

WorkCenter® 4250/4260 Series

מדריך מהיר לשימוש

גרסה 4.0 05.01.09

WorkCentre® 4250/4260 Series



מדריך מהיר לשימוש

Xerox WorkCentre 4250/4260 Series

מדריך מהיר לשימוש

תודה שבחרת ב-WorkCentre 4250/4260 Series. אם תקרא את ההליכים בספר זה בסדר שבו הם מוצגים, תוכל לבצע פעולות אלה בהצלחה:
חיבור מדפסת מסדרת WorkCentre 4250/4260 לרשת.
הגדרת מדפסת מסדרת WorkCentre 4250/4260.
התקנת מאפיינים אופציונליים.
הפעלת מדפסת מסדרת WorkCentre 4250/4260.

תוכן עניינים

3	התקנת WorkCentre 4250/4260 Series
5	הפעלת ההתקן
7	WorkCentre 4250/4260 שלך
10	התחברות לרשת
12	התקנת מנהלי התקני הדפסה
13	הגדרת דואר אלקטרוני
15	הגדרת הפקס
16	התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים
18	יצירת עותקים
19	מאפייני העתקה נוספים
20	הדפסת מסמך
22	שליחת פקס
25	סריקה ברשת
28	שליחת דואר אלקטרוני
30	שיפור היעילות של WorkCentre
33	פתרון בעיות
35	עזרה
37	הפרש משעון גריניץ'

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

אם נחוץ לך מידע מפורט יותר אודות המאפיינים הזמינים בהתקן, עיין במדריך למשתמש ובתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת).
לקבלת תמיכה במוצר ומידע אודות הזמנת חומרים מתכלים וחומרי הדפסה, בקר באתר האינטרנט של Xerox, בכתובת www.xerox.com/support.

הוכן ותורגם על-ידי:

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

© 2008 מאת Xerox Corporation.

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

המידע במסמך זה נכון בעת הפרסום. Xerox שומרת את הזכות לשנות את המידע בכל עת, ללא הודעה מראש. שינויים ועדכונים טכניים יתווספו במהדורות מאוחרות יותר של התייעוד. לקבלת המידע העדכני ביותר, בקר בכתובת www.xerox.com/support.

התקנת WorkCentre 4250/4260 Series

- 1 הוצא את ההתקן ואת כל אפשרויות החומרה מהארזה.
- 2 אתר את הוראות ההתקנה.
- 3 פעל בהתאם להוראות ההתקנה להרכבת ההתקן ורכיבי החומרה. בסופו של דבר, תתקבל אחת מהתצורות שלהלן.

WorkCentre /4250XF 4260XF	WorkCentre /4250X 4260X	WorkCentre /4250S 4260S	WorkCentre 4250	מאפיינים
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.

בנוסף, מצורפים גם:

- כבל מתח
- תקליטור User Documentation (תיעוד ללקוח)
- תקליטור System Administration (ניהול המערכת)
- תקליטור מנהל התקן הדפסה (לא מצורף למכונת ההעתקה בלבד של WorkCentre 4250)
- תקליטור Nuance (לא מצורף למכונת ההעתקה בלבד של WorkCentre 4250)
- מדריך מהיר לשימוש (חוברת זו)
- מחסנית טונר
- תוויות ללוח הבקרה
- מפתח הפעלת מוצר
- כבל טלפון (התקן מסדרת 'X' WorkCentre 4250/4260 ו-'XF' עם פקס בלבד).

הפעלת ההתקן

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

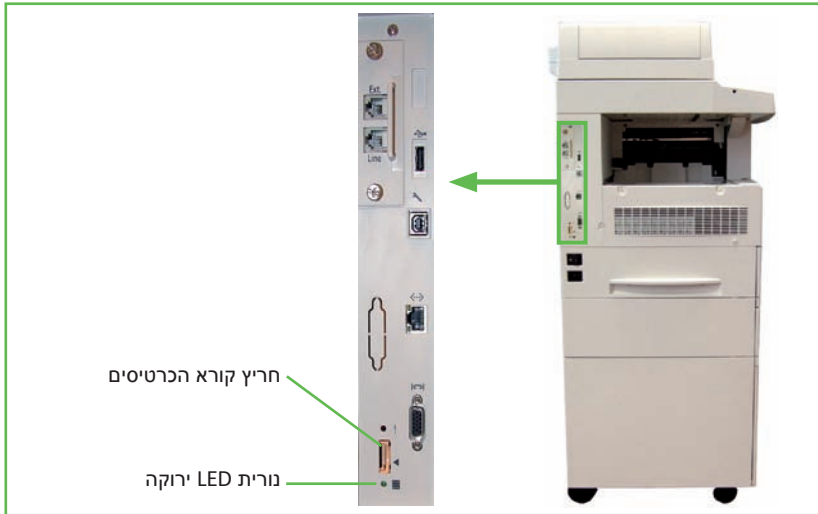


מפתח הפעלת מוצר

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

1 מצא את הגליל שמכיל את **מפתח הפעלת המוצר**. הסר את הכרטיס הפלסטי ובעדינות הוצא את המפתח בלחיצה.
2 חבר את כבל המתח להתקן ולשקע חשמל מתאים.
3 הפעל את ההתקן.

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



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

6 יוצג המסך *Installation Wizard* (אשף ההתקנה). בחר **Next** (הבא).
7 יוצג המסך *Product Enablement Settings* (הגדרות הפעלת המוצר). פעל בהתאם להוראות שמופיעות על-גבי המסך.

