



# מדפסת לייזר רב תכליתית Dell B5465dnf מדריך למשתמש



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

2014 פברואר

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, Dell הולגו *PowerApp*, *PowerVault*, *PowerEdge*, *Latitude*, *OptiPlex*, *Dimension*, *Dell Precision*, *Inspiron* וכן *DELL*. סימנים מסחריים של *Microsoft* וכן *OpenManage* הם סימנים מסחריים של Dell Inc. *Intel*, *Pentium* וכן *Celeron* הם סימנים מסחריים של *Intel Corporation*; *Microsoft* וכן *Windows* הם סימנים מסחריים של *Microsoft Corporation*; *AirPrint* והולגו *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

### 8.....מידע בטיחותי

### 10.....לימוד אודות המדפסת

- 10.....חיפוש מידע אודות המדפסת
- 11.....בחירת מקום למדפסת
- 12.....תצורות המדפסת
- 14.....הבנת הפעולות הבסיסיות של הסורק
- 15.....שימוש ב- ADF ובמשטח הזכוכית של הסורק

### 16.....הבנת לוח הבקרה של המדפסת

- 16.....בעזרת לוח הבקרה של המדפסת
- 16.....הבנת הצבעים של הלחצן שינה ונוריות המחוון
- 17.....הבנת מסך הבית
- 19.....שימוש בלחצני מסך המגע

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

- 20.....איתור כתובת ה-IP של המדפסת
- 20.....איתור כתובת ה-IP של המחשב
- 20.....גישה אל שרת האינטרנט המוטמע
- 21.....התאמה אישית של מסך הבית
- 21.....הבנת היישומים השונים
- 21.....הפעלת יישומי מסך הבית
- 21.....חיפוש מידע על היישומים במסך הבית
- 22.....Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)
- 22.....הגדרת Card Copy (העתקת כרטיס)
- 23.....שימוש ב- MyShortcut
- 23.....הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)
- 24.....הגדרת Scan to Network (סריקה לרשת)
- 25.....הגדרת לוח בקרה מרוחק
- 25.....ייצוא ויבוא הגדרת תצורה

### 27.....הגדרות נוספות של המדפסת

- 27.....התקנת אפשרויות פנימיות
- 27.....אפשרויות פנימיות זמינות
- 27.....גישה ללוח המערכת
- 31.....התקנת כרטיס זיכרון
- 32.....התקנת כרטיס אופציונלי

34	התקנת יציאת פתרונות פנימיים
38	התקנת כונן קשיח במדפסת
42	הסרת הכונן הקשיח של המדפסת
44	התקנת אפשרויות חומרה
44	סדר התקנה
44	התקנת מגשים אופציונליים
47	חיבור כבלים
48	הגדרת תוכנת המדפסת
48	התקנת המדפסת
49	הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת
49	רישות
49	הכנות להגדרת המדפסת ברשת Ethernet
49	הכנות להגדרת המדפסת ברשת אלחוטית
50	חיבור המדפסת באמצעות האשף להגדרה אלחוטית
51	חיבור המדפסת לרשת אלחוטית באמצעות Wi-Fi Protected Setup
51	חיבור המדפסת לרשת אלחוטית באמצעות שרת האינטרנט המובנה
52	שינוי הגדרות יציאה לאחר התקנת ISP רשת חדשה
52	הגדרת הדפסה טורית
53	אימות הגדרות המדפסת
53	הדפסת דף הגדרות תפריטים
53	הדפסת דף הגדרות רשת

## 54. טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

54	הגדרת גודל וסוג הנייר
54	הגדרת Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי)
54	טעינת מגש של 550 גליונות
61	טעינת מגש של 2,100 גליונות
67	טעינה במזין הרב-תכליתי
71	קישור מגשים וביטול קישור מגשים
71	קישור מגשים וביטול קישור מגשים
72	הגדרת שם מותאם אישית עבור סוג נייר
72	הקצאת סוג נייר מותאם אישית

## 74. מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

74	שימוש במדיה מיוחדת
74	עצות לשימוש בכרטיסים
74	עצות לשימוש במעטפות
75	עצות לשימוש במדבקות
75	עצות לשימוש בנייר מכתבים
75	עצות לשימוש בשקפים
76	נייר מומלץ
76	מאפייני נייר

76.....	בחירת נייר.....
77.....	בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש.....
77.....	שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים.....
78.....	אחסון נייר.....
79.....	גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים.....
79.....	גודלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת.....
80.....	סוגי ומשקלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת.....

## **82.....הדפסה**

82.....	הדפסת טפסים ומסמך.....
83.....	הדפסה מכונן הבזק.....
85.....	הדפסה מהתקן נייד.....
86.....	הדפסת משימות חסויות ומשימות מוחזקות אחרות.....
88.....	הדפסת דפי מידע.....
88.....	ביטול משימת הדפסה.....

## **90.....העתקה**

90.....	יצירת עותקים.....
91.....	העתקת תצלומים.....
91.....	העתקה על מדיה מיוחדת.....
92.....	יצירת קיצור דרך להעתקה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.....
93.....	התאמה אישית של הגדרות העתקה.....
98.....	הוספת מידע על העתקים.....
99.....	ביטול משימת העתקה.....
100.....	הבנת אפשרויות העתקה.....

## **103.....שליחת דואר אלקטרוני**

103.....	הגדרת המדפסת לדואר אלקטרוני.....
104.....	יצירת קיצור דרך לדואר אלקטרוני.....
105.....	שליחת מסמך בדואר אלקטרוני.....
106.....	התאמה אישית של הגדרות דואר אלקטרוני.....
107.....	ביטול דואר אלקטרוני.....
107.....	הבנת אפשרויות הדוא"ל.....

## **110.....שיגור וקבלת פקס**

110.....	הגדרת המדפסת לפקס.....
124.....	שיגור פקס.....
127.....	יצירת קיצורי דרך.....
128.....	התאמה אישית של הגדרות פקס.....

129.....	ביטול פקס יוצא.....
129.....	הפסקת והעברת פקסים.....
130.....	הבנת אפשרויות הפקס.....

## **133.....סריקה**

133.....	שימוש בסריקה לרשת.....
133.....	סריקה לכתובת FTP.....
135.....	סריקה למחשב או לכוון הבזק.....
137.....	הבנת אפשרויות הסריקה.....

## **140.....הבנת תפריטי המדפסת**

140.....	רשימת תפריטים.....
141.....	תפריט Paper (נייר).....
151.....	Reports Menu (תפריט דוחות).....
152.....	תפריט Network/Ports (רשת/יציאות).....
164.....	תפריט Security (אבטחה).....
169.....	תפריט Settings (הגדרות).....
213.....	תפריט עזרה.....

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

214.....	חיסכון נייר וטונר.....
214.....	שימוש בנייר ממוחזר.....
214.....	חיסכון בחומרים מתכלים.....
215.....	חיסכון באנרגיה.....
215.....	שימוש במצב חיסכון.....
215.....	הפחתת רעש המדפסת.....
216.....	התאמת מצב שינה.....
216.....	שימוש במצב Hibernate (מנוחה).....
217.....	התאמת בהירות תצוגת המדפסת.....
217.....	מחזור.....
217.....	מחזור מוצרי Dell.....

## **218.....אבטחת המדפסת**

218.....	הצהרה על נדיפות.....
218.....	מחיקת זיכרון נדיף.....
219.....	מחיקת זיכרון לא נדיף.....
219.....	מחיקת זיכרון הדיסק הקשיח של המדפסת.....
220.....	הגדרת הצפנה של הדיסק הקשיח של המדפסת.....
221.....	חיפוש מידע אבטחה על המדפסת.....

**222.....תחזוקת המדפסת**

222	חלקי המדפסת.....
222	ניקוי המדפסת.....
223	ניקוי זכוכית הסורק.....
225	בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים של המדפסת.....
225	בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים מלוח הבקרה של המדפסת.....
225	בדיקת מצבם של חלקים וחומרים מתכלים מתוך שרת האינטרנט המובנה.....
225	הערכת מספר העמודים שנתרו.....
226	הזמנת חלקים וחומרים מתכלים למדפסת.....
226	הזמנת חומרים מתכלים באמצעות Supplies Ordering Utility (תכנית עזר להזמנת חומרים מתכלים).....
226	הזמנת חומרים מתכלים מדף הבית של המדפסת.....
226	אחסון חומרים מתכלים.....
227	החלפת חומרים מתכלים.....
227	החלפת מחסנית הטונר.....
230	החלפת יחידת ההדמיה.....
233	העברת המדפסת.....
233	לפני העברת המדפסת.....
233	העברת המדפסת למקום אחר.....
234	משלוח המדפסת.....

**235.....ניהול המדפסת**

235	ניהול הודעות מדפסת.....
235	גישה אל Status Monitor Center.....
235	בדיקת התצוגה הוירטואלית.....
236	הגדרת התראות בדואר אלקטרוני.....
236	הצגת דוחות.....
236	הגדרת התראות על חומרים מתכלים באמצעות שרת האינטרנט המוטמע.....
237	שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן.....

**238.....ניקוי חסימות**

238	הימנעות מחסימות נייר.....
239	הבנת הודעות ומיקומי חסימות.....
241	[x]-חסימת נייר, הרם מכסה קדמי קדמי כדי להסיר מחסנית. [201–200].....
244	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה. [202].....
245	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה ותחתונה. [234–231].....
247	[x]-חסימת נייר, הסר חסימת סל רגיל. [203].....
248	[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית. [239–235].....
249	[x]-חסימת נייר, פתח מגש [24x]. [x].....

- 250.....[א]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [250]
- 251.....[א]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx]

## **254.....פתרון בעיות**

- 254.....הבנת הודעות המדפסת.
- 270.....פתרון בעיות הדפסה.
- 277.....פתרון בעיות הדפסה.
- 300.....פתרון בעיות העתקה.
- 303.....פתרון בעיות פקס.
- 309.....פתרון בעיות סורק.
- 313.....פתרון בעיות יישומי מסך הבית.
- 314.....שרת האינטרנט המוטמע אינו נפתח.
- 315.....פניה לתמיכת הטכנית.


## **316.....נספח**

## **318.....אינדקס**


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



**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 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. 

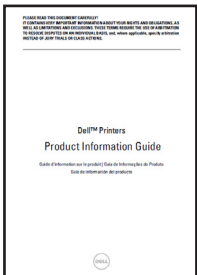
**זהירות - אפשרות לפגיעה:** כדי להפחית את סכנת חוסר היציבות של הציוד, טען כל מגש בנפרד. שמור את כל יתר המגשים סגורים עד שיהיה עליך לפתוח אותם. 

**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 <b>עזרה</b>. 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 שהאוורור 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 32.2 מעלות צלזיוס
טמפרטורת אחסון	1 עד 34 (35°C עד 95°F)

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

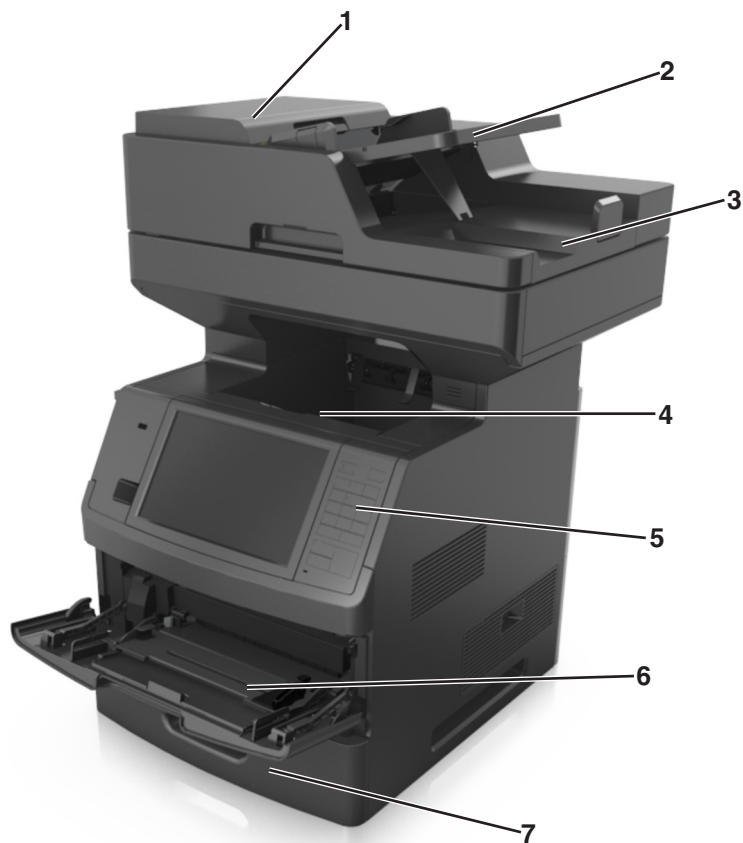


1	צד ימין	152 מ"מ (6 אינץ')
2	חלק קדמי	394 מ"מ (15.5 אינץ')
3	צד שמאל	152 מ"מ (6 אינץ')
4	חלק אחורי	152 מ"מ (6 אינץ')
5	חלק עליון	152 מ"מ (6 אינץ')

## תצורות המדפסת

**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. 

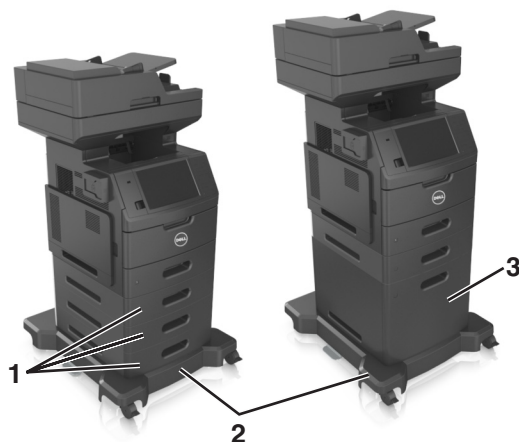
## דגם בסיסי



מזין מסמכים אוטומטי (ADF)	1
מגש ADF	2
סל ADF	3
סל סטנדרטי	4
לוח בקרה של המדפסת	5
מזין רב-תכליתי של 100 גליונות	6
מגש נייר רגיל של 550 גליונות	7

## דגם עם כל האפשרויות

באיור שלהלן מוצג המספר המרבי של מגשים אופציונליים שנתמכים על ידי המדפסת. למידע נוסף על תצורות אחרות, בקר באתר האינטרנט שלנו.



1	מגשים אופציונליים של 550 גליונות <b>הערה:</b> זמין גם מגש ננעל של 550 גליונות. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
2	בסיס על גלגלים
3	מגש אופציונלי של 2,100 גליונות

כאשר משתמשים במגשים אופציונליים:

- חובה להשתמש בבסיס על גלגלים כאשר במדפסת מותקן מגש של 2,100 גליונות.
- המגש האופציונלי של 2,100 גליונות חייב להיות תמיד בתחתית של תצורה וניתן להתקין אותו עם מגש אופציונלי אחד בלבד של 550 גליונות.
- ניתן להגדיר את תצורת המדפסת עם שלושה מגשים אופציונליים של 500 גליונות.

## הבנת הפעולות הבסיסיות של הסורק

- העתק העתקים מהירים או הגדק את המדפסת לביצוע משימות העתקה ספציפיות.
- שליחת פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
- שליחת פקס לנמענים מרובים בו-זמנית.
- סריקת מסמכים ושליחתם למחשב, לכתובת דואר אלקטרוני, לכונן הבזק או ליעד FTP.
- סריקת מסמכים ושליחתם למדפסת אחרת (PDF באמצעות FTP).

## שימוש ב- ADF ובמשטח הזכוכית של הסורק

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק למסמכים בעלי עמוד בודד, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים (דופלקס).</p>

ניתן לסרוק מסמכים באמצעות ה-ADF או משטח הזכוכית של הסורק.

### שימוש ב- ADF

בעת שימוש במזין המסמכים האוטומטי:

- טען את המסמך עם הפנים כלפי מעלה במגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה.
- טען עד 150 גליונות של נייר רגיל במגש מזין המסמכים האוטומטי.
- גודלי סריקה החל מרוחב של 127.2 x 76.2 מ"מ (3 x 5 אינץ') עד לאורך 216 x 635 מ"מ (8.5 x 25 אינץ').
- סרוק מדיה במשקל של 52 עד 120 גרם/מ"ר (14 עד 32 ליברות).
- 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.

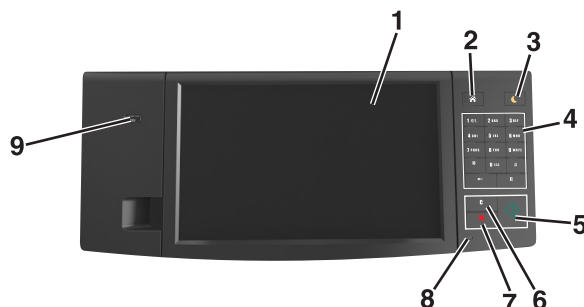
### שימוש במשטח הזכוכית של הסורק

בעת שימוש במשטח הזכוכית של הסורק:

- הנח מסמך על משטח הזכוכית של הסורק בפינה עם החץ הירוק.
- סרוק או העתק מסמכים בגודל מרבי של 355.6 x 216 מ"מ (14 x 8.5 אינץ').
- העתק ספרים בעובי מרבי של 25.3 מ"מ (1 אינץ').

## הבנת לוח הבקרה של המדפסת

### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת



השתמש ב:	כדי
1 Display (הצגה)	<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 לחצן Sleep שינה)	לאפשר מצב שינה או מצב היברנציה. בצע את הפעולות הבאות כדי להעיר את המדפסת ממצב שינה: <ul style="list-style-type: none"> <li>גע במסך או לחץ על לחצן פיזי כלשהו.</li> <li>פתח דלת או מכסה</li> <li>שלח עבודת הדפסה מהמחשב.</li> <li>ביצוע פעולת Power On Reset (POR) באמצעות מתג ההפעלה הראשי.</li> <li>חבר התקן ליציאת ה-USB של המדפסת:</li> </ul>
4 לוח מקשים	הזן אותיות, מספרים או סמלים.
5 הלחצן התחלה (Start)	להתחיל עבודה, בהתאם למצב שנבחר.
6 הלחצן Clear All / Reset (נקה הכל / אפס)	אפס את כל הגדרות ברירת המחדל של פונקציה, כמו למשל העתקה, שליחת פקס או סריקה.
7 לחצן ביטול (Cancel)	בטל את כל פעילות המדפסת.
8 נורית חיווי	לבדוק את מצב המדפסת.
9 יציאת USB	חיבור כונן הבזק למדפסת. <b>הערה:</b> רק יציאת ה-USB הקדמית תומכת בכונני הבזק.

## 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.



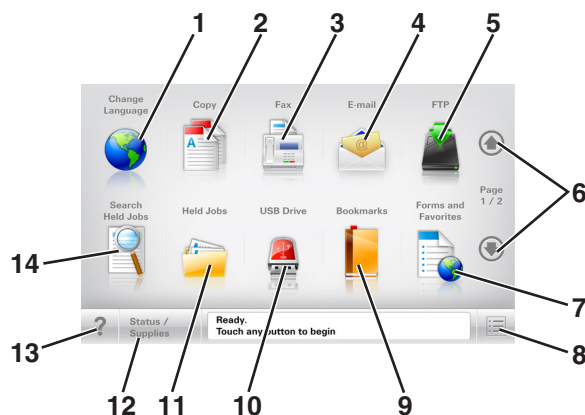
נורית המחונן	מצב מדפסת
אדום מהבהב	המדפסת מחייבת התערבות של המפעיל.

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

## 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	שניוני שפה מפעיל את החלון המוקפץ Change Language (שינוי שפה) שמאשר 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	Forms and Favorites (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.

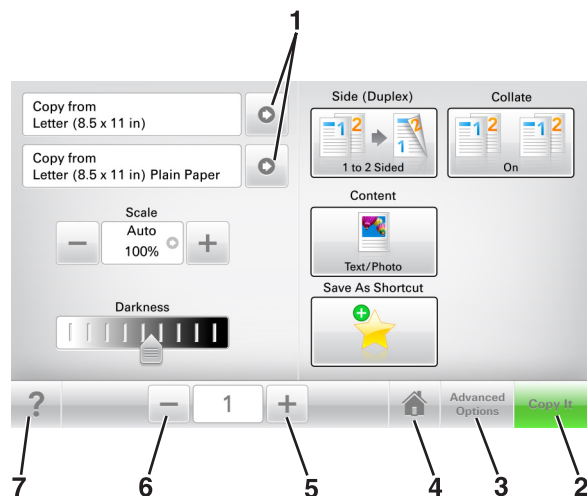
ג' ע ב-	כדי
10	USB Drive (כונן USB) צפה, בחר, הדפס, סרוק או שלח בדואר אלקטרוני תמונות ומסמכים מכונן הבזק. <b>הערה:</b> סמל זה מופיע רק כאשר אתה שב למסך הבית בזמן שכרטיס זיכרון או כונן הבזק מחוברים למדפסת.
11	Held Jobs (משימות מופסקות) הצג את כל העבודות המוחזקות הנוכחיות.
12	מצב/חומרים מכלים <ul style="list-style-type: 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	Search Held Jobs (חיפוש במשימות מופסקות) חפש אחד או יותר מהפריטים הבאים: <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 Number of Copies (מספר עותקים) אינה מסומנת בקו תחתון כיוון שזהו שהמסך הנוכחי. אם תיגע במילה המסומנת בקו תחתון במסך Number of Copies (מספר עותקים) לפני שמספר ההעתקים מוגדר ונשמר, הבחירה אינה נשמרת, ואינה הופכת להגדרת ברירת המחדל.	קו מעקב תפריט דוגמה: תפריטים <הגדרות <Copy Settings (הגדרות הדפסה) <Number of Copies (מספר עותקים)
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</b> (מוכנה) או <b>Busy</b> (עוסקה).</li> <li>הצג מצבי מדפסת כמו <b>Toner Low</b> (טונר נמוך) או <b>Cartridge Low</b> (מחסנית נמוכה).</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 בפניה 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 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.

### 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.

### 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 21 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 22.
Fax (פקס)	סריקת מסמך ושליחתו לאחר מכן למספר פקס. למידע נוסף, ראה " <a href="#">שיגור וקבלת פקס</a> " בעמוד 110.
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 22.
Multi Send (שליחה מרובה)	סרוק מסמך ולאחר מכן שלח אותו ליעדים מרובים. למידע נוסף, ראה " <a href="#">הגדרת Multi Send (שליחת מרובים)</a> " בעמוד 23.
MyShortcut	צור קיצורם ישירות במסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה " <a href="#">שימוש ב-MyShortcut</a> " בעמוד 23.
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 103.
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 136.
Scan to FTP (סריקה ל-FTP)	סרוק מסמכים ישירות לשרת פרוטוקול העברת קבצים (FTP). למידע נוסף, ראה " <a href="#">סריקה לכתובת FTP</a> " בעמוד 134.
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 24.

## 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 20.

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 20](#).
- 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 הוספה 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 20**.

**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 גישה כתיבה. לקבלת עזרה, ראה את התיעוד שמצורף למערכת ההפעלה.</li> <li>• הסמל Scan to Network 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 20](#).
- 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

**הערה:** ישנן אופציות שזמינות בדגמי מדפסת נבחרים בלבד. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.

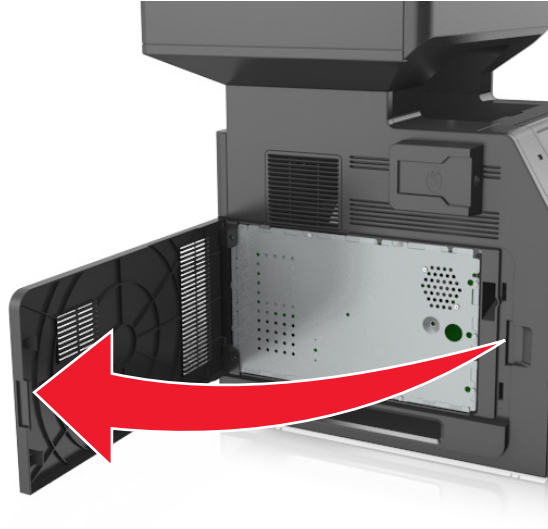
- כרטיס זיכרון
  - DDR3 DIMM
  - זיכרון הבזק
- גופנים
- כרטיסי קושחה
  - ברקוד טספים
  - PRESCRIBE
  - IPDS
  - PrintCryption
- יציאות פתרונות פנימיים (ISP)

### גישה ללוח המערכת.

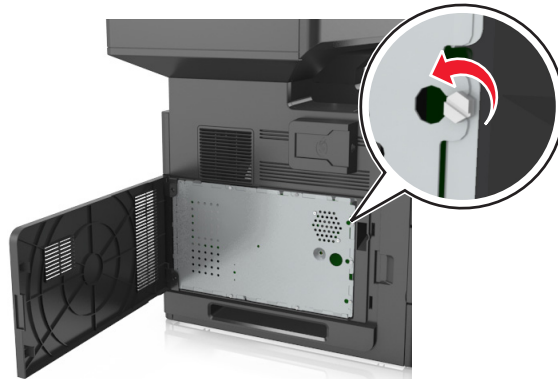
**הערה:** למשימה זו דרוש מברג בעל ראש שטוח.

**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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

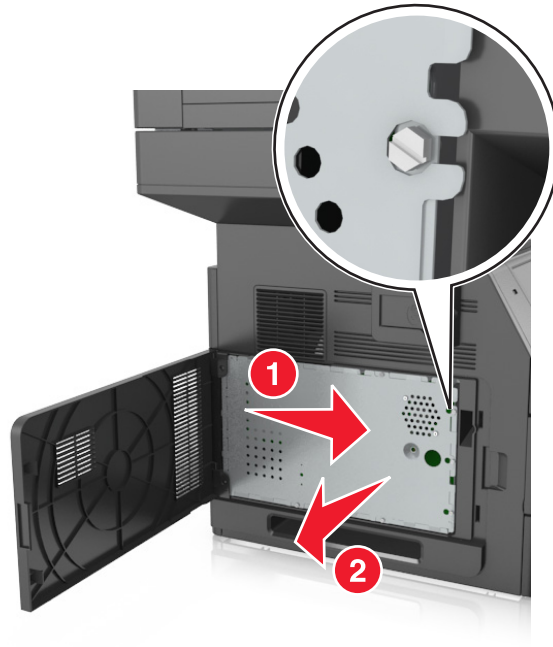
**1** פתח את דלת הגישה של לוח המערכת.



