

מדריך למשתמש - Dell™ Photo All-In-One Printer 966

כדי להזמין חומרי דיו מתכלים מ-Dell:

1. לחץ פעמיים על הסמל בשולחן העבודה.



2. בקר באתר האינטרנט של Dell כדי להזמין חומרים מתכלים למדפסת של Dell באמצעות הטלפון.

www.dell.com/supplies

לקבלת השירות הטוב ביותר, ודא שזמין לשימושך תג השירות של מדפסת Dell.

[חיפוש מידע](#)

[אודות המדפסת](#)

[הבנת תפריטי לחצני הבקרה](#)

[טעינת נייר ומסמכי מקור](#)

[הדפסה](#)

[הדפסת מכתבים זיכרון או כונן](#)

[USB](#)

[העתקה](#)

[סריקה](#)

[פקס](#)

[הבנת התוכנה](#)

[התקנת Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter](#)

[תחזוקה](#)


[פתרון בעיות](#)


[מפרטים](#)


[נספה](#)

[הודעה בנושא רישוי](#)

הערות הודעות וזהירות

 **הערה:** הערה מצביעה על מידע חשוב המסייע לך להשתמש טוב יותר במדפסת.

 **הודעה:** הודעה מצביעה על נזק אפשרי לחומרה או אובדן נתונים ומסבירה כיצד להימנע מהבעיה.

 **זהירות:** זהירות מצביעה על נזק אפשרי לרכוש, פגיעה או מוות.

המידע במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה.

© 2007 Dell Inc. כל הזכויות שמורות.

שיתוק באופן כלשהו ללא קבלת היתר בכתב מאת Dell Inc. אסור בהחלט.


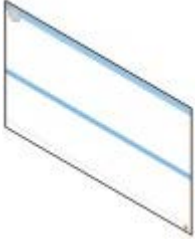


סימנים מסחריים המשתמשים בטקסט זה: Dell, Dell Ink Management System וכן Dell Ink Management System של Dell Inc.; וכן Windows הם סימנים מסחריים רשומים של Microsoft Corporation בארה"ב ו/או במדינות אחרות. Windows Server וכן Windows NT הם סימנים מסחריים רשומים של Microsoft Corporation. הסימן Windows Vista הוא סימן מסחרי או סימן מסחרי רשום של Microsoft Corporation בארה"ב ו/או במדינות אחרות. Bluetooth הוא סימן מסחרי רשום של Bluetooth SIG, Inc. ומשמש את Dell Inc. ברישיון. EMC הוא סימן מסחרי רשום של EMC Corporation.

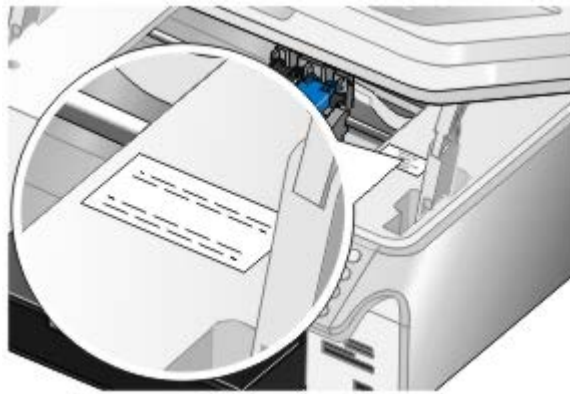
סימנים מסחריים אחרים ושמות מסחריים העשויים לשמש במסך זה מתייחסים לישויות התובעות את הסימנים והשמות או את מוצריהם. Dell Inc. מוותרת על כל עניין קנייני בסימנים מסחריים ושמות מסחריים למעט אלה השייכים לה.

זכויות מוגבלות של ממשלת ארצות הברית

תוכנה ותיעוד זה מסופקים עם זכויות מוגבלות. שימוש, שיכפול או השיפה על ידי הממשל כפופים להגבלות שנקבעו בסעיף משנה (c)(1)(ii) של ה-Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227 7013 ותנאי ה-FAR היישימים. Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

חיפוש מידע

<p>באפשרותך למצוא זאת כאן</p>	<p>מה אתה מחפש?</p>
<p>התקליטור <i>Drivers and Utilities</i></p>  <p>אם רכשת מחשב ומדפסת Dell ביחד, התיעוד ומנהלי ההתקנים עבור המדפסת מותקנים כבר במחשב. באפשרותך להשתמש בתקליטור כדי להתקין/להסיר התקנה של מנהלי התקנים או כדי לגשת לתיעוד. ייתכן שבתקליטור כלולים קובצי Readme כדי לספק עדכון של הרגע האחרון על שינויים טכניים במדפסת או חומר עזר טכני מתקדם למשתמשים מנוסים או לטכנאים.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • מנהלי התקנים למדפסת • מדריך למשתמש
<p>הפוסטר התקנת המדפסת</p> 	<p>כיצד להתקין את המדפסת</p>
<p>ספר השימוש</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • מידע בטיחותי • כיצד להגדיר ולהשתמש במדפסת • מידע אחריות
<p>קוד שירות מהיר ומספר תג שירות</p>  <p>מדבקה זו ממוקמת על המדפסת (ראה בהמשך).</p>	<p>קוד שירות מהיר ומספר תג שירות</p>



<p>אתר התמיכה של Dell: support.dell.com</p> <p>אתר התמיכה של Dell מספק מספר כלים מקוונים, כולל:</p> <ul style="list-style-type: none"> • פתרונות - רמזים ועצות לפתרון בעיות, מאמרים הכתובים על-ידי טכנאים וקורסים מקוונים • שדרוגים - מידע אודות עדכון עבור רכיבים, דוגמת זיכרון • טיפול בלקוחות - מידע ליצירת קשר, מצב הזמנה, אחריות ומידע בנושא תיקונים • הורדות - מנהלי התקנים • חומר עזר - תיעוד המדפסת ומפרטי המוצר 	<ul style="list-style-type: none"> • מנהלי התקנים מעודכנים למדפסת • תשובות לשאלות בנושאי שירות טכני ותמיכה • תיעוד למדפסת
<p>מרכז העזרה והתמיכה של Windows XP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. לחץ על התחל → עזרה ותמיכה. 2. הקלד מילה או ביטוי המתארים באופן הטוב ביותר את הבעיה ולאחר מכן לחץ על סמל החץ. 3. לחץ על הנושא שמתאר את הבעיה. 4. בצע את ההוראות שמוצגות שעל המסך. 	<ul style="list-style-type: none"> • כיצד להשתמש ב- Windows® XP • תיעוד למדפסת
<p>מרכז העזרה והתמיכה של Windows Vista</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. לחץ על  → עזרה ותמיכה. 2. הקלד מילה או ביטוי המתארים באופן הטוב ביותר את הבעיה ולאחר מכן לחץ על סמל החץ. 3. לחץ על הנושא שמתאר את הבעיה. 4. בצע את ההוראות שמוצגות שעל המסך. 	<ul style="list-style-type: none"> • כיצד להשתמש ב- Windows™ Vista • תיעוד למדפסת

פקס

- [התקנת המדפסת עם התקנים חיצוניים](#)
- [שיגור פקס](#)
- [קבלת פקס](#)
- [שינוי הגדרת הפקס](#)
- [שימוש בחיוג מהיר](#)
- [חסימת פקסים](#)
- [יצירת דוח פעילות פקס](#)

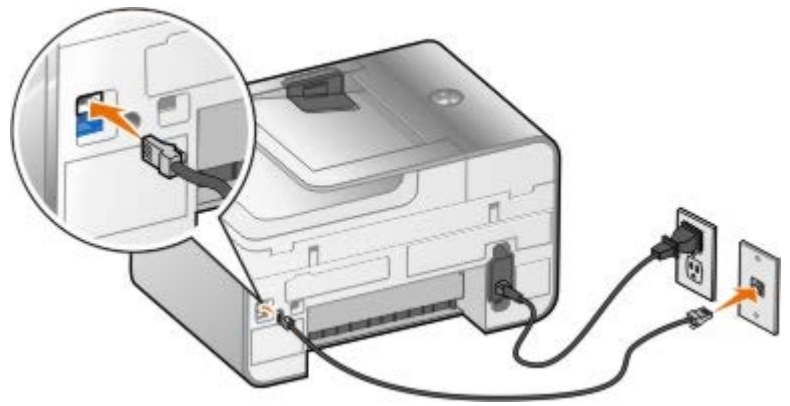
השתמש במדפסת כדי לשגר ולקבל פקסים ללא צורך להתחבר למחשב.

והיא אמורה להיות מותקנת במהלך התקנת מנהל התקן המדפסת. באפשרותך להשתמש גם *Drivers and Utilities* כלולה בתקליטור **Dell** בנוסף, תוכנת פתרונות הפקס של בתוכנת פקס זו כדי לשגר ולקבל פקסים.

עדיין במקטע זה	יתרונות	ציוד
חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר	הכנת העתקים, שיגור וקבלה של פקסים ללא שימוש במחשב.	<ul style="list-style-type: none">מדפסת(כבל טלפון) (מסופק)
חיבור לטלפון	<ul style="list-style-type: none">שימוש בקו הפקס כמו בקו טלפון רגיל.התקנת המדפסת בכל מקום שבו נמצא הטלפון.הכנת העתקים, שיגור וקבלה של פקסים ללא שימוש במחשב.	<ul style="list-style-type: none">מדפסת(טלפון) (נמכר בנפרד)(שני כבלי טלפון) (מסופק אחד)
חיבור למשיכון	קבלת הן הודעות קוליות נכנסות והן פקסים.	<ul style="list-style-type: none">מדפסת(טלפון) (נמכר בנפרד)(משיכון) (נמכר בנפרד)(שלושה כבלי טלפון) (מסופק אחד)
חיבור למודם מחשב	הגדלת מספר שקעי חיבור לטלפון.	<ul style="list-style-type: none">מדפסת(טלפון) (נמכר בנפרד)(מודם מחשב) (נמכר בנפרד)(שלושה כבלי טלפון) (מסופק אחד)(נמכר בנפרד) USB כבל

התקנת המדפסת עם התקנים חיצוניים

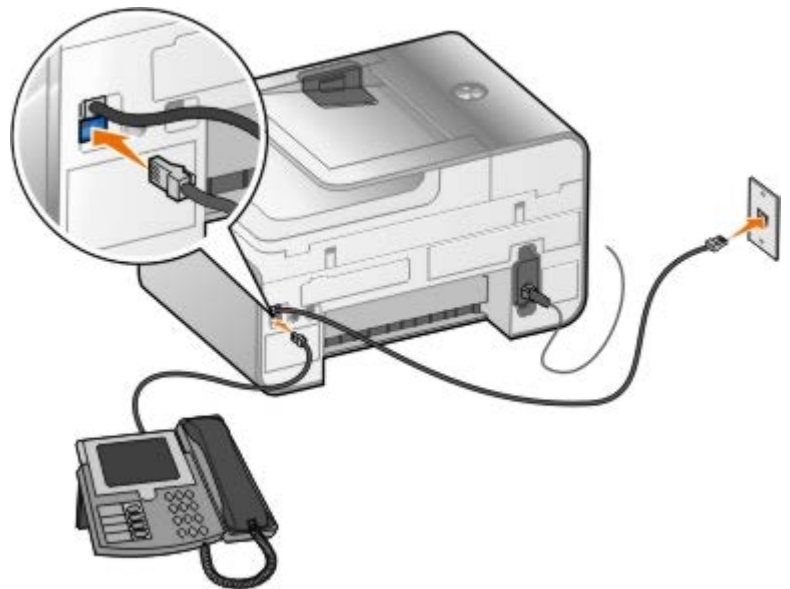
חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר



1. חבר קצה אחד של חוט הטלפון למחבר FAX (FAX - מחבר עליון).

2. חבר את הקצה השני של חוט הטלפון לשקע טלפון פעיל בקיר.

חיבור לטלפון



1. חבר את חוט הטלפון מהמחבר FAX (FAX - מחבר עליון) שבמדפסת לשקע טלפון פעיל בקיר.

2. הסר את תקע ההגנה הכחול ממחבר התקע PHONE (PHONE - מחבר תחתון).

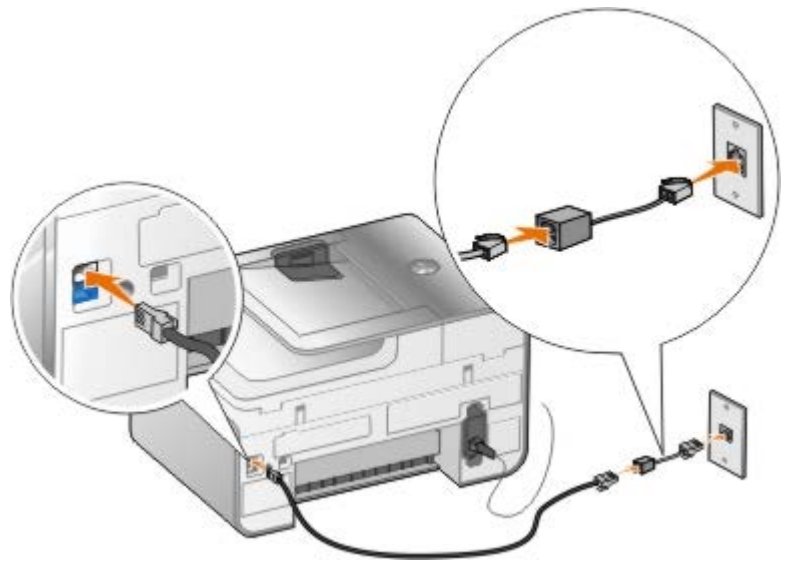
3. חבר חוט טלפון מהטלפון למחבר התקע PHONE (PHONE - מחבר תחתון).

הערה: אם תקשורת הטלפון במדינתך היא טורית (כמו בגרמניה, שוודיה, דנמרק, אוסטריה, בלגיה, איטליה צרפת ושווייץ), הסר את התקע הכחול מהמחבר PHONE (PHONE - מחבר תחתון) והכנס את הסיים הצהוב המצורף כדי שהפקס יפעל כשורה. במדינות אלה, לא תוכל להשתמש ביציאה זו עבור התקנים נוספים.

מה עלי לעשות אם יש לי (Digital Subscriber Line) DSL ?

DSL מעביר נתונים דיגיטליים למחשב באמצעות קו טלפון. המדפסת מתוכננת לפעול עם נתונים אנלוגיים. אם אתה משגר פקס באמצעות קו טלפון המחובר לקו DSL, התקן מסוג DSL כדי למנוע הפרעות לאות של הפקס-מודם האנלוגי.

הערה: מודמים מסוג (integrated service digital network) ISDN או כבלים אינם מודם-פקס ואינם נתמכים לצורך שיגור וקבלת פקס.



1. חבר מסנן DSL לקו טלפון פעיל.

2. חבר את המדפסת ישירות לשקע של מסנן ה-DSL.

הערה: אל תתקין מפצלים למיניהם בין מסנן ה-DSL לבין המדפסת. אם תזדקק לסיוע נוסף, פנה לספק שירותי ה-DSL.

חיבור למשיבון

1. חבר את חוט הטלפון מהמחבר FAX (מחבר עליון) שבמדפסת לשקע טלפון פעיל בקיר.

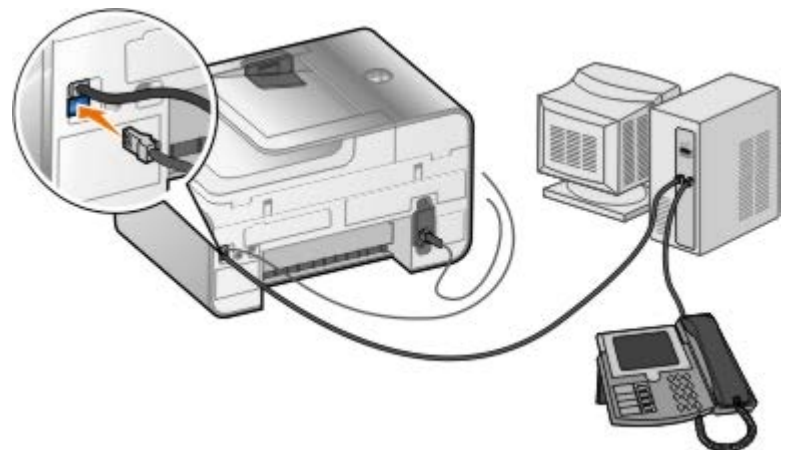
2. הסר את תקע ההגנה הכחול ממחבר התקע PHONE (מחבר תחתון).

3. חבר חוט טלפון מהמשיבון לטלפון.

4. חבר חוט טלפון מהמשיבון למחבר התקע PHONE (מחבר תחתון).

הערה: אם תקשורת הטלפון במדינתך היא טורית (כמו בגרמניה, שוודיה, דנמרק, אוסטריה, בלגיה, איטליה צרפת ושווייץ), אתה חייב להסיר את התקע הכחול מהמחבר PHONE (מחבר תחתון) והכנס את הסיים הצהוב המצורף כדי שהפקס יפעל כשורה. במדינות אלה, לא תוכל להשתמש ביציאה זו עבור התקנים נוספים.

חיבור למודם מחשב



1. חבר את חוט הטלפון מהמחבר FAX (מחבר עליון) שבמדפסת לשקע טלפון פעיל בקיר.

2. הסר את תקע ההגנה הכחול ממחבר התקע PHONE (מחבר תחתון).

3. חבר חוט טלפון ממודם המחשב למחבר התקע PHONE (2 - מחבר תחתון).

4. חבר חוט טלפון ממודם המחשב לטלפון.

הערה: אם תקשורת הטלפון במדינתך היא טורית (כמו בגרמניה, שוודיה, דנמרק, אוסטריה, בלגיה, איטליה צרפת ושווייץ), אתה חייב להסיר את התקע הכחול מהמחבר PHONE (2 - מחבר תחתון) והכנס את הסיים הצהוב המצורף כדי שהפקס יפעל כשורה. במדינות אלה, לא תוכל להשתמש ביציאה זו עבור התקנים נוספים.

שיגור פקס

הזנת מספר פקס

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה כדי לגלול לפקס.

2. הזן מספר פקס.

מטלה	שיטה
שיגור למספר פקס	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין מספר. ניתן להזין 64 תווים לכל היותר כמספר פקס.
שיגור פקס לערך בספר הטלפונים	<ul style="list-style-type: none"> הזן את המספר שמתאים למספר החיוג המהיר של איש הקשר. השתמש בתפריט ספר טלפונים. <p>a. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>b. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לספר טלפונים ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>c. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לחיפוש שם, חיפוש מספר טלפון או חיפוש קבוצה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>d. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לשם או למספר שאליו ברצונך לשגר את הפקס.</p>
שיגור פקס למספר שלוחה	לחץ על הסמלים כוכבית (*) וסולמית (#) והשתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר השלוחה.
שיגור פקס לקו חוץ	<p>הזן את קידומת החיוג:</p> <p>a. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>b. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>c. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לחיוג ושיגור ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>d. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול לקידומת חיוג ולאחר מכן לחץ על הלחצן ימינה או שמאלה <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגלול ליצירה.</p> <p>e. לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>הערה: אם אתה משנה קידומת חיוג, גלול אל שינוי.</p> <p>f. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת קידומת חיוג. ניתן להזין 8 תווים לכל היותר עבור הקידומת.</p> <p>g. לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p>
חיוג שלוחת פקס תוך האזנה לטלפון (חיוג כשהשופרת מונחת)	חייג 0 נוסף לשלוחה בת שתי ספרות או 0 נוספים לשלוחה בת ספרה אחת. לדוגמה, לחיוג השלוחה 12, הזן 120. אם השלוחה היא 2, הזן 200.

1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

3. טען את מסמך המקור.



4. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול לפקס.

5. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר פקס או מספר חיוג מהיר. לקבלת מידע נוסף, ראה [הזנת מספר פקס](#).

6. לחץ על הלחצן התחלה .

שיגור פקס באמצעות מרכז ה- Dell All-In-One

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים. ודא שמודם המחשב מחובר לקו טלפון אנלוגי פעיל. אם יש ברשותך שירות פס רחב DSL באותו קו טלפון המשמש לפקס, עליך להתקין גם מסנן DSL. לקבלת מידע, פנה לספק שירותי האינטרנט.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחלה – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. במרכז ה- **Dell All-In-One** באפשרותך :

- במקטע סריקה או פקס, לשגר פקס בן עמוד אחד או עמודים מרובים. תחילה, התאם אישית את עבודת הפקס על-ידי מענה לשאלות המוצגות במסך. לשיגור פקס בן עמוד אחד, לחץ על שגר פקס כעת.
- כדי לשגר פקס מרובה עמודים, לחץ על מתקדם, בחר בתיבת הסימון סריקת פריטים מרובים לפני פלט ולאחר מכן לחץ על אישור.
- במקטע כלים לשכלול העבודה, לחץ על שיגור תמונה בפקס ולאחר מכן בצע את ההוראות שבמסך המחשב.

 **הערה:** אחת השאלות שתוצג תהיה אם קיים יותר מעמוד אחד. אם הפקס כולל עמודים מרובים, עליך לבחור באפשרות כן, בקש כל עמוד בנפרד.

שיגור מסמכים אלקטרוניים בפקס

1. כאשר הקובץ פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

2. ברשימת המדפסות, בחר **DellFax**.

3. לחץ על אישור ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל המסך.

שיגור פקס לקבוצה

שיגור פקס לקבוצה מאפשר שיגור בו-זמני של אותו הפקס לנמענים מרובים. ניתן להזין 30 מספרי טלפון שונים לכל היותר.


1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. טען את מסמך המקור.





3. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .


4. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר הפקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [הזנת מספר פקס](#).

5. לחץ על מקש החץ  כדי לעבור לשדה הבא של מספר הפקס.

6. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת המספר הבא.

7. חזור על ההליך עד להזנת כל המספרי הטלפון שאליהם יש לשגר את הפקס.

 **הערה:** באפשרותך להשתמש גם באפשרות ספר טלפונים (Phonebook) או היסטוריית חיוג חוזר (Redial History) כדי לבחור מספרי פקס. כל מספר שתבחר או תזין מתווסף לרשימת הפקס עד שתלחץ על הלחצן התחלה .

8. לחץ על הלחצן התחלה .

לאחר הפעלת הפקס, המדפסת מחייגת את המספר הראשון, יוצרת תקשורת, משגרת את הפקס, מנתקת את החיבור ועוברת למספר הבא ברשימה. תהליך זה נמשך עד להשלמת הרשימה. אם המדפסת אינה מסוגלת ליצור חיבור למספר פקס, המדפסת עוברת למספר הבא ברשימה. המספר שאליה לא נוצר חיבור מועבר לסוף הרשימה והמדפסת תבצע ניסיון נוסף לאחר השלמת שאר הרשימה.

 **הערה:** המספרים שאליהם המדפסת לא הצליחה ליצור חיבור יחוייגו שוב בהתבסס על מספר ניסיונות החיוג החוזר שצוינו בתפריט חיוג ושיגור (Dialing and)

חיוג ידני של מספר פקס תוך הקשבה לקו הטלפון (חיוג כשהשפופרת מונחת)

1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. טען את מסמך המקור.



3. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול אל חיוג כשהשפופרת מונחת (On Hook Dial).

5. לחץ על הלחצן בחירה כדי שהמדפסת תעבור למצב "הרמת השפופרת".

6. הזן את המספר שאליו ברצונך לשגר פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [הזנת מספר פקס](#).

7. כשתהייה מוכן לשגר פקס, לחץ על הלחצן התחלה .

שיגור פקס מושהה

1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. טען את מסמך המקור.



3. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן הזן מספר פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [הזנת מספר פקס](#).

4. לחץ על הלחצן בחירה .

5. השתמש בלוח החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להשתיית שיגור פקס (Delay Sending Fax) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

6. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין את השעה ולאחר מכן לחץ על לחצן החץ ימינה .

7. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין את הדקות ולאחר מכן לחץ על לחצן החץ ימינה .







8. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין (2) PM, (1) AM או 24 שעות (3).

9. לחץ על הלחצן בחירה .


במועד המיועד, מספר הפקס מחוייג והפקס משודר למספר הפקס המיועד. אם שידור הפקס אינו מצליח, המספר שנכשל יחוייג שוב בהתבסס על הגדרות החיוג החוזר.

יצירת עמוד שער של פקס


שימוש בלחצני הבקרה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לעריכת הגדרות פקס (Edit Fax Settings) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה.
 3. בפריט התפריט עמוד שער, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לגלול לכך ולאחר מכן לחץ על הלחצן תפריט .
 4. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין או לשנות מידע בעמוד השער.
-  הערה: ניתן להזין או לשנות מידע בעמוד השער גם באמצעות כלי השירות להגדרת מדפסת לקבלת מידע נוסף, ראה [שימוש במחשב](#).

שימוש במחשב

1. כאשר פתרונות הפקס של Dell פתוח, בחר בחר הגדרות.
 2. לחץ על הכרטיסייה שיגור פקסים.
 3. באזור עמוד שער, לחץ על מידע משתמש.
 4. הון מידע על השולח.
-  הערה: ייתכן שציינת כבר מידע זה בעת השימוש הראשון בפתרונות הפקס של Dell.
5. לחץ על אישור.
 6. באזור עמוד שער, לחץ על הגדרת תצורה של עמוד שער.
 7. לחץ על הבא או על תצוגה מקדימה כדי לבחור תבנית עבור עמוד השער.
 8. אם נדרש, הוסף את לוגו החברה.
 - a. לחץ על שינוי.
 - b. לחץ על עיון.
 - c. אתר תמונה של לוגו החברה ולחץ על פתיחה.
 - d. אם נדרש, התאם את הלוגו.
 - e. לחץ על אישור.
 9. לחץ על אישור.

שיגור פקס צבעוני

-  הערה: גם מכשיר של הנמען חייב לתמוך בפקסים צבעוניים.
1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.
 2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

3. טען את מסמך המקור. שייגור מסמכים צבעוניים בפקס משתמש בכמות ניכרת של זיכרון המדפסת. אנו ממליצים להגביל את הפקסים היוצאים לשני עמודים.



4. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול לפקס.

5. לחץ על הלחצן בחירה .

6. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לעריכת הגדרות פקס (Edit Fax Settings) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

7. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לצבע ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול לצבע.


8. לחץ פעמיים על הלחצן חזרה כדי לחזור חזרה לתפריט הראשי.

9. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר הפקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [הזנת מספר פקס](#).

10. לחץ על הלחצן התחלה .

שימוש בהמרת פקס אוטומטית

אם אתה משגר בפקס מסמך ברזולוציה גבוהה למכשיר פקס המדפיס ברזולוציה נמוכה יותר, המדפסת יכולה להתאים אוטומטית את הפקס שאתה משגר.

 **הערה:** אם תכבה את האפשרות המרת פקס אוטומטית ותנסה לשגר פקס שאינו תואם למכשיר הפקס המקבל, הפקס אינו משוגר ומוצגת השגיאה מצב לא נתמך.

האפשרות המרת פקס אוטומטית מופעלת כברירת מחדל. כדי לכבות את האפשרות המרת פקס אוטומטית:

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרות פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

3. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לחיוג ושיגור (Dialing and Sending) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להמרת פקס אוטומטית ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול למכובה.

5. לחץ על הלחצן חזרה .

קבלת פקס

קבלת פקס אוטומטית

1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. ודא שהאפשרות מענה אוטומטי מופעלת או נמצאת כעת במגדרת פרק הזמן המתוזמן.

a. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

b. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול למענה אוטומטי (Auto Answer).

c. לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה כדי לגלול למופעל או למתוזמן ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

d. אם תבחר באפשרות מתוזמן, מופיע המסך תזמון מענה אוטומטי (Auto Answer Schedule). באמצעות לוח המקשים הנומרי, ציין את השעה שבה האפשרות מענה אוטומטי תופעל ותכובה.

e. לחץ על הלחצן חזרה .

3. הגדר את מספר הצלולים שהמדפסת תאפשר לפני מענה לפקס נכנס.

a. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

b. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

c. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לצלול ומענה (Ringing and Answering) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

d. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול למענה מופעל (Pick-up On).

e. השתמש בלחצן החץ שמאלה וימינה ובחר את מספר הצלולים שברצונך לאפשר לפני שהמדפסת תקבל את הפקס.

f. לחץ על הלחצן חזרה .

המדפסת מקבלת את הפקס אוטומטית, לאחר זיהוי מספר הצלולים שהגדרת.

קבלת פקס ידנית

1. ודא שהמדפסת מופעלת ומחוברת לקו טלפון פעיל.

2. ודא שהאפשרות מענה אוטומטי מופעלת או נמצאת כעת במגדרת פרק הזמן המתוזמן.

a. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

b. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול למענה אוטומטי (Auto Answer).

c. לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה כדי לגלול למופעל או למתוזמן ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

d. אם תבחר באפשרות מתוזמן, מופיע המסך תזמון מענה אוטומטי (Auto Answer Schedule). באמצעות לוח המקשים הנומרי, ציין את השעה שבה האפשרות מענה אוטומטי תופעל ותכובה.

e. לחץ על הלחצן בחירה .

3. כשהטלפון מצלצל, הרם את השפופרת והקשב אם נשמעים צלילי חיוג של הפקס.

4. אם תשמע צלילי חיוג של פקס, לחץ על **DELL# (3355#)** שבלחצני הבקרה של המדפסת.





 הערה: **DELL#** הוא קוד ברירת המחדל למענה. עם זאת, באפשרותך לשנות קוד זה לכל קוד אחר. לקבלת מידע נוסף, ראה [שינוי קוד המענה](#).

שינוי קוד המענה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

2. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לצלול ומענה (Ringing and Answering) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לקוד מענה ידני (Manual Pickup Keycode) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
5. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין את קוד החדש בן ספרה אחת עד שבע ספרות.
-  הערה: תווים חוקיים עבור קוד מענה הם 0-9, סולמית (#) וכוכבית (*). המכשיר מתעלם מכל תו אחר שיוון.
6. לחץ על הלחצן בחירה .

קבלת פקס באמצעות פתרונות הפקס של Dell

1. לחץ על התחל → תוכניות או כל התוכניות → Dell PC Fax → Dell PC Fax.

ב- Windows Vista:






a. לחץ על  תוכניות.

b. לחץ על Dell PC Fax.







c. לחץ על Dell PC Fax.

2. מתוך קבלת פקסים, בחר באיזה אופן ברצונך לקבל את הפקס. בחר אוטומטי אם ברצונך שהתוכנה תקבל את הפקסים או ידני אם ברצונך להחליט מתי לענות לפקסים נכנסים. אם תבחר לקבל את הפקסים באופן ידני, עליך ללחוץ על ענה כעת בכל פעם שמישהו מנסה לשגר לך פקס.
3. בחר את תיבת הסימון הדפסת פקסים נכנסים אם ברצונך שכל הפקסים הנכנסים יודפסו לאחר קבלתם.

הדפסת פקס ארוך

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להדפסת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 4. בפריט התפריט אם גדול מדי (If Too Big) לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לבחור אפשרות.
 5. לחץ על הלחצן חזרה .
- אם רכשת והתקנת מגש נייר אופציונלי, באפשרותך לטעון נייר בגדלים שונים במגשים. לדוגמה, ניתן לטעון נייר רגיל בגודל letter במגש 1 ונייר בגודל legal במגש 2. המדפסת אוספת אוטומטית את הנייר שמתאים לגודלו של הפקס הנכנס. לקבלת מידע נוסף, ראה [הבנת קישור מגש](#).

