מספר דקות.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

השתמש במאפיין זה כדי לשנות באופן זמני את המידע שקשור למסמך המקור שברשותך.

Ready to scan your job		Guest
Network Advanced Scanning	Layout Adjustment	Filing Options
Original Size	Scan to Edge	
Auto Detect	Off	

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

מסמכי מקור בגדלים (מסמכי מקור בגדלים Mixed Size Originals) (מסמכי מקור בגדלים מעורבים), מומלץ להשתמש במסמכי מקור בגודל אחיד.

אפשרות	תיאור
(זיהוי אוטומטי) Auto-Detect	השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות את גודל מסמכי המקור המוזנים דרך מזין המסמכים.
Manual Size Input (הזנה ידנית של הגודל)	השתמש באפשרויות Presets (הגדרות מוגדרות מראש) ו- Custom Size (גודל מותאם אישית) כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים שתואמים לגדלים וכיווני הדפסה נפוצים של מסמכים. בחר גודל סטנדרטי או השתמש באפשרות Custom Size (גודל מותאם אישית) כדי לכוונן את ממדי הסריקה באופן ידני.

(סריקה לקצה) Scan to Edge

השתמש במאפיין זה "לרענון" האיכות של מסמך מקור שנקרע או נשחק בקצותיו, או שיש בו ניקובים, סיכות הידוק, או סימנים אחרים. כאשר האפשרות **Scan to Edge** (סריקה לקצה) מוגדרת ל-**On** (מופעל), ההתקן יסרוק את התמונה עד לקצות מסמך המקור.

כאשר האפשרות Scan to Edge (סריקה לקצה) מוגדרת ל-Off (כבוי), נוספת מסגרת לבנה צרה סביב קצות הסריקה כדי למנוע מצב של שוליים שאינם חלקים.

(אפשרויות תיוק) Filing Options

Ready to scan your job		Cuest
Network Advanced Scanning Settings	Layout Adjustment	Filing Options
○ File Name	File Format	Ocument Management
"DOC" If already exists: Overwrite Existing File	PDF	0 Items Requested All Values Entered
Add File Destinations		
(No template) (None Available		

השתמש במאפיין זה כדי לנהל את היעדים, התבניות והמטה-נתונים של הקבצים.

(שם קובץ) File Name

השתמש באפשרות זו לשינוי שם הקובץ מערך ברירת המחדל של התבנית. הקלד את שם הקובץ באמצעות לוח המקשים במסך המגע ולאחר מכן בחר את הלחצן Save (שמור).

השתמש באפשרויות שלהלן כדי לקבוע את תצורת המדיניות אם שם הקובץ כבר קיים:

אפשרות	תיאור
Rename New File (שנה שם קובץ חדש)	השתמש באפשרות זו כאשר ברצונך שההתקן יעניק שם ייחודי לקובץ (או התיקייה) החדש.
Append to Existing File (צרף לקובץ קיים)	השתמש באפשרות זו כדי להוסיף את קובץ התמונה הסרוקה שנוצר לאחרונה למסמך קיים עם שם זהה לזה של המסמך שנסרק. אפשרות זו אינה זמינה עם אפשרויות של תבניות קובץ מסוג TIFF Page-Multi עם מספר עמודים) ו-PDF.
Overwrite Existing file (החלף קובץ קיים)	השתמש באפשרות זו כדי להחליף את הקובץ הקיים עם שם קובץ זהה לזה של קובץ התמונה הסרוקה החדש שנוצר.
(אל תשמור) Do Not Save	השתמש באפשרות זו כדי לבטל את פעולת הסריקה אם נמצא קובץ עם שם זהה לזה של קובץ התמונה הסרוקה החדש שנוצר.
Add Date to Name (הוסף תאריך לשם)	השתמש באפשרות זו כאשר ברצונך שההתקן יעניק שם ייחודי לקובץ (או התיקייה) החדש, יחד עם התאריך והשעה הנוכחיים.
(תבנית קובץ) File Format

השתמש באפשרות File Format (תבנית קובץ) כאשר יש לשלוח את העבודה בתבנית קובץ אחרת מזו המוגדרת כתבנית ברירת המחדל.

אפשרות	תיאור
PDF	Portable Document Format. באמצעות התוכנה המתאימה, הנמען של התמונה הסרוקה יכול להציג או להדפיס את הקובץ, ללא תלות בפלטפורמת המחשב. קובצי PDF נפתחים בדרך כלל באמצעות Adobe Acrobat Reader.
Multi-Page TIFF עם מספר TIFF) עמודים)	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים.
Single-Page TIFF עם עמוד TIFF) יחיד)	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים.
JPEG	תבניות JPEG הן קבצים גרפיים שניתן לגשת אליהם באמצעות כל היישומים לעריכת גרפיקה או תמונות. הערה: האפשרות JPEG זמינה רק במצב Color (צבע) ו-Grayscale (גווני אפור).

(שדות לניהול מסמכים) Document Management Fields

האפשרות Document Management Fields (שדות לניהול מסמכים) מספקת מידע שמתויק עם המסמכים הסרוקים ביומן העבודות.

ניתן להשתמש ביישומים של צד שלישי לצורך חיפוש, תיוק והפצה של עבודות בהתבסס על המידע ביומן העבודות שלהן.

(הוספת יעדים לתיוק) Add File Destinations

מנהל המערכת יכול להגדיר יעדים רבים לסריקה ברשת בהתקן. לאחר הגדרתם, כל משתמש יכול להוסיף כל אחד מהיעדים לתבנית הקיימת שלו.

דואר אלקטרוני 6

המאפיין סטנדרטי בהתקני Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני) הוא מאפיין סטנדרטי בהתקני 4250X/4260X ,WorkCentre 4250S/4260S ו-4250XF/4260XF. פרק זה מכיל מידע אודות האפשרויות הזמינות במסגרת המאפיין E-mail (דואר אלקטרוני).

כאשר מאפיין זה מופעל, ניתן לשלוח תמונות סרוקות כקבצים מצורפים לדואר אלקטרוני לנמען דואר אלקטרוני אחד או יותר. הגישה אל המאפיינים של E-mail (דואר אלקטרוני) מתבצעת באמצעות הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** בלוח הבקרה.

הכרטיסיות הזמינות לבחירת מאפייני הדואר האלקטרוני הן:

- .113 (דואר אלקטרוני) בעמוד E-mail •
- .116 הגדרות מתקדמות) Advanced Settings
 - .118 כוונון פריסה) Layout Adjustment •
- .119 אפשרויות דואר אלקטרוני) E-mail Options •

הליך השימוש בדואר אלקטרוני

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי לשליחת הודעות דואר אלקטרוני מההתקן. פעל לפי השלבים הבאים:

> טעינת המסמכים – עמוד 106 בחירת המאפיינים – עמוד 107 הזנת פרטי הכתובת בעמוד 109 הגדרות מתקדמות בעמוד 112. התחלת עבודת הדואר האלקטרוני – עמוד 112 המסך Job Status (סטטוס העבודה) – עמוד 112 עצירת עבודת הדואר האלקטרוני – עמוד 112

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

טעינת המסמכים

באפשרותך לטעון את המסמכים המיועדים לשליחה בדואר אלקטרוני על משטח הזכוכית של המסמכים או באמצעות מזין המסמכים.

לקבלת מידע אודות הגדרת מגשי הנייר, עיין בסעיף *הגדרת מגשי נייר בפרק הגדרות, בעמוד 175.*

מזין המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות מזין המסמכים:

- לפני טעינת המסמכים במזין המסמכים, ודא שמצב המסמכים טוב והסר את כל סיכות ההידוק ואטבי הנייר.
 - .2 הכנס את המסמכים למזין המסמכים באופן מסודר, כשהם פונים כלפי מעלה. על העמוד הראשון להיות עליון, כאשר הכותרת פונה לצד השמאלי של ההתקן.



ניתן לטעון עד 100 גיליונות נייר דחוס 200 גיליונות נייר דחוס (20 פאונד). המשקל נע בין 50-120 ג'/מ"ר (12.5-28 פאונד) – לקבלת המפרטים המלאים של מזין ההמקן בפרק 'מפרטים', בעמוד 204.

.3 הנח את ערימת הנייר בין המכוונים (במרכז) תוך יישור הקצה השמאלי עם מגש מזין המסמכים, ומקם את המכוונים כך שייגעו בעדינות בקצות ערימת המסמכים.

משטח הזכוכית של המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות משטח הזכוכית של המסמכים:

. הרם את מזין המסמכים.



- .2 הנח את המסמכים על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הקצה של חץ הרישום שנמצא ליד הפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - ...הורד את מזין המסמכים.

1 בחירת המאפיינים

לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר E-mail (דואר אלקטרוני) מהפריטים המוצגים.

ניתן לבחור מאפייני דואר אלקטרוני שונים עבור עבודת הדואר האלקטרוני. המאפיינים הנפוצים ביותר מוצגים במסך **E-mail** (דואר אלקטרוני).

- לחץ על הלחצן תפריט ראשי של שירותים בלוח הבקרה.

E-mail (דואר אלקטרוני) במסך המגע. ודא שמוצג המסך E-mail (דואר אלקטרוני). בחר את האפשרות (דואר אלקטרוני).

Ready to scan your job	? Guest
E-mail Advanced Layout Adjustment E-mail Options	1
New Recipients Address Book	
	From
	Subject
	Scan from a Xerox
Output	Resolution
Colour Scanning Black and White 1-Sided	300 dpi

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

- .3 לחץ פעם אחת על הלחצן נקה הכל בלוח הבקרה כדי לבטל בחירות קודמות.
 .3
 לוח הבקרה שב למסך *הכניסה* המוגדר כברירת מחדל.
 - .4. בחר את השדה From: (מאת:) בלוח המגע. יוצג המסך של לוח המקשים.
 - . הזן את כתובת הדואר האלקטרוני בתור השולח ובחר Save (שמירה).

הערה: אם הגישה למאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) מתבצעת דרך E-mail (מצב אימות), כתובת הדואר האלקטרוני של השולח מוזנת באופן אוטומטי. סמו כן, השולח יכול לחפש את כתובת הדואר האלקטרוני שלו דרך Address Book (פנקס הכתובות). . בחר אחת מהכרטיסיות שלהלן עבור המאפיין הרצוי.

מאפיין	תיאור
(דואר אלקטרוני) E-mail	השתמש במאפיינים בכרטיסייה זו כדי לבחור את האפשרויות הסטנדרטיות עבור עבודת דואר אלקטרוני, למשל, שדות הכתובת, שורות הנושא, גוף ההודעה וכולי.
	השתמש בכרטיסייה זו כדי להזין את ההגדרות של מסמכי המקור לדואר האלקטרוני, למשל, סריקה בצבע, מסמכי מקור דו-צדדיים, סוג וכולי.
Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	השתמש במאפיינים בכרטיסייה זו כדי לגשת אל ההגדרות המתקדמות של הדואר האלקטרוני, למשל, אפשרויות תמונה, רזולוציה, גודל קובץ וכולי.
Layout Adjustment (כוונון פריסה)	השתמש במאפיינים בכרטיסייה זו כדי לכוונן את הפריסה, למשל, גודל מסמך המקור, מחיקה עד לקצה וכולי.
E-mail Options (אפשרויות דואר אלקטרוני)	השתמש במאפיינים בכרטיסייה זו כדי לבחור את תבנית הקובץ, להוסיף כתובת Reply To (השב ל) או להוסיף הודעת דואר אלקטרוני.

במקרה הצורך, בחר אחת מהכרטיסיות וקבע את התצורה של הגדרות הדואר האלקטרוני. לקבלת מידע אודות כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

> E-mail (דואר אלקטרוני) בעמוד 113. Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בעמוד 116. Layout Adjustment (כוונון פריסה) בעמוד 118. E-mail Options (אפשרויות דואר אלקטרוני) בעמוד 119.

2 הזנת פרטי הכתובת

קיימות שלוש שיטות להזנת יעד מסוג כתובת דואר אלקטרוני:

- הזנה ידנית של כתובת הדואר האלקטרוני.
- שימוש באפשרות Address Book (פנקס כתובות) להזנת כתובת דואר אלקטרוני מפנקס הכתובות הזמין בהתקן. אין צורך להזין את השם המלא וניתן לערוך חיפוש בפנקס הכתובות באמצעות האותיות הראשונות.
 - שימוש במקש com. בלוח המקשים של הדואר האלקטרוני

הערה: ההוראות לתכנות מקש com. נמצאות במדריך למנהל המערכת.

כדי להזין כתובת דואר אלקטרוני באופן ידני

(נמענים New Recipients (דואר אלקטרוני), בחר את הלחצן *E-mail* (נמענים **1**. מהמסך חדשים). יופיע מסך לוח המקשים של *New Recipients* (נמענים חדשים).

Ready to scan your job	8	Guest
Add recipients to your Address List		_
🔀 New Recipients	Search	Close
Enter e-mail address		
To: (0)	Add	Clear Text
1! 2 [@] 3 [#] 4 ^{\$} 5 [%] 6 [^] 7 ^{&} 8 [*] 9 ⁽	0)	=†
qwertyu i	>q	
		· " @
☆ Shift z x c v b n m	, < > _ / ?	()
Alt .com	Keybo	pard Layout

הערה: להצגת אותיות רישיות או אותיות קטנות, תווים עם דגשים או תווים מיוחדים, בחר את המקש Shift במסך לוח המקשים. לשינוי השפות, בחר את המקש Keyboard Layout (פריסת לוח המקשים) במסך לוח המקשים.

- . הקלד כתובת דואר אלקטרוני חוקית ובחר את הלחצן Add (הוסף).
 - . כדי להוסיף נמענים נוספים, חזור על השלב הקודם.
- Blind Copy (עותק) (Cc:) Copy (עותק) או Blind Copy (עותק) או (Cc:) (עותק) או Bcc:
 Bcc: (עותק מוסתר), בחר את הלחצן (אל) . בחר :Cc (עותק) או (Bcc:) (עותק מוסתר) באפשרויות התפריט הנפתח.
 - 5. לאחר הוספת כל כתובות הנמענים, בחר את הלחצן Close (סגור).

כדי להזין כתובת נמען מתוכנתת באמצעות המקש com.

המקש **com.** הוא מקש ניתן לתכנות שיכול להכיל כתובות דואר אלקטרוני מלאות למשל, (amageneric descolution) או חלקיות (למשל, xerox.com).

- נמען חדש), בחר את המקש ובחר **.com** ממסך לוח המקשים של *New Recipient* (נמען חדש), בחר את המקש com. ובחר כתובת.
 - .2 כדי להוסיף את הכתובת לרשימת הנמענים, בחר את הלחצן Add (הוסף).
 - (סגור). לאחר הוספת כל כתובות הנמענים, בחר את הלחצן Close (סגור).

כדי להוסיף כתובות נמענים באמצעות פנקסי הכתובות

(פנקס כתובות). מהמסך *E-mail* (דואר אלקטרוני), בחר את הלחצן Address Book (פנקס כתובות). **1**. יופיע מסך לוח המקשים של *New Recipient* (נמען חדש).

Status		Cuest
Public		Close
Name		
Adams, Ryan	Search Public Address Book	
Bragg, Billy Add (To:)	Recipients	
Gomez Add (Cc:)	To: Wilco	
Gourds 🛁 Add (Bcc:)	Cc: Barnes	
Truckers 🔝 Details		
Close		

- הזן את האותיות הראשונות של השם או כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען ובחר את הלחצן Search (חפש). התקן Xerox יחזיר רשימה של שמות התואמים לערך שהזנת.
 - . בחר את הנמען הרצוי מהרשימה שהוחזרה ובחר את הלחצן Add (הוסף).
 - . לאחר הוספת כל כתובות הנמענים, בחר את הלחצן Close (סגור).

הערה: אם אין ערכים תואמים:

- (1) בחר את הלחצן Address Book (פנקס כתובות) כדי לערוך חיפוש בפנקס הכתובות השני. אם נמצאה לפחות התאמה אחת בהתבסס על קריטריוני החיפוש, ההתאמות יוצגו במסך המגע.
 - 2) השתמש בלחצני הגלילה למעלה/למטה כדי לאתר את הנמען.
 - (הוסף). Add בחר את הנמען ברשימה ובחר את הלחצן
 - 4) חזור על ההליך שלעיל להוספת כתובות נמענים נוספות.
- (5) לאחר הוספת כל כתובות הנמענים, בחר את הלחצן Close (סגור). כתובות הדואר האקטרוני שהוזנו יוצגו ב-*Address List* (רשימת כתובות).

מידע אופציונלי

מהמסך *E-mail* (דואר אלקטרוני), בחר **Subject** (נושא) כדי להוסיף שורת נושא שתופיע בתיבת הדואר הנכנס של הנמען. השתמש בלוח המקשים במסך המגע כדי להזין את הטקסט.

בחר Message (הודעה) כדי להוסיף הודעה קצרה שתצורף למסמך המקור הסרוק. השתמש בלוח המקשים במסך המגע כדי להזין את הטקסט.

3 הגדרות מתקדמות

לקבלת מידע אודות ההגדרות המתקדמות הזמינות בכרטיסיות השונות, עיין בסעיפים הבאים: Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בעמוד 116. Layout Adjustment (כוונון פריסה) בעמוד 118. E-mail Options (אפשרויות דואר אלקטרוני) בעמוד 119.

4 התחלת עבודת הדואר האלקטרוני



לחץ על הלחצן **התחל**. כל מסמך נסרק פעם אחת בלבד וההתקן שולח את מסמכי המקור כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני.

(סטטוס העבודה) Job Status המסך 5

כדי להציג את ההתקדמות של עבודת הדואר האלקטרוני, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה</mark> בלוח הבקרה.

המסך Job Status (סטטוס העבודה) המוגדר כברירת מחדל מציג את כל העבודות שטרם הושלמו, לרבות עבודת הסריקה לדואר אלקטרוני שבתור. אם אין עבודות שעיבודן טרם הושלם, תופיע ההודעה "No Active Jobs" (אין עבודות פעילות). לקבלת מידע נוסף אודות המסך Job Status (סטטוס העבודה), עיין בסעיף *המסך Job Status (סטטוס העבודה) בפרק העתקה, בעמוד 41*.



6 עצירת עבודת הדואר האלקטרוני

פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודת דואר אלקטרוני פעילה באופן ידני:

- . לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת הדואר האלקטרוני הנוכחית.
- לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה כדי להציג. את המסך Active Jobs (עבודות פעילות).
 - . בחר את העבודה המתאימה מהתור.
 - 4. בחר את האפשרות Delete (מחק) מהרשימה Job Commands (פקודות עבודה).
 - . בחר Confirm (אישור) למחיקת העבודה, או Cancel (ביטול) לחזרה למסך הקודם.

(דואר אלקטרוני) E-mail

המסך *E-mail* (דואר אלקטרוני) מכיל את המידע הבסיסי הדרוש לשליחת מסמך כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני.

המסך *E-mail* (דואר אלקטרוני) מאפשר לך לשנות באופן זמני את המידע הקשור למסמך המקור. שינוי הגדרות אלה מאפשר לך להשיג איכות סריקה מיטבית עבור כל מסמך מקור המיועד לדואר אלקטרוני.

Ready to scan your job	Guest
E-mail Advanced Layout Adjustment E-mail Options	1
New Recipients Address Book	
	From
	Subject
	Scan from a Xerox
Output Colour Black and White	Resolution

השתמש באפשרויות שלהלן כדי להזין את פרטי הנמענים.

לחצן זה מספק מידע אודות השולח, לרבות כתובת הדואר האלקטרוני של השולח. בחר את From... הלחצן ...From (מאת) כדי להציג את לוח המקשים של הדואר האלקטרוני להזנת כתובת דואר אלקטרוני.

Authentication הערה: אם הגישה למאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) מתבצעת באמצעות Mode (מצב אימות), המידע הכלול יהיה מקושר לשם הכניסה למערכת.

בחר את הלחצן New Recipients (נמענים חדשים) כדי להזין נמען אחד או יותר עבור (נמענים חדשים) אפא Recipients הקובץ המצורף לדואר האלקטרוני. בחירה בלחצן New Recipients (נמענים חדשים) מציגה את לוח המקשים של הדואר האלקטרוני להזנת כתובת דואר אלקטרוני.

אפשרות	תיאור
(:אל) To:	השתמש בלוח המקשים במסך המגע כדי להזין את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען.
(עותק) Cc:	השתמש בלוח המקשים במסך המגע כדי להזין את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען שברצונך שיקבל עותק של עבודת הדואר האלקטרוני.

אפשרות	תיאור
(עותק מוסתר) Bcc:	השתמש בלוח המקשים במסך המגע כדי להזין את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען שברצונך שקבל עותק של עבודת הדואר האלקטרוני, מבלי ששמו יוצג.

השתמש באפשרות זו להצגת הפרטים של הנמען שנבחר. המידע המוצג נקבע לפי האופן (פרטים) Details שבו הכתובת נוספה ל-Address List (רשימת כתובות), מתוך פנקס הטלפונים הפנימי או הציבורי, או שהוזנה באופן ידני. פנקס הכתובות מכיל רשימה של כתובות דואר אלקטרוני ופרטים רלבנטיים עבור החברה **Address Book** שלך ו/או עבורך. אם ההתקן הוגדר לכך, באפשרותו לתמוך בשני סוגים של פנקסי כתובות (פנקס כתובות) (אל), To... דואר אלקטרוני – Network (רשת) ו-Public (ציבורי). כאשר מוזן ערך בשדה עותק) אוBcc... (עותק מוסתר), פנקס הכתובות מציג תוצאות חיפוש עבור אחד Cc... משני ספרי הכתובות המוגדרים, או עבור שניהם. השתמש באפשרות זו להוספת נושא חדש או לעריכת נושא הדואר האלקטרוני המוגדר (נושא) Subject כברירת מחדל. הנושא הוא כותרת הדואר האלקטרוני ולא הטקסט הכלול בהודעת הדואר האלקטרוני עצמה. שורת הנושא יכולה להכיל עד 50 תווים והיא מוצגת במסך המגע מתחת ללחצן Subject (נושא).