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

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

- 9 מוצג המסך *Default Paper Size* (גודל נייר המוגדר כברירת המחדל). בחר A4 או 8.5 x 11 אינץ' ו-Next (הבא).
- 10 מוצג המסך *Customer Support and Supplies Numbers* (מספרי הטלפון של שירות הלקוחות ולהזמנת חומרים מתכלים). הזן את **Customer Support Telephone Number** (מספר הטלפון של שירות הלקוחות) ואת **Supplies Telephone Number** (מספר הטלפון להזמנת חומרים מתכלים) ובחר Next (הבא).
- הערה:** אפשרויות אלה אופציונליות. באפשרותך להשאיר שדות אלה ריקים אם אין ברשותך את המידע.
- 11 4 המסכים הבאים יאפשרו לך להגדיר את **Date Format** (תבנית תאריך), **Date** (תאריך), **Clock Format** (תבנית שעון) ו-**Time** (שעה). פעל בהתאם להוראות להזנת המידע המתאים ובחר Next (הבא) בכל מסך.
- 12 יוצג המסך *Congratulations* (ברכות). מסך זה מציין שהשלמת בהצלחה את החלק **System Settings** (הגדרות מערכת) של *Xerox Installation Wizard* (אשף ההתקנה של Xerox). בחר **Finish** (סיום) כדי להמשיך.
- הערה:** במיקומים מסוימים, יופיע מסך *Page Pack Passcode* שיבקש הסיסמה לחבילת נייר). במקרה זה, פנה לנציג שירות הלקוחות לקבלת הסיסמה.
- 13 בהתקן יוצג המסך *Machine Self Test In Progress* (מתבצעת בדיקה עצמית של ההתקן) בשעה שההתקן מחיל את הגדרות התצורה. עם השלמת התהליך, יוצג בהתקן המסך *Basic Copying* (העתקה בסיסית). ההתקן מוכן כעת לשימוש.
- 14 אם מותקן המאפיין Fax (פקס), יוצג המסך *Fax installation Wizard* (אשף התקנת הפקס). עיין בסעיף הגדרת פקס בעמוד 15.

WorkCentre 4250/4260 שלך

1

לוח הבקרה:
מסך מגע ולוח מקשים מספרי

2

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



3

מגש הפלט:
אוסף את הפלט

4

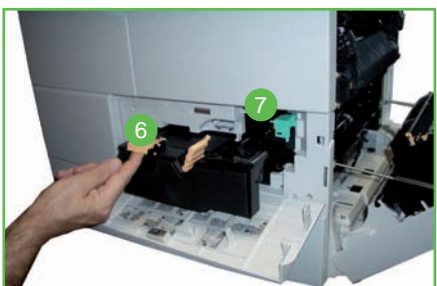
מגש עקיפה:
משמש עבור חומרי הדפסה לא רגילים

5

מגשי נייר:
מגשים 2, 3, 4 והמזין בקיבולת גבוהה הם סטנדרטיים ב-WorkCentre 4250/4260XF והם אופציונליים בתצורות אחרות.

פנים ההתקן

בהתקן קיימות יחידות להחלפה על-ידי הלקוח, מחסנית הטונר (6) ומחסנית התוף (7).
המספר הסיידורי ממוקם בחלק הפנימי של המכסה הקדמי.



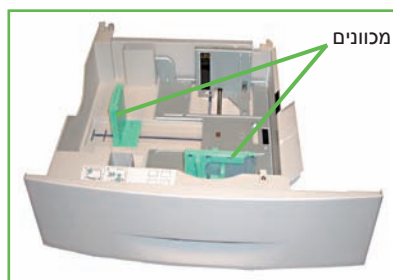
סקירה כללית של לוח הבקרה



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

פריט	תיאור
נקה הכל	יש ללחוץ פעם אחת למחיקת הערך הנוכחי. יש ללחוץ פעמיים לחזרה להגדרות ברירת המחדל.
הפסק הדפסה	להפסקת העבודה הנוכחית לצורך ביצוע עבודה דחופה יותר.
עצור	לעצירת העבודה שמתבצעת.
התחל	להפעלת עבודה.

טעינת נייר במגשי הנייר



- 1 פתח את מגש הנייר וטען בו נייר. אל תחרוג מעבר לקו המילוי המרבי.
- 2 כוונן את המכוונים כך שיצמידו את הנייר לצד ימין של המגש.
- 3 לאחר סגירת המגש, יופיע המסך *Paper Settings* (הגדרות נייר). הזן את הגודל, הסוג והצבע של הנייר שטענת ובחר **Confirm** (אישור).

טעינת מסמכים



- 1 ניתן לטעון מסמכים הן במזין המסמכים והן על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים. טען את המסמכים המיועדים להעתקה כשהם פונים כלפי מעלה במגש ההזנה של מזין המסמכים והחלק העליון של המסמך פונה לצד שמאל או לחלק האחורי של המגש.
 - 2 הסט את מכוון המסמכים כך שייגע קלות בשני צידי המסמך. לחלופין.....
 - 3פתח את מזין המסמכים והנח מסמכים בני עמוד בודד כשהם פונים כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
- הערה:** המסמכים נסרקים רק פעם אחת, גם אם בחרת להפיק מספר עותקים.



התחברות לרשת

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

בדיקת ההתקן

לפני חיבור ההתקן לרשת, ודא שהוא מתפקד כהלכה כמכשיר העתקה. הנח מסמך במזין המסמכים והפק 3 עותקים. אם העותקים מופקים כהלכה, התקן את חיבור הרשת בהתאם לתיאור בשלבים הבאים. אם פעולת ההעתקה נכשלת, עיין בסעיף פתרון בעיות בעמוד 33.

1
2

התחברות לרשת באמצעות TCP/IP

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

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



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

הערה: כבל האתרנט אינו מסופק על-ידי Xerox.

2
כדי להגדיר את הכתובת באמצעות DHCP, עיין בסעיף הגדרת רשת באמצעות DHCP בעמוד 10. אם ברצונך להגדיר כתובת IP סטטית, עבור לסעיף הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית בעמוד 11.

הגדרת רשת באמצעות DHCP

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

1
לחץ על הלחצן **סטטוס ההתקן**. כתובת ה-IP מוצגת בדף **Machine Status** (סטטוס ההתקן).

אשר שהוקצתה כתובת IP ושזוהי כתובת ה-IP המתאימה עבור הרשת שלך.