**2** בעזרת מברג, שחרר את הברגים שבמגן לוח המערכת.

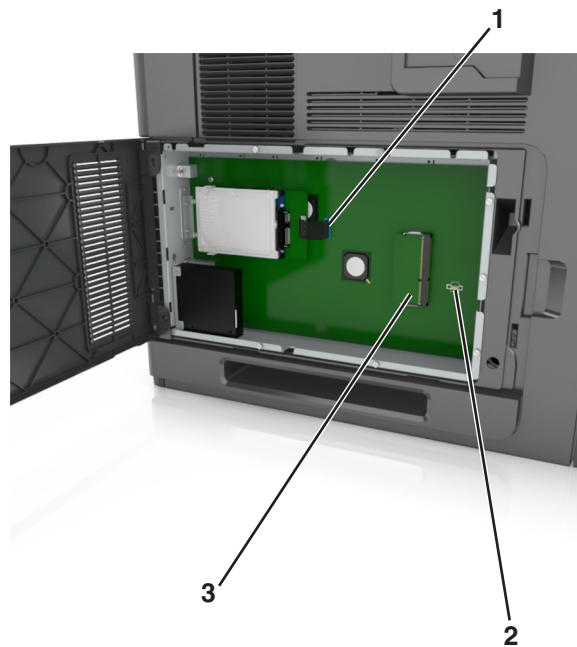


## 3 הסר את המגן.



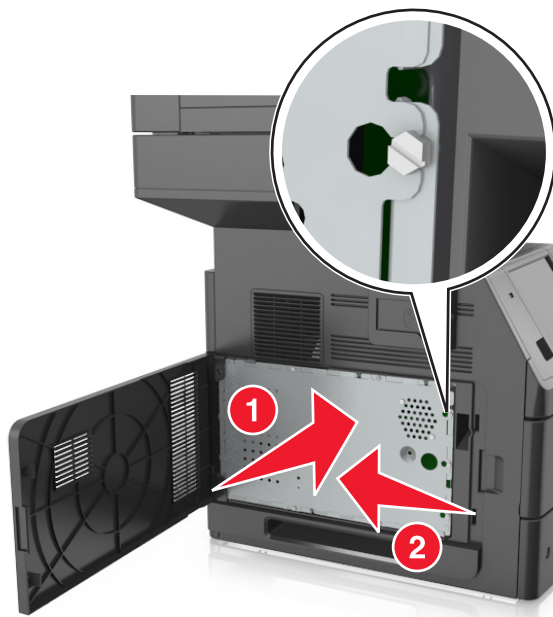
## 4 היעזר באיור הבא כדי לאתר את המחברים המתאימים.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

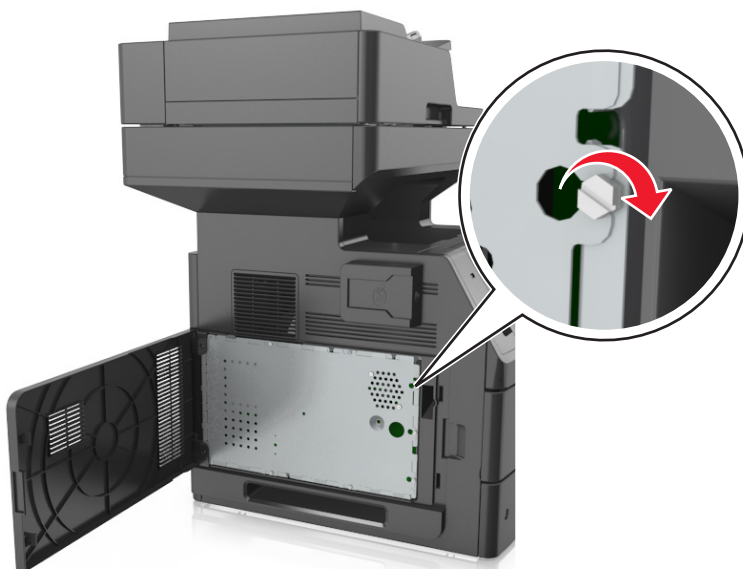


מחבר Internal Solutions Port או מחבר לכוון הקשיח במדפסת	1
מחבר כרטיס אופציונלי	2
מחבר כרטיס זיכרון	3

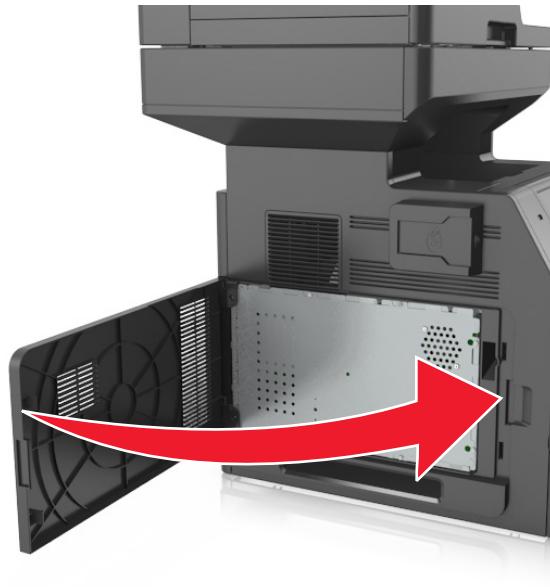
**5** חבר שוב את המגן ולאחר מכן יישר את הברגים עם החורים.



**6** הדק את הברגים על המגן



## 7 סגור את מכסה 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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

ניתן לרכוש בנפרד כרטיס זיכרון אופציונלי ולחברו ללוח המערכת.

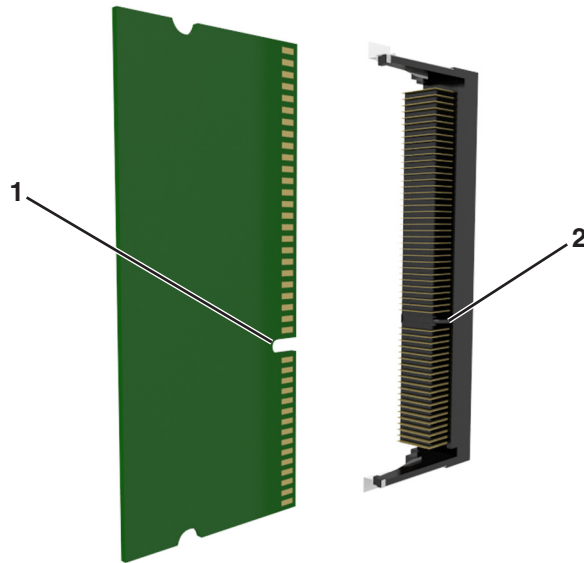
1 גש ללוח המערכת.

למידע נוסף, ראה "גישה ללוח המערכת." בעמוד 27.

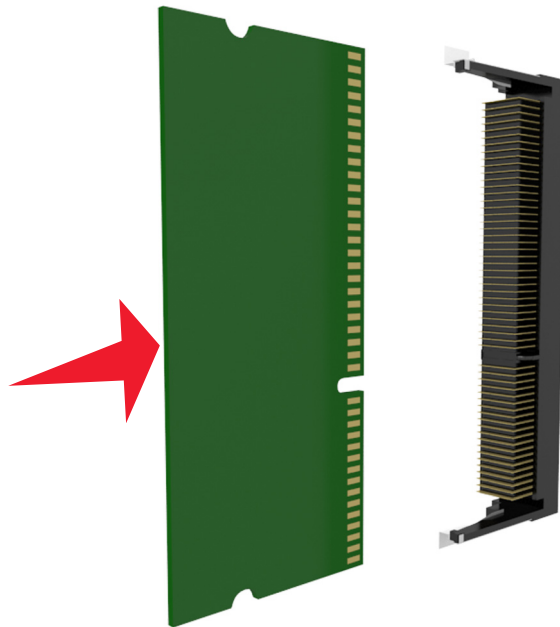
2 הוצא את כרטיס הזיכרון מארזתו.

**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 דחוף את כרטיס הזיכרון ישר אל תוך המחבר ולאחר מכן דחוף את הכרטיס לעבר קיר לוח המערכת עד שהוא נכנס למקומו בנקישה.



5 חבר שוב את מגן לוח המערכת ולאחר מכן את מכסה הגישה של לוח המערכת.

## 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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.





**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

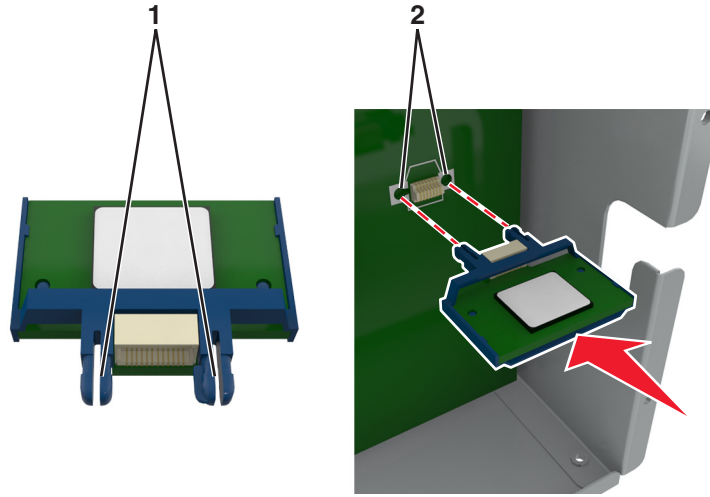
**1** גש ללוח המערכת.

למידע נוסף, ראה "גישה ללוח המערכת." [בעמוד 27](#).

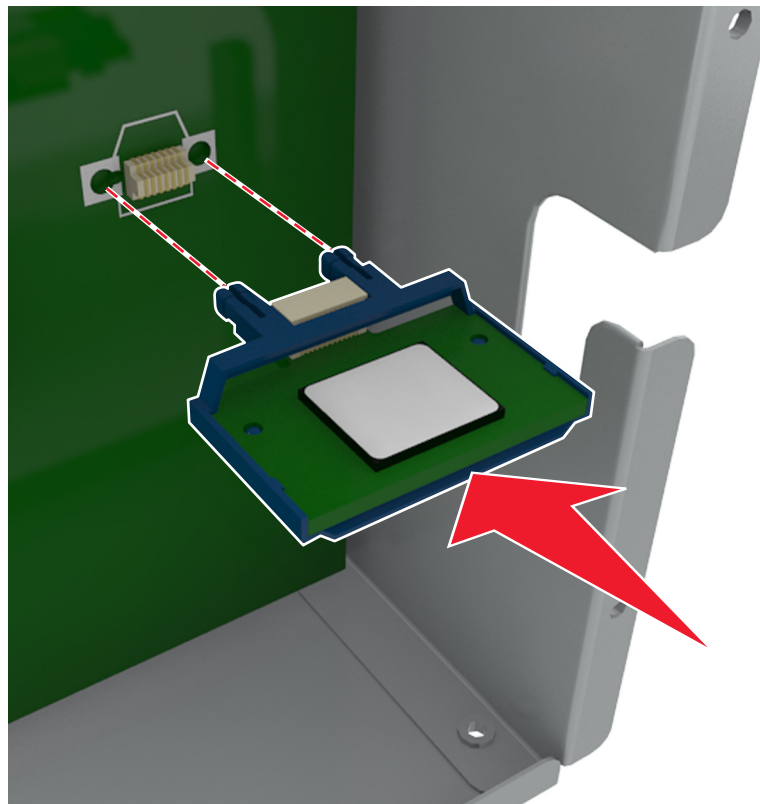
**2** הוצא את הכרטיס האופציונלי מארזתו.

**אזהרה-נזק אפשרי:** הימנע ממגע עם נקודות החיבור לאורך קצה הכרטיס.

**3** אחוז בכרטיס בצדדיו ויישר את הפינים מפלסטיק (1) שעל הכרטיס עם החורים (2) בלוח המערכת.



**4** דחוף בחוזקה את הכרטיס למקומו כפי שמוצג באיור.



**אזהרה-נזק אפשרי:** התקנה לא נכונה של הכרטיס עשויה לגרום לנזק לכרטיס וללוח המערכת.

**הערה:** כל אורך המחבר על הכרטיס חייב לגעת ולהתיישר עם לוח המערכת.

**5** סגור את דלת הגישה ללוח המערכת.

**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ואפשרויות חומרה כלשהן מותקנות, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות לעבודות הדפסה. למידע נוסף, ראה "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 49.

## התקנת יציאת פתרונות פנימיים

לוח המערכת תומך ביציאת פתרונות פנימיים (ISP) אופציונלית אחת.

**הערה:** למשימה זו דרוש מברג בעל 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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת.

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

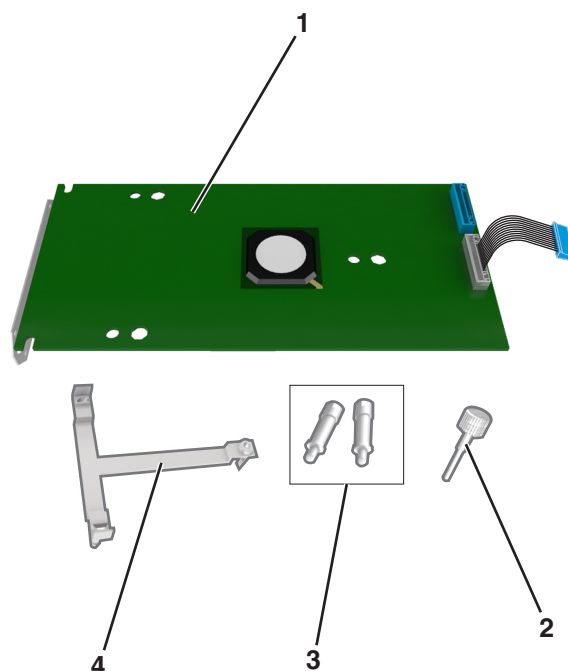
**1** גש ללוח המערכת.

למידע נוסף, ראה "[גישה ללוח המערכת](#)". בעמוד 27.

**2** אם מותקן כונן קשיח אופציונלי של המדפסת, תחילה הסר את הכונן הקשיח של המדפסת.

למידע נוסף, ראה "[הסרת הכונן הקשיח של המדפסת](#)". בעמוד 42.

**3** הוצא את ערכת ISP מאריזתה.



1	פתרון ISP
2	בורג לחיבור תושבת הפלסטיק ל-ISP
3	ברגים לחיבור תומך ההרכבה של ISP למגן לוח הבקרה

תושבת פלסטיק	4
--------------	---

**4** הסר את מכסה המתכת שבפתח ה-ISP.

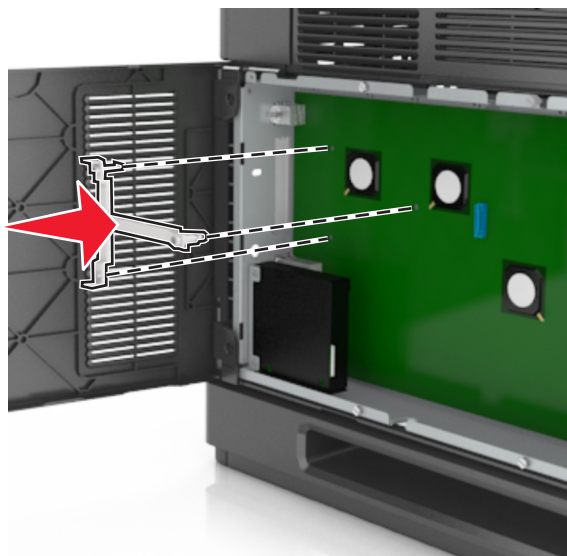
**א** שחרר את הבורג.



**ב** הרם את מכסה המתכת ולאחר מכן הוצא אותו לחלוטין.

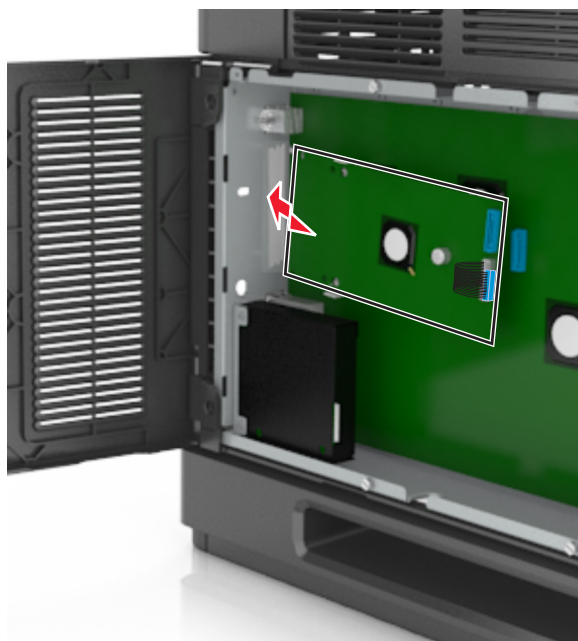


**5** יישר את הבליטות של תושבת הפלסטיק עם החורים שעל כלוב לוח המערכת, ולאחר מכן לחץ את תושבת הפלסטיק על כלוב לוח המערכת עד שהיא תיכנס למקומה בנקישה.



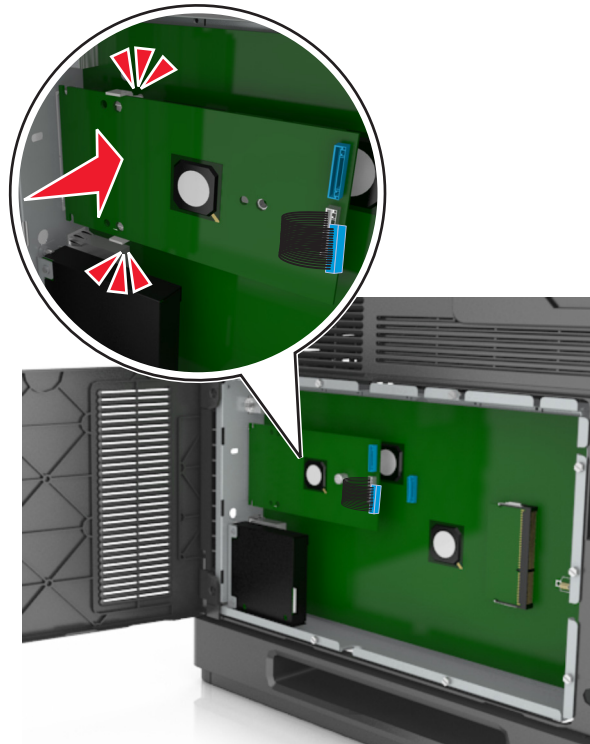
**הערה:** ודא שתושבת הפלסטיק התחברה עד הסוף ושתושבת הפלסטיק יושבת היטב על הכלוב.

**6** התקן את ה-ISP על תושבת הפלסטיק.

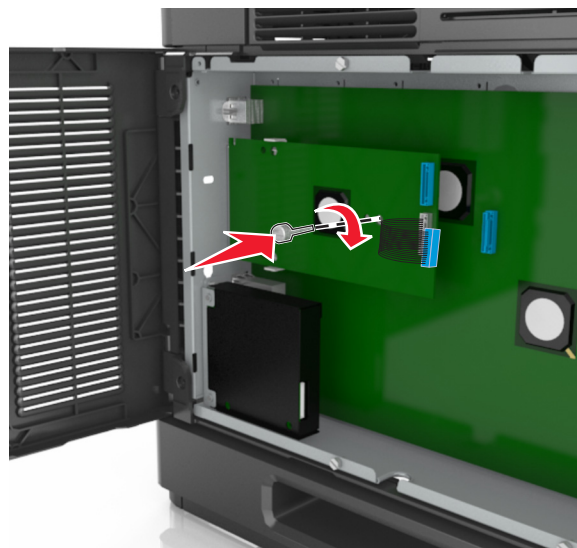


**הערה:** הטה את ה-ISP מעל תושבת הפלסטיק כך שכל המחברים התלויים יעברו דרך פתח ה-ISP בכלוב.

7 הורד את ה-ISP לכיוון תושבת הפלסטיק עד שה-ISP יושב בין המובילים שעל תושבת הפלסטיק.

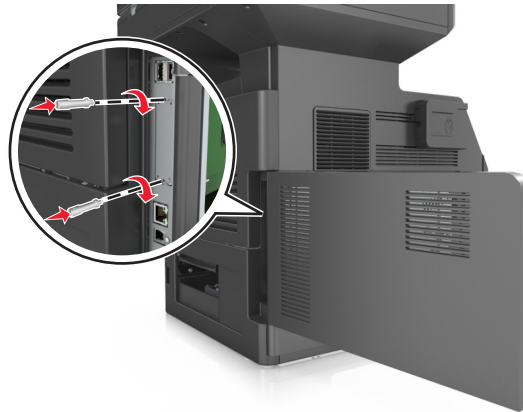


8 השתמש בבורג הכנף שסופק לחיבור תושבת הפלסטיק ל-ISP.



**הערה:** סובב את הבורג בכיוון השעות, מספיק כדי להחזיק את ה-ISP במקומו, אבל עדיין אל תהדק אותו.

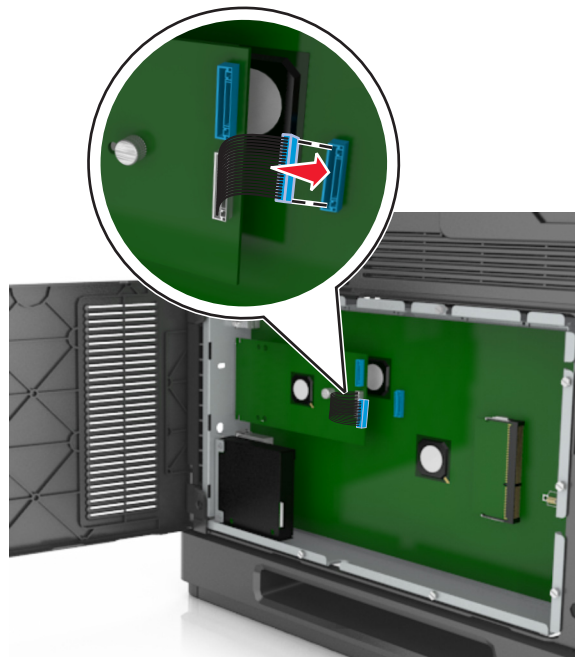
**9** חבר את שני הברגים שסופקו כדי לחבר את תומך ההרכבה של ה-ISP אל מגן לוח המערכת.



**10** הדק את בורג הכנף המחובר ל-ISP.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תבריג אותו הדוק מדי.

**11** חבר את כבל ממשק פתרון ISP לשקע שבלוח המערכת.



**הערה:** התקעים והשקעים מקודדים בקוד צבע.

## התקנת כונן קשיח במדפסת

**הערה:** למשימה זו דרוש מברג בעל 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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת. ⚠

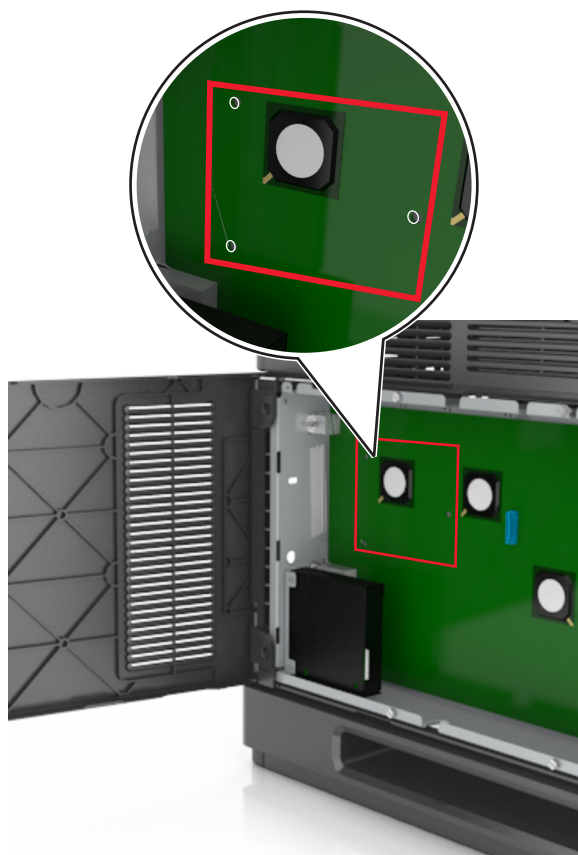
**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

**1** גש ללוח המערכת.

למידע נוסף, ראה "גישה ללוח המערכת." [בעמוד 27](#).

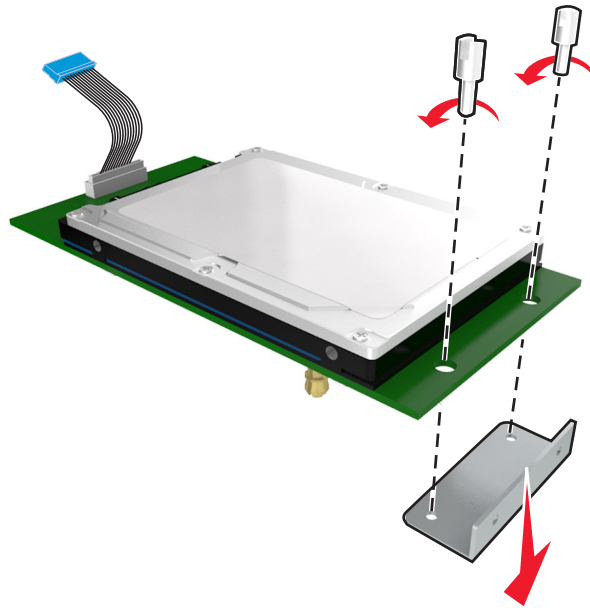
**2** הוצא את הכונן הקשיח של המדפסת מאריזתו.

**3** אתר את המחבר המתאים בכלוב לוח המערכת.



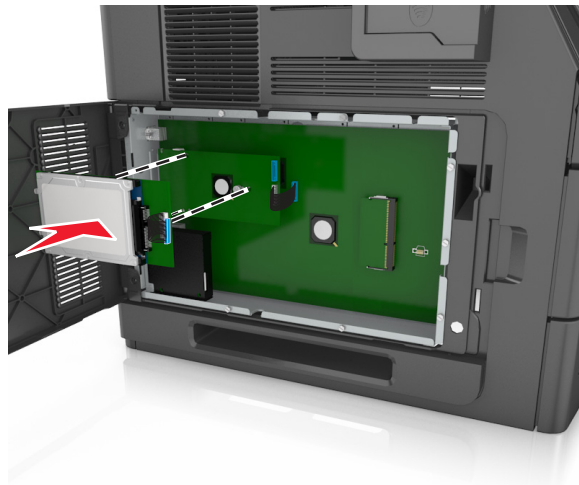
**הערה:** אם מותקן ISP אופציונלי, יש להתקין את הכונן הקשיח של המדפסת על ה-ISP.

כדי להתקין כונן קשיח של מדפסת על ה-ISP:  
**א** הסר את הברגים המחוברים לתומך ההרכבה של הכונן הקשיח של המדפסת, לאחר מכן הסר את התומך.



**ב** יישר את הבלוטות בכונן הקשיח של המדפסת עם החורים שעל גבי ה-ISP, ולאחר מכן לחץ את הכונן הקשיח של המדפסת עד שהבלוטות יהיו במקומן.

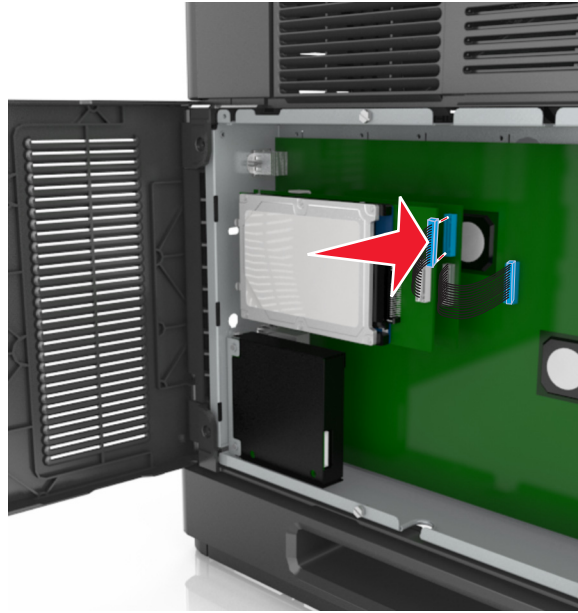
**אזהרה לגבי התקנה:** החזק רק את שולי מכלול המעגלים המודפסים. אל תיגע או תלחץ על מרכזו של הכונן הקשיח של המדפסת. נגיעה עלולה לגרום לנזק.



**ג** הכנס את תקע כבל הממשק של הכונן הקשיח של המדפסת לשקע ב-ISP.

**הערה:** התקעים והשקעים מסומנים בקודי צבע.

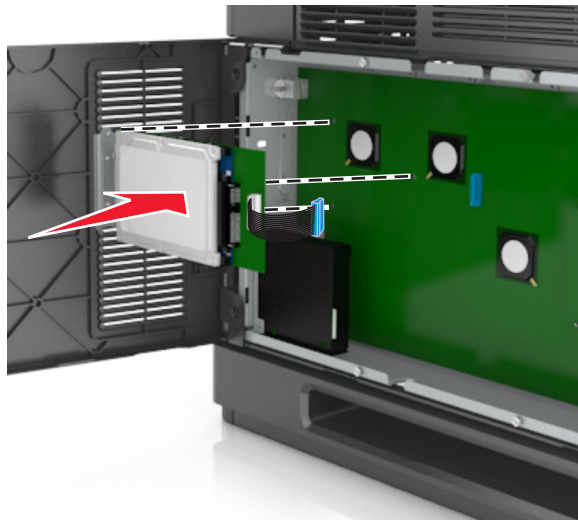




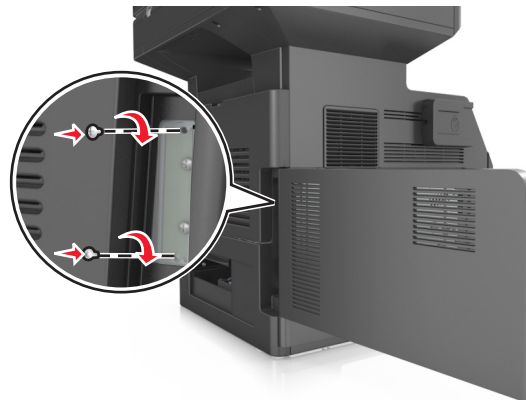
להתקנת כוּן קשיח של מדפסת ישירות בכלוב לוח המערכת:

א יישר את הבלוטות בכוּן הקשיח של המדפסת עם החורים שעל גבי כלוב לוח המערכת, ולאחר מכן לחץ את הכוּן הקשיח של המדפסת עד שהבלוטות יהיו במקומן.