(צבע פלט) Output Color

אפשרות	תיאור
Full Color (צבע מלא)	השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בצבע.
<mark>Grayscale</mark> (גווני אפור)	השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור עם גוונים רבים של אפור.
Black & White (שחור-לבן)	השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בשחור-לבן.

.השתמש באפשרות זו לסריקת מסמכי מקור בשחור-לבן, בגווני אפור או בצבע מלא

(סריקה דו-צדדית) 2 Sided Scanning

נעשה שימוש במאפיין זה כדי לציין אם יש לסרוק צד אחד או את שני הצדדים של מסמך המקור. כמו כן, באפשרותך לתכנת את כיוון ההדפסה של מסמכי מקור דו-צדדיים.

אפשרות	תיאור
1 Sided Original	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בצד
(מסמך מקור חד-צדדי)	אחד בלבד.
2 Sided Original	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני
(מסמך מקור דו-צדדי)	הצדדים.

אפשרות	תיאור
2-Sided Original, Rotate Side 2 (מסמך מקור דו-צדדי, סובב צד 2)	השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור המודפסים משני צידיהם והצד השני מסובב. לדוגמה, בעת סריקה של לוח שנה בתבנית "מלמעלה למטה".

(סוג מסמך המקור) Original Type

השתמש במאפיין זה כדי לבחור את סגנון מסמך המקור שנסרק.

אפשרות ו	תיאור
Photo and Text (תמונה וטקסט)	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים תמונות וטקסט.
תמונה) Photo	השתמש עבור תמונות בגוונים רציפים או מסמכי מקור שהודפסו בגווני ביניים באיכות גבוהה.
טקסט) Text	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.

רזולוציה

– dpi) הרזולוציה משפיעה על מראה התמונה הסרוקה. ככל שרזולוציית הסריקה (gpi – tritize difference) נקודות לאינץ') גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר.

רזולוציה	תיאור
72 x 72 dpi	להפקת קובץ התמונה בגודל הקטן ביותר; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים שיוצגו או יאוחסנו באופן אלקטרוני.
100 x 100 dpi	להפקת קובץ בגודל קטן; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים פשוטים של טקסט.
200 x 200 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות ממוצעת.
300 x 300 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות גבוהה. ניתן להשתמש בה גם עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. זו רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית עבור מרבית המסמכים.
400 x 400 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. היא מפיקה תמונות באיכות טובה וקובץ בגודל קטן יותר מזה המתקבל בשימוש ברזולוציה 600x600.
600 x 600 dpi	רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות גבוהה. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

אם נבחר מצב Color (צבע), הרזולוציה המרבית היא Color x 300 dpi.

(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings

הכרטיסייה Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) מאפשרת לך לשנות את תבנית הסריקה באופן זמני, כדי לשפר את המראה והסגנון של התמונה הסרוקה המיועדת לדואר אלקטרוני.

To delete the subject message, pre	ss "C" on control panel.	Cuest
E-mail Advanced Settings	Layout E-mail O Adjustment	options 1
C Lighten/Darken	Background Suppression Auto Suppression	OResolution
O Quality / File Size		

(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

רזולוציה

הרזולוציה משפיעה על מראה התמונה הסרוקה. ככל שרזולוציית הסריקה גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר. הגדרת הרזולוציה הנוכחית מוצגת תחת הלחצן Resolution (רזולוציה) במסך Advanced Settings (הגדרות מתקדמות).

רזולוציה	תיאור
72 x 72 dpi	להפקת קובץ התמונה בגודל הקטן ביותר; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים שיוצגו או יאוחסנו באופן אלקטרוני.
100 x 100 dpi	להפקת קובץ בגודל קטן; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים פשוטים של טקסט.
200 x 200 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות ממוצעת.

רזולוציה	תיאור
300 x 300 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות גבוהה. ניתן להשתמש בה גם עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. זו רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית עבור מרבית המסמכים.
400 x 400 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. היא מפיקה תמונות באיכות טובה וקובץ בגודל קטן יותר מזה המתקבל בשימוש ברזולוציה 600x600.
600 x 600 dpi	רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות גבוהה. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

.300 x 300 אם נבחר מצב Color (צבע), הרזולוציה המרבית היא 300 x 300.

(איכות / גודל קובץ) Quality / File Size

ההגדרה Quality / File Size (איכות / גודל קובץ) מאפשרת לך לבחור בין איכות התמונה הסרוקה וגודל הקובץ.

אפשרות	תיאור
(איכות רגילה) Normal Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל הקטן ביותר.
(איכות גבוהה) Higher Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל גדול יותר.
Maximum Quality (איכות מיטבית)	השתמש באפשרות זו לקבלת איכות התמונה המיטבית וגודל הקובץ הגדול ביותר.

קבצים גדולים אינם אידיאליים לשיתוף והעברה ברשת, בשל דרישות העיבוד הגבוהות שהם כופים על משאבי המערכת.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

הכרטיסייה Layout Adjustment (כוונון פריסה) מאפשרת לך לשנות את תבנית הסריקה באופן זמני, כדי לשפר את הפריסה והסגנון של התמונה הסרוקה המיועדת לדואר אלקטרוני.

To delete the subject	t message, press	"C" on control panel.		?	? Guest	
E-mail	Advanced Settings	Layout Adjustment	E-mail Options			1
Original Size		Scan to Edge				

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

Auto Detect השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות את גודל מסמכי המקור המוזנים דרך (זיהוי אוטומטי) מזין המסמכים.

השתמש באפשרות זו כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים שתואמים לגדלים וכיווני הדפסה נפוצים של (התאמה אישית) כדי לכוונן את ממדי הסריקה באופן ידני.

(סריקה לקצה) Scan to Edge

השתמש באפשרות זו כדי להפיק סריקה מקצה-לקצה של מסמך המקור. באפשרותך לשנות את מצב אפשרות זו בין On (מופעל) ו-Off (כבוי).

כאשר האפשרות Scan to Edge (סריקה לקצוות) מוגדרת ל-Off (כבוי), באופן אוטומטי נוספת מסגרת לבנה מסביב לקצוות.

(אפשרויות דואר אלקטרוני) E-mail Options

השתמש במאפיין זה לשינוי כתובת הדואר האלקטרוני מסוג Reply To (השב ל) ולזיהוי תבנית הקובץ הנחוצה עבור התמונה הסרוקה המיועדת לדואר אלקטרוני.

To delete the subjec	t message, press '	"C" on control panel.		Cuest
E-mail	Advanced Settings	Layout Adjustment	E-mail Options	1
○ File Format		O Reply To	O Message. Plea docu and s Xero	 se open the attached ment. It was scanned sent to you using a x

(תבנית קובץ) File Format

השתמש כדי להגדיר את תבנית הקובץ של התמונה הסרוקה.

אפשרות	תיאור
PDF	Portable Document Format. באמצעות התוכנה המתאימה, הנמען של התמונה הסרוקה יכול להציג או להדפיס את הקובץ, ללא תלות בפלטפורמת המחשב. קובצי PDF נפתחים בדרך כלל באמצעות Adobe Acrobat Reader.
Multi-Page TIFF עם מספר TIFF) עמודים)	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים.
Single-Page TIFF עם עמוד (TIFF) יחיד	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים.
JPEG	תבניות JPEG הן קבצים גרפיים שניתן לגשת אליהם באמצעות כל היישומים לעריכת גרפיקה או תמונות.
	הערה: האפשרות JPEG זמינה רק במצב Color (צבע) ו-Grayscale (גווני אפור).

(השב ל Reply To

השתמש במאפיין Reply To (השב ל) כדי לשנות את כתובת הדואר האלקטרוני למענה המוגדרת כברירת מחדל.

(הודעה) Message

השתמש באפשרות זו להוספת גוף טקסט חדש. גוף הטקסט יכול להכיל עד 80 תווים והוא מוצג במסך המגע מתחת לשדה Message (הודעה).

7 אחסון קבצים

המאפיין Store Files (אחסון קבצים) מאפשר לך לסרוק מסמכי נייר כקבצים אלקטרוניים ולהציב אותם בתיקייה שממוקמת בכונן USB נשלף. ניתן לאחזר את העבודה המאוחסנת במועד מאוחר יותר לצורך הדפסה ושיתוף מכונן ה-USB הנשלף. המאפיין Store Files (אחסון קבצים) מאפשר לך לאחסן עבודות בתבניות הבאות: JPEG, JPEG TIFF (אחסור עם מספר עמודים) ו-JPEG.

(הגדרות מתקדמות) Advanced Settings

הכרטיסייה Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) מאפשרת לך לשפר את המראה והסגנון של הקובץ המאוחסן.

Ready to scan your	job		? Guest
Store File	Advanced Settings	Layout F Adjustment M	ile/Folder lanagement
Lighten/Darken	I	Background Suppress	sion O Resolution
Normal		Suppression: On	300x300 dpi
Quality/File Size	e		
Quality: Hig File Size: La	h arger		

(הבהרה/הכהיה) Lighten / Darken

לכוונון הבהירות והכהות של הפלט.

(העלמת רקע) Background Suppression

מאפיין זה משמש לצמצום או להעלמה של הרקע הכהה שנוצר בעת העתקה של נייר צבעוני או מסמכי מקור שהם עיתונים.

(רזולוציה) Resolution

הרזולוציה משפיעה על מראה התמונה הסרוקה. ככל שרזולוציית הסריקה (dpi – נקודות לאינץ') גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר.

רזולוציה	תיאור
72 x 72 dpi	להפקת קובץ התמונה בגודל הקטן ביותר; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים שיוצגו או יאוחסנו באופן אלקטרוני.
100 x 100 dpi	להפקת קובץ בגודל קטן; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים פשוטים של טקסט.
200 x 200 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות ממוצעת.

רזולוציה	תיאור
300 x 300 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות גבוהה. ניתן להשתמש בה גם עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. זו רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית עבור מרבית המסמכים.
400 x 400 dpi	רזולוציה זו מומלצת עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. היא מפיקה תמונות באיכות טובה וקובץ בגודל קטן יותר מזה המתקבל בשימוש ברזולוציה 600x600.
600 x 600 dpi	רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות גבוהה. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

.300 x 300 dpi (צבע), הרזולוציה המרבית היא Color (צבע).

(איכות / גודל קובץ) Quality / File Size

ההגדרה Quality / File Size (איכות / גודל קובץ) מאפשרת לך לבחור בין איכות התמונה הסרוקה וגודל הקובץ.

אפשרות	תיאור
(איכות רגילה) Normal Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל הקטן ביותר.
(איכות גבוהה) Higher Quality	השתמש באפשרות זו להפקת תמונות באיכות גבוהה וקבצים בגודל גדול יותר.
Maximum Quality (איכות מיטבית)	השתמש באפשרות זו לקבלת איכות התמונה המיטבית וגודל הקובץ הגדול ביותר.

קבצים גדולים אינם אידיאליים לשיתוף והעברה ברשת, בשל דרישות העיבוד הגבוהות שהם כופים על משאבי המערכת.

(כוונון פריסה) Layout Adjustment

Ready to scan your job			? Guest
Store to Advanced Settings	Layout Adjustment	File/Folder Management	
Original Size	Scan to Edge		
Auto Detect	Off Off		

השתמש בכרטיסייה זו כדי לשנות את המידע שקשור למסמך המקור שברשותך.

(גודל מסמך המקור) Original Size

בחר מאפיין זה כדי לציין כיצד ההתקן קובע את גודל מסמך המקור.

מסמכי מקור בגדלים (מסמכי מקור בגדלים Mixed Size Originals) (מסמכי מקור בגדלים מעורבים), מומלץ להשתמש במסמכי מקור בגודל אחיד.

אפשרות	תיאור
Auto-Detect (זיהוי אוטומטי)	השתמש באפשרות זו כדי לאפשר להתקן לזהות את גודל מסמכי המקור המוזנים דרך מזין המסמכים.
Manual Size Input (הזנה ידנית של הגודל)	השתמש באפשרויות Presets (הגדרות מוגדרות מראש) ו-Custom Size (גודל מותאם אישית) כדי לציין את ממדי אזור הסריקה במסמך, בעת סריקה ממשטח הזכוכית של המסמכים. קיימים מספר ממדים שתואמים לגדלים וכיווני המסמכים. קיימים מספר ממדים שתואמים לגדלים וכיווני המסמכים. נחר מדים מספרים. בחר גודל סטנדרטי או השתמש באפשרות Custom Size (גודל מותאם אישית) כדי לכוונן את ממדי הסריקה באופן ידני.

(סריקה לקצה) Scan to Edge

השתמש במאפיין זה "לרענון" האיכות של מסמך מקור שנקרע או נשחק בקצותיו, או שיש בו ניקובים, סיכות הידוק, או סימנים אחרים. כאשר האפשרות **Scan to Edge** (סריקה לקצה) מוגדרת ל-**On** (מופעל), ההתקן יסרוק את התמונה עד לקצות מסמך המקור.

כאשר האפשרות Scan to Edge (סריקה לקצה) מוגדרת ל-Off (כבוי), נוספת מסגרת לבנה צרה סביב קצות הסריקה כדי למנוע מצב של שוליים שאינם חלקים.

(ניהול קובץ / תיקייה) File / Folder Management

השתמש בכרטיסייה זו כדי לנהל את הקבצים והתיקיות המאוחסנים בכונן ה-USB הנשלף.

			? Guest
Store to Advanced USB Settings	Layout Adjustment	File/Folder Management	
Source:			
Name			잘 Open
			New Folder
			Rename
			🛞 Delete

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

אפשרות	תיאור
(פתיחה) Open	השתמש באפשרות זו כדי לפתוח קובץ או תיקייה שנבחרו.
(תיקייה חדשה) New Folde r	השתמש באפשרות זו כדי ליצור תיקייה חדשה.
(שינוי שם) Rename	השתמש באפשרות זו כדי לשנות שם של קובץ או תיקייה.
(מחק) Delete	השתמש באפשרות זו כדי למחוק תיקייה או קובץ שנבחרו.

הליך אחסון הקבצים

1 טעינת המסמכים

באפשרותך לטעון את המסמכים המיועדים לסריקה על משטח הזכוכית של המסמכים או באמצעות מזין המסמכים.

מזין המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות מזין המסמכים:

- .1 לפני טעינת המסמכים במזין המסמכים, ודא שמצב המסמכים טוב והסר את כל סיכות ההידוק ואטבי הנייר.
 - הכנס את המסמכים למזין המסמכים
 באופן מסודר, כשהם פונים כלפי
 מעלה.
 - .3 הנח את ערימת הנייר בין המכוונים (במרכז) תוך יישור הקצה השמאלי עם מגש מזין המסמכים, ומקם את המכוונים כך שייגעו בעדינות בקצות ערימת המסמכים.



משטח הזכוכית של המסמכים:

השלבים הבאים מסבירים את אופן הטעינה של מסמכים באמצעות משטח הזכוכית של המסמכים:

.1 הרם את מזין המסמכים.



- .2 הנח את המסמכים על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הקצה של חץ הרישום שנמצא ליד הפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של המסמכים.
 - . הורד את מזין המסמכים.

(אחסון קבצים) Store Files בחירת המאפיין

USB באמצעות כונן

- נון ה-USB לחזית ההתקן. 1. הכנס את כונן ה-USB
- .2. לחץ על הלחצן דף הבית של שירותים בלוח הבקרה.
 - לחץ על לחצן Store to USB (אחסון ב-USB).

Ready to scan your job. Image: Constraint of the sector of the secto			Cuest
Copy	ID Card Copy	Fax	E-mail
Network Scan	Print Files	Store to USB	
Requires Login 🚓 Extended Service			

4. ספריית הבסיס ב-USB מוצגת.

Select a folder and then the OK button.			? Guest	
📑 Browse		Cancel	ОК	
USB Drive	USB Drive			٦
	Name		File	- 11
	Default Public Directory			
	Store Job.doc			
				7
	New Folder			

- . בחר את התיקייה הדרושה שבה ברצונך לשמור את הסריקה שלך.
 - . בחר את הלחצן OK (אישור).
- שנה את ...File Name. (שם הקובץ) במידת הצורך. השתמש בלוח המגע על-גבי .7 המסך כדי להזין את שם הקובץ החדש.

הערה: אם שם קובץ מתאים לקובץ אחר בתיקייה שנבחרה, המערכת תצרף באופן אוטומטי מידע לשם הקובץ כדי למנוע מצב שבו יהיו שני קבצים בעלי אותו שם או מחיקה של הקובץ הקיים.

... בחר את הלחצן ...File Format... (תבנית קובץ) כדי לשנות את התבנית.

אפשרות	תיאור
קובץ אחד (קובץ אחד לעמוד)	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים.
Multi-Page TIFF עם מספר TIFF) עמודים)	Tagged-Image File Format. ניתן לפתוח קובץ גרפיקה במגוון של חבילות תוכנה גרפיות במגוון של פלטפורמות מחשבים. –
קובץ אחד) JPEG לעמוד)	תבניות JPEG הן קבצים גרפיים שניתן לגשת אליהם באמצעות כל היישומים לעריכת גרפיקה או תמונות. הערה: האפשרות JPEG זמינה רק במצב Color (צבע) ו-Grayscale (גווני אפור).
PDF	Portable Document Format. באמצעות התוכנה המתאימה, הנמען של התמונה הסרוקה יכול להציג או להדפיס את הקובץ, ללא תלות בפלטפורמת המחשב. קובצי PDF נפתחים בדרך כלל באמצעות Adobe Acrobat Reader.

.9 בחר את הלחצן Output Color (צבע פלט) כדי לקבל גישה לאפשרויות:

תיאור	אפשרות
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בשחור-לבן.	Black & White (שחור-לבן)
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור עם גוונים רבים של אפור.	Grayscale (גווני אפור)
השתמש באפשרות זו לסריקת מסמך מקור בצבע.	Full Color (צבע מלא)

10. בחר את הלחצן 2-Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) כדי לקבל גישה לאפשרויות:

תיאור	אפשרות
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בצד אחד בלבד.	(חד-צדדי) 1 Sided
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים.	(דו-צדדי) 2 Sided
השתמש באפשרות זו עבור מסמכי מקור שמודפסים בשני הצדדים. אפשרות זו תסובב את הצד השני.	2 Sided Original, Rotate Side 2 (מסמך מקור דו-צדדי, סובב צד 2)

. בחר את הלחצן Original Type (סוג מסמך מקור) כדי לקבל גישה לאפשרויות:

הערה: השתמש במאפיין זה כדי לבחור את סוג מסמך המקור שנסרק.

אפשרות ו	תיאור
Photo & Text (טקסט ותמונה)	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים תמונות וטקסט.
ו (טקסט) Text	השתמש עבור מסמכי מקור שמכילים טקסט או בצבעי שחור-לבן.
תמונה) Photo	השתמש עבור תמונות בגוונים רציפים או מסמכי מקור שהודפסו בגווני ביניים באיכות גבוהה.

בחר את הלחצן Resolution (רזולוציה) כדי לקבל גישה לאפשרויות:

הערה: הרזולוציה משפיעה על מראה התמונה הסרוקה. ככל שרזולוציית הסריקה dpi) – נקודות לאינץ') גבוהה יותר, כך איכות התמונה טובה יותר. אם נבחר מצב Color (צבע), הרזולוציה המרבית היא 300 k 300 dpi.

רזולוציה תי	תיאור
לה 72 x 72 dpi עב	להפקת קובץ התמונה בגודל הקטן ביותר; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים שיוצגו או יאוחסנו באופן אלקטרוני.
לה 100 x 100 dpi פע	להפקת קובץ בגודל קטן; רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכים פשוטים של טקסט.
רז מנ מנ	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות ממוצעת.
רז ניו זו 300 x 300 dp i הנ	רזולוציה זו מומלצת עבור מסמכי טקסט ושחור-לבן באיכות גבוהה. ניתן להשתמש בה גם עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. זו רזולוציית ברירת המחדל והבחירה המיטבית עבור מרבית המסמכים.
רז 400 x 400 dp בע	רזולוציה זו מומלצת עבור תמונות וגרפיקה באיכות בינונית. היא מפיקה תמונות באיכות טובה וקובץ בגודל קטן יותר מזה המתקבל בשימוש ברזולוציה 600x600.
רז 600 x 600 dpi הו	רזולוציה זו מומלצת לשימוש עם תמונות וגרפיקה באיכות גבוהה. היא מפיקה את קובץ התמונה הגדול ביותר, אך מספקת את איכות התמונה הגבוהה ביותר.

הערה: לקבלת מידע נוסף עיין בסעיף *הגדרות מתקדמות בעמוד 122*. קבצים גדולים אינם אידיאליים לשיתוף והעברה ברשת בשל דרישות העיבוד הגבוהות שהם כופים על משאבי המערכת.

.13 לחץ על לחצן **התחל** כדי לסרוק ולאחסן את המסמך.

שימוש בשירות ההעתקה

מאפיין זה מאחסן עותקים של מסמכי מקור בהתקן ומאחסן אותם בתבנית ספציפית להתקן.

(העתקה) במסך המגע. **1**. לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר **Copy** (העתקה) במסך המגע. ודא שמוצג המסך *Copy* (העתקה).

Ready to scan your job			? Guest
Сору	nage Quality Layout Adjustment	Output Format	1
Reduce/Enlarge	Paper Supply	2-sided Copying	Copy Output
25-400%			
	Auto Select	1 to 1 sided	Collated
100%	1 8.5x11" Plain	1 to 2 sided	Uncollated
Auto %	2 8.5x11" Plain	2 to 1 sided	Staple Portrait
78%	5 8.5x11" Plain	2 to 2 sided	Staple Landscape
More	View Details	Rotate Side 2	

- .2. בחר את הכרטיסיה Output Format (תבנית פלט).
 - .. בחר את הלחצן ...Store Job (אחסון עבודה).