הערה: אם כתובת ה-IP מתחילה ב-169.xxx.xxx.xxx, שרת ה-DHCP לא הקצה כהלכה כתובת, או ש-DHCP לא מופעל ברשת. פנה למנהל הרשת לקבלת סיוע.

הגדרת רשת באמצעות כתובת IP סטטית

לפני שתתחיל, השג ממנהל הרשת את הפרטים הבאים:

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

1 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל [1111] ובחר **Enter** (הזן).

2 לחץ על הלחצן סטטוס התקן ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **Connectivity and Network Setup** (קישוריות והגדרת רשת) < **Advanced Network Setting** (מתקדם) < **Network Setup** (הגדרת רשת) < **TCP/IP Options** (הגדרת רשת) (אפשרויות TCP/IP).

3 בחר **HTTP** ו-**Enable** (הפעלה).

בחר **Save** (שמירה).

4 בחר **TCP/IP IPv4 SETUP**

(הגדרת TCP/IP IPv4) או **TCP/IP IPv6 SETUP** (הגדרת TCP/IP IPv6).

5 בחר בלחצן **Dynamic Addressing** (מיעון דינמי). כברירת מחדל, האפשרות DHCP תהיה מסומנת. בחר **Disabled** (מושבת) כדי להשבית את DHCP ובחר ב-**Save** (שמירה).

6 בחר **Name/Address** (שם/כתובת). הזן **Host Name** (שם מחשב מארח) באמצעות בחירה בסמל המקלדת. הזן **IP Address** (כתובת-IP) באמצעות נגיעה בכל תיבה והזנת המספר באמצעות **לוח המקשים המספרי**. בחר **Save** (שמירה).

7 בחר **Subnet and Gateway** (רשת משנה ושער). הזן **Subnet Mask** (מסיכת רשת משנה) ו-**IP Gateway** (שער IP). בחר **Save** (שמירה).

8 אם אינך מעוניין לקבוע הגדרות DNS, המשך לשלב הבא. אם ברצונך לקבוע הגדרות DNS, בחר בלחצן **DNS Configuration** (תצורת DNS). הזן את **Domain Name** (שם התחום) ואת הכתובת של **Preferred DNS Server** (שרת ה-DNS המועדף). בחר **Save** (שמירה).

9 כתובת ה-IP הסטטית מוגדרת. לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת ולסגור את התפריט **Tools** (כלים).



התקנת מנהלי התקני הדפסה

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

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

מנהלי התקני ההדפסה נמצאים בתקליטור Drivers CD (מנהלי ההתקנים) המצורף להתקן. באפשרותך להשתמש בתקליטור Drivers CD (מנהלי ההתקנים) כדי להתקין מספר רכיבים, כגון מנהלי התקני מדפסת, תיעוד למשתמש וקובצי PPD (PostScript® Printer Descriptions) בו-זמנית. על מנת להשתמש במתקין, טען את התקליטור Drivers CD (מנהלי ההתקנים) המצורף להתקן.

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

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

3 לחץ על OK (אישור) כדי להתחיל בהל"ך ההתקנה. בחר בשפה הרצויה עבור ההתקנה ולחץ על Continue (המשך). מופיע מסך מנהלי ההתקנים.

הערה: האפשרויות הן:

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

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

4 להתקנת מנהלי התקני הדפסה, היעזר בהוראות שלהלן:
לחץ על Install Drivers (התקנת מנהלי התקנים).

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

הערה: מנהל התקן PCL6 מותקן כברירת מחדל.

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

7 הזן את כתובת ה-IP, שם ה-DNS או נתיב ה-UNC של המדפסת עבור ההתקן.

8 לחץ על Install (התקן).

9 פעל בהתאם להוראות שעל-גבי המסך להשלמת ההתקנה.

10 לאחר שהתקנת מנהל התקן ההדפסה תושלם בהצלחה, שלח הדפסת ניסיון ממנהל התקן

ההדפסה או שלח עבודה למדפסת מסדרת WorkCentre 4250/4260.

11 אם ההדפסה מתבצעת בהצלחה, המשך להל"ך ההתקנה הבא במסמך. אם פעולת ההדפסה נכשלה, עיין בסעיף פתרון בעיות בעמוד 33.

לקבלת הסבר מלא, עיין בתקליטור System Administration CD (ניהול המערכת) המצורף להתקן.

הגדרת דואר אלקטרוני

אם ברצונך להגדיר את שירות הדואר האלקטרוני, פעל בהתאם להליך שלהלן. אם אינך מעוניין להגדיר שירות זה כרגע, המשך לסעיף הגדרת פקס בעמוד 15.

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

לפני שתחיל בהליך ההתקנה, ודא שהפריטים שלהלן זמינים או שהפעולות שלהלן בוצעו:

- ודא שההתקן פועל בפונקציונליות מלאה ברשת ושהשירות E-mail (דואר אלקטרוני) זמין במסך Services Home (דף הבית של שירותים).
- ודא שפרוטוקולי TCP/IP ו-HTTP מוגדרים בהתקן ופועלים בפונקציונליות מלאה. עיין בסעיף הגדרת רשת באמצעות רשת IP סטטית בעמוד 11.
- השג את כתובת ה-IP של שרת דואר SMTP פעיל שמקבל תעבורת דואר נכנס.
- ודא שהגדרות ה-DNS מוגדרות כהלכה ובמקרה הצורך, השג את כתובת שם התחום.
- צור חשבון דואר אלקטרוני שבו ישתמש ההתקן עבור כתובת From (מאת) המוגדרת כברירת מחדל.
- בדוק את חשבון הדואר האלקטרוני באמצעות שליחת הודעת דואר אלקטרוני לחשבון של התקן Xerox. יש להשלים משימה זו אצל לקוח דואר ברשת, שתומך בפרוטוקולי SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ו-POP3 (Post Office Protocol 3).

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

פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת.

1 הקש Enter.

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

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

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

4 גלול אל תחתית המסך ולחץ על הלחצן Apply (החל) להחלת השינויים.