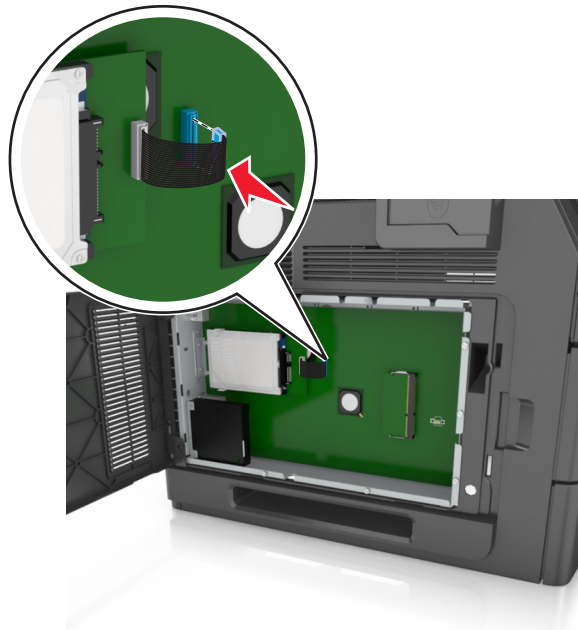
**אזהרה לגבי התקנה:** החזק רק את שולי מכלול המעגלים המודפסים. אל תיגע או תלחץ על מרכזו של הכוּן הקשיח של המדפסת. נגיעה עלולה לגרום לנזק.



**ב** השתמש בשני הברגים שסופקו כדי לחבר את תומך ההרכבה של הכונן הקשיח.



**ג** הכנס את תקע כבל הממשק של הכונן הקשיח של המדפסת לשקע בלוח המערכת.  
הערה: התקעים והשקעים מסומנים בקודי צבע.



## הסרת הכונן הקשיח של המדפסת

הערה: למשימה זו דרוש מברג בעל ראש שטוח.

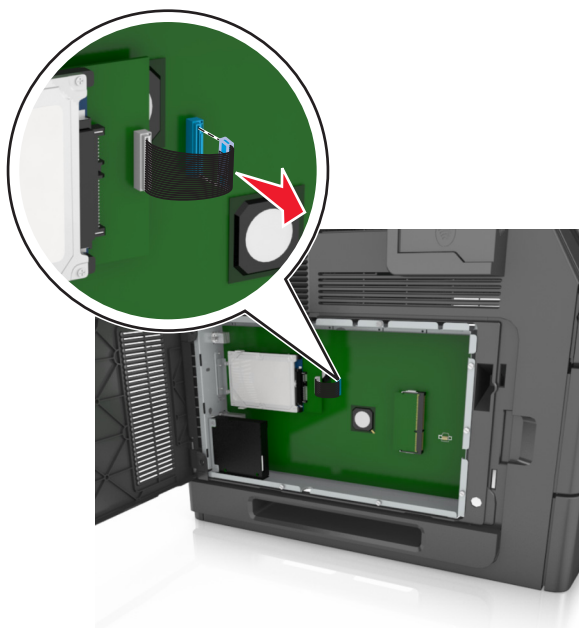
**זהירות - סכנת התחשמלות:** אם תיגש ללוח הבקרה או תתקין חומרה אופציונלית או התקני זיכרון לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל משקע החשמל לפני שתמשיך. אם מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת. ⚠

**אזהרה-נזק אפשרי:** רכיבים אלקטרוניים על לוח המערכת נפגמים בקלות מחשמל סטטי. גע בחפץ מתכתי כלשהו במדפסת לפני שתיגע ברכיבים אלקטרוניים או במחברים כלשהם בלוח המערכת.

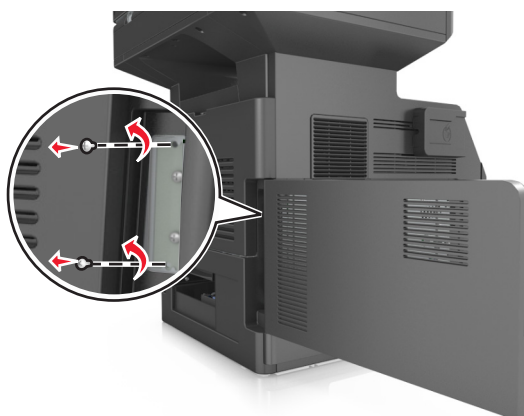
**1** גש ללוח המערכת.

למידע נוסף, ראה "גישה ללוח המערכת." [בעמוד 27](#).

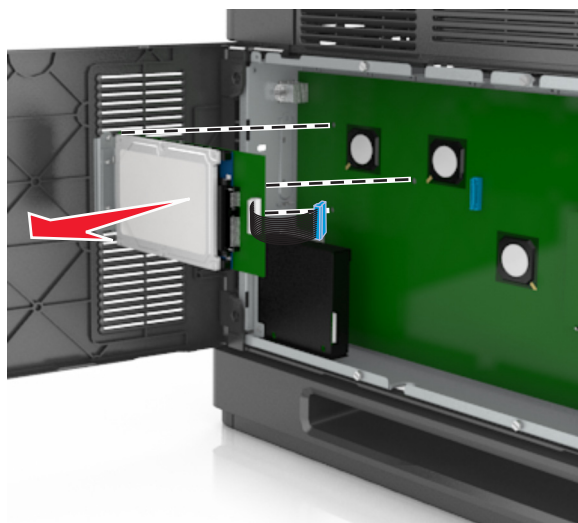
**2** נתק את כבל הממשק של הכונן הקשיח של המדפסת מלוח המערכת, השאר את הכבל מחובר לכונן הקשיח של המדפסת. כדי לנתק את הכבל, לחץ את הלשונית שעל תקע כבל הממשק כדי לשחרר את התפס לפני משיכת הכבל החוצה.



**3** הסר את הברגים המחברים את הכונן הקשיח של המדפסת למקומו.



4 הסר את הדיסק הקשיח של המדפסת.



5 הנח בצד את הכונן הקשיח של המדפסת.

## התקנת אפשרויות חומרה

### סדר התקנה

**זהירות - אפשרות לפציעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג וכדי להזיזה בבטחה יש צורך בשני אנשים או יותר שהוכשרו לכך. ⚠

**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.

**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. ⚠

התקן את המדפסת וכל אפשרות חומרה שרכשת בסדר הבא:

- בסיס על גלגלים
- מגש של 2,100 גליונות או מרווח
- מגש אופציונלי של 550 גליונות
- מדפסת

למידע נוסף על התקנת בסיס על גלגלים, מגש אופציונלי של 550 גליונות או מגש של 2,100 גליונות, ראה את גיליון ההגדרה שהגיע עם האפשרות.

### התקנת מגשים אופציונליים

המדפסת תומכת בסוגים הבאים של מקורות הזנה:

- מגש של 550 גליונות
- מגש של 2,100 גליונות

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** משקל המדפסת עולה על 18 ק"ג וכדי להיזהר בבטחה יש צורך בשני אנשים או יותר שהוכשרו לכך. ⚠

**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 מחוברים למדפסת התקנים אחרים כלשהם, כבה גם אותם ונתק את כל הכבלים המוליכים אל המדפסת. ⚠

**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. ⚠

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



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

**3** הוצא את המגש לגמרי מתוך הבסיס.



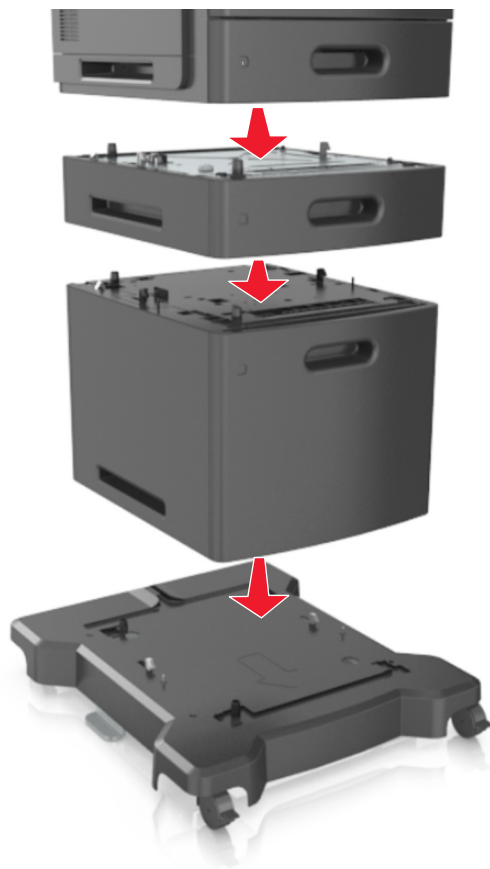
**4** הסר את כל חומרי האריזה מהחלק הפנימי של המגש.

**5** הכנס את המגש לבסיס.

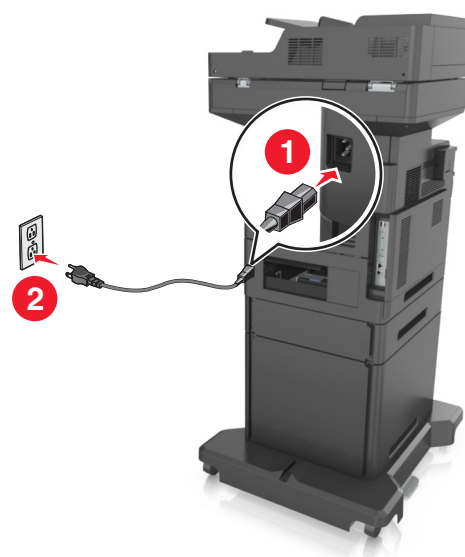
**6** הנח את המגש סמוך למדפסת.

**7** נעל את הגלגלים של הבסיס על גלגלים כדי לאבטח את המדפסת, לאחר מכן יישר את המדפסת עם המגש ולאחר מכן הנח בזהירות את המדפסת במקומה.

**הערה:** מגשים אופציונליים ננעלים יחד כאשר עורמים אותם.



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



**הערה:** לאחר שתוכנת המדפסת ומגשים אופציונליים כלשהם מותקנים, ייתכן שיהיה צורך להוסיף ידנית את האפשרויות במנהל התקן המדפסת כדי שיהיו זמינות למשימות הדפסה. למידע נוסף, ראה "[הוספת אפשרויות זמינות במנהל התקן המדפסת](#)" בעמוד 49.

כדי להסיר את המגשים האופציונליים, החלק את התפס שבצד ימין של המדפסת לכיוון חזית המדפסת עד שהוא נכנס למקומו בנקישה ולאחר מכן הסק מגשים מוערמים בזה אחר זה מלמעלה למטה.

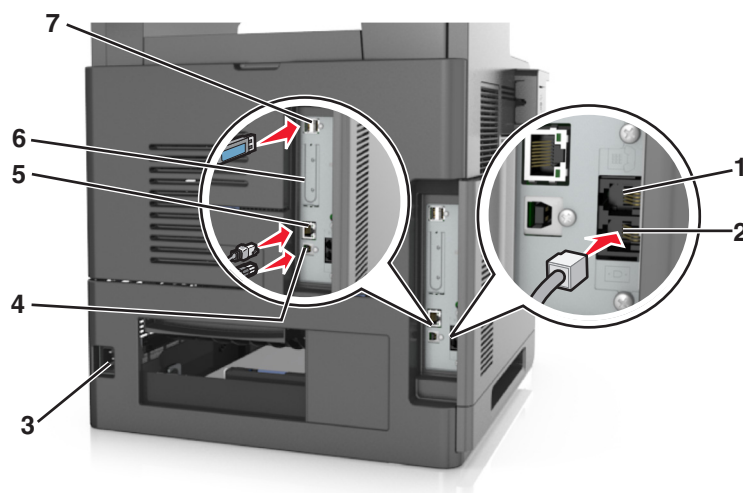
## חיבור כבלים

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** 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. ⚠️

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

הקפד להתאים את הדברים הבאים:

- סמל USB שעל הכבל תואם את סמל USB שעל המדפסת
- כבל Ethernet המתאים ליציאת Ethernet



השתמש ב:	כדי
1 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 התקע כדי לגשת ליציאה.
2 יציאת LINE	חבר 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.
3 שקע בכל חשמלי במדפסת	חבר את המדפסת לשקע מוארק היטב בקיר.
4 יציאת מדפסת USB	חבר את המדפסת למחשב
5 יציאת Ethernet	חבר את מדפסת לרשת.
6 מחבר Internal Solutions Port (ISP) או חריץ לכוון הקשיח במדפסת	חבר ISP או כונן קשיח למדפסת. <b>הערה:</b> אם המדפסת תומכת בחיבור אלחוטי, האנטנה האלחוטית מחוברת כאן.
7 יציאת USB	חבר מתאם רשת אחלוטית אופציונלי.

אזהרה-נזק אפשרי: אל תיגע בכבל USB, במתאם רשת אלחוטית כלשהו, או באזור המוצג במדפסת בזמן הדפסה פעילה. עלולים להיגרם אובדן נתונים או תקלה.

## ארגון הכבלים

חבר כבל Ethernet וכבל חשמל ולאחר מכן כנס את הכבלים בצורה מסודרת לתעלות שבחלק האחורי של המדפסת.



## 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

### למשתמי 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

### למשתמי 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

## 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. (Protected Access (WPA, ו-WPA2 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 האלחוטי.
- 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 הסיסמה ה-WPA/WPA2 עבור הרשת האלחוטית, 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 האלחוטית.
- 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 שמתקן במדפסת מחובר ופועל כשורה. לקבלת מידעה נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף למתאם הרשת האלחוטית.

### 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 האלחוטית.

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 תפריטים


במסך הבית, נווט אל:

 < Reports (דוחות) < Menu Settings Page (דף הגדרות תפריטים)

## 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 238 וכן "[אחסון נייר](#)" בעמוד 78.

### הגדרת גודל וסוג הנייר

במסך הבית, נווט אל:

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

### הגדרת Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי)

ההגדרה Universal Paper Size (גודל נייר אוניברסלי) היא הגדרת משתמש המאפשרת להדפיס על גודלי נייר שאינם מוגדרים מראש בתפריטי המדפסת.

הערות:

- הגודל האוניברסלי הקטן ביותר שנתמך הוא 127 70 x מ"מ (5 2.76 x אינץ') להדפסה חד צדדית ו- 148 105 x מ"מ (5.83 4.13 x אינץ') להדפסה דו-צדדית (דופלקס).
- הגודל האוניברסלי הגדול ביותר שנתמך הוא 356 216 x מ"מ (14 8.5 x אינץ') להדפסה חד-צדדית ולהדפסה דו-צדדית.
- כאשר מדפיסים על נייר ברוחב של פחות מ-210 מ"מ (8.3 אינץ'), המדפסת עשויה להדפיס במהירות מופחתת אחרי זמן מה כדי להבטיח את ביצועי ההדפסה הטובים ביותר.


1 במסך הבית, נווט אל:

 < Universal Setup > Paper Menu > (הגדרה אוניברסלית) < Units of Measure (יחידות מידה) < בחר יחידת מידה

2 גע ב- Portrait Width (רוחב הדפסה לאורך) או ב- Portrait Height (גובה הדפסה לאורך).

3 בחר את הרוחב או את הגובה ולאחר מכן גע ב- Submit (שלח).

### טעינת מגש של 550 גיליונות

**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. 

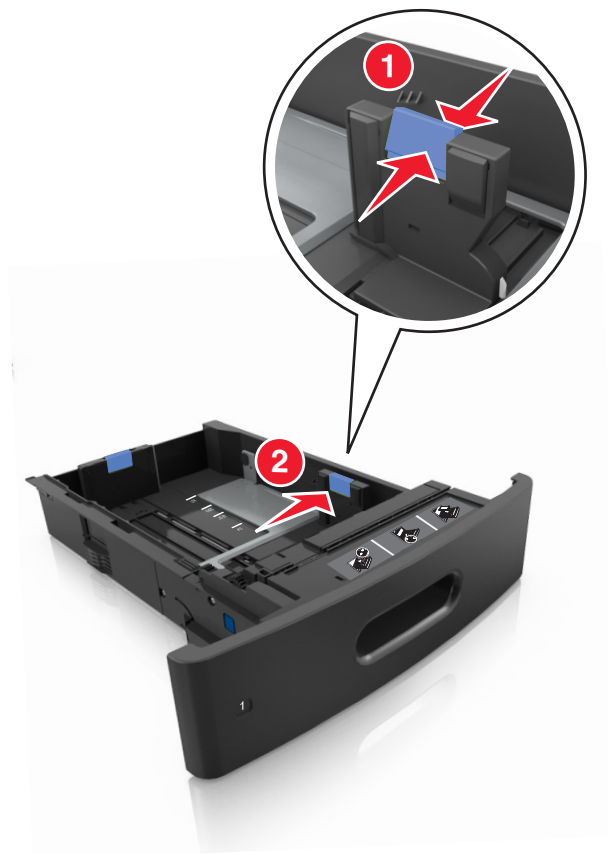
1 משוך את המגש החוצה.

הערות:

- כשאתה טוען נייר בגודל legal, folio או officio, הרם את המגש מעט ומשוך אותו החוצה עד הסוף.
- אין להסיר מגשים במהלך הדפסה, או כשההודעה **Busy (עסוקה)** מופיעה בתצוגה. פעולה כזו עלולה לגרום לחסימה.



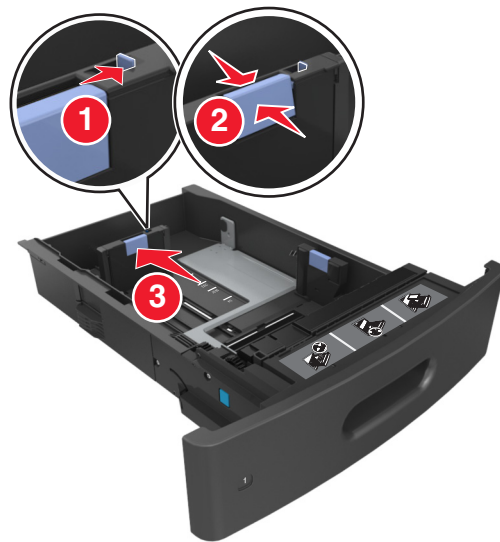
**2** לחץ והחלק את מוביל הרוחב אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען, עד שייכנס למקומו בנקישה.



**הערה:** השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום המכוונים.



**3** בטל את נעילת מוביל האורך, ולאחר מכן לחץ והזז את המוביל אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.



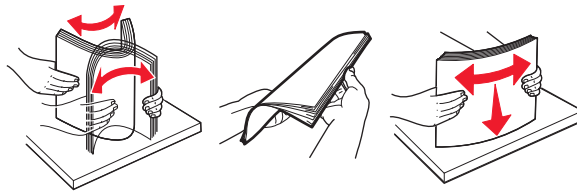
#### הערות:

- נעל את מוביל האורך לכל גודלי הנייר.
- השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום המכוונים.





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

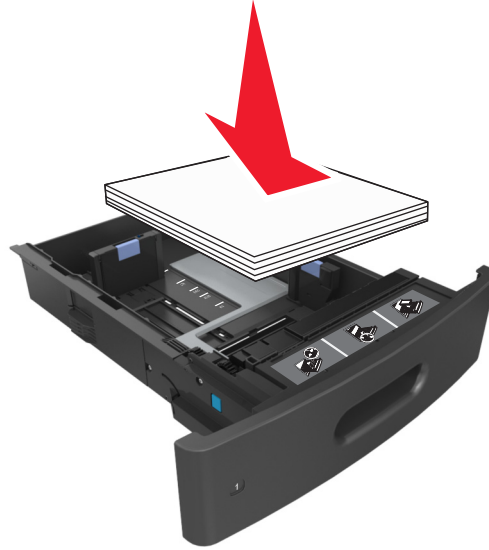


**5** טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה להדפסה חד-צדדית.

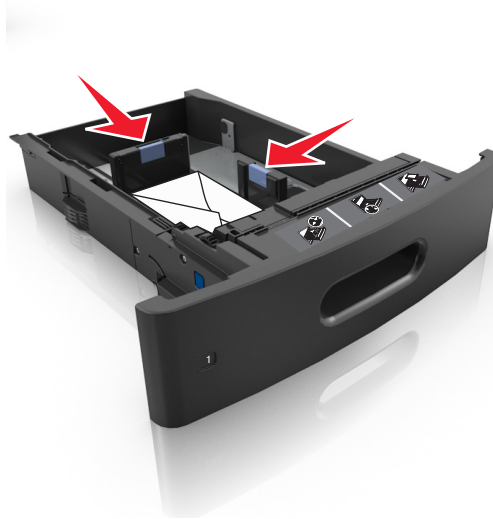
**הערה:** ודא שהנייר או המעטפה טעונים כראוי.



- אל תחליק את הנייר לתוך המגש. טען את הנייר כפי שמוצג באיור.



- אם אתה טוען מעטפות, ודא שצד ההדבקה פונה כלפי מעלה ושהמעטפות נמצאות בצד השמאלי של המגש.



- ודא שהנייר מתחת לקו המסומן שהוא מחוון המילוי המרבי של הנייר.



**אזהרה-נזק אפשרי:** מילוי יתר של המגש עלול לגרום לחסימות נייר.

- כאשר אתה משתמש בכרטיסים, מדבקות או סוגים אחרים של מדיה מיוחדת, ודא שהנייר נמצא תחת הקו המקווקו.




**6** לניירות בגודל מותאם אישית או בגודל אוניברסלי, התאם את מובילי הנייר כך שיגעו קלות בצדי הערימה ולאחר מכן נעל את מוביל האורך.

**7** הכנס את המגש.



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

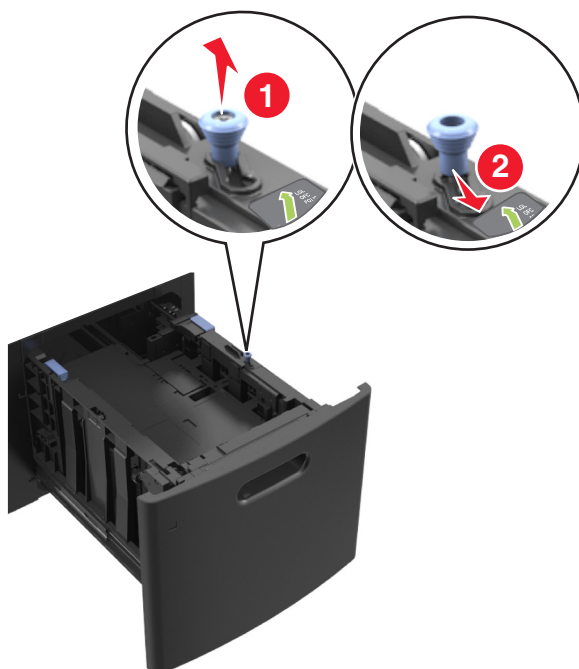
## טעינת מגש של 2,100 גיליונות

**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. 

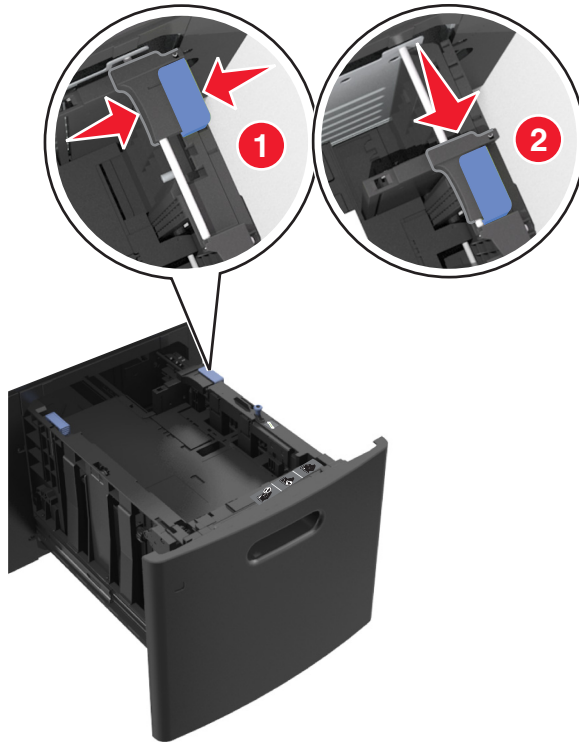
- 1 משוך את המגש החוצה במלואו.
- 2 התאם את מכווני הרוחב והאורך.

### טעינת נייר בגודל A5

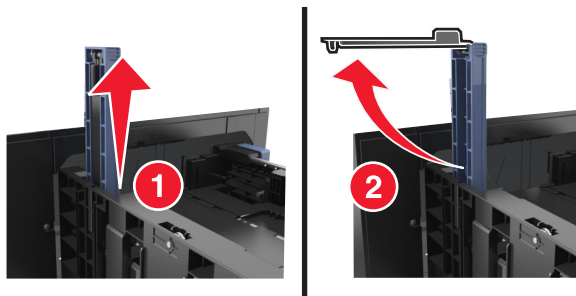
**א** משוך מעלה את מוביל הרוחב והסט אותו למיקום של A5.



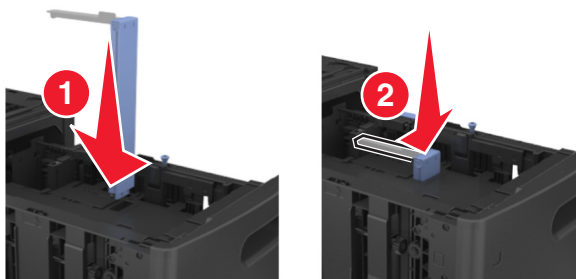
**ב** לחץ והחלק את מוביל האורך למיקום של A5, עד שייכנס למקומו בנקישה.



**ג** הסר את מוביל האורך A5 מהתושבת שלו.



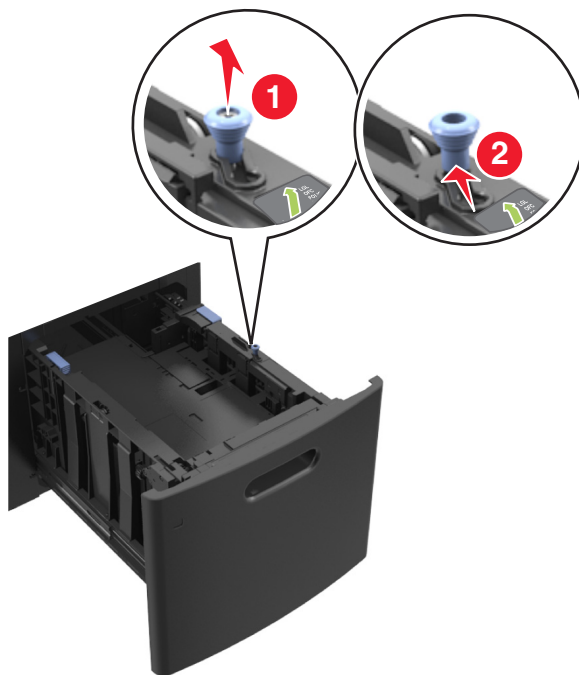
**ד** הכנס את מוביל האורך A5 לתוך החרץ המיועד לו.