		? Guest
Copy Image Quality	Layout Adjustment	Output Format 1
⊖ Booklet Creation	⊖ Covers	⊖ Transparency Separators
Off	No Covers	Off
Page Layout Page Layout 2 Pages Up	O Store Job Off	

- בחר באפשרות: .4
- העתקה ואחסון) שמירת העבודה בתיקייה והדפסת העבודה Copy and Store •

Store Only (אחסון בלבד) – אחסון העבודה בתיקייה לצורך הדפסה
 מאוחר יותר

			?	Guest
🔡 Store Job		Undo	Cancel	Save
Off	Internal Drive			
	Date/Time	o	wner	
Copy and Store	Document 1	0	1/01/08 05:45PM	
Store Only	My Document	0.	2/02/08 03:15PM	
File Folder Management	File Name	Untitled		

- . בחר את התיבה Untitled (ללא שם) כדי להזין שם קובץ ספציפי.
 - **.6** בחר את הלחצן Save (שמירה) לאחר שתסיים.
 - . בחר אחת מהכרטיסיות שלהלן עבור המאפיין הרצוי. .7

מאפיין	תיאור
(העתקה) Сору	השתמש בכרטיסייה זו לבחירת האפשרויות הרגילות עבור עבודת הדפסה, למשל הקטנה/הגדלה, העתקה דו-צדדית וכולי.
Image Quality	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון מראה הפלט, למשל
(איכות תמונה)	הבהרה/הכהיה, העלמת רקע וכולי.
Layout Adjustment	השתמש בכרטיסייה זו לכוונון פריסת הפלט, למשל,
(כוונון פריסה)	גודל מסמך המקור, מחיקת קצוות וכולי.
Output Format	השתמש בכרטיסייה זו לקבלת אפשרויות שונות עבור
(תבנית פלט)	הפלט המוגמר, למשל יצירת חוברות, כריכות וכולי.

3 אחסון העבודה



לחץ על הלחצן **התחל**.

(סטטוס העבודה) Job Status א המסך 4

על מנת לנהל מעקב אחר ההתקדמות של עבודת הסריקה, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי להציג את המסך Job Status (סטטוס העבודה).

מסך ברירת המחדל Job Status (סטטוס העבודה) מציג את כל העבודות שלא הושלמו. אם אין עבודות שעיבודן טרם No Active" הושלם, תופיע ההודעה Jobs "Job Status" (אין עבודות המסך Job מידע נוסף אודות המסך *Status (סטטוס העבודה)*, עיין בסעיף *המסך Status* בעמוד 41.



5 עצירת העבודה

פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודה פעילה באופן ידני.

- . לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת ההעתקה הנוכחית.
- לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** בלוח הבקרה כדי להציג. את המסך Active Jobs (עבודות פעילות).
 - Progress of your Job בחר מהתור את העבודה הרצויה כדי להציג את המסך .3
 - 4. בחר את האפשרות Delete (מחק) מהרשימה Job Commands (פקודות עבודה).

Ready to scan your job	Cuest
Progress of Your Job	Program Next Job
Printing	Job Details
Owner	Job Commands Delete
Number of Originals	
Quantity Completed	
Trays in Use: 1	

. בחר Confirm (אישור) למחיקת העבודה, או Cancel (ביטול) לחזרה למסך הקודם.

אחסון קבצים מתחנת העבודה

מאפיין זה מאחסן עבודות הדפסה בכונן הפנימי בהתקן. עבודות הדפסה מאוחסנות בתבנית מוכנה להדפסה.

שימוש במנהל התקן ההדפסה לאחסון קבצים

- .1 בתחנת העבודה, פתח מסמך.
- . לחץ על File (קובץ) ולאחר מכן על Print (הדפסה).
 - **.** לחץ על סמל המדפסת של ההתקן.
- (העדפות). לחץ על הלחצן Properties (מאפיינים) או 4.
 - . לחץ על התפריט הנפתח Job Type (סוג עבודה).
 - .6. לחץ על האפשרות ... Saved Job... לחץ על האפשרות ... 6
 - .7 לחץ על אחת מהאפשרויות הבאות:
- .8 שמירה) שמור את העבודה שלך בתיקיה לצורך הדפסה בהמשך.
- שמירת העבודה בתיקייה והדפסת עותק (שמירה והדפסת) Save and Print .9 שלה כעת
 - 10. הזן שם עבור העבודה שלך בתפריט [Job Name] (שם עבודה).

הערה: אם ברצונך ששם העבודה יהיה שם המסמך, לחץ על הלחצן ▼ כדי לפתוח את התפריט הנפתח ולחץ על [Use Document Name] (שימוש בשם מסמך).

- **11.** לחץ על התיקייה שבה ברצונך לשמור את העבודה ברשימה [Folder] (תיקיות).
 - .(אישור). לחץ על הלחצן **OK** (אישור).



המאפיין Print Files (הדפסת קבצים) מאפשר לך לבחור ולהדפיס פלט של עבודות שאוחסנו מראש ללא הגבלת כמות. את העבודות ניתן לאחסן בהתקן או בכונן USB.

(הדפסת קבצים) Print Files

1 בחירת המאפיינים

(הדפסת קבצים) כדי Print Files לחץ על הלחצן **תפריט ראשי של שירותים** ובחר (הדפסת קבצים) כדי להציג את המאפיין Print Files (הדפסת קבצים).



.2 בחר את התיקייה או את הקובץ שברצונך להדפיס. אם נגעת בתיקייה, היא תיפתח ותאפשר לך לבחור את הקבצים להדפסה.

Ready to scan your job		? Guest	
Browse		Cancel	
Internal Drive	Internal Drive		1
	Name	Date/Time Added	I.
	Document 1	01/01/08 05:45PM	I
	My Document	02/02/08 03:15PM	I
			I
			I
			I
			1

. בחר את כותרת העבודה השמורה כדי להוסיף את המסמך לרשימת ההדפסה.

Select files to be printed.		? Guest
Browse		Cancel
Internal Drive	Planning Docs	Back
USB Drive	Name Add Close Menu Enceavor o	Added
		Add All

מוצג תפריט מוקפץ:

(הוסף Add (הוסף)	להוספת עבודה לרשימת הדפסה.
ר Close menu (סגור תפריט)	לסגירת התפריט וחזרה לרשימת העבודות שנשמרו.

- 4. בחר Add (הוסף) להוספת העבודה לרשימת ההדפסה.
 - **.5**. חזור על השלבים שצוינו כדי להוסיף עבודות נוספות.
- בחר Done (סיום) לאחר הוספת העבודות הרצויות לרשימת ההדפסה.
- .7 בחר Job Quantity (מספר העותקים הרצוי)), במידת הצורך.
 - .6. לחץ על התחל.

(USB הדפסה מ-USB) Print from USB

1 הכנסת כונן ה-USB

ניציאת ה-USB ליציאת ה-USB הכנס את כונן ה-USB ליציאת ה-USB



USB Options במסך (USB) במסך (USB) במסך (USB). בחר בלחצן **2**. בחר בלחצן (USB). (אפשרויות USB).


.3 בחר את התיקייה או את הקובץ שברצונך להדפיס. אם נגעת בתיקייה, היא תיפתח ותאפשר לך לבחור את הקבצים להדפסה.

Ready to scan your job		? Guest	
Browse		Cancel	
Internal Drive	Internal Drive		
	Name	Date/Time Added	
	Document 1	01/01/08 05:45PM	
	My Document	02/02/08 03:15PM	

. בחר את כותרת העבודה השמורה כדי להוסיף את המסמך לרשימת ההדפסה.

Select files to be printed.		? Guest
Browse		Cancel
USB Drive	Planning Docs	Added

מוצג תפריט מוקפץ:

להוספת עבודה לרשימת הדפסה.	(הוסף) Add
לסגירת התפריט וחזרה לרשימת העבודות שנשמרו.	Close menu (סגור תפריט)

- **5.** בחר Add (הוסף) להוספת העבודה לרשימת ההדפסה. סימן ביקורת יופיע ליד שם הקובץ.
 - . חזור על השלבים שצוינו כדי להוסיף עבודות נוספות.
 - .7. בחר Done (סיום) לאחר הוספת העבודות הרצויות לרשימת ההדפסה.
 - . בחר Job Quantity (מספר העותקים הרצוי)), במידת הצורך.

1 הדפסת העבודות

לחץ על הלחצן **התחל**.





הערה: אין להוציא את כונן ה-USB מההתקן עד להשלמת ההדפסה.

(סטטוס העבודה) Job Status המסך 2

על מנת לנהל מעקב אחר ההתקדמות של עבודת הסריקה, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי להציג את המסך Job Status (סטטוס העבודה).

מסך ברירת המחדל Job Status (סטטוס העבודה) מציג את כל העבודות שלא הושלמו. אם אין עבודות שעיבודן טרם No Active" הושלם, תופיע ההודעה Jobs "Job Status" (אין עבודות המסך Job מידע נוסף אודות המסך Status (סטטוס העבודה), עיין בסעיף המסך Job בעמוד 41.



3 עצירת העבודה

פעל לפי השלבים המפורטים להלן כדי לבטל עבודה פעילה באופן ידני.

- . לחץ על הלחצן **עצור** בלוח הבקרה כדי לבטל את עבודת ההעתקה הנוכחית.
- לביטול עבודה שנמצאת בתור, לחץ על הלחצן סטטוס עבודה בלוח הבקרה כדי להציג.
 את המסך Active Jobs (עבודות פעילות).
 - Progress of your Job בחר מהתור את העבודה הרצויה כדי להציג את המסך .3

. בחר את האפשרות Delete (מחק) מהרשימה Job Commands (פקודות עבודה).

Ready to scan your job	Cuest
Progress of Your Job	Program Next Job
Printing	Job Details
Owner	Job Commands Delete
Number of Originals	
Quantity Completed	
Trays in Use: 1	

. בחר Confirm (אישור) למחיקת העבודה, או Cancel (ביטול) לחזרה למסך הקודם.

9 הדפסה

מדפסת 4250S/4260S, 4250X/4260X ו-4250XF/4260X מפיקה הדפסים באיכות גבוהה ממסמכים אלקטרוניים. באפשרותך לגשת אל המדפסת מהמחשב באמצעות התקנת מנהל התקן המדפסת המתאים.

מנהל התקן מדפסת ממיר את הקוד שבמסמך האלקטרוני לשפה שהמדפסת יכולה להבין.

הערה: מידע מפורט יותר אודות הדפסה נמצא במסכים של מנהלי התקן המדפסת או במדריכים האלקטרוניים למשתמש המצורפים למנהלי ההתקן של המדפסת.

כדי לגשת אל מנהלי התקן מדפסת רבים שניתן להשתמש בהם עבור ההתקן, עיין בתקליטור Drivers (מנהלי התקן) או הורד את הגרסאות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Xerox, בכתובת www.xerox.com.

הדפים שלהלן כוללים סקירה של אפשרויות מנהל התקן המדפסת של Windows עבור WorkCentre 4250S/4260S, שתואם ל-Adobe[®] PostScript[®] 3TM. מסכי מנהל התקן המדפסת מסוג PCL זהים למסכים המוצגים אך כוללים פחות אפשרויות לבחירה.

הליך ההדפסה

בסעיף זה מתואר ההליך הבסיסי להדפסה.

הערה: אם מופעל מאפיין אימות, ייתכן שתזדקק למספר חשבון לפני השימוש בהתקן. לקבלת חשבון, או מידע נוסף, פנה למנהל המערכת.

ניתן להדפיס מסמכים מהמחשב באמצעות מנהלי התקן ההדפסה המסופקים. יש לטעון את מנהל התקן ההדפסה במחשב שעושה שימוש בהתקן לצורך הדפסה.

בחירת האפשרות Print (הדפסה) במחשב

- 1. לחץ על האפשרות .1 (הדפסה) Print (הדפסה) ביישום שבו אתה עובד.
- 2. מתוך התפריט הנפתח :Printer הנפתח :Name שם), לחץ על ההתקן שלך כדי לבחור אותו כמדפסת.

Print			? 🛛
Printer Name: Status: Type: Where: Comment:	Xerox WorkCentre 4260 PC Idle Xerox WorkCentre 4260 PCL6 cas	16	
Page range	age Selection	Copies Number of copies:	1 Collate
Print <u>w</u> hat: P <u>r</u> int:	Document All pages in range	Zoom Pages per s <u>h</u> eet: Scale to paper si <u>z</u> e:	1 page 💌 No Scaling 💌
Options]		OK Close

בחירת המאפיינים

(מאפיינים) כדי לבצע את בחירות ההדפסה. לקבלת מידע אודות **1**. לחץ על Properties (מאפיינים) כל אחת מהכרטיסיות, עיין בסעיפים הבאים:

Paper / Output (נייר / פלט) – עמוד 149 Layout / Watermark (פריסה / סימן מים) – עמוד 151 Advanced Advanced (מתקדם) – עמוד 152

- לחץ על **OK** (אישור) כדי **.2** לאשר את הבחירות.
- אישור) כדי **0K (**אישור) כדי **.3** להדפיס את המסמך.

הדפסה בגודל מותאם אישית

בסעיף זה מתואר הליך ההדפסה על חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית.

1 טעינת חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית

- . טען בהתקן חומרי הדפסה בגודל מותאם אישית.
- . פעל לפי ההנחיות שעל-גבי מסך המגע כדי לאשר את סוג הנייר וגודלו.

בחירת האפשרות Print (הדפסה) במחשב

- 1. לחץ על האפשרות (הדפסה) Print ביישום שבו אתה עובד.
- מתוך התפריט הנפתח :Printer מדפסת: אמשפח.
 שם), לחץ על ההתקן שלך כדי לבחור אותו כמדפסת.

Print			? 🛛
Printer <u>N</u> ame:	Xerox WorkCentre 4260 PCL	.6	Properties
Status: Type: Where: Comment:	Idle Xerox WorkCentre 4260 PCL6 cas		Fin <u>d</u> Printer Print to file Manual duple <u>x</u>
Page range	age Selection umbers and/or page ranges r commas. For example, 1,3,5–12	Copies Number of copies:	1 🗘
Print <u>w</u> hat: P <u>r</u> int:	Document	Zoom Pages per s <u>h</u> eet: Scale to paper size:	1 page
Options]		OK Close

בחירת הגודל המותאם אישית

- . לחץ על Properties (מאפיינים) כדי לבצע את בחירות ההדפסה.
- נייר/פלט) ולחץ על התפריט הנפתח (נייר/פלט) לחץ על התפריט הנפתח .2 (נייר). Paper
 - (גודל אחר). **3**. לחץ על **0ther Size** (גודל אחר).
- גודל מסמך מקור), לחץ על Original Document Size (גודל מסמך מקור), לחץ על **4**. מהתפריט הנפתח New
- אישור) כדי לאשר OK שנה את השם לפי הצורך ושנה לרוחב הנייר המתאים. לחץ על **OK** (אישור) כדי לאשר את השינויים.
 - . מוצג גודל הנייר המותאם אישית החדש. לחץ על OK (אישור).
 - נייר/פלט), הגודל המותאם אישית החדש מוכן ללחיצה **.7**. בכרטיסייה Paper/Output (נייר/פלט), הגודל המותאם אישית החדש מוכן ללחיצה לפי הצורך.

הערה: תמיד ודא שחומרי ההדפסה המתאימים טעונים בהתקן. גיליונות לכרזות עדיין יודפסו על גודל הנייר המוגדר כברירת מחדל אם האפשרות לא הושבתה.

הדפסת המסמך

- לחץ על **OK** (אישור) כדי **1**. לאשר את הבחירות.
- אישור) כדי **0K (**אישור) כדי **2**. להדפיס את המסמך.

Serox WorkCentre 4260 PCL6 Properties	×
Paper/Output Layout/Watermark Advanced	
Job Type: Normal Print	2-Sided Printing: 1-Sided Print
Paper: A4 (210 x 237 mm) A/bite Printer Default Type	
B	Help
	Saved Settings: Driver Defaults
XEROX	OK Cancel

מנהלי התקן המדפסת

להלן סקירה כללית של המאפיינים הזמינים במנהל התקן המדפסת של Windows – המראה של מנהלי התקני מדפסת אחרים עשוי להיות שונה. לקבלת מידע נוסף אודות מאפיין ספציפי, עיין בכלי השירות לעזרה מקוונת, המסופק כחלק מתוכנת מנהל התקן המדפסת.

אפשרויות בקרה

קיימות מספר אפשרויות שמופיעות בכל המסמכים של מנהל התקן המדפסת:

אפשרות	תיאור
(אישור) OK	לשמירת כל ההגדרות החדשות ולסגירת מנהל ההתקן או תיבת הדו-שיח. ההגדרות החדשות נותרות בתוקף עד לשינויין או עד לסגירת יישום התוכנה ואיפוס אפשרויות מנהל התקן המדפסת להגדרות ברירת המחדל.
(ביטול) Cancel	לסגירת תיבת הדו-שיח ולהחזרת כל ההגדרות בכרטיסיות לערכים שהיו מוגדרים לפני פתיחת תיבת הדו-שיח. כל השינויים שבוצעו, יאבדו.
עזרה	לחץ על Help (עזרה) בפינה הימנית התחתונה של מסך מנהל התקן המדפסת, או F1 במקלדת המחשב, לקבלת מידע אודות מסך מנהל התקן המדפסת המוצג. אם קצה מצביע העכבר מונח מעל בקר, מערכת ההפעלה קצה מצביע העכבר מונח מעל בקר, מערכת ההפעלה לבקר. אם הבקר נבחר באמצעות לחצן העכבר הימני, מערכת העזרה מספקת מידע מפורט יותר.
הגדרות שמורות (תפריט נפתח)	DRIVER DEFAULT (ברירת מחדל של מנהל התקן): לאיפוס הכרטיסייה הנוכחית וכל ההגדרות בה לערכי ברירת המחדל של המערכת. פעולת לחצן זה מוחלת רק על הכרטיסייה הנוכחית. כל שאר הכרטיסיות נותרות ללא שינוי. SAVE AS (שמירה בשם): לשמירת ההגדרות הנוכחיות כברירת המחדל עבור העבודה המודפסת מהיישום הנוכחי. כברירת המחדל עבור העבודה המודפסת מהיישום הנוכחי. משמורות הנוכחיות. השמורות הנוכחיות. SHARE.

(נייר/פלט) Paper/Output

לבחירת אפשרויות כגון סוג העבודה ודרישות חומרי ההדפסה. הבחירות הזמינות מבוססות על האפשרויות שהופעלו בהתקן. לחץ על לחצן הגלילה המסומן בחץ עבור האפשרות, או לחץ על הסמל סמל **Option** (אפשרות) כדי לשנות את הבחירות המוצגות.

Serox WorkCentre 4260 PCL6 Properties	
Paper/Output Layout/Watermark Advanced	
Job Type: Normal Print	~
Paper: -A4 (210 x 297 mm) -White -Printer Default Type	
	Help
Saved Settings: Driver Defaults	
XEROX OK	Cancel

בחר מבין סוגי העבודות שלהלן:

תור	תיאור
Normal Print (הדפסה רגילה)	להדפסה מיידית של העבודה ללא צורך בסיסמה.
Secure Print (הדפסה מאובטחת)	להדפסת העבודה רק לאחר הזנת הסיסמה בלוח הבקרה של המדפסת. בעת בחירה בסוג עבודה זה, תיבת הדו- שיח Secure Print (הדפסה מאובטחת) מופיעה כדי שתוכל לשמור את הסיסמה.
Sample Set (ערכה לדוגמה)	להדפסת עותק אחד של העבודה כדוגמה ושמירת העותקים הנותרים של העבודה במדפסת עד לשחרורם מלוח הבקרה של המדפסת.

תור	תיאור
Delay Print (הדפסה מעוכבת)	להדפסת העבודה במועד שאתה מציין. בעת בחירה בסוג עבודה זה, תיבת הדו-שיח Delay Print (הדפסה מעוכבת) מופיעה כדי שתוכל לציין את מועד ההדפסה.
Saved job (עבודה שמורה)	לאחסון העבודה שבכונן הקשיח של המדפסת כדי שניתן יהיה להדפיס אותה לפי דרישה מלוח הבקרה של המדפסת. בעת בחירה בסוג עבודה זה, תיבת הדו-שיח Saved Job (עבודה שמורה) מופיעה כדי שתוכל להקצות שם לעבודה ואם תרצה, להדפיס אותה ולשמור אותה.
פקס	באפשרותך לשלוח פקס ישירות מתחנת העבודה אל מספר פקס מרוחק באמצעות ההתקן WorkCentre 4260 Series. אפשרות זו מוצגת רק כאשר הפקס מותקן בהתקן.

(פריסה/סימן מים) Layout / Watermark

לשינוי הפריסה של מסמך ולהוספת סימני מים.

ניתן להדפיס מספר מסמכים על-גבי עמוד אחד בפריסה של 2-Up (2 עמודים בגיליון) עד 16-Up (16 עמודים בגיליון).

ניתן גם ליצור חוברות.

השתמש באפשרות Watermark (סימן מים) כדי להציג, למשל, את המילה 'טיוטה' או 'חסוי' על-פני כל עמוד. מאפיין זה גם מכוונן את הגודל והמיקום של סימן המים.

Xerox WorkCentre 4260 PCL6 Properties	×
Paper/Output Layout/Watermark Advanced	
Page Layout: Pages Per Sheet (N-Up): 1 2 4 6 9 16 Booklet Lawout:	
Page Layout Options:	
1-Sided Print	
Watermark: (none)	
	Help
	Saved Settings: Driver Defaults *
XEROX	OK Cancel

(מתקדם) Advanced

לחץ על כרטיסייה זו כדי לגשת אל האפשרויות התואמות ל-Adobe[®] PostScript[®] 3[™] ומאפייני התכנות המתקדמים של עבודת ההדפסה. השתמש בחיצי הגלילה כדי לעבור בין האפשיויות. לחיצה על סימן החיבור תציג אפשרויות נוספות.

