



# Dell B3465dn-dnf Laser MFP

## מדריך למשתמש



[www.dell.com](http://www.dell.com) | [dell.com/support/printers](http://dell.com/support/printers)

מרץ 2014

סימנים מסחריים

המידע במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה.

© 2014 Dell. כל הזכויות שמורות

שיעתוק של חומר זה באופן כלשהו ללא קבלת היתר בכתב מאת Dell Inc. אסור בהחלט.

סימנים מסחריים המשתמשים בטקסט זה: Dell, הלוגו Dell, PowerApp, PowerVault, PowerEdge, Latitude, OptiPlex, Dimension, Dell Precision, Inspiron וכן Dell. סימנים מסחריים של Dell Inc. וכן Intel, Pentium, Celeron הם סימנים מסחריים של Intel Corporation; Microsoft וכן Windows הם סימנים מסחריים של Microsoft; AirPrint והלוגו AirPrint הם סימנים מסחריים של Apple, Inc.; Corporation; AirPrint והלוגו AirPrint הם סימנים מסחריים של Apple, Inc.

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

## תוכן העניינים

### 7.....מידע בטיחותי

### 9.....לימוד אודות המדפסת

9.....חיפוש מידע אודות המדפסת

10.....בחירת מקום למדפסת

11.....תצורות מדפסת

13.....שימוש בשרת האינטרנט המובנה

14.....הבנת פונקציות בסיסיות של הסורק

14.....שימוש ב- ADF ובמשטח הזכוכית של הסורק

### 15.....הבנת לוח הבקרה של המדפסת

15.....שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

15.....הבנת הצבעים של הלחצן שינה ונוריות המחוון

16.....הבנת מסך הבית

17.....שימוש בלחצני מסך המגע

### 19.....הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

19.....איתור כתובת ה-IP של המחשב

19.....איתור כתובת ה-IP של המדפסת

19.....גישה אל שרת האינטרנט המוטמע

20.....התאמה אישית של מסך הבית

20.....הבנת היישומים השונים

20.....הפעלת יישומי מסך הבית

20.....חיפוש מידע על היישומים במסך הבית

21.....Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)

21.....הגדרת Card Copy (העתקת כרטיס)

22.....שימוש ב- MyShortcut

22.....הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)

23.....הגדרת Scan to Network (סריקה לרשת)

24.....הגדרת לוח בקרה מרוחק

24.....ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

### 26.....הגדרות נוספות של המדפסת

26.....התקנת אפשרויות פנימיות

41.....התקנת אפשרויות חומרה

43.....הגדרת תוכנת המדפסת

44.....	חיבור כבלים.....
45.....	רישות.....
49.....	אימות הגדרות המדפסת.....

## **50.....טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת.....**

50.....	הגדרת גודל וסוג הנייר.....
50.....	קביעת תצורה של הגדרות נייר Universal.....
50.....	טעינת מגשים.....
55.....	טעינה במזין הרב-תכליתי.....
60.....	שימוש בסל הסטנדרטי ובמעצור הנייר.....
61.....	קישור מגשים וביטול קישור מגשים.....

## **64.....מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת.....**

64.....	שימוש במדיה מיוחדת.....
66.....	נייר מומלץ.....
68.....	גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים.....

## **73.....הדפסה.....**

73.....	הדפסת טפסים ומסמך.....
74.....	הדפסה מכונן הבזק או התקן נייד.....
77.....	הדפסת משימות חסויות ומשימות מוחזקות אחרות.....
78.....	הדפסת דפי מידע.....
79.....	ביטול משימת הדפסה.....

## **80.....העתקה.....**

80.....	יצירת עותקים.....
81.....	העתקת תצלומים.....
81.....	העתקה על מדיה מיוחדת.....
82.....	התאמה אישית של הגדרות העתקה.....
88.....	הוספת מידע על העתקים.....
89.....	ביטול משימת העתקה.....
89.....	הבנת אפשרויות העתקה.....

## **92.....שליחת דואר אלקטרוני.....**

92.....	הגדרת המדפסת לדואר אלקטרוני.....
93.....	יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני.....
94.....	שליחת מסמך בדואר אלקטרוני.....
95.....	התאמה אישית של הגדרות דואר אלקטרוני.....

96.....	ביטול דואר אלקטרוני.....
96.....	הבנת אפשרויות הדוא"ל.....

## **99.....שיגור וקבלת פקס.....**

99.....	הגדרת המדפסת לפקס.....
113.....	שיגור פקס.....
116.....	יצירת קיצורי דרך.....
116.....	התאמה אישית של הגדרות פקס.....
118.....	ביטול פקס יוצא.....
118.....	הפסקת והעברת פקסים.....
119.....	הבנת אפשרויות הפקס.....

## **122.....סריקה.....**

122.....	שימוש בסריקה לרשת.....
122.....	סריקה לכתובת FTP.....
124.....	סריקה למחשב או לכוון הבזק.....
126.....	הבנת אפשרויות הסריקה.....

## **129.....הבנת תפריטי המדפסת.....**

129.....	רשימת תפריטים.....
130.....	תפריט Paper (נייר).....
139.....	Reports Menu (תפריט דוחות).....
140.....	תפריט Network/Ports (רשת/יציאות).....
148.....	תפריט Security (אבטחה).....
153.....	תפריט Settings (הגדרות).....
195.....	תפריט עזרה.....

## **196.....חיסכון בכסף ושמירה על הסביבה.....**

196.....	חיסכון נייר וטונר.....
196.....	חיסכון באנרגיה.....
200.....	מחזור.....

## **201.....אבטחת המדפסת.....**

201.....	הצהרה על נדיפות.....
201.....	מחיקת זיכרון נדיף.....
201.....	מחיקת זיכרון לא נדיף.....
202.....	מחיקת זיכרון הדיסק הקשיח של המדפסת.....
203.....	הגדרת הצפנה של הדיסק הקשיח של המדפסת.....



204.....חיפוש מידע אבטחה על המדפסת.

## **205.....תחזוקת המדפסת**

205.....חלקי המדפסת.

207.....בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים של המדפסת.

207.....הערכת מספר העמודים שנותרו.

207.....הזמנת חומרים מתכלים.

208.....אחסון חומרים מתכלים.

209.....החלפת חומרים מתכלים.

215.....העברת המדפסת.

## **216.....ניהול המדפסת**

216.....ניהול הודעות מדפסת.

216.....גישה אל Status Monitor Center.

216.....בדיקת התצוגה הוירטואלית.

217.....הגדרת התראות בדואר אלקטרוני.

217.....הצגת דוחות.

217.....הגדרת התראות על חומרים מתכלים באמצעות שרת האינטרנט המוטמע.

218.....שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן.

## **219.....ניקוי חסימות**

219.....הימנעות מחסימות נייר.

220.....הבנת הודעות על החסימות ומיקומן.

221.....[x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx]

222.....[x]-חסימת דף, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx]

222.....[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

224.....[x]-חסימת דף, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

227.....[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 לניקוי דופלקס. [23y.xx]

228.....[x]-חסימת דף, נקה מזין ידני. [25y.xx]

229.....[x]-חסימת דף, פתח מגש [24y.xx]. [x]

230.....[x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מסל הפלט. השאר את הנייר בסל. [45y.xx]

## **235.....פתרון בעיות**

235.....הבנת הודעות המדפסת.

249.....פתרון בעיות הדפסה.

255.....פתרון בעיות הדפסה.

279.....פתרון בעיות העתקה.


---

282.....	פתרון בעיות פקס.....
288.....	פתרון בעיות סורק.....
293.....	פתרון בעיות יישומי מסך הבית.....
293.....	שרת האינטרנט המוטמע אינו נפתח.....
294.....	פניה לתמיכת הטכנית.....
<b>295.....</b>	<b>נספח.....</b>
<b>297.....</b>	<b>אינדקס.....</b>


## מידע בטיחותי


חבר את כבל החשמל לשקע חשמל מוארק ונגיש הנמצא בסמוך למוצר.


אל תציב מוצר זה ואל תשתמש בו בסמוך למים או מקומות רטובים.


**זהירות - אפשרות לפגיעה:** במוצר זה נעשה שימוש בלייזר. שימוש בפקדים או התאמות או ביצוע נהלים אחרים מאלה המצוינים בזאת עלול להסתיים בחשיפה לקרינה מסוכנת. 

בתהליך ההדפסה, המוצר מחמם את חומרי ההדפסה והחום עשוי לגרום לשחרור פליטות מחומרי ההדפסה. עליך להבין את הסעיף בהוראות ההפעלה הודן בהנחיות לבחירת חומרי הדפסה כדי למנוע את האפשרות של פליטות מזיקות.

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** סוללת הליתיום שבמוצר זה אינה מיועדת להחלפה. קיימת סכנת התפוצצות אם סוללת ליתיום אינה מוחלפת בצורה נכונה. אל תטען מחדש, אל פרק ואל תשרוף סוללת ליתיום. השלך סוללות משומשות בהתאם להוראות היצרן ובהתאם לתקנות המקומיות. 

**זהירות - משטח חם:** פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 


**זהירות - אפשרות לפגיעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג ומחייב שני אנשים מאומנים או יותר כדי להרים אותה בצורה בטוחה. 


**זהירות - אפשרות לפגיעה:** לפני העברת המדפסת, בצע את ההנחיות הבאות כדי למנוע פגיעה או נזק למדפסת. 

- כבה את המדפסת באמצעות מתג הכיבוי ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל.
- נתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני העברתה.
- הם מותקן מגש אופציונלי, הסר אותו מהמדפסת. כדי להסיר את המגש האופציונלי, הסט את התפס שבצדו הימני של המגש לכיוון חזית המדפסת עד שיכנס בנקישה למקומו.
- השתמש במאחזים שמשני צדי המדפסת כדי להרים אותה.
- ודא שהאצבעות אינן נמצאות מתחת למדפסת כאשר אתה מציב אותה.
- לפני הצבת המדפסת, ודא שקיים מרווח מספיק סביבה.


השתמש רק בכבל החשמל המסופק עם המוצר או בכבל חשמל חלופי המאושר על-ידי היצרן.

השתמש רק בכבל התקשורת (RJ-11) המסופק עם המוצר או בתחליף 26 AWG או יותר בעת חיבור מוצר זה לרשת הטלפון הממותגת הציבורית.


**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקרה או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת. 


**זהירות - סכנת התחשמלות:** ודא שכל החיבורים החיצוניים (דוגמת Ethernet וחיבורי מערכת טלפון) מותקנים כהלכה ביציאות המסומנות המיועדות לחיבורם. 


מוצר זה תוכנן, נבדק ואושר כדי לעמוד בתקני הבטיחות הגלובליים המחמירים בשימוש ברכיבים ספציפיים של היצרן. אפשר שמאפייני הבטיחות של חלקים אחדים לא תמיד יהיו מובנים מאליהם. היצרן לא ישא באחריות לשימוש בחלקי חילוף אחרים.


**זהירות - אפשרות לפגיעה:** אל תחתוך, תפתל, תכופף, תמחץ את כבל החשמל ואל תניח חפצים כבדים עליו. אל תאפשר שחיקה או מתיחה של כבל החשמל. אל תלחץ את כבל החשמל בין חפצים דוגמת רהיטים לבין קירות. כל אחד מהמקרים לעיל קיימת סכנה של שריפה או התחשמלות. בדוק בקביעות אם קיימות בעיות מסוג זה בכבל החשמל. נתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתבדוק אותו. 

לשירות ותיקונים, מלבד אלה המוזכרים בתיעוד למשתמש, פנה לנציג שירות.

**זהירות - סכנת התהפכות:** תצורות הניצבות על הרצפה מחייבות ריהוט נוסף לצורך יציבות. אם אתה משתמש באפשרויות קלט מרובות, עליך להשתמש במעמד או בבסיס מדפסת. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) שסורקת, מעתיקה ושולחת פקסים, ייתכן שתזדקק לרהיטים נוספים. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת. 

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם. 


**זהירות - סכנת התחשמלות:** אין להשתמש בפקס בזמן סערת ברקים. אל תתקין מוצר זה ואל תבצע חיבורי חוטים או חשמל כלשהם, כגון חיבור הפקס, כבל החשמל או הטלפון, במהלך סופת ברקים. 

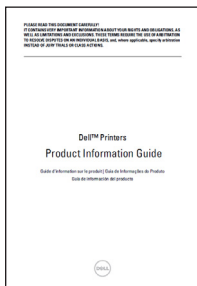
**זהירות - סכנת התחשמלות:** כדי להימנע מסכנת התחשמלות בעת ניקוי החלק החיצוני של המדפסת, נתק את כבל החשמל מהשקע בקיר ונתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני שתמשיך. 

**שמור הוראות אלה.**


# לימוד אודות המדפסת

## חיפוש מידע אודות המדפסת

מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
<p>הוראות התקנה ראשונית:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• חיבור המדפסת</li> <li>• התקנת תוכנת המדפסת</li> </ul>	<p>תיעוד הגדרה—תיעוד ההגדרה מצורף למדפסת.</p>
<p>הוראות נוספות להגדרה ולשימוש במדפסת:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בחירה בנייר ובמדיה מיוחדת ואחסונם</li> <li>• טעינת נייר</li> <li>• קביעת הגדרות מדפסת</li> <li>• הצגת והדפסת מסמכים ותצלומים</li> <li>• הגדרת תוכנת המדפסת והשימוש בה</li> <li>• הגדרת המדפסת ברשת</li> <li>• טיפול במדפסת ותחזוקתה</li> <li>• פתרון בעיות</li> </ul>	<p>המדריך למשתמש וכן מדריך מהיר למשתמש—ייתכן שהמדריכים זמינים בתקליטור <i>Software and Documentation</i>. לקבלת מידע נוסף, בקר באתר האינטרנט שלנו <a href="http://www.dell.com/support/manuals">www.dell.com/support/manuals</a>.</p>
<p>הוראות עבור:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• חיבור המדפסת לרשת Ethernet.</li> <li>• פתרון בעיות חיבור המדפסת</li> </ul>	<p><i>Networking Guide</i>—הפעל את התקליטור <i>Software and Documentation</i> ולאחר מכן נווט אל: <b>Documentation &gt; User's Guide and other publications &gt; Networking Guide</b></p>
<p>עזרה בשימוש בתוכנת המדפסת</p>	<p>עזרה עבור Windows או Mac—פתח את תוכנית או יישום המדפסת ולאחר מכן לחץ על עזרה. לחץ על  כדי להציג מידע תלוי הקשר. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• העזרה מותקנת אוטומטית עם תוכנת המדפסת.</li> <li>• תוכנת המדפסת ממוקמת בתיקיית תוכנית המדפסת או בשולחן העבודה, בהתאם למערכת ההפעלה שברשותך.</li> </ul>
<p>המידע המשלים המעודכן, עדכונים ותמיכה טכנית:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תיעוד</li> <li>• הורדות מנהלי התקנים</li> <li>• עדכונים למוצר</li> <li>• שיחת שירות ומידע על תיקונים</li> <li>• מצב הזמנה</li> <li>• תמיכה בצ'אט חי</li> <li>• תמיכה באמצעות דואר אלקטרוני</li> <li>• תמיכה קולית</li> </ul>	<p>אתר האינטרנט של Dell לתמיכה—<a href="http://www.dell.com/support/printers">www.dell.com/support/printers</a> מספרי טלפון לתמיכה ושעות העבודה באזור או בארץ שלך ניתן לחפש באתר התמיכה. הכן את המידע הבא בהישג יד בעת שתפנה לתמיכה כדי שיוכלו לשרת אותך מהר יותר:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תג שירות</li> <li>• קוד שירות מהיר</li> </ul> <p><b>הערה:</b> תג השירות וקוד השירות המהיר נמצאים על תוויות שעל המדפסת.</p>

מה אתה מחפש?	באפשרותך למצוא זאת כאן
<ul style="list-style-type: none"> <li>תוכנה ומנהלי התקנים—מנהלי התקנים מאושרים עבור המדפסת שברשותך ותוכניות התקנה עבור תוכנת מדפסת Dell</li> <li>קובצי Readme—שינויים טכניים של הרגע האחרון או חומרי עיון טכני מתקדם למשתמשים מנוסים וטכנאים</li> </ul>	<p>התקליטור <i>Software and Documentation</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>חומרים מתכלים ואביזרים עבור המדפסת שלך</li> <li>מיכלים חליפיים</li> </ul>	<p>אתר חומרים מתכלים של מדפסת Dell—<a href="http://www.dell.com/printers">www.dell.com/printers</a> ניתן לרכוש חומרים מתכלים למדפסת בצורה מקוונת, בטלפון או בחנויות קמעונות נבחרות.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>מידע בנושא בטיחות לשם הכנת המדפסת לפעולה</li> <li>מידע בנושא תקינה</li> <li>מידע בנושא אחריות</li> </ul>	<p>מדריך מידע המוצר</p>  <p>הערה: ייתכן ש מדריך מידע המוצר אינו זמין במדינה או באזור שלך.</p>

## בחירת מקום למדפסת

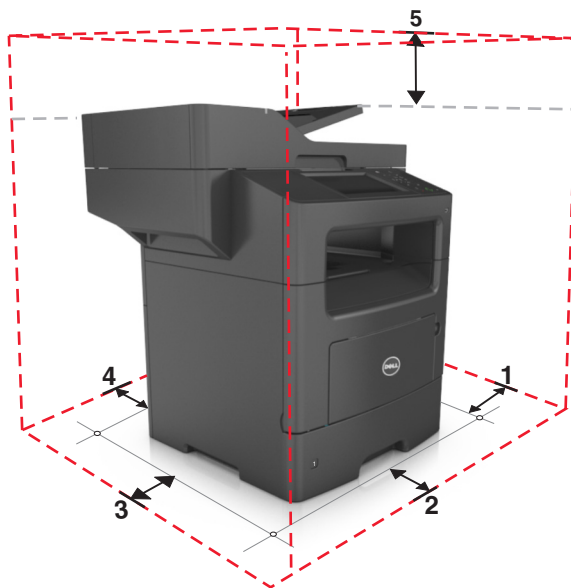
**זהירות - אפשרות לפגיעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג ומחייב שני אנשים מאומנים או יותר כדי להרימה בצורה בטוחה. 

בעת בחירת מקום למדפסת, השאר מספיק מקום כדי לפתוח מגשים, מכסים ודלתות. אם בדעתך להתקין אפשרויות כלשהן, השאר מספיק מקום גם עבורן. נקודות חשובות:

- התקן את המדפסת סמוך לשקע חשמל מוארק כנדרש ונגיש בקלות.
- ודא שהאוויר בחדר עומד בגרסה המעודכנת של תקן ASHRAM 62 או של תקן CAN Technical Committee 156.
- דאג למשטח שטוח, איתן ויציב.
- הקפד שהמדפסת תהיה:
  - נקייה, ייבשה ונטולת אבק.
  - מרוחקת ממהדקי נייר ומסיכות הידוק שעלולים ליפול לתוכה בקלות
  - מרוחקת מזרם אוויר ישיר, מזגנים, תנורים או מאווררים.
  - ללא תנאי שמש ישירה או לחות קיצונית.
- שים לב לטמפרטורות המומלצות והימנע מתנודות בטמפרטורה:

טמפרטורת הסביבה	15.6 עד 32 מעלות צלזיוס
טמפרטורת אחסון	1 עד 35 מעלות צלזיוס

- לאוורור נאות, השאר את מרווחי השטח המומלצים שלהלן סביב המדפסת:



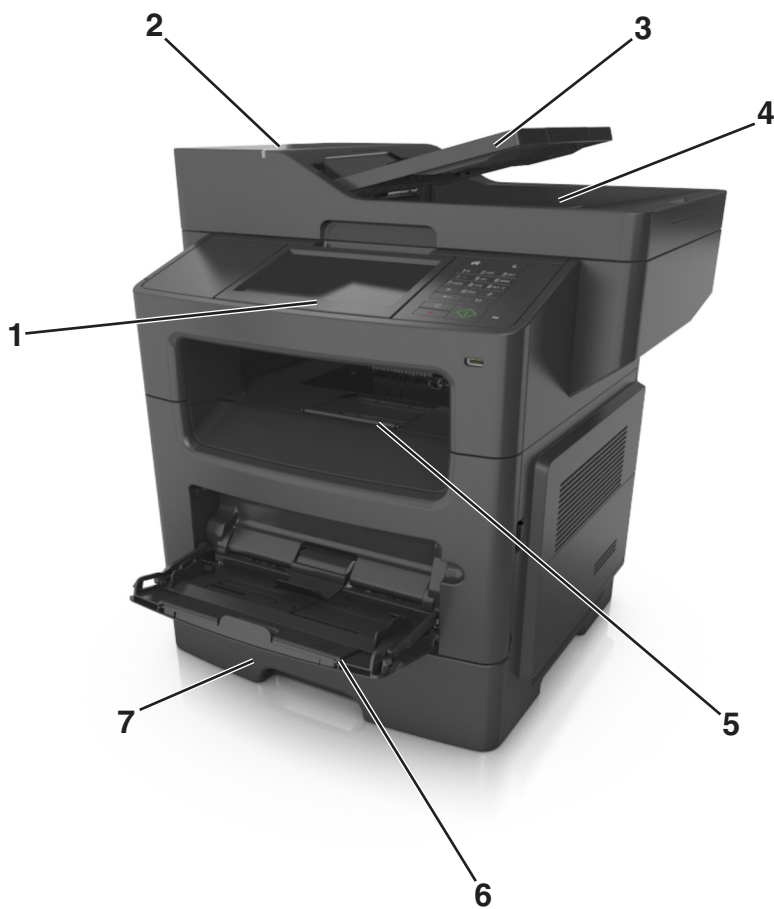
304.8 מ"מ (12 אינץ')	צד ימין	1
508 מ"מ (20 אינץ')	חלק קדמי	2
203.2 מ"מ (8 אינץ')	צד שמאל	3
203.2 מ"מ (8 אינץ')	חלק אחורי	4
800 מ"מ (31.49 אינץ')	חלק עליון	5

## תצורות מדפסת

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה צורך בהם. ⚠

**זהירות - סכנת התהפכות:** תצורות העומדות על הרצפה נדרשות לרהיט נוסף לצורך יציבות. עליך להשתמש במעמד מדפסת או בבסיס מדפסת אם אתה משתמש באפשרויות הזנה מרובות. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) שמבצעת סריקה, העתקה ופקס, ייתכן שתזדקק לרהיט נוסף. לקבלת מידע נוסף, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת. ⚠

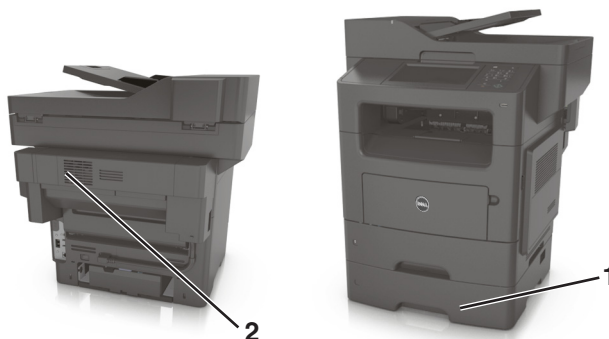
## דגם בסיסי



1	תצוגה
2	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
3	מגש ה-ADF
4	סל ה-ADF
5	סל סטנדרטי
6	מזין רב-תכליתי
7	מגש סטנדרטי ל-550 גיליונות
הערה: זמין גם מגש נינעל ל-550 גיליונות. לקבלת מידע נוסף, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.	



## דגם עם תצורה



1	מגש אופציונלי ל- 550 גיליונות
2	מהדק אופציונלי

## שימוש בשרת האינטרנט המובנה

**הערה:** תכונה זו זמינה רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

אם המדפסת מותקנת ברשת, ניתן להשתמש בשרת האינטרנט המובנה לביצוע הדברים הבאים:

- להציג תצוגה וירטואלית של לוח הבקרה של המדפסת.
- לבדוק את מצב החומרים המתכלים של המדפסת.
- להגדיר הודעות על חומרים מתכלים.
- לקבוע את הגדרות התצורה של המדפסת.
- לקבוע את הגדרות התצורה של הרשת.
- להציג דוחות.

כדי לגשת לשרת האינטרנט המובנה של מדפסת:

**1** קבל את כתובת ה- IP של המדפסת:

- בקטע TCP/IP של התפריט "רשתות/יציאות"
- על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP

### הערות:

- כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

**2** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**3** לחץ על **Enter**.

מופיע שרת האינטרנט המובנה.

## הבנת פונקציות בסיסיות של הסורק

- הכן העתקים מהירים או הגדר את המדפסת לביצוע עבודות הדפסה ספציפיות.
- שגר פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
- שגר פקס ליעדי פקס מרובים בו-זמנית.
- סרוק מסמכים ושלח אותם למחשב, לכתובת דוא"ל או ליעד FTP.
- סרוק מסמכים ושלח אותם למדפסת אחרת (PDF דרך FTP).

## שימוש ב- ADF ובמשטח הזכוכית של הסורק

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק עבור עמודים חד-צדדיים, עמודי ספר, פריטים קטנים (דוגמת גלויות או תצלומים) שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל עמודים מודפסים משני הצדדים (דופלקס).</p>

## שימוש ב- ADF

בעת השימוש ב- ADF:

- טען מסמך עם הפנים כלפי מעלה במגש ה- ADF כאשר הקצה הקצר תחילה.
- טען 50 גיליונות לכל היותר של נייר רגיל במגש ה- ADF.
- סרוק גדלים ברוחב של מ- 105x148 מ"מ (4.1x5.8 אינץ') עד אורך של 216x368 מ"מ (8.5x14.5 אינץ').
- סרוק מדיה במשקל של 52 עד 120 ג/מ"ר.
- אל תטען במגש ה- ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

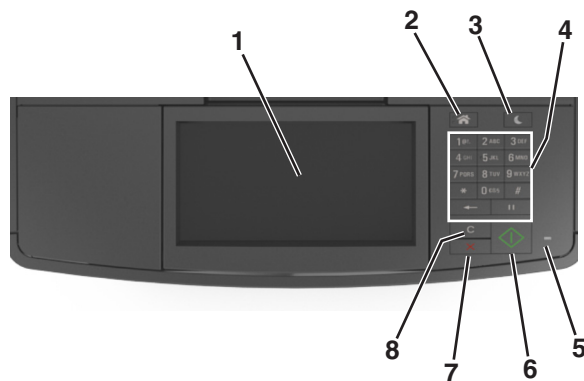
## שימוש במשטח הזכוכית של הסורק

בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק:

- הנח מסמך בפיונה עם החץ הירוק של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.
- סרוק או העתק מסמך בגודל שאינו עולה באורכו על 216x355.6 מ"מ (8.5x14 אינץ').
- העתק ספרים בעובי שאינו עולה על 25.3 מ"מ (אינץ' 1).

## הבנת לוח הבקרה של המדפסת

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת



השמש ב:	לשם
1 תצוגה	<ul style="list-style-type: none"> <li>להציג את מצב המדפסת.</li> <li>להגדיר ולהפעיל את המדפסת.</li> </ul>
2 הלחצן בית	לעבור למסך הבית.
3 הלחצן שינה	<ul style="list-style-type: none"> <li>לאפשר מצב שינה או מצב היברנציה.</li> <li>הפעולות הבאות מעירות את המדפסת ממצב שינה: <ul style="list-style-type: none"> <li>לחיצה על לחצן פיזי.</li> <li>פתיחת דלת או מכסה.</li> <li>שלח עבודת הדפסה מהמחשב.</li> <li>ביצוע איפוס בהפעלה (POR) באמצעות מתג ההפעלה הראשי</li> <li>חיבור התקן ליציאת USB שבמדפסת.</li> </ul> </li> </ul>
4 לוח מקשים נומרי	להזין מספרים, אותיות או סמלים.
5 נורית המחווון	לבדוק את מצב המדפסת.
6 הלחצן התחלה	להתחיל עבודה, בהתאם למצב שנבחר.
7 הלחצן ביטול	לעצור את כל הפעילות של המדפסת.
8 הלחצן נקה הכל/איפוס	לאפס את הגדרות ברירת המחדל של פונקציה, דוגמת העתקה, פקס או שליחה בדוא"ל.

### הבנת הצבעים של הלחצן שינה ונוריות המחווון

הצבעים של נוריות המחווון והלחצן שינה שעל לוח הבקרה של המדפסת מציינות מצב או תנאי מסוים של המדפסת.

נורית המחווון	מצב מדפסת
מכובה	המדפסת מכובה ובמצב היברנציה.
ירוק מהבהב	המדפסת מתחממת, מעבדת נתונים, או מדפיסה.
ירוק יציב	המדפסת מופעלת, אך במצב סרק.
אדום מהבהב	המדפסת מחייבת התערבות של המפעיל.

מצב מדפסת	נורית הלחצן שינה
המדפסת מכובה, במצב סרק או מוכן.	מכובה
המדפסת נמצאת במצב שינה.	כתום יציב
המדפסת נכנסת למצב היברנציה או מתעוררת ממצב היברנציה.	כתום מהבהב
המדפסת נמצאת במצב היברנציה.	כתום מהבהב למשך 0.1 שניות ולאחר מכן כבה לחלוטין למשך 1.9 שניות בתבנית פעימות איטית.

## הבנת מסך הבית

עם הפעלת המדפסת, התצוגה מציגה מסך בסיסי, שנקרא מסך הבית. גע בלחצני ובסמלי מסך הבית כדי להתחיל פעולות דוגמת העתקה, שליחת פקס או סריקה, כדי לפתוח את מסך התפריטים, או להגיב להודעות.



**הערה:** מסך הבית עשוי להשתנות בהתאם להגדרות המותאמות אישית של מסך הבית שלך, להגדרה האדמיניסטרטיבית ולפתרונות הפעילים שמוטבעים.



ג'ע ב-	כדי
1	שינוי שפה מפעיל את החלון המוקפץ Change Language (שינוי שפה) שמאפשר לשנות את השפה העיקרית של המדפסת.
2	העתקה גש לתפריטי Copy (העתקה) ובצע העתקות
3	פקס גש לתפריטי Fax (פקס) ושלח פקס.
4	דוא"ל גש לתפריטי E-mail (דואר אלקטרוני) ושלח הודעות דוא"ל.
5	FTP גש לתפריטי File Transfer Protocol (FTP) וסרוק מסמכים ישירות לשרת FTP.
6	חצים גלול למעלה או למטה.
7	טפסים ומועדפים אתר במהירות והדפס טפסים מקוונים המשמים לעתים קרובות.
8	סמל Menu (תפריט) גש לתפריטי המדפסת. <b>הערה:</b> תפריטים זמינים רק כאשר המדפסת נמצאת במצב "מוכן".
9	Bookmarks (סימניות) צור, ארגן ושומר סדרה של סימניות (כתובות URL) לתצוגת עץ של תיקיות וקישורים לקובץ. <b>הערה:</b> תצוגת העץ תומכת רק בסימניות שנוצרו מתוך פונקציה זו ולא מכל יישום אחר.
10	USB Drive (כונן USB) צפה, בחר, הדפס, סרוק או שלח בדואר אלקטרוני תמונות ומסמכים מכוון הבזק. <b>הערה:</b> סמל זה מופיע רק כאשר אתה שב למסך הבית בזמן שכרטיס זיכרון או כונן הבזק מחוברים למדפסת.

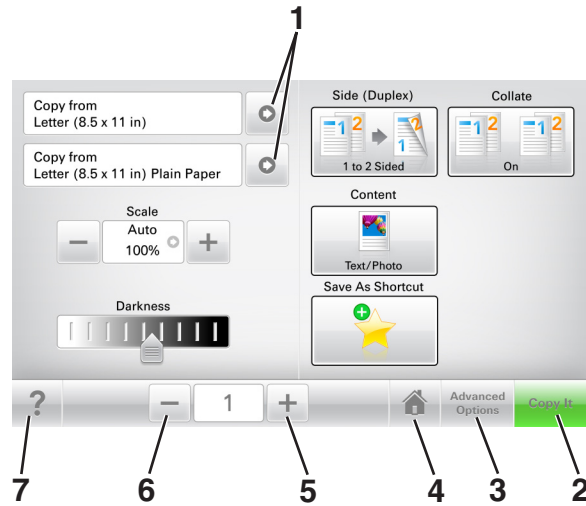
ג'ע ב-	כדי
11	הצג את כל העבודות המוחזקות הנוכחיות. Held Jobs (משימות מופסקות)
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>להציג אזהרה או הודעת שגיאה בכל פעם שנדרשת התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תמשיך בעיבוד.</li> <li>גש למסך ההודעות לקבלת מידע נוסף על ההודעה וכיצד לנקות אותה.</li> </ul>
13	עצות פותח תיבת דו-שיח של עזרה תלוית הקשר.
14	חיפוש במשימות מופסקות בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> <li>שמות משתמש עבור משימות הדפסה מוחזקות או סודיות</li> <li>שמות עבודות עבור עבודות הדפסה מוחזקות, להוציא עבודות הדפסה סודיות</li> <li>שמות פרופילים</li> <li>מאגר סימניות או שמות עבודות הדפסה</li> <li>מאגר USB או שמות עבודות הדפסה של סוגי קבצים נתמכים</li> </ul>

## תכונות

תיאור	תכונה
נתיב התפריט ממוקם בחלקו העליון של כל מסך תפריט. תכונה מציגה את הנתיב שבוצע כדי להגיע לתפריט הנוכחי. גע בכל אחת מהמילים שמסומנות בקו תחתון כדי לחזור לאותו תפריט. האפשרות "מספר העתקים" אינה מסומנת בקו תחתון כיוון שזהו שהמסך הנוכחי. אם תיגע במילה המסומנת בקו תחתון במסך "מספר העתקים" לפני שמספר ההעתקים מוגדר ונשמר, הבחירה אינה נשמרת, ואינה הופכת להגדרת ברירת המחדל.	קו מעקב תפריט דוגמה: <u>תפריטים &gt; הגדרות &gt; Copy</u> <u>Settings (הגדרות הדפסה) &gt; מספר עותקים</u>
אם הודעת התערבות משפיעה על פונקציה, סמל זה מופיע ונורית מחוון מהבהבת באדום.	התראת הודעת התערבות 
אם מתרחשת שגיאת תנאי, יופיע סמל זה.	אזהרה 
<ul style="list-style-type: none"> <li>הצג את המצב הנוכחי של המדפסת, לדוגמה <b>Ready (מוכנה)</b> או <b>Busy (עסוקה)</b>.</li> <li>הצג מצבי מדפסת כמו <b>Toner Low (טונר נמוך)</b> או <b>Cartridge Low (מחסנית נמוכה)</b>.</li> <li>הצג הודעות המחייבות את התערבות המשתמש כדי שהמדפסת תוכל להמשיך בעיבוד.</li> </ul>	סרגל הודעת מצב
כתובת IP של מדפסת הרשת שלך נמצאת בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית ומוצגת כארבע קבוצות של ספרות המופרדות בנקודות. תוכל להשתמש בכתובת IP עם הגישה לשרת הינטרנט המוטמע כדי לראות ולשנות מרחק את הגדרות המדפסת גם כאשר אינך נמצא בקרבתה.	כתובת IP של המדפסת דוגמה: <b>123.123.123.123</b>

## שימוש בלחצני מסך המגע

**הערה:** מסך הבית, הסמלים והלחצנים עשויים להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלתית ופתרונות מוטמעים פעילים.



כדי	גע ב-	
צפה ברשימה של אפשרויות.	חצים	1
הדפסת העתק	העתק זאת	2
בחר באפשרות העתקה.	אפשרויות מתקדמות	3
לעבור למסך הבית.	בית	4
בחר ערך גבוה יותר.	הגדלה	5
בחר ערך נמוך יותר.	הקטנה	6
פותח תיבת דו-שיח של עזרה תלוית הקשר.	עצות	7

### לחצנים נוספים במסך המגע

כדי	גע ב-
שמור הגדרה.	קבל 
<ul style="list-style-type: none"> <li>בטל פעולה או בחירה.</li> <li>צא ממסך וחזור למסך הקודם ללא שמירת שינויים.</li> </ul>	ביטול 
אפס ערכים על המסך	איפוס 

## הגדרה ושימוש באמצעות יישומי מסך הבית

**הערה:** מסך הבית עשוי להשתנות בהתאם להגדרות ההתאמה האישית של מסך הבית שלך, ההגדרה המנהלתית וישומים פעילים. חלק מהיישומים נתמך בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

### איתור כתובת ה-IP של המחשב.

#### למשתמשי Windows

- 1 בתיבת הדו-שיח Run (הפעלה), הקלד `cmd` כדי לפתוח את שורת הפקודה.
- 2 הקלד `ipconfig`, ולאחר מכן חפש את כתובת ה-IP.

#### למשתמשי Macintosh

- 1 מתוך System Preferences (העדפות מערכת) בתפריט Apple menu, בחר **Network (רשת)**.
- 2 בחר את סוג החיבור שלך ולאחר מכן לחץ על **Advanced (מתקדם) <TCP/IP**.
- 3 חפש את כתובת ה-IP.

### איתור כתובת ה-IP של המדפסת.

**הערה:** ודא שהמדפסת שלך מחוברת לרשת או לשרת הדפסה.

באפשרותך למצוא את כתובת ה-IP של המדפסת:

- בפינה השמאלית העליונה של מסך הבית של המדפסת.
  - בקטע TCP/IP של התפריט Network/Ports (רשת/יציאות)
  - על-ידי הדפסת דף הגדרת רשת או דף הגדרות תפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP.
- הערה:** כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

### גישה אל שרת האינטרנט המוטמע

שרת האינטרנט המובנה הוא דף האינטרנט של המדפסת שמאפשר להציג ולקבוע מרחוק את הגדרות המדפסת גם אם אינך נמצא פיזית סמוך למדפסת.

- 1 קבל את כתובת ה-IP של המדפסת:
    - במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת
    - בקטע TCP/IP של התפריט "רשתות/יציאות"
    - על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP
  - 2 **הערה:** כתובת IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון **123.123.123.123**.
  - 3 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
  - 3 הקש על **Enter**.
- הערה:** אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

## התאמה אישית של מסך הבית

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
 

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- 2 בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:
  - הצג או הסתר סמלים של פונקציות מדפסת בסיסיות.
  - א לחץ על **Settings (הגדרות) < General Settings (הגדרות כלליות) < Home screen customization (התאמה אישית של מסך הבית)**.
  - ב בחר את תיבות הסימון כדי לציין אילו סמלים יופיעו במסך הבית.
  - ג לחץ על **Submit (שלח)**.
  - התאם אישית את הסמל של יישום. למידע נוסף, עיין ב- "[חיפוש מידע על היישומים במסך הבית](#)" בעמוד 20 או עיין בתיעוד המצורף ליישום.

## הבנת היישומים השונים

השתמש ב:	כדי
Card Copy (העתקת תעודה)	סריקה והדפסה של שני צדי תעודה על עמוד בודד. למידע נוסף, ראה " <a href="#">הגדרת Card Copy (העתקת כרטיס)</a> " בעמוד 21.
Fax (פקס)	סריקת מסמך ושליחתו לאחר מכן למספר פקס. למידע נוסף, ראה " <a href="#">שיגור וקבלת פקס</a> " בעמוד 99.
Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)	Q מצא והדפס במהירות טפסים מקוונים המשמשים אותך לעתים קרובות ישירות ממסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה " <a href="#">Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)</a> " בעמוד 21.
Multi Send (שליחה מרובה)	סרוק מסמך ולאחר מכן שלח אותו ליעדים מרובים. למידע נוסף, ראה " <a href="#">הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)</a> " בעמוד 22.
MyShortcut	צור קיצורים ישירות במסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה " <a href="#">שימוש ב-MyShortcut</a> " בעמוד 22.
Scan to E-mail (סריקה לדוא"ל)	סרוק מסמך ולאחר מכן שלח אותו לכתובת דוא"ל. למידע נוסף, ראה " <a href="#">שליחת דואר אלקטרוני</a> " בעמוד 92.
Scan to Computer (סריקה למחשב)	סרוק מסמך ולאחר מכן שמור אותו בתיקייה מוגדרת מראש במחשב מארח. למידע נוסף, ראה " <a href="#">הגדרת Scan to Computer (סריקה למחשב)</a> " בעמוד 125.
Scan to FTP (סריקה ל-FTP)	סרוק מסמכים ישירות לשרת פרוטוקול העברת קבצים (FTP). למידע נוסף, ראה " <a href="#">סריקה לכתובת FTP</a> " בעמוד 122.
Scan to Network (סריקה לרשת)	סרוק מסמך ולאחר מכן שלח אותו לתיקיית רשת משותפת. למידע נוסף, ראה " <a href="#">הגדרת Scan to Network (סריקה לרשת)</a> " בעמוד 23.

## הפעלת יישומי מסך הבית

### חיפוש מידע על היישומים במסך הבית


המדפסת מגיעה עם יישומים מתוקנים מראש המיועדים למסך הבית. לפני שתוכל להשתמש ביישומים אלו, תחילה עליך להפעיל ולהגדיר יישומים אלו באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף על גישה לשרת האינטרנט המובנה, ראה את "[גישה אל שרת האינטרנט המוטמע](#)" בעמוד 19.



לקבלת מידע מפורט על הגדרת יישומי מסך הבית והשימוש בהם, בקר באתר התמיכה של Dell בכתובת [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers).

## Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)

**הערה:** ייתכן שגרסה מאוחרת יותר של המדריך למשתמש זה כוללת קישור ישיר אל *Administrator's Guide* של יישום זה. כדי לבדוק עדכונים עבור המדריך למשתמש זה, עבור אל [www.dell.com/support/manuals](http://www.dell.com/support/manuals).

שימוש ב:	לשם
	<p>מייעל את תהליכי העבודה על-ידי מתן אפשרות לחפש ולהדפיס במהירות טפסים מקוונים הנמצאים בשימוש תכוף, היישר ממסך הבית של המדפסת.</p> <p><b>הערה:</b> למדפסת חייבת להיות הרשאה לגשת לתיקיית רשת, אתר FTP, או אתר אינטרנט שבו הסימנייה מאוחסנת. במחשב שבו מאוחסנת הסימנייה, השתמש בהגדרות שיתוף, אבטחה וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפנות גישה קריאה. לקבלת עזרה, ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.</p>

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

**2** לחץ על הגדרות < יישומים < ניהול יישומים < **Forms and Favorites**.

**3** לחץ על הוספה ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

### הערות:


- העבר את מצביע העכבר על התיאור של כל שדה כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של הסימנייה נכונות, הקלד את כתובת ה-IP הנכונה של המחשב המארח שבו הסימנייה ממוקמת. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה-IP של המחשב המארח, ראה את ["איתור כתובת ה-IP של המחשב" בעמוד 19](#).
- ודא שלמדפסת יש הרשאות גישה לתיקייה שבה ממוקמת הסימנייה.

**4** לחץ על החל.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Forms and Favorites** במסך הבית של הסורק, לאחר מכן נווט בקטגוריות הטפסים, או חפש טפסים בהתבסס על מספר, שם או תיאור הטופס.

## הגדרת Card Copy (העתקת כרטיס)

**הערה:** ייתכן שגרסה מאוחרת יותר של מדריך למשתמש זה כוללת קישור ישיר אל *Administrator's Guide* של יישום זה. כדי לבדוק עדכונים עבור המדריך למשתמש זה, עבור אל [www.dell.com/support/manuals](http://www.dell.com/support/manuals).

שימוש ב:	לשם
	<p>העתק במהירות ובקלות כרטיסי ביטוח, זהות וכרטיסים אחרים בגודל ארנק.</p> <p>ניתן לסרוק ולהדפיס את שני צדי הכרטיס על עמוד יחיד, לחסוך נייר ולהציג את הפרטים שעל הכרטיס באופן נוח יותר.</p>

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

2 לחץ על הגדרות <יישומים> <ניהול יישומים> **Card Copy**.

3 שנה את אפשרויות ברירת המחדל לסריקה בהתאם לצורך.

- **מגש ברירת מחדל**—בחר את מגש ברירת המחדל שישמש להדפסת תמונות סרוקות.
- **מספר ברירת מחדל של העתקים**.—ציין את מספר ההעתקים שיש להדפיס אוטומטית בעת השימוש ביישום.
- **הגדרת ברירת מחדל לניגודיות**—ציין הגדרה להגדלה או להקטנה של הניגודיות בעת הדפסת העתק של הכרטיס שנסרק. בחר **מיטבי לתוכן** אם ברצונך שהמדפסת תתאים אוטומטית את הניגודיות.
- **הגדרת ברירת מחדל לקנה מידה**—הגדר את הגודל של הכרטיס הנסרק. הגדרת ברירת המחדל היא 100% (גודל מלא).
- **הגדרת רזולוציה**—התאם את איכות הכרטיס הנסרק.

**הערות:**

– בעת סריקת כרטיס, ודא שרזולוציית הסריקה אינה עולה על 200 dpi עבור צבע ו-400 dpi עבור שחור/לבן.

– בעת סריקת כרטיסים מרובים, ודא שרזולוציית הסריקה אינה עולה על 150 dpi עבור צבע ו-300 dpi עבור שחור/לבן.


- **הדפסת גבולות**—בחר את תיבת הסימון כדי להדפיס גבול סביב התמונה הסרוקה.

4 לחץ על החל.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Card Copy** במסך הבית של המדפסת ובצע את ההוראות.

## שימוש ב- MyShortcut


**הערה:** ייתכן שגרסה מאוחרת יותר של מדריך למשתמש זה כוללת קישור ישיר אל *Administrator's Guide* של יישום זה. כדי לבדוק עדכונים עבור מדריך למשתמש זה, עבור אל [www.dell.com/support/manuals](http://www.dell.com/support/manuals).

שימוש ב:	לשם
	צור קיצורים במסך הבית של המדפסת, באמצעות הגדרות עבור עד 25 עבודות העתקה, פקס או דוא"ל הנמצאות בשימוש תכוף.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **MyShortcut** ובצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)

**הערה:** ייתכן שגרסה מאוחרת יותר של מדריך למשתמש זה כוללת קישור ישיר אל *Administrator's Guide* של יישום זה. כדי לבדוק עדכונים עבור המדריך למשתמש זה, עבור אל [www.dell.com/support/manuals](http://www.dell.com/support/manuals).

שימוש ב:	לשם
	סרוק למסמך ולאחר מכן שלח את המסמך הסרוק ליעדים מרובים. <b>הערה:</b> ודא שיש מספיק מקום בדיסק הקשיח של המדפסת.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP של המדפסת מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

**2** לחץ על הגדרות <יישומים> <ניהול יישומים> **Multi Send**.

**3** בסעיף "פרופיל", לחץ על ה**וספה** ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

**הערות:**


- העבר את מצביע העכבר על התיאור של כל שדה כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- אם תבחר **FTP** או **תיקייה משותפת** בתור יעד, כדי לוודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות. הדפס את כתובת ה-IP הנכונה של המחשב המארח שבו ממוקם היעד שצוין. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה-IP של המחשב המארח, ראה את "[איתור כתובת ה-IP של המחשב](#)". **בעמוד 19**.

**4** לחץ על **החל**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Multi Send** במסך הבית של המדפסת, ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת **Scan to Network** (סריקה לרשת)

**הערה:** ייתכן שגרסה מאוחרת יותר של *מדריך למשתמש* זה כוללת קישור ישיר אל *Administrator's Guide* של יישום זה. כדי לבדוק עדכונים עבור *המדריך למשתמש* זה, עבור אל [www.dell.com/support/manuals](http://www.dell.com/support/manuals).

שימוש ב:	לשם
	סרוק מסמך ושלח אותו לתיקייה משותפת הרשת. תוכל להגדיר עד 30 יעדי תיקייה ייחודיים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• למדפסת חייבת להיות הרשאה לכתוב ליעדים. במחשב שבו מצוין היעד, השתמש בהגדרות שיתוף, אבטחה וחומת אש כדי לאפשר למדפסת לפחות גישת <i>כתיבה</i>. לקבלת עזרה, ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.</li> <li>• הסמל <b>Scan to Network</b> מופיע רק כאשר יעד אחד או יותר מוגדרים.</li> </ul>

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

**2** בצע אחת מהפעולות הבאות:

- לחץ על הגדר **Scan to Network** <לחץ כאן>.
- לחץ על הגדרות <יישומים> <ניהול יישומים> **Scan to Network**.

**3** ציין את היעדים ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

**הערות:**

- העבר את מצביע העכבר על התיאור של חלק מהשדות כדי לקבל עזרה עבור ההגדרה.
- כדי לוודא שהגדרות המיקום של היעד נכונות, הקלד את כתובת ה-IP הנכונה של המחשב המארח שבו ממוקם היעד הספציפי. לקבלת מידע נוסף על קבלת כתובת ה-IP של המחשב המארח, ראה את "[איתור כתובת ה-IP של המחשב](#)". [בעמוד 19](#).
- ודא שלמדפסת יש הרשאות גישה לתיקייה שבה ממוקמת הסימנייה.

**4 לחץ על החל.**

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **Scan to Network** במסך הבית של המדפסת, ולאחר מכן בצע את ההוראות שעל תצוגת המדפסת.

## הגדרת לוח בקרה מרוחק

יישום זה מאפשר ליצור אינטראקציה עם לוח הבקרה של המדפסת גם כאשר המיקום הפיזי שלך רחוק מהמדפסת. מהמחשב שלך, תוכל לראות את מצב המדפסת, לשחרר עבודות הדפסה מוחזקות, ליצור סימניות, ולבצע מטלות אחרות שקשורות להדפסה.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

**2** לחץ על הגדרות <הגדרות לוח הבקרה מרוחק.

**3** בחר את תיבת הסימון **איפסור** ולאחר מכן התאם אישית את ההגדרות.

**4** לחץ על **שלח**.

כדי להשתמש ביישום, גע ב- **לוח בקרה מרוחק <הפעל יישומון VNC**.

## ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

ניתן לייצא הגדרות תצורה לקובץ טקסט ואחר מכן לייבא אותן כדי ליישם את ההגדרות למדפסות אחרות.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערה:** הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

**2** כדי לייצא או לייבא הגדרת תצורה עבור ישום אחר, בצע את השלבים הבאים:

**א** לחץ על **Settings (הגדרות) <Apps (יישומים) <Apps Management (ניהול יישומים)**.

**ב** מתוך רשימת היישומים המותקנים, לחץ על שם היישום שברצונך להגדיר.

**ג** לחץ על **Configure (הגדר תצורה)** ולאחר מכן בצע את אחד מהפעולות הבאות:

- לייצוא הגדרת תצורה לקובץ לחץ על **Export (ייצא)**, ולאחר מכן מלא את הוראות שעל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה.

**הערות:**

– כאשר אתה שומר את קובץ הגדרת התצורה, באפשרותך להזין שם קובץ ייחודי או להשתמש בשם ברירת המחדל.

– אם מתרחשת שגיאת JVM Out of Memory, חזור על תהליך הייצוא עד לשמירת קובץ הגדרת התצורה.

- כדי לייבא הגדרת תצורה מקובץ, לחץ על **Import (ייבוא)**, ולאחר מכן נווט אל קובץ הגדרת התצורה שיוצא ממדפסת שהוגדרה כבר.

**הערות:**

- לפני ייבוא קובץ הגדרת התצואה, באפשרותך לבחור לצפות בתצוגה מקדימה שלו או לטעון אותו ישירות.
- אם אירע פסק זמן ומופיע מסך ריק, רענן את הדפדפן, ולאחר מכן לחץ על **Apply (החל)**.

**3** כדי לייצא או לייבא הגדרת תצורה עבור יישומים מרובים, בצע את השלבים הבאים:

**א** לחץ על **Settings (הגדרות) <Import/Export (ייבוא/ייצוא)**.

**ב** בצע אחת מהפעולות הבאות:

- לייצוא הגדרת תצורה לקובץ לחץ על **Export Embedded Solutions Settings File (ייצא קובץ הגדרות פתרונות מוטמע)**, ולאחר מכן מלא אחר ההוראות שעל מסך המחשב כדי לשמור את קובץ הגדרת התצורה.
- כדי לייבא קובץ הגדרת תצורה, בצע את השלבים הבאים:

**1** לחץ על **Import Embedded Solutions Settings File (ייבוא קובץ הגדרות פתרונות מוטמע) <Choose File (בחירת קובץ)**, ולאחר מכן נווט אל קובץ הגדרת התצורה שיוצא ממדפסת שהוגדרה כבר.

**2** לחץ על **Submit (שלח)**.

## הגדרות נוספות של המדפסת

### התקנת אפשרויות פנימיות

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

#### אפשרויות פנימיות זמינות

- כרטיס זיכרון
- DDR3 DIMM
- זיכרון הבזק
- גופנים
- קושחה
- ברקוד לטפסים
- Prescribe
- IPDS
- Printcrypton

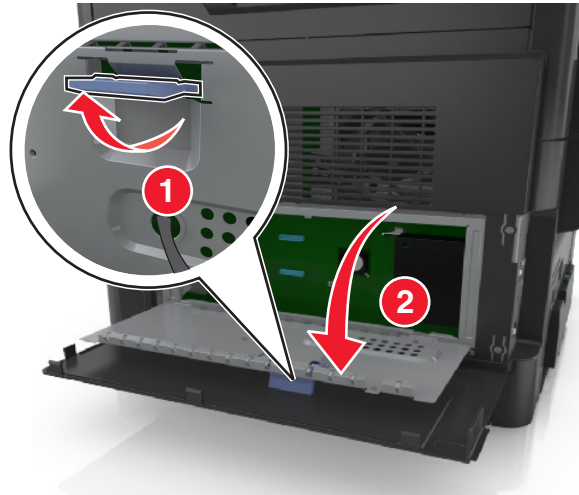
### גישה ללוח הבקר

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

1 פתח את דלת הגישה של לוח הבקר.

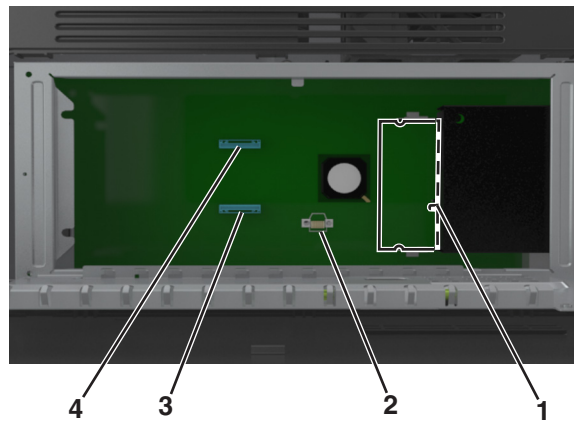


**2** פתח את מגן לוח הבקר באמצעות הידית הכחולה.



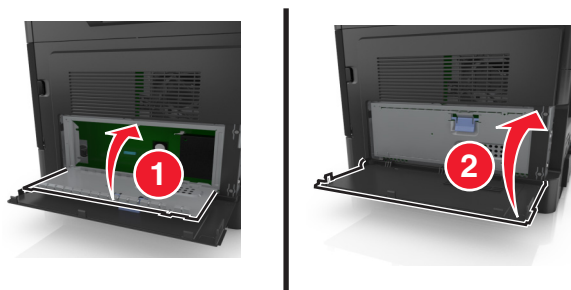
**3** השתמש באיור הבא כדי לאתר את המחבר המתאים.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.



מחבר כרטיס זיכרון	<b>1</b>
מחבר כרטיס אפשרות	<b>2</b>
מחבר דיסק קשיח של מדפסת	<b>3</b>
מחבר Internal Solutions Port	<b>4</b>

**4** סגור את המגן ולאחר מכן סגור את הדלת הגישה.



## התקנת כרטיס זיכרון

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.

**הערה:** ניתן לרכוש בנפרד כרטיס זיכרון אופציונלי ולחבר אותו ללוח הבקר.

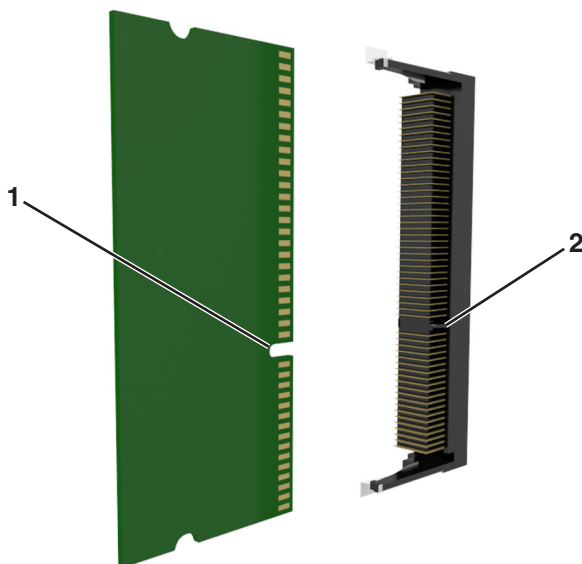
**1** גש ללוח הבקר.

לקבלת מידע נוסף, ראה את "[גישה ללוח הבקר](#)" בעמוד 26.

**2** הוצא את כרטיס הזיכרון מהאריזה.

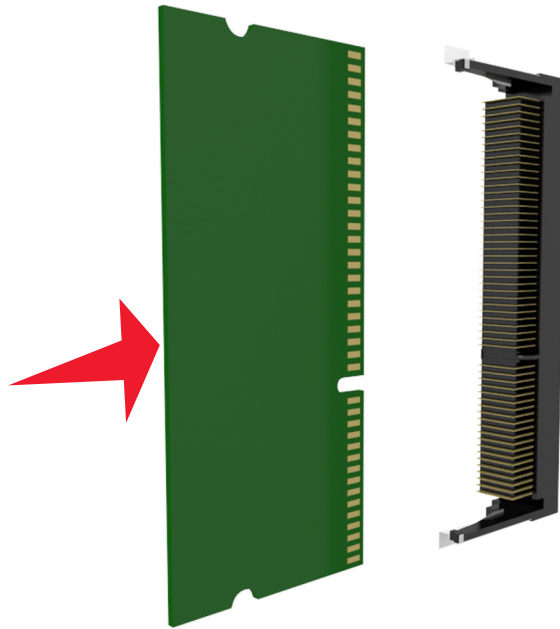
**אזהרה-נזק אפשרי:** אך תיגע בנקודות החיבור לאורך קצה הכרטיס. נגיעה עלולה לגרום לנזק.

**3** יישר את החריץ (1) שעל כרטיס הזיכרון עם הבליטה (2) שעל המחבר.






4 לחץ את כרטיס הזיכרון היישר לתוך המחבר ולאחר מכן דחף אותו לדופן לוח הבקר עד שייכנס למקומו בנקישה .



5 סגור את מגן לוח הבקר ולאחר מכן סגור את הדלת הגישה ללוח הבקר.

**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה את "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 43.

## התקנת כרטיס אופציונלי

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת. 

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.

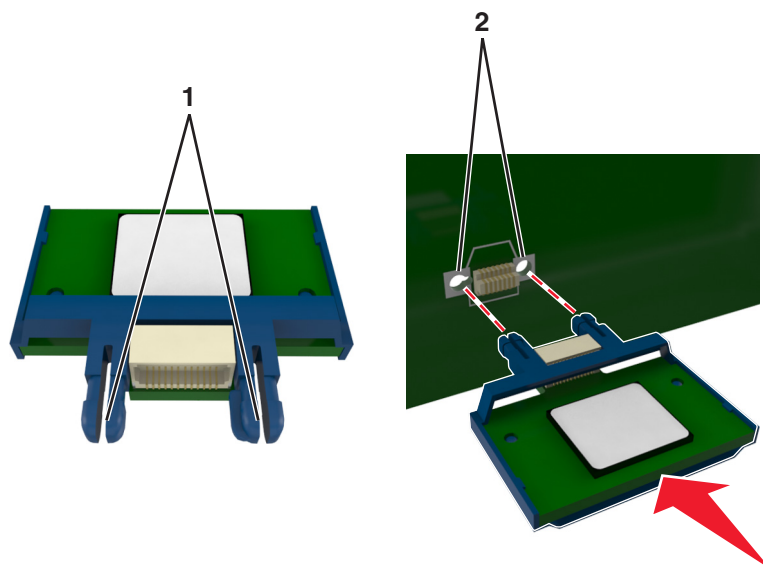
1 גש ללוח הבקר.

לקבלת מידע נוסף, ראה את "[גישה ללוח הבקר](#)" בעמוד 26.

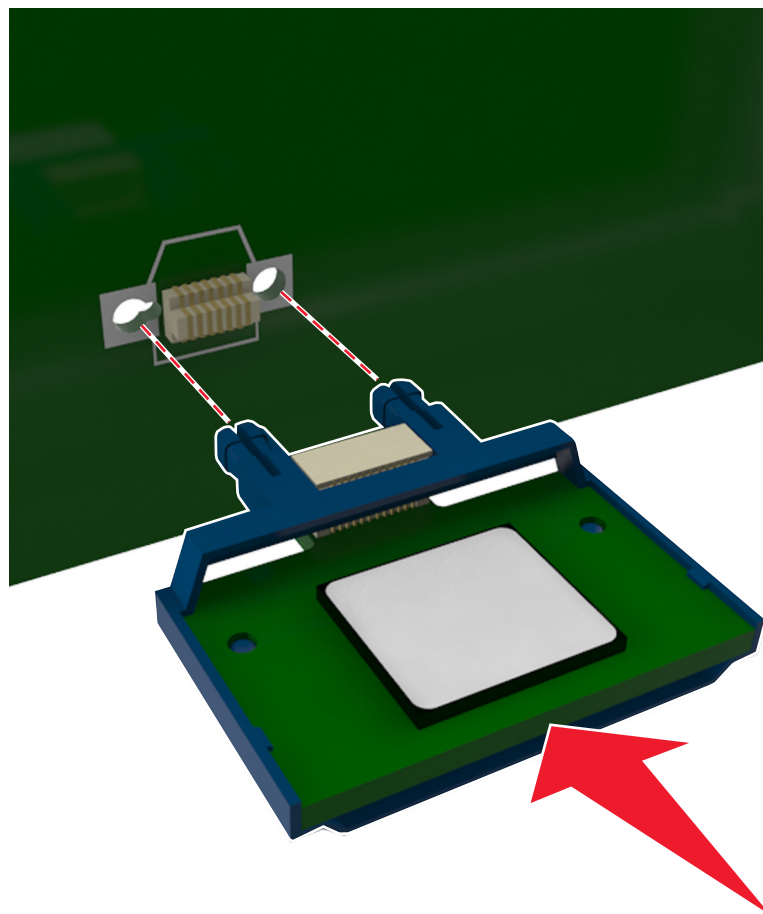
2 הוצא את הכרטיס האופציונלי מהאריזה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** הימנע מלגעת בנקודות החיבור לאורך קצה הכרטיס.

3 כשאתה אווז את הכרטיס בצדדיו, יישר את הפינים מפלסטיק (1) שעל הכרטיס עם החורים (2) על לוח הבקר.



4 דחף את הכרטיס היטב למקומו כפי שמוצג באיור.



**אזהרה-נזק אפשרי:** התקנה לא נאותה של הכרטיס עלולה לגרום נזק לכרטיס וללוח הבקר.

**הערה:** מלוא אורך המחבר שעל הכרטיס חייב לגעת ולהיות מיושר כנגד לוח הבקר.

**5** סגור את מגן לוח הבקר ולאחר מכן סגור את הדלת הגישה ללוח הבקר.

**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה את "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 43.

## התקנת Internal Solutions Port

לוח הבקר תומך ביציאת אופציונלית אחת של Internal Solutions Port (ISP).

**הערה:** מטלה זו מחייבת שימוש במברג עם ראש שטוח.

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.

**1** פתח את דלת הגישה של לוח הבקר.

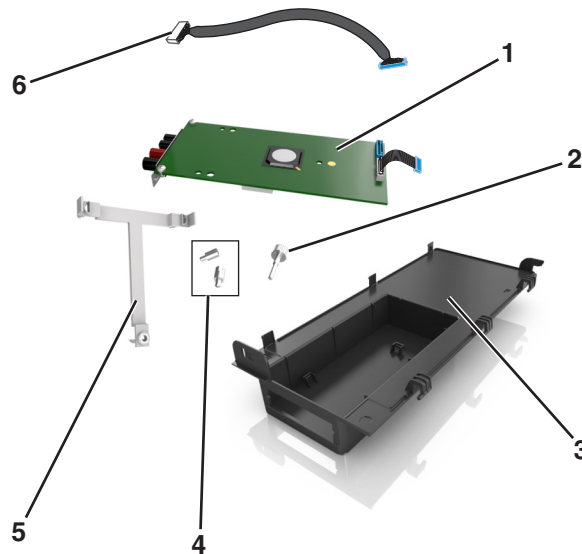


**2** לחץ קלות על המעצור בצד השמאלי של דלת הגישה, ולאחר מכן הסט את דלת הגישה כדי להסיר אותה.



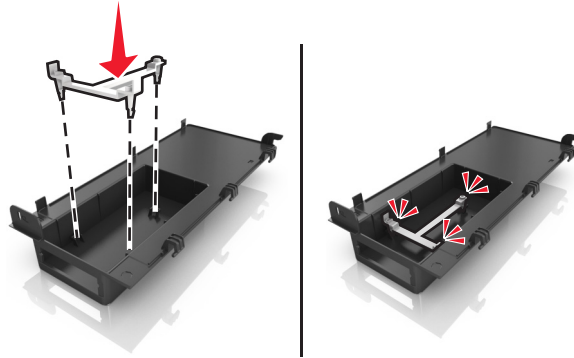
**3** הוצא את ערכת ה-ISP מהאריזה.

**הערה:** הקפד להסיר ולהשליך את הכבל הקטן שמחובר למחבר הלבן.

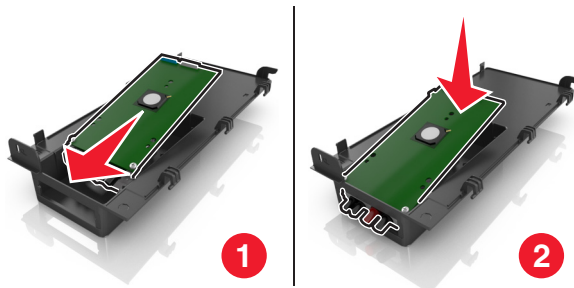


1	פתרון ISP
2	בורג לחיבור ה-ISP לזווית
3	מכסה חיצוני של ISP
4	ברגים לחיבור זווית המתכת של ה-ISP למארז המדפסת
5	זווית מפלסטיק
6	כבל ISP ארוך

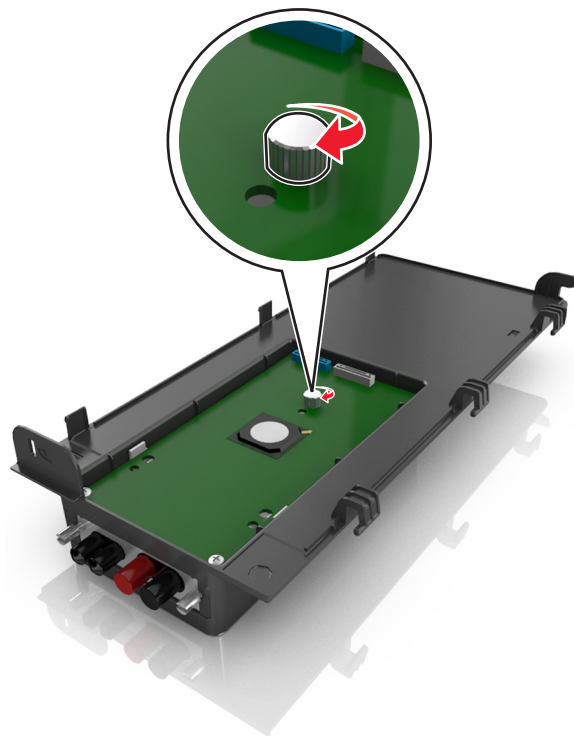
**4** הכנס את זווית הפלסטיק לתוך המכסה החיצוני של ה-ISP עד שתיכנס בנקישה למקום.



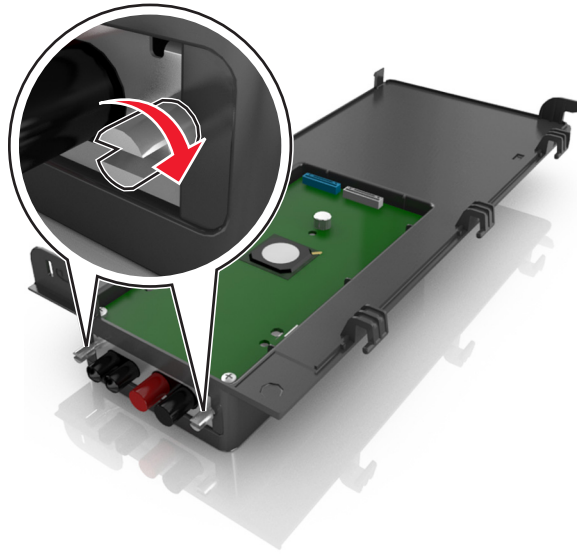
**5** החלק ודחף את פתרון ה-ISP לתוך הזווית מפלסטיק.



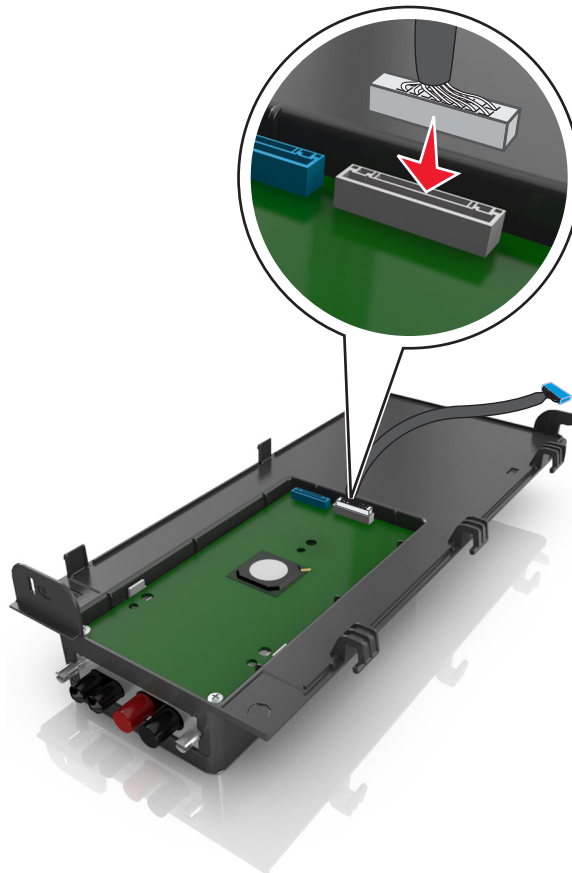
**6** אבטח את פתרון ה-ISP לזווית הפלסטיק באמצעות הבורג הארוך.



7 הדק את שני הברגים שבקצה פתרון ה-ISP.



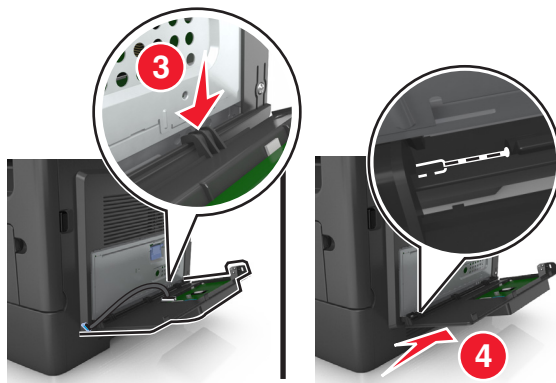
8 חבר את התקע הלבן של כבל ממשק פתרון ה-ISP לשקע הלבן שעל ה-ISP.



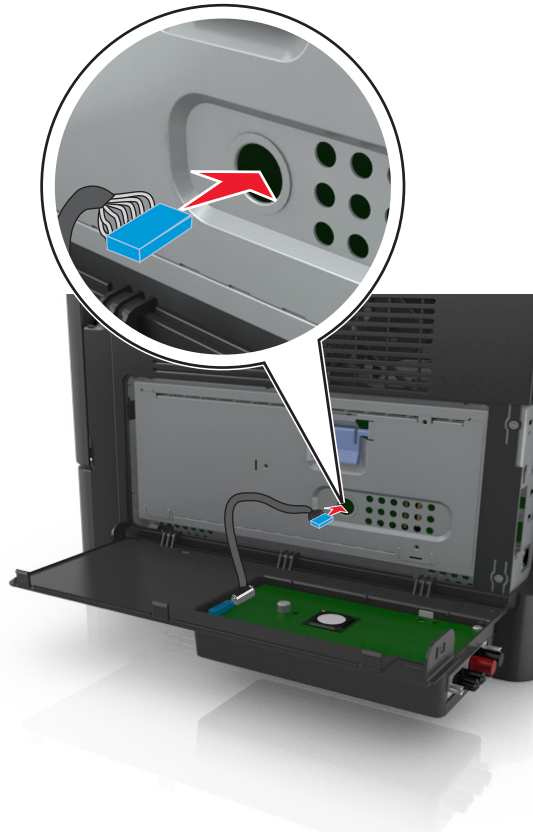
9 חבר את המכסה החיצוני של ה-ISP על-ידי הכנסת הצירים תחילה.



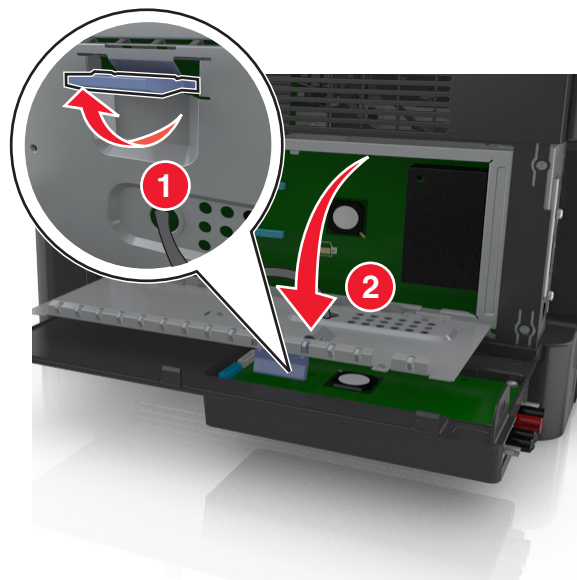
10 הנמך את החלק הנותר של המכסה, ולאחר מכן החלק את המכסה ימינה.



11 העבר את כבל ה-ISP דרך המגן של לוח הבקרה.



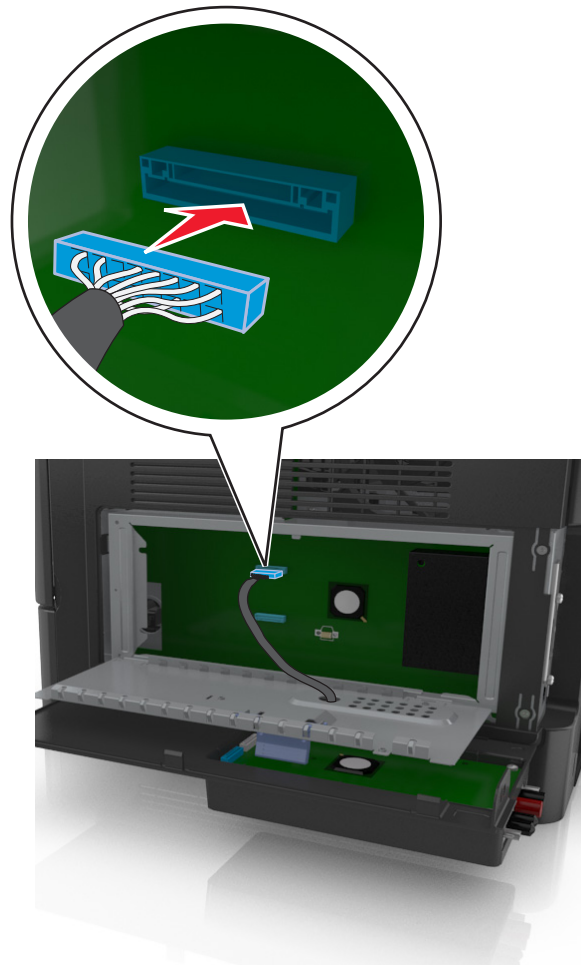
12 פתח את המגן באמצעות הידית הכחולה.



