





הדפסה העתקה סריקה פקס דואר אלקטרוני

מדריך מהיר לשימוש



תורגם על-ידי: Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU UK

. כל הזכויות שמורות. Fuji Xerox Co., Ltd מאת 2008 ©

ההגנה על זכויות היוצרים כוללת את כל הצורות והנושאים של חומרים ומידע המוגנים בזכויות יוצרים המעוגנים בחוק כיום או כפי שמצוין להלן, לרבות וללא הגבלה על חומר המופק מהתוכניות המוצגות על המסך, כגון סמלים, תצוגות מסך, עיצובים וכו'.

.Xerox Corporation וכל המוצרים של Xerox Corporation וכל המוצרים של אוז א כמוזכרים בפרסום זה הם סימנים מסחריים של ${}^{\mathbb{R}}$ שמות מוצרים וסימנים מסחריים של חברות אחרות מצוינים בזאת.

המידע במסמך זה הוא נכון לזמן הפרסום. Xerox שומרת על הזכות לשנות את המידע בכל עת וללא הודעה. שינויים ועדכונים טכניים יתווספו במהדורות הבאות של התיעוד. לקבלת המידע העדכני ביותר, בקר באתר www.xerox.com.

מוצרים הכפופים לתקנות ייצוא רגילות

ייצוא מוצר זה מוגבל לחלוטין בהתאם לחוקים הנוגעים למטבע זר וסחר חוץ של יפן ו/או תקנות בקרת הייצוא של ארצות הברית. אם ברצונך לייצא מוצר זה עליך לרכוש רישיון ייצוא מתאים מממשלת יפן או מהסוכנות שלה ו/או אישור לייצוא חוזר מממשלת ארצות הברית או מהסוכנות שלה.

מוצרים הכפופים לתקנות ייצוא משלימות

ייצוא מוצר זה מוגבל לחלוטין בהתאם לחוקים הנוגעים למטבע זר וסחר חוץ של יפן ו/או תקנות בקרת הייצוא של ארצות הברית. עליך לרכוש רישיון ייצוא מתאים מממשלת יפן ו/או הסוכנות שלה ו/או אישור לייצוא חוזר מממשלת ארצות הברית או מהסוכנות שלה, אם ידוע לך שייעשה שימוש במוצר או שנעשה בו שימוש לפיתוח, ייצור או שימוש של כלי נשק להשמדה המונית לרבות נשק גרעיני, נשק כימי או נשק ביולוגי עקב מסמך סחר כגון חוזה משפטי או מידע מהיבואן.

הערה: פריטים כחולים מיועדים לצוות של מנהלי IT, פריטים ירוקים מיועדים למשתמשי קצה ואדומים לתחזוקת המכשיר. בהתאם לתצורת האפשרויות, ייתכן שמספר מסכי ממשק משתמש ישתנו.

תוכן העניינים

לוח הבקרה	2
הגדרות מגשים	5
יצירת חוברת	7
העתקת תעודת זיהוי	9
סריקה פשוטה לתיבת דואר	13
סריקה לספריית הבית	14
הגדרת Auditron	16
מונה חיוב	20
החלפת מחסנית הטונר	22
החלפת מחסנית התוף	25

לוח הבקרה

2



1. מד בהירות

השתמש במד זה כדי לכוונן את ניגודיות מסך המגע.

2. מסך מגע

להצגת הודעות ולחצנים עבור תכונות שונות. גע במסך כדי לגשת לתכונות.

3. לחצן <כניסה/ניתוק>

להצגת מסך הכניסה לצורך כניסה למצב מנהל המערכת או כאשר התכונה 'אימות/חשבונאות' מאופשרת. לחיצה על לחצן זה שוב לאחר הכניסה, תוציא אותך מיד מהמערכת.

מדריך מהיר לשימוש

לוח הבקרה

4. לוח מקשים מספרי

לחץ על הלחצנים כדי להזין את מספר העותקים, את הסיסמאות וערכים מספריים אחרים.

5. לחצן <שפה>

לשינוי השפה במסך המגע.