🗳 Xerox WorkCentre 4260 PCL6 Properties 🛛 🛛 🗙
Paper/Output Layout/Watermark Advanced
Advanced Settings
Copies: <u>1</u>
Collate: Collated
Banner Sheet: <u>Enabled</u>
Request Offset: <u>Offset Each Set</u>
Image Options
Rotate Image 180 Degrees: <u>Disabled</u>
Application Reduce/Enlarge (Expert): <u>100</u>
Draft Mode: Off
Grayscale: Normal
River Optimization, Fachled
TrueType Font: Substitute with Device Font
TrueType Font Download Ontion: Download as TrueType
About Help
Saved Settings: Driver Defaults *
XEROX OK Cancel

10 נייר וחומרי הדפסה אחרים

בפרק זה, תלמד אודות הסוגים והגדלים השונים של נייר שניתן להשתמש בהם בהתקן, אודות מגשי הנייר הזמינים ואודות הסוגים והגדלים של נייר שנתמכים בכל מגש. באופן סטנדרטי, ישנו מגש נייר אחד ומגש עקיפה אחד בהתקנים של Xerox WorkCentre 4250.

בהתאם לדגם, מגש נייר שני ומזין בקיבולת גבוהה זמינים לרכישה או כלולים באופן סטנדרטי.

WorkCentre 4250XF/ 4260XF	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250	
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	מגש עקיפה
סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	סטנדרטי	מגש 1
סטנדרטי	אפשרות	אפשרות	אפשרות	מגש 2
אופציונלי/סטנדרטי	אפשרות	אפשרות	אפשרות	מזין בקיבולת גבוהה

במגשים אלה, ניתן להשתמש בסוגים וגדלים שונים של חומרי הדפסה. לקבלת מפרטים נוספים של חומרי ההדפסה, עיין *בסעיף אספקת נייר בפרק מפרטים, בעמוד 204*.

סוגי חומרי ההדפסה	גודל חומרי ההדפסה	מגש
נייר רגיל משקל קל מודפס מראש שקף תוויות בריסטול דחוס נייר חברה מנוקב ארכיון מעטפות מעטפות אחר אחר	ינץ' 8.5 x 11 ינץ' 8.5 x 14 Oficio אינץ' 8.5 x 13 A4 אינץ' 8.5 x 13 A4 גינץ' 176 x 250 ISO B5 מ"מ 176 x 250 ISO B5 מ"מ 176 x 257 JIS B5 ינץ' 182 x 257 JIS B5 ינץ' 5.5 x 8.5 'אינץ' 7.25 x 10.5 A5 A6 'אינץ' 4 x 6 Post Card Post Card Post Card Post Card Yot X 148 Monarch Envelope DL Envelope C5 Envelope C6 Envelope No 10 Envelope No 10 Envelope	1, 2, מזין בקיבולת גבוהה ומגש עקיפה

טעינת נייר

הכנת נייר לטעינה

לפני טעינת נייר במגשי הנייר, יש לדפדף את הקצוות. הליך זה מפריד בין גיליונות נייר הדבוקים זה לזה ומצמצם את הסיכוי להתרחשות חסימות נייר.

הערה: על מנת להימנע מחסימות נייר והזנות שגויות מיותרות, אין להוציא נייר מאריזתו עד לרגע השימוש.

טעינת מגשי הנייר

בעזרת ההוראות המפורטות להלן, טען נייר בהתקן. בהתאם לתצורת ההתקן, זמינים שלושה מגשי נייר לכל היותר.

.1 כדי לטעון נייר, משוך את מגש הנייר כלפי חוץ בזהירות.



הערה: היזהר שלא להפיל את המגש בעת הוצאתו מההתקן.

2. כוונן את מכוון הנייר האחורי לאורך הנייר הרצוי. מכוון הנייר מוגדר מראש לגודל A4 או Letter, בהתאם למדינה. לטעינת נייר בגודל אחר, אחוז במכוון האחורי והסט אותו ממיקומו הנוכחי עד למיקום הרצוי.



.3 דפדף את ערימת הנייר והכנס אותה למגש. אם אתה טוען נייר חברה, ודא שהדוגמה פונה כלפי מעלה ושהקצה העליון של הגיליון מונח בצד ימין.



זהירות: אין למלא כמות נייר שתחרוג *מקו המילוי המרבי.*

- 4. מקם את המכוון הצדדי באמצעות אחיזה בידית והסטתו לעבר ערימת הנייר, עד שהוא יישק בעדינות לקצות הערימה. אין לאפשר למכוון להיצמד לקצה ערימת הנייר.
 - .5 סגור את מגש הנייר.



(i) בעת הדפסה מהמחשב, הקפד לבחור את הלחצן הקפד לבחור את הלחצן Select Paper (בחירת נייר) כדי לציין את הגודל, הצבע והסוג הנכונים של הנייר. אם לא תאשר את פרטי הנייר, עלולים להתרחש עיכובים בהדפסה.

ג בצד ימין במסך ממשק המשתמש, מוצגות הגדרות אספקת הנייר הנוכחיות עבור מגש.
 הקפד לבחור את הלחצן
 ג באד ימין במסך ממשק המשתמש, מוצגות הגדרות אספקת הנייר הנוכחיות עבור מגש.
 ג באד ימין במסך ממשק המשתמש, מוצגות הגדרות אספקת הנייר הנוכחיות עבור מגש.

כדי לשנות את ההגדרות. אם ההגדרות נכונות, בחר את הלחצן Confirm (אישור). עיין בסעיף *הגדרת גודל הנייר בפרק נייר וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 160.*

Ready to scan your job Check the settings for Tray 1	? Guest
Paper Settings - Tray 1	Confirm
	Size: A4 Type: Plain Paper Color: White
Size Type Color Whi	te

שימוש במגש העקיפה

מגש העקיפה ממוקם בצד ימין של ההתקן. ניתן לסגור אותו כשאינו בשימוש, על מנת שההתקן לא יתפוס מקום רב. השתמש במגש העקיפה להדפסה על-גבי שקפים, מדבקות, מעטפות או גלויות, כמו גם לטעינת נייר בגודל וסוג שונה מזה הנמצא במגש הנייר לצורך עבודות מהירות חד-פעמיות. חומרי הדפסה קבילים הם נייר רגיל בגדלים של 18 אינץ' עד 8.5 אינץ' עד 8.5 ג'מ"ר). 16 עד 43 פאונד (60 עד 163 ג'/מ"ר).

טעינת מגש העקיפה

- . פתח את מגש העקיפה, הממוקם בצד ימין של המוצר, ופתח את מאריך תומך הנייר. .
 - **.** הכן ערימת נייר לטעינה באמצעות כיפוף או נפנוף הערימה קדימה ואחורה. יישר את הקצוות על משטח מאוזן.
 - 3. טען את חומרי האריזה כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מטה והערימה צמודה לקצה הימני של המגש.

הערה: אחוז בשקפים בקצותיהם והימנע מלגעת בצד המיועד להדפסה.



יישר סלסולים בגלויות ובמדבקות לפני טעינתן במגש העקיפה. 4. כוונן את מכוון הנייר בהתאם לרוחב ערימת חומר ההדפסה. ודא שלא טענת כמות רבה מדי של חומרי הדפסה. על הערימה להיות מתחת לקו המילוי המרבי.



5. בצד ימין במסך ממשק המשתמש, מוצגות הגדרות אספקת הנייר הנוכחיות עבור מגש העקיפה. בחר את הלחצנים Size (גודל), Type (סוג) ו/או Color (צבע) במידת העקיפה. בחר את הלחצן במידת הצורך כדי לשנות את ההגדרות. אם ההגדרות נכונות, בחר את הלחצן Confirm (אישור). עיין בסעיף *הגדרת גודל הנייר בפרק נייר וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 160.*

Ready to scan your job	R Guest
Check the settings for Tray 1	
Paper Settings - Tray 1	Confirm
	Size: A4 Type: Plain Paper Color: White
Size Type Color Whi	ite

מצב מעטפה

- . פתח את מגש העקיפה, הממוקם בצד ימין של המוצר, ופתח את מאריך תומך הנייר.
 - יישר סלסולים במעטפות **2.** (i) לפני טעינתן במגש העקיפה.
 - הכן ערימת מעטפות לטעינה באמצעות כיפוף או נפנוף הערימה קדימה ואחורה. יישר את הקצוות על משטח מאוזן.

 טען מעטפות עם הזנת נייר בכיוון הקצה הקצר כשהלשוניות פונות כלפי מעלה.



ערימת חומר ההדפסה. ודא שלא טענת כמות רבה מדי של חומרי הדפסה. על הערימה להיות מתחת לקו המילוי המרבי.

כוונן את מכוון הנייר בהתאם לרוחב.

בצד ימין במסך ממשק המשתמש, מוצגות הגדרות אספקת הנייר הנוכחיות עבור מגש העקיפה.

בחר את הלחצנים Size (גודל), Type (סוג) ו/או Color (צבע) במידת הצורך כדי לשנות את ההגדרות.

אישור). אם ההגדרות נכונות, בחר את הלחצן Confirm (אישור).

עיין בסעיף הגדרת גודל הנייר בפרק נייר וחומרי הדפסה אחרים, בעמוד 160.



הגדרת גודל הנייר

בכל פעם שאתה פותח וסוגר מגש נייר, ההתקן מנחה אותך לזהות את סוג הנייר שבשימוש.

הערה: ניתן להשבית את מסך המידע של מגש הנייר עבור כל מגש באמצעות ההגדרות ב-Tools (כלים). כברירת מחדל, תצורתו של כל מגש מוגדרת כך שיוצג מסך המידע של מגש הנייר.

Ready to scan your job	? Guest
Check the settings for Tray 1	-
Paper Settings - Tray 1	Confirm
	Size: A4 Type: Plain Paper Color: White
Size A4 Type Plain Paper Color Whi	te

הגדרות המגשים הנוכחיות מוצגות בצד ימין של ממשק המשתמש.

שינוי גודל	בחר את החץ למעלה כדי לבחור מרשימת האפשרויות של גודלי הנייר. שמור את הבחירה כדי לחזור למסך Tray Information (פרטי המגשים).
שינוי סוג	בחר את החץ למעלה כדי לבחור מרשימת האפשרויות של סוג הנייר. שמור את הבחירה כדי לחזור למסך Tray Information (פרטי המגשים).
שינוי צבע	בחר את החץ למעלה כדי לבחור מרשימת האפשרויות של צבע הנייר. שמור את הבחירה כדי לחזור למסך Tray Information (פרטי המגשים).
(אישור) Confirm	בחר את הלחצן Confirm (אישור) כאשר הגדרות המגשים בממשק המשתמש נכונות. פעולה זו תעביר אותך למסך המוגדר כברירת מחדל במאפיין.
	הערה: אם לא תאשר את הגודל והסוג החדשים, עלולות להתרחש בעיות בעת שימוש במאפיין ההדפסה. מנהלי התקן המדפסת בוחרים את מגש הנייר בהתבסס על המידע הזמין בנוגע לסוג וגודל הנייר, כך שעלולות להתרחש שגיאות הדפסה אם פרטים אלו אינם מוגדרים כהלכה בהתקן.

מפרטי חומרי ההדפסה

קווים מנחים בנוגע לחומרי הדפסה

בעת בחירה או טעינה של נייר, מעטפות, או חומרי הדפסה מיוחדים אחרים, הקפד על קווים מנחים אלה:

- ניסיון להדפיס על-גבי נייר לח, מסולסל, מקומט או קרוע יכול לגרום לחסימות נייר
 ולאיכות הדפסה ירודה.
- יש להשתמש רק בנייר איכותי המיועד עבור מכשירי העתקה. יש להימנע משימוש בנייר
 עם תבליטים, חירורים או מרקם חלק או גס מדי.
- יש לאחסן נייר באריזתו המקורית עד לרגע השימוש. יש להניח את הארגזים על-גבי משטחים או מדפים, לא על הרצפה. אין להניח עצמים כבדים על-גבי הנייר, בין אם הוא באריזתו או לא. יש להרחיק את הנייר מתנאי לחות, או ממצבים אחרים שעלולים לגרום לו להתקמט או להסתלסל.
- במהלך האחסון, יש להשתמש באריזה אטומה ללחות (מכל או שקית פלסטיק) על מנת למנוע את זיהום הנייר על-ידי אבק או לחות.
 - תמיד יש להשתמש בנייר ובחומרי הדפסה אחרים התואמים למפרטים המפורטים *בעמוד 204.*
 - יש להשתמש רק במעטפות בעלות מבנה נכון, עם קיפולים חדים ומדויקים:
 - אין להשתמש במעטפות עם תפסים או סוגרים.
 - אין להשתמש במעטפות עם חלוניות, ריפוד, פסי הדבקה, או חומרים
 סינטטיים אחרים.
 - אין להשתמש במעטפות פגומות או לא איכותיות.
 - יש להשתמש רק בחומרי ההדפסה המומלצים לשימוש עבור מדפסות לייזר.
 - על מנת למנוע מחומרי הדפסה מיוחדים, כגון שקפים וגיליונות מדבקות, מלהידבק זה לזה, יש להסיר אותם ממגש הפלט עם הדפסתם.
 - יש להניח שקפים על-גבי משטח מאוזן לאחר הסרתם מההתקן.
 - אין להשאיר חומרי הדפסה מיוחדים במגש העקיפה לפרקי זמן ארוכים. אבק ולכלוך עלולים להצטבר עליהם ולגרום להדפסה מוכתמת.
 - על מנת להימנע ממריחות שנגרמות מטביעות אצבע, יש לטפל בשקפים ונייר מצופה בזהירות.
- על מנת להימנע מדהייה, אין לחשוף את השקפים המודפסים לאור שמש לזמן ממושך.
- יש לאחסן חומרי הדפסה שטרם נעשה בהם שימוש בטמפרטורות שבין C[°]C ל-30°C
 יש לאחסן חומרי הדפסה שטרם נעשה בהם שימוש בטמפרטורות שבין C[°]C ל-30°F
 - בעת טעינת הנייר, אין למלא כמות נייר שתחרוג **מקו המילוי המרבי**.
 - יש לוודא שחומר ההדבקה של המדבקות יכול לעמוד בטמפרטורת הדבקת דיו של
 יש לוודא שחומר ההדבקה של המדבקות יכול לעמוד בטמפרטורת הדבקת דיו של
 - יש לוודא שאין חומר הדבקה חשוף בין המדבקות.

זהירות: אזורים חשופים עלולים לגרום למדבקות להתקלף במהלך ההדפסה ולגרום לחסימות נייר. חומר הדבקה חשוף יכול גם לגרום נזק לרכיבי ההתקן.

- אין להזין גיליון מדבקות דרך ההתקן יותר מפעם אחת. הגב הדביק מתוכנן למעבר אחד בהתקן.
 - אין להשתמש במדבקות שנפרדות מהגיליון האחורי, או במדבקות מקומטות, בעלות
 בועות או פגומות בכל אופן אחר.

11 הגדרות

בפרק זה מפורטות חלק מההגדרות העיקריות שבאפשרותך להתאים אישית בהתאם לצרכיך. הפרק מיועד בעיקר עבור מנהל המערכת של ההתקן.

תהליך השינוי של הגדרות אלה קל לביצוע, והוא יחסוך לך זמן בעת שימוש בהתקן.

גישה ל-Tools (כלים)

כל מאפייני ההגדרות של ההתקן נמצאים בתפריט Tools (כלים), שהגישה אליו מתבצעת באמצעות הלחצנים כניסה/יציאה וסטטוס ההתקן בלוח הבקרה.

- . לחץ על הלחצן כניסה/יציאה בלוח הבקרה.
- .2 השתמש בלוח המקשים המספרי להזנת סיסמת ברירת המחדל 1111. בחר Enter במסך המגע.
 - . לחץ על הלחצן סטטוס ההתקן.
 - . בחר את הכרטיסייה Tools (כלים).

Ready to scan your job	? Guest
Login	Cancel
Please enter your password and touch enter	

Enter	

הערה: 1111 היא סיסמת ברירת המחדל של היצרן. מומלץ לשנות את הסיסמה. לקבלת מידע אודות שינוי סיסמאות, לחץ על הלחצן **עזרה** בלוח המקשים של ההתקן.

(כלים) Tools סקירה כללית של תפריט

מאפיין	אפשרויות המאפיין	תפריט משנה של אפשרויות המאפיין
Device Settings (הגדרות ההתקן)	(כללי) General	Energy Saver (חיסכון באנרגיה) Set Date & Time (הגדרת תאריך ושעה) GMT Offset (הפרש משעון גריניץ') Language Default (שפת ברירת המחדל) Xerox Customer Support (שירות הלקוחות של Xerox) System Administrator Reports (דוחות מנהל המערכת) Altitude Adjustment (ניהול עימותים)
	Tests & Resets (בדיקות ואיפוסים)	Image Quality Test Patterns (דפוסים לבדיקת איכות התמונה) User Interface Button Test (בדיקה של לחצני ממשק המשתמש) Audio Tone Test (בדיקת צלילים) LED Indicator Test (בדיקה של אזור המגע) Display Pixel Test (בדיקה של זיכרון הווידאו) Video Memory Test (איפוס ממשק המשתמש) Poset User Interface (איפוס מרטק סיכום של יישום) Software Reset
	(קוצבי זמן) Timers	System Timeout (פסק זמן של המערכת) Incomplete Scan (סריקה שלא הושלמה) Held Job Timeout (פסק זמן של עבודות מושהות)
	(חומרים מתכלים) Supplies	Toner Cartridge Reorder Notification (הודעה להזמנה חוזרת של מחסנית טונר) Smart Kit Drum Cartridge Reorder Notification (Smart Kit קודעה להזמנה חוזרת של מחסנית תוף Smart Kit) (Feed Rollers Counter Reset (איפוס מונה הלגלת ההזנה) Fuser Counter Reset (איפוס מונה ה-Fuser) Bias Transfer Roller Counter Reset ההעברה המוטה)
Paper Tray Management (ניהול מגשי הנייר)	(הגדרת נייר) Paper Setting	Default Stock (חומרי ההדפסה המוגדרים כברירת מחדל) Paper Substitution (המרת נייר) Default Paper Size (גודל נייר המוגדר כברירת מחדל)
	(הגדרת מגשים) Tray Setting	(מגש אוטומטי) Auto Tray (מגש אוטומטי) Tray Confirmation Message
User Interface (ממשק משתמש)	(כללי) General	Measurements (מידות) Audio Tones (צלילים) Screen Defaults (ערכי ברירת מחדל של המסך) LCD Contrast (ניגודיות LCD) LCD Contrast (sFO Enablement) SFO מאפיינים מיוחדים)

בהתאם להגדרת ההתקן, חלק מההגדרות הבאות, או כולן, נגישות ממסך Tools Mode (מצב כלים):

Xerox WorkCentre 4250/4260 מדריך למשתמש עבור

תפריט משנה של אפשרויות המאפיין	אפשרויות המאפיין	מאפיין
Banner Sheets (גיליונות לכרזות) Error Sheets (גיליונות שגיאה) Scan Status Sheets (גיליונות סטטוס סריקה) Stock Choice (אפשרות חומר הדפסה)	Job Sheets (גיליונות עבודה)	
Set Fax Defaults (הגדרת ברירות המחדל של פקס) (הערה: זמין רק אם פקס מוטבע מופעל) Set Copy Defaults (הגדרת ברירות המחדל של העתקה)	Feature Defaults (מאפייני ברירת מחדל)	
E-mail (דואר אלקטרוני) Network Scanning (סריקה ברשת) Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת) On Demand Image Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה) Embedded Fax (פקס מוטבע) Server Fax (עSB שרת) USB Port	Service Enablements (הפעלת שירותים)	
Reduce/Enlarge Preset (הגדרת הגדלה/הקטנה מוגדרת מראש) Basic Copy Preset (הגדרת העתקה בסיסית מוגדרת מראש)	Copy Service Settings (הגדרות שירות העתקה)	
Fax Country Setting (הגדרת מדינה עבור הפקס) Line Configuration (תצורת קו) Incoming Fax Defaults (ערכי ברירת מחדל לפקסים נכנסים) Transmission Defaults (ערכי ברירת מחדל לשידור) Mailbox Setup (הגדרת תיבת דואר) Mailbox Setup (הגדרת תיבת דואר) Documents Received in Mailbox בתיבת דואר) Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות)	Fax Service Settings (הגדרות שירות פקס)	
(שדרוג תוכנה) Software Upgrade	(כללי) General	Connectivity & Network
(הגדרת רשת) Network Setting (חומרי הדפסה) Physical Media	(מתקדם) Advanced	(הגרדת קישוריות) setup ורשת)
Authentication Mode (מצב אימות) Network Accounting Setup (הגדרת ניהול חשבונות ברשת) Foreign Interface Device Setup (הגדרת התקן ממשק זר)	Accounting Enablement (הפעלת ניהול חשבונות)	(ניהול חשבונות) Accounting
(הרשאה לתפעול עבודות) Job Operation Right	(אימות) Authentication	Security Settings
Immediate Overwrite (מחיקה מיידית) On Demand Overwrite (when enabled) (מחיקה לפי דרישה (כאשר מופעלת))	Image Overwrite Security (אבטחה באמצעות מחיקת תמונות)	הגדרות אבטחה)

התאמה אזורית

לפני השימוש בהתקן החדש שברשותך, עליך להגדיר את הגדרות ההתאמה האזורית המפורטות להלן, באמצעות אשף ההתקנה של ההתקן. עם שינוי הצרכים, ייתכן שיהיה עליך להגדיר מחדש או לכוונן הגדרות אלה.

(הגדרת תאריך ושעה) Set Date and Time

עבור מאפיינים ופונקציות מסוימים בהתקן יש צורך בתאריך ובשעה המקומיים; למשל, כותרת הפקס וגיליון התצורה. תוכנית השירות Set Date and Time (הגדרת תאריך ושעה) מאפשרת לך להגדיר ולשנות את התאריך והשעה המקומיים בהתקן.

(כללי: Seneral (כלים) > Device Settings (הגדרות ההתקן) > Tools (כלי: Seneral (כלי) > Set Date & Time

הגדר את התאריך בתבנית של dd/mm/yy ,mm/dd/yy או yy/mm/dd או yy/mm/dd והזן את התאריך הנכון.



הגדר את השעה הנכונה באמצעות שעון בתבנית של 12 או 24 שעות. הזן את השעה בשדות Hour (שעה) ו-Minutes (דקות) ובחר AM או PM לפי הצורך, אם בחרת בשעון בתבנית של 12 שעות.