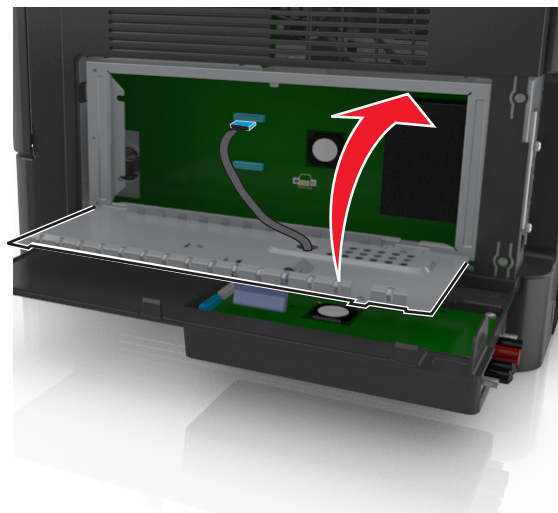
13 חבר את התקע הכחול של כבל ממשק פתרון ה-ISP לשקע הכחול שעל ה-ISP.

**הערה:** אם התקנת דיסק קשיח של המדפסת עליך להסיר אותו. לקבלת מידע נוסף, ראה ["הסרת דיסק קשיח של המדפסת"](#) בעמוד 40. להתקנה מחדש של דיסק קשיח של המדפסת, ראה ["התקנת דיסק קשיח של המדפסת"](#) בעמוד 38.





14 סגור את המגן.



15 סגור את המכסה החיצוני של ה-ISP.

**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 43.

## התקנת דיסק קשיח של המדפסת

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקר או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

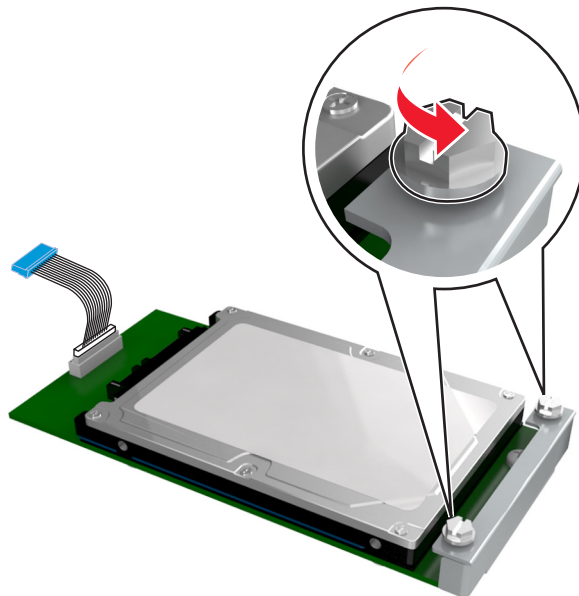
**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.

**1** הוצא את הדיסק הקשיח של המדפסת מהאריזה.

**2** התקן את הדיסק הקשיח של המדפסת בלוח הבקר.

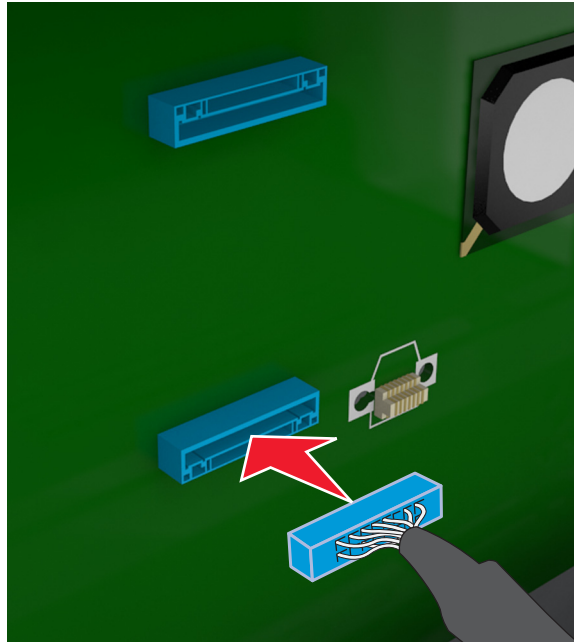
**אזהרה-נזק אפשרי:** אחוז רק בקצוות של מרכב לוח המעגלים המודפסים. אל תלחץ ואל תיגע במרכזו של הדיסק הקשיח של המדפסת. נגיעה עלולה לגרום לנזק.

**א** בעזרת מברג רגיל עם להב שטוח, שחרר את הברגים.

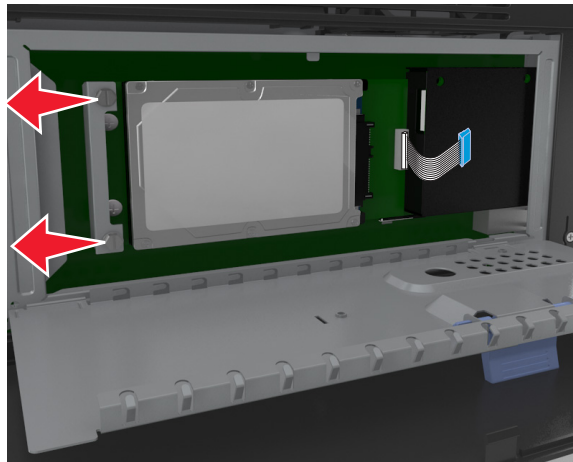


**ב** הכנס את תקע כבל הממשק של הדיסק הקשיח של המדפסת לתוך השקע בלוח הבקר.

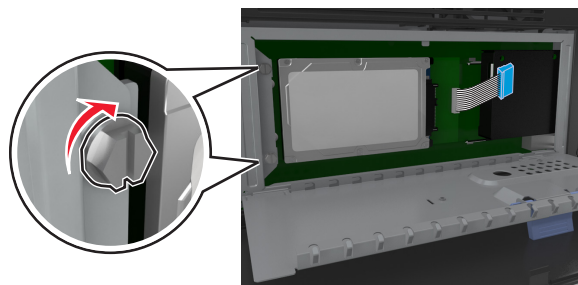
**הערה:** השקע והתקע מקודדים בצבע כחול.



**ג** יישר את הברגים שעל הדיסק הקשיח של המדפסת עם החריצים שעל זוויות לוח הבקר, ולאחר מכן החלק את הדיסק הקשיח של המדפסת לתוך הזוויות.



**ד** הדק את שני הברגים.



**3** סגור את מגן לוח הבקר ולאחר מכן סגור את הדלת הגישה ללוח הבקר.

**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 43.

## הסרת דיסק קשיח של המדפסת

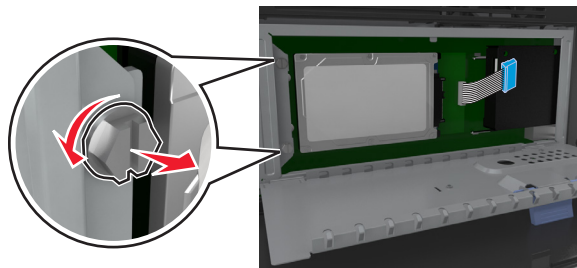
**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים בלוח הבקר ניזוקים בקלות מחשמל סטטי. גע בחלק מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים כלשהם בלוח הבקר או במחברים.

**1** גש ללוח הבקר.

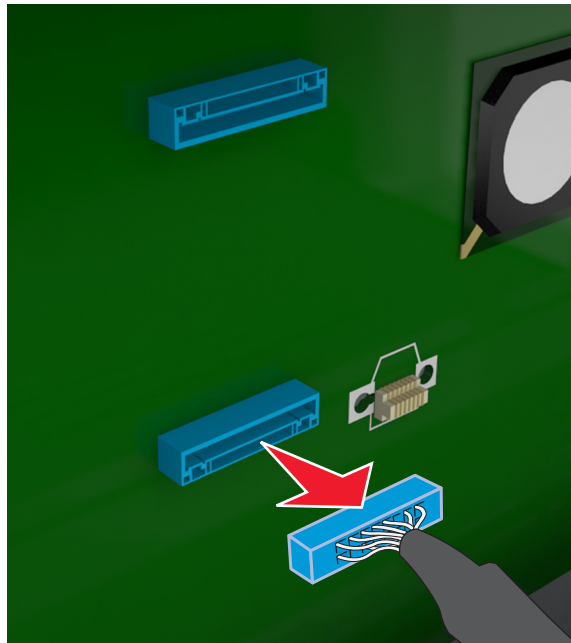
לקבלת מידע נוסף, ראה "[גישה ללוח הבקר](#)" בעמוד 26.

**הערה:** למשימה זו דרוש מברג רגיל עם להב שטוח.

**2** שחרר את הברגים שמחברים את הדיסק הקשיח של המדפסת ללוח הבקר.



**3** נתק את כבל הממשק של הדיסק הקשיח של המדפסת מהשקע בלוח הבקר, והשאר את הכבל מחובר לדיסק הקשיח של המדפסת. כדי לנתק את הכבל, לחץ את הלשוניות שעל התקע של כבל הממשק כדי לנתק את התפס לפני שתמשוך את הכבל החוצה.



**4** אחוז את הדיסק הקשיח של המדפסת בקצוות, ולאחר מכן הסר אותו מהמדפסת.

**5** סגור את מגן לוח הבקר ולאחר מכן סגור את הדלת הגישה.

## התקנת אפשרויות חומרה

### סדר ההתקנה

**זהירות - אפשרות לפציעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג ומחייב שני אנשים מאומנים או יותר כדי להרים אותה בצורה בטוחה. ⚠

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקרה או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

**זהירות - סכנת התהפכות:** תצורות העומדות על הרצפה נדרשות לרהיט נוסף לצורך יציבות. עליך להשתמש במעמד מדפסת או בבסיס מדפסת אם אתה משתמש באפשרויות הזנה מרובות. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) שמבצעת סריקה, העתקה ופקס, ייתכן שתזדקק לרהיט נוסף. לקבלת מידע נוסף, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

התקן את המדפסת ואפשרויות החומרה שרכשת בסדר הבא:

- מעמד המדפסת
- מגש אופציונלי ל- 550 גיליונות
- מדפסת

למידע על התקנת מעמד המדפסת, מגש אופציונלי ל- 500 גיליונות, או מפריד, ראה את גיליון ההתקנה שמצורף לאפשרות.

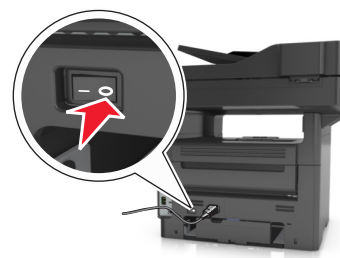
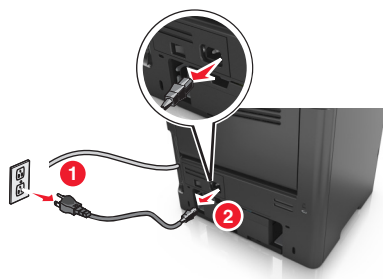
### התקנת מגשים אופציונליים

**זהירות - אפשרות לפציעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג ומחייב שני אנשים מאומנים או יותר כדי להרים אותה בצורה בטוחה. ⚠

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקרה או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם קיימים התקנים אחרים המחוברים למדפסת, כבה גם אותם ונתק כבלים כלשהם המתחברים למדפסת.

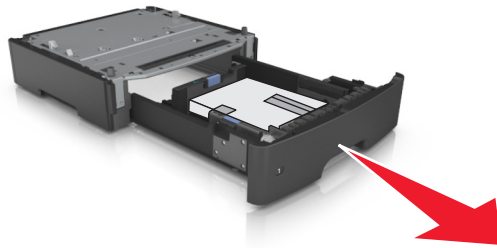
**זהירות - סכנת התהפכות:** תצורות העומדות על הרצפה נדרשות לרהיט נוסף לצורך יציבות. עליך להשתמש במעמד מדפסת או בבסיס מדפסת אם אתה משתמש באפשרויות הזנה מרובות. אם רכשת מדפסת רב-תכליתית (MFP) שמבצעת סריקה, העתקה ופקס, ייתכן שתזדקק לרהיט נוסף. לקבלת מידע נוסף, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

**1** כבה את המדפסת באמצעות מתג הכיבוי ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל.



**2** הוצא את המגש מהאריזה ולאחר מכן הסר את כל חומרי האריזה.

**3** משוך את המגש מהבסיס.



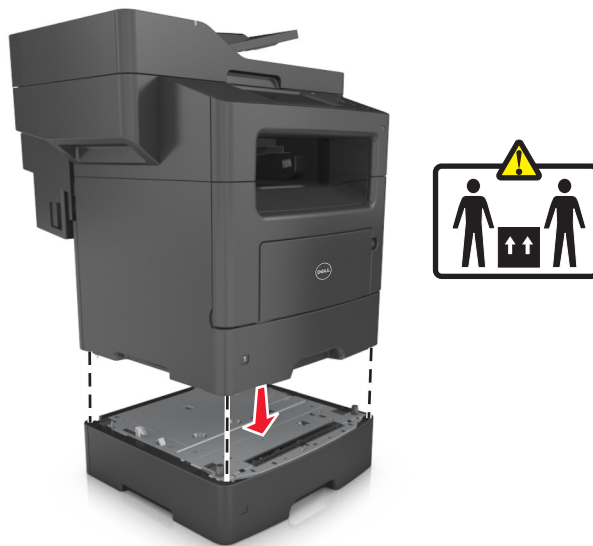
**4** הסר את כל חומרי האריזה מהחלק הפנימי של המגש.

**5** הכנס את המגש לבסיס.

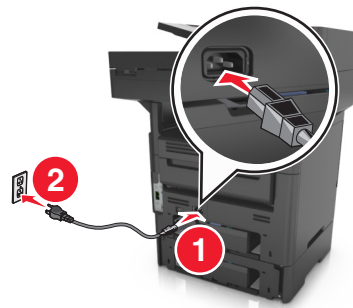
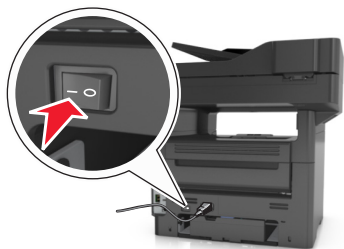
**6** הנח את המגש סמוך למדפסת.

**7** יישר את המדפסת עם המגש ולאחר מכן הורד באיטיות את המדפסת למקום.

**הערה:** מגשים אופציונליים ננעלים יחד כשהם מוערמים.



**8** חבר את כבל החשמל למדפסת ולאחר מכן לשקע חשמל מוארק כנדרש. לאחר מכן הפעל את המדפסת.



### הערות:

- לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 43.
- כדי להסיר את המגשים האופציונאליים, הסט את התפס שבצדה הימני של המדפסת לכיוון חזית המדפסת עד שייכנס בנקישה למקומו, ולאחר מכן הסר את המגשים המוערמים אחד אחד מהעליון לתחתון.

## הגדרת תוכנת המדפסת

### התקנת המדפסת

- 1 השג העתק של חבילת התקנת התוכנה.
  - 2 הפעל את חבילת התקנת התוכנה ובצע את ההוראות שעל מסך המחשב.
  - 3 משתמשי Macintosh, הוסף את המדפסת
- הערה: השג את כתובת ה-IP של המדפסת ממקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות).

## הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת

### למשתמשי Windows

- 1 פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך.
- 2 פתח את אפשרויות המדפסת ולאחר מכן הוסף או התקן ידנית אפשרויות שונות.
- 3 החל את השינויים

### למשתמשי Macintosh

- 1 מתוך System Preferences (העדפות מערכת) בתפריט Apple, נווט אל המדפסת שלך ולאחר מכן בחר **Options & Supplies** (אפשרויות וחומרים מתכלים) <Driver (מנהל התקן).
- 2 הוסף אפשרויות חומרה מותקנות.
- 3 החל את השינויים

## חיבור כבלים

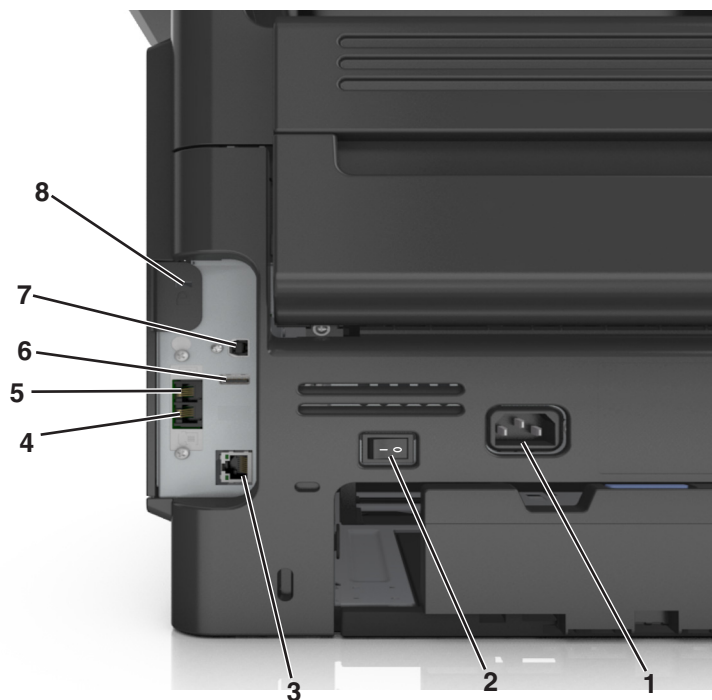
**זהירות - אפשרות לפגיעה:** אל תשתמש בתכונת הפקס במהלך סופת ברקים. אל תתקין מוצר זה ואל תבצע חיבורי חוטים או חשמל כלשהם, כגון תכונת הפקס, כבל חשמל או טלפון, במהלך סופת ברקים. ⚠

חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB או לרשת באמצעות כבל Ethernet.

הקפד להתאים את הדברים הבאים:

- סמל ה-USB שעל הכבל עם סמל ה-USB שעל המדפסת
- כבל ה-Ethernet המתאים ליציאת ה-Ethernet

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בכבל ה-USB, במתאם רשת כלשהו או במדפסת באזור המוצג, בעת הדפסה או סריקה פעילה. אובדן נתונים או תקלה עלולים להתרחש.



השתמש ב:	כדי
1 שקע כבל החשמל של המדפסת	לחבר את המדפסת לשקע החשמל מוארק כנדרש.
2 מתג הפעלה	להפעיל ולכבות את המדפסת.
3 יציאת Ethernet	לחבר את המדפסת לרשת Ethernet.
4 יציאת EXT	לחבר התקנים נוספים (טלפון או משיבון) למדפסת ולקו טלפון. השתמש ביציאה זו אם אין לך קו פקס ייעודי עבור המדפסת ושיטת חיבור זו נתמכת במדינה או באזור שלך. <b>הערה:</b> הסר את תקע המתאם כדי לגשת ליציאה.
5 יציאת LINE	לחבר את המדפסת לקו טלפון פעיל באמצעות שקע רגיל בקיר (RJ-11), מסנן DSL או מתאם VoIP, או כל מתאם אחר המאפשר גישה לקו הטלפון כדי לשגר ולקבל פקסים.
6 יציאת USB	לחבר לוח מקשים נתמך של המדפסת.
7 יציאת מדפסת USB	לחבר את המדפסת למחשב.
8 חריץ אבטחה	לחבר מנעול שיאבטח את המדפסת למקום.



## רישות

### הערות:

- רכוש מתאם רשת אלחוטי לפני הגדרת המדפסת ברשת אלחוטית. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
- Wired Equivalent Privacy (WEP), Wi-Fi Service Set Identifier (SSID) הוא שם המוקצה לרשת אלחוטית. WPA, WPA2, Protected Access (WPA), ו-802.1X-RADIUS הם סוגים של אבטחה המשמשת ברשת.

## הכנות להגדרת המדפסת ברשת Ethernet

להגדרת המדפסת שלך לחיבור לרשת Ethernet, הכן את המידע הבא לפני שתתחיל:

**הערה:** אם הרשת שלך מקצה אוטומטית כתובות IP למחשבים ולמדפסות, המשך בהתקנת המדפסת.

- כתובת IP חוקית וייחודית שתשמש את המדפסת ברשת
- שער הרשת
- מסיכת הרשת
- כינוי למדפסת (אופציונלי)

**הערה:** כינוי למדפסת עשוי להקל על זיהוי המדפסת ברשת. באפשרותך לבחור להשתמש בכינוי ברירת המחדל של המדפסת או להקצות שם שקל יותר לזכור.

תזדקק לכבל Ethernet כדי לחבר את המדפסת לרשת ויציאה זמינה שבה ניתן לחבר פיזית את המדפסת לרשת. אם אפשר, השתמש בכבל רשת חדש כדי להימנע מבעיות הנגרמות על-ידי כבל פגום.

## הכנות להגדרת המדפסת ברשת אלחוטית

### הערות:

- ודא שמתאם רשת אלחוטי מותקן במדפסת ופועל כשורה. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף למתאם הרשת האלחוטית.
- ודא שנקודת הגישה (נתב אלחוטי) מופעלת ופועלת כשורה.

ודא שהמידע הבא מצוי ברשותך לפני הגדרת המדפסת ברשת אלחוטית:

- **SSID—SSID** ידוע גם בתור שם הרשת.
- **מצב אלחוטי (או מצב רשת)**—המצב יהיה תשתית או אד-הוק.
- **ערוץ (עבור רשתות אד-הוק)**—כברירת מחדל הערוץ הופל לאוטומטי ברשתות תשתית. גם חלק מרשתות האד-הוק יחייב הגדרה אוטומטית. אם אינך בטוח באיזה ערוץ לבחור, פנה לאיש התמיכה במערכת.
- **שיטת אבטחה**—קיימות ארבע אפשרויות בסיסיות למצב אבטחה:
  - מפתח WEP
  - אם הרשת משתמשת ביותר ממפתח WEP אחד, הזן עד ארבעה במקום המיועד לכך. בחר את המפתח שנמצא כעת בשימוש ברשת על-ידי בחירת ברירת המחדל של מפתח שידור WEP.
  - מפתח משותף מראש או ביטוי סיסמה של WPA או WPA2
  - WPA כולל הצפנה כשכבה נוספת של אבטחה. האפשרויות הן AES או TKIP. יש להגדיר הצפנה עבור אותו סוג בנתב ובמדפסת, או שהמדפסת לא תצליח ליצור תקשורת עם הרשת.
  - 802.1X - RADIUS

אם אתה מתקין את המדפסת ברשת 802.1X, ייתכן שתזדקק לפרטים הבאים:

- סוג אימות
  - סוג אימות פנימי
  - שם משתמש וסיסמת 802.1X
  - אישורים
- ללא אבטחה

אם הרשת האלחוטית אינה משתמשת בסוג כלשהו של אבטחה, מידע אבטחה לא יהיה זמין עבורך.

**הערה:** אין זה מומלץ להשתמש ברשת אלחוטית שאינה מאובטחת.

#### הערות:

- אם אינך מכיר את ה-SSID של הרשת שאליה המחשב מחובר, הפעל את כלי השירות האלחוטי של מתאם הרשת של המחשב וחפש את שם הרשת. אם אינך יכול למצוא את מידע ה-SSID או האבטחה עבור הרשת, עיין בתיעוד שמצורף לנקודת הגישה או פנה לאיש התמיכה במערכת.
- כדי למצוא מפתח משותף מראש או את ביטוי סיסמת ה-WPA/WPA2 עבור הרשת האלחוטי, ראה את התיעוד שמצורף לנקודת הגישה, ראה את הדף האינטרנט שמשויך לנקודת הגישה, ראה את שרת האינטרנט המובנה שמשויך לנקודת הגישה, או היוועץ באיש התמיכה במערכת.

## חיבור המדפסת באמצעות האשף להגדרה אלחוטית

לפני שתתחיל ודא כי:

- מתאם רשת אלחוטית מותקן במדפסת ופועל כשורה. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף למתאם הרשת האלחוטי.
- כבל Ethernet מנותק מהמדפסת.
- NIC פעיל מוגדר למצב "אוטומטי". כדי להגדירו למצב אוטומטי, נווט אל:

 <רשת/יציאות <NIC פעיל <אוטומטי <שלח

**הערה:** הקפד לכבות את המדפסת. המתן חמש שניות לפחות ולאחר מכן הפעל שוב את המדפסת.

**1** בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 <רשת/יציאות <רשת [x] <הגדרת רשת [x] <אלחוט <הגדרת חיבור אלחוטי

**2** בחר את הגדרת החיבור האלחוטי.

השתמש ב:	כדי
חפש רשתות	מציג חיבורי רשת זמינים. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מציג את כל ה-SSID לשידור מאובטח ולא מאובטח.
הזן שם רשת	הקלדת SSID ידנית. <b>הערה:</b> הקפד להקליד SSID נכון.
Wi Fi Protected Setup	מחבר המדפסת לרשת אלחוטית באמצעות Wi-Fi Protected Setup.

**3** בצע את ההוראות שבתצוגת המדפסת.

## חיבור המדפסת לרשת אלחוטית באמצעות Wi-Fi Protected Setup

לפני שתתחיל ודא כי:

- ודא שלנקודת הגישה (נתב אלחוטי) יש אישור Wi-Fi Protected Setup (WPS) או שהיא תואמת WPS. לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד שמצורף לנקודת הגישה.
- מתאם רשת אלחוטית שמוותקן במדפסת מחובר ופועל כשורה. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף למתאם הרשת האלחוטי.

### שימוש בשיטת Push Button Configuration

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 <רשת/יציאות> <רשת [x]> <הגדרת רשת [x]> <אלחוט> <הגדרת חיבור אלחוטי> <Wi Fi Protected Setup> <שיטת Push Button

2 בצע את ההוראות שבתצוגת המדפסת.

### שימוש בשיטה (PIN) Personal Identification Number

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 <רשת/יציאות> <רשת [x]> <הגדרת רשת [x]> <אלחוט> <הגדרת חיבור אלחוטי> <Wi Fi Protected Setup> <שיטת Start PIN

2 העתק את 8 הספרות של WPS PIN.

3 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של נקודת הגישה בשדה הכתובת.

הערות:

- כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

4 גש אל הגדרות WPS. לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד שמצורף לנקודת הגישה.

5 הזן את 8 הספרות של ה-PIN ולאחר מכן שמור את ההגדרה.

## חיבור המדפסת לרשת אלחוטית באמצעות שרת האינטרנט המובנה

לפני שתתחיל ודא כי:

- המדפסת מחוברת זמנית לרשת Ethernet.
- מתאם רשת אלחוטית מותקן במדפסת ופועל כשורה. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף למתאם הרשת האלחוטי.

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת בלוח הבקרה של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2 לחץ על הגדרות <רשת/יציאות> <אלחוט>.

3 שנה את ההגדרות כך שיתאימו להגדרות נקודת הגישה (נתב אלחוטי).

הערה: ודא שהזנת SSID, שיטת אבטחה, מפתח משותף מראש או ביטוי סיסמה, מצב רשת וערוץ נכונים.

**4 לחץ על שלח.**

**5** כבה את המדפסת ולאחר מכן נתקן את כבל ה-Ethernet. לאחר מכן המתן חמש שניות ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.

**6** כדי לוודא שהמדפסת מחוברת לרשת, הדפס דף הגדרות רשת. ראה בקטע "כרטיס רשת [x]", ראה אם המצב הוא "מחובר".

**שינוי הגדרות יציאה לאחר התקנת ISP רשת חדשה****הערות:**

- אם למדפסת יש כתובת IP סטטית, אינך צריך לבצע שינויים כלשהם.
- אם המחשבים מוגדרים לשימוש בשם רשת, במקום בכתובת IP, אינך צריך לבצע שינויים כלשהם.
- אם אתה מוסיף ISP אלחוטי למדפסת שהוגדרה בעבר לחיבור Ethernet, ודא שהמדפסת מנותקת מרשת Ethernet.

**למשתמשי Windows**

- 1** פתח את התיקייה מדפסות:
- 2** בתפריט קיצור הדרך של המדפסת עם ה-ISP החדשה, פתוח את מאפייני המדפסת.
- 3** הגדר את היציאה מהרשימה.
- 4** עדכן את כתובת IP.
- 5** החל את השינויים

**למשתמשי Macintosh**

- 1** מתוך System Preferences (העדפות מערכת) בתפריט Apple, נווט אל רשימת המדפסות ולאחר מכן בחר **+ IP**.
- 2** הקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת.
- 3** החל את השינויים

**הגדרת הדפסה טורית**

השתמש בהדפסה טורית כאשר המחשב נמצא רחוק מן המדפסת. לאחר התקנת היציאה הטורית או יציאת התקשורת (COM), הגדר את תצורת המדפסת והמחשב.

**הערה:** הדפסה טורית מפחיתה את מהירות ההדפסה.

- 1** קבע את הפרמטרים במדפסת:
  - א** בלוח הבקרה נווט לתפריט הכולל את הגדרות היציאה.
  - ב** אתר את התפריט עבור הגדרות היציאה הטורית ולאחר מכן התאם את ההגדרות, אם יש בכך צורך.
  - ג** שמור את ההגדרות.
- 2** במחשב שלך פתוח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך.
- 3** פתח את תכונות המדפסת ולאחר מכן בחר יציאת COM מהרשימה.
- 4** הגדר את הפרמטרים של יציאת COM ב-Device Manager (מנהל ההתקן).
 

השתמש בתיבת הדו שיח Run (הפעלה) כדי לפתוח את שורת הפקודה ולאחר מכן הקלד **devmgmt.msc**.

## אימות הגדרות המדפסת

- לאחר התקנת כל אפשרויות התוכנה ולאחר שהמדפסת מופעלת, ודא שהמדפסת מוגדרת נכון על-ידי הדפסת הדפים הבאים:
- **Menu Settings Page (דף הגדרות תפריט)**—השתמש בדף זה כדי לאמת שכל אפשרויות המדפסת מותקנות נכונה. רשימת אפשרויות מותקנות מופיעה קרוב לתחתית העמוד. אם אפשרות שהתקנת אינה מופיעה, היא לא מותקנת נכונה. הסר את האפשרות והתקן אותה מחדש.
  - **Network Setup Page (דף הגדרת רשת)**—אם למדפסת יש יכולת Ethernet או אלחוטית והיא מחוברת לרשת, הדפס דף הגדרות רשת כדי לאמת את החיבור לרשת. דף זה גם מספק מידע חשוב המסייע בהגדרות התצורה להדפסה ברשת.

### הדפסת דף הגדרות תפריט


במסך הבית, נווט אל:

 < דוחות < דף הגדרות תפריט

### הדפסת דף הגדרות רשת

אם המדפסת מחוברת לרשת, הדפס דף הגדרות רשת כדי לאמת את החיבור לאינטרנט. דף זה מספק גם פרטים המסייעים להגדרה של הדפסה ברשת.

**1** במסך הבית, נווט אל:

 < דוחות < דף הגדרות רשת


**2** בדוק את הקטע הראשון של דף הגדרות הרשת, וודא שהמצב הוא **מחובר**. אם המצב הוא **לא מחובר**, ייתכן שהחיבור ל-LAN אינו פעיל, או שהכבל פגום. פנה לקבלת פתרון לאיש התמיכה במערכת, ולאחר מכן הדפס דף נוסף של הגדרות רשת.

## טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

בחירה וטיפול בנייר ובמדיית הדפסה מיוחדת עשויים להשפיע על אמינות הדפסת מסמכים. למידע נוסף, ראה "[הימנעות מחסימות נייר](#)" [בעמוד 219](#) וכן "[אחסון נייר](#)" [בעמוד 68](#).

### הגדרת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל:

 <תפריט נייר <גודל/סוג נייר < בחר מגש < בחר את גודל או סוג הנייר <שלח

הערות:

- הגדרת גודל הנייר נקבעת אוטומטית בהתאם למיקום של מכווני הנייר בכל מגש, למעט המגש הרגיל ל- 550 גיליונות (מגש 1) והמזין הרב-תכליתי.
- יש לקבוע ידנית את ההגדרה "גודל נייר" עבור מגש 1 והמזין הרב-תכליתי בתפריט "גודל נייר".
- ברירת המחדל של היצרן עבור "סוג נייר" היא נייר רגיל.
- יש לקבוע ידנית את הגדרת סוג הנייר עבור כל המגשים.

### קביעת תצורה של הגדרות נייר Universal

ההגדרה גודל נייר Universal היא הגדרת משתמש המאפשרת להדפיס על גודלי נייר שאינם מוגדרים מראש בתפריטי המדפסת.


הערות:

- הגודל Universal הקטן ביותר שנתמך הוא 76.2x127 מ"מ (3x5 אינץ').
- הגודל Universal הגדול ביותר שנתמך הוא 215.9x1219.2 מ"מ (8.5x48 אינץ').


1 במסך הבית, נווט אל:

 <תפריט נייר <הגדרת Universal <יחידות מידה < בחר את יחידת המידה < 

2 גע ב- רוחב בהדפסה לאורך או גובה בהדפסה לאורך.

3 בחר ברוחב או בגובה ולאחר מכן גע ב- .

### טעינת מגשים

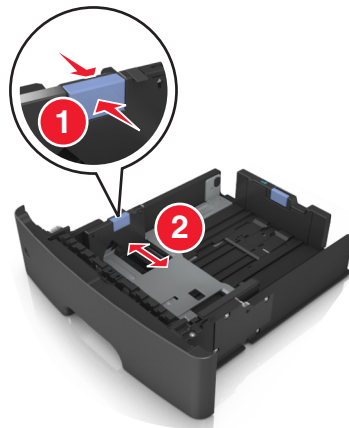
**זהירות - אפשרות לפגיעה:** כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה צורך בהם. 

1 משוך את המגש החוצה במלואו.

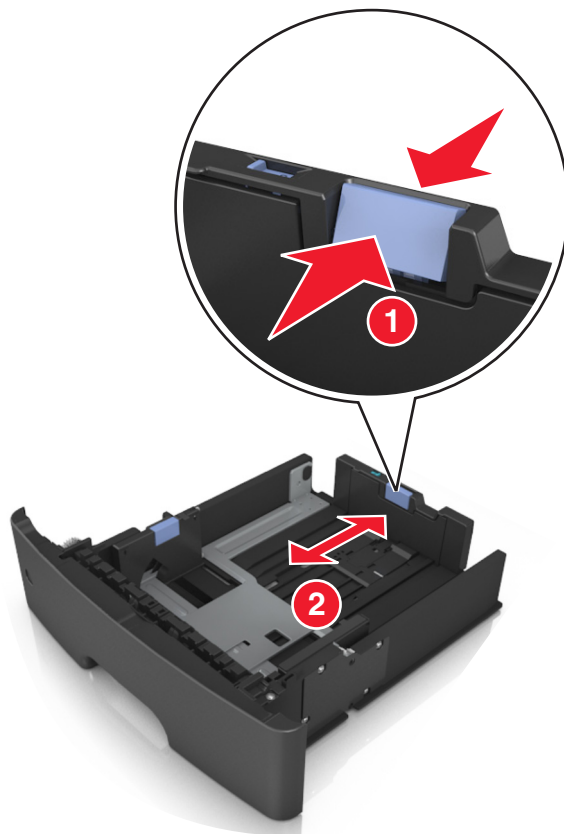
**הערה:** אל תסיר מגשים במהלך הדפסת עבודות או כאשר **עסוק** מופיע בתצוגת המדפסת. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



**2** לחץ על לשונית מכוון הרחב ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



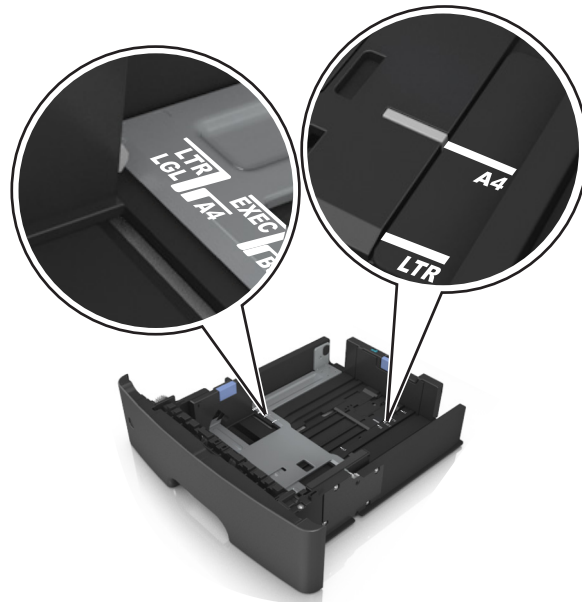
**3** לחץ על לשונית מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



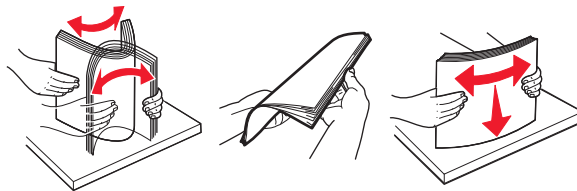
#### הערות:

- עבור חלק מגודלי הנייר דוגמת letter, legal, וכן A4, לחץ את לשונית מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו לאחור כדי להתאים לאורכם.
- אם אתה טוען נייר בגודל A6 במגש סטנדרטי, לחץ על לשונית מכוון האורך ולאחר מכן הסט אותו לכיוון מרכז המגש למיקומו של הנייר בגודל A6.
- ודא שמכווני הרוחב והאורך מיושרים עם מחווני הנייר בחלקו התחתון של המגש.

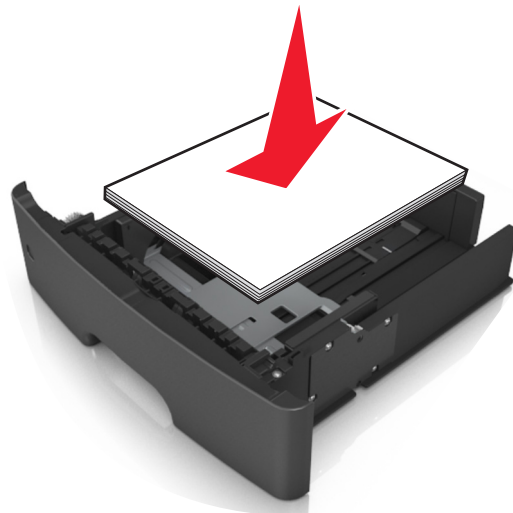




**4** כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



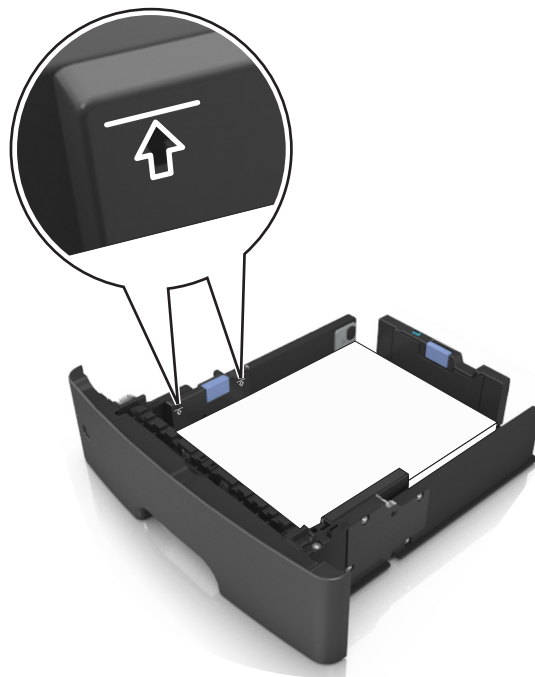
**5** טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה.



• הטעינה של נייר מכתבים היא שונה כשמותקנת וכשלא מותקנת יחידת גימור סיכות אופציונלית, וכשדרושה הדפסה דו-צדדית.



- ודא שהנייר נמצא מתחת למחווני המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא בצדו של מחווני הרוחב. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



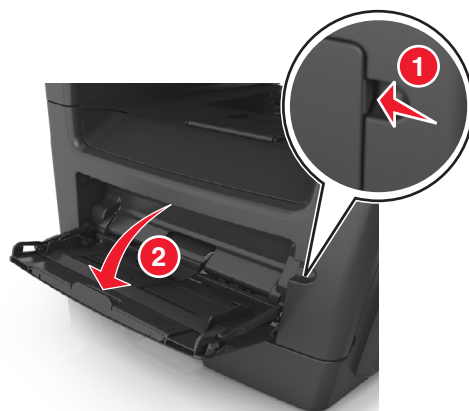
**6 הכנס את המגש.**

**7** בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט "נייר" כך שיתאים לנייר שטעון במגש.  
**הערה:** הגדר גודל וסוג נכונים של נייר כדי להימנע מחסימות נייר ומבעיות באיכות הדפסה.

**טעינה במזין הרב-תכליתי**

השתמש במזין הרב תכליתי בעת הדפסה על גדלים וסוגים שונים של נייר או מדיה מיוחדת, דוגמת כרטיסים, שקפים ומעטפות. תוכל להשתמש בו גם לעבודות הדפסה של עמוד יחיד או נייר מכתבים.

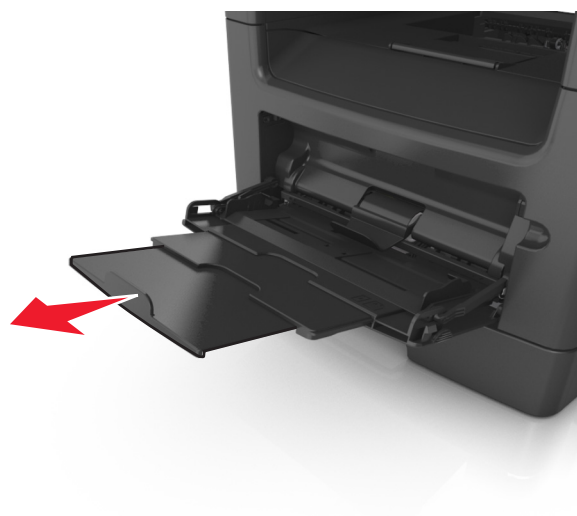
**1** פתח את המזין הרב-תכליתי.



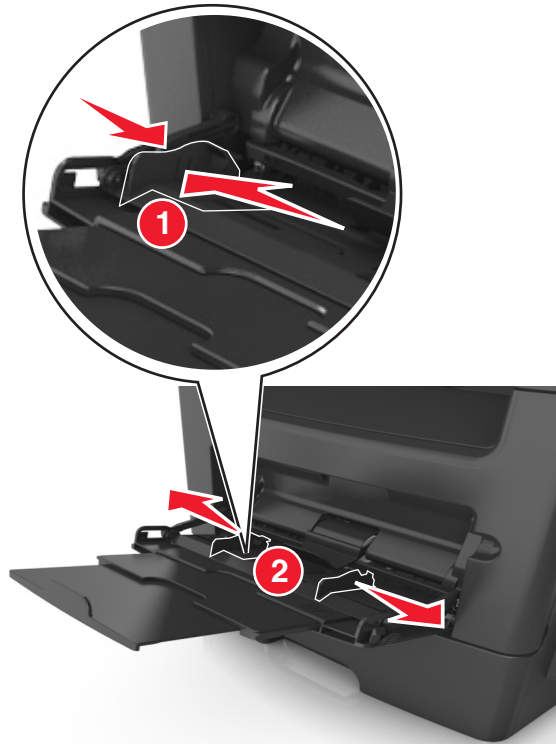
**א** משוך את המאריך של המזין הרב-תכליתי.



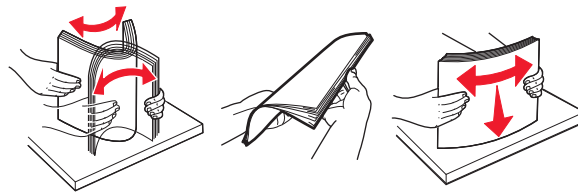
**ב** משוך את המאריך בעדינות כך שהמזין הרב-תכליתי יהיה פתוח במלואו ולמלוא האורך.



**2** לחץ על הלשונית במכוון הרוחב השמאלי, ולאחר מכן הזז את המכוונים כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.

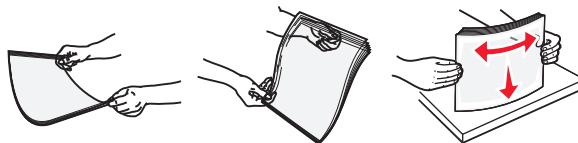


**3** הכן את הנייר או המדיה המיוחדת לטעינה.  
 • כופף קלות את גיליונות הנייר קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם, ולאחר מכן אוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



• אחוז שקפים בקצוות. כופף קלות את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן אוורר אותן. יישר את הקצוות על משטח ישר.

**הערה:** הימנע מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. הקפד שלא לשרוט אותם.



- כופף קלות את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן אוורר אותן. יישר את הקצוות על משטח ישר.



#### 4 טען את הנייר או את המדיה המיוחדת.

##### הערות:

- אל תדחף נייר או מדיה מיוחדת בכוח לתוך המזין הרב-תכליתי.
- ודא שהנייר או המדיה המיוחדת נמצאים מתחת למחווני המילוי המקסימלי של הנייר שנמצא על מכווני הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



- טען נייר, כרטיסים ושקפים כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה העליון נכנס ראשון למדפסת. למידע נוסף על טעינת שקפים, ראה את האריזה שבה השקפים הגיעו.



**הערה:** בטעינה של נייר A6, בדוק שהמאריך של המזין הרב-תכליתי נוגע קלות בקצה הנייר, כדי שגם הגיליונות האחרונים לא יזזו מהמקום.



- טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מעלה כאשר הקצה העליון נכנס ראשון לתוך המדפסת. עבור הדפסה דו-צדדית, טען נייר מכתבים עם הפנים כלפי מטה כאשר הקצה התחתון נכנס ראשון לתוך המדפסת.



- טען מעטפות עם הפנים כלפי מטה כאשר הדש מצד ימין.



**אזהרה-נזק אפשרי:** אף פעם אל תשתמש במעטפות עם בולים, מהדקים, לחצנים, חלונות, רפידות מצופות או חלקים נדבקים מעצמם. מעטפות אלה עלולות לגרום נזק חמור למדפסת.

**5** בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט "נייר" כך שיתאים לנייר או למדיה המיוחדת שטעונים במזין הרב תכליתי.

## שימוש בסל הסטנדרטי ובמעצור הנייר

הסל הסטנדרטי מכיל עד 150 גיליונות נייר במשקל 80 ג/מ"ר. הוא אוסף עותקים עם הפנים כלפי מטה. הסל הסטנדרטי כולל מעצור נייר כדי שהנייר לא יחליק החוצה מהסל בעת שהוא נערם.

כדי לפתוח את מעצור הנייר, משוך כך שיפתח כלפי חוץ.



**הערה:** סגור את מעצור הנייר בעת העברת המדפסת למקום אחר.



## קישור מגשים וביטול קישור מגשים

כאשר גודל נייר וסוג נייר עבור מגשים כלשהם זהים, המדפסת תקשר מגשים אלו. כאשר אחד המגשים המקושרים מתרוקן, הנייר יזן מהמגש המקושר הבא. מומלץ לתת לכל נייר ייחודי, דוגמת נייר מכתבים וניירות רגילים צבעוניים ושונים, שם סוג מותאם אישית שונה כדי שהמגשים שבהם הניירות מצויים לא יקושרו אוטומטית.

### קישור מגשים וביטול קישור מגשים

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Paper Menu** (תפריט נייר).

3 שנה את הגדרות גודל וסוג הנייר של המגשים שאתה מקשר.

- כדי לקשר מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש תואמים את אלה של המגש השני.
- כדי לבטל קישור מגשים, ודא שגודל הנייר וסוג הנייר עבור המגש אינם תואמים את אלה של המגש השני.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

**הערה:** באפשרותך לשנות את הגדרות גודל וסוג הנייר גם באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הגדרת גודל וסוג הנייר](#)" בעמוד 50.

**אזהרה-נזק אפשרי:** הנייר שטעון במגש צריך להתאים לשם סוג הנייר שמוקצה במדפסת. טמפרטורת ה-Fuser משתנה בהתאם לסוג הנייר שצוין. ייתכנו בעיות הדפסה אם ההגדרות לא נקבעות כשורה.

### הגדרת שם מותאם אישית עבור סוג נייר

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Paper Menu** (תפריט נייר) < **Custom Names** (שמות מותאמים אישית).

3 החר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית.

4 לחץ על **Submit** (שלח).


5 לחץ על **Custom Types** (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם סוג הנייר המותאם אישית החדש החליף את השם המותאם אישית.

## בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 Paper Menu < (תפריט נייר) < Custom Names (שמות מותאמים אישית)

2 החר שם מותאם אישית ולאחר מכן הקלד שם סוג נייר מותאם אישית.

3 גע ב- 

4 גע ב- Custom Types (סוגים מותאמים אישית) ולאחר מכן ודא ששם סוג הנייר המותאם אישית החדש החליף את השם המותאם אישית.

## הקצאת סוג נייר מותאם אישית

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

הקצה שם סוג נייר מותאם אישית למגש בעת קישור או ביטול קישור מגשים.

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על Settings (הגדרות) < Paper Menu < (תפריט נייר) < Custom Types (סוגים מותאמים אישית).

3 בחר שם לסוג נייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר.

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא Paper (נייר).

4 לחץ על Submit (שלח).


### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 Paper Menu < (תפריט נייר) < Custom Types (סוגים מותאמים אישית)

2 בחר שם לסוג נייר מותאם אישית ולאחר מכן בחר סוג נייר.

הערה: ברירת המחדל של היצרן עבור כל השמות המותאמים אישית שמוגדרים על-ידי המשתמש היא Paper (נייר).

3 גע ב- 

## הגדרת שם מותאם אישית

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

• אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

2 לחץ על הגדרות <תפריט נייר> סוגים מותאמים אישית.

3 בחר שם מותאם אישית שברצונך להגדיר, לאחר מכן בחר נייר או מדיה מיוחדת, ולאחר מכן לחץ על **שלח**.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 <תפריט נייר> סוגים מותאמים אישית

2 בחר שם מותאם אישית שברצונך להגדיר ולאחר מכן גע ב- .

## מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

### שימוש במדיה מיוחדת

#### עצות לשימוש בנייר מכתבים

- השתמש בנייר מכתבים המתוכנן במיוחד למדפסות לייזר.
- הדפס דוגמאות על נייר המכתבים שבו את שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.
- לפני טעינת נייר מכתבים, כופף, אוורר ויישר את הערימה כדי למנוע הדבקה של גיליונות זה לזה.
- כיוון ההדפסה חשוב בעת הדפסה על נייר מכתבים. לקבלת מידע על אופן טעינת נייר מכתבים, ראה:
  - ["טעינת מגשים" בעמוד 50](#)
  - ["טעינה במזין הרב-תכליתי" בעמוד 55](#)

#### עצות לשימוש בשקפים

- הדפס עמוד לדוגמה על השקפים שבהם אתה שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.
- הזן שקפים מהמגש הרגיל או מהמזין הרב-תכליתי.
- השתמש בשקפים המתוכננים במיוחד למדפסות לייזר. על השקפים לעמוד בחום של  $185^{\circ}\text{C}$  ללא המסה, דהיייה, הסטה, או שחרור חומרי פליטה מסוכנים.
- **הערה:** אם בתפריט הנייר משקל השקף מוגדר ל"כבד" ומרקם השקף מוגדר ל"מחוספס", ניתן להדפיס א השקפים בטמפרטורה של עד  $195^{\circ}\text{C}$  מעלות צלזיוס.
- הימנע מהשארט טביעות אצבעות על השקפים כדי למנוע בעיות באיכות הדפסה.
- לפני טעינת שקפים, כופף, אוורר ויישר את הערימה כדי למנוע הדבקה של גיליונות זה לזה.

#### עצות לשימוש במעטפות

- הדפס דוגמאות על המעטפות שבהן אתה שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.
- השתמש בנייר המעטפות המתוכננות במיוחד למדפסת לייזר. בדוק עם היצרן או הספק שהמעטפות יכולות לעמוד בטמפרטורות של עד  $230^{\circ}\text{C}$  ללא שיידבקו, יתקמטו, יסתלסלו בהגזמה או יפלטו חומר מסוכן.
- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש במעטפות במשקל 90 ג/מ"ר מנייר אגרות או 25% כותנה. משקל של מעטפות מנייר כותנה מלא אינו יכול לחרוג מ-75 ג/מ"ר.
- השתמש במעטפות חדשות בלבד מחבילות לא פגומות.
- כדי למטב ביצועים ולמזער חסימות, אל תשמש במעטפות אשר:
  - יש להן סלסול או פיתול מוגזם
  - דבוקות ביחד או פגומות בדרך כלשהי
  - יש להן חלונות, חירור, חיתוכים, חיתוכים או תבליטים
  - כוללות לחצני מתכת, קשירות אם פסי קיפול
  - כוללות עיצוב משתלב
  - הבולים מודבקים עליהן
- יש בהן חומר הדבקה חשוף כאשר הדשים במצב אטום או סגור

- יש להן פינות כפופות
  - יש להן גימור גס, או בשכבות
  - התאם את מכווני רוחב כך שיתאימו למעטפות.
- הערה:** שילוב של לחות גבוהה (מעל 60%) וטמפרטורת הדפסה גבוהה עלולים לקמט או לאטום מעטפות.

## עצות לשימוש במדבקות

הדפס דוגמאות על המדבקות שבהן את שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.

**הערה:** השתמש רק בגיליונות של מדבקות נייר. מדבקות ויניל, בית מרקחת ודו-צדדיות אינן נתמכות.

בעת הדפסת מדבקות:

- השתמש במדבקות המתוכננות במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא כי:
  - המדבקות יכולות לעמוד בטמפרטורות של עד 230°C ללא שיידבקו, יתקמטו, יסתלסלו בהגזמה או יפלטו חומר מסוכן.
  - הדבק של המדבקות, פני הגיליון (הצד להדפסה), והציפויים יכולים לעמוד בלחץ של 25 psi (172 kPa) ללא התפצלות, בעבוע סביב לקצבות, או שחרור אדים מסוכנים.
- אל תשתמש במדבקות עם חומר תמיכה אחורי חלק.
- השתמש בגיליון מלא של מדבקות. גיליונות חלקיים עלולים לגרום להתקלפות המדבקות במהלך ההדפסה ולגרום לחסימת נייר. בנוסף, גיליונות חלקיים מזהמים את המדפסת ואת המיכלים בחומר הדבקה, ועלולים לבטל את האחריות למדפסת ולמיכלי הטונר.
- אל תשתמש במדבקות עם חומר הדבקה חשוף.
- אל תדפיס במרחק של מ"מ 1 (0.04 אינץ') מקצה המדבקה, מהפרפורציה, או בין מדבקות עם die-cuts.
- ודא שהדבק התומך אינו מגיע לשולי הגיליון. ציפוי ברצועות של חומר ההדבקה צריך להיות במרחק מ"מ 1 (0.04 אינץ') מהקצוות. חומרי הדבקה מזהמים את המדפסת ועלולים לבטל את האחריות.
- אם ציפוי ברצועות של חומר ההדבקה אינו אפשרי, הסר רצועה של 2 מ"מ (0.06 אינץ') בקצה המוביל והראשון, והשתמש בחומר הדבקה שאינו מבעבע.
- מומלצת הדפסה בכיוון לרוחב, במיוחד בעת הדפסת ברקודים.

## עצות לשימוש בכרטיסים

- כרטיסים הם מדיה מיוחדת חד-שכבתית כבדה. רבות מהתכונות, כגון תכולת לחות, עובי ומרקם, יכולות להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה. הדפס דוגמאות על הכרטיסים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות של כרטיסים.
- מהתפריט 'נייר', הגדר את 'סוג הנייר' לערך 'כרטיסים'.
  - בחר את הגדרת 'מרקם הנייר' המתאימה.
  - שים לב כי הדפסה מראש, ניקוב וקיפול עלולים להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה ולגרום לחסימות או לבעיות אחרות בטיפול בנייר.
  - בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהכרטיסים עמידים בטמפרטורות של עד 220°C (446°F) מבלי שיפלטו חומרים מסוכנים.
  - אל תשתמש בכרטיסים מודפסים מראש המיוצרים עם חומרים כימיים העלולים לזהם את המדפסת. הדפסה מראש מחדירה למדפסת רכיבים נוזליים למחצה ונדיפים.
  - השתמש במלאי כרטיסים עם מרקם לרוחב, במידת האפשר.

## נייר מומלץ

בחירת הנייר או מדיית ההדפסה המתאימים מפחיתה בעיות בהדפסה. לאיכות הדפסה טובה ביותר, נסה דוגמה של הנייר או של מדיה מיוחדת לפני רכישת כמויות גדולות.

### מאפייני נייר

מאפייני הנייר הבאים משפיעים על איכות ועל אמינות ההדפסה. שקול מאפיינים אלה בעת הערכת מלאי נייר חדש.

#### משקל

מגשי המדפסת יכולים להזין אוטומטית נייר במשקל עד 90 ג/מ"ר מסוג bond grain long. המגשים האופציונליים יכולים להזין אוטומטית נייר במשקל עד 120 ג/מ"ר מסוג bond grain long. מזין הרב-תכליתי יכול להזין אוטומטית נייר במשקל עד 163 ג/מ"ר מסוג bond grain long. ייתכן שנייר במשקל הקטן מ-60 ג/מ"ר אינו נוקשה דיו להזנה נאותה ולגרום לחסימות. לקבלת הביצועים הטובים ביותר, השתמש בנייר במשקל 75 ג/מ"ר מסוג bond grain long. עבור נייר הקטן מ-182x257 מ"מ (7.2x10.1 אינץ'), מומלץ להשתמש בנייר במשקל 90 ג/מ"ר או כבד יותר.

**הערה:** הדפסה דו-צדדית נתמכת רק עבור נייר מסוג bond במשקל 60-90 ג/מ"ר.

#### סלסול

סלסול הוא נטייה של הנייר להסתלסל בקצוות. סלסול מוגזם עלול לגרום לבעיות בהזנת נייר. סלסול עשוי להתרחש לאחר שהנייר עובר במדפסת, שבה הוא נחשף לטמפרטורות גבוהות. אחסון נייר לא ארוז בתנאים של חום, לחות, קור או יובש, אפילו במגשים, עלול לתרום לסלסול הנייר לפני ההדפסה לגרום לבעיות הזנה.

#### חלקות

חלקות הנייר משפיעה ישירות על איכות ההדפסה. אם הנייר מחוספס מדי, הטונר אינו מותך כהלכה. אם הנייר חלק מדי, עלולות להיגרם בעיות הזנת נייר או איכות הדפסה. השתמש תמיד בנייר בין 100 ו-Sheffield points 300. עם זאת חלקות בין 150 ו-Sheffield points 250 מפיקה את איכות ההדפסה המיטבית.

#### תכולת לחות

כמות הלחות בנייר משפיעה הן על איכות ההדפסה והן על היכולת של המדפסת להזין את הנייר בצורה נכונה. השאר את נייר באריזתו המקורית עד שתהיה מוכן להשתמש בו. באופן זה מוגבלת חשיפת הנייר לשינויי לחות, שעלולים לפגום בביצועים. התאם את הנייר לפני ההדפסה על-ידי אחסונו באריזה המקורית באותה הסביבה שבה נמצאת המדפסת למשך 24-48 שעות לפני ההדפסה. הארך את הזמן למספר ימים אם סביבת ההובלה או האחסון שונה מאוד מסביבת ההדפסה. ייתכן גם שנייר עבה יידרש לזמן התאמה ארוך יותר.

#### כיוון המרקם

מרקם מתייחס ליישור סיבי הנייר בגיליון נייר. מרקם הוא *grain long*, כלומר הסיבים הם לאורך הנייר, או *grain short*, כלומר הסיבים הם לרוחב הנייר.

עבור נייר bond במשקל 60 עד 90 ג/מ"ר, מומלץ להשתמש בנייר מסוג *grain long*.

#### תכולת סיבים

רוב ניירות הצילום באיכות גבוהה עשויים מ-100% עיסת עץ שעברה טיפול כימי. תכולה זו מעניקה לנייר רמה גבוהה של יציבות שבה ליד ביטוי בפחות בעיות הזנה ואיכות הדפסה טובה יותר. ניירות המכילים סיבים דוגמת כותנה עלולים להשפיע לרעה על הטיפול בנייר.

## נייר שאינו קביל

סוגי הנייר הבאים אינם מומלצים לשימוש עם המדפסת.

- ניירות שעברו טיפול כימי להכנת העתקים ללא נייר העתקה, הידועים גם בשם נייר carbonless (נטול פחם), carbonless (CCP) copy paper או (NCR) no carbon required
- ניירות מודפסים מראש עם חומרים כימיים העלולים לזהם את המדפסת
- ניירות מודפסים מראש העלולים להיות מושפעים מהטמפרטורה במדפסת
- ניירות מודפסים מראש המחייבים רישום (המיקום המדויק של ההדפסה על העמוד) הגדול או הקטן מ:  $2.5_{-}/_{+}$  מ"מ  $0.10_{-}/_{+}$  אינץ'), דוגמת טופסי OCR (זהו תווים אופטי) במקרים מסוימים, ניתן להתאים את הרישום באמצעות תוכנה כדי להדפיס בהצלחה על טפסים אלו.
- ניירות מצופים (erasable bond), ניירות סינטטיים, ניירות תרמיים
- ניירות עם קצוות מחוספסים, מרקם מחוספס או עמוק על פני הנייר או ניירות מסולסלים
- ניירות ממוחזרים שלא בתקן EN12281:2002 (אירופי)
- נייר השוקל פחות מ- 60 ג/מ"ר
- מסמכים המורכבים מטפסים מרובים

## בחירת נייר

שימוש בנייר נאות מונע חסימות ומבטיח הדפסה נטולת בעיות.

כדי לסייע במניעת חסימות נייר ואיכות הדפסה נמוכה:

- תמיד השתמש בנייר חדש שאינו פגום.
- לפני טעינת הנייר, דע מהו צד ההדפסה המומלץ של הנייר. בדרך כלל, מידע זה מצוין על אריזת הנייר.
- אל תשתמש בנייר שנגזר או יושר ידנית.
- אל תערבב גדלים, סוגים ומשקלים של נייר באותו המגש. ערבוב מסתיים בחסימות.
- אל תשתמש בניירות מצופים אלא אם הם מתוכננים במיוחד עבור הדפסה אלקטרופוטוגרפית.

## בחירה בטפסים מודפסים מראש ובנייר מכתבים

השתמש בהנחיות אלו בעת בחירת טפסים מודפסים מראש ונייר מכתבים:

- השתמש בנייר מסוג grain long עבור נייר במשקל 60-90 ג/מ"ר.
- השתמש רק בטפסים מודפסים מראש ובנייר מכתבים שהודפסו עם קיזוז ליטוגרפי או תהליך הדפסה engraved.
- הימנע מנייר עם פני שטח מחוספסים או מרקם עמוק.

השתמש בניירות שהודפסו בדיו העמיד בחום שמתוכנן לשימוש עם ניירות למכונת צילום. על הדיו לעמוד בחום של  $230^{\circ}\text{C}$  ללא המסה או פליטת חומרים מסוכנים. השתמש בדיו שאינו מושפע משרף בטונר. בדרך כלל דיו שמוגדר להתחמצנות או מבוסס שמן עומד בדרישות אלו; מאידך, ייתכן שדיו מבוסס לייטקס לא יתאים. כשאינך בטוח, פנה ליצרן הנייר.

ניירות מודפסים מראש דוגמת נייר מכתבים חייבים לעמוד בחום של עד  $230^{\circ}\text{C}$  ללא המסה או פליטת חומרים מסוכנים.

## שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים

- תכולת לחות נמוכה (4-5%)
- חלקות מתאימה (100-200 יחידות שפילד, או 140-350 יחידות בנדטון, באירופה)

**הערה:** ישנם ניירות הרבה יותר חלקים (כגון ניירות לייזר משובחים 24 lb, 90-50 יחידות שפילד) וכן ניירות הרבה יותר גסים (כגון ניירות כותנה משובחים, 300-200 יחידות שפילד), המתוכננים היטב לשימוש במדפסות לייזר, על אף מרקם פני השטח שלהם. לפני השימוש בסוגי נייר מעין אלה, התייעץ עם ספק הניירות שלך.

- מקדם חיכוך מתאים בין גליונות (0.4-0.6)
- עמידות מספיקה בפני כיפוף בכיוון ההזנה

נייר ממוחזר, נייר קל יותר (>60 גרם למ"ר [16 lb bond]) ו/או דק יותר (>3.8 mils [0.1 מ"מ]), וכן נייר שנחתך עם סיבים לרוחב (grain-short) עבור מדפסות עם הזנה לאורך (או קצה קצר) עשוי להיות עמיד פחות בפני כיפוף בהשוואה לדרישת הזנה אמינה של נייר. לפני השימוש בסוגי נייר מעין אלה במדפסות לייזר (אלקטרוסטטוגרפיות), התייעץ עם ספק הניירות שלך. זכור שאלו הנחיות כלליות בלבד וכי גם נייר שתואם להנחיות הללו עלול לגרום לבעיות בהזנה בכל מדפסת לייזר (לדוגמה, אם הנייר מסתלסל מדי בתנאי הדפסה רגילים).

## אחסון נייר

פעל בהתאם להנחיות אחסון הנייר כדי לסייע במניעת חסימות ואיכות הדפסה לא אחידה:

- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, אחסן נייר בטמפרטורה של 21°C ובלחות יחסית של 40 אחוזים. מרבית יצרני המדבקות ממליצים להדפיס בטווח טמפרטורות של 18 עד 24°C ובלחות יחסית בין 40 ל-60 אחוזים.
- אחסן נייר בקרטונים, על משטח או מדף, ולא על הרצפה.
- אחסן חבילות בודדות על משטח ישר.
- אל תאחסן דבר על חבילות נייר בודדות.
- הוצא את הנייר מהקרטון או מהעטיפה רק כשאתה מוכן לטעון אותו במדפסת. הקרטון והעטיפה עוזרים לשמור על נייר נקי, יבש וישר.

## גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים

### גודלי נייר נתמכים

גודל וממדי נייר	מגש נייר רגיל של 550 גליונות	מגש אופציונלי של 550 גליונות	מזין רב-תכליתי	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק	הדפסה דו-צדדית
כרטיס ביקור	X	X	X	X	✓	X
x 5 3	X	X	✓ <sup>1</sup>	X	✓	X
x 6 4	X	X	✓ <sup>1</sup>	X	✓	X
A4 297 210 מ"מ (8.27 x 11.7 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5 210 148 מ"מ (8.27 x 5.83 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	X
A6 148 105 מ"מ (5.83 x 4.13 אינץ')	✓	X	✓	✓	✓	X

<sup>1</sup> נייר זה נתמך רק אם הגדרת גודל הנייר היא Universal.

<sup>2</sup> נייר זה נתמך במצב דו צדדי (דופלקס) רק אם הרוחב הוא לפחות 210 מ"מ (8.27 אינץ') והאורך הוא לפחות 279.4 מ"מ (11 אינץ'). גודל Universal הקטן ביותר שנתמך, נתמך במזין הרב-תכליתי בלבד.



גודל וממדי נייר	מגש נייר רגיל של 550 גיליונות	מגש אופציונלי של 550 גיליונות	מזין רב-תכליתי	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק	הדפסה דו-צדדית
<b>JIS B5</b> 257 182 מ"מ (10.1 7.17 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Letter</b> 279.4 215.9 מ"מ (11 8.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal</b> 355.6 215.9 מ"מ (14 8.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Executive</b> 266.7 184.2 מ"מ (10.5 7.25 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>(Oficio (México</b> 340.4 215.9 מ"מ (13.4 8.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Folio</b> 330.2 215.9 מ"מ (13 8.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 215.9 139.7 מ"מ (8.5 5.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	X
<b>Universal<sup>2</sup></b> 127 76.2 מ"מ (5 3 אינץ') עד 359.92 215.9 מ"מ (14.17 8.5 אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	<sup>2</sup> ✓
<b>7 3/4 מעטפה (Monarch)</b> 190.5 98.4 מ"מ (7.5 3.875 אינץ')	X	X	✓	X	✓	X
<b>Envelope 9</b> 226.1 98.4 מ"מ (8.9 3.875 אינץ')	X	X	✓	X	✓	X
<b>Envelope 10</b> 241.3 104.8 מ"מ (9.5 4.12 אינץ')	X	X	✓	X	✓	X
<b>DL Envelope</b> 220 110 מ"מ (8.66 4.33 אינץ')	X	X	✓	X	✓	X

<sup>1</sup> נייר זה נתמך רק אם הגדרת גודל הנייר היא Universal.

<sup>2</sup> נייר זה נתמך במצב דו צדדי (דופלקס) רק אם הרוחב הוא לפחות 210 מ"מ (8.27 אינץ') והאורך הוא לפחות 279.4 מ"מ (11 אינץ'). גודל Universal הקטן ביותר שנתמך, נתמך במזין הרב-תכליתי בלבד.

גודל וממדי נייר	מגש נייר רגיל של 550 גיליונות	מגש אופציונלי של 550 גיליונות	מזין רב-תכליתי	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק	הדפסה דו-צדדית
<b>C5 Envelope</b> מ"מ 229 162 x 9.01 6.38 (אינץ')	X	X	✓	X	✓	X
<b>B5 Envelope</b> מ"מ 250 176 x 9.84 6.93 (אינץ')	X	X	✓	X	✓	X
<b>Other Envelope (מעטפה אחרת)</b> מ"מ 165 85.7 x 6.50 3.375 עד 355.6 215.9 (אינץ') מ"מ 14 8.5 x 3.375 עד 6.50 (אינץ')	X	X	✓	X	✓	X

<sup>1</sup> נייר זה נתמך רק אם הגדרת גודל הנייר היא Universal.

<sup>2</sup> נייר זה נתמך במצב דו צדדי (דופלקס) רק אם הרחוב הוא לפחות 210 מ"מ (8.27 אינץ') והאורך הוא לפחות 279.4 מ"מ (11 אינץ'). גודל Universal הקטן ביותר שנתמך, נתמך במזין הרב-תכליתי בלבד.

## סוגים נתמכים של נייר ומשקל

**הערה:** מדבקות, שקפים, מעטפות וכרטיסים מודפסים תמיד במהירות מופחתת.

סוג נייר	מגש סטנדרטי ל- 550 גיליונות	מגש ל- 550 גיליונות	מזין רב-תכליתי	מצב דופלקס	ADF	משטח הזכוכית של הסורק
נייר רגיל	✓	✓	✓	✓	✓	✓
כרטיסים	X	X	✓	X	✓	✓
שקפים	X	X	✓	X	✓	✓
ממוחזר	✓	✓	✓	✓	✓	✓
מדבקות נייר	✓	✓	✓	X	✓	✓
אגרות	X	X	✓	X	✓	✓
מעטפה*	✓	✓	✓	✓	✓	✓
מעטפה מחוספסת	X	X	✓	X	✓	✓
נייר מכתבים	✓	✓	✓	✓	✓	✓
מודפס מראש	✓	✓	✓	✓	✓	✓
נייר צבעוני	✓	✓	✓	✓	✓	✓
נייר קל	✓	✓	✓	✓	✓	✓
נייר כבד	✓	✓	✓	✓	✓	✓

\* השתמש במעטפות המונחות בצורה שטוחה כשהן מונחות אחת אחת עם הפנים כלפי מטה על משטח שטוח.

סוג נייר	מגש סטנדרטי ל- 550 גיליונות	מגש ל- 550 גיליונות	מזין רב-תכליתי	מצב דופלקס	ADF	משטח הזכוכית של הסורק
מחוספס/כותנה	✓	✓	✓	X	✓	✓
סוג מותאם אישית [X]	✓	✓	✓	✓	✓	✓

\* השתמש במעטפות המונחות בצורה שטוחה כשהן מונחות אחת אחת עם הפנים כלפי מטה על משטח שטוח.

## גודלי, סוגי ומשקלי נייר נתמכים על-ידי התקן גימור אופציונלי

### גודלי נייר נתמכים

גודל נייר	ממדים	מתקן גימור להידוק
A4	210x297 מ"מ (8.27x11.7 אינץ')	X
A5	148x210 מ"מ (5.8x8.3 אינץ')	X
A6	105x148 מ"מ (4.1x5.8 אינץ')	X
JIS B5	182x257 מ"מ (7.2x10.1 אינץ')	X
Letter	216x279 מ"מ (8.5x11 אינץ')	✓
Legal	216x356 מ"מ (8.5x14 אינץ')	✓
Executive	184x267 מ"מ (7.3x10.5 אינץ')	X
Oficio (Mexico)	216x340 מ"מ (8.5x13.4 אינץ')	✓
Folio	216x330 מ"מ (8.5x11 אינץ')	✓
Statement	140x216 מ"מ (5.5x8.5 אינץ')	X
Universal	105x216 מ"מ עד 216x356 מ"מ (4.13x8.5 אינץ' עד 8.5x14 אינץ')	X
Envelope (Monarch)73/4	98x191 מ"מ (3.9x7.5 אינץ')	X
9Envelope	98x225 מ"מ (3.9x8.9 אינץ')	X
Envelope 10	105x241 מ"מ (4.1x9.5 אינץ')	X
DLEnvelope	110x220 מ"מ (4.3x8.7 אינץ')	X
C5Envelope	162x229 מ"מ (6.38x9.01 אינץ')	X
B5Envelope	176x250 מ"מ (6.93x9.84 אינץ')	X
Other Envelope	98x162 מ"מ (3.9x6.4 אינץ') עד 176x250 מ"מ (6.9x9.8 אינץ')	X

### סוגים נתמכים של נייר ומשקל

סוג נייר	מתקן גימור להידוק
נייר רגיל	✓
כרטיסים	X
שקפים	X
ממוחזר	✓

מתקן גימור להידוק	סוג נייר
✓	מדבקות נייר
✓	אגרות
X	מעטפה
X	מעטפה מחוספסת
✓	נייר מכתבים
✓	מודפס מראש
✓	נייר צבעוני
✓	נייר קל
✓	נייר כבד
✓	מחוספס/כותנה
✓	סוג מותאם אישית [X]

## הדפסה

### הדפסת טפסים ומסמך

#### הדפסת טפסים

השתמש ביישום "טפסים ומועדפים" כדי לגשת במהירות ובקלות לטפסים הנמצאים בשימוש תכוף ומידע אחר שמודפס בקביעות. לפני שתוכל להשתמש ביישום זה, תחילה התקן אותו במדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה "[Forms and Favorites \(טפסים ומועדפים\)](#)" בעמוד 21.

1 מתוך דף מסך הבית של המדפסת, נווט אל:  
**טפסים ומועדפים** < בחר בטופס מהרשימה < הזן את מספר ההעתיקים < התאם הגדרות אחרות

2 בהתאם לדגם מדפסת שברשותך גע ב- ,  או **שלח**.

#### הדפסת מסמך

1 מתוך התפריט "נייר" בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר כל שיתאים לנייר שטעון.  
 2 שלח את עבודת ההדפסה:

#### משתמי Windows

**א** כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הדפסה**.

**ב** לחץ על **מאפיינים**, **העדפות**, **אפשרויות** או **הגדרה**.

**ג** התאם את ההגדרות אם נדרש.

**ד** לחץ על **אישור** < **הדפסה**.

#### משתמי Macintosh

**א** התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הגדרת עמוד" בהתאם לנדרש:

1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הגדרת עמוד**.

2 בחר גודל נייר או צור גודל מותאם אישית כדי להתאים לנייר שטעון.

3 לחץ על **אישור**.

**ב** התאם אישית את ההגדרות בתיבת הדו-שיח "הדפסה":

1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הדפסה**.

אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.

2 אם נדרש, התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.

**הערה:** כדי להדפיס על סוג ספציפי של נייר, התאם את הגדרות סוג הנייר כדי להתאים לנייר שטעון, או בחר את המגש או המזין המתאימים.

3 לחץ על **הדפסה**.

#### התאמת כחות הטונר

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Print Settings** (הגדרות הדפסה) < **Quality Menu** (תפריט איכות) < **Toner Darkness** (כהות טונר).

**3** התאם את כהות הטונר ולאחר מכן לחץ על **Submit** (שלח).

**בעזרת לוח הבקרה של המדפסת**

**1** במסך הבית, נווט אל:

**Settings** (הגדרות) < **Print Settings** (הגדרות הדפסה) < **Quality Menu** (תפריט איכות) < **Toner Darkness** (כהות טונר)

**2** התאם את ההגדרה ולאחר מכן גע-ב **Submit** (שלח).

**הדפסה מכונן הבזק או התקן נייד****הדפסה מכונן הבזק****הערות:**

- לפני הדפסת קובץ PDF מוצפן, תתבקש להזין את סיסמת הקובץ מתוך לוח הבקרה של המדפסת.
- לא ניתן להדפיס קבצים שאליהם אין לך הרשאות הדפסה.