הדפסת פקס על שני צדי העמוד

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להדפסת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. בפריט התפריט הדפסה דו-צדדית, לחץ על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול להדפסה דו-צדדית.
5. לחץ על הלחצן חזרה .

שימוש בלחצני הבקרה

אם אתה משתמש במדפסת כמכשיר עצמאי, ניתן לשנות את הגדרות הפקס בתפריט עריכת הגדרות פקס ובתפריט הגדרת פקס. שינויים הנערכים בתפריט עריכת הגדרות פקס הם זמניים ונמחקים לאחר שיגור או ביטול הפקס. מאידך, שינויים הנערכים בתפריט הגדרת פקס הם קבועים ומוחלים על כל עבודות הפקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [התפריט עריכת הגדרות פקס](#) וכן [התפריט הגדרת פקס](#).

שימוש במחשב

באפשרותך לגשת לכלי השירות להגדרת מדפסת אם ברצונך לקבוע את תצורת הגדרות הפקס של המדפסת מתוך המחשב.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966 – Dell Printers**.

ב - Windows Vista :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר באפשרות כלי שירות להגדרת מדפסת.

בכרטיסיה זו:	באפשרותך:
חיוג ושיגור	<ul style="list-style-type: none"> • לציין את שיטת החיוג. • להזין קידומת חיוג. • להגדיר את עוצמת הקול של החיוג. • להזין את שמך ואת מספר הפקס שלך. • אם לא ניתן לשגר את הפקס בניסיון הראשון, לציין את מספר הפעמים שהמכשיר ינסה לחייג שוב ואת הזמן בין ניסיונות אלה. • לבחור אם לבצע סריקת מסמך שלם לפני או אחרי חיוג המספר. • לציין את מהירות השיגור המרבית ואת איכות ההדפסה עבור פקסים יוצאים. • להמיר פקסים אוטומטית להתאמה עם מכשיר הפקס המקבל בלא קשר להגדרות השיגור.
צלצול ומענה	<ul style="list-style-type: none"> • לציין מספר הצלצולים לפני שהמכשיר יקבל פקס נכנס. • לציין צלצול מובחן אם שירות הצלצול המובחן מופעל בקו הטלפון שברשותך. • להגדיר את עוצמת הקול של הצלצול. • לבחור אם להשתמש בתיקון שגיאות. • לבחור דפוס שיחה מזוהה (1 אם לטלפונים במדינתך יש דפוס זיהוי באמצעות FSK או 2 לטלפונים במדינתך יש דפוס זיהוי באמצעות DTMF). דפוס זיהוי השיחה המזוהה נקבע על-ידי המדינה או האזור שנבחרו במהלך ההגדרה הראשונית. אם הטלפונים במדינתך משתמשים בשני דפוסי זיהוי, פנה לחברת הטלפון כדי לברר איזה דפוס מוקצה לך. • לציין קוד למענה ידני. קוד ברירת המחדל הוא DELL# (3355#). • לבחור אם ברצונך לענות אוטומטית לפקסים נכנסים או בשעה מתוזמנת. • לציין המועד שבו פקסים נכנסים נענים אוטומטית. • לבחור אם ברצונך להעביר פקס או להדפיסו ולהעבירו לאחר מכן. • לציין מספר פקס שאליו הפקסים מועברים. • לנהל פקסים חסומים.
הדפסה/דוחות פקס	<ul style="list-style-type: none"> • לבחור לשנות אוטומטית גודל של פקסים גדולים מדי כך שיתאימו לעמוד אחד או לשמור על גודלם של פקסים גדולים ולהדפיס על שני עמודים. • לבחור אם להדפיס כותרת תחתונה (תאריך, שעה ומספר עמוד) בכל עמוד. • אם מותקן מגש נייר שני אופציונלי, לבחור את המגש שממנו המדפסת בוחרת נייר. בחר אוטומטי אם ברצונך שהמדפסת תבחר נייר שמתאים לגודל הפקס הנכנס. • אם מותקנת יחידת דופלקס אופציונלית, לבחור אם ברצונך להדפיס על שני צדי הנייר. • לציין מתי להדפיס דוח פעילות פקס. • לציין מתי ברצונך להדפיס אישור פקס.

חיוג מהיר	להוסיף, ליצור או לערוך חיוג מהיר או רשימות חיוג מהיר לקבוצה.
עמוד שער	<ul style="list-style-type: none"> • לציין אם ברצונך לשגר עמוד שער עבור פקסים יוצאים. • לערוך או לעדכן את המידע שמופיע בעמוד השער. • לבחור קדימות עבור פקס יוצא. • לכלול הודעה קצרה.

שימוש בחיוג מהיר

כדי להקל על שיגור הפקסים, באפשרותך להקצות מספר חיוג מהיר ל-89 אנשי קשר אינדיבידואליים ול-10 קבוצות שכל אחת מהן יכולה להכיל 30 מספרי טלפון.

יצירת רשימת חיוג מהיר או רשימת חיוג לקבוצה

הוספת ערך לרשימת חיוג מהיר

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לספר טלפונים ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להוספת ערך ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין שם ומספר פקס.

הערה: מספר החיוג המהיר הנמוך ביותר שאפשרי מוקצה אוטומטית לאיש קשר זה. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.

5. לחץ על הלחצן חזרה .

הוספת ערך לרשימת חיוג לקבוצה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לספר טלפונים ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להוספת קבוצה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

4. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להקצות שם ומספרי פקס לקבוצה. לחץ על לחצן החץ למטה כדי להזין מספר נוסף. באפשרותך להשתמש גם באפשרות חיפוש שם (Name Search) או חיפוש מספר טלפון (Phone Number Search) או היסטוריית חיוג חוזר (Redial History) כדי לבחור מספרי פקס. כל מספר שתבחר או תזין מתווסף לרשימת החיוג לקבוצה.

הערה: מספר החיוג המהיר לקבוצה הנמוך ביותר שאפשרי מוקצה אוטומטית לאיש קשר זה. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.

5. לחץ על הלחצן חזרה .

שימוש ברשימת חיוג מהיר או ברשימת חיוג לקבוצה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר דו-ספרתי של החיוג המהיר.
3. לחץ על הלחצן התחלה .

חסימת פקסים

יצירת רשימה של פקסים חסומים

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן ההחץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לחסימת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להוספת ערך חסימת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
5. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין שם.
6. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין מספר ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

הערה: מספר חסימת הפקס הנמוך ביותר שאפשרי מוקצה אוטומטית לאיש קשר זה. לא ניתן לשנות את מספר חסימת הפקס.

הפעלת חסימת פקס

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לחסימת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. בפריט התפריט רשימת חסומים לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לבחור מופעל.
5. לחץ על הלחצן בחירה .

אם המדפסת מזהה פקס מאחד המספרים שברשימת הפקסים החסומים, השידור מנותק.










חסימת פקסים ללא שיחה מזוהה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לחסימת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה כדי לבחור מופעל בחסימה ללא מזוהה (Block No-ID).
5. לחץ על הלחצן בחירה .

אם המדפסת מזהה פקס ממכשיר ללא שירות השיחה המזוהה, השידור מנותק.



יצירת דוח פעילות פקס

שימוש בלחצני הבקרה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להיסטוריה ודוחות (History and Reports) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. בתפריט היסטוריה ודוחות, ניתן להציג ולהדפיס את פעילות הפקס.

שימוש במחשב

יצירת דוח עבור פקסים ששוגרו ויוצאים

1. לחץ על התחל  → תוכניות או כל התוכניות → **Dell PC Fax** → **Dell PC Fax**.
- ב- *Windows Vista* :
 - a. לחץ על  → תוכניות.
 - b. **Dell PC Fax**.
 - c. לחץ על **Dell PC Fax**.
2. בשיגור פקסים לחץ על יצירת דוח.
3. בחר את טווח התאריכים עבור הדוח.
4. לחץ על לחצן ההדפסה בפינה השמאלית העליונה של תיבת הדו-שיח כדי להדפיס את דוח הפקס.

יצירת דוח עבור פקסים שהתקבלו ונכנסים

1. לחץ על התחל  → תוכניות או כל התוכניות → **Dell PC Fax** → **Dell PC Fax**.
- ב- *Windows Vista* :
 - a. לחץ על  → תוכניות.
 - b. לחץ על **Dell PC Fax**.
 - c. לחץ על **Dell PC Fax**.
2. בקבלת פקסים לחץ על יצירת דוח.
3. בחר את טווח התאריכים עבור הדוח.
4. לחץ על לחצן ההדפסה בפינה השמאלית העליונה של תיבת הדו-שיח כדי להדפיס את דוח הפקס.

אודות המדפסת

הבנת חלקי המדפסת

הבנת לחצני הבקרה

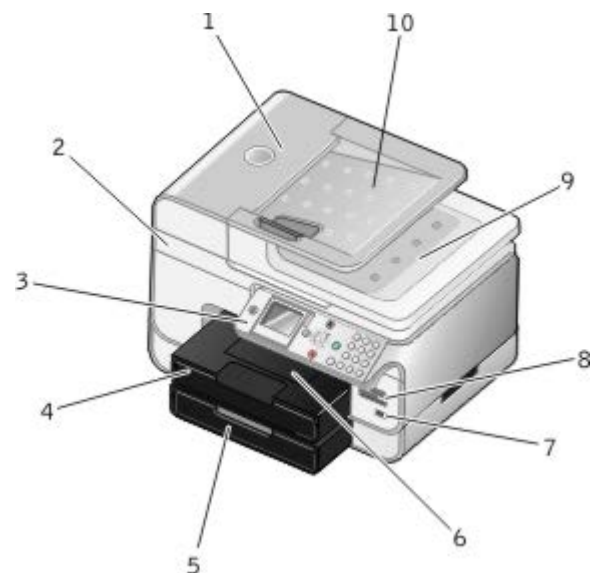
באפשרותך להשתמש במדפסת לביצוע מגוון פעולות. מספר דברים חשובים שראוי לזכור:

- אם המדפסת מחוברת למחשב, ניתן להפיק מסמכים איכותיים באמצעות לחצני הבקרה של המדפסת או באמצעות תוכנת המדפסת.
- אתה חייב לחבר את המדפסת למחשב כדי להדפיס, לסרוק או להשתמש בפונקציה שמירת תצלומים במחשב או במצב הדפסת קבצים.
- PictBridge אינך חייב לחבר את המדפסת למחשב כדי להכין העתקים, לשגר פקסים או להדפיס מתוך כרטיסי זיכרון או מצלמה דיגיטלית מאפשרת.

הערה: המדפסת (בין אם היא מחוברת למחשב ובין אם לא) חייבת להיות מחוברת לקו טלפון לפני שתוכל לשגר פקס.

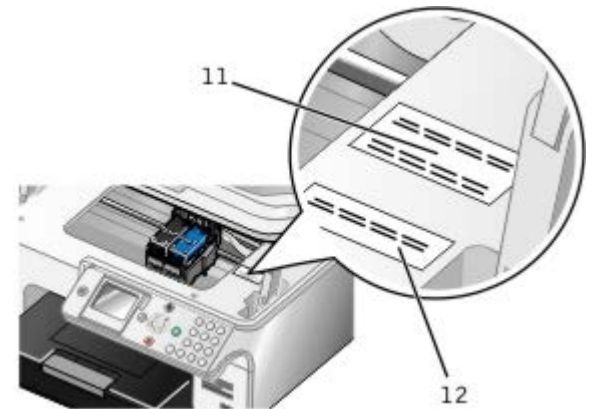
הערה: הטלפון המחובר למחשב DSL עבור המחשב, עליך להתקין מסנן DSL **הערה:** אם את משתמש במודם.

הבנת חלקי המדפסת

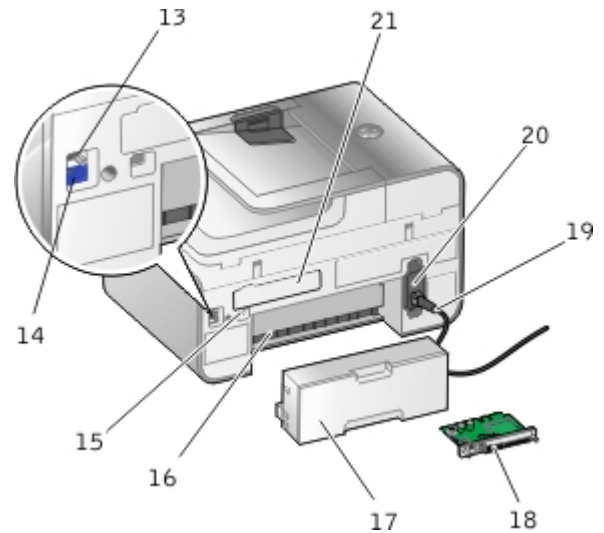


מספר:	חלק:	תיאור:
1	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	חלק המזין מסמכי מקור במדפסת.
2	יחידת המדפסת	יחידה המורמת כדי לגשת למכלי הדיו.
3	לחצני בקרה	לוח לחצנים במדפסת המשמש לשליטה בהעתקה, סריקה, פקס והדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה הבנת לחצני הבקרה .
4	מגש נייר	מגש המכיל נייר ריק.
5	מגש נייר אופציונלי	מגש שניתן לרכוש בנפרד כדי להגדיל את כמות הנייר הריק שהמדפסת יכולה להכיל.
6	מגש יציאת נייר	מגש השומר את הנייר עם יציאתו מהמדפסת.
7	מחבר PictBridge	המחבר שמשמש כדי לחבר למדפסת מצלמה דיגיטלית מאפשרת PictBridge או כונן USB.
8	חריצי כרטיסי זיכרון	חריצים שאליהם מוכנס כרטיס זיכרון הכולל תמונות דיגיטליות.
		הערה: התצוגה במדפסת מציגה קובצי JPG בלבד הנמצאים בכרטיס הזיכרון. להצגת סוגי תמונות אחרים המאוחסנים בכרטיס המדיה, פתח את מנהל כרטיס הזיכרון. לקבלת מידע נוסף, ראה שימוש במנהל כרטיס הזיכרון .

9	מכסה עליון עם מגש יציאת ADF מובנה	חלק עליון של המדפסת השומר מסמך או תצלום במצב שטוח בעת הסריקה. בנוסף, באפשרותך להוציא מכאן את מסמך המקור לאחר שעבר ב- ADF.
10	מגש הזנה של ה- ADF	מגש המכיל מסמכי מקור. השתמש בו לסריקה, להעתקה או לשגור בפקס של עמודים מרובים.



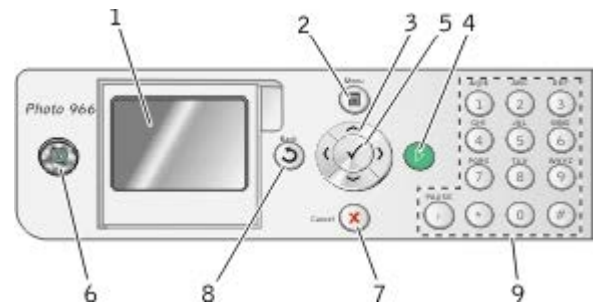
11	קוד שירות מהיר	<ul style="list-style-type: none"> זיהוי המדפסת בעת שימוש ב- support.dell.com או יצירת קשר עם התמיכה הטכנית. הזן את קוד השירות המהיר כדי להפנות את השיחה בעת יצירת קשר עם התמיכה הטכנית. <p>הערה: קוד השירות המהיר אינו זמין בכל המדינות.</p>
12	תווית הזמנה מחדש של חומרים מתכלים	להזמנת מכלי דיו או נייר, בקר בכתובת www.dell.com/supplies .



13	מחבר FAX (FAX) — מחבר (עליון)	<p>חריץ שאליו מתחבר קו טלפון פעיל כדי לשגר ולקבל פקסים.</p> <p>הערה: אל תחבר התקנים נוספים למחבר FAX (מחבר עליון) ואל תחבר DSL (digital subscriber line) או ISDN (integrated services digital network) ללא שימוש במסנן קו דיגיטלי למדפסת.</p>
14	מחבר שקע PHONE (מחבר תחתון)	<p>חריץ במדפסת המשמש לחיבור התקנים נוספים דוגמת מודם נתונים/פקס, טלפון או משיבון. הסר את התקע הכחול לפני השימוש.</p> <p>הערה: אם תקשורת הטלפון במדינתך היא טורית (כמו בגרמניה, שוודיה, דנמרק, אוסטרליה, בלגיה, איטליה צרפת ושווייץ), עליך להסיר את התקע הכחול מהמחבר PHONE (מחבר תחתון) ולהכניס את הסיים הצהוב המצורף כדי שהפקס יפעל כשורה. במדינות אלה, לא תוכל להשתמש ביציאה זו עבור התקנים נוספים.</p>
15	מחבר USB	חריץ שאליו מתחבר כבל ה- USB (נמכר בנפרד). הקצה השני של כבל ה- USB מתחבר למחשב.
16	דלת גישה אחורית (מתחת ליחידת הדופלקס האופציונלית)	חלק שיש לפתוח כדי לנקות חסימות נייר.
17	יחידת דופלקס אופציונלית	חלק שניתן לרכוש בנפרד כדי להדפיס על שני צדי הנייר.
18	Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter אופציונלי	חלק לעבודה ברשת שניתן לרכוש בנפרד כדי להגדיר את המדפסת ברשת אלחוטית.

19	מחבר כבל חשמל	חבר את ספק הכוח של המדפסת לשקע החשמל בקיר באמצעות כבל החשמל המצורף הספציפי למדינה.
20	ספק כוח	מספק חשמל למדפסת. הערה: ספק הכוח ניתן להסרה. כאשר ספק הכוח מוסר מהמדפסת, אולם נותר מחובר לשקע החשמל, נדלקת בספק נורית המודיעה לך שקיים מתח בספק הכוח. הערה: אם אין אספקת חשמל בעת ניתוק המדפסת, המדפסת תהיה כבויה כאשר תחבר אותה חזרה.
21	מכסה אחורי	מכסה שיש להסיר כדי להתקין את המתאם Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter.

הבנת לחצני הבקרה



מספר:	השתמש ב:	כדי:
1	תצוגת LCD	להציג אפשרויות סריקה, העתקה, פקס והדפסה וכן גם מצב והודעות שגיאה.
2	לחצן התפריט	להיכנס לתפריט או לתפריט משנה.
3	לחצני חץ	<ul style="list-style-type: none"> ניווט בתפריטים ובפרטי תפריט. להגדיל/להקטין את מספר ההעתקים. לשנות את המצבים שנבחרו. לנווט בתצלומים בכרטיס זיכרון או במצלמה דיגיטלית. להגדיל או להקטין את הערכים בעת הגדרת תאריך ושעה.
4	לחצן ההתחלה	להתחיל העתקה, סריקה או פקס.
5	לחצן הבחירה	<ul style="list-style-type: none"> לבחור בפרטי תפריט. לבחור בתמונה להדפסה (במצב תצלום). להתחיל בהזנת נייר על-ידי לחיצה על הלחצן למשך שלוש שניות.
6	לחצן ההפעלה	להפעיל ולכבות את המדפסת. הערה: אל תנתק את המדפסת משקע החשמל כאשר אינה נמצאת בשימוש. המדפסת נזקקת לחשמל כדי לבצע תחזוקה רגילה במכלי הדיו. הערה: כדי לחסוך בחשמל, לחץ לחיצה ארוכה על הלחצן הפעלה כדי להעביר את המדפסת למצב Watt-Off 1. במצב זה, צריכת החשמל של המדפסת מינימלית.
7	לחצן הביטול	<ul style="list-style-type: none"> לבטל תהליך בביצוע של סריקה, העתקה, או הדפסה. לבטל עבודת העתקה (המבוצע באמצעות המדפסת בלבד) ולהוציא את הנייר. לצאת מתפריט ולחזור להגדרות ברירת המחול.
8	הלחצן חזרה	<ul style="list-style-type: none"> לחזור למסך או לתפריט הקודמים. לשמור את השינויים הזמניים שבוצעו בתפריט משנה.
9	לוח מקשים	להזין טקסט או נתונים נומריים.

הבנת התוכנה

- [שימוש במרכז ה Dell All-In-One](#)
- [שימוש בתוכנת פתרונות הפקס של Dell](#)
- [שימוש בהעדפות הדפסה](#)
- [שימוש במנהל כרטיס הזיכרון](#)
- [Dell מערכת ניהול הדיו של Dell](#)
- [הסרה והתקנה מחדש של התוכנה](#)

תוכנת המדפסת כוללת את הרכיבים הבאים:

- מאפשר לבצע פעולות שונות של סריקה, העתקה, פקס והדפסה עם מסמכים שנסקרו זה עתה ומסמכים ותמונות שנשמרו בעבר – **Dell All-In-One** -מרכז ה
- מאפשרת לשגר בפקס מסמכים אלקטרוניים או סרוקים – **Dell** תוכנת פתרונות הפקס של
- העדפות הדפסה – מאפשר להתאים את הגדרות המדפסת.
- במחשב USB מנהל כרטיס הזיכרון – מאפשר להציג, לנהל, לערוך, להדפיס ולסרוק תצלומים מכרטיס זיכרון או מכונן.
- **Dell Ink Management System™** – מזהירה כאשר רמת הדיו במדפסת נמוכה.


שימוש במרכז ה - Dell All-In-One



מרכז ה - **Dell All-In-One** מאפשר:

- לסרוק, להעתיק, לשגר פקס ולהשתמש בכלים לשכלול העבודה.
- לבחור לאן ברצונך לשלוח את התמונה הסרוקה.
- לבחור את כמות וצבע ההעתיקים.
- לגשת למידע בנושא פתרון בעיות ותחזוקה.
- להציג תצוגה מקדימה של התמונות שברצונך להדפיס או להעתיק.

לנהל תצלומים (להעתיקם לתיקיות, להדפיסם, לבצע העתקה יצירתית).

הערה: לא ניתן לסרוק ברשת באמצעות מרכז ה- **Dell All-In-One** 

כדי לגשת אל מרכז ה- **Dell All-In-One**:

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- **Windows Vista**:

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

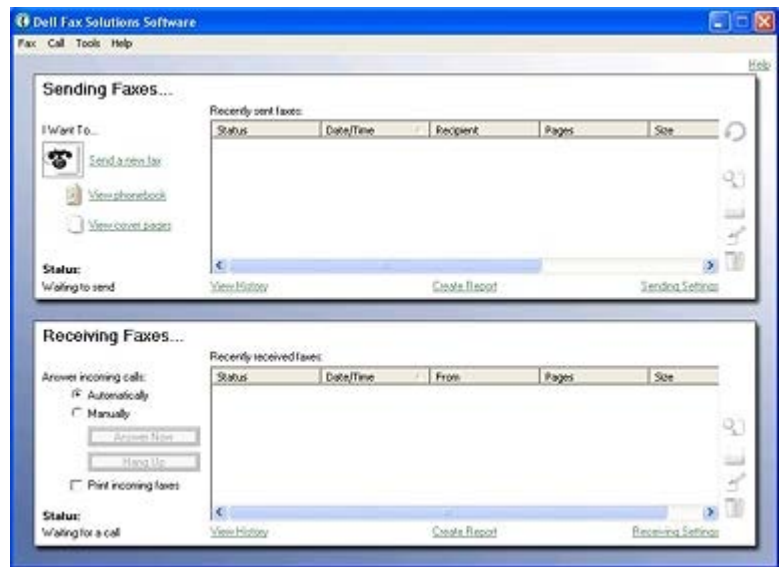
2. בחר מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** כולל ארבעה מקטעים עיקריים:

מתוך מקטע זה:	באפשרותך:
תצוגה מקדימה כעת	<ul style="list-style-type: none"> לבחור חלק מתוך תצוגה מקדימה של תמונה לצורך סריקה או העתקה. להציג תמונה של החומר שיודפס או יועתק.
סריקה ופקס	<ul style="list-style-type: none"> לבחור תוכנית שאליה ברצונך לשלוח את התמונה הסרוקה. לבחור את סוג התמונה שנסרקת. לבחור הגדרת איכות עבור הסריקה. בחר סרוק כעת. בחר שגר פקס כעת. <p>הערה: לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות כדי להציג את כל ההגדרות.</p>
העתקה	<ul style="list-style-type: none"> לבחור את איכות וצבע ההעתקים. לבחור הגדרת איכות עבור ההעתקים. לציין את גודל הנייר הריק. לציין את הגודל של מסמך המקור שמועתק. להבהיר או להכהות את ההעתקים (ניתן לבצע זאת גם באמצעות לחצני הבקרה). להגדיל או להקטין העתקים. <p>הערה: לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות כדי להציג את כל ההגדרות.</p>
כלים לשכלול העבודה	<ul style="list-style-type: none"> לשגר פקס באמצעות מודם המחשב. לשלוח תמונה או מסמך בדואר אלקטרוני. להכפיל תמונה מספר פעמים על עמוד אחד. להגדיל או להקטין תמונה. להדפיס תמונה כפוסטר מרובה עמודים. לשמור תמונה במחשב. לערוך טקסט הנמצא במסמך שנסרק (זיהוי תווים אופטי). לשנות תמונה באמצעות עורך תמונות.

לקבלת מידע נוסף, לחץ על עזרה ב מרכז ה- **Dell All-In-One**.

שימוש בתוכנת פתרונות הפקס של Dell



התוכנה פתרונית הפקס של Dell מאפשרת:

- לשגר ולקבל פקסים.
- לנהל את ספר הטלפונים.
- ליצור עמוד שער.
- להציג היסטוריית פקסים.
- ליצור דוח פקס.
- להתאים הגדרות פקס אחרות.

כדי לגשת לתוכנת פתרונית הפקס של Dell:

1. לחץ על התחל – תוכניות או כל התוכניות – **Dell PC Fax**.

2. לחץ על **Dell PC Fax**.

ב- Windows Vista:

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell PC Fax**.

c. לחץ על **Dell PC Fax**.

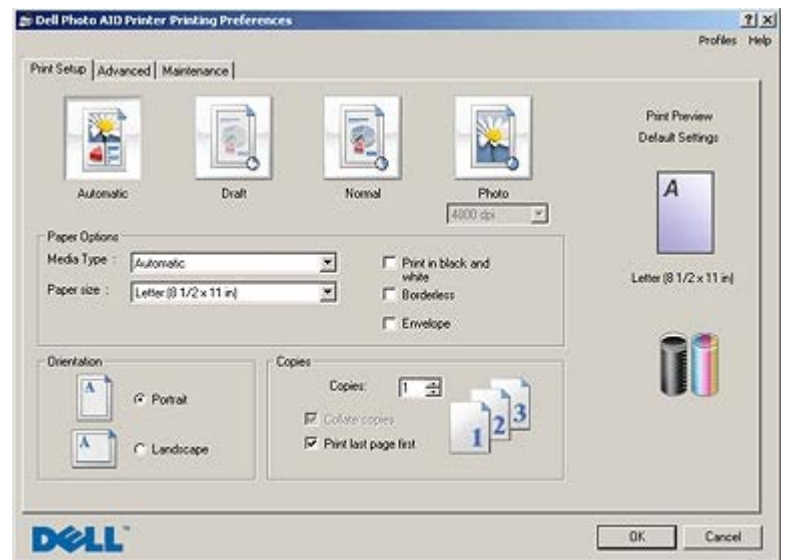
תוכנת פתרונית הפקס של Dell כוללת שני חלקים עיקריים. עם שמירת ההגדרות, הן חלות על כל פקס שמשוגר ושמתקבל.

מתוך חלק זה	באפשרותך:
שיגור פקסים	<ul style="list-style-type: none"> • לשגר פקס חדש. • לנהל את ספר הטלפונים. • להגדיר תבנית לעמוד שער. • לציין מידע עבור עמוד שער. • להציג רשימה של פקסים ששוגרו ויוצאים. • ליצור דוח על פקסים ששוגרו ויוצאים. • לציין אם ברצונך להשתמש בכותרת עליונה של פקס. • לציין את מספר הפעמים שהמדפסת תנסה לשגר פקס כאשר השידור נכשל. • לציין את מנהל ההתקן שבו ברצונך להשתמש לסריקת המסמך שברצונך לשגר בפקס.
קבלת פקסים	<ul style="list-style-type: none"> • לציין את אופן המענה הרצוי לשיחות נכנסות. •

- לבחור להדפיס את הפקסים הנכנסים
- להציג רשימה של פקסים שהתקבלו ונכנסים.
- להציג דוח של פקסים שהתקבלו ונכנסים.
- להגדיר את מספר הצלצולים לפני מענה לשיחה.
- לחסום פקס "זבל".

ניתן להציג אפשרות נוספת בלחיצה על הגדרות שיגור או על הגדרות קבלה. לחץ על כל אחת מהכרטיסיות ושנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

שימוש בהעדפות הדפסה



באפשרותך לשנות את הגדרות המדפסות בהעדפות הדפסה בהתאם לסוג הפרויקט שברצונך ליצור.

כדי לגשת להעדפות הדפסה כאשר המסמך פתוח:

1. לחץ על קובץ → הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

2. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

כדי לגשת להעדפות הדפסה כאשר אין מסמך פתוח:

1. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל → הגדרות → לוח בקרה → מדפסות וחומרה אחרת → מדפסות ופקסים.

ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל → הגדרות → מדפסות.


ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  → לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וצליל.

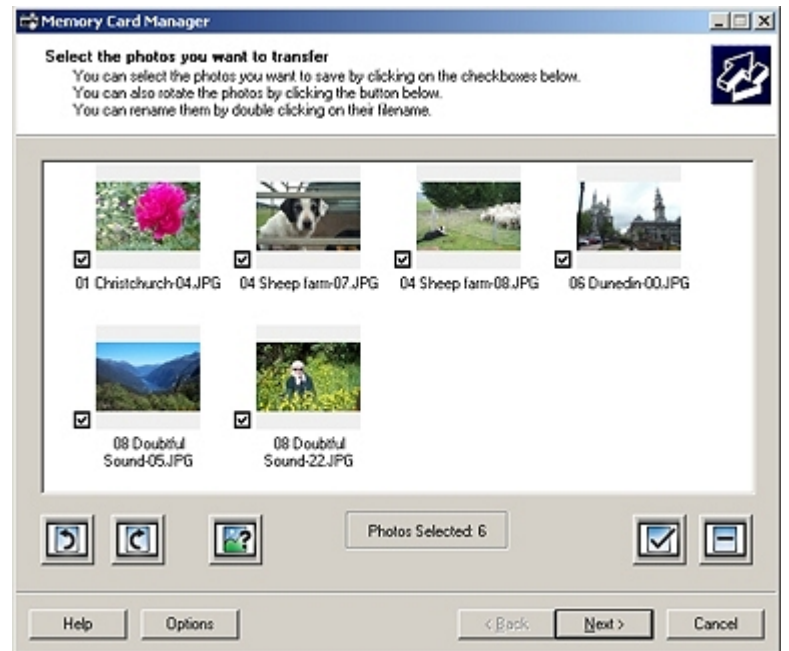
c. לחץ על מדפסת.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת ולאחר מכן בחר העדפות הדפסה.