הערה: כל שינוי שנערך בשעה או בתאריך יחייב אתחול של ההתקן על מנת להיכנס לתוקף.

(הגדרת הפרש משעון גריניץ) Greenwich Mean Time Offset

בחר בהפרש הדרוש באמצעות לחצני ההוספה וההורדה שמשמאל, ולסיום בחר Save (שמור). מידע אודות ההפרש משעון גריניץ' ניתן למצוא *במדריך מהיר לשימוש*.

(כללי:) > Device Settings (הגדרות ההתקן) איז (כללי:) (כלי:) - General (כלי:) (כלים) General (כלי:) (сלי:) (сל':) (сל

F	Ready - Select Features to scan your job.			A	dministrator
	Set Greenwich Mean	Time Offset	Undo	Cancel	Save
	GMT Offset Select the required Offset using the buttons to the left and select Save. Information for the GMT Offset setting can be found in the Installation manual.		select Save. Installation		
	-12 to 14.0 Hours				

(הגדרת מידות) Set Measurements

ניתן להגדיר את המידות שמופיעות במסך המגע לאינצ'ים או למילימטרים. ניתן גם להגדיר ניתן להגדיר (מפריד מספרי) כנקודה (לדוגמה 12.3) או פסיק (12,3).

Measurements < (כלים) General < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools (מידות)



(הגדרת מחדל) Set Default Paper Size

ההגדרה Default Paper Size (גודל נייר המוגדר כברירת מחדל) מאפשרת לתכנת את גודל הנייר המוגדר כברירת מחדל. הגדר את גודל ברירת המחדל ל-8.5 x 11 אינץ' (עבור גודלי Letter ו-Legal) או A4 (210 x 210 מ"מ). Paper Setting < (ניהול מגשי הנייר) Paper Tray Management < (כלים) Tools (הגדרת הנייר) (גודל נייר המוגדר כברירת מחדל)



(הגדרת גובה) Set Altitude

תהליך ההעתקה שבו נעשה שימוש בהתקן ליצירת הדפסים מושפע מלחץ אוויר. לחץ האוויר מושפע מגובה ההתקן מעל גובה פני הים. אם תפעיל מאפיין זה, ההתקן יפצה על ההפרשים בלחץ האוויר באופן אוטומטי.

(כללי:) > Device Settings (הגדרות ההתקן) > Tools (כלים:) > Tools (כונון גובה) Altitude Adjustment



הגדרת הגובה מאפשרת להתקן לפעול ביעילות ומשפרת את הביצועים לרמה המיטבית.

הגדרת הפקס

	המאפיין Fax Service Settings (הגדרות שירות פקס) מאפשר לך להתאים אישית את הגדרות הפקס.
	(כלים) > User Interface (ממשק משתמש) > Fax Service Settings (הגדרות (הגדרות שירות פקס)
Defaults	(ערכי ברירת מחדל לשידור פקסים) Fax Transmission
	ערכי ברירת המחדל לשידור מאפשרים לך להתאים אישית את הגדרות השידור של פקסים.
	(הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools שירות פקס) > Transmission Defaults (ערכי ברירת מחדל לשידור)
	הערה: המאפיינים הבאים זמינים רק כאשר הפקס המוטבע מופעל.
Automatic Redial הגדרת חיוג) Setup חוזר אוטומטי)	אם ההתקן לא מצליח ליצור קשר עם מכשיר הפקס הנמען, הוא ימתין ויחייג שוב באופן אוטומטי. אפשרות זו מאפשרת לך לציין את פרקי הזמן בין ניסיונות לא מוצלחים (בדקות) ואת מספר ניסיונות החיוג שההתקן יבצע.
Audio Line Monitor (ניטור קו שמע) (ניטור קו שמע)	בשעה שההתקן משדר פקס, החיוג, לחיצת היד והנתונים הדיגיטליים גורמים לצפצופים וזמזומים בקו הטלפון. בדרך כלל, לא ניתן לשמוע צלילים אלה. עם זאת, האפשרות Audio Line Monitor (ניטור קו שמע) מאפשרת למשתמש להאזין להתקדמות השיחה ולשמוע את המספר שחויג ואת תחילת לחיצת היד. הליך זה ידוע בשם "הקשבה לחיוג". אם ברצונך לשמוע את ניטור השמע של הפקס, בחר את הלחצן On (מופעל). בחר Save (שמור) לאישור ההגדרה. ניתן יהיה לשמוע את צלילי החיוג ולחיצת היד עם כל שליחת פקס.
Prefix Dial (חיוג קידומת)	המאפיין Prefix Dial (חיוג קידומת) מאפשר לך להזין קוד חיוג שנעשה בו שימוש תכוף, שניתן להשתמש בו עבור פקסים יוצאים. קוד זה בדרך כלל כולל קודי חיוג למדינה או שלוחות במקום העבודה. השתמש ב-5 ספרות לכל היותר.
Toll Save (חיסכון בעלויות)	המאפיין <i>Toll Save</i> (חיסכון בעלויות) מאפשר לך להגדיר פרק זמן של תעריפים נמוכים לשליחת פקסים מאוחסנים, על מנת לנצל תעריפי שיחות נמוכים יותר בשעות השפל. בחר את האפשרות On (מופעל) כדי להפעיל את המאפיין. הגדר את התאריך והשעה של Send Start (התחלת שליחה) (בתבנית mm/dd/yy hrs/mins AM/PM) ולאחר מכן הגדר את התאריך והשעה של End (סיום) (בתבנית mm/dd/yy hrs/mins AM/PM). בחר את האפשרות Off (כבוי) כדי להשבית את המאפיין.
Batch Send (שליחה מרוכזת)	המאפיין Batch Send (שליחה מרוכזת) מאפשר למשתמש לשלוח מספר עבודות פקס לאותו מכשיר פקס נמען במהלך שידור אחד. כך ניתן לצמצם את זמן החיבור וליהנות מתעריף חסכוני בחיובי החיבור של השיחה.

	בחר את הלחצן Off (כבוי) כדי להשבית את המאפיין. אם המאפיין מופעל, יופיע חלון מוקפץ בעת שליחת מסמך בפקס, המבקש ממך לאשר אם ברצונך לשלוח את הפקס באופן מיידי.
Dial Tone Volume (עוצמת קול צליל חיוג)	כאשר המאפיין <i>Audio Line Monitor</i> (ניטור קו שמע) מופעל, ניתן לשמוע את צלילי הפקס בעת שליחת פקס. השתמש בלחצני הגלילה במסך Dial Tone Volume (עוצמת קול צליל חיוג) כדי לבחור הגדרת עוצמת קול לצליל החיוג (בין 1-7).
Transmission Header Text (טקסט כותרת לשידור)	המסך Transmission Header Text (טקסט כותרת לשידור) מאפשר לך להזין פרטים שיופיעו בכותרת של כל הפקסים היוצאים.

רחר את הלחצו **On** (מופעל) רדי להפעיל את המאפייו

(הגדרת מדינה עבור הפקס) Fax Country Setting

מרשימת האפשרויות, בחר את המדינה שבה מותקן ההתקן. הדבר מאפשר להגדרות
המודם של הפקס להתאים עצמן למערכת הטלפונים באותה מדינה.

(הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools שירות פקס) > Fax Country Setting (הגדרת מדינה עבור הפקס)

(ערכי ברירת מחדל לקבלה) Receive Defaults

האפשרויות השונות במקטע Receive Defaults (ערכי ברירת מחדל לקבלה) מאפשרות לך להתאים אישית את אופן הקבלה של פקסים. (ממשק משתמש) > Ser Interface (ממשק משתמש) > Fax Service Settings (הגדרות Diser (הגדרות שירות פקס) אינות פקסים) שירות פקס) > Incoming Fax Defaults (ערכי ברירת מחדל לקבלת פקסים)

Auto Answer Delay (עיכוב למענה אוטומטי)	כלי זה מאפשר למנהל ההתקן להגדיר פרק זמן לעיכוב לפני שההתקן מגיב לשיחה. הדבר שימושי במיוחד אם ההתקן מחובר לקו טלפון משותף. עיכוב המענה המוגדר כברירת מחדל הוא צלצול אחד. לעיכוב המענה, הזן מספר בין 1-7 צלצולים באמצעות לוח המקשים. בחר את הלחצן Save (שמור) לשמירת ההגדרה.
Ring Volume (עוצמת צלצול)	מאפיין זה מאפשר למשתמש לשמוע צלצול מההתקן בעת קבלת פקס נכנס. אם אינך מעוניין לשמוע צלצול כאשר מתקבל פקס בהתקן, בחר את הלחצן Off (כבוי). אם ברצונך לשמוע צלצול כאשר מתקבל פקס בהתקן, בחר את הלחצן On (מופעל). כאשר המאפיין מופעל, באפשרותך לכוונן את עוצמת הקול של הצלצולים באמצעות בחירת ההגדרה High (גבוהה), Medium (בינונית) או Low (נמוכה).
Auto Reduction (הקטנה אוטומטית)	בעת קבלת פקס שאורכו עולה על אורך הנייר שנבחר, ההתקן יכול להקטין את המסמך באופן אוטומטי כך שיתאים לנייר. לשם כך, יש להפעיל את המאפיין <i>Auto Reduction</i> (הקטנה אוטומטית). בחר On (מופעל) או Off (כבוי), לפי הצורך.

	אם המאפיין <i>Auto Reduction</i> (הקטנה אוטומטית) מושבת, בעת קבלת מסמך שאורכו עולה על אורך הנייר שנבחר, תירשם התעלמות מכל מה שמופיע בחלק התחתון של הנייר בהתאם להגדרה Discard Size (גודל מקטע להתעלמות). ניתן להגדיר Discard Size (גודל מקטע להתעלמות) בין 0-30 מ"מ.
Receive Header (כותרת קבלה)	בחר Enable (הפעלה) כדי שחותמת השעה, מספר העמוד והמספר של מכשיר הפקס השולח, יודפסו בראש כל עבודות הפקס הנכנסות.
Fax Receive Tray (מגש לקבלת פקסים)	בחר אם להשתמש ב- 1 Tray (מגש 1), 2 Tray (מגש 2) או Bypass Tray (מגש עקיפה) עבור שידורי פקסים נכנסים.
Default Output אפשרויות Options (אפשרויות פלט המוגדרות כברירת מחדל)	בהתאם להתקן הפלט שהותקן, באפשרותך להדפיס את הפקסים הנכנסים בהדפסה דו-צדדית. כלי עזר זה משמש להפעלת אפשרויות הפלט הרצויות עבור כל הפקסים הנכנסים. בחר את הלחצן Duplex (דו-צדדי) ולאחר מכן בחר את הלחצן On (מופעל).
E-mail / Fax forward (העברה לדואר אלקטרוני / פקס)	מאפיין זה מאפשר להעביר באופן אוטומטי פקסים נכנסים או יוצאים לנמען נוסף, בפקס או בדואר אלקטרוני. מאפיינים נוספים של Fax Forward (העברת פקס) זמינים דרך CentreWare Internet Services.
	(העברה לדואר אלקטרוני) Forward to E-mail
	בחר Forward Transmitted Faxes (העברת פקסים ששודרו), Forward Received Faxes (העברת פקסים שהועברו) או Forward All (העברת הכל).
	בחר Output Format TIFF (פלט בתבנית pdf) או Output Format TIFF (פלט בתבנית TIFF).
	הזן את כתובת הדואר האלקטרוני להעברה ולחץ על Save (שמור) לשמירת ההגדרות.
	(העברה לפקס) Forward to Fax
	בחר Forward Received (העברת פקסים ששודרו), Forward Received (העברת פקסים ששודרו), Forward Received (העברת כל הפקסים). Faxes (העברת פקסים שהועברו) או Forward All Faxes (העברת כל הפקסים).
	הזן את מספר הפקס להעברה ולחץ על Save (שמירה) לשמירת ההגדרות.

(קבלה מאובטחת) Secure Receive

לצורך אבטחה מוגברת, מאפיין זה מאפשר לאחראי על ההתקן לשלוט על המועדים והאופן שבהם מודפסים פקסים נכנסים.

להדפסת פקס ברגע הקבלה, על המאפיין Secure Receive (קבלה מאובטחת) להיות מוגדר כ-**Off** (כבוי). בחר את הלחצן **On** (מופעל) כדי להחזיק בהמתנה פקס נכנס עד לשימוש בסיסמה. ניתן לשנות את ההגדרות ב-Print on Passcode (הדפסה עם הזנת סיסמה) באמצעות לוח המקשים המספרי. גע בלחצן Save (שמירה) לאישור השינויים.

עם קבלת פקס, תוצג על המסך הנחיה להזנת מספר סיסמה בן ארבע ספרות (הגדרת ברירת המחדל היא 1111). המספר ישמש לשחרור הפקסים הנכנסים מהתור להדפסה על-ידי המשתמש.

כלי זה מאפשר לאחראי על ההתקן למנוע קבלה של פקסים לא רצויים (זבל).	Junk Fax Prevention
	(מניעת פקס זבל)

	בחירת ברירת המחדל עבור <i>Junk Fax Prevention</i> (מניעת פקס זבל) היא Off (כבוי), כך שאין סינון של פקסים נכנסים. להפעלת המאפיין, בחר את הלחצן On (מופעל). כאשר מאפיין זה מופעל, ההתקן יחסום את כל הפקסים הנכנסים המופיעים ברשימה Junk Fax Numbers (מספרי פקס זבל).
	(רשימת מספרי פקס זבל) Junk Fax Numbers List
	כדי להוסיף מספר לרשימה, גע במיקום ריק ברשימה כדי לסמן אותו, ולאחר מכן גע בלחצן (ערוך רשימה).
	הזן את 7 הספרות האחרונות של המספר שברצונך לחסום באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן בחר את הלחצן Sαve (שמור).
	חזור על הליך זה עבור כל המספרים שברצונך לחסום (10 מספרים לכל היותר), ולאחר מכן בחר את הלחצן Save (שמור).
	כדי למחוק מספר מתוך ספר הטלפונים, גע במספר השורה כדי לסמן אותה ולאחר מכן בחר את הלחצן Edit List (ערוך רשימה). לחץ על C (נקה) בלוח המקשים כדי למחוק את המספר ולאחר מכן בחר את הלחצן Save (שמור).
Receive Mode (מצב קבלה)	מאפיין זה מאפשר לך להחליף בין אפשרויות הקבלה Telephone (טלפון), Answering Machine/Fax (משיבון/פקס) ו-Fax (פקס).
	(טלפון) Telephone
	להפעלה במצב ידני. עם קבלת שיחה, הרם את שפופרת הטלפון החיצוני. אם ניתן לשמוע צליל פקס, לחץ על התחל והשב את השפופרת למקומה.
	(פקס) Fax
	ההתקן עונה לשיחה הנכנסת ומיד עובר למצב קבלת פקס.
	(משיבון/פקס) Answering Machine/Fax
	לשימוש אם מחובר להתקן משיבון. אם ההתקן מזהה צליל פקס, הוא עובר באופן אוטומטי למצב פקס.
Remote Code (קוד התקן מרוחק)	כאשר מאפיין זה מופעל, הזן את המפתח של הטלפון החיצוני (0-9) כדי להתחיל בקבלת הפקס.
Secure Polling (תשאול מאובטח)	ניתן לתכנת את ההתקן לשלוח מסמכים גם אם המשתמש לא נמצא, כאשר הוא מתושאל. כאשר מאפיין זה מופעל, יש צורך ב- <i>Polling Passcode</i> (סיסמת תשאול) לקבלת גישה למסמכים המאוחסנים לצורך <i>תשאול מאובטח</i> . באפשרותך להשתמש בלחצנים Add (הוסף), Delete (מחק) או Save (שמור) לביצוע פעולות אלה ברשימה Polling Passcodes (סיסמאות תשאול).

(מדיניות מסמכים שמורים) Retained Documents Policy

(הגדרות (בלים) Fax Service Settings < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools שירות פקס) Documents Received in Mailbox < (שירות פקס)

המאפיין Retained Documents Policy (מדיניות מסמכים שמורים) מאפשר לאחראי על ההתקן לציין את משך הזמן להחזקת פקסים בזיכרון ההתקן לאחר הדפסתם מתיבת דואר או שליחתם לנמען תשאול.

ניתן לציין פרק זמן אחר עבור מסמכים שהתקבלו בתיבות דואר ועבור מסמכים המאוחסנים

לצורך תשאול (בין אם בזיכרון הכללי או בתיבת דואר פרטית). בחר את האפשרות המתאימה ובחר Delete on Print (מחיקה לאחר הדפסה) או Keep (החזקה).

(הגדרת תיבת דואר) Mailbox Setup

(הגדרות (הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) - Ser Interface (כלים) Tools (הגדרת תיבת דואר) שירות פקס) - Mailbox Setup (הגדרת תיבת דואר)

המאפיין Mailbox Setup (הגדרת תיבת דואר) מאפשר למנהל המערכת לערוך את המזהה, הסיסמה והשם של תיבת הדואר. מנהל המערכת יכול גם להפעיל או להשבית את המאפיין Mailbox Notification (הודעה של תיבת דואר) שמגדיר אם המשתמש מקבל הודעה על פקס נכנס או לא.

(תצורת קו) Line Configuration

אפשרות הפקס תומכת בקו טלפון אנלוגי אחד. מאפיין זה מאפשר למנהל המערכת להגדיר את קווי הפקס עבור מערכות PSTN (רשת טלפון ציבורית ממותגת). הגדר את סוג החיוג של הקו כ-Tone (צלילי) או Pulse (מתקפי). הזן Fax Number (מספר פקס) ו-Machine Name (שם מכשיר) (שם פקס ידידותי או שם שקל לזכור).

(הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools שירות פקס) > Line Configuration (תצורת קו)

(דוח פקס) Fax Report

כלי זה מאפשר לך להפעיל את המאפיינים Always Print (הדפס תמיד) ו-Print on Error (הדפס בעת שגיאה) עבור הדוחות שלהלן. ניתן להשתמש במאפיין מסוג (הדפסה אוטומטית) עבור Transmission/Receive Report (הדפסה אוטומטית) (דוח שידור/קבלה). (דוח שידור/קבלה).

(הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) -> User Interface (כלים) -> Tools שירות פקס) -> Fax Report (דוח פקס)

- דווח מפורט אודות פקסים (דוח שידור/קבלה): דיווח מפורט אודות פקסים **Transmission/Receive Report** ששודרו או התקבלו לאחרונה.
- **Confirmation Report** (דוח אישור): דיווח אודות סטטוס השידור שניתן להדפסה לאחר כל שידור או רק במקרה של שגיאה בשידור.
- Broadcast Report (דוח הפצה): דיווח אודות הצלחה או כשל בשליחת פקס למספר יעדים, שניתן להדפסה לאחר כל שידור או רק במקרה של שגיאה בשידור.
- Multipoll Report (דוח תשאולים מרובים): דיווח אודות הצלחה או כשל בביצוע תשאול פקס למספר יעדים, שניתן להדפסה לאחר כל שידור או רק במקרה של שגיאה בשידור.

(מצב תיקון שגיאות) Error Correction Mode

מצב זה מפצה על איכות קו ירודה ומבטיח שידור מדויק ונטול שגיאות עם כל מכשיר פקס אחר הכולל מצב תיקון שגיאות. עם זאת, אם איכות הקו ירודה, זמן השידור עשוי להתארך כאשר מצב זה מופעל.

(הגדרות Fax Service Settings < (ממשק משתמש) - User Interface (כלים) Tools שירות פקס) - Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות)
הגדרת מגשי הנייר

(הגדרות נייר) Paper Settings

(חומרי ההדפסה המוגדרים כברירת מחדל) Default Stock

ההגדרה Default Stock (חומרי הדפסה המוגדרים כברירת מחדל) מאפשרת לתכנת את הסוג והצבע של הנייר המוגדר כברירת מחדל. בדרך כלל, מדובר בחומר ההדפסה הנפוץ ביותר לשימוש בהתקן ובחומר ההדפסה שההתקן יזין אם לא נבחר חומר הדפסה ספציפי.

Paper Setting < (ניהול מגשי הנייר) Paper Tray Management (כלים) Tools (כלים) א המוגדרים כברירת מחדל) (הגדרת הנייר) Default Stock < (הגדרת הנייר)

(המרת נייר) Paper Substitution

מאפיין זה מאפשר להתקן להמיר באופן אוטומטי גודלי נייר נפוצים, ממידות בשימוש נפוץ בארה"ב למידות מטריות (ולהפך) בעת הדפסה.

אם המאפיין מושבת, ההתקן ישמור את העבודה ויציין כי יש לטעון את גודל הנייר המתאים. אם המאפיין מוגדר כ-**On** (מופעל), ההתקן ימיר באופן אוטומטי את הגדלים הנראים במסך שלהלן.

Paper Setting < (כלים) > Paper Tray Management (ניהול מגשי הנייר) Tools (כלים) > Paper Substitution (המרת נייר) (הגדרת הנייר)



(גודל נייר המוגדר כברירת מחדל) Default Paper Size

ההגדרה Default Paper Size (גודל נייר המוגדר כברירת מחדל) מאפשרת לתכנת את גודל הנייר המוגדר כברירת מחדל. הגדר את גודל ברירת המחדל ל-8.5 x 11 אינץ' (עבור גודלי Letter ו-Legal או A4 (Lega 210 מ"מ).

Paper Setting < (ניהול מגשי הנייר) Paper Tray Management (כלים) Tools (כלים) אוגדרת הנייר) Default Paper Size (הגדרת הנייר) (הגדרת הנייר)

(הגדרות מגשים) Tray Settings

(מגש אוטומטי) Auto Tray

אם נבחר הלחצן **On** (מופעל), המאפיין *Auto Tray* (מגש אוטומטי) בוחר באופן אוטומטי את מגש הנייר שטעון בו גודל הנייר הקרוב ביותר לגודל מסמך המקור. ניתן לעקוף הגדרה זו במסך Basic Copy (העתקה בסיסית) באמצעות בחירת המגש הרצוי באופן ידני.

אם נבחר הלחצן **Off** (כבוי), הלחצן **Auto Tray** (מגש אוטומטי) במסך *Copy* (העתקה) אינו זמין. בחירת המגש מתאפסת כברירת מחדל ל-1 Tray (מגש 1).