5 הזן את User Name (שם המשתמש) ו-Password (הסיסמה) הנוכחיים של מנהל המערכת. ברירות המחדל של הגדרות אלה הן [admin] (תלוי-רישיות) ו-[1111].

6 בתפריט Protocols (פרוטוקולים), לחץ על SMTP Server (שרת SMTP).

7 לחץ על IP Address (כתובת IP) או Host Name (שם מחשב מארח) והזן את כתובת ה-IP או את שם המארח ואת Port Number (מספר היציאה) (1-65535) של שרת ה-SMTP. יציאת ברירת המחדל היא 25.

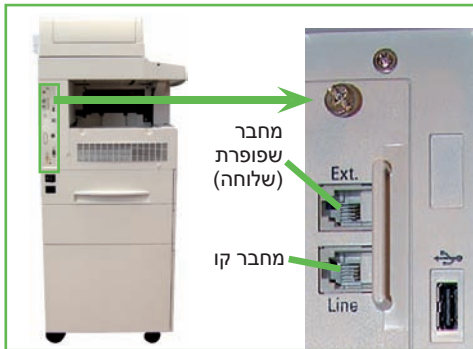
8 סמן את התיבה Server Requires SMTP Authentication (השרת שלך דורש אימות SMTP).

- 9 הזן את Login Name (שם כניסה למערכת) ו-Password (סיסמה).
 10 לחץ על **Apply** (החל) לאישור ההגדרות.
- 11 בתפריט *Properties* (מאפיינים), לחץ על **Services** (שירותים) < **E-mail Settings** (הגדרות דואר אלקטרוני) < **Defaults** (ברירות מחדל).
- 12 לשינוי ההגדרות במסך **E-mail Setup** (הגדרת דואר אלקטרוני), לחץ על **Edit** (עריכה) עבור כל קבוצת אפשרויות.
- הערה:** דרושה כתובת *From:* (מאת:) לשליחת הודעות דואר אלקטרוני מההתקן. לחץ על **Edit** (עריכה) בקבוצה **General** (כללי) כדי לציין כתובת *From:* (מאת:).
- 13 לאחר ביצוע הבחירות, לחץ על **Apply** (החל).
- הערה:** לקבלת מידע נוסף אודות כל מאפייני הדואר האלקטרוני, לרבות הגדרת ספרי כתובות, עיין בתקליטור *System Administration CD* (ניהול המערכת).

הגדרת הפקס

תצורות WorkCentre 4250X/XF Series-ו-4260X/XF כוללות פקס מותקן באופן סטנדרטי. יש להגדיר את ערכת הפקס בעת התקנת ההתקן.

הגדרת ערכת הפקס



1 הגדר את ערכת הפקס בעזרת ההוראות שבערכה.

2 חבר את קו הטלפון למחבר הקו בהתקן.

3 אם ברצונך לחבר להתקן שפופרת, חבר את השפופרת למחבר השלוחה.

4 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל **[1111]** ובחר **Enter**.

5 לחץ על הלחצן **סטטוס התקן** ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **User Interface** (ממשק משתמש) < **Service Enablers** (הפעלות

שירותים) < **Embedded Fax** (פקס מוטבע).

6 יופיע המסך **Fax Install** (התקנת פקס).

בחר במיקום המדינה הרצוי (או הקרוב ביותר) על-ידי בחירה בערך ברשימה **Country Setup** (הגדרת מדינה) ובחר **Next** (הבא).

7 בחר בשיטת החיוג הרצויה. עבור חיוג צלילי, בחר **Tone** (צלילי). עבור חיוג של 10 מתקפים בשנייה, בחר **Pulse** (מתקפי). אם אינך בטוח, בחר **Tone** (צלילי).

8 בחר בסמל לוח המקשים עבור **Fax Number** (מספר פקס) והזן את מספר הטלפון של הפקס עבור ההתקן.

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

10 בחר **Save** (שמירה) ו-**Close** (סגירה). ההתקן יבצע אתחול. ההתקן ישלח ויקבל שידורי פקס באמצעות הגדרות ברירת המחדל. אם ברצונך לשנות את **Fax Setup** (הגדרת פקס),

עבור לנתיב **Tools** (כלים) כמתואר בשלבים 4 ו-5 ובחר **Tools** (כלים) < **User Interface** (ממשק משתמש) < **Embedded Fax Setup** (הגדרת פקס מוטבע). ניתן לבחור באפשרויות הפקס השונות ולשנות אותן.

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

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

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

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

התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים

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



- 1 כאשר ההתקן מופעל, הכנס את מפתח הפעלת המאפיין לחריץ קורא הכרטיסים שנמצא בגב ההתקן. נוריות חיוי במפתח הפעלת המאפיין ידלקו (תחילה באדום, לאחר מכן יבהבו בירוק ולאחר מכן יאירו בירוק רציף).
- 2 לאחר שהמאפיין יותקן בהצלחה, תופיע הודעה מוקפצת שתיידע אותך שהמאפיין מוגדר ותבקש ממך להסיר את מפתח הפעלת המאפיין.

Network Accounting (ניהול חשבונות ברשת)

המאפיין ניהול חשבונות ברשת מאפשר לנהל את שימוש ההתקן עם יכולות ניתוח עלות מפורטות.

ההתקן עוקב אחר עבודות הדפסה, סריקה והעתקה אשר מאוחסנות ביומן העבודות. על המשתמשים להזין את מזהה המשתמש ומזהה החשבון שלהם על מנת לגשת להתקן, ומידע אודות מספר העבודות שבוצעו נרשם ביומן עבודות.

התקנת הערכה

התקן את הערכה. עיין בסעיף התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 16.

הפעלת חשבונאות רשת

- 1 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל [1111] ובחר **Enter**.
- 2 לחץ על הלחצן **סטטוס ההתקן** ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **Accounting** (חשבונאות) < **Accounting Enablement** (הפעלת חשבונאות) < **Authentication Mode** (מצב אימות).
- 3 בחר את הלחצן **On** (מופעל) תחת הכותרת **Network Accounting** (חשבונאות רשת).
- 4 בחר **Save** (שמירה).
- 5 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת.