**1** חבר כונן הבזק ליציאת USB.

**הערות:**

- כאשר מוכנס כונן הבזק, סמל של כונן הבזק מופיע על מסך הבית של המדפסת.
- אם תחבר כונן הבזק כאשר המדפסת זקוקה לתשומת לב, כמו למשל כאשר ישנה חסימת נייר, המדפסת תתעלם מכונן ההבזק.
- אם תחבר כונן הבזק בעת שהמדפסת מעבדת משימות הדפסה אחרות, תופיע ההודעה **Busy** (עסוק) בתצוגת המדפסת לאחר עיבוד משימות הדפסה אלה, ייתכן שתצטרך להציג את רשימת המשימות המוחזקות כדי להדפיס מסמכים מתוך כונן ההבזק.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בכבל ה-USB, במתאם רשת אלחוטית כלשהו, במחבר כלשהו, בהתקן הזיכרון או במדפסת באזור שמוצג, במהלך הדפסה, קריאה או כתיבה פעילות מתוך התקן זיכרון. עלול להתרחש אובדן נתונים.



**2** בלוח הבקרה של המדפסת, גע במסמך שברצונך להדפיס.

**3** גע בחצים כדי לצפות בתצוגה מקדימה של המסמך.

**4** השתמש ב- **+** או ב- **-** כדי לציין מספר ההעתקים להדפסה ולאחר מכן גע ב- **Print (הדפסה)**.

#### הערות:

- אל תנתק את כונן ההבזק מיציאת USB עד שהסתיימה הדפסת המסמך.
- אם תשאיר את כונן ההבזק במדפסת לאחר שתצא ממסך התפריט הראשוני של USB, גע ב- **Held Jobs (משימות מוחזקות)** במסך הבית כדי להדפיס קבצים מכונן ההבזק.


## הדפסה מהתקן נייד באמצעות AirPrint

AirPrint™ הוא יישום להדפסה אלחוטית המאפשר להדפיס ישירות מתוך iPad® (כל הדגמים), iPhone® (3GS ואילך), או iPod touch® (דור שלישי ואילך) למדפסת התומכת ב-AirPrint. מדפסת התומכת ב-AirPrint פועלת עם התקנים ניידים אלו שבהם פועלת הגרסה האחרונה של iOS.

**הערה:** ודא שהמדפסת ושההתקן הנייד משתפים אותה רשת אלחוטית. למידע על קביעת הגדרות התצורה אלחוטיות של ההתקן הנייד, ראה את התיעוד שמצורף להתקן.

**1** במסך הבית של ההתקן הנייד, הפעל את יישום.

**הערה:** תוכל להדפיס כל מסמך מיישומי Apple הבאים: iBook, Mail, Safari, וחלק מהיישומים הנבחרים של App Store.

**2** בחר את הפריט להדפסה ולאחר מכן הקש על .

**3** הקש על **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת שברשותך.

**4** הגדר את אפשרויות המדפסת שרצויות לך ולאחר מכן הקש על **הדפסה**.

## הדפסה מהתקן נייד באמצעות Dell Mobile Print

ניתן להדפיס ישירות מהתקן נייד עם Android (מערכת הפעלה 2.1 ואילך) למדפסת באמצעות Dell Mobile Print.

### הערות:

- ודא שהמדפסת ושההתקן הנייד משתפים אותה רשת אלחוטית.
- למידע על קביעת הגדרות של תצורה אלחוטית, ראה את התיעוד שמצורף להתקן הנייד.

1 מתוך Google Play, הורד את היישום Dell Mobile Print.



2 במסך הבית של ההתקן הנייד, הקש על

3 בחר את הפריטים להדפסה.

תוכל לבחור מתוך רשימת היישומים הנתמכים (דוגמת, Gmail, Google Docs, Gallery, Contacts, Calendar, Word Documents, Excel Documents, PowerPoint Documents, Internet, Messaging, PDF Documents).

4 בתיבת הדו-שיח לתצוגה מקדימה של ההדפסה, הגדר אפשרויות הדפסה ומדפסת, אם נדרש.

הערה: אם המדפסת אינה מופיעה ברשימה, בדוק את הגדרות הרשת הן במדפסת והן בהתקן הנייד כדי לוודא ששניהם משתפים אותה רשת אלחוטית.

5 הקש על הדפסה.

## כונן הבזק וסוגי קבצים נתמכים

### הערות:

- כונני הבזק מסוג Hi-Speed USB חייבים לתמוך בתקן Full-Speed. התקני USB מסוג Low-speed אינם נתמכים.
- כונני הבזק USB חייבים לתמוך במערכת טבלת מיקומי קבצים (FAT). לא נתמכים התקנים המפורמטים עם New Technology File System (NTFS) או כל מערכת קבצים אחרת.


סוג קובץ	כונני הבזק מומלצים
מסמכים:	כונני הבזק רבים נבדקים ומאושרים לשימוש עם המדפסת. לקבלת מידע נוסף, בקר באתר <a href="http://www.dell.com/support/printers">www.dell.com/support/printers</a>
• .pdf	
• .xps	
תמונות:	
• .dcm	
• .gif	
• .JPEG או .jpg	
• .bmp	
• .pcx	
• .TIFF או .tif	
• .png	
• .fls	



## הדפסת משימות חסויות ומשימות מוחזקות אחרות

### אחסון משימות הדפסה במדפסת

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 < Security (אבטחה) < Confidential Print (הדפסה חסויה) < בחר את סוג משימת ההדפסה

השתמש ב:	כדי
מקס קוד PIN שגוי	מגביל את מספר הפעמים שבהם ניתן להזין PIN לא חוקי. <b>הערה:</b> לאחר הגעה למגבלה, עבודות ההדפסה עבור שם משתמש ו-PIN זה נמחקות.
Confidential Job Expiration (תפוגת משימה חסויה)	מאפשר להחזיק משימות הדפסה במחשב עד שתזין קוד PIN מלוח הבקרה של המדפסת. <b>הערה:</b> את מספר הזיהוי האישי (PIN) מגדירים מהמחשב. הוא יורכב מארבע ספרות בין 1 ל-9.
Repeat Job Expiration (תפוגת משימה חוזרת)	הדפסה ושומר משימות הדפסה בזיכרון המדפסת.
Verify Job Expiration (אימות תפוגת משימה)	מאפשר להדפיס העתק אחד של משימת ההדפסה בעוד המדפסת מחזיקה את ההעתקים הנוותרים. אפשרות זו מאפשרת לך לבדוק אם העותק הראשון משיבוע רצון. משימת ההדפסה נמחקת אוטומטית מזיכרון המדפסת לאחר שכל ההעתקים מודפסים.
Reserve Job Expiration (תפוגת משימה שמורה)	מאפשר לאחסן משימות הדפסה לשם הדפסה במועד מאוחר יותר. <b>הערה:</b> עבודות ההדפסה מוחזקות עד למחיקתן מהתפריט עבודות מוחזקות.
<b>הערות:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ניתן למחוק משימות הדפסה סודיות, לבדיקה, שמורות וחוזרות אם יש צורך לפנות במדפסת זיכרון לעיבוד משימות מופסקות נוספות.</li> <li>ניתן להגדיר את המדפסת לאחסון משימות הדפסה בזיכרון המדפסת עד שתתחיל את משימת ההדפסה מלוח הבקרה של המדפסת.</li> <li>כל משימות ההדפסה שהמשתמש יכול להפעיל מהמדפסת נקראות <i>משימות מופסקות</i>.</li> </ul>	

2 גע ב- Submit (שלח).

### הדפסת עבודות סודיות ועבודות מוחזקות אחרות

**הערה:** עבודות הדפסה מסוג "סודי" ו"אימות" נמחקות אוטומטית מהזיכרון לאחר ההדפסה. עבודות מסוג "חזור על" ו"שמור" מוחזקות במדפסת עד שתמחק אותן.

#### משתמי Windows

- 1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על קובץ <הדפסה.
- 2 לחץ על מאפיינים, העדפות, אפשרויות או הגדרה.
- 3 לחץ על הדפס והחזק.
- 4 בחר את סוג עבודת ההדפסה (סודי, חזור על, שמור או אימות) ולאחר מכן הקצה שם משתמש. עבור עבודות הדפסה סודיות, הזן גם PIN של ארבע ספרות.
- 5 לחץ על אישור או הדפסה.

6 ממסך הבית של המדפסת, שחרר את עבודת ההדפסה.

- עבור עבודות סודיות, נווט אל:

**עבודות מוחזקות** < בחר את שם המשתמש שלך < **עבודות סודיות** < הזן את ה- PIN < **הדפסה**

- עבור עבודות הדפסה אחרות, נווט אל:

**עבודות מוחזקות** < בחר את שם המשתמש שלך < בחר את עבודת ההדפסה < ציין את מספר ההעתקים < **הדפסה**

## משתמשי Macintosh

1 כאשר המסמך פתוח, לחץ על **קובץ** < **הדפסה**.

אם נדרש, לחץ על משולש החשיפה כדי להציג אפשרויות נוספות.

2 מהתפריט המוקפץ Copies & Pages בחר את **Job Routing**.

3 בחר את סוג עבודת ההדפסה (סודי, חזור על, שמור או אימות) ולאחר מכן הקצה שם משתמש. עבור עבודות הדפסה סודיות, הזן גם PIN של ארבע ספרות.

4 לחץ על **אישור** או **הדפסה**.

5 ממסך הבית של המדפסת, שחרר את עבודת ההדפסה.

- עבור עבודות סודיות, נווט אל:

**עבודות מוחזקות** < בחר את שם המשתמש שלך < **עבודות סודיות** < הזן את ה- PIN < **הדפסה**

- עבור עבודות הדפסה אחרות, נווט אל:

**עבודות מוחזקות** < בחר את שם המשתמש שלך < בחר את עבודת ההדפסה < ציין את מספר ההעתקים < **הדפסה**

## שינוי הגדרות של הדפסה סודית

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2 לחץ על **הגדרות** < **אבטחה** < **הגדרת הדפסה סודית**.

3 שנה את ההגדרות:

- הגדר מספר מרבי של ניסיונות הזנת PIN. כאשר המשתמש חורג ממספר זה, כל העבודות של משתמש זה נמחקות.
- הגדר זמן תפוגה עבור הדפסת עבודות סודיות. אם המשתמש אינו מדפיס את העבודות במסגרת זמן זו, כל העבודות עבור משתמש זה נמחקות.

4 לחץ על **שלח** כדי לשנות את ההגדרות.

## הדפסת דפי מידע

### הדפסת רשימת דוגמאות גופנים

1 במסך הבית, נווט אל:

 < **Reports** (דוחות) < **Print Fonts** (הדפסת גופנים)

2 גע ב- **PCL Fonts** (גופני PCL) או **PostScript Fonts** (גופני PostScript).



## הדפסת רשימת ספריות

רשימת ספריות מציגה את המשאבים השמורים בזיכרון הבזק או בכונן הקשיח של המדפסת. במסך הבית, נווט אל:

 < Reports (דוחות) < Print Directory (הדפס רשימת ספריות)

## ביטול משימת הדפסה

### ביטול עבודת הדפסה מלוח הבקרה של המדפסת

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.
  - 2 גע בעבודת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- **מחק עבודות נבחרות**.
- הערה: אם תלחץ על  שעל לוח המקשים הנומרי, גע ב- **חידוש** כדי לחזור למסך הבית.

### ביטול משימת הדפסה מהמחשב

#### למשתמי Windows

- 1 פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך.
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

#### למשתמי Macintosh

- 1 מתוך System Preferences (העדפות מערכת) בתפריט Apple, נווט אל המדפסת שלך.
- 2 בתור ההדפסה, החר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל ולאחר מכן מחק אותה.

## העתקה

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות)</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי למסמכים מרובי דפים.</p>

## יצירת עותקים

### הכנת העתק מהיר

**1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

#### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

**2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

**הערה:** כדי למנוע תמונה חתוכה, ודא שגודל המסמך המקורי וגודל נייר ההעתקה זהים.

**3** בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על .

### העתקה באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

**1** טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הקצר נכנס ראשון למזין המסמכים האוטומטי.

#### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

**2** כוון את מובילי הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתק) < ציין את הגדרות הסריקה < Copy It (העתק את זה)**

## העתקה באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

1 הנח את מסמך המקור בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.

2 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתק) < ציין את הגדרות הסריקה < Copy It (העתק את זה)**



אם יש ברשותך דפים נוספים לסריקה, הנח את המסמך הבא על זכוכית הסורק, ואז גע באפשרות **Scan the Next Page (סרוק את הדף הבא)**.

3 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)**.

## העתקת תצלומים

1 הנח תצלום על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.

2 במסך הבית, נווט אל:

 **Copy (העתקה) < Content (תוכן) < Photo (תצלום) < **

3 מהתפריט **Content Source (מקור תוכן)**, נווט אל:

**Photo/Film (תצלום/סרט) <  < Copy It (העתק זאת)**

הערה: אם יש ברשותך תצלומים נוספים להעתקה, הנח את התצלום הבא על זכוכית הסורק, ואז גע באפשרות **Scan the Next Page (סרוק את הדף הבא)**.

4 גע באפשרות **Finish the Job (סיים את המשימה)**.

## העתקה על מדיה מיוחדת



### העתקה על שקפים

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.





2 במסך הבית, נווט אל:

 **Copy (העתק) < Copy from (העתק מ) < בחר את גודל מסמך המקור < **

3 נווט אל:

**Copy to (העתק אל)** < בחר את המגש שמכיל שקפים < **Copy It (העתק זאת)**

אם אין מגשים שתומכים בשקפים, נווט אל:

 < **Manual Feeder (מזין ידני)** <  < בחר את גודל השקפים <  < **Transparency (שקף)** < 

4 טען שקפים במזין הרב-תכליתי ולאחר מכן גע ב- **Copy It (העתק זאת)**.

## העתקה על נייר מכתבים



1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

 < **Copy (העתק)** < **Copy from (העתק מ)** < בחר את גודל מסמך המקור < 

4 נווט אל:

**Copy to (העתק אל)** < בחר את המגש שמכיל את נייר המכתבים < **Copy It (העתק זאת)**

5 אם אין מגשים שתומכים בנייר מכתבים, נווט אל:

**Manual Feeder (מזין ידני)** < בחר את גודל נייר המכתבים < **Letterhead (נייר מכתבים)**

6 טען את נייר המכתבים אל מזין המסמכים עם הפנים כלפי מעלה, הקצה העליון ראשון ולאחר מכן גע ב- **Copy It (העתק זאת)**.

## התאמה אישית של הגדרות העתקה

### העתקה לגודל שונה


1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

 < Copy from (העתק מ) < בחר את גודל מסמך המקור <

4 נווט אל:

 < Copy to (העתק אל) < בחר גודל חדש עבור ההעתק < Copy It (העתק זאת)

## הכנת העתקים באמצעות נייר ממגש נבחר


1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויים, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

 < Copy from (העתק מ) < בחר את גודל מסמך המקור <

4 נווט אל:

 < Copy to (העתק אל) < או בחר מגש שמכיל את הנייר שבו ברצונך להשתמש <

5 גע ב- Copy It (העתק זאת).

## העתקת גודלי נייר שונים

השתמש ב- ADF כדי להעתיק מסמכי מקור בגדלים שונים. בהתאם לסוג הנייר שטעון וההגדרות "העתקה אל" ו"העתקה מתוך", כל העתק מודפס על גודלי נייר מעורבים (דוגמה 1) או שהגודל מותאם כדי להתאים לגודל אחד של נייר (דוגמה 2).

### דוגמה 1: העתקה על גודלי נייר מעורבים

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויים, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

 **Copy from** (העתקה) < **Mixed Sizes** (גדלים מעורבים) <

4 נווט אל:

**Copy to** (העתקה אל) < **Auto Size Match** (התאמת גודל אוטומטית) <  **Copy It** (העתק זאת)

הסורק מזהה את גודלי הנייר השונים בעת שהם נסרקים. ההעתקים מודפסים על גודלי נייר מעורבים שמתאימים לגודלי הנייר של מסמך המקור.

## דוגמה 2: העתקה על גודל נייר אחד

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:


- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

 **Copy from** (העתקה) < **Mixed Sizes** (גדלים מעורבים) <

4 נווט אל:

**Copy to** (העתק אל) >  **Copy It** > **Letter** (העתק זאת)

הסורק מזהה את גודלי הנייר השונים בעת שהם נסרקים, ולאחר מכן מתאים את גודלי הנייר המעורבים כדי להתאים לגודל הנייר שטעון במדפסת.

## העתקה על שני צדי הנייר (הדפסה דו-צדדית)

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

**Copy** (העתקה) < **Sides (Duplex)** (צדדים (דופלקס)) < בחר את שיטת ההדפסה הדו-צדדית המועדפת

הערה: בשיטת ההדפסה הדו-צדדית המועדפת, המספר הראשון מייצג צדדים של מסמכי המקור. המספר השני מייצג צדדים של ההעתק. לדוגמה, בחר "דו-צדדי לדו-צדדי" אם יש לך מסמכי מקור דו-צדדיים וברצונך לקבל העתקים דו-צדדיים.

4 גע ב-  **Copy It** (העתק זאת).



## הקטנה או הגדלה של עותקים

ניתן להגדיל או להקטין העתקים מ- 25% ועד 400% מגודל מסמך המקור.



**1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

**2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

**3** במסך הבית, גע ב-Copy (העתקה).

**4** באזור Scale (קנה מידה), גע ב-  או ב-  כדי להקטין או להגדיל את הערך ב- 1%.

נגיעה באפשרויות "העתק אל" או "העתק מ" לאחר שינוי גודל ידני, משנה את ערך שינוי הגודל חזרה לאוטומטי.

**הערה:** Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הגדרה זאת מתאימה אוטומטית את ההעתק הסרוק של המסמך המקורי לגודל הנייר עליו אתה מעתיק.

**5** גע ב-Copy It (העתק זאת).

## שינוי איכות העתקה

**1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

**2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

**3** במסך הבית, נווט אל:

**Copy <Content (תוכן)**

**4** גע בלחצן שמייצג בצורה הטובה ביותר את סוג התוכן של המסמך שאתה מעתיק.

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקרו תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.



**5** גע ב-

**6** גע בלחצן שמייצג בצורה הטובה ביותר את מקור התוכן של המסמך שאתה מעתיק.

- **לייזר צבע**— מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבעונית.
- **הזרקת דיו**— מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב עת**— מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **דפוס**— מסמך המקור הודפס באמצעות מכונת דפוס.

- **לייזר שחור/לבן**— מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר בשחור/לבן.
- **תצלום/סרט**— מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **עיתון**— מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**— מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

7 גע ב-  Copy It < (העתק זאת).

## Collating copies (אוספת עותקים)


אם תדפיס העתקים מרובים של מסמך, באפשרותך לבחור להדפיס כל העתק כסדרה (אסוף) או להדפיס את ההעתקים כקבוצות של עמודים (לא אסוף).



**1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויית, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3** במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה)** < הזן את מספר ההעתקים < **Collate (אסוף)** < בחר את סדר הדפים המועדף <  < **Copy It (העתק זאת)**

## הוספת גיליונות הפרדה בין העתקים

**1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויית, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3** במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה)** < **Advanced Options (אפשרויות מתקדמות)** < **Separator Sheets (גיליונות הפרדה)**

**הערה:** הגדר **Collate** (אסוף עותקים) למצב "1,2,3 - 1,2,3" כדי להכניס גיליונות הפרדה בין העתקים. אם האפשרות **Collate** (אסוף עותקים) מוגדרת למצב "1,1,1 - 2,2,2", גיליונות הפרדה מתווספים לסוף משימת ההעתקה. למידע נוסף, ראה "[Collating copies \(אוספת עותקים\) בעמוד 86](#)".

- 4 בחר אחת מהאפשרויות הבאות:
- **Between Copies** (בין עותקים)
  - **Between Jobs** (בין משימות)
  - **Between Pages** (בין דפים)
  - מכובה

5 גע ב-  **Copy It** (העתק זאת).

## העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד

על מנת לחסוך נייר, ניתן להעתיק שנים או ארבע עמודים עוקבים של מסמך מרובה עמודים לגיליון נייר יחיד.


### הערות:

- יש להגדיר את גודל הנייר לאפשרויות Letter, Legal, A4 או B5 JIS.
  - הקפד להגדיר את ערך גודל הנייר ל-100%
- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:

**Copy** (העתק) < **Advanced Options** (אפשרויות מתקדמות) < **Paper Saver** (חיסכון בנייר) < בחר את הפלט הרצוי <

< **Copy It** (העתק זאת) 

**הערה:** אם **Paper Saver** (חיסכון בנייר) מוגדר למצב **Off** (כבוי), האפשרות **Print Page Borders** (הדפס גבולות עמוד) אינה זמינה.

## יצירת משימת העתקה מותאמת אישית

משימת העתקה מותאמת אישית או בניית משימה משמשת לשילוב סדרה אחת או יותר של מסמכי מקור למשימת העתקה יחידה. ניתן לסרוק כל אחת מהסדרות באמצעות פרמטרי משימה שונים. בעת שליחת משימת העתקה כשהאפשרות **Custom Job** (משימה מותאמת אישית) מופעלת, הסורק סורק את סדרת מסמכי המקור הראשונה באמצעות הפרמטרים שסופקו לו, ולאחר מכן סורק את הסדרה הבאה באמצעות פרמטרים זהים או שונים.

הגדרת הסדרה משתנה בהתאם למקור הסריקה:

- בעת סריקת מסמך המונח על משטח הזכוכית של הסורק, סדרה מורכבת מדף בודד.
- בעת סריקת דפים מרובים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי, סדרה מורכבת מכל הדפים הנסרקים עד להתרוקנות ה-ADF.
- בעת סריקת דף בודד באמצעות ה-ADF, סדרה מורכבת מדף אחד.

לדוגמה:

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכוני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Custom Job (משימה מותאמת אישית) < On (מופעל) <  Copy It (העתק זאת)**
  - 4 **הערה:** כשהסורק מגיע לסוף הסדרה, מוצג מסך הסריקה. טען את המסמך הבא אל מזין המסמכים האוטומטי עם הפנים כלפי מעלה והקצה הקצר תחילה או הנח אותו על משטח הזכוכית עם הפנים כלפי מטה, ולאחר מכן גע באפשרות **Scan from automatic feeder (סרוק ממזין המסמכים האוטומטי) או Scan from flatbed (סרוק ממשטח הזכוכית)**.
  - 5 **הערה:** במידת הצורך, שנה את הגדרות משימת הסריקה. אם יש לך מסמך נוסף לסריקה, חזור על השלב הקודם. אחרת, גע באפשרות **Finish the job (סיום משימה)**.

## הוספת מידע על העתקים

### הוספת כותרת עליונה או תחתונה לעמודים

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
- הערות:**
- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך ב-ADF, התאם את מכוני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Header/Footer (כותרת עליונה או תחתונה) < בחר היכן ברצונך להציב את הכותרת העליונה או התחתונה < בחר בסוג הכותרת העליונה או התחתונה הרצוי לך.**
  - 4 הזן את המידע הדרוש, בהתאם לכותרת העליונה או התחתונה שבחרת, ולאחר מכן גע ב- **Done (בוצע)**.
  - 5 גע ב-  , ולאחר מכן לחץ על .

### הצבת הודעת ציפוי על כל עמוד

- ניתן למקם הודעת ציפוי על כל אחד מהדפים. ניתן לבחור מבין ההודעות Urgent (דחוף), Confidential (סיון), Copy (העתק), Custom (מותאם אישית) ו-Draft (טיוטה).
- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2** אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכוני הנייר.
- 3** במסך הבית, נווט אל:
- Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Overlay (ציפוי) < בחר הודעת ציפוי < Done**  
**Copy It (העתק זאת) < (בוצע)**

## ביטול משימת העתקה

### ביטול משימת העתקה בזמן שמסמך המקור נמצא במזין המסמכים האוטומטי



כאשר מזין המסמכים האוטומטי מתחיל לעבר מסמך, גע באפשרות **Cancel Job** (ביטול משימה) בלוח הבקרה של המדפסת.

### ביטול משימת העתקה בזמן העתקת עמודים באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

במסך הבית, גע באפשרות **Cancel Job** (בטול משימה).

**Canceling (מבטל)** מופיע על התצוגה. ברגע שהמשימה מבוטלת, מופיע המסך **Copy** (העתקה).

### ביטול עבודת העתקה בעת שעמודים מודפסים

- 1** בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **ביטול עבודה** או לחץ על  בלוח המקשים הנומרי.
  - 2** גע בעבודה שברצונך לבטל ולאחר מכן גע ב- **מחק עבודות נבחרות**.
- הערה:** אם תלחץ על  שעל לוח המקשים הנומרי, גע ב- **חידוש** כדי לחזור למסך הבית.

## הבנת אפשרויות העתקה

### העתקה מתוך

אפשרות זאת פותחת מסך שבו ניתן לבחור את גודל הנייר של מסמך המקור.

- גע בגודל הנייר שמתאים למסמך המקור.
- כדי להעתיק מסמך מקורי שמכיל גודל נייר מעורבים עם אותו רוחב, גע ב- **Mixed Sizes (גדלים מעורבים)**.
- כדי להגדיר את המדפסת כך שתזהה אוטומטית את גודל מסמך המקור, גע ב- **Auto Size Sense (חישת גודל אוטומטית)**.



## העתקה אל

אפשרות זו פותחת מסך שבו תוכל להזין את גודל וסוג הנייר שעליו יודפסו העותקים.

- גע בגודל ובסוג הנייר שמתאים לנייר הטעון.
- אם ההגדרות "העתקה מתוך" ו"העתקה אל" שונות, המדפסת מתאימה אוטומטית את ההגדרה "קנה מידה" כדי לסגל אותה להבדל.
- אם גודל או סוג הנייר שעליו ברצונך להעתיק אינו טעון באחד המגשים, גע ב- **מזין ידני** וטען ידנית את הנייר במזין הרב-תכליתי.
- כאשר "העתקה אל" מוגדרת ל"התאמת גודל אוטומטית", כל עותק מותאם לגודל הנייר של מסמך המקור. אם גודל הנייר המתאים אינו נמצא באחד המגשים, מופיעה ההודעה **גודל הנייר לא נמצא** ומוצגת בקשה לטעון נייר במגש או במזין הרב-תכליתי.

## Scale (קנה מידה)

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיל או להקטין את המסמך בין 25% עד 400% מגודל המסמך המקורי. ניתן גם להגדיר קנה מידה אוטומטי.

- כאשר מעתיקים לגודל נייר שונה, כמו למשל מנייר בגודל legal לנייר בגודל letter, הגדר את גודלי הנייר של "Copy from" (העתק מ) ו- "Copy to" (העתק אל) אוטומטית כך שקנה המידה של התמונה יותאם לגודל הנייר עליו אתה מעתיק.
- כדי להקטין או להגדיל את הערך ב-1%, גע ב-  או ב-  בלוח הבקרה של המדפסת. כדי לבצע הקטנה או הגדלה מתמשכות של הערך, לחץ על הלחצן ברצף למשך שתי שניות או יותר.

## Darkness (כהות)

אפשרות זו קובעת את מידת הכהות או הבהירות של העתקים ביחס למסמך המקורי.

## Sides (Duplex) (צדדים (דו צדדי))

אפשרות זאת מאפשרת לך להעתיק העתקים חד-צדדיים או דו-צדדיים של מסמכי מקור חד-צדדיים או דו-צדדיים.

## Collate (איסוף)

אפשרות זאת אוספת את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים של המסמך.

## Copies (עותקים)

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את מספר העותקים שיודפסו.

## תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג ומקור המסמך המקורי.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקר תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **חוברת**—מסמך המקור הוא חוברת.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

## Save As Shortcut (שמירה כקיצור דרך)

אפשרות זאת מאפשרות לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על ידי הקצאת מספר קיצור דרך.

### שימוש באפשרויות מתקדמות

בחר מבין ההגדרות הבאות:

- **הדמיה מתקדמת**—מאפשרת להתאים את הגדרות: הסרת רקע, איזון צבעים, השמטת צבע, ניגודיות, איכות JPEG, תמונת ראי, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי צל וחדות לפני סריקת המסמך.
  - **עבודה מותאמת אישית**—משלבת עבודות סריקה מרובות לעבודה יחידה.
  - **מחיקת קצוות**—תוכל לבחור הסרה של אזור זהה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. תוכל לבחור הסרה של אזור זהה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. האפשרות מחיקת קצוות מוחקת כל מה שנמצא באזור שנבחר, ולא מותירה דבר בחלק זה של הסריקה.
  - **יומן שידור**—מדפיסה יומן שידור או יומן שגיאות שידור.
  - **התאמת הטיית ADF**—מיישרת תמונות סרוקות שמוטות קלות בעת שהן מתקבלות ממגש ה-ADF.
- הערה:** אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

## שליחת דואר אלקטרוני

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות)</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי למסמכים מרובי דפים.</p>

ניתן להשתמש במדפסת לשליחה בדואר אלקטרוני של מסמכים סרוקים לנמען אחד או יותר במספר דרכים. ניתן להקליד את כתובת הדוא"ל, להשתמש במספר קיצור דרך או להשתמש בפנקס הכתובות.

## הגדרת המדפסת לדואר אלקטרוני

### הגדרת פונקציית הדואר האלקטרוני

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.  
**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות) < **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/ **E-mail Settings**) > **FTP** (הגדרות דוא"ל).

**3** הזן את המידע הדרוש ולחץ על **Submit** (שליחה).

### קביעת הגדרות דואר אלקטרוני

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.  
**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות) < **E-mail/FTP Settings** (הגדרות דוא"ל/ **E-mail Settings**) > **FTP** (הגדרות דוא"ל).

**3** הזן את המידע הדרוש ולחץ על **Submit** (שליחה).



## יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני

### יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות שרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות).

3 בטור **Other Settings** (הגדרות אחרות), לחץ על **Manage Shortcuts** (ניהול קיצורי דרך) < **E-mail Shortcut Setup** (הגדרת קיצורי דרך לדוא"ל).

4 הקלד שם ייחודי לנמען הדואר האלקטרוני, ולאחר מכן הזן את כתובת הדוא"ל בעת הזנת כתובות מרובות, הפרד בין הכתובות באמצעות פסיק (,).

5 לחץ על **Add** (הוסיף).

### יצירת קיצור דרך לדוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

**E-mail** (דואר אלקטרוני) < **Recipient** (נמען) < הקלד כתובת דואר אלקטרוני

ליצירת קבוצת נמענים, גע ב-**Next address** (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הקלד את כתובת הדואר האלקטרוני של הנמען הבא.

2 גע ב- **Subject** (נושא), לאחר מכן הקלד את נושא הודעת הדואר האלקטרוני, ולאחר מכן גע ב- **Done** (בוצע).

3 גע ב- **Message** (הודעה), לאחר מכן הקלד את ההודעה ולאחר מכן גע ב- **Done** (בוצע).

4 התאם את הגדרות הדואר האלקטרוני.

הערה: אם תשנה את ההגדרות אחרי יצירת קיצור הדוא"ל, ההגדרות לא נשמרות.



5 גע ב- .

6 הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב- **Done** (בוצע).

7 ודא ששם הקיצור נכון ולאחר מכן גע ב- **OK** (אישור).

אם השם או המספר אינם נכונים, גע ב- **Cancel** (ביטול) ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

הערות:

- שם קיצור הדרך מופיע בסמל **E-mail Shortcuts** (קיצורי דואר אלקטרוני) במסך הבית של המדפסת.
- באפשרותך להשתמש בקיצור כאשר אתה שולח מסמך אחר עם אותן הגדרות.

## שליחת מסמך בדואר אלקטרוני

ניתן להשתמש במדפסת לשליחה בדואר אלקטרוני של מסמכים סרוקים לנמען אחד או יותר במספר דרכים. ניתן להקליד את כתובת הדוא"ל, להשתמש במספר קיצור דרך או להשתמש בפנקס הכתובות. אפשר גם להשתמש ביישומים Multi Send או MyShortcut במסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הפעלת יישומי מסך הבית](#)" בעמוד 20.

### שליחת דוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

#### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- הערה: כדי למנוע תמונה חתוכה, ודא שגודל מסמך המקור וגודל נייר ההעתקה זהה.

3 במסך הבית, נווט אל:

#### E-mail (דואר אלקטרוני) (Recipient(s) (נמען/נמענים)

4 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני או לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך.


#### הערות:

- להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.
  - תוכל להזין כתובת דוא"ל באמצעות פנקס הכתובות.
- 5 גע ב- **Done (בוצע) < Send It (שלח זאת)**.

### שליחת דוא"ל באמצעות מספר קיצור דרך

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

#### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3 לחץ על #, הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן גע ב- .
- הערה: להוספת נמענים נוספים, גע באפשרות **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.
- 4 גע באפשרות **Send It (שלח זאת)**.

## שליחת דואר אלקטרוני באמצעות פנקס הכתובות

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

E-mail (דואר אלקטרוני) > Recipient(s) (נמען/נמענים) <  < הזן את שם הנמען < Search (חפש)

4 גע בשם הנמען.

הערה: להזנת נמענים נוספים, גע ב- Next Address (הכתובת הבאה), ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף, או חפש בספר הכתובות.

5 גע ב- Done (בוצע).

## התאמה אישית של הגדרות דואר אלקטרוני

### הוספת נושא דוא"ל ופרטי הודעה

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

E-mail (דואר אלקטרוני) < Recipient(s) (נמען/נמענים) < הזן את כתוב הדוא"ל < Done (בוצע)

4 גע ב- Subject (נושא), לאחר מכן הקלד את נושא הודעת הדואר האלקטרוני, ולאחר מכן גע ב- Done (בוצע).


5 גע ב- Message (הודעה), לאחר מכן הקלד את ההודעה ולאחר מכן גע ב- Done (בוצע).

### שינוי סוג קובץ הפלט

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
  - 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - E-mail (דואר אלקטרוני) <Recipient(s) (נמען/נמענים) < הזן את כתוב הדוא"ל <Done (בוצע) <Send As (שלח כסוג)
  - 4 גע בלחצן שמייצג את סוג הקובץ שברצונך לשלוח.
    - PDF—צור קובץ יחיד עם עמודים מרובים.
    - **Secure PDF (PDF מאובטח)**—צור קובץ PDF מוצפן שמגן על תוכני הקובץ מפני גישה בלתי מורשית.
    - **TIFF**—צור קבצים מרובים או קובץ יחיד. אם האפשרות TIFF (TIFF Multi-page מרובה עמודים) כבויה בתפריט ההגדרות של שרת האינטרנט המוומע, TIFF שומר עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ גדול יותר בדרך כלל מאשר JPEG זהה.
    - **JPEG**—צור וצורף קובץ נפרד עבור כל עמוד של מסמך המקור שניתן להציגו ברוב דפדפני האינטרנט ותוכניות הגרפיקה.
    - **XPS**—צור קובץ XML Paper Specification (XPS) יחיד שמכיל עמודים מרובים ושניתן להציגו באמצעות תוכנת הצגה שמתארכת ב- Internet Explorer ו- .NET Framework, או על-ידי הורדת תוכנת הצגה עצמאית של צד שלישי.
  - 5 גע באפשרות  **Send It** (שלח זאת).
- הערה: אם בחרת PDF מאובטח, תתבקש להזין את הסיסמה פעמיים.

## ביטול דואר אלקטרוני

- בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי, גע ב-**Cancel Job** (בטל משימה) כשמוצגת ההודעה **Scanning** (סורק).
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, גע ב-**Cancel Job** (בטל משימה) כשמוצגת ההודעה **Scanning** (סורק) או כשמוצגת ההודעה **Scan the Next Page** (סרוק את העמוד הבא) / **Finish the Job** (סיים את המשימה).

## הבנת אפשרויות הדוא"ל

### נמען/נמענים

אפשרות זו מאפשרת להזין את הנמען של הודעת הדואר האלקטרוני. ניתן להזין נמענים מרובים.

### Subject (נושא)

אפשרות זו מאפשרת להזין שורת נושא להודעת הדואר האלקטרוני.

### Message (הודעת)

אפשרות זאת מאפשרת להזין הודעה שתישלח עם המסמך המצורף שסרקת.

### שם קובץ

אפשרות זו מאפשרת להתאים אישית את שם הקובץ של הקובץ המצורף.

## גודל מקור

אפשרות זאת מאפשרת לך לבחור את הגודל של המסמכים שבכוונתך לשלוח בדואר אלקטרוני כאשר Original Size (גודל מקור) מוגדר ל-Mixed Sizes (גדלים מעורבים), תוכל לסרוק מסמך מקור שכולל גודלי נייר מעורבים (עמודים בגודל letter ו-legal).

## כהות

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של המסמכים הסרוקים ביחס למסמך המקור.

## רזולוציה

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות הפלט של הדואר האלקטרוני שלך. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ של הדואר האלקטרוני ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

## Send As (שלח כסוג)

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג הפלט עבור תמונת הסריקה.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **PDF**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ יחיד עם עמודים מרובים.  
הערה: PDF היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
- **PDF (PDF Secure מאובטח)**—השתמש באפשרות זו כדי להצפין קובץ PDF שמגן על תוכני הקובץ מפני גישה בלתי מורשית.
- **TIFF**—השתמש באפשרות זו ליצירת קבצים מרובים או קובץ יחיד. אם האפשרות "TIFF מרובה עמודים" מכובה בתפריט ההגדרות, של שרת האינטרנט המובנה, TIFF שומר עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ גדול יותר בדרך כלל מאשר JPEG זהה.
- **JPEG**—השתמש באפשרות זאת כדי ליצור ולצרף קובץ יחיד לכל עמוד במסמך המקור.
- **XPS**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ XPS יחיד עם עמודים מרובים.

## תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג ומקור המסמך המקורי.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקר תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשימים פלחים, תרשימים עמודות ואנימציה.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **חוברת**—מסמך המקור הוא חוברת.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.

- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

## הגדרת עמוד

אפשרות זאת מאפשרת לך לשנות את ההגדרות הבאות:

- **צדדים (הדפסה דו-צדדית)**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור מודפס על צד אחד בלבד או על שני הצדדים. בנוסף, היא מציינת מה יש לסרוק לשם הכללה בדוא"ל.
- **כיוון הדפסה**—אפשרות זו מציינת את כיוון ההדפסה של מסמך המקור, ולאחר מכן משנה את הגדרות הצדדים וכריכה כדי להתאים לכיוון ההדפסה.
- **כריכה**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור כרוך לאורך הקצה הארוך או לאורך הקצה הקצר.

## הצג לפני סריקה

אפשרות זו מאפשרת לך לראות את העמוד הראשון של התמונה לפני הכללתה בדוא"ל. לאחר סריקת העמוד הראשון, הסריקה מושהית ומופיעה תמונת התצוגה המקדימה.

**הערה:** אפשרות זו מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח תקין במדפסת.

## שימוש באפשרויות מתקדמות

בחר מבין ההגדרות הבאות:

- **הדמיה מתקדמת**—מאפשרת להתאים את הגדרות: הסרת רקע, איזון צבעים, השמטת צבע, ניגודיות, איכות JPEG, תמונת ראי, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי צל וחדות לפני שליחת המסמך בדוא"ל.
  - **עבודה מותאמת אישית**—משלבת עבודות סריקה מרובות לעבודה יחידה.
  - **מחיקת קצוות**—מסלקת כתמים או סימנים סביב לקצוות המסמך. תוכל לבחור הסרה של אזור זה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. האפשרות **מחיקת קצוות** מוחקת כל מה שנמצא באזור שנבחר, ולא מותירה דבר בחלק זה של הסריקה.
  - **יומן שידור**—מדפיסה יומן שידור או יומן שגיאות שידור.
  - **התאמת הטיית ADF**—מיישרת תמונות סרוקות שמוטות קלות בעת שהן מתקבלות ממגש ה-ADF.
- הערה:** אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

## שיגור וקבלת פקס

**הערה:** ייתכן שלא לכל דגמי המדפסות יש יכולות פקס.

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות)</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי למסמכים מרובי דפים.</p>

## הגדרת המדפסת לפקס

**זהירות - סכנת התחשמלות:** אין להשתמש בפקס בזמן סערת ברקים. אל תתקין מוצר זה ואל תבצע חיבורי חוטים או חשמל כלשהם, כגון תכונת הפקס, כבל חשמל או טלפון, במהלך סופת ברקים. ⚡

**הערות:**

- שיטות ההתחברות הבאות ישימות בארצות או באזורים מסוימים בלבד.
  - במהלך ההתקנה הראשונית של המדפסת, בטל הבחירה בתכונת הפקס ובתכונות אחרות כלשהן שבכוונתך להגדיר מאוחר יותר, ואז לחץ על **Continue (המשך)**.
  - נורית המחונן עשויה להבהב באדום אם פונקציית הפקס מאפשרת אך לא מוגדרת במלואה.
- אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בכבלים או באזור המדפסת שמוצג במהלך שיגור או קבלת פקס פעילים.



## הגדרת פקס ראשונית

מדינות ואזורים רבים מחייבים שפקסים יוצאים יכילו את המידע הבא בשוליים העליונים או התחתונים של כל עמוד שנשלח, או בעמוד הראשון של השידור: שם פקס (זהות העסק, ישות אחרת, או האדם השולח את ההודעה) וכן מספר הפקס (מספר הטלפון של מכשיר הפקס, העסק, ישות אחרת או האדם השולח).

כדי להזין את מידע הגדרת הפקס, השתמש בלוח הבקרה של המדפסת או השתמש בדפדפן כדי לגשת לשרת לאינטרנט למובנה ולאחר מכן לתפריט הגדרות.

**הערה:** אם אין לך סביבת TCP/IP, עליך להשתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי להזין את מידע הפקס.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת להגדרת הפקס

כאשר המדפסת מופעלת לראשונה, מופענה סדרת מסכי אתחול. אם המדפסת כוללת יכולות פקס, יופיעו המסכים Fax Name (שם פקס) ו-Fax Number (מספר פקס)

**1** כאשר מופיע המסך Fax Name (שם פקס), בצא את אחת מהפעולות הבאות:

**א** הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

**ב** הזן את שם הפקס ולאחר מכן גע ב-**Submit (שלח)**.

**2** כאשר מופיע המשך Fax Number (מספר פקס), הזן את מספר הפקס ולאחר מכן גע ב-**Submit (שלח)**.

### שימוש בשרת אינטרנט מובנה להגדרת הפקס

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings (הגדרות) < Fax Settings (הגדרות פקס) < Analog Fax Setup (הגדרת פקס אנלוגי)**.

**3** בשדה Fax Name (שם פקס), הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

**4** בשדה Fax Number (מספר פקס), הזן את מספר הפקס של המדפסת.

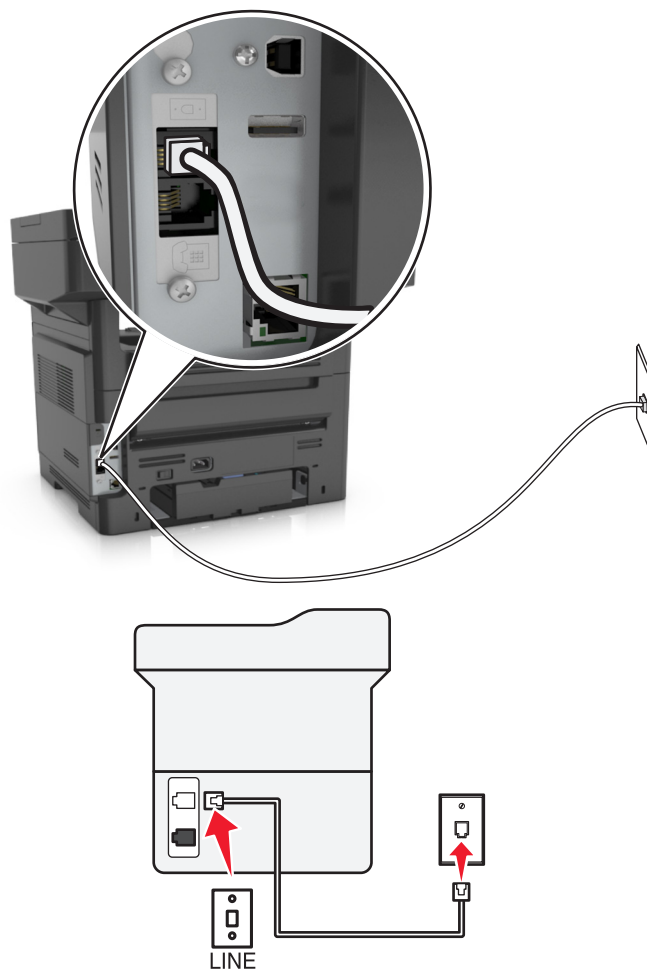
**5** לחץ על **Submit (שלח)**.




## בחירת חיבור פקס

תרחיש 1: קו טלפון רגיל

הגדרה 1: המדפסת מחוברת לקו פקס ייעודי



כדי לחבר:

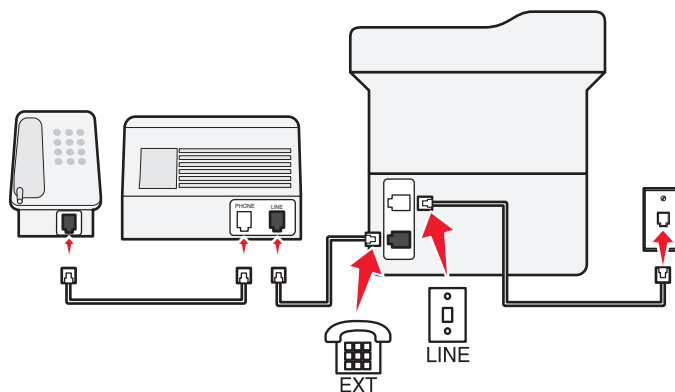
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.

עצות להגדרה זו:



- ניתן להגדיר את המדפסת לקבלת הפקסים אוטומטית (מענה אוטומטי מופעל) או ידנית (מענה אוטומטי מכובה).
- אם ברצונך לקבל פקסים אוטומטית (מענה אוטומטי מופעל), הגדר את המדפסת לענות אחרי כל מספר צלצולים שרצוי לך.

## הגדרה 2: המדפסת משתפת את הקו עם משיבון

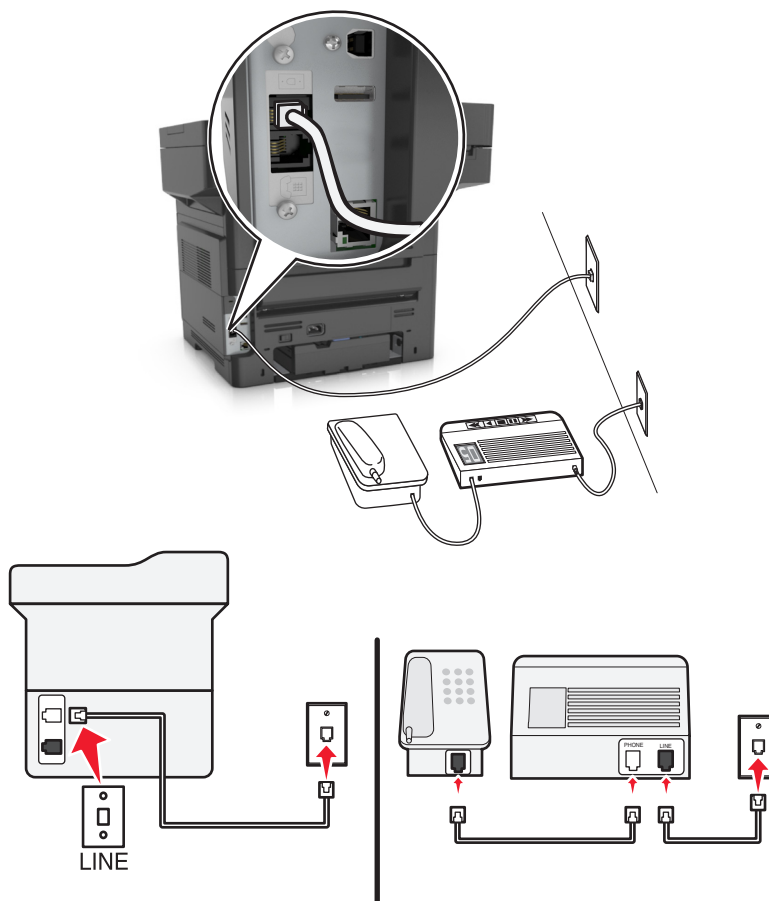
מחוברת לאותו שקע טלפון בקיר




כדי לחבר:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.
- 3 חבר את המשיבון ליציאת  של המדפסת.

## מחברת לשקעי טלפון נפרדים בקיר



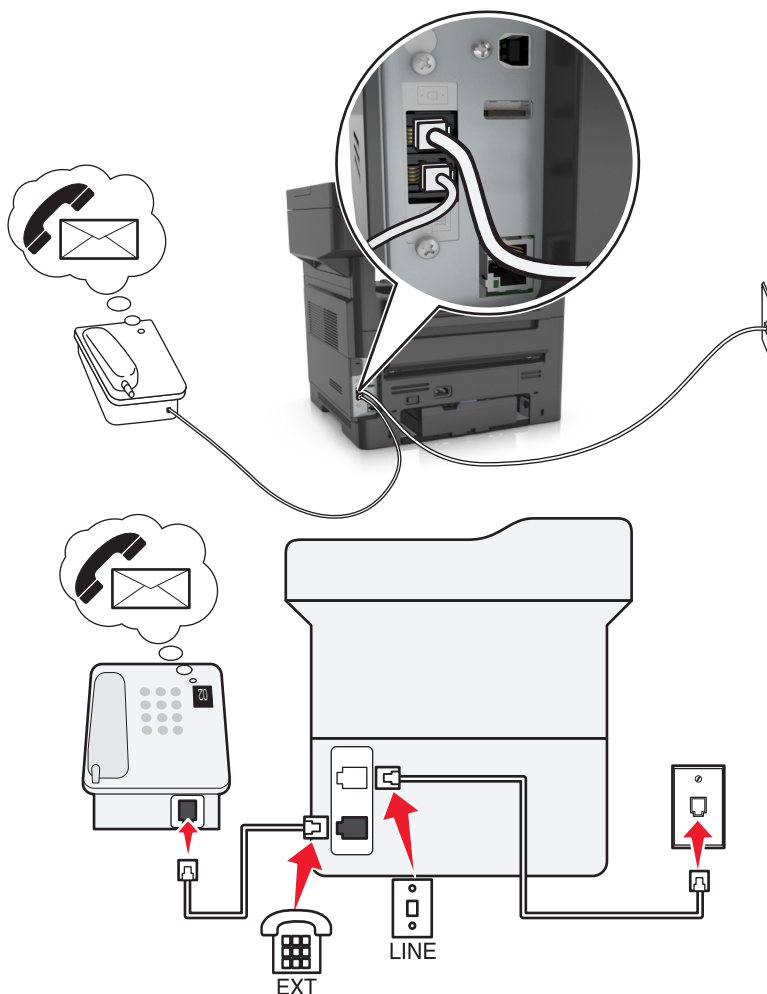
## כדי לחבר:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.



## עצות להגדרה זו:

- אם בקו קיים מספר טלפון אחד בלבד, עליך להגדיר את המדפסת לקבלת פקסים אוטומטית (מענה אוטומטי מופעל).
- הגדר את המדפסת לענות לשיחות שני צלצולים אחרי המשיבון. לדוגמה, אם תגדיר את המשיבון למענה לשיחות לאחר ארבעה צלצולים, הגדר את המדפסת למענה לשיחות לאחר שישה צלצולים. באופן זה, המשיבון עונה תחילה והשיחות הקוליות מתקבלות. אם שיחה היא שיחת פקס, המדפסת מזהה את אות הפקס בקו ולוקחת את השיחה.
- אם אתה מנוי לשירות צלצול מובחן המסופק על-ידי חברת הטלפונים, ודא שאתה מגדיר את דפוס הצלצול הנכון עבור המדפסת. אחרת, המדפסת לא תקבל את הפקסים גם אם הגדרת אותה לקבלת פקסים אוטומטית.

### הגדרה 3: המדפסת משתפת את הקו עם טלפון המנוי לשירות דואר קולי



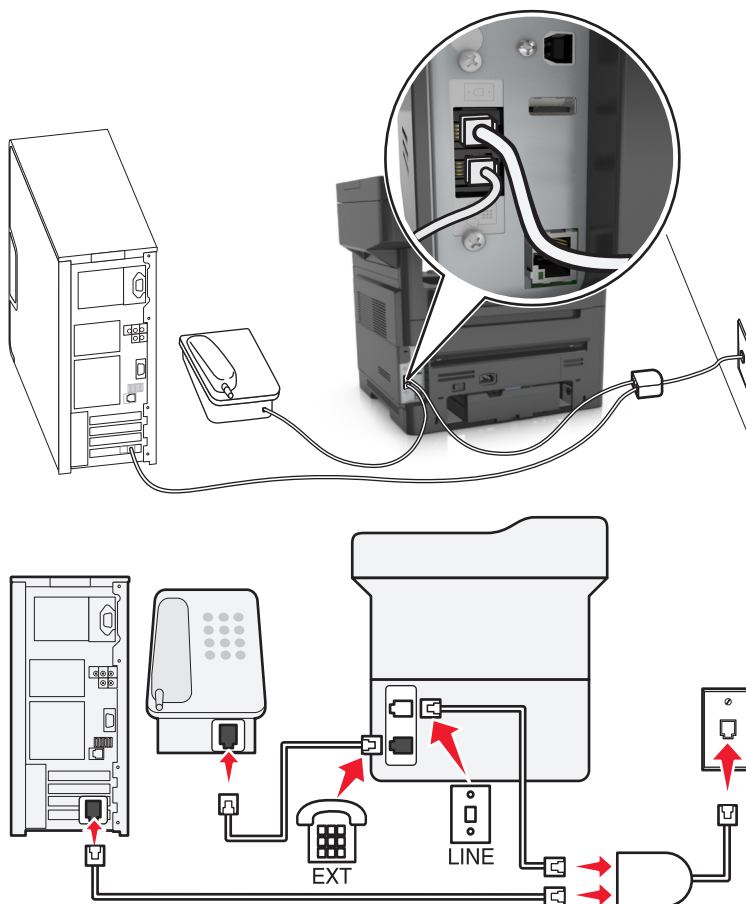
#### כדי לחבר:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.
- 3 חבר את הטלפון ליציאת  של המדפסת.

#### עצות להגדרה זו:

- הגדרה זו פועלת באופן הטוב ביותר אם אתה מנוי לשירות צלצול מובחן. ואם יש לך שירות צלצול מובחן, ודא שאתה מגדיר את דפוס הצלצול הנכון עבור המדפסת. אחרת, המדפסת לא תקבל את הפקסים גם אם הגדרת אותה לקבלת פקסים אוטומטית.
- אם בקו קיים מספר טלפון אחד בלבד, עליך להגדיר את המדפסת לקבלת פקסים ידנית (מענה אוטומטי מכובה).
- אם תענה לטלפון ותשמע צלילי פקס, הקש \*9\* או את קוד המענה ידני בטלפון כדי לקבל את הפקס.
- ניתן גם להגדיר את המדפסת לקבלת פקסים אוטומטית (מענה אוטומטי מופעל), אולם עליך לכבות את שירות התא הקולי כשאתה מצפה לפקס. הגדרה זו פועלת באופן הטוב ביותר אם אתה משתמש בתא קולי בתכיפות רבה יותר מאשר בפקס.



## תרחיש 2: Digital Subscriber Line (DSL)



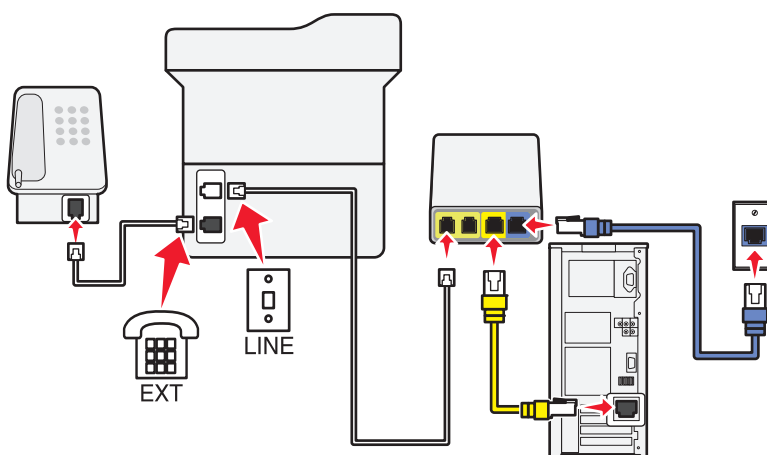
Digital Subscriber Line מפצל את קו הטלפון הרגיל לשני ערוצים: קול ואינטרנט. אותות טלפון ופקס עוברים דרך ערוץ השמע ואותות אינטרנט עוברים דרך הערוץ האחר. כך, תוכל להשתמש באותו קו לשיחות קול אנלוגיות (כולל פקסים) ולגישת אינטרנט דיגיטלית.

כדי להפחית למינימום את ההפרעה בין שני ערוצים ולהבטיח חיבור איכותי, עליך להתקין מסנן DSL עבור ההתקנים האנלוגיים (מכשיר פקס, טלפון, משיבון) ברשת שלך. הפרעה גורמת לרעש ול חשמל סטטי בטלפון, כשל בפקסים ופקסים באיכות ירודה בטלפון וחיבור אינטרנט איטי במחשב שלך.

כדי להתקין מסנן עבור המדפסת:

- 1 חבר את יציאת הקו של מסנן ה-DSL לשקע בקיר.
- 2 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת. חבר את הקצה השני ליציאת הטלפון במסנן ה-DSL.
- 3 כדי להמשיך להשתמש במחשב לשם גישה לאינטרנט, חבר את המחשב ליציאה DSL HPN במסנן ה-DSL.
- 4 כדי לחבר טלפון למדפסת, הסר כל מתרם תקע שמותקן מיציאת  של המדפסת ולאחר מכן חבר את הטלפון ליציאה.

### תרחיש 3: שירות טלפון VoIP



#### כדי לחבר:

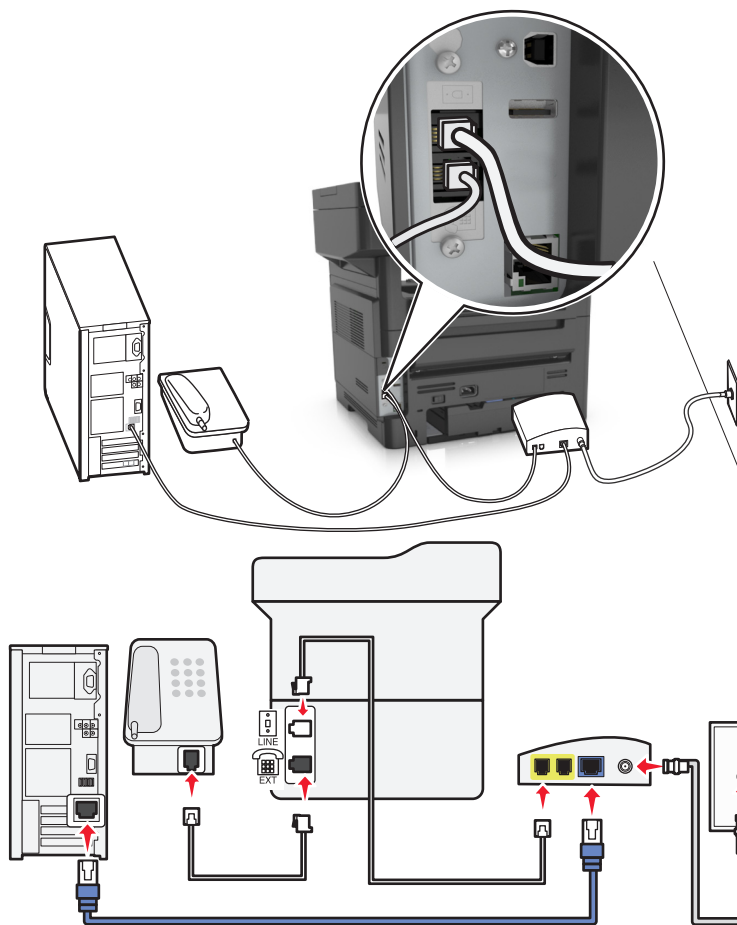
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון לטלפון ליציאה ☎ של המדפסת.
- 2 חבר את קצה השני של כבל הטלפון ליציאה המסומנת **Phone Line 1** או **Phone Port** במתאם ה-VoIP. היציאה המסומנת בתוויית **Phone Line 2** או **Fax Port** לא תמיד פעילה. ייתכן שיהיה עליך לשלם תשלום נוסף לספק ה-VoIP אם ברצונך להפעיל את יציאת הטלפון השנייה.
- 3 הסר את תקע המגן מהיציאה ☎ במדפסת ולאחר מכן חבר את הטלפון ליציאה.


#### עצות להגדרה זו:

- כדי לוודא שיציאת הטלפון במתאם ה-VoIP פעילה, חבר טלפון אנלוגי ליציאת הטלפון והקשב אם קיים צליל חיוג. אם תשמע צליל חיוג, היציאה פעילה.
- אם אתה זקוק לשתי יציאות טלפון עבור ההתקנים שברשותך, אולם אינך רוצה לשלם תוספת, אל תחבר את המדפסת ליציאה השנייה. ניתן להשתמש במפצל טלפון. חבר את מפצל הטלפון אל **Phone Line 1** או **Phone Port** ולאחר מכן חבר את המדפסת והטלפון למפצל.
- הקפד להשתמש במפצל טלפון ולא במפצל קו. כדי לוודא שאתה משתמש במפצל הנכון, חבר טלפון אנלוגי למפצל והקשב אם קיים צליל חיוג.

## תרחיש 4: שירות טלפון דיגיטלי באמצעות ספק כבלים

### הגדרה 1: המדפסת מחוברת ישירות למודם כבלים



1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.

2 חבר את הקצה השני של הכבל ליציאה המסומנת **Phone Line 1 (קו טלפון 1)** או **Phone Port (יציאת טלפון)** במודם הכבלים.

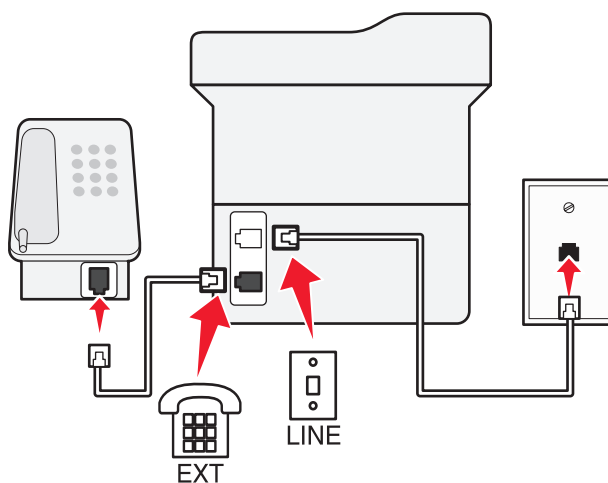
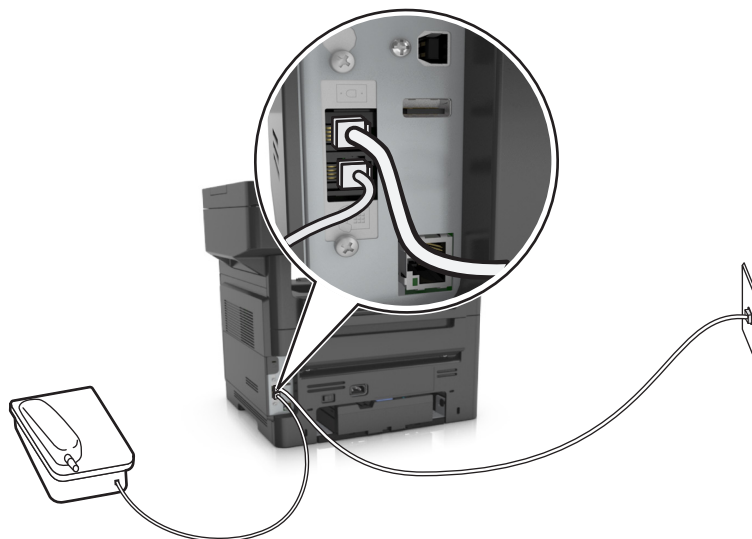
**הערה:** היציאה המסומנת **Phone Line 2 (קו טלפון 2)** או **Fax Port (יציאת פקס)** אינה תמיד פעילה. ספקי VoIP עשויים לגבות תשלום נוסף על הפעלת יציאת הטלפון השנייה.



3 חבר את הטלפון האנלוגי שברשותך ליציאת  במדפסת.

### הערות:

- כדי להבטיח שיציאת הטלפון שבמודם הכבלים הינה פעילה, חבר טלפון אנלוגי ליציאת הטלפון ולאחר מכן האזן לצליל חיוג. אם אתה שומע צליל חיוג, היציאה פעילה.
- אם אתה זקוק לשתי יציאות טלפון עבור ההתקנים שברשותך, אך אינך מעוניין לשלם עלות נוספת, אל תחבר את המדפסת ליציאת הטלפון השנייה. ניתן להשתמש במפצל טלפון. חבר את מפצל הטלפון ליציאת **Phone Line 1 (קו טלפון 1)** או **Phone Port (יציאת טלפון)**, ולאחר מכן חבר את המדפסת ואת הטלפון למפצל.
- ודא שאתה משתמש במפצל טלפון ולא במפצל קו טלפון. כדי לוודא שאתה משתמש במפצל הנכון, חבר טלפון אנלוגי למפצל והאזן לצליל חיוג.

## הגדרה 2: המדפסת מחוברת לתקע בקיר; מודם כבלים מחובר במקום אחר.



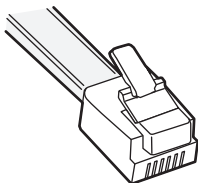
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.
- 3 חבר את הטלפון האנלוגי שברשותך ליציאת  במדפסת.

## תרחיש 5: מדינות או אזורים עם שקעים בקיר וותקעים שונים לטלפון

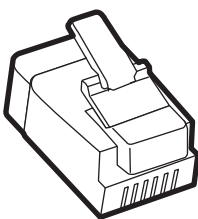
במדינות או באזורים מסוימים עשויים להיות סוגים שונים של מחברי שקעים לטלפון בקיר מאשר אלה שהגיעו עם המדפסת. שקע הקיר הסטנדרטי שמשמש ברוב המדינות או האזורים הוא RJ-11. המדפסת שלך מצוידת בחיבור RJ-11 ובכבל טלפון עם תקע RJ-11.



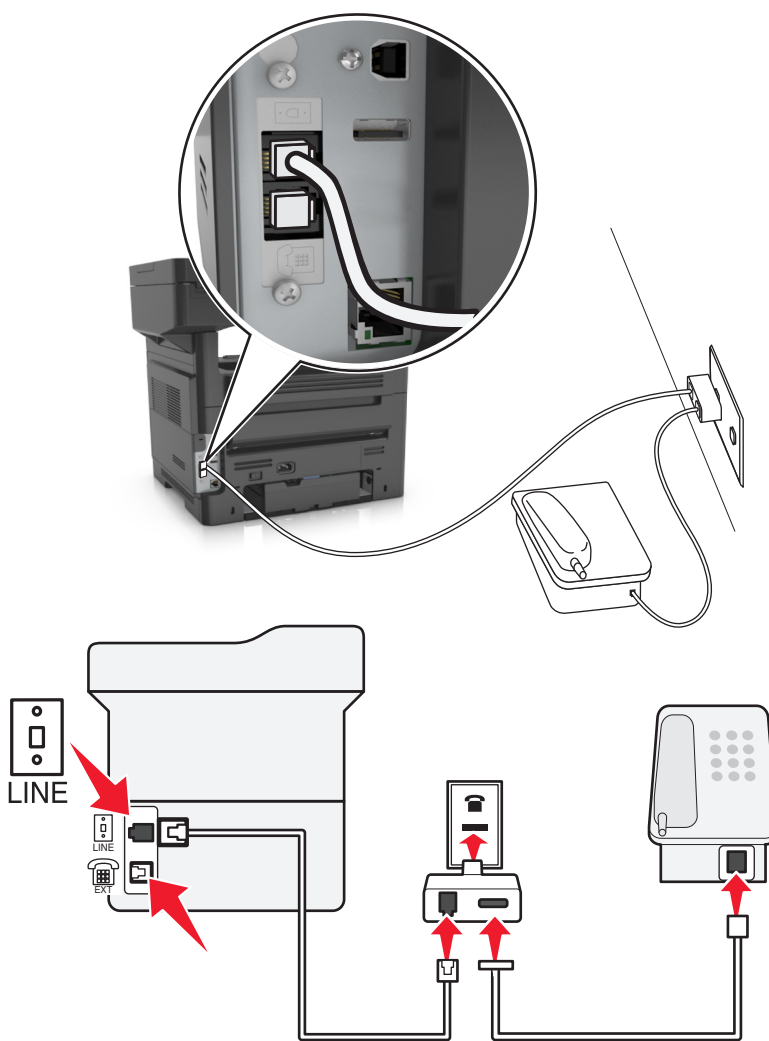
אם השקע בקיר או הציוד במתקן שלך אינו תואם לסוג זה של חיבור, עליך להשתמש במתאם טלפון. מתאם שמתאים למדינה או לאזור שלך עשוי שלא להיכלל עם המדפסת וייתכן שתצטרך לרכוש אותו בנפרד.




עשוי להיות מחבר מתאם המתוקן ביציאת ☎ של המדפסת. אם אתה משתמש במתאם טלפון או במתקן עם תכנית חיווט מפל או סדרתית, אל תסיר את התקע המתאם מיציאת ☎ של המדפסת.





**חיבור המדפסת לשקע בקיר שאינו מסוג RJ-11**



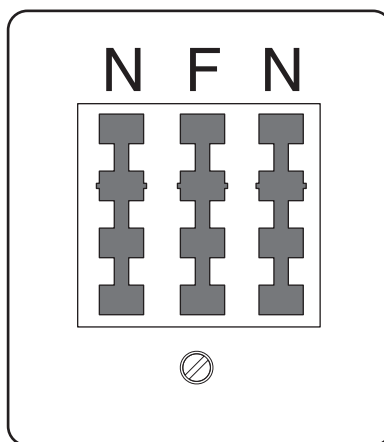
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון למתאם RJ-11 ולאחר מכן חבר את המתאם לשקע שבקיר.
- 3 אם ברצונך לחבר התקן נוסף (טלפון או משיבון) לאותו שקע בקיר, ואם להתקין יש תקע שאינו RJ-11, חבר אותו ישירות למתאם הטלפון.

#### הערות:

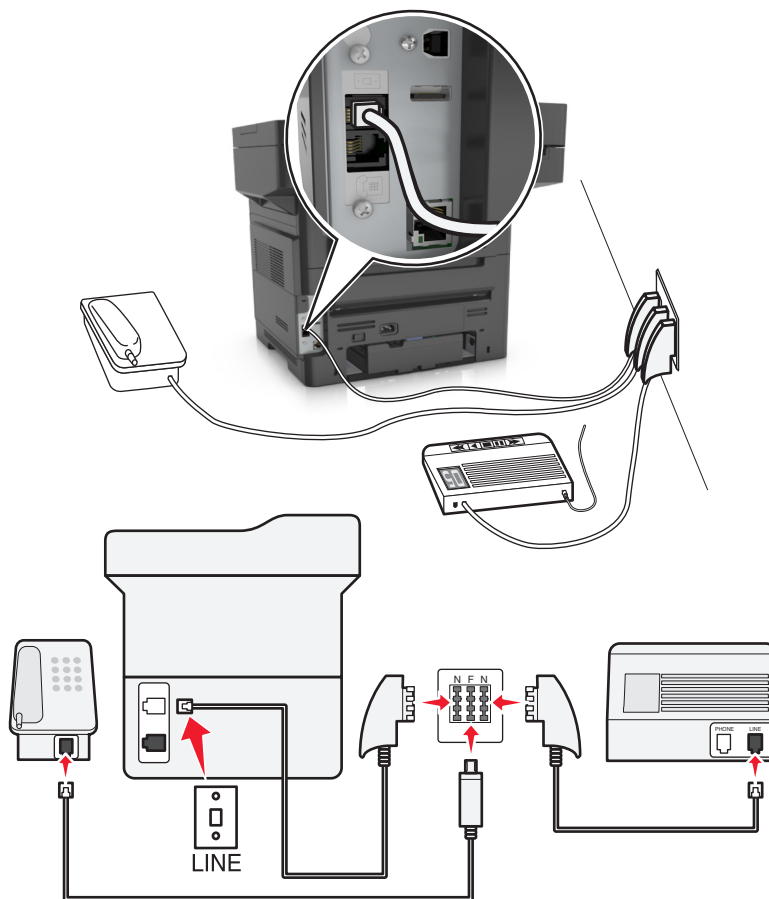
- יציאת  של המדפסת עשויה להיות מצוידת במתאם תקע לשימוש יחד עם המתאם. הקפד שלא להסיר את התקע מיציאת  של המדפסת.
- במדינות או באזורים מסוימים, המדפסת עשויה שלא להיות מצוידת במתאם לטלפון או במתאם תקע.

#### חיבור המדפסת לשקע בקיר בגרמניה

בגרמניה, לשקע הטלפון בקיר יש שתי סוגי יציאות. יציאת N נועדה למכשירי פקס, מודמים ומשיבונים. יציאת F מיועדת לטלפון.



חבר את המדפסת לכל אחת מיציאות N.



1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת A במדפסת.

2 חבר את הקצה השני של הכבל למתאם RJ-11 ולאחר מכן חבר את המתאם ליציאת N.

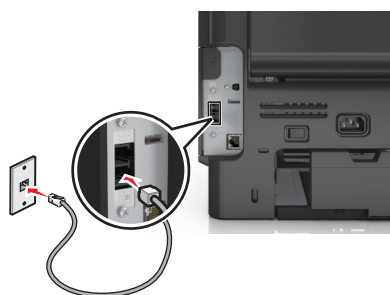
3 אם ברצונך לחבר טלפון ומשיבון לאותו שקע בקיר, חבר את ההתקנים כפי שמוצג.

**הערה:** הקפד שלא להסיר את שקע המתאם מיציאת ☎ של המדפסת אם אתה מתחבר למערכת טלפון סדרתית או מפל.

## חיבור לשירות צלצול מובחן

ייתכן שחברת הטלפונים שלך מספקת שירות צלצול מובחן. שירות זה מאפשר מספרי טלפון מרובים באותו קו טלפון, כאשר לכל מספר טלפון יש דפוס צלצול שונה. שירות זה שימושי כדי להבחין בין שיחות פקס לבין שיחות קול. אם אתה מנוי לשירות צלצול מובחן, בצע שלבים אלו כדי לחבר את הציוד:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה LINE במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.



- 3 שנה את ההגדרה "צלצול מובחן" כך שתתאים להגדרה הרצויה לך כדי שהמדפסת תענה:

**הערה:** הגדרת ברירת המחדל של היצרן לצלצולים מובחנים היא "מופעל". באופן זה, המדפסת יכולה לענות לדפוסים של צלצול יחיד, כפול או משולש.

**א** במסך הבית, נווט אל:

**הגדרות < הגדרות פקס < הגדרת פקס אנלוגי < מענה ב:**



**ב** בחר את הגדרת הדפוס שברצונך לשנות ולאחר מכן גע ב-

## קביעת שם ומספר פקס יוצא

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

- 2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Fax Settings (הגדרות פקס) < Analog Fax Setup (הגדרת פקס אנלוגי)**.

- 3 בשדה Fax Name (שם פקס), הזן את השם שיודפס על כל הפקסים היוצאים.

- 4 בשדה Fax Number (מספר פקס), הזן את מספר הפקס של המדפסת.

- 5 לחץ על **Submit (שלח)**.

## הגדרת התאריך והשעה

ניתן להגדיר את התאריך והשעה כך שיודפסו על כל פקס שמשוגר.

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Security (אבטחה) < Set Date and Time (הגדר תאריך ושעה)**.