(הודעות אישור של מגשים) Tray Confirmation Messages

מאפיין זה מאפשר את הופעת ההודעה Tray Confirmation (אישור מגש) במסך התצוגה. ההודעה Tray Confirmation (אישור מגש) מופיעה עם טעינת חומרי הדפסה חדשים במגשי הנייר. המשתמש נדרש לאשר את גודל הנייר וסוג הנייר של חומרי ההדפסה החדשים.

(הגדרת Tray Setting < (ניהול מגשי הנייר) Paper Tray Management (כלים) Tools (כלים) אישור של מגשים) Tray Confirmation Messages (הודעות אישור של מגשים)

הגדרות מוגדרות מראש בהתקן

(הגדרות העתקה בסיסית מוגדרות מראש) Basic Copying Presets

מאפיין זה מגדיר את שני יחסי ההקטנה או ההגדלה (עיין בנושא הגדרות הקטנה/ הגדלה מוגדרות מראש) המופיעים בלוח *Reduce/Enlarge* (הקטנה/הגדלה) במסך *Copy* (העתקה).

Copy Service Settings < (ממשק משתמש) - User Interface (כלים) - Tools (כלים) שירות העתקה בסיסית מוגדרת מראש) שירות העתקה) - Basic Copy Preset (הגדרת העתקה בסיסית מוגדרת מראש)

Ready - Select Features to scan your job.	ur job. 🔂 Administrator		dministrator	
Basic Copy Presets		Undo	Cancel	Save
25%				
50%				
78%				
129%				
200%				
400%				

(הגדרות הקטנה/הגדלה מוגדרות מראש) Reduce/Enlarge Presets

מאפיין זה מאפשר למנהל המערכת של ההתקן להגדיר את 6 יחסי ההקטנה או ההגדלה המוגדרים כברירת מחדל.

עם פתיחת החלון Reduce/Enlarge Presets (הגדרות הקטנה/הגדלה מוגדרות מראש), מופיעים יחסי ההקטנה וההגדלה המוגדרים כברירת מחדל. יחסים אלה גורמים להקטנה או הגדלה פרופורציונלית של התמונה. על מנת לשנות את אחד מהיחסים המוגדרים כברירת מחדל, גע בחלון ההגדרה המוגדרת מראש המתאימה והשתמש בלוח המקשים להקלדת הערך הרצוי.

תחת Common Values (ערכים נפוצים) מוצגות ההגדרות המוגדרות מראש הנפוצות ביותר לשימוש, בהתאם לאזור השוק. לדוגמה, בתמונה שלהלן, מוצגים הערכים שנעשה בהם שימוש בשוק בבריטניה.

Copy Service Settings < (ממשק משתמש) - User Interface (כלים) Tools (כלים) - Beduce/Enlarge Preset (הגדרת הקטנה/הגדלה שירות העתקה) - Reduce/Enlarge Preset (הגדרת הקטנה/הגדלה מוגדרת מראש)



שינוי הגדרות ברירת המחדל

שינוי הגדרות ברירת המחדל של המשתמש כך שישקפו את צורכי המשתמשים יהפוך את ההתקן לידידותי יותר לשימוש ויגביר את היעילות והפרודוקטיביות.

(הגדרת משכי זמן (לחיסכון בחשמל)) Set (Power Save) Duration Times

תוכנית שירות זו מאפשרת למנהל המערכת לשנות את משך הזמן המוגדר כברירת מחדל (30 דקות) למעבר ההתקן למצב צריכת חשמל נמוכה ממצב המתנה.

ההתקן מתוכנן להיות חסכוני באנרגיה ולצמצם את צריכת החשמל באופן אוטומטי לאחר פרקי זמן מסוימים של חוסר פעילות.

לשינוי הזמן שלאחריו ההתקן עובר *ממצב המתנה* למצב *צריכת חשמל נמוכה*, בחר את מסגרת הזמן המתאימה, למשל, לאחר 5 דקות, לאחר 45 דקות וכולי.

בחר את הלחצן Save (שמור) כדי לאשר את השינוי.

(כללי: > Cools (כלים: > General (הגדרות ההתקן) (כללי: > Tools (כלים:) - Energy Saver (חיסכון באנרגיה)

(מסך הכניסה המוגדר כברירת מחדל) Entry Screen Default

מאפיין זה מאפשר למנהל המערכת של ההתקן להגדיר את המסך הראשון שיוצג למשתמש.

מסך הכניסה מופיע לאחר שההתקן מאפס את הבחירות לאחר השלמת עבודה על-ידי משתמש, או לאחר לחיצה על הלחצן **נקה הכל**. האפשרויות הזמינות הן Features (מאפיינים), Job Status (סטטוס העבודה), Machine Status (סטטוס ההתקן) ו-All Services (כל השירותים). להגדרת אחת מהאפשרויות, גע בלחצן המתאים ולאחר מכן בחר Save (שמור).

(כללי) > Sols (כלים) > User Interface (ממשק משתמש) > General (כללי) (כללי) (כלים) Screen Default (מסכים המוגדרים כברירת מחדל) = Screen Default (מסך הכניסה המוגדר כברירת מחדל)

(ברירת מחדל של סטטוס עבודה) Job Status Default

השתמש במאפיין זה כדי להגדיר את מסך ברירת המחדל שמופיע כאשר המשתמש לוחץ על הלחצן סטטוס עבודה שנמצא משמאל לממשק המשתמש. לקבלת רשימה מלאה של המסכים הזמינים, עיין בסעיף *המסך Job Status (סטטוס העבודה) בפרק העתקה, בעמוד 41.*

(כלים) Ser Interface (ממשק משתמש) > Tools (כלים) Sob Status Default (ברירת מחדל) Screen Defaults (ברירת מחדל של סטטוס עבודה) מחדל של סטטוס עבודה)

(ערך ברירת מחדל ועדיפות של מאפיין) Feature Default and Priority

השתמש במאפיין זה כדי לשנות את העדיפות של המאפיינים Copy (העתקה), ID Card Copy (העתקת תעודת זהות), Fax (סריקה ברשת), Fax (פקס) ו-Email (דואר אלקטרוני). השירות בעל העדיפות הגבוהה ביותר יוצג כשירות ברירת המחדל בהתקן. ניתן יהיה לגשת לכל שאר השירותים.

(כללי) Seneral (ממשק משתמש) Ser Interface (כללי) (כלים) Seneral (ממשק משתמש) Screen Default and Priority (מסכים המוגדרים כברירת מחדל) Screen Default (ערך ברירת מחדל ועדיפות של מאפיין)

(שפת ברירת המחדל) Language Default

השתמש במאפיין זה להגדרת השפה המופיעה בממשק המשתמש. Tools (כלים) > Device Settings (הגדרות ההתקן) > General (כללי) > Language (שפה) > Default and Priority (ברירת מחדל ועדיפות)

(צלילים) Audio Tones

השתמש במאפיין זה כדי להפעיל או להשבית את אחד מהצלילים הבאים:

צליל	תיאור
(צליל שגיאה) Fault Tone	נשמע עם התרחשות שגיאה בהתקן.
Conflict Tone (צליל התנגשות)	נשמע כאשר יש התנגשות בין הגדרות במערכת.
Selection Tone (צליל בחירה)	נשמע עם הבחירה בלחצן.

כאשר הצלילים מופעלים, ניתן להגדירם לעוצמה נמוכה, בינונית או גבוהה. בחר את הלחצן Test (בדיקה) כדי לבדוק את עוצמת הקול של הצלילים. בחר Save (שמור) לאישור ההגדרות.

(כלים) General < (ממשק משתמש) User Interface < (כלים) Tools (צלילים) Audio Tones

(איפוס תוכנות) Software Reset

תוכנית השירות Software Reset (איפוס תוכנות) מספקת את האמצעי לאיפוס תוכנות ההתקן מבלי לכבות ולהפעיל את ההתקן.

(בדיקות **Tests & Resets** < (הגדרות ההתקן) > **Tests & Resets** (בדיקות **Tests & Resets** (איפוסים) > **Software Reset** (איפוסים) איפוסים) איפוסים) (בדיקות

כלי זה מאפשר לך לאפס את תוכנות המערכת. בחר את הלחצן Reset System Software (איפוס תוכנות המערכת). יופיע חלון מוקפץ, המיידע אותך כי ייתכן שהעבודות שנמצאות במערכת יאבדו ומבקש ממך לאשר כי ברצונך להמשיך בתהליך. אם תאשר את ההודעה, ההתקן יאתחל את תוכנות המערכת.

ערכי ברירת מחדל להחלפת רכיבי CRU

רכיבי CRU (יחידות להחלפה על-ידי הלקוח) הם מודולים בהתקן, שבאפשרותך להחליף בעת הצורך. ההתקן מנהל מעקב אחר מספר העותקים שהופקו, למטרות מידע לשירות. מידע זה מסייע בשימור יעילות ההתקן ואיכות התמונה.

כאשר תוחלת החיים של אחד מהמודולים מתקרבת לקיצה, מופיעה הודעה המייעצת לך להזמין מודול חדש.

כאשר אחד המודולים מגיע לסוף חייו, מופיעה הודעה המייעצת לך להחליף את המודול.

לצורך זיהוי פשוט של היחידות להחלפה על-ידי הלקוח, התפסים שלהן צבועים בכתום.

הודעה להזמנה חוזרת) Toner Cartridge Reorder Notification של מחסנית הטונר)

ניצול הטונר תלוי בסוג ובמספר התמונות המודפסות. ההתקן מחשב את משך הזמן שבו יספיק הטונר בהתאם לשימוש בהתקן ומציג את המידע במסך - *Machine Status* סטטוס ההתקן – מידע שירות). כמו כן, ההתקן משתמש במידע זה כדי ליידע אותך מתי יש להזמין מחסנית טונר חדשה ומתי יש להתקינה. הכלי Toner זה כדי ליידע אותך מתי יש להזמין מחסנית טונר חדשה ומתי יש להתקינה. מאפשר לך לשלוט על אופן הפעולה של המערכת לניטור השימוש בטונר.

בחר את הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים) ובחר את הלחצן Toner Cartridge בחר את הכרטיסייה Reorder Notification (הודעה להזמנה חוזרת של מחסנית טונר).

כאשר האפשרות Toner Cartridge Status (סטטוס מחסנית הטונר) **מופעלת**, ההתקן ינתח את השימוש בטונר כדי לחזות את אחוז הטונר שנותר ולהציג את המידע במסך Machine Status - Service Information (סטטוס ההתקן – מידע לשירות). כאשר אחוז הטונר הנותר תואם למספר שהוגדר בחלון במסך זה, תופיע הודעה המיידעת אותך להזמין מחסנית טונר חדשה. באפשרותך להגדיר את האחוז שבו תוצג ההודעה באמצעות לחצני הגלילה.

כאשר אחוז הטונר הנותר תואם למספר שהוגדר ב-Toner Cartridge Reorder Notification (הודעה להזמנה חוזרת של מחסנית טונר), תופיע הודעה. ברגע שיש ברשותך מחסנית טונר חדשה, באפשרותך לבטל את ההודעה באמצעות בחירה בלחצן Cancel Current Re-order Message(s) (ביטול ההודעות הנוכחיות להזמנה חוזרת). ההתקן יציג הודעה בבוא הזמן להתקין את מחסנית הטונר החדשה.

כאשר האפשרות Toner Cartridge Status (סטטוס מחסנית הטונר) **מושבתת**, ההתקן לא יחזה את השימוש בטונר ולא תקבל תזכורות להזמנה חוזרת. במסך *Machine Status* לא יחזה את השימוש בטונר ולא תקבל תזכורות להזמנה חוזרת. במסך *Service Information* מושבתת. לאחר שייגמר הטונר בהתקן, תונחה להחליף את מחסנית הטונר.

אם תחליף את מחסנית הטונר כאשר תופיע בתצוגה הנחיה לעשות זאת, ההתקן יניח שהתקנת מחסנית טונר חדשה ויאפס את מוני השימוש בטונר. עם זאת, אם תחליט להתקין מחסנית טונר חדשה לפני הופעת ההודעה, יהיה עליך לאפס את מוני השימוש בטונר באופן ידני באמצעות בחירת הלחצן Confirm New Toner Cartridge Has Been (אישור התקנת מחסנית טונר חדשה).

(איפוס מונים) Counter Resets

גם יחידות אחרות בהתקן הניתנות להחלפה על-ידי המשתמש מנהלות מעקב אחר מספר התמונות שהופקו, כמדד לתוחלת החיים שלהן. יחידות אלה כוללות את:

- מונה ה-Fuser
- מונה גלגלת ההעברה המוטה
 - מונה גלגלות ההזנה
- מונה רפידת החיכוך של מזין המסמכים

בסוף חייהן, יחידות אלה ממשיכות לפעול מבלי להציג הודעות להזמנה חוזרת. בעת ההחלפה, בחר את הכרטיסייה *Supplies* (חומרים מתכלים) והשתמש בלחצני Counter Reset (איפוס מונה) לאיפוס המונים.

ניהול חשבונות

ניהול חשבונות מאפשר למנהל המערכת לנהל מעקב אחר השימוש בהתקן ולשלוט בגישה למאפיינים. קיימות שלוש אפשרויות לניהול חשבונות:

- (ניהול חשבונות ברשת) Network Accounting •
- (Xerox ניהול חשבונות סטנדרטי של) Xerox Standard Accounting
 - (ממשק התקן זר) Foreign Device Interface •

(הפעלת Accounting Enablement < (ניהול חשבונות) Accounting (כלים) Tools (ניהול חשבונות) ניהול חשבונות)

(ניהול חשבונות ברשת) Network Accounting

המאפיין Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת) מספק למנהל המערכת את היכולת לנהל מעקב אחר השימוש בהתקן לפי עבודה או לפי חשבון. על המשתמשים להזין את מזהה המשתמש ומזהה החשבון שלהם על מנת לגשת להתקן, ומידע אודות העבודות שבוצעו מאוחסן ביומן עבודות.

Ready to scan your job		2	Administrator
Authentication Mode	Undo	Cancel	Save
Xerox Standard Accounting	Network Accounting]	
Off	Off		
On	On		

מתנהל מעקב אחר עבודות העתקה, הדפסה, פקס מוטבע נכנס או יוצא, פקס שרת יוצא וסריקה ברשת (אם אפשרויות אלה מותקנות בהתקן).

יש להתקין את ערכת Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת) בהתקן ולהגדיר גישה לרשת למערכת חיצונית לניהול חשבונות המאושרת על-ידי Xerox.

הערה: המאפיין Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת) אינו מקושר לאף מאפיין אחר של ניהול חשבונות. אם המאפיין Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת) נמצא בשימוש, לא ניתן להפעיל את XSA או להשתמש במאפיין Foreign Device Interface (ממשק התקן זר).

ניהול חשבונות סטנדרטי של (ניהול חשבונות סטנדרטי של Xerox Standard Accounting (XSA) (Xerox

המאפיין XSA מנהל מעקב אחר מספר עבודות ההעתקה, הדפסה, סריקה ברשת, דואר אלקטרוני, פקס שרת ופקס מוטבע (כאשר מאפיינים אלה מותקנים בהתקן), עבור כל משתמש. ניתן להחיל מכסות שימוש למשתמשים על מנת להגביל את המספר הכולל של עבודות העתקה, הדפסה, פקס וסריקה שכל משתמש יכול לבצע. מנהלי מערכת יכולים להדפיס דוח שמכיל נתוני XSA.

המאפיין XSA מוגדר דרך CentreWare Internet Services, דפדפן האינטרנט המוטבע של ההתקן. מנהלי מערכת יכולים ליצור חשבונות ולציין מכסות לפני מתן הרשאה למשתמשים לגשת להתקן.

. הוא מאפיין סטנדרטי בהתקן ואין צורך בהתקנת תוכנות נוספות עבורו. XSA

כאשר המאפיין XSA מוגדר, המשתמשים חייבים להזין את מזהי החשבונות שלהם בהתקן כדי להשתמש בו ולגשת לתכונותיו. עם השלמת העבודה, מספר ההדפסות, ההעתקות או הסריקות שבוצעו מופחת מהקצאת ה-XSA של המשתמשים.

ניהול חשבונות Xerox Standard Accounting שלבים לגישה להתקן באמצעות סטנדרטי של Xerox)

בהתקן:

- .. לחץ על הלחצן **<דף הבית של שירותים>** בלוח הבקרה.
- כניסה לניהול חשבונות Xerox Standard Accounting Login **[User ID]** .2 סטנדרטי של Xerox [מזהה משתמש]) יופיע. *הזן את מזהה המשתמש של XSA.*
 - .[Enter]. גע ב-[3
 - אימות מתבצע) יוצג. (אימות מתבצע) אימות נתבצע) אימות מתבצע) יוצג.
- 5. אם אתה חבר ביותר מקבוצה אחת, גע ב-[Login to a General Account] (כניסה לחשבונות קבוצתיים) לחשבונות כלליים) או ב-[Login to a Group Account] (כניסה לחשבונות קבוצתיים) ובחר את החשבון הרצוי.
 - .[Enter]. גע ב-[Enter].
 - 7. לאחר כניסת המשתמש, המסך [Services] (שירותים) יופיע. כעת המשתמש יכול לבחור את המאפיין שבו רצה להשתמש.
 - [Username]. כדי לצאת, או כדי להיכנס לקבוצה או חשבון כללי אחרים, גע ב-[Username]
 (שם משתמש) בפינה הימנית העליונה של מסך המגע.
 - .9. לחץ על הלחצן <כניסה/ניתוק>.

המאפיין XSA אינו מקושר לאף מאפיין אחר של ניהול חשבונות. אם המאפיין XSA בהתקן מופעל, לא ניתן להפעיל את המאפיינים Foreign Device Interface (ממשק התקן זר) או Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת).

מדריך System Administrator Guide-לקבלת מידע נוסף אודות מאפיין זה, היוועץ ב-System Administrator Guide (מדריך למנהל המערכת, או פנה למנהל המערכת.

(ממשק התקן זר) Foreign Device Interface

Xerox Foreign Device Interface (FDI) הוא ממשק להתקני בקרת גישה, התקנים המופעלים באמצעות מטבעות וקוראי כרטיסים של צד שלישי. ניתן להוסיפם ולחייב עבור השימוש בהם. ניתן להגדיר שירותי העתקה והדפסה לחיוב בהתקן הזר. האפשרות Print Job Control (בקרת עבודות הדפסה) מאפשרת לך לחייב עבור עבודות הדפסה. עבודות הדפסה שנשלחות כאשר אפשרות זו מופעלת יוחזקו בתור העבודות וניתן יהיה לשחררן כאשר יהיו נקודות אשראי זמינות בהתקן הזר.

ניתן להגדיר את השירותים הזמינים בהתקן באמצעות Inhibit Services (שירותים חסומים). בחירת האפשרות Copy Only (העתקה בלבד) תחייב הימצאות של נקודות אשראי בהתקן הזר לצורך העתקה, אך תאפשר גישה לשירותים אחרים. חסימת **כל השירותים** תחייב הימצאות של נקודות אשראי לצורך גישה לכל שירות שהוא המחייב שימוש בנייר.

אפשרות זו זמינה רק אם ערכת Foreign Interface Device (התקן ממשק זר) מותקנת בהתקן.

הערה: המאפיין Foreign Device Interface (ממשק התקן זר) אינו מקושר לאף מאפיין אחר של ניהול חשבונות. אם המאפיין Foreign Device Interface (ממשק התקן זר) נמצא בשימוש, לא ניתן להפעיל את המאפיינים XSA או Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת).

הגדרות אבטחה

(הגדרות אבטחה) Security Settings < (כלים) Tools

(אימות) Authentication

(הרשאות לתפעול עבודות) Job Operation Rights

באמצעות מאפיין זה, באפשרותך להפעיל את האפשרות *Job Operation Rights* (הרשאות לתפעול עבודות) עבור All Users (כל המשתמשים) או System Administrator Only (מנהל מערכת בלבד). פעולה זו מגדירה הרשאות שמאפשרות למשתמשים כלליים או למנהלי מערכת למחוק עבודות מתור ההדפסות של ההתקן.

Security Settings < (כלים) > Tools (הגדרות אבטחה) > Authentication (אימות) (הרשאות לתפעול עבודות).
Job Operation Rights

(אבטחה באמצעות מחיקת תמונות) Image Overwrite Security

(מחיקת תמונות מיידית) Immediate Image Overwrite

מחיקת תמונות מיידית) הוא אמצעי אבטחה עבור *Immediate Image Overwrite* לקוחות שחוששים מגישה בלתי מורשית ושכפול בלתי מורשה של מסמכים מסווגים או פרטיים.

המאפיין *Immediate Image Overwrite* (מחיקת תמונות מיידית) מוחק את כל נתוני התמונה שנותרו בהתקן מיד לאחר עיבוד עבודה, מבלי שיהיה צורך להעביר את ההתקן למצב לא מקוון.

לאחר התקנת Network Controller (בקר הרשת), המאפיין מוחק את העבודות הבאות:

- הדפסה
- סריקה
- שליחה מפקס שרת (כאשר מותקן ומופעל גם כרטיס פקס מוטבע)

לאחר התקנה והפעלה של כרטיס פקס מוטבע, המאפיין מוחק את העבודות הבאות:

- קבלה בפקס מוטבע
- שליחה בפקס מוטבע 🔹
- שליחה בפקס שרת (כאשר מותקן בקר רשת).
 - דוח פקס מוטבע 🔸

Image Overwrite Security < (הגדרות אבטחה) Security Settings < (כלים) Tools (כלים) אבטחה באמצעות מחיקת תמונות) אבטחה באמצעות מחיקת תמונות) אבטחה באמצעות מחיקת המיידית)

(מחיקת תמונות לפי דרישה) On Demand Image Overwrite

On Demand Image Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה) הוא אמצעי אבטחה עבור לקוחות שחוששים מגישה בלתי מורשית ושכפול בלתי מורשה של מסמכים מסווגים או פרטיים.