 **הערה:** שינויים הנערכים בהגדרות המדפסת בתיקייה מדפסות הופכים להגדרות ברירת המחדל ברוב התוכניות.

איכות/מהירות — בחר אוטומטית, טיוטה, רגילה או תצלום בהתאם לאיכות הפלט הרצויה. טיוטה היא האפשרות המהירה ביותר, אולם אין לבחור בה אם מותקן מיכל דיו לצילום.	הגדרת הדפסה
סוג מדיה — מאפשר להגדיר את סוג הנייר בצורה ידנית או לאפשר למדפסת לזהות אוטומטית את סוג הנייר.	
גודל נייר — בחר את גודל הנייר.	
הדפסה בשחור ולבן — הדפס את התמונות הצבעוניות בשחור ולבן כדי לחסכון בדיו במיכל הדיו הצבעוני. הערה: לא ניתן לבחור בהגדרה זו אם בחרת באפשרות השתמש במיכל דיו צבעוני עבור כל ההדפסה בשחור.	
ללא שוליים — בחר בתיבת סימון זו אם ברצונך להדפיס תצלומים ללא שוליים.	
כיוון הדפסה — בחר את האופן שבו המסמך מסודר על העמוד המודפס. ניתן להדפיס באמצעות כיוון הדפסה לאורך או כיוון הדפסה לרוחב.	
מעטפה — בחר בתיבת הסימון אם ברצונך להדפיס מעטפה. האזור גודל נייר מפרט את גודלי המעטפות הזמינות להדפסה.	
העתקים — התאם אישית את האופן שבו המדפסת מדפיסה מספר העתקים של עבודת הדפסה יחידה: איסוף עותקים, רגיל או הדפס עמוד אחרון תחילה.	
הדפסה דו-צדדית — בחר באפשרות זו כדי להדפיס על שני צדי הנייר. בהן מבין אוטומטי, ידני או הדפסת דופלקס.	מתקדם
פריסה — בחר רגילה, כרזה, תמונת ראי, N-up , פוסטר, חוברת או ללא שוליים.	
חידוד תמונה אוטומטי — בחירה אוטומטית ברמת חידוד טובה ביותר בהתבסס על תוכן התמונה.	
תוכנית שיפור חוויית הלקוח של Dell — מאפשרת גישה למידע על תוכנית שיפור חוויית הלקוח של Dell ולשנות את מצבך בתוכנית זו.	
אפשרויות נוספות — מאפשרת לציין את הגדרות מצב תצוגה והשלם הדפסה. ניתן להציג גם את סוגי הנייר שהמדפסת מזהה.	
התקנת מכלי דיו	תחזוקה
ניקוי מכלי דיו	
יישור מכלי דיו	
הדפסת דף ניסיון	
תמיכה ברשת	

שימוש במנהל כרטיס הזיכרון



מנהל כרטיס הזיכרון מאפשר להציג, לנהל, לערוך, להדפיס ולשמור תצלומים מכרטיס זיכרון או כונן זיכרון USB במחשב.

כדי להפעיל את מנהל כרטיס הזיכרון:

1. הכנס כרטיס זיכרון בחריץ כרטיס זיכרון או כונן USB ביציאת ה- PictBridge בחזית המדפסת.

הודעה: אל תסיר את כרטיס הזיכרון או כונן ה-USB ואל תיגע במדפסת באזור כרטיס הזיכרון או כונן ה-USB בעת שמתבצעת קריאה, כתיבה או הדפסה

2. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966

ב- Windows Vista :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

3. בחר מנהל כרטיס הזיכרון.

מערכת ניהול הדיו של Dell

בכל עת שאתה מדפיס עבודה, מופיע מסך התקדמות ההדפסה, המציג את התקדמות עבודת ההדפסה, כמו גם את רמת הדיו שנותרה וכן את המספר המשוערך של עמודים שנותרו להדפסה עם מיכל הדיו. מונה העמודים מוּסְתָר במהלך שימוש במיכל הדיו ב- 50 העמודים הראשונים, עד שהרגלי ההדפסה נלמדים וניתן לספק ספירה מדויקת יותר. מספר העמודים שנותרו משתנה כתוצאה מסוג עבודות ההדפסה שהמדפסת משלימה.

כאשר רמות הדיו במיכל הדיו נמוכות, ההודעה אזהרת רמת דיו נמוכה מופיעה במסך כשאתה מנסה להדפיס. אזהרה זו מוצגת בכל פעם שאתה מדפיס עד שתתקין מיכל דיו חדש. לקבלת מידע נוסף, ראה [החלפת מיכלי דיו](#).

כאשר אחד ממכלי הדיו או שניהם ריקים, על המסך מופיע החלון מיכל חירום כשה מנסה להדפיס. אם תמשיך בהדפסה, ייתכן שעבודה ההדפסה תודפס שלא בהתאם לצפוי.

אם מיכל הדיו השחור התרוקן, באפשרותך לבחור להדפיס באמצעות מיכל הדיו הצבעוני (פרוצס שחור) על-ידי בחירה בהשלם הדפסה לפני לחיצה על הלחצן המשך הדפסה. אם תבחר באפשרות השלם הדפסה ותלחץ על המשך הדפסה, פרוצס שחור משמש לכל ההדפסות בשחור עד להחלפת מיכל הדיו השחור או ניקוי האפשרות באפשרויות נוספות, הנמצאת בכרטיסייה מתקדם של העדפות הדפסה. תיבת הדו-שיח מיכל חירום לא תוצג שוב עד אשר המיכל שבו רמת הדיו נמוכה יוחלף. תיבת הסימון השלם הדפסה מאוספת אוטומטית עם התקנתו של מיכל דיו חדש או שונה.



אם מיכל הדיו הצבעוני התרוקן, באפשרותך לבחור להדפיס מסמכים צבעוניים בגווני אפור באמצעות על-ידי בחירה בהשלם הדפסה לפני לחיצה על הלחצן המשך הדפסה. אם תבחר באפשרות השלם הדפסה ותלחץ על המשך הדפסה, כל המסמכים הצבעוניים יודפסו בשחור ולכן עד להחלפת מיכל הדיו הצבעוני או ניקוי האפשרות באפשרויות נוספות, הנמצאת בכרטיסייה מתקדם של העדפות הדפסה. תיבת הדו-שיח מיכל חירום לא תוצג שוב עד אשר המיכל שבו רמת הדיו נמוכה יוחלף. תיבת הסימון השלם הדפסה מאוספת אוטומטית עם התקנתו של מיכל דיו חדש או שונה.

הסרה והתקנה מחדש של התוכנה

אם המדפסת אינה מתפקדת כשורה או שמופיעות הודעות על שגיאות תקשורת בעת השימוש במדפסת, באפשרותך להסיר ולהתקין מחדש את תוכנת המדפסת.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966

ב- Windows Vista :

a. לחץ על  – תוכניות.



b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. לחץ על הסרת התקנה של **Dell Photo AIO Printer 966**.

3. בצע את ההוראות שעל המסך.


4. הפעל מחדש את המחשב.

5. הכנס את התקליטור *Drivers and Utilities* ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל המסך.

אם מסך התקנת התוכנה אינו מופיע :

a. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל— המחשב שלי.

ב- *In Windows 2000*, לחץ פעמיים על המחשב שלי בשולחן העבודה.

ב- *Windows Vista* לחץ על — מחשב.

b. לחץ פעמיים על הסמל כונן התקליטורים ולאחר מכן לחץ פעמיים על **setup.exe**.

c. עם הופעת מסך התקנת התוכנה, לחץ על התקנה אישית או על התקנת רשת.

d. בצע את ההוראות שעל המסך כדי להשלים את ההתקנה.

הבנת תפריטי לחצני הבקרה

- [מצב העתקה](#)
- [מצב הגדרה](#)
- [מצב תצלום](#)
- [מצב תחזוקה](#)
- [מצב הדפסת קבצים](#)
- [מצב PictBridge](#)
- [מצב פקס](#)
- [מצב Bluetooth](#)
- [מצב סריקה](#)

מצב העתקה

כדי להציג או לשנות את התפריט מצב העתקה:

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה כדי לגלות להעתקה.

2. לחץ על הלחצן בחירה .

הגדרות	פריט התפריט העתקה
<ul style="list-style-type: none"> ● צבע * (Color) ● שחור ולבן (Black & White) 	צבע (Color)
99-1	העתקים (Copies)
<ul style="list-style-type: none"> ● 50% ● *100% ● 200% ● % מותאם אישית (Custom%) ● התאמה לעמוד (Fit to Page) ● 2x2 פוסטר (Poster) ● 3x3 פוסטר (Poster) ● 4x4 פוסטר (Poster) 	הקטנה/הגדלה (Reduce/Enlarge)
<ul style="list-style-type: none"> ● טיוטה (Draft) ● רגילה (Normal) ● תצלום ● אוטומטית * (Auto) 	איכות (Quality)
לחץ על לחצני החץ שמאלה וימינה כדי להתאים את הבהירות.	בהיר יותר/כהה יותר (Lighter/Darker)
לחץ על הלחצן בחירה כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר (Paper Handling) ולאחר מכן בחר את הגודל והסוג של בנייר הריק שטוען במגש בנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .	טיפול בנייר (Paper Handling)
<ul style="list-style-type: none"> ● מכובה * ● מופעל 	איסוף עותקים (Collate)
<ul style="list-style-type: none"> ● מקור חד-צדדי, העתק חד-צדדי * (Sided Original, 1-Sided Copy-1) ● מקור חד-צדדי, העתק דו-צדדי (Sided Original, 2-Sided Copy-1) ● מקור דו-צדדי, העתק חד-צדדי (Sided Original, 1-Sided Copy-2) 	העתקים דו-צדדיים (2- Sided Copies)

• מקור דו-צדדי, העתק דו-צדדי (Sided Original, 2-Sided Copy -2)	
• up-1 * • up-2 • up-4	N-Up
• 1 לעמוד * (Per Page 1) • 4 לעמוד (Per Page 4) • 9 לעמוד (Per Page 9) • 16 לעמוד (Per Page 16)	פריסה (Layout)
• טקסט וגרפיקה (Text & Graphics) • תצלום • טקסט בלבד (Text Only) • שרטוט (Line Drawing)	סוג תוכן (סוג תוכן)
להחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת ברירת מחדל העתקה (Copy Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל להעתקה .	שינוי הגדרות ברירת מחדל (Change Default Settings)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	


מצב תצלום

רוב המצלמות הדיגיטליות משתמשות בכרטיס זיכרון לאחסון תצלומים. המדפסת תומכת בסוגים הבאים של מדיה דיגיטלית:

- CompactFlash Type I and II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (עם מתאם)
- Microdrive
- Secure Digital
- Mini SD (עם מתאם)
- MultiMedia Card
- xD-Picture Card

כדי להציג או לשנות את התפריט מצב תצלום:

1. הכנס כרטיס זיכרון. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום לאחר קריאת הכרטיס.

 הודעה: אל תסיר את כרטיס הזיכרון ואל תיגע במדפסת באזור כרטיס הזיכרון בעת שהנורית מהבהבת.

2. לחץ על הלחצן בחירה .

התפריט מצב כרטיס צילום

הגדרות	פריט תפריט
להחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט תצוגת שקופיות שבו ניתן לציין את מהירות תצוגת שקופיות של התצלומים בכרטיס. האר את המהירות הרצויה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> .	הצגת תצוגת שקופיות (View Slideshow)

<p>לחץ על לחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתצוגה מקדימה של תצלום (Photo Preview). לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לעיין בתצלומים או לחץ על הלחצן התחלה כדי להדפיס תצלומים ישירות ממסך התצוגה המקדימה.</p>	<p>עיון בתצלומים והדפסתם Browse and Print (Photos)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס למסך הדפסת כל התצלומים שבו ניתן לציין את מספר התצלומים המודפסים על עמוד. הערה: ניתן להדפיס ישירות מכרטיס זיכרון רק תצלומים המאוחסנים בתבנית JPG. אם ברצונך להדפיס תצלומים המאוחסנים בכרטיס הזיכרון בתבנית שונה, עליך להעביר את התצלומים למחשב לפני הדפסתם.</p>	<p>הדפסת כל התצלומים (Print All) (Photos)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס למצב שמירה במחשב. באפשרותך לשמור במחשב את התצלומים שנמצאים בכרטיס הזיכרון.</p>	<p>שמירת תצלומים במחשב (Save) (Photos to Computer)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום (Photo Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות הדפסת תצלום או התפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום.</p>	<p>שינוי הגדרות ברירת מחדל Change Default (Settings)</p>
<p>לחץ פעמיים על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להצגת הבחירות שביצעת באמצעות המצלמה לקבלת מידע נוסף, ראה תצוגה מקדימה של בחירת מצלמה (Camera Selection Preview). הערה: הפריט מוצג רק אם בכרטיס הזיכרון אם קיימת בחירה ב- DPOF (Digital Print Order Format).</p>	<p>הדפסת בחירת מצלמה (Print) (Camera Selections)</p>


התפריט אפשרויות תצלום נוספות

ניתן לגשת לתפריט אפשרויות תצלום נוספות (Photo More Options) על-ידי לחיצה על הלחצן תפריט לאחר שבחרת תצלום במצב תצוגה מקדימה של תצלום.

הגדרות	פריט תפריט
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט מצב עריכת תצלום (Photo Edit Mode). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט מצב עריכת תצלום.</p>	<p>עריכת תצלום (Edit Photo)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להצגת התצלום במסך מלא.</p>	<p>הצגת מסך מלא (View Full) (Screen)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום (Photo Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות הדפסת תצלום או התפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום.</p>	<p>שינוי הגדרות הדפסה (Change) (Print Settings)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להצגת תצוגה מקדימה של עבודת ההדפסה עבור התצלום שנבחר.</p>	<p>תצוגה מקדימה (Print) (Preview)</p>

התפריט מצב עריכת תצלום

ניתן לגשת לתפריט מצב עריכת תצלום (Photo Edit Mode) על-ידי בחירה בעריכת תצלום בתפריט אפשרויות תצלום נוספות.

הגדרות	פריט תפריט
<p>לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לציין את הגדרת הבהירות (ההגדרה האמצעית היא ברירת המחדל).</p>	<p>בהירות (Brightness)</p>
<p> <ul style="list-style-type: none"> • בכיוון השעון * (Clockwise) • נגד כיוון השעון (Counter Clockwise) </p>	<p>סיבוב (Rotate)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> ולאחר מכן לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לבחור בין האפשרויות כיווץ (Shrink) או הרחבה (Expand). לחץ ברציפות על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לכווין או להרחיב את אזור התיבה שנוספה.</p> 	<p>חיתוך (Crop)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> ולאחר מכן השתמש בלחצני החץ עד שהחלק שברצונך לחתוך נמצא מחוץ לאזור התיבה שנוספה.</p>	<p>פנורמה (Pan)</p>
<p> <ul style="list-style-type: none"> • לא * • כן </p>	<p>הסרת עין-אדומה (Remove Red) (Eye)</p>
<p>* הגדרת ברירת מחדל של היצרן</p>	

התפריט הגדרות הדפסת תצלום או התפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום

ניתן לגשת לתפריט הגדרות הדפסת תצלום (Photo Print Settings) על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל בתפריט הראשי של מצב כרטיס צילום או על-ידי בחירה בשינוי הגדרות הדפסה בתפריט אפשרויות תצלום נוספות.

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> אוטומטי (Automatic) <p>הערה: הגדרה זו מתחלפת לאוטומטי אם לא גודל התצלום שנבחר אינו ניתן להתאמה לפריסה שצוינה.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hagaki L 2L 60x80 מ"מ A6 10x15 ס"מ A5 B5 A4 13x18 ס"מ 3.5x5" 4x6" 5x7" 8x10" 8.5x11" 	גודל תצלום (Photo Size)
<ul style="list-style-type: none"> אוטומטית* (Automatic) ללא שוליים (1 לעמוד - Borderless) תצלום אחד ממורכו (One Photo Centered) 1 לעמוד 2 לעמוד 3 לעמוד 4 לעמוד 6 לעמוד 8 לעמוד 16 לעמוד 	פריסה (Layout)
<ul style="list-style-type: none"> אוטומטית* (Auto) טיוטה (Draft) רגילה (Normal) תצלום 	איכות (Quality)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר (Paper Handling) ולאחר מכן בחר את הגודל והצבע של הנייר הריק שטעון במגש הנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>	טיפול בנייר (Paper Handling)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

תצוגה מקדימה של בחירת מצלמה (Camera Selection Preview)

ניתן לגשת לתצוגה מקדימה של בחירת מצלמה (Camera Selection Preview) על-ידי לחיצה הלחצן בחירה בתפריט הדפסת בחירת מצלמה.

כדי לנווט בבחירות המצלמה, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה . לחץ על הלחצן התחלה כדי להדפיס את התצלומים באמצעות הגדרות ההדפסה הנוכחיות.

כדי לשנות את הגדרות ההדפסה, לחץ על הלחצן תפריט . בתפריט מצב כרטיס צילום גלול אל שינוי הגדרות הדפסת תצלום ולחץ על הלחצן בחירה .

מצב הדפסת קבצים

השתמש במצב הדפסת קבצים (Print Files) כדי להדפיס קובצי Microsoft® Office המאוחסנים בכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB. המדפסת מזהה קובצי Microsoft Office שלהם הסיומת DOC, XLS ו-PPT.

כדי להציג או לשנות את התפריט מצב הדפסת קבצים (Print Files Mode):

1. ודא שהמדפסת מחוברת למחשב שבו מותקן Microsoft Office.

2. הכנס כרטיס זיכרון בחריץ כרטיס זיכרון או כונן USB ביציאת ה-PictBridge.

הודעה: אל תסיר את כרטיס הזיכרון או כונן ה-USB ואל תגיע במדפסת באזור כרטיס הזיכרון או כונן ה-USB בעת שמתבצעת קריאה, כתיבה או הדפסה פעילה מהתקנים אלה. הנתונים עלולים להיפגם.

3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להדפסת קבצים ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה.

תפריט מצב הדפסת קבצים

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none">• אוטומטית* (Auto)• טיוטה (Draft)• רגילה (Normal)• תצלום (Photo)	איכות (Quality)
לחץ על הלחצן בחירה כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר ולאחר מכן בחר את הגודל והצבע של הנייר הריק שטעון במגש הנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .	טיפול בנייר (Paper Handling)
לחץ על הלחצן בחירה כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים (Print Files Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים .	שינוי הגדרות ברירת מחדל (Change Default Settings)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

מצב פקס

כדי להציג או לשנות את התפריט מצב פקס:

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה כדי לגלול לפקס.

2. לחץ על הלחצן בחירה.

כדי שהפקס יתפקד כשורה:

• המחבר FAX של המדפסת (FAX - מחבר עליון) חייב להיות מחובר לקו טלפון פעיל. לקבלת פרטי ההגדרה, ראה [התקנת המדפסת עם התקנים חיצוניים](#).

הערה: לא ניתן לשגר פקס עם DSL (digital subscriber line) או ISDN (integrated services digital network) אלא אם תרכוש מסנן לקו דיגיטלי. לקבלת מידע נוסף, פנה לספק השירות.

• אם אתה משתמש ב-Dell Fax לשיגור פקס מתוך יישום, המדפסת חייבת להיות מחוברת למחשב באמצעות כבל USB.

התפריט אפשרויות פקס

פעולה	פריט תפריט
הזן באמצעות לוח המקשים הנומרי את המספר שאליו ברצונך לשגר פקס. המספר מוצג בחלון.	חלון מספר הפקס (Fax Number Window)
הערה: אם הזנת כבר מספר בתפריט הראשי של הפקס, באפשרותך להשתמש בחלון זה גם כדי להזין מספר נוסף ולשגר פקס לקבוצה.	
לחץ על הלחצן בחירה כדי להיכנס לתפריט ספר טלפונים. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט ספר טלפונים .	ספר טלפונים (Phone Book)
לחץ על הלחצן בחירה להצגת היסטוריית החיוג החוזר. חמשת המספרים האחרונים שחויגו מוצגים במסך.	היסטוריית חיוג חוזר (Redial History)
לחץ על הלחצן בחירה כדי להיכנס למצב חיוג כשהשפופרת מונחת.	חיוג כשהשפופרת מונחת (On Hook Dial)
לחץ על הלחצן בחירה להצגת המסך השהיית שיגור פקס. במסך זה, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין את המודע	השהיית שיגור פקס (Delay Sending)

לשיגור הפקס.	(Fax)
<ul style="list-style-type: none"> מופעל * מתוזמן—לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט מענה אוטומטי מתוזמן. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט תזמון מענה אוטומטי. מכובה 	מענה אוטומטי (Auto Answer)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט עריכת הגדרות פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט עריכת הגדרות פקס .	Edit Fax) פקס (Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרת פקס .	הגדרת פקס (Fax Setup)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט ספר טלפונים

הגישה לתפריט ספר טלפונים מתבצעת על-ידי בחירה בספר טלפונים בחירה בספר טלפונים לחיוג מהיר בתפריט הגדרת פקס.

ניתן לציין עד 99 מספרי חיוג מהיר - 89 מספרי חיוג מהיר אינדיבידואליים ו-10 ערכי חיוג לקבוצה שכל אחד מהם מכיל עד 30 מספרים.

פרטי תפריט	פעולה
חיפוש שם (Name Search)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש שם. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש שם .
חיפוש מספר טלפון (Phone Number Search)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש מספר טלפון. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש מספר טלפון .
הוספת ערך (Add Entry)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט ספר טלפונים: הוספת ערך. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הוספת ערך ספר טלפונים .
חיפוש קבוצה (Group Search)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש קבוצה. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש קבוצה .
הוספת קבוצה (Add Group)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט ספר טלפונים: הוספת קבוצה. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הוספת קבוצה בספר טלפונים .
הדפסת רשימה (Print List)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להדפסת ספר הטלפונים המאוחסן במדפסת.

התפריט חיפוש שם

ניתן לגשת לתפריט חיפוש שם על-ידי בחירה בחיוג מהיר בספר טלפונים.

פרטי תפריט	פעולה
חלון קריטריוני חיפוש (Search Criteria Window)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין אות. הרשימה נגלת אוטומטית למקום המתאים בספר הטלפונים.
חיוג מהיר (Speed dial)	מוצגים השמות עבור ערכי החיוג המהיר. מספר החיוגים המהירים שמוצג תלוי במספר ערכי החיוג המהיר שהזנת במדפסת.

התפריט חיפוש מספר טלפון

ניתן לגשת לתפריט חיפוש מספר טלפונים על-ידי בחירה בחיוג מהיר בספר טלפונים בתפריט ספר טלפונים.

פרטי תפריט	פעולה
חלון קריטריוני חיפוש (Search Criteria Window)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין מספר. הרשימה נגלת אוטומטית למקום המתאים בספר הטלפונים.
חיוג מהיר (Speed dial)	מוצגים מספרי פקס עבור ערכי החיוג המהיר. מספר החיוגים המהירים שמוצג תלוי במספר ערכי החיוג המהיר שהזנת במדפסת.

התפריט עריכת ערך ספר טלפונים

ניתן לגשת לתפריט ספר טלפונים: עריכת ערך על-ידי לחיצה על הלחצן תפריט כאשר מספר חיוג מהיר מואר בתפריט חיפוש מספר טלפונים או בתפריט חיפוש שם.

פריט תפריט	פעולה
שם (Name)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את השם עבור איש הקשר.
מספר פקס (Fax Number)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את מספר פקס עבור איש הקשר.
מספר חיוג מהיר (Speed Dial Number)	מוצג מספר החיוג המהיר שמוקצה לאיש קשר זה. הערה: מספר החיוג המהיר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.
מחיקת ערך (Delete Entry)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי למחוק ערך מספר הטלפונים.

התפריט הוספת ערך ספר טלפונים

ניתן לגשת לתפריט ספר טלפונים: הוספת ערך על-ידי בחירה בהוספת ערך בתפריט ספר טלפונים.

פריט תפריט	פעולה
שם (Name)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין את השם עבור איש הקשר.
מספר פקס (Fax Number)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין את מספר פקס עבור איש הקשר.
מספר חיוג מהיר (Speed Dial Number)	מספר החיוג המהיר הנמוך ביותר מוקצה לאיש הקשר. הערה: מספר החיוג המהיר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.

התפריט חיפוש קבוצה

ניתן לגשת לתפריט חיפוש קבוצה על-ידי בחירה בחיפוש קבוצה בתפריט ספר טלפונים.

פריט תפריט	פעולה
חלון קריטריוני חיפוש (Search Criteria Window)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין אות.
חיוג מהיר (Speed dial)	מוצגים מספרי פקס עבור ערכי הקבוצה. מספר הקבוצות שרשומות תלוי במספר הקבוצות שצינת במדפסת.

התפריט עריכת קבוצה בספר טלפונים

ניתן לגשת לתפריט ספר טלפונים: עריכת קבוצה על-ידי לחיצה על הלחצן תפריט כאשר מספר חיוג מהיר מואר בתפריט חיפוש קבוצה.

פריט תפריט	פעולה
שם (Name)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את השם עבור הקבוצה.
מספר פקס (Fax Number)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את מספרי פקס עבור הקבוצה.
מספר חיוג מהיר (Speed Dial Number)	מוצג מספר החיוג המהיר שמוקצה קבוצה זו. הערה: מספר החיוג המהיר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.
מחיקת ערך (Delete Entry)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי למחוק ערך מספר הטלפונים.

התפריט הוספת קבוצה בספר טלפונים

ניתן לגשת לתפריט ספר טלפונים: הוספת קבוצה על-ידי בחירה בהוספת קבוצה בתפריט ספר טלפונים.

פריט תפריט	פעולה
שם (Name)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין את השם עבור הקבוצה.
חלון מספר הפקס (Fax Number Window)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין את מספרי פקס עבור הקבוצה.
חיפוש שם (Name Search)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש שם. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש שם .
חיפוש מספר טלפון (Phone Number Search)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש מספר טלפון. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש מספר טלפון .

היסטוריית חיוג חוזר (Redial History)	לחץ על הלחצן בחירה להצגת היסטוריית החיוג החוזר. חמשת המספרים האחרונים שחויגו מוצגים במסך.
מספר חיוג מהיר (Speed Dial Number)	מספר החיוג המהיר הנמוך ביותר מוקצה לקבוצה זו. הערה: מספר החיוג המהיר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר החיוג המהיר.

התפריט תזמון מענה אוטומטי

ניתן לגשת לתפריט תזמון מענה אוטומטי (Auto Answer Schedule) על-ידי בחירה במתוזמן באפשרות מענה אוטומטי בתפריט מצב פקס או על-ידי בחירה בתזמון מענה אוטומטי בתפריט צלצול ומענה.

כאשר מענה אוטומטי מופעל, מכשיר הפקס עונה לפקסים נכנסים ללא התערבות המשתמש. כאשר מענה אוטומטי מכובה, יש לענות ידנית לפקסים נכנסים.

פריט תפריט	פעולה
שעה נוכחית (Current Time)	הצגת השעה הנוכחית.
הפעלת מענה אוטומטי ב: (Turn Auto Answer On at)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין מתי ברצונך להפעיל מענה אוטומטי.
כיבוי מענה אוטומטי ב: (Turn Auto Answer On at)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין מתי ברצונך לכבות מענה אוטומטי.

התפריט עריכת הגדרות פקס

ניתן לגשת לתפריט עריכת הגדרות פקס (Edit Fax Settings) על-ידי בחירה בעריכת הגדרות פקס בתפריט מצב פקס.

ההגדרות שתשנה בתפריט זה הן זמניות ויחולו רק על עבודת הפקס שאתה שולח כעת. הן לא יחולו על הפקסים הבאים.

פריט תפריט	פעולה
עמוד שער (Cover Page)	<ul style="list-style-type: none"> כן לא*
צבע (Color)	<ul style="list-style-type: none"> שחור ולבן (Black & White) צבע (Color)
איכות (Quality)	<ul style="list-style-type: none"> רגילה* (Standard) חדה (Fine) חדה מאוד (Superfine) חדה במיוחד (Ultrafine)
בהיר יותר/כהה יותר (Lighter/Darker)	לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה < > כדי לציין את הגדרת הכהות (ההגדרה האמצעית היא ברירת המחדל).
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט עמוד שער

ניתן לגשת לתפריט עמוד שער (Cover Page) על-ידי לחיצה על הלחצן תפריט כאשר עמוד שער מואר בתפריט עריכת הגדרות פקס. בתפריט עמוד שער לחץ על הלחצן תפריט כדי לערוך את תוכן עמוד השער.

פריט תפריט	פעולה
מאת מס' (From #)	<ul style="list-style-type: none"> השאיר ריק* (Leave Blank) מאת מס' 1 מאת מס' 2 מאת מס' 3 מאת מס' 4 מאת מס' 5 <p>הערה: להקצאת או שינוי המידע בתפריט מאת, גלול לאפשרות שברצונך לערוך ואחר מכן לחץ על הלחצן תפריט . השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מידע על השולח.</p>
שמך (Your Name)	הצגת שם השולח.

הצגת מספר הטלפון של השולח.	מס' הטלפון שלך (Your #) (Phone)
השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר הפקס.	מספר הפקס שלך (Your #) (Fax)
<ul style="list-style-type: none"> ללא * (None) לידיעתך (FYI) נא לענות (Please Reply) דחוף (Urgent) 	קדימות (Priority)
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין הודעה עבור הנמען.	הודעה (Message)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרת פקס

ניתן לגשת לתפריט הגדרת פקס (Fax Setup) על-ידי בחירה בהגדרת פקס בתפריט מצב פקס או על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל של הפקס בתפריט הגדרה. ההגדרות הנערכות בתפריט זה יחולו על כל עבודות הפקס שתשגר או תקבל, אלא אם תשחזר את הגדרות ברירת המחדל של היצרן.

פריט תפריט	פעולה
חיוג מהיר מספר טלפונים (Speed Dial Phone) (Book)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט ספר טלפונים. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט ספר טלפונים .
היסטוריה ודוחות (History and Reports)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט היסטוריה ודוחות. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט היסטוריה ודוחות .
צלצול ומענה (Ringing and Answering)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט צלצול ומענה. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט צלצול ומענה .
הדפסת פקס (Fax Printing)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הדפסת פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הדפסת פקס .
חיוג ושיגור (Dialing and Sending)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיוג ושיגור. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיוג ושיגור .
חסימת פקס (Fax Blocking)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חסימת פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חסימת פקס .

התפריט היסטוריה ודוחות

ניתן לגשת לתפריט היסטוריה ודוחות (History and Reports) על-ידי בחירה בהיסטוריה ודוחות בתפריט הגדרת פקס.