6. לחצן/מחוון <חיסכון באנרגיה>

כאשר המכשיר אינו פעיל למשך זמן מה, הוא נכנס למצב חיסכון באנרגיה כדי לצמצם את צריכת החשמל. מחוון זה מאיר כאשר המכשיר נמצא במצב 'חיסכון באנרגיה'. כדי לצאת ממצב 'חיסכון באנרגיה', לחץ על לחצן זה.

7. לחצן <ניקוי הכל>

לחץ על לחצן זה כדי לאפס את מצב כל השירותים להגדרות ברירת המחדל. המכשיר יחזור למצב ברירת המחדל לאחר הפעלתו.

8. לחצן <הפסקה>

לחץ על לחצן זה כדי להפסיק באופן זמני עבודת העתקה או הדפסה ולתת לעבודה אחרת עדיפות גבוהה יותר. לחצן זה מאיר כאשר העבודה בעלת העדיפות מתבצעת. לחץ שוב על לחצן זה לאחר שהעבודה בעלת העדיפות תסיים כדי לחדש את העבודה שהופסקה.

9. לחצן <עצירה>

להשהיה או ביטול של עבודה. במהלך ביצוע עבודות מרובות, כל העבודות יושהו או יבוטלו. בחירה באפשרות [עצירה] במסך [מצב עבודה] גורמת לעצירה של העבודה הנבחרת בלבד.

לוח הבקרה

10. לחצן <התחלה>

לחץ על לחצן זה כדי להתחיל עבודה.

11. לחצן <חיוג מקוצר>

מאפשר לך להזין קודים לחיוג מקוצר.

12. לחצן <C> (ניקוי)

למחיקת ערך מספרי או הספרה האחרונה שהוזנה, או להחלפת הערך הנוכחי בערך ברירת המחדל. בנוסף, לביטול עבודה מושהית.

13. לחצן <השהיית חיוג>

ליצירת השהייה במהלך חיוג של מספר פקס.

14. לחצן <מצב מכשיר>

להצגת מסך שבו באפשרותך לבדוק את מצב המכשיר, את מונה החיוב ואת מצב החומרים המתכלים או להדפיס דוחות שונים. השתמש בלחצן זה גם בעת גישה למצב 'מנהל מערכת'.

15. לחצן <מצב עבודה>

להצגת מסך שבו באפשרותך לבדוק את ההתקדמות של עבודות פעילות או להציג את המידע המפורט אודות עבודות שהושלמו.

16. לחצן <תכונות>

להחזרת התצוגה למסך הקודם של תכונות העתקה, פקס או סריקה כאשר המסך [מצב עבודה] או [מצב מכשיר] נבחר.

17. לחצן <כל השירותים>

להצגת מסך שבו באפשרותך לגשת לשירותים הזמינים במכשיר.

הגדרות מגשים

ניתן להוסיף למכשיר מגוון מגשי נייר. במגש 1, מגש 2 ובמודול שני המגשים (מגשים 3 ו-4) ניתן לטעון ערימה של נייר בגודל רגיל ושאינו רגיל. ה'מגשים זה אחר זה בעלי קיבולת גבוהה' (מגשים 3 ו-4) מאפשרים לך לטעון עד 2,000 גיליונות נייר. מגש העקיפה (מגש 5) מאפשר לך להשתמש במגוון סוגי נייר. מאריך מגש מסופק עבור נייר גדול יותר. 'מזין הקיבולת הגבוהה' (מגש 6) מאפשר לך לטעון עד 2,000 גיליונות נייר. אין באפשרותך לטעון נייר בגודל מותאם אישית ל'מזין הקיבולת הגבוהה'. 'מגש המעטפות' (מגש 1) מאפשר לך לערום עד 43 מ"מ של מעטפות.

חלק מהמגשים הם אופציונליים או שלא יהיו זמינים עבור המכשיר שלך. לקבלת פרטים, פנה למנהל המערכת.

כאשר מגש נייר נפתח, המכשיר מניח שיש לטעון נייר נוסף. בהתאם להגדרת המכשיר, מסך המגע מציג חלון מוקפץ המאפשר לשנות את הנייר ומאפייניו או לטעון נייר נוסף מאותו סוג.