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

Server Fax (פקס שרת)

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

התקנת הערכה

1 התקן את הערכה. עיין בסעיף התקנת ערכות של רכיבים אופציונליים בעמוד 16.

הפעלת Server Fax (פקס שרת)

2 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** בלוח הבקרה, הזן את סיסמת המנהל [1111] ובחר **Enter**.

3 לחץ על הלחצן **סטטוס התקן** ולאחר מכן בחר **Tools** (כלים) < **User Interface** (ממשק

משתמש) < **Service Enabements** (הפעלות שירותים) < **Server Fax** (פקס שרת).

4 בחר **Enable** (הפעלה).

5 בחר **Save** (שמירה).

6 לחץ על הלחצן **כניסה/ניתוק** ובחר **Confirm** (אישור) כדי לצאת ולסגור את התפריט

Tools (כלים).

הערה: לקבלת מידע נוסף, עיין במדריך *System Administration Guide*

(ניהול המערכת).

יצירת עותקים



- 1 טען את המסמכים המיועדים להעתקה במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה או על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה ומיושרים עם הפינה השמאלית האחורית.
- 2 לחץ על הלחצן **דף הבית של שירותים** ולאחר מכן לחץ על **Copy** (העתקה). יוצג המסך **Copy** (העתקה).
- 3 בחר במאפיינים הרצויים באמצעות מסך המגע. המאפיינים מפורטים בטבלה שלהלן.

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

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

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

מאפייני העתקה נוספים

הקטנה/הגדלה

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



כוונון איכות התמונה

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

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

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

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



יצירת חוברות

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

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



תמונות מרובות

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. לשימוש באפשרות זו, טען את מסמכי המקור במזין המסמכים ובחר בכרטיסייה Output Format (תבנית פלט) ובאפשרות Page Layout (פריסת עמוד). באפשרותך להעתיק מסמך מקור אחד, שני מסמכי מקור או ארבעה מסמכי מקור לצד אחד של גיליון נייר.



הדפסת מסמך

1 ודא שמנהל התקן המדפסת הנכון הותקן במחשב. על מנת להתקין את מנהלי התקני ההדפסה עיין בסעיף התקנת מנהלי התקני הדפסה בעמוד 12.

ניתן גם לגשת למנהלי התקני ההדפסה מהתקליטור Drivers CD (מנהלי ההתקנים) או להוריד את הגרסאות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Xerox, בכתובת www.xerox.com/support.

2 פתח את המסמך שברצונך להדפיס. בחר **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה) ובחר ב-Xerox WorkCentre 4250/4260 Series מרשימת המדפסות המוצגת.

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

במנהל התקן ההדפסה יש כרטיסיות שונות שמכילות אפשרויות ומאפיינים.

- השתמש בכרטיסייה **Paper/Output** (נייר/פלט)

כדי לבחור בסוג העבודה, בסוג, בגודל ובצבע של חומרי ההדפסה ובאפשרויות פלט כגון הדפסה דו-צדדית.

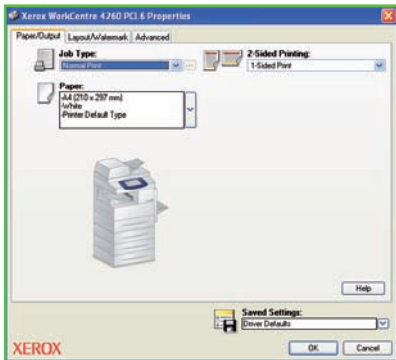
- הכרטיסייה **Layout/Watermark** (פריסה/סימן מים) כוללת אפשרויות שונות להוספת סימני מים לעמודים, לשינוי כיוון העמוד (לרוחב או לאורך) ולהפעלת האפשרויות להדפסת חוברות או הדפסת מספר תמונות בעמוד.

- הכרטיסייה **Advanced** (מתקדם) כוללת אפשרויות שונות של גופן והדפסה, כגון הקטנה והגדלה של תמונה.

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

עבודת ההדפסה תישלח להתקן ותופיע בתור **Active Jobs** (עבודות פעילות) עד להדפסתה. להצגת התור בהתקן, לחץ על הלחצן **סטטוס עבודה** שבלוח הבקרה.

4



מאפייני הדפסה נוספים

סיבוב תמונה

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



הגדרות שמורות

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



חיסכון בטונר

אם אתה מדפיס מסמכי טיוטה, באפשרותך לצמצם את כמות הטונר (דיו יבש) שנעשה בו שימוש, באמצעות המאפיין *Draft Mode* (מצב טיוטה). התמונה תהיה בהירה מהרגיל, אך ניתן יהיה לקרוא את הכתוב כך שהפלט אידיאלי לבדיקה או הגהה של מסמך. כדי לחסוך בטונר, לחץ על הכרטיסייה **Advanced** (מתקדם) ופתח את **Image Options** (אפשרויות תמונה). במצב **Draft Mode** (מצב טיוטה), בחר **On** (מופעל).



הוספת סימן מים

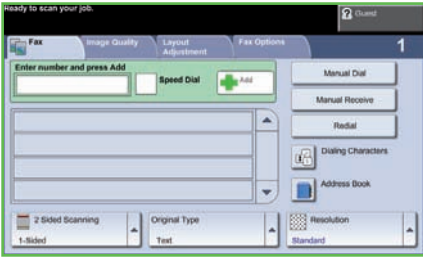
המאפיין *Watermark* (סימן מים) מאפשר לך ליצור ולהדפיס טקסט רקע או מפות סיביות על-פני העמודים במסמך. באפשרותך ליצור סימני מים משלך או לערוך את סימני המים הקיימים. כמו כן, באפשרותך לציין אם להדפיס את סימני המים בחזית או ברקע או אם להדפיס אותם בעמוד הראשון בלבד. לשימוש באפשרות זו, לחץ על הכרטיסייה **Layout/Watermark**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



שליחת פקס

הערה: מאפיין זה זמין בכל ההתקנים, אך הוא סטנדרטי בתצורות של 4260X/XF-1 WorkCentre 4250X/XF.