פריט תפריט	פעולה
הצגת היסטוריה במסך (View History on Screen)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להצגת היסטוריית הפקס במסך.
הדפסת היסטוריית שוגרו (Print Sent History)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להדפסת היסטוריה של הפקסים ששוגרו.
הדפסת היסטוריית שהתקבלו (Print Received History)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להדפסת היסטוריה של הפקסים שהתקבלו.
הצגת פקסים ממתינים (View Pending Faxes)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להצגת מידע על פקסים ממתינים במסך.
דוח (Report)	<ul style="list-style-type: none"> הדפסה ידנית * (Manual Print) כל 40 עבודות (Every 40 Jobs)
הדפסת היסטוריה של פעילות פקס (Print Fax Activity History)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> להדפסת היסטוריה של פעילות הפקס.
אישור (Confirmation)	<ul style="list-style-type: none"> מכובה בשגיאה * (On Error) עבור הכל (For All)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט אפשרויות נוספות של היסטוריית פקס

ניתן לגשת לתפריט אפשרויות נוספות של היסטוריית פקס (Fax History More Options) על ידי הארת אחד המספרים המוצגים במסך היסטוריית פקס ולחיצה על הלחצן בחירה

פריט תפריט	פעולה
חיוג חוזר של מספר זה (Redial This Number)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט מצב פקס עם המספר הנבחר שמוצג בחלון מספר פקס.
הוספת מספר לספר הטלפונים (Add Number to) (Phone Book)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט ספר טלפונים: הוספת ערך כאשר שדה מספר הפקס מאוכלס אוטומטית במספר הפקס הנוכחי.
הוספת מספר לפקסים חסומים (Add Number to) (Blocked Faxes)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט פקס חסום: הוספת ערך כאשר שדה מספר הפקס מאוכלס אוטומטית במספר הפקס הנוכחי.
ניקוי כל ההיסטוריה (Clear All History)	לניקוי רשימת ההתקנים האמינים, לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> לניקוי יומן פעילות הפקס.

התפריט צלצול ומענה

ניתן לגשת לתפריט צלצול ומענה (Ringing and Answering) על-ידי בחירה בצלצול ומענה בתפריט הגדרת פקס.

פריט תפריט	פעולה
עוצמת צלצול (Ringer) (Volume)	<ul style="list-style-type: none"> מכובה נמוכה * (Low) גבוהה (High)
מענה ב: (Pick-up On)	<ul style="list-style-type: none"> צלצול ראשון (1st Ring) צלצול שני (2nd Ring) צלצול שלישי * (3rd Ring) צלצול חמישי (5th Ring)
צלצול מובחן (Distinctive) (Ring)	<ul style="list-style-type: none"> צלצול כלשהו * (Any Ring) צלצול יחיד (Single Ring) צלצול כפול (Double Ring) צלצול משולש (Triple Ring)
תזמון מענה אוטומטי (Auto) (Answer Schedule)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט תזמון מענה אוטומטי. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט תזמון מענה אוטומטי .
העברת פקס (Fax Forward)	<ul style="list-style-type: none"> מכובה * (Off) העברה (Forward) הדפסה והעברה (Print & Forward)
קוד מענה ידני (Manual) (Pickup Key Code)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי לגשת לתפריט קוד מענה. השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לשנות את הקוד ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> . הערה: קוד ברירת המחדל הוא DELL# (3355#) .
דפוס שיחה מזוהה (Caller ID) (Pattern)	<ul style="list-style-type: none"> דפוס 1 * (FSK - Pattern 1) דפוס 2 (DTMF - Pattern 2) <p>הערה: דפוס זיהוי השיחה המזוהה נקבע על-ידי המדינה או האזור שנבחרו במהלך ההגדרה הראשונית. אם הטלפונים במדינתך משתמשים בשני דפוסים זיהוי, פנה לחברת הטלפון כדי לברר איזה דפוס מוקצה לך.</p>
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הדפסת פקס

ניתן לגשת לתפריט הדפסת פקס (Fax Printing) על-ידי בחירה בהדפסת פקס בתפריט הגדרת פקס.

פריט תפריט	פעולה
אם גדול מדי (If Too Big)	<ul style="list-style-type: none"> התאמה לעמוד * (Fit to Page) שימוש בשני עמודים (Use Two Pages)
כותרת תחתונה של פקס (Fax Footer)	<ul style="list-style-type: none"> מופעל * מכובה
הדפסה דו-צדדית (Sided Print-2)	<ul style="list-style-type: none"> הדפסה חד צדדית * (Sided Print 1) הדפסה דו-צדדית (Sided Print-2)
טיפול בנייר (Paper Handling)	<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר (Paper Handling) ולאחר מכן בחר את הגודל והצבע של הנייר הריק שטעון במגש הנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט חיוג ושיגור

ניתן לגשת לתפריט חיוג ושיגור (Dialing and Sending) על-יד בחירה בזיוג ושיגור בתפריט הגדרת פקס.

פריט תפריט	פעולה
מספר הפקס שלך (Your Fax Number)	השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת מספר הפקס. המספר מוצג בעמוד השער של הפקסים היוצאים.
שם הפקס שלך (Your Fax Name)	השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לציין את השם עבור המדפסת. שם זה מוצג בכותרת העליונה של הפקסים היוצאים.
עמוד שער (Cover Page)	<ul style="list-style-type: none"> לא * כן
צבע (Color)	<ul style="list-style-type: none"> שחור ולבן (Black & White) צבע (Color)
איכות (Quality)	<ul style="list-style-type: none"> רגילה * (Standard) חדה (Fine) חדה מאוד (Superfine) חדה במיוחד (Ultrafine)
שיטת חיוג (Dial Method)	<ul style="list-style-type: none"> צלילים * (Touch-tone) מתקפים (Pulse) חיוג PBX (זיהוי צליל חיוג מופסק) (Behind PBX - Dial Tone Detect Off)
זמן חיוג חוזר (Redial Time)	<ul style="list-style-type: none"> דקה 1 (minute 1) 2 דקות * 3 דקות 4 דקות 5 דקות 6 דקות 7 דקות 8 דקות
ניסיונות חיוג חוזר (Redial Tries)	<ul style="list-style-type: none"> 0 פעמים (Times 0) פעם 1 2 פעמים 3 פעמים 4 פעמים 5 פעמים

<ul style="list-style-type: none"> • ללא *—לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> לשינוי ברירות המחדל. • יצירה—לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> ליצירת קידומת לקבלת קו חוץ, אם נדרש. 	קידומת חיוג (Dial Prefix)
<ul style="list-style-type: none"> • מכובה • נמוכה * (Low) • גבוהה (High) 	עוצמת קול החיוג (Dial Volume)
<ul style="list-style-type: none"> • לפני חיוג * (Before Dial)—פקס נסרק לזיכרון לפני חיוג מספר הפקס. • לאחר חיוג (After Dial)—מספר הפקס מחויג, נוצר החיבור עם הפקס המקבל, ולאחר מכן הפקס נסרק. 	סריקה (Scan)
<ul style="list-style-type: none"> • * bps 33,600 • bps 31,200 • bps 28,800 • bps 26,400 • bps 24,000 • bps 21,600 • bps 19,200 • bps 16,800 • bps 14,400 • bps 12,000 • bps 9,600 • bps 7,200 • bps 4,800 • bps 2,400 	מהירות פקס מרבית (Max Send Speed)
<ul style="list-style-type: none"> • מופעל *—הפקס מומר אוטומטית להתאמה עם מכשיר הפקס המקבל בלא קשר להגדרות השיגור. • מכובה—מתקבלת שגיאת פקס לא נתמך אם קיים חוסר התאמה בין הגדרות השיגור לבין הגדרות מכשיר הפקס המקבל. 	המרת פקס אוטומטית (Auto Fax Conversion)
<ul style="list-style-type: none"> • מופעל * • מכובה 	תיקון שגיאות (Error Correction)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט חסימת פקס

ניתן לגשת לתפריט חסימת פקס (Fax Blocking) על-ידי בחירה בחסימת פקס בתפריט הגדרת פקס.

כאשר חסימת הפקס מופעלת, שיחות המתקבלות ממכשירי פקס שלהם מספר שיחה מזהה התואם לזה המצוין ברשימת החסימה או מכשירים שחסמו את מספר השיחה המזוהה שלהם, השיחה מנותקת.

פעולה	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> • מכובה * (Off) • מופעל (On) 	רשימת חסימה (Block List)
<ul style="list-style-type: none"> • מכובה * • מופעל 	חסימה ללא מזהה (Block No-ID)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש שם של פקס חסום. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט חיפוש שם של פקס חסום.</p>	חיפוש שם של פקס חסום (Blocked Fax Name Search)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט חיפוש מספר של פקס חסום. לקבלת מידע נוסף, ראה חיפוש ערך מספר של פקס חסום.</p>	חיפוש ערך מספר של פקס חסום (Blocked Fax Entry Number Search)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט פקס חסום: הוספת ערך. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט</p>	הוספת ערך של פקס חסום (Blocked Fax Add Entry)

הוספת ערך של פקס חסום.	
להדפסת רשימת הפקסים החסומים. <input checked="" type="checkbox"/> לחץ על הלחצן בחירה	הדפסת רשימת פקסים חסומים (Print Blocked Fax List)
* הגדרת ברירת מחול של היצרן	

התפריט חיפוש שם של פקס חסום

ניתן לגשת לתפריט חיפוש שם של פקס חסום (Blocked Fax Name Search) על-ידי בחירה בחיפוש שם של פקס חסום בתפריט חסימת פקס.


פעולה	פריט תפריט
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין אות. הרשימה נגללת אוטומטית למקום המתאים בספר הטלפונים.	חיפוש חלון קריטריונים (Search Window Criteria)
מוצג את איש הקשר שנחסם. מספר אנשי הקשר ברשימה תלוי במספר מספרי הפקס שחסמת.	ערך רשימת פקס חסום (Blocked Fax List Value)

חיפוש ערך מספר של פקס חסום

ניתן לגשת לתפריט חיפוש ערך מספר של פקס חסום (Blocked Fax Entry Number Search) על-ידי בחירה בחיפוש ערך מספר של פקס חסום בתפריט חסימת פקס.

פעולה	פריט תפריט
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין מספר. הרשימה נגללת אוטומטית למקום המתאים בספר הטלפונים.	חלון קריטריוני חיפוש (Search Criteria Window)
מוצג המספר שהוקצה למספר הפקס שנחסם. המספר המוקצה לרשימת הפקסים החסומים תלוי במספר מספרי הפקס שחסמת.	מספר רשימת פקס חסום (Blocked Fax List Number)

התפריט עריכת ערך פקס חסום

ניתן לגשת לתפריט עריכת ערך פקס חסום (Blocked Fax Edit Entry) על-ידי לחיצה על הלחצן תפריט  כאשר מספר מואר בתפריט חיפוש שם של פקס חסום או בתפריט חיפוש ערך מספר של פקס חסום.





פעולה	פריט תפריט
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את השם עבור איש הקשר.	שם (Name)
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את מספר פקס עבור איש הקשר.	מספר פקס (Fax Number)
מספר מוקצה למספר פקס חסום זה. הערה: המספר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר שהוקצה.	מספר פקס חסום (Blocked Fax #)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> למחיקת ערך ברשימת הפקסים החסומים.	מחיקת ערך (Delete Entry)

התפריט הוספת ערך של פקס חסום


ניתן לגשת לתפריט הוספת ערך של פקס חסום (Blocked Fax Add Entry) על-ידי בחירה בהוספת ערך של פקס חסום בתפריט חסימת פקס. ניתן להוסיף עד 50 מספרים לרשימת הפקסים החסומים.

פעולה	פריט תפריט
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את השם עבור איש הקשר.	שם (Name)
השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי לערוך את מספר פקס עבור איש הקשר. חובה להזין מספר כדי להוסיף ערך מתפריט זה.	מספר פקס (Fax Number)
מספר מוקצה למספר פקס חסום זה. הערה: המספר מוקצה אוטומטית. לא ניתן לשנות את מספר שהוקצה.	מספר פקס חסום (Blocked Fax #)

כדי להציג או לשנות את התפריט מצב סריקה (Scan Mode):




1. ודא שהמדפסת והמחשב מחוברים באמצעות כבל USB.
2. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לסריקה.
3. לחץ על הלחצן בחירה .
4. אם המחשב מחובר לרשת, בחר את המארח במסך בחירת מארח (Host Selection) ואם נדרש, הזן מספר PIN בן 4 ספרות עבור המארח שנבחר.
5. לחץ על הלחצן בחירה .

התפריט מצב סריקה

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> • תצוגה מקדימה (Preview) • דואר אלקטרוני (Email) • קובץ (File) • תוכנה המותקנת במחשב 	סריקה אל (Scan To)
<ul style="list-style-type: none"> • צבע * (Color) • שחור ולבן (Black & White) 	צבע (Color)
<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית * (Automatic) • dpi 150 • dpi 300 • dpi 600 	איכות (Quality)
<ul style="list-style-type: none"> • זיהוי אוטומטי * (Auto Detect) • L • 2L • A6 • A5 • B5 • A4 • Wallet • 3x5" • 4x6" • 5x7" • 8x10" • 8.5x11" 	גודל מקורי (Original Size)
<p>לחץ על הלחצן בחירה  כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל סריקה (Scan Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל לסריקה.</p>	שינוי הגדרות ברירת מחדל (Change Default Settings)
* הגדרות ברירת מחדל של היצרן	

מצב הגדרה

כדי לגשת לתפריט הגדרה (Setup):

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה   כדי לגלול להגדרה.
2. לחץ על הלחצן בחירה .

התפריט מצב הגדרה

פעולה	פריט תפריט
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .	טיפול בנייר (Paper Handling)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל של המדפסת (Printer Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל של המדפסת .	שינוי הגדרות ברירת מחדל של המדפסת (Change Printer Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל להעתקה (Copy Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל להעתקה .	שינוי הגדרות ברירת מחדל להעתקה (Change Copy Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל של תצלום (Photo Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל של תצלום .	שינוי הגדרות ברירת מחדל של תצלום (Change Photo Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים (Print Files Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים .	שינוי הגדרות ברירת מחדל להדפסת קובץ (Change Print File Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות פקס (Fax Setup). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות פקס .	שינוי הגדרות ברירת מחדל לפקס (Change Fax Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל לסריקה (Scan Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל לסריקה .	שינוי הגדרות ברירת מחדל לסריקה (Change Scan Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth (Bluetooth Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth .	שינוי הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth (Change Bluetooth Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות ברירת מחדל של PictBridge (PictBridge Default Settings). לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות ברירת מחדל של PictBridge .	שינוי הגדרות ברירת מחדל של PictBridge (Change PictBridge Default Settings)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להדפיס רשימה של אפשרויות שהוגדרו באמצעות לחצני הבקרה.	רשימת הגדרות הדפסה (Print Settings List)
לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרות רשת. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרות רשת .	הגדרות רשת (Network Setup)

התפריט טיפול בנייר

בתפריט טיפול בנייר באפשרותך לבחור את הגודל והסוג של בנייר הריק שטעון במגש ההזנה. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור בנייר.

באפשרותך להציג את התפריט טיפול בנייר על-ידי בחירה בטיפול בנייר בתפריט הגדרות, בתפריט מצב העתקה, בתפריט הגדרות הדפסת תצלום, בתפריט הגדרות ברירת מחדל של תצלום, בתפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קובץ, בתפריט הדפסת פקס או בתפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth.

תפריט טיפול בנייר למדפסת בעלת מגש הזנה אחד

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> Hagaki L 2L A6 10x15 ס"מ A5 13x18 ס"מ B5 A4 3x5 4x6 5x7 8.5x11 8.5x14 <p>הערה: גודל נקבע על-ידי המדינה שבחרת במהלך ההגדרה הראשונית. שינוי גודל בתפריט כלשהו משנה את האפשרות הנבחרת בכל התפריטים האחרים.</p>	גודל (Size)
<ul style="list-style-type: none"> זיהוי אוטומטי* (Auto Detect) רגיל (Plain) מאט (Matte) ציילום (Photo) שקף (Transparency) 	סוג (Type)
* הגדרות ברירת מחדל של היצרן	

תפריט טיפול בנייר למדפסת בעלת שני מגשי הזנה

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • A6 • A5 • B5 • A4 • "3x5 • "4x6 • "8.5x11 • "8.5x14 <p>הערה: גודל נקבע על-ידי קוד המדינה שבחרת במהלך ההגדרה הראשונית. שינוי גודל בתפריט כלשהו משנה את האפשרות הנבחרת בכל התפריטים האחרים.</p>	גודל- מגש 1 (Size- Tray) (1)
<ul style="list-style-type: none"> • זיהוי אוטומטי* (Auto Detect) • רגיל (Plain) • מאט (Matte) • צילום (Photo) • שקף (Transparency) 	סוג- מגש 1 (Type- Tray) (1)
<ul style="list-style-type: none"> • A4 • "8.5x11 • "8.5x14 <p>הערה: ברירת המחדל לגודל נייר זהה למגש 1 ולמגש 2 במהלך ההגדרה הראשונית. באפשרותך לטעון גדלים שונים של נייר בשני מגשים אלה ולבחור עבורם את אפשרויות גודל הנייר המתאימות.</p>	גודל- מגש 2 (Size- Tray) (2)
<ul style="list-style-type: none"> • זיהוי אוטומטי* (Auto Detect) • רגיל (Plain) • מאט (Matte) • צילום (Photo) • שקף (Transparency) 	סוג- מגש 2 (Type- Tray) (2)
<ul style="list-style-type: none"> • מכובה* • אוטומטי (Auto) <p>לקבלת מידע נוסף, ראה הבנת קישור מגש.</p>	קישור מגש (Tray Linking)
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2 	מקור להעתקה (Copy) (Source)
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2 	מקור לצילום (Photo) (Source)
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2 	מקור להדפסת קבצים (Print) (Files Source)
<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2 • אוטומטי (Auto) <p>הערה: בחר אוטומטי אם ברצונך שהמדפסת תבחר מהמגש שמכיל נייר שמתאים לגודל הפקס הנכנס. בנוסף, עליך לציין את הגודל הנכון של הנייר עבור שני המגשים.</p>	מקור לפקס (Fax Source)

מקור PictBridge (PictBridge Source)	<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2
מקור Bluetooth (Bluetooth Source)	<ul style="list-style-type: none"> • מגש 1* • מגש 2
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרות ברירת מחדל של המדפסת

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרות ברירת מחדל של המדפסת על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל של המדפסת בתפריט הגדרה.

פריט תפריט	הגדרות
הגדרת תאריך ושעה (Set Date and Time)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת תאריך ושעה. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט הגדרת תאריך ושעה .
טיפול בנייר (Paper Handling)	לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .
שפה (Language)	לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה < > כדי לגלול באפשרויות השפה.
מדינה (Country)	לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה < > כדי לגלול באפשרויות המדינה.
צליל לחיצת מקש (Key Press Tone)	<ul style="list-style-type: none"> • מכובה • מופעל *
חסכון בצריכת חשמל (Power Save)	<ul style="list-style-type: none"> • כעת (Now) • לאחר 10 דקות • לאחר 30 דקות * • לאחר 60 דקות • אף פעם (Never)
חסימת הגדרות מארח (Block Host Settings)	<ul style="list-style-type: none"> • מכובה * • מופעל <p>הערה: הגדר את חסימת הגדרות מארח למופעל אם ברצונך למנוע ממשתמשים אחרים אפשרות לשנות הגדרות במדפסת.</p>
עוצמת רמקול (Speaker Volume)	<ul style="list-style-type: none"> • מכובה • נמוכה * (Low) • גבוהה (High)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרת תאריך ושעה

באפשרותך להציג או לשהות את התפריט הגדרת תאריך ושעה על-ידי בחירה בהגדרת תאריך ושעה בתפריט הגדרות ברירת מחדל של המדפסת.

פריט תפריט	פעולה
שעה נוכחית (Current Time)	השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת השעה הנוכחית. לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה < > כדי לעבור לשדה הזונה הבא.
תאריך נוכחי (Current Date)	השתמש בלוח המקשים הנומרי להזנת התאריך הנוכחי. לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה < > כדי לעבור לשדה הזונה הבא.

התפריט הגדרות ברירת מחדל להעתקה

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרות ברירת מחדל להעתקה על-ידי בחירה בהגדרות ברירת מחדל להעתקה בתפריט הגדרה או על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל בתפריט מצב העתקה.

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> צבע * (Color) שחור ולבן (Black & White) 	צבע (Color)
<ul style="list-style-type: none"> אוטומטית * (Auto) טיוטה (Draft) רגילה (Normal) תצלום (Photo) 	איכות (Quality)
<ul style="list-style-type: none"> טקסט וגרפיקה (Text & Graphics) תצלום (Photo) טקסט בלבד (Text Only) שרטוט (Line Drawing) 	סוג תוכן (Content Type)
<ul style="list-style-type: none"> מקור חד-צדדי, העתק חד-צדדי * (Sided Original, 1-Sided Copy-1) מקור חד-צדדי, העתק דו-צדדי (Sided Original, 2-Sided Copy-1) מקור דו-צדדי, העתק חד-צדדי (Sided Original, 1-Sided Copy-2) מקור דו-צדדי, העתק דו-צדדי (Sided Original, 2-Sided Copy-2) 	העתקים דו-צדדיים (Sided Copies-2)
<p>להזין על הלהצגן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>	טיפול בנייר (Paper Handling)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרת ברירת מחדל של תצלום

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרת ברירת מחדל של תצלום על-ידי בחירה בשיוני הגדרת ברירת מחדל של תצלום בתפריט הגדרה או על-ידי בחירה בשיוני הגדרות ברירת מחדל בתפריט מצב כרטיס צילום. ההגדרות הנערכות בתפריט זה יחולו על כל התצלומים שיודפסו, אלא אם תשחזר את הגדרות ברירת המחדל של היצרן.

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> Hagaki L 2L 60x80 מ"מ A6 10x15 ס"מ A5 B5 A4 13x18 ס"מ "3.5x5 4x6" "5x7 "8x10 "8.5x11 	גודל תצלום (Photo Size)
<ul style="list-style-type: none"> אוטומטית * (Automatic) ללא שוליים (1 לעמוד - Borderless) תצלום אחד ממורכו (One Photo Centered) 1 לעמוד 2 לעמוד 3 לעמוד 4 לעמוד 6 לעמוד 8 לעמוד 16 לעמוד 	פריסה (Layout)

איכות (Quality)	<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Auto) • טיוטה (Draft) • רגילה (Normal) • תצלום (Photo)
טיפול בנייר (Paper Handling)	<input checked="" type="checkbox"/> לחץ על הלהצנן בחירה כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרת ברירת מחדל של הדפסת קובץ על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל להדפסת קבצים בתפריט הגדרה או על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל בתפריט מצב הדפסת קבצים.

פריט תפריט	הגדרות
איכות (Quality)	<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Auto) • טיוטה (Draft) • רגילה (Normal) • תצלום (Photo)
טיפול בנייר (Paper Handling)	<input checked="" type="checkbox"/> לחץ על הלהצנן בחירה כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר .
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרת פקס

ניתן לגשת לתפריט הגדרת פקס על-ידי בחירה בהגדרת פקס בתפריט שינוי הגדרות ברירת מחדל לפקס או על-ידי בחירה בהגדרת הפקס בתפריט מצב פקס. לקבלת מידע נוסף, ראה [התפריט הגדרת פקס](#).

התפריט הגדרות ברירת מחדל לסריקה

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרת ברירת מחדל לסריקה על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל לסריקה בתפריט הגדרה או על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל בתפריט מצב סריקה.

פריט תפריט	הגדרות
צבע (Color)	<ul style="list-style-type: none"> • צבע* (Color) • שחור ולבן (Black & White)
איכות (Quality)	<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Automatic) • dpi 150 • dpi 300 • dpi 600
גודל מקורי (Original Size)	<ul style="list-style-type: none"> • זיהוי אוטומטי* (Auto Detect) • L • 2L • A6 • A5 • B5 • A4 • Wallet • 3x5 • 4x6 • 5x7 • 8x10 • 8.5x11
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth בתפריט הגדרה. לקבלת מידע נוסף, ראה [מצב Bluetooth](#).

התפריט הגדרות ברירת מחדל של PictBridge

באפשרותך להציג או לשנות את הגדרות ברירת מחדל של PictBridge על-ידי בחירה בשינוי הגדרות ברירת מחדל של PictBridge בתפריט הגדרה.

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • 60x80 מ"מ • A6 • 10x15 ס"מ • A5 • B5 • A4 • 13x18 ס"מ • "3.5x5 • "4x6 • "5x7 • "8x10 • "8.5x11 	גודל תצלום (Photo Size)
<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Automatic) • ללא שוליים (1 לעמוד - Borderless) • תצלום אחד ממרכז (One Photo Centered) • 1 לעמוד • 2 לעמוד • 3 לעמוד • 4 לעמוד • 6 לעמוד • 8 לעמוד • 16 לעמוד 	פריסה (Layout)
<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Auto) • טיוטה (Draft) • רגילה (Normal) • תצלום (Photo) 	איכות (Quality)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>	טיפול בנייר (Paper Handling)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט הגדרת רשת

באפשרותך לגשת לתפריט הגדרה על-ידי בחירה בהגדרות רשת בתפריט הגדרה.

הגדרות	פריט תפריט
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להדפיס רשימה של הגדרות רשת.</p>	הדפסת דף הגדרת רשת (Print) (Network Setup Page)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרה אלחוטית. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט אלחוטי.</p>	התפריט אלחוטי (Wireless Menu)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט TCP/IP. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט TCP/IP.</p>	TCP/IP
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט שעת רשת.</p>	תפריט שעת רשת (Network Time) (Menu)

<p>בתפריט שעת רשת, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה < > כדי לאפשר או לנטרל את שרת הזמן (Time Server) ולאחר מכן לחץ על הלחצן חזרה כדי לשמור את ההגדרות.</p> <p>הערה: כאשר שרת הזמן מאופשר, כרטיס ה- Ethernet האלווטי מעדכן את השעה במדפסת אחת ליום בכל פעם שהמדפסת מופעלת.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטי (Auto) • Ethernet 10/100 • Wireless 802.11b/g 	רשת פעילה (Active Network)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

התפריט אלווטי

באפשרותך להציג או לשנות הגדרות בתפריט הגדרה אלווטי על-ידי בחירה בתפריט אלווטי בתפריט הגדרת רשת.

הגדרות	פריט תפריט
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להדפיס רשימה של הגדרות רשת אלווטיות.</p>	הדפסת דף הגדרה אלווטית (Print Wireless Setup Page)
<p>משקף את ה- SSID הנוכחי שנמצא בשימוש.</p> <p>הערה: אינך יכול לשנות הערך של שם רשת.</p>	שם רשת (Network Name)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להציג את עוצמת האות הנוכחית.</p>	עוצמת אות אלווטי (Wireless Signal Strength)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	



התפריט TCP/IP


באפשרותך להציג או לשנות הגדרות בתפריט TCP/IP על-ידי בחירה ב-TCP/IP בתפריט הגדרת רשת.

הגדרות	פריט תפריט
<p> <ul style="list-style-type: none"> • כן * • לא <p>הערה: אינך יכול לשנות או להגדיר כתובת IP, IP Netmask ושער IP אם DHCP מאופשר.</p> </p>	איפשוור DHCP ((Enable DHCP
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת כתובת IP.</p> <p>בתפריט הגדרת כתובת IP, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין כתובת IP. לחץ על לחצן החץ ימינה > כדי להזין סדרת מספרים בשדה הבא או לחץ על לחצן החץ שמאלה < כדי למחוק ערך. לחץ על הלחצן חזרה כדי לשמור את השינויים.</p> <p>הערה: לא ניתן לשנות את כתובת ה- IP כאשר DHCP מאופשר.</p>	הגדרת כתובת IP (Set IP Address)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת IP Netmask.</p> <p>בתפריט הגדרת IP Netmask, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין כתובת IP. לחץ על לחצן החץ ימינה > כדי להזין סדרת מספרים בשדה הבא או לחץ על לחצן החץ שמאלה < כדי למחוק ערך. לחץ על הלחצן חזרה כדי לשמור את השינויים.</p> <p>הערה: לא ניתן לשנות את כתובת ה- IP כאשר DHCP מאופשר.</p>	הגדרת IP Netmask
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט הגדרת שער IP.</p> <p>בתפריט הגדרת שער IP, השתמש בלוח המקשים הנומרי כדי להזין כתובת IP. לחץ על לחצן החץ ימינה > כדי להזין סדרת מספרים בשדה הבא או לחץ על לחצן החץ שמאלה < כדי למחוק ערך. לחץ על הלחצן חזרה כדי לשמור את השינויים.</p> <p>הערה: לא ניתן לשנות את כתובת ה- IP כאשר DHCP מאופשר.</p>	הגדרת שער IP (Set IP Gateway)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	







מצב תחזוקה

כדי לגשת לאפשרויות מצב תחזוקה:

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצני החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לתחזוקה.


2. לחץ על הלחצן בחירה .

תפריט המצב תחזוקה

פריט תפריט	פעולה
הצגת רמות דיו (View Ink Levels)	לחץ על הלחצן בחירה  להצגה במסך של רמת הדיו הנוכחית עבור כל מיכל דיו.
ניקוי מכלי דיו (Clean Cartridges)	לחץ על הלחצן בחירה  לניקוי מכלי הדיו.
יישור מכלי דיו (Align Cartridges)	לחץ על הלחצן בחירה  ליישור מכלי הדיו.
החלפת מכלי דיו (Change Print Cartridges)	לחץ על הלחצן בחירה  להצגת שלבים המפרטים כיצד להחליף מכלי דיו.
הדפסת דף ניסיון (Print Test Page)	לחץ על הלחצן בחירה  להדפסת דף ניסיון.
דיאגנוסטיקת שיחה (Call Diagnostics)	<ul style="list-style-type: none"> • מכובה * • שמע מופעל • הדפסת דוח אותות T30 • הן שמע והן דוח
איפוס ברירות מחדל (Reset Defaults)	לחץ על הלחצן בחירה  לאיפוס כל ההגדרות להגדרות ברירת המחדל של היצרן.
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

מצב PictBridge

המדפסת עוברת אוטומטית למצב **PictBridge** עם חיבור מצלמה מאופשרת PictBridge. ניתן להדפיס תמונות באמצעות בקרות המצלמה. לקבלת מידע נוסף, ראה [הדפסת תצלומים ממצלמה מאופשרת PictBridge](#).

כדי להציג או לשנות את הגדרות ברירת המחדל של הדפסת **PictBridge**, לחץ על הלחצן תפריט .

התפריט הגדרות ברירת מחדל של הדפסת PictBridge

פריט תפריט	הגדרות
גודל תצלום (Photo Size)	<ul style="list-style-type: none"> • Hagaki • L • 2L • 60x80 מ"מ • A6 • 10x15 ס"מ • A5 • B5 • A4 • 13x18 ס"מ • 3.5x5" • 4x6" • 5x7" • 8x10" • 8.5x11" <p>הערה: גודל תצלום נקבע על-ידי המדינה או האזור שבחרת במהלך ההגדרה הראשונית.</p>
פריסה (Layout)	<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Automatic)

<ul style="list-style-type: none"> • ללא שוליים (1 לעמוד - Borderless) • תצלום אחד ממורכו (One Photo Centered) • 1 לעמוד • 2 לעמוד • 3 לעמוד • 4 לעמוד • 6 לעמוד • 8 לעמוד • 16 לעמוד 	
<ul style="list-style-type: none"> • אוטומטית* (Auto) • טיוטה (Draft) • רגילה (Normal) • תצלום (Photo) 	איכות (Quality)
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר (Paper Handling) ולאחר מכן בחר את הגודל והצבע של הנייר הריק שטעון במגש הנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>	טיפול בנייר (Paper Handling)
* הגדרת ברירת מחדל של היצרן	

מצב Bluetooth

כדי להדפיס מהתקן חיצוני מאופשר Bluetooth, עליך לחבר מתאם USB Bluetooth לציאת ה-PictBridge. סמל ה-Bluetooth מופיע בתצוגה כשמתאם ה-USB Bluetooth פעיל.