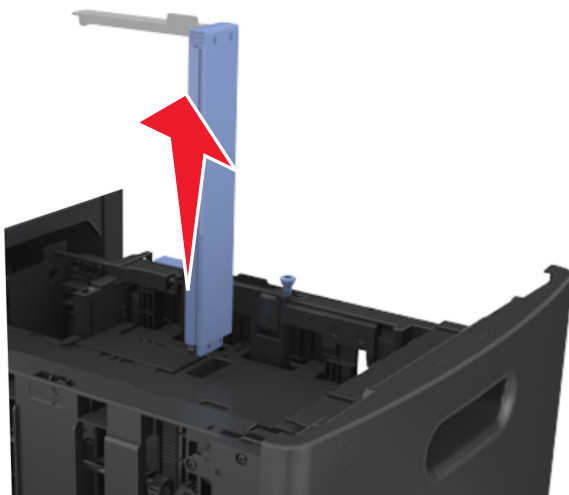
**הערה:** לחץ על מוביל האורך A5 עד שיינעל במקומו בנקישה.

### טעינת נייר בגודל A4, letter, legal, ו-folio

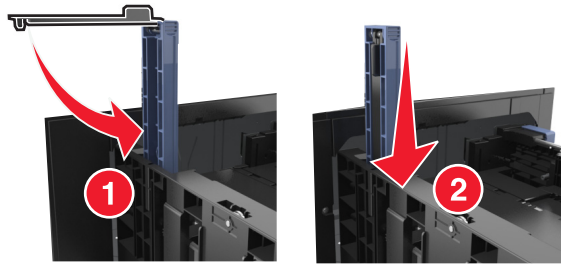
**א** משוך מעלה את מוביל הרוחב והסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.



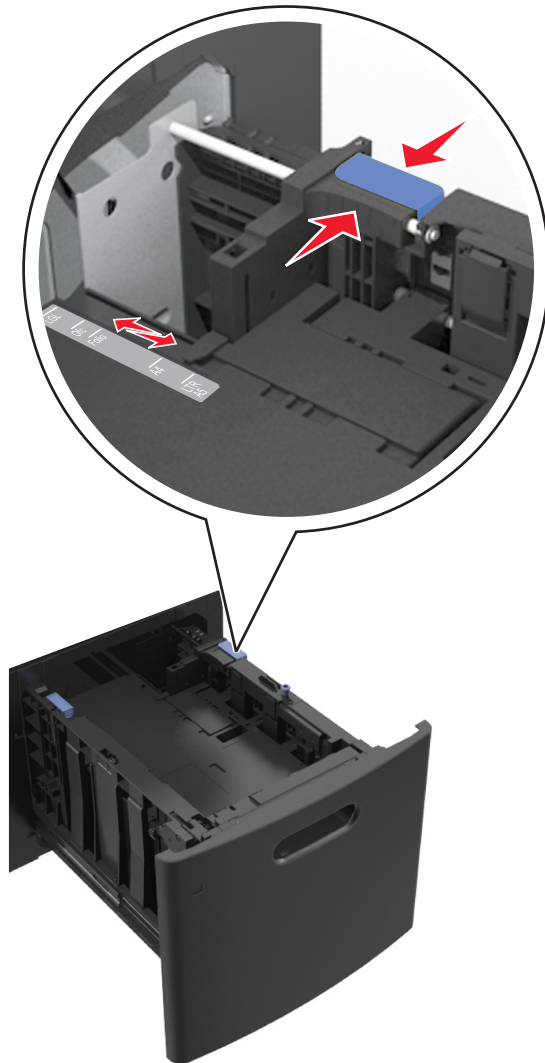
**ב** אם מוביל האורך A5 עדיין מחובר למוביל האורך, הסר אותו ממקומו. אם מוביל האורך A5 אינו מחובר, המשך לשלב ד.



ג הנח את מוביל האורך A5 בתושבת שלו.

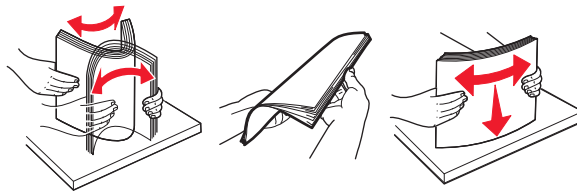


ד לחץ על מוביל האורך ולאחר מכן הסט אותו למיקום הנכון עבור גודל הנייר שאתה טוען.





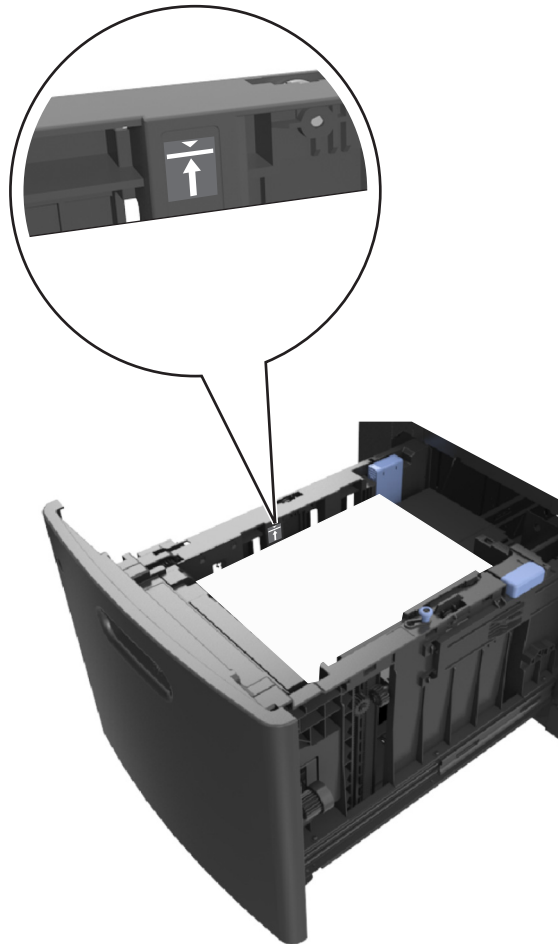
**3** כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



**4** טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מטה להדפסה חד-צדדית.  
 • ודא שהנייר טעון כהלכה.



- ודא שהנייר מתחת למחונן המילוי המקסימלי של נייר.



**אזהרה-נזק אפשרי:** מילוי יתר של המגש עלול לגרום לחסימות נייר.

**5** הכנס את המגש.

**הערה:** לחץ על ערימת הנייר בזמן הכנסת המגש.

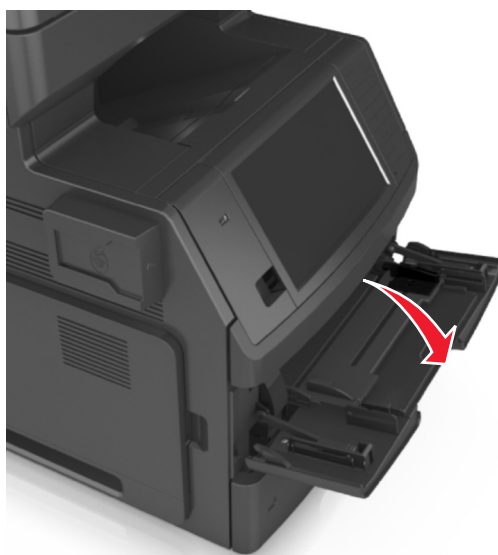


**6** בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים לנייר שטעון במגש.  
 הערה: הגדר גודל וסוג נכונים של נייר כדי להימנע מחסימות נייר ומבעיות באיכות הדפסה.

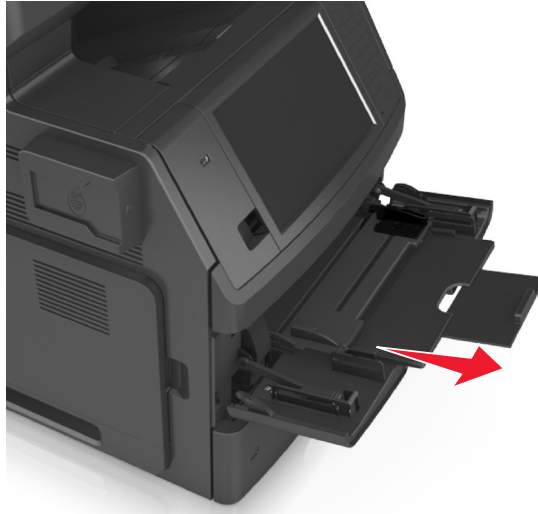
## טעינה במזין הרב-תכליתי

**1** משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי.

הערה: אל תטען ואל תסגור את המזין הרב תכליתי בזמן הדפסת משימה.



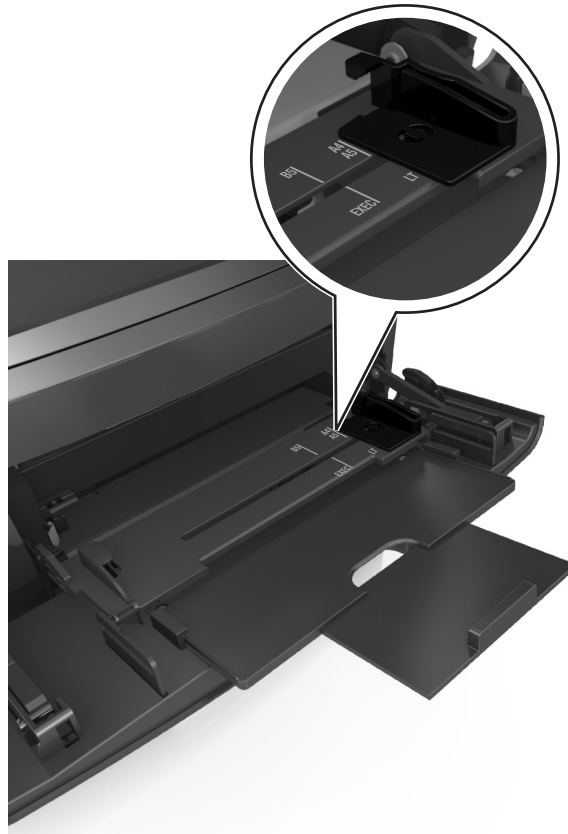
**2** משוך את המאריך של המזין הרב-תכליתי.



**הערה:** כוון את המאריך בעדינות כך שהמזין הרב-תכליתי יהיה פתוח במלואו ולמלוא האורך.  
**3** החלק את מוביל הרוחב למיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.

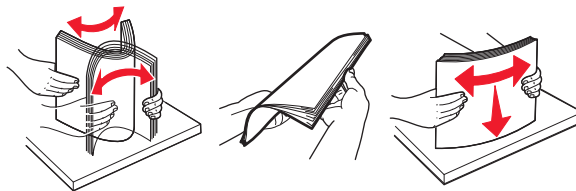


**הערה:** השתמש במחווני גודל הנייר בחלקו התחתון של המגש כדי לסייע במיקום המכוונים.

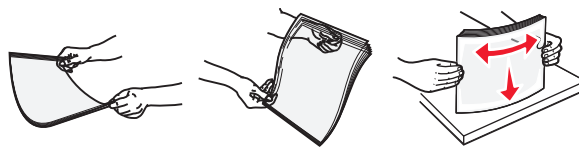


#### 4 הכן את הנייר או המדיה המיוחדת לטעינה.

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



- החזק שקפים מהשוליים ונער אותם כמניפה. יישר את הקצוות על משטח ישר.



**הערה:** הימנע מנגיעה בצד ההדפסה של שקפים. היזהר שלא לשרוט את השקפים.

- מתח את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ואז נער אותן כמניפה. יישר את הקצוות על משטח ישר.



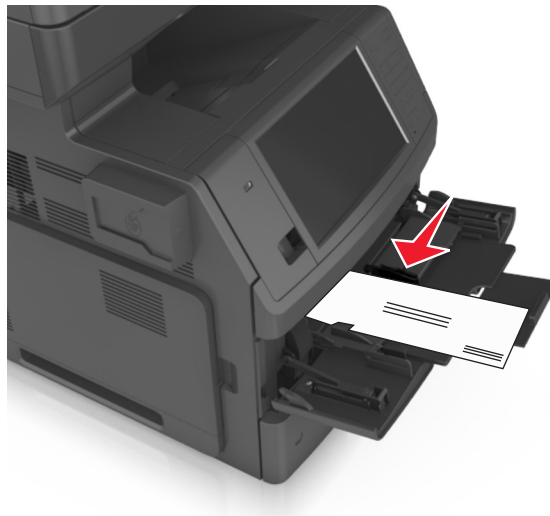
#### 5 טען נייר או מדיה מיוחדת.

**הערה:** החלק את הערימה בעדינות לתוך המזין הרב-תכליתי עד שתיעצר.

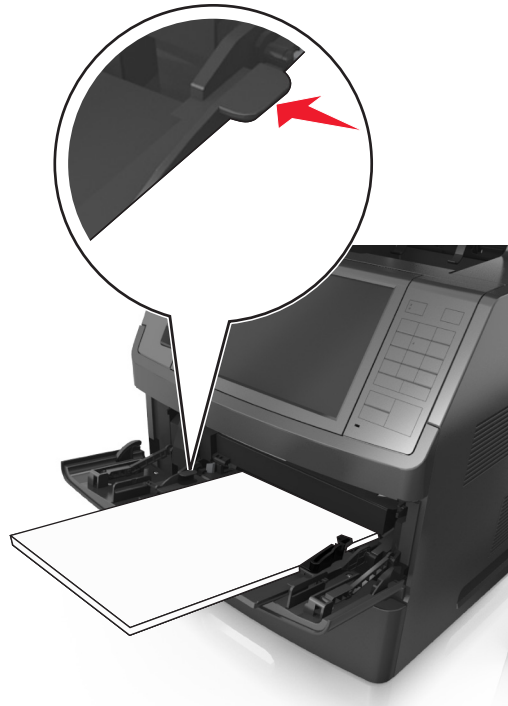
- טען בכל פעם רק גודל וסוג אחד של נייר או מדיה מיוחדת.
- וודא שהנייר משוחרר במזין הרב תכליתי, מונח ישר, ואינו מעוקם או מקומט.



- טען מעטפות עם צד הדש כלפי מטה, בצד השמאלי של המזין הרב-תכליתי.



- **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.
- ודא שהנייר או המדיה המיוחדת נמצאים מתחת למחווני המילוי המקסימלי של הנייר.
- **אזהרה-נזק אפשרי:** מילוי יתר של המזין עלול לגרום לחסימות נייר.



- 6** עבור ניירות בגודל מותאם אישית או בגודל Universal (אוניברסלי), כוונן את מובילי הרוחב כך שייגעו קלות בצדי הערימה.
- 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.

## קישור מגשים וביטול קישור מגשים

כאשר גודל נייר וסוג נייר עבור מגש כלשהו זהים, המדפסת תקשר מגשים אלו. כאשר מגש מקושר אחד מתרוקן, הנייר מוזן 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 54.

**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:

**Custom Names (שמות מותאמים אישית) < 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- **Submit (שלח)**.

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 לנייר 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 לנייר 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- **Submit** (שלח).

## מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

### הערות:

- ודא שגודל, סוג ומשקל הנייר מוגדרים כהלכה במחשב או בלוח הבקרה של המדפסת.
- כופף, אוורר ויישר את המדיה המיוחדת לפני טעינה.
- המדפסת עשויה להדפיס במהירות מופחתת כדי למנוע נזק ל-fuser.

## שימוש במדיה מיוחדת

### עצות לשימוש בכרטיסים

- כרטיסים הם מדיה מיוחדת חד-שכבתית כבדה. רבות מהתכונות, כגון תכולת לחות, עובי ומרקם, יכולות להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה.
- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל, סוג, מרקם ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים לכרטיסים שטעונים במגש.
- הדפס דוגמאות על הכרטיסים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות של כרטיסים.
- ציין את מרקם ומשקל הנייר מתוך הגדרות המגש כדי להתאים לנייר שטעון במגש.
- הדפסה מראש, ניקוב וקימוט עלולים להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה ולגרום לחסימות או לבעיות אחרות בטיפול בנייר.
- לפני טעינת הכרטיסים המגש, כופף ואוורר את הכרטיסים כדי לשחררם. יישר את הקצוות על משטח ישר.

### עצות לשימוש במעטפות

- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל, סוג, מרקם ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים למעטפות שטעונות במגש.
- הדפס דוגמאות על המעטפות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות מהמעטפות.
- השתמש במעטפות המיועדות במיוחד למדפסות לייזר.
- לביצועים הטובים ביותר, השתמש במעטפות העשויות מנייר במשקל 90 גרם/מ"ר (24 ליברות) או 25% כותנה.
- השתמש רק במעטפות חדשות מחבילות שאינן פגומות.
- לקבלת הביצועים הטובים ביותר ולמניעת חסימות, אין להשתמש במעטפות אשר:
  - יש בהן סלסול או עיוות מוגזמים.
  - דבוקות זו לזו או ניזוקו בדרך כלשהי.
  - יש להן חלונות, חורים, ניקוב, חיתוכים או תבליטים.
  - יש בהן מהדקי מתכת, קשירת שרוכים או פסי סגירה ממתכת.
  - בעלות עיצוב משתלב.
  - מודבקים עליהן בולי דואר.
  - יש להן דבק גלוי כלשהו כאשר הדש נמצא במצב סגור.
  - כוללות פינות מכופפות.
  - בעלות גימור מחוספס או בולט.

- התאם את מובילי רוחב הנייר לרוחב המעטפות.
  - לפני טעינת המעטפות במגש, כופף קלות את ערימת המעטפות קדימה ואחורה כדי לשחרר אותן ולאחר מכן נער אותן כמניפה. יישר את הקצוות על משטח ישר.
- הערה:** שילוב של לחות גבוהה (מעל 60%) וטמפרטורות הדפסה גבוהות עלול לקמט או לאטום מעטפות.

## עצות לשימוש במדבקות

- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל, סוג, מרקם ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים למדבקות שטעונות במגש.
- הדפס דוגמאות על המדבקות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות.
- השתמש במדבקות שנועדו במיוחד למדפסות לייזר.
- אין להשתמש במדבקות עם חומר חלק בגב הגיליון.
- השתמש בגיליונות שלמים של מדבקות. גיליונות שחסרות בהם מדבקות עלולים לגרום למדבקות להתקלף במהלך ההדפסה, דבר העלול לגרום לחסימה. גיליונות שחסרות בהם מדבקות עלולים גם ללכלך את המדפסת ואת המחסנית בדבק ועלולים לגרום לתפוגת האחריות על המדפסת והמחסנית.
- אין להשתמש במדבקות עם דבק חשוף.
- לפני טעינת מדבקות במגש, כופף ואוורר אותן כי לשחררן. יישר את הקצוות על משטח ישר.

## 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 ואוורר את הגיליונות כדי למנוע הדבקותם זה לזה.
- כיוון הנייר הוא חשוב בעת הדפסה על נייר מכתבים.

מקור	הדפסה	צד להדפסה	כיוון נייר
מגשים	חד צדדי	פנים כלפי מטה	טען הגיליון כאשר חלקו העליון פונה כלפי חזית המגש.
מגשים	דו-צדדי	פנים כלפי מעלה	טען את הגיליונות כאשר הקצה התחתון נכנס ראשון לתוך המדפסת.
מזין רב-תכליתי	חד צדדי	פנים כלפי מעלה	טען את הגיליונות כאשר הקצה העליון נכנס ראשון לתוך המדפסת.
מזין רב-תכליתי	דו-צדדי	פנים כלפי מטה	טען את הגיליונות כאשר הקצה התחתון נכנס ראשון לתוך המדפסת.
<b>הערה:</b> בדוק עם היצרן או הספק אם נייר המכתבים המודפס מראש שנבחר מתאים למדפסות לייזר.			

## עצות לשימוש בשקפים

- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל, סוג, מרקם ומשקל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים לשקפים שטעונים במגש.
- הדפס עמוד לדוגמה על השקפים שבהם אתה שוקל להשתמש לפני שתרכוש כמויות גדולות.
- השתמש בשקפים שנועדו במיוחד למדפסות לייזר.
- הימנע מהשארת טביעות אצבע על השקפים כדי למנוע בעיות באיכות ההדפסה.
- לפני טעינת שקפים, כופף ואוורר את הגיליונות כדי למנוע הדבקותם זה לזה.
- עת הדפסה של כמויות גדולות של שקפים, הקפד להדפיס בקבוצות של עד 20 שקפים בבלד עם הפקה של שלוש דקות לפחות בין כל קבוצה, כדי למנוע הידבקות של השקפים זה לזה בסל. ניתן גם להוציא את השקפים מן הסל בקבוצות של 20.

## נייר מומלץ

### מאפייני נייר

מאפייני הנייר הבאים משפיעים על איכות ואמינות ההדפסה. שקול גורמים אלה לפני ההדפסה איתם:

### משקל

מגשי המדפסת והמזין הרב-תכליתי יכולים להזין אוטומטית נייר במשקל שבין 60–176 גרם/מ"ר (16–47 ליברות) עם סיבים לאורך. המגש של 2,100 גליונות יכול להזין אוטומטית נייר במשקל של עד 60–135 גרם/מ"ר (16–36 ליברות) עם סיבים לאורך. נייר במשקל קל יותר מ-60 גרם/מ"ר (16 ליברות) עשוי שלא להיות קשיח מספיק בכדי להיות מוזן כראוי, ועלול לגרום לחסימות. **הערה:** הדפסה דו-צדדית נתמכת עבור נייר במשקל 60–176 גרם/מ"ר (16–47 ליברות).

### הסתלסלות

הסתלסלות היא הנטייה של נייר להסתלסל בקצוות. הסתלסלות יתרה עלולה לגרום לבעיות בהזנת נייר. הסתלסלות עלולה להופיע לאחר שהנייר עובר דרך המדפסת, שבה הוא נחשף לטמפרטורות גבוהות. אחסון נייר שלא באריזתו המקורית בסביבה חמה, לחה, קרה או יבשה, גם במגשי הנייר, עלול לגרום להסתלסלות הנייר לפני ההדפסה ולגרום לבעיות בהזנת הנייר.

### רמת חלקות

רמת החלקות של הנייר משפיעה ישירות על איכות ההדפסה. אם הנייר מחוספס מדי, הטונר אינו יכול להיצמד אליו כהלכה. אם הנייר חלק מדי, הוא עלול לגרום לבעיות בהזנת הנייר או באיכות ההדפסה. השתמש תמיד בנייר מסוג 100 עד 300 נקודות שפילד; רמת חלקות בין 150 ל-250 נקודות שפילד מפיקה את איכות ההדפסה הטובה ביותר.

### תכולת לחות

תכולת הלחות של הנייר משפיעה על איכות ההדפסה ועל היכולת של המדפסת להזין כהלכה את הנייר. השאר את הנייר באריזתו המקורית עד לשימוש. הדבר מגביל את חשיפת הנייר לשינויי לחות העלולים לפגום בביצועי ההדפסה. אחסן את הנייר באריזתו המקורית באותה סביבה שבה נמצאת המדפסת במשך 24 עד 48 שעות לפני ההדפסה. הארך את הזמן למספר ימים אם סביבת האחסון או המשלוח שונה מאד מהסביבה שבה נמצאת המדפסת. נייר עבה דורש זמני הכנה ארוכים יותר.

### כיוון מרקם הנייר

מרקם מתייחס לכיוון של סיבי הנייר בדף הנייר. המרקם יכול להיות *מרקם לאורך*, כשהסיבים הם לאורך הדף, או *מרקם לרוחב*, כשהסיבים הם לרוחב הדף. עבור נייר במשקל 60 עד 176 גרם/מ"ר (16-47 ליברות), מומלץ להשתמש בנייר עם סיבים לאורך.

### תכולת סיבים

רוב הנייר באיכות גבוהה למכונות צילום עשוי מ-100% סיבי עץ כתושים שעברו טיפול כימי מלא. חומר זה מעניק לנייר רמת יציבות גבוהה הגורמת לפחות בעיות בהזנת הנייר ולאיכות הדפסה טובה יותר. נייר המכיל סיבים כגון סיבי כותנה עלול להשפיע לרעה על הטיפול בנייר.

### 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 אלקטרוטוגרפית.

## בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש

- השתמש בנייר במרקם לאורך לנייר במשקל 90-60 גרם/מ"ר (24-16 ליברות).
- השתמש רק בטפסים ובנייר מכתבים שהודפסו בתהליך הדפסה אופסט ליתוגרפי או מגולף.
- הימנע מניירות עם משטחים מחוספסים או מרקמים גסים.
- השתמש בסוגי דיו שאינם מושפעים מהחומר הממייס בטונר. צבעי דיו המבוססים על חמצון או על שמן עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. צבעי לטקס אינם עונים בדרך-כלל על דרישות אלה.
- הדפס דוגמאות על טפסים מודפסים מראש ועל נייר מכתבים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות. כך תקבע האם הדיו של הטופס המודפס מראש או של נייר המכתבים ישפיע על איכות ההדפסה.
- במקרה של ספק, התייעץ עם ספק הנייר.

## שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים

כחברה בעלת מודעות לסביבה, אנו תומכים בשימוש בנייר ממוחזר אשר מיוצר במיוחד לשימוש במדפסות לייזר (אלקטרוטוגרפיות).

למרות שלא ניתן להצהיר הצהרה גורפת שכל נייר ממוחזר יזון היטב, אנו בודקים כל העת סוגי נייר המייצגים נייר ממוחזר חתוך בגודל המתאים למכונות העתקה, המשווק בשוק הגלובלי. בדיקה מדעית זו מבוצעת באופן שיטתי ומחמיר. גורמים רבים נלקחים בחשבון, הן בנפרד והן יחד כולל הגורמים הבאים:

- כמות החומר הממוחזר (אנו בודקים עד 100% תכולת חומר ממוחזר).
- תנאי טמפרטורה ולחות (תאי בדיקה מדמים סוגי אקלים מכל רחבי העולם).
- תכולת לחות (ניירות עסקיים חייבים להיות בעלי תכולת לחות נמוכה: 4%–5%).
- התנגדות לכיפוף וקשיחות נאותה מאפשרים הזנה אופטימלית של הנייר דרך המדפסת.
- עובי (משפיע על כמות הנייר שניתן לטעון במגש)
- גסות פני השטח (נמדדת ביחידות Sheffield, משפיעה על בהירות ההדפסה ועל טיב היצמדות הטונר לנייר)
- חיכוך פני השטח (קובע עד כמה קל להפריד בין גליונות)
- גרעיניות ומבנה (משפיעים על סלסול, המשפיע גם על אופן התנהגות הנייר בעת מעברו במדפסת)
- בהירות ומרקם (מראה ותחושה)

נייר ממוחזר טוב מאי-פעם. עם זאת, תכולת החומר הממוחזר בנייר משפיעה על מידת הבקרה על חומרים זרים. ובעוד שנייר ממוחזר הוא אמצעי טוב להדפסה באופן אחראי וידידותי לסביבה, נייר ממוחזר אינו מושלם. האנרגיה הדרושה להוצאת דיו וטיפול בתוספים כגון חומרי צבע ו"דבק" פולטת לעתים יותר גזי חממה מאשר ייצור של נייר רגיל. עם זאת, השימוש בניירות ממוחזרים מאפשר ניהול משאבים טוב יותר באופן כולל.

אנו עוסקים בנושא שימוש אחראי בנייר באופן כללי על סמך הערכות מחזור החיים של מוצרינו. כדי להבין טוב יותר את ההשפעה של מדפסות על הסביבה, הזמינה החברה מספר הערכות מחזור חיים וגילתה שהנייר זוהה כתורם העיקרי (עד 80%) לפליטת גזי חממה הנגרמת לאורך כל תקופת החיים של המכשיר (מהעיצוב ועד לסוף חייו). וזאת כתוצאה מתהליכי הייצור של הנייר הצורכים אנרגיה רבה.

לכן, אנו שואפים לחנך לקוחות ושותפים בנוגע למזעור השפעות הנייר. שימוש בנייר ממוחזר מהווה דרך אחת. מניעת צריכה מוגזמת ומיותרת של נייר היא דרך נוספת. אנו מצוידים היטב בכוונה לסייע ללקוחות למזער פסולת הדפסה והעתקה. בנוסף, החברה מעודדת רכישת נייר מספקים המדגישים את מחויבותם לנוהלי עבודה המשמרים יערות.