3 בשדה **Manually Set Date & Time** (הגדרה ידנית של תאריך ושעה), הזן את התאריך והשעה הנוכחיים.

4 לחץ על **Submit (שלח)**.

**הערה:** לעיתים, מומלץ להשתמש בשעת הרשת.

**הגדרת המדפסת לניטור שעון קיץ**

ניתן להגדיר את המדפסת להתאמה אוטומטית לשעון קיץ:

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Security (אבטחה) < Set Date and Time (הגדר תאריך ושעה)**.

3 בחר את תיבת הסימון **Automatically Observe DST (שעון קיץ אוטומטי)** ולאחר מכן הזן את תאריכי תחילת וסיום שעון הקיץ במקטע **Custom Time Zone Setup** (הגדרת אזור זמן מותאם אישית).

4 לחץ על **Submit (שלח)**.

**שיגור פקס**

ניתן להשתמש במדפסת לשליחה בפקס של מסמכים סרוקים לנמען אחד או יותר במספר דרכים. ניתן להקליד את כתובת הדוא"ל, להשתמש במספר קיצור דרך או להשתמש בפנקס הכתובות. אפשר גם להשתמש ביישומים Multi Send או MyShortcut במסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הפעלת יישומי מסך הבית](#)" בעמוד 20.

**שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת**

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, גע ב-**Fax (פקס)**.

4 הזן מספר פקס או קיצור.

**הערה:** להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Number (המספר הבא)**, ולאחר מכן הזן את מספר הטלפון או מספר הקיצור של הנמען, או חפש בספר הכתובות.

5 גע ב- **Fax it (שלח פקס)**.

## שליחת פקס באמצעות המחשב

האופציה פקס של מנהל התקן המדפסת מאפשרת לך לשלוח משימת הדפסה למדפסת, השולחת את המשימה כפקס. האפשרות פקס מתפקדת כמכשיר פקס רגיל, אך נשלטת באמצעות מנהל התקן המדפסת במקום לוח הבקרה של המדפסת.

1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפסה)**.

2 בחר את המפסת ולאחר מכן לחץ על לחץ על **Properties (מאפיינים)**, **Preferences (העדפות)**, **Options (אפשרויות)**, או **Setup (הגדרה)**.

3 נווט אל:

כרטיסייה **Fax (פקס) < Enable fax (אפשר פקס)**

4 הזן את מספר או מספרי הנמען בשדה "מספרי פקס".

**הערה:** ניתן להזין מספרי פקס ידנית או בעזרת התכונה ספר טלפונים.

5 במקרה הצורך, הזן קידומת בשדה קידומת החיוג.

6 בחר את גודל וכיוון הנייר המתאימים.

7 אם ברצונך לכלול עמוד שער עם הפקס, בחר **כלול עמוד שער עם פקס**, והזן את המידע המתאים.

8 לחץ על **OK (אישור)**.

**הערות:**

- האפשרות פקס זמינה לשימוש רק עם מנהל ההתקן PostScript או מנהל ההתקן Universal Fax. למידע על התקנת מנהלי התקן אלה, רא את התקליטור *Software and Documentation (תוכנה ותיעוד)*.
- את האפשרות פקס יש להגדיר ולאפשר במנהל ההתקן PostScript בכרטיסייה Configuration (הגדרת תצורה) לפני שניתן להשתמש בה.
- אם התיבה **בדוק תמיד הגדרות לפני שליחת פקס** מסומנת, תתבקש לאמת את פרטי המקבל לפני שליחת הפקס. אם תיבה זו אינה מסומנת, המסמך יישלח אוטומטית כפקס כאשר תלחץ על **OK (אישור)** בכרטיסייה Fax (פקס).

## שיגור פקס באמצעות מספר קיצור דרך

קיצורי דרך של פקס זהים למספרי חיוג מהיר במכשיר טלפון או במכשיר פקס. מספר קיצור דרך (1-999) יכול להכיל נמען יחיד או נמענים מרובים.

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במגש ה-ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.
- 2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.

4 גע ב- שגר פקס.

## שליחת פקס בעזרת פנקס הכתובות

פנקס הכתובות מאפשר לחפש סימניות ושרתי מדריך כתובות. לקבלת מידע נוסף על אפשרות פנקס הכתובות, צור קשר עם איש התמיכה במערכת.


1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

Fax (פקס) <  < הזן את שם הנמען < Search (חפש)

הערה: ניתן לחפש שם אחד בלבד בכל פעם.

4 גע בשם הנמען, לאחר מכן גע ב- Fax It (שלח פקס).

## שיגור פקס בשעה מתוזמנת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:


- אל תטען במגש ה-ADF גליות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.

2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

פקס < הזן את מספר הפקס < שיגור מושהה

הערה: אם "מצב פקס" מוגדר לשרת פקס, הלחצן "שיגור מושהה" לא יופיע. פקסים הממתינים לשיגור מפורטים ב"תור פקס".

4 ציין את השעה שבה הפקס ישוגר ולאחר מכן גע ב- .

השעה גדלה או קטנה בפסיעות של 30 דקות.

5 גע ב- שגר פקס.

הערה: המסמך נסרק ומשוגר במועד המתוזמן.

## יצירת קיצורי דרך

### יצירת קיצור דרך ליעד הפקס באמצעות שרת האינטרנט המובנה

ניתן להקצות מספר קיצור למספר פקס בודד או לקבוצת מספרי פקס.

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 לחץ על **Settings** (הגדרות) < **Manage Shortcuts** (ניהול קיצורי דרך) < **Fax Shortcut Setup** (הגדרת קיצורי דרך לפקס).

**הערה:** ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.

3 הקלד שם ייחודי עבור הקיצור, ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.

#### הערות:

- כדי ליצור קיצור דרך למספרים מרובים, הזן את מספרי פקס עבור הקבוצה.
- הפרד כל מספר פקס בקבוצה באמצעות נקודה ופסיק (;).

4 הקצה מספר קיצור דרך.

**הערה:** אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

5 לחץ על **Add** (הוסיף).

### יצירת קיצור דרך ליעד פקס באמצעות לוח הבקרה

1 במסך הבית, גע ב- **Fax** (פקס) ולאחר מכן הזן את מספר הפקס.

**הערה:** ליצירת קבוצת מספרי פקס, גע באפשרות **Next number** (המספר הבא), ולאחר מכן הזן את מספר הפקס הבא.



2 גע ב- .

3 הקלד שם ייחודי עבור קיצור הדרך ולאחר מכן גע ב- **Done** (בוצע).

4 ודא ששם הקיצור והמספר נכונים ולאחר מכן גע ב- **OK** (אישור).

**הערה:** אם השם או המספר אינם נכונים, גע ב- **Cancel** (ביטול) ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.

## התאמה אישית של הגדרות פקס

### שינוי רזולוציית הפקס

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.



**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - Fax (פקס) < הזן את מספר הפקס < Options (אפשרויות)**
  - 4 באזור Resolution (רזולוציה), גע בחצים כדי לבחור את הרזולוציה הרצויה.
- הערה:** בחר את הרזולוציה מבין Standard (סטנדרטית) (המהירה ביותר) עד Ultra Fine (הטובה ביותר) (האיכות הטובה ביותר במהירות מואטת).
- 5 גע ב-Fax it (שלח פקס).

**הבהרה או הכהיה של פקס**

- 1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - Fax (פקס) < הזן את מספר הפקס < Options (אפשרויות)**
  - 4 התאם את כהות הפקס ולאחר מכן לחץ על Fax It (שלח פקס).

**הצגת יומן פקס**

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
  - אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.
- 2 לחץ על Settings (הגדרות) < Reports (דוחות).
  - 3 לחץ על Fax Job Log (יומן משימת פקס) או Fax Call Log (יומן שיחות פקס).

**חסימת פקס "זבל"**

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings (הגדרות) < Fax Settings (הגדרות פקס) < Analog Fax Setup (הגדרות פקס אנלוגי) < Block No Name Fax (חסימת פקס ללא שם).**

**הערות:**

- אפשרות זו חוסמת את כל הפקסים הנכנסים שיש להם שיחה מזהה פרטית או שאין להם שם תחנת פקס.
- בשדה Banned Fax List (רשימת פקסים אסורים), הזן את מספרי הטלפון או את שמות תחנות הפקס של מתקשרי פקס מסוימים שברצונך לחסום.

## ביטול פקס יוצא

### ביטול פקס במהלך הסריקה של מסמכי המקור

- כאשר אתה משתמשים במזין המסמכים האוטומטי, גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** בלוח הבקרה של המדפסת בזמן שמוצגת ההודעה **Scanning (סורק)**.
- בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק, גע ב- **Cancel Job (בטל משימה)** בזמן שמוצגת ההודעה **Scanning (סורק)** או בזמן שמוצגת ההודעה **Scan the Next Page (סרוק את העמוד הבא) / Finish the Job (סיים את המשימה)**.

### ביטול פקס לאחר שהמסמכים המקוריים נסרקו לזיכרון

- 1** במסך הבית, גע באפשרות **Cancel Jobs (ביטול משימות)**. מוצג המסך 'ביטול משימות'.
- 2** גע במשימה או במשימות שברצונך לבטל. רק שלוש משימות מוצגות על המסך; גע בחץ למטה עד שמוצגת המשימה הרצויה ולאחר מכן גע במשימה אותה ברצונך לבטל.
- 3** גע באפשרות **Delete Selected Jobs (מחק משימות שנבחרו)**. מוצג המסך 'מחיקת משימות נבחרות', המשימות הנבחרות נמחקות ולאחר מכן מוצג מסך הבית.

## הפסקת והעברת פקסים

### החזקת פקסים

אפשרות זו מאפשרת להחזיק הפקסים שהתקבלו כך שלא יודפסו עד לשחרורם. ניתן לשחרר פקסים מוחזקים ידנית או ביום או בשעה מתוכננים.

- 1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

• אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

**2** לחץ על הגדרות <הגדרות פקס> הגדרת פקס אנלוגי <החזקת פקסים.

**3** בתפריט "מצב פקס מוחזק" בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

• מכובה

• מופעל תמיד

• ידני

• מתוזמן

**4** אם תבחר באפשרות מתוזמן, המשך בשלבים הבאים:

**א** לחץ על תזמון החזקת פקסים.

**ב** בתפריט "פעולה", בחר החזקת פקסים.

**ג** בתפריט "שעה", בחר את השעה שבה ברצונך לשחרר את הפקסים המוחזקים.

**ד** בתפריט "ימים", בחר את היום שבו ברצונך לשחרר את הפקסים המוחזקים.

**5** לחץ על הוספה.

## העברת פקס

אפשרות זו מאפשרת להדפיס ולהעביר פקסים למספר פקס, כתובת דוא"ל, אתר FTP, או LDSS.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

• הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

• אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על Settings (הגדרות) < Fax Settings (הגדרות פקס).

**3** בתפריט Fax Forwarding (העברת פקס), בחר Print (הדפסה), Print and Forward (הדפסה והעברה), או Forward (העברה).

**4** מהתפריט "Forward to" (העברה אל), בחר Fax (פקס), E-mail (דואר אלקטרוני), LDSS, FTP, או eSF.

**5** בשדה "Forward to Shortcut" (העברה אל קיצור דרך), הזן את מספר קיצור הדרך שאליו ברצונך להעביר את הפקס.

**הערה:** מספר קיצור הדרך חייב להיות חוקי עבור ההגדרה שנבחרה בתפריט "Forward to" (העברה אל).

**6** לחץ על Submit (שלח).

## הבנת אפשרויות הפקס

### תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג התוכן ומקור המסמך המקורי.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

• **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.

• **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.

- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקרו תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **חוברת**—מסמך המקור הוא חוברת.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

## Resolution (רזולוציה)

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות פלט פקס. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת מסמך המקור. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **Standard (סטנדרטית)**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של רוב סוגי המסמכים.
- **Fine (טובה) 200dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם דפוס קטן.
- **Super fine (טובה מאוד) 300dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם פרטים דקים.
- **Ultra fine (הטובה ביותר) 600 dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם תמונות או תצלומים.

## Darkness (כהות)

אפשרות זו מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של פקסים ביחס למסמך המקורי.

## Delayed Send (שליחה מושהית)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשלוח פקס בזמן או בתאריך מאוחרים יותר.

## הגדרת עמוד

אפשרות זאת מאפשרת לך לשנות את ההגדרות הבאות:

- **צדדים (הדפסה דו-צדדית)**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור מודפס על צד אחד בלבד או על שני הצדדים. בנוסף, מציינת מה יש לסרוק לשם הכללה בפקס.
- **כיוון הדפסה**—אפשרות זו מציינת את כיוון ההדפסה של מסמך המקור, ולאחר מכן משנה את הגדרות הצדדים וכריכה כדי להתאים לכיוון ההדפסה.
- **כריכה**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור כרוך לאורך הקצה הארוך או לאורך הקצה הקצר.

## Scan Preview (תצוגה לפני סריקה)

אפשרות זו מאפשרת לך לראות את העמוד הראשון של התמונה לפני הכללתה בפקס. לאחר סריקת העמוד הראשון, הסריקה מושהית ומופיעה תמונת התצוגה המקדימה.

**הערה:** אפשרות זו מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח תקין במדפסת.

## שימוש באפשרויות מתקדמות

בחר מבין ההגדרות הבאות:

- **הדמיה מתקדמת**—מאפשרת להתאים את הגדרות: הסרת רקע, איזון צבעים, השמטת צבע, ניגודיות, תמונת ראי, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי צל וחדות לפני לפני שיגור המסמך בפקס.
  - **עבודה מותאמת אישית**—משלבת עבודות סריקה מרובות לעבודה יחידה.
  - **מחיקת קצוות**תוכל לבחור הסרה של אזור זה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. תוכל לבחור הסרה של אזור זה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. האפשרות מחיקת קצוות מוחקת כל מה שנמצא באזור שנבחר, ולא מותירה דבר בחלק זה של הסריקה.
  - **יומן שידור**—מדפיסה יומן שידור או יומן שגיאות שידור.
  - **התאמת הטיית ADF**—מיישרת תמונות סרוקות שמוטות קלות בעת שהן מתקבלות ממגש ה-ADF.
- הערה:** אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

## סריקה

ניתן להשתמש במדפסת כדי לשלוח קובץ לכתובת FTP. ניתן להקליד את כתובת הדוא"ל, להשתמש במספר קיצור דרך או להשתמש בפנקס הכתובות. תוכל גם להשתמש ביישומים Multi-Send ו-MyShortcut ממסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הפעלת יישומי מסך הבית](#)" בעמוד 20.

## שימוש בסריקה לרשת

התכונה סריקה לרשת מאפשרת לך לסרוק את המסמכים שלך ליעדי רשת שהוגדרו על ידי איש תמיכת המערכת שלך. לאחר שהיעדים (תיקיות רשת משותפות) נוצרו ברשת, תהליך הגדרת היישום כרוך בהתקנה ובהגדרה של היישום במדפסת המתאימה באמצעות שרת האינטרנט המובנה. למידע נוסף, ראה "[הגדרת Scan to Network \(סריקה לרשת\)](#)" בעמוד 23.

## סריקה לכתובת FTP

### יצירת קיצורי דרך

במקום להזין הכתובת המלאה של ה-FTP בלוח הבקרה של המדפסת בכל פעם שברצונך לשלוח מסמך לשרת FTP, תוכל ליצור יעד FTP קבוע ולהקצות לו מספר קיצור דרך. קיימות שתי דרכים ליצירת מספרי קיצור דרך: שימוש בשרת האינטרנט המוטמע או שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.

### יצירת קיצור דרך ל-FTP באמצעות שרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובות.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

2 נווט אל:

**Settings (הגדרות)** < אזור Other Settings (הגדרות אחרות) < **Manage Shortcuts (נהל קיצורים)** < **FTP Shortcut Setup (הגדרת קיצור FTP)**

3 הזן את המידע הנדרש.

הערה: ייתכן שתידרש סיסמה. אם אין ברשותך מזהה וסיסמה, פנה לאיש התמיכה במערכת כדי לקבלם.

4 הזן מספר קיצור דרך.

הערה: אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

5 לחץ על **Add (הוסיף)**.

## יצירת קיצור דרך ל-FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

FTP > FTP < הזן את כתובת FTP <  < הזן שם לקיצור < Done (בוצע)

2 ודא ששם הקיצור והמספר נכונים ולאחר מכן גע ב- OK (אישור).

הערות:

- אם השם או המספר אינם נכונים, גע ב- Cancel (ביטול) ולאחר מכן הזן שוב את הפרטים.
- אם תזין מספר שנמצא כבר בשימוש, תתבקש לבחור מספר אחר.

## סריקה לכתובת FTP

### סריקה לכתובת FTP באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

FTP > FTP < הזן את כתובת FTP > Done (בוצע) < Send It (שלח זאת)

### סריקה לכתובת FTP באמצעות מספר קיצור דרך

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.


3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # בלוח המקשים, ולאחר מכן הזן את מספר הקיצור של FTP.


4 גע באפשרות  Send It < (שלח זאת).

### סריקה לכתובת FTP באמצעות פנקס הכתובות

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכוני הנייר.
  - 3 במסך הבית, נווט אל:
    - FTP > FTP <  < הזן את שם הנמען < Search (חפש)
  - 4 גע בשם הנמען.
 

**הערה:** כדי לחפש נמענים נוספים, גע ב **New Search (חיפוש חדש)**, ולאחר מכן הזן את שם הנמען החדש.
  - 5 גע באפשרות  **Send It (שלח זאת)**.

## סריקה למחשב או לכוון הבזק

ניתן להשתמש במדפסת כדי לשלוח קובץ סרוק. תוכל גם להשתמש ב- Scan to Network וביישומים MultiSend ו- MyShortcut ממסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הפעלת יישומי מסך הבית](#)" בעמוד 20.

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כמו גליונות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות)</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי למסמכים מרובי דפים.</p>

הסורק מאפשר לך לסרוק מסמכים ישירות למחשב או לכוון הבזק. המחשב לא חייב להיות מחובר ישירות למדפסת כדי שתוכל לקבל תמונות סריקה למחשב. באפשרותך לסרוק את המסמך חזרה למחשב דרך הרשת על ידי יצירת פרופיל סריקה במחשב ואז הורדת הפרופיל למדפסת.

## סריקה למחשב באמצעות שרת אינטרנט מובנה

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה- IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה- IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.



• אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

**2** לחץ על **פרופיל סריקה < צור פרופיל סריקה**.

**3** בחר את אפשרויות הסריקה ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

**4** בחר במחשב מיקום שבו ברצונך לשמור את התמונה הסרוקה.

**5** הקלד שם סריקה ולאחר מכן שם משתמש.

**הערה:** שם הסריקה הוא השם שמופיע ברשימה **פרופיל סריקה** שבתצוגה.

**6** לחץ על **שלח**.

**הערה:** לחיצה על **שלח** מקצה אוטומטית מספר קיצור דרך. תוכל להשתמש במספר קיצור דרך זה כשתהיה מוכן לסרוק את המסמכים.

**7** בדוק את ההוראות שעל המסך פרופיל סריקה.

**א** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

**הערות:**

• אל תטען במגש ה-ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

• נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.

**ב** אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

**ג** בצע אחת מהפעולות הבאות:

• לחץ על **#** ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.

• במסך הבית, נווט אל:

**עבודות מוחזקות < פרופילים >** < בחר את קיצור הדרך ברשימה

**הערה:** הסורק סורק ושולח את המסמך לספרייה שציינת.

**8** הצג את הקובץ במחשב.

**הערה:** קובץ הפלט נשמר במיקום שציינת או מופעל בתוכנית שציינת.

## הגדרת Scan to Computer (סריקה למחשב)

**הערות:**

• תכונה זו זמינה רק במערכת ההפעלה Windows Vista והלאה.

• ודא שהן המחשב והן המדפסת מחוברים לאותה רשת.

**1** פתח את תיקיית המדפסות ולאחר מכן בחר את המדפסת שלך.

**הערה:** אם המדפסת אינה נמצאת ברשימה, הוסף את המדפסת/

**2** תח את תכונות המדפסת ולאחר מכן התאם את ההגדרות לפני הצורך.

**3** בלוח הבקרה גע ב- **Scan to Computer (סריקה למחשב)** < בחר את הגדרת הסריקה המתאימה < **Send It (שלח זאת)**.

## סריקה לכוון הבזק

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

### הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
  - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3 הכנס את כוון ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת.
- הערה: מופיע מסך הבית של כוון ה-USB.
- 4 בחר את תיקיית היעד ולאחר מכן גע ב- **Scan to USB drive (סרוק לכוון USB)**.
- הערה: המדפסת חוזרת למסך הבית אחרי 30 שניות של חוסר פעילות.
- 5 התאם את הגדרת הסריקה ולאחר מכן גע ב- **Scan It (סרוק זאת)**.

## הבנת אפשרויות הסריקה

### FTP

אפשרות זאת מאפשרת לך להזין כתובת IP של יעד FTP.

הערה: כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

### שם קובץ

אפשרות זאת מאפשרת לך להזין שם קובץ עבור תמונת הסריקה.

### שמירה כקיצור דרך

אפשרות זו מאפשרת לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על-ידי הקצאת מספר.

### גודל מקור

אפשרות זאת מאפשרת לך לבחור את גודל הנייר של המסמכים שבכוונתך לסרוק. כאשר "גודל מקורי" מוגדר ל"גדלים מעורבים", תוכל לסרוק מסמך מקור שכולל גודלי נייר מעורבים (עמודים בגודל letter ו-legal).

### Darkness (כהות)

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של המסמכים הסרוקים ביחס למסמך המקור.

## Resolution (רזולוציה)

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות הפלט של הקובץ. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת מסמך המקור. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

### שלח כסוג

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג הפלט עבור תמונת הסריקה.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **PDF**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ יחיד עם עמודים מרובים.
- **PDF (PDF Secure מאובטח)**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ PDF מוצפן שמגן על תוכני הקובץ מפני גישה בלתי מורשית.
- **TIFF**—השתמש באפשרות זו ליצירת קבצים מרובים או קובץ יחיד. אם האפשרות TIFF (Multi-page TIFF מרובה עמודים) מנובה בתפריט Settings (הגדרות), TIFF שומר עמוד אחד בכל קובץ. גודל הקובץ גדול יותר בדרך כלל מאשר JPEG זהה.
- **JPEG**—השתמש באפשרות זאת כדי ליצור ולצרף קובץ יחיד לכל עמוד במסמך המקור.
- **XPS**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ XPS יחיד עם עמודים מרובים.

### תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג ומקור המסמך המקורי.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקרו תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **חוברת**—מסמך המקור הוא חוברת.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

### הגדרת עמוד

אפשרות זאת מאפשרת לך לשנות את ההגדרות הבאות:

- **צדדים (הדפסה דו-צדדית)**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור מודפס על צד אחד בלבד או על שני הצדדים.
- **כיוון הדפסה**—אפשרות זו מציינת את כיוון ההדפסה של מסמך המקור, ולאחר מכן משנה את הגדרות הצדדים וכריכה כדי להתאים לכיוון ההדפסה.
- **כריכה**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור כרוך לאורך הקצה הארוך או לאורך הקצה הקצר.

## Scan Preview (הצג לפני סריקה)

אפשרות זו מאפשרת לך לראות את העמוד הראשון של התמונה לפני הכללתה בדוא"ל. לאחר סריקת העמוד הראשון, הסריקה מושהית ומופיעה תמונת התצוגה המקדימה.

**הערה:** אפשרות זו מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח תקין במדפסת.

## שימוש באפשרויות המתקדמות

בחר מבין האפשרויות הבאות:

- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—אפשרות זו משמשת להתאמת הגדרות הסרת רקע, איזון צבע, הסרת צבע, ניגודיות, איכות JPEG, תמונת מראה, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי הצללה, חדות וטמפרטורה לפני סריקת המסמך.
  - **Custom Job (משימה מותאמת אישית)**—אפשרות זו משמשת לשילוב משימות סריקה מרובות למשימת סריקה אחת.
  - **Edge Erase (מחיקת קצוות)**—אפשרות זו מאפשרת לסלק כתמים או פרטים סביב לקצוות המסמך. תוכל לבחור סילוק של אזור זה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. האפשרות מחיקת קצוות מוחקת כל מה שנמצא באזור שנבחר, ולא מותירה דבר בחלק זה של הסריקה.
  - **Transmission Log (יומן משלוח)**—אפשרות זאת משמשת להדפסת יומן המשלוח או יומן שגיאות המשלוח.
  - **Multifeed Sensor (חיישן הזנה מרובה)**—אפשרות זאת מזהה כאשר מזין המסמכים האוטומטי אסף יותר מגיליון נייר אחד בו זמנית ולאחר מכן מציגה הודעת שגיאה.
- הערה:** אפשרות זו זמינה בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.

## הבנת תפריטי המדפסת

### רשימת תפריטים

תפריט נייר	דוחות	רשת/יציאות	אבטחה
מקור ברירת מחדל	דף הגדרות תפריט	NIC פעיל	עריכת הגדרות אבטחה
גודל/סוג נייר	סטטיסטיקת התקן	רשת סטנדרטית <sup>2</sup>	אבטחה - שונות
הגדרת MP	בדיקת מהדק	USB סטנדרטי	הגדרות
גודל חלופי	דף הגדרות רשת <sup>1</sup>	מקבילי [x]	תפריט הדפסה סודית
מרקם נייר	דף הגדרות רשת [x]	טורי [x]	מחיקת נתונים זמניים
משקל נייר	רשימת קיצורים	הגדרת SMTP	קבצים
טעינת נייר	יומן עבודות פקס	יומן ביקורת אבטחה	הגדרת תאריך ושעה
סוגים מותאמים אישית	יומן שיחות פקס		
שמות מותאמים אישית <sup>1</sup>	קיצורי דרך להעתקה		
גודל סריקה מותאם אישית	קיצורי דרך לדוא"ל		
הגדרת Universal	קיצורים לפקס		
	קיצורי דרך ל-FTP		
	רשימת פרופילים		
	גופני הדפסה		
	הדפסת ספרייה		
	הדפסת הדגמה		
	דוח נכסים		
הגדרות	עזרה	ניהול קיצורים	תפריט כרטיס אפשרויות <sup>3</sup>
הגדרות כלליות	הדפסת כל המדריכים	קיצורים לפקס	מופיעה רשימה של DLEs (אמולטורים שהורדו) מותקנים
הגדרות העתקה	מדריך העתקה	קיצורים לדוא"ל	
הגדרות פקס	מדריך דוא"ל	קיצורים ל-FTP	
הגדרות דוא"ל	מדריך פקס	קיצורים להעתקה	
הגדרות FTP	מדריך FTP	קיצורים לפרופיל	
התפריט כונן הבזק	מדריך פגמי הדפסה		
הגדרות הדפסה	מדריך מידע		
	מדריך חומרים מתכלים		

<sup>1</sup> בהתאם להגדרת המדפסת, תפריט זה מופיע כ"דף הגדרות רשת" או "דף הגדרות רשת [x]".

<sup>2</sup> בהתאם להגדרת המדפסת, תפריט זה מופיע כ"רשת סטנדרטית" או "רשת [x]".

<sup>3</sup> פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקנים DLEs נוספים.

## תפריט Paper (נייר)

### תפריט מקור ברירת מחדל

שימוש ב:	לשם
<b>מקור ברירת מחדל</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי נייר - ידני מעטפה - ידני	מגדיר מקור ברירת מחדל לנייר עבור כל עבודות ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1" (מגש סטנדרטי).</li> <li>בתפריט הנייר, קבע את "הגדר MP" ל"מחסנית" כדי שמזין רב-תכליתי יופיע כהגדרת תפריט.</li> <li>אם אותו גודל וסוג נייר נמצאים בשני מגשים, ולמגשים יש הגדרות זהות, המגשים מקושרים אוטומטית. כאשר מגש אחד ריק, עבודת ההדפסה נמשכת באמצעות המגש המקושר.</li> </ul>

### תפריט גודל/סוג נייר

שימוש ב:	לשם
<b>גודל במגש [x]</b> A4 A5 A6 JIS-B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal Envelope 7 3/4 Envelope 9 Envelope 10 DL Envelope C5 Envelope B5 Envelope Other Envelope	מציין את גודל הנייר שטעון בכל מגש. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter. היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> <li>אם אותו גודל וסוג נייר נמצאים בשני מגשים, ולמגשים יש הגדרות זהות, המגשים מקושרים אוטומטית. ניתן לקשר גם את מגש המזין הרב-תכליתי. כאשר מגש אחד ריק, עבודת ההדפסה נמשכת באמצעות המגש המקושר.</li> <li>נייר בגודל A6 נתמך במגש 1 בלבד ובמזין הרב תכליתי</li> </ul>
<b>הערה:</b> בתפריט זה מפורטים רק מגשים ומזינים מותקנים.	

שימוש ב:	לשם
<b>סוג במגש [x]</b> נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות וינל אגרות מעטפה מעטפה מחוספסת נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד מחוספס/כותנה סוג מותאם אישית [x]	מציין את סוג הנייר שטעון בכל מגש. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מגש 1 היא "נייר רגיל". הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל המגשים האחרים היא סוג מותאם אישית [x].</li> <li>אם זמין, שם המוגדר על-ידי המשתמש יופיע במקום סוג מותאם אישית [x].</li> <li>השתמש בתפריט זה להגדרת קישור מגש אוטומטית.</li> </ul>
<b>גודל במזין רב-תכליתי</b> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal Envelope 7 3/4 Envelope 9 Envelope 10 DL Envelope C5 Envelope B5 Envelope Other Envelope	מציין את גודל הנייר שטעון במזין הרב תכליתי. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter. היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> <li>בתפריט נייר, הגדר את "הגדר MP" ל"מחסנית" כדי שגודל מזין רב-תכליתי יופיע כהגדרת תפריט.</li> <li>המזין הרב תכליתי אינו מזהה אוטומטית את גודל הנייר. הקפד להגדיר את ערך גודל הנייר.</li> </ul>
<b>הערה:</b> בתפריט זה מפורטים רק מגשים ומזינים מותקנים.	

שימוש ב:	לשם
<b>סוג במזין רב-תכליתי</b> נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות וניל אגרות מעטפה מעטפה מחוספסת נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד מחוספס/כותנה סוג מותאם אישית [X]	מציין את סוג הנייר שטעון במזין הרב תכליתי. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "נייר רגיל".</li> <li>בתפריט נייר, קבע את "הגדר" ל"מחסנית" כדי שסוג מזין רב-תכליתי יופיע כהגדרת תפריט.</li> </ul>
<b>גודל נייר-ידני</b> A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	מציין את גודל הנייר שנטען ידנית. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter. היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.
<b>סוג נייר-ידני</b> נייר רגיל כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות וניל אגרות נייר מכתבים מודפס מראש נייר צבעוני נייר קל נייר כבד מחוספס/כותנה סוג מותאם אישית [X]	מציין את סוג הנייר שנטען ידנית. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "נייר רגיל".</li> <li>בתפריט נייר, הגדר את "הגדר MP" ל"ידני" כדי שסוג נייר-ידני יופיע כהגדרת תפריט.</li> </ul>
<b>הערה:</b> בתפריט זה מפורטים רק מגשים ומזינים מותקנים.	



שימוש ב:	לשם
<b>גודל מעטפה-ידני</b> Envelope 7 3/4 Envelope 9 Envelope 10 DL Envelope C5 Envelope B5 Envelope Other Envelope	מציין את גודל המעטפה שנטען ידנית. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Envelope 10. היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא DL Envelope.
<b>סוג מעטפה-ידני</b> מעטפה מעטפה מחוספסת סוג מותאם אישית [X]	מציין את סוג המעטפה שנטען ידנית. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא מעטפה.
<b>הערה:</b> בתפריט זה מפורטים רק מגשים ומזינים מותקנים.	

## תפריט הגדרת MP

השתמש ב:	כדי
<b>הגדרת MP</b> מחסנית ידני ראשון	קובע מתי המדפסת בוחרת נייר מהמזין הרב תכליתי. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא מחסנית. "מחסנית" מגדירה את המזין הרב תכליתי כמקור נייר אוטומטי.</li> <li>"ידני" מגדירה את המזין הרב תכליתי רק עבור עבודות הדפסה שמוזנות ידנית.</li> <li>"ראשון" מגדירה את המזין הרב תכליתי כמקור נייר ראשוני.</li> </ul>

## תפריט גודל חלופי

השתמש ב:	כדי
<b>גודל חלופי</b> מכובה Statement/A5 Letter/A4 כל המפורטים	מחליף גודל נייר שמצוין אם גודל הנייר המבוקש אינו זמין. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "כל המפורטים". מותרים כל התחליפים הזמינים.</li> <li>מכובה מציין שכל החלפת גודל אסורה.</li> <li>הגדרת חלופי מאפשרת להדפיס את העבודה ללא שתופיע ההודעה <b>החלפת נייר</b></li> </ul>

## תפריט מרקם נייר

השתמש ב:	כדי
<b>מרקם לרגיל</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הרגיל שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".

השתמש ב:	כדי
<b>מרקם לכרטיסים</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הכרטיסים שטעונים. <b>הערות:</b> • הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל". • ההגדרות מופיעות רק אם כרטיסים נתמכים.
<b>מרקם לשקף</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של השקפים שטעונים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם לממוחזר</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הממוחזר שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם למדבקות</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של המדבקות שטעונות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם לאגרות</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של נייר האגרות שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מחוספס".
<b>מרקם למעטפה</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של המעטפות שטעונות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם למעטפה מחוספסת</b> מחוספס	מציין את המרקם היחסי של המעטפות המחוספסות שטעונות.
<b>מרקם לנייר מכתבים</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של נייר המכתבים שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם למודפס מראש</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר המודפס מראש שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם לצבעוני</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר הצבעוני שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם לנייר קל</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר שטעון <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".

השתמש ב:	כדי
<b>מרקם לכבד</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>מרקם למחוספס/כותנה</b> מחוספס	מציין את המרקם היחסי של נייר הכותנה שטעון.
<b>מותאם אישית מרקם מותאם אישית [x]</b> חלק רגיל מחוספס	מציין את המרקם היחסי של הנייר מותאם אישית שטעון. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".</li> <li>ההגדרות מופיעות רק אם הסוג המותאם אישית נתמך.</li> </ul>

## תפריט משקל נייר

השתמש ב:	כדי
<b>משקל רגיל</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של הנייר הרגיל שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל כרטיסים</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של הכרטיסים שטעונים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל שקף</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של השקפים שטעונים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל ממוחזר</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של הנייר הממוחזר שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל מדבקות</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של המדבקות שטעונות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל אגרות</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של נייר האגרות שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל מעטפה</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של המעטפה שטעונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".

השתמש ב:	כדי
<b>משקל מעטפה מחוספסת</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של המעטפה המחוספסת שטעונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל נייר מכתבים</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של נייר המכתבים שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל מודפס מראש</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של נייר מודפס מראש שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל צבעוני</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של הנייר הצבעוני שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל קל</b> קל	לציין כי המשקל היחסי של הנייר שטעון הוא קל.
<b>משקל כבד</b> כבד	לציין כי המשקל היחסי של הנייר שטעון הוא כבד.
<b>משקל מחוספס/כותנה</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל של נייר מחוספס או כותנה שטעון. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".
<b>משקל מותאם אישית [א]</b> קל רגיל כבד	לציין את המשקל היחסי של נייר מותאם אישית שטעון. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל".</li> <li>ההגדרות מופיעות רק כאשר סוג מותאם אישית נתמך.</li> </ul>

## תפריט טעינת נייר

השתמש ב:	כדי
<b>טעינת כרטיסים</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות כרטיסים כסוג נייר.
<b>טעינת ממוחזר</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות ממוחזר כסוג נייר.
<b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל בחירות תפריטי טעינת הנייר היא "מכובה".</li> <li>הדפסה דו-צדדית מגדירה את ברירת המחדל להדפסה דו-צדדית של המדפסת עבור כל עבודות הדפסה, אלא אם הדפסה חד-צדדית נבחרת מתוך "העדפות הדפסה" ב-Windows או בתיבת הדו-שיח "הדפסה" ב-Macintosh.</li> </ul>	

השתמש ב:	כדי
<b>טעינת מדבקות</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות מדבקות כסוג נייר.
<b>טעינת אגרות</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות אגרות כסוג נייר.
<b>טעינת נייר מכתבים</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות נייר מכתבים כסוג נייר.
<b>טעינת מודפס מראש</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות מודפס מראש כסוג נייר.
<b>טעינת צבעוני</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות צבעוני כסוג נייר.
<b>טעינת קל</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות קל כסוג נייר.
<b>טעינת כבד</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות כבד כסוג נייר.
<b>טעינת מחוספס/כותנה</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות מחוספס או כותנה כסוג נייר.
<b>טעינת מותאם אישית [x]</b> דופלקס מכובה	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל עבודות ההדפסה שמצינות מותאם אישית [x] כסוג נייר. <b>הערה:</b> טעינת מותאם אישית [x] מופיעה רק אם סוג מותאם אישית נתמך.
<b>הערות:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל בחירות תפריטי טעינת הנייר היא "מכובה".</li> <li>הדפסה דו-צדדית מגדירה את ברירת המחדל להדפסה דו-צדדית של המדפסת עבור כל עבודות הדפסה, אלא אם הדפסה חד-צדדית נבחרת מתוך "העדפות הדפסה" ב-Windows או בתיבת הדו-שיח "הדפסה" ב-Macintosh.</li> </ul>	

## תפריט סוגים מותאמים אישית

השתמש ב:	כדי
<b>סוג מותאם אישית [x]</b> נייר כרטיסים שקף מחוספס/כותנה מדבקות מעטפה	משייך סוג נייר או מדיה מיוחדת עם שם סוג מותאם אישית של היצרן או עם שם מותאם אישית שמוגדר על-ידי המשתמש שנוצר בשרת האינטרנט המובנה.
<b>ממוחזר</b> נייר כרטיסים שקף מחוספס/כותנה מדבקות מעטפה	מצוין את סוג הנייר כאשר "ממוחזר" נבחר בתפריטים אחרים.
<b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "נייר".</li> <li>המגש שנבחר או המזין הרב תכליתי חייבים לתמוך בסוג המדיה שמותאם אישית כדי להדפיס ממקור זה.</li> </ul>	

## תפריט שמות מותאמים אישית

השתמש ב:	כדי
<b>שם מותאם אישית [x]</b>	מצוין שם מותאם אישית עבור סוג נייר. השם מחליף את "סוג מותאם אישית" [x] בתפריטי המדפסת.

## תפריט גודלי סריקה מותאמים אישית

השתמש ב:	כדי
<b>גודל סריקה מותאם אישית [x]</b> שם גודל סריקה רוחב גובה כיוון הדפסה לאורך לרוחב 2 סריקות לכל צד מכובה מופעל	צוין את שם גודל הסריקה המותאמת אישית ואת כיוון העמוד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>שם גודל סריקה מותאם אישית מחליף את "גודל סריקה מותאם אישית" [x] בתפריטי המדפסת.</li> <li>ברירת המחדל של היצרן היא "סוג מדיית ADF" עבור גודלי סריקה מותאמת אישית 3, 4, 5 ו-6.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא 8.5 אינצ'ים עבור רוחב. הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא 210 מ"מ עבור רוחב.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא 14 אינצ'ים עבור גובה. הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא 297 מ"מ עבור גובה.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כיוון הדפסה היא לאורך.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור 2 סריקות לכל צד היא "מכובה".</li> </ul>

## תפריט הגדרה אוניברסלי

שימוש ב:	לשם
יחידות מידה אינצ'ים מילימטרים	מזהה את יחידת המידה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא אינצ'ים.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא מילימטרים.</li> </ul>
רוחב בהדפסה לאורך 3-14.7 אינץ' 76-360 מ"מ	מגדיר את רוחב ההדפסה לאורך. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם הרוחב חורג מהמקסימום, המדפסת משתמשת ברוחב המקסימלי שמותר.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן 8.5 אינץ'. ניתן להגדיל את הרוחב בפסיעות של 0.01 אינץ'.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא 216 מילימטרים. ניתן להגדיל את הרוחב בפסיעות של 1 מ"מ.</li> </ul>
גובה בהדפסה לאורך 3-14.7 אינץ' 76-360 מ"מ	מגדיר את גובה ההדפסה לאורך. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם הגובה חורג מהמקסימום, המדפסת משתמשת בגובה המקסימלי שמותר.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן 14 אינץ'. ניתן להגדיל את הגובה בפסיעות של 0.01 אינץ'.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא 356 מילימטרים. ניתן להגדיל את הגובה בפסיעות של 1 מ"מ.</li> </ul>
כיוון הזנה קצה קצר קצה ארוך	מציין את כיוון ההזנה אם ניתן לטעון את הנייר בכל אחד מהכיוונים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "קצה קצר".</li> <li>קצה ארוך מופיע רק אם הקצה הארוך ביותר קצר ממקסימום הרוחב שנתמך על-ידי המגש.</li> </ul>

## Reports Menu (תפריט דוחות)

## תפריט דוחות

השתמש ב:	כדי
דף הגדרות תפריט	מדפיס דוח שמכיל פרטים על: הנייר שטעון במגשים, הזיכרון שמותקן, ספירת עמודים כוללת, הגדרות התראה, פסקי זמן, שפת לוח הבקרה של המדפסת, כתובת TCP/IP, מצב חומרים מתכלים, מצב חיבורי רשת ומידע נוסף.
סטטיסטיקת התקן	מדפיס דוח שמכיל נתונים סטטיסטיים על המדפסת דוגמת מידע על חומרים מתכלים ומספר עמודים שהודפסו.
דף הגדרות רשת	מדפיס דוח המכיל פרטים על הגדרות הרשת של המדפסת, דוגמת מידע על כתובת ה-TCP/IP. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מופיע רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
דף הגדרות רשת [x]	מדפיס דוח המכיל פרטים על הגדרות הרשת של המדפסת, דוגמת מידע על כתובת ה-TCP/IP. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מופיע רק במדפסות רשת או במדפסות שמחוברות לשרתי הדפסה, וכאשר מותקנת יותר מאפשרות רשת אחת.
רשימת קיצורי דרך	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי קיצורי דרך שהוגדרו.
יומן עבודות פקס	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי 200 הפקסים האחרונים שהושלמו. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מופיע רק כאשר "אפשר יומן עבודות" מוגדר למצב מופעל בתפריט הגדרות הפקס.

השתמש ב:	כדי
<b>יומן שיחות פקס</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי 100 ניסיונות הפקס האחרונים, הפקסים שהתקבלו והשיחות שנחסמו. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מופיע רק כאשר "אפשר יומן עבודות" מוגדר למצב מופעל בתפריט הגדרות הפקס.
<b>קיצורי דרך להעתקה</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי קיצורי דרך להעתקה
<b>קיצורי דרך לדוא"ל</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי קיצורי דרך לדוא"ל.
<b>קיצורי דרך לפקס</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי קיצורי דרך לפקס.
<b>קיצורי דרך ל-FTP</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי קיצורי דרך ל-FTP.
<b>רשימת פרופילים</b>	מדפיס רשימה של פרופילים המאוחסנים במדפסת.
<b>הדפסת גופנים</b>	מדפיס דוח של כל הגופנים הזמינים עבור שפת המדפסת שמוגדרת כעת במדפסת.
<b>הדפסת ספרייה</b>	מדפיס את כל המשאבים המאוחסנים בכרטיס זיכרון הבזק אופציונלי או בדיסק הקשיח של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>גודל מאגר העבודה חייב להיות מוגדר ל-100%.</li> <li>ודא שזיכרון הבזק או הדיסק הקשיח של המדפסת מותקנים כשורה ופועלים.</li> </ul>
<b>דוח נכסים</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטי נכס, דוגמת מספר סידורי ושם דגם. הדוח מכיל טקסט וברקודים של UPC שאותם ניתן לסרוק למסד נתונים של נכסים.

## תפריט Network/Ports (רשת/יציאות)

### תפריט NIC פעיל

השתמש ב:	כדי
<b>NIC פעיל</b> אוטומטי [רשימת כרטיסי רשת זמינים]	<b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן כרטיס רשת אופציונלי.</li> </ul>

### תפריט רשת סטנדרטית או רשת [X]

**הערה:** רק יציאות פעילות מוצגות בתפריט זה. כל היציאות שאינן פעילות לא מופיעות.

השתמש ב:	כדי
<b>PCL SmartSwitch</b> מופעל מכובה	להגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PCL כשעבודת הדפסה מחייבת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>אם PCL SmartSwitch מנוטרל, המדפסת אינה בודקת נתונים ומשתמשת בשפת ברירת המחדל של המדפסת שמצוינת בתפריט "הגדרה".</li> </ul>



השתמש ב:	כדי
<b>PS SmartSwitch</b> מופעל מכובה	להגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PS כשעבודת הדפסה מחייבת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>אם PS SmartSwitch מנוטרל, המדפסת אינה בודקת נתונים ומשתמשת בשפת ברירת המחדל של המדפסת שמצוינת בתפריט "הגדרה".</li> </ul>
<b>מצב NPA</b> מכובה אוטומטי	מגדיר את המדפסת לבצע עיבוד מיוחד שנדרש עבור תקשורת דו-כיוונית בהתאם למוסכמות המוגדרות על-ידי פרוטוקול NPA. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ולאחר מכן יציאה מהתפריטים גורמת למדפסת לבצע הפעלה מחדש. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>מאגר רשת</b> אוטומטי עד 3KB גודל מרבי [שמותר]	להגדיר את הגודל של מאגר קלט הרשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>ניתן לשנות את הערך בפסיעות של 1KB.</li> <li>הגודל המקסימלי שמותר תלוי בכמות הזיכרון במדפסת, הגודל של מאגרי קישור אחרים, והאם האפשרות "חוסך משאבים" מוגדרת למצב מופעל או מכובה.</li> <li>כדי להגדיל את טווח הגודל מקסימלי עבור מאגר הרשת, נטרל או הפחת את גודל המאגר המקבילי, הטורי ומאגר ה-USB.</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ולאחר מכן יציאה מהתפריטים גורמת למדפסת לבצע הפעלה מחדש. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>Mac Binary PS</b> מופעל מכובה אוטומטי	מגדיר את המדפסת לעיבוד עבודות הדפסה של Macintosh binary PostScript. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>האפשרות מכובה מסננת עבודות הדפסה באמצעות הפרוטוקול הסטנדרטי.</li> <li>האפשרות מופעל מעבדת עבודות הדפסה מסוג raw binary PostScript.</li> </ul>
<b>הגדרת רשת סטנדרטית או הגדרת רשת [x]</b> דוחות כרטיס רשת TCP/IP IPv6 אלחוט AppleTalk	להציג ולהגדיר את הגדרות הרשת של המדפסת. <b>הערה:</b> התפריט האלחוט מופע רק כאשר המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית.

## תפריט Reports (דוחות)

כדי לגשת לתפריט, נווט לכל אחד מהבאים:

- **Network/Ports (רשת/יציאות) < Standard Network (רשת סטנדרטית) < Standard Network Setup (הגדרת רשת סטנדרטית) < Reports (דוחות)**
- **Network/Ports (רשת/יציאות) < [x] Network [x] > Setup [x] > Reports [x] (דוחות)**

השתמש ב:	כדי
Print Setup Page (דף הגדרות הדפסה)	מדפיס דוח המכיל פרטים על הגדרות הרשת של המדפסת, דוגמת כתובת TCP/IP.

## תפריט כרטיס רשת

כדי לגשת לתפריט, נווט לאחד מהבאים:

- רשת/יציאות <רשת סטנדרטית <הגדרת רשת סטנדרטית <כרטיס רשת
- רשת/יציאות <רשת [x] <הגדרת רשת [x] <כרטיס רשת

השתמש ב:	כדי
הצג מצב כרטיס מחובר מנותק	להציג את מצב החיבור של כרטיס הרשת.
הצג מהירות כרטיס	להציג את המהירות של כרטיס רשת פעיל.
כתובת רשת UAA LAA	להציג את כתובת הרשת.
פסק זמן לעבודה 0-255 שניות	להגדיר את משך הזמן שנדרש כדי לבטל עבודת הדפסה ברשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 90 שניות.</li> <li>0 מנטרל את פסק הזמן.</li> <li>אם נבחר הערך של 1-9, ההגדרה נשמרת בתור 10.</li> </ul>

## TCP/IP תפריט

כדי לגשת לתפריט, נווט לכל אחד מהבאים:

- Network/Ports (רשת/יציאות) <Standard Network (רשת רגילה) <Standard Network Setup (הגדרת רשת רגילה) <TCP/IP
- Network/Ports (רשת/יציאות) <[x] Network [x] Setup (רשת [x] Network [x] >[x] >TCP/IP (הגדרת רשת [x] >TCP/IP)

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

השתמש ב:	כדי
הגדרת שם מארח	הגדר את שם המארח הנוכחי של TCP/IP <b>הערה:</b> ניתן לשנות אותו רק משרת האינטרנט המובנה.
כתובת IP ADDRESS	הצג או שנה את כתובת TCP/IP הנוכחית <b>הערה:</b> הגדרה ידנית של כתובת IP קובעת את הגדרות Enable DHCP (אפשר DHCP) ו- Enable Auto IP (אפשר IP אוטומטי) למצב Off (כבוי). היא קובעת גם את הגדרות Enable BOOTP (אפשר BOOTP) ו- Enable RARP (אפשר RARP) למצב Off (כבוי) במערכות התומכות ב-BOOTP וב-RARP.
Netmask (מסיכת רשת)	הצג או שנה את מסיכת רשת TCP/IP הנוכחית.
Gateway (שער)	הצג או שנה את שער TCP/IP הנוכחי.

השתמש ב:	כדי
איפשור DHCP On (פועל) Off (כבוי)	קבע את כתובת ואת הקצאת פרמטרים של DHCP <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
איפשור RARP On (פועל) Off (כבוי)	קבע את הגדרת הקצאת כתובת RARP. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
איפשור BOOTP On (פועל) Off (כבוי)	קבע את הגדרת הקצאת כתובת BOOTP. <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
איפשור AutoIP כן לא	קבע את הגדרת Zero Configuration Networking (רישות תצורת אפס) <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
Enable FTP/TFTP (אפשר DDNS/ mDNS) כן לא	אפשר את שרת FTP המובנה שבעזרתו תוכל לשלוח קבצים למדפסת באמצעות. פרוטוקול העברת קבצים. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
Enable HTTP Server (אפשר שרת HTTP) כן לא	אפשר את שרת האינטרנט המוטמע (Embedded Web Server). כאשר השרת מאופשר, ניתן לנטר ולנהל את המדפסת מרחוק באמצעות דפדפן אינטרנט. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
WINS Server Address (כתובת שרת WINS) כתובת	הצג או שנה את כתובת WINS הנוכחית.
איפשור DDNS כן לא	הצג או שנה את הגדרת DDNS הנוכחית. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
Enable mDNS (אפשר mDNS) כן לא	הצג או שנה את הגדרת mDNS הנוכחית. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
DNS Server Address (כתובת שרת DNS) כתובת שרת גיבוי DNS כתובת שרת גיבוי DNS 2 כתובת שרת גיבוי DNS 3	הצג או שנה את כתובת שרת DNS הנוכחית.
איפשור HTTPS כן לא	הצג או שנה את הגדרת HTTPS הנוכחית. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).

## תפריט IPv6

כדי לגשת לתפריט, נווט לכל אחד מהבאים:

- Network/Ports (רשת/יציאות) < Standard Network (רשת סטנדרטית) < Standard Network Setup (הגדרת רשת סטנדרטית) < IPv6
- Network/Ports (רשת/יציאות) < [Network [x] Setup] (רשת [x] Network [x] > [x] > IPv6]

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

השתמש ב:	כדי
<b>איפסור IPv6</b> On (פועל) מכובה	מאפשר את IPv6 במדפסת. <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Auto Configuration (תצורה אוטומטית)</b> On (פועל) מכובה	ציין אם מתאם הרשת האלחוטית מקבל או שאינו מקבל ערכי תצורת כתובת IPv6 אוטומטית שמוספקת על-ידי נתב <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>View Hostname (הצג שם מארח)</b>	מגדיר שם מארח. <b>הערה:</b> הגדרות אלו ניתנות לשינוי משרת האינטרנט המוטבע בלבד.
<b>View Address (הצג כתובת)</b>	
<b>View Router Address (הצג כתובת נתב)</b>	
<b>איפסור DHCPv6</b> On (פועל) מכובה	מאפשר את DHCPv6 במדפסת. <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט אלחוטי

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות המחוברות לרשת Ethernet ובמדפסות שמחובר אליהן מתאם רשת אלחוטית.

כדי לגשת לתפריט, נווט לאחד מהבאים:

- **רשת/יציאות <רשת סטנדרטית> הגדרת רשת סטנדרטית <אלחוט**
- **רשת/יציאות <רשת [x]> הגדרת רשת [x] <אלחוט**

השתמש ב:	כדי
<b>(WPS) Wi Fi Protected Setup</b> שיטת Push Button שיטת Start PIN	יוצר חיבור רשת אלחוטית ומאפשר אבטחת רשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• שיטת Start Push Button מאפשרת לחבר את המדפסת לרשת אלחוטית על-ידי לחיצה על לחצנים הן במדפסת והן בנקודת הגישה (נתב אלחוטי) בתוך פרק זמן נתון.</li> <li>• שיטת Start PIN מאפשרת לחבר את המדפסת לרשת אלחוטית על-ידי שימוש ב-PIN במדפסת והזנתו בהגדרה האלחוטית של נקודת הגישה.</li> </ul>
<b>איפסור/ניטרול זיהוי אוטומטי של WPS</b> איפסור ניטרול	מזהה אוטומטית את שיטת החיבור שבה משתמשת נקודת גישה עם WPS - שיטת Start Push Button או שיטת Start PIN. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מנטרל".
<b>מצב רשת</b> סוג BSS תשתית אד-הוק	מציין את מצב הרשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "תשתית". "תשתית" מאפשרת למדפסת לגשת לרשת באמצעות נקודת גישה.</li> <li>• "אד-הוק" אפשרות זו מגדירה את החיבור האלחוטי ישירות בין המדפסת לבין המחשב.</li> </ul>
<b>תאימות</b> 802.11b/g 802.11b/g/n	מציין את הסטנדרד האלחוטי עבור הרשת האלחוטית. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 802.11b/g/n.
<b>בחר רשת</b>	בוחר רשת זמינה לשימוש המדפסת.
<b>הצג איכות אות</b>	מציג את האיכות של החיבור האלחוטי.

השתמש ב:	כדי
הצג מצב אבטחה	מציג את שיטת ההצפנה עבור הרשת האלחוטית.

## תפריט AppleTalk

**הערה:** תפריט זה זמין רק בדגמי מדפסות שמחוברות לרשת Ethernet או כאשר מותקן כרטיס רשת אלחוטית אופציונלי. כדי לגשת לתפריט, נווט לכל אחד מהבאים:

- **Network/Ports (רשת/יציאות) <Standard Network (רשת סטנדרטית) <Standard Network Setup (הגדרת רשת סטנדרטית) <AppleTalk**
- **Network/Ports (רשת/יציאות) <[Network [x] Setup] (רשת [Network [x] Setup] >[x] >AppleTalk] (הגדרת רשת [Network [x] Setup] >[x] >AppleTalk]**

השתמש ב:	כדי
<b>Activate (הפעל)</b> כן לא	הפעל או נטרל את תמיכת AppleTalk. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>View Name (הצג שם)</b>	הצג את השם שהוקצה לפריט ב-AppleTalk. <b>הערה:</b> ניתן לשנות את שם ה-AppleTalk רק משרת האינטרנט המוטמע.
<b>View Address (הצג כתובת)</b>	הצג את הכתובת שהוקצתה ב-AppleTalk. <b>הערה:</b> ניתן לשנות את כתובת ה-AppleTalk רק משרת האינטרנט המובנה.
<b>Set Zone (הגדר אזור)</b> [רשימת אזורים זמינים ברשת]	ספק רשימה של אזורי AppleTalk הזמינים ברשת. <b>הערה:</b> אזור ברירת המחדל עבור הרשות הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט USB סטנדרטי

השתמש ב:	כדי
<b>PCL SmartSwitch</b> מופעל מכובה	מגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PCL כשעבודת הדפסה שמתקבלת דרך יציאת USB מחייבת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>• כשהגדרה היא "מכובה", המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. המדפסת משתמשת בהדמיית PostScript אם PS SmartSwitch מוגדר למצב "מופעל". אם PS SmartSwitch מוגדר למצב "מכובה", המדפסת משתמשת בשפת ברירת המחדל של המדפסת שצוינה בתפריט הגדרה.</li> </ul>
<b>PS SmartSwitch</b> מופעל מכובה	מגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PS כשעבודת הדפסה שמתקבלת דרך יציאת USB מחייבת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>• כשהגדרה היא "מכובה", המדפסת אינה בודקת את הנתונים הנכנסים. המדפסת משתמשת בהדמיית PCL אם PCL SmartSwitch מוגדר למצב "מופעל". אם PS SmartSwitch מוגדר למצב "מכובה", המדפסת משתמשת בשפת ברירת המחדל של המדפסת שצוינה בתפריט "הגדרה".</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>מצב NPA</b> מופעל מכובה אוטומטי	מגדיר את המדפסת לבצע עיבוד מיוחד שנדרש עבור תקשורת דו-כיוונית בהתאם למוסכמות המוגדרות על-ידי פרוטוקול NPA. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי". אוטומטי מגדיר את המדפסת לבחון נתונים, לקבוע את הפורמט ולאחר מכן לעבד אותו כהלכה.</li> <li>המדפסת מבצעת הפעלה מחדש אוטומטית בעת שינוי ההגדרות מלוח הבקרה של המדפסת. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>מאגר USB</b> מנוטרל אוטומטי 3K עד [גודל מרבי שמתוך]	מגדיר את הגודל של מאגר קלט USB. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>ניטרול מכבה אגירת עבודה. כל עבודות הדפסה שנאגרו כבר בדיסק הקשיח של המדפסת יודפסו לפני שיחודש עיבור רגיל.</li> <li>ניתן לשנות את ערך גודל מאגר ה-USB בפסיעות של K-1.</li> <li>הגודל המקסימלי שמתר תלוי בכמות הזיכרון במדפסת, הגודל של מאגרי קישור אחרים, והאם האפשרות "חוסך משאבים" מוגדרת למצב מופעל או מכובה.</li> <li>כדי להגדיל את טווח הגודל מקסימלי עבור מאגר ה-USB, נטרל או הפחת את גודל המאגר המקבילי, הטורי ומאגר הרשת.</li> <li>המדפסת מבצעת הפעלה מחדש בעת שינוי ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>אגירת עבודות</b> מכובה מופעל אוטומטי	שמירה זמנית של עבודות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת לפני הדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>האפשרות "מופעל", אוגרת עבודות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת.</li> <li>האפשרות "אוטומטי" אוגרת עבודות רק אם המדפסת עסוקה בעיבוד נתונים מכניסת קלט אחרת.</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ולאחר מכן יציאה מהתפריטים גורמת למדפסת לבצע הפעלה מחדש. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>Mac Binary PS</b> מופעל מכובה אוטומטי	מגדיר את המדפסת לעיבוד עבודות הדפסה של Macintosh binary PostScript. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>האפשרות מופעל מעבדת עבודות הדפסה מסוג raw binary PostScript.</li> <li>האפשרות מכובה מסננת עבודות הדפסה באמצעות הפרוטוקול הסטנדרטי.</li> </ul>
<b>כתובת ENA</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי כתובת הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> תפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.
<b>מסכת רשת ENA</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי מסכת הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> תפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.
<b>שער ENA</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי שער הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> תפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.

## התפריט הגדרת SMTP

השתמש ב:	כדי
<b>שער SMTP ראשי</b> <b>יציאת שער SMTP ראשי</b> <b>שער SMTP משני</b> <b>יציאת שער SMTP משני</b>	מציין פרטים על שער שרת SMTP ועל יציאה. <b>הערה:</b> יציאת ברירת מחדל של שער SMTP היא 25.
	מציין את משך הזמן בשניות לפני שהשרת ינסה להפסיק לשלוח דוא"ל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצון היא 30.
	מציין כתובת לתשובה באורך 128 תווים לכל היותר בדוא"ל שנשלח על-ידי המדפסת.
	מגדיר את המדפסת להשתמש ב-SSL לקבלת אבטחה מוגדלת בעת חיבור לשרת SMTP. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצון היא "מנוטרל".</li> <li>אם נבחרת ההגדרה "משא ומתן", שרת ה-SMTP מחליט אם להשתמש ב-SSL.</li> </ul>
<b>פסק זמן SMTP</b> 30-5	
<b>כתובת לתשובה</b>	
<b>השתמש ב-SSL</b> מנוטרל משא ומתן נדרש	
<b>אימות שרת SMTP</b> לא נדרש אימות כניסה/רגיל CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	מגדיר את סוג אימות המשתמש שנדרש לשם הרשאות סריקה לדוא"ל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצון היא "לא נדרש אימות".
<b>דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן</b> ללא השתמש באישורי SMTP של ההתקן	מציין אלו אישורים ישמשו בעת יצירת תקשורת עם שרת SMTP. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצון עבור דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן או משתמש היא "ללא".</li> <li>Device Userid ו-Device Password משמשים כדי להיכנס לשרת ה-SMTP בעת שנבחרת האפשרות "אישורי SMTP של ההתקן".</li> </ul>
<b>דוא"ל המופעל על-ידי המשתמש</b> ללא השתמש באישורי SMTP של ההתקן השתמש במזהה ובסיסמת משתמש להפעלה השתמש בכתובת דוא"ל ובסיסמה להפעלה בקש מהמשתמש	
<b>Device Userid</b>	
<b>Device Password</b>	
<b>Kerberos 5 Realm</b>	
<b>NTLM Domain</b>	

## תפריט Security (אבטחה)

### תפריט Edit Security Setups (עריכת הגדרות הדפסה)

הערה: תפריט זה מופיע רק בדגמי מדפסת נבחרים עם מסך מגע.

השתמש ב:	כדי
<b>ערוך סיסמת גיבוי</b> השתמש בסיסמת גיבוי • Off (כבוי) • On (פועל) סיסמה	צור סיסמת גיבוי. <b>הערות:</b> • Off (כבוי) היא ברירת המחדל של היצרן עבור "השתמש בסיסמת גיבוי". • תפריט זה מופיע רק כאשר קיימת סיסמת גיבוי.
<b>Edit Building Blocks (ערוך אבני בנין)</b> Internal Accounts (חשבונות פנימיים) NTLM Simple Kerberos Setup (הגדרת Kerberos פשוטה) Kerberos 5 Active Directory (ספרייה פעילה) LDAP LDAP+GSSAPI סיסמה PIN	ערוך הגדרות עבור חשבונות פנימיים, NTLM, הגדרת Kerberos פשוטה, הגדרת Kerberos, ספרייה פעילה, LDAP, סיסמה וקוד PIN.
<b>ערוך תבניות אבטחה</b> [רשימת תבניות זמינות]	מוסיף או עורך תבנית אבטחה.
<b>Edit Access Controls (ערוך בקורות גישה)</b> Administrative Menus (תפריטים אדמיניסטרטיביים) Function Access (גישה לפונקציות) Management (ניהול) Solutions (פתרונות) Cancel jobs at the Device (בטל משימות בהתקן)	שולט בגישה לתפריטי המדפסת, לעדכוני קושחה, לעבודות מוחזקות ולנקודות גישה אחרות.



## תפריט Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות)

השתמש ב:	כדי
<b>Login Restrictions (מגבלות כניסה)</b> Login failures (כשלי כניסה) Failure time frame (מסגרת זמן כשל) Lockout time (זמן נעילה) Panel Login Timeout (פסק זמן כניסת לוח) Remote Login Timeout (פסק זמן כניסה מרוחקת)	מגביל את מספר הפעמים ומסגרת הזמן לניסיונות כניסה כושלים מלוח הבקרה של המדפסת לפני שנעלת גישת כל המשתמשים <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login failures (כשלי כניסה) מציין את מספר ניסיונות הכניסה הכושלים לפני שהמשתמשים ננעלים. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא טווח הגדרות מ-1 עד 10 ניסיונות.</li> <li>• Failure time frame (מסגרת זמן כשל) מציין את מסגרת הזמן שבמהלכה ניתן לבצע ניסיונות כניסה כושלים לפני שהמשתמשים ננעלים. טווח ההגדרות הוא 1-60 דקות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות.</li> <li>• Lockout time (זמן נעילה) מציין למשך כמה זמן המשתמשים נעולים לאחר שחרגו ממגבלת כשלי הכניסה. טווח ההגדרות הוא 1-60 דקות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5 דקות. 1 מציין שהמדפסת אינה כופה זמן נעילה.</li> <li>• Panel Login Timeout (פסק זמן כניסת לוח) קובע כמה זמן המדפסת נשארת במצב המתנה במסך הבית לפני הוצאה אוטומטית של המשתמש מהמערכת. טווח ההגדרות הוא 1-900 שניות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות.</li> <li>• Remote Login Timeout (פסק זמן כניסה מרוחקת) מציין למשך כמה זמן ממשק מרוחק נשאר במצב סרק לפני שניתק אוטומטית את המשתמש. טווח ההגדרות הוא 1-120 שניות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 10 דקות.</li> </ul>
<b>Security Reset Jumper (מגשר איפוס אבטחה)</b> בקרת גישה="ללא אבטחה" ללא השפעה איפוס ברירות מחדל אבטחה של היצרן	משנה את ערך הגדרות האבטחה <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בקרת גישה="ללא אבטחה" שומר על כל פרטי האבטחה שהגדיר המשתמש. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא אבטחה".</li> <li>• "ללא השפעה" משמעו שלאיפוס אין השפעה על תצורת האבטחה של ההתקן.</li> <li>• "איפוס ברירות מחדל אבטחה של היצרן" מוחק את כל פרטי האבטחה שהגדיר המשתמש, ומקצה את ערכי ברירת המחדל של היצרן לכל הגדרה במקטע "הגדרות אבטחה שונות" הן של הלוח והן ברשת האינטרנט המוטמע.</li> </ul>
<b>אימות אישור LDAP</b> Demand (דרישה) Try (נסה) Allow (אפשר) Never (אף פעם)	מאפשר למשתמש לדרוש אישור של השרת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Demand" (דרישה) משמעו שנדרש אישור של השרת. אם מסופק אישור פגום או אם לא מסופק אישור, ההפעלה מסתיימת מייד. הגדרת ברירת המחדל של היצרן "Demand" (דרישה).</li> <li>• "Try" (נסה) משמעו שנדרש אישור של השרת. אם לא מסופק אישור, ההפעלה נמשכת כרגיל. אם לא מסופק אישור פגום, ההפעלה מסתיימת מייד.</li> <li>• "Allow" (אפשר) משמעו שנדרש אישור של השרת. אם לא מסופק אישור, ההפעלה נמשכת כרגיל. אם מסופק אישור פגום, ההתקן יתעלם ממנו וההפעלה נמשכת כרגיל.</li> <li>• "Never" (אף פעם) משמעו שלא נדרש אישור של השרת.</li> </ul>
<b>Minimum PIN Length (אורך מינימלי PIN)</b> 16-1	מגביל את מספר הספרות של קוד PIN. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 4.

## תפקיד Confidential Print (הדפסה חסויה)

השתמש ב:	כדי
<b>מקס קוד PIN שגוי</b> מכובה 10–2	הגבל את מספר הפעמים שבהם ניתן להזין PIN לא חוקי. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן במדפסת כונן קשיח מפורמט ותקין.</li> <li>לאחר הגעה למגבלה, משימות ההדפסה עבור שם משתמש ו-PIN זה נמחקות.</li> </ul>
<b>Confidential Job Expiration (תפוגת משימה חסויה)</b> Off (כבוי) 1 שעה 4 שעות 24 שעות 1 שבוע	הגדר מגבלה על משך הזמן שבו המדפסת מאחסנת משימות הדפסה חסויות. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם ההגדרה Confidential Job Expiration (תפוגת משימה חסויה) משתנה בעת שמשימות הדפסה חסויות שוכנות בזיכרון של המדפסת או בכונן הקשיח, זמן התפוגה עבור משימות הדפסה אלו אינו משתנה לערך החדש של ברירת המחדל.</li> <li>אם המדפסת כבויה, כל המשימות החסויות שנשמרות בזיכרון של המדפסת יימחקו.</li> </ul>
<b>Repeat Job Expiration (תפוגת משימה חוזרת)</b> Off (כבוי) 1 שעה 4 שעות 24 שעות 1 שבוע	הגדרה של מגבלת הזמן על משך הזמן שבו המדפסת מאחסנת משימות הדפסה.
<b>Verify Job Expiration (אימות תפוגת משימה)</b> Off (כבוי) 1 שעה 4 שעות 24 שעות 1 שבוע	הגדרה של מגבלת הזמן על משך הזמן שבו המדפסת מאחסנת משימות הדפסה שמחייבות אימות.
<b>Reserve Job Expiration (תפוגת משימה שמורה)</b> מכובה 1 שעה 4 שעות 24 שעות 1 שבוע	הגדרה של מגבלת הזמן על משך הזמן שבו המדפסת מאחסנת משימות הדפסה להדפסה במועד מאוחר יותר.
<b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.	

## תפריט מחיקת קובצי נתונים זמניים

מחיקת קובצי נתונים זמניים מוחקת רק נתוני עבודת הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת אשר אינם נמצאים כעת בשימוש מערכת הקבצים. כל הנתונים הקבועים בדיסק הקשיח של המדפסת נשמרים (דוגמת גופנים שהורדו, פקודות מאקרו ועבודות מוחזקות).