כדי להציג או לשנות הגדרות ברירת מחדל של **Bluetooth**:

1. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לשינוי הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth (Change Bluetooth Default Settings) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

התפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth

הגדרות	פריט תפריט
<ul style="list-style-type: none"> • מופעל* • מכובה <p>הערה: כאשר המצב Bluetooth מאופשר מוגדר כמופעל, המדפסת מקבלת חיבורי Bluetooth ומאפשרת למתאם USB Bluetooth ליצור תקשורת עם התקנים מאופשרי Bluetooth.</p>	Bluetooth מאופשר (Bluetooth Enabled)
<ul style="list-style-type: none"> • מופעל* • מכובה <p>הערה: הגדר את מצב איתור כמופעל אם ברצונך שהתקנים אחרים מאופשרי Bluetooth יגלו את מתאם ה-USB Bluetooth המחובר למדפסת.</p>	מצב איתור (Discovery Mode)
<ul style="list-style-type: none"> • נמוכה* (Low) • גבוהה (High) 	אבטחה (Security)
<p>ציין את קוד ההפעלה. התקן חיצוני מאופשר Bluetooth חייב להזין קוד הפעלה זה כדי לשלוח עבודת הדפסה.</p> <p>הערה: עליך לציין קוד הפעלה רק אם רמת אבטחה מוגדרת כגבוהה.</p>	קוד הפעלה (Pass Key)
<p>לניקוי רשימת ההתקנים האמינים, לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>.</p> <p>הערה: המדפסת מאחסנת שמונה התקנים חיצוניים מאופשרי Bluetooth לכל היותר (התקנים אמינים). כאשר המדפסת מזהה יותר משמונה</p>	התקן אמין - ניקוי הכל (Trusted Device-) (Clear All)

<p>התקנים, ההתקן שנמצא הכי פחות בשימוש מוסר מהרשימה.</p>	
<p>השם שהוקצה למתאם USB Bluetooth. בעת הדפסה מהתקן חיצוני מאופשר Bluetooth, יש לבחור שם ההתקן או כתובת ההתקן.</p>	<p>שם ההתקן (Device Name)</p>
<p>הכתובת של מתאם ה-USB Bluetooth. בעת הדפסה מהתקן חיצוני מאופשר Bluetooth, יש לבחור שם ההתקן או כתובת ההתקן. הערה: לא ניתן לשנות את כתובת ההתקן.</p>	<p>כתובת ההתקן (Device Address)</p>
<p>לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/> כדי להיכנס לתפריט טיפול בנייר (Paper Handling) ולאחר מכן בחר את הגודל והצבע של בנייר הריק שטעון במגש בנייר. אם ברשותך מגש הזנה אופציונלי, באפשרותך לציין גם את מקור בנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה התפריט טיפול בנייר.</p>	<p>טיפול בנייר (Paper Handling)</p>
<p>* הגדרת ברירת מחדל של היצרן</p>	

התקנת Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter

- [דרישות מינימום להתקנה](#)
- [הגדרות רשת אלחוטית](#)
- [הצפנה אלחוטית](#)
- [התקנה והגדרה של המתאם](#)
- [הגדרת תצורה של המתאם באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית](#)

 Dell אינו זמין בכל האזורים. כדי לבדוק זמינות, פנה לנציג המכירות המקומי של Dell 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter - הערה: ייתכן שה

דרישות מינימום להתקנה

- Dell™ 966 Internal Wireless/Ethernet Adapter
- Dell™ Photo All-In-One Printer 966
- רשת אלחוטית קיימת
- התקליטור *Drivers and Utilities* שמצורף למדפסת
- מחשב שבו פועלת אחת ממערכות ההפעלה הבאות:
 - Windows Vista™
 - Windows® XP
 - Windows 2000

הגדרות רשת אלחוטית

ייתכן ששידרשו הגדרות מסוימות של רשת אלחוטית להגדרת התצורה של המתאם שהותקן במדפסת. להלן חלק מההגדרות שעשויות להידרש:

- שם הרשת, הנקרא גם SSID (Service Set ID)
- BSS (Basic Service Set) Type (סוג הרשת האלחוטית שבה אתה משתמש - אד-הוק או תשתית)
- מספר ערוץ אלחוטי
- סוג אימות והצפנת הרשת
- מפתחות אבטחה

הצפנה אלחוטית

נתמכים סוגי האבטחה הבאים:

- ללא אבטחה
- WEP עם מפתח של bit-64 או bit-128

- WPA עם מנגנון הצפנה bit TKIP-128 או מנגנון הצפנה bit AES-CCMP-128

מפתח WPA (WiFi Protected Access) משותף מראש דומה לסיסמה ועליו לענות לקריטריונים הבאים :

- אם אתה משתמש בתווים הקסדצימליים, מפתחות חוקיים הנם באורך 64 תווים.
- אם אתה משתמש ב-ASCII, מפתחות חוקיים הנם באורך 8 תווים לכל הפחות.

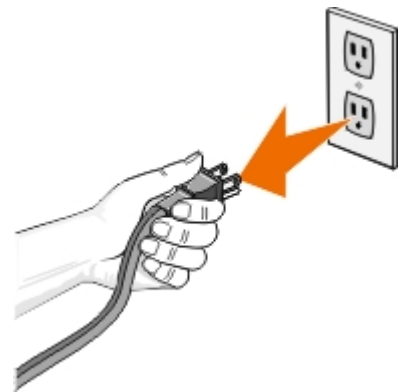
הרשת האלוטית יכולה להשתמש בכל אפשרות שבין מפתח WEP אחד ועד לארבעה מפתחות WEP. מפתח WEP דומה לסיסמה ועליו לענות לקריטריונים הבאים :

- אם אתה משתמש בתווים הקסדצימליים, מפתחות חוקיים הנם באורך 10 או 26 תווים.
- אם אתה משתמש ב-ASCII, מפתחות חוקיים הנם באורך 5 או 13 תווים.

התקנה והגדרה של המתאם

התקנת המתאם

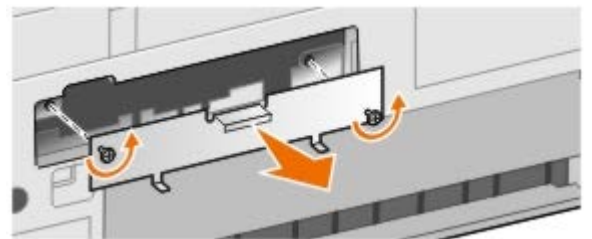
1. כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע בקיר.



⚠️ זהירות: אם לא תנתק את המדפסת, עלול להיגרם נזק למדפסת ולכרטיס. לפני שתמשיך, ודא שהמדפסת מכובה ושכבל החשמל מנותק מהשקע בקיר.

2. הסר את המכסה האחורי על-ידי דחיפת הלשונית שמאלה ומשיכת המכסה מהמדפסת.

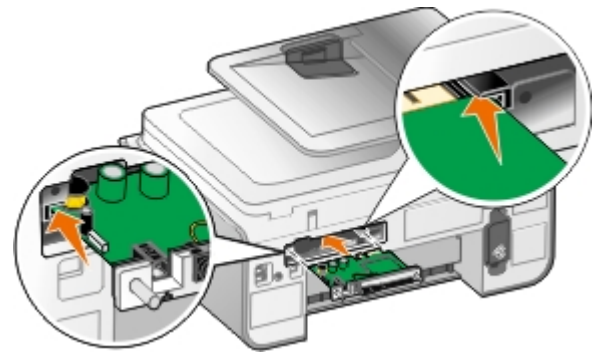
3. הסר את הברגים ואת לוח המכסה.



⚠️ זהירות: כרטיסים אלוטיים ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. לפני שתיגע בכרטיס, גע בחפץ מתכתי דוגמת מסגרת המדפסת.

4. הוצא את המדפסת מהאריזה. שמור את חומרי האריזה.

5. יישר את קצוות המתאם עם המכוונים משמאל ומימין ולאחר מכן החלק את הכרטיס לתוך המדפסת. טבעי שהמתאם לא יהיה מיושר עם חלקה האחורי של המדפסת עד להשלמת שלב 6.

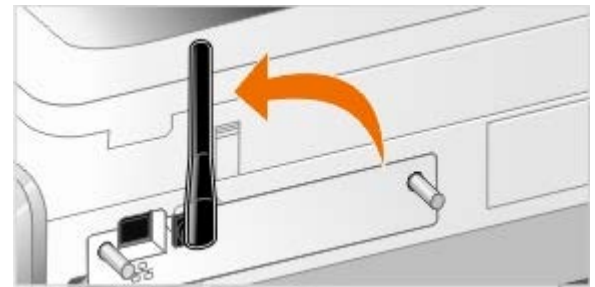


הערה: כדי לוודא שהמתאם מיושר כהלכה, ודא שיציאת ה-Ethernet נמצאת בצד השמאלי של המתאם.

6. הדק את בורגי האצבע משמאל ומימין כדי לאבטח את המתאם.



7. סובב את האנטנה עד שתפנה כלפי מעלה.



כעת, אתה מוכן להגדיר את תצורת המתאם לעבודה ברשת Ethernet אלחוטית.

הגדרת המתאם לעבודה ברשת אלחוטית

1. חבר את כבל החשמל של המדפסת לשקע בקיר.

2. לחץ על הלחצן הפעלה.

3. אם אתה משתמש במדפסת עם מחשב *Dell* חדש: חבר את כבל ה-USB בין היציאה בחלקה האחורי של המדפסת לבין היציאה בחלקו האחורי של המחשב ולאחר מכן עבור אל [שלב 8](#).

אם אתה משתמש במדפסת עם מחשב קיים: עבור לשלב הבא.

4. ודא שהמחשב מופעל ולאחר מכן הכנס את התקליטור *Drivers and Utilities*. התקליטור מופעל אוטומטית.

הערה: אם אין ברשותך את התקליטור *Drivers and Utilities*, ניתן להוריד את התוכנה המתאימה מהכתובת support.dell.com.


5. בחר באמצעות רשת אלחוטית ולאחר מכן לחץ על הבא.

6. בחר אני מסכים לתנאים בהסכם רישיון זה ולאחר מכן לחץ על הבא.

7. קרא את המידע על חריגי חומת אש ולאחר מכן לחץ על הבא.

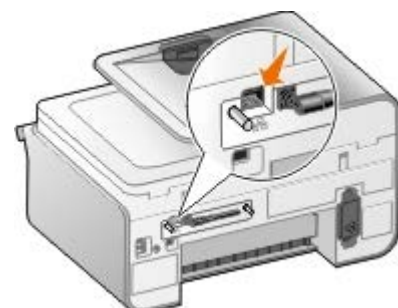
8. בחר את ההגדרות האלחוטיות שבהן ברצונך להשתמש ולאחר מכן לחץ על הבא.

בצע את ההוראות שעל המסך כדי להשלים את ההתקנה. לקבלת מידע נוסף על הגדרת תצורת המתאם לעבודה ברשת, ראה [הגדרת תצורה של המתאם באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית](#).


 הערה: להשלמת אשף הגדרה זה, ייתכן שיידרשו הגדרות שם הרשת (SSID) ומפתח האבטחה עבור הרשת האלחוטית שאליה ברצונך להתחבר. לקבלת מידע נוסף, פנה למנהל הרשת אלחוטית או עיין בתיעוד הרשת.

לקבלת מידע נוסף על הגדרת תצורת המתאם לעבודה ברשת, ראה [הגדרת תצורה של המתאם באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית](#).

הגדרת המתאם לעבודה ברשת Ethernet



1. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל Ethernet (נמכר בנפרד).

2. חבר את כבל החשמל לשקע בקיר ולאחר מכן לחץ על הלחצן הפעלה - .

3. הכנס את התקליטור *Drivers and Utilities* שמצורף למדפסת. התקליטור מופעל אוטומטית.

 הערה: אם אין ברשותך את התקליטור *Drivers and Utilities*, ניתן להוריד את התוכנה המתאימה מהכתובת support.dell.com.

4. בחר באמצעות כבל **Ethernet** ולאחר מכן לחץ על הבא.

5. לחץ על אני מסכים לתנאים בהסכם רישיון זה כדי לקבל את הסכם הרישיון.


6. קרא את המידע על חריגי חומת אש ולאחר מכן לחץ על הבא.

7. המדפסת אמורה להופיע ברשימת המדפסות ועליה להיות מסומנת כבר כמדפסת הנבחרת. לחץ על הבא כדי להתחיל את תהליך ההתקנה.

אם המדפסת אינה מוצגת, ייתכן שעליך להגדיר ידנית את תצורת כתובת ה-IP של המתאם כדי שיפעל ברשת.

לקבלת מידע נוסף על הגדרת תצורת המתאם לעבודה ברשת, ראה [הגדרת תצורה של המתאם באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית](#).

הגדרת המדפסת באמצעות הגדרה מתקדמת

1. חבר את כבל החשמל לשקע בקיר ולאחר מכן לחץ על הלחצן הפעלה - .

2. הכנס את התקליטור *Drivers and Utilities* שמצורף למדפסת. התקליטור מופעל אוטומטית.

 הערה: אם אין ברשותך את התקליטור *Drivers and Utilities*, ניתן להוריד את התוכנה המתאימה מהכתובת support.dell.com.

3. בחר הגדרה מתקדמת ולאחר מכן לחץ על הבא.

4. בחר את האופן שבו המדפסת תחובר לרשת ולאחר מכן לחץ על הבא.

5. לחץ על אני מסכים לתנאים בהסכם רישיון זה כדי לקבל את הסכם הרישיון.

6. אם תבחר בלקוח *Peer-to-Peer*: הזן את שם המחשב המרוחק ואת השם המשותף של המדפסת ולאחר מכן לחץ על הבא. בצע את ההוראות שעל המסך כדי להשלים את ההתקנה.

אם תבחר במארח *Peer-to-Peer*: בחר ברצוני לשתף את המדפסתהזן את שם השיתוף ולאחר מכן לחץ על הבא. בצע את ההוראות שעל המסך כדי להשלים את ההתקנה.

הגדרת תצורה של המתאם באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית


סקירת תצורה

הגדרת הכרטיס באמצעות כלי השירות להגדרה אלחוטית כרוכה בחיבור המדפסת שבה הותקן הכרטיס למחשב באמצעות כבל USB והפעלת התקליטור *Drivers and Utilities*. כלי השירות להגדרה אלחוטית מנחה אותך בתהליך הגדרת התצורה. האשף יכול לזהות אוטומטית הגדרות רשת אלחוטית או לאפשר לך להזין ידנית הגדרות תצורת רשת.

לפני הגדרת המתאם, ודא שהמדפסת הוגדרה כשורה:

- המתאם הותקן בצורה נכונה במדפסת.
- מכלי הדיו מותקנים בצורה נכונה.
- הנייר נטען במדפסת.
- כבל ה-USB מחובר למדפסת ולמחשב.
- המדפסת מופעלת ומכנה להתקנה.


שימוש בתצורה זמינה של רשת אלחוטית

1. במסך רשתות אלחוטיות הנמצאות באזורך, בחר שם רשת (**SSID**) מתאים ברשימה ולאחר מכן לחץ על הבא.
 2. במסך החל ואמת הגדרות אלחוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
 3.  הערה: לחיצה על הבא מנחה את כלי השירות להגדרה לאמת את התקשורת האלחוטית עם המדפסת. תהליך האימות עשוי להימשך כ-2 דקות.
3. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

הזנת תצורה שונה של רשת אלחוטית

1. במסך רשתות אלחוטיות הנמצאות באזורך, בחר ברצוני להזין תצורה שונה ולאחר מכן לחץ על הבא.
 2. אם שם הרשת (**SSID**) הרצויה זמין, בחר אותו ברשימה ולחץ על הבא.
אם שם הרשת (**SSID**) אינו זמין
 - a. בחר ברצוני להזין שם רשת שונה ולאחר מכן לחץ על הבא.
 - b. הזן את שם רשת (**SSID**).
 - c. בחר ערוץ מתאים הרשימה הנפתחת (אוטומטי היא ברירת המחדל).
 - d. בחר את מצב אלחוטי.
- עבור מצב תשתית, בחר גישה לרשת קיימת באמצעות נתב אלחוטי (מצב תשתית) - רגיל ולאחר מכן לחץ על הבא.
לקבלת הוראות הגדרה נוספות, ראה [הגדרה ידנית של המתאם במצב תשתית](#).
 - עבור מצב אד-הוק, בחר גישה ישירה למחשבים אחרים ללא נתב אלחוטי (מצב אד-הוק) ולאחר מכן לחץ על הבא.

לקבלת הוראות הגדרה נוספות, ראה [הגדרה ידנית של המתאם במצב אד-הוק](#).

3. בחר את שיטת האבטחה הנאותה ולאחר מכן לחץ על הבא. אם לא זוהתה אבטחה, עבור אל [שלב 5](#).
 4. הוץ את מפתחות האבטחה מתאימים עבור הרשת, ולאחר מכן לחץ על הבא.
 5. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
-  **הערה:** לחיצה על הבא מנחה את כלי השירות להגדרה לאמת את התקשורת האלוטית עם המדפסת. תהליך האימות עשוי להימשך כ-2 דקות.
6. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

הגדרה ידנית של המתאם במצב תשתית

השליבים להגדרת מצב התשתית של המתאם משתנים בהתבסס על הגדרות האבטחה שבחרת.

- אם אינך רוצה אבטחה כלשהי

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטית, בחר ללא אבטחה ולאחר מכן לחץ על הבא.
2. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
3. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

- אם ברצונך להשתמש באבטחה מסוג *(Wired Equivalent Privacy (WEP)*

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטית, בחר **(WEP) Wired Equivalent Privacy** ולאחר מכן לחץ על הבא.
המסך מידע אבטחת **WEP** נפתח.
2. הוץ מפתח רשת מתאים ולאחר מכן לחץ על הבא.
3. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
4. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

- אם את משתמש באבטחה מסוג *(Wi-Fi Protected Access (WPA)*

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטית, בחר **(WPA) Wi Fi Protected Access** ולאחר מכן לחץ על הבא.
המסך מידע אבטחת **WPA** נפתח.
2. הוץ מפתח רשת **WPA** מתאים ולאחר מכן לחץ על הבא.
3. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
4. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

- אם ברצונך רק להתחבר לנקודות גישה התומכות באבטחת *WPA2*

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטית, בחר **(WPA) Wi Fi Protected Access** מתאימים ולאחר מכן לחץ על הגדרות **WPA** מתקדמות.
תיבת הדו-שיח אפשרויות **WPA** מתקדמות נפתחת.
2. בחר בתיבת הסימון השתמש באימות **WPA2** בלבד ולאחר מכן לחץ על אישור.
תוחזר למסך הגדרות אבטחה אלוטית.
3. לחץ על הבא.

4. הזן מפתח רשת **WPA** מתאים ולאחר מכן לחץ על הבא.
5. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
6. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

הגדרה ידנית של המתאם במצב אד-הוק

השלבים להגדרת מצב אד-הוק של המתאם משתנים בהתבסס על הגדרות האבטחה שבחרת. אפשרויות האבטחה מוגבלות יותר במצב אד-הוק מאשר במצב תשתית.

- אם אינך רוצה אבטחה כלשהי

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטיות, בחר ללא אבטחה ולאחר מכן לחץ על הבא.
2. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
3. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

- אם ברצונך להשתמש באבטחה מסוג *(Wired Equivalent Privacy (WEP)*

1. במסך הגדרות אבטחה אלוטיות, בחר **(WEP) Wired Equivalent Privacy** ולאחר מכן לחץ על הבא.
2. הזן מפתח רשת מתאים.
3. אם קיימים מפתחות רשת נוספים, בחר בתיבת הסימון הרשת שלי מחייבת יותר ממפתח רשת אחד ולאחר מכן הזן את המפתחות הנוספים.
4. לחץ על הבא.
5. במסך החל ואמת הגדרות אלוטיות, בדוק כל אחת מתכונות הרשת בכדי לוודא שההגדרות נכונות ולאחר מכן לחץ על הבא כדי להחיל את ההגדרות.
6. אמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת. לקבלת מידע נוסף, ראה [אימות תקשורת ברשת](#).

אימות תקשורת ברשת

עליך לאמת שהמתאם יכול ליצור תקשורת ברשת לפני שתשלים את התקנת תוכנת המדפסת.

- אם המתאם הוגדר בהצלחה וזמין ברשת, הסר את כבל ה-USB ולחץ על הבא כדי להמשיך בהתקנת תוכנת המדפסת.
- אם אי אפשר היה לצרף את המתאם לרשת אלוטית, נסה אחת מההצעות הבאות:
 - לחץ על הצג הגדרות כדי לוודא שההגדרות נכונות.
 - בחר ברצוני לשנות את ההגדרות שהזנתו ולאחר מכן לחץ על הבא.
 - בצע את ההוראות שעל המסך כדי לעדכן את ההגדרות האלוטיות.
 - בחר העברתי את המדפסת האלוטית קרוב יותר לנתב האלוטית. ברצוני לנסות להתחבר שוב ולאחר מכן לחץ על הבא.

טעינת נייר ומסמכי מקור

- [טעינת נייר במגשים](#)
- [הכנת חיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר](#)
- [טעינת מסמכי מקור](#)

טעינת נייר במגשים

טעינת נייר

1. אוורר את הנייר.

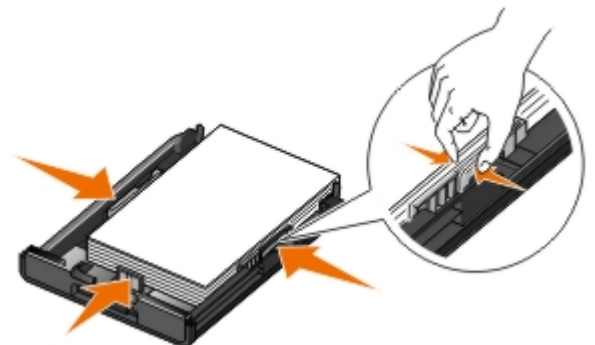


2. הסר את מגש הנייר. דחף פנימה את הידית ולאחר מכן הארך את המגש כך שאורכו יתאים לאכסון אורך הנייר.



3. טען נייר במגש הנייר והתאם את מכווני הנייר.

הערה: במגש הנייר האופציונלי ניתן לטעון רק נייר בגודל Letter, Legal או A4.



4. החזר את מגש הנייר למקומו.



5. משוך החוצה את תומך הנייר במגש הנייר ולאחר מכן הרם את מעצור הנייר.



הערה: מגש יציאת הנייר יכול להכיל עד 50 גיליונות נייר.

הנחיות למדידת הדפסה

טען עד:	ודא כי:
150 גיליונות של נייר רגיל	<ul style="list-style-type: none"> מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות הנייר. אתה טוען נייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה וחלקו עליון של הנייר נכנס ראשון למדפסת. בחרת איכות הדפסה אוטומטית, טיוטה, רגילה או תצלום. אם מותקן מיכל דיו לצילום, אל תבחר באפשרות טיוטה.
10 מעטפות במגש הנייר מעטפה 1 במזין למדיה קטנה	<ul style="list-style-type: none"> צד ההדפסה של המעטפה פונה כלפי מטה. באפשרותך גם להכניס את המעטפות אחת אחת במזין למדיה קטנה. אתה מדפיס מעטפות בכיוון הדפסה לרוחב כאשר כתובת השולח נמצאת משמאל. <p>הערה: אם אתה שולח דואר ביפן, ניתן להדפיס את המעטפה בכיוון הדפסה לאורך כאשר הבול נמצא בפינה הימנית התחתונה או בכיוון הדפסה לרוחב כאשר הבול נמצא בפינה השמאלית התחתונה. אם אתה שולח דואר בינלאומי, הדפס בכיוון הדפסה לרוחב כאשר הבול נמצא בפינה השמאלית העליונה.</p> <ul style="list-style-type: none"> בחרת את הגודל הנכון של המעטפה. אם הגודל המדויק של המעטפה אינו מופיע, בחר את הגודל הגדול יותר הבא שמופיע ברשימה והגדר את השוליים שמאליים והימניים כך שהטקסט על המעטפה ימוקם בצורה נכונה.
20 גיליונות של נייר כרזות	<ul style="list-style-type: none"> הסרת את כל הנייר ממגש הזנת הנייר לפני הכנסת נייר הכרזות. אתה משתמש בנייר כרזות שמיועד למדפסות הזרקת דיו. בחרת כגודל נייר כרזה-Letter או כרזה-A4. <p>הערה: לקבלת מידע נוסף אל אופן טעינת נייר כרזות, ראה טעינת נייר כרזות.</p>
25 כרטיסי ברכה, כרטיסיות, גלויות או גלויות תצלום במגש הנייר כרטיס ברכה, כרטיסייה, גלויה או גלויות תצלום אחת במזין למדיה קטנה 30 גיליונות של Hagaki או גלויות תצלום Hagaki במגש הנייר	<ul style="list-style-type: none"> צד ההדפסה של הכרטיסים פונה כלפי מטה. באפשרותך גם להכניס את הכרטיסים אחד אחד במזין למדיה קטנה. בחרת איכות הדפסה אוטומטית, רגילה או תצלום.



<ul style="list-style-type: none"> • צד ההדפסה של הנייר פונה כלפי מטה. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות הנייר. • בחרת איכות הדפסה אוטומטית, רגילה או תצלום. 	<p>50 גיליונות של נייר צילום/מבריק או מאט</p>
<ul style="list-style-type: none"> • הוראות הטעינה שעל אריות הנייר לגיהוץ על חולצות מבוצעות. • צד ההדפסה של נייר הגיהוץ פונה כלפי מטה. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות נייר הגיהוץ. • בחרת איכות הדפסה אוטומטית, רגילה או תצלום. 	<p>ערמה בגובה 10 מ" של נייר גיהוץ לחולצות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • הצד המחוּספס של השקפים פונה כלפי מטה. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות השקפים. • בחרת איכות הדפסה אוטומטית, טיוטה, רגילה או תצלום. 	<p>50 גיליונות של שקפים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • צד ההדפסה של המדבקות פונה כלפי מטה. • החלק העליון של המדבקות מוזן ראשון לתוך המדפסת. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות הנייר. 	<p>25 גיליונות של מדבקות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • צד ההדפסה של נייר המכתבים פונה כלפי מטה. • החלק העליון של נייר המכתבים מוזן ראשון לתוך המדפסת. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות הנייר. 	<p>150 גיליונות של נייר מכתבים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • גודל הנייר מתאים לממדים אלה: רוחב: 3.0 עד 8.5 אינץ' (76 עד 216 מ"מ) אורך: 5.0 עד 17.0 אינץ' (127 עד 432 מ"מ) • צד ההדפסה של הנייר פונה כלפי מטה. • מכווני הנייר מונחים כנגד קצוות הנייר. 	<p>150 גיליונות של נייר בגודל מותאם אישית</p>

טעינת נייר כרזות

1. הסר את מגש הנייר.
2. הוצא את כל הנייר מהמגש.
3. דחף פנימה את הידית ולאחר מכן הארך את המגש כך שאורכו יתאים לאכסון נייר בגודל legal.



4. החזר את מגש הנייר למקומו.
5. תלוש רק את מספר העמודים שנדרש עבור הכרזה.
6. הנח את ערמת הנייר על משטח שטוח בחזית המדפסת.
7. החלק את הגיליון הראשון של הכרזה מעל לידית וכל הדרך עד לחלקו האחורי של מגש הנייר.




הבנת קישור מגש

אם רכשת מגש נייר אופציונלי, ניתן להגדיר את המגשים ליצירת קישור זה לזה. הקישור מאפשר את תכונת הקישור האוטומטי עבור מגשים כאשר אתה טוען נייר בגודל וסוג זהים במגשי הנייר הרגיל והאופציונלי. המדפסת מקשרת את המגשים אוטומטית; כאשר מגש אחד ריק, הנייר מוזן מהמגש המקושר הבא.

לדוגמה, אם במגש 1 (מגש נייר רגיל) ובמגש 2 (מגש אופציונלי) יש נייר בגודל וסוג זהים, המדפסת בוחרת מדיית הדפסה ממגש 1 עד להתרוקנותו ולאחר מכן המדפסת מזינה אוטומטית נייר ממגש 2.

בנוסף, ניתן לטעון גודלי נייר שונים בכל מגש כך שהמדפסת תבחר את הנייר המתאים לגודל הפקס שמתקבל. לדוגמה, אם נייר בגודל letter טעון במגש 1 ונייר בגודל legal טעון במגש 2, אם מתקבל פקס בגודל legal המדפסת בוחרת נייר ממגש 2.

הערה: במגש הנייר האופציונלי ניתן לטעון רק נייר בגודל Letter, Legal או A4. 












ניתן לאפשר קישור מגשים לאחר התקנת מגש הנייר האופציונלי. בנוסף ניתן להפעיל או לכבות אפשרות זו בהתאם לצורך.

איפשר קישור מגשים לעבודות הדפסה באמצעות המחשב















1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען נייר בגודל וסוג זהים בשני מגשי הנייר.
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.
נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

5. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בתפריט הנפתח אוטומטית, בחר מקור נייר.
6. ערוך שינויים הכרחיים כלשהם עבור המסמך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.
7. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
8. לחץ על אישור או על הדפסה.

איפשר קישור מגשים לעבודות הדפסה באמצעות לחצני הבקרה

1. בתפריט הראשי, השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לטיפול בנייר ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לקישור מגש (Tray Linking) ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה   כדי לגלול לאוטומטי.
4. לחץ על הלחצן חזרה .

איפשר קישור מגשים לעבודות העתקה

1. טען נייר בגודל וסוג זהים בשני מגשי הנייר.
2. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. בתפריט הגדרה, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לשינוי הגדרות ברירת מחדל להעתקה ולחץ על הלחצן בחירה .
4. בתפריט הגדרות ברירת מחדל להעתקה, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לטיפול בנייר ולחץ על הלחצן בחירה .
5. בתפריט טיפול בנייר, ציין את גודל וסוג הנייר הטעון בשני המגשים.
6. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לקישור מגש (Tray Linking) ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה   כדי לבחור אוטומטי.
7. לחץ על הלחצן חזרה  כדי לשמור את ההגדרות ולחזור חזרה לתפריט הקודם.

איפשר קישור מגשים להדפסת פקסים שהתקבלו

1. טען נייר מסוג זה אולם בגודל שונה בשני המגשים.
2. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. בתפריט הגדרה, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לשינוי הגדרות ברירת מחדל לפקס ולחץ על הלחצן בחירה .
4. בתפריט הגדרת פקס, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להדפסת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
5. בתפריט הדפסת פקס, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לטיפול בנייר ולחץ על הלחצן בחירה .
6. בתפריט טיפול בנייר, ציין את גודל וסוג הנייר הטעון בשני המגשים.
7. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לקישור מגש (Tray Linking) ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה   כדי לבחור אוטומטי.
8. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול למקור פקס ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה   כדי לבחור את מקור הנייר.
9. לחץ על הלחצן חזרה  כדי לשמור את ההגדרות ולחזור חזרה לתפריט הקודם.