אין אנו תומכים בספקים מסוימים, למרות שמתחזקת רשימת מוצרי המרה ליישומים מסוימים. עם זאת, ההנחיות הבאות לבחירת נייר יסייעו בהפחתת ההשפעות הסביבתיות של הדפסה:

- 1 יש למזער צריכת נייר.
- 2 יש לשים לב למקור של סיבי עץ. יש לרכוש מספקים המציגים תעודות הסמכה כגון (FSC) Forestry Stewardship Council או (PEFC) The Program for the Endorsement of Forest Certification. תעודות הסמכה אלו מבטיחות שיצרן הנייר משתמש בעיסת עץ ממקורות הפועלים תוך התנהלות סביבתית וחברתית אחראית ונוקטים בתהליכי שחזור.
- 3 יש לבחור את הנייר המתאים ביותר לצורכי ההדפסה: נייר מאושר רגיל במשקל 75 או 80 גרם/מ"ר, נייר במשקל קל יותר או נייר ממוחזר.

## דוגמאות לנייר לא קביל

תוצאות בדיקות מצביעות על כך שסוגי הנייר הבאים מסוכנים לשימוש עם מדפסות לייזר:

- נייר שעבר טיפול כימי המשמש ליצירת העתקים ללא נייר פחם, המוכרים גם כנייר לא פחם
- נייר מודפס מראש עם כימיקלים העלולים לזהם את המדפסת
- נייר מודפס מראש העלול להיות מושפע מהטמפרטורה ב-fuser של המדפסת
- נייר מודפס מראש המחייב התאמה (מיקום ההדפסה המדויק בעמוד) גדולה מ- $2.3 \pm$  מ"מ ( $0.9 \pm$  אינץ'), כדוגמת טפסים של זיהוי תווים אופטי (OCR) בחלק מהמקרים, ניתן לבצע התאמה באמצעות יישום תוכנה להדפסה מוצלחת על טפסים מסוג זה.
- ניירות מצופים (נייר מודבק הניתן להפרדה), ניירות סינטטיים, ניירות תרמיים
- ניירות עם קצוות מחוספסים, ניירות עם מרקם מחוספס או כבד, או ניירות מסולסלים
- נייר ממוחזר שאינו עובר את מבחן EN12281:2002 (מבחן אירופאי)
- נייר במשקל פחות מ-60 גרם/מ"ר (16 ליברות)
- טפסים או מסמכים מרובי חלקים

## אחסון נייר

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

- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, אחסן נייר בטמפרטורה של  $21^{\circ}\text{C}$  ובלחות יחסית של 40 אחוזים. מרבית יצרני המדבקות ממליצים להדפיס בטווח טמפרטורות של 18 עד  $24^{\circ}\text{C}$  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

הטבלה הבאה מספקת פרטים על מקורות נייר סטנדרטיים ואופציונליים וגודל, סוג ומשקל הנייר שבהם הם תומכים. הערה: עבור גודל נייר שאינו רשום, בחר בגודל הרשום הקרוב ביותר שהוא גדול יותר.

### גודלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת

הערה: כאשר מדפיסים על נייר ברוחב של פחות מ-210 מ"מ (8.3 אינץ'), המדפסת עשויה להדפיס במהירות מופחתת אחרי זמן מה כדי להבטיח את ביצועי ההדפסה הטובים ביותר.

גודל נייר <sup>1</sup>	ממדים	מגש של 550 גיליונות סטנדרטי או אופציונלי	מגש של 2,100 גיליונות	מזין רב-תכליתי	Duplex (הדפסה דו-צדדית)	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
A4	297 210 x מ"מ (8.3 11.7 x מ"מ)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
A5	210 148 x מ"מ (8.3 5.8 x אינץ')	✓	✓ <sup>2</sup>	✓	✓	✓	✓
A6	148 105 x מ"מ (5.8 4.1 x אינץ')	✓	x	✓	✓	✓	✓
JIS B5	257 182 x מ"מ (10.1 7.2 x אינץ')	✓	x	✓	✓	✓	✓
Letter	279 216 x מ"מ (11 8.5 x אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	356 216 x מ"מ (14 8.5 x אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Executive	267 184 x מ"מ (10.5 7.3 x אינץ')	✓	x	✓	✓	✓	✓
Oficio (México)	340 216 x מ"מ (13.4 8.5 x אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Folio	330 216 x מ"מ (13 8.5 x אינץ')	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Statement	216 140 x מ"מ (8.5 5.5 x אינץ')	✓	x	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> אם ברירת המחדל המועדפת עליך לגודל נייר לא ניתנת להגדרה בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל לבחור גודלי נייר נפוצים שמקבילים למיקום מחוון האורך במגש מתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר). אם גודל הנייר אינו זמין, בחר באפשרות **Universal (אוניברסלי)** או כבה את חישבת הגודל של המגש. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה הטכנית.

<sup>2</sup> הנייר נתמך בכיוון הדפסה לאורך.

<sup>3</sup> Universal נתמך בממזין המסמכים האוטומטי רק אם הרוחב הוא בין 76 מ"מ (3 אינץ') עד 216 מ"מ (8.5 אינץ'), והאורך הוא בין 127 מ"מ (5 אינץ') עד 356 מ"מ (14 אינץ').

גודל נייר <sup>1</sup>	ממדים	מגש של 550 גיליונות סטנדרטי או אופציונלי	מגש של 2,100 גיליונות	מזין רב-תכליתי	Duplex (הדפסה דו-צדדית)	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
Universal	105 148 x מ"מ עד 216 356 x מ"מ (4.13 x עד 5.83 אינץ' עד 8.5 14 x אינץ')	✓	x	✓	✓	✓	✓
	70 127 x מ"מ עד 216 356 x מ"מ (2.76 x עד 5 אינץ' עד 8.5 14 x אינץ')	x	x	✓	x	3✓	✓
7 3/4 מעטפה (Monarch)	98 191 x מ"מ (3.9 7.5 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓
Envelope 9	98 225 x מ"מ (3.9 8.9 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓
Envelope 10	105 241 x מ"מ (4.1 9.5 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓
DL Envelope	110 220 x מ"מ (4.3 8.7 x מ"מ)	✓	x	✓	x	x	✓
C5 Envelope	162 229 x מ"מ (6.38 9.01 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓
B5 Envelope	176 250 x מ"מ (6.93 9.84 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓
Other Envelope (מעטפה אחרת)	98 162 x מ"מ עד 3.9 6.4 x אינץ') עד 176 250 x מ"מ (6.9 9.8 x אינץ')	✓	x	✓	x	x	✓

<sup>1</sup> אם ברירת המחדל המועדפת עליך לגודל נייר לא ניתנת להגדרה בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל לבחור גודלי נייר נפוצים שמקבילים למיקום מחוון האורך במגש מתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר). אם גודל הנייר אינו זמין, בחר באפשרות Universal (אוניברסלי) או כבה את חישבת הגודל של המגש. לקבלת מידע נוסף, פנה לתמיכה הטכנית.

<sup>2</sup> הנייר נתמך בכיוון הדפסה לאורך.

<sup>3</sup> Universal נתמך בממזין המסמכים האוטומטי רק אם הרחב הוא בין 76 מ"מ (3 אינץ') עד 216 מ"מ (8.5 אינץ'), והאורך הוא בין 127 מ"מ (5 אינץ') עד 356 מ"מ (14 אינץ').

## סוגי ומשקלי נייר הנתמכים על ידי המדפסת

מנוע המדפסת תומך בנייר במשקל 60–176 גרם/מ"ר (16–47 ליברות).

הערה: מדבקות, שקפים, מעטפות וכרטיסיות מודפסות תמיד במהירות מופחתת.

סוג נייר	מגש של 550 גיליונות	מגש של 2,100 גיליונות	מזין רב-תכליתי	Duplex (הדפסה דו-צדדית)	מזין מסמכים אוטומטי	משטח הזכוכית של הסורק
Paper (נייר)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

\* הדפס על שקפים בקבוצות של עד 20 גיליונות בלבד כדי למנוע הידבקות השקפים זה לזה. למידע נוסף, ראה ["עצות לשימוש בשקפים"](#) בעמוד 75.



משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי	Duplex (הדפסה דו-צדדית)	מזין רב-תכליתי	מגש של 2,100 גיליונות	מגש של 550 גיליונות	סוג נייר
✓	X	✓	✓	X	✓	כרטיסים
✓	X	X	✓	X	✓	Plain Envelope (מעטפה רגילה)
✓	X	X	✓	X	✓	Rough Envelope (מעטפה גסה)
✓	✓	X	✓	X	✓	מדבקות נייר
✓	✓	✓	✓	X	✓	Pharmacy labels (מדבקות בית מרקחת)
✓	✓	X	✓	X	✓	Transparencies (שקפים)*

\* הדפס על שקפים בקבוצות של עד 20 גיליונות בלבד כדי למנוע הידבקות השקפים זה לזה. למידע נוסף, ראה "[עצות לשימוש בשקפים](#)" [בעמוד 75](#).

## 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 22.

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****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 אלחוטיית 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.

## 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: • .pdf • .xps תמונות: • .dcm • .gif • .JPEG או .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF או .tif • .png • .fls	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> .

## הדפסה מהתקן נייד


### 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 אלחוטית 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, Google Docs, GMail, Calendar, Contacts, Gallery, 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.

## 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 ושמור משימות הדפסה בזיכרון המדפסת.
Verify Job Expiration (אימות תפוגת משימה)	מאפשר להדפיס העתק אחד של משימת ההדפסה בעוד המדפסת מחזיקה את ההעתקים הנותרים. אפשרות זו מאפשרת לך לבדוק אם העותק הראשון משביע 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 <b>משימות מופסקות</b>.</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.

### משתמשי 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

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

- 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 "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 בצורה נכונה.

- 2 לחץ על הכרטיסייה הגדרות <אבטחה <הגדרת הדפסה סודית.

3 שנה את ההגדרות:

- הגדר מספר מרבי של ניסיונות הזנת PIN. כאשר משמש חורג מהמספר המרבי של ניסיונות הזנת ה-PIN שצוין, כל העבודות עבור משתמש זה נמחקות.
- הגדר זמן תפוגה עבור הדפסת עבודות סודיות. אם המשתמש אינו מדפיס את העבודות במסגרת הזמן שצוינה, כל העבודות עבור משתמש זה נמחקות.

4 שמור את ההגדרות ששוננו.

## 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.



## למשתמשי 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, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים.</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 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)** < **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)**.

## יצירת קיצור דרך להעתקה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, גע ב- **Copy (העתקה)**.

2 התאם את הגדרות ההעתקה ולאחר מכן גע ב- **Save As Shortcut (שמור כקיצור דרך)**.

הערה: אם תשנה את ההגדרות אחרי יצירת קיצור הדרך להעתקה, ההגדרות לא נשמרות.

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

4 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 **Copy Shortcuts** (קיצורי דרך להעתקה) במסך הבית של המדפסת.
- באפשרותך להשתמש בקיצור כאשר אתה מעתיק מסמך אחר עם אותן הגדרות.

## 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 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 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 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 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 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 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. ההעתיקים 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 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 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 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 (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 גלוינות, 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 גלוינות, 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) <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 &lt; (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 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) < 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 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) < Separator Sheets (גיליונות הפרדה)**

**הערה:** הגדר Collate (איסוף עותקים) למצב "1,2,3 - 1,2,3" כדי להכניס גיליונות הפרדה בין העתקים. אם האפשרות Collate (איסוף עותקים) מוגדרת למצב "1,1,1 - 2,2,2", גיליונות הפרדה מתווספים לסוף משימת ההעתקה. למידע נוסף, ראה "[Collating copies \(אוספת עותקים\)](#)" בעמוד 96.

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 מכוני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה) < 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 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) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Custom Job (משימה מותאמת אישית) < On**

**Copy It <  (מופעל) < (העתק זאת)**

הערה: כשהסורק מגיע לסוף הסדרה, מוצג מסך הסריקה.

- 4 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)**.

הערה: במידת הצורך, שנה את הגדרות משימת הסריקה.

- 5 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 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 ב-ADF, התאם את מכווני 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 (חסוי), Copy (העתקה), 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 מכווני הנייר.

3 במסך הבית, נווט אל:

**Copy (העתקה) < Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) < Overlay (ציפוי) < בחר הודעת ציפוי < Done (בוצע) < Copy It (העתק זאת)**

## 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 זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג ואת מקור תוכן מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

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

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

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

## Save As Shortcut (שמירה כקיצור דרך)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על ידי הקצאת שם קיצור דרך.

**הערה:** בחירה באפשרות זאת מקצה אוטומטית את מספר קיצור הדרך הזמין הבא.

## שימוש באפשרויות המתקדמות

בחר מבין האפשרויות הבאות:

- **Advanced Duplex (דו-צדדי מתקדם)**—אפשרות זו משמשת לקביעת כיוון המסמך, אם מסמכים הם חד-צדדיים או דו-צדדיים וכיצד מסמכים כרוכים.
- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—אפשרות זו משמשת להתאמת הגדרות מרכז אוטומטי, הסרת רקע, איזון צבע, הסרת צבע, ניגודיות, תמונת מראה, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי הצללה, חדות וטמפרטורה לפני העתקת המסמך.
- **Create Booklet (צור חוברת)**—אפשרות זו משמשת ליצירת חוברת. באפשרותך לבחור בין חד-צדדי ודו-צדדי.  
**הערה:** אפשרות זאת מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח במדפסת.
- **Cover Page Setup (הגדרת עמוד שער)**—אפשרות זאת מגדירה את עמוד השער של העתקים וחוברות.
- **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.
- **Header/Footer (כותרת עליונה/תחתונה)**—אפשרות זו מוסיפה תאריך או שעה, מספר עמוד, מספר Bates או טקסט מותאם אישית ולאחר מכן ומדפיסה אותם במיקום המיועד בכותרת העליונה או התחתונה.
- **Margin Shift (הוסת שוליים)**—אפשרות זו משמשת להגדלת או להקטנת גודל השוליים במידה מסוימת על ידי הזזת התמונה הסרוקה. גע ב-  או ב-  כדי להגדיר את השוליים הרצויים. אם השוליים הנוספים גדולים מדי, העותק ייחתך.

- **Overlay (ציפוי)**—אפשרות זו יוצרת סימן מים (או הודעה) המכסה את תוכן העותק. ניתן לבחור באפשרויות 'דחוף', 'סודי', 'עותק' ו'טיטה', או שניתן להזין הודעה מותאמת אישית בשדה 'הזן טקסט מותאם אישית'. המילה שתבחר תופיע בגוון חיוור ובאותיות גדולות על פני כל אחד מהעמודים.
  - **Paper Saver (חיסכון בנייר)**—אפשרות זו מאפשרת להדפיס יחד על עמוד אחד שני עמודים או יותר ממסמך מקור. Paper Saver (חיסכון בנייר) נקרא גם הדפסת *N-up* is also called *N-up* כאשר  $N$  הוא מספר העמודים. לדוגמה, האפשרות 2-up תגרום להדפסת שני עמודי מסמך על עמוד בודד, ו-4-up תגרום להדפסת ארבעה עמודי מסמך על עמוד בודד.
  - **Separator Sheets (גיליונות מפרידים)**—אפשרות זו מאפשרת להכניס דף נייר ריק בין העתקים, עמודים או משימות הדפסה. הגיליונות המפריטים יכולים להישלף ממגש המכיל נייר מסוג אחר או בצבע אחר מהנייר המשמש להדפסת העותקים.
  - **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.

## שליחת דואר אלקטרוני

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים.</p>

## 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** (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** (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 21.

### 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.

## Save As Shortcut (שמירה כקיצור דרך)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על ידי הקצאת שם קיצור דרך. **הערה:** בחירה באפשרות זאת מקצה אוטומטית את מספר קיצור הדרך הזמין הבא.

### 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).

### כחות

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את מידת הכחות 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.

### תוכן

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג ואת מקור תוכן מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

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

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

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

## 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.

## 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 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 שליחת המסמך בדוא"ל.
  - **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.

## שיגור וקבלת פקס

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים.</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 מאופשרת ולא מוגדרת במלואה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בכבלים או במדפסת באזור המוצג במהלך פעולת שליחה או קבלה של פקס.



## 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 המסך 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.

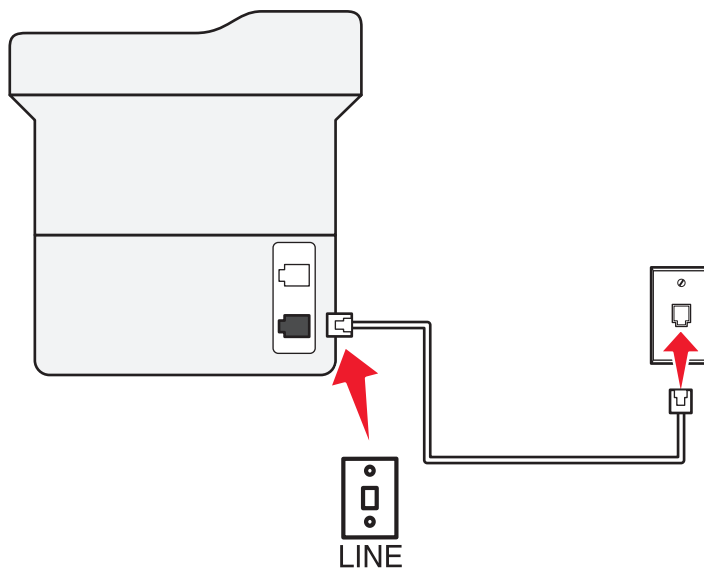
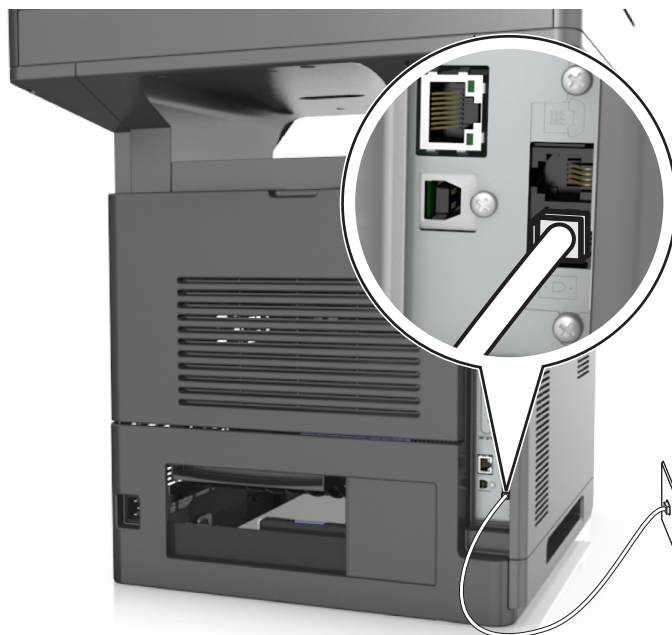
**4** בשדה Fax Number (מספר פקס), הזן את מספר הפקס של המדפסת.

**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.

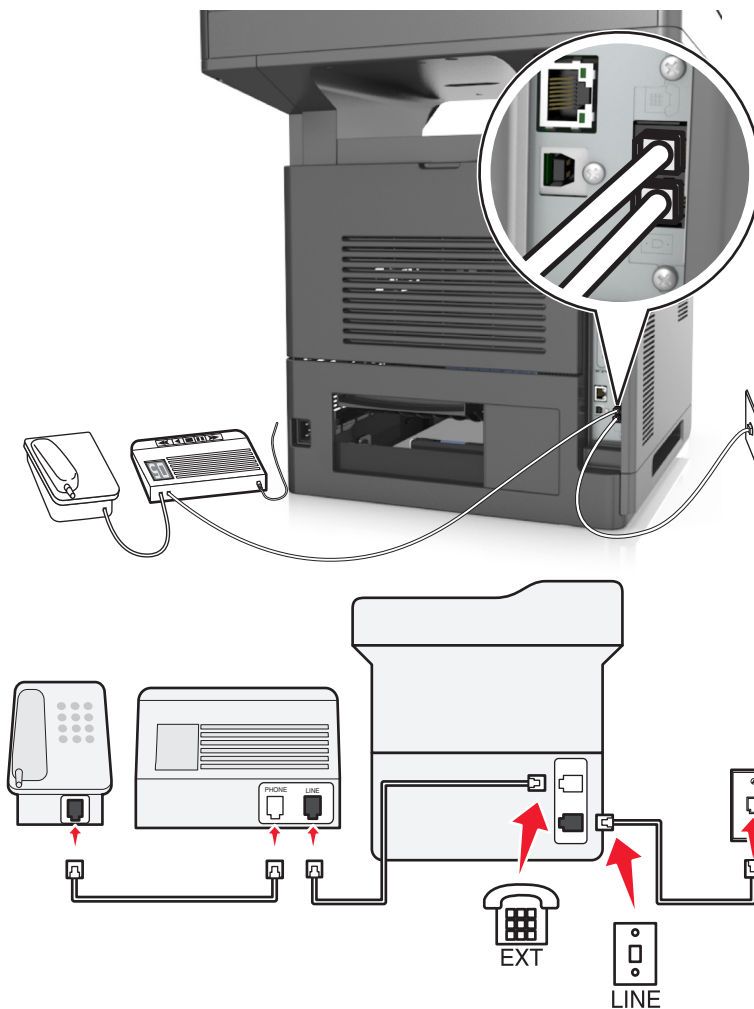




**עצות להגדרה זו:**

- 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.

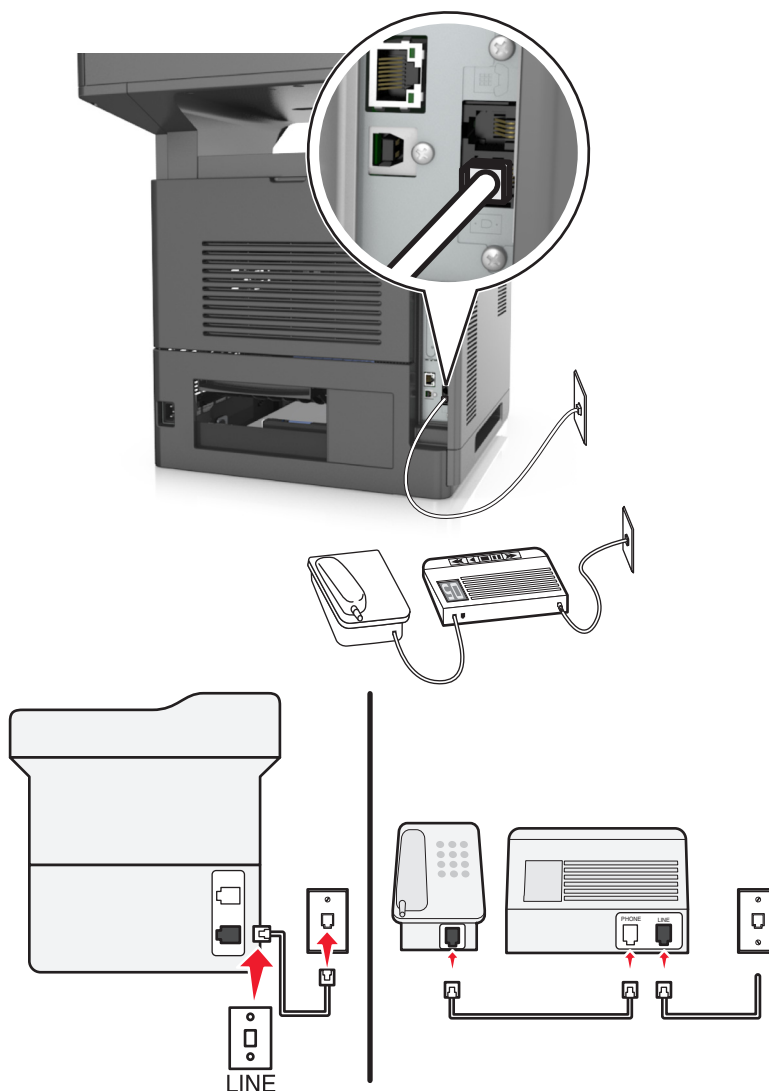
**הגדרה 2: המדפסת משתפת את הקו עם משיבון**

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



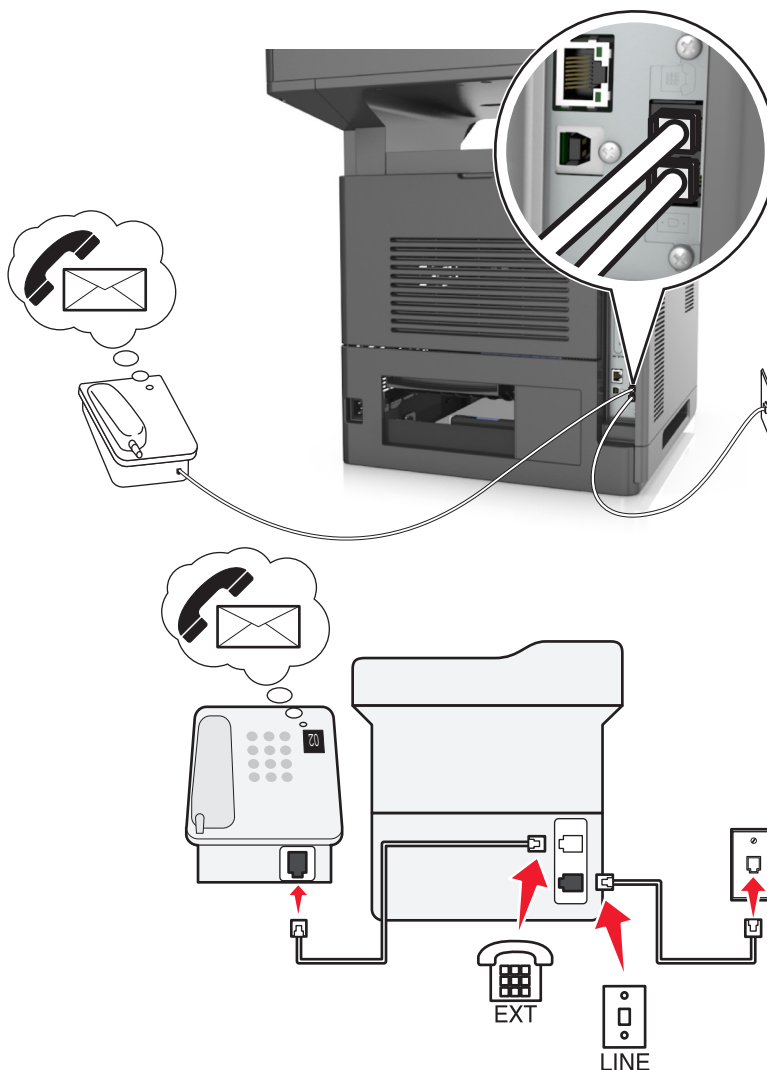
## כדי לחבר:

- 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 לשיחות 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 לשירות דואר קולי



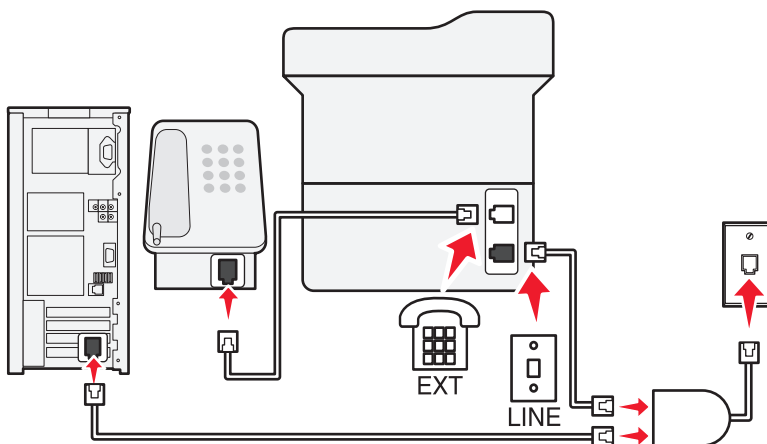
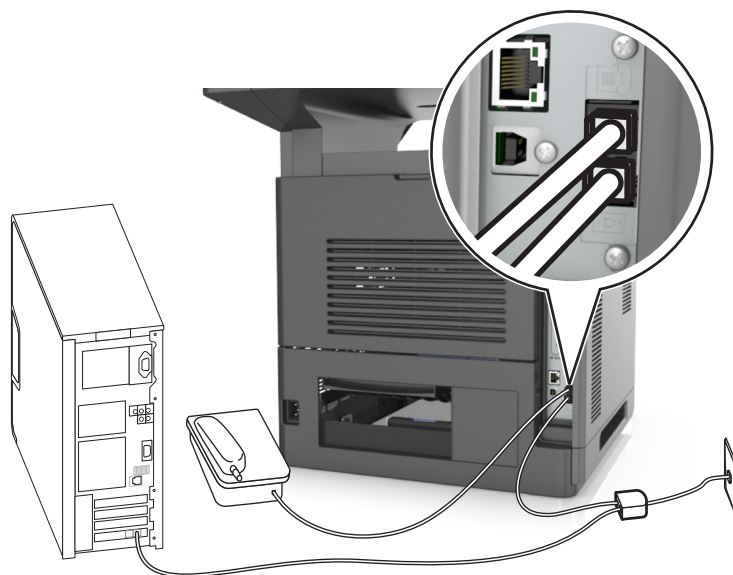
#### כדי לחבר:

- 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 מנני 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)



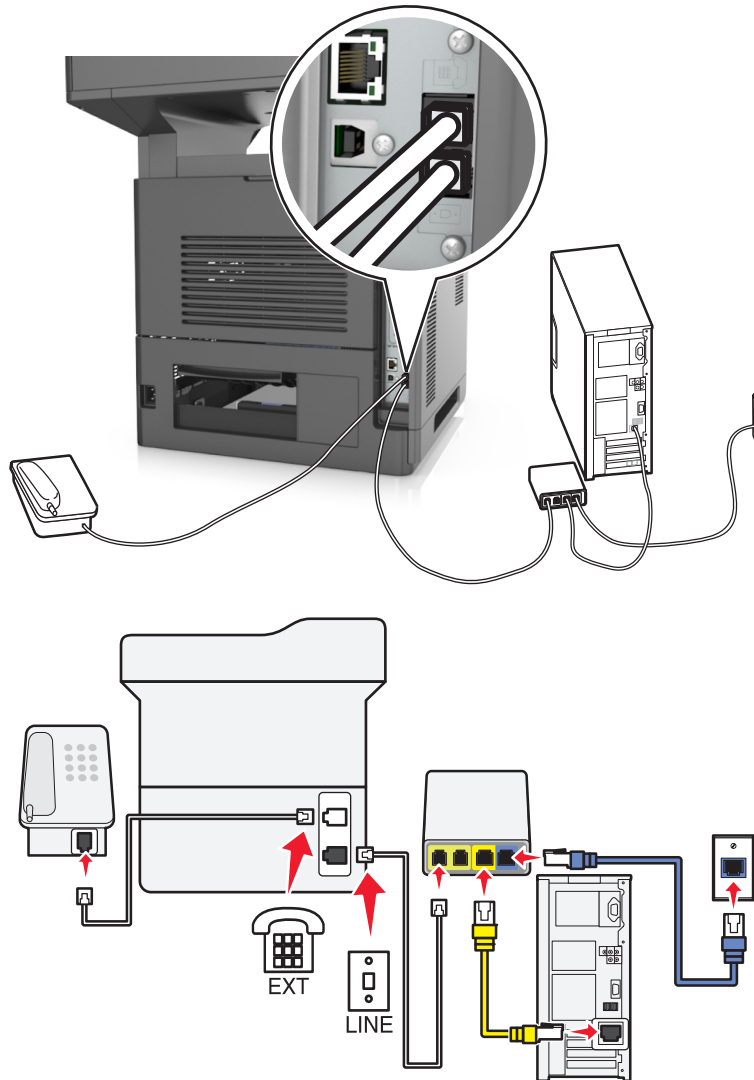
Digital Subscriber Line מפצל את קו הטלפון הרגיל לשני ערוצים: קול ואינטרנט. אותות טלפון ופקס עוברים דרך ערוץ השמע ואותות אינטרנט עוברים דרך הערוץ האחר. כך, תוכל להשתמש באותו קו לשיחות קול אנלוגיות (כולל פקסים) ולגישת אינטרנט דיגיטלית.