**הערה:** תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.

שימוש ב:	לשם
<b>מצב מחיקה</b> אוטומטי	ציון המצב עבור מחיקת קובצי נתונים זמניים.
<b>שיטה אוטומטית</b> מעבר יחיד מעברים מרובים	<p>מסמן את כל שטח הדיסק ששימש עבודת הדפסה קודמת. שיטה זו אינה מאפשרת למערכת הקבצים לעשות שימוש חוזר בשטח עד אשר ינוקה.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מעבר יחיד".</li> <li>רק מחיקה אוטומטית מאפשרת למשתמשים למחוק קובצי נתונים זמניים ללא צורך בכיבוי המדפסת לפרק זמן ממושך.</li> <li>מידע סודי במיוחד יש למחוק רק באמצעות השיטה "מעברים מרובים".</li> </ul>

### תפריט Security Audit Log (יומן ביקורת אבטחה)

השתמש ב:	כדי
<b>Export Log (ייצוא יומן)</b>	<p>מאפשר למשתמש מורשה לייצא את יומן הביקורת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>כדי לייצא את היומן מלוח הבקרה של המדפסת, חובה לחבר כונן הבזק למדפסת.</li> <li>ניתן להוריד את יומן הביקורת משרת האינטרנט המוטמע ולשמור אותו במחשב.</li> </ul>
<b>Delete Log (מחיקת יומן)</b> כן לא	<p>מציין האם יש למחוק את יומני הביקורת.</p> <p><b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).</p>
<b>Configure Log (הגדרת יומן)</b> Enable Audit (אפשר ביקורת) כן לא Enable Remote Syslog (אפשר יומן מערכת מרוחק) לא Remote Syslog Facility (אפשרות יומן מערכת מרוחק) 23-0 Severity of events to log (חומרת אירועים לרישום ביומן) 7-0	<p>מציין האם יומני ביקורת נוצרים וכיצד.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>אפשר ביקורת קובע אם אירועים נרשמים ביומן ביקורת אבטחה וביומן המערכת המרוחק. No (לא) היא ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אפשר יומן מערכת מרוחק קובע אם יומן נשלח לשרת מרוחק. No (לא) היא ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אפשרות יומן מערכת מרוחק קובע את הערך המשמש לשליחת יומן לשרת יומן מערכת מרוחק. 4 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אם יומן ביקורת אבטחה מופעל, ערך החומרה של כל אירוע נרשם. 4 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> </ul>

### תפריט Set Date/Time (הגדרת תאריך/שעה)

השתמש ב:	כדי
<b>תאריך ושעה נוכחיים</b>	מציג את הגדרות הנוכחיות של התאריך והשעה של המדפסת.
<b>הגדר ידנית של תאריך ושעה</b>	<p>הזן את התאריך והשעה.</p> <p><b>הערה:</b> הגדר את התאריך/שעה בתבנית YYYY-MM-DD HH:MM:SS.</p>
<b>אזור זמן</b>	<p>בוחר את אזור הזמן.</p> <p><b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא GMT.</p>

השתמש ב:	כדי
<b>ניטור אוטומטי של שעון קיץ</b> On (פועל) מכובה	מגדיר את המדפסת להשתמש במועד התחלה וסיום של שעון הקיץ המתאים (DST) שמשויך לאזור הזמן של המדפסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 'פועל', והיא משתמשת בשעון הקיץ המתאים המשויך להגדרה 'אזור זמן'.
<b>הגדרת שעון קיץ מותאם אישית</b> שבוע התחלת DST יום התחלת DST חודש התחלת DST שעת התחלת DST שבוע סיום DST יום סיום DST חודש סיום DST שעת סיום DST קיזוז DST	מאפשר למשתמש להגדיר את אזור הזמן.
<b>איפשור NTP</b> On (פועל) מכובה	מאפשר את Network Time Protocol, אשר מסנכרן את השעונים של התקנים ברשת <b>הערה:</b> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>NTP Server (שרת NTP)</b>	מציג כתובת של שרת NTP.
<b>איפשור אימות</b> On (פועל) מכובה	מחליף את הגדרת האימות למופעל או מכובה. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט Settings (הגדרות)

### תפריט General Settings (הגדרות כלליות)

השתמש ב:	כדי
<b>Display Language (שפת תצוגה)</b> English (אנגלית) Francais (צרפתית) Deutsch (גרמנית) Italiano (איטלקית) Espanol (ספרדית) Dansk (דנית) Norsk (נורווגית) Nederlands (הולנדית) Svenska (שוודית) Portuguese (פורטוגזית) Suomi (פינית - סואומית) Russian (רוסית) Polski (פולנית) Greek (יוונית) Magyar (הונגרית) Turkce (טורקית) Cesky (צ'כית) Simplified Chinese (סינית פשוטה) Traditional Chinese (סינית מסורתית) Korean (קוריאנית) Japanese (יפנית)	הגדרת שפת הטקסט המוצג בצג. <b>הערה:</b> לא כל השפות זמינות בכל הדגמים. ייתכן שתצטרך להתקין חומרה מיוחדת עבור שפו מסוימות.
<b>Show Supply Estimates (הצג הערכות חומרים מתכלים)</b> Show estimates (הצג הערכות) Do not show estimates (אל תציג הערכות)	ראה את אומדני החומרים המתכלים בלוח הבקרה, בשרת אינטרנט מוטמע, בהגדרות התפריט ובדוחות הסטטיסטיים של ההתקן. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Show estimates (הצג הערכות).
<b>Eco-Mode (מצב חיסכון)</b> Off (כבוי) Energy (אנרגיה) Energy/Paper (אנרגיה/נייר) Paper (נייר)	ממזער את השימוש באנרגיה, נייר או מדיה מיוחדת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. מצב זה מאפס את המדפסת להגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>Energy (אנרגיה) ממזערת את צריכת החשמל של המדפסת.</li> <li>מצב Energy/Paper (אנרגיה/נייר) ממזער את השימוש באנרגיה, בנייר ובמדיה מיוחדת.</li> <li>מצב Paper (נייר) ממזער את כמות הנייר ומדיה מיוחדת הנדרשים למשימת הדפסה.</li> </ul>
<b>צפוף טעינת מזין מסמכים אוטומטי</b> מאופשר מנוטרל	קובע אם מזין המסמכים האוטומטי מצפץ כאשר נטען בו נייר. <b>הערה:</b> Enabled (מאופשר) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Quiet Mode (מצב שקט)</b> Off (כבוי) On (מופעל)	הפחת למינימום את רעש המדפסת. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

כדי	השתמש ב:
מפעיל את האשף ההגדרה.	<b>Run Initial Setup (הפעלת הגדרה ראשונית)</b> כן לא
מציין שפה ופרטים עבור מקש מותאם אישית עבור לוח המקשים של התצוגה.	<b>Keyboard (מקלדת)</b> Keyboard Type (סוג מקלדת) English (אנגלית) Francais (צרפתית) Francais Canadien (צרפתית קנדית) Deutsch (גרמנית) Italiano (איטלקית) Espanol (ספרדית) Greek (יוונית) Dansk (דנית) Norsk (נורווגית) Nederlands (הולנדית) Svenska (שוודית) Suomi (פינית - סואומית) Portuguese (פורטוגזית) Russian (רוסית) Polski (פולנית) Swiss German (גרמנית שוויצרית) Swiss French (צרפתית שוויצרית) Korean (קוריאנית) Magyar (הונגרית) Turkce (טורקית) Cesky (צ'כית) Simplified Chinese (סינית פשוטה) Traditional Chinese (סינית מסורתית) Japanese (יפנית) לחץ מותאם אישית [X]
הגדר את יחידת המידה לגודלי נייר. <b>הערות:</b> • US היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • ההגדרה הראשונית נקבעת על-ידי בחירת הארץ או האזור באשף ההגדרה הראשונית.	<b>Paper Sizes (גודלי נייר)</b> US (ארה"ב) Metric (עשרוני)
מציין את טווח היציאות החוקי עבור מדפסות מאחורי חומת אש שחוסמת יציאות. <b>הערה:</b> 9751:12000 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.	<b>Scan to PC Port Range (טווח יציאות לסריקה למחשב)</b> [טווח יציאות]

כדי	השתמש ב:
<p>קבע מה מוצג בפניות העליונות של מסך הבית. עבור התפריטים בצד שמאל ובצד ימין, בחר מבין האפשרויות הבאות:</p> <p>ללא כתובת IP Hostname (שם מארח) שם איש קשר מיקום תאריך/שעה mDNS/DDNS Service Name (שם שירות mDNS/DDNS) אפס שמות תצורה [Custom Text X] (טקסט מותאם אישית) Model Name (שם דגם)</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• כתובת IP היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור צד שמאל.</li> <li>• תאריך/שעה היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור צד ימין.</li> </ul>	<p><b>Displayed Information (מידע מוצג)</b></p> <p>צד שמאל צד ימין [Custom Text X] (טקסט מותאם אישית)</p>
<p>התאמה אישית של המידע המוצג עבור חומרים מתכלים. בחר מבין האפשרויות הבאות:</p> <p>When to Display (מתי יש להציג) Do Not Display (אל תציג) Display (תצוגה) Message to Display (הודעה להצגה) ברירת מחדל Alternate (חלופית) ברירת מחדל [text entry] Alternate (חלופית) [text entry]</p> <p><b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן עבור "When to display" (מתי להציג), היא "Do not display" (אל תציג).</p>	<p><b>מידע מוצג (המשך)</b></p> <p>Black Toner (טונר שחור)</p>
<p>התאמה אישית של המידע המוצג בתפריטים מסוימים. בחר מבין האפשרויות הבאות:</p> <p>Display (תצוגה) כן לא Message to Display (הודעה להצגה) ברירת מחדל Alternate (חלופית) ברירת מחדל [text entry] Alternate (חלופית) [text entry]</p> <p><b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור "Display" (תצוגה) היא "No" (לא).</p>	<p><b>מידע מוצג (המשך)</b></p> <p>Paper jam (חסימת נייר) Load Paper (טעינת נייר) Service Errors (שגיאות שירות)</p>

השתמש ב:	כדי
<b>התאמה אישית של מסך הבית</b> שינוי שפה העתקה קיצורי דרך להעתקה פקס קיצורי דרך לפקס E-mail (דואר אלקטרוני) קיצורי דרך לדוא"ל FTP קיצורי דרך ל-FTP Search Held Jobs (חיפוש במשימות מופסקות) Held Jobs (משימות מופסקות) USB Drive (כונן USB) Profiles and Apps (פרופילים ויישומים) Bookmarks (סימניות) Jobs by user (משימות לפי משתמש) Forms and Favorites (טפסים ומועדפים) Card Copy (העתקת תעודה) Scan to Network (סריקה לרשת) MyShortcut Multi Send (שליחת פריטים מרובים)	שינוי הסמלים המופיעים במסך הבית עבור כל סמל, בחר מבין אחת האפשרויות הבאות: Display (תצוגה) Do Not Display (אל תציג)
<b>Date Format (פורמט תאריך)</b> MM-DD-YYYY DD-MM-YYYY YYYY-MM-DD	קבע פורמט לתאריך. <b>הערה:</b> MM-DD-YYYY הוא ברירת המחדל הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב DD-MM-YYYY הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.
<b>Time Format (פורמט שעה)</b> 12 שעות A.M./P.M. שעון בן 24 שעות	קבע פורמט לשעה. <b>הערה:</b> "12 שעות A.M./P.M." היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Screen Brightness (בהירות מסך)</b> 100–20	ציין את בהירות התצוגה <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא 100.
<b>One Page Copy (העתקת עמוד אחד בלבד)</b> Off (כבוי) On (מופעל)	מגדיר את העתקה מזכוכית הסורק לעמוד אחד בלבד בכל פעם. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Output Lighting (תאורת פלט)</b> Normal/Standby Mode (מצב רגיל/המתנה) Off (כבוי) Dim (עמום) Bright (בהיר)	מגדיר את כמות האור מסל הפלט הסטנדרטי <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Dim (עמום) אם Eco-Mode (מצב חיסכון) מוגדר למצב Energy (אנרגיה) או Energy/Paper (אנרגיה/נייר).</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Bright (בהיר) אם עבור מצב שינה, אם Eco-Mode (מצב חיסכון) כבוי או מוגדר למצב Paper (נייר).</li> </ul>
<b>Audio Feedback (משוב קולי)</b> Button Feedback (משוב לחצן) On (מופעל) Off (כבוי) Volume (עוצמת שמע) 10–1	מגדיר את עוצמת השמע של הלחצנים <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Button Feedback (משוב לחצן) היא On (פועל).</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Volume (עוצמת שמע) היא 5.</li> </ul>



השתמש ב:	כדי
<b>Show Bookmarks (הצג סימניות)</b> כן לא	קובע אם סימניות מוצגות מאיזור המשימות המופסקות. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>Allow Background Removal (התר הסרת רקע)</b> On (מופעל) Off (כבוי)	קבע האם מותרת הסרת רקע תמונה. <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Allow Custom Job Scans (התר סריקת משימות מותאמות אישית)</b> On (מופעל) Off (כבוי)	סרוק משימות מרובות לקובץ יחיד. <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. אם נבחרת האפשרות On (פועל), ניתן לאפשר את הגדרת Allow Custom Job Scans (התר סריקת משימות מותאמות אישית) למשימות ספציפיות.
<b>Scanner Jam Recovery (התאוששות מחסימת סורק)</b> Job level (רמת משימה) Page level (רמת עמוד)	ההגדרה קובעת כיצד יש לטעון מחדש משימת סריקה אם ישנה חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Job level (רמת משימה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. אם נבחרת האפשרות Job level (רמת משימה), סרוק שוב את המשימה כולה.</li> <li>אם נבחרת האפשרות Page level (רמת עמוד), סרוק מחדש מהעמוד שנחסם והלאה.</li> </ul>
<b>Web Page Refresh Rate (קצב רענון דף אינטרנט)</b> 300–30	קובע את מספר השניות שבין רענוני שרת אינטרנט מוטמע. <b>הערה:</b> 120 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>שם איש קשר</b>	ציין שם איש קשר עבור המדפסת. <b>הערה:</b> שם איש הקשר יישמר בשרת האינטרנט המוטמע.
<b>מיקום</b>	הגדר את המיקום. <b>הערה:</b> המיקום יאוחסן בשרת האינטרנט המוטמע.
<b>Alarms (התראות)</b> Alarm Control (בקרת התראות) Cartridge Alarm (התראת מחסנית) Staple Alarm (התראת סיכות)	קבע התראה שתישמע כאשר נדרשת התערבות המפעיל. עבור כל סוג התראה, בחר מבין האפשרויות הבאות: Off (כבוי) יחיד Continuous (מתמשך) <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Single (יחיד) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לאפשרות Alarm Control (בקרת התראות). אפשרות זאת גורמת להשמעת מספר צפופים מהירים.</li> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לאפשרויות Cartridge Alarm (התראת מחסנית) ו-Staple Alarm (התראת סיכות).</li> <li>Continuous (מתמשך) חוזרת על מספר צפופים מהירים במרווחים קבועים.</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Standby Mode (מצב המתנה) מנוטרל 240–1	הגדר את משך הזמן לפני שהמדפסת נכנסת למצב אנרגיה חסכוני יותר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 15 דקות.

השתמש ב:	כדי
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Sleep Mode (מצב שינה) מנוטרל 120–1	קבע את משך הזמן שהמדפסת ממתינה לאחר הדפסת משימה לפני שהיא עוברת למצב של חיסכון בצריכת חשמל <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 20 דקות.</li> <li>הגדרה לערך נמוך יותר חוסכת יותר חשמל, אך עלולה לדרוש זמן התחממות ארוך יותר.</li> <li>בחר בהגדרה הנמוכה ביותר אם המדפסת מחוברת למעגל חשמלי משותף לתאורת החדר, או אם אתה מבחין שהאורות בחדר מהבהבים.</li> <li>בחר הגדרה גבוהה יותר אם המדפסת נמצאת בשימוש קבוע. ברוב הנסיבות, הדבר גורם לכך שהמדפסת תהיה מוכנה להדפסה לאחר זמן התחממות מינימלי.</li> <li>Disabled (מושבת) מופיע רק כאשר Energy Conserve (שימור אנרגיה) מוגדר לאפשרות Off (כבוי).</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Print with Display Off (הדפסה עם תצוגה כבוייה) אפשר הדפסה כאשר התצוגה כבוייה תצוגה דלוקה בזמן הדפסה	הדפס משימה בזמן שהתצוגה כבוייה. <b>הערה:</b> תצוגה דלוקה בזמן הדפסה היא ברירת המחדל של היצרן.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Hibernate Timeout (פסק זמן של מנוחה) מנוטרל 20 דקות 1-3 שעות 6 שעות 3–1 ימים 2–1 שבועות 1 חודש	הגדרת משך הזמן לפני שהמדפסת נכנסת למצב מנוחה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3 ימים.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Hibernate Timeout on Connection (פסק זמן למצב מנוחה עם חיבור) Hibernate (מנוחה) Do Not Hibernate (ללא מצב מנוחה)	מגדיר את המדפסת למצב מנוחה גם אם קיים חיבור פעיל לטלפון או ל-Ethernet. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא מנוחה.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Screen Timeout (פסק זמן של המסך) 300–15	מגדיר את משך הזמן שבו המדפסת ממתינה לפני שהתצוגה חוזרת למצב מוכן. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא 30.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Prolong Screen Timeout (הארכת פסק זמן של המסך) On (מופעל) Off (כבוי)	המשך את המשימה המצוינת בלי לחזור למסך הבית כאשר משך הזמן של פסק הזמן של המסך חולף. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

השתמש ב:	כדי
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Print Timeout (פסק זמן בהדפסה) מנוטרל 255-1	קובע את משך הזמן שהמדפסת ממתינה לקבלת הודעה של סוף משימה לפני ביטול יתרת משימת ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 90 שניות.</li> <li>• כאשר הטיימר פג, מודפס כל עמוד שהודפס חלקית ושנמצא עדיין במדפסת.</li> <li>• Print Timeout (פסק זמן בהדפסה) זמין רק כאשר משתמשים באמולציית PCL.</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Wait Timeout (פסק זמן להמתנה) מנוטרל 65535-15	קובע את משך הזמן שהמדפסת תמתין לנתונים נוספים לפני ביטול של משימת הדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ברירת המחדל של היצרן היא 40 שניות.</li> <li>• האפשרות Wait Timeout (פסק זמן להמתנה) זמינה רק כאשר המדפסת משתמשת באמולציית PostScript.</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Job Hold Timeout (פסק זמן להפסקת משימה) 255-5	קובע את משך הזמן שהמדפסת ממתינה להתערבות המשתמש לפני שהיא מפסיקה משימות הצורכות משאבים לא זמינים וממשיכה להדפיס משימות אחרות בתור ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ברירת המחדל של היצרן היא 30.</li> <li>• פריט זה בתפריט מופיע רק כשמותקן דיסק קשיח.</li> </ul>
<b>התאוששות משגיאות</b> Auto Reboot (אתחול מחדש אוטומטי) Reboot when idle (אתחול מחדש במצב סרק) Reboot always (אתחול מחדש תמיד) Reboot never (אתחול מחדש לעולם לא)	הגדר את המדפסת לבצע אתחול מחדש כאשר מתרחשת שגיאה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Reboot always (אתחול מחדש תמיד).
<b>התאוששות משגיאות</b> Max Auto Reboots (מקסימום אתחולים מחדש אוטומטיים) 20-1	קובע את מספר האתחולים האוטומטיים שהמדפסת יכולה לבצע. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>• כאשר מספר האתחולים שווה לערך המצוין, מופיעה הודעה שגיאה.</li> </ul>
<b>Print Recovery (התאוששות הדפסה)</b> Auto Continue (המשך אוטומטי) מנוטרל 255-5	מאפשר למדפסת להמשיך אוטומטית בהדפסה ממצבים לא מקוונים מסוימים כשהם אינם נפתרים תוך פרק הזמן שצוין. <b>הערה:</b> Disabled (מנוטרל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Print Recovery (התאוששות הדפסה)</b> Jam Recovery (התאוששות מחסימה) On (מופעל) Off (כבוי) אוטומטי	מצוין אם המדפסת תדפיס שנית דפים שנתקעו במדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. המדפסת מדפיסה שוב דפים שנתקעו במדפסת, אלא אם כן הזיכרון הנדרש לשמירת נתוני העמודים דרוש לצורך ביצוע פעולות אחרות במדפסת.</li> <li>• On (פועל) מגדיר למדפסת להדפיס תמיד שוב דפים שנתקעו במדפסת.</li> <li>• Off (כבוי) קובע למדפסת שלא להדפיס שוב דפים שנתקעו במדפסת.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>Print Recovery (התאוששות הדפסה)</b> Jam Assist (סיוע בחסימה) On (מופעל) Off (כבוי)	הגדר את המדפסת לבדוק אוטומטית חסימות נייר. <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Print Recovery (התאוששות הדפסה)</b> Page Protect (הגנת עמוד) Off (כבוי) On (מופעל)	מדפיס בהצלחה עמודים שייכתן ואחרת לא היו מודפסים. <b>הערות:</b> • Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. האפשרות Off (כבוי) גורמת להדפסה חלקית של הדף כשאינ מספיק זיכרון להדפסת הדף השלם. • On (מופעל) מגדיר את המדפסת להדפסת הדף כולו.
<b>Press Sleep Button (לחץ על לחצן שינה)</b> Do nothing (אל תעשה דבר) Sleep (שינה) Hibernate (מנוחה)	קבע כיצד המדפסת, בעודה במצב סרק, מגיבה ללחיצה קצרה על הלחצן Sleep (שינה). <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Sleep (שינה).
<b>לחץ לחיצה ארוכה על הלחצן Sleep (שינה)</b> Do nothing (אל תעשה דבר) Sleep (שינה) Hibernate (מנוחה)	קובע כיצד המדפסת, בעודה במצב סרק, מגיבה ללחיצה ממושכת על הלחצן Sleep (שינה). <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Do nothing (אל תעשה דבר).
<b>Factory Defaults (הגדרות ברירת המחדל של היצרן)</b> Do Not Restore (אל תשחזר) Restore Now (שחזר כעת)	שימוש בהגדרות ברירת מחדל של היצרן. <b>הערות:</b> • Do Not Restore (אל תשחזר) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • האפשרות Restore Now (שחזר כעת) מחזירה את כל הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן, מלבד הגדרות התפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כל ההורדות השמורות בזיכרון RAM נמחקות. הורדות השמורות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת אינן מושפעות.
<b>Export Configuration File (ייצוא קובץ הגדרות תצורה)</b> Export (ייצוא)	יצא קובצי הגדרת תצורה לכוון הבזק.

## תפריט הגדרת העתקה

שימוש ב:	לשם
<b>סוג תוכן</b> טקסט גרפיקה טקסט/תצלום תצלום	מציין את התוכן של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "טקסט/תצלום".

שימוש ב:	לשם
<b>מקור התוכן</b> לייזר שחור/לבן לייזר צבע הזרקת דיו תצלום/סרט כתב-עת עיתון דפוס אחר	מציין כיצד מסמך המקור הופק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לייזר שחור/לבן".
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> חד-צדדי לחד-צדדי חד-צדדי לדו-צדדי דו-צדדי לחד-צדדי דו-צדדי לדו-צדדי	מציין אם מסמך המקור הוא דו-צדדי או חד-צדדי, וכן מציין האם ההעתק יהיה חד או דו-צדדי <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>חד-צדדי לחד-צדדי</b>—למסמך המקור יש הדפסה על צד אחד וגם להעתק תהיה הדפסה על צד אחד.</li> <li>• <b>חד-צדדי לדו-צדדי</b>—למסמך המקור יש הדפסה על צד אחד ואילו להעתק תהיה הדפסה על שני הצדדים.</li> <li>• <b>דו-צדדי לחד-צדדי</b>—למסמך המקור יש הדפסה על שני הצדדים ואילו להעתק תהיה הדפסה על צד אחד.</li> <li>• <b>דו-צדדי לדו-צדדי</b>—למסמך המקור יש הדפסה על שני הצדדים ולהעתק תהיה הדפסה על שני הצדדים.</li> </ul>
<b>חיסכון בנייר</b> מכובה 2- $\mu$ לאורך 4- $\mu$ לאורך 2- $\mu$ לרוחב 4- $\mu$ לרוחב	מעתיק שנים או ארבעה גליונות של מסמך על עמוד אחד. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>הדפס גבולות עמוד</b> מופעל מכובה	מציין אם גבול מודפס או שאינו מודפס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>איסוף עותקים</b> (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	שומר את העמודים של עבודת הדפסה מוערמים בזה אחר זה בעת הדפסת העתקים מרובים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "(1,2,3) (1,2,3)".
<b>מהדק</b> מכובה מופעל	איפשר או השבתת שימוש במתקן גימור להידוק. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן התקן גימור להידוק.</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Custom Scan Size [x] Book Original Business Card .3x5 in .4x6 in ID Card	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter.</li> <li>היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> </ul>
<b>העתקה למקור</b> מגש [x] התאמת גודל אוטומטי מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור עבודות העתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>דפי הפרדה לשקף</b> מופעל מכובה	מוסיף גליונות נייר בין שקפים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>גליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים	מוסיף גליונות נייר בין עמודים, העתקים או עבודות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>מקור גליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר של גליונות ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>כהות</b> 9–1	מציין את רמת הכהות בעבודת ההעתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>מספר העתקים</b> 999–1	מציין את מספר ההעתקים עבור עבודת ההעתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.

שימוש ב:	לשם
<b>כותרת עליונה/תחתונה</b> [מיקום] מכובה תאריך/שעה מספר עמוד טקסט מותאם אישית הדפסה על כל העמודים עמוד ראשון בלבד כולם למעט הראשון טקסט מותאם אישית	מציין את פרטי הכותרת העליונה או התחתונה והמיקום שלה על העמוד. בחר מבין האפשרויות הבאות לקביעת המיקום: <ul style="list-style-type: none"> <li>• שמאל למעלה</li> <li>• מרכז למעלה</li> <li>• ימין למעלה</li> <li>• שמאל למטה</li> <li>• מרכז למטה</li> <li>• ימין למטה</li> </ul> <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ברירת המחדל של היצרן עבור מיקום היא "מכובה".</li> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור "הדפסה על" היא "כל העמודים".</li> </ul>
<b>שכבה</b> סודי העתקה טיוטה דחוף מותאם אישית מכובה	מציין את שכבת הטקסט שמודפסת על כל עמוד של עבודת ההעתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>שכבה מותאמת אישית</b>	מציין טקסט שכבה מותאם אישית. <b>הערה:</b> מותרים 64 תווים לכל היותר.
<b>איפשור העתקים מועדפים</b> מופעל מכובה	מאפשר הפסקה של עבודת העתקה כדי להעתיק עמוד או מסמך. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	סורק מסמך המכיל גודלי נייר מעורבים לעבודת העתקה יחידה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>איפשור שמירה כקיצור</b> מופעל מכובה	שומר הגדרות העתקה מותאמות אישית כקיצור דרך. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>הסרת רקע</b> -4 עד 4	מתאים את כמות הרקע הנראית בהעתק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>מרכז אוטומטי</b> מכובה מופעל	מיישר אוטומטית את התוכן באמצע העמוד. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

שימוש ב:	לשם
<b>השמטת צבע</b> השמטת צבע ללא אדום ירוק כחול סף ברירת מחדל אדום 255-0 סף ברירת מחדל ירוק 255-0 סף ברירת מחדל כחול 255-0	מציין איזה צבע להשמיט במהלך סריקה ולהתאים את הגדרת ההשמטה עבור הסף של כל צבע. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן להשמטת צבע היא "ללא".</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור הסף של כל צבע היא 128.</li> </ul>
<b>ניגודיות</b> 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות המשמשת עבור עבודת ההעתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".
<b>תמונת ראי</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת ראי של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תמונת תשליל</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת תשליל של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>פרטי צל</b> 4- עד 4	מתאים את כמות פרטי הצל הנראית בהעתק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>התאמת הטיית ADF</b> אוטומטי מכובה מופעל	מתקן ההטייה הקלה שבתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>סריקה מקצה לקצה</b> מכובה מופעל	מציין אם מסמך המקור נסרק מקצה לקצה לפני השיגור בפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>חדות</b> 5-1	מתאים את כמות החדות של ההעתק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>העתק לדוגמה</b> מכובה מופעל	יוצר העתק לדוגמה של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

## תפריט Fax Settings (הגדרות פקס)

### תפריט מצב פקס (הגדרת פקס אנלוגי)

מצב הגדת פקס אנלוגי משגר עבודת פקס דרך קו טלפון.

**הערה:** פונקציית הפקס זמינה בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.



שימוש ב:	לשם
<b>שם פקס</b>	מציין את שם הפקס במדפסת.
<b>מספר פקס</b>	מציין מספר שמוקצה לפקס.
<b>מזהה פקס</b> שם פקס מספר פקס	מציין כיצד הפקס מוגדר.
<b>אפשר פקס ידני</b> מופעל מכובה	מגדיר את המדפסת לפקס ידני, אפשרות שמחייבת מפצל קו ושפופרת טלפון. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>השתמש בטלפון רגיל כדי לענות לעבודות פקס נכנסות וכדי לחייג מספרי פקס.</li> <li>לחץ על # 0 בלוח המקשים הנומרי כדי לעבור ישירות לפונקציית הפקס הידני.</li> </ul>
<b>שימוש בזיכרון</b> הכל לקבלה בעיקר קבלה שווה בעיקר שיגור הכל לשיגור	מגדיר את ההקצאה של זיכרון לא נדיף בין שיגור וקבלת עבודות פקס. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "שווה". "שווה" מפצל את הזיכרון עבור שיגור וקבלת עבודות פקס לכמויות שוות.</li> <li>"בעיקר שיגור" מציין שרוב הזיכרון מוגדר לשיגור עבודות פקס.</li> <li>"הכל לשיגור" מציין שכל הזיכרון מוגדר לשיגור עבודות פקס.</li> <li>"הכל לקבלה" מציין שכל הזיכרון מוגדר לקבלת עבודות פקס.</li> <li>"בעיקר קבלה" מציין שרוב הזיכרון מוגדר לקבלת עבודות פקס.</li> </ul>
<b>ביטול פקסים</b> איפשור אל תאפשר	מציין אם המדפסת מבטלת/לא מבטלת עבודות פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אפשר".
<b>שיחה מזהה</b> מכובה עיקרי חלופי	מציין את סוג השיחה המזוהה שבשימוש.
<b>מיסוך מספר פקס</b> מכובה משמאל מימין	מציין את הכיוון שממנו ספרות ממוסכות במספר פקס יוצא. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>מספר הספרות הממוסכות נקבע בהגדרה "ספרות למיסוך".</li> </ul>
<b>ספרות למיסוך</b> 58-0	מציין את מספר הספרות שיש למסך במספר פקס יוצא. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.

לשם	שימוש ב:
<p>מגדיר את עמוד השער של הפקס.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה כברירת מחדל" עבור עמוד השער של הפקס.</li> <li>ברירת המחדל של היצרן עבור כל פריטי התפריטים האחרים היא "מכובה".</li> </ul>	<p><b>עמוד שער של פקס</b></p> <p>עמוד שער של פקס</p> <p>מכובה כברירת מחדל</p> <p>מופעל כברירת מחדל</p> <p>אל תשתמש לעולם</p> <p>השתמש תמיד</p> <p>כלילת שדה אל</p> <p>מופעל</p> <p>מכובה</p> <p>כלילת שדה מאת</p> <p>מופעל</p> <p>מכובה</p> <p>מ:</p> <p>כלילת שדה הודעה</p> <p>מופעל</p> <p>מכובה</p> <p>הודעה</p> <p>כלילת לוגו</p> <p>מופעל</p> <p>מכובה</p> <p>כלילת כותרת תחתונה [x]</p> <p>מופעל</p> <p>מכובה</p> <p>כותרת תחתונה [x]</p>
לשם	שימוש ב:
<p>מציין איכות בנקודות לאינץ' (dpi). רזולוציה גבוהה יותר מספקת איכות הדפסה טובה יותר, אך מגדילה את משך שידור הפקס עבור פקסים יוצאים.</p> <p><b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגילה".</p>	<p><b>רזולוציה</b></p> <p>רגילה</p> <p>חדה 200 dpi</p> <p>חדה מאוד 300 dpi</p> <p>חדה במיוחד 600 dpi</p>

שימוש ב:	לשם
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Custom Scan Size [x] Book Original Business Card .3x5 in .4x6 in	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא "גדלים מעורבים". היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה קצה ארוך קצה קצר	מציין את כיוון העמוד עבור טקסט וגרפיקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>"קצה ארוך" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>"קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>
<b>סוג תוכן</b> טקסט גרפיקה טקסט/תצלום תצלום	מציין את התוכן של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "טקסט".
<b>מקור התוכן</b> לייזר שחור/לבן לייזר צבע הזרקת דיו תצלום/סרט כתב-עת עיתון דפוס אחר	מציין כיצד מסמך המקור הופק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לייזר שחור/לבן".
<b>כהות</b> 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט שמודפס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>קידומת חיוג</b>	מזין קידומת חיוג, דוגמת 99. מסופק שדה להזנה נומרית.
<b>כללי קידומת חיוג</b> כלל קידומת [x]	יוצר כלל לקידומת חיוג.

שימוש ב:	לשם
<b>חיוג חוזר אוטומטי</b> 9-0	מציין את מספר הפעמים שהמדפסת תנסה לשגר פקס למספר ספציפי. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>תדירות חיוג חוזר</b> 200-1	מציין את מספר הדקות בין חיוגים חוזרים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>מאחורי PABX</b> כן לא	מאפשר חיוג דרך מרכזיה ללא צליל חיוג. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לא".
<b>איפשור ECM</b> כן לא	מאפשר מצב תיקון שגיאות (Error Correction Mode) עבור עבודות פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "כן".
<b>איפשור סריקת פקסים</b> מופעל מכובה	מאפשר לשגר בפקס קבצים שנסרקים במדפסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>מנהל התקן לפקס</b> כן לא	מאפשר למנהל התקן המדפסת לשלוח עבודות פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "כן".
<b>איפשור שמירה כקיצור</b> מופעל מכובה	מאפשר לשמור מספרי פקס כקיצורי דרך במדפסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>מצב חיוג</b> צלילים מתקפים	מציין את צליל החיוג, כצלילים או כמתקפים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "צלילים".
<b>מהירות מקסימלית</b> 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות השידור המרבית שבה פקס משוגר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 33600.
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	מאפשר לסרוק מסמכים המכילים גודלי נייר מעורבים לקובץ יחיד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>תצוגה מקדימה של סריקה</b> מופעל מכובה	מציין אם תצוגה מקדימה מופיעה בתצוגה עבור עבודות סריקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>הסרת רקע</b> 4- עד 4	מתאים את כמות הרקע הנראה בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>ניגודיות</b> 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".

שימוש ב:	לשם
<b>תמונת ראי</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת ראי של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תמונת תשליל</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת תשליל של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>פרטי צל</b> 4 עד 4	מתאים את כמות פרטי הצל הנראית. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>התאמת הטיית ADF</b> אוטומטי מכובה מופעל	—תיקן ההטייה הקלה שבתמונה הסרוקה. <b>הערות:</b> • הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה". • פריט תפריט זה נתמך בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.
<b>סריקה מקצה לקצה</b> מכובה מופעל	מציין אם מסמך המקור נסרק מקצה לקצה לפני השיגור בפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>חדות</b> 5–1	התאמת החדות של הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>טמפרטורה</b> 4 עד 4	ערכי "קר" מפיקים פלט כחול יותר מאשר ברירת המחדל, בעוד שערכי "חם" מפיקים פלט אדום יותר מאשר ברירת המחדל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>המר אוטומטית פקסים בצבע לפקסים בשחור/לבן</b> מופעל מכובה	ממיר את כל הפקסים היוצאים לשחור ולבן. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

שימוש ב:	לשם
<b>אפשר קבלת פקסים</b> מופעל מכובה	מאפשר למדפסת לקבל עבודות פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>עבודת פקס בהמתנה</b> ללא טונר טונר וחומרים מתכלים	מסיר עבודות פקס מתור הדפסה כאשר העבודה מחייבת משאבים ספציפיים שאינם זמינים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".
<b>צלצולים למענה</b> 25–1	מציין את מספר הצלצולים לפני מענה לעבודת פקס נכנס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>הקטנה אוטומטית</b> מופעל מכובה	מתאים את גודל הפקס הנכנס כך שיתאים לגודל הנייר שטעון במקור הפקס המצוין. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>מקור הנייר</b> אוטומטי מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור הדפסת עבודות של פקס נכנס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".

שימוש ב:	לשם
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכונה מופעל	מאפשר הדפסה דו-צדדית עבור פקסים נכנסים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקנת יחידת הדופלקס.</li> </ul>
<b>גיליונות הפרדה</b> מכונה לפני עבודה אחרי עבודה	מאפשר למדפסת לכלול גיליונות הפרדה עבור עבודות פקס נכנסות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".
<b>מקור גיליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין מניין המדפסת לוקחת את גיליון ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>כותרת תחתונה של פקס</b> מופעל מכונה	מדפיס פרטי שידור בחלקו התחתון של כל עמוד פקס מתוך הפקס שהתקבל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".
<b>מהירות מקסימלית</b> 2400 4800 9600 14400 33600	מציין את המהירות השידור המרבית שבה פקסים מתקבלים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 33600.
<b>העברת פקס</b> הדפסה הדפסה והעברה העברה	מאפשר העברת פקסים שהתקבלו לנמען אחר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "הדפסה".
<b>העברה אל</b> פקס דוא"ל FTP LDSS eSF	מציין את סוג הנמען שאליו הפקסים מועברים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "פקס".</li> <li>פריט תפריט זה זמין רק משרת האינטרנט המובנה.</li> </ul>
<b>העברה לקיצור דרך</b>	מאפשר להזין מספר קיצור דרך שתואם את סוג הנמען (פקס, דוא"ל, LDSS, FTP או eSF). <b>הערה:</b> ניתן להזין 16 תווים לכל היותר.
<b>חסימת פקס לא מזהה</b> מכונה מופעל	מאפשר לחסום פקסים נכנסים הנשלחים מהתקנים ללא ציון מזהה תחנה או מזהה פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".
<b>רשימת פקסים אסורים</b>	מאפשר רשימה של מספרי פקס חסומים המאוחסנים במדפסת. <b>הערה:</b> ניתן להזין 512 תווים לכל היותר.

שימוש ב:	לשם
<b>יומן שידור</b> הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס עבור שגיאה בלבד	מאפשר הדפסת יומן שידור לאחר כל עבודת פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא הדפס יומן.

שימוש ב:	לשם
<b>יומן שגיאות קבלה</b> אל תדפיס לעולם הדפס בשגיאה	מאפשר הדפסה של יומן שגיאות קבלה לאחר שגיאת קבלה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אל תדפיס לעולם".
<b>הדפס יומן אוטומטית</b> מופעל מכובה	מאפשר הדפסה אוטומטית של יומני פקס. <b>הערות:</b> • הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל". • היומנים מודפסים לאחר כל 200 עבודות פקס.
<b>מקור נייר ליומן</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר שמשמש להדפסת יומנים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>תצוגת יומנים</b> שם תחנה מרוחקת מספר שחויג	מציין אם יומני הפקס מציגים את המספר שחויג או את שם התחנה או את שם הפקס שהוחזר. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא "שם תחנה מרוחקת".
<b>איפשר יומן עבודות</b> מופעל מכובה	מאפשר גישה ליומן עבודות הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>איפשר יומן שיחות</b> מופעל מכובה	מאפשר גישה ליומן שיחות הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

שימוש ב:	לשם
<b>מצב רמקול</b> מכובה תמיד מופעל עד לחיבור מופעל תמיד	מציין את מצב הרמקול. <b>הערות:</b> • הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל עד לחיבור". מופק צליל עד לביצוע חיבור הפקס. • "מופעל תמיד" מפעיל את הרמקול. • "מכובה תמיד" מכבה את הרמקול.
<b>עוצמת קול רמקול</b> גבוה נמוך	שולט בהגדרות עוצמת הקול. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "גבוה".
<b>עוצמת צלצול</b> מכובה מופעל	שולט בעוצמת קול צלצול הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

שימוש ב:	לשם
כל הצלצולים צלצול יחיד בלבד צלצול כפול בלבד צלצול משולש בלבד צלצול יחיד או כפול בלבד צלצול יחיד או משולש בלבד צלצול כפול או משולש בלבד	מציין את דפוס הצלצול בעת שהמדפסת עונה לשיחות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא כל כל הצלצולים.

## תפריט הגדרות דוא"ל

שימוש ב:	לשם
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> נושא הודעה שם קובץ	מציין את פרטי שרת הדוא"ל. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ניתן להזין 255 תווים לכל היותר בשדה הנושא.</li> <li>ניתן להזין 512 תווים לכל היותר בשדה ההודעה.</li> <li>ניתן להזין 53 תווים לכל היותר בשדה שם הקובץ.</li> </ul>
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> שלח לי העתק לא מופיע לעולם מופעל כברירת מחדל מכובה כברירת מחדל מופעל תמיד	שולח עותק של הדוא"ל חזרה לשולח. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן "לא מופיע לעולם"
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> גודל דוא"ל מקסימלי 0-65535KB	מציין את גודל הדוא"ל המקסימלי בקילובייטים. <b>הערה:</b> הודעות דוא"ל מעבר לגודל המצוין אינן נשלחות.
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> הודעת שגיאת גודל	שולח הודעה כאשר הדוא"ל גדול מהגבלת הגודל שהוגדרה. <b>הערה:</b> ניתן להזין 1024 תווים לכל היותר.
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> יעדים מוגבלים	מציין שם דומיין, דוגמת שם דומיין של החברה, ולאחר מכן מגביל יעדי דוא"ל לשם דומיין זה בלבד. <b>הערה:</b> ניתן לציין דומיין אחד בלבד.
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> הגדרת WebLink שרת כניסה סיסמה נתיב שם קובץ WebLink	מציין את שם הנתיב של שרת הדוא"ל. לדוגמה: <b>/directory/path</b> . <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>התווים * : ? &lt; &gt;   הם ערכים לא חוקיים עבור שם הנתיב.</li> <li>ניתן להזין 128 תווים לכל היותר עבור: שרת, כניסה, סיסמה, נתיב וקישור אינטרנט.</li> <li>ניתן להזין 53 תווים לכל היותר עבור שם הקובץ.</li> </ul>
<b>תבנית</b> PDF (.pdf) Secure PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את התבנית של הקובץ הסרוק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "PDF (.PDF)".
<b>גרסת PDF</b> 1.7–1.2 A-1a	מגדיר את גרסת קובץ ה-PDF שייסרק עבור הדוא"ל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.
<b>סוג תוכן</b> טקסט גרפיקה טקסט/תצלום תצלום	מציין את התוכן של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "טקסט/תצלום".



שימוש ב:	לשם
<b>מקור התוכן</b> לייזר שחור/לבן לייזר צבע הזרקת דיו תצלום/סרט כתב-עת עיתון דפוס אחר	מציין כיצד מסמך המקור הופק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לייזר שחור/לבן".
<b>צבע</b> מכובה מופעל	מציין אם ההעתקים יודפסו בצבע.
<b>רזולוציה</b> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	מציין את רזולוציית הסריקה בנקודות לאינץ'. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "150 dpi".
<b>כהות</b> 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט שמודפס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>כיוון הדפסה</b> לאורך לרוחב	מציין את כיוון העמוד של התמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לאורך".
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 custom Scan Size [x] Book Original Business Card .3x5 in .4x6 in	מציין את גודל הנייר של המסמך שנסרק. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter.</li> <li>היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה קצה ארוך קצה קצר	מציין את כיוון העמוד עבור טקסט וגרפיקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>"קצה ארוך" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>"קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>
<b>איכות JPEG</b> מיטבי לתוכן 90–5	מגדיר את האיכות של תצלום תמונת JPEG ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".</li> <li>5 מקטין את גודל הקובץ ואת איכות התמונה.</li> <li>90 מספק את האיכות המיטבית לתמונה, אך הקובץ גדול מאוד.</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>ברירת מחדל לטקסט</b> 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת הטקסט ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לטקסט/תצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של הטקסט או תמונת התצלום ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לתצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת התצלום ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 50.
<b>תמונות דוא"ל נשלחות בתור</b> קובץ מצורף WebLink	מציין באיזה אופן התמונות יישלחו. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "קובץ מצורף".
<b>שימוש ב-TIFF מרובה עמודים</b> מופעל מכובה	מספק בחירה בין קובצי TIFF של עמוד יחיד וקובצי TIFF של עמודים מרובים. עבור סקירת עמודים מרובים לעבודת דוא"ל, נוצר קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או שנוצרים קובצי TIFF מרובים עם קובץ אחד עבור כל עבודה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>יומן שידור</b> הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס עבור שגיאה בלבד	מציין אם להדפיס או לא להדפיס יומן שידור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "הדפס יומן".
<b>מקור נייר ליומן</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור הדפסת יומני דוא"ל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>עומק סיבית דוא"ל</b> סיבית 1 8 סיביות	מאפשר מצב "טקסט/תצלום" כדי ליצור קבצים בגודל קטן יותר על-ידי שימוש בתמונות של סיבית 1. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "8 סיביות".

שימוש ב:	לשם
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	מעתיק מסמך שמכיל גודלי נייר מעורבים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>תצוגה מקדימה של סריקה</b> מופעל מכובה	מציין אם תצוגה מקדימה מופיעה/לא מופיעה בתצוגה עבור עבודות סריקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>איפשור שמירה כקיצור</b> מופעל מכובה	שומר כתובות דוא"ל כקיצורי דרך. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>כשהגדרה היא למצב מכובה, הלחצן "שמירה כקיצור דרך" אינו מופיע במסך יעד הדוא"ל.</li> </ul>
<b>הסרת רקע</b> 4- עד 4	מתאים את כמות הרקע הנראה בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>איזון צבעים</b> ציאן - אדום מגנטה - ירוק צהוב - כחול	מאפשר איזון זהה של צבעים בפלט.
<b>השמטת צבע</b> השמטת צבע ללא אדום ירוק כחול סף ברירת מחדל אדום 255-0 סף ברירת מחדל ירוק 255-0 סף ברירת מחדל כחול 255-0	מציין איזה צבע להשמיט במהלך סריקה ולהתאים את הגדרת ההשמטה עבור הסף של כל צבע. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן להשמטת צבע היא "ללא".</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור הסף של כל צבע היא 128.</li> </ul>
<b>ניגודיות</b> 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות של הפלט. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".
<b>תמונת ראי</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת ראי של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תמונת תשליל</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת תשליל של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>פרטי צל</b> 4- עד 4	מתאים את כמות פרטי הצל הנראית בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.

שימוש ב:	לשם
<b>התאמת הטיית ADF</b> אוטומטי מכונה מופעל	מתקן ההטייה הקלה שבתמונה הסרוקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>פריט תפריט מופיע בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.</li> </ul>
<b>סריקה מקצה לקצה</b> מכונה מופעל	מציין אם מסמך המקור נסרק מקצה לקצה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".
<b>חדות</b> 5-1	מתאים את כמות החדות בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>טמפרטורה</b> 4 עד 4	מאפשר למשתמש לציין פלט "קר" או "חם". ערכי "קר" מפיקים פלט כחול יותר מאשר ברירת המחדל, בעוד שערכי "חם" מפיקים פלט אדום יותר מאשר ברירת המחדל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>השתמש ב- cc/bcc:</b> מכונה מופעל	מאפשר שימוש בשדות cc: -i bcc. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכונה".

## תפריט הגדרת FTP

שימוש ב:	לשם
<b>תבנית</b> PDF (.pdf) PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את תבנית הקובץ עבור שליחת FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא PDF (.PDF).
<b>גרסת PDF</b> 1.7-1.2 A-1a	מגדיר את רמת גרסת קובץ ה-PDF עבור שליחת FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.
<b>סוג תוכן</b> טקסט גרפיקה טקסט/תצלום תצלום	מציין את התוכן של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "טקסט/תצלום".
<b>מקור התוכן</b> לייזר שחור/לבן לייזר צבע הזרקת דיו תצלום/סרט כתב-עת עיתון דפוס אחר	מציין כיצד מסמך המקור הופק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לייזר שחור/לבן".

שימוש ב:	לשם
<b>צבע</b> מכובה מופעל	מציין אם ההעתקים יודפסו בצבע או לא. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>רזולוציה</b> dpi 75 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	מציין את איכות הסריקה בנקודות לאינץ' (dpi). <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "150 dpi".
<b>כהות</b> 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט שמודפס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>כיוון הדפסה</b> לאורך לרוחב	מציין את כיוון העמוד של התמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לאורך".
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Custom Scan Size [x] Book Original Business Card .3x5 in .4x6 in	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter.</li> <li>• היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> </ul>
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה קצה ארוך קצה קצר	מציין את כיוון העמוד עבור טקסט וגרפיקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• "קצה ארוך" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>• "קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>איכות JPEG</b> מיטבי לתוכן 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת תצלום JPEG ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".</li> <li>5 מקטין את גודל הקובץ, אך איכות התמונה מופחתת.</li> <li>90 מספק את האיכות המיטבית לתמונה, אך הקובץ גדול מאוד.</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>ברירת מחדל לטקסט</b> 90–5	מגדיר את האיכות של הטקסט ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לטקסט/תצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של הטקסט או תמונת התצלום ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לתצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת התצלום ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 50.
<b>שימוש ב- TIFF מרובה עמודים</b> מופעל מכובה	מספק בחירה בין קובצי TIFF של עמוד יחיד וקובצי TIFF של עמודים מרובים. עבור סקירת עמודים מרובים לעבודת FTP, נוצר קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או שנוצרים קובצי TIFF מרובים עם קובץ אחד עבור כל עבודה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>יומן שידור</b> הדפס יומן אל תדפיס יומן הדפס עבור שגיאה בלבד	מציין אם להדפיס יומן שידור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא הדפס יומן.
<b>מקור נייר ליומן</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר בעת הדפסת יומני FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>עומק סיבית ל- FTP</b> סיבית 1 8 סיביות	מאפשר מצב "טקסט/תצלום" כדי ליצור קבצים בגודל קטן יותר על-ידי שימוש בתמונות של סיבית 1. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "8 סיביות".
<b>שם קובץ</b>	הקלד שם קובץ בסיס. <b>הערה:</b> ניתן להזין 53 תווים לכל היותר.
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	מעתיק מסמך המכיל גודלי נייר מעורבים לעבודת סריקה יחידה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תצוגה מקדימה של סריקה</b> מופעל מכובה	מציין אם תצוגה מקדימה מופיעה בתצוגה עבור עבודות סריקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>איפשר שמירה כקיצור</b> מופעל מכובה	מאפשר יצירת קיצור דרך עבור כתובות FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

שימוש ב:	לשם
<b>הסרת רקע</b> 4- עד 4	מתאים את כמות הרקע הנראית בהעתק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>איזון צבעים</b> ציאן - אדום מגנטה - ירוק צהוב - כחול	מאפשר איזון זהה של צבעים בפלט.
<b>השמטת צבע</b> השמטת צבע ללא אדום ירוק כחול סף ברירת מחדל אדום 255-0 סף ברירת מחדל ירוק 255-0 סף ברירת מחדל כחול 255-0	מציין איזה צבע להשמיט במהלך סריקה, ובכמה להגדיל או להקטין את ההשמטה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן להשמטת צבע היא "ללא".</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור הסף של כל צבע היא 128.</li> </ul>
<b>ניגודיות</b> 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות של הפלט. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".
<b>תמונת ראי</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת ראי של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תמונת תשליל</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת תשליל של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>פרטי צל</b> 4- עד 4	מתאים את כמות פרטי הצל הנראית בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>התאמת הטיית ADF</b> אוטומטי מכובה מופעל	מתקן ההטייה הקלה שבתמונה הסרוקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>פריט תפריט זה נתמך בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.</li> </ul>
<b>סריקה מקצה לקצה</b> מכובה מופעל	מציין אם מסמך המקור נסרק מקצה לקצה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>חדות</b> 5-1	מתאים את כמות החדות של התמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>טמפרטורה</b> 4- עד 4	מאפשר למשתמש לציין פלט "קר" או "חם". ערכי "קר" מפיקים פלט כחול יותר מאשר ברירת המחדל, בעוד שערכי "חם" מפיקים פלט אדום יותר מאשר ברירת המחדל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.

## תפריט כוון הבזק

## הגדרות סריקה

שימוש ב:	לשם
<b>תבנית</b> PDF (.pdf) Secure PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	מציין את תבנית הקובץ שנשלח באמצעות FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "PDF (.PDF)".
<b>גרסת PDF</b> 1.7–1.2 A-1a	מגדיר את גרסת קובץ ה-PDF שנשלח באמצעות FTP. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.5.
<b>סוג תוכן</b> טקסט גרפיקה טקסט/תצלום תצלום	מציין את התוכן של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "טקסט/תצלום".
<b>מקור התוכן</b> לייזר שחור ולבן לייזר צבע הזרקת דיו תצלום/סרט כתב-עת עיתון דפוס אחר	מציין כיצד מסמך המקור הופק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לייזר שחור/לבן".
<b>רזולוציה</b> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	מציין את רזולוציית הסריקה בנקודות לאינץ' (dpi). <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "150 dpi".
<b>כהות</b> 9–1	מבהיר או מכהה את הפלט שמודפס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 5.
<b>כיוון הדפסה</b> לאורך לרוחב	מציין את הכיוון של התמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לאורך".



שימוש ב:	לשם
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Difficult Media Letter Difficult Media A5 Difficult Media Legal Difficult Media A4 Custom Scan Size [x] Book Original Business Card .3x5 in .4x6 in	מציין את גודל הנייר של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter. היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה קצה ארוך קצה קצר	מציין את כיוון העמוד עבור טקסט וגרפיקה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>קצה ארוך מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>"קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>
<b>איכות JPEG</b> מיטבי לתוכן 90–5	מגדיר את האיכות של תצלום תמונת JPEG ביחס לגודל ולאיכות הקובץ. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".</li> <li>5 מקטין את גודל הקובץ, אך איכות התמונה מופחתת.</li> <li>90 מספק את האיכות המיטבית לתמונה, אך הקובץ גדול מאוד.</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>ברירת מחדל לטקסט</b> 90–5	מגדיר את האיכות של הטקסט ביחס לגודל הקובץ ולאיכות התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לטקסט/תצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת טקסט/תמונה ביחס לגודל הקובץ ולאיכות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 75.
<b>ברירת מחדל לתצלום</b> 90–5	מגדיר את האיכות של תמונת תצלום ביחס לגודל הקובץ ולאיכות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 50.

שימוש ב:	לשם
<b>שימוש ב- TIFF מרובה עמודים</b> מופעל מכובה	מספק בחירה בין קובצי TIFF של עמוד יחיד וקובצי TIFF של עמודים מרובים. עבור סקירת עמודים מרובים לעבודת FTP, נוצר קובץ TIFF אחד שמכיל את כל העמודים, או שנוצרים קובצי TIFF מרובים עם קובץ אחד עבור כל עמוד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>תפריט זה חל על כל פונקציות הסריקה.</li> </ul>
<b>שם קובץ</b>	הקלד שם קובץ בסיס. <b>הערה:</b> מותרים 53 תווים לכל היותר.
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	מעתיק מסמך המכיל גודלי נייר מעורבים לעבודת העתקה יחידה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תצוגה מקדימה של סריקה</b> מופעל מכובה	מציין אם תצוגה מקדימה מופיעה בתצוגה עבור עבודות סריקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>הסרת רקע</b> 4- עד 4	מתאים את כמות הרקע הנראית בהעתק. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>ניגודיות</b> 5-0 מיטבי לתוכן	מציין את הניגודיות של התמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מיטבי לתוכן".
<b>תמונת ראי</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת ראי של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>תמונת תשליל</b> מכובה מופעל	יוצר תמונת תשליל של מסמך המקור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>פרטי צל</b> 4- עד 4	מתאים את כמות פרטי הצל הנראית בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<b>סריקה מקצה לקצה</b> מכובה מופעל	מציין אם מסמך המקור נסרק מקצה לקצה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>חדות</b> 5-1	מתאים את כמות החדות בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>טמפרטורה</b> 4- עד 4	מאפשר למשתמש לציין פלט "קר" או "חם". ערכי "קר" מפיקים פלט כחול יותר מאשר ברירת המחדל, בעוד שערכי "חם" מפיקים פלט אדום יותר מאשר ברירת המחדל.

## הגדרות הדפסה

<p>מציין את ברירת המחדל של מספר ההעתקים עבור כל עבודת הדפסה.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.</p>	<p><b>העתקים</b> 999-1</p>
<p>מגדיר מקור ברירת מחדל לנייר עבור כל עבודות ההדפסה.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".</p>	<p><b>מקור הנייר</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי נייר - ידני מעטפה - ידני</p>
<p>עורם את העמודים של עבודת הדפסה בזה אחר זה בעת הדפסת העתקים מרובים.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "(1,2,3) (1,2,3)".</p>	<p><b>איסוף עותקים</b> (2,2,2) (1,1,1) (1,2,3) (1,2,3)</p>
<p>מציין אם ההדפסות מבוצעות על צד אחד או על שני צדי הדף.  <b>הערה:</b> "1" הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "חד-צדדי".</p>	<p><b>צדדים (דו-צדדי)</b> חד-צדדי דו-צדדי</p>
<p>מציין אם ההעתקים מהודקים.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן התקן גימור להידוק.</li> </ul>	<p><b>מהדק</b> מכובה מופעל</p>
<p>מציין כריכה עבור עמודי הדפסה דו-צדדית ביחס לכיוון העמוד.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>קצה ארוך מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>"קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>	<p><b>כריכה דו-צדדית</b> קצה ארוך קצה קצר</p>
<p>מציין שתמונות מרובות של עמוד יודפסו על צד אחד של הנייר.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>המספר שנבחר הוא מספר תמונות העמוד שיודפס בכל צד.</li> </ul>	<p><b>חיסכון בנייר</b> מכובה 2-Up 3-Up 4-Up 6-Up 9-Up 12-Up 16-Up</p>
<p>מציין את המיקום של תמונות מסמך מרובה עמודים.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אופקי".</li> <li>המיקום תלוי במספר תמונות העמוד והאם הן בכיוון הדפסה לאורך או לרוחב.</li> </ul>	<p><b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אופקי אופקי הפוך אנכי הפוך אנכי</p>
<p>מציין את כיוון ההדפסה של מסמך מרובה עמודים.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי". המדפסת בוחרת בין כיוון הדפסה לאורך ולרוחב.</p>	<p><b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אוטומטי לרוחב לאורך</p>

<p>מדפיס גבול סביב לכל תמונת עמוד. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".</p>	<p><b>חיסכון בנייר-גבול</b> ללא מלא</p>
<p>מצוין אם נוספים גיליונות הפרדה ריקים. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• האפשרות "בין העתקים" מוסיפה גיליון ריק בין כל העתק של עבודת הדפסה אם "איסוף עותקים" מוגדר ל- "(1,2,3) (1,2,3)". אם "איסוף עותקים" מוגדר למצב "(1,1,1) (2,2,2)", דף ריק נוסף בין כל קבוצה של עמודים מודפסים, לדוגמה אחרי כל העמודים שמספרם 1 או אחרי כל העמודים שמספרם 2.</li> <li>• האפשרות "בין עבודות" מוסיפה גיליון ריק בין עבודות הדפסה.</li> <li>• האפשרות "בין עמודים" מוסיפה גיליון ריק בין כל דף ודף של עבודת הדפסה. הגדרה זו שימושית בעת הדפסת שקפים או בעת הוספת דפים ריקים במסמך.</li> </ul>	<p><b>גיליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים</p>
<p>מצוין את מקור הנייר של גיליונות ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".</p>	<p><b>מקור גיליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי</p>
<p>מצוין אם דפים ריקים נוספים בעבודת ההדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אל תדפיס".</p>	<p><b>עמודים ריקים</b> אל תדפיס הדפסה</p>

## Print Settings (הגדרות הדפסה)

### התפריט הגדרה

כדי	השתמש ב:
<p>מגדיר את שפת המדפסת. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא הדמיית PCL.</li> <li>• הגדרת שפת המדפסת כברירת המחדל אינה מונעת תוכנה מלשלוח עבודות הדפסה שמשמשות בשפת מדפסת אחרת.</li> </ul>	<p><b>שפת מדפסת</b> הדמיית PCL הדמיית PS</p>
<p>מצוין שעבודות הדפסה יוסרו מתור ההדפסה כאשר הן מחייבות אפשרויות מדפסת שאינן זמינות או הגדרות מותאמות אישית. עבודות הדפסה שמוסרות מתור ההדפסה מאוחסנות בתור הדפסה נפרד, כך שעבודות אחרות מודפסות כרגיל. כאשר מתקבלים מידע חסר או אפשרויות, העבודות המאוחסנות מודפסות. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• הגדרת תפריט זה מופיעה רק כאשר דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן. דרישה זו מבטיחה שעבודות מאוחסנות לא יימחקו אם תהיה הפסקת חשמל.</li> </ul>	<p><b>עבודה ממתנה</b> מופעל מכובה</p>
<p>מגדיר את השטח הלוגי והפיזי שניתן להדפסה. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "רגיל". בעת ניסיון להדפיס נתונים באזור שאינו מיועד להדפסה על-ידי ההגדרה "רגיל", המדפסת קוטמת את התמונה בגבולות.</li> <li>• "עמוד שלם" מאפשר להזיז את התמונה לאזור שאינו מיועד להדפסה שמוגדר על-ידי ההגדרה "רגיל", אך המדפסת קוטמת את התמונה בהגדרת הגבול "רגיל". הגדרה זו משפיעה רק על עמודים המודפסים באמצעות מתרגם פקודות PCL 5e. להגדרה זו אין השפעה על עמודים המודפסים באמצעות מתרגם הפקודות PCL XL או PostScript.</li> </ul>	<p><b>אזור הדפסה</b> רגיל עמוד שלם</p>

השתמש ב:	כדי
<b>יעד הורדה</b> RAM הבזק דיסק	מגדיר את מיקום האחסון עבור ההורדות. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא RAM. אחסון הורדות ב-RAM הוא זמני.</li> <li>אחסון הורדות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת מציב אותן באחסון קבוע. ההורדות נשארות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת גם כאשר המדפסת מכובה.</li> <li>הגדרת תפריט זה מופיעה רק כאשר כוון הבזק או דיסק קשיח מפורמט ופועל של המדפסת מותקן.</li> </ul>
<b>חוסך משאבים</b> מופעל מכובה	מציין כיצד המדפסת מטפלת בהורדות זמניות, דוגמת גופנים ופקודות מאקרו המאוחסנים ב-RAM, כאשר המדפסת מקבלת עבודת הדפסה שמחייבת יותר זיכרון משזמין. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה". אפשרות זו מגדירה את המדפסת לשמור הורדות רק עד אשר הזיכרון נדרש. ההורדות נמחקות על מנת לעבד עבודות הדפסה.</li> <li>האפשרות מופעל שומרת את ההורדות במהלך שינוי שפה ואיפוסים של המדפסת. אם הזיכרון במדפסת אזול, ההודעה <b>הזיכרון מלא [38]</b> מופיעה וההורדות אינן נמחקות.</li> </ul>
<b>סדר הדפסת הכל</b> אלפביתי ישן ביותר תחילה חדש ביותר תחילה	מציין את הסדר שבו עבודות מוחזקות וסודיות מודפסות עם הבחירה ב"הדפס הכל" <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא אלפביתי. עבודות הדפסה מופיעות תמיד בסדר אלפביתי בלוח הבקרה של המדפסת.

## תפריט גימור

השתמש ב:	כדי
<b>צדדים (הדפסה דו-צדדית)</b> חד-צדדי דו-צדדי	מציין אם הדפסה דו-צדדית מוגדרת כברירת מחדל עבור כל עבודות ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "חד-צדדי".</li> <li>תוכל להגדיר הדפסה דו-צדדית מתוך תוכנת המדפסת. משתמשי Windows:            לחץ על <b>קובץ</b> &lt;הדפסה&gt; ולאחר מכן לחץ על <b>מאפיינים, העדפות, אפשרויות או הגדרה</b>. משתמשי Macintosh:            בחר <b>קובץ</b> &lt;הדפסה&gt; ולאחר מכן התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.</li> </ul>
<b>כריכת דופלקס</b> קצה ארוך קצה קצר	מגדיר את האופן שבו עמודי דופלקס נכרכים ומודפסים ביחס לכיוון העמוד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "קצה ארוך". קצה ארוך מתייחס לכריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב).</li> <li>"קצה קצר" מתייחס לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>
<b>העתקים</b> 999-1	מציין את ברירת המחדל של מספר ההעתקים עבור כל עבודת הדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.
<b>עמודים ריקים</b> אל תדפיס הדפסה	מציין אם דפים ריקים נוספים בעבודת ההדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אל תדפיס".

השתמש ב:	כדי
<p><b>איסוף עותקים</b> (1,1,1), (2,2,2) (1,2,3), (1,2,3)</p>	<p>עורם את העמודים של עבודת הדפסה בזה אחר זה בעת הדפסת העתקים מרובים. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "(1,1,1) (2,2,2)".</li> <li>האפשרות "מופעל" עורמת עבודות ההדפסה בזו אחר זו.</li> </ul>
<p><b>גיליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים</p>	<p>מציין אם נוספים גיליונות הפרדה ריקים. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".</li> <li>האפשרות "בין העתקים" מוסיפה גיליון ריק בין כל העתק של עבודת הדפסה אם "איסוף עותקים" מוגדר ל- "(1,2,3) (1,2,3)". אם "איסוף עותקים" מוגדר למצב "(1,1,1) (2,2,2)", דף ריק נוסף בין כל קבוצה של עמודים מודפסים, לדוגמה אחרי כל העמודים שמספרם 1 או אחרי כל העמודים שמספרם 2.</li> <li>האפשרות "בין עבודות" מוסיפה גיליון ריק בין עבודות הדפסה.</li> <li>האפשרות "בין עמודים" מוסיפה גיליון ריק בין כל דף ודף של עבודת הדפסה. הגדרה זו שימושית בעת הדפסת שקפים או בעת הוספת דפים ריקים במסמך.</li> </ul>
<p><b>מקור מפרידים</b> מגש [x] מזין ידני</p>	<p>מציין את מקור הנייר של גיליונות ההפרדה. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1" (מגש סטנדרטי).</li> <li>בתפריט הנייר, קבע את "הגדר MP" ל"מחסנית" כדי שמזין מזין ידני יופיע כהגדרת תפריט.</li> </ul>
<p><b>חיסכון בנייר</b> מכובה 2-Up 3-Up 4-Up 6-Up 9-Up 12-Up 16-Up</p>	<p>מדפיס תמונות מרובות של עמוד על צד אחד של הנייר. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>המספר שנבחר הוא מספר תמונות העמוד שיודפס בכל צד.</li> </ul>
<p><b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אופקי אופקי הפוך אנכי הפוך אנכי</p>	<p>מציין את המיקום של תמונות מרובות של עמוד בעת השימוש בחיסכון בנייר. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אופקי".</li> <li>המיקום תלוי במספר תמונות העמוד והאם הן בכיוון הדפסה לאורך או לרוחב.</li> </ul>
<p><b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אוטומטי לרוחב לאורך</p>	<p>מציין את כיוון ההדפסה של מסמך מרובה עמודים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי". המדפסת בוחרת בין כיוון הדפסה לאורך ולרוחב.</p>
<p><b>חיסכון בנייר-גבול</b> ללא מלא</p>	<p>מדפיס גבול בעת שימוש בחיסכון בנייר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".</p>
<p><b>הידוק עבודה</b> מכובה מופעל</p>	<p>מציין אם הפלט המודפס מהודק. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן התקן גימור נתמך להידוק.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>הדפס דוח מהדק</b>	מדפיס דוח שמאשר כי מתקן גימור להידוק פועל כשורה. <b>הערה:</b> תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן התקן גימור נתמך להידוק.

## תפריט Quality (איכות)

השתמש ב:	כדי
<b>Print Resolution (רזולוציית הדפסה)</b> dpi 300 dpi 600 dpi 1200 1200 Image Q 2400 Image Q	מציין את הרזולוציה של פלט ההדפסה בנקודות לאינץ'. <b>הערה:</b> 600 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Pixel Boost (דחיפת פיקסלים)</b> מכובה גופנים Horizontally (אופקי) Vertically (אנכי) שני הכיוונים Isolated (מבודד)	מאפשר להדפיס יותר פיקסלים באשכולות לצורך בהירות, כדי לשפר תמונות אופקית או אנכית, או כדי לשפר גופנים. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Toner Darkness (כהות הטונר)</b> 10–1	להבהיר או להכהות את הפלט שמודפס. <b>הערות:</b> • 8 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • בחירה בערך נמוך יותר יכולה לסייע לחסוך בטונר.
<b>Enhance Fine Lines (הדגש קווים דקים)</b> On (פועל) מכובה	הפעלת מצב הדפסה מומלץ לקבצים המכילים שרטוטי בנייה, מפות, תרשימי חשמל ותרשימי זרימה. <b>הערות:</b> • Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • באפשרותך להגדיר אפשרות זו מתוך תוכנת המדפסת. משתמש Windows, לחץ על <b>File</b> (קובץ) < <b>Print</b> (הדפסה), ולאחר מכן לחץ על <b>Properties</b> (מאפיינים), <b>Preferences</b> (העדפות), <b>Options</b> (אפשרויות), או <b>Setup</b> (הגדרות). למשתמשי Macintosh, בחר <b>File</b> (קובץ) < <b>Print</b> (הדפסה), ואז התאם את ההגדרות מתיבת הדו שיח Print (הדפס) ומהתפריטים המוקפצים. • כדי להגדיר אפשרות זו מתוך שרת האינטרנט המובנה, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
<b>Gray Correction (תיקון אפור)</b> אוטומטי מכובה	כוונון אוטומטי של שיפור הניגודיות המוחל על תמונות. <b>הערה:</b> Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Brightness (בהירות)</b> 6 עד -6	להתאים את הפלט המודפס על-ידי הבהירות או הבהרתו. נייר לחסון בטונר על-ידי הבהרת הפלט. <b>הערה:</b> 0 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Contrast (ניגודיות)</b> 5–0	להתאים את הניגודיות של האובייקטים המודפסים. <b>הערה:</b> 0 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט Job Accounting (דוח משימות)

**הערה:** פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן כונן קשיח מפורמט ותקין במדפסת. ודא שהכונן הקשיח של המדפסת אינו מוגן מפני קריאה/כתיבה או כתיבה.

השתמש ב:	כדי
<b>Job Accounting Log (יומן דוח משימות)</b> Off (כבוי) On (פועל)	קובע ומגדיר אם המדפסת יוצרת יומן של עבודות ההדפסה שהיא מקבלת. <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Job Accounting Utilities (תוכניות שירות יומן דוח משימות)</b>	מאפשר להדפיס ולמחוק קובצי יומן או לייצא אותם לכונן הבזק.
<b>Accounting Log Frequency (תדירות יומן דוח)</b> מדי שבוע מדי חודש	קובע באיזו תכיפות נוצר קובץ יומן. <b>הערה:</b> מדי חודש היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Log Action at End of Frequency (פעולת יומן בסוף תדירות)</b> ללא E-mail Current Log (שלח יומן נוכחי בדואר אלקטרוני) E-mail & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי בדואר אלקטרוני ומחק) Post Current Log (שלח יומן נוכחי) Post & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי ומחק)	קובע ומגדיר כיצד המדפסת מגיבה כשסוף התכיפות פוקע. <b>הערה:</b> None (ללא) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Disk Near Full Level (רמת כונן כמעט מלא)</b> Off (כבוי) 99–1	מציין את הגודל המקסימלי של קובץ יומן לפני שהמדפסת מבצעת את "פעולת דיסק כמעט מלא". <b>הערה:</b> 5 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Disk Near Full Action (פעולת כונן כמעט מלא)</b> ללא E-mail Current Log (שלח יומן נוכחי בדואר אלקטרוני) E-mail & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי בדואר אלקטרוני ומחק) E-mail & Delete Oldest Log (שלח את היומן הישן ביותר בדואר אלקטרוני ומחק) Post Current Log (שלח יומן נוכחי) Post & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי ומחק) Post & Delete Oldest Log (שלח את היומן הישן ביותר ומחק) Delete Current Log (מחק יומן נוכחי) Delete Oldest Log (מחק את היומן הישן ביותר) Delete All Logs (מחק את כל היומנים) Delete All But Current (מחק את כל היומנים מלבד הנוכחי)	קובע ומגדיר כיצד המדפסת מגיבה כאשר הכונן הקשיח של המדפסת כמעט מלא. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>None (ללא) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>הערך שהוגדר ברמת Disk Near Full (כונן כמעט מלא) קובע מתי מופעלת הפעולה.</li> </ul>
<b>Disk Full Action (פעולת כונן מלא)</b> ללא E-mail & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי בדואר אלקטרוני ומחק) E-mail & Delete Oldest Log (שלח את היומן הישן ביותר בדואר אלקטרוני ומחק) Post & Delete Current Log (שלח יומן נוכחי ומחק) Post & Delete Oldest Log (שלח את היומן הישן ביותר ומחק) Delete Current Log (מחק יומן נוכחי) Delete Oldest Log (מחק את היומן הישן ביותר) Delete All Logs (מחק את כל היומנים) Delete All But Current (מחק את כל היומנים מלבד הנוכחי)	קובע ומגדיר כיצד המדפסת מגיבה כאשר השימוש בכונן מגיע למגבלה המקסימלית (100MB). <b>הערה:</b> None (ללא) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.



השתמש ב:	כדי
URL to Post Logs (URL לשליחת יומנים)	קובע ומגדיר היכן המדפסת מציגה יומני דוחות עבודה.
E-mail Address to Send Logs (כתובת דוא"ל לשליחת יומנים)	מציין את כתובת הדוא"ל שאליה המדפסת שולחת יומני דוחות עבודה.
Log File Prefix (קידומת קובץ יומן)	מציין את התחילית הרצויה לשם קובץ היומן. <b>הערה:</b> שם המארח הנוכחי המוגדר בתפריט TCP/IP משמש כברירת המחדל לקידומת קובץ יומן.

## תפריט כלי שירות

השתמש ב:	כדי
<b>הסר עבודות מוחזקות</b> סודי מוחק לא משוחזר הכל	מוחק עבודות מוחזקות סודיות מהדיסק הקשיח של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>בחירה בהגדרה משפעה רק על עבודות הדפסה ששוכנות במדפסת. סימניות, עבודות הדפסה בכונני הבזק, וסוגים אחרים של עבודות מוחזקות אינם מושפעים.</li> <li>"לא משוחזר" מסירה את כל עבודות ההדפסה והעבודות המוחזקות שאינן משוחזרות מזיכרון הדיסק הקשיח של המדפסת.</li> </ul>
<b>פירמוט הבזק</b> כן לא	פרמט את זיכרון ההבזק. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תכבה את המדפסת במהלך פירמוט זיכרון ההבזק. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>"כן" מסירה את כל הנתונים שמאוחסנים בזיכרון ההבזק.</li> <li>"לא" מבטלת את בקשת הפירמוט.</li> <li>זיכרון הבזק מתייחס לזיכרון שנוסף על-ידי התקנת כרטיס זיכרון הבזק במדפסת.</li> <li>אפשרות כרטיס זיכרון הבזק אינה יכולה להיות מוגנת מפני קריאה/כתיבה או כתיבה.</li> <li>פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן כרטיס הבזק שאינו פגום.</li> </ul>
<b>מחק הורדות שבדיסק</b> מחק כעת אל תמחק	מוחק הורדות מהדיסק הקשיח של המדפסת, כולל עבודות מוחזקות, עבודות במאגר, ועבודות בחניה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>"מחק כעת" מגדירה את המדפסת למחוק הורדות ומאפשר לתצוגה לחזור למסך לאחר המחיקה.</li> <li>"אל תמחק" מגדירה את תצוגת המדפסת לחזור לתפריט כלי השירות עבור דגמי מדפסות עם מסך מגע. בעת בחירה בדגמי מדפסות ללא מסך מגע "אל תמחק" מגדירה את המדפסת לחזור למסך המקורי לאחר המחיקה.</li> </ul>
<b>הפעל Hex Trace</b>	מסייע בבידוד המקור של בעיית עבודת הדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>כשהגדרה מופעלת, כל הנתונים שנשלחים למדפסת מודפסים בצורה הקסדצימלית ובייצוג תווים, וקודי בקרה לא מבוצעים.</li> <li>כדי לצאת ממצב Hex Trace או לנטרל אותו, כבה או אפס את המדפסת.</li> </ul>
<b>מעריך כיוסי</b> מכובה מופעל	מספק הערכה של אחוז הכיוסי של הטונר על העמוד. ההערכה מודפסת בדף נפרד בסופה של כל עבודת הדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

## תפריט XPS

השתמש ב:	כדי
הדפסת דפי שגיאה מכובה מופעל	מדפיס דף שכולל מידע על שגיאות, כולל שגיאות XML markup. הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

## תפריט PDF

השתמש ב:	כדי
התאם קנה מידה כן לא	מתאים את תוכן העמוד כדי להתאים לגודל הנייר. הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא לא.
ביאורים אל תדפיס הדפסה	מדפיס הערות ב-PDF. הערה: הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אל תדפיס".

## תפריט PostScript

השתמש ב:	כדי
Print PS Error (הדפס שגיאת PS) On (פועל) מכובה	מדפיס עמוד שמכיל את שגיאת ה-PostScript. הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
מצב אתחול נעילת PS On (פועל) מכובה	נטרל את קובץ SysStart. הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
Font Priority (קדימות גופן) Resident (שמור בזיכרון) Flash/Disk (הבזק/כונן)	קבע את סדר החיפוש אחר גופנים. הערות: <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא Resident (שמור בזיכרון).</li> <li>פריט תפריט זה זמין רק כאשר מותקנת אפשרות של כרטיס זיכרון הבזק מפורמט או או שמותקן כונן קשיח של המדפסת ופועל כשורה.</li> <li>ודא שאפשרות זיכרון ההבזק או הכונן הקשיח של המדפסת אינה מוגנת מפני קריאה/כתיבה, כתיבה או באמצעות סיסמה.</li> <li>אין לקבוע ערך 100% בהגדרה Job Buffer Size (גודל מאגר משימות).</li> </ul>

**תפריט PCL Emul (אמולציית PCL)**

השתמש ב:	כדי
<p><b>Font Source (מקור גופנים)</b>                      Resident (שומר בזיכרון)                      Disk (כונן)                      Download (הורדה)                      Flash (זיכרון הבזק)                      All (הכל)</p>	<p>מציין את ערכת הגופנים שמשמשת את התפריט Font Name (שם גופן).  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא Resident (שומר בזיכרון). Resident (שומר בזיכרון) מציג את ברירת המחדל של היצרן לערכת הגופנים השמורה בזיכרון RAM.</li> <li>ההגדרות Flash (הבזק) ו-Disk (כונן) יציגו את כל הגופנים השמורים בזיכרון עבור אפשרות זו.</li> <li>זיכרון ההבזק צריך להיות מפורמט ואינו יכול להיות מוגן מפני קריאה/כתיבה, כתיבה או מוגן בסיסמה.</li> <li>Download (הורדה) מציגה את כל הגופנים שהורדו ב-RAM.</li> <li>ההגדרה All (הכל) תציג את כל הגופנים הזמינים בכל האפשרויות.</li> </ul>
<p><b>Font Name (שם גופן)</b>                      Courier 10</p>	<p>זהה גופן מסוים ואת האפשרות שהוא שמור תחתיה.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Courier 10. האפשרות Courier 10 תציג את שם הגופן, מזהה הגופן והמיקום שבו הוא שמור במדפסת. הקיצורים המציינים את מקור הגופן הם R (Resident - שומר בזיכרון), F (Flash - הבזק), K (Disk - כונן) ו-D (Download - הורדה).</p>
<p><b>Symbol Set (ערכת סמלים)</b>                      10U PC-8                      12U PC-850</p>	<p>ציין את ערכת הסמלים לכל שם גופן.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10U PC-8 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. 12U PC-850 היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן.</li> <li>ערכת סמלים היא אוסף של תווים אלפביתיים ומספריים, סימני פיסוק וסמלים מיוחדים. ערכות סמלים תומכות בשפות השונות או בתוכניות מסוימות, כמו למשל סמלים מתמטיים לטקסט מדעי. יוצגו אך ורק ערכות הסמלים הנתמכות.</li> </ul>
<p><b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b>                      Point Size (גובה אות)                      1008.00–1.00</p>	<p>שינוי גובה האות בגופנים טיפוגרפיים ניתנים להתאמה.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>גודל גופן מתייחס לגובה של התווים בגופן. נקודה אחת שווה 0.014 אינץ' בקירוב.</li> <li>ניתן להגדיל או להקטין גובה אות בצעדים של 0.25 נקודות.</li> </ul>
<p><b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b>                      Pitch (פסיעת גופן)                      100–0.08</p>	<p>מציין את רוחב הגופן בגופנים מדורגים ברוחב קבוע.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>ההגדרה Pitch (פסיעת גופן) מתייחסת למספר התווים בגופן ברוחב קבוע, שניתן להכניס באינץ' אחד (cpi).</li> <li>ניתן להגדיל או להקטין פסיעת גופן בצעדים של 0.01cpi.</li> <li>בגופנים ברוחב קבוע שלא ניתן להתאים את גובהם, ערך זה מופיע על המסך אך אין אפשרות לשנותו.</li> </ul>
<p><b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b>                      כיוון הדפסה                      לאורך                      Landscape (הדפסה לרוחב)</p>	<p>ציין את כיוון ההצבה של טקסט וגרפיקה על הדף.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא Portrait (הדפסה לאורך). הבחירה ב-Portrait (הדפסה לאורך) תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הקצר של הדף.</li> <li>הבחירה ב-Landscape (הדפסה לרוחב) תגרום להדפסת הטקסט והגרפיקה במקביל לצד הארוך של הדף.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> Lines per Page (שורות לעמוד) 255-1	מצייין את מספר השורות שמודפסות על כל עמוד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב היא 60. ברירת המחדל הבינלאומית היא 64.</li> <li>המדפסת תקבע את המרווח בין שורות לפי הערכים בהגדרות Lines per Page (שורות לעמוד), Paper Size (גודל נייר) ו-Orientation (כיוון הדפסה). בחר את את גודל הנייר וכיוון ההדפסה לפני שתגדיר Lines per Page (שורות לעמוד).</li> </ul>
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> A4 Width (רוחב A4) 198 מ"מ 203 מ"מ	מגדיר את המדפסת כך שתדפיס על גיליונות בגודל A4. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>198 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>ההגדרה 203 מ"מ קובעת את רוחב הדף כך שיהיה אפשר להדפיס 80 תווים בעלי פסיעת גופן (pitch) 10.</li> </ul>
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> Auto CR after LF (CR אוטומטי אחרי LF) On (פועל) מכובה	ציין האם המדפסת תבצע באופן אוטומטי מעבר לשורה חדשה (CR) אחרי פקודת בקרת הזנת שורה (LF). <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> Auto LF after CR (LF אוטומטי אחרי CR) On (פועל) מכובה	ציין האם המדפסת תזין באופן אוטומטי שורה (LF) אחרי פקודת בקרה של מעבר לשורה חדשה (CR). <b>הערה:</b> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Tray Renumber (מספור המגשים מחדש)</b> Assign MP Feeder (הקצאת מזין רב-תכליתי) מכובה ללא 199-0 Assign Tray [x] (הקצה מגש [x]) מכובה ללא 199-0 Assign Manual Paper (הקצה נייר ידני) מכובה ללא 199-0 Assign Man Env (הקצה הזנת מעטפות ידנית) מכובה ללא 199-0	הגדר את המדפסת כך שתפעל מול תוכנות או תוכניות מדפסת המשתמשות בהקצאות מקור נייר שונות למגשים ומזינים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>ההגדרה None (ללא) תגרום להתעלמות מהפקודה Select Paper Feed (בחירת הזנת נייר). אפשרות זו מוצגת רק אם נבחרה על-ידי מתרגם פקודות PCL 5.</li> <li>ההגדרה 0-199 תאפשר לציין הגדרה מותאמת אישית.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>Tray Renumber (מספור המגשים מחדש)</b> View Factory Defaults (ראה את ערכי בברירת המחדל של היצרן) MPF ברירת מחדל = 8 T1 ברירת מחדל = 1 T1 ברירת מחדל = 4 T1 ברירת מחדל = 5 T1 ברירת מחדל = 20 T1 ברירת מחדל = 21 ברירת מחדל מעטפות = 6 נייר ידני ברירת מחדל = 2 מעטפה ידנית ברירת מחדל = 3	הצג את ערכי ברירת המחדל של היצרן שהוקצו לכל מגש, מגירה או מזין.
<b>Tray Renumber (מספור המגשים מחדש)</b> Restore Defaults (שחזר ערכי ברירת מחדל) כן לא	שחזר את כל הגדרות המגשים והמזינים לערכי ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט HTML

השתמש ב:	כדי
<b>Font Name</b> Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	מגדיר את גופן ברירת המחדל עבור מסמכי HTML. <b>הערה:</b> הגופן Times משמש במסמכי HTML שעבורם לא מצוין גופן. Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO

השתמש ב:	כדי
<b>גודל גופן</b> pt 255-1	מגדיר את גודל גופן ברירת המחדל עבור מסמכי HTML. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 12 pt.</li> <li>ניתן להגדיל את דוגל הגופן בפסיעות של נקודה 1.</li> </ul>
<b>קנה מידה</b> 400%-1	מגדיר קנה המידה עבור מסמכי HTML. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 100%.</li> <li>ניתן להגדיל את קנה המידה בפסיעות של 1%.</li> </ul>
<b>כיוון הדפסה</b> לאורך לרוחב	מגדיר את כיוון ההדפסה עבור מסמכי HTML. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לאורך".
<b>גודל שוליים</b> 8-255 מ"מ	מגדיר את השוליים עבור מסמכי HTML. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 19 מ"מ.</li> <li>ניתן להגדיל את גודל השוליים בפסיעות של מ"מ 1.</li> </ul>
<b>רקעים</b> אל תדפיס הדפסה	מגדיר אם להדפיס רקעים במסמכי HTML. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "הדפסה".