הבנת חיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר

המדפסת מצוידת בחיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר המזהה את סוגי הנייר הבאים:

- רגיל/מצופה
- שקף
- צילום/מבריק

אם תטען אחד מסוגי נייר אלה, המדפסת תזהה את סוג הנייר אוטומטית ותתאים את הגדרות האיכות/מהירות.

הגדרות איכות/מהירות		סוג נייר
מותקנים מכלי דיו שחור וצבעוני	מותקנים מכלי דיו לצילום וצבעוני	
צילום	רגילה	רגיל/מצופה
צילום	רגילה	שקף
צילום	צילום	צילום/מבריק

הערה: המדפסת אינה יכולה לזהות את גודל הנייר.

כדי לבחור גודל נייר:

1. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

2. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

3. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר את גודל הנייר.

4. לחץ על אישור.

החיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר מופעל תמיד, אלא אם תכבה אותו. כדי לכבות את החיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר עבור עבודה ספציפית:

1. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

2. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

3. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר את סוג הנייר.

4. לחץ על אישור.

כדי לכבות את החיישן לזיהוי אוטומטי של סוג הנייר עבור כל עבודות ההדפסה:

1. ב- Windows® XP, לחץ על התחל – לוח בקרה – מדפסות וחומרה אחרת – מדפסות ופקסים.

ב- Windows 2000, לחץ על התחל – הגדרות – מדפסות.

ב- Windows Vista™:

a. לחץ על  לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וצליל.

c. לחץ על מדפסת.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת.

3. לחץ על העדפות הדפסה.

4. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר את סוג הנייר.

5. לחץ על אישור.


טעינת מסמכי מקור

ב- ADF

ניתן לטעון ב- ADF עד 50 גיליונות של מסמך המקור לסריקה, להעתקה ולשיגור פקס. מומלץ להשתמש ב- ADF לטעינת מסמכים מרובי עמודים.

1. טען ב- ADF מסמך מקור כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה.



 הערה: אל טען ב- ADF גליונות, תצלומים, פריטים קטנים או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2. התאם את מכווני הנייר ב- ADF כנגד קצוות הנייר.

קיבולת נייר ב- ADF

טען עד	ודא כי
50 גיליונות של נייר בגודל letter	<ul style="list-style-type: none">המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה.מכוון הנייר מונח כנגד קצה הנייר.
50 גיליונות של נייר בגודל legal	<ul style="list-style-type: none">המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה.מכוון הנייר מונח כנגד קצה הנייר.
50 גיליונות של נייר בגודל A4	<ul style="list-style-type: none">המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה.מכוון הנייר מונח כנגד קצה הנייר.
50 גיליונות של מדיה מנוקבת מראש עם שניים, שלושה או ארבעה חורים.	<ul style="list-style-type: none">גודל הנייר מתאים לממדים אלה: רוחב: 8.5-8.27 אינץ' (210.0-215.9 מ"מ) אורך: 11.0-14.0 אינץ' (279.4-355.6 מ"מ)המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה.מכוון הנייר מונח כנגד קצה הנייר.
50 גיליונות מדיה העתקה בעלת שלושה חורים עם	<ul style="list-style-type: none">גודל הנייר מתאים לממדים אלה: רוחב: 8.5-8.27 אינץ' (210.0-215.9 מ"מ) אורך:

<p>11.0-14.0 אינץ' (279.4-355.6 מ"מ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה. • מכון הנייר מונח כנגד קצה הנייר. 	<p>קצוות מחוזקים</p>
<p>גודל הנייר מתאים לממדים אלה : רוחב : 8.5-8.27 אינץ' (210.0-215.9 מ"מ) אורך : 11.0-14.0 אינץ' (279.4-355.6 מ"מ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה. • מכון הנייר מונח כנגד קצה הנייר. • אתה מאפשר למדיה מודפסת מראש להתייבש היטב לפני שימוש ב- ADF. • אינך משתמש ב- ADF במדיה שהודפסה עם דיו המכיל חלקיקי מתכת. • אינך משתמש במדיה עם עיצובים מובלטים. 	<p>50 גיליונות של מדיית טפסים מודפסים מראש ונייר מכתבים</p>
<p>גודל הנייר מתאים לממדים אלה : רוחב : 8.5-8.27 אינץ' (210.0-215.9 מ"מ) אורך : 11.0-14.0 אינץ' (279.4-355.6 מ"מ)</p> <ul style="list-style-type: none"> • המסמך טעון כאשר צד הטקסט פונה כלפי מעלה. • מכון הנייר מונח כנגד קצה הנייר. 	<p>50 גיליונות של נייר בגודל מותאם אישית</p>

על משטח הזכוכית של הסורק

1. פתח את המכסה העליון.



2. הנח את המסמך על משטח הזכוכית של הסורק כשפניו כלפי מטה.

הערה: ודא שהפינה השמאלית העליונה של חלקו הקדמי של הפריט מיושרת עם החץ במדפסת.



3. סגור את המכסה העליון.



תחזוקה

- [החלפת מכלי דיו](#)
- [יישור מכלי דיו](#)
- [ניקוי חריצי ההדפסה של מיכל הדיו](#)
- [שחזור ערכי ברירת המחדל של היצרן](#)

זהירות: לפני ביצוע תהליכים כלשהם המפורטים במקטע זה, קרא ובצע את מידע הבטיחות המפורט בספר השימוש.

או באמצעות הטלפון www.dell.com/supplies באפשרותך להזמין דיו נוסף בצורה מקוונת באתר Dell. ניתן להשיג רק באמצעות Dell את מכלי הדיו של

אינה מעניקה כיסוי אחריות לבעיות הנגרמות עקב שימוש בעזרים, חלקים או רכיבים שאינם Dell. עבור המדפסת שברשותך Dell ממליצה על שימוש במכלי הדיו של Dell מסופקים על-ידי Dell.

החלפת מכלי דיו

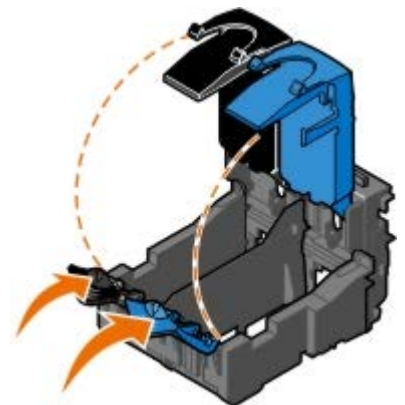
1. הפעל את המדפסת.

2. הרם את יחידת המדפסת.



מנשא מיכל הדיו זו ועוצר במיקום הטעונה, אלא אם המדפסת עסוקה.

3. לחץ את ידית מיכל הדיו כלפי מטה כדי להרים את המכסה של כל מיכל.



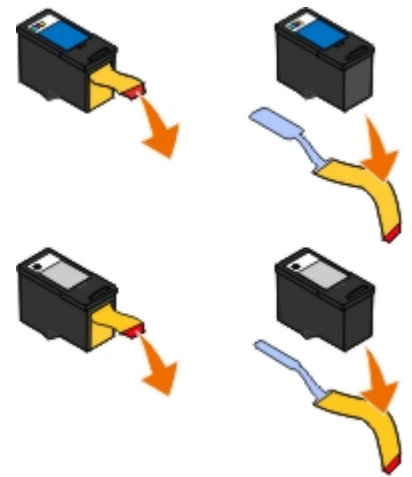
4. הסר את מכלי הדיו הישנים.



5. אחסן את מכלי הדיו בכלי אטום לאוויר, דוגמת יחידת האסון שמתקבלת עם מיכל הדיו לצילום או השלך בצורה נאותה.

6. אם אתה מתקין מכלי דיו חדשים, הסר את המדבקה והסרט השקוף מהחלק האחורי והתחתון של מיכל הדיו.

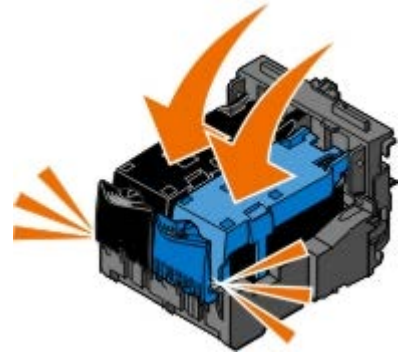
הערה: האזור הבא מציג מיכל דיו שחור ומיכל דיו צבעוני (משמשים להדפסה רגילה). להדפסת תצלומים, השתמש במיכל דיו לצילום ובמיכל דיו צבעוני.



7. הכנס את מכלי הדיו החדשים. ודא שמיכל הדיו השחור או מיכל הדיו לצילום מותקן היטב במנשא מיכל הדיו הימני. ומיכל הדיו השמאלי ומיכל הדיו הצבעוני מותקן היטב במנשא מיכל הדיו הימני.



8. בנקישה .









9. הנמך את יחידת המדפסת עד שתיסגר לחלוטין.



יישור מכלי דיו

המדפסת מנחה אותך אוטומטית ליישר את מכלי הדיו בעת התקנתם או החלפתם. ייתכן שתאלץ ליישר מכלי דיו גם כשתווים אינם מודפסים כשורה או שאינם מיושרים בשוליים הימניים או קווים אנכיים או ישרים נראים גליים.

כדי ליישר את מכלי הדיו בלחצני הבקרה:

1. טען נייר רגיל. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
2. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לתחזוקה.
3. לחץ על הלחצן בחירה .
4. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול ליישור מכלי דיו.
5. לחץ על הלחצן בחירה .

מתחילה הדפסה של דף יישור. מכלי הדיו מיושרים בסיום הדפסתו של דף היישור.

כדי ליישר את מכלי הדיו בתוכנת המדפסת:

1. טען נייר רגיל.
2. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל – לוח בקרה – מדפסות וחומרה אחרת – מדפסות ופקסים.
- ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל – הגדרות – מדפסות.
- ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  – לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וציליל.

c. לחץ על מדפסת.





3. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת.
 4. לחץ על העדפות הדפסה.
 - נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.
 5. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.
 6. לחץ על יישור מכלי דיו.
 7. לחץ על הדפסה.
- מכלי הדיו מיושרים בסיום הדפסתו של דף היישור.

ניקוי חרירי ההדפסה של מיכל הדיו


ייתכן שעליך לנקות את החרירים כאשר:

- קווים לבנים מופיעים בגרפיקה או בשטחים שחורים מלאים.
- הדפסה כהה מדי או מוכתמת.
- הצבעים דהויים, אינם מודפסים או שאינם מודפסים בצורה נכונה.
- קווים אנכיים נראים משוננים או שקצוות נראים מחוספסים.

כדי לנקות את החרירים בלחצני הבקרה:

1. טען נייר רגיל. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
 2. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לתחזוקה.
 3. לחץ על הלחצן בחירה .
 4. השתמש בלחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לניקוי מיכל הדיו.
 5. לחץ על הלחצן בחירה .
- מתחילה הדפסה של דף הניקוי.

כדי לנקות את החרירים בתוכנת המדפסת:

1. טען נייר רגיל.
2. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל—לוח בקרה—מדפסות וחומרה אחרת—מדפסות ופקסים.
- ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל—הגדרות—מדפסות.
- ב- *Windows Vista*:
 - a. לחץ על —לוח בקרה.
 - b. לחץ על חומרה וצליל.
 - c. לחץ על מדפסת.
3. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת.
4. לחץ על העדפות הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

5. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

6. לחץ על ניקוי מכלי דיו.

מתחילה הדפסה של דף הניקוי.

7. אם איכות הדפסה לא השתפרה, לחץ על נקה שוב.



8. הדפס שוב את המסמך כדי לוודא שאיכות ההדפסה השתפרה.

אם אינך מרוצה עדיין מאיכות ההדפסה, נגב את החריצים במטלית נקייה ויבשה ולאחר מכן הדפס שוב את המסמך.

שחזור ערכי ברירת המחדל של היצרן


הגדרות תפריט המסומנות בכוכבית (*) מציינות הגדרות פעילות. ניתן לשחזר את ההגדרות המקוריות של מדפסת, המכונות לעיתים קרובות ערכי ברירת המחדל של היצרן.

1. ודא שהמדפסת מופעלת.

2. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לתחזוקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה  .

3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לאיפוס ברירות מחדל (Reset Defaults) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה  .

4. כאשר כן מואר, לחץ על הלחצן בחירה .

 הערה: חלק מההגדרות דוגמת רשימות טלפונים, תאריך ומדינה אינן משתנות.

הדפסה


- [הדפסת מסמכים](#)
- [הדפסת תצלומים](#)
- [הדפסת מעטפות](#)
- [Bluetooth הדפסה מהתקן מאפשר](#)
- [PictBridge הדפסת תצלומים ממצלמה מאפשרת](#)


- [הדפסת עותקים אסופים של המסמך](#)
- [הדפסת יותר מעמוד אחד על גיליון נייר](#)
- [הדפסה דו-צדדית של עבודת הדפסה](#)
- [הדפסת תמונה כפוסטר מרובה עמודים](#)
- [הדפסת כרוז](#)


הדפסת מסמכים

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.
נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.
5. ערוך שינויים הכרחיים כלשהם עבור המסך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.
6. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
- תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
7. לחץ על אישור או על הדפסה.


הדפסת תצלומים

 **הערה:** Dell ממליצה להשתמש במיכל הדיו הצבעוני ובמיכל הדיו לצילום להדפסת תצלומים.

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען נייר צילום/מבריק כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה.
 **הערה:** להדפסת תצלומים מומלץ להשתמש בנייר צילום/מבריק.
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.
נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

 **הערה:** אם אתה משתמש ב-Dell Photo Suite™, בחר באפשרות הגדרות מדפסת כדי להציג את העדפות הדפסה.

5. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר תצלום ובתפריט הנפתח, בחר את הגדרות ה-dpi עבור התצלום.

 **הערה:** להדפסת תצלומים ללא שוליים, בחר בתיבת הסימון ללא שוליים שבכרטיסייה הגדרת הדפסה ולאחר מכן, בכרטיסייה מתקדם בחר מתוך התפריט הנפתח את גודל הנייר ללא שוליים. הדפסה ללא שוליים מתבצעת רק אם אתה משתמש בנייר צילום/מבריק. תדפיס על נייר שאינו נייר צילום מכיל שוליים של 2 מ"מ בכל הצדדים.


6. ערוך שינויים הכרחיים כלשהם עבור המסמך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.

7. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.

תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.

8. לחץ על אישור או על הדפסה.

9. הסר כל תצלום מיד עם יציאתו כדי למנוע מתצלומים להידבק זה לזה וכדי למנוע מריחות דיו.

 **הערה:** לפני סידור ההדפסות באלבום, שאינו מהסוג שכולל כיסויים שקופים ודביקים, או הכנסתם למסגרת, המתן זמן נאות כדי לאפשר ייבוש מוחלט של ההדפסות (12 עד 24 שעות בהתאם לתנאי הסביבה). באופן כזה, ניתן למקסם את אורך חיי ההדפסות.

הדפסת מעטפות

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את המעטפה כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה.




3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

5. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר כיוון הדפסה של מעטפה ובחר את גודל המעטפה בתפריט הנפתח גודל נייר:

 **הערה:** אם אתה שולח דואר ביפן, ניתן להדפיס את המעטפה בכיוון הדפסה לאורך כאשר הבול נמצא בפינה הימנית התחתונה או בכיוון הדפסה לרוחב כאשר הבול נמצא בפינה השמאלית התחתונה. אם אתה שולח דואר בינלאומי, הדפס בכיוון הדפסה לרוחב כאשר הבול נמצא בפינה השמאלית העליונה.

6. ערוך שינויים הכרחיים כלשהם עבור המסמך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.


7. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.

תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.

8. לחץ על אישור או על הדפסה.


- מדפסת (All-In-One (AIO) זו תואמת למפרט 1.2 Bluetooth. היא תומכת ב- Object Push Profile. בדוק עם יצרני ההתקן מאופשר ה- Bluetooth שברשותך (טלפון סלולרי או מכשירי PDA) כדי לקבוע את תאימות החומרה שלהם ואת יכולת הפעולה ההדדית. מומלץ שתשתמש בקושחה העדכנית ביותר בהתקן מאופשר ה- Bluetooth.
- כדי להדפיס מסמכי Microsoft מתוך PDA Windows Mobile/Pocket PC, תידרש לתוכנה ולמנהלי התקנים נוספים של צד שלישי. לקבלת מידע נוסף על התוכנה ומנהלי התקנים הנדרשים, וכדי לרכוש רכיבים אלה, בקר באתר האינטרנט של Westtek בכתובת www.westtek.com.
- לפני שתקשר לתמיכת הלקוחות של Dell, עיין במקטע על הגדרה וחיבור עם התקן מאופשר Bluetooth. באפשרותך לבקר גם באתר התמיכה של Dell בכתובת support.dell.com. אתר זה כולל את התיעוד העדכני ביותר. לקבלת הוראות הגדרה, הקפד לקרוא את התיעוד שמצורף להתקן ה- Bluetooth.

הגדרת החיבור אם התקן חיצוני מאופשר Bluetooth

 **הערה:** התקן ה- Bluetooth אינו תומך בהדפסת קבצים באמצעות המחשב.

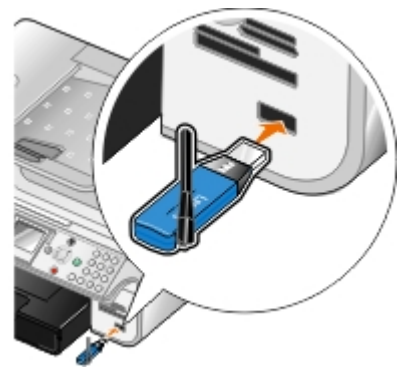
אם אתה שולח עבודת הדפסה למדפסת מהתקן חיצוני מאופשר Bluetooth בפעם הראשונה, עליך להגדיר את המדפסת באופן שמתאם USB Bluetooth (המחובר למדפסת) ויכול ליצור תקשורת עם התקנים אחרים מאופשרי Bluetooth. אינך צריך לחזור על הגדרה זו במדפסת בעבודות ההדפסה הבאות. עם זאת, עליך לחזור על ההגדרה אם:








- תאפס את המדפסת להגדרות ברירת המחול של היצרן. לקבלת מידע נוסף, ראה [שחזור ערכי ברירת המחול של היצרן](#).
- מחקת את תוכן רשימת התקני ה- Bluetooth או ההתקן שברשותך אינו רשום כהתקן אמין.
- שינית את רמת האבטחה או קוד הפעלה (pass key) של מתאם ה- USB Bluetooth.
- שינית את מתאם ה- USB Bluetooth שמחובר למדפסת.

 **הערה:** עליך להגדיר את החיבור עבור כל התקן Bluetooth שבו תשתמש כדי לשלוח עבודת הדפסה למדפסת. לקבלת מידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקן.

כדי להגדיר חיבור בין התקן חיצוני מאופשר Bluetooth ומתאם ה- USB Bluetooth:

1. הפעל את Bluetooth בהתקן.
2. לקבלת מידע, עיין בתיעוד ההתקן.
3. הפעל את המדפסת.
3. הכנס את מתאם ה- USB Bluetooth (נמכר בנפרד) ליציאת ה- PictBridge.



4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
5. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לשינוי הגדרות ברירת מחול של Bluetooth ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
6. ב- Bluetooth מאופשר, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לגלול למופעל.
7. במצב איתור, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לגלול למופעל.
8. באבטחה, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לבחור את רמת האבטחה.

הערה: אם רמת האבטחה מוגדרת כגבוהה, עליך לציין קוד הפעלה עבור מתאם ה-USB Bluetooth. כל התקן חיצוני מאפשר Bluetooth חייב להזין מפתח זה כדי לשלוח עבודת הדפסה למדפסת.

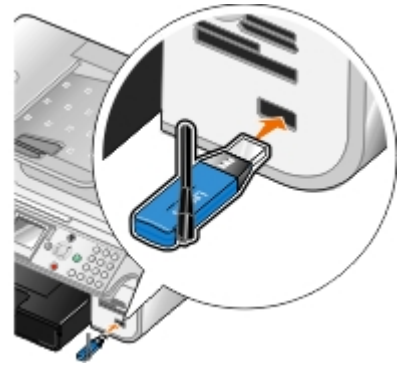
9. לחץ על הלחצן חזרה כדי לשמור את ההגדרות ולחזור חזרה לתפריט הקודם.

הדפסה מהתקן מאפשר Bluetooth

1. ודא שהתקן חיצוני מאפשר Bluetooth מוגדר להדפסה למדפסת. לקבלת מידע, עיין בתיעוד ההתקן.

הערה: חלק מההתקנים מציג את שם וכתובת מתאם ה-USB Bluetooth. עבור לתפריט הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth כדי להציג את השם והכתובת של מתאם ה-USB Bluetooth.

2. הכנס את מתאם ה-USB Bluetooth (נמכר בנפרד) ליציאת ה-PictBridge.



הודעה: אל תסיר את ההתקן מאפשר ה-Bluetooth ואל תיגע במדפסת בסמוך לאזור כרטיס הזיכרון או ההתקן מאפשר ה-Bluetooth במהלך הדפסה פעילה מ-Bluetooth. הנתונים עלולים להיפגם.

3. הגדר את Bluetooth מאפשר ואת מצב איתור למצב מופעל.

a. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה.

b. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לשינוי הגדרות ברירת מחדל של Bluetooth (Change Bluetooth Default Settings) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה.

c. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לBluetooth מאפשר ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול למופעל.

d. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול למצב איתור ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול למופעל.

e. לחץ על הלחצן חזרה.

4. שלח את עבודת הדפסה מתוך התקן חיצוני מאפשר Bluetooth. לקבלת מידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקן.

הערה: אם רמת האבטחה מוגדרת כגבוהה, אתה חייב להזין קוד הפעלה מתוך ההתקן החיצוני מאפשר ה-Bluetooth. ניתן לשנות או להציג את קוד ההפעלה בתפריט הגדרות ברירת מחדל של [Bluetooth](#). For more information, see [מצב Bluetooth](#).

הדפסת תצלומים ממצלמה מאפשרת PictBridge

המדפסת תומכת במצלמות מאפשרות PictBridge.

1. חבר קצה אחד של כבל ה-USB למצלמה.

2. הכנס את הקצה השני של כבל ה-USB ליציאת PictBridge הנמצאת בחזית המדפסת.

לקבלת מידע על בחירת הגדרות USB נאותות במצלמה, על חיבור PictBridge ועל אופן השימוש, עיין בהוראות שמצורפות למצלמה.



הערה: כשהמדפסת לא מחוברת למחשב, ומצלמת PictBridge מחוברת למדפסת, ייתכן שחלק מפונקציות לחצני לוח הבקרה לא יהיו זמינות. פונקציות אלה חוזרות להיות זמינות לאחר ניתוק מצלמת ה-PictBridge מהמדפסת.

3. הפעל את המצלמה הדיגיטלית.

המדפסת נכנסת אוטומטית למצב **PictBridge**.

4. לקבלת הוראות על האופן שבו יש להתחיל בהדפסת תמונות, עיין בהוראות שמצורפות למצלמה.

הערה: במצלמות דיגיטליות רבות ניתן לבחור בין שני מצבי USB: מחשב ומדפסת (או PTP). להדפסת PictBridge, יש להשתמש בבחירת ה-USB מדפסת (או PTP). לקבלת מידע נוסף, עיין בתיעוד שמצורף למצלמה.

הודעה: אל תסיר את ההתקן מאפשר ה-PictBridge ואל תיגע במדפסת בסמוך לאזור כרטיס הזיכרון או ההתקן מאפשר ה-PictBridge במהלך הדפסה פעילה מ-PictBridge. הנתונים עלולים להיפגם.

הדפסת עותקים אסופים של המסמך

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

5. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, ציין את מספר העותקים להדפסה.

הערה: עליך לציין יותר מעותק אחד כדי שתיבת הסימון איסוף עותקים תהפוך לפעילה.

6. בחר את תיבת הסימון איסוף עותקים.

7. ערוך שינויים נוספים כלשהם עבור המסך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.

8. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.

תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.

9. לחץ על אישור או על הדפסה.

הדפסת יותר מעמוד אחד על גיליון נייר

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.
5. בכרטיסייה מתקדם, בתפריט הנפתח פריסה, בחר **N-up**.
6. ברשימה הנפתחת עמודים לגיליון, בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס על גיליון אחד.
7. בחר את תיבת הסימון הדפס גבולות עמוד אם רצונך בגבולות בין העמודים.
8. ערוך שינויים נוספים עבור המסך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.
9. בחר את מספר העמודים להדפסה על כל עמוד.
10. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
- תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
11. לחץ על אישור או על הדפסה.

הדפסה דו-צדדית של עבודת הדפסה

הדפסה דו-צדדית אוטומטית

הדפסה דו-צדדית אוטומטית מאפשרת להדפיס מסמך על שני צדי הנייר ללא צורך לכוון מחדש ידנית את הגיליונות. ודא כי:

- התקנת את יחידת הדופלקס האופציונלית.
 - טענת נייר רגיל בגודל Letter או A4. לא ניתן להדפיס משני צדדים מעטפות, כרטיסיות ונייר צילום.
1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
 2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
 3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.
 4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
 5. לחץ על הכרטיסייה מתקדם ולאחר מכן בחר בתיבת הסימון הדפסה דו-צדדית.
 6. ברשימה הנפתחת, בחר אוטומטי.
 7. בחר את האופן שבו ברצונך לכרוך את העמודים.
 8. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
 - תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
 9. לחץ על אישור או על הדפסה.

הדפסה דו-צדדית ידנית

הדפסה דו-צדדית ידנית מאפשרת להדפיס את המסמך הדפסה על שני צדי הנייר. המדפסת מדפיסה את העמודים האי-זוגיים של המסמך בצד הקדמי של הנייר. טען מחדש את המסמך כאשר הצד הריק של הנייר פונה כלפי מטה והדפס את העמודים הזוגיים של המסמך בצדו האחורי של הנייר

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
5. לחץ על הכרטיסייה מתקדם ולאחר מכן בחר בתיבת הסימון הדפסה דו-צדדית.
6. ברשימה הנפתחת, בחר ידני.
7. בחר את האופן שבו ברצונך לכוון את העמודים.
8. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
- תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
9. לחץ על אישור או על הדפסה.
10. כאשר כל העמודים האי-זוגיים יוצאים מהמדפסת, בצע את ההוראות שבמסך המחשב.

הדפסת תמונה כפוסטר מרובה עמודים

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען נייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.
4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).
- נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.
5. בכרטיסייה מתקדם, בתפריט הנפתח פריסה, בחר פוסטר.
6. בחר את גודל הפוסטר.
7. ערוך שינויים נוספים עבור המסך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.
8. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.
- תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.
9. לחץ על אישור או על הדפסה.

הדפסת כרזה

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען נייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר כרזות](#).
3. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ → הדפסה.

4. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.


5. בכרטיסייה מתקדם, בחר כרזה ברשימה הנפתחת פריסה ולאחר מכן בחר כרזה-**Letter** או כרזה-**A4** ברשימה הנפתחת גודל נייר כרזות.

6. ערוך שינויים נוספים עבור המסך בכרטיסייה הגדרת הדפסה ובכרטיסייה מתקדם.

7. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על אישור.

תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה נסגרת.

8. לחץ על אישור או על הדפסה.

 **הערה:** כשהמדפסת מתחילה להדפיס, המתן עד שתוכל לראות את הקצה המוביל של הכרזה יוצא מהמדפסת ולאחר מכן יישר ומשוך בזהירות את הנייר כלפי מטה אל הרצפה בחזית המדפסת.

פתרון בעיות

- [בעיות התקנה](#)
- [בעיות כלליות](#)
- [הודעות שגיאה](#)
- [שיפור איכות הדפסה](#)
- [הנחיות כלליות לבחירת או טעינת מדיית הדפסה](#)
- [מניעת חסימות והזנות לקורות](#)

אם המדפסת אינה פועלת, ודא שהמדפסת מחוברת בצורה נאותה לשקע חשמל ולמחשב, אם אתה משתמש במחשב

בעיות התקנה

בעיות מחשב

ודא שהמדפסת תואמת למחשב.

המדפסת תומכת ב- Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional x64, ו- Windows Vista.

ודא שהפעלת הן את המדפסת והן את המחשב.

בדוק את כבל ה-USB.


- ודא שכבל ה-USB מחובר היטב למדפסת ולמחשב.
- כבה את המחשב, חבר מחדש את כבל ה-USB כפי שמוצג בפוסטר התקנת המדפסת ולאחר מכן הפעל מחדש את המחשב.

אם מסך התקנת התוכנה אינו מופיע אוטומטית, התקן את התוכנה בצורה ידנית.

1. הכנס את התקליטור *Drivers and Utilities*

2. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל – המחשב שלי.

ב- *Windows 2000*, לחץ פעמיים על המחשב שלי בשולחן העבודה.

ב- *Windows Vista* לחץ על  – מחשב.

3. לחץ פעמיים על הסמל כונן התקליטורים ולאחר מכן לחץ פעמיים על **setup.exe**.

4. עם הופעת מסך התקנת התוכנה, לחץ על התקנה אישית או על התקנת רשת.

5. בצע את ההוראות שעל המסך כדי להשלים את ההתקנה.

קבע אם תוכנת המדפסת מותקנת.

לחץ על התחל – תוכניות או כל התוכניות – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

1. לחץ על  – תוכניות.

2. לחץ על **Dell Printers**.

אם המדפסת אינה מופיעה ברשימת המדפסות, תוכנת המדפסת אינה מותקנת. התקן את תוכנת המדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה [הסרה והתקנה מחדש של התוכנה](#).

תקן בעיות תקשורת בין המדפסת לבין המחשב.

- הסר את כבל ה-USB מהמדפסת ומהמחשב. חבר חזרה את כבל ה-USB למדפסת ולמחשב.
- כבה את המדפסת. נתק את כבל החשמל של המדפסת מהשקע החשמל. חבר חזרה את כבל החשמל של המדפסת לשקע חשמל והפעל את המדפסת.
- הפעל מחדש את המחשב.

הגדר את המדפסת כמדפסת ברירת המחדל.

1. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל – לוח בקרה – מדפסות וחומרה אחרת – מדפסות ופקסים.

ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל – הגדרות – מדפסות.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וצליל.

c. לחץ על מדפסת.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת ובחר קבע כמדפסת ברירת מחדל.

המדפסת אינה מדפיסה ועבודות הדפסה תקועות בתור הדפסה.

בדוק אם קיימות התקנות מרובות של המדפסת במחשב.

1. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל – לוח בקרה – מדפסות וחומרה אחרת – מדפסות ופקסים.

ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל – הגדרות – מדפסות.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וצליל.

c. לחץ על מדפסת.

2. בדוק אם קיימים אובייקטים מרובים של המדפסת.

3. הדפס עבודה בכל אחד מאובייקטים אלה כדי לבדוק איזו מדפסת פעילה.

4. קבע אובייקט מדפסת זה כמדפסת ברירת המחדל על-ידי לחיצה ימנית על סמל המדפסת ובחירה באפשרות קבע כמדפסת ברירת מחדל.

5. מחק את העותקים האחרים של אובייקט המדפסת על-ידי לחיצה ימנית על שם המדפסת ובחירה באפשרות מחק.