- 1 טען את המסמכים המיועדים לשליחה בפקס על-גבי משטח הזכוכית של המסמכים כשהם פונים כלפי מטה, או במזין המסמכים כשהם פונים כלפי מעלה.
- 2 לחץ על הלחצן **דף הבית של שירותים** ובוחר באפשרות **Fax** (פקס). מוצג המסך **Fax** (פקס).
- 3 הזן את מספר הפקס של הנמען באמצעות:



- **Keypad Dial** (חיוג מלוח המקשים) – בחר את האזור **Enter Number** (הזנת מספר) שעל לוח המגע והזן את המספר באמצעות לוח המקשים המספרי.
- **Manual Dial** (חיוג ידני) – אם מחוברת להתקן שפופרת טלפון, בחר באפשרות **Manual Dial** (חיוג ידני) וחייג את המספר מהשפופרת, או השתמש בלוח המקשים המספרי לחיוג.
- **Speed Dial** (חיוג מהיר) – בחר **Speed Dial** (חיוג מהיר) והזן מספר חיוג מהיר שהוגדר מראש.
- **Add** (הוספה) – הוסף מספר נמענים ל-**Send List** (רשימת תפוצה) כדי לשלוח פקס למספר נמענים. לחצן זה מספק גישה לספר הטלפונים לחיוג עבור מספרים נפרדים ועבור קבוצות.

בחר את המאפיינים הדרושים לעבודת הפקס מהטבלה הבאה:

פקס	Image Quality (איכות תמונה)	Layout Adjustment (כוונון פריסה)	Fax Options (אפשרויות פקס)
2 Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) לסריקה חד-צדדית או דו-צדדית של מסמכי מקור	Lighten / Darken (הבהרה/הכהיה) להבהרה או להכהיה של הפלט	Original Size (גודל מסמך המקור) להגדרת הגודל של מסמך המקור	Store for Polling (אחסון לתשוא) לשמירת הפקס בהתקן המקומי
Original Type (סוג מסמך המקור) להגדרת מסמך המקור כטקסט, טקסט ותמונה או תמונה לייעול של הגדרות הרזולוציה	Background Suppression (העלמת רקע) לצמצום או ביטול אוטומטי של רקע כהה		Remote Polling (תשוא מרוחק) לאחזור פקסים המאוחסנים בהתקנים אחרים
Resolution (רזולוציה) להגדרת איכות התמונה	Color Mode (מצב צבע) לסריקה בשחור-לבן או בצבע		Delay Send (עיכוב שליחה) לציון מועד השליחה של הפקס

Fax Options (אפשרויות פקס)	Layout Adjustment (כוונן פריסה)	Image Quality (איכות תמונה)	פקס
Send Header Text (שליחת טקסט כותרת) להוספת מידע לתחילת הפקס			
Mailboxes (תיבות דואר) לשליחת פקס לתיבת דואר מקומית או מרוחקת			
Fax Sending Features (מאפייני שליחת פקסים) לציון קצב הקו שנמצא בשימוש בתחילת שידור הפקס			
דוחות פקס לבחירת דוח של אישור פקס או שגיאות			

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

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

מאפייני פקס נוספים

שליחה מעוכבת

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



שינוי הרזולוציה

הרזולוציה משפיעה על מראה הפקס במסוף של הפקס הנמען. לשימוש באפשרות זו, בחר בכרטיסיה **Fax** (פקס) ובחר מבין האפשרויות הזמינות תחת **Resolution** (רזולוציה). באפשרותך לבחור את האפשרות **Standard** (רגילה) עבור רוב מסמכי הטקסט, **Fine** (חדה) עבור מסמכים בשחור-לבן ותמונות ו-**Superfine** (חדה במיוחד) עבור גרפיקה ותמונות ברזולוציה גבוהה.



הגדרת פנקס כתובות

השתמש במאפיין זה כדי לאחסן שמות יעדים ומספרי פקס בהתקן. רשומות המאוחסנות כאן יהיו זמינות לבחירה במאפיין **Send List** (רשימת תפוצה) בכרטיסיה **Fax options** (אפשרויות פקס). בחר בכרטיסיה **Fax** (פקס) ולאחר מכן ב-**Address Book** (פנקס כתובות). הזן פרטים של פקס *יחיד*. ניתן להגדיר גם קבוצות חיוג, המורכבות ממספר רשומות *נפרדות*.



דוחות פקס

ניתן להדפיס דוחות פקס רבים. כדי לגשת לאפשרויות דוחות הפקס, בחר בכרטיסיה **Fax Options** (אפשרויות פקס) ולאחר מכן בחר **Fax Reports** (דוחות פקס). בחר את דוח הפקס הרצוי. לחלופין, לחץ על הלחצן **סטטוס ההתקן** ובחר **Machine Information** (מידע אודות ההתקן) < **Information Pages** (דפי מידע) < ולאחר מכן בחר את הדוח הרצוי.



סריקה ברשת

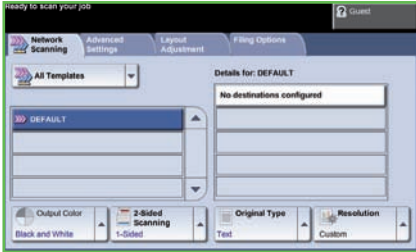
המאפיין Network Scanning (סריקה ברשת) מאפשר לך לסרוק מסמכים מודפסים ולאחסן אותם כקבצים אלקטרוניים.

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

2 לחץ על הלחצן **דף הבית של שירותים** בלוח הבקרה. בחר באפשרות **Network Scanning** (סריקה ברשת). מוצג המסך **Network Scanning** (סריקה ברשת).