## תפריט תמונה

השתמש ב:	כדי
<b>התאם אוטומטית</b> מופעל מכובה	בוחר את גודל הנייר, ההתאמה וכיוון ההדפסה האופטימליים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל". עוקפת הגדרות התאמה וכיוון הדפסה עבור חלק מהתמונות.
<b>היפוך</b> מופעל מכובה	הופך דו-טונליות של תמונות שחור/לבן. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>ההגדרה איה חל על תמונות GIF או JPEG.</li> </ul>
<b>שינוי קנה מידה</b> עיגון שמאל למעלה התאמה מיטבית עיגון למרכז התאם גובה/רוחב התאם גובה התאם רוחב	מתאים את התמונה כדי להתאים לגודל הנייר שנבחר. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "התאמה מיטבית".</li> <li>כאשר "התאמה אוטומטית" מוגדרת למצב מופעל, שינוי קנה המידה מוגדר ל"התאמה מיטבית".</li> </ul>
<b>כיוון הדפסה</b> לאורך לרוחב היפוך לאורך היפוך לרוחב	מגדיר את כיוון ההדפסה של התמונה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "לאורך".

## תפריט עזרה

התפריט עזרה מורכב מסדרה של דפי עזרה המאוחסנים במדפסת הרב-תכליתית (MFP) בצורת קובצי PDF. הם מכילים עזרה על השימוש במדפסת וביצוע מטלות שונות כולל העתקה, סריקה ופקס. במדפסת מאוחסנים תרגומים לשפות אנגלית, צרפתית, גרמנית וצרפתית.

פריט תפריט	תיאור
הדפסת כל המדריכים	הדפסת כל המדריכים
מדריך העתקה	מספק מידע על הכנת העתקים ושינוי הגדרות
מדריך דוא"ל	מספק מידע על שליחת הודעות דוא"ל באמצעות כתובות, מספרי קיצור, או פנקס כתובות ועל שינוי הגדרות
מדריך פקס	מספק מידע על שיגור פקסים באמצעות מספרי פקס, מספרי קיצור, או פנקס כתובות ועל שינוי הגדרות
מדריך FTP	מספק מידע על סריקת מסמכים ישירות לשרת FTP באמצעות כתובת FTP, מספרי קיצור או פנקס הכתובות ועל שינוי הגדרות
מדריך פגמי הדפסה	מספק עזרה בפתרון פגמים חוזרים בהעתקים ובהדפסים
מדריך מידע	מספק עזרה על איתור מידע נוסף

## חיסכון בכסף ושמירה על הסביבה

### חיסכון נייר וטונר

מחקרים מראים שעד 80% מטביעת הרגל הפחמנית של מדפסת מיוחסים לשימוש בנייר. באפשרותך להפחית משמעותית את טביעת הרגל הפחמנית על ידי שימוש בנייר ממוחזר ובהצעות ההדפסה הבאות, כגון הדפסה על שני צידי הדף והדפסת מספר עמודים על צד אחד של גיליון נייר יחיד.

למידע נוסף אודות הדרכים לחיסכון מהיר בנייר ובאנרגיה בעזרת הגדרת מדפסת אחת בודדת, ראה "[שימוש במצב חיסכון](#)" [בעמוד 196](#).

### חיסכון בחומרים מתכלים

#### להשתמש בשני צידי הנייר

אם דגם המדפסת שברשותך תומך בהדפסה דו-צדדית, תוכל לשלוט באפשרות אם ההדפסה תופיע על צד אחד או על שני צדדים של הנייר.

הערות:

- הפדסה דו-צדדית היא הגדרת ברירת המחדל במנהל התקן ההדפסה.
- לרשימה מלאה של מוצרים ומדינות נתמכים, עבור אל [www.dell.com/support](http://www.dell.com/support).

#### הצב דפים מרובים על גיליון נייר אחד

באפשרותך להדפיס עד 16 עמודים רצופים של מסמך מרובה עמודים על צד אחד של גיליון נייר בודד על ידי הגדרת הדפסת דפים מרובים (N-Up) עבור משימת ההדפסה.

#### בדוק את הטיוטה הראשונה שלך כדי להבטיח דיוק

- לפני הדפסה או הכנה של העתקים מרובים של מסמך:
- השתמש בתכונת התצוגה המקדימה כדי לראות כיצד נראה המסמך לפני הדפסתו.
- הדפס העתק אחד של המסמך כדי לבדוק את התוכן והפורמט שלו ולוודא שהוא מדויק.

#### הימנע מחסימות נייר

הגדר נכון סוג וגודל הנכונים של הנייר כדי למנוע חסימות נייר. למידע נוסף, ראה "[הימנעות מחסימות נייר](#)" [בעמוד 219](#).

### חיסכון באנרגיה

#### שימוש במצב חיסכון

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.



**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

**2 לחץ על הגדרות <הגדרות כלליות> מצב חיסכון < בחר הגדרה**

השתמש ב:	כדי
מכובה	השתמש בהגדרות ברירת המחדל של היצרן עבור כל ההגדרות שמשויכות למצב חיסכון. "מכובה" תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת.
אנרגיה	<ul style="list-style-type: none"> <li>הפחת שימוש באנרגיה, במיוחד כשהמדפסת נמצאת במצב סרק.</li> <li>מנועי מנגנון המדפסת אינם מופעלים עד שהמדפסת מוכנה להדפסה. ייתכן שתבחין בעיכוב קצר לפני הדפסתו של העמוד הראשון.</li> <li>המדפסת עוברת למצב שינה לאחר דקה אחת של חוסר פעילות.</li> </ul>
אנרגיה/נייר	השתמש בכל ההגדרות שמשויכות למצב אנרגיה ונייר.
נייר רגיל	<ul style="list-style-type: none"> <li>אפשר את התכונה הדפסה דו-צדדית אוטומטית.</li> <li>כבה את תכונות יומן ההדפסה.</li> </ul>

**3 לחץ על שלח.**

**הפחתת רעש המדפסת**

אפשר "מצב שקט" כדי להפחית את רעש המדפסת

**1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.**

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

**2 לחץ על הגדרות <הגדרות כלליות> מצב שקט < בחר הגדרה**

השתמש ב:	כדי
מופעל	<p>הפחתת רעש המדפסת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>עבודות הדפסה יעובדו במהירות מופחתת.</li> <li>מנועי מנגנון המדפסת אינם מופעלים עד שהמסמך מוכן להדפסה. יהיה עיכוב קצר לפני הדפסתו של העמוד הראשון.</li> </ul>
מכובה	<p>שימוש בהגדרות ברירת מחדל של היצרן.</p> <p><b>הערה:</b> הגדרה זו תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת.</p>

**3 לחץ על שלח.**

## התאמת מצב שינה

כדי לחסוך באנרגיה, הקטן את מספר הדקות שבהן המדפסת ממתינה לפני מעבר למצב שינה. טווח ההגדרות הזמין הוא 1-180 דקות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 30 דקות.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.  
הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.


2 לחץ על הגדרות <הגדרות כלליות> פסקי זמן.

3 במצב שינה, הזן את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב שינה.


4 לחץ על שלח.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 <הגדרות> <הגדרות כלליות> פסקי זמן <מצב שינה

2 בשדה מצב שינה, בחר את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב שינה.

3 גע ב- .

## שימוש במצב Hibernate (מנוחה)

מנוחה היא מצב פעולה בצריכת חשמל נמוכה ביותר.

### הערות:

- ברירת המחדל לפרק הזמן שאחרי המדפסת נכנסת למצב מנוחה היא שלושה ימים.
- הקפד להעיר את המדפסת ממצב מנוחה לפני שליחת משימת הדפסה. איפוס חזק או לחיצה ממושכת על הלחצן Sleep (שינה) מעירים את המדפסת ממצב מנוחה.
- אם המדפסת נמצאת במצב מנוחה, שרת האינטרנט המוטמע מנוטרל.

1 במסך הבית, נווט אל:

 <Settings (הגדרות)> <General Settings (הגדרות כלליות)>

2 בתפריט Press Sleep Button (לחץ על לחצן שינה) או Press and Hold Sleep Button (לחץ לחיצה ארוכה על לחצן שינה), בחר **Hibernate (מנוחה)** ולאחר מכן גע ב-**Submit (שלח)**.

## הגדרת פסק זמן להיברנציה

פסק זמן להיברנציה מאפשר להגדיר את משך הזמן שבו המדפסת ממתינה, לאחר סיום הדפסת עבודה, לפני היא עוברת למצב של צריכת חשמל מופחתת.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.


2 לחץ על הגדרות < הגדרות כלליות > פסקי זמן.

3 בתפריט "פסק זמן להיברנציה", בחר את מספר השעות, הימים, השבועות או החודשים הרצוי שבו על המדפסת להמתין לפני שהיא עוברת לצריכת חשמל מופחתת.


4 לחץ על שלח.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 < הגדרות > < הגדרות כלליות > פסקי זמן < פסק זמן להיברנציה

2 בחר את משך הזמן שבו המדפסת ממתינה לאחר עיבוד עבודת הדפסה לפני מעבר למצב היברנציה.

3 גע ב- .

## שימוש במצבי צריכת חשמל מתוזמנים

האפשרות "מצבי צריכת חשמל מתוזמנים" מאפשרת לתזמן את המועד שבו המדפסת עוברת לצריכת חשמל מופחתת או למצב מוכן.

הערה: תכונה זו זמינה רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2 לחץ על הגדרות < הגדרות כלליות > מצבי צריכת חשמל מתוזמנים.

3 בתפריט "פעולה", בחר את מצב צריכת החשמל.

4 בתפריט "שעה", בחר את השעה.

5 בתפריט "ימים", בחר יום או ימים.

6 לחץ על הוספה.

## התאמת בהירות התצוגה

כדי לחסוך באנרגיה, אם אתה מתקשה לקרוא את התצוגה, התאם את בהירות התצוגה. טווח ההגדרות הזמין הוא 100-20. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 100.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

2 לחץ על הגדרות < הגדרות כלליות.

3 בשדה בהירות מסך, הזן את אחוז הבהירות הרצוי לך עבור התצוגה

4 לחץ על שלח.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 < הגדרות < הגדרות כלליות < בהירות מסך

2 בשדה בהירות מסך, הזן את אחוז הבהירות הרצוי לך עבור התצוגה

3 גע ב- .

## מחזור

### מחזור מוצרי Dell

להחזרת מוצרי Dell למחזור:

1 בקר באתר האינטרנט שלנו בכתובת [www.dell.com/recycling](http://www.dell.com/recycling)

2 בחר את המדינה או את האזור שלך

3 בצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

# אבטחת המדפסת

## הצהרה על נדיפות

המדפסת מכילה סוגים שונים של זיכרון שיכול לאחסן הגדרות התקן ורשת ואת נתוני המשתמש.

סוגי זיכרון	תיאור
זיכרון נדיף	המדפסת משתמש זמנית ב <i>זיכרון גישה אקראית</i> (RAM) סטנדרטי כדי לאגור זמנית נתוני משתמש במהלך עבודות הדפסה והעתקה פשוטות.
זיכרון לא נדיף	המדפסת עשויה להשתמש בשתי צורות של זיכרון לא נדיף: EEPROM ו-NAND (זיכרון הבזק). שני הסוגים משמשים כדי לאחסן הגדרות של מערכת ההפעלה, הגדרות התקן, פרטי רשת, והגדרות סורק וסימניות, ופתרונות מובנים.
זיכרון הדיסק הקשיח	בחלק מהמדפסות מותקן דיסק קשיח. הדיסק הקשיח של המדפסת מתוכנן לפונקציונליות הספציפית להתקן. באופן זה ההתקן יכול לשמור נתוני משתמש אגורים מעבודות מורכבות של סריקה, הדפסה, העתקה ופקס, וכן גם מתוך נתונים ונתוני גופנים.

מחק התכנים של כל זיכרון מדפסת שמותקן בנסיבות הבאות:

- המדפסת יוצאת משירות.
- הדיסק הקשיח של המדפסת מוחלף.
- המדפסת מועברת למחלקה או למיקום אחרים.
- המדפסת מקבלת שירות מאדם שאינו מתוך הארגון.
- המדפסת מועברת מהחברה לצורך קבלת שירות.
- המדפסת נמכרת לארגון אחר.

## סילוק הדיסק הקשיח של המדפסת

**הערה:** ייתכן שבדגמים מסוימים של המדפסת לא מותקן דיסק קשיח.

בסביבות מאובטחות במיוחד, ייתכן שנדרש לנקוט באמצעים נוספים כדי להבטיח שלא תתאפשר גישה לנתונים סודיים המאוחסנים בדיסק הקשיח של המדפסת, כאשר המדפסת - או דיסק הקשיח שלה - יוצאים מרשותך.

- **ניטרול מגנטי**—לנקות את הדיסק הקשיח בעזרת שדה מגנטי שמחוק נתונים מאוחסנים
- **מעיקה**—דחיסה פיזית של הדיסק הקשיח כדי לשבור את חלקי הרכיבים ולהפוך אותם לבלתי קריאים
- **גריסה**—גריסה פיזית של הדיסק הקשיח לחלקי מתכת קטנים

**הערה:** את רוב הנתונים ניתן למחוק בצורה אלקטרונית, אך הדרך היחידה להבטיח שכל הנתונים נמחקים לחלוטין היא השמדה פיזית של הדיסק הקשיח שבו הנתונים מאוחסנים.

## מחיקת זיכרון נדיף

הזיכרון הנדיף (RAM) שמותקן במדפסת נדרש למקור חשמל כדי לשמור נתונים. למחיקת נתוני המאגר, כבה את המדפסת.

## מחיקת זיכרון לא נדיף

- הגדרות אינדיבידואליות, הגדרות התקן ורשת, הגדרות אבטחה ופתרונות מוטבעים—מחק מידע והגדרות על-ידי בחירה באפשרות **מחק את כל ההגדרות** בתפריט הגדרת תצורה.
- **נתוני פקס**—מחק הגדרות ונתוני פקס על-ידי בחירה באפשרות **מחק את כל ההגדרות** בתפריט הגדרת תצורה.

1 כבה את המדפסת.

2 החזק את 2 ואת 6 לחוצים במהלך הפעלת המדפסת. שחרר את הלחצנים רק עם הופעת המסך עם פס ההתקדמות. המדפסת מבצעת רצף הפעלה, ולאחר מכן מופיע התפריט הגדרת תצורה. לאחר שתהליך ההפעלה הסתיים במלואו, מסך המגע מציג רשימה של פונקציות, במקום הסמלים הרגילים של מסך הבית.

3 גע ב- **מחק את כל ההגדרות**.

המדפסת תבצע מספר הפעלות מחדש במהלך הליך זה.

**הערה:** האפשרות "מחק את כל ההגדרות" מסירה בצורה בטוחה את הגדרות ההתקן, הפתרונות, העבודות, הפקסים והסיסמאות שבזיכרון המדפסת.

4 גע ב- **חזרה <צא מתפריט תצורה**.

המדפסת תבצע הפעלת איפוס ולאחר מכן תחזור למצב הפעלה רגיל.

## מחיקת זיכרון הדיסק הקשיח של המדפסת

**הערות:**

- ייתכן שבדגמים מסוימים של המדפסת לא מותקן דיסק קשיח.
- הגדרת האפשרות "מחיקת קובצי נתונים זמניים" בתפריטי המדפסת מאפשרת להסיר חומר סודי ששוכן בדיסק ושנותר לאחר עבודות הדפסה, על-ידי החלפת קבצים שסומנו למחיקה.

### שימוש בלוח הבקרה של המדפסת

1 כבה את המדפסת.

2 החזק את 2 ואת 6 לחוצים במהלך הפעלת המדפסת. שחרר את הלחצנים רק עם הופעת המסך עם פס ההתקדמות. המדפסת מבצעת רצף הפעלה, ולאחר מכן מופיע התפריט הגדרת תצורה. כאשר המדפסת מופעלת במלואה, מסך המגע מציג רשימה של פונקציות.

3 גע ב- **מחיקת דיסק** ולאחר מכן גע באחת מהאפשרויות הבאות:

- **מחיקת דיסק (מהיר)**— מאפשרת למחוק את הדיסק הקשיח של המדפסת במעבר יחיד עם כל האפסים.
- **מחיקת דיסק (מאובטח)**— מאפשרת למחוק את הדיסק הקשיח של המדפסת עם תבניות אקראיות של סיבית מספר פעמים, ולאחר מכן מעבר לאימות. מחיקה מאובטחת תואמת לתקן DoD 5220.22-M למחיקה מאובטחת של נתונים מדיסק קשיח. מידע סודי במיוחד יש למחוק באמצעות שיטה זו.

4 גע ב- **כן** כדי להמשיך במחיקת הדיסק.

**הערות:**

- פס מצב יציין את התקדמות מטלת מחיקת הדיסק.
- מחיקת דיסק עשויה להימשך החל במספר דקות ועד יותר משעה. במהלך זמן זה המדפסת לא תהיה זמינה למטלות אחרות של המשתמש.

5 גע ב- **חזרה <צא מתפריט תצורה**.

המדפסת תבצע הפעלת איפוס ולאחר מכן תחזור למצב הפעלה רגיל.

## הגדרת הצפנה של הדיסק הקשיח של המדפסת

אפשר הצפנה של הכונן הקשיח כדי לסייע במניעת אובדן של נתונים רגישים במקרה שהמדפסת או הכונן הקשיח שלה נגנבים.  
**הערה:** ייתכן שבדגמים מסוימים של המדפסת לא מותקן דיסק קשיח.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות) <**Security** (אבטחה) <**Disk Encryption** (הצפנת כונן).

**הערה:** הצפנת דיסק מופיעה בתפריט "אבטחה" רק כאשר מותקן דיסק קשיח של המדפסת, מפורמט ושאינו פגום.

**3** בתפריט **Disk Encryption** (הצפנת כונן), בחר **Enable** (אפשר).

#### הערות:

- איפשר הצפנה דיסק יימחק את התכנים בדיסק הקשיח של המדפסת.
- הצפנת דיסק עשויה להימשך החל במספר דקות ועד יותר משעה. במהלך זמן זה המדפסת לא תהיה זמינה למטלות אחרות של המשתמש.

**4** לחץ על **Submit** (שלח).

### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

**1** כבה את המדפסת.

**2** לחץ על **2** ועל **6** בעת הפעלת המדפסת. שחרר את הלחצנים רק עם הופעת המסך עם פס ההתקדמות. המדפסת מבצעת רצף הפעלה, ולאחר מכן מופיע התפריט הגדרת תצורה. כאשר המדפסת מופעלת לחלוטין, רשימת פעולות מופיעה על מסך המדפסת.

**3** גע ב- **Disk Encryption** (הצפנת כונן) <**Enable** (אפשר).

**הערה:** איפשר הצפנה דיסק יימחק את התכנים בדיסק הקשיח של המדפסת.

**4** גע ב- **Yes** (כן) כדי להמשיך במחיקת כונן.

#### הערות:

- אל תכבה את המדפסת במהלך תהליך ההצפנה. הפעולה עלולה לגרום לאובדן נתונים.
- הצפנת דיסק עשויה להימשך החל במספר דקות ועד יותר משעה. במהלך זמן זה המדפסת לא תהיה זמינה למטלות אחרות של המשתמש.
- פס מצב יציין את התקדמות מטלת מחיקת הדיסק. לאחר שהדיסק הוצפן, המדפסת תחזור למסך "איפשר/ניטרול".

**5** גע ב- **Back** (אחורה) << **Exit Config Menu** (יציאה מתפריט הגדרות תצורה).

המדפסת תבצע הפעלת איפוס ולאחר מכן תחזור למצב הפעלה רגיל.

## חיפוש מידע אבטחה על המדפסת

בסביבות עם רמת אבטחה גבוהה, ייתכן שיש לנקוט אמצעים נוספים כדי לוודא שלאנשים שאינם מורשים לא תהיה גישה לנתונים סודיים המאוחסנים במדפסת. *For more information, check the Embedded Web Server—Security*. מתוך תקליטור המדפסת או באתר האינטרנט שלנו או פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.



## תחזוקת המדפסת

**אזהרה-נזק אפשרי:** כשל בשמירה על ביצועים אופטימליים של המדפסת, או בהחלפת חלקים וחומרים מתכלים, עלולים לגרום נזק למדפסת.


### חלקי המדפסת

#### ניקוי המדפסת

**הערה:** יש לבצע מטלה זו כל מספר חודשים.

**אזהרה-נזק אפשרי:** נזק הנגרם למדפסת כתוצאה מטיפול לא נאות אינו מכוסה באחריות של המדפסת.

**1** ודא שהמדפסת מכובה ומנותקת משקע החשמל.

**זהירות - סכנת התחשמלות:** כדי להימנע מסכנת התחשמלות בעת ניקוי החלק החיצוני של המדפסת, נתק את כבל החשמל מהשקע בקיר ונתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני שתמשיך. 

**2** הסר את הנייר מתוך הסל הסטנדרטי ומהמזין הרב-תכליתי.

**3** הסר כל אבק, מוך או פיסות נייר סביב המדפסת באמצעות מברשת רכה או שואב אבק.

**4** השתמש במטלית נקייה ונטולת סיבים שהורטבה מעט במים כדי לנגב את החלק החיצוני של המדפסת.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תשתמש בחומרי ניקוי ביתיים או דטרגנטים, היות שהם עלולים לפגום בגימור של המדפסת.

**5** ודא שכל חלקי המדפסת יבשים לפני שליחת משימת הדפסה חדשה.

## ניקוי משטח הזכוכית של הסורק

נקה את משטח הזכוכית של הסורק אם תיתקל בעיות איכות הדפסה, דוגמת פסים על תמונות מועתקות או סרוקות.

**1** לחלח קלות מטלית נקייה נטולת סיבים או מגבת נייר במים.

**2** פתח את מכסה הסורק.



**3** נקה את כל האזורים המוצגים ואפשר להם להתייבש.



1	חלק לבן תחתון של מכסה הסורק
2	משטח הזכוכית של הסורק
3	זכוכית של ה-ADF
4	חלק לבן תחתון של מכסה ה-ADF

**4** סגור את מכסה הסורק.

## בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים של המדפסת

### בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים מלוח הבקרה של המדפסת

במסך הבית, גע באפשרות **Status/Supplies** (מצב/חומרים מתכלים) < **View Supplies** (רא חומרים מתכלים).

### בדיקת מצבם של חלקים וחומרים מתכלים מתוך שרת האינטרנט המובנה

הערה: ודא שהן המחשב והן המדפסת מחוברים לאותה רשת.

1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט של בצורה נכונה.

2 לחץ על **מצב התקן** < פרטים נוספים.

## הערכת מספר העמודים שנותרו

הערכת מספר העמודים שנותרו מבוססת על היסטוריית ההדפסה של המדפסת. דיוק ההערכה עשוי להשתנות משמעותית ותלוי בגורמים רבים, כמו למשל תוכן המסמעים, הגדרות איכות הדפסה והגדרות מספדת אחרות.

הדיוק בהערכת מספר העמודים שנותרו עשוי לרדת כאשר צריכת ההדפסה בפועל שונה מצריכת ההדפסה ההיסטורית. קח בחשבון את רמת הדיוק המשתנה לפני רכישה או החלפה של חומרים מתכלים על בסיס ההערכה. עד שתתקבל במדפסת היסטוריית הדפסה מתאימה, הערכות ראשוניות מניחות צריכת חומרים מתכלים עתידית על בסיס שיטות הבדיקה ותוכן העמוד של *International Organization for Standardization*\*

\* תפוקת חמסנית דיו ממוצעת שמוצהרת להדפסה רציפה בשחור בהתאם ל-ISO/IEC 19752.

## הזמנת חומרים מתכלים

### הזמנת חומרים מתכלים באמצעות **Supplies Ordering Utility** (תכנית עזר להזמנת חומרים מתכלים)

1 השמש בפקודת החיפוש שבתפריט **Start** (התחל) כדי לאתר את **Status Monitor Center**.

2 פתח את היישום ולאחר מכן לחץ על **Order Supplies** (הזמנת חומרים מתכלים).

### הזמנת חומרים מתכלים מדף הבית של המדפסת

1 השמש בפקודת החיפוש שבתפריט **Start** (התחל) כדי לאתר את **Dell Printer Home** (דף הבית של המדפסת).

2 פתח את היישום ולאחר מכן לחץ על **Maintenance** (תחזוקה) < **Order Supplies** (הזמנת חומרים מתכלים).

## הזמנת מיכלי טונר

כדי להזמין מיכלי טונר, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

## הזמנת יחידת הדמיה

להזמנת ערכת הדמיה, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

## הזמנת ערכת תחזוקה

כדי להזמין ערכת תחזוקה, פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

## הזמנת גליל הפרדה ל-ADF

הזמן גליל הפרדה ל-ADF כאשר ה-ADF נכשל בהרמת הנייר או מרים יותר מגיליון נייר אחד בכל פעם. לקבלת מידע על החלפת גליל הפרדה של ה-ADF, ראה את ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחלק החלופי.

## אחסון חומרים מתכלים

לאחסון חומרים מתכלים של המדפסת, בחר מקום אחסון קריר ונקי. אחסן את החומרים המתכלים עם הצד הנכון כלפי מעלה ובאריזה המקורית עד שתהיה מוכן להשתמש בהם.

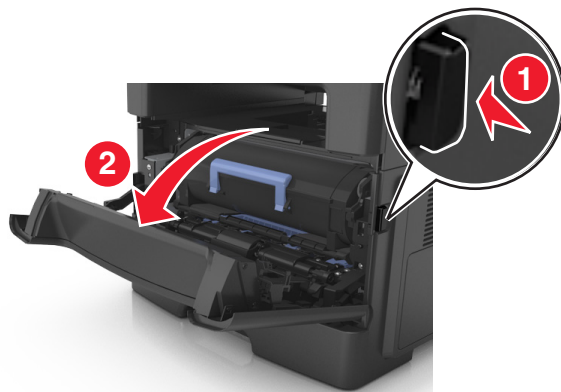
אל תחשוף חומרים מתכלים ל:

- אור שמש ישיר.
- טמפרטורות הגבוהות מ-35°C
- לחות גבוהה מעל 80%
- אוויר מלוח
- גזים מאכלים
- אבק רב

## החלפת חומרים מתכלים

### החלפת מיכל הטונר

**1** לחץ על הלחצן בצד הימני של מדפסת ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית.

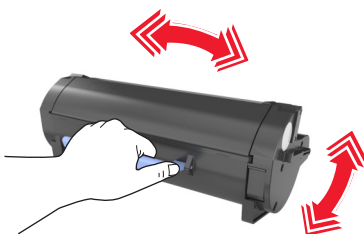


**2** משוך החוצה את מיכל הטונר באמצעות הידית.



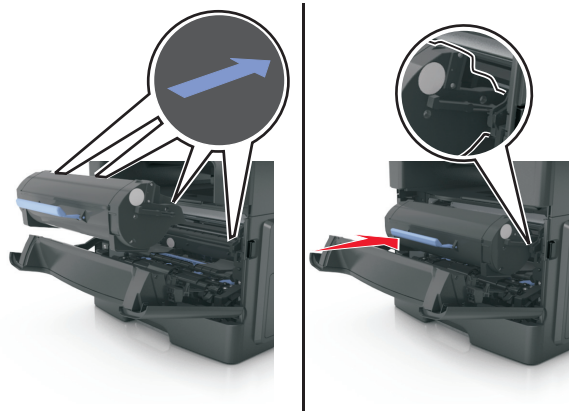
**3** הוצא את מיכל הטונר מהאריזה ולאחר מכן הסר את כל חומרי האריזה.

**4** נער את המיכל החדש כדי לפזר את הטונר.



**5** הכנס את מיכל הטונר למדפסת על-ידי יישור מסילות הצד שעל המיכל עם החצים שעל מסילות הצד בתוך המדפסת.

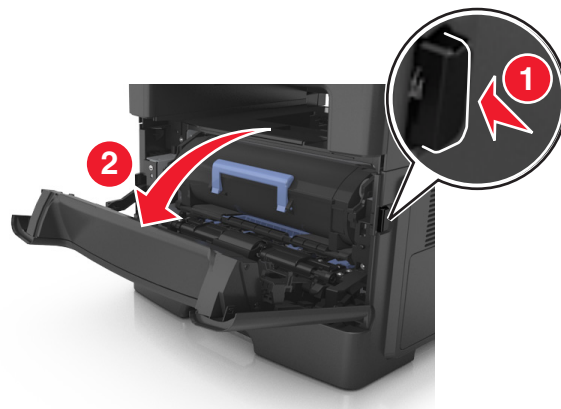
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תחשוף את יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.



**6** סגור את הדלת הקדמית.

## החלפת יחידת הדמיה

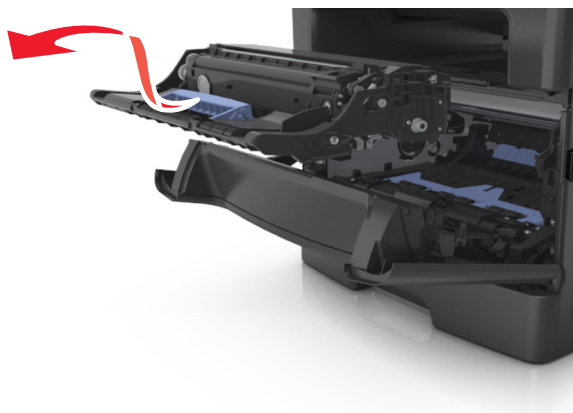
**1** לחץ על הלחצן בצד הימני של מדפסת ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית.



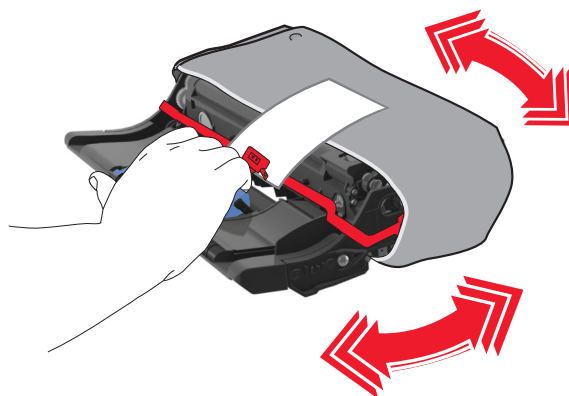
**2** משוך החוצה את מיכל הטונר באמצעות הידית.



**3** הרם את היחידת הכחולה, ולאחר מכן משוך החוצה מתוך המדפסת את יחידת ההדמיה.



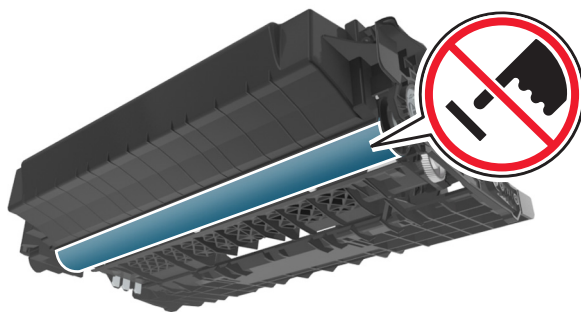
**4** הוצא את יחידת ההדמיה החדשה מהארזיה ולאחר מכן נער אותה.



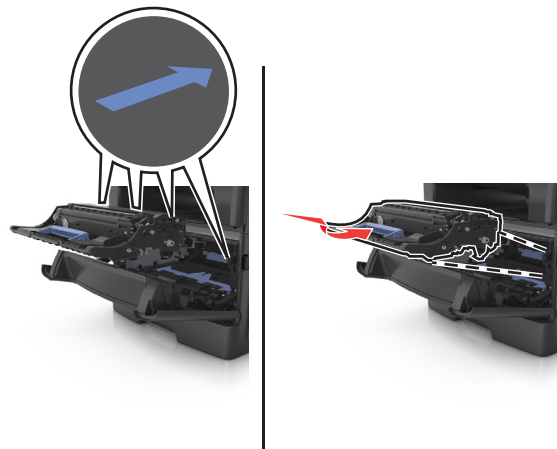
**5** הסר את כל חומרי הארזיה מתוך יחידת ההדמיה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תחשוף את יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

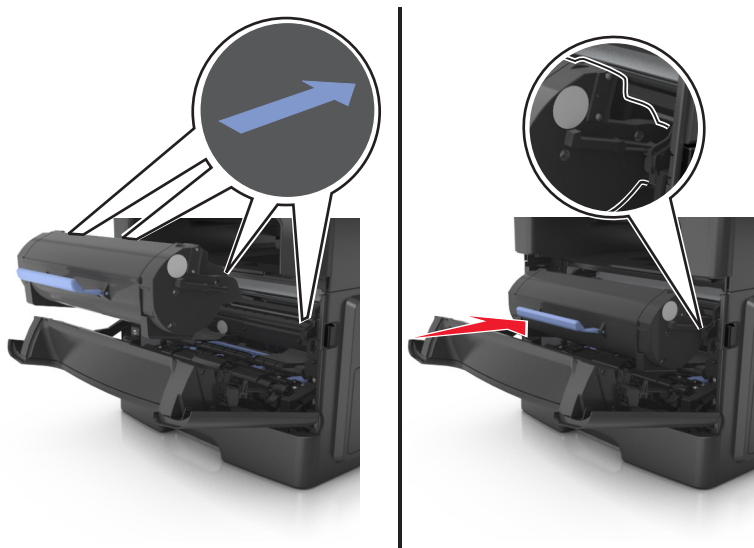
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בתוף הפוטוקונדקטור. נגיעה עלולה להשפיע על האיכות בעבודות הדפסה עתידיות.



**6** הכנס את יחידת ההדמיה למדפסת על-ידי יישור החצים שעל המסילות הצדיות בתוך המדפסת. עם החצים שעל המסילות



**7** הכנס את מיכל הטונר למדפסת על-ידי יישור מסילות הצד של המיכל עם החצים שעל מסילות הצד בתוך המדפסת.

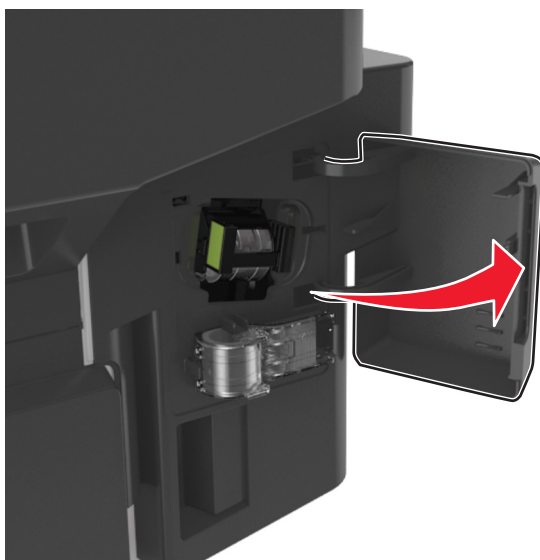


**8** סגור את הדלת הקדמית.

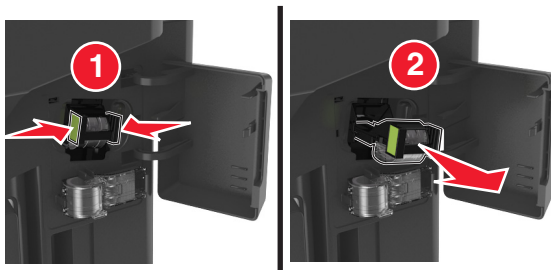


## החלפת מחסנית המהדקים

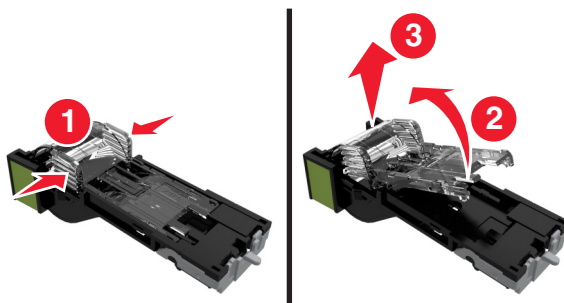
1 פתח את דלת הצד.



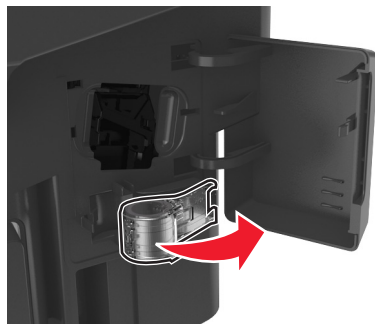
2 משוך את מחסנית המהדקים מתוך התקן הגימור.



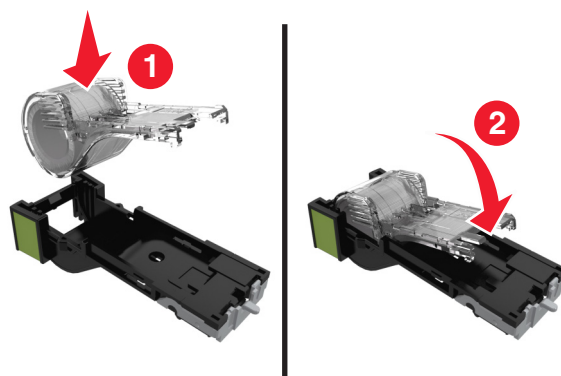
3 החזק את קופסת המהדקים הריקה בעזרת האצבעות, משוך ולאחר מכן הרם והוצא את קופסת המהדקים מתוך המחסנית.



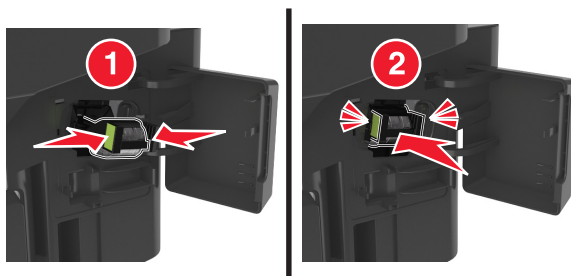
4 הוצאת את קופסת המהדקים הרזרבית מתוך המארז.



5 הכנס את קופסת המהדקים הרזרבית במחסנית המהדקים.

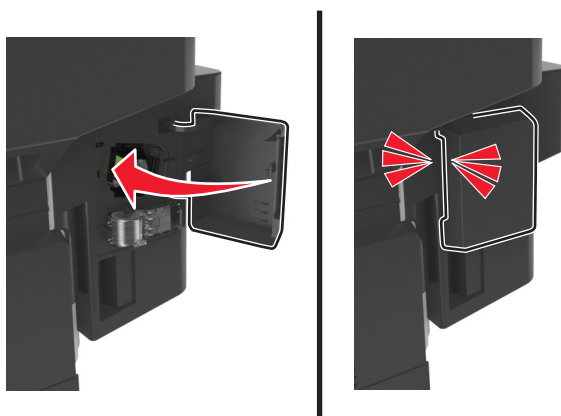


6 דחף את מחסנית המהדקים לתוך מתקן הגימור עד שתיכנס בנקישה למקומה.



7 החלף את קופסת המהדקים הרזרבית לשימוש עתידי.

8 סגור את דלת המהדק.



## העברת המדפסת

### לפני העברת המדפסת

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג ומחייב שני אנשים מאומנים או יותר כדי להרים אותה בצורה בטוחה. ⚠

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** לפני העברת המדפסת, בצע את ההנחיות הבאות כדי למנוע פגיעה או נזק למדפסת. ⚠

- כבה את המדפסת באמצעות מתג הכיבוי ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל.
- נתק את כל הכבלים מהמדפסת לפני העברתה.
- הם מותקן מגש אופציונלי, הסר אותו מהמדפסת. כדי להסיר את המגש האופציונלי, הסט את התפס שבצדו הימני של המגש לכיוון חזית המדפסת עד שייכנס בנקישה למקומו.



- השתמש במאחזים שמשני צדי המדפסת כדי להרים אותה.
  - ודא שהאצבעות אינן נמצאות מתחת למדפסת כאשר אתה מציב אותה.
  - לפני הצבת המדפסת, ודא שקיים מרווח מספיק סביבה.
- השתמש רק בכבל החשמל המסופקים עם מוצר זה או בכבל חשמל חליפי המאושר על-ידי היצרן.
- אזהרה-נזק אפשרי:** נזק הנגרם למדפסת כתוצאה מהעברה לא נאותה אינו מכוסה באחריות של המדפסת.

### העברת המדפסת למקום אחר

- ניתן להעביר את המדפסת ואת החומרה האופציונלית שלה בצורה בטוחה למקום אחר תוך שמירה על הנחיות הבטיחות הבאות:
- ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת המדפסת יש משטח שמוגל לתמוך בכל בסיס המדפסת.
  - ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת אפשריות החומרה יש משטח שמוגל לתמוך בממדי אפשריות החומרה.
  - ודא שהמדפסת נשארת במצב עומד.
  - הימנע מתנועות חדות.

### משלוח המדפסת

בעת משלוח המדפסת, השתמש באריזה המקורית או צור קשר עם המקום בו רכשת אותה לקבלת ערכת העברה.

## ניהול המדפסת

### ניהול הודעות מדפסת

השתמש ביישום Status Messenger כדי לצפות הודעות שגיאה הדורשות את התערבותך במדפסת. במקרה של שגיאה, מופיעה בועה המודיעה לך מהי השגיאה, ומכוונת אותך למידע מתאים לתיקון השגיאה.

אם התקנת את Status Messenger עם תוכנת המדפסת, היישום מופעל אוטומטית בסיום התקנת התוכנה. אם סמל Status Messenger מופיע במגש המערכת, ההתקנה הצליחה.

**הערות:**

- תכונה זו זמינה רק במערכת ההפעלה Windows XP והלאה.
- ודא שתמיכה בתקשורת דו-כיוונית פועלת כדי שהמדפסת והמחשב יוכלו ליצור תקשורת.

### נטרול Status Messenger

- 1 ממגש המערכת, לחץ לחיצה ימנית על סמל Status Messenger.
- 2 בחר Exit (יציאה).

### הפעלת Status Messenger

- 1 השמש בפקודת החיפוש שבתפריט Start (התחל) כדי לאתר את Status Messenger.
- 2 פתח את היישום.

## גישה אל Status Monitor Center

השתמש ביישום זה כדי לצפות בסטטוס של כל מדפסת המחוברת באמצעות USB או דרך הרשת וכדי להזמין חומרים מתכלים דרך האינטרנט.

**הערה:** ודא שתמיכה בתקשורת דו-כיוונית פועלת כדי שהמדפסת והמחשב יוכלו ליצור תקשורת.

- 1 השמש בפקודת החיפוש שבתפריט Start (התחל) כדי לאתר את Status Monitor Center.
- 2 פתח את היישום.

## בדיקת התצוגה הוירטואלית

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.
- הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת בקטע TCP/IP בתפריט Network/Ports (רשת/יציאות). כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

- 2 בדוק את התצוגה הוירטואלית שמופיעה בפינה השמאלית העליונה של המסך.
- התצוגה הוירטואלית פועלת באותו האופן שבו פועלת התצוגה הממשית בלוח הבקרה של המדפסת.

## הגדרת התראות בדואר אלקטרוני

הגדר את המדפסת לשלוח לך התראות דוא"ל כאשר החומרים המתכלים אוזלים או כשיש להחליף או להוסיף נייר, או כשקיימת חסימת נייר.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות).

**3** בתפריט **Other Settings** (הגדרות אחרות), לחץ על **Email Alert Setup** (הגדרת התראות דוא"ל).

**4** בחר את הפריטים שביגים תרצה לקבל התראה, לאחר מכן הזן את כתובות הדואר האלקטרוני.

**5** לחץ על **Submit** (שלח).

**הערה:** לקבלת מידע על הגדרת שרת הדוא"ל, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## הצגת דוחות

ניתן להציג דוחות מסוימים משרת האינטרנט המוטבע. הדוחות הללו שימושיים להערכת מצב המדפסת, הרשת והחומרים המתכלים.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

### הערות:

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Reports** (דוחות), ולאחר מכן לחץ על סוג הדוח שברצונך להציג.

## הגדרת התראות על חומרים מתכלים באמצעות שרת האינטרנט המוטמע

באפשרותך לקבוע כיצד תרצה שיודיעו לך כאשר חומרים מתכלים כמעט נמוכים, נמוכים, נמוכים מאוד או שהגיעו לסוף החיים על ידי הגדרת ההתראות הניתנות לבחירה.

### הערות:

- ניתן להגדיר התראות הניתנות לבחירה לגבי מחסנית טונר, יחידת הדמיה וערכת תחזוקה.
- את כל האזהות הניתנות לבחירה ניתן להגדיר למצבי אספקה של כמעט נמוך, נמוך ונמוך מאוד. לא כל ההתראות הניתנות לבחירה ניתנות להגדרה למצב סוף חיים. התראה ניתנת לבחירה באמצעות דואר אלקטרוני זמינה עבור כל מצבי האספקה.
- האחוז המועך של חומר מתכלה שנותר שמעורר את ההתראה ניתן להגדרה לכמה חומרים מתכלים לכמה מצבי אספקה.

**1** פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.

**הערות:**

- הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

**2** לחץ על **Settings** (הגדרות) <**Print Settings** (הגדרות הדפסה) <**Supply Notifications** (התראות חומרים מתכלים).

**3** מהתפריט הנפתח עבור כל חומר מתכלה, בחר בין אפשרויות ההתראה:

תיאור	התראה
מתרחשת הפעילות הרגילה של המדפסת עבור כל החומרים המתכלים.	מכובה
המדפסת מפיקה הודעת דואר אלקטרוני כאשר החומר המתכלה מגיע למצב המוגדר. מצב החומר המתכלה יופיע בדף התפריטים ובדף המצב.	דוא"ל בלבד
המדפסת מציגה את הודעת האזהרה ומפיקה הודעת דואר אלקטרוני אודות מצב החומר המתכלה. המדפסת אינה עוצרת כאשר החומר המתכלה מגיע למצב המוגדר.	אזהרה
המדפסת מפסיקה לעבוד משימות כאשר החומר המתכלה מגיע למצב המוגדר והמשתמש צריך ללחוץ על לחצן כדי להמשיך בהדפסה.	עצירה הדורשת המשך <sup>1</sup>
המדפסת נעצרת כאשר החומר המתכלה מגיע למצב המוגדר. חובה להחליף את החומר המתכלה כדי להמשיך בהדפסה.	עצירה ללא המשך <sup>1,2</sup>
<sup>1</sup> המדפסת מפיקה הודעת דואר אלקטרוני אודות מצב החומר המתכלה כאשר התראת החומר המתכלה מאופשרת <sup>2</sup> המדפסת עוצרת כאשר חומרים מתכלים מסוימים מתרוקנים כדי למנוע נזק.	

**4** לחץ על **Submit** (שלח).

## שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

אם ברצונך לשמור לסימוכין את הגדרות התפריט הנוכחיות, הדפס את דף הגדרות התפריט לפני שחזור ערכי ברירת המחדל של היצרן. לקבלת מידע נוסף, ראה "[הדפסת דף הגדרות תפריט](#)" בעמוד 49.

אם ברצונך לקבל שיטה מקיפה יותר לשחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן, בצע את האפשרות "מחק את כל ההגדרות". לקבלת מידע נוסף, ראה "[מחיקת זיכרון לא נדיף](#)" בעמוד 201.

**אזהרה-נזק אפשרי:** שחזור ערכי ברירת המחדל מחזיר את רוב הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן. החריגים כוללים את שפת התצוגה, גדלים מותאמים אישית והודעות, ואת הגדרות התפריט רשת/יציאה. כל ההורדות השמורות בזיכרון RAM נמחקות. הורדות השמורות בזיכרון ההבזק או בדיסק הקשיח של המדפסת אינן מושפעות.

במסך הבית, נווט אל:

 <הגדרות> <הגדרות כלליות> <ברירות מחדל של היצרן> <שחזור כעת> 

## ניקוי חסימות

הודעות שגיאה על חסימות נייר מופיעות בתצוגה וכוללות את האזור במדפסת שם אירעה החסימה. כאשר יש יותר מחסימה אחת, מוצג מספר הדפים התקועים.

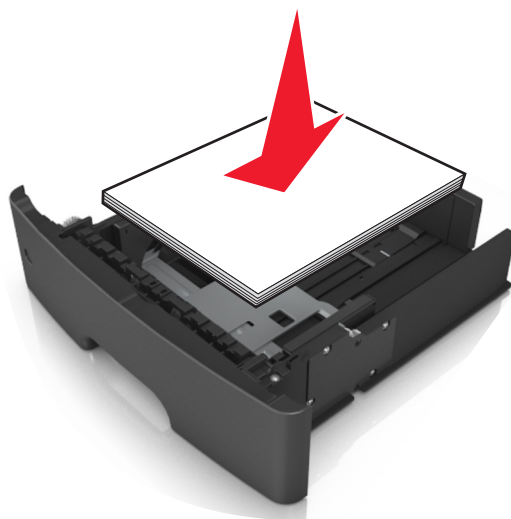
### הימנעות מחסימות נייר

#### טעינה נאותה של נייר

- ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.



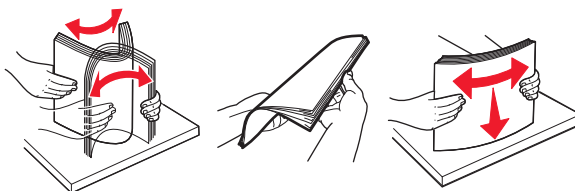
- אל תסיר את המגש בעת שהמדפסת מדפיסה.
- אל תטען נייר במגש בעת שהמדפסת מדפיסה. טען לפני ההדפסה או המתן להנחיה לטעון נייר.
- אל תטען יותר מדי נייר. ודא שגובה הערימה נמצא מתחת לגובה המקסימלי של מחוון המילוי.
- אל תחליק את הנייר לתוך המדפסת. טען את הנייר כמוצג באיור.



- ודא שהמכוונים במגש או במזין הרב-תכליתי ממוקמים כשורה ואינם נלחצים בצורה מהודקת כנגד הנייר או המעטפות.
- דחף את המגש היטב לתוך המדפסת לאחר טעינת הנייר.

### שימוש בנייר מומלץ

- השתמש רק בנייר או במדיה מיוחדת מומלצים.
- אל תטען נייר מקומט, מקופל, לח מכופף או מסתלסל.
- כופף, אוורר ויישר את הנייר לפני טעינה.



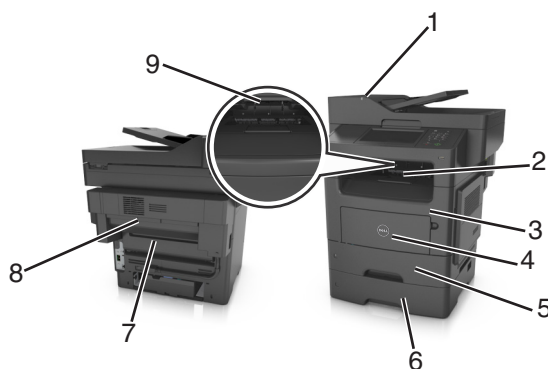
- אל תשתמש בנייר שנגזר או יושר ידנית.
- אל תערבב גדלים, נייר במשקל שונה וסוגים שונים באותו המגש.
- ודא שגודל וסוג הנייר מוגדרים בצורה נכונה במחשב או בלוח הבקרה.
- אחסן את הנייר בהתאם המלצות היצרן.

## הבנת הודעות על החסימות ומיקומן

בעת שמתרחשת חסימה, מופיעה בתצוגת המדפסת הודעה המציינת את מיקום החסימה ופרטים על ניקוי החסימה. הסר דלתות, מכסים ומגשים כמצוין בתצוגה כדי להסיר את החסימה.

### הערות:

- כאשר התכונה "מסייע בחסימות" מופעלת, המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לסל הסטנדרטי לאחר שהעמוד התקוע שוחרר. בדוק את ערימת הפלט המודפס לאיתור עמודים שסולקו.
- כאשר האפשרות "שחזור מחסימה" מוגדרת למצב "מופעל" או "אוטומטי", המדפסת מדפיסה מחדש את העמודים שנתקעו. עם זאת, "אוטומטי" אינו מבטיח שהעמוד יודפס.



מה לעשות	הודעת לוח הבקרה של המדפסת	אזור גישה לחסימה	
הסר את כל הנייר ממגש ה-ADF ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת דף, פתח ADF לניקוי החסימה. [28y.xx]	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	1
הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx]	סל סטנדרטי	2
פתח את דלת הקדמית, הסר את מיכל הטונר, יחידת ההדמיה ולאחר מכן את נייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, פתח דלת קדמית. [20y.xx]	דלת קדמית	3



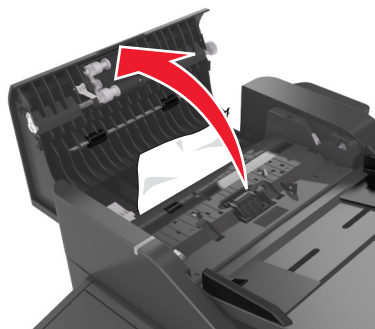
מה לעשות	הודעת לוח הבקרה של המדפסת	אזור גישה לחסימה	
הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי ולאחר מכן הסר את הנייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, נקה מזין ידני. [25y.xx]	מזין רב-תכליתי	4
משוך את מגש 1 החוצה במלואו, דחף כלפי מטה את דלתית הדופלקס, ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע. <b>הערה:</b> ייתכן שעליך לפתוח את הדלת האחורית כדי לפתור חלק מהחסימות מסוג 23y.xx.	[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 לניקוי דופלקס. [23y.xx]	מגש 1	5
משוך החוצה את המגש המצוין ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.	[x]-חסימת נייר, פתח מגש [x]. [24y.xx]	מגש [x]	6
פתח את דלת האחורית והסר את נייר שתקוע.	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx]	דלת אחורית	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>פתח את דלת האחורית של מתקן הגימור והסר את נייר שתקוע.</li> <li>פתח את הדלת הצרה והסר את נייר שתקוע.</li> </ul>	[x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מאוגר מתקן הגימור. השאר את הנייר בסל [45y.xx]	דלת אחורית של מתקן גימור	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>הזז את מכוון הנייר השמאלי שמאלה ואת מכוון הנייר הימני ימינה, ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע מסל הפלט של מתקן גימור.</li> <li>פתח את הדלת האחורית והדלת הצרה של מתקן גימור ולאחר מכן הסר את כל הדפים שנתקעו.</li> </ul>	[x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מסל הפלט. השאר את הנייר בסל [45y.xx]	סל פלט של מתקן גימור	9

## [x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx]

1 הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים האוטומטי.

**הערה:** ההודעה נעלמת לאחר הסרת כל הדפים ממגש מזין המסמכים האוטומטי.

2 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



3 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

4 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

5 יישר את קצוות המסמכים המקוריים, לאחר מכן טען את המסמכים אל מזין המסמכים האוטומטי, לאחר מכן כוונן את מוביל הנייר.

6 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [x]-חסימת דף, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx]

1 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

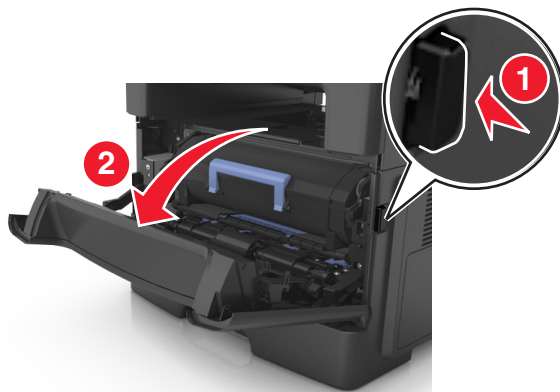
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.




2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **בוצע** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

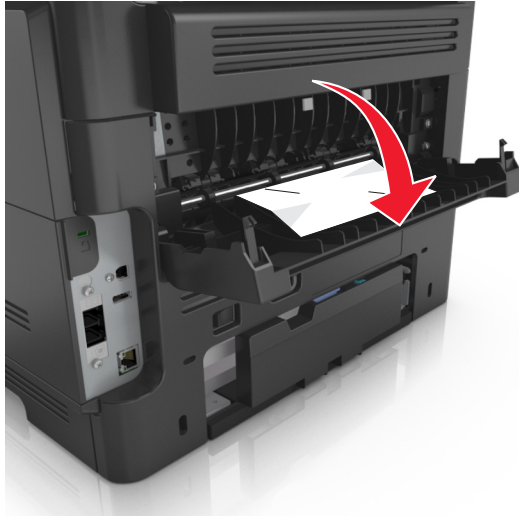
## [x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

1 פתח את הדלת הקדמית כדי לרופף את הנייר התקוע בדלת האחורית.



2 משוך בעדינות כלפי מטה את הדלת האחורית.

**זהירות - משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו. 



**3** אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.


**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



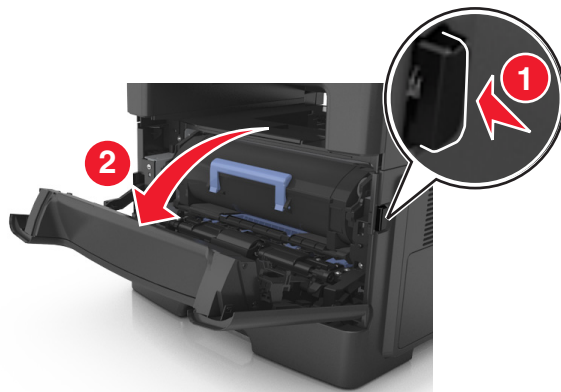
**4** סגור את הדלת הקדמית והאחורית.

**5** בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **בוצע** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [א]-חסימת דף, פתח דלת אחורית. [20y.xx]

**זהירות - משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו. 

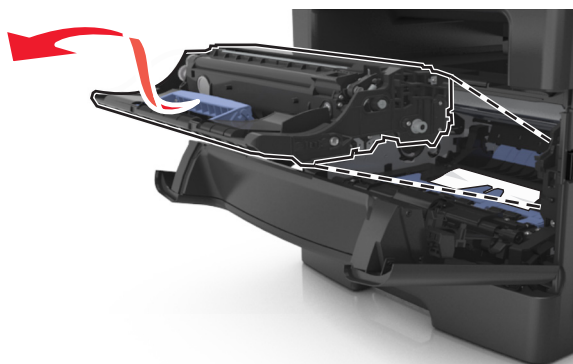
**1** לחץ על הלחצן בצד הימני של מדפסת ולאחר מכן פתח את הדלת הקדמית.



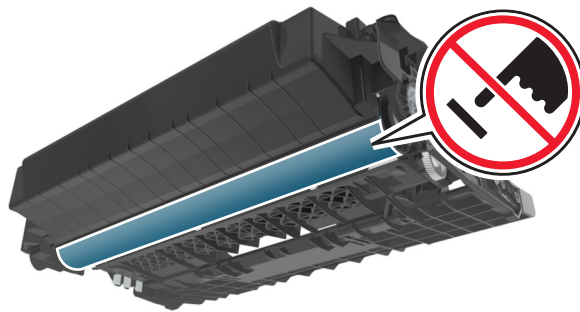
**2** משוך החוצה את מיכל הטונר באמצעות הידית.



**3** הרים את הידית הכחולה, ולאחר מכן משוך החוצה מתוך המדפסת את יחידת ההדמיה.



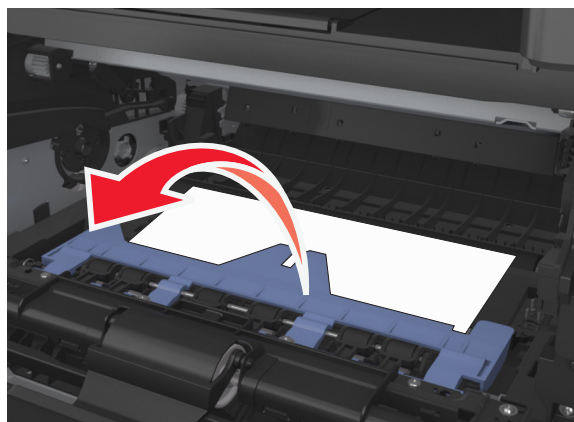
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בתוף הפוטוקונדקטור המבריק והכחול מתחת לערכת ההדמיה. נגיעה עלולה להשפיע על האיכות בעבודות הדפסה עתידיות.



**4** הצב את היחידה ההדמיה בצד, על משטח שטוח וחלק.

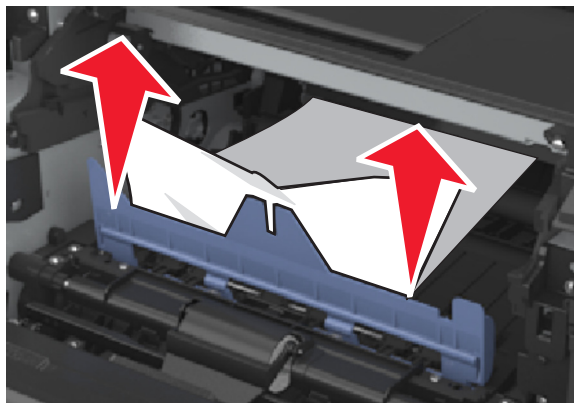
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תחשוף את יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ- 10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

**5** הרם את הדלתית הכחולה בחזית המדפסת.

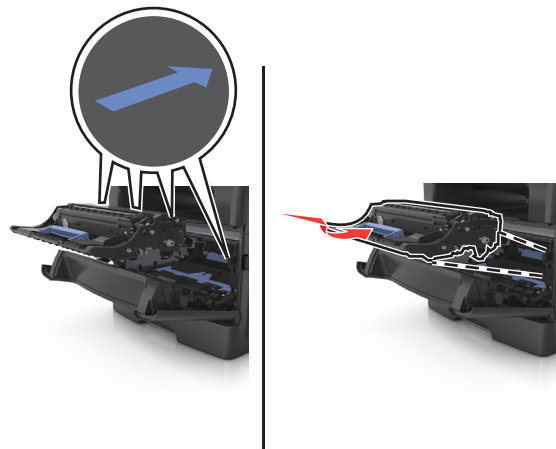


**6** אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

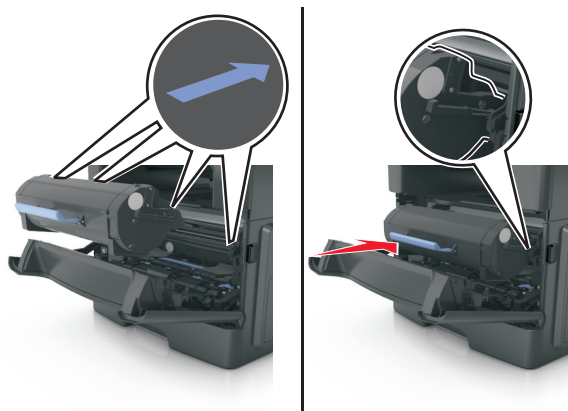
**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



**7** הכנס את יחידת ההדמיה על-ידי יישור החצים שעל המסילות הצדיות של היחידה עם החצים שעל המסילות הצדיות בתוך המדפסת, ולאחר מכן הכנס את היחידה לתוך המדפסת.



**8** הכנס את מיכל הטונר על-ידי יישור החצים שעל המסילות הצדיות של המיכל עם החצים שעל המסילות הצדיות בתוך המדפסת, ולאחר מכן הכנס את המיכל לתוך המדפסת.



**9** סגור את הדלת הקדמית.

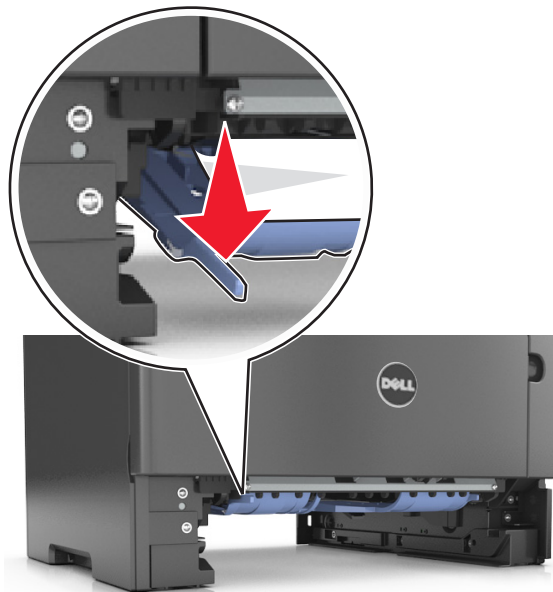
**10** בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [א]-חסימת נייר, הסר מגש 1 לניקוי דופלקס. [23y.xx]

1 משוך את המגש החוצה במלואו.



2 אתר את הידית, ולאחר מכן משוך כלפי מטה לשחרור החסימה.



3 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



4 הכנס את המגש.

5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **בוצע** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

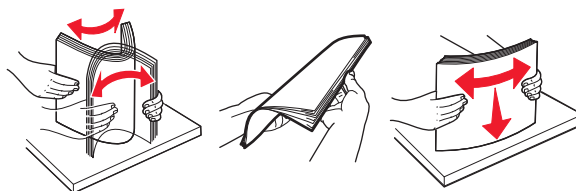
## [X]-חסימת דף, נקה מזין ידני. [25y.xx]

1 פתח את מכסה המזין הרב-תכליתי. אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



2 כופף קלות את הגליונות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותם ולאחר מכן דפדף בהם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.





**3** טען מחדש נייר במזין הרב-תכליתי.



**הערה:** ודא שמכוון הנייר מונח בעדינות כנגד קצה הנייר.

**4** בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **בוצע** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## **[x]-חסימת דף, פתח מגש [24y.xx]. [x]**

**1** משוך את המגש החוצה במלואו.

**הערה:** ההודעה שעל תצוגת המדפסת מציינת באיזה מגש ממוקם הנייר התקוע.



**2** אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



3 הכנס את המגש.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **בוצע** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מסל הפלט. השאר את הנייר בסל. [45y.x]

חסימת נייר בסל התקן הגימור

1 רוקן את הסל הסטנדרטי.



2 הסט את מכווני הנייר לצדדים.



3 הסר את כל הניירות שתקועים מתוך החלק הפנימי של אזור הגישה.

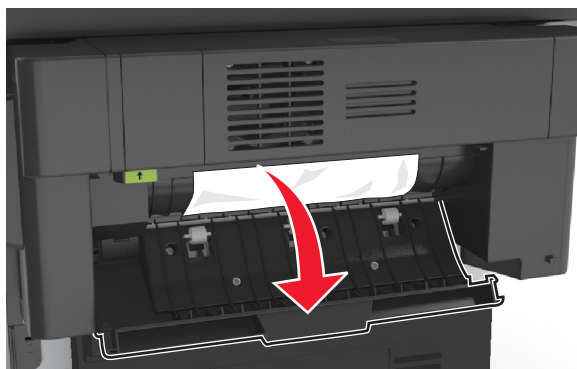
הערה: ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



4 אם נדרש, גע ב- **בוצע** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

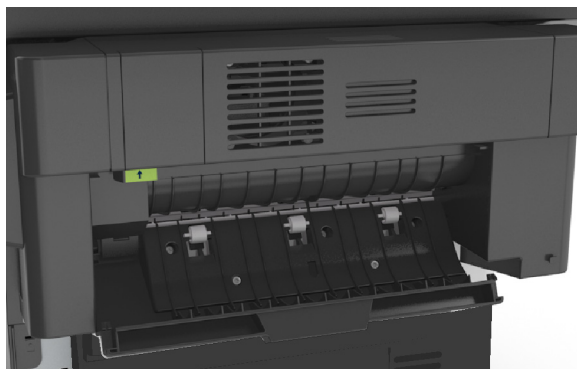
### חסימת נייר הדלת האחורית של מתקן הגימור

1 פתח את דלת מתקן הגימור.

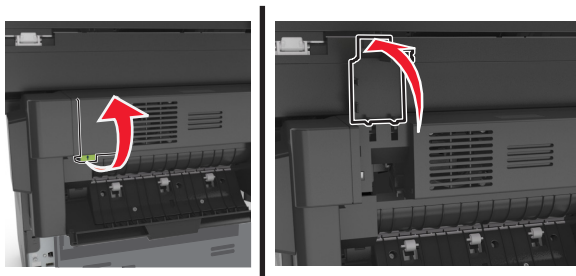


2 אחוז היטב בשני צדי הנייר התקוע ומשוך החוצה בעדינות.

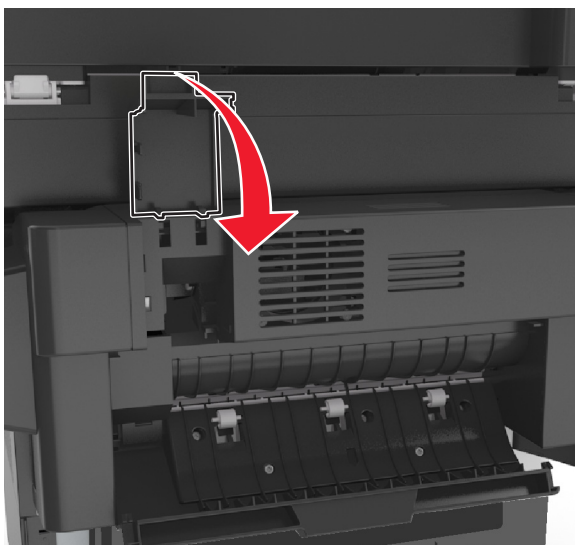
**הערה:** ודא שכל פיסות הנייר הוסרו.



**3** פתח את הדלת הצרה של התקן הגימור, הסר את כל פיסות הנייר המחלק הפנימי של הדלת הצרה.



**4** סגור את הדלת הצרה.



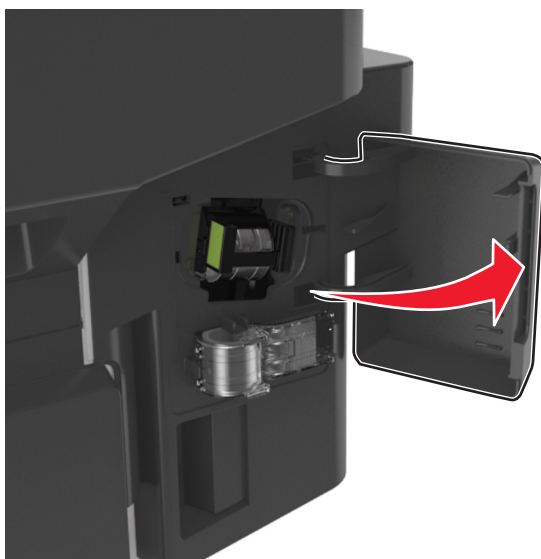
**5** סגור את הדלת האחורית של התקן הגימור.



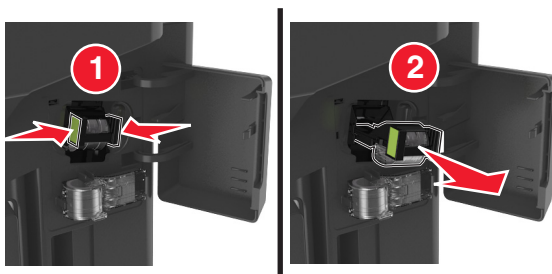
**6** אם נדרש, גע ב- **בוצע** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## חסימת מהדק בהתקן הגימור

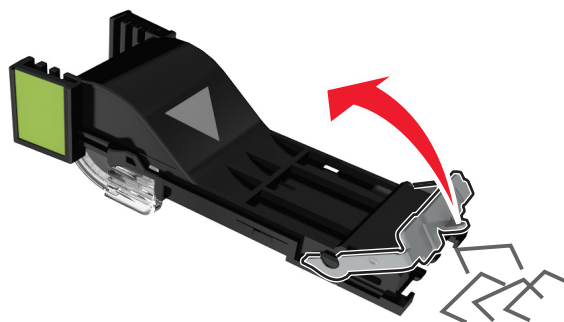
1 פתח את הדלת הגישה.



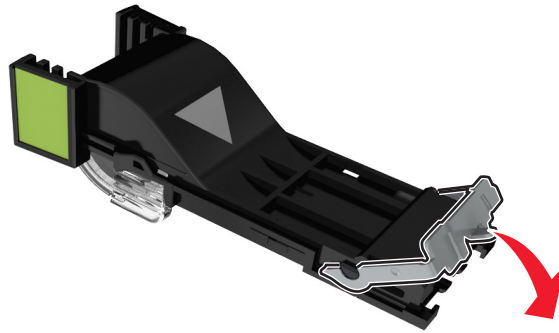
2 משוך את מחסנית המהדקים מתוך התקן הגימור.



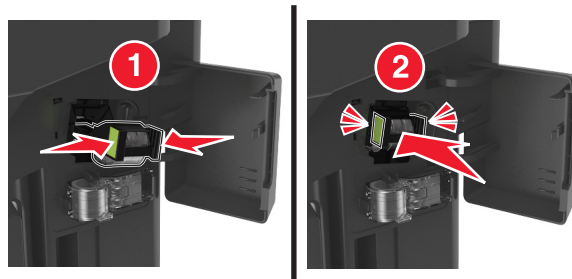
3 הסר את מגן המהדק, הסר מהדקים תקועים או משוחררים כלשהם.