כדי למנוע מופעים מרובים של המדפסת בתיקייה מדפסות, הקפד תמיד לחבר חזרה את כבל ה-USB לאותה יציאת USB ששימשה במקור עבור המדפסת. בנוסף, אל תתקין פעמים מרובות את מנהלי ההתקנים של המדפסת מתוך התקליטור *Drivers and Utilities*.

ודא שכבל החשמל של המדפסת מחובר היטב למדפסת ולשקע החשמל.

קבע אם המדפסת אינה נמצאת במצב תפוס או מושהה.

1. ב- *Windows XP*, לחץ על התחל- לוח בקרה- מדפסות וחומרה אחרת- מדפסות ופקסים.

ב- *Windows 2000*, לחץ על התחל- הגדרות- מדפסות.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  לוח בקרה.

b. לחץ על חומרה וצליל.

c. לחץ על מדפסת.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת.

3. ודא שהאפשרות השהיית הדפסה לא נבחרה. אם האפשרות השהיית הדפסה נבחרה, לחץ עליה כדי לנקות את הבחירה.

בדוק אם קיימות נוריות מהבהבות במדפסת.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הודעות שגיאה](#).

ודא שהתקנת את מיכל הדיו בצורה נכונה והסרת את המדבקה והסרט מכל מיכל דיו.

ודא שטענת את הנייר בצורה נכונה.

לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

ודא שלמדפסת לא מחוברת למצלמה דיגיטלית מאפשרת **PictBridge**.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הדפסת תצלומים ממצלמה מאפשרת PictBridge](#).

בעיות כלליות

בעיות הדפסה

בדוק את רמות הדיו, ואם נדרש, התקן מכלי דיו חדשים.

לקבלת מידע נוסף, ראה :

• [מערכת ניהול הדיו של Dell](#).

• [החלפת מכלי דיו](#).

הקפד להסיר גיליונות אינדיבידואליים ממגש יציאת הנייר.

כדי למנוע מריחות דיו בעת שימוש בסוגי המדיה הבאים, הסר כל גיליון מיד עם יציאתו ואפשר לו להתייבש :

• נייר צילום

- נייר מבריק
- שקף
- מדבקות
- מעטפות
- נייר גיהוץ לחולצות

שחרור משאבי זיכרון במחשב אם מהירות ההדפסה איטית

- סגור את כל יישומים שאינם בשימוש.
- נסה למזער את כמות וגודל הגרפיקה והתמונות במסמך.
- שקול לרכוש למחשב זיכרון גישה אקראית (RAM) נוסף.
- הסר מהמערכת את כל הגופנים שאינם נמצאים בשימוש.
- הסר את התקנת תוכנת המדפסת ולאחר מכן התקן אותה מחדש. לקבלת מידע נוסף, ראה [הסרה והתקנה מחדש של התוכנה](#).
- בחר איכות הדפסה נמוכה יותר. לקבלת מידע נוסף, ראה [שימוש בהעדפות הדפסה](#).

ודא שטענת את הנייר בצורה נכונה.

לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

בעיות העתקה

בדוק אם קיימות נוריות מהבהבות או הודעות שגיאה במדפסת.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הודעות שגיאה](#).


ודא שמשטח הזכוכית של הסורק נקי.

אם משטח הזכוכית של הסורק מלוכלך, לחלח במים מטלית נטולת סיבים ונגב את המשטח בעדינות.

שימוש באפשרות הסרת תבניות כדי להסיר תבניות תמונה מכתבי-עת או עיתונים.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות ואחר מכן על מתקדם.

נפתחת תיבת הדו-שיח הגדרות העתקה מתקדמות.

4. בכרטיסייה תבניות תמונה, בחר הסרת תבניות תמונה מכתב-עת/עיתון (מחיקת רשת) ולאחר מכן לחץ על אישור.

5. לחץ על העתק כעת.

ודא שהמסמך או התצלום טעונים בצורה נכונה ב- **ADF** או על משטח הזכוכית של הסורק.

לקבלת מידע נוסף, ראה כיצד לטעון מסמכי מקור:

- [על משטח הזכוכית של הסורק.](#)
- [ב- ADF.](#)

בדוק את גודל הנייר.

ודא שגודל הנייר בשימוש מתאים לגודל שבחרת בלחצני הבקרה או במרכז ה- **Dell All-In-One**.

בעיות סריקה

בדוק אם קיימות נוריות מהבהבות והודעות שגיאה במדפסת.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הודעות שגיאה](#).

בדוק את כבל ה- **USB**.

- ודא שכבל ה- USB מחובר היטב למדפסת ולמחשב.
- כבה את המחשב, חבר מחדש את כבל ה- USB כפי שמוצג בפוסטר התקנת המדפסת ולאחר מכן הפעל מחדש את המחשב.

קבע אם תוכנת המדפסת מותקנת.

לחץ על התחל → תוכניות או כל התוכניות → **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

1. לחץ על  תוכניות.

2. לחץ על **Dell Printers**.

אם המדפסת אינה מופיעה ברשימת המדפסות, תוכנת המדפסת אינה מותקנת. התקן את תוכנת המדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה [הסרה והתקנה מחדש של התוכנה](#).

תקן בעיות תקשורת בין המדפסת לבין המחשב.

- הסר את כבל ה- USB מהמדפסת ומהמחשב. חבר חזרה את כבל ה- USB למדפסת ולמחשב.
- כבה את המדפסת. נתק את כבל החשמל של המדפסת מהשקע החשמל. חבר חזרה את כבל החשמל של המדפסת לשקע חשמל והפעל את המדפסת.
- הפעל מחדש את המחשב.

שנה את רזולוציית הסריקה לערך נמוך יותר אם הסריקה נמשכת זמן רב מדי או מקפיאה את המחשב.

1. לחץ על התחל → תוכניות או על כל התוכניות → **Dell Photo AIO Printer 966** → **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות.

4. בתפריט בחירת איכות סריקה, בחר רזולוציית סריקה נמוכה יותר.

5. לחץ על סרוק כעת.

שנה את רזולוציית הסריקה לערך גבוה יותר אם אם איכות התמונה הסרוקה ירודה.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות.

4. בתפריט בחירת איכות סריקה, בחר רזולוציית סריקה גבוהה יותר.

5. לחץ על סרוק כעת.

שימוש באפשרות הסרת תבניות כדי להסיר תבניות תמונה מכתבי-עת או עיתונים.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות ואחר מכן על מתקדם.

נפתח תיבת הדו-שיח הגדרות סריקה מתקדמות.


4. בכרטיסייה תבניות תמונה, בחר הסרת תבניות תמונה מכתב-עת/עיתון (מחיקת רשת) ולאחר מכן לחץ על אישור.





5. לחץ על סרוק כעת.

בחירת יישום אחר אם סריקה ליישום נכשלת.

שימוש בלחצני בקרה

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לסר יקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

2. לחץ על הלחצן בחירה .

3. בתפריט מצב סריקה, לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול לסר יקה אל, ולאחר מכן לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה   כדי לבחור יישום אחר.

שימוש במחשב

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל: בחר יישום אחר.

הערה: אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה.

ודא שהמסמך או התצלום טעונים בצורה נכונה ב- **ADF** או על משטח הזכוכית של הסורק.

לקבלת מידע נוסף, ראה כיצד לטעון מסמכי מקור:

• [על משטח הזכוכית של הסורק](#).

• [ב- ADF](#).

ודא שמשטח הזכוכית של הסורק נקי.

אם משטח הזכוכית של הסורק מלוכלך, לחלח במים מטלית נטולת סיבים ונגב את המשטח בעדינות.

בעיות פקס

ודא שהפעלת הן את המדפסת והן את המחשב וכי כבל ה- **USB** מוכנס היטב.

ודא שהמחשב מחובר לקו טלפון אנלוגי פעיל.

• השימוש בפונקציית הפקס מחייב חיבור טלפון למודם הפקס במחשב.















• בעת שימוש בשירות פס רחב מסוג **DSL**, ודא שמסנן **DSL** מותקן בחוט הטלפון. לקבלת מידע נוסף, פנה לספק שירותי האינטרנט.

- בעת ניסיון לשגר פקס, ודא שהמחשב אינו מחובר לאינטרנט באמצעות מודם חיוג.

בעת שימוש במודם חיצוני, ודא שהמודם מופעל ומחובר בצורה נכונה למחשב.















כאשר זיכרון המדפסת מלא, הדפס דוח פעילות פקס ושלה שוב את העמודים שלא שודרו.

בעת שיגור פקסים צבעוניים, הגדר את המדפסת לסריקת מסמכי המקור לאחר החיוג.












1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 3. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לחיוג ושיגור (Dialing and Sending) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לסריקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן ימינה או שמאלה   כדי לגלול ללאחר חיוג (After Dial).
 5. לחץ על הלחצן חזרה  כדי לשמור את השינויים.
- הערה: הגדרות אלה יישמות לכל עבודות הפקס הבאות.

אם שיחה מזוהה אינה פועלת, ודא שבחזרת דפוס נכון של שיחה מזוהה.

דפוס זיהוי השיחה המזוהה נקבע על-ידי המדינה או האזור שנבחרו במהלך ההגדרה הראשונית. אם הטלפונים במדינתך משתמשים בשני דפוסי זיהוי, פנה לחברת הטלפון כדי לברר איזה דפוס מוקצה לך.

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לצלצול ומענה (Ringing and Answering) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לדפוס שיחה מזוהה (Caller ID pattern) ולאחר מכן לחץ על הלחצן ימינה או שמאלה   כדי לבחור אפשרות.
- בחר דפוס 1 אם הטלפונים במדינתך רשומים לשימוש בדפוס זיהוי מסוג (frequency-shift keying (FSK).
 - בחר דפוס 2 אם הטלפונים במדינתך רשומים לשימוש בדפוס זיהוי מסוג (dual tone multifrequency (DTMF).
5. לחץ על הלחצן חזרה .

הגדרת איכות הפקסים היוצאים לחדה במיוחד.

1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לעריכת הגדרות פקס (Edit Fax Settings) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לאיכות ולאחר מכן לחץ על הלחצן ימינה או שמאלה   כדי לגלול לחדה במיוחד (Ultrafine).
4. לחץ על הלחצן חזרה .

אם איכות הפקס המתקבל עדיין ירודה, ייתכן שמכשיר הפקס בקצה המקבל מגביל את איכות הפקס. התאמות כלשהן שאתה עורך במדפסת אינן משפיעות על איכות הפקס המתקבלים בצד השני.

בדוק את חיבורי הכבל.

אם המדפסת מחוברת למתאם רשת:

- בדוק אם קיים נזק גלוי כלשהו בכבל ה- Ethernet ובכבל ה- USB.
- חבר היטב קצה אחד של כבל ה- USB למדפסת ואת הקצה השני למתאם הרשת.
- חבר היטב את קצה אחד של כבל ה- Ethernet למתאם רשת ואת הקצה השני לרכות רשת או לחיבור קיר.

אם המדפסת מחוברת למחשב המחובר לרשת:

- בדוק אם קיים נזק גלוי כלשהו בכבל ה- USB.
- חבר היטב קצה אחד של כבל ה- USB למדפסת ואת הקצה השני למחשב.

בדוק את חיבור הרשת.

ודא שהמדפסת מחוברת לחיבור רשת פעיל.

לקבלת מידע על הגדרה ושימוש, עיין בתיעוד מתאם הרשת.

בעיות כרטיס זיכרון

ודא שניתן להשתמש במדפסת בסוג כרטיס הזיכרון שבו אתה משתמש.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הדפסת מכרטיס זיכרון או כונן USB](#).

הכנס כרטיס זיכרון אחד בכל פעם.

הכנס את כרטיס הזיכרון עד שייעצר.

המדפסת לא תקרא את תוכן כרטיס הזיכרון אם אינו מוכנס בצורה נאותה בהריץ כרטיס הזיכרון.

בעת הדפסת תמונות מכרטיס זיכרון, ודא שתבנית הקובץ של התמונות נתמכת על-ידי המדפסת.

ניתן להדפיס ישירות מכרטיס זיכרון רק תמונות בתבנית JPG ובתבנית מוגבלת של TIFF. אם ברצונך להדפיס תצלומים המאוחסנים בכרטיס הזיכרון בתבנית שונה, עליך להעביר את התצלומים למחשב לפני הדפסתם.

ודא שלמדפסת לא מחוברת למצלמה דיגיטלית מאפשרת [PictBridge](#).

לקבלת מידע נוסף, ראה [הדפסת תצלומים ממצלמה מאפשרת PictBridge](#).

בעיות נייר

ודא שטענת את הנייר בצורה נכונה.

לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

השתמש רק בנייר המומלץ עבור המדפסת.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הנחיות למדיית הדפסה](#).

השתמש בכמויות נייר קטנות יותר בעת הדפסת עמודים מרובים.

לקבלת מידע נוסף, ראה [הנחיות למדיית הדפסה](#).

ודא שהנייר אינו מקומט, קרוע או פגום.

בדוק שאין חסימת נייר.

אם חסימת הנייר היא בסמוך למגש הזנת הנייר:

1. הסר את מגש הנייר.



2. משוך את הנייר בחוזקה כדי להסיר אותו.

3. החזר את מגש הנייר למקומו.



4. לחץ על הלהצן בחירה .

5. שלח שוב את עבודת ההדפסה כדי להדפיס עמודים חסרים.

אם חסימת הנייר אינה גלויה לעין:

1. כבה את המדפסת.

2. הרם את יחידת המדפסת.



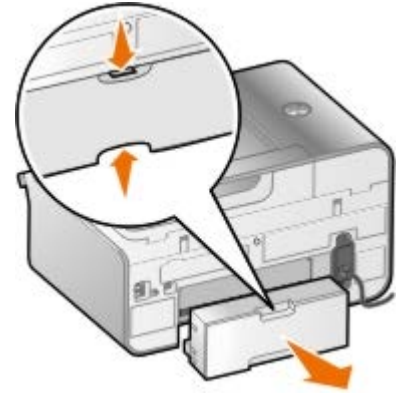
3. אחוז היטב בנייר ומשוך בעדינות מתוך המדפסת.

4. סגור את יחידת המדפסת.

5. הפעל את המדפסת והדפס את המסמך שוב.

אם החסימה נמצאת ביחידת הדופלקס סמוך לדלת הגישה האחורית:

1. אם יש ברשותך יחידת דופלקס הסר אותה.



2. פתח את הדלת הגישה האחורית.

3. אחוז היטב בנייר ומשוך בעדינות מתוך המדפסת.

4. סגור את הדלת הגישה האחורית.

5. התקן מחדש את יחידת הדופלקס.

6. להמשך הדפסה, לחץ על הלחצן בחירה

אם חסימת הנייר היא בסמוך ל- ADF:

1. הרם את מכסה ה- ADF הנמצא משמאל למגש ההזנה של ה- ADF.



2. אחוז היטב בנייר ומשוך בעדינות מתוך המדפסת.

3. סגור את מכסה ה- ADF.



4. לחץ על הלחצן בחירה

5. שלח שוב את עבודת ההדפסה כדי להדפיס עמודים חסרים.

הודעות שגיאה

הודעת שגיאה:	המשמעות:	פתרון:
בעיית יישור. ודא שהסרט הוסר מהמכלים, הפעל מספר מחזורי ניקוי או בדוק פתרון בעיות. לחץ על <input checked="" type="checkbox"/> כדי לנסות שוב	הסרט לא הוסר ממכלי הדיו לפני שמכלי הדיו הותקנו.	הסר את הסרט ממכלי הדיו. לקבלת מידע נוסף, ראה החלפת מכלי דיו .
קיימת בעיה בקריאת כרטיס הזיכרון. ודא שאינו פגום וכי הוא מוכנס כהלכה.	כרטיס הזיכרון מוכנס בחריץ לא נכון.	הסר את כרטיס הזיכרון והכנס שוב בחריץ הנכון. לקבלת מידע נוסף, ראה הדפסת תצלומים .
לא זוהו קובצי תמונות צילום חוקיים.	כרטיס הזיכרון או כונן ה-USB אינם מכילים קבצים נתמכים.	ודא שהתצלומים שמורים בתבנית JPG או TIFF.
כשל באחזור הקובץ מהתקן לאחסון בנפח גדול.	המחשב נכשל באחזור קובץ מכרטיס זיכרון או מכונן USB.	ודא שכרטיס הזיכרון או כונן ה-USB אינו פגום.
כשל במציאת יישום MS Office כדי להדפיס.	המחשב לא הצליח למצוא יישום כדי להדפיס.	ודא שכרטיס הזיכרון או כונן ה-USB מכילים קבצים עם הסימט * .XLS, * .DOC או * .PPT.
ההתקן המחובר אינו PictBridge או התקן לאחסון בנפח גדול. נתק ועיין במדריך למשתמש.	חבר מצלמה מאפשרת PictBridge או כונן USB ליציאת ה-PictBridge.	
נתק את ההתקן כדי להשתמש בתכונות אחרות של המדפסת.	התקן בלתי נתמך מחובר או מוכנס ביציאת PictBridge.	הסר את ההתקן שאינו נתמך.
שגיאת גודל נייר או תצלום שנה הגדרות נייר או תצלום במצלמה או ברירות מהדל של המדפסת.	גודל התצלום גדול מגודל הנייר שהוגדר.	<ul style="list-style-type: none"> בחר גודל תצלום הקטן מגודל הנייר. בחר גודל נייר הגדול מגודל התצלום. אם ברצונך להדפיס תמונה ללא שוליים, בחר גודל נייר הזהה בגודלו לתצלום.
ההתקן המחובר אינו התקן Bluetooth נתמך. נתק ועיין במדריך למשתמש.	הכנס מתאם USB Bluetooth ליציאת ה-PictBridge.	
מיכל דיו שמאלי חסר. הכנס מיכל דיו שחור או לצילום.	הכנס מיכל דיו שחור או לצילום במנשא המיכל השמאלי. לקבלת מידע נוסף, ראה החלפת מכלי דיו .	
מיכל דיו ימני חסר. הכנס מיכל דיו צבעוני.	הכנס מיכל דיו צבעוני במנשא הימני. לקבלת מידע נוסף, ראה החלפת מכלי דיו .	
שגיאת מיכל דיו שמאלי. החלף מיכל דיו. שגיאת מיכל דיו ימני. החלף מיכל דיו.	מיכל הדיו מוכנס במנשא מיכל לא נכון. הכנס מיכל דיו שחור או מיכל הדיו לצילום במנשא השמאלי ומיכל דיו הצבעוני במנשא הימני. לקבלת מידע נוסף, ראה החלפת מכלי דיו .	
בדוק אם קיימים ב-AIO ולאחר מכן לחץ על <input checked="" type="checkbox"/>	קיימת היתקעות מנשא ראש הדפסה במדפסת.	נקה את היתקעות המנשא ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה <input checked="" type="checkbox"/>

שגיאה XXXX	אם בתצוגה מוצגת שגיאה ולאחריה מספר בן ארבע ספרות, אירעה שגיאה מתקדמת.	צור קשר עם תמיכת הלקוחות. לקבלת מידע נוסף, עבור אל support.dell.com .
חסימת נייר	קיימת חסימת נייר במדפסת.	נקה את חסימת הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה בדוק שאינו חסימת נייר .
נקה חסימה במזין מסמכים אוטומטי ולאחר מכן לחץ על		נקה את חסימת הנייר ב-ADF.
שגיאת רמת דיו נמוכה	רמת הדיו במיכל הדיו נמוכה. השגיאה רמת דיו נמוכה מתרחשת כאשר הדיו שנותר במכלי הדיו מגיע לרמות של 10%, 15% ו-25%.	החלף את מיכל הדיו. לקבלת מידע נוסף, ראה החלפת מכלי דיו .
מסמך בזיכרון. החלף מיכל דיו כדי להדפיס.	אין מספיק דיו להשלמת עבודת ההדפסה.	החלף את מיכל הדיו ויישר את מכלי הדיו החדשים. המדפסת תמשיך להדפיס את העמודים הנותרים.
אין נייר	אם יש ברשותך מגש הזנה אוטומטי וטענת נייר בשני המגשים, האפשרות "קישור מגש" אינה מופעלת.	אפשר את קישור מגש. לקבלת מידע נוסף, ראה הבנת קישור מגש .
חוסר התאמה של מדיה	אפשרת את קישור המגש והגדרת את סוג הנייר לאוטומטי או זיהוי אוטומטי, אולם הנייר שטעון אינו נייר רגיל.	להמשך הדפסה, לחץ על הלחצן בחירה . לחילופין, לחץ על הלחצן ביטול וטען נייר רגיל.
אין מספיק זיכרון. לא ניתן להשלים עותקים מרובים. לחץ על	אין למדפסת מספיק זיכרון לסריקת כל מסמכי המקור הטעונים ב-ADF.	לחץ על הלחצן בחירה להדפסת העמודים שנסרקו. טען שוב את מסמכי המקור שלא נסרקו והכן מהם עותקים.
פקסים בזיכרון. טען נייר רגיל ולחץ על	המדפסת קיבלה פקסים נכנסים, אולם במגש בקלט לא טעון נייר רגיל.	טען נייר רגיל במגש ההזנה ולאחר לחץ על הלחצן בחירה .
התקבל פקס. טען נייר ולאחר מכן בחר גודל להדפסת פקס.	קיים פקס נכנס, אולם הנייר שטעון אינו נתמך.	טען נייר רגיל בגודל Letter, Legal או A4 במגש הזנת הנייר ולאחר מכן בחר את גודל הנייר.
מצב פקס לא נתמך	האפשרות המרת פקס אוטומטית כבויה ומכשיר הפקס המקבל אינו תומך בצבע או ברזולוציה של הפקס שאתה משגר.	הפעל את האפשרות המרת פקס אוטומטית. 1. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לפקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה . 2. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להגדרת פקס ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה . 3. השתמש בלחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לחיוג ושיגור (Dialing and Sending) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה . 4. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להמרת פקס אוטומטית ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה כדי לגלול למופעל. 5. לחץ על הלחצן חזרה .

שיפור איכות הדפסה

אם אינך מרוצה מאיכות ההדפסה של המסמכים, קיימות מספר דרכים שונות לשפר את איכות ההדפסה.

- השתמש בנייר מתאים. לדוגמה, אם אתה מדפיס תצלומים באמצעות מיכל הדיו לצילום, השתמש בנייר צילום פרמיום של Dell™.
- משתמש בנייר במשקל כבד יותר, לבן מבריק או מצופה. אם אתה מדפיס תצלומים, השתמש בנייר צילום פרמיום של Dell.

הערה: ייתכן שנייר צילום פרמיום של Dell אינו זמין בכל האזורים.

- בוחר הגדרת איכות הדפסה גבוהה יותר.

כדי לבחור איכות הדפסה גבוהה יותר:

1. כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ – הדפסה.

נפתחת תיבת הדו-שיח הדפסה.

2. לחץ על העדפות, מאפיינים, אפשרויות או הגדרות (בהתאם לתוכנית או למערכת ההפעלה).

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

3. בכרטיסייה הגדרת הדפסה, בחר הגדרת איכות גבוהה יותר.

4. הדפס שוב את המסמך.

5. אם איכות ההדפסה לא השתפרה, נסה ליישר או לנקות את מכלי הדיו. לקבלת מידע נוסף, ראה [יישור מכלי דיו](#) וכן [ניקוי חרירי ההדפסה של מיכל הדיו](#).

לקבלת פתרונות נוספים, עבור אל support.dell.com.

הנחיות כלליות לבחירת או טעינת מדיית הדפסה

- ניסיון להדפיס על נייר לח, מסתלסל, מקומט או קרוע עלול לגרום לחסימות נייר ולאיכות הדפסה ירודה.
- לקבלת איכות הדפסה טובה ביותר, השתמש רק בנייר מאיכות גבוהה המיועד למכשירי העתקה.
- הימנע משימוש בנייר עם אותיות מובלטות, חיתוכים או מרקם חלק או גס מדי. עלולות להתרחש חסימות נייר.
- אחסן נייר באריזתו עד שתהיה מוכן להשתמש בו. הנח קרטונים על משטחים או מדפים, לא על הרצפה.
- אל תניח אובייקטים כבדים על המדיה, בין אם היא נמצאת באריזה ובין אם לא.
- שמור את הנייר הרחוק מגורמי לחות או תנאים אחרים העלולים לגרום לקימוט או סלסול.
- שמור נייר שאינו בשימוש בטמפרטורה שבין 15 עד 30 מעלות צלזיוס. לחות יחסית צריכה להיות בין 10% לבין 70%.
- במהלך האחסון, יש להשתמש באריזה עמידה בלחות, דוגמת מיכל או שקית פלסטיק, כדי למנוע זיהום הנייר באבק ובלחות.

מניעת חסימות והזנות לקויות

ניתן למנוע חסימות והזנות לקויות, אם תבצע את הקווים המנחים הבאים:

- השתמש במדיה העונה להנחיות המדיה של המדפסת.
- ודא שהמדיה טעונה בצורה נאותה במגש ההזנה.
- אל תעמיס יתר על המידה את מגש ההזנה.
- אל תסיר מדיה ממגש ההזנה במהלך הדפסה.
- כופף קלות, אוורר ויישר את הנייר לפני טעינה.
- אל תשתמש בנייר מקומט, לח או מסתלסל.
- כוון את המדיה בהתאם להוראות עבור המדפסת.


USB הדפסת מכרטיס זיכרון או כונן

- [הדפסת תצלומים](#)
- [שינוי תצלומים לפני הדפסה](#)
- [Microsoft Office הדפסת קובצי](#)


רוב המצלמות הדיגיטליות משתמשות בכרטיס זיכרון לאחסון תצלומים. המדפסת תומכת בסוגים הבאים של מדיה דיגיטלית:


- CompactFlash Type I וכן Type II
- Memory Stick
- Memory Stick PRO
- Memory Stick Duo (עם מתאם)
- Mini SD (עם מתאם)
- Microdrive
- Secure Digital
- MultiMedia Card
- xD Picture Card

יש להכניס את כרטיסי הזיכרון כאשר התווית פונה כלפי מעלה. בקורא הכרטיסים קיימים ארבעה חריצים המתאימים לסוגי מדיה אלה ונורית המהבהבת כדי לציין שהכרטיס נקרא. או משדר נתונים.


 מוכנס כבר במדפסת USB הערה: אל תכניס יותר מכרטיס זיכרון אחד בו-זמנית. אל תכניס כרטיס זיכרון אם כונן

USB יכול לשמש גם כדי לגשת למידע המאוחסן בהתקני כונן הבזק PictBridge המחבר שמשמש עבור

 אם כרטיס הזיכרון מוכנס כבר במדפסת USB-הערה: אל תכניס כונן ה

 בעת שמתבצעת קריאה, כתיבה או הדפסה פעילה USB -ואל תיגע במדפסת באזור כרטיס הזיכרון או כונן ה USB-הודעה: אל תסיר את כרטיס הזיכרון או כונן ה מהתקנים אלה.

המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום, (USB (USB key), כשאתה מכניס כרטיס זיכרון או כונן


 FAT32 לפורמט נתונים NTFS -יש להמיר קבצים המאוחסנים ב FAT32 הערה: המדפסת תומכת בפורמט נתונים

הדפסת תצלומים

הצגת תצלומים או הדפסתם

1. הכנס כרטיס זיכרון או כונן USB.



המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).


2. לחץ על הלחצן בחירה  כדי לגשת לתפריטי מצב כרטיס צילום (Photo Card Mode).


3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לעיון בתצלומים והדפסתם (Browse and Print Photos) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

4. לחץ על לחצני החץ שמאלה או ימינה > < כדי לגלול בתצלומים שבכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB.





5. לחץ על הלחצן בחירה  כדי לבחור תצלום להדפסה.

6. לחץ על לחצני החץ למעלה או למטה   כדי לציין את מספר ההעתיקים.

7. לחץ על הלחצן התחלה .

 **הערה:** ניתן להדפיס ישירות מכרטיס זיכרון או מכונן USB רק תצלומים בתבנית JPG. אם ברצונך להדפיס תצלומים המאוחסנים בכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB בתבנית שונה, עליך להעביר את התצלומים למחשב לפני הדפסתם.








שמירת תצלומים במחשב


1. הכנס כרטיס זיכרון או כונן USB. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).
2. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לשמירת תצלומים במחשב (Save Photos to Computer) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
3. לחץ על הלחצן התחלה .
- מנהל כרטיס הזיכרון מופעל במחשב.
4. בצע את ההוראות בתיבת הדו-שיח מנהל כרטיס הזיכרון על אופן העברת התצלומים למחשב.

הצגת תצוגת שקופיות

- באפשרותך להציג את כל התצלומים שמאוחסנים בכרטיס זיכרון או בכונן USB באמצעות תצוגת שקופיות.
1. הכנס כרטיס זיכרון או כונן USB. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).
 2. לחץ על הלחצן בחירה  כדי לגשת לתפריטי מצב כרטיס צילום (Photo Card Mode).
 3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להצגת תצוגת שקופיות (View Slideshow) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
 4. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול כדי לבחור את מהירות תצוגת השקופיות ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .


הדפסת כל התצלומים

1. הכנס כרטיס זיכרון או כונן USB. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).
2. לחץ על הלחצן בחירה  כדי לגשת לתפריטי מצב כרטיס צילום (Photo Card Mode).
3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להדפסת כל התצלומים (Print All Photos) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
4. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לבחור את מספר התצלומים שיודפסו על עמוד ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .




 **הערה:** ניתן להדפיס ישירות מכרטיס זיכרון או מכונן USB רק תמונות בתבנית JPG ובתבנית מוגבלת של TIFF. אם ברצונך להדפיס תצלומים המאוחסנים בכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB בתבנית שונה, עליך להעביר את התצלומים למחשב לפני הדפסתם.


הדפסת בחירת DPOF

אם המצלמה תומכת ב-DPOF, באפשרותך לציין אילו תצלומים להדפיס ואת מספר ההעתיקים של כל תצלום, וזאת בעת שכרטיס הזיכרון נמצא עדיין במצלמה. המדפסת מזהה הגדרות אלה בעת שאתה מכניס את כרטיס הזיכרון במדפסת.

 הערה: אם ציינת גודל נייר בבחירת DPOF, ודא שגודל הנייר הטעון אינו קטן מהגודל שציינת.

1. הכנס כרטיס זיכרון. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).

2. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול להדפסת בחירת מצלמה (Print Camera Selections) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .


3. לחץ על הלחצן בחירה  כדי להציג את בחירת ה-DPOF שציינת.




מופיעה תצוגה מקדימה של עבודת ההדפסה.




4. לחץ על הלחצן התחלה  כדי להדפיס את התצלומים.


שינוי תצלומים לפני הדפסה




1. הכנס כרטיס זיכרון או כונן USB. המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום (Photo Mode).



2. לחץ על הלחצן בחירה  כדי להיכנס לתפריט מצב כרטיס צילום (Photo Card Mode).

3. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לעיון בתצלומים והדפסתם (Browse and Print Photos) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .


4. לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה   כדי לגלול לתצלום שברצונך לערוך ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

5. לחץ על הלחצן תפריט .

6. בתפריט תצלום, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה   כדי לגלול לעריכת תצלום (Edit Photo) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה . פריטי התפריט מופיעים לצד התצלום שברצונך לערוך.

7. לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול בתפריט.

8. לחץ על לחצני החץ שמאלה וימינה   כדי לגלול באפשרויות עבור כל פריט תפריט.






9. לחץ על הלחצן חזרה .


הדפסת קובצי Microsoft Office

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.