המאפיין On Demand Image Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה) מספק למנהל המערכת כלי לפי דרישה לצורך מחיקת כל נתוני התמונה שנותרו בזיכרון ההתקן. תהליך המחיקה הרגיל נמשך כ-30 דקות. תהליך מחיקה מלא אורך כ-160 דקות.

Image Overwrite Security < (הגדרות אבטחה) Security Settings < (כלים) Tools (כלים) אבטחה באמצעות מחיקת תמונות) On Demand Overwrite < (אבטחה באמצעות מחיקת מונות)

בדיקות בהתקן

אם עליך לדווח על תקלות בהתקן, נציגי התמיכה במרכז Xerox Welcome Center ידריכו אותך כיצד לבצע את הבדיקות המפורטות להלן, על מנת לבדוק את ביצועי ההתקן ומסך ממשק המשתמש (UI).

(דפוסים לבדיקת איכות התמונה) Image Quality Test Patterns

השתמש בלחצני הגלילה כדי לבחור אחד מ-19 דפוסי הבדיקה הזמינים.

בחר את הלחצן Feature (מאפיין) כדי לבדוק את ההדפסה החד-צדדית או הדו-צדדית במגשים הזמינים.

בחר את הלחצן Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה.

(בדיקות Tools (כלים) > Tests & Resets (הגדרות ההתקן) - Device Settings (כלים) Tools (דפוסים לבדיקת איכות התמונה) ואיפוסים) Image Quality Test Patterns

בדיקות של ממשק המשתמש

(בדיקה של לחצני ממשק המשתמש) User Interface Button Test

הבדיקה UI Button Test (בדיקה של לחצני ממשק המשתמש) מוודאת שכל הלחצנים בלוח פועלים כהלכה.

- . ודא שהצלילים מופעלים עיין בסעיף *צלילים בפרק הגדרות בעמוד 180*.
 - **2.** בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה.
- .3 לחץ על כל אחד מהלחצנים בלוח שנמצאים מימין למסך המגע. אם הלחצן פועל כהלכה, יישמע צליל קצר.
- *Test Pass/Fail* (סיים בדיקה) כדי לסיים את הבדיקה. מוצג המסך **End Test .** (הצלחה/כשל בבדיקה).
 - .5 בחר את הלחצן Passed (הצלחה) אם כל הלחצנים בממשק המשתמש פועלים כהלכה. בחר את הלחצן Failed (כשל) אם לפחות אחד מהלחצנים בממשק המשתמש אינו פועל כהלכה.

(בדיקות Tools (כלים) > Tests & Resets (הגדרות ההתקן) Device Settings (כלים) Tools (בדיקה של לחצני ממשק המשתמש) ואיפוסים) User Interface Button Test

(בדיקה של אזור המגע) Touch Area Test

הבדיקה Touch Area Test (בדיקה של אזור המגע) מוודאת שכל אזורי המגע בתצוגה מגיבים.

- 1. בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. לאחר מכן גע בתצוגה. אם התצוגה פועלת כהלכה, האזור הניתן לבחירה יהבהב בשחור-לבן בכל פעם שנוגעים בו.
- לחץ על 1 בלוח המקשים כדי לציין שהבדיקה עברה בהצלחה. לחץ על 2 בלוח . המקשים כדי לציין שהבדיקה לא עברה בהצלחה.

(בדיקת צלילים) Audio Tone Test

הבדיקה Audio Tones Test (בדיקת צלילים) מוודאת שהצלילים של ממשק המשתמש פועלים כהלכה.

- בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. אם הצליל פועל כהלכה, הוא יושמע.
 - *Test Pass/Fail* (סיים בדיקה) כדי לסיים את הבדיקה. מוצג המסך **End Test 2**. (הצלחה/כשל בבדיקה).
 - בחר את הלחצן Passed (הצלחה) אם הצלילים מושמעים כהלכה. בחר את הלחצן
 Gailed (כשל) אם לפחות אחד מהצלילים אינו פועל כהלכה.

(בדיקת הפיקסלים בתצוגה) Display Pixel Test

הבדיקה Display Pixel Test (בדיקת הפיקסלים בתצוגה) מוודאת שכל פיקסל בתצוגה פועל כהלכה.

- **1.** בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. התצוגה תהפוך ללבנה.
- לחץ על 2 בלוח המקשים כדי לעבור בין תצוגה לבנה לתצוגה שחורה. אם הצבע .2 בתצוגה אינו אחיד, הבדיקה לא הצליחה.
 - .. לחץ על 1 בלוח המקשים כדי לסיים את הבדיקה.
- .4 בחר את הלחצן Passed (הצלחה) אם צבע המסך בממשק המשתמש השתנה כולו משחור ללבן. אחרת, בחר את הלחצן Failed (כשל).

(LED Indicator Test) בדיקה של מחווני נוריות ה-

הבדיקה LED Indicator Test (בדיקה של מחווני נוריות ה-LED) מוודאת שכל הנוריות בלוח הבקרה פועלות כהלכה.

- **1.** בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. כל נורית תאיר למשך פרק זמן קצר אם היא פועלת כהלכה. הנוריות ימשיכו להבהב ברצף עד לסיום הבדיקה.
 - *Test Pass/Fail* (סיים בדיקה) כדי לסיים את הבדיקה. מוצג המסך End Test Pass/Fail (הצלחה/כשל בבדיקה).
- .3 בחר את הלחצן Passed (הצלחה) אם כל נוריות ה-LED בלוח הבקרה פועלות כהלכה. בחר את הלחצן Failed (כשל) אם לפחות אחת מנוריות ה-LED בלוח הבקרה אינה פועלת כהלכה.

(בדיקה של זיכרון הווידאו) Video Memory Test

הבדיקה Video Memory Test (בדיקה של זיכרון הווידאו) מוודאת שהזיכרון שבו משתמש בקר הווידאו בממשק המשתמש, פועל כהלכה.

.1 בחר Start Test (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. תופיע הודעה המציינת אם הבדיקה הצליחה או לא.

(איפוס ממשק המשתמש) Reset User Interface

אתחול / הפעלה מחדש של ממשק המשתמש יגרמו להפעלת הסבב של בדיקת ההפעלה העצמית. ממשק המשתמש ישתהה למשך מספר שניות לפני התחלת תהליך האתחול.

(אימות בדיקת סיכום של יישום) Application Checksum Verification

האימות בדיקת סיכום של User Interface Application Checksum Verification (אימות בדיקת סיכום של יישום בממשק המשתמש) מוודא שתוכנת הממשק למשתמש מעודכנת ופועלת כהלכה. בחר **Start Test** (התחל בדיקה) כדי להתחיל בבדיקה. תוצג הודעה שמציינת שהבדיקה מתקיימת. לאחר מכן תופיע הודעה נוספת המציינת אם הבדיקה הצליחה או לא.

מספרי טלפון של שירות לקוחות והזמנת חומרים מתכלים

ניתן להגדיר את מספרי הטלפון של שירות לקוחות והזמנת חומרים מתכלים כדי לספק למשתמשים גישה למספרים ולפרטים החיוניים לשמירה על זמן הפעולה התקינה של ההתקן. Tools (כלים) > Device Settings (הגדרות ההתקן) > General (כללי) >

אסטר (כלים) > Xerox Customer Support (הגררות הלקוחות של Xerox)

תוכנית שירות זו מאפשרת לך להגדיר את המספרים הבאים:

(מספר הטלפון של שירות הלקוחות) Customer Support Telephone Number

(מספר הטלפון להזמנת חומרים מתכלים) Supplies Telephone Number

(מספר תווית הנכס של הלקוח) Customer Asset Tag Number

.(Xerox מספר תווית הנכס של Xerox Asset Tag Number

בחר את לחצן המקף [-] אם הוא נחוץ כחלק מהמספר.

שירותים אופציונליים

בהתאם לתצורת ההתקן, ייתכן שתוכל לגשת לשירותים שלהלן. תוכנית שירות זו מאפשרת לך להפעיל או להשבית כל אפשרות שהיא, בכל עת, כאשר האפשרות מותקנת. ברוב המקרים, אין צורך בביצוע אתחול.

הפעלת (כלים) > User Interface (ממשק משתמש) > Service Enablements (הפעלת שירותים)

(סריקה ברשת) Network Scanning

לקבלת מידע אודות Network Scanning (סריקה ברשת), עיין בסעיף *סריקה ברשת בעמוד 94.*

(דואר אלקטרוני) E-Mail

.105 לקבלת מידע אודות E-mail (דואר אלקטרוני), עיין בסעיף *דואר אלקטרוני בעמוד*

(ניהול חשבונות ברשת) Network Accounting

על מנת להפעיל אפשרות זו, הגדר את מצב האימות ב-Access and Network (ניהול חשבונות Accounting (גישה וניהול חשבונות ברשת) Accounting (ניהול חשבונות ברשת).

על מנת להשבית אפשרות זו, הגדר את מצב האימות ב-Access and Network Accounting (גישה וניהול חשבונות ברשת) לכל הגדרה פרט ל-**Network Accounting** (ניהול חשבונות ברשת). לקבלת מידע נוסף, עיין בתקליטור System Administration (ניהול המערכת).

(ממשק התקן זר) Foreign Device Interface

Foreign Interface Device (ממשק התקן זר) הוא כרטיס שמותקן בתוך ההתקן, על מנת לאפשר לחבר להתקן התקן של צד שלישי, כגון התקן המופעל באמצעות מטבעות או קורא כרטיסים. ההתקן המופעל באמצעות מטבעות או קורא הכרטיסים מאפשר לך לספק שירותי הדפסה בתשלום בהתקן.

(פקס מוטבע) Embedded Fax

.59 לקבלת מידע אודות המאפיין Embedded Fax (פקס מוטבע), עיין בסעיף *פקס בעמוד 59*.

(פקס שרת) Server Fax

לקבלת מידע אודות המאפיין Server Fax (פקס שרת), עיין בסעיף *פקס בעמוד 59.*

USB יציאת

בהתקנים מסוימים, ניתן לאחסן מסמכים סרוקים בכונן USB נשלף ולהדפיס מסמכים מכונן USB נשלף. כדי להשתמש בשירותים אלה, יש להפעיל את יציאת USB.

לקבלת מידע אודות אחסון מסמכים סרוקים בכונן USB נשלף, עיין *בפרק אחסון קבצים*.

לקבלת מידע אודות הדפסה מכונן USB נשלף, עיין *בפרק הדפסת קבצים*.

(מחיקת תמונות לפי דרישה) On Demand Image Overwrite

לקבלת מידע אודות המאפיין On Demand Image Overwrite (מחיקת תמונות לפי דרישה), עיין בסעיף *מחיקת תמונות לפי דרישה בעמוד 187.*

12 תחזוקה

ביצוע משימות תחזוקה שגרתיות מאפשר להתקן להמשיך לפעול ברמות ביצוע מיטביות. בפרק זה מפורטות הוראות עבור כל משימות התחזוקה הנחוצות.

חומרים מתכלים

חומרים מתכלים הם פריטים בהתקן שיש לחדש את המלאי שלהם או להחליפם, כגון נייר, סיכות הידוק ויחידות להחלפה על-ידי הלקוח. להזמנת חומרים מתכלים של Xerox, פנה לנציג Xerox המקומי וספק את שם החברה, המק"ט והמספר הסידורי של ההתקן.

.6 **הערה:** לקבלת מידע אודות איתור המספר הסידורי, עיין בסעיף *שירות לקוחות בעמוד*



זהירות: בעת החלפת חומרים מתכלים, אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אין באפשרותך לתחזק או לטפל בחלקים שנמצאים מאחורי המכסים והמגנים. אין לנסות לבצע אף הליך תחזוקה שאינו מתואר במפורש בתיעוד המצורף להתקן.

יחידות להחלפה על-ידי הלקוח

מחסנית הטונר, מחסנית ההידוק ומחסנית התוף SMart הן יחידות להחלפה על-ידי הלקוח (CRU) בהתקן.

ההתקן יציג הודעה במסך המגע כאשר יהיה צורך בביצוע הזמנה חוזרת של יחידה. ההודעה מזהירה שהיחידה מתקרבת לסוף חייה. יש להחליף את היחידה רק כאשר מופיעה הודעה המנחה לעשות זאת.

להחלפת יחידת CRU, פעל לפי ההוראות בממשק המשתמש, או עיין בסעיפים הרלבנטיים שלהלן. שלהלן.



זהירות: בעת החלפת חומרים מתכלים, אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אין באפשרותך לתחזק או לטפל בחלקים שנמצאים מאחורי המכסים והמגנים. אין לנסות לבצע אף הליך תחזוקה שאינו מתואר במפורש בתיעוד המצורף להתקן.

מחסנית טונר

הליך זה מפרט את אופן ההסרה של מחסנית טונר משומשת והחלפתה במחסנית טונר חדשה.

הקיבולת של מחסניות טונר חדשות היא 20,000 תמונות עם כיסוי ממוצע של 5%. ההתקן יציין את אחוז הטונר שנעשה בו שימוש ואת מספר הימים הנותר. כאשר האפשרות להצגת הודעת התראה מופעלת, ההתקן יידע אותך מתי עליך להזמין מחסנית חדשה ומתי להתקין אותה. לקבלת מידע אודות הגדרת הודעת ההתראה, עיין בסעיף *הודעה להזמנה חוזרת של מחסנית טונר בעמוד 182*. אם המאפיין מופעל, תופיע הודעה במסך התצוגה המייעצת לך להחליף את מחסנית הטונר. אם ברצונך להחליף את מחסנית הטונר כעת, פתח את הדלת הקדמית. ההוראות המוצגות במסך ינחו אותך בנוגע לאופן ההתקנה של מחסנית חדשה.

אם אינך מעוניין להחליף את מחסנית הטונר כעת, באפשרותך לבחור בלחצן Abort (בטל). ההתקן ימשיך לפעול, אך לא יפיק עותקים או הדפסים. .

להחלפת מחסנית טונר:

פתח את המכסה בצד הימני של ההתקן. פעולה זו תחשוף את התפס המשמש. לפתיחת המכסה הקדמי. פתח את המכסה הקדמי.



- . הסט את המנעול הכתום ימינה.
- .3 הרם בעדינות כלפי מעלה את הידית הכתומה ולאחר מכן הסר בזהירות את מחסנית הטונר.

בהוראות הכלולות באריזה של מחסנית הטונר החדשה יפורט אופן השלכת מחסנית הטונר המשומשת.





אזהרה: יש להתקין בהתקן רק את מחסנית הטונר המתאימה מתוצרת Xerox.

- 4. לפני הוצאת מחסנית הטונר החדשה מאריזתה, נער אותה היטב כדי לפזר את הטונר. הוצא אותה מהאריזה.
- להתקנת מחסנית הטונר החדשה, ודא שהטונר פונה לכיוון הנכון.
- . החלק את מחסנית הטונר לתוך ההתקן עד שתתייצב במקומה בנקישה.
 - . הסט את המנעול הכתום שמאלה.
 - . סגור את המכסה הקדמי.
 - סגור את המכסה הצדדי.
 - .10 בחר את הלחצן Confirm (אישור) בתצוגת ההתקן.

אם לאחר התקנת מחסנית הטונר החדשה, לא ניתן לסגור את הדלת הקדמית, בדוק שמחסנית הטונר מיוצבת ונעולה כהלכה

כאשר מותקנת מחסנית טונר חדשה, ההתקן מאפס את המונה וההודעה של השימוש בטונר באופן אוטומטי. אם מחסנית הטונר המותקנת אינה חדשה, ההתקן יזהה באופן אוטומטי את כמות הטונר הנותרת ויאפס את המונים וההודעות של השימוש בטונר בהתאם.

SMart מחסנית תוף

להחלפת מחסנית תוף Smart:

- .1 הסר את מחסנית הטונר, כמתואר בסעיף *"מחסנית טונר" בעמוד 196.*
 - 2. הסט את המנעול הירוק שמאלה משוך את מחסנית Smart התוף החוצה בזהירות. כאשר הידית הירוקה הופכת לזמינה, השתמש בה כדי להסיר את המחסנית.



- .. הוצא את מחסנית התוף Smart החדשה מהאריזה שלה.
- . הסר בזהירות את הגיליון המגן ממחסנית התוף Smart על-ידי משיכת סרט האיטום.
 - החדשה לתוך החריץ עד שתתייצב במקומה Smart החלק את מחסנית התוף 5. בנקישה. בנקישה.
 - .6 משוך את סרט המחסנית החוצה מבלי לשבור אותו.
 - .7. דחף את מחסנית התוף Smart שוב כדי לוודא שהיא עדיין ממוקמת כהלכה בחריץ.
- החזר את מחסנית הטונר למקומה וסגור את הדלתות, כמתואר בסעיף *"מחסנית טונר"*. *בעמוד 196.*

מחסנית ההידוק

הליך זה מפרט את אופן ההסרה של מחסנית הידוק משומשת והחלפתה במחסנית הידוק חדשה.

- פתח את מכסה מחסנית ההידוק בחזית ההתקן.
- משוך את הידית כדי להוציא את מחסנית ההידוק הריקה.
- . הוצא את מחסנית ההידוק המשומשת ממחזיק המחסנית.



- . השלך את מחסנית ההידוק המשומשת.
 - הוצא את מחסנית ההידוק החדשה מאריזתה.
- .6 ודא שסיכות ההידוק שבראש הערימה ישרות ואינן פגומות. הוצא סיכות הידוק פגומות או מכופפות.
- .7 הכנס את מחסנית ההידוק החדשה למחזיק המחסנית ודחוף את מחסנית ההידוק פנימה בחוזקה עד שתתייצב במקומה בנקישה.
 - . סגור את דלת מכסה מחסנית ההידוק.



ניקוי ההתקן

אזהרה: בעת ניקוי ההתקן, אין להשתמש בחומרי ממיסים אורגניים או כימיים או בתרסיסי ניקוי. אין לשפוך נוזלים ישירות על כל אזור שהוא. יש להשתמש בחומרים מתכלים ובחומרי ניקוי רק באופן המפורט בתיעוד. יש להרחיק את כל חומרי הניקוי הרחק מהישג ידם של ילדים.



אזהרה: אין להשתמש בעזרי ניקוי בתרסיסים עם אוויר דחוס על ההתקן או בתוכו. מכלים מסוימים של תרסיסים עם אוויר דחוס מכילים תערובות נפיצות ואינם מתאימים לשימוש במכשירי חשמל. שימוש בחומרי ניקוי כאלה עלול לגרום לפיצוץ או שריפה.



זהירות: אין להסיר את המכסים והמגנים המהודקים באמצעות ברגים. אין באפשרותך לתחזק או לטפל בחלקים שנמצאים מאחורי המכסים והמגנים. אין לנסות לבצע אף הליך תחזוקה שאינו מתואר במפורש בתיעוד המצורף להתקן.

משטח הזכוכית של המסמכים ומשטח הזכוכית להעברה במהירות קבועה (CVT)

- 1. השתמש במטלית רכה ונטולת מוך, שהרטבת במעט מים. לעולם אין לשפוך נוזל ישירות על-גבי משטח הזכוכית.
 - 2. נקה היטב את כל משטח הזכוכית.
- נקה את כל המשקעים באמצעות. מטלית נקייה או מגבת נייר.



הערה: כתמים או סימנים על-גבי משטח הזכוכית יופיעו על-גבי ההדפסים בעת ביצוע העתקות ממשטח הזכוכית של המסמכים. כתמים על-גבי משטח הזכוכית להעברה במהירות קבועה יופיעו כפסים על-גבי ההדפסים בעת ביצוע העתקות ממזין המסמכים.

לוח הבקרה ומסך המגע

ניקוי שגרתי שומר על מסך המגע ולוח המקשים נקיים מאבק ולכלוך. להסרת טביעות אצבע ומריחות, יש לנקות את מסך המגע ולוח הבקרה לפי ההליך המתואר:

- . השתמש במטלית רכה ונטולת מוך, שהרטבת במעט מים.
 - **2.** נקה את האזור כולו, לרבות מסך המגע.
- . הסר את כל המשקעים באמצעות מטלית נקייה או מגבת נייר.

מזין המסמכים האוטומטי להדפסה דו-צדדית ומגש הפלט

ניקוי שגרתי שומר על מזין המסמכים ומגש הפלט נקיים מאבק ולכלוך.

- **.1** השתמש במטלית רכה ונטולת מוך, שהרטבת במעט מים.
- **2.** נקה את מזין המסמכים ומגש הפלט, כמו גם את מגשי הנייר והאזורים החיצוניים של ההתקן.
 - . הסר את כל המשקעים באמצעות מטלית נקייה או מגבת נייר.

13 מפרטים

בפרק זה כלולים מפרטי ההתקן. השתמש במפרטים המפורטים להלן כדי לזהות את יכולות ההתקן שברשותך. ההתקן עומד במפרטים, אישורים והרשאות מחמירים. מפרטים אלה מיועדים לשמור על בטיחות המשתמשים ולהבטיח שההתקן יפעל בפונקציונליות מלאה. שים לב שעשויים לחול שיפורים במפרטים ובמראה המוצר, ללא הודעה מראש.

לקבלת מידע נוסף אודות המפרטים, פנה לנציג Xerox.