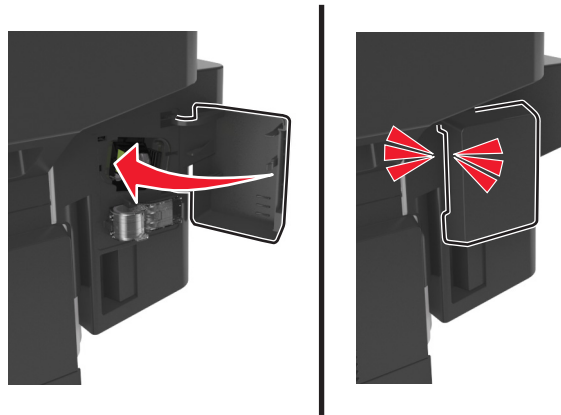
4 לחץ כלפי מטה את מגן ההידוק עד שיכנס בנקישה למקום.



5 הכנס חזרה את מחסנית ההידוק חזרה ליחידת הגימור עד שתיכנס בנקישה למקום.



6 סגור את הדלת הגישה למהדק.



7 אם נדרש, גע ב- **בוצע** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## פתרון בעיות

### הבנת הודעות המדפסת

#### רמת טונר נמוכה במחסנית [xy.88]

ייתכן שיהיה עליך להזמין מחסנית חלופית. אם יש צורך, גע ב- **Continue** (המשך) בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

#### מחסנית כמעט ריקה [xy.88]

אם יש צורך, גע ב- **Continue** (המשך) בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

#### מחסנית נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנותרו [xy.88]

ייתכן שעליך להחליף בקרוב מאוד את מחסנית הטונר. לקבלת מידע נוסף, ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" במדריך למשתמש.

אם יש צורך, גע ב- **Continue** (המשך) בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

#### שנה [מקור נייר] ל- [שם סוג מותאם אישית] טען [כיוון הדפסה]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- טען את גודל וסוג הנייר הנכונים במגש או במזין, ציין את גודל וסוג הנייר בתפריט "נייר" בלוח הבקרה של הסורק, ולאחר מכן גע ב- **שינוי הנייר הסתיים**.
- גע ב- **איפוס סל פעיל** כדי לאפס את הסל הפעיל עבור קבוצת סלים מקושרים.
- בטל את עבודת ההדפסה.

#### שנה [מקור נייר] ל- [מחרוזת מותאמת אישית] טען [כיוון הדפסה]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- טען את גודל וסוג הנייר הנכונים במגש או במזין, ציין את גודל וסוג הנייר בתפריט "נייר" בלוח הבקרה של הסורק, ולאחר מכן גע ב- **שינוי הנייר הסתיים**.
- גע ב- **איפוס סל פעיל** כדי לאפס את הסל הפעיל עבור קבוצת סלים מקושרים.
- בטל את עבודת ההדפסה.

#### שינוי [מקור נייר] ל- [גודל נייר] טעינה [כיוון הדפסה]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- טען את גודל וסוג הנייר הנכונים במגש או במזין, ציין את גודל וסוג הנייר בתפריט "נייר" בלוח הבקרה של הסורק, ולאחר מכן גע ב- **שינוי הנייר הסתיים**.
- גע ב- **איפוס סל פעיל** כדי לאפס את הסל הפעיל עבור קבוצת סלים מקושרים.
- בטל את עבודת ההדפסה.

## שינוי [מקור נייר] ל- [סוג נייר] [גודל נייר] טעינה [כיוון הדפסה]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- טען את גודל וסוג הנייר הנכונים במגש או במזין, ציין את גודל וסוג הנייר בתפריט "נייר" בלוח הבקרה של הסורק, ולאחר מכן גע ב- **שינוי הנייר הסתיים**.
- גע ב- **איפוס סל פעיל** כדי לאפס את הסל הפעיל עבור קבוצת סלים מקושרים.
- בטל את עבודת ההדפסה.

## בדוק את החיבור של מגש [x]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- כבה את המדפסת, ולאחר מכן הפעל אותה שוב.

אם השגיאה חוזרת על עצמה שוב:

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את המגש המסומן.
- 4 חבר שוב את המגש.
- 5 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
- 6 הפעל את המדפסת מחדש.

אם השגיאה חוזרת על עצמה שוב:

- 1 כבה את המדפסת.
  - 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
  - 3 הסר את המגש.
  - 4 לפנות לתמיכת הטכנית.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך במשימה.

## סגור דלת קדמית

סגור את הדלת הקדמית של המדפסת.

## סגור דלת אחורית

סגור את הדלת האחורית של המדפסת.

## סגור דלת אחורית של מתקן הגימור

סגור את הדלת האחורית של מתקן הגימור.



## משטח הסריקה וטען מסמכי מקור אם מתחיל משימה מחדש) (סגור את מכסה [2yy.xx]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Scan from automatic feeder** (סרוק ממזין המסמכים האוטומטי) כדי להמשיך לסרוק ממזין המסמכים האוטומטי מיד אחרי משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
  - גע ב- **Scan from flatbed** (סרוק ממשטח הסריקה) כדי להמשיך לסרוק מזכוכית ההסורק מיד אחרי משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
  - גע ב- **Finish job without further scanning** (סיים משימה ללא סריקה נוספת) כדי לסיים את משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
- הערה:** פעולה זו אינה מבטלת את משימת הסריקה. כל העמודים שנסרקו בהצלחה יעובדו הלאה להעקתה, שליחה בפקס או שליחה בדואר אלקטרוני.
- גע ב- **Cancel job** (בטל משימה) כדי לנקות את ההודעה ולבטל את משימת הסריקה.

## דף מורכב, ייתכן שנתונים אחדים לא הודפסו [39]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.
- התקן עוד זיכרון מדפסת.

## שינוי תצורה, חלק מהמשימות המוחזקות לא שוחזר [57]

משימות מוחזקות נפסלות בשל השינויים האפשריים הבאים במדפסת:

- קושחת המדפסת עודכנה.
  - המגש למשימת ההדפסה הוסר.
  - משימת ההדפסה נשלחת מכונן הבזק שאינו מחובר עוד ליציאת USB.
  - הכונן הקשיח של המדפסת מכיל משימות הדפסה שאוחסנו בעת שהיה מותקן בדגם מדפסת שונה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

## זוהה זיכרון הבזק פגום [51]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את כרטיס זיכרון ההבזק הפגום.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

## כונן מלא [62]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות הודעה ולהמשיך בעיבוד.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים שמאוחסנים בדיסק הקשיח של המדפסת.
- התקן כונן קשיח למדפסת עם קיבולת גדולה יותר.

## הכונן חייב להיות מפורמט כדי שניתן יהיה להשתמש בו עם התקן זה

בלוח הבקרה של המדפסת, גע באפשרות **Format disk** (פרמט כונן) כדי לפרמט את הכונן הקשיח ולנקות את ההודעה. הערה: הפירמוט מוחק את כל הקבצים שמאוחסנים בכונן הקשיח של המדפסת.

## הדיסק כמעט מלא. ניקוי בטוח של שטח בדיסק.

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים שמאוחסנים בדיסק הקשיח של המדפסת.
- התקן דיסק קשיח עם קיבולת גדולה יותר.

## שגיאה בקריאה מכונן USB הסר USB.

מחובר התקן USB שאינו נתמך. הסר את התקן USB, ולאחר מכן חבר התקן נתמך.

## שגיאה בקריאת רכזת USB. הסר רכזת.

רכזת USB שאינה נתמכת הוכנסה. הסר את רכזת USB, ולאחר מכן התקן רכזת נתמכת.

## זיכרון פקס מלא

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

## מחיצת פקס לא פעילה. צור קשר עם מנהל המערכת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- כבה את המדפסת, ולאחר מכן הפעל אותה שוב. אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## שרת פקס 'פורמט אל' לא מוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת Fax Server (שרת הפקס). אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## שם תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת.

בצע אחת מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת הפקס האנלוגי. אם ההודעה מופיעה שוב אחרי השלמת ההגדרה, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## מספר תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת.

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- השלם את הגדרת הפקס האנלוגי. אם ההודעה מופיעה שוב אחרי השלמת ההגדרה, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## יחידת הדמיה נמוכה [xy.84]

ייתכן שיהיה עליך להזמין יחידת הדמיה חלופית. אם יש צורך, בחר **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## יחידת הדמיה כמעט נמוכה [xy.84]

אם יש צורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## ערכת הדמיה נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנתרו [xy.84]

ייתכן שעליך להחליף את ערכת ההדמיה בקרוב מאוד. לקבלת מידע נוסף, ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" במדריך למשתמש.

אם יש צורך, גע ב- **Continue (המשך)** בלוח הבקרה של המדפסת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## מגש לא תואם [59] [x]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- הסר את המגש המסומן.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהדפיס בלי להשתמש בסל המצוין.

## גודל נייר שגוי, פתח [מקור נייר] [34]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען את גודל וסוג הנייר הנכון במגש, ולאחר מכן הגדר את גודל ואת סוג הנייר בתפרי Paper (נייר) שבלוח הבקרה של המדפסת.
- ודא שגודל הנייר וסוג הנייר הנכונים מצוינים בהגדרות מאפייני ההדפסה או בתיבת הדו שיח הדפסה.
- בדוק אם הגדרת גודל הנייר נכונה. לדוגמה, אם MP Feeder Size (גודל מזין רב-תכליתי) מוגדר ל- Universal, ודא שהנייר גדול מספיק עבור הנתונים המודפסים.
- בדוק את מובילי האורך והרוחב וודא שהנייר טעון כראוי במגש.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהדפיס את המשימה עם מגש נייר אחר.
- בטל את משימת ההדפסה.

## אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה [37]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת גע ב- **Continue (המשך)** כדי להדפיס את החלק מהמשימה שכבר מאוחסן ולהתחיל לאסוף את שאר משימת ההדפסה.
- בטל את משימת ההדפסה הנוכחית.

## אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון הבזק [37]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לעצור את פעולת האיחוי ולהמשיך בהדפסה.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים מתוך זיכרון המדפסת.
- התקן עוד זיכרון מדפסת.

## אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות נמחקו [37]

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.

## אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות לא ישוחררו [37]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- מחק משימות מופסקות אחרות כדי לפנות זיכרון מדפסת נוסף.

## אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונת החיסכון במשאבים [35]

התקן זיכרון נוסף במדפסת או גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנטרל את Resource Save (חיסכון במשאבים), לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## טען [מקור נייר] בנייר [שם סוג מותאם אישית] [כיוון הדפסה של הנייר]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש או במזין הנייר נייר בגודל ומהסוג הנכון.
- כדי להשתמש במגש עם גודל או סוג הנייר הנכון, גע ב- **Finished loading paper (טעינת נייר הושלמה)** בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מזינה ממגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

## טען [מקור נייר] בנייר [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון הדפסה של הנייר]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש או במזין הנייר המצוין נייר בגודל ומהסוג הנכון.
- כדי להשתמש במגש עם גודל או סוג הנייר הנכון, גע ב- **Finished loading paper (טעינת נייר הושלמה)** בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם המדפסת מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מזינה ממגש זה. אם המדפסת אינה מוצאת מגש המכיל את סוג וגודל הנייר המתאימים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל.
- בטל את המשימה הנוכחית.

## טען [מקור נייר] בנייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של הנייר]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש הנייר או במזין הנייר המצוין נייר בגודל הנכון.
- כדי להשתמש במגש הנייר או במזין הנייר עם גודל הנייר הנכון, בחר **Finished loading paper** (טעינת נייר הושלמה) בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם המדפסת מוצאת מגש או מזין שמכיל את גודל הנייר הנכון, היא מזינה ממגש או ממזין זה. אם המדפסת אינה מצליחה למצוא מגש או מזין שמכיל את גודל הנייר הנכון, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל של הנייר.
- בטל את המשימה הנוכחית.

## טען [מקור נייר] בנייר [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון הדפסה של הנייר]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש או במזין הנייר המצוין נייר בגודל ומהסוג הנכון.
- כדי להשתמש במגש או במזין עם גודל או סוג הנייר הנכון, גע ב- **Finished loading paper** (טעינת נייר הושלמה) בלוח הבקרה של המדפסת.
- הערה: אם המדפסת מוצאת מגש או מזין שמכיל את סוג וגודל הנייר הנכונים, היא מזינה ממגש או ממזין זה. אם המדפסת אינה מצליחה למצוא מגש או מזין שמכיל את סוג וגודל הנייר הנכונים, היא מדפיסה ממקור ברירת המחדל של הנייר.
- בטל את המשימה הנוכחית.

## טען [שם סוג מותאם אישית] [כיוון הדפסה של הנייר] במזין הידני

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במזין סוג וגודל נכונים של הנייר.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Prompt each page, paper loaded** (הודע על כל דף, נייר נטען) או **Do not prompt, paper loaded** (אל תודיע, נייר נטען) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Automatically select paper** (בחירת נייר אוטומטית) כדי להשתמש בנייר הטעון במגש.
- בטל את משימת ההדפסה.

## טען [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון הדפסה של הנייר] במזין הידני

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במזין סוג וגודל נכונים של הנייר.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Prompt each page, paper loaded** (הודע על כל דף, נייר נטען) או ב- **Do not prompt, paper loaded** (אל תודיע, נייר נטען) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Automatically select paper** (בחירת נייר אוטומטית) כדי להשתמש בנייר הטעון במגש.
- בטל את משימת ההדפסה.

## טען נייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] במזין הידני

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במזין גודל נכון של הנייר.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Prompt each page, paper loaded** (הודע על כל דף, נייר נטען) או **Do not prompt, paper loaded** (אל תודיע, נייר נטען) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Automatically select paper** (בחירת נייר אוטומטית) כדי להשתמש בנייר הטעון במגש.
- בטל את משימת ההדפסה.

## טען [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] במזין הידני

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במזין סוג וגודל נכונים של הנייר.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Prompt each page, paper loaded** (הודע על כל דף, נייר נטען) או **Do not prompt, paper loaded** (אל תודיע, נייר נטען) כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Automatically select paper** (בחירת נייר אוטומטית) כדי להשתמש בנייר הטעון במגש.
- בטל את משימת ההדפסה.

## רמה נמוכה של ערכת תחזוקה [80.xy]

ייתכן שעליך להזמין ערכת תחזוקה. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה בלקוחות או או למשווק של מדפסת Dell שברשותך. אם נדרש, גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## רמה כמעט נמוכה של ערכת תחזוקה [80.xy]

לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה בלקוחות או או למשווק של מדפסת Dell שברשותך. אם נדרש, גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## רמה נמוכה מאוד של ערכת תחזוקה, הערכה שנותרו [x] עמודים [80.xy]

ייתכן שעליך להחליף את ערכת התחזוקה בקרוב מאוד. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה בלקוחות או או למשווק של מדפסת Dell שברשותך. אם נדרש, גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## זיכרון מלא [38]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Cancel job** (בטל משימה) כדי לנקות את ההודעה.
- התקן עוד זיכרון מדפסת.

## זיכרון מלא, לא ניתן להדפיס פקסים

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה בלי להדפיס. פקסים מופסקים ינסו להדפיס לאחר הפעלת המדפסת מחדש.

## הזיכרון מלא, לא ניתן לשלוח פקסים

1 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך במשימת הפקס.

2 נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- הפחת את רזולוציית הפקס ולאחר מכן שלח שוב את משימת הפקס.
- הפחת את מספר העמודים בפקס ולאחר מכן שלח שוב את משימת הפקס.

## רשת [א] - שגיאת תוכנה [54]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך** כדי להמשיך בהדפסה.
- כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.
- שדרג את קושחת הרשת במדפסת או בשרת הדפסה. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה בלקוחות או למשווק של מדפסת Dell שברשותך.

## לא מחובר קו טלפון אנלודי למודם, פקס מושבת.

חבר את המדפסת לקו טלפון אנלוגי.

## לא של Dell [סוג חומר מתכלה], ראה את המדריך למשתמש [33.xy]

**הערה:** סוג החומר המתכלה יכול להיות מיכל טונר או יחידת הדמיה.

המדפסת זיהתה שחומר מתכלה או חלק שאינם של Dell מותקנים במדפסת.

מדפסת Dell מתוכננת לפעול בצורה הטובה ביותר עם חומרים מתכלים ועם חלקים מקוריים של Dell. שימוש בחומרים מתכלים או חלקים של צד שלישי עלול להשפיע על ביצועים, על אמינות או על חיי המדפסת או רכיבי ההדמיה שלה.

כל מחווני אורך החיים מתוכננים לפעול עם חומרים מתכלים וחלקים של Dell, ועלולים לספק תוצאות בלתי צפויות אם נעשה שימוש בחומרים מתכלים או בחלקים של צד שלישי. רכיבי הדמיה שמשמשים מעבר לאורך החיים המיועד עלולים לגרום נזק למדפסת Dell או לרכיבים המשויכים אליה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** שימוש בחומרים מתכלים או בחלקים של צד שלישי עלול להשפיע על כיסויי האחריות. נזקים שנגרמו על-ידי חומרים מתכלים או חלקים של צד שלישי לא יכוסו באחריות.

כדי לקבל את כל הסיכונים האלו או מקצתם, ולהמשיך בשימוש בחומרים מתכלים או בחלקים שאינם מקוריים במדפסת, לחץ והחזק את הלחצן **X** וכן # בו-זמנית בלוח הבקרה של המדפסת למשך 15 שניות כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

אם אינך רוצה לקבל סיכונים אלו, הסר את החומר המתכלה או החלק של הצד השלישי מהמדפסת, ולאחר מכן התקן חומר מתכלה או חלק מקורי של Dell.

**הערה:** לרשימה של חומרים מתכלים נתמכים, ראה את הסעיף "הזמנת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש או בקר באתר [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers)

## אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים בזיכרון ההבזק [52]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים מתוך זיכרון ההבזק.
- התקן זיכרון הבזק עם קיבולת גבוהה יותר.

**הערה:** גופנים ופקודות מאקרו שלא נשמרו קודם לכן בזיכרון ההבזק יימחקו.

## נדרשים שינויי נייר

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **בקש עבור כל עמוד** כדי להמשיך בהדפסה.
- גע ב- **השתמש בחומרים מתכלים נוכחיים** כדי להמשיך בהדפסה עם הנייר שטעון במגש.
- בטל את עבודת ההדפסה.

## יציאה מקבילית [x] מנוטרלת [56]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
  - איפשר יציאה מקבילית. בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:
- Network/Ports (רשת/יציאות) <Parallel (מקבילי) [Parallel Buffer > x] (מאגר מקבילי) <Auto (אוטומטי)**

**הערה:** המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך היציאה המקבילית.

## המדפסת ביצעה הפעלה מחדש. ייתכן שעבודה אחרונה לא הושלמה.

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. לקבלת מידע נוסף, בקר באתר [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers) או צור קשר עם התמיכה הטכנית.

## הסר כונן פגום [61]

הסר את הכונן הקשיח הפגום של המדפסת.

## הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל

הסר את ערימת הנייר מסל הפלט הרגיל.

## החלף יחידת הדמיה פגומה [xy.31]

החלף את יחידת הדמיה הפגומה כדי לנקות את ההודעה. לקבלת מידע נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחומר המתכלה.

**הערה:** אם אין ברשותך יחידת הדמיה חלופית, ראה את הסעיף "הזמנת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש או בקר באתר האינטרנט שלנו.



## החלף מחסנית חסרה או שאינה מגיבה [xy.31]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בדוק אם מחסנית הטונר חסרה. אם היא חסרה, התקן את מחסנית הטונר.
  - למידע על התקנת המחסנית, ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.
  - אם מותקנת מחסנית הטונר, הסר את המחסנית שאינה מגיבה ולאחר מכן התקן אותה שוב.
- הערה:** אם ההודעה מופיעה אחרי שהתקנת שוב את החומר המתכלה, אז המחסנית פגומה. החלף את מחסנית הטונר.

## החלף מיכל דיו, אי התאמת אזור במדפסת [42.xy]

התקן מיכל טונר מתאים.

## החלף מחסנית, נותרו 0 עמודים בקירוב [xy.88]

החלף את מחסנית הטונר כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. למידע נוסף, ראה את גיליון ההנחיות שהגיע עם החומר המתכלה או ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.

**הערה:** אם אין ברשותך מחסנית חלופית, בקר באתר שלנו או צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.

## החלף יחידת הדמיה, נותרו 0 עמודים בקירוב [xy.84]

החלף את ערכת ההדמיה כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. למידע נוסף, ראה את גיליון ההנחיות שהגיע עם החומר המתכלה או ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.

**הערה:** אם אין ברשותך יחידת הדמיה חלופית, בקר באתר שלנו או צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.

## החלף ערכת תחזוקה, הערכה שנותרו 0 עמודים [80.xy]

המדפסת מתוזמנת לתחזוקה. פנה לתמיכה הטכנית או למשווק של מדפסת Dell שברשותך ולאחר מכן דווח את ההודעה.

## Replace all originals if restarting job (השב את מסמכי המקור אם אתה מתחיל את המשימה מחדש)

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Cancel job** (בטל משימה) כדי לנקות את ההודעה ולבטל את משימת הסריקה.
- גע ב- **Scan from automatic feeder** (סרוק ממזין המסמכים האוטומטי) כדי להמשיך לסרוק ממזין המסמכים האוטומטי מיד אחרי משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
- גע ב- **Scan from flatbed** (סרוק ממשטח הסריקה) כדי להמשיך לסרוק מהסורק מיד אחרי משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
- גע ב- **Finish job without further scanning** (סיים משימה ללא סריקה נוספת) כדי לסיים את משימת הסריקה האחרונה שהצליחה.
- גע ב- **Restart job** (התחל משימה מחדש) כדי להתחיל מחדש את משימת הסריקה עם אותו הגדרות כמו משימת הסריקה שקדמה לה.

## החלף יחידת הדמיה חסרה או שאינה מגיבה [xy.31]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בדוק אם יחידת ההדמיה חסרה. אם היא חסרה, התקן את יחידת ההדמיה.
  - למידע על התקנת יחידת ההדמיה, ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.
  - אם יחידת ההדמיה מותקנת, הסר את יחידת ההדמיה שאינה מגיבה ולאחר מכן התקן אותה שוב.
- הערה:** אם ההודעה מופיעה אחרי שהתקנת שוב את החומר המתכלה, אז יחידת ההדמיה פגומה. החלף את יחידת ההדמיה.

## החלף מחסנית שאינה נתמכת [xy.32]

- הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן מחסנית נתמכת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. למידע נוסף, ראה את גיליון ההנחיות שהגיע עם החומר המתכלה או ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.
- הערה:** אם אין ברשותך מחסנית חלופית, בקר באתר שלנו או צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.

## החלף יחידת הדמיה שאינה נתמכת [xy.32]

- הסר את יחידת ההדמיה, ולאחר מכן התקן יחידת הדמיה נתמכת כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה. למידע נוסף, ראה את גיליון ההנחיות שהגיע עם החומר המתכלה או ראה את הסעיף "החלפת חומרים מתכלים" של המדריך למשתמש.
- הערה:** אם אין ברשותך יחידת הדמיה חלופית, בקר באתר שלנו או צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.

## Restore held jobs (שחזור משימות מופסקות).

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בחר בלוח הבקרה של המדפסת באפשרות **Restore (שחזור)** כדי לשחזר את כל העבודות המוחזקות שמאוחסנות בדיסק הקשיח של המדפסת
- בחר בלוח הבקרה של המדפסת באפשרות **Do not restore (לא לשחזר)** אם אינך רוצה לשחזר עבודות הדפסה מוחזקות.

## מכסה המזין האוטומטי של הסורק פתוח

סגור את מכסה ה-ADF.

## סורק נוטרל על-ידי מנהל [840.01]

הדפס ללא סורק או פנה לאיש התמיכה במערכת.

## סורק מנוטרל. אם הבעיה נמשכת, פנה למנהל המערכת. [840.02]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- גע ב- **Continue with scanner disabled (המשך עם סורק מנוטרל)** כדי לשוב למסך הבית ולאחר מכן צור קשר עם איש התמיכה של המערכת.
  - גע ב- **Reboot and automatically enable scanner (הפעל מחדש ואפשר סורק אוטומטית)** לביטול המשימה.
- הערה:** אפשרות זאת מנסה לאפשר את הסורק.

## חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי המקור מהסורק [2yy.ax]

הסר נייר חסום מהסורק.

## חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי המקור החסומים מהסורק [2yy.ax]

הסר נייר חסום מהסורק.

## יציאה טורית [x] מנוטרלת [56]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה. המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך החיבור הטורי.
- וודא שהתפריט Serial Buffer (מאגר טורי) אינו במצב Disabled (מושבבת).
- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את Serial Buffer (מאגר טורי) למצב Auto (אוטומטי) בתפריט Serial (טורי) [x].

## שרת SMTP לא מוגדר. פנה אל מנהל המערכת.

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה.

**הערה:** אם ההודעה מופיע שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## Some held jobs were not restored (חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו)

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את המשימה המצוינת.

**הערה:** עבודות מוחזקות שאינן משוחזרות נותרות בדיסק הקשיח של המדפסת ולא ניתן לגשת אליהן.

## שגיאת תוכנה - רשת סטנדרטית [54]

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **המשך** כדי להמשיך בהדפסה.
- כבה את המדפסת ולאחר מכן הפעל אותה שוב.
- שדרג את קושחת הרשת במדפסת או בשרת הדפסה. לקבלת מידע נוסף, בקר באתר האינטרנט לתמיכה של Dell בכתובת [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers) או פנה לאיש התמיכה במערכת.

## יציאת USB הרגילה מושבתת [56]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לנקות את ההודעה.
- איפשר יציאת USB בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:  
**Network/Ports (רשת/יציאו) > USB Buffer (מאגר Auto > USB) (אוטומטי)**

**הערה:** המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך חיבור USB.

## נדרש חומר מתכלה להשלמת משימה

בצע אחת מהפעולות הבאות:

- התקן את החומר המתכלה החסר כדי להשלים את המשימה.
- בטל את המשימה הנוכחית.

## מותקנות יותר מדי אפשרויות הבזק [58]

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את זיכרון ההבזק העודף.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

## יותר מדי מגשים מחוברים [58]

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את המגשים העודפים.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

## זוהה זיכרון הבזק לא מפורמט [53]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue (המשך)** כדי לעצור את פעולת האיחוי ולהמשיך בהדפסה.
- פרמט את זיכרון ההבזק.

**הערה:** אם הודעת השגיאה לא נעלמת, ייתכן שיש פגם בזיכרון ההבזק ובמקרה כזה, תצטרך להחליפו.

## כונן לא נתמך

הסר את כונן המדפסת שלא נתמך, ולאחר מכן הכנס כונן נתמך.

## אפשרות לא נתמכת בחריץ [55] [א]

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל החשמל משקע החשמל.
- 3 הסר את כרטיס האפשרות הלא נתמכת מלוח המערכת של המדפסת ולאחר מכן החלף אותו בכרטיס נתמך.
- 4 חבר את כבל החשמל לשקע מוארק היטב בקיר.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

## יציאת USB [x] מנוטרלת [56]

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

**הערות:**

- המדפסת תתעלם מנתונים שיתקבלו דרך חיבור USB.
- וודא שהתפריט USB Buffer (מאגר USB) אינו במצב Disabled (מושבת).

## שרת Weblink לא מוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת.

בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

**הערה:** אם ההודעה מופיעה שוב, פנה לאיש התמיכה במערכת.

## פתרון בעיות הדפסה

- "בעיות בסיסיות של המדפסת" בעמוד 249
- "בעיות באפשרויות" בעמוד 251
- "בעיות הזנת נייר" בעמוד 254

## בעיות בסיסיות של המדפסת

### המדפסת אינה מגיבה

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> ודא שהמדפסת מופעלת.  האם המדפסת מופעלת?	עבור אל שלב 2.	הפעל את המדפסת.
<b>שלב 2</b> בדוק את המדפסת נמצאת ב-Sleep Mode (מצב שינה) או ב-Hibernate Mode (מצב מנוחה).  האם המדפסת נמצאת ב-Sleep Mode (מצב שינה) או ב-Hibernate Mode (מצב מנוחה)?	לחץ על הלחצן Sleep (שינה) כדי להביר את המדפסת מ-Sleep Mode (מצב שינה) או מ-Hibernate Mode (מצב מנוחה).	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> ודא שקצה אחד של כבל החשמל מחובר למדפסת ושהקצה השני מחובר לשקע חשמל מוארק כנדרש.  האם כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש?	עבור אל שלב 4.	חבר קצה אחד של כבל החשמל למדפסת וחבר את הקצה השני לשקע חשמל מוארק כנדרש.
<b>שלב 4</b> בדוק ציוד חשמלי אחר המחובר לשקע החשמלי.  האם הציוד החשמלי הנוסף פועל?	נתק את הציוד החשמלי הנוסף ולאחר מכן הפעל את המדפסת. אם המדפסת אינה פועלת, חבר שוב את הציוד החשמלי הנוסף.	עבור אל שלב 5.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 5</b> בדוק אם כבלים המחברים את המדפסת ואת המחשב מחוברים ליציאות הנכונות.  האם הכבלים מחוברים ליציאות הנכונות?	עבור אל שלב 6.	הקפד להתאים את הדברים הבאים: • סמל USB שעל הכבל תואם את סמל USB שעל המדפסת • כבל Ethernet המתאים ליציאת Ethernet
<b>שלב 6</b> ודא ששקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת.  האם שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת?	הפעל את המפסק או אפס את מפסק הפחת.	עבור אל שלב 7.
<b>שלב 7</b> בדוק אם המדפסת מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.  האם המדפסת מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך?	חבר את כבל המתח של המדפסת ישירות לשקע מוארק היטב בקיר.	עבור אל שלב 8.
<b>שלב 8</b> בדוק אם אחד מקצוות כבלי המדפסת מחובר ליציאה במדפסת ואם הקצה השני מחובר למחשב, לשרת הדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.  האם כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר?	עבור אל שלב 9.	חבר את כבל המדפסת היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.
<b>שלב 9</b> התקן כנדרש את כל אביזרי החומרה והסר את כל חומרי האריזה.  האם כל אביזרי החומרה מותקנים כנדרש וכל חומרי האריזה הוסרו?	עבור אל שלב 10.	כבה את המדפסת, הסר את כל חומרי האריזה, לאחר מכן התקן שוב את אביזרי החומרה ולאחר מכן הפעל את המדפסת.
<b>שלב 10</b> בדוק אם בחרת את הגדרת היציאה הנכונה במנהל התקן המדפסת.  האם הגדרות היציאה נכונות?	עבור אל שלב 11.	השתמש בהגדרות נכונות למנהל התקן המדפסת.
<b>שלב 11</b> בדוק את מנהל התקן המדפסת המותקן.  האם מותקן מנהל התקן המדפסת הנכון?	עבור אל שלב 12.	התקן את מנהל התקן המדפסת הנכון.
<b>שלב 12</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.  האם המדפסת פועלת?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## תצוגת המדפסת ריקה

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> לחץ על הלחצן Sleep (שינה) בלוח הבקרה של המדפסת. האם מופיע <b>Ready (מוכן)</b> בתצוגת המדפסת?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב. האם מופיע <b>Please wait (נא המתן)</b> ו- <b>Ready (מוכן)</b> מופיעות בתצוגת המסך?	הבעיה נפתרה.	כבה את המדפסת, ולאחר מכן צור קשר עם <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## בעיות באפשרויות

## לא ניתן לאתר אפשרות פנימית

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות, ולאחר מכן הפעל חזרה את המדפסת. האם האפשרות הפנימית פועלת כשורה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> ודא שהאפשרות הפנימית מותקנת כהלכה בלוח הבקר. <b>א</b> כבה את המדפסת באמצעות מתג הכיבוי ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל. <b>ב</b> ודא שהאפשרות הפנימית מותקנת במחבר הנכון שעל לוח הבקר. <b>ג</b> חבר את כבל החשמל למדפסת ולאחר מכן לשקע חשמל מוארק כנדרש. לאחר מכן הפעל את המדפסת. האם האפשרות הפנימית מותקנת כהלכה בלוח הבקר?	עבור אל שלב 3.	חבר את האפשרות הפנימית ללוח הבקר.
<b>שלב 3</b> הדפס דף הגדרות תפריט ולאחר מכן בדוק אם האפשרות הפנימית מפורטת ברשימה "תכונות מותקנות". האם האפשרות הפנימית מפורטת בדף הגדרות התפריט?	עבור אל שלב 4.	התקן מחדש את האפשרות הפנימית.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> בדוק אם האפשרות הפנימית נבחרה. ייתכן שנדרש להוסיף ידנית את האפשרות הפנימית במנהל התקן המדפסת כדי שתהיה זמינה לעבודות הדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה את " <a href="#">הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת</a> " בעמוד 43. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם האפשרות הפנימית פועלת כשורה?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## בעיות מגש

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> משוך החוצה את המגש ולאחר מכן בצע את אחת או יותר מהפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בדוק אם קיימת חסימת נייר או שנייר לא הוזן כהלכה.</li> <li>• בדוק אם מחווני גודל הנייר שעל מובילי הנייר מיושרים עם מחווני הגודל שעל המגש.</li> <li>• אם אתה מדפיס על נייר בגודל מותאם אישית, ודא שמחווני הנייר נוגעים קלות בקצות הנייר.</li> <li>• ודא שהנייר מתחת למחווני המילוי המקסימלי של נייר.</li> <li>• ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.</li> </ul> <p><b>ב</b> בדוק אם המגש נסגר כשורה.</p> <p>האם המגש עובד?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המגש עובד?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>בדוק אם המגש מותקן ומזוהה על ידי המדפסת.</p> <p>הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם המגש מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים).</p> <p>האם המגש מופיע בדף הגדרות התפריט?</p>	עבור אל שלב 4.	התקן את המגש מחדש. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למגש.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>ודא שהמגש זמין במנהל התקן המדפסת</p> <p><b>הערה:</b> במקרה הצורך, הוסף את המגש ידנית במנהל התקן המדפסת כדי שהוא יהיה זמין למשימות הדפסה. למידע נוסף, ראה "<a href="#">הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת</a>" בעמוד 43.</p> <p>האם המגש זמין במנהל התקן המדפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## לא ניתן לאתר כרטיס זיכרון

פעולה	כן	לא
<p>ודא שכרטיס הזיכרון מותקן.</p> <p><b>א</b> התקן את כרטיס הזיכרון. לקבלת מידע נוסף, ראה "<a href="#">התקנת כרטיס זיכרון</a>" בעמוד 28.</p> <p><b>הערה:</b> ודא כי כרטיס הזיכרון מחובר היטב ללוח הבקר של המדפסת.</p> <p><b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ולאחר מכן בדוק אם הכרטיס מפורט ברשימה "אפשרויות מותקנות".</p> <p>אם הכרטיס מפורט ברשימה "אפשרויות מותקנות"?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .



### Internal Solutions Port (יציאת פתרונות פנימיים) אינה פועל כשורה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>ודא שיציאת הפתרונות הפנימיים (ISP) מותקנת.</p> <p><b>א</b> התקן את ה-ISP. למידע נוסף, ראה "<a href="#">התקנת Internal Solutions Port</a>" <a href="#">בעמוד 31</a>.</p> <p><b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ולאחר מכן בדוק אם ה-ISP מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים).</p> <p>האם ISP מופיע ברשימת Installed Features (מאפיינים מותקנים)?</p>	עבור אל שלב 2.	<p>בדוק אם יש לך ISP נתמך.</p> <p><b>הערה:</b> ISP ממדפסת אחרת עשוי שלא לעבוד במדפסת זאת.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הכבל ואת חיבור ה-ISP.</p> <p><b>א</b> השתמש בכבל הנכון ולאחר מכן ודא שהוא מחובר היטב ל-ISP.</p> <p><b>ב</b> בדוק אם כבל ממשק הפתרון של ISP מחובר היטב לשקע שבלוח המערכת.</p> <p><b>הערה:</b> כבל ממשק הפתרון של ISP והשקע שעל לוח המערכת מסומנים בקודי צבע.</p> <p>האם יציאת הפתרונות הפנימיים פועלת כשורה?</p>	הבעיה נפתרה.	<p>פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a>.</p>

### כרטיס ממשק USB/מקבילי אינו עובד כשורה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>ודא שכרטיס ממשק USB או מקבילי מותקן.</p> <p><b>א</b> התקן את כרטיס ממשק USB או מקבילי. למידע נוסף, ראה "<a href="#">התקנת Internal Solutions Port</a>" <a href="#">בעמוד 31</a>.</p> <p><b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם כרטיס ממשק USB או מקבילי מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים).</p> <p>האם כרטיס ממשק USB או מקבילי מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים)?</p>	עבור אל שלב 2.	<p>בדוק אם יש לך כרטיס ממשק USB או מקבילי נתמך.</p> <p><b>הערה:</b> כרטיס ממשק USB או מקבילי ממדפסת אחרת עשוי שלא לפעול במדפסת הזאת.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הכבל ואת חיבור כרטיס ממשק USB או מקבילי.</p> <p>השתמש בכבל הנכון ולאחר מכן ודא שהוא מחובר היטב לכרטיס ממשק USB או מקבילי.</p> <p>האם כרטיס ממשק USB או מקבילי פועל כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	<p>פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a>.</p>

## בעיות הזנת נייר


## יש חסימות נייר בתדירות גבוהה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> משוך החוצה את המגש ולאחר מכן בצע את אחת או יותר מהפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ודא שהנייר מונח בצורה שטוחה במגש.</li> <li>• בדוק אם מחווני גודל הנייר שעל מובילי הנייר מיושרים עם מחווני הגודל שעל המגש.</li> <li>• ודא שמובילי הנייר מיושרים עם קצות הנייר.</li> <li>• ודא שהנייר מתחת למחונן המילוי המקסימלי של נייר.</li> <li>• בדוק אם אתה מדפיס על נייר בגודל ומסוג מומלצים.</li> </ul> <p><b>ב</b> הכנס את המגש היטב.</p> <p>אם אפשרות ההתאוששות מחסימה מאפשרת, משימות ההדפסה יודפסו שוב אוטומטית.</p> <p>האם עדיין מתרחשות חסימות נייר לעתים תכופות?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה.</p> <p><b>הערה:</b> נייר ספג רטיבות בגלל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם עדיין מתרחשות חסימות נייר לעתים תכופות?</p>	עבור אל שלב 3.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> קרא את העצות למניעת חסימות. למידע נוסף, ראה "<a href="#">הימנעות מחסימות נייר</a>" <a href="#">בעמוד 219</a>.</p> <p><b>ב</b> פעל לפי ההמלצות ולאחר מכן שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם עדיין מתרחשות חסימות נייר לעתים תכופות?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה

פעולה	כן	לא
<p>בדוק אם יש נייר חסום לכל אורך נתיב הנייר.</p> <p><b>א</b> הסר נייר כלשהו שנתקע.</p> <p><b>ב</b> בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- <b>Continue (המשך)</b> כדי לנקות את ההודעה.</p> <p>האם הודעת חסימת הנייר נשארה?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## עמודים חסומים לא מודפסים

פעולה	כן	לא
<p>הפעל Jam Recovery (התאוששות מחסימה).</p> <p><b>א</b> במסך הבית, נווט אל:</p> <p> <b>Settings &lt; (הגדרות) &lt; General Settings &lt; (הגדרות כלליות) &lt; Print Recovery (התאוששות הדפסה)</b></p> <p><b>ב</b> בתפריט Jam Recovery (התאוששות מחסימה), גע בחצים כדי לגלול אל <b>On (מופעל) או Auto (אוטומטי)</b>.</p> <p><b>ג</b> גע ב- <b>Submit (שלח)</b>.</p> <p>האם עמודים מודפסים שוב אחרי חסימה?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## פתרון בעיות הדפסה

## בעיות הדפסה

## קובצי PDF בשפות מרובות אינם מודפסים

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בדוק אם אפשרויות ההדפסת לפלט PDF מוגדרות להטמעת כל הגופנים. למידע נוסף, עיין בתיעוד המצורף ל-Adobe Acrobat.</p> <p><b>ב</b> צור קובץ PDF חדש, ולאחר מכן שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם הקבצים מודפסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> פתח ב-Adobe Acrobat את המסמך המיועד להדפסה.</p> <p><b>ב</b> לחץ על <b>File (קובץ) &lt; Print (הדפסה) &lt; Advanced (מתקדם) &lt; Print As (הדפס כתמונה) &lt; OK (אישור) &lt; OK (אישור)</b>.</p> <p>האם הקבצים מודפסים?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## מוצגת הודעת שגיאה בקשר לקריאה מכונן הבזק

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק אם כונן ההבזק מחובר לכניסת USB הקדמית. <b>הערה:</b> כונן ההבזק לא יפעל אם הוא מחובר לכניסת USB האחורית. האם כונן ההבזק מחובר לכניסת USB הקדמית?	עבור אל שלב 2.	חבר כונן הבזק ליציאת USB הקדמית.
<b>שלב 2</b> בדוק אם נורית המחונן שעל לוח הבקרה של המדפסת מהבהב בירוק. <b>הערה:</b> אור ירוק מהבהב מורה על כך שהמדפסת עסוקה. האם נורית המחונן מהבהבת בירוק?	המתן עד שהמדפסת מוכנה, לאחר מכן צפה ברשימת המשימות המוחזקות ולאחר מכן הדפס את המסמכים.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בדוק אם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג. <b>ב</b> מחק את ההודעה. האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> ודא כי יש תמיכה בכונן הבזק למידע נוסף לגבי התקני זיכרון הבזק מסוג USB שנבחנו ואושרו, ראה את " <a href="#">כונן הבזק וסוגי קבצים נתמכים</a> " בעמוד 76. האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 5</b> בדוק אם כניסת USB נוטרלה על ידי איש התמיכה במערכת. האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## עבודות הדפסה אינן מודפסות

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> מתוך המסמך שאתה מנסה להדפיס, פתח את תיבת הדו-שיח הדפסה ובדוק אם בחרת במדפסת הנכונה. <b>הערה:</b> אם המדפסת אינה מדפסת ברירת מחדל, עליך לבחור את המדפסת עבור כל מסמך שברצונך להדפיס. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם העבודה מודפסת?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> ודא שהמדפסת מחוברת ומופעלת והאם <b>מוכן</b> מופיע בתצוגת המדפסת. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם העבודה מודפסת?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.


פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 3</b></p> <p>אם הודעת שגיאה מופיעה בתצוגה, נקה את השגיאה.  <b>הערה:</b> המדפסת ממשיכה להדפיס לאחר ניקוי ההודעה.  האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 4.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> בדוק שהיציאות (USB, טורית או Ethernet) פועלות והאם הכבלים מחוברים היטב למחשב ולמדפסת.  <b>הערה:</b> לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד ההתקנה שמצורף למדפסת.  <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 5.
<p><b>שלב 5</b></p> <p><b>א</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.  <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 6.
<p><b>שלב 6</b></p> <p><b>א</b> הסר את התקנת תוכנת המדפסת ולאחר מכן התקן אותה מחדש. לקבלת מידע נוסף, ראה "<b>התקנת המדפסת</b>" <a href="#">בעמוד 43</a>.  <b>הערה:</b> תוכנת המדפסת זמינה בכתובת <a href="http://www.dell.com/support/printers">www.dell.com/support/printers</a>.  <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .


## עבודות סודיות ומוחזקות אינן מודפסות

**הערה:** עבודות הדפסה מסוג סודי, אימות וחזרה ניתנות למחיקה אם המדפסת נדרשת לזיכרון נוסף כדי לעבד עבודות מוחזקות נוספות.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>פתח את תיקיית העבודות המוחזקות בתצוגת המדפסת וודא שעבודת ההדפסה מפורטת.</p> <p>האם העבודה מפורטת בתיקיית העבודות המוחזקות?</p>	עבור אל שלב 2.	<p>בחר אחת באחת מהאפשרויות של "הדפס והחזק" ולאחר מכן שלח שוב את עבודת ההדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה את "הדפסת עבודות סודיות ועבודות מוחזקות אחרות" בעמוד 77.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>ייתכן שעבודת ההדפסה מכילה שגיאת עיצוב או נתונים לא חוקיים.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מחק את עבודת ההדפסה ולאחר מכן שלח אותה שוב.</li> <li>• עבור קובצי PDF, צור PDF חדש ולאחר מכן הדפס שוב.</li> </ul> <p>אם אתה מדפיס מהאינטרנט, ייתכן שהמדפסת קוראת כותרות של עבודות הדפסה מרובות בתור שכפולים ומוחקת את כל העבודות למעט הראשונה.</p> <p><b>משתמי Windows</b></p> <p><b>א</b> פתח את התיקייה מאפייני הדפסה.</p> <p><b>ב</b> בתיבת הדו-שיח "הדפס והחזק", בחר בתיבת הסימון "שמור מסמכים כפולים".</p> <p><b>ג</b> הזן מספר PIN.</p> <p><b>משתמי Macintosh</b></p> <p>שמור את כל עבודת הדפסה, תן שם שונה לכל עבודה, ולאחר מכן שלח כל עבודה אינדיבידואלית להדפסה.</p> <p>האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>פנה לזיכרון נוסף במדפסת על-ידי מחיקת חלק מהעבודות המוחזקות.</p> <p>האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	הוסף זיכרון נוסף במדפסת.

## עבודת ההדפסה נמשכת יותר מהמצופה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>שנה את ההגדרות הסביבתיות של המדפסת.</p> <p><b>א</b> בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:</p> <p> &lt;הגדרות&gt; &lt;הגדרות כלליות</p> <p><b>ב</b> בחר מצב חיסכון או מצב שקט ולאחר מכן בחר <b>מכובה</b>.</p> <p><b>הערה:</b> ניטרול "מצב חיסכון" או "מצב שקט" עלול להגביר את צריכת החשמל או החומרים המתכלים או את שניהם.</p> <p>האם העבודה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 2</b> הפחת את מספר וגודל הגופנים, את מספר ומורכבות התמונות ואת מספר העמודים בעבודת ההדפסה, ולאחר מכן שלח שוב את העבודה.  האם העבודה הודפסה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> הסר עבודות מוחזקות המאוחסנות בזיכרון המדפסת. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה הודפסה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 4.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> נטרל את התכונה "הגנת עמוד". בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:  <הגדרות> <הגדרות כלליות> <שחזור הדפסה> <הגנת עמוד> <מכובה> <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה הודפסה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 5.
<b>שלב 5</b> <b>א</b> בדוק אם חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה מחוברים היטב. לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד ההתקנה שמצורף למדפסת. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה הודפסה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 6.
<b>שלב 6</b> התקן זיכרון נוסף למדפסת ולאחר מכן שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם העבודה הודפסה?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### משימות מודפסות מהמגש הלא נכון או עם הנייר הלא נכון

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בדוק אם אתה מדפיס על נייר שנתמך על ידי המגש. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בתפריט Paper (נייר) בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הגודל והסוג של הנייר בהתאם לנייר הטעון במגש. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, פתח את Printing Preferences (העדפות הדפסה) או את תיבת הדו-שיח Print (הדפסה) ולאחר מכן ציין את סוג הנייר. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 4.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> בדו אם המגשים אינם מקושרים. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### מודפסים סימנים שגויים

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> ודא שהמדפסת אינה במצב Hex Trace. <b>הערה:</b> אם <b>Ready Hex</b> מופיע בתצוגת המדפסת, כבה את המדפסת ולאחר מכן הפעל אותה מחדש כדי לבטל את הפעלת מצב Hex Trace.  האם המדפסת במצב Hex Trace?	בטל את הפעלת מצב Hex Trace.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בלוח הבקרה של המדפסת, בחר <b>Standard Network</b> (רשת רגילה) או <b>[x] Network [x]</b> (רשת [x]), ולאחר מכן הגדר את SmartSwitch למצב On (מופעל). <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם מודפסים סימנים שגויים?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### קישור המגשים אינו פועל

#### הערות:

- המגשים יכולים לזהות אורך נייר.
- המזין הרב-תכליתי אינו מזהה אוטומטית את גודל הנייר. עליך להגדיר את הגודל בתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר)




פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> פתח את המגשים ולאחר מכן בדוק אם הם מכילים נייר מאותו גודל וסוג.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בדוק אם מובילי הנייר נמצאים במיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון בכל מגש.</li> <li>• בדוק אם מחווני גודל הנייר שעל מובילי הנייר מיושרים עם מחווני הגודל שעל המגש.</li> </ul> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם קישור המגשים פועל כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים לנייר שטעון במגש המקושר.</p> <p><b>הערה:</b> גודל וסוג הנייר חייב להתאים כדי שיתקיים קישור בין המגשים.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם קישור המגשים פועל כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### משימות גדולות אינן נאספות

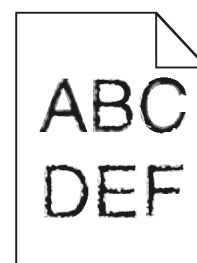
פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בתפריט Finishing (גימור) בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,2,3) (1,2,3).</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> מתוכנת המדפסת, קבע את האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,2,3) (1,2,3).</p> <p><b>הערה:</b> הגדרת האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,1,1) (2,2,2) בתוכנה, תעקוף את ההגדרה שבתפריט Finishing (גימור).</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>פשט את משימת ההדפסה על ידי צמצום ומזעור גופנים, צמצום מספר ומורכבות של תמונות, וצמצום מספר הדפים במשימה.</p> <p>האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .


## מעברי דפים בלתי צפויים

פעולה	כן	לא
<p>הגדל את פסק הזמן להדפסה.</p> <p><b>א</b> במסך הבית, נווט אל:</p> <p> <b>Settings &lt; (הגדרות) General Settings (הגדרות)</b></p> <p><b>כלליות) Timeouts (פסקי זמן)</b></p> <p><b>ב</b> הגדל את ערך Print Timeout (פסק זמן להדפסה) ולאחר מכן גע ב-Submit (שליחה).</p> <p><b>ג</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם הקובץ הדפיס כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	בדוק מעברי דפים ידניים בקובץ המקורי.

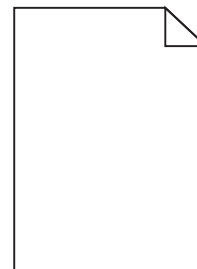
## בעיות איכות הדפסה

## תווים מודפסים עם שוליים משוננים או לא אחידים



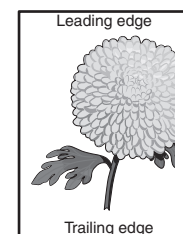
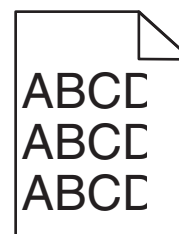
פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> הדפסת רשימה של דוגמאות גופנים כדי לבדוק אם התווים שבהם אתה משתמש נתמכים במדפסת.</p> <p><b>1</b> בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:</p> <p> <b>Reports &lt; (דוחות) Print Fonts (הדפסת גופנים)</b></p> <p><b>2</b> גע ב- <b>PCL Fonts (גופני PCL)</b> או <b>PostScript Fonts (גופני PostScript)</b>.</p> <p><b>ב</b> השתמש בגופן שנתמך על ידי המדפסת או התקן את הגופן שבו תרצה להשתמש. לקבלת מידע נוסף, פנה לאיש התמיכה במערכת.</p> <p><b>ג</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם ההדפסות עדיין כוללות תווים עם שוליים משוננים או לא אחידים?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> השתמש בגופן שנתמך על ידי המדפסת או התקן במחשב שלך את הגופן שבו תרצה להשתמש. לקבלת מידע נוסף, פנה לאיש התמיכה במערכת.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם ההדפסות עדיין כוללות תווים עם שוליים משוננים או לא אחידים?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## המדפסת מדפיסה עמודים ריקים



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בדוק אם נותר חומר אריזה על יחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה. <b>2</b> בדוק אם כל חומר האריזה הוסר כיאות מיחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>3</b> התקן מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם המדפסת עדיין מדפיסה עמודים ריקים?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> פזר מחדש את הטונר ביחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה. <b>2</b> נער היטב את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>3</b> התקן מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם המדפסת עדיין מדפיסה עמודים ריקים?	עבור אל שלב 3.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 3</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם המדפסת עדיין מדפיסה עמודים ריקים?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## דפים או תמונות חתוכים



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> העבר את מובילי האורך והרוחב במגש למיקומים המתאימים עבור הנייר הטעון. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הדף או התמונה חתוכים?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל הנייר וסוג הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם גודל הנייר וסוג הנייר תואמים לנייר הטעון במגש?	עבור אל שלב 3.	בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> <li>קבע את הגדרות גודל הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.</li> <li>החלף את הנייר הטעון במגש כך שיתאים לגודל הנייר המצוין בהגדרות המגש.</li> </ul>
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את גודל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הדף או התמונה חתוכים?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר. <b>2</b> הסר את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>3</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הדף או התמונה חתוכים?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

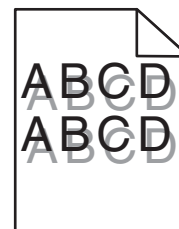
### ההדפסה על שקפים צבעוניים מופיעה כהה בעת הקרנה

**הערה:** בעיה זו קורת בעת הקרנת שקפים באמצעות מקרנים מסוג reflective overhead. כדי לקבל את האיכות הגבוהה ביותר של הצבע המוקרן, מומלצים מקרנים מסוג transmissive overhead.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בלוח הבקרה של המדפסת, ודא שסוג הנייר מוגדר ל"שקף".  האם הגדרת סוג הנייר נכונה?	עבור אל שלב 2.	הגדר את סוג הנייר ל"שקף".
<b>שלב 2</b> הפחת את כהות הטונר ולאחר מכן שלח שוב את עבודת ההדפסה.  האם ההדפסה על שקף צבעוני נראית בהירה יותר?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.

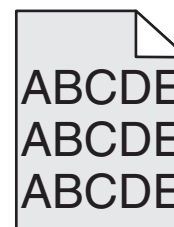
פעולה	כן	לא
<b>שלב 3</b> ודא שאתה משתמש בסוג מומלץ של שקפים צבעוניים, ואחר מכן שלח שוב את עבודת ההדפסה.  האם ההדפסה על שקף צבעוני נראית בהירה יותר?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### תמונות מוצללות מופיעות בהדפסות



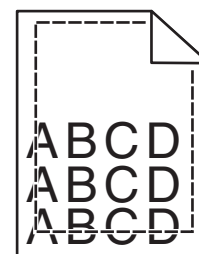
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> טען את המגש בנייר מהסוג הנכון ובמשקל הנכון.  האם המגש טעון בנייר מהסוג הנכון ובמשקל הנכון?	עבור אל שלב 2.	טען את המגש בנייר מהסוג הנכון ובמשקל הנכון.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם המגש מוגדר לסוג ולמשקל של הנייר הטעון?	עבור אל שלב 3.	החלף את הנייר הטעון במגש כל שיתאים לסוג הנייר ולמשקל הנייר המצוינים בהגדרות המגש.
<b>שלב 3</b> א בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את סוג הנייר ואת משקל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). ב שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם תמונות מוצללות עדיין מופיעות בהדפסות?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם תמונות מוצללות עדיין מופיעות בהדפסות?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### רקע אפור בהדפסות



פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם ההגדרה "אפשר הסרת רקע" מוגדרת למצב מכובה.</p> <p><b>א</b> בתפריט "הגדרות כלליות", הגדר את "אפשר הסרת רקע" למצב מופעל.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם הרקע נעלם מההדפסות?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>התאם את הגדרת כהות או בהירות הטונר.</p> <p><b>א</b> בתפריט "איכות", בחר ערך נמוך יותר כדי להקטין את צפיפות הטונר.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 4.</li> <li>אם "מצב הדפסה" מוגדר ל"שחור בלבד", הגדרה של 5 מגדילה את צפיפות הטונר והכהות עבור כל עבודות ההדפסה.</li> </ul> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם הרקע נעלם מההדפסות?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>התקן מחדש את מיכל הטונר.</p> <p><b>א</b> הסר את המיכל.</p> <p><b>ב</b> התקן את המיכל.</p> <p><b>ג</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם הרקע נעלם מההדפסות?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 4.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק אם נבחר רקע אוף-וויט.</p> <p><b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שברשותך, הגדר רקע אוף-וויט מתוך "מאפייני המדפסת" או תיבת הדו-שיח "הדפסה".</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם הרקע נעלם מההדפסות?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### שוליים שגויים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> העבר את מובילי הרוחב והאורך במגש למיקום הנכון עבור גודל הנייר הטעון. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם השוליים תקינים?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם גודל הנייר מתאים לנייר הטעון במגש?	עבור אל שלב 3.	בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות: • קבע את הגדרות גודל הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש. • החלף את הנייר הטעון במגש כך שיתאים לגודל הנייר המצוין בהגדרות המגש.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את גודל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם השוליים תקינים?	הבעיה נפתרה.	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .

## סלסול נייר

פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> העבר את מובילי הרוחב והאורך במגש למיקום הנכון עבור גודל הנייר הטעון.  האם מובילי הרוחב והאורך ממוקמים נכון?	עבור אל שלב 2.	כוונן את מובילי הרוחב והאורך.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם סוג הנייר ומשקל הנייר מתאימים לסוג ולמשקל של הנייר שבמגש?	עבור אל שלב 3.	ציין בהגדרות המגש את סוג הנייר ואת משקל הנייר המתאימים לסוג ולמשקל של הנייר הטעון במגש.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את סוג הנייר ואת משקל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הנייר עדיין מסולסל?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> הסר את הנייר מהמגש ולאחר מכן הפוך אותו. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הנייר עדיין מסולסל?	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.

פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 5</b> <b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה. <b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הנייר עדיין מסולסל?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### חוסר אחידות בהדפסה

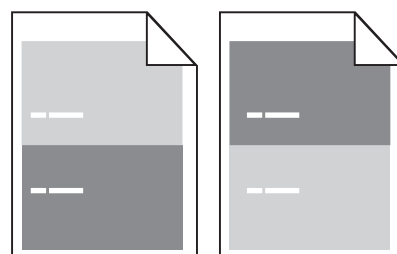


פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> העבר את מובילי הרוחב והאורך במגש למיקום הנכון עבור גודל הנייר הטעון במגש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל הנייר וסוג הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם הגדרות המדפסת מתאימות לסוג ולמשקל של הנייר הטעון במגש?	עבור אל שלב 3.	ציין בהגדרות המגש את גודל הנייר ואת סוג הנייר המתאימים לסוג ולמשקל של הנייר הטעון במגש.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את סוג הנייר ואת משקל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> בדוק אם לנייר הטעון במגש יש מרקם או גימור מחוספס.  האם אתה מדפיס על נייר בעל מרקם או על נייר גס?	מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את מרקם הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.	עבור אל שלב 5.



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 5</b></p> <p><b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה.</p> <p><b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?</p>	עבור אל שלב 6.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 6</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.</p> <p>האם עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?</p>	<p>צור קשר <a href="#">עם התמיכה</a></p> <p><a href="#">הטכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.</p>	הבעיה נפתרה.

**פגמים חוזרים מופיעים בהדפסות**



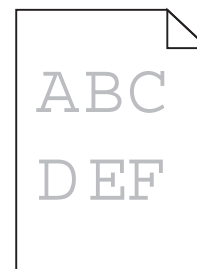
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p>מדוד את המרחק בין הפגמים.</p> <p>חפש מרחק בין פגמים שגודלו:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 97 מ"מ (3.82 אינץ')</li> <li>• 47 מ"מ (1.85 אינץ')</li> <li>• 38 מ"מ (1.5 אינץ')</li> </ul> <p>האם קיים מרחק בין פגמים השווה לאחת המידות מהרשימה?</p>	עבור אל שלב 2.	<p><b>1</b> בדוק אם המרחק בין הפגמים שווה ל-80 מ"מ (3.15 אינץ')</p> <p><b>2</b> רשום את המרחק, ולאחר מכן צור קשר <a href="#">תמיכה טכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.</p> <p>אם הפגמים החוזרים עדיין מופיעים?</p>	<p>צור קשר <a href="#">תמיכה טכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.</p>	הבעיה נפתרה.

**ההדפסה כהה מדי**



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בתפריט Quality (איכות) שבלוח הבקרה של המדפסת, הפחת את כמות הטונר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 8. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין כהה מדי?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון במגש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם המגש מוגדר לסוג, למרקם ולמשקל של הנייר הטעון?</p>	עבור אל שלב 3.	<p>בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ציין בהגדרות המגש את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר המתאימים לסוג ולמשקל של הנייר הטעון במגש.</li> <li>• החלף את הנייר הטעון במגש כך שיתאים לסוג, למרקם ולמשקל הנייר המצוינים בהגדרות המגש.</li> </ul>
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר ב- Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין כהה מדי?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק אם לנייר הטעון במגש יש מרקם או גימור מחוספס.  האם אתה מדפיס על נייר בעל מרקם או על נייר גס?</p>	בלוח הבקרה של המדפסת, שנה את הגדרות המרקם בתפריט Paper Texture (מרקם נייר) כך שיתאימו לנייר שאתה מדפיס עליו.	עבור אל שלב 5.
<p><b>שלב 5</b></p> <p><b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה. <b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין כהה מדי?</p>	עבור אל שלב 6.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 6</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם ההדפסה עדיין כהה מדי?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

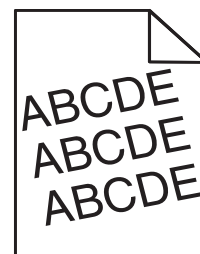
## ההדפסה בהירה מדי



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בתפריט Quality (איכות) שבלוח הבקרה של המדפסת, הגבר את כמות הטונר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 8. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון במגש.  האם המגש מוגדר לסוג, למרקם ולמשקל של הנייר הטעון?	עבור אל שלב 3.	החלף את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר ב- Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> ודא שלנייר אין מרקם או גימורים מחוספסים.  האם אתה מדפיס על נייר בעל מרקם או על נייר גס?	בלוח הבקרה של המדפסת, שנה את הגדרות המרקם בתפריט Paper Texture (מרקם נייר) כך שיתאימו לנייר שאתה מדפיס עליו.	עבור לצעד 5.
<b>שלב 5</b> <b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה. <b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?	עבור אל שלב 6.	הבעיה נפתרה.

פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 6</b></p> <p><b>א</b> פזר מחדש את הטונר ביחידת ההדמיה.  <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה.  <b>2</b> נער היטב את יחידת ההדמיה.  <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.  <b>3</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?</p>	עבור אל שלב 7.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 7</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## הדפסה מעוותת



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> העבר את מובילי הרוחב והאורך במגש למיקום הנכון עבור גודל הנייר הטעון.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין מעוותת?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> בדוק אם אתה מדפיס על נייר שנתמך על ידי המגש.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין מעוותת?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## המדפסת מדפיסה דפים שחורים לגמרי

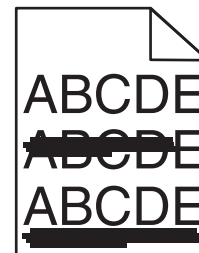


פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>2</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם המדפסת עדיין מדפיסה דפים שחורים לגמרי?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם המדפסת עדיין מדפיסה דפים שחורים לגמרי?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## איכות הדפסה ירודה של שקפים

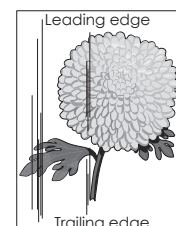
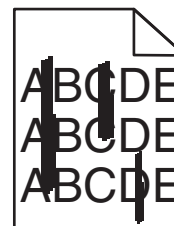
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.  האם הגדרת סוג הנייר למגש היא Transparency (שקפים)?	עבור אל שלב 2.	הגדר את סוג הנייר ל- Transparency (שקפים).
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בדוק אם אתה משתמש בסוג מומלץ של שקפים. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם איכות ההדפסה עדיין ירודה?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## קווי פסים אופקיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את המגש או המזין ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה).  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.</p> <p>האם סוג הנייר ומשקל הנייר מתאימים לסוג ולמשקל של הנייר שבמגש?</p>	עבור אל שלב 3.	החלף את הסוג והמשקל של הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה.</p> <p><b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה.</p> <p><b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה.  <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.</p> <p><b>2</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 5</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

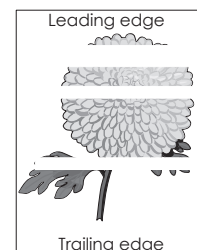
## קווי פסים אנכיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר ב- Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה).</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את המרקם, הסוג והמשקל של הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון במגש.</p> <p>האם המרקם, הסוג והמשקל של הנייר מתאימים לנייר שבמגש?</p>	עבור אל שלב 3.	<p>בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ציין בהגדרות המגש את המרקם, הסוג והמשקל של הנייר המתאימים לנייר הטעון במגש.</li> <li>• החלף את הנייר הטעון במגש כך שיתאים למרקם, לסוג ולמשקל הנייר המצוינים בהגדרות המגש.</li> </ul>
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> טען נייר מחבילה חדשה.</p> <p><b>הערה:</b> הנייר סופג רטיבות בשל לחות גבוהה. אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה.</p> <p><b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה.</p> <p><b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.</p> <p><b>2</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?</p>	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.

פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 5</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.	הבעיה נפתרה.

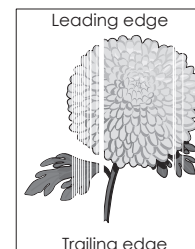
### חללים אופקיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> ודא שיישום התוכנה שלך משתמש בתבנית המילוי הנכונה. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> טען את מגש הנייר או את מזין הנייר המצוין בנייר מסוג מומלץ. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?	עבור אל שלב 3.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 3</b> <b>א</b> פזר מחדש את הטונר ביחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה. <b>2</b> נער היטב את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>3</b> התקן מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.



## חללים אנכיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> ודא שיישום התוכנה שלך משתמש בתבנית המילוי הנכונה. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם מופיעים בהדפסות חללים אנכיים?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם מופיעים בהדפסות חללים אנכיים?	עבור אל שלב 3.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 3</b> בדוק אם אתה משתמש בסוג מומלץ של נייר. <b>א</b> טען את מגש הנייר או את מזין הנייר המצוין בנייר מסוג מומלץ. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם מופיעים בהדפסות חללים אנכיים?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> <b>א</b> פזר מחדש את הטונר ביחידת ההדמיה. <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה. <b>2</b> נער היטב את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-נזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>3</b> התקן מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם מופיעים בהדפסות חללים אנכיים?	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 5</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם מופיעים בהדפסות חללים אנכיים?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### מופיעות נקודות טונר בהדפסות.

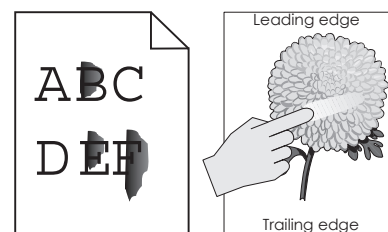
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם מופיעות נקודות טונר בהדפסות?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### טשטוש טונר או הצללת רקע מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה. <b>א</b> הסר את יחידת ההדמיה ולאחר מכן התקן אותה. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם מופיעים בהדפסות ערפול או הצללות?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם מופיעים בהדפסות ערפול או הצללות?	צור קשר <a href="#">תמיכה טכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.	הבעיה נפתרה.

### טונר יורד (מהנייר)



פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בתפריט "נייר" בלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את סוג, מרקם ומשקל הנייר. האם סוג, מרקם ומשקל הנייר מתאימים לנייר הטעון במגש?	עבור אל שלב 2.	ציין את מרקם, סוג ומשקל הנייר מתוך הגדרות המגש כדי להתאים לנייר שטעון במגש.
<b>שלב 2</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם הטונר עדיין יורד?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> או למשווק של מדפסת Dell שברשותך.	הבעיה נפתרה.

### צפיפות הדפסה לא אחידה



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם צפיפות ההדפסה לא אחידה?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### פתרון בעיות העתקה

- "המעתיק אינו מגיב" בעמוד 279
- "יחידת הסרוק אינה נסגרת" בעמוד 280
- "איכות העתקה ירודה" בעמוד 280
- "העתקה חלקית של מסמך או תצלום" בעמוד 282

### המעתיק אינו מגיב

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק אם מוצגות הודעות שגיאה או סטטוס כלשהן על התצוגה. האם מופיעה הודעת שגיאה או הודעת סטטוס?	נקה את הודעות השגיאה או הסטטוס.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> ודא שכבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש. האם כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש?	עבור אל שלב 3.	חבר את כבל החשמל למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 3</b></p> <p>כבה את המדפסת, לאחר מכן המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.</p> <p>האם הופיעו ההודעות <b>Performing Self Test (מבצעת בדיקה עצמית) - Ready (מוכנה)?</b></p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## יחידת הסורק אינה נסגרת

פעולה	כן	לא
<p>בדוק אם ישנם מכשולים בין יחידת הסורק והמדפסת.</p> <p><b>א</b> הרם את יחידת הסורק.</p> <p><b>ב</b> הסר כל מכשול המפריע לסגירת יחידת הסורק.</p> <p><b>ג</b> הורד את יחידת הסורק.</p> <p>האם יחידת הסורק נסגרה כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## איכות העתקה ירודה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם מוצגות הודעות שגיאה או סטטוס כלשהן על התצוגה.</p> <p>האם מופיעה הודעת שגיאה או הודעת סטטוס?</p>	נקה את הודעות השגיאה או הסטטוס.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את איכותו של מסמך המקור.</p> <p>האם איכות מסמך המקור מספקת?</p>	עבור אל שלב 3.	הגדל את הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>אם מופיעים סימנים שחורים על הדפסות, נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי במטלית לחה ללא סיבים.</p> <p>האם משטח הזכוכית של הסורק נקי?</p>	עבור אל שלב 4.	ראה " <a href="#">ניקוי משטח הזכוכית של הסורק</a> " בעמוד 206.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>שלח משימת הדפסה ולאחר מכן בדוק אם ישנן בעיות איכות הדפסה.</p> <p><b>א</b> מהתפריט General Settings (הגדרות כלליות), התאם את הגדרות Eco-Mode (מצב חיסכון).</p> <p><b>ב</b> בתפריט Copy (העתקה), התאם את כהות הטונר.</p> <p><b>ג</b> אם ההדפסה ממשיכה לצאת דהויה, החלף את מחסנית הטונר.</p> <p>האם איכות ההדפסה מספקת?</p>	עבור אל שלב 5.	ראה " <a href="#">בעיות איכות הדפסה</a> " בעמוד 262.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 5</b></p> <p>בדוק את מיקום המסמך או התמונה. ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק. האם המסמך או התמונה טעונים כנדרש?</p>	עבור אל שלב 6.	הנח את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
<p><b>שלב 6</b></p> <p>הגדל את הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר. האם עם הרזולוציה המוגברת התקל פלט באיכות גבוהה יותר?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 7.
<p><b>שלב 7</b></p> <p>בדוק את הגדרות ההעתקה. במסך Copy (העתקה), בדוק אם ההגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק. האם הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק?</p>	עבור אל שלב 8.	שנה את הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) כדי שיתאימו למסמך שנסרק.
<p><b>שלב 8</b></p> <p>ראה אם מופיעות תבניות על ההדפסות. <b>א</b> במסך Copy (העתקה), נווט אל: <b>Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) &lt; Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת) &lt; Sharpness (חדות)</b> &lt; בחר הגדרת חדות נמוכה יותר. <b>ב</b> במסך ההעתקה, ודא שלא נבחר שינוי גודל. האם מופיעות תבניות על ההדפסות?</p>	עבור אל שלב 9.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 9</b></p> <p>בדוק אם הטקסט על ההדפסות חסר או דהוי. <b>א</b> במסך Copy (העתקה), נווט אל: <b>Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) &lt; Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)</b> <b>ב</b> התאם את ההגדרות:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Improve sharpness (שיפור חדות)</b>—הגדל את הגדרת החדות.</li> <li>• <b>Remove background (הסרת רקע)</b>—הקטן את הגדרת הסרת הרקע הנוכחית.</li> <li>• <b>Increase contrast (הגדלת ניגודיות)</b>—הגדל את ההגדרה הנוכחית.</li> <li>• <b>Decrease shadow (הפחת הצללה)</b>—הקטן את ההגדרה הנוכחית.</li> </ul> האם הטקסט על ההדפסות חסר או דהוי?</p>	עבור אל שלב 10.	הבעיה נפתרה.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 10</b></p> <p>בדוק אם הפלט דהוי או מודפס בחשיפת יתר.</p> <p><b>א</b> במסך Copy (העתקה), נווט אל:  <b>Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) &lt; Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)</b></p> <p><b>ב</b> התאם את ההגדרות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Background removal (הסרת רקע)</b>—הקטן את ההגדרה הנוכחית.</li> <li>• <b>Shadow detail (פרטי הצללה)</b>—הקטן את הגדרת הסרת הרקע הנוכחית.</li> </ul> <p><b>ג</b> שלח מחדש את משימת ההעתקה.</p> <p>האם פלט ההדפסה דהוי או מודפס בחשיפת יתר?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## העתקה חלקית של מסמך או תצלום

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק את מיקום המסמך או התמונה.</p> <p>ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.</p> <p>האם המסמך או התמונה טעונים כנדרש?</p>	עבור אל שלב 2.	הנח את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>ודא שהגדרת גודל הנייר תואמת את גודל הנייר הטעון במגש.</p> <p>בתפריט Paper (נייר) בלוח הבקרה של המדפסת, בדוק את ההגדרה של גודל הנייר.</p> <p>האם הגדרת גודל הנייר תואמת לגודל הנייר שטעון במגש?</p>	עבור אל שלב 3.	שנה את הגדרת גודל הנייר כך שתתאים לנייר שטעון במגש, או טען במגש נייר שתואם להגדרת גודל הנייר.
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> ציין את גודל הנייר. בהתאם למערכת ההפעלה שברשותך, ציין את גודל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח (הדפסה).</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם ההעתקים מודפסים כנדרש?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .



## פתרון בעיות פקס

- "פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אינן מוגדרות" בעמוד 283
- "זיהוי מתקשר אינו מוצג" בעמוד 283
- "איך אפשרות לשלוח או לקבל פקס" בעמוד 284
- "ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים" בעמוד 286
- "ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים" בעמוד 287
- "לפקס שמתקבל איכות הדפסה ירודה" בעמוד 287

## פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אינן מוגדרות

## הערות:

- לפני שתנסה לפתור בעיות, בדוק אם כבלי הפקס מחוברים.
- נורית החיווי מהבהבת באדום עד להגדרת הפקס והדוא"ל.