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 ליציאת 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

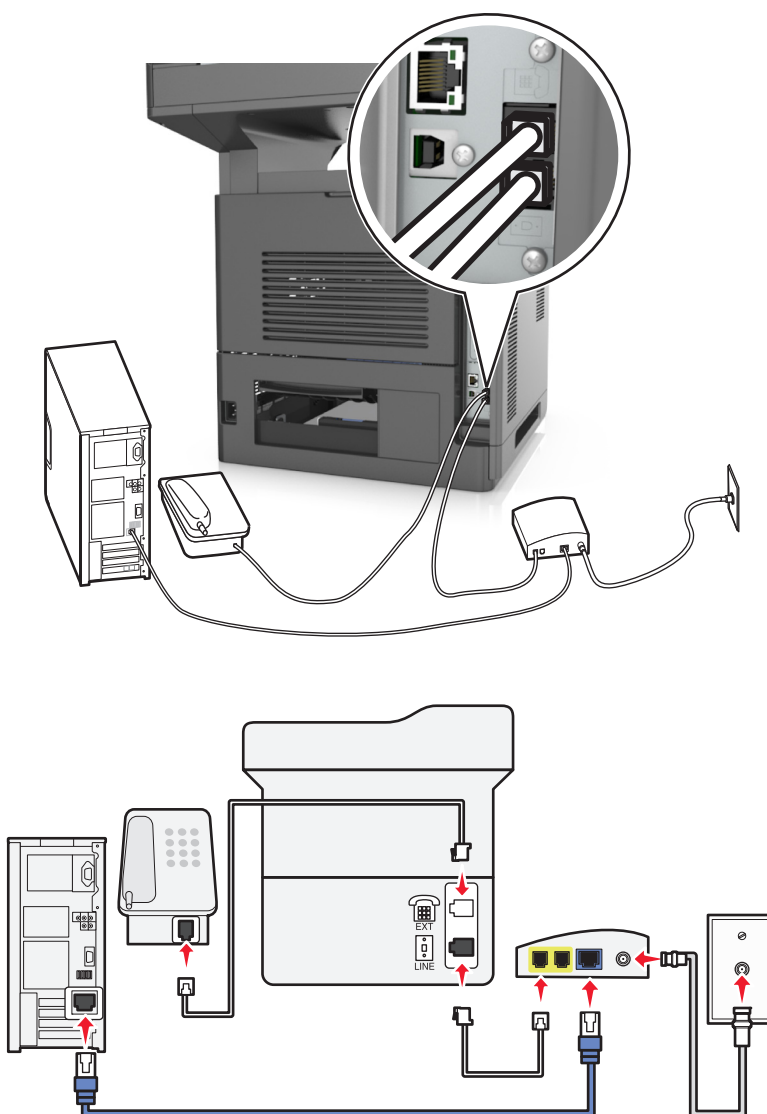




#### כדי לחבר:

- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאה [א] במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של הכבל ליציאה המסומנת **Phone Line 1 (קו טלפון 1)** או **Phone Port (יציאת טלפון)** במתאם VoIP.
- 3 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 ליציאת [ב] של המדפסת.

**עצות להגדרה זו:**

- כדי להבטיח שיציאת הטלפון במתאם VoIP 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.
- הערה:** ודא שאתה משתמש במפצל טלפון ולא במפצל קו טלפון. כדי לוודא שאתה משתמש במפצל הנכון, חבר טלפון אנלוגי למפצל והאזן לצליל חיוג.

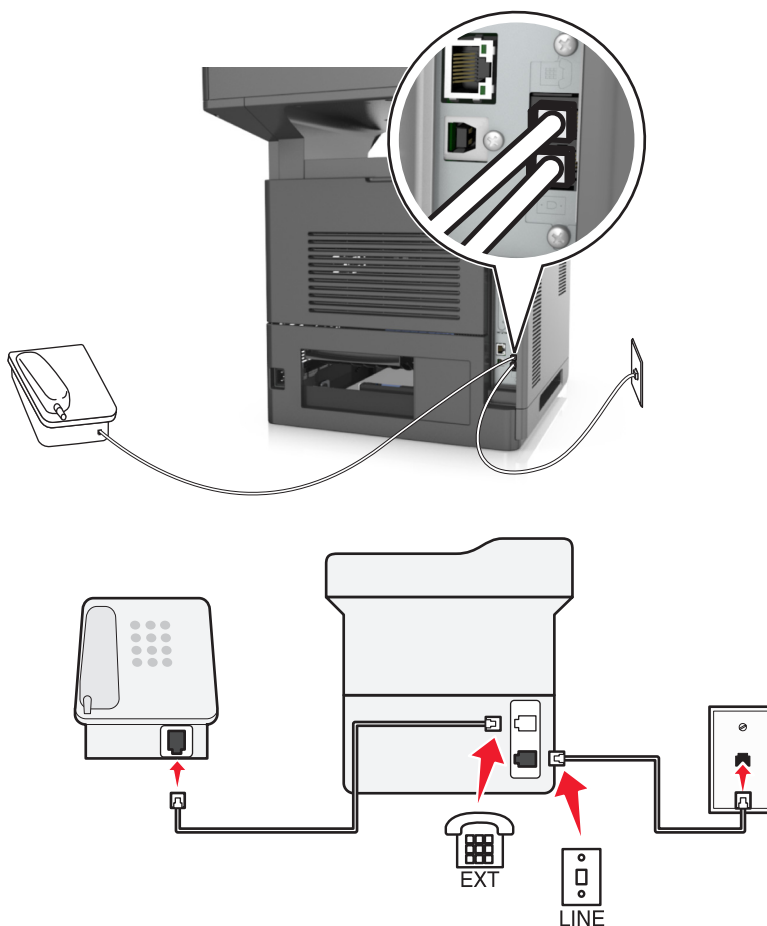
**תרחיש 4: שירות טלפון דיגיטלי באמצעות ספק כבלים****הגדרה 1: המדפסת מחוברת ישירות למודם כבלים**


- 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.



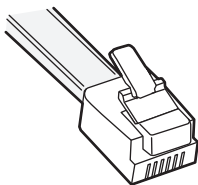
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון לשקע טלפון אנלוגי פעיל בקיר.



3 חבר את הטלפון האנלוגי שברשותך ליציאת  במדפסת.

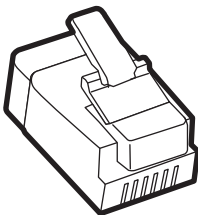
### תרחיש 5: מדינות או אזורים עם שקעים בקיר וותקנים שונים לטלפון

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.

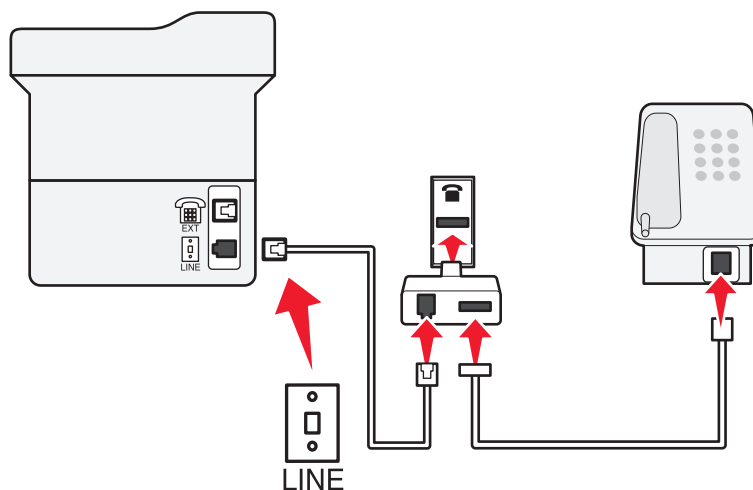
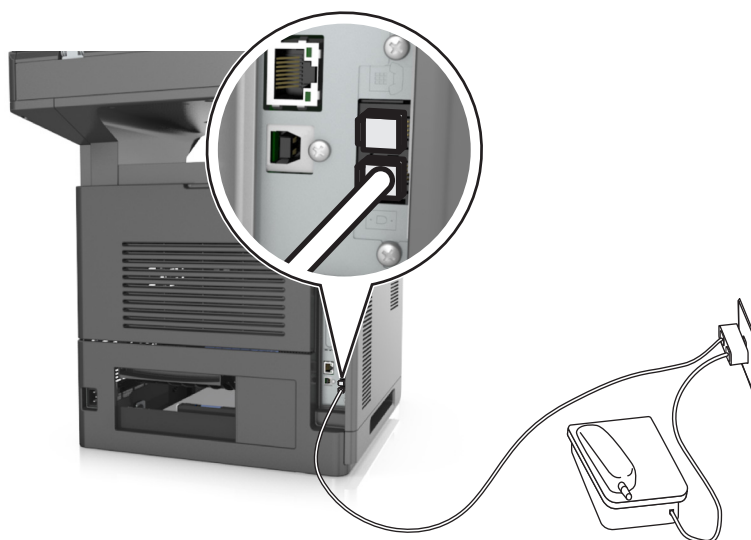



עשוי להיות מחבר מתאם המתקן ביציאת  של המדפסת. אם אתה משתמש במתאם טלפון או במתקן עם תכנית חיווט מפל או סדרתית, אל תסיר את התקע המתאם מיציאת  של המדפסת.







## חיבור המדפסת לשקע בקיר שאינו מסוג RJ-11



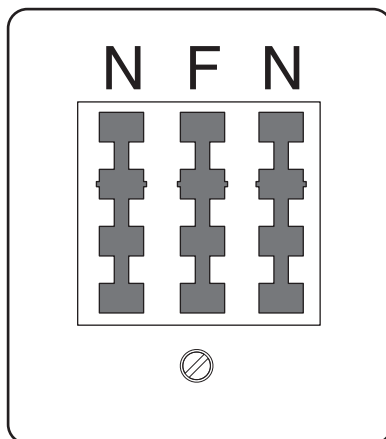
- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.
- 2 חבר את הקצה השני של כבל הטלפון למתאם RJ-11 ולאחר מכן חבר את המתאם לשקע שבקיר.
- 3 אם ברצונך לחבר התקן נוסף (טלפון או משיבון) לאותו שקע בקיר, ואם להתקין יש תקע שאינו RJ-11, חבר אותו ישירות למתאם הטלפון.

## הערות:

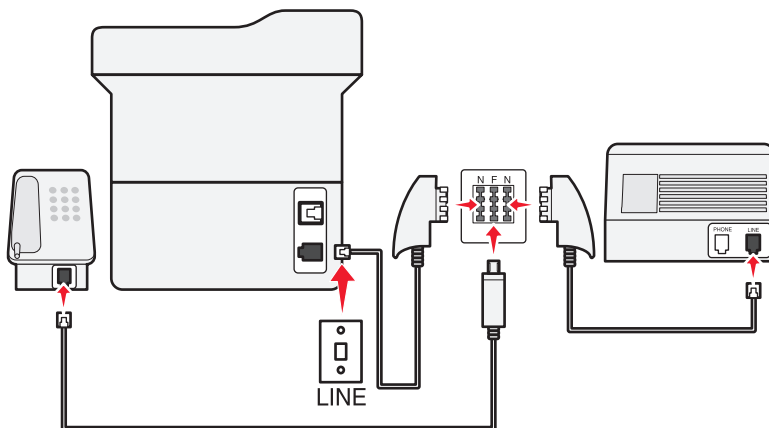
- יציאת  של המדפסת עשויה להיות מצוידת במתאם תקע לשימוש יחד עם המתאם. הקפד שלא להסיר את התקע מיציאת  של המדפסת.
- במדינות או באזורים מסוימים, המדפסת עשויה שלא להיות מצוידת במתאם לטלפון או במתאם תקע.



### 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.

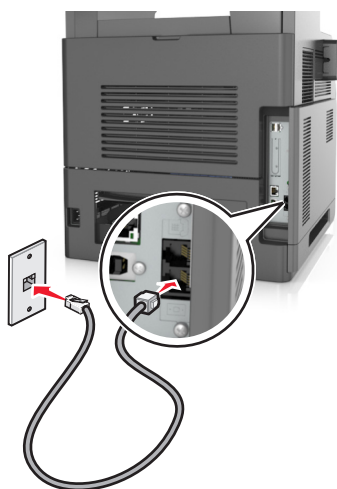


- 1 חבר קצה אחד של כבל הטלפון שמצורף למדפסת ליציאת  במדפסת.
  - 2 חבר את הקצה השני של הכבל למתאם RJ-11 ולאחר מכן חבר את המתאם ליציאת N.
  - 3 אם ברצונך לחבר טלפון ומשיבון לאותו שקע בקיר, חבר את ההתקנים כפי שמוצג.
- הערה:** הקפד שלא להסיר את שקע המתאם מיציאת  של המדפסת אם אתה מתחבר למערכת טלפון סדרתית או מפל.

## חיבור לשירות צלצול מובחן

ייתכן שחברת הטלפונים שלך מספקת שירות צלצול מובחן. שירות זה מאפשר קיום 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 ליציאת 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 עבור צלצול מובחן היא On (פועל). באופן זה, המדפסת יכולה לענות לדפוסים של צלצול יחיד, כפול או משולש.

**א** במסך הבית, נווט אל:

 **Settings < (הגדרות) Fax Settings < (הגדרות) Analog Fax Setup < (הגדרת פקס אנלוגי) Answer < On (מענה מופעל)**

**ב** בחר את הגדרת הדפוס שברצונך לשנות ולאחר מכן גע ב-**Submit (שליחה)**.

## 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 בפקס הכתובות. אפשר גם להשתמש ביישומים Multi Send או MyShortcut במסך הבית של המדפסת. למידע נוסף, ראה "[הפעלת יישומי מסך הבית](#)" בעמוד 21.

## 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 מכוני 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 תכונת פנקס הכתובות, צור קשר עם איש התמיכה במערכת.

- 1** טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצד 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 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 במגש 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 אתה טוען מסמך במגש ה- ADF, התאם את מכווני הנייר.
- 3** במסך הבית, נווט אל:

**פקס** < הזן את מספר הפקס < **אפשרויות** < **שיגור מושהה**

**הערה:** אם "מצב פקס" מוגדר לשרת פקס, הלחצן "שיגור מושהה" אינו מופיע. פקסים הממתינים לשיגור מפורטים ב"תור פקס".

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

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** (הוסף).

### 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 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:
- 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 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:
- 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 מזוהה פרטית או שאין להם שם תחנות 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 זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג התוכן ואת מקור מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

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

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

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

## 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.

## 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.

## Delayed Send (שליחה מושהית)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשלוח פקס בזמן או בתאריך מאוחרים יותר.

### שימוש באפשרויות המתקדמות

בחר מבין האפשרויות הבאות:

- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—אפשרות זו משמשת להתאמת הגדרות הסרת רקע, איזון צבע, הסרת צבע, ניגודיות, תמונת מראה, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי הצללה, חדות וטמפרטורה לפני שליחת המסמך בפקס.
  - **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.

## סריקה

### 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 24.

### סריקה לכתובת FTP

משטח הזכוכית של הסורק	חזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים.</p>

הסורק מאפשר לך לסרוק מסמך ישירות לשרת פרוטוקול העברת קבצים (FTP). ניתן לשלוח לשרת כתובת FTP אחת בלבד בכל פעם.

לאחר שיעד FTP הוגדר על ידי איש תמיכת המערכת שלך, שם היעד הופך זמין כמספר קיצור דרך, או שהוא מופיע ברשימה כפרופיל תחת סמל Held Jobs (משימות מופסקות). יעד FTP יכול להיות גם מדפסת PostScript אחרת; למשל, ניתן לסרוק מסמך צבע ואחר כך לשלוח אותו למדפסת צבע.

### 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 ושימוש בלוח הבקרה של המדפסת.

### יצירת קיצור דרך ל-FTP באמצעות שרת האינטרנט המובנה

1 פתח את דפסן 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 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 (הוסף)**.

## 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

באפשרותך להשתמש במדפסת לשליחת מסמכים סרוקים לכתובת FTP במספר דרכים. באפשרות להקליד את כתובת FTP, 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 21.

## 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 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 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

**FTP > FTP < הזן את כתובת FTP > Done (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 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 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 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:
    - 1 **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 לכוונן הבזק**

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי (ADF)
 <p>השתמש בזכוכית הסורק לדפים בודדים, עמודי ספר, פריטים קטנים (כמו גלויות או תמונות), שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (כמו למשל גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש ב-ADF עבור מסמכים מרובי עמודים, כולל דפים דו-צדדיים.</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 לכונן 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 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 הכנס את כונן ההבזק ליציאת USB הנמצאת בחזית המדפסת.  
**הערה:** מופיע מסך הבית של כונן ה-USB.
  - 4 בחר את תיקיית היעד ולאחר מכן גע ב- **Scan to USB drive (סרוק לכונן 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.

### Save As Shortcut (שמירה כקיצור דרך)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשמור את ההגדרות הנוכחיות כקיצור דרך על ידי הקצאת שם קיצור דרך.  
**הערה:** בחירה באפשרות זאת מקצה אוטומטית את מספר קיצור הדרך הזמין הבא.

## 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).

## 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) מכונה 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.

## 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.

## Darkness (כהות)

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

## 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.

## תוכן

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג ואת מקור תוכן מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

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

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

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

## Scan Preview (הצגה מקדימה לפני סריקה)

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

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

## 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>1</sup>	הגדרות אבטחה שונות
הגדרת MP	דף הגדרות רשת	USB סטנדרטי	הדפסה סודית
גודל חלופי	רשת דף הגדרות רשת [x]	מקבילי [x]	מחיקת קובצי נתונים זמניים
מרקם נייר	רשימת קיצורים	טורי [x]	יומן ביקורת אבטחה
משקל נייר	יומן עבודות פקס	הגדרת SMTP	הגדרת תאריך ושעה
טעינת נייר	יומן שיחות פקס		
סוגים מותאמים אישית	קיצורים להעתקה		
שמות מותאמים אישית	קיצורים לדוא"ל		
גודל סריקה מותאם אישית	קיצורים לפקס		
שמות מותאמים אישית של סל	קיצורים ל-FTP		
הגדרת Universal	רשימת פרופילים		
הגדרת סל	גופני הדפסה		
	הדפסת ספרייה		
	הדפסת הדגמה		
	דוח נכסים		
הגדרות	עזרה	ניהול קיצורים	תפריט כרטיס אפשרויות <sup>2</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		

<sup>1</sup> בהתאם להגדרת המדפסת, תפריט זה מופיע כ"רשת סטנדרטית" או "רשת [x]".

<sup>2</sup> פריט תפריט זה מופיע רק כאשר מותקנים DLEs נוספים.

## תפריט Paper (נייר)

### תפריט Default Source (מקור ברירת מחדל)

השתמש ב:	כדי
<b>Default Source (מקור ברירת מחדל)</b> Tray [x] (מגש [x]) מזין רב-תכליתי Manual Paper (נייר ידני) Manual Envelope (מעטפה ידנית)	הגדרת מקור נייר ברירת מחדל לכל משימות ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>מגש 1 (מגש סטנדרטי) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>מהתפריט Paper (נייר), יש להגדיר את Configure MP (הגדרת מזין רב-תכליתי) לאפשרות Cassette (מחסנית) כדי שמזין רב-תכליתי יוצג כאפשרות בתפריט.</li> <li>אם נייר מסוג וגודל מסוים נמצא בשני מגשים והגדרות גודל הנייר וסוג הנייר במגשים זהות, המגשים מקושרים אוטומטית. כאשר מגש אחד ריק, משימת ההדפסה ממשיכה מהמגש המקושר.</li> </ul>

### 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 Paper Size/Type (גודל/סוג נייר)

השתמש ב:	כדי
<b>Tray [x] Size (גודל מגש [x])</b> A4 A5 A6 JIS-B5 Letter Legal Executive Oficio (מקסיקו) Folio Statement Universal Envelope 7 3/4 Envelope 9 Envelope 10 DL Envelope C5 Envelope B5 Envelope Other Envelope (מעטפה אחרת)	מציין את גודל הנייר שטעון בכל מגש. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Letter היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 (צבעי CMYK אירופה) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.</li> <li>אם נייר מסוג וגודל מסוים נמצא בשני מגשים והגדרות גודל הנייר וסוג הנייר במגשים זהות, המגשים מקושרים אוטומטית. המזין הרב תכליתי עשוי להיות מקושר אף הוא. כאשר מגש אחד ריק, משימת ההדפסה ממשיכה מהמגש המקושר.</li> <li>גודל נייר A6 נתמך רק במגש 1 ובמזין הרב תכליתי.</li> </ul>
<b>Tray [x] Type (סוג מגש [x])</b> Plain Paper (נייר רגיל) כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות ויניל Bond Letterhead (נייר מכתבים) Preprinted (נייר מודפס מראש) Colored Paper (נייר צבעוני) Light Paper (נייר קל) Heavy Paper (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>Plain Paper (נייר רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מגש 1. [Custom Type [x] (סוג מותאם אישית [x]) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כל שאר המגשים.</li> <li>אם זמין שם שהוגדר על-ידי המשתמש, שם זה יופיע במקום Custom Type [x] (סוג מותאם אישית [x]).</li> <li>השתמש בתפריט זה להגדרת קישור אוטומטי של מגשים.</li> </ul>

**הערה:** תפריט זה כולל רק מגשים ומזינים מותקנים.

כדי	השתמש ב:
<p>מציין את גודל הנייר שטעון במזין הרב תכליתי.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Letter היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 (צבעי CMYK אירופה) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.</li> <li>• בתפריט Paper (נייר), יש להגדיר את המזין הרב-תכליתי ל-Cassette (מחסנית) כדי שגודל מזין רב-תכליתי יוצג כתפריט.</li> <li>• המזין הרב-תכליתי אינו חש אוטומטית את גודל הנייר. יש להגדיר את ערך גודל הנייר.</li> </ul>	<p><b>MP Feeder Size (גודל מזין רב-תכליתי)</b></p> <p>A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (מקסיקו) Folio Statement Universal Envelope 7 3/4 Envelope 9 Envelope 10 DL Envelope C5 Envelope B5 Envelope Other Envelope (מעטפה אחרת)</p>
<p>ציין את גודל הנייר שטעון במזין הרב תכליתי.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plain Paper (נייר רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>• בתפריט Paper (נייר), יש להגדיר את המזין הרב-תכליתי ל-Cassette (מחסנית) כדי שסוג מזין רב-תכליתי יוצג כתפריט.</li> </ul>	<p><b>MP Feeder Type (סוג מזין רב-תכליתי)</b></p> <p>Plain Paper (נייר רגיל) כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות Bond מעטפה Rough Envelope (מעטפה גסה) Letterhead (נייר מכתבים) Preprinted (נייר מודפס מראש) Colored Paper (נייר צבעוני) Light Paper (נייר קל) Heavy Paper (נייר כבד) מחוספס/כותנה סוג מותאם אישית [x]</p>
<p><b>הערה:</b> תפריט זה כולל רק מגשים ומזינים מותקנים.</p>	

כדי	השתמש ב:
<p>מציין את גודל הנייר שנטען ידנית.  <b>הערה:</b> Letter היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. A4 (צבעי CMYK אירופה) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.</p>	<p><b>Manual Paper Size (גודל נייר ידני)</b>  A4  A5  A6  JIS B5  Letter  Legal  Executive  Oficio (מקסיקו)  Folio  Statement  Universal</p>
<p>ציין את סוג הנייר שנטען ידנית.  <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plain Paper (נייר רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>בתפריט Paper (נייר), יש להגדיר את Manual Paper Type ל- Manual (ידני) כדי ש- Manual Paper Type (סוג נייר ידני) יוצג כפריט בתפריט.</li> </ul>	<p><b>Manual Paper Type (סוג נייר ידני)</b>  Plain Paper (נייר רגיל)  כרטיסים  שקף  ממוחזר  מדבקות  Bond  Letterhead (נייר מכתבים)  Preprinted (נייר מודפס מראש)  Colored Paper (נייר צבעוני)  Light Paper (נייר קל)  Heavy Paper (נייר כבד)  מחוספס/כותנה  סוג מותאם אישית [x]</p>
<p>ציין את גודל המעטפה שנטענת ידנית.  <b>הערה:</b> 10 מעטפה בארה"ב הגדרת ברירת המחדל של היצרן. DL Envelope היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.</p>	<p><b>Manual Envelope Size (גודל מעטפה ידנית)</b>  Envelope 7 3/4  Envelope 9  Envelope 10  DL Envelope  C5 Envelope  B5 Envelope  Other Envelope (מעטפה אחרת)</p>
<p>ציין את סוג המעטפה שנטענת ידנית.  <b>הערה:</b> Envelope (מעטפה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p><b>Manual Envelope Type (סוג מעטפה ידנית)</b>  מעטפה  Rough Envelope (מעטפה גסה)  סוג מותאם אישית [x]</p>
<p><b>הערה:</b> תפריט זה כולל רק מגשים ומזינים מותקנים.</p>	



השתמש ב:	כדי
<b>סוג ברירת מחדל של סוג מדיה במזין המסמכים האוטומטי</b> Plain Paper (נייר רגיל) כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות וינל Bond מעטפה Rough Envelope (מעטפה גסה) Letterhead (נייר מכתבים) Preprinted (נייר מודפס מראש) Colored Paper (נייר צבעוני) Light Paper (נייר קל) Heavy Paper (נייר כבד) מחוספס/כותנה Custom (מותאם אישית) [x]	ציין את סוג המדיה הטעון במזין המסמכים האוטומטי. <b>הערה:</b> Plain Paper (נייר רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>הערה:</b> תפריט זה כולל רק מגשים ומזינים מותקנים.	