לפני טעינת נייר במגשי הנייר, הפרד בין קצות גיליונות הנייר. הליך זה מפריד בין גיליונות נייר שדבוקים זה לזה ומקטין את האפשרות לחסימות נייר.

-	LCD	
2	אשר 📜 ביטול	D
	בחר בשמירה אם גודל וסוג הנייר נכונים. אודל נייר גודל נייר וויר גודל נייר וויר וויר וויר גודל נייר וויר וויר וויר וויר וויר וויר וויר	

הגדרות מגשים

מסך המידע של המגש יוצג במסך המגע. אם המידע שבמסך המידע נכון, בחר [סגור]. לחלופין, שנה את גודל או סוג הנייר על-ידי בחירה באפשרות [שנה הגדרות] במסך המגע.

Choose an item and select Change Set	ings.					
תכונות מגש נייר						
פריטים	הגדרות נוכחיות		i.			
1. 1 מגש	איתור גודל אוטו.	רגיל				
2. 2 מגש	איתור גודל אוטו.	רגיל				
3. 3 מגש	איתור גודל אוטו.	רגיל				
4. 4 מגש	איתור גודל אוטו.	רגיל				
- מגש 5 5	איתור גודל אוטו.	רגיל		שנה הגדרות		

פעולה זו תגרום להשלמת ההליך של טעינת מגש הנייר.

	LCD	• □]
מגש 1	ביטול	אשר]
Α4D τα τα τα τα τα	חר בשמירה אם גודל וסוג הנייר נכונים. גודל נייר ווול נייר / צבע	۲

יצירת חוברת

התכונה 'יצירת חוברת' מאפשרת הפקה של חוברות או עותקים מרובי דפים ממסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים. המכשיר יסרוק את מסמכי המקור ויקטין ויסדר באופן אוטומטי את התמונות בסדר הנכון בנייר ההעתקה הנבחר כך שתיווצר חוברת בעת קיפול ערכת ההעתקה לחצי.

חלק מהדגמים אינם תומכים בתכונה זו, וחלק מהדגמים זקוקים ליחידת גימור אופציונלית מותקנת כדי להשתמש בתכונה זו. לקבלת פרטים, פנה למנהל המערכת.

התכונה 'יצירת חוברת' נמצאת בכרטיסייה [תבנית פלט].

כאשר האפשרות 'יצירת חוברת' מאופשרת, עליך לציין למכשיר אם מסמכי המקור הינם חד-צדדיים או דו-צדדיים. לאחר שביצעת את הבחירה, עליך לבחור [שמירה] כך שתוכל לתכנת תכונות אחרות שייתכן שתזדקק להן מלוח הבקרה.

אפשר 'יצירת חוברת' על-ידי בחירה בכרטיסייה [תבנית פלט], [יצירת חוברת] ו[צור חוברת כרוכה משמאל/למעלה].

<u>,- </u>			LCD				
Ready to C	ору.				Quantity		1
העתקה	תמונה	איכות ו	התאמת פריסה	תבנית פלט	איסוף עבודה		
ת חוברת 🔍 כבוי	יציר	т. С 	כריכוו ללא כריכות	אקפים ♥ דה נים	אפשרויות ע ללא דפי הפר לשקפ		1
סת עמוד 🛇 : כבוי : כבוי	פרי ריבוי-תצוגות הכפלת תמונה	°	פוסטו ללא פוסטרים	וספות O כוי	ת כ	:	2

יצירת חוברת

		LCD		· □]
Ready to Copy.				Quantity
		יצירת חוברת 🤇	ביטול	שמירה
כבוי כבוי אור חוברת כרונה שוברת כרונה שמשמאל / למעלה שמשמאל / למעלת ה	□ → (\$) □ → (\$)	היסט כריכה 0 מ"מ כריכות ללא כריכות חלוקת פלט כבוי	נד פלט יד פלט ת	קיפול והידוק ללא קיפול והידוק יע מגש מרכז עמוד אחרו על כריכה אחורי

ישנם 2 כללים פשוטים שיש לבצע בעת הכנת חוברות:

. תחילה בחר את המגש שמכיל את הנייר שבו ברצונך להשתמש.

.2 תמיד טען את המסמכים כאשר הקצה הארוך פונה לצד שמאל.