פעולה	כן	לא
<p><b>א</b> במסך הבית, נווט אל:</p> <p> <b>Settings</b> &lt; (הגדרות) &lt; <b>General Settings</b> &lt; (הגדרות כלליות) &lt; <b>Run initial setup</b> (הפעל הגדרה ראשונית) &lt; <b>Yes</b> &lt; (כן) &lt; <b>Submit</b> &lt; (שליחה)</p> <p><b>ב</b> כבה את המדפסת, ולאחר מכן הפעל אותה שוב.</p> <p>המסך "Select your language" (בחר את השפה שלך) מופיע בתצוגת המדפסת.</p> <p><b>ג</b> בחר שפה ולאחר מכן גע ב- .</p> <p><b>ד</b> גע במדינה או באזור, ואז גע ב- <b>Next</b> (הבא).</p> <p><b>ה</b> בחר את אזור הזמן שלך ולאחר מכן גע ב- <b>Next</b> (הבא).</p> <p><b>ו</b> בחר <b>Fax</b> (פקס) ו- <b>E-mail</b> (דואר אלקטרוני), ולאחר מכן גע ב- <b>Next</b> (הבא).</p> <p>האם פונקציות פקס ודואר אלקטרוני כבר מוגדרות?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## זיהוי מתקשר אינו מוצג

פעולה	כן	לא
<p>צור קשר עם ספק התקשורת שלך ובדוק אם קו הטלפון שלך מנוי בשירות של זיהוי מתקשר.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• אם האזור שלך תומך בריבוי תבניות לזיהוי מתקשר, יתכן שתיאלץ לשנות את הגדרת ברירת המחדל. יש שתי הגדרות זמינות: FSK (תבנית 1) ו- DTMF (תבנית 2).</li> <li>• זמינות הגדרות אלו בתפריט Fax (פקס) תלויה בשאלה אם המדינה שלך או האזור שלך תומכים בריבוי תבניות לזיהוי מתקשר.</li> <li>• צור קשר עם ספק התקשורת שלך כדי להחליט באיזו הגדרת תבנית או מתג להשתמש.</li> </ul> <p>האם זיוי המתקשר מופיע?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם מוצגות הודעות שגיאה או סטטוס כלשהן על התצוגה.</p> <p>האם מוצגת הודעת שגיאה או סטטוס בתצוגה?</p>	<p>נקה את הודעות השגיאה או הסטטוס.</p>	<p>עבור אל שלב 2.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>ודא שכבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש.</p> <p>האם כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש?</p>	<p>עבור אל שלב 3.</p>	<p>חבר את כבל החשמל למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש</p>
<p><b>שלב 3</b></p> <p>בדוק את חיבור החשמל.</p> <p>בדוק אם המדפסת מחוברת ומופעלת, ואם מופיעה ההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> בתצוגת המדפסת.</p> <p>האם המדפסת מופעלת והאם מופיעה ההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> מופיעה בתצוגה?</p>	<p>עבור אל שלב 4.</p>	<p>הפעל את המדפסת, לאחר מכן המתן עד להופעת ההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> בתצוגה.</p>
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק את חיבורי המדפסת.</p> <p>אם רלוונטי, בדוק אם חיבורי הכבלים של הציוד הבא מחוברים היטב:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• טלפון</li> <li>• שפופרת</li> <li>• משיבון</li> </ul> <p>האם הכבלים מחוברים היטב?</p>	<p>עבור אל שלב 5.</p>	<p>חבר את הכבלים היטב.</p>
<p><b>שלב 5</b></p> <p><b>א</b> בדוק את שקע הטלפון שבקיר.</p> <p><b>1</b> חבר מכשיר טלפון לשקע שבקיר.</p> <p><b>2</b> האזן לצליל החיוג.</p> <p><b>3</b> אם אינך שומע צליל חיוג, חבר כבל טלפון אחר לשקע בקיר.</p> <p><b>4</b> אם עדיין אינך שומע צליל חיוג, חבר את כבל הטלפון לשקע אחר בקיר.</p> <p><b>5</b> אם אתה שומע צליל חיוג, חבר את המדפסת לשקע זה בקיר.</p> <p><b>ב</b> נסה לשלוח או לקבל פקס.</p> <p>האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</p>	<p>הבעיה נפתרה.</p>	<p>עבור אל שלב 6.</p>



פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 6</b></p> <p>בדוק אם המדפסת מחוברת לשירות טלפון אנלוגי או למחבר הדיגיטלי הנכון. מודם פקס הוא מכשיר אנלוגי. ניתן לחבר מכשירים מסוימים למדפסת כך שתהיה אפשרות להשתמש בשירותי טלפון דיגיטליים.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם אתה משתמש בשירות טלפון ISDN, חבר את המדפסת ליציאת טלפון אנלוגית (יציאת R-interface) במתאם נקודת חיבור ISDN. לקבלת מידע נוסף וכדי לבקש יציאת R-interface, פנה לספק ה-ISDN שלך.</li> <li>אם אתה משתמש ב-DSL, חבר מסנן DSL או נתב שיתמוך בשימוש אנלוגי. לקבלת מידע נוסף, פנה לספק ה-DSL.</li> <li>אם אתה משתמש בשירות טלפון מסוג PBX, ודא שאתה מתחבר לחיבור אנלוגי ב-PBX. אם לא קיים חיבור כזה, שקול התקנת קו טלפון אנלוגי עבור מכשיר הפקס.</li> </ul> <p>האם המדפסת מחוברת לשירות טלפון אנלוגי או למחבר הדיגיטלי הנכון?</p>	עבור אל שלב 7.	<p>חבר את המדפסת לשירות טלפון אנלוגי או למחבר הדיגיטלי הנכון.</p>
<p><b>שלב 7</b></p> <p>האזן לצליל החיוג.</p> <p>האם שמעת צליל חיוג?</p>	עבור אל שלב 8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>נסה להתקשר למספר של הפקס כדי לוודא שהוא עובר כנדרש.</li> <li>אם קו הטלפון משמש מכשיר נוסף, המתן עד לסיום פעולתו של אותו מכשיר לפני שליחת פקס.</li> <li>אם אתה משתמש בתכונת חיוג ללא הרמת השפופרת, הגבר את עוצמת הקול כדי לוודא שיש צליל חיוג.</li> </ul>
<p><b>שלב 8</b></p> <p>נתק זמנית ציוד אחר (כמו למשל משיבונים, מחשבים עם מודם או מפצלי קו טלפון) בין המדפסת וקו הטלפון, לאחר מכן נסה לשלוח או לקבל פקס.</p> <p>האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 9.
<p><b>שלב 9</b></p> <p><b>א</b> נטרל באופן זמני את אפשרות שיחה ממתינה. התקשר לחברת הטלפון כדי לברר את רצף המקשים לצורך נטרול זמני של שירות שיחה ממתינה.</p> <p><b>ב</b> נסה לשלוח או לקבל פקס.</p> <p>האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 10.
<p><b>שלב 10</b></p> <p><b>א</b> נטרל באופן זמני שירותי תא קולי. לקבלת מידע נוסף, פנה לחברת הטלפונים.</p> <p><b>הערה:</b> אם ברצונך להשתמש בתא קולי וגם במדפסת, שקול הוספת קו טלפון נוסף עבור המדפסת.</p> <p><b>ב</b> נסה לשלוח או לקבל פקס.</p> <p>האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 11.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 11</b></p> <p>סרוק את המסמך המקורי דף אחד בכל פעם.  <b>א</b> חייג את מספר הפקס.  <b>ב</b> סרוק את המסמך עמוד אחד בכל פעם.  האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק את המגש או את המזין  אם המגש ריק, טעו את הנייר במגש או במזין.  האם ניתן לקבל פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הגדרות עיכוב מניית הצלולים.  <b>א</b> פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123</li> <li>אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.</li> </ul> <p><b>ב</b> לחץ על <b>Settings (הגדרות) &lt; Fax Settings (הגדרות פקס) &lt; Analog Fax Setup (הגדרת פקס אנלוגי)</b>.</p> <p><b>ג</b> בשדה "Rings to Answer" (צלולים למענה), הזן את מספר הפעמים שברצונך שהטלפון יצלצל לפני שהמדפסת תענה.</p> <p><b>ד</b> לחץ על <b>Submit (שלח)</b>.</p> <p>האם ניתן לקבל פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>החלף את מחסנית הטונר. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחומר המתכלה.  האם ניתן לקבל פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם המדפסת במצב פקס במסך הבית, גע ב-Fax (פקס) כדי להעביר את המדפסת למצב פקס ולאחר מכן שלח את הפקס.</p> <p><b>הערה:</b> היישום Multi Send אינו תומך בפלט מסוג XPS. כדי להשתמש ב-XPS, השתמש בשיטה הרגילה לשליחת פקס.</p> <p>האם ניתן לשגר פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>טען את מסמך המקור בצורה נכונה</p> <p>טען את מסמך המקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הקצר נכנס ראשון אל תוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או עם הפנים כלפי מטה בפניה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק.</p> <p><b>הערה:</b> אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.</p> <p>האם ניתן לשגר פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>הגדר כנדרש את מספר הקיצור.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בדוק אם מספר הקיצור הוגדר עבור מספר הטלפון שברצונך לחייג אליו.</li> <li>• חייג את מספר הטלפון ידנית.</li> </ul> <p>האם ניתן לשגר פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## לפקס שמתקבל איכות הדפסה ירודה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בקש מהאדם ששלח את הפקס לבצע את הפעולות הבאות:</p> <p><b>א</b> בדוק שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.</p> <p><b>ב</b> יגביר את רזולוציית סריקת הפקס, במידה וניתן.</p> <p><b>ג</b> שלח את הפקס מחדש.</p> <p>האם איכות הפקס מספקת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 2</b></p> <p>האט את מהירות השידור של פקס נכנס.</p> <p><b>א</b> פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123</li> <li>• אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.</li> <li>• הדפס דף הגדרת רשת או את דף הגדרות התפריטים ואתר את כתובת IP באזור TCP/IP.</li> </ul> <p><b>ב</b> לחץ על <b>Settings (הגדרות) &lt; Fax Settings (הגדרות פקס) &lt; Analog Fax Setup (הגדרת פקס אנלוגי)</b>.</p> <p><b>ג</b> בתפריט Max Speed (מהירות מרבית), לחץ על אחת האפשרויות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2400</li> <li>• 4800</li> <li>• 9600</li> <li>• 14400</li> <li>• 33600</li> </ul> <p><b>ד</b> לחץ על <b>Submit (שליחה)</b>, ולשאר מכן שלח שוב את הפקס.</p> <p>האם איכות הפקס מספקת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>החלף את מחסנית הטונר.</p> <p>כאשר מופיעה ההודעה <b>[Cartridge low 88.xy] (מחסנית נמוכה)</b>, החלף את המחסנית ולאחר מכן שלח שוב את הפקס.</p> <p>האם איכות הפקס מספקת?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## פתרון בעיות סורק

- "הסורק אינו מגיב" בעמוד 289
- "משימת הסריקה לא הצליחה" בעמוד 289
- "יחידת הסורק אינה נסגרת" בעמוד 290
- "סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב" בעמוד 291
- "איכות ירודה של תמונה סרוקה" בעמוד 291
- "סריקה חלקית של מסמך או תצלום" בעמוד 292
- "לא ניתן לסרוק ממחשב" בעמוד 292

## הסורק אינו מגיב

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק אם המדפסת מופעלת.  האם המדפסת מופעלת?	עבור אל שלב 2.	הפעל את המדפסת.
<b>שלב 2</b> בדוק אם כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.  האם כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר?	עבור אל שלב 3.	חבר את כבל המדפסת היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.
<b>שלב 3</b> ודא שכבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש.  האם כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש?	עבור אל שלב 4.	חבר את כבל החשמל למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש.
<b>שלב 4</b> בדוק אם שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת.  האם שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת?	הפעל את המפסק או אפס את מפסק הפחת.	עבור אל שלב 5.
<b>שלב 5</b> בדוק אם המדפסת מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.  האם המדפסת מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך?	חבר את כבל המתח של המדפסת ישירות לשקע מוארק היטב בקיר.	עבור אל שלב 6.
<b>שלב 6</b> בדוק ציוד חשמלי אחר המחובר לשקע החשמלי.  האם הציוד החשמלי הנוסף פועל?	נתק את הציוד החשמלי הנוסף ולאחר מכן הפעל את המדפסת. אם המדפסת אינה פועלת, חבר שוב את הציוד החשמלי הנוסף ולאחר מכן עבור לשלב 6.	עבור אל שלב 7.
<b>שלב 7</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב.  האם המדפסת והסורק פועלים?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## משימת הסריקה לא הצליחה

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק את חיבורי הכבלים. ודא שכבל Ethernet או כבל USB מחובר היטב למחשב ולמדפסת.  האם הכבלים מחוברים היטב?	עבור אל שלב 2.	חבר את הכבלים כנדרש.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 2</b> בדוק אם שם הקובץ כבר נמצא בשימוש. האם שם הקובץ כבר נמצא בשימוש?	שנה את שם הקובץ.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> בדוק אם המסמך או התצלום שברצונך לסרוק פתוח ביישום אחר או נמצא בשימוש של משתמש אחר. האם הקובץ שברצונך לפתוח פתוח ביישום אחר או נמצא בשימוש של משתמש אחר?	סגור את הקובץ שאתה סורק.	עבור אל שלב 4.
<b>שלב 4</b> בדוק אם אחת מתיבות הסימון <b>Append time stamp (הוסף חתימת זמן)</b> או <b>Overwrite existing file (דרוס קובץ קיים)</b> מסומנת בהגדרות התצורה של היעד. האם אחת מתיבות הסימון <b>Append time stamp (הוסף חתימת זמן)</b> או <b>Overwrite existing file (דרוס קובץ קיים)</b> מסומנת בהגדרות התצורה של היעד.	עבור אל שלב 5.	בחר את אחת מתיבות הסימון <b>Append time stamp (הוסף חתימת זמן)</b> או <b>Overwrite existing file (דרוס קובץ קיים)</b> בהגדרות התצורה של היעד.
<b>שלב 5</b> מהתפריט Flash Drive (כונן הבזק), הפחת את הגדרת רזולוציית הסריקה ולאחר מכן שלח שוב את משימת הסריקה. האם העבודה נסרקה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 6.
<b>שלב 6</b> בדוק את הגדרות הסריקה. במסך Scan (סריקה), ודא שההגדרות Content Type (סוג תוכן) ו-Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק. האם הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו-Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק?	הבעיה נפתרה.	שנה את הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו-Content Source (מקור תוכן) כדי שיתאימו למסמך שנסרק.

## יחידת הסורק אינה נסגרת

פעולה	כן	לא
בדוק אם יש מכשולים ביחידת הסורק. <b>א</b> הרם את יחידת הסורק. <b>ב</b> הסר כל מכשול המפריע לסגירת יחידת הסורק. <b>ג</b> הורד את יחידת הסורק. האם יחידת הסורק נסגרה כנדרש?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם יישומים אחרים מפריעים לסריקה. סגור את כל היישומים שאינם בשימוש.</p> <p>האם סריקה עדיין אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בחר רזולוציית סריקה נמוכה יותר.</p> <p>האם סריקה עדיין אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## איכות ירודה של תמונה סרוקה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם מוצגת הודעות שגיאה על התצוגה.</p> <p>האם מוצגת הודעת שגיאה בתצוגת המדפסת?</p>	נקה את הודעת השגיאה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את איכותו של מסמך המקור.</p> <p>האם איכות מסמך המקור מספקת?</p>	עבור אל שלב 3.	הגדל את הגדרות הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי במטלית לחה ונקיה ללא סיבים.</p> <p>האם משטח הזכוכית של הסורק נקי?</p>	עבור אל שלב 4.	ראה " <a href="#">ניקוי משטח הזכוכית של הסורק</a> " בעמוד 206.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק את מיקום המסמך או התמונה.</p> <p>ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.</p> <p>האם המסמך או התמונה טעונים כנדרש?</p>	עבור אל שלב 5.	הנח את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
<p><b>שלב 5</b></p> <p>שלח משימת הדפסה ולאחר מכן בדוק אם ישנן בעיות איכות הדפסה.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מהתפריט General Settings (הגדרות כלליות), התאם את הגדרות Eco-Mode (מצב חיסכון).</li> <li>בתפריט Copy (העתקה), התאם את כמות הטונר.</li> <li>כאשר ההדפסה יוצאת דהויה, החלף את מחסנית הטונר.</li> </ul> <p>האם איכות ההדפסה מספקת?</p>	עבור אל שלב 6.	ראה " <a href="#">בעיות איכות הדפסה</a> " בעמוד 262.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 6</b> הגדל את הגדרות הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר. האם עם הרזולוציה המוגברת התקל פלט באיכות גבוהה יותר?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 7.
<b>שלב 7</b> בדוק את הגדרות הסריקה. במסך Scan (סריקה), ודא שהגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק. האם הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	שנה את הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) כדי שיתאימו למסמך שנסרק.

### סריקה חלקית של מסמך או תצלום

פעולה	כן	לא
בדוק את מיקום המסמך או התמונה. ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק. האם המסמך או התמונה טעונים כנדרש?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	טען את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק בפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.

### לא ניתן לסרוק ממחשב

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> ודא שהמדפסת מופעלת ושההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> מופיעה על תצוגת המדפסת לפני סריקת משימה. האם מופיעה ההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> לפני סריקת המשימה?	עבור אל שלב 3.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב. האם מוצגת הודעת שגיאה בתצוגת המדפסת?	נקה את הודעת השגיאה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> בדוק את חיבורי הכבלים בין המדפסת ושרת ההדפסה וודא שהם מחוברים היטב. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת. האם חיבורי הכבלים בין המדפסת ושרת ההדפסה מחוברים היטב?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	חזק את חיבורי הכבלים.



## פתרון בעיות יישומי מסך הבית

### אירעה שגיאת יישום

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק את יומן המערכת לראות אם יש פרטים רלוונטיים</p> <p><b>א</b> פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת.</p> <p>אם אינך יודע את כתובת ה-IP של המדפסת, באפשרותך:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת.</li> <li>הדפס דף הגדרת רשת או את דף הגדרות התפריטים ואתר את כתובת ה-IP באזור TCP/IP.</li> </ul> <p><b>הערה:</b> כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.</p> <p><b>ב</b> לחץ על <b>Settings</b> (הגדרות) &gt; <b>Apps Management</b> &gt; <b>Apps</b> (ניהול יישומים) &lt; <b>System</b> (מערכת) &lt; <b>Log</b> (יומן).</p> <p><b>ג</b> בתפריט Filter (סינון), בחר מצב יישום.</p> <p><b>ד</b> בתפריט Application (יישום) בחר יישום ולאחר מכן לחץ על <b>Submit</b> (שלח). האם מופיעה ביומן הודעת שגיאה?</p>	עבור אל שלב 2.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .
<p><b>שלב 2</b></p> <p>פתור את השגיאה. האם היישום עובד עכשיו?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### שרת האינטרנט המוטמע אינו נפתח

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>ודא שכתובת ה-IP של המדפסת נכונה. ראה את כתובת ה-IP של המדפסת:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>מתוך מסך הבית</li> <li>בקטע TCP/IP של התפריט "רשתות/יציאות"</li> <li>על-ידי הדפסת דף הגדרת הרשת או דף הגדרות התפריט, ולאחר מכן מציאת הקטע TCP/IP</li> </ul> <p><b>הערה:</b> כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.</p> <p>האם כתובת ה-IP של המדפסת נכונה?</p>	עבור אל שלב 2.	הקלד את כתובת ה-IP הנכונה של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק אם המדפסת מופעלת. האם המדפסת מופעלת?</p>	עבור אל שלב 3.	הפעל את המדפסת.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 3</b> בדוק אם חיבור הרשת פועל.  האם חיבור הרשת פועל?	עבור אל שלב 4.	צור קשר עם איש התמיכה במערכת.
<b>שלב 4</b> בדוק את חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה וודא שהם מחוברים היטב. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.  האם חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה מחוברים היטב?	עבור אל שלב 5.	חזר את חיבורי הכבלים.
<b>שלב 5</b> נטרל זמנית שרתי Proxy של האינטרנט <b>הערה:</b> שרתי Proxy עלולים לחסום או להגביל גישה לאתרי אינטרנט מסוימים, כולל שרת האינטרנט המוטמע.  האם שרתי Proxy של האינטרנט מנוטרלים?	עבור אל שלב 6.	צור קשר עם איש התמיכה במערכת.
<b>שלב 6</b> גש שוב לשרת האינטרנט המוטמע על ידי הזנת כתובת IP הנכונה בשדה הכתובת.  האם שרת האינטרנט המוטמע נפתח?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## פניה לתמיכת הטכנית

כאשר תתקשר לתמיכה הטכנית, תאר את הבעיה שבה אתה נתקל, את ההודעה שבתצוגת המדפסת, ואת שלבי פתרון הבעיות שנקטת כבר כדי למצוא פתרון.

עליך לדעת מהו סוג הדגם של המדפסת ואת מספר תג השירות או את קוד השירות המהיר. למידע נוסף, ראה את התווית בחלק הפנימי של המכסה העליון הקדמי או בחלקה האחורי של המדפסת. מספר תג השירות מפורט גם בדף הגדרות התפריט.

לקבלת מידע נוסף, בקר באתר האינטרנט לתמיכה של Dell בכתובת [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers).

## נספח

### 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 Software and Peripherals (DellWare), ReadyWare וכן Custom Factory Integration (CFI/DellPlu).

### יצירת קשר עם Dell

באפשרותך לגשת לתמיכת Dell באתר [www.dell.com/support/printers](http://www.dell.com/support/printers).

ניתן לפנות ל-Dell בצורה אלקטרונית בכתובות הבאות:

- אינטרנט

[www.dell.com/](http://www.dell.com/)

[www.dell.com/ap/](http://www.dell.com/ap/) (עבור מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (יפן בלבד)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (עבור אירופה בלבד)

[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (מדינות אמריקה הלטינית)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (קנדה בלבד)

- FTP Anonymous file transfer protocol

[ftp.dell.com](http://ftp.dell.com)

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

- שירות תמיכה אלקטרוני

[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)

[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)

[la-techsupport@dell.com](mailto:la-techsupport@dell.com) (מדינות אמריקה הלטינית והקריבים בלבד)

[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (עבור מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

[support.jp.dell.com](mailto:support.jp.dell.com) (יפן בלבד)

[support.euro.dell.com](mailto:support.euro.dell.com) (עבור אירופה בלבד)

- שירות אלקטרוני להצעות מחיר

[apmarketing@dell.com](mailto:apmarketing@dell.com) (עבור מדינות אסיה/האוקיינוס השקט בלבד)

[sales\\_canada@dell.com](mailto:sales_canada@dell.com) (קנדה בלבד)

## מדיניות אחריות והחזרות

Dell Inc. ("Dell") מייצרת את מוצרי החומרה שלה מחלקים ורכיבים חדשים או שווי ערך לחדשים בהתאם לנהלים המקובלים בתעשייה לקבלת מידע על אחריות Dell עבור המדפסת שברשותך, עיין במדריך מידע על המוצר.

## אינדקס

Sleep Mode (מצב שינה) הגדרה 198  
 SMTP server not set up (שרת SMTP אינו מוגדר). צור קשר עם מנהל המערכת. 247  
 Some held jobs were not restored (חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו) 247  
 Supplies Ordering Utility (תכנית עזר להזמנת חומרים מתכלים) הזמנת חומרים מתכלים 207

**U**  
 Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי) הגדרה 50

**א**  
 אבטחה שינוי הגדרות הדפסה של מסמכים חסויים 78  
 אבטחת המדפסת מידע על 204  
 אחסון חומרים מתכלים 208  
 נייר 68  
 אחסון עבודות הדפסה 77  
 איכות הדפסה ניקוי זכוכית הסורק 206  
 איכות העתקה הגדרה 85  
 איכות צבע, פתרון בעיות ההדפסה על שקפים צבעוניים מופיעה כהה בעת הקרנה 264  
 אימות עבודות הדפסה 77  
 הדפסה מ-Windows 77  
 הדפסה ממחשב Macintosh 77  
 אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה [37] 239  
 אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון הבזק [37] 240  
 אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונה חיסכון במשאבים [35] 240  
 אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים בזיכרון ההבזק [52] 244  
 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות לא ישוחזרו [37] 240

**D**  
 Dell Mobile Print שימוש ב 76  
 (DSL) Digital Subscriber Line הגדרות פקס 105

**F**  
 Flash Drive (כונן הבזק) הדפסה מתוך 74  
 Flash Drive Menu (תפריט כונן הבזק) 180  
 Forms and Favorites (טפסים ומועדפים) הגדרה 21  
 FTP אפשרויות FTP 126

**H**  
 Hibernate Timeout (פסק זמן של מנוחה) הגדרה 199

**M**  
 Multi Send (שליחת פריטים מרובים) הגדרה 22  
 הוספת פרופיל 22  
 MyShortcut אודות 22

**Q**  
 Quiet Mode (מצב שקט) 197

**R**  
 Replace all originals if restarting job (השב את מסמכי המקור אם אתה מתחיל את המשימה מחדש) 245  
 Restore held jobs (שחזור משימות מופסקות). 246

**S**  
 Scan to Computer (סריקה למחשב) הגדרה 125  
 Scan to Network (סריקה לרשת) הגדרה 23  
 שימוש ב 122

אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות נמחקו [37] 240  
 זוהו זיכרון הבזק פגום [51] 237  
 יותר מדי מגשים מחוברים [58] 248

**J**  
 [x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מסל הפלט. השאר נייר בסל. [45y.xx] 230  
 [x]-חסימת נייר, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx] 222  
 [x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx] 224, 222  
 [x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית [23y.xx] 227  
 [x]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [25y.xx] 228  
 [x]-חסימת נייר, פתח מגש [x]. [24y.xx] 229  
 [x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx] 221  
 [סוג אספקה] לא של Dell, ראה מדריך למשתמש [xy.33] 243

**A**  
 AirPrint שימוש ב 75

**C**  
 Card Copy (העתקת תעודה) הגדרה 21  
 Close flatbed cover and load originals if restarting job (סגור את מכסה משטח הסריקה וטען מסמכי מקור אם מתחיל משימה מחדש) [2yy.xx] 237  
 Close front door (סגירת דלת קדמית) 236  
 Custom Type [x] (סוג מותאם אישית) יצירת שם מותאם אישית 61  
 שינוי סוג נייר 62

- גודל נייר שגוי, פתח [מקור נייר]  
239 [34]
- גודלי נייר שונים, העתקה 83  
גישה אל Status Monitor  
216 Center
- גישה אל שרת האינטרנט המוטמע 19  
גליל הפרדה ל-ADF  
הזמנה 208
- ד**
- דוא"ל, שליחה  
שימוש במספר קיצור דרך 94  
שימוש בספר הטלפונים 95  
דואר אלקטרוני  
ביטול 96  
דואר קולי  
הגדרה 101  
דוחות  
צפייה 217  
דף הגדרות רשת  
הדפסה 49  
דף הגדרות תפריטים  
הדפסה 49  
דף מורכב, ייתכן שנתונים אחדים לא  
הודפסו [39] 237
- ה**
- הבנת מסך הבית והסמלים. 16  
הגדלת עותק 85  
הגדרה  
התראות על חומרים מתכלים, יחידת  
הדמיה 217  
התראות על חומרים מתכלים,  
מחסנית טונר 217  
התראות על חומרים מתכלים, ערכת  
תחזוקה 217  
כתובת TCP/IP 142  
הגדרות יציאה  
הגדרה 48  
הגדרות ירוקות  
Eco-Mode (מצב חיסכון) 196  
Hibernate Timeout (פסק זמן של  
מנוחה) 199  
Quiet Mode (מצב שקט) 197  
מצבי צריכת חשמל מתוזמנים 199  
הגדרות סביבתיות  
Eco-Mode (מצב חיסכון) 196  
Hibernate Timeout (פסק זמן של  
מנוחה) 199  
Quiet Mode (מצב שקט) 197  
Sleep Mode (מצב שינה) 198
- תצוגה לפני סריקה 128  
אפשרויות פנימיות 26  
אפשרויות פנימיות זמינות 26  
אפשרויות פקס  
הגדרת עמוד 120  
כהות 120  
מקור התוכן 119  
סוג תוכן 119  
רזולוציה 120  
שליחה מושהית 120  
תצוגה לפני סריקה 120  
אפשרויות, מסך העתקה  
Copy from (העתקה מתוך) 89  
קנה מידה 90  
אפשרויות, מסך מגע  
דואר אלקטרוני 96, 98  
העתקה 90  
אפשרות לא נתמכת בחריץ [X]  
[[55] 248  
אשף התקנת הרשת האלחוטית  
שימוש ב 46
- ב**
- בדוק את החיבור של מגש [x] 236  
בדיקת המצב של החלקים והחומרים  
המתכלים 207  
בדיקת התצוגה הווירטואלית  
שימוש בשרת האינטרנט  
המובנה 216  
בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 249  
בדיקת מצב החלקים והחומרים  
המתכלים 207  
בדלת האחורית של יחידת הגימור  
חסימות נייר, ניקוי 230  
בחירת מיקום למדפסת 10  
בחירת נייר 67  
ביטול דואר אלקטרוני 96  
ביטול עבודת הדפסה  
מהמחשב 79  
מלוח הבקרה של המדפסת 79  
ביטול קישור מגשים 61, 62  
בעיות מדפסת, פתרון בסיסיות 249
- ג**
- גודל מקורי  
אפשרויות דואר אלקטרוני 97  
אפשרויות סריקה 126  
גודל נייר  
הגדרה 50  
גודל נייר אוניברסלי  
הגדרה 50
- איסוף עותקים 86  
אפשרויות העתקה 90  
אפשרויות  
Internal Solutions Port,  
התקנה 31  
כונן קשיח של מדפסת, הסרה 40  
כונן קשיח של מדפסת, התקנה 38  
כרטיס זיכרון 28  
כרטיסי זיכרון 26  
כרטיסי קושחה 26  
מגש של 250 גיליונות, התקנה 41  
מגש של 550 גיליונות, התקנה 41  
אפשרויות FTP  
126 FTP  
אפשרויות מתקדמות 128  
אפשרויות דואר אלקטרוני  
גודל מקורי 97  
הגדרת עמוד 98  
הודעה 96  
כהות 97  
נושא 96  
נמען/נמענים 96  
רזולוציה 97  
שלח בתור 97  
אפשרויות העתקה  
איסוף עותקים 90  
כהות 90  
עותקים 90  
צדדים (דופלקס) 90  
שמירה כקיצור דרך 91  
אפשרויות חומרה, הוספה  
מנהל התקן הדפסה 43  
אפשרויות מדפסת, פתרון בעיות  
בעיות מגש 252  
האפשרות הפנימית לא אותרה 251  
יציאת פתרונות פנימיים 253  
כרטיס זיכרון 252  
כרטיס ממשק USB/מקבילי 253  
אפשרויות מתקדמות  
91 FTP  
אפשרויות FTP 128  
פקס 121  
אפשרויות מתקדמות, מסך מגע  
דואר אלקטרוני 98  
אפשרויות סריקה  
גודל מקורי 126  
הגדרת עמוד 127  
כהות 126  
רזולוציה 127  
שלח בתור 127  
שם קובץ 126  
שמירה כקיצור דרך 126

- בהירות תצוגה, התאמה 200  
מצבי צריכת חשמל מתוזמנים 199  
הגדרות פונקציות פקס ודואר אלקטרוני 283  
הגדרות פקס 106  
VoIP 106  
חיבור DSL 105  
חיבור קו טלפון רגיל 101  
ספציפית לארץ או אזור 108  
שירות טלפון דיגיטלי 107  
הגדרות פקס ודואר אלקטרוני הגדרה 283  
הגדרות שימור Eco-Mode (מצב חיסכון) 196  
Hibernate Timeout (פסק זמן של מנוחה) 199  
Quiet Mode (מצב שקט) 197  
Sleep Mode (מצב שינה) 198  
בהירות, כוונן 200  
מצבי צריכת חשמל מתוזמנים 199  
הגדרת Ethernet הכנה להגדרת תצורה 45  
הגדרת גודל הנייר 50  
הגדרת גודל נייר אוניברסלי 50  
הגדרת הדפסה טורית 48  
הגדרת הודעות על חומרים מתכלים 217  
הגדרת התראות בדואר אלקטרוני 217  
הגדרת מספר הפקס 112  
הגדרת מצב חיסכון 196  
הגדרת סוג הנייר 50  
הגדרת עמוד אפשרויות דואר אלקטרוני 98  
אפשרויות סריקה 127  
אפשרויות פקס 120  
הגדרת פסק זמן להיברנציה 199  
הגדרת פקס חיבור DSL 105  
חיבור VoIP 106  
חיבור קו טלפון רגיל 101  
ספציפית לארץ או אזור 108  
שירות טלפון דיגיטלי 107  
הגדרת פקס ראשונית 100  
שימוש בשרת האינטרנט המובנה 100  
הגדרת רשת אלחוטית שימוש בשרת האינטרנט המובנה 47  
הגדרת שם פקס יוצא 112  
הדפסה ביטול, מלוח הבקרה של המדפסת 79  
דף הגדרות רשת 49  
דף הגדרות תפריטים 49  
טפסים 73  
מ-Macintosh 73  
מ-Windows 73  
מהתקן נייד באמצעות AirPrint 75  
מהתקן נייד באמצעות Dell Mobile Print 76  
מכונן הבזק 74  
רשימת דוגמאות גופנים 78  
רשימת ספריות 79  
הדפסה דו צדדית 84  
הדפסה טורית הגדרה 48  
הדפסה מכונן הבזק 74  
הדפסת דף הגדרות רשת 49  
הדפסת דף הגדרות תפריט 49  
הדפסת טפסים 73  
הדפסת מסמך 73  
הדפסת משימות חסויות ומשימות מוחזקות אחרות מ-Windows 77  
ממחשב Macintosh 77  
הדפסת רשימת דוגמאות של גופנים 78  
הדפסת רשימת ספרייה 79  
הודעה אפשרויות דואר אלקטרוני 96  
הודעות המדפסת [x] חסימת נייר, הסר את כל הדפים מסל הפלט. השאר נייר בסל. [45y.xx] 230  
[x]-חסימת נייר, נקה סל סטנדרטי. [20y.xx] 222  
[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית. [20y.xx] 224, 222  
[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית [23y.xx] 227  
[x]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [25y.xx] 228  
[x]-חסימת נייר, פתח מגש. [24y.xx] 229  
[x] חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx] 221  
[סוג אספקה] לא של Dell, ראה מדריך למשתמש [xy.33] 243  
Close flatbed cover and load originals if restarting job (סגור את מכסה משטח הסריקה וטען מסמכי מקור אם מתחיל משימה מחדש) [2yy.xx] 237
- Close front door (סגירת דלת קדמית) 236  
Replace all originals if restarting job (השב את מסמכי המקור אם אתה מתחיל את המשימה מחדש) 245  
Restore held jobs (שחזור משימות מופסקות). 246  
SMTP server not set up (שרת SMTP אינו מוגדר). צור קשר עם מנהל המערכת. 247  
Some held jobs were not restored (חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו) 247  
אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה [37] 239  
אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון הבזק [37] 240  
אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונה חיסכון במשאבים [35] 240  
אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים בזיכרון ההבזק [52] 244  
אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות לא ישוחזרו [37] 240  
אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות נמחקו [37] 240  
אפשרות לא נתמכת בחריץ [x] [55] 248  
בדוק את החיבור של מגש [x] 236  
גודל נייר שגוי, פתח [מקור נייר] [34] 239  
דף מורכב, ייתכן שנתונים אחדים לא הודפסו [39] 237  
הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל 244  
הזיכרון מלא, לא ניתן לשלוח פקסים 243  
החלף [מקור נייר] ל- [גודל נייר] טען [כיוון] 235  
החלף [מקור נייר] לנייר [סוג נייר] [גודל נייר] טען [כיוון] 236  
החלף יחידת הדמיה חסרה או שאינה מגיבה [xy.31] 246  
החלף יחידת הדמיה פגומה [xy.31] 244  
החלף יחידת הדמיה שאינה נתמכת [xy.32] 246  
החלף יחידת הדמיה, נותרו 0 עמודים בקירוב [xy.84] 245  
החלף מחסנית חסרה או שאינה מגיבה [xy.31] 245

- החלף מחסנית שאינה נתמכת  
246 [xy.32]
- החלף מחסנית, אזור מדפסת לא  
תואם [xy.42] 245
- החלף מחסנית, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.88] 245
- החלף ערכת תחזוקה, נותרו 0  
עמודים בקירוב [xy.80] 245
- הכונן חייב להיות מפורמט כדי שניתן  
יהיה להשתמש בו עם התקן  
זה 238
- המדפסת ביצעה הפעלה מחדש.  
ייתכן שהעבודה האחרונה לא  
הושלמה. 244
- הסר כונן פגום [61] 244
- זוהי זיכרון הבזק לא מפורמט  
[53] 248
- זוהי זיכרון הבזק פגום [51] 237
- זיכרון מלא [38] 242
- זיכרון מלא, לא ניתן להדפיס  
פקסים 243
- זיכרון פקס מלא 238
- חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור החסומים מהסורק  
[2yy.xx] 247
- חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור מהסורק [2yy.xx] 247
- טען [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 241
- טען [מקור נייר] בנייר [גודל נייר] [כיוון  
הדפסה של הנייר] 241
- טען [מקור נייר] בנייר [מחרוזת  
מותאמת אישית] [כיוון נייר] 240
- טען [מקור נייר] בנייר [סוג נייר] [גודל  
נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] 241
- טען [מקור נייר] בנייר [שם סוג  
מותאם אישית] [כיוון הדפסה של  
הנייר] 240
- טען [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 242
- טען [שם סוג מותאם אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 241
- טען נייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של  
הנייר] במזין הידני 242
- יותר מדי מגשים מחוברים [58] 248
- יחידת הדמיה כמעט נמוכה  
[xy.84] 239
- יחידת הדמיה נמוכה [xy.84] 239
- יציאה טורית [x] מנוטרלת [56] 247
- יציאה מקבילית [x] מנוטרלת  
[56] 244
- יציאת USB [x] מנוטרלת [56] 249
- יציאת USB הרגילה מושבתת  
[56] 247
- כונן כמעט מלא ניקוי בטיחותי של  
שטח כונן 238
- כונן לא נתמך 248
- כונן מלא 62 237
- לא מחובר קו טלפון אנלודי למודם,  
פקס מושבתת. 243
- מגש לא תואם [x][59] 239
- מותקנות יותר מדי אפשרויות הבזק  
[58] 248
- מחיצת פקס לא פעילה. צור קשר עם  
מנהל המערכת. 238
- מחסנית כמעט ריקה [xy.88] 235
- מחסנית נמוכה מאוד, [x] הערכת  
מספר עמודים שנתרו  
[xy.88] 235
- מכסה המזין האוטומטי של הסורק  
פתוח 246
- מספר תחנת פקס לא הוגדר. צור  
קשר עם מנהל המערכת. 239
- נדרש חומר מתכלה להשלמת  
משימה 248
- נדרשים שינויי נייר 244
- ניהול 216
- סגור דלת אחורית 236
- סגור דלת אחורית של מתקן  
הגימור 236
- סורק מנוטרל. אם הבעיה נמשכת,  
פנה למנהל המערכת.  
[840.02] 246
- סורק נוטרל על-ידי מנהל  
[840.01] 246
- ערכת הדמיה נמוכה מאוד, [x]  
הערכת מספר עמודים שנתרו  
[xy.84] 239
- ערכת תחזוקה נמוכה מאוד, [x]  
הערכת מספר עמודים שנתרו  
[xy.80] 242
- רכזת USB לא נתמכת, נא  
הסר 238
- רמת טונר נמוכה במחסנית  
[xy.88] 235
- רמת ערכת תחזוקה כמעט נמוכה  
[xy.80] 242
- רמת ערכת תחזוקה נמוכה  
[xy.80] 242
- רשת [x] שגיאת תוכנה [54] 243
- שגיאה בקריאה מכונן USB הסר  
USB. 238
- שגיאה בקריאת רכזת USB. הסר  
רכזת. 238
- שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית  
[54] 247
- שינוי תצורה, חלק מהמשימות  
המוחזקות לא שוחזר [57] 237
- שם תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 238
- שנה [מקור נייר] ל [מחרוזת מותאמת  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 235
- שנה [מקור נייר] ל [שם סוג מותאם  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 235
- שרת Weblink לא מוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 249
- שרת פקס 'פורמט אל' לא מוגדר. צור  
קשר עם מנהל המערכת. 238
- הודעות על חומרים מתכלים  
הגדרה 217
- הוספת אפשרויות חומרה  
מנהל התקן הדפסה 43
- הוספת כותרת עליונה או תחתונה 88
- הוצא את הנייר מסל הפלט  
הרגיל 244
- הזיכרון מלא, לא ניתן לשלוח  
פקסים 243
- הזמנה
- יחידת הדמיה 208
- ערכת תחזוקה 208
- הזמנת חומרים מתכלים
- מחסניות טונר 208
- שימוש ב-Printer Home (דף הבית  
של המדפסת) 207
- החזקת פקסים 118
- החלף [מקור נייר] ל- [גודל נייר] טען  
[כיוון] 235
- החלף [מקור נייר] לנייר [סוג נייר] [גודל  
נייר] טען [כיוון] 236
- החלף יחידת הדמיה חסרה או שאינה  
מגיבה [xy.31] 246
- החלף יחידת הדמיה פגומה  
[xy.31] 244
- החלף יחידת הדמיה שאינה נתמכת  
[xy.32] 246
- החלף יחידת הדמיה, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.84] 245
- החלף מחסנית חסרה או שאינה מגיבה  
[xy.31] 245
- החלף מחסנית שאינה נתמכת  
[xy.32] 246
- החלף מחסנית, אזור מדפסת לא תואם  
[xy.42] 245
- החלף מחסנית, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.88] 245



- זיכרון הכונן הקשיח של המדפסת  
מחיקה 202  
זיכרון לא נדיף 201  
מחיקה 201  
זיכרון מלא [38] 242  
זיכרון מלא, לא ניתן להדפיס  
פקסים 243  
זיכרון נדיף 201  
מחיקה 201  
זיכרון פקס מלא 238
- ח**  
חומרים מתכלים  
אחסון 208  
בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט  
המובנה 207  
בדיקה, מלוח הבקרה של  
המדפסת 207  
בדיקת מצב 207  
הזמנה 207  
חומרים מתכלים, הזמנה  
גליל הפרדה ל- ADF 208  
יחידת הדמיה 208  
מחסניות טונר 208  
ערכת תחזוקה 208  
חוסר אחידות בהדפסה 268  
חזרה על עבודות הדפסה 77  
הדפסה מ-Windows 77  
הדפסה ממחשב Macintosh 77  
חיבור המדפסת לשירות צלצול  
מובחן 112  
חיבור כבלים 44  
חיסכון בנייר 87  
חיפוש כתובת IP של המחשב  
מציאה 19  
חיפוש כתובת IP של מדפסת 19  
חיפוש מידע נוסף אודות המדפסת 9  
חלקים  
בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט  
המובנה 207  
בדיקה, מלוח הבקרה של  
המדפסת 207  
בדיקת מצב 207  
חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור החסומים מהסורק  
[2yy.xx] 247  
חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור מהסורק [2yy.xx] 247  
חסימות  
גישה 220  
הבנת הודעות 220  
הימנעות 219
- תצלומים 81  
העתקה על שני צדי הנייר (הדפסה דו-  
צדדית) 84  
העתקה על שקפים 81  
העתקה, פתרון בעיות  
איכות העתקה ירודה 280  
איכות ירודה של תמונה סרוקה 291  
המעתיק אינו מגיב 279  
העתקה חלקית של מסמך או  
תצלום 282  
יחידת הסורק אינה  
נסגרת 280, 290  
העתקת גודלי נייר שונים 83  
העתקת מסך  
אפשרויות 89, 90  
מקור התוכן 90  
סוג תוכן 90  
העתקת עמודים מרובים על גיליון  
אחד 87  
הפחתת רעש 197  
הצגת יומן פקס 117  
הצגת סמלים במסך הבית 20  
הצהרה על נדיפות 201  
הצפנת הכונן הקשיח של  
המדפסת 203  
הצפנת כונן קשיח של המדפסת 203  
הקטנת עותק 85  
התאמת איכות העתקה 85  
התאמת בהירות תצוגה 200  
התאמת כהות הטונר 73  
התאמת מצב שינה 198  
התקן נייד  
הדפסה מתוך 75, 76  
התקנת Internal Solutions Port 31  
התקנת אפשרויות  
סדר התקנה 41  
התקנת כונן קשיח של מדפסת 38  
התקנת כרטיס אופציונלי 29  
התקנת מגש של 250 גיליונות 41  
התקנת מגש של 550 גיליונות 41  
התקנת מדפסת 43  
התראות דוא"ל  
הגדרה 217  
חסימת נייר 217  
רמות נמוכות של חומרים  
מתכלים 217
- ז**  
זוהו זיכרון הבזק לא מפורמט  
[53] 248  
זיכרון  
סוגים מותקנים במדפסת 201
- החלף ערכת תחזוקה, נותרו 0 עמודים  
בקיורב [xy.80] 245  
החלפה  
יחידת הדמיה 210  
מחסנית טונר 209  
החלפת חומרים מתכלים  
מחסנית סיכות 213  
החלפת מחסנית המהדקים 213  
החלק החיצוני של המדפסת  
ניקוי 205  
הימנעות מחסימות נייר 68, 219  
הכונן חייב להיות מפורמט כדי שניתן  
יהיה להשתמש בו עם התקן זה 238  
הכנות להגדרת המדפסת ברשת  
אלחוטית 45  
הכנסת גיליונות הפרדה בין  
העתקים 86  
הכנת העתקים באמצעות נייר מגש  
נבחר 83  
המדפסת ביצעה הפעלה מחדש. ייתכן  
שהעבודה האחרונה לא  
הושלמה. 244  
המדפסת מדפיסה עמודים ריקים 263  
הסורק אינו מגיב 289  
הסר כונן פגום [61] 244  
הסרת כונן קשיח של מדפסת 40  
הסתרת סמלים במסך הבית 20  
העברת המדפסת 10, 215  
העתקה  
איסוף עותקים 86  
בחירת מגש 83  
ביטול משימת העתקה 89  
גודלי נייר שונים 83  
הגדלה 85  
הוספת הודעת ציפוי 88  
הוספת כותרת עליונה או  
תחתונה 88  
הכנסת גיליונות הפרדה בין  
העתקים 86  
העתקה מהירה 80  
הקטנה 85  
לגודל שונה 82  
מספר עמודים על גיליון 87  
משימה מותאמת אישית 87  
על נייר מכתבים 82  
על שני צידי הנייר (דופלקס) 84  
על שקפים 81  
שימוש במזין המסמכים  
האוטומטי 80  
שימוש במשטח הזכוכית של  
הסורק 81  
שינוי איכות 85

- אפשרויות סריקה 126  
אפשרויות פקס 120  
כהות הטונר  
הגדרה 73  
כוונן בהירות  
לוח בקרה של המדפסת 200  
שרת אינטרנט מובנה 200  
כונן הבזק  
סוגי קבצים נתמכים 76  
כונן מלא 62 237  
כונן קשיח של המדפסת  
הסרה 40  
הצפנה 203  
התקנה 38  
מחיקה 202  
סילוק 201  
כונני הבזק נתמכים 76  
כרטיס אופציונלי  
התקנה 29  
כרטיס זיכרון 26  
התקנה 28  
פתרון בעיות 252  
כרטיס ממשק USB/מקבילי  
פתרון בעיות 253  
כרטיס קושחה 26  
כרטיסים  
טעינה, מזין רב-תכליתי 55  
עצות 65  
כתובת FTP  
יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
הבקרה של המדפסת 123  
כתובת FTP, סריקה אל  
בעזרת לוח הבקרה של  
המדפסת 123  
שימוש במספר קיצור דרך 123  
כתובת IP של המדפסת  
מציאה 19  
כתובת IP, מדפסת  
מציאה 19
- ל**  
לחצני וסמלי מסך הבית  
תיאור 16  
לא מחובר קו טלפון אנלודי למודם,  
פקס מושבת. 243  
לא ניתן לפתוח את שרת האינטרנט  
המובנה 293  
לוח בקרה של המדפסת 15  
ברירת מחדל של היצרן, שחזור 218  
נורית הלחצן שינה 15  
נורית חייווי 15
- י**  
יבוא תצורה  
שימוש בשרת האינטרנט המובנה 24  
יומן פקס  
צפייה 117  
יחידת הגימור  
גודלי נייר נתמכים 71  
תכונות גימור 71  
יחידת הדמיה  
הזמנה 208  
החלפה 210  
יחידת הדמיה כמעט נמוכה  
[xy.84] 239  
יחידת הדמיה נמוכה [xy.84] 239  
יישומי מסך הבית  
הגדרה 20  
חיפוש מידע 20  
יישומים  
הבנה 20  
מסך בית 20  
יצוא תצורה  
שימוש בשרת האינטרנט המובנה 24  
יציאה טורית [x] מנוטרלת [56] 247  
יציאה מקבילית [x] מנוטרלת  
[56] 244  
יציאות פקס 44  
יציאת Ethernet 44  
יציאת USB 44  
יציאת USB [x] מנוטרלת [56] 249  
יציאת USB הרגילה מושבתת  
[56] 247  
יציאת פתרונות פנימיים  
התקנה 31  
פתרון בעיות 253  
שינוי הגדרות יציאה 48  
יצירת קיצור דרך ל-FTP  
שימוש בשרת האינטרנט  
המובנה 122  
יצירת קיצור דרך ליעד הפקס  
שימוש בשרת האינטרנט  
המובנה 116  
יצירת שם מותאם אישית  
סוג נייר 61
- כ**  
כבלים  
Ethernet 44  
USB 44  
כהות  
אפשרויות דואר אלקטרוני 97  
אפשרויות העתקה 90
- ח**  
חסימות נייר  
הימנעות 219  
חסימות נייר, ניקוי  
באזור ההדפסה הדו-צדדית 227  
בדלת האחורית 222  
בדלת האחורית של יחידת  
הגימור 230  
בדלת הגישה למהדק 230  
בדלת הקדמית 224  
במגש [x] 229  
במזין הידני 228  
במכסה העליון של מזין המסמכים  
האוטומטי 221  
בסל פלט רגיל 222  
סל יחידת גימור 230  
חסימות, ניקוי  
באזור ההדפסה הדו-צדדית 227  
בדלת האחורית 222  
בדלת הגישה למהדק 230  
בדלת הקדמית 224  
במגש [x] 229  
במזין הידני 228  
במכסה העליון של מזין המסמכים  
האוטומטי 221  
בסל פלט רגיל 222  
סל יחידת גימור 230  
חסימת פקס "זבל" 117  
חריץ אבטחה 44
- ט**  
טעינה  
מגשים 50  
מזין רב תכליתי 55  
טעינת המגש האופציונלי 50  
טעינת המגש הרגיל 50  
טען [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 241  
טען [מקור נייר] בנייר [גודל נייר] [כיוון  
הדפסה של הנייר] 241  
טען [מקור נייר] בנייר [מחרוזת  
מותאמת אישית] [כיוון נייר] 240  
טען [מקור נייר] בנייר [סוג נייר] [גודל  
נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] 241  
טען [מקור נייר] בנייר [שם סוג מותאם  
אישית] [כיוון הדפסה של הנייר] 240  
טען [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון הדפסה  
של הנייר] במזין הידני 242  
טען [שם סוג מותאם אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 241  
טען נייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של  
הנייר] במזין הידני 242

- מעטפות  
 טיפים על שימוש 64  
 טעינה, מזין רב-תכליתי 55  
 מעצור נייר, שימוש 60  
 מפצל טלפון 106  
 מצב חומרים מתכלים  
 בדיקה 207  
 מצב חלקים  
 בדיקה 207  
 מצבי צריכת חשמל מתוזמנים  
 שימוש ב 199  
 מקור התוכן  
 אפשרויות פקס 119  
 הגדרות דואר אלקטרוני 97  
 מרכז צג המצב  
 גישה 216  
 משטח הזכוכית של הסורק  
 העתקה בעזרת 81  
 ניקוי 206  
 משיבון  
 הגדרה 101  
 משימת הדפסה  
 ביטול, מהמדפסת 79  
 משימת העתקה, ביטול  
 שימוש במזין המסמכים  
 האוטומטי 89  
 שימוש במשטח הזכוכית של  
 הסורק 89  
 משלוח המדפסת 215  
 משקלי נייר  
 נתמך על ידי מדפסת 70  
 מתאם RJ-11 108  
 מתאם VoIP 106
- נ**  
 נדיפות  
 הצהרה על 201  
 נדרש חומר מתכלה להשלמת  
 משימה 248  
 נדרשים שינויי נייר 244  
 נורית, חיווי 15  
 ניהול הודעות מדפסת 216  
 נייר  
 אחסון 68  
 בחירה 67  
 גדלים שונים, העתקה 83  
 הגדרת גודל אוניברסלי 50  
 טעינה, מזין רב-תכליתי 55  
 טפסים מודפסים מראש 67  
 לא קביל 67  
 ממוחזר 67  
 נייר מכתבים 67
- מחיקת הכוון הקשיח של  
 המדפסת 202  
 מחיקת זיכרון הכוון הקשיח 202  
 מחיקת זיכרון לא נדיף 201  
 מחיקת זיכרון נדיף 201  
 מחיקת כוון 202  
 מחסניות טונר  
 הזמנה 208  
 מחסנית טונר  
 החלפה 209  
 מחסנית כמעט ריקה [xy.88] 235  
 מחסנית נמוכה מאוד, [x] הערכת  
 מספר עמודים שנותרו [xy.88] 235  
 מחסנית סיכות  
 החלפה 213  
 מידע בטיחותי 7, 8  
 מידע נושא והודעה  
 הוספה לדוא"ל 95  
 מידע על המדפסת  
 היכן לחפש 9  
 מידע תצורה  
 רשת אלחוטית 45  
 מכסה המזין האוטומטי של הסורק  
 פתוח 246  
 מנהל התקן הדפסה  
 אפשרויות חומרה, הוספה 43  
 מסך FTP  
 אפשרויות מתקדמות 91  
 מסך בית  
 הסתרת סמלים 20  
 הצגת סמלים 20  
 התאמה אישית 20  
 מסך דואר אלקטרוני  
 אפשרויות 96, 98  
 אפשרויות מתקדמות 98  
 מסך מגע  
 לחצנים 17  
 מסך סריקה  
 מקור התוכן 127  
 סוג תוכן 127  
 מסך פקס  
 אפשרויות מתקדמות 121  
 מסמכים, הדפסה  
 מ-Macintosh 73  
 מ-Windows 73  
 מסנן DSL 105  
 מסנן קו 105  
 מספר העמודים שנותרו  
 הערכה 207  
 מספר פקס, הגדרה 112  
 מספר תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר  
 עם מנהל המערכת. 239
- לוח בקרה של המדפסת, תצוגה  
 וירטואלית  
 שימוש בשרת האינטרנט  
 המובנה 216  
 לוח בקרה, מדפסת 15  
 נורית הלחצן שינה 15  
 נורית חיווי 15  
 לוח מערכת  
 גישה 26  
 לחצני בקרה מרוחקים  
 הגדרה 24  
 לחצנים, לוח הבקרה של המדפסת 15  
 לחצנים, מסך מגע  
 שימוש ב 17
- מ**  
 מגש אופציונלי  
 טעינה 50  
 מגש לא תואם [x][59] 239  
 מגש רגיל  
 טעינה 50  
 מגש של 250 גיליונות  
 התקנה 41  
 מגש של 550 גיליונות  
 התקנה 41  
 מגשים  
 ביטול קישור 61, 62  
 טעינה 50  
 קישור 61, 62  
 מדבקות, נייר  
 עצות 65  
 מדפסת 43  
 בחירת מיקום 10  
 דגם בסיסי 11  
 העברה 10, 215  
 מרווחים מינימליים 10  
 משלוח 215  
 תכונות גימור 71  
 תצורה מלאה 11  
 מופיעים חללים 277  
 מופיעים חללים אנכיים 277  
 מופיעים פסים 277  
 מותקנות יותר מדי אפשרויות הבזק  
 [58] 248  
 מזין מסמכים אוטומטי  
 העתקה בעזרת 80  
 מזין רב תכליתי  
 טעינה 55  
 מחזור  
 מוצרי Dell 200  
 מחיצת פקס לא פעילה. צור קשר עם  
 מנהל המערכת. 238

- פ**
- פגמי הדפסה חוזרים מופיעים בהדפסות 269
  - פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אין מוגדרות 283
  - פונקציית דוא"ל הגדרה 92
  - פניה לתמיכת הטכנית 294
  - פקס שליחה 114, 115
  - פקס, פתרון בעיות אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס 284
  - הפקס שהתקבל הוא באיכות ירודה 287
  - זיהוי המתקשר אינו מוצג 283
  - ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים 287
  - ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים 286
  - פקסים, העברה 119
  - פרוטוקול העברת קול באינטרנט (VoIP) הגדרות פקס 106
  - פרסומים היכן לחפש 9
  - פתרון בעיות אירעה שגיאת יישום 293
  - בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 249
  - הסורק אינו מגיב 289
  - לא ניתן לפתוח את שרת האינטרנט המובנה 293
  - פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אין מוגדרות 283
  - פניה לתמיכת הטכנית 294
  - פתרון בעיות מדפסת בסיסיות 249
  - פתרון בעיות איכות הדפסה איכות הדפסה ירודה של שקפים 273
  - דפים ריקים 263
  - הדפסה כהה מדי 269
  - הדפסה מעוותת 272
  - ההדפסה בהירה מדי 271
  - המדפסת מדפיסה עמודים מלאים בשחור 273
  - חוסר אחידות בהדפסה 268
  - חללים מאוזנים מופיעים בהדפסות 276
  - טונר נמרח 278
  - מופיעות נקודות טונר בהדפסות. 278
- פ**
- סריקה לכוון הבזק 126
  - סריקה לכתובת FTP בעזרת לוח הבקרה של המדפסת 123
  - יצירה קיצורי דרך באמצעות מחשב 122
  - שימוש במספר קיצור דרך 123
  - שימוש בספר הטלפונים 123
  - סריקה למחשב 125
  - שימוש בשרת האינטרנט המובנה 124
  - סריקה, פתרון בעיות יחידת הסורק אינה נסגרת 280, 290
  - לא ניתן לסרוק ממחשב 292
  - משימת הסריקה לא הצליחה 289
  - סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב 291
  - סריקה חלקית של מסמך או תצלום 292
- ע**
- עבודות בהמתנה 77
  - הדפסה מ-Windows 77
  - הדפסה ממחשב Macintosh 77
  - עבודות הדפסה סודיות 77
  - הדפסה מ-Windows 77
  - הדפסה ממחשב Macintosh 77
  - עבודות הדפסה שמורות 77
  - הדפסה מ-Windows 77
  - הדפסה ממחשב Macintosh 77
  - עבודות חסויות שינוי הגדרות הדפסה 78
  - עותקים אפשרויות העתקה 90
  - עצות כרטיסים 65
  - לשימוש במעטפות 64
  - מדבקות, נייר 65
  - נייר מכתבים 64
  - שקפים 64
  - עצות לשימוש במעטפות 64
  - ערכי ברירת מחדל של יצרן שחזור 218
  - ערכת הדמיה נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנותרו [xy.84] 239
  - ערכת תחזוקה הזמנה 208
  - ערכת תחזוקה נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנותרו [xy.80] 242
- ו**
- שמירה 87
  - תכונות 66
  - נייר מכתבים העתקה על 82
  - טיפים על שימוש 64
  - טעינה, מזין רב-תכליתי 55
  - נייר ממוחזר שימוש ב 67
  - נייר שאינו קביל 67
  - ניקוי החלק החיצוני של המדפסת 205
  - משטח הזכוכית של הסורק 206
  - ניקוי המדפסת 205
  - נמען/נמענים אפשרויות דואר אלקטרוני 96
  - נתונים סודיים מידע על אבטחה 204
- ז**
- סגור דלת אחורית 236
  - סגור דלת אחורית של מתקן הגימור 236
  - סוג נייר הגדרה 50
  - סוג קובץ פלט שינוי 95
  - סוג תוכן אפשרויות פקס 119
  - הגדרות דואר אלקטרוני 97
  - סוגי נייר היכן לטעון 70
  - נתמך על ידי מדפסת 70
  - סורק מזין מסמכים אוטומטי (ADF) 14
  - משטח הזכוכית של הסורק 14
  - פונקציות 14
  - סורק מנוטרל. אם הבעיה נמשכת, פנה למנהל המערכת. [840.02] 246
  - סורק נוטרל על-ידי מנהל [840.01] 246
  - סילוק הכוון הקשיח של המדפסת 201
  - סל סטנדרטי, שימוש 60
  - סמלים במסך הבית מוסתרים 20
  - מוצגים 20
  - סריקה העתקה מהירה 80
  - לכתובת FTP 123
  - למחשב באמצעות שרת האינטרנט המוטמע 124
  - מכוון הבזק 126
  - סריקה ליעדים ברשת 122

- עמודים או תמונות חתוכים 263  
 ערפול טונר או הצללת רקע 278  
 פגמי הדפסה חוזרים מופיעים  
 בהדפסות 269  
 פסים לבנים 277  
 צפיפות הדפסה לא אחידה 279  
 קווי פסים אופקיים מופיעים  
 בהדפסות 274  
 קווים אנכיים מרוחים 275  
 רקע אפור בהדפסות 265  
 תווים עם שוליים משוננים או לא  
 אחידים 262  
 תמונות מוצללות מופיעות  
 בהדפסות 265  
 פתרון בעיות בתצוגה  
 תצוגת המדפסת ריקה 251  
 פתרון בעיות הדפסה  
 דפים נתקעים בתדירות גבוהה 254  
 מודפסים סימנים שגויים 260  
 מעברי דפים בלתי צפויים 262  
 משימות אינן מודפסות 256  
 משימות גדולות אינן נאספות 261  
 משימות מודפסות מהמגש הלא  
 נכון 259  
 משימות מודפסות עם הנייר הלא  
 נכון 259  
 משימות מופסקות אינן  
 מודפסות 258  
 משימת ההדפסה נמשכת יותר  
 מהמצופה 258  
 סלסול נייר 267  
 עמודים תקועים לא מודפסים  
 מחדש 255  
 קובצי PDF בשפות מרובות אינם  
 מודפסים 255  
 קישור המגשים אינו פועל 260  
 שגיאה בקריאת כונן הבזק 256  
 שוליים שגויים בהדפסות 266  
 פתרון בעיות, הזנת נייר  
 הודעה נשארת לאחר שחרור  
 חסימה 254  
 פתרון בעיות, תצוגה  
 תצוגת המדפסת ריקה 251
- צ**
- צדדים (דופלקס) אפשרויות העתקה 90  
 צפייה דוחות 217  
 צפיפות הדפסה לא אחידה 279
- ק**
- קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 92  
 קביעת תצורות יציאה 48  
 קווי פסים אופקיים מופיעים  
 בהדפסות 274  
 קווי פסים אנכיים מופיעים  
 בהדפסות 275  
 קיצורי דרך לדוא"ל, יצירה  
 שימוש בשרת האינטרנט המובנה 93  
 קיצורי דרך, יצירה  
 דואר אלקטרוני 93  
 יעד FTP 122  
 יעד פקס 116  
 כתובת FTP 123
- לא ניתן לסרוק ממחשב 292  
 משימת הסריקה לא הצליחה 289  
 סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת  
 את המחשב 291  
 סריקה חלקית של מסמך או  
 תצלום 292  
 פתרון בעיות פקס  
 אין אפשרות לשלוח או לקבל  
 פקס 284  
 הפקס שהתקבל הוא באיכות  
 ירודה 287  
 זיהוי המתקשר אינו מוצג 283  
 ניתן לקבל אך לא לשלוח  
 פקסים 287  
 ניתן לשלוח אך לא לקבל  
 פקסים 286  
 פתרון בעיות, איכות הדפסה  
 איכות הדפסה ירודה של  
 שקפים 273  
 דפים ריקים 263  
 הדפסה כהה מדי 269  
 הדפסה מעוותת 272  
 ההדפסה בהירה מדי 271  
 המדפסת מדפיסה עמודים מלאים  
 בשחור 273  
 חוסר אחידות בהדפסה 268  
 חללים מאוזנים מופיעים  
 בהדפסות 276  
 טונר נמרח 278  
 מופיעות נקודות טונר  
 בהדפסות. 278  
 עמודים או תמונות חתוכים 263  
 ערפול טונר או הצללת רקע 278  
 פגמי הדפסה חוזרים מופיעים  
 בהדפסות 269  
 פסים לבנים על עמוד 277  
 צפיפות הדפסה לא אחידה 279  
 קווי פסים אופקיים מופיעים  
 בהדפסות 274  
 קווים אנכיים מרוחים 275  
 רקע אפור בהדפסות 265  
 תווים עם שוליים משוננים או לא  
 אחידים 262  
 תמונות מוצללות מופיעות  
 בהדפסות 265  
 פתרון בעיות, איכות צבע  
 ההדפסה על שקפים צבעוניים  
 מופיעה כהה בעת הקרנה 264  
 פתרון בעיות, אפשרויות מדפסת  
 בעיות מגש 252  
 האפשרות הפנימית לא אותרה 251  
 יציאת פתרונות פנימיים 253
- עמודים או תמונות חתוכים 263  
 ערפול טונר או הצללת רקע 278  
 פגמי הדפסה חוזרים מופיעים  
 בהדפסות 269  
 פסים לבנים 277  
 צפיפות הדפסה לא אחידה 279  
 קווי פסים אופקיים מופיעים  
 בהדפסות 274  
 קווים אנכיים מרוחים 275  
 רקע אפור בהדפסות 265  
 תווים עם שוליים משוננים או לא  
 אחידים 262  
 תמונות מוצללות מופיעות  
 בהדפסות 265  
 פתרון בעיות בתצוגה  
 תצוגת המדפסת ריקה 251  
 פתרון בעיות הדפסה  
 דפים נתקעים בתדירות גבוהה 254  
 מודפסים סימנים שגויים 260  
 מעברי דפים בלתי צפויים 262  
 משימות אינן מודפסות 256  
 משימות גדולות אינן נאספות 261  
 משימות מודפסות מהמגש הלא  
 נכון 259  
 משימות מודפסות עם הנייר הלא  
 נכון 259  
 משימות מופסקות אינן  
 מודפסות 258  
 משימת ההדפסה נמשכת יותר  
 מהמצופה 258  
 סלסול נייר 267  
 עמודים תקועים לא מודפסים  
 מחדש 255  
 קובצי PDF בשפות מרובות אינם  
 מודפסים 255  
 קישור המגשים אינו פועל 260  
 שגיאה בקריאת כונן הבזק 256  
 שוליים שגויים בהדפסות 266  
 פתרון בעיות הזנת נייר  
 הודעה נשארת לאחר שחרור  
 חסימה 254  
 פתרון בעיות העתקה  
 איכות העתקה ירודה 280  
 איכות ירודה של תמונה סרוקה 291  
 המעתיק אינו מגיב 279  
 העתקה חלקית של מסמך או  
 תצלום 282  
 יחידת הסרוק אינה  
 נסגרת 280, 290  
 פתרון בעיות סריקה  
 יחידת הסרוק אינה  
 נסגרת 280, 290

- הופת שורת הודעה 95  
יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
הבקרה של המדפסת 93  
יצירת קיצורי דרך בעזרת שרת  
האינטרנט המובנה 93  
קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 92  
שימוש במספר קיצור דרך 94  
שימוש בספר הטלפונים 95  
שינוי סוג קובץ פלט 95  
שליחת פקס  
שימוש בספר הטלפונים 115  
שימוש בקיצורי דרך 114  
שליחת פקס בעזרת פנקס  
הכתובות 115  
שם מותאם אישית  
הגדרה 62  
שם סוג נייר מותאם אישית  
הקצאה 62  
שם פקס, הגדרה 112  
שם קובץ  
אפשרויות סריקה 126  
שם תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 238  
שמירה כקיצור דרך  
אפשרויות העתקה 91  
אפשרויות סריקה 126  
שנה [מקור נייר] ל [מחרוזת מותאמת  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 235  
שנה [מקור נייר] ל [שם סוג מותאם  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 235  
שעון קיץ, הגדרה 113  
שקפים  
העתקה על 81  
טעינה, מזין רב-תכליתי 55  
עצות 64  
שרת Weblink לא מוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 249  
שרת אינטרנט מובנה  
בדיקת מצב חומרים מתכלים 207  
בדיקת מצב חלקים 207  
בעיות בגישה 293  
גישה 13, 19  
הגדרת התראות בדואר  
אלקטרוני 217  
הגדרת פקס ראשונית 100  
יצירת קיצור דרך ל-FTP 122  
יצירת קיצור דרך ליעד הפקס 116  
יצירת קיצורי דרך לדוא"ל 93  
סריקה למחשב בעזרת 124  
פונקציות 13  
שימוש ב 13
- הגדרת התאריך והשעה 112  
הגדרת מספר הפקס 112  
הגדרת שם פקס יוצא 112  
החזקת פקסים 118  
הצגת יומן פקס 117  
חסימת פקס "זבל" 117  
יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
הבקרה של המדפסת 116  
יצירת קיצורי דרך בעזרת שרת  
האינטרנט המובנה 116  
פקסים, העברה 119  
שיגור פקס בשעה מתוזמנת 115  
שינוי רזולוציה 116  
שירות צלצול מיוחד 112  
שליחה בעזרת לוח הבקרה של  
המדפסת 113  
שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של  
המדפסת 113  
שיגור פקס בשעה מתוזמנת 115  
שיטת Personal Identification  
Number  
שימוש ב 47  
שיטת Push Button Configuration  
שימוש ב 47  
שימוש בטפסים ומועדפים 73  
שימוש בלחצני מסך המגע 17  
שימוש במספר קיצור דרך  
סריקה לכתובת FTP 123  
שימוש במצבי צריכת חשמל  
מתוזמנים 199  
שימוש בספר הטלפונים 95  
שליחת פקס 115  
שימוש בקיצורי דרך  
שליחת פקס 114  
שימוש בשרת האינטרנט המובנה 13  
שינוי תצורה, חלק מהמשימות  
המוחזקות לא שוחזר [57] 237  
שירות טלפון דיגיטלי  
הגדרות פקס 107  
שירות צלצול מובחן, פקס  
התחברות אל 112  
שלח בתור  
אפשרויות דואר אלקטרוני 97  
אפשרויות סריקה 127  
שליחה מושהית  
אפשרויות פקס 120  
שליחת דוא"ל באמצעות לוח הבקרה  
של המדפסת 94  
שליחת דואר אלקטרוני  
בעזרת לוח הבקרה של המדפסת 94  
הגדרת פונקציית דואר אלקטרוני 92  
הוספת שורת נושא 95
- קישור בין מגשים 61, 62
- ר**
- רזולוציה  
אפשרויות דואר אלקטרוני 97  
אפשרויות סריקה 127  
אפשרויות פקס 120  
רזולוציה, פקס  
שינוי 116  
רכזת USB לא נתמכת, נא הסר 238  
רמת טונר נמוכה במחסנית  
[xy.88] 235  
רמת ערכת תחזוקה כמעט נמוכה  
[xy.80] 242  
רמת ערכת תחזוקה נמוכה  
[xy.80] 242  
רשימת דוגמאות גופנים  
הדפסה 78  
רשימת ספריות  
הדפסה 79  
רשת [x] שגיאת תוכנה [54] 243  
רשת Ethernet  
preparing to set up for Ethernet  
printing 45  
רשת אד-הוק אלחוטית  
שיטת Push Button  
Configuration 47  
שימוש באשף התקנת הרשת  
האלחוטית 46  
שימוש בשיטה Personal  
Identification Number  
(PIN) 47  
שימוש בשרת האינטרנט המובנה 47  
רשת אלחוטית  
מידע תצורה 45
- ש**
- שגיאה בקריאה מכונן USB הסר  
USB. 238  
שגיאה בקריאת רכזת USB. הסר  
רכזת. 238  
שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית  
[54] 247  
שחזור הגדרות ברירת המחדל של  
היצרן 218  
שיגור פקס 114  
ביטול משימת פקס 118  
הבהרה או הכהיה של פקס 117  
הגדרות פקס 100  
הגדרת המדפסת לניטור שעון  
קיץ 113

- Custom Names (שמות מותאמים) 138 אישית) 138  
 Custom Types (סוגים מותאמים) 138 אישית) 138  
 Default Source (מקור ברירת מחדל) 130  
 E-mail Settings (הגדרות דואר אלקטרוני) 172  
 Edit Security Setups (עריכת הגדרות הדפסה) 148  
 Erase Temporary Data Files (מחק מסמכי נתונים זמניים) 150  
 (Fax Mode (Analog Fax Setup (מצב פקס (הגדרת פקס אנלוגי)) 164  
 Finishing (גימור) 185  
 Flash Drive (כונן הבזק) 180  
 HTML 193  
 Image (תמונה) 194  
 IPv6 143  
 Job Accounting (דוח משימות) 188  
 Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות) 149  
 Network Card (כרטיס רשת) 142  
 Network Reports (דוחות רשת) 141  
 Paper Loading (טעינת נייר) 136  
 Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) 130  
 Paper Texture (מרקם נייר) 133  
 Paper Weight (משקל נייר) 135  
 PCL Emul (אמולציית PCL) 191  
 PDF 190  
 PostScript 190  
 Quality (איכות) 187  
 Reports (דוחות) 139  
 Security Audit Log (יומן תפריט ביקורת אבטחה) 151  
 Set Date/Time (הגדרת תאריך/שעה) 151  
 Settings (הגדרות) 184  
 SMTP Setup (הגדרת SMTP) 147  
 Standard Network (רשת סטנדרטית) 140  
 Standard USB (תפריט USB) 145  
 Substutute Size (גודל חלופי) 133  
 TCP/IP 142  
 Universal Setup (הגדרות אוניברסליות) 139  
 Utilities (תוכניות שירות) 189  
 Wireless (אלחוטי) 144  
 XPS 190  
 XPS (גודל סריקה מותאם אישית) 138  
 תפריט IPv6 143  
 תפריט Job Accounting (דוח משימות) 188  
 תפריט Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות) 149  
 תפריט Network Card (כרטיס רשת) 142  
 תפריט Network Reports (דוחות רשת) 141  
 תפריט Paper Loading (טעינת נייר) 136  
 תפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) 130  
 תפריט Paper Texture (מרקם נייר) 133  
 תפריט Paper Weight (משקל נייר) 135  
 תפריט PCL Emul (אמולציית PCL) 191  
 תפריט PDF 190  
 תפריט PostScript 190  
 תפריט Quality (איכות) 187  
 תפריט Reports (דוחות) 139  
 תפריט Security Audit Log (יומן ביקורת אבטחה) 151  
 תפריט Set Date/Time (הגדרת תאריך/שעה) 151  
 תפריט Settings (הגדרות) 184  
 תפריט SMTP Setup (הגדרת SMTP) 147  
 תפריט Standard Network (רשת סטנדרטית) 140  
 תפריט Standard USB (תפריט USB) 145  
 תפריט Substutute Size (גודל חלופי) 133  
 תפריט TCP/IP 142  
 תפריט Universal Setup (הגדרות אוניברסליות) 139  
 תפריט Utilities (תוכניות שירות) 189  
 תפריט Wireless (אלחוטי) 144  
 תפריט XPS 190  
 תפריט XPS (גודל סריקה מותאם אישית) 138  
 שינוי הגדרות הדפסה של מסמכים חסויים 78  
 שרת אינטרנט מוטמע—אבטחה: מדרוך למנהל מערכת היכן לחפש 204  
 שרת פקס 'פורמט אל' לא מוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת. 238
- ## ת
- תאריך ושעה, פקס הגדרה 112  
 תוכן הגדרות דואר אלקטרוני 97  
 תוכנה Status Messenger 216  
 Supplies Ordering Utility (תכנית עזר להזמנת חומרים מתכלים) 207  
 מרכז צג המצב 216  
 תכונות גימור 71  
 תפקיד Confidential Print (הדפסה חסויה) 150  
 תפריט (NIC Active NIC פעיל) 140  
 תפריט AppleTalk 145  
 תפריט Configure MP (הגדרת MP) 133  
 תפריט Copy Settings (הגדרות העתקה) 160  
 תפריט Custom Names (שמות מותאמים אישית) 138  
 תפריט Custom Scan Sizes (גודלי סריקה מותאמים אישית) 138  
 תפריט Custom Types (סוגים מותאמים אישית) 138  
 תפריט Default Source (מקור ברירת מחדל) 130  
 תפריט E-mail Settings (הגדרות דואר אלקטרוני) 172  
 תפריט Edit Security Setups (עריכת הגדרות הדפסה) 148  
 תפריט Erase Temporary Data Files (מחק מסמכי נתונים זמניים) 150  
 תפריט Fax Mode (Analog Fax Setup) (מצב פקס (הגדרת פקס אנלוגי)) 164  
 תפריט Finishing (גימור) 185  
 תפריט FTP Settings (הגדרות FTP) 176  
 תפריט Help (עזרה) 195  
 תפריט HTML 193  
 תפריט Image (תמונה) 194

הגדרות	184
הגדרות FTP	176
עזרה	195
רשימת	129
רשת [x]	140
תפריט SMTP Setup (הגדרת	
SMTP)	147
תצוגה וירטואלית	
בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט	
המובנה	216
תצוגה לפני סריקה	
אפשרויות סריקה	128
אפשרויות פקס	120
תצוגה, לוח הבקרה של המדפסת	15
כוונן בהירות	200
תצורות מדפסת	11
תצלומים	
העתקה	81
תקע מתאם	108