3 בחר בתבנית הסריקה הרצויה מהרשימה. במקרה הצורך, שנה את הגדרות התבנית באמצעות האפשרויות בכרטיסיות **Network Scanning** (סריקה ברשת), **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות), **Layout Adjustment**.

4 (התאמת פריסה) ו-**Filing Options** (אפשרויות תיוק).



Filing Options (אפשרויות תיוק)	Layout Adjustment (כוונון פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	Network Scanning (סריקה ברשת)
File Name (שם קובץ) אם שם קובץ כבר קיים	Original Size (גודל מסמך המקור) להגדרת הגודל של מסמך המקור	Lighten / Darken (הבהרה / הכהיה) להבהרה או הכהיה של הפלט	Output Color (צבע פלט) לסריקה בשחור-לבן, בגווני אפור או בצבע
Document Management Fields (שדות לניהול מסמכים) להזנת מידע אינדקס אודות המסמך	Scan to Edge (סריקה לקצה) לסריקת העמוד המלא	Background Suppression (העלמת רקע) לצמצום או ביטול אוטומטי של רקע כהה	2 Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) מסמכי המקור יכולים להיות חד-צדדיים או דו-צדדיים, ניתן לסובב את הצד השני
Add File Destinations (הוספת יעדים לתיוק) להוספת יעדים נוספים לתיוק לכל תבנית		Resolution (רזולוציה) בין 72x72 ל-600x600 dpi	Original Type (סוג מסמך המקור) טקסט, תמונה או טקסט ותמונה
File Format (תבנית קובץ) PDF, TIF או JPEG		Quality/File Size (איכות/גודל קובץ) איכות מיטבית לעומת גודל קובץ	Resolution (רזולוציה) להגדרת הגדרות הסריקה שיתאימו לשימוש בתמונה הסרוקה

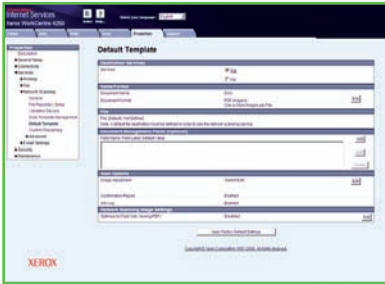
Filing Options (אפשרויות תיק)	Layout Adjustment (כווןן פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	Network Scanning (סריקה ברשת)
		Update Templates (עדכון תבניות) לשימוש בתבנית שנוצרה או עודכנה לאחרונה לפני שהמערכת מוסיפה אותה באופן אוטומטי לרשימת התבניות	

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

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

מאפיינים נוספים של סריקה ברשת

יצירת תבניות סריקה



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

תבניות חדשות מבוססות על ההגדרות שנקבעו עבור תבנית ברירת המחדל, או שבאפשרותך להעתיק ולשנות תבניות קיימות. ניתן להציג עד 250 תבניות.

1 פתח את דפדפן האינטרנט שלך והזן את כתובת ה-TCP/IP של ההתקן בשורת הכתובת. הקש **Enter** ולחץ על הכרטיסייה **Scan** (סריקה).

2 בחלון **General Information** (מידע כללי), הזן שם עבור התבנית בתיבה **Template Name** (שם תבנית). באפשרותך גם להוסיף תיאור ואת שם הבעלים.

3 לחץ על **Add** (הוספה) ליצירת תבנית חדשה. התבנית תופיע ברשימה **Templates** (תבניות) שבצד שמאל.

Name / Format (שם / תבנית)

4 לבחירת השם והתבנית של המסמך הסרוק, לחץ על **Edit** (עריכה). הזן שם עבור המסמך הסרוק ובחר תבנית מבין האפשרויות: TIF, mTIF, JPEG או PDF. לחץ על **Apply** (החל).

Destination Services (שירותי יעדים)

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

Document Management Fields (שדות לניהול מסמכים)

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

Scan Options (אפשרויות סריקה)

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

שליחת דואר אלקטרוני

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

2 לחץ על הלחצן **דף הבית של שירותים** בלוח הבקרה.

3 בחר **E-mail** (דואר אלקטרוני).

4 בחר באפשרות **From** (מאת) והזן את הכתובת שברצונך שתופיע בשדה *From* (מאת) של הדואר האלקטרוני.

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

5 בחר באפשרות **New Recipient** (נמען חדש) והזן את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען. אם פנקס הכתובות הוגדר, בחר **Address Book** (פנקס כתובות) והזן את שם הנמען. ייערך חיפוש בפנקס הכתובות וניתן יהיה לבחור בנמען מרשימת השמות שתופיע. באופן זה, ניתן להוסיף מספר נמענים ל-*Address List* (רשימת הכתובות).

6 בחר בכל הגדרה המתאימה למסמך מהכרטיסיות **E-mail** (דואר אלקטרוני), **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות), **Layout Adjustment** (התאמת פריסה) או **E-mail Options** (אפשרויות דואר אלקטרוני).

E-mail Options (אפשרויות דואר אלקטרוני)	Layout Adjustment (כוונון פריסה)	Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)	E-mail (דואר אלקטרוני)
File Format (תבנית קובץ) JPG, PDF או TIF	Original Size (גודל מסמך המקור) להגדרת הגודל של מסמך המקור	Lighten / Darken (הבהרה/הכהיה) להבהרה או להכהיה של התמונה	Output Color (צבע פלט) שחור-לבן, גווני אפור או צבע
Reply To (השב ל) להגדרת כתובת דואר אלקטרוני	Scan to Edge (סריקה לקצה) לסריקת העמוד המלא	Background Suppression (העלמת רקע) להעלמת רקע כהה	2 Sided Scanning (סריקה דו-צדדית) מסמך מקור יכול להיות חד-צדדי או דו-צדדי
Message (הודעה) להזנת תוכן ההודעה		Quality / File Size (איכות / גודל קובץ) איכות מרבית מול גודל קובץ	Original Type (סוג מסמך המקור) טקסט, תמונה או תמונה וטקסט.
		Resolution (רזולוציה) בין 72x72 ל-600x600 dpi	Resolution (רזולוציה) בין 72x72 ל-600x600 dpi

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

מאפיינים נוספים של דואר אלקטרוני

תמונות צבעוניות המצורפות לדואר אלקטרוני

בעת בחירה באפשרות הסריקה Color (צבע), ניתן גם לצרף תמונה בצבע מלא לדואר האלקטרוני שלך בתבנית JPEG. תבנית זו היא תבנית דחיסה טובה יותר עבור מפות סיביות בצבע.