כאשר עליך ליצור עותק של תעודות ביטוח, רישיון נהיגה או של כל מסמך זיהוי אחר, התכונה 'העתקת תעודת זיהוי' היא דרך פשוטה ויעילה לחסוך בזמן.

ניתן להעתיק מידע משני צידי תעודת הזיהוי לצד אחד של גיליון נייר אחד, ללא צורך בטעינה חוזרת של הנייר למגש הנייר או מגש 5 (עקיפה).



1. לחיצה אחת על הלחצן <ניקוי הכל> תגרום לביטול של בחירות תיכנות מסך קודמות.

לחץ על הלחצן <כל השירותים> בלוח הבקרה ולאחר מכן בחר [העתקת מסמכים].



. האפשרות 'העתקת תעודת זיהוי' נמצאת בכרטיסייה [תבנית פלט].

גש לתכונה 'העתקת תעודת זיהוי' על-ידי בחירה בכרטיסייה [תבנית פלט] ולאחר מכן [העתקת תעודת זיהוי].

		LCD			-	
Ready to Copy.				Quantity	,	1
העתקה	איכות תמונה	התאמת פריסה	תבנית פלט	איסוף עבודה		
סימן־מים 🍳 כבוי	• 1 	סימן-מים מאובטר כבוי	Ĉ	העתקת תעודת זיהוי. כבוי		1
_					-	2

בצע את ההוראות שלהלן כדי להשלים את תהליך העתקת תעודת הזיהוי: 3.

שלב 1.

הרם את מכסה מזין המסמכים או את מכסה משטח הזכוכית למסמכים. מקם את תעודת הזיהוי על משטח הזכוכית למסמכים ויישר אותה עם הפינה השמאלית העליונה. הורד בעדינות את מכסה מזין המסמכים או את מכסה משטח הזכוכית למסמכים.

שלב 2.

השתמש בלוח המקשים המספרי כדי להזין את מספר העותקים הדרוש.

שלב 3.

לחץ על הלחצן <התחלה> כדי להתחיל בסריקת צד 1.

שלב 4.

הרם את מכסה מזין המסמכים או את מכסה משטח הזכוכית למסמכים. הפוך את תעודת הזיהוי כדי להעתיק את צד 2. הורד בעדינות את מכסה מזין המסמכים או את מכסה משטח הזכוכית למסמכים.

שלב 5.

לחץ על הלחצן <התחלה> כדי להתחיל בסריקת צד 2.

ההדפסה מתחילה והעותקים מועברים אל מגש הפלט.

סריקה פשוטה לתיבת דואר

חלק מהדגמים אינם תומכים בתכונה זו, וחלק מהדגמים זקוקים לערכות אופציונלית מותקנות כדי להשתמש בתכונה זו. לקבלת פרטים, פנה למנהל המערכת.

- **.1** טען את המסמכים.
- .[סריקה לתיבת דואר].



- . בחר את תיבת הדואר המתאימה.
 - .4 בחר את התכונות.

אם עליך לשנות את הגדרות הסריקה, בחר בכרטיסיות [הגדרות כלליות], [הגדרות מתקדמות], [התאמת פריסה] או [אפשרויות תיוק] ולאחר מכן בחר את ההגדרות הרצויות.

.5 לחץ על הלחצן <התחלה>.

לאחר שלחצת על הלחצן <התחלה>, נסרק כל מסמך.

. גש למסמך הסרוק בתיבת הדואר.

גש לגרסה האלקטרונית של המסמך בתיבת הדואר המצוינת במכשיר.

סריקה לספריית הבית

התכונה Scan to Home (סריקה לספריית הבית) מאפשרת למשתמש לסרוק מסמכי מקור מודפסים במכשיר ולשלוח אותם ליעד ברשת שמצוין בתור יעד ה»בית».

חלק מהדגמים אינם תומכים בתכונה זו, וחלק מהדגמים זקוקים לערכות אופציונלית מותקנות כדי להשתמש בתכונה זו. לקבלת פרטים, פנה למנהל המערכת.