מפרטי ההתקן

תצורות ההתקן

מאפיין	WorkCentre 4250 Series מפרט של	WorkCentre 4260 Series מפרט של
תצורת החומרה	מעבד מזין מסמכים דו-צדדי אוטומטי (DADF) או מכסה משטח הזכוכית של המסמכים 1-2 מגשי נייר ומגש עקיפה	מעבד מזין מסמכים דו-צדדי אוטומטי (DADF) או מכסה משטח הזכוכית של המסמכים 1-2 מגשי נייר ומגש עקיפה
גודל ההתקן	תצורה בסיסית: רוחב x 18.6 עומק x 18.8 גובה 21.4 אינץ' (רוחב x 472 עומק x 478 גובה 543 מ"מ)	תצורה בסיסית: רוחב x 18.6 עומק x 18.8 גובה 21.4 אינץ' (רוחב x 472 עומק x 478 גובה 543 מ"מ)
משקל ההתקן	19 ק"ג (41.9 פאונד) בקירוב ללא מגש 2 26 ק"ג (57.3 פאונד) עם מגש 2	19 ק"ג (41.9 פאונד) בקירוב ללא מגש 2 26 ק"ג (57.3 פאונד) עם מגש 2
גישה	מהחזית	מהחזית
מהירות מכשיר ההעתקה	ממגש נייר 1: 45 עותקים לדקה בהעתקה חד-צדדית על נייר בגודל Letter (43 עותקים לדקה על נייר בגודל A4)	ממגש נייר 55 :1 עותקים לדקה בהעתקה חד-צדדית על נייר בגודל 1:53 Letter עותקים לדקה על נייר בגודל A4)
משך זמן לפלט עותק ראשון	משטח הזכוכית של המסמכים ממגש נייר 1 למגש העליון: פחות מ-6 שניות מזין המסמכים ממגש נייר 1: פחות מ-9 שניות	משטח הזכוכית של המסמכים ממגש נייר 1 למגש העליון: פחות מ-5 שניות מזין המסמכים ממגש נייר 1: פחות מ-8 שניות
זמן התחממות	הפעלה ראשונה: מוכן להעתקה תוך פחות מ-50 שניות ממצב חיסכון בחשמל: מוכן להעתקה תוך פחות מ-2 שניות	הפעלה ראשונה: מוכן להעתקה תוך פחות מ-50 שניות ממצב חיסכון בחשמל: מוכן להעתקה תוך פחות מ-2 שניות

אספקת נייר

מגשים 1 ו-2

מאפיין	מפרט
קיבולת	520 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד) בכל מגש 100 גיליונות שקפים 50 מעטפות
משקלי הנייר	(ר) פאונד - 32 פאונד (60 ג'/מ"ר עד 120 ג'/מ"ר) 16
גודלי הנייר	אורך מינימום 5.8 - מקסימום 14 אינץ' (148 מ"מ - 356 מ"מ) רוחב מינימום 3.9 - מקסימום 8.5 אינץ' (98 מ"מ - 216 מ"מ)

מזין בקיבולת גבוהה

מאפיין	מפרט
קיבולת	2,100 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד)
משקלי הנייר	(16 פאונד - 32 פאונד (60 ג'/מ"ר עד 120 ג'/מ"ר) 16
גודלי הנייר	,A4 אינץ', 8.5 x 13 ,Officio ,אינץ', 8.5 x 14 אינץ', 8.5 x 11 A5 אינץ', 7.25 x 10.5 אינץ', 8.5 x 5.5 ,JIS B5 ,ISO B5

מגש עקיפה

מאפיין	מפרט
קיבולת	100 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד) בכל מגש 20 גיליונות שקפים 10 מעטפות
משקלי הנייר	(16 פאונד - 43 פאונד (60 ג'/מ"ר עד 163 ג'/מ"ר) 16
גודלי הנייר	אורך מינימום 5.8 - מקסימום 14 אינץ' (148 מ"מ - 356 מ"מ) רוחב מינימום 3.9 - מקסימום 8.5 אינץ' (98 מ"מ - 216 מ"מ)

הערה: מגבלת גובה ערימת הנייר היא 10 מ"מ (0.4 אינץ').

מזין מסמכים

מאפיין	WorkCentre 4250 Series מפרט של	WorkCentre 4260 Series מפרט של
קיבולת	כ-100 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד)	כ-100 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד)
משקלי הנייר	12.5 פאונד – 28 פאונד (50 ג'/מ"ר עד 120 ג'/מ"ר)	12.5 פאונד – 28 פאונד (50 ג'/מ"ר עד 120 ג'/מ"ר)
גודלי הנייר	US Legal ,Letter of A4 ,A4 ,A5 ,A4 אינץ') (אינץ') 11 x 14	US Legal ,Letter of A4 ,A4 ,A5, US Legal ,1 אינץ') (אינץ') 11 x 14
גדלים מעורבים	כן – כאשר אפשרות זו נבחרה בממשק המשתמש והקצוות המובילים זהים בגודלם	כן – כאשר אפשרות זו נבחרה בממשק המשתמש והקצוות המובילים זהים בגודלם
מהירות מזין המסמכים 8.5 x 11) אינץ')	1-1: 45 תמונות לדקה 1-2: 45 תמונות לדקה 2:2 אסוף: 48 תמונות לדקה	1-1: 55 תמונות לדקה 1-2: 55 תמונות לדקה 2:2 אסוף: 48 תמונות לדקה
מהירות מזין המסמכים (A4)	1-1: 43 תמונות לדקה 1-2: 43 תמונות לדקה 2:2 אסוף: 46 תמונות לדקה	1-1: 53 תמונות לדקה 1-2: 53 תמונות לדקה 2:2 אסוף: 46 תמונות לדקה

מודולי פלט

מגש הפלט

מפרט	מאפיין
500 גיליונות של נייר דחוס במשקל 80 ג'/מ"ר (20 פאונד)	קיבולת

גימור

אפיין מפרט	מפרט	מאפיין מנ
יכות הידוק במחסנית, 50 גיליונות לכל הי	1,500 סיכות הידוק במחסנית, 50 גיליונות לכל היותר,	סיכות הידוק
הצבת סיכת הידוק אחת	הצבת סיכת הידוק אחת	הצ

מפרטי חשמל

מאפיין	WorkCentre 4250 Series מפרט של	WorkCentre 4260 Series מפרט של
תדר	50/60 הרץ	50/60 הרץ
מתח חשמלי	220 - 240 VAC-ı 110 - 127 VAC	220 - 240 VAC-ı 110 - 127 VAC
צריכת חשמל ממוצעת	מצב חיסכון בחשמל: 20 ואט מצב המתנה: 120 ואט הדפסה חד-צדדית: 785 ואט הדפסה דו-צדדית: 785 ואט	מצב חיסכון בחשמל: 20 ואט מצב המתנה: 120 ואט הדפסה חד-צדדית: 800 ואט הדפסה דו-צדדית: 800 ואט

מפרטי מאפיינים

(פקס) Fax המאפיין

מאפיין	מפרט
מהירות שידור פקסים	33.6 Kbps
סוג קו הטלפון	קו טלפון אנלוגי ציבורי ממותג רגיל או שווה ערך לו
תקן תקשורת	IYU G3 ,Super G3
יכולת רזולוציה מרבית	406 x 392 dpi
זיכרון פקס סטנדרטי	80G = מאוחסן בכונן הדיסק הקשיח
רוחב סריקה אפקטיבי	208 מ"מ (8.2 אינץ')
רוחב הדפסה מרבי	(אינץ') 216 מ"מ (8.5
אישורי חיבורים	האיחוד האירופי/האזור הכלכלי האירופי: מאושר בהתאם ל-TBR21 ארה"ב: מאושר בהתאם ל-FCC Pt 68 קנדה: מאושר בהתאם ל-DOC CS-03 מקומיים מדינות אחרות: מאושר בהתאם לתקני PTT מקומיים

המאפיין Print (הדפסה)

מאפיין	מפרט
תאימות	IBM PC / MAC / Linux
WorkCentre למהירות של 1250	45 עותקים לדקה בהעתקה חד-צדדית (נייר בגודל Letter) / 43 עותקים לדקה (נייר בגודל A4)
WorkCentre למהירות של 1260	55 עותקים לדקה בהעתקה חד-צדדית (נייר בגודל Letter) / 53 עותקים לדקה (נייר בגודל A4)
אזור הדפסה מרבי	(מ"מ 216 x 356) US Legal /אינץ 8.5 x 14
רזולוציה משופרת	1200 dpi
תפוקה (בכיסוי של 5%)	12,000 הדפסים (ערכה למתחילים) 25,000 הדפסים
רזולוציה סטנדרטית או רגילה	600 x 600 dpi
זיכרון מדפסת סטנדרטי	256 MB
PDL / PCL	PS/3-clone ,PCL6
14 פתרון בעיות

מצבים שונים יכולים להשפיע על איכות הפלט. לקבלת ביצועים מיטביים, הקפד לפעול לפי הקווים המנחים הבאים:

- אין להציב את ההתקן באור שמש ישיר או בקרבת מקור חום, כגון רדיאטור. •
- יש להימנע משינויים קיצוניים בסביבת ההתקן. אם חל שינוי, יש להניח להתקן להסתגל לסביבה החדשה במשך לפחות שעתיים, בהתאם לדרגת השינוי.
- יש להנהיג לוחות זמנים שגרתיים לתחזוקת ההתקן, לצורך ניקוי אזורים כגון משטח הזכוכית של המסמכים ומסך המגע.
- תמיד יש לכוונן את מכווני הקצה במגשי הנייר לגודל חומרי ההדפסה שבמגש ולוודא שבמסך מוצג הגודל הנכון.
 - יש לוודא שאטבי נייר ופסולת נייר לא מזהמים את ההתקן. 🔹

System Administration **הערה:** לקבלת מידע נוסף אודות פתרון בעיות, עיין בתקליטור (ניהול המערכת).

ניקוי שגיאות

כאשר מתרחשת שגיאה, מסך התצוגה מספק הוראות לתיקון.

פעל לפי ההוראות המופיעות על-גבי המסך לניקוי השגיאה.

הערה: כל הגיליונות המודפסים שהוסרו, יודפסו שוב באופן אוטומטי עם שחרור חסימת הנייר.

חסימות נייר

מיקום החסימה יצוין במסך התצוגה. אזורי שחרור החסימות עשויים להיות שונים בהתאם לדגם ולתצורה של ההתקן שברשותך.



ידית ראשית של

מזין המסמכים

חסימות נייר באזור מזין המסמכים

- הרם את הידית הראשית של מזין המסמכים כדי לפתוח את מכסה מזין המסמכים.
 - .2 הרם את מכסה מזין המסמכים הפנימי כדי לפתוח אותו.
 - .. הוצא ניירות שנתקעו.
 - **4.** סגור את המכסים של מזין המסמכים.



.5 סדר מחדש את המסמכים כפי שהיו

בתחילת העבודה וטען אותם שוב. המסמכים יעובדו שוב באופן אוטומטי כדי לשחזר את העבודה במלואה.

מכסה מזין פנימי

חסימות נייר של הדפסה דו-צדדית באזור משטח הזכוכית של המסמכים

- . פתח את מזין המסמכים.
 - משוך כלפי מטה את ידית המכסה התחתון לשחרור חסימות כדי לפתוח את המכסה התחתון לשחרור חסימות.
 - . הוצא ניירות שנתקעו.
 - 4. סגור את המכסה התחתון לשחרור חסימות ואת מזין המסמכים.



.5 סדר מחדש את המסמכים כפי שהיו בתחילת העבודה וטען אותם שוב. המסמכים יעובדו שוב באופן אוטומטי כדי לשחזר את העבודה במלואה.

הערה: אזור זה נמצא בשימוש רק בעת העתקה דו-צדדית של מסמכים.

חסימות באזור המכסה הצדדי

. פתח את המכסה הצדדי של ההתקן ושחרר חסימות נייר באזור זה.





אזהרה: המשטחים המתכתיים שבאזור ה-Fuser חמים. נקוט זהירות בעת שחרור חסימות נייר מאזור זה והימנע מלגעת במשטחים מתכתיים

. סגור את דלת המכסה האחורי.

חסימות באזור אביזר הגימור

1. פתח את המכסה של אביזר הגימור.



- הורד את הידיות 1α ו-16 ושחרר חסימות נייר. אם לא נמצאה חסימת נייר, המשך בביצוע השלבים הבאים.
- לחץ על ידית 1c לגמרי כלפי מטה. תוך החזקת ידית 1c למטה, הסט את יחידת אביזר הגימור לשמאל ושחרר חסימות נייר.
 - 4. החזר את אביזר הגימור למקומו המקורי וסגור את דלת האביזר.

הערה: אם אינך מצליח לנקות את השגיאה, פנה למרכז התמיכה Xerox Welcome and Support Centre המקומי לקבלת סיוע (עיין בסעיף *מספרי הטלפון של שירות לקוחות והזמנת חומרים מתכלים בפרק הגדרות, בעמוד 192*).

קודי שגיאות ותקלות

אם מתרחש מצב לא שגרתי בהתקן, או אם מבוצעת פעולה שגויה, מופיעה הודעה במסך ממשק המשתמש המציינת את אופי השגיאה.

פעל לפי ההנחיות המופיעות במסך לתיקון השגיאה.

אם השגיאה חוזרת, כבה את ההתקן והפעל אותו מחדש.

אם הבעיה חוזרת, פנה לשירות.

	שגיאות ותקלות	תיאור	פתרון
במזין המסמכים	(דלת פתוחה) Door Open	המכסה האחורי או המכסים הקדמיים אינם סגורים כהלכה.	סגור את המכסים כך שיינעלו במקומם. אם הבעיה חוזרת, פנה לשירות.
	Tray Paper Low (כמות נייר מועטה במגש)	אספקת הנייר במגש נמוכה (פחות מ-50 גיליונות).	טען נייר במגש שמצוין בהודעת האזהרה.
	Paper Empty at Tray (אין נייר במגש)	אזל הנייר להעתקה במגש הנייר.	טען נייר במגש שמצוין בהודעת האזהרה.
	Paper Empty at Bypass (אין נייר במגש Tray העקיפה)	אזל הנייר להעתקה במגש העקיפה.	טען נייר במגש העקיפה.
	Tray Cassette Out (מגש הנייר בחוץ)	מגש הנייר אינו סגור כהלכה.	סגור את מגש הנייר כך שיינעל במקומו.
	Jam from Tray (חסימה במגש)	הנייר להעתקה נתקע במגש הנייר.	פתח את המגש שצוין והוצא את הנייר שנתקע. פתח את המכסה הקדמי והאחורי ושחרר את החסימה.
	Duplex Jam (חסימה ביחידה להדפסה/העתקה דו-צדדית)	הנייר להעתקה נתקע במכסה הצדדי.	פתח את המכסים האחוריים והוצא את הנייר שנתקע.
	(סל פלט מלא) Out Bin Full	מגש הפלט מלא בלמעלה מ- %90 מקיבולתו.	הסר את חומרי ההדפסה המודפסים מאזור פלט הדפים.
ביחידת CRU	Toner Low (מפלס טונר נמוך)	מחסנית הטונר כמעט ריקה.	פתח את המכסה הקדמי. הוצא את מחסנית הטונר ונער אותה בעדינות. באמצעות פעולה זו ניתן לחדש את פעולות ההדפסה באופן זמני. התקן מחדש את מחסנית הטונר. סגור את המכסה הקדמי. הזמן מחסנית טונר חדשה.
	(אזל הטונר) Toner Empty	מחסנית הטונר ריקה.	פתח את המכסה הקדמי. החלף במחסנית טונר חדשה.
	Toner Cartridge Not Installed (לא מותקנת מחסנית טונר)	מחסנית הטונר אינה מותקנת, או שאינה מותקנת כהלכה.	התקן את מחסנית הטונר. אם המחסנית מותקנת, בדוק אם היא מותקנת כהלכה. אם הבעיה חוזרת, פנה לשירות.

	שגיאות ותקלות	תיאור	פתרון
	Toner Supplying Error (שגיאה באספקת טונר)	הטונר אינו מקבל אספקה כהלכה.	ודא שמחסנית הטונר מותקנת בצורה יציבה.
	Invalid Toner Cartridge (מחסניות טונר לא חוקית)	מחסנית הטונר המותקנת אינה מחסנית חוקית של Xerox.	בדוק את מחסנית הטונר והתקן מחסנית חוקית של Xerox, אם יש צורך. אם הבעיה חוזרת, פנה לשירות.
פלט	Full Stack (יחידת ערימה מלאה)	מגש הפלט מלא.	הוצא את החומר המודפס ממגש הפלט.
	Staple Cartridge Not לא מותקנת (לא מותקנת מחסנית סיכות הידוק)	לא מותקנת מחסנית סיכות הידוק.	התקן מחסנית סיכות הידוק.
	Stapler Fault (שגיאה במהדק)	יחידת ההידוק אינה עובדת.	פתח את דלת המהדק ובדוק את המהדק. סגור את דלת המהדק. אם השגיאה חוזרת, כבה את ההתקן והפעל אותו מחדש. אם הבעיה חוזרת, פנה לשירות.
במזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי (DADF)	DADF Jam (חסימה במזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי)	המסמך שנטען נתקע במזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי.	פתח את מכסה מזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי והוצא את חומרי ההדפסה שנתקעו.
	Load Document (טען מסמך)	ניסית להגדיר עבודה מבלי לטעון מסמך, או לאחר טעינה שגויה של המסמך, במזין המסמכים הדו- צדדי האוטומטי.	טען מסמך במזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי. אם המסמך טעון, הסר וטען אותו מחדש.



F

185 (ממשק התקן זר) FDI

T

Tools (כלים), תפריט Tools

U

138 USB

א

אחסון לצורך תשאול, העברת פקסים 75 אחסון לתיבת דואר, העברת פקסים 77 אחסון עבודה 57 אחסון קבצים 121 איכות / גודל קובץ, דואר אלקטרוני 117 איכות תמונה, העתקה 48 איכות תמונה, העתקה 148 אפשרויות חיוג חיוג חוזר 70 חיוג מלוח המקשים 69, 81 חיוג מלוח המקשים 169, 81 תווי חיוג 70 המגדרות כברירת מחדל 172

ב

בדיקות בהתקן איכות תמונה 189 בדיקת ממשק המשתמש Application Checksum Verification (אימות בדיקת סיכום של יישום) 191 אזור המגע 189 איפוס ממשק המשתמש 190 בדיקה עצמית של התקשורת 190 זיכרון וידאו 190

לחצן ממשק המשתמש 189 מחוון נורית LED 190 פיקסלים בתצוגה 190 צלילים 190

ה

הבהרה / הכהיה, העברת פקסים 73, 83 הגדרות ברירת מחדל מסך כניסה 179 משך זמן לחיסכון בחשמל 179 הגדרות מוגדרות מראש העתקה בסיסית 177 הקטנה/הגדלה **177** הגדרת חיוג חוזר אוטומטי, הגדרת הפקס 170 הגדרת ספר הטלפונים של קבוצות מספרים, העברת פקסים 71, 82 הגדרת מדינה 171 הדפסה מחדש של עבודות שמורות 135 הדפסת מסמכים מתיבת דואר, העברת פקסים 77 הדפסת קבצים 135 הזזת שוליים, הזזת תמונה 52 הזזת תמונה, העתקה 52 הזנה ידנית של הגודל, דואר אלקטרוני 118 העברה במהירות קבועה 200 העברה לדואר אלקטרוני/פקס, הגדרות קבלת פקסים 172 העלמת רקע, העברת פקסים 73, 83 העתקה הקטנה/הגדלה 45 **47** העתקה דו-צדדית העתקה מספר **51** הקטנה אוטומטית, הגדרות קבלת פקסים 171

T

זיהוי אוטומטי, גודל מסמך מקור 50 זיהוי אוטומטי, דואר אלקטרוני 118

Π

חוצצי שקפים 55 חיוג קידומת, הגדרת הפקס 170 חיסכון בעלויות, הגדרת הפקס 170 חסימות, נייר 212

บ

טקסט כותרת לשידור 171

יצירת חוברות 54

2

כותרת קבלה, הגדרות קבלת פקסים 172 כריכות, העתקה 55

ກ

מגש מזין בקיבולת גבוהה 27 מחיקת גבולות, מחיקת קצוות 53 מחיקת מסמך מקור קטן, מחיקת קצוות 53 מחיקת מסמכים מתיבת דואר, העברת פקסים 78 מחיקת ניקובים, מחיקת קצוות 53 מחסנית טונר 196 מחסנית תוף **198** SMart מחסנית סיכות הידוק 199 מסמכי מקור בגדלים מעורבים, גודל מסמך המקור 51, 74 מספר עמודים בגיליון, העתקה 56 מספרי הטלפון של תמיכה והזמנת חומרים מתכלים 192 מפרטי חומרי ההדפסה 161 מפרטי חשמל מתח חשמלי 207 צריכת חשמל 207 תדר 207 מפרטי יחידת הטיפול גדלים מעורבים 205 משקלי הנייר **205**

מפרטי פקס אישורי חיבורים 208 דחיסת תמונות 209 יכולת רזולוציה 208 מהירות שידור 208 סוג קו טלפון 208 מצב צבע, העברת פקסים 73 מצב קבלה, הגדרות קבלת פקסים 174 מצב תיקון שגיאות, הגדרות קבלת פקסים 174 מרכוז אוטומטי, הזזת תמונה 52

3

ניהול חשבונות ניהול חשבונות ברשת 184 ניהול חשבונות סטנדרטי של 185 Xerox ממשק התקן זר 185 ניטור קו שמע, הגדרת הפקס 170 ניקוי ניקוי מזין המסמכים הדו-צדדי האוטומטי ומגש הפלט 201 משטח הזכוכית של המסמכים 200 ניקוי שגיאות 212

0

סוג מסמך המקור, דואר אלקטרוני 115 סוג מסמך המקור, העברת פקסים 72, 82 סריקה דו-צדדית, דואר אלקטרוני 114 סריקה לקצוות, דואר אלקטרוני 118

ע

עוצמת צלצול, הגדרות קבלת פקסים 171 עיכוב למענה אוטומטי, הגדרות קבלת פקסים 171

פ

פקס זבל, הגדרות קבלת פקסים 172 פקס מוטבע 59 פקס שרת 59 פריסה / סימן מים, הדפסה 151

7

קבלה מאובטחת, הגדרות קבלת פקסים 172 קוד התקן מרוחק, הגדרות קבלת פקסים 173 קודי תקלות 216

٦

רזולוציה, דואר אלקטרוני 116 רזולוציה, שליחת פקס 72, 83

ש

שליחה לתיבת דואר מרוחקת, העברת פקסים 78 שליחה מעוכבת, העברת פקסים 76 שליחה מרוכזת, הגדרת הפקס 170 שרת 59

ת

תוכנות איפוסים 181 תצורות ההתקן גודל ההתקן 204 זמן התחממות 204 מהירות מכשיר ההעתקה 204 משך זמן לפלט עותק ראשון 204 נגישות 204 תשאול מאובטח, הגדרות קבלת פקסים 173 תשאול פקס מרוחק, העברת פקסים 76 תשאול תיבת דואר מרוחקת, העברת פקסים 76 תצורת קו, הגדרות פקס 174