כדי לאפשר סריקה בצבע לדואר אלקטרוני, בחר בכרטיסיה **E-mail** (דואר אלקטרוני) ובחר באפשרות **Output Color** (צבע פלט).
בחר **Full Color** (צבע מלא).



הערה: רזולוציית הסריקה המרבית עבור תמונות בצבע היא 300×300 dpi.

שיפור היעילות של WorkCentre

ההתקן מסדרת WorkCentre 4250/4260 Series הוא התקן רב-עוצמה בעל מספר פונקציות, הכולל פונקציות דיגיטליות רבות המשולבות במערכת מלוטשת אחת. הוא מיועד לתמוך בקבוצות עבודה רבות בסביבות ייצור שונות. באפשרותך לבצע יותר עבודה עם פחות כלים ולפשט את זרימת העבודה שלך עם מאפיינים אלו המשפרים את היעילות.

התאמה אישית של ההתקן

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

פנקס כתובות מקוון

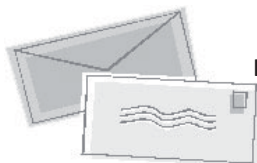
פנקס הכתובות הופך לשימושי לאחר יצירה של רשימת נמעני פקס או דואר נפוצים. השתמש במאפיין זה כדי להוסיף לפנקס הכתובות את פרטי הנמענים, כגון כתובות דואר אלקטרוני או מספרי פקס. כמו כן, ניתן להשתמש במספרי כתובות הרשומים בפנקס הכתובות כקודי חיוב מהיר.

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

ניהול מרחוק

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

שליחת מסמכי נייר כדואר אלקטרוני



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

ניהול פשוט של חומרים מתכלים

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



מסמכים רבי-עוצמה

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



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

פתרון בעיות

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

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

בעיה	פתרון
לא ניתן להפעיל את ההתקן	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שההתקן לא נמצא במצב מתח נמוך, שמצוין באמצעות הנורית הירוקה בלוח הבקרה. גע במסך ממשק המשתמש כדי להפעיל אותו מחדש. • ודא שכבל המתח מותקן כהלכה. • לחץ על מתג ההפעלה/כיבוי כדי להעביר אותו למצב מופעל (I).
מסמכים לא מוזנים דרך מזין המסמכים	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שכל סיכות ההידוק ואטבי הנייר הוסרו ממסמכי המקור. • ודא שאין חריגה מהקיבולת המרבית של מזין המסמכים (100 מסמכים לכל היותר). • ודא שמכווני הקצוות מכווננים כך שהם נוגעים בצידי מסמכי המקור.
לא ניתן להדפיס בהתקן מתחנת העבודה	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שכבל רשת פעיל מחובר להתקן. • ודא שהגדרת הרשת נכונה. עיין בסעיף <i>התחברות לרשת בעמוד 10</i>.
לא ניתן לשלוח דואר אלקטרוני	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק אם ההתקן מחובר ברשת כמדפסת. • ודא שהמאפיין E-mail (דואר אלקטרוני) מופעל. עיין בסעיף <i>הגדרת דואר אלקטרוני בעמוד 13</i>.
חסימות נייר	<ul style="list-style-type: none"> • טען את הנייר במגשי הנייר כאשר הצד המקומט של הנייר פונה כלפי מעלה. • טען את הנייר במגש העקיפה כאשר הצד המקומט פונה כלפי מטה. • אם הנייר מסולסל מאד, הפוך את הנייר במגש הנייר המתאים. • השתמש בנייר מחבילה חדשה.
לא ניתן לשלוח מסמך בפקס	<ul style="list-style-type: none"> • ודא שההתקן מחובר לקו טלפון פעיל ובדוק שיש צליל חיוג. • ודא שהמאפיין Fax (פקס) מופעל. עיין בסעיף <i>הגדרת פקס בעמוד 15</i>.

חסימות נייר

- המסך יציין את מיקום החסימה.
פעל בהתאם להוראות שמופיעות בתצוגה לשחרור הנייר מנתיב הנייר.



- ודא שהחזרת את דלתות ומכסי שחרור החסימות למיקומם הנכון.

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



חסימות מסמכים

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



- כאשר תונחה לעשות זאת, ארגן מחדש את המסמכים כפי שהיו בתחילת העבודה וטען אותם מחדש במזין המסמכים. המסמכים יעובדו שוב באופן אוטומטי כדי לשחרר את העבודה במלואה.

עזרה

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

בהתקן

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



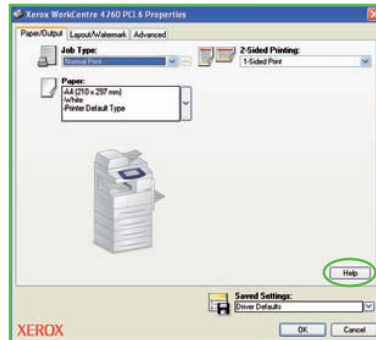
תיעוד

מרבית התשובות לשאלותיך נמצאות בתיעוד הכלול בתקליטורים המצורפים ל-WorkCentre 4250/4260 Series. לחלופין, ניתן לגשת אל המסמכים בכתובת www.xerox.com/support.

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

במנהל התקן ההדפסה

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





CentreWare-ב Internet Services (שירותי אינטרנט של CentreWare)

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

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

הפרש משעון גריניץ'

<http://www.greenwichmeantime.com/>

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