כדי להשתמש באפשרות זו, על המשתמש להזין את כניסת אימות הרשת במכשיר. המכשיר מציג תבנית אחת של (Scan to Home (@S2HOME) (סריקה לספריית הבית). שם המשתמש, הסיסמה וספריית הבית של המשתמש שאושר מצוינים בתבנית Scan to Home (סריקה לספריית הבית). התבנית הנבחרת שולחת את הנתונים שנסרקו לספריית הבית של המשתמש.

סריקה לספריית הבית

אין צורך להגדיר את התצורה של המאגרים והתבניות.



מנהלי המערכת מאפשרים את התכונה באמצעות CentreWare Internet Services (שירותי האינטרנט של CentreWare). בנוסף, עליהם לאפשר את אימות הרשת כדי להפוך תכונה זו לזמינה. יש להשתמש גם בקישוריות Lightweight) LDAP (Directory Application Protocol).

כדי להגדיר את ה-Auditron, עליך ליצור תחילה חשבונות משתמשים ולאחר מכן לאפשר את ה-Auditron. לאחר מכן המשתמשים יתבקשו להזין את הגדרת זיהוי המשתמש עם החשבון שלהם כדי לבצע פונקציות מסוימות במכשיר. ניתן ליצור עד 1000 חשבונות.

יש להגדיר את האפשרויות הבאות עבור כל חשבונות המשתמשים:

- מזהה משתמש
 - שם משתמש
 - גישה לתכונה
- הגבלת חשבון

לאחר הגדרה ויצירה של החשבונות, אפשר לחשבונות הדרושים להתחיל בשימוש ב-Auditron. על זיהוי המשתמשים ושמות המשתמשים להיות שונים מזיהוי המשתמשים ושמות המשתמשים של אחרים.

באפשרותך לאפשר את מצב Auditron עבור העתקה, סריקה, שליחה/קבלה של פקס והדפסה. כאשר מצב Auditron מאופשר, על המשתמש ללחוץ על הלחצן <כניסה/ניתוק> ולהזין את זיהוי המשתמש המתאים כדי להתחיל להשתמש במכשיר.



1. כדי לגשת למצב Auditron, בחר בכרטיסייה [כלים] ולאחר מכן בחר [חשבונות].

		LCD		
		ורות. מות	בחר אפש ותן של בחירתן מסויי	המכשיר יאותחל עם השלנ
מידע על המכשיר	תקלות	אספקה	מידע חיוב	כלים
הגדרות מערכת הגדרה חשבונות אימות/ הגדרות אבטחה	לת חשבונות פוס אוטומטי זיוב משתמש ילות העתקה	קבוצה סוג הנה של מידע ר דוח פעי		

תחת הכותרת [קבוצה], בחר [סוג חשבונאות] ולאחר מכן בחר [חשבונאות מקומית].

.[Auditron בחר [מצב Auditron].

L	.CD			•	
		בנוול	אמורה		Ì
	טוג חשבונאות	1012			-
חשבונאות מנוטרלת	Auditron מצב				
מקומית					
חשבונאות 🔘					
חשבונאות סטנדרטית של Xerox					

. בחר את השירותים שעבורם ברצונך לאפשר את תכונת ניהול המערכת.

שירות העתקה: ניהול מערכת שקשור לפעולות העתקה. שירות פקס: ניהול מערכת שקשור לפעולות פקס. שירות פקס אינטרנט: ניהול מערכת שקשור לפעולות פקס אינטרנט. שירות סריקה לתיבת דואר: ניהול מערכת שקשור לפעולות סריקה ברשת. שירות סריקה ברשת: ניהול מערכת שקשור לפעולות סריקה בלטרוני. שירות סריקה למחשב: ניהול מערכת שקשור לפעולות סריקה למחשב. שירות הדפסה: ניהול מערכת שקשור לפעולות מדפסת.

	LCD		· []			
Choose an item and select Change Settings. When you enable or disable the Auditron Mode for a particular service, the Service Access will also be automatically locked or unlocked.						
Auditron מצב						
פריטים	הגדרות נוכחיות					
שירות העתקה 1	נטרל חשבונאות					
שירות פקס .2	נטרל חשבונאות					
שירות פקס אינטרנט 3.	נטרל חשבונאות					
4. שירות סריקה	נטרל חשבונאות					
שירות הדפסה <u>5</u>	נטרל חשבונאות		שנה הגדחת			

.4 בחר [שמירה].