## 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 גודל חלופי לעבודת ההדפסה להמשיך ללא שהודעה <b>החלפת נייר</b> תופיע בתצוגה.</li> </ul>

## תפריט Paper Texture (מרקם נייר)

שימוש	כדי
<b>Plain Texture (מרקם נייר רגיל)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (רג)	ציין המרקם היחסי של הנייר הרגיל הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Card Stock Texture (מרקם כרטיסים)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (רג)	מציין את המרקם היחסי של הכרטיסים הטעונים במגש מסוים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אפשרויות אלה יופיעו רק כאשר קיימת תמיכה בכרטיסים.</li> </ul>
<b>Transparency Texture (מרקם שקפים)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (רג)	מציין את המרקם היחסי של השקפים הטעונים במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

שימוש	כדי
<b>Recycled Texture (מרקם נייר ממוחזר)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של הנייר הממוחזר הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Labels Texture (מרקם מדבקות)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של המדבקות הטעונות במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Vinyl Labels Texture (מרקם מדבקות ויניל)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של מדבקות ויניל הטעונות במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Bond Texture (מרקם Bond)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר bond הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Rough (גס).
<b>Envelope Texture (מרקם מעטפות)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של המעטפות הטעונות במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Rough Envelope Texture (מרקם מעטפות גסות)</b> Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של המעטפות הגסות הטעונות במגש מסוים. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Rough (גס).
<b>Letterhead Texture (מרקם נייר מכתבים)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של נייר המכתבים הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Preprinted Texture (מרקם נייר מודפס מראש)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר מודפס מראש הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Colored Texture (מרקם נייר צבעוני)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר צבעוני הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Light Texture (מרקם נייר קל)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר קל הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Heavy Texture (מרקם נייר כבד)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר כבד הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Rough/Cotton Texture (מרקם גס/כותנה)</b> Rough (גס)	מציין את המרקם היחסי של הנייר הגס/כותנה הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Rough (גס).

שימוש	כדי
<b>Custom [x] Texture (מרקם [x] מותאם אישית)</b> Smooth (חלק) Normal (רגיל) Rough (גס)	ציון המרקם היחסי של נייר מותאם אישית הטעון במגש מסוים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט Paper Weight (משקל נייר)

שימוש	כדי
<b>Plain Weight (משקל רגיל)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של הנייר הרגיל הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Card Stock Weight (משקל כרטיסים)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של הכרטיסים הטעונים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Transparency Weight (משקל שקף)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של השקפים הטעונים. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Recycled Weight (משקל נייר ממוחזר)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של הנייר הממוחזר הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Labels Weight (משקל תוויות)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של התוויות הטעונות. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Vinyl Labels Weight (משקל מדבקות ויניל)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של מדבקות ויניל הטעונות. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Bond Weight (משקל Bond)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר bond הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Envelope Weight (משקל מעטפה)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של המעטפות הטעונות. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Rough Envelope Weight (משקל מעטפה גסה)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של המעטפות הגסות הטעונות. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

שימוש	כדי
<b>Letterhead Weight (משקל נייר מכתבים)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר המכתבים הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Preprinted Weight (משקל מודפס מראש)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר מודפס מראש הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Colored Weight (משקל צבעוני)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר צבעוני הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Light Weight (משקל נייר קל)</b> Light (קל)	מציין שמשקל הנייר הטעון הוא קל.
<b>Heavy Weight (משקל נייר כבד)</b> Heavy (כבד)	מציין שמשקל הנייר הטעון הוא כבד.
<b>Rough/Cotton Weight (משקל נייר גס/כותנה)</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר כותנה או נייר גס הטעון. <b>הערה:</b> Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Custom [x] Weight (משקל מותאם אישית [x])</b> Light (קל) Normal (רגיל) Heavy (כבד)	מציין את המשקל היחסי של נייר מותאם אישית הטעון. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>• האפשרויות מופיעות רק אם נתמך סוג מותאם אישית.</li> </ul>

## תפריט Paper Loading (טעינת נייר)

השתמש ב:	כדי
<b>Card Stock Loading (טעינת כרטיסים)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Card Stock (כרטיסים) כסוג נייר.
<b>Recycled Loading (טעינת ממוחזר)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Recycled (ממוחזר) כסוג נייר.
<b>Labels Loading (טעינת מדבקות)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Labels (מדבקות) כסוג נייר.
<b>הערות:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Off (כבוי) הוא ברירת המחדל של היצרן לכל אפשרויות תפריט Paper Loading (טעינת נייר).</li> <li>• הדפסה דו-צדדית מגדירה את ברירת המחדל של המדפסת להדפסה דו-צדדית עבור כל משימת הדפסה אלא אם הדפסה חד-צדדית נבחרת בהגדרות Print Properties (מאפייני הדפסה) או בתיבת דו-שיח Print (הדפסה), בהתאם למערכת ההפעלה שלך.</li> </ul>	

השתמש ב:	כדי
<b>Vinyl Labels Loading (טעינת מדבקות ויניל)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Vinyl Labels (מדבקות ויניל) כסוג נייר.
<b>Bond Loading (טעינת Bond)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Bond כסוג נייר.
<b>Letterhead Loading (טעינת נייר מכתבים)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Letterhead (נייר מכתבים) כסוג נייר.
<b>Preprinted Loading (טעינת מודפס מראש)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Preprinted (מודפס מראש) כסוג נייר.
<b>Colored Loading (טעינת צבעוני)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Colored (צבעוני) כסוג נייר.
<b>Light Loading (טעינת קל)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Light (קל) כסוג נייר.
<b>Heavy Loading (טעינת כבד)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Heavy (כבד) כסוג נייר.
<b>Rough/Cotton Loading (טעינת גס/כותנה)</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות Rough (מחוספס) או Cotton (כותנה) כסוג נייר.
<b>Custom [x] Loading (טעינת מותאם אישית [x])</b> Duplex (הדפסה דו-צדדית) Off (כבוי)	קובע ומגדיר שהדפסה דו-צדדית מתבצעת עבור כל משימות ההדפסה שמצינות מותאם אישית [x] כסוג נייר. <b>הערה:</b> Custom [x] Loading (טעינת מותאם אישית [x]) זמינה רק אם יש תמיכה בסוג מותאם אישית זה.
<b>הערות:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Off (כבוי) הוא ברירת המחדל של היצרן לכל אפשרויות תפריט Paper Loading (טעינת נייר).</li> <li>• הדפסה דו-צדדית מגדירה את ברירת המחדל של המדפסת להדפסה דו-צדדית עבור כל משימת הדפסה אלא אם הדפסה חד-צדדית נבחרת בהגדרות Print Properties (מאפייני הדפסה) או בתיבת דו-שיח Print (הדפסה), בהתאם למערכת ההפעלה שלך.</li> </ul>	

## תפריט Custom Types (סוגים מותאמים אישית)

השתמש ב:	כדי
<b>סוג מותאם אישית [x]</b> Paper (נייר) כרטיסים שקף מחוספס/כותנה מדבקות מעטפה	קשר סוג נייר או מדיה מיוחדת עם שם ברירת מחדל מותאם אישית של היצרן או שם מותאם אישית המוגדר על ידי המשתמש שנוצר בשרת האינטרנט המוטמע <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>

השתמש ב:	כדי
<b>ממוחזר</b> Paper (נייר) כרטיסים שקף מחוספס/כותנה מדבקות מעטפה	קבע סוג נייר כאשר נבחרת האפשרות Recycled (נייר ממוחזר) 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 גודל סריקה מותאם אישית

השתמש ב:	כדי
<b>גודל סריקה מותאם אישית [x]</b> שם גודל סריקה סוג מדיה סוג מדיה במזין מסמכים אוטומטי Plain Paper (נייר רגיל) כרטיסים שקף ממוחזר מדבקות מדבקות ויניל Bond מעטפה Rough Envelope (מעטפה גסה) Letterhead (נייר מכתבים) Preprinted (נייר מודפס מראש) Colored Paper (נייר צבעוני) Light Paper (נייר קל) Heavy Paper (נייר כבד) מחוספס/כותנה סוג מותאם אישית [x] רוחב 1–8.5 אינץ' (25–216 מ"מ) גובה 1–25 אינץ' (25–635.0 מ"מ) כיוון הדפסה לאורך Landscape (הדפסה לרוחב) 2 סריקות לכל צד מכובה On (פועל)	מצוין את שם גודל הסריקה שמותאמת אישית, גודלי סריקה ואפשרויות. שם גודל הסריקה המותאמת אישית מחליף את גודל סריקה מותאמת אישית [x] שבתפריטי המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADF Media Type (סוג מדיה במזין מסמכים אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל עבור גודלי סריקה מותאמים אישית 3, 4, 5, ו-6.</li> <li>Rough/Cotton (נייר גס/כותנה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור גודלי סריקה ותאמים אישית 1 ו-2.</li> <li>8.5 אינץ' היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור רוחב. 210 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור רוחב.</li> <li>14 אינץ' היא ברירת המחדל של היצרן בארה"ב עבור גובה. 297 מ"מ היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם עבור גובה.</li> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור כיוון הדפסה היא לאורך.</li> <li>כבוי היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ל-2 סקירות לצד.</li> </ul>

## תפריט Universal Setup (הגדרות אוניברסליות)

השתמש ב:	כדי
יחידות מידה אינצ'ים מילימטרים	מזהה את יחידות המידה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אינצ'ים הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב.</li> <li>מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן.</li> </ul>
רוחב בהדפסה לאורך 8.5–3 אינץ' 216–76 מ"מ	קובע את רוחב ההדפסה לאורך. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם הרוחב חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת ברוחב המרבי המותר.</li> <li>8.5 אינץ' הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. באפשרותך להגדיל את הרוחב בצעדים של 0.01 אינץ'.</li> <li>216 מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. באפשרותך להגדיל את הרוחב בצעדים של 1 מ"מ.</li> </ul>
גובה בהדפסה לאורך 14.17–3 אינץ' 360–76 מ"מ	קובע את גובה ההדפסה לאורך. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>אם הגובה חורג מהערך המרבי, המדפסת משתמשת בגובה המרבי המותר.</li> <li>14 אינץ' הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב. באפשרותך להגדיל את הגובה בצעדים של 0.01 אינץ'.</li> <li>356 מילימטרים הם הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן. באפשרותך להגדיל את הגובה בצעדים של 1 מ"מ.</li> </ul>
כיוון הזנה Short Edge (לרוחב) Long Edge (לאורך)	מציין את כיוון ההזנה אם ניתן לטעון את הנייר בכל אחד מהכיוונים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Short Edge (לרוחב) היא אפשרות ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>Long Edge (לאורך) מוצג רק אם הקצה הארוך ביותר קצר מהרוחב המרבי הנתמך במגש.</li> </ul>

## Reports Menu (תפריט דוחות)

### תפריט Reports (דוחות)

השתמש ב:	כדי
Menu Settings Page (דף הגדרות תפריט)	מדפיס דוח שמכיל פרטים על הנייר שטעון במגשים, הזיכרון שמותקן, ספירת עמודים כוללת, התראות, פסקי זמן, שפת לוח הבקרה של המדפסת, כתובת TCP/IP, מצב חומרים מתכלים, מצב חיבורי רשת ומידע נוסף.
Device Statistics (סטטיסטיקת ההתקן)	מדפיס דוח שמכיל נתונים סטטיסטיים על המדפסת דוגמת מידע על חומרים מתכלים ופרטים על עמודים שהודפסו.
Network Setup Page (דף הגדרת רשת)	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות מדפסת הרשת, כמו למשל מידע כתובת TCP/IP. <b>הערה:</b> פריט תפריט זה מופיע רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.
Network [x] Setup Page (דף הגדרות רשת [x])	מדפיס דוח המכיל מידע אודות הגדרות הרשת של המדפסת, כמו למשל מידע כתובת 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.

השתמש ב:	כדי
<b>יומן עבודות פקס</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי 200 הפקסים האחרונים שהושלמו. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>פריט תפריט זה זמין רק כאשר Enable Job Log (אפשר יומן משימות) מוגדר למצב On (מופעל) בתפריט Fax Settings (הגדרות פקס).</li> <li>אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.</li> </ul>
<b>יומן שיחות פקס</b>	מדפיס דוח שמכיל פרטים לגבי 100 ניסיונות הפקס, הפקסים שהתקבלו והשיחות שנחסמו האחרונים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>פריט תפריט זה זמין רק כאשר Enable Job Log (אפשר יומן משימות) מוגדר למצב On (מופעל) בתפריט Fax Settings (הגדרות פקס).</li> <li>אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.</li> </ul>
<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>Profiles List (רשימת פרופילים)</b>	מדפיס רשימה של פרופילים המאוחסנים במדפסת.
<b>Print Fonts (הדפס גופנים)</b>	מדפיס דוח של כל הגופנים הזמינים עבור שפת המדפסת שמוגדרת כעת במדפסת.
<b>Print Directory (הדפס ספרייה)</b>	מדפיס רשימה של כל המשאבים המאוחסנים בכרטיס זיכרון הבזק אופציונלי או בכונן 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 האופציונלי או הכונן הקשיח של המדפסת מותקנים כנדרש ופועלים.</li> </ul>
<b>Asset Report (דוח נכס)</b>	להדפיס דוח שמכיל פרטי נכס, דוגמת מספר סידורי ושם דגם. הדוח כולל טקסט וברקודים UPC שניתן לסרוק למסד נתונים של נכס.

## תפריט Network/Ports (רשת/יציאות)

### תפריט Active NIC (NIC פעיל)

השתמש ב:	כדי
<b>Active NIC (NIC פעיל)</b> אוטומטי [רשימת כרטיסי רשת זמינים]	אפשר למדפסת להתחבר לרשת <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>פריט זה בתפריט זו מופיע רק אם מותקן מתאם רשת אופציונלי.</li> </ul>

### תפריט Standard Network (רשת רגילה) או Network [x] (רשת [x])

הערה: בתפריט זה מופיעות יציאות פעילות בלבד. כל היציאות שאינן פעילות אינן מופיעות.



השתמש ב:	כדי
<b>PCL SmartSwitch</b> On (פועל) מכובה	הגדר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PCL כשמימת הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אם PCL SmartSwitch מנוטרל, אז המדפסת אינה בוחנת נתונים נכנסים ומשתמש בשפת ברירת המחדל של המדפסת המצוינת בתפריט Setup (הגדרה)</li> </ul>
<b>PS SmartSwitch</b> On (פועל) מכובה	הגדר למדפסת לעבור אוטומטית להדמיית PS כשמימת הדפסה דורשת זאת, ללא קשר לשפת ברירת המחדל של המדפסת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אם PS SmartSwitch מנוטרל, אז המדפסת אינה בוחנת נתונים נכנסים ומשתמש בשפת ברירת המחדל של המדפסת המצוינת בתפריט Setup (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>Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>מאגר רשת</b> אוטומטי עד 3KB [maximum size allowed] (גודל מרבי מותר)	הגדר את גודל מאגר הקלט של הרשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>ניתן לשנות את הערך בצעדים של 1KB.</li> <li>הגודל המרבי המותר תלוי בנפח הזיכרון במדפסת, בגודל מאגרי הקישור האחרים ואם האפשרות Resource Save (חיסכון במשאבים) מוגדרת כ- On (פועל) או Off (כבוי).</li> <li>להגדלת גודל הזיכרון המקסימלי למאגר הרשת, בטל או הקטן את גודל המאגר המקבילי, הטורי או USB.</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה ואז יציאה מהתפריטים גורמים להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>אחסון משימה במאגר</b> מכובה On (פועל) אוטומטי	שמור זמנית עבודות הדפסה בכונן הקשיח של המדפסת לפני הדפסה. תפריט זה מוצג רק אם מותקן כונן מפורמט. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>האפשרות On (מופעל) אוגרת עבודות הדפסה בכונן הקשיח של המדפסת.</li> <li>האפשרות Auto (אוטומטי) אוגרת עבודות רק אם המדפסת עסוקה בעיבוד נתונים מכניסת קלט אחרת.</li> <li>שינוי הגדרה זו מלוח הבקרה של המדפסת ואז יציאה מהתפריטים יגרום להפעלה מחדש של המדפסת. בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>Mac Binary PS</b> On (פועל) מכובה אוטומטי	מגדיר את המדפסת לעיבוד עבודות הדפסה של Macintosh binary PostScript. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>האפשרות Off (כבוי) מסננת עבודות הדפסה באמצעות הפרוטוקול הסטנדרטי.</li> <li>האפשרות On (מופעל) מעבדת עבודות הדפסה מסוג raw binary PostScript.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>Standard Network Setup</b> <b>(הגדרת רשת רגילה) או</b> <b>Network [x] Setup</b> <b>(הגדרת רשת [x])</b> Reports (דוחות) Network Card (כרטיס רשת) TCP/IP IPv6 Wireless (אלחוטי) AppleTalk	הצג והגדר את הגדרות הרשת של המדפסת. <b>הערה:</b> תפריט Wireless (אלחוטי) מופיע 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 [רשת] > [x] > Network [x] > Reports [דוחות]**

השתמש ב:	כדי
<b>Print Setup Page (דף הגדרות הדפסה)</b>	מדפיס דוח המכיל פרטים על הגדרות הרשת של המדפסת, דוגמת כתובת TCP/IP.

## תפריט Network Card (כרטיס רשת)

כדי לגשת לתפריט, נווט לכל אחד מהבאים:

- **Network/Ports (רשת/יציאות) < Standard Network (רשת רגילה) < Standard Network Setup (הגדרת רשת רגילה) < Network Card (כרטיס רשת)**
- **Network/Ports (רשת/יציאות) < [x] > Network [x] > Setup [רשת] > [x] > Network [x] > Card (כרטיס רשת)**

השתמש ב:	כדי
<b>הצג מצב כרטיס מחובר מנותק</b>	מציג את מצב החיבור של מתאם הרשת האלחוטית.
<b>הצג מהירות כרטיס</b>	מציג את המהירות של מתאם רשת אלחוטית פעיל.
<b>כתובת רשת UAA LAA</b>	מציג את כתובת הרשת.
<b>פסק זמן של משימה 0, 10-225 שניות</b>	מגדיר את משך הזמן שנדרש כדי לבטל משימת הדפסה ברשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ברירת המחדל של היצרון היא 90 שניות.</li> <li>• 0 מנטרל את פסק הזמן.</li> <li>• אם נבחר ערך בין 1 ו-9 <b>Invalid</b> (לא חוקי) מופיע על התצוגה והערך לא נשמר.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
דף כרזה Off (כבוי) On (פועל)	מאפשר למדפסת להדפיס דף כרזה. הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

## תפריט TCP/IP

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) <[Network [x] (רשת [x] Setup [x] >Network [x] >TCP/IP]**

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

השתמש ב:	כדי
<b>הגדרת שם מארח</b>	הגדר את שם המארח הנוכחי של TCP/IP. הערה: ניתן לשנות אותו רק משרת האינטרנט המובנה.
<b>כתובת IP ADDRESS</b>	הצג או שנה את כתובת TCP/IP הנוכחית. הערה: 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.
<b>Netmask (מסיכת רשת)</b>	הצג או שנה את מסיכת רשת TCP/IP הנוכחית.
<b>Gateway (שער)</b>	הצג או שנה את שער TCP/IP הנוכחי.
<b>איפשר DHCP</b> On (פועל) Off (כבוי)	קבע את כתובת ואת הקצאת פרמטרים של DHCP. הערה: On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>איפשר RARP</b> On (פועל) Off (כבוי)	קבע את הגדרת הקצאת כתובת RARP. הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>איפשר BOOTP</b> On (פועל) Off (כבוי)	קבע את הגדרת הקצאת כתובת BOOTP. הערה: On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>איפשר AutoIP</b> כן לא	קבע את הגדרת Zero Configuration Networking (רישות תצורת אפס). הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>Enable FTP/TFTP (אפשר DDNS/mDNS)</b> כן לא	אפשר את שרת FTP המובנה שבעזרתו תוכל לשלוח קבצים למדפסת באמצעות פרוטוקול העברת קבצים. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>Enable HTTP Server (אפשר שרת HTTP)</b> כן לא	אפשר את שרת האינטרנט המוטמע (Embedded Web Server). כאשר השרת מאופשר, ניתן לנטר ולנהל את המדפסת מרחוק באמצעות דפדפן אינטרנט. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>WINS Server Address (כתובת שרת WINS)</b>	הצג או שנה את כתובת WINS הנוכחית.

השתמש ב:	כדי
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)	הצג או שנה את כתובת שרת DNS הנוכחית.
כתובת שרת גיבוי DNS	הצג או שנה את כתובות שרת גיבוי DNS
כתובת שרת גיבוי DNS 2	
כתובת שרת גיבוי DNS 3	
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:

- תפריט רשת/יציאות <רשת סטנדרטית >הגדרת רשת סטנדרטית <IPv6
- תפריט רשת/יציאות <רשת [x] >הגדרת רשת [x] <IPv6

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות רשת או במדפסות המחוברות לשרתי הדפסה.

השתמש ב:	כדי
איפשור IPv6 מופעל מכובה	מאפשר את IPv6 במדפסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
תצורה אוטומטית מופעל מכובה	מציין אם מתאם הרשת מקבל או שאינו מקבל ערכי תצורת כתובת IPv6 אוטומטית שמסופקת על-ידי נתב <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
הגדר שם מארח	מגדיר שם מארח. <b>הערה:</b> ניתן לשנות את ההגדרות רק משרת האינטרנט המובנה.
הצג כתובת	
הצג כתובת נתב	
איפשור DHCPv6 מופעל מכובה	מאפשר את DHCPv6 במדפסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

## תפריט Wireless (אלחוט)

**הערה:** תפריט זה זמין רק במדפסות המחוברות לרשת אלחוטית או בדגמי מדפסת המצוידות במתאם רשת אלחוטית.

כדי לגשת לתפריט, נווטו אל:

רשת [x] > Network [x] > Network/Ports (רשת/יציאות) <[x] Network [x] > Wireless [x] > (אלחוט)

השתמש ב:	כדי
<b>Wi Fi Protected Setup</b> שיטת Start Push Button (שיטת התחלה עם PIN)	מגדיר רשת אלחוטית ומאפשר אבטחת רשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>שיטת Start Push Button מחברת 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 מחברת את המדפסת לרשת אלחוטית על-ידי הזנת קוד PIN במדפסת ובהגדרה האלחוטית של נקודת הגישה.</li> </ul>
<b>איפשור/ניטרול זיהוי אוטומטי של WPS</b> איפשור ביטול	מזהה אוטומטית את שיטת החיבור שבה משתמשת נקודת גישה עם WPS - שיטת Start Push Button או שיטת Start PIN Button. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Disable (ביטול).
<b>מצב רשת</b> סוג BSS Infrastructure (תשתית) Ad hoc (אד-הוק)	מציין את מצב הרשת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Infrastructure (תשתית). מצב זה מאפשר למדפסת לגשת לרשת באמצעות נקודת גישה.</li> <li>Ad hoc (אד-הוק) מגדיר את תצורת החיבור האלחוטי ישירות בין המדפסת ומחשב.</li> </ul>
<b>תאימות</b> 802.11b/g 802.11b/g/n	מציין את הסטנדרד האלחוטי עבור הרשת האלחוטית. <b>הערה:</b> 802.11b/g/n היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>בחר רשת</b>	מאפשר לבחור רשת זמינה לשימוש המדפסת.
<b>הצג איכות אות</b>	מציג את האיכות של החיבור האלחוטי.
<b>הצג מצב אבטחה</b>	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] (רשת [Network [x] Setup] > [x] (הגדרת רשת [AppleTalk] > [x])**

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>
<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 שמותר]	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 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 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>

השתמש ב:	כדי
<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 מסגנת 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.

## תפריט מקבילי [x]

**הערה:** תפריט זה מופיע רק כאשר כרטיס מקבילי אופציונלי מותקן.

השתמש ב:	כדי
<b>PCL SmartSwitch</b> מופעל מכובה	מגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PCL כשעבודת הדפסה שמתקבלת דרך יציאה טורית 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 PCL SmartSwitch מוגדר למצב "מופעל". אם PCL 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 יציאה טורית 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>
<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".</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>

השתמש ב:	כדי
<b>מאגר מקבילי</b> מנוטרל אוטומטי 3K ל-גודל מקסימלי מותר]	מגדיר את הגודל של מאגר קלט מקבילי. <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 הגדרת גודל המאגר המקבילי בפסיעות של KB-1.</li> <li>• הגודל המקסימלי שמוותר 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 המאגר המקבילי, נטרל או הפחת את גודל מאגר ה-USB, הטורי ומאגר הרשת.</li> <li>• שינוי הגדרה זו מלווה הבקרה של המדפסת ולאחר מכן יציאה מהתפריטים גורמת למדפסת לבצע הפעלה מחדש. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>אגירת עבודות</b> מופעל מכובה 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 מלווה הבקרה של המדפסת ולאחר מכן יציאה מהתפריטים גורמת למדפסת לבצע הפעלה מחדש. לאחר מכן, בחירת התפריט מתעדכנת.</li> </ul>
<b>מצב מתקדם</b> מופעל מכובה	מאפשר תקשורת דו-כיוונית באמצעות יציאה מקבילית. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>• מצב מכובה מנטרל משא ומתן של היציאה.</li> </ul>
<b>פרוטוקול</b> Standard Fastbytes	מציין את פרוטוקול היציאה המקבילית. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Fastbytes. היא מספקת תאימות לרוב היציאות המקביליות שקיימות והיא ההגדרה המומלצת.</li> <li>• האפשרות Standard מנסה לפתור בעיות תקשורת של היציאה המקבילית.</li> </ul>
<b>Honor Init</b> מופעל מכובה	קובע אם המדפסת "מכבדת" בקשות לאתחול חומרת המדפסת שמתקבלות מהמחשב. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• המחשב מבקש אתחול על-ידי הפעלת האות Init מהיציאה המקבילית. מחשבים רבים מפעילים את האות Init בכל פעם שהמחשב מופעל.</li> </ul>
<b>מצב מקבילי 2</b> מופעל מכובה	קובע אם מתבצעת דגימה של נתוני היציאה המקבילית בקצה המוביל או בקצה הנגרר של הסטרובוסקופ. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<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>



השתמש ב:	כדי
<b>ENA Address</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי כתובת הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> פריט התפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.
<b>ENA Address</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי מסיכת הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> פריט התפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.
<b>ENA Gateway</b> yyy.yyy.yyy.yyy	מגדיר את פרטי שער הרשת עבור שרת הדפסה חיצוני. <b>הערה:</b> פריט התפריט זמין רק אם המדפסת מחוברת לשרת הדפסה חיצוני באמצעות יציאת USB.