2. הכנס כרטיס זיכרון בחריץ כרטיס זיכרון או כונן USB ביציאת ה-PictBridge.

אם בכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB מאוחסנים קובצי Microsoft Office בלבד, המדפסת עוברת אוטומטית למצב הדפסת קבצים (Print Files). מזהים רק קובצי Microsoft Office שלהם הסיומת DOC, XLS ו-PPT.

 הערה: אם בכרטיס הזיכרון או בכונן ה-USB מאוחסנים תצלומים, המדפסת עוברת אוטומטית למצב תצלום. לחץ על הלחצן חזרה  כדי לצאת מהתפריט תצלום, לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול אל הדפסת קבצים ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

3. לחץ על הלחצן  כדי לגשת לתפריט מצב הדפסת קבצים (Print Files Mode).

4. על לחצן החץ למעלה או למטה   כדי לגלול אל הקובץ שברצונך להדפיס.

5. לחץ על הלחצן התחלה .

מפרטים

- [סקירה](#)
- [מפרטים סביבתיים](#)
- [צריכת חשמל ודרישות](#)
- [יכולות מצב פקס](#)
- [יכולת מצב הדפסה וסריקה](#)
- [תמיכה במערכת הפעלה](#)
- [מפרטי ודרישות זיכרון](#)
- [גדלים וסוגים של מדיה](#)
- [כבלים](#)

סקירה

<ul style="list-style-type: none"> ● MB SDRAM 32 ● MB FLASH 4 ● MB Fax 4 	זיכרון
USB 2.0 high-speed	קישוריות
5,000 עמודים בחודש	מחזור עבודה (ממוצע)
<ul style="list-style-type: none"> ● מדפסת: 18,000 עמודים ● סורק: 18,000 סריקות ● ADF: 18,000 סריקות 	אורך חיי המדפסת

מפרטים סביבתיים

טמפרטורה/לחות יחסית

לחות יחסית (ללא עיבוי)	טמפרטורה	תנאי
8 עד 80%	16° עד 32° C	פעולה
5 עד 80%	1° עד 60° C	אחסון
5 עד 100%	- 40° עד 60° C	משלוח

צריכת חשמל ודרישות

V 90-255	כניסת AC נקובה
Hz 47 עד 63 Hz	תדירות נקובה
VAC 90	כניסת AC מינימלית
VAC 255	כניסת AC מקסימלית
A 1.0	מתח הזנה מקסימלי
	צריכת חשמל ממוצעת

יכולות מצב פקס

כאשר אתה סורק לצורך שיגור בפקס, המסמך נסרק ב- 200 dpi (נקודות לאינץ'). ניתן לשגר בפקס מסמכים בשחור ולבן.

כדי ששיגור הפקסים יפעל כשורה, המדפסת חייבת באפשרות גישה למחשב המחובר לקו טלפון אנלוגי.

הערה: אם אתה משגר פקס באמצעות קו טלפון המחובר לקו DSL, התקן מסנן DSL כדי למנוע הפרעות לאות של הפקס-מודם האנלוגי.

הערה: מודמים מסוג (ISDN (integrated service digital network או כבלים אינם מודם-פקס ואינם נתמכים לצורך שיגור וקבלת פקס.

יכולת מצב הדפסה וסריקה

המדפסת יכולה לסרוק מ- 72 עד 19,200 dpi. למרות שיכולת זו קיימת במדפסת, Dell™ ממליצה להשתמש ברזולוציות מוגדרות מראש.

רזולוציית הדפסה		רזולוציית סריקה	רזולוציית הדפסה וסריקה
כל מדיה אחרת	נייר צילום/מבריק		
x 600 dpi 300	x 600 dpi 600	x 150 dpi 150	טייטה
x 600 dpi 600	x 1200 dpi 1200	x 300 dpi 300	רגילה
x 1200 dpi 1200	x 1200 dpi 4800	x 600 dpi 600	תצלום

תמיכה במערכת הפעלה

המדפסת תומכת במערכות ההפעלה:

- Windows XP Professional x64
- Windows XP
- Windows 2000
- Windows Vista

מפרטי ודרישות זיכרון

מערכת ההפעלה חייבת לענות לדרישות המינימום הבאות:

דיסק קשיח	RAM (MB)	מהירות מעבד (MHz)	מערכת הפעלה
GB 1.5	256	AMD Athlon 64, AMD Opteron, Intel Xeon with Intel EM64T support, or Intel Pentium 4 with Intel EM64T support	Windows XP Professional x64
MB 500	128	Pentium II 300	Windows XP
MB 500	128	Pentium II 233	Windows 2000
GB (15GB) 20 free space	512	MHz 800	Windows Vista

גדלים וסוגים של מדיה

סוג מדיה:	גודל נתמך:	טען עד:
נייר רגיל	<ul style="list-style-type: none"> • Letter: 8.5 x 11 inches (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11.69 inches (210 x 297 mm) • Legal: 8.5 x 14 inches (216 x 355.6 mm) 	150 גיליונות
נייר כרזות	<ul style="list-style-type: none"> • A4 Banner • Letter Banner 	20 גיליונות
מעטפות	<ul style="list-style-type: none"> • Envelopes: 3 7/8 x 8 7/8 inches 9 • Envelopes: 4 1/8 x 9 1/2 inches 10 • Envelopes: 3 1/4 x 6 1/2 inches 3/4 6 • Envelopes: 3 7/8 x 7 1/2 inches 3/4 7 • A2 Baronial Envelopes: 111 x 146 mm • B5 Envelopes: 176 x 250 mm • C5 Envelopes: 162 x 229 mm • C6 Envelopes: 114 x 162 mm • DL Envelopes: 110 x 220 mm • Chokey 3 Envelopes: 120 x 235 mm • Chokey 4 Envelopes: 90 x 205 mm • Chokey 40 Envelopes: 90 x 225 mm • Kakugata 3 Envelopes: 216 x 277 mm • Kakugata 4 Envelopes: 197 x 267 mm • Kakugata 5 Envelopes: 190 x 240 mm • Kakugata 6 Envelopes: 162 x 229 mm 	10 מעטפות
כרטיסי ברכה, כרטיסיות, גלויות או גלויות תצלום	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Post card: 4 x 6 inches • Index card: 3 x 5 inches 	25 כרטיסים
נייר צילום/מבריק או מאט	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5x11 inches (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11.69 inches (210 x 297 mm) • 4x6 inches (101.6 x 152.4 mm) 	50 גיליונות
נייר גיהוץ לחולצות	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5x11 11 inches (216 x 279 mm) 8.5 • A4: 8.27 x 11.69 inches (210 x 297 mm) 	ערמה בגובה 10 מ"מ
שקפים	<ul style="list-style-type: none"> • 8.5x11 11 inches (216 x 279 mm) • A4: 8.27 x 11.69 inches (210 x 297 mm) 	50 שקפים
נייר בגודל מותאם אישית	<p>הנייר חייב להתאים לממדים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> • רוחב: 3.0 3.0 עד 8.5 אינץ' (76 עד 216 מ"מ) • אורך: 3.0 5.0 עד 17.0 אינץ' (127 עד 432 מ"מ) 	150 גיליונות



העתקה

- [העתקת מסמכים](#)
- [איסוף עותקים](#)
- [העתקת תצלומים](#)
- [העתקת מסמך 17-צדדי](#)
- [הכנת העתק 17-צדדי](#)
- [שינוי הגדרות העתקה](#)

העתקת מסמכים

שימוש בלחצני הבקרה

1. הפעל את המדפסת.
2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. טען את מסמך המקור.



4. לחץ על הלחצן תפריט (Menu) כדי לשנות הגדרות העתקה.
 5. לחץ על הלחצן התחלה.
- ההעתקה מבוצעת בהתאם לבחירת ההעתקה המצוינת כעת (צבע או שחור).
- הערה:** אם תלחץ על הלחצן התחלה ללא ציון בחירת העתקה, ההעתק יודפס בצבע כברירת מחדל.


שימוש במחשב

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. טען את מסמך המקור.



4. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב - *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

5. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

6. בחר את מספר ההעתיקים (99-1) ולאחר מכן ציין את הגדרת הצבע בתפריט הנפתח העתקה.

 **הערה:** עליך להכין יותר מהעתק אחד לפני שתוכל לאסוף מסמכים.

7. לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות להתאמה אישית של ההעתקה.

8. לחץ על הלחצן מתקדם.

נפתחת תיבת הדו-שיח הגדרות העתקה מתקדמות.

9. בכרטיסייה הדפסה, בחר את תיבת הסימון איסוף עותקים.

10. לחץ על אישור.

11. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על העתק כעת.

איסוף עותקים





שימוש בלחצני הבקרה





1. הפעל את המדפסת.

2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).

3. טען את מסמך המקור.



4. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להעתקה (Copy) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה.
5. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להעתקים ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה  כדי להציג את מספר ההעתקים (1-99).
-  **הערה:** עליך להכין יותר מהעתק אחד לפני שתוכל לאסוף מסמכים.

6. לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול לאיסוף עותקים ולאחר מכן על לחצן החץ ימינה או שמאלה  כדי לגלול למפעל.
7. לחץ על הלחצן בחירה .
8. לחץ על הלחצן התחלה .


שימוש במחשב

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען את הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. טען את מסמך המקור.



4. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

5. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

6. בחר את מספר ההעתקים (1-99) ולאחר מכן ציין את הגדרת הצבע בתפריט הנפתח העתקה.

 **הערה:** עליך להכין יותר מהעתק אחד לפני שתוכל לאסוף מסמכים.

7. לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות להתאמה אישית של ההעתקה.

8. לחץ על הלחצן מתקדם.

נפתח תיבת הדו-שיח הגדרות העתקה מתקדמות.

9. בכרטיסייה הדפסה, בחר את תיבת הסימון איסוף עותקים.

10. לחץ על אישור.

העתקת תצלומים

שימוש בלחצני הבקרה

1. הפעל את המדפסת.
2. טען נייר צילום/מבריק כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. טען את תצלום המקור.



4. השתמש בלחצני החץ למעלה ולמטה כדי לגלול להעתקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .
5. בתפריט מצב העתקה, לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה כדי לגלול לסוג תוכן.
6. לחץ על לחצן החץ שמאלה וימינה > < כדי לגלול לתצלום.
7. לחץ על הלחצן התחלה .


שימוש במחשב

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.
2. טען נייר צילום/מבריק כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה. לקבלת מידע נוסף, ראה [טעינת נייר](#).
3. טען את תצלום המקור.



4. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

5. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

6. לחץ על תצוגה מקדימה כעת.

7. התאם את הקווים המקווקווים סביב לחלק התמונה שברצונך להעתיק.

8. בחר את מספר ההעתקים (1-99) ולאחר מכן ציין את הגדרת הצבע בתפריט הנפתח העתקה.



9. לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות להתאמה אישית של ההעתקה.


10. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על העתק כעת.


העתקת מסמך דו-צדדי

1. טען מסמך מקור ב- ADF.




2. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להעתקה (Copy) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

3. בתפריט מצב העתקה, לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה  כדי לגלול להעתקים דו-צדדיים.

4. לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לגלול אל מקור דו-צדדי, העתק חד-צדדי (אם יחידת הדופלקס האופציונלית אינה מותקנת) או מקור דו-צדדי, העתק דו-צדדי ()


אם יחידת הדופלקס האופציונלית מותקנת ולחץ על הלחצן בחירה 

5. לחץ על הלחצן התחלה 

בצע את ההוראות המופיעות בתצוגה עם יציאתו של מסמך המקור מה-ADF.



הכנת העתק דו-צדדי


רכוש והתקן יחידת דופלקס אופציונלית כדי להכין אוטומטית העתקים דו-צדדיים של המסמך. באמצעות יחידת דופלקס אופציונלית אין צורך לכוון מחדש את הגיליונות. היחידה אוספת את הנייר ומאפשרת למדפסת להדפיס על הצד שעדיין ריק.



 **הערה:** להכנת העתקים דו-צדדיים, השתמש בנייר רגיל בגודל Letter או A4. אל תכין העתקים דו-צדדיים על מעטפות, כרטיסים או נייר צילום.


1. טען מסמך מקור ב-ADF.



2. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה  כדי לגלול להעתקה (Copy) ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

3. בתפריט מצב העתקה, לחץ על לחצן החץ למעלה או למטה  כדי לגלול להעתקים דו-צדדיים.

4. לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה  כדי לגלול אל מקור חד-צדדי, העתק דו-צדדי (אם אתה מעתיק מסמך חד-צדדי) או מקור דו-צדדי, העתק דו-צדדי (אם אתה מעתיק מסמך דו-צדדי), ולחץ על הלחצן בחירה .

5. לחץ על הלחצן התחלה 

שינוי הגדרות העתקה

שימוש בלחצני הבקרה

אם אתה משתמש במדפסת כמכונת העתקה עצמאית, באפשרותך לשנות את הגדרות ההעתקה בתפריטי מצב העתקה בלחצני הבקרה. לקבלת מידע נוסף על הגדרות, ראה [מצב העתקה](#).

שימוש במחשב

1. לחץ על התחלה – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- Dell All-In-One.

מרכז ה- Dell All-In-One נפתח.

3. בחר את מספר ההעתיקים (1-99) ולאחר מכן ציין את הגדרת הצבע בתפריט הנפתח העתקה.

4. לחץ על הצג הגדרות העתקה נוספות כדי:

• לבחור איכות הדפסה.

• לבחור גודל הנייר.

• לבחור את הגודל של מסמך המקור.

• להבהיר או להכהות את המסמך.

• להגדיל או להקטין את המסמך.

5. לחץ על הלחצן מתקדם כדי לשנות אפשרויות דוגמת גודל נייר ואיכות.

6. לעריכת שינויים כלשהם, לחץ על הכרטיסיות הבאות:

לחץ על כרטיסייה זו:	כדי:
הדפסה	<ul style="list-style-type: none">• לבחור גודל וסוג הנייר.• לבחור אפשרויות להדפסה ללא שוליים.• לבחור איכות ההדפסה.• לאסוף עותקים.• להדפיס עמוד אחרון תחילה.
סריקה	<ul style="list-style-type: none">• לבחור את עומק הצבע ורזולוציית הסריקה.• לבצע חיתוך אוטומטי של התמונה הנסרקת.• להתאים את הרגישות של כלי החיתוך האוטומטי.• להגדיר את גודל האזור לסריקה.
שיפורי תמונה	<ul style="list-style-type: none">• ליישור תמונות לאחר סריקה (ביטול הטיה).• לחדד תמונות מטושטשות.• להתאים את הבהירות של התמונה.• להתאים עקומת ניגודיות הצבע (גאמה) של התמונה.
תבניות תמונה	<ul style="list-style-type: none">• להחליק המרה של תמונה בגווני אפור לתבנית נקודות בשחור ולבן.• להסיר תבניות תמונה מכתבי-עת או עיתונים (מחיקת רשת).• להפחית הפרעות רקע במסמכים צבעוניים.

7. לחץ על אישור.

8. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על העתק כעת.

- [Dell מדיניות התמיכה הטכנית של](#)
- [Dell יצירת קשר עם](#)
- [מדיניות אחריות והחזרות](#)

מדיניות התמיכה הטכנית של Dell

תמיכה טכנית הניתנת על-ידי טכנאי דורשת שיתוף פעולה של הלקוח בתהליך פתרון הבעיה ומטפלת בשחזור מערכת ההפעלה, תוכנה ומנהלי התקנים של תוכנה וחומרה לתצורת ברירת המחדל המקורית, כפי ששווקה על-ידי Dell, כמו גם אימות תפקודיות נאותה של המדפסת וכל חומרה המותקנת על-ידי Dell. בנוסף לתמיכה טכנית זו הניתנת על-ידי טכנאי, זמינה גם תמיכה מקוונת של Dell Support. ייתכן שניתן לרכוש גם אפשרויות תמיכה טכנית נוספות.

Dell מספקת תמיכה טכנית מוגבלת עבור המדפסת וכל תוכנה המותקנת על-ידי Dell וכן ציוד היקפי. תמיכה עבור תוכנה וציוד היקפי של צד שלישי מסופקת על-ידי היצרן המקורי, כולל פריטים שנרכשו ו/או הותקנו באמצעות ReadyWare, Software and Peripherals (DellWare), Custom Factory Integration וכן (CFI/DellPlu).

יצירת קשר עם Dell

באפשרותך לגשת לתמיכת Dell באתר support.dell.com. בדף WELCOME TO DELL SUPPORT, בחר את האזור שלך ומלא את הפרטים הנדרשים כדי לגשת לכלי תמיכה ולמידע.

ניתן לפנות ל- Dell בצורה אלקטרונית בכתובות הבאות:

- אינטרנט

www.dell.com

www.dell.com/ap (מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

www.dell.com/jp (יפן בלבד)

www.euro.dell.com (אירופה בלבד)

www.dell.com/la (מדינות אמריקה הלטינית)

www.dell.ca (קנדה בלבד)

- (Anonymous file transfer protocol (FTP)

ftp.dell.com

היכנס בתור משתמש: אנונימי והשתמש בכתובת הדואר האלקטרוני שלך כסיסמה.

- שירות תמיכה אלקטרוני

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (מדינות אמריקה הלטינית וקריבים בלבד)

apsupport@dell.com (מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

support.jp.dell.com (יפן בלבד)

support.euro.dell.com (אירופה בלבד)

- שירות אלקטרוני להצעות מחיר

apmarketing@dell.com (מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

sales_canada@dell.com (קנדה בלבד)

מדיניות אחריות והחזרות

Dell ("Dell Inc") מייצרת את מוצרי החומרה שלה מחלקים ורכיבים חדשים או שווי ערך לחדשים בהתאם לתקן המקובל בתעשייה לקבלת פרטים על אחריות Dell עבור המדפסת שברשותך, עיין בספר השימוש.

סריקה

- [סריקת מסמכים בני עמוד אחד או תצלומים](#)
- [סריקת תצלומים מרובים](#)
- [סריקת מסמך מרובה עמודים](#)
- [סריקה ברשת](#)
- [PIN - הגדרת שם מחשב ו](#)
- [\(OCR\) עריכת טקסט סרוק באמצעות זיהוי תווים אופטי](#)
- [עריכת תמונות סרוקות](#)
- [שמירת תמונה במחשב](#)
- [שליחת תמונה או מסמך סרוקים בדואר אלקטרוני](#)
- [הגדלה או הקטנה של תמונות או מסמכים](#)
- [שינוי הגדרות סריקה](#)

סריקת מסמכים בני עמוד אחד או תצלומים

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען מסמך מקור או תצלום.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.


5. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל:, בחר את התוכנית שבה ברצונך להשתמש.

 **הערה:** אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה.

6. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות להתאמה אישית של הסריקה.

7. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על סרוק כעת.

סריקת תצלומים מרובים

 הערה: סקירת עמודים מרובים אינה נתמכת בחלק מהתוכניות.

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את תצלום המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל:, בחר את התוכנית שבה ברצונך להשתמש.

 הערה: אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה.

6. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות להתאמה אישית של הסריקה.

7. לחץ על הלחצן מתקדם.

נפתחת תיבת הדו-שיח הגדרות סריקה מתקדמות.

8. בכרטיסייה סריקה, בחר בתיבת הסימון סריקת פריטים מרובים לפני פלט.

9. לחץ על אישור.

10. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על סרוק כעת.


לאחר סריקת העמוד הראשון, מופיעה הנחייה המבקשת את העמוד הבא.

11. הנח את התצלום הבא על משטח הזכוכית של הסורק ולחץ על כן. חזור על הפעולה עד לסיום סריקת כל התצלומים.

12. לחץ על לא כשתישאל על עמוד נוסף.

התוכנית נפתחת ומציגה את התצלומים המרובים שנסרקו.

סריקת מסמך מרובה עמודים

 **הערה:** סקירת עמודים מרובים אינה נתמכת בחלק מהתוכניות.

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל: בחר את התוכנית שבה ברצונך להשתמש.


 **הערה:** אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה.

6. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות להתאמה אישית של הסריקה.

7. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על סרוק כעת.

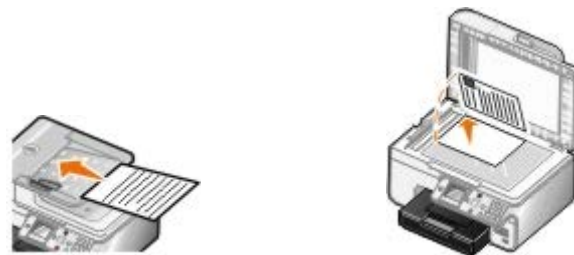
סריקה ברשת

1. ודא שהמחשב מחובר לרשת.

 **הערה:** את מדפסות Dell™ ניתן לחבר לרשת רק באמצעות מתאם רשת של Dell™ (נמכר בנפרד).

2. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

3. טען את מסמך המקור.



4. בתפריט הראשי, לחץ על לחצן החץ למעלה ולמטה כדי לגלול לסריקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

המדפסת מזהה אוטומטית אם היא מחוברת לרשת. אם המדפסת מחוברת לרשת, מופיע המסך בחירת מארח (Host Selection). אם המדפסת אינה מחוברת לרשת, מופיע המסך מצב סריקה (Scan Mode).

5. במסך בחירת מארח, בחר את המחשב שאליו ברצונך לטרוק את המסמך ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

הערה: תוכנת המדפסת חייבת להיות מותקנת במחשב. השתמש בתקליטור *Drivers and Utilities* כדי להתקין את תוכנת המדפסת.

6. הזן את מספר ה-PIN בן ארבע הספרות המצוין עבור המחשב המארח.

הערה: ניתן להציג או לשנות את ה-PIN או את שם המחשב שאליו אתה שולח את הסריקה. לקבלת מידע נוסף, ראה [הגדרת שם מחשב ו-PIN](#). כברירת מחדל, ה-PIN אינו נדרש; הוא נדרש רק אם ה-PIN הוגדר.

7. לחץ על הלחצן בחירה .

8. ערוך את כל השינויים ההכרחיים בהגדרות הסריקה ולאחר מכן לחץ על הלחצן בחירה .

הסריקה נפתחת במחשב שבחרת.

הגדרת שם מחשב ו-PIN

הגדרת PIN של סריקה לרשת כדי להגביל משתמשים מלשלווח מסמך סרוק למחשב שלך. באפשרותך גם לציין שם עבור המחשב שלך שאותו עליך לבחור בעת סריקה ברשת.

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. לחץ על תחזוקה/פתרון בעיות.

4. בחלון תחזוקה/פתרון בעיות, לחץ על טיפול בבעיות איכות או תיקון.

נפתחת תיבת הדו-שיח העדפות הדפסה.

5. בכרטיסייה תחזוקה, לחץ על תמיכה ברשת.


6. בתיבת הדו-שיח אפשרויות עבודה ברשת של **Dell**, לחץ על לסריקה ברשת, שנה את שם המחשב ואת ה-PIN


7. בצע את ההוראות שעל המסך.

8. לאחר שתציין שם מחשב או PIN, לחץ על אישור.

עריכת טקסט סרוק באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR)

תוכנת OCR ממירה תמונה סרוקה לטקסט הניתן לעריכה באמצעות תוכנית לעיבוד תמלילים. עותק של תוכנת OCR סופק עם המדפסת ואמור היה להיות מותקן יחד עם התקנת תוכנת המדפסת.

 **הערה:** אם הורדת את מנהלי ההתקנים של המדפסת ואת התוכנה מאתר האינטרנט של Dell, תוכנת ה-OCR לא נכללה.

 **הערה:** לקוחות המשתמשים בשפה היפנית או בסינית פשוטה - יש לוודא שתוכנת OCR מותקנת במחשב.

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל - תוכניות או על כל התוכניות - **Dell Photo AIO Printer 966** - **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  - תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל: , בחר את תוכנית עריכת הטקסט שבה ברצונך להשתמש.

 **הערה:** אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר ולהוסיף את התוכנית לרשימה.

6. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות כדי להתאים אישית את הסריקה.

7. לחץ על הלחצן מתקדם .

תיבת הדו-שיח הגדרות סריקה מתקדמות נפתחת.

8. בכרטיסייה סריקה , ודא שנבחרה תיבת הסימון המרת פריט סרוק לטקסט (OCR) .

9. לחץ על אישור.

10. כשתסיים להתאים אישית את הגדרות, לחץ על סרוק כעת.

הטקסט הסרוק נפתח בתוכנית שבחרת.

עריכת תמונות סרוקות

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Photo AIO Printer 966** – **Dell Printers**.

ב- *Windows Vista*:

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל:, בחר את התוכנית שבה ברצונך להשתמש.

 **הערה:** אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה.

6. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות להתאמה אישית של הסריקה.

7. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על סרוק כעת.

בסיום עיבוד התמונה, היא תיפתח בתוכנית שבחרת.

8. ערוך את התמונה באמצעות הכלים שזמינים בתוכנית. ייתכן שתצליח:

• להסיר עין אדומה

• לחתוך את התמונה

• להוסיף טקסט לתמונה

• להתאים את הבהירות והניגודיות של התמונה

לקבלת מידע נוסף, עיין בתיעוד שמצורף לתוכנית הגרפית.

שמירת תמונה במחשב


1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966**

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. במקטע כלים לשכלול העבודה, לחץ על שמירת תמונה במחשב.

6. בצע את ההוראות שעל המסך כדי לשמור את התמונה במחשב.

שליחת תמונה או מסמך סרוקים בדואר אלקטרוני

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966**

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.

b. לחץ על **Dell Printers**.

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.


מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. במקטע כלים לשכלול העבודה, לחץ על שליחת תמונה או מסמך בדואר אלקטרוני.

6. בצע את ההוראות שעל המסך כדי להכין את המסמך עבור דואר אלקטרוני.

7. לחץ על הבא.

8. פתח את תוכנית הדואר האלקטרוני, כתוב הודעה שתלווה את המסמך המצורף ולאחר מכן שלח אותו.

 **הערה:** אם יש לך שאלות על צירוף מסמכים לדואר אלקטרוני, עיין בעזרה של תוכנית הדואר האלקטרוני.

הגדלה או הקטנה של תמונות או מסמכים

1. הפעל את המדפסת ואת המחשב וודא שהם מחוברים.

2. טען את מסמך המקור.



3. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966**

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**

4. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

5. לחץ על תצוגה מקדימה כעת.

 **הערה:** אם גודל הסריקה (נמצא בפינה הימנית העליונה של חלון התצוגה המקדימה) מופיע באדום, אין ברשותך משאבי מערכת זמינים לביצוע הסריקה ברזולוציה או בגודל שבחרת. לתיקון הבעיה, הקטן את הרזולוציה או את גודל אזור הסריקה.

6. במקטע כלים לשכלול העבודה, בחר הגדלה או הקטנה של תמונה.

7. בצע את ההוראות שעל המסך כדי לבחור את גודל התמונה החדשה.

8. כשתסיים להתאים אישית את התמונה, לחץ על סרוק כעת.

שינוי הגדרות סריקה

שימוש בלחצני הבקרה

באפשרותך לשנות את הגדרות ההעתקה בתפריט מצב סריקה בלחצני הבקרה. לקבלת מידע נוסף על הגדרות, ראה [מצב סריקה](#).

שימוש במחשב

1. לחץ על התחל – תוכניות או על כל התוכניות – **Dell Printers – Dell Photo AIO Printer 966**

ב- *Windows Vista* :

a. לחץ על  – תוכניות.


b. לחץ על **Dell Printers**

c. לחץ על **Dell Photo AIO Printer 966**.

2. בחר את מרכז ה- **Dell All-In-One**.

מרכז ה- **Dell All-In-One** נפתח.

3. בתפריט הנפתח שלח תמונה סרוקה אל: בחר את התוכנית שבה ברצונך להשתמש.

הערה: אם התוכנית שבה ברצונך להשתמש אינה מפורטת, בחר חיפוש נוסף... בתפריט הנפתח. במסך הבא, לחץ על הוספה כדי לאתר את התוכנית ולהוסיף אותה לרשימה. 

4. לחץ על הצג הגדרות סריקה נוספות כדי:

- לבחור את סוג המסמך שנסרק.
- לבחור את איכות הסריקה.

5. לחץ על הלחצן מתקדם כדי לשנות אפשרויות דוגמת גודל נייר ואיכות.

6. לעריכת שינויים כלשהם, לחץ על הכרטיסיות הבאות:

לחץ על כרטיסייה זו:	כדי:
סריקה	<ul style="list-style-type: none">• לבחור את עומק הצבע.• לבחור ברזולוציית סריקה.• להתאים את הרגישות של כלי החיתוך האוטומטי.• להגדיר את האזור לסריקה.• להשתמש בתוכנית OCR כדי להמיר את הפריטים הסרוקים לטקסט.• לציין שאתה סורק עמודים מרובים.• לעדכן את רשימת התכניות שאליהן תישלח הסריקה.• לעדכן את מנהל ברירת המחדל של הפקס.
שיפורי תמונה	<ul style="list-style-type: none">• ליישור תמונות לאחר סריקה (ביטול הטיה).• לחדד תמונות מטושטשות.• להתאים את הבהירות של התמונה.• להתאים עקומת ניגודיות הצבע (גאמה) של התמונה.
תבניות תמונה	<ul style="list-style-type: none">• להחליק המרה של תמונה בגווני אפור לתבנית נקודות בשחור ולבן.• להסיר תבניות תמונה מכתבי-עת או עיתונים (מחיקת רשת).• להפחית הפרעות רקע במסמכים צבעוניים.

7. לחץ על אישור.

8. כשתסיים להתאים אישית את ההגדרות, לחץ על סרוק כעת.

הודעה בנושא רישוי

- [BSD License and Warranty statements](#)
- [GNU License](#)

התוכנה השוכנת במדפסת כוללת:

- תוכנה שפותחה על-ידי Dell ו/או צד שלישי ומוגנת בזכויות יוצרים.
- תוכנה שהותאמה ברישיון על-ידי Dell בהתאם לתנאים של GNU General Public License גרסה 2 וכן GNU Lesser General Public License גרסה 2.1.
- תוכנה ברישיון במסגרת רישיון BSD והצהרת אחריות.
- תוכנה המבוססת בחלקה על העבודה של Independent JPEG Group.

התוכנה ברישיון GNU שהותאמה על-ידי Dell היא תוכנה חופשית; באפשרותך להפיץ אותה מחדש ו/או לשנות אותה במסגרת תנאי הרישיונות הנזכרים לעיל. רישיונות אלה אינם מעניקים לך זכויות כלשהן בתוכנת מדפסת זו שמוגנת בזכויות יוצרים של Dell או צד שלישי.

היות שתוכנה בעלת רישיון GNU אשר התאמות Dell מבוססות עליה מסופקת במפורש ללא אחריות, השימוש בגרסה מותאמת של Dell מסופק באותו האופן אף הוא ללא אחריות. לקבלת פרטים נוספים, ראה כתבי הסתייגות מאחריות המתייחסים לרישיונות הרלוונטיים.

BSD License and Warranty statements

Copyright (c) 1991 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

GNU License

GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Library General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you". Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b. You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c. If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its

terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a. Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b. Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c. Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1989

Lexmark International, Inc.

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Library General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed

to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The

act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a. The modified work must itself be a software library.

b. You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c. You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d. If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a. Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b. Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c. Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d. If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e. Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a. Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b. Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

1 April 1990

Lexmark International, Inc.

That's all there is to it!