LCD		- D
העתקה - מצב 1. Auditron	ביטול	שמירה
נטרל חשבונאות 🕥 אפשר חשבונאות		

מדריך מהיר לשימוש

מונה חיוב

20

המסך 'מונה חיוב' מספק גישה למידע אודות חיוב. המונה משתנה בהתאם לתצורה וההגדרה של המכשיר.

כדי לגשת למונה:

. לחץ על הלחצן <מצב מכשיר>.



מונה חיוב

.2 בחר בכרטיסייה [מידע חיוב].

-		LCD		· []
			בחר אפשרות. זן של בחירתן מסוימות.	המכשיר יאותחל עם השלמו
ſ	קלות מידע על המכשיר	אספקה ת	מידע חיוב	כלים
	מידע חיוב.			

.3 בחר [מידע חיוב]. המונה מוצג.

	מידע חיוב	סגור
מספר סידורי של המכשיר Default	קריאת מונה נוכחית 1234567 סה"כ הדפסות	

22

החלפת מחסנית הטונר

מחסנית הטונר היא יחידה שניתנת להחלפה על-ידי הלקוח. מסך המגע יציג הודעה כאשר יש להחליף את המחסנית.

אם טונר נשפך על עורך או בגדיך, הסר אותו באמצעות סבון ומים.

אם חלקיקי טונר נכנסו לעיניך, שטוף אותן עם הרבה מים במשך 15 דקות לפחות עד שהגירוי ייעלם. התייעץ עם רופא במקרה הצורך.

אם שאפת חלקיקי טונר, עבור למקום עם אוויר נקי ושטוף את פיך עם מים.

אם בלעת טונר, הוצא אותו על-ידי יריקה, שטוף את הפה עם מים, שתה הרבה מים והתייעץ עם רופא בהקדם האפשרי.

החלפת מחסנית הטונר

- **1.** ודא שהמכשיר אינו במצב פעולה ופתח את המכסה הקדמי.
- 2. משוך החוצה את מחסנית הטונר עד שתתפוס את הידית שבראש המחסנית.



. החזק את הידית והוצא את המחסנית מהמכשיר.



החלפת מחסנית הטונר

24

- **4**. הוצא את מחסנית הטונר החדשה מהקופסה. לפני הוצאת המחסנית מהאריזה, נער אותה מצד לצד כדי לפזר באופן שווה את הטונר שבפנים.
- **5**. הכנס את המחסנית כפי שמוצג להלן והחלק אותה לתוך המכשיר עד שתישמע נקישה.



6. סגור את המכסה הקדמי.



מחסנית התוף היא יחידה שניתנת להחלפה על-ידי הלקוח. המכשיר יציג הודעת אזהרה לפני שחיי התוף יסתיימו. כאשר ההודעה תוצג, הזמן מחסנית להחלפה כדי להבטיח פעולה רציפה.

1. ודא שהמכשיר אינו במצב פעולה ופתח את המכסה הקדמי.



.2.פתח את מגש 5 (עקיפה) ולאחר מכן את מכסה A והרם את מתג השחרור.



3. הרם את המתג הצבעוני והחלק את מחסנית התוף החוצה עד שתתפוס את הידית שבראש המחסנית.



.4 החזק את הידית והוצא את המחסנית מהמכשיר.



- **.** הוצא את מחסנית התוף החדשה מהקופסה.
- 6. הסר בזהירות את הנייר המגן מהמחסנית על-ידי משיכת סרט האיטום.



ד. הכנס את המחסנית כפי שמוצג להלן והחלק אותה לתוך המכשיר עד שתישמע נקישה.



. משוך החוצה את סרט המחסנית מבלי לקרוע אותו.



- **.** דחוף שוב את המחסנית כדי לוודא שהיא ממוקמת כהלכה.
- עד לנעילתו ולאחר מכן סגור את מגש 5 (עקיפה). סגור את מגש 5 (עקיפה).



.11. סגור את המכסה הקדמי.