## תפריט טורי [X]

**הערה:** תפריט זה מופיע רק כאשר כרטיס טורי אופציונלי מותקן..

השתמש ב:	כדי
<b>PCL SmartSwitch</b> מופעל מכובה	מגדיר את המדפסת למעבר אוטומטי להדמיית PCL כשעבודת הדפסה שמתקבלת דרך יציאה טורית 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 יציאה טורית 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 PCL SmartSwitch מוגדר למצב "מכובה", המדפסת משתמשת בשפת ברירת המחדל של המדפסת שצוינה בתפריט "הגדרה".</li> </ul>
<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>כאשר ההגדרה היא למופעל, המדפסת מבצעת עיבוד NPA. אם הנתונים אינם בתבנית NPA, הם נדחים כנתונים פגומים.</li> <li>כשהגדרה היא "מכובה", המדפסת אינה מבצעת עיבוד NPA.</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>

השתמש ב:	כדי
<p><b>מאגר טורי</b> מנוטרל אוטומטי 3K עד [גודל מרבי שמותר]</p>	<p>מגדיר את הגודל של מאגר קלט טורי. <b>הערות:</b></p> <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 יודפסו לפני שיחודש עיבור רגיל.</li> <li>• ניתן לשנות את הגדרת גודל המאגר הטורי בפסיעות של KB-1.</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 המאגר הטורי, נטרל או הפחת את גודל המאגר המקבילי, הטורי ומאגר הרשת.</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>
<p><b>אגירת עבודות</b> מכובה מופעל אוטומטי</p>	<p>שמירה זמנית של עבודות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת לפני הדפסה. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה". המדפסת אינה אוגרת עבודות הדפסה בדיסק הקשיח של המדפסת.</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>
<p><b>פרוטוקול</b> DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR</p>	<p>בוחר את הגדרות המשא ומתן של החומרה והתוכנה עבור היציאה הטורית. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא DTR.</li> <li>• DTR/DSR היא הגדרת המשא ומתן של החומרה.</li> <li>• XON/XOFF היא הגדרת המשא ומתן של התוכנה.</li> <li>• XON/XOFF/DTR ו-XON/XOFF/DTR/DSR הן הגדרות משא ומתן משולבות של חומרה ותוכנה.</li> </ul>
<p><b>Robust XON</b> מופעל מכובה</p>	<p>קובע אם המדפסת מתקשרת זמינות למחשב. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>• פריט תפריט זה חל רק על יציאה הטורית, אם "פרוטוקול טורי" מוגדר כ-XON/XOFF.</li> </ul>
<p><b>קצב שידור</b> 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600</p>	<p>מציין את הקצב שבו נתונים יכולים להתקבל דרך היציאה הטורית. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 9600.</li> <li>• קצב שידור של 138200, 172800, 230400 ו-345600 מוצגים רק בתפריט "טורית סטנדרטית". הגדרות אלה אינן מופיעות בתפריטים "אפשרות טורית 1", "אפשרות טורית 2" או "אפשרות טורית 3".</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>סיביות נתונים</b> 7 8	מציין את מספר סיביות הנתונים בכל מסגרת שידור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 8.
<b>זוגיות</b> זוגי אי זוגי ללא התעלם	מגדיר את הזוגיות עבור מסגרות נתוני קלט ופלט טורי. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".
<b>Honor DSR</b> מופעל מכובה	קובע אם המדפסת משתמשת באות DSR. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>DSR הוא אות משא ומתן המשמש ברוב הכבלים הטוריים. היציאה הטורית משתמשת ב- DSR כדי לייחד נתונים הנשלחים על-ידי המחשב מנתונים שנוצרו על-ידי רעש חשמלי בכבל הטורי. הרעש החשמלי עלול לגרום להדפסת תווים מקריים. הגדר למצב מופעל כדי למנוע הופעת תווים מקריים.</li> </ul>

## תפריט SMTP Setup (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.
<b>פסק זמן SMTP</b> 30–5	מציין את משך הזמן בשניות לפני שהשרת ינסה להפסיק לשלוח דוא"ל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 30 שניות.
<b>כתובת לתשובה</b>	מציין כתובת לתשובה באורך 128 תווים לכל היותר בדוא"ל שנשלח על-ידי המדפסת.
<b>שימוש ב- SSL</b> מנוטרל משא ומתן נדרש	מגדיר את המדפסת להשתמש ב- SSL לקבלת אבטחה מוגדלת בעת חיבור לשרת SMTP. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disabled (מנוטרל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>אם נבחרת ההגדרה "משא ומתן", שרת ה- SMTP מחליט אם להשתמש ב- SSL.</li> </ul>
<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 היצרן היא "לא נדרש אימות".

השתמש ב:	כדי
<p><b>דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן</b> ללא השתמש באישורי SMTP של ההתקן</p>	<p>מציין אלו אישורים ישמשו בעת יצירת תקשורת עם שרת SMTP. חלק משרתי ה-SMTP מחייב אישורים כדי לשלוח דוא"ל. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן 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>
<p><b>דוא"ל המופעל על-ידי המשתמש*</b> ללא השתמש באישורי SMTP של ההתקן השתמש במזהה ובסימת משתמש להפעלה השתמש בכתובת דוא"ל ובסימה להפעלה בקש מהמשתמש</p>	
<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)

השתמש ב:	כדי
<p><b>Edit Backup Password (עריכת סיסמת גיבוי)</b> Use Backup Password (שימוש בסיסמת גיבוי) • Off (כבוי) • On (פועל) סיסמה</p>	<p>צור סיסמת גיבוי. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Off (כבוי) היא ברירת המחדל של היצרן עבור Use Backup Password (שימוש בסיסמת גיבוי)</li> <li>• פריט תפריט זה מופיע רק כאשר קיימת סיסמת גיבוי.</li> </ul>
<p><b>Edit Building Blocks (עריכת 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</p>	<p>ערוך הגדרות עבור חשבונות פנימיים, NTLM, הגדרת Kerberos פשוטה, הגדרת Kerberos, ספרייה פעילה, LDAP, סיסמה וקוד PIN.</p>
<p><b>ערוך תבניות אבטחה</b> [רשימת תבניות זמינות]</p>	<p>מוסיף או עורך תבנית אבטחה.</p>

השתמש ב:	כדי
<p><b>Edit Access Controls (ערוך בקרות גישה)</b>                      Administrative Menus (תפריטים אדמיניסטרטיביים)                      Function Access (גישה לפונקציות)                      Management (ניהול)                      Solutions (פתרונות)                      Cancel jobs at the Device (בטל משימות בהתקן)</p>	<p>שולט בגישה לתפריטי המדפסת, לעדכוני קושחה, לעבודות מוחזקות ולנקודות גישה אחרות.</p>

## תפריט Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות)

השתמש ב:	כדי
<p><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)</p>	<p>מגביל את מספר הפעמים ומסגרת הזמן לניסיונות כניסה כושלים מלוח הבקרה של המדפסת לפני שננעלת גישת כל המשתמשים</p> <p><b>הערות:</b></p> <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 שינתק אוטומטית את המשתמש. טווח ההגדרות הוא 1-120 שניות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 10 דקות.</li> </ul>
<p><b>Security Reset Jumper (מגשר איפוס אבטחה)</b>                      בקרת גישה="ללא אבטחה"                      ללא השפעה                      איפוס ברירות מחדל אבטחה של היצרן</p>	<p>משנה את ערך הגדרות האבטחה</p> <p><b>הערות:</b></p> <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>
<p><b>אימות אישור LDAP</b>                      Demand (דרישה)                      Try (נסה)                      Allow (אפשר)                      Never (אף פעם)</p>	<p>מאפשר למשתמש לדרוש אישור של השרת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <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>

השתמש ב:	כדי
<b>Minimum PIN Length (אורך מינימלי)</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) כן Severity of events to log (חומרת אירועים לרישום ביומן) 23-0 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.

השתמש ב:	כדי
<b>הגדר ידנית של תאריך ושעה</b>	הזן את התאריך והשעה. <b>הערה:</b> הגדר את התאריך/שעה בתבנית YYYY-MM-DD HH:MM:SS.
<b>אזור זמן</b>	בוחר את אזור הזמן. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא GMT.
<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>איפסור 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>איפסור 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)	מגדיר את השפה של הטקסט שמופיע בתצוגת המדפסת. <b>הערה:</b> לא כל השפות זמינות עבור כל המדפסות, וייתכן שעליך להתקין חומרה מיוחדת כדי ששפות אלו יופיעו.
<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. הגדרה זה מאפסת את המדפסת להגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>"אנרגיה" ממזערת את צריכת החשמל של המדפסת. ייתכן שיושפעו הביצועים, אך לא איכות ההדפסה.</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. ייתכן שיושפעו הביצועים, אך לא איכות ההדפסה.</li> </ul>
<b>כפצוף 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>חיישן הזנה מרובה במזין המסמכים האוטומטי</b> On (מופעל) Off (כבוי)	מאפשר לסורק לאתר כאשר מזין המסמכים האוטומטי מושך יותר מגיליון נייר אחד. <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

כדי	השתמש ב:
<p>מפחית את כמות הרעש שמופק על-ידי המדפסת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הגדרה זאת תומכת במפרט הביצועים של המדפסת שברשותך.</li> <li>• On (פועל) מגדיר את המדפסת להפיק כמה שפחות רעש. הגדרה זאת מתאימה ביותר להדפסת טקסט ואיורי קו.</li> <li>• להדפסה אופטימלית של מסמכים עתירי צבע, הגדר את Quiet Mode (מצב שקט) למצב Off (כבוי).</li> <li>• בחירה ב- Photo (תצלום) ממנהל ההתקן עשויה לנטרל את Quiet Mode (מצב שקט) ולספק איכות הדפסה טובה יותר ומהירות הדפסה מלאה.</li> </ul>	<p><b>Quiet Mode (מצב שקט)</b></p> <p>Off (כבוי) On (מופעל)</p>
<p>מגדיר את המדפסת להפעיל את אשף ההגדרה.</p> <p><b>הערה:</b> ברירת המחדל היא Yes (כן). לאחר השלמת אשף ההגדרה, ערך ברירת המחדל הופך "לא".</p>	<p><b>Run Initial Setup (הפעלת הגדרה ראשונית)</b></p> <p>כן לא</p>
<p>מציין שפה ופרטים עבור מקש מותאם אישית עבור לוח המקשים של המדפסת. הכרטיסיות הנוספות מאפשרות גישה לסימני הטעמה וסמלים מלוח המקשים.</p>	<p><b>Keyboard (מקלדת)</b></p> <p>Keyboard Type (סוג מקלדת)</p> <p>English (אנגלית) Francais (צרפתית) Francais Canadien (צרפתית קנדית) Deutsch (גרמנית) Italiano (איטלקית) Espagnol (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) לחצן מותאם אישית [x]</p>

כדי	השתמש ב:
<p>מציין את מידות נייר ברירת המחדל. <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>US היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>ההגדרה הראשונית נקבעת על-ידי בחירת הארץ או האזור באשף ההגדרה הראשונית.</li> <li>שינוי הגדרה זו משנה גם את ברירת המחדל לכל מקור קלט בתפריט Paper Size/Type (גודל/סוג נייר).</li> </ul>	<p><b>Paper Sizes (גודלי נייר)</b> US (ארה"ב) Metric (עשרוני)</p>
<p>מציין את טווח היציאות החוקי עבור מדפסות מאחורי חומת אש שחוסמת יציאות. <b>הערה:</b> 9751:12000 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p><b>Scan to PC Port Range (טווח יציאות לסריקה למחשב)</b> [טווח יציאות]</p>
<p>מציין מה מוצג בפניה העליונה, השמאלית והימנית, של מסך הבית. עבור התפריטים בצד שמאל ובצד ימין, בחר מבין האפשרויות הבאות: 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) <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> צד שמאל צד ימין [Custom Text x] (טקסט מותאם אישית)</p>
<p>התאם אישית את המידע המוצג עבור טונר שחור בחר מבין האפשרויות הבאות: 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] <b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>לא להציג היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מתי להציג.</li> <li>ברירת מחדל היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Message to display (הודעה להצגה).</li> </ul>	<p><b>מידע מוצג (המשך)</b> Black Toner (טונר שחור)</p>

כדי	השתמש ב:
<p>מאפשר להתאים אישית את המידע שמוצג עבור בקבוק Waste Toner Bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר), Paper jam (חסימת נייר), Load Paper (טעינת נייר) ו-Service Errors (שגיאות שירות) בחר מבין האפשרויות הבאות:</p> <p>Display (תצוגה) כן לא</p> <p>Message to Display (הודעה להצגה) ברירת מחדל Alternate (חלופית) ברירת מחדל [text entry] Alternate (חלופית) [text entry]</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור "Display" (תצוגה) היא "No" (לא).</li> <li>• ברירת מחדל היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Message to display (הודעה להצגה).</li> </ul>	<p><b>מידע מוצג (המשך)</b></p> <p>Waste Toner Bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר) Paper jam (חסימת נייר) Load Paper (טעינת נייר) Service Errors (שגיאות שירות)</p>
<p>שינוי הסמלים המופיעים במסך הבית עבור כל סמל, בחר מבין אחת האפשרויות הבאות:</p> <p>Display (תצוגה) Do Not Display (אל תציג)</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור: העתקה, פקס, דואר אלקטרוני, חיפוש משימות מוחזקות, משימות מוחזקות, כונן USB וטפסים ומועדפים היא "Display" (תצוגה).</li> <li>• הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור: שינוי שפה, העתקת קיצורים, קיצורי פקס, קיצורי דוא"ל, קיצורי FTP, פרופילים ופתרונות, סימניות ומשימות לפי משתמש היא "Do not display" (אל תציג).</li> </ul>	<p><b>התאמה אישית של מסך הבית</b></p> <p>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 Solutions (פרופילים ופתרונות) Bookmarks (סימניות) Jobs by user (משימות לפי משתמש) Forms and Favorites (טפסים ומועדפים)</p>
<p>קבע את תבנית תאריך המדפסת.</p> <p><b>הערות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MM-DD-YYYY הוא ברירת המחדל הגדרת ברירת המחדל של היצרן בארה"ב</li> <li>• DD-MM-YYYY הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן ברחבי העולם.</li> </ul>	<p><b>Date Format (פורמט תאריך)</b></p> <p>MM-DD-YYYY DD-MM-YYYY YYYY-MM-DD</p>
<p>קבע את השעה של המדפסת.</p> <p><b>הערה:</b> 12 שעות A.M./P.M. היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p><b>Time Format (פורמט שעה)</b></p> <p>12 שעות A.M./P.M. שעון בן 24 שעות</p>

השתמש ב:	כדי
<b>Screen Brightness</b> (בהירות מסך) 100–20	קבע את בהירות מסך לוח הבקרה. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא 100.
<b>One Page Copy</b> (העתקת עמוד אחד בלבד) 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</b> (תאורת פלט) 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/Paper (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>נורית שגיאה</b> On (מופעל) Off (כבוי)	קובע אם נוריות המחוון יבהבו כשהמדפסת נתקלת בשגיאות. <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Audio Feedback</b> (משוב קולי) 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>
<b>משוב מגע למסך מגע</b> On (מופעל) Off (כבוי)	מספק משוב על תחושת מסך המגע <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Show Bookmarks</b> (הצג סימניות) כן לא	קובע אם סימניות מוצגות מאיזור המשימות המופסקות. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).
<b>Allow Background Removal</b> (התר הסרת רקע) On (מופעל) Off (כבוי)	מציין אם הסרת רקע התמונה מותרת במשימות העתקה, פקס, דואר אלקטרוני, FTP, או סריקה אל USB <b>הערה:</b> On (מופעל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. רקע התמונה מוסר.
<b>Allow Custom Job Scans</b> (התר סריקת משימות מותאמות אישית) 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</b> (התאוששות מחסימת סורק) 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 אפשרות זאת, יש לסרוק מחדש את המשימה כולה אם כל עמוד שהוא נחסם.</li> <li>אם נבחרת האפשרות Page level (רמת עמוד), סרוק מחדש מהעמוד שנחסם והלאה.</li> </ul>
<b>Web Page Refresh Rate</b> (קצב רענון דף אינטרנט) 300–30	קובע את מספר השניות שבין רענוני שרת אינטרנט מוטמע. <b>הערה:</b> 120 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

השתמש ב:	כדי
<b>שם איש קשר</b>	ציין שם איש קשר עבור המדפסת. <b>הערה:</b> שם איש הקשר יישמר בשרת האינטרנט המוטמע.
<b>מיקום</b>	ציין את מיקום המדפסת. <b>הערה:</b> המיקום יאוחסן בשרת האינטרנט המוטמע.
<b>Alarms (התראות)</b> Alarm Control (בקרת התראות) Cartridge Alarm (התראת מחסנית)	מגדיר השמעת התראה כאשר המדפסת מחייבת את התערבות המשתמש. 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 שלושה צפופים מהירים.</li> <li>ברירת המחדל של היצרן ל- Cartridge Alarm (התראת מחסנית) היא Off (כבוי). המשמעות היא שלא יישמע צפוף התראה.</li> <li>האפשרות Continuous (מתמשך) משמיעה שלושה צפופים כל 10 שניות.</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Standby Mode (מצב המתנה) מנוטרל 240–1	ציין את מספר הדקות של חוסר פעילות לפני שהמערכת עוברת למצב של חיסכון בצריכת חשמל. <b>הערה:</b> 15 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Sleep Mode (מצב שינה) מנוטרל 120–1	קובע את משך הזמן בדקות שהמדפסת ממתינה לאחר הדפסת משימה לפני שהיא עוברת למצב של חיסכון בצריכת חשמל. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא 20.</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> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Hibernate Timeout (פסק זמן של מנוחה) מנוטרל 1 שעה 2 שעות 3 שעות 6 שעות 1 יום 2 ימים 3 ימים 1 שבוע 2 שבועות 1 חודש	הגדרת משך הזמן לפני שהמדפסת נכנסת למצב מנוחה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3 ימים.

השתמש ב:	כדי
<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 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 (בשניות) לפני שהמדפסת 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)	הגדר את המדפסת להמשיך 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.
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Print Timeout (פסק זמן בהדפסה) מנוטרל 255–1	קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לקבלת הודעה של סוף משימה לפני ביטול יתרת משימת ההדפסה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ברירת המחדל של היצרן היא 90.</li> <li>כשמשך זמן זה עובר, תושלם ההדפסה של כל דף שהודפס חלקית, ולאחר מכן המדפסת בודקת אם יש משימות הדפסה חדשות הממתנות להדפסה.</li> <li>Print Timeout (פסק זמן בהדפסה) זמין רק כאשר משתמשים באמולציית PCL. לערך זה אין השפעה על משימות הדפסה בהדמיית PostScript.</li> </ul>
<b>Timeouts (פסקי זמן)</b> Wait Timeout (פסק זמן להמתנה) מנוטרל 65535–15	קובע את משך הזמן בשניות 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.</li> <li>האפשרות Wait Timeout (פסק זמן להמתנה) זמינה רק כאשר המדפסת משתמשת באמולציית PostScript. לערך זה אין השפעה על משימות הדפסה בהדמיית PCL.</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>תפריט זה מופיע רק כאשר מותקן כונן קשיח מפורמט ותקין במדפסת.</li> </ul>
<b>התאוששות משיאות</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 משיאות</b> Max Auto Reboots (מקסימום אתחולים מחדש אוטומטיים) 20–1	קובע את מספר האתחולים האוטומטיים שהמדפסת יכולה לבצע. <b>הערה:</b> 2 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

השתמש ב:	כדי
<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	מציין 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.</li> <li>Off (כבוי) קובע למדפסת שלא להדפיס שוב דפים שנתקעו.</li> </ul>
<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)	מאפשר למדפסת להדפיס בהצלחה דף שיינתן כי לא היה מודפס אחרת. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. האפשרות Off (כבוי) גורמת להדפסה חלקית של הדף כשאינ מספיק זיכרון להדפסת הדף השלם.</li> <li>אפשרות On (פועל) קובעת למדפסת לעבד את הדף השלם כדי שניתן יהיה להדפיס את כל הדף.</li> </ul>
<b>Press Sleep Button (לחץ על לחצן שינה)</b> Do nothing (אל תעשה דבר) Sleep (שינה) Hibernate (מנוחה)	קובע כיצד מגיבה המדפסת ללחיצה על הלחצן Sleep (שינה) בזמן שהמדפסת אינה פעילה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Sleep (שינה).</li> <li>מצב Hibernate (מנוחה) או Sleep (שינה) מגדיר את המדפסת לפעול במצב חיסכון בחשמל.</li> <li>אם המדפסת נמצאת במצב Sleep (שינה), המסך נראה כבוי והלחצן Sleep (שינה) משנה צבעו לכתום. גע בכל מקום שהוא במסך או לחץ על לחצן בלוח הבקרה כדי לצאת ממצב שינה.</li> <li>אם המדפסת במצב Hibernate (מנוחה), המסך כבוי לחלוטין ולחצן Sleep (שינה) משנה את צבעו לכתום ומהבהב.</li> </ul>
<b>לחץ לחיצה ארוכה על הלחצן Sleep (שינה)</b> Do nothing (אל תעשה דבר) Sleep (שינה) Hibernate (מנוחה)	קבע כיצד מגיבה המדפסת ללחיצה של 3 שניות או יותר על הלחצן Sleep (שינה) בזמן שהמדפסת במצב סרק. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא Do nothing (אל תעשה דבר).</li> <li>מצב Hibernate (מנוחה) או Sleep (שינה) מגדיר את המדפסת לפעול במצב חיסכון בחשמל.</li> <li>אם המדפסת נמצאת במצב Sleep (שינה), המסך נראה כבוי והלחצן Sleep (שינה) משנה צבעו לכתום. גע בכל מקום שהוא במסך או לחץ על לחצן בלוח הבקרה כדי לצאת ממצב שינה.</li> </ul>



השתמש ב:	כדי
<b>Factory Defaults (הגדרות ברירת המחדל של היצרן)</b> Do Not Restore (אל תשחזר) Restore Now (שחזר כעת)	מחזיר את הגדרות המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Do Not Restore (אל תשחזר) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. אפשרות זאת שומרת על הגדרות המשתמש.</li> <li>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 המאוחסנות בזיכרון ההבזק או בכונן הקשיח של המדפסת לא יושפעו.</li> </ul>

## 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".
<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, וולאחר מכן לציין 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-pp לאורך 2-pp לרוחב 4-pp לאורך 4-pp לרוחב	מאפשר העתקה של שני או ארבעה גיליונות 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".

שימוש ב:	לשם
<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 הצרן היא "(1,2,3) (1,2,3)".
<b>גודל מקורי</b> Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Difficult Media Letter Difficult Media A5 Difficult Media Legal Difficult Media A4 גודל סריקה מותאם אישית [x] פ90 מקורי כרטיס ביקור 3x5 אינץ' 4x6 אינץ' תעודת זהות	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 גיליונות נייר בין שקפים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>גיליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים	מוסיף גיליונות נייר בין עמודים, העתקים או עבודות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>מקור גיליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור גיליון 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.

שימוש ב:	לשם
<b>מספר העתקים</b> 999-1	מציין את מספר ההעתקים עבור עבודת ההעתקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.
<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 טיטה 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	מאפשר להעתיק, במסגרת עבודת העתקה יחידה, מסמך המכיל גודלי נייר מעורבים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>תפריט זה מופיע רק כאשר דיסק קשיח פעיל 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	ממרכז אוטומטית את התוכן על 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>סריקה מקצה לקצה</b> מכובה מופעל	מאפשר סריקה מקצה לקצה של מסמך המקור. <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.

שימוש ב:	לשם
<b>שם פקס</b>	מציין את שם הפקס במדפסת.
<b>מספר פקס</b>	מציין את מספר הטלפון שמוקצה לפקס.
<b>מזהה פקס</b> שם פקס מספר פקס	מציין כיצד הפקס מוגדר.

שימוש ב:	לשם
<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>גע ב- # 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> איפשר אל תאפשר	מציין אם המדפסת מבטלת/לא מבטלת עבודות פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אפשר".
<b>שיחה מזוהה</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.

שם	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>
שם	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 גודל סריקה מותאם אישית [x] פ90 מקורי כרטיס ביקור 3x5 אינץ' 4x6 אינץ'	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 הטקסט והגרפיקה על העמוד. <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>כמות</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>חיג 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 חיג חוזר</b> 200-1	מציין את מספר הדקות בין חיגים חוזרים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
<b>מאחורי PABX</b> כן לא	מאפשר חיג דרך מרכזיה ללא צליל חיג. <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 שנסרקו 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 חיג</b> צלילים מתקפים	מציין את צליל החיג, צלילים או מתקפים. <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>איזון צבעים</b> ציאן - אדום מגנטה - ירוק צהוב - כחול	מאפשר איזון זהה של צבעים בתמונה הסרוקה.



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 בתמונה 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. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
<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>אפשר סריקות פקסים בצבע</b> מכובה כברירת מחדל מופעל כברירת מחדל אל תשתמש לעולם השתמש תמיד	מאפשר פקס בצבע. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה כברירת מחדל".
<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>מענה אוטומטי</b> כן לא	מאפשר למדפסת לענות עבודת פקס נכנסת. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "כן".
<b>קוד מענה ידני</b> 9-0	מזין קוד בלוח מספרי הטלפון כדי להתחיל לקבל פקס. <b>הערות:</b> • הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 9. • פריט תפריט זה משמש כאשר המדפסת משתפת קו עם הטלפון.
<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".
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה מופעל	מאפשר הדפסה דו-צדדית עבור פקסים נכנסים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>גיליונות הפרדה</b> מכובה לפני עבודה אחרי עבודה	מאפשר למדפסת לכלול גיליונות הפרדה עבור עבודות פקס נכנסות. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>מקור גיליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור גיליון ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>סל פלט</b> סל סטנדרטי סל [x]	מציין את הסל עבור פקסים שמתקבלים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא סטנדרטי.
<b>כותרת תחתונה של פקס</b> מופעל מכובה	מדפיס פרטי שידור בחלקו התחתון של כל עמוד פקס מתוך הפקס שהתקבל. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

שימוש ב:	לשם
<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 של המדפסת.</li> </ul>
<b>העברה לקיצור דרך</b>	מאפשר להזין מספר קיצור דרך שתואם את סוג הנמען (פקס, דוא"ל, LDSS, FTP או eSF).
<b>חסימת פקס לא מזוהה</b> מכובה מופעל	מאפשר לחסום פקסים נכנסים הנשלחים מהתקנים ללא ציון מזהה פקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>רשימת פקסים אסורים</b>	מאפשר רשימה של מספרי פקס חסומים המאוחסנים במדפסת.
<b>החזקת פקסים</b> מצב פקס מוחזק מכובה מופעל תמיד ידני מתוזמן תזמון החזקת פקסים	מאפשר החזקת פקסים כל הזמן או בתאם לתזמון שהוגדר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".
<b>אפשר קבלת פקסים בצבע</b> מופעל מכובה	מאפשר למדפסת לקבל פקסים בצבע ולהדפיס בגווי אפור. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".

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".
<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>היומנים מודפסים לאחר כל 200 עבודות פקס.</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>מקור נייר ליומן</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר שמשמש להדפסת יומנים. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל 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 הפקס שהוחזר. <b>הערה:</b> ברירת המחדל של היצרן היא "שם תחנה מרוחקת".
<b>איפשור יומן עבודות</b> מופעל מכובה	מאפשר גישה ליומן עבודות הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>איפשור יומן שיחות</b> מופעל מכובה	מאפשר גישה ליומן שיחות הפקס. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>סל פלט ליומן</b> סל סטנדרטי סל [x]	מציין את סל שבו מודפסים יומני הפקס <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא סטנדרטי.</li> <li>סל [x] מופיע רק כאשר מותקן סל אופציונלי אחד לפחות.</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>מצב רמקול</b> מכובה תמיד מופעל עד לחיבור מופעל תמיד	מציין את מצב הרמקול. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל עד לחיבור". מופק צליל עד לביצוע חיבור הפקס.</li> <li>"מופעל תמיד" מפעיל את הרמקול.</li> <li>"מכובה תמיד" מכבה את הרמקול.</li> </ul>
<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>שדה הנושא מוגבל ל- 255 תווים.</li> <li>שדה ההודעה מוגבל ל- 512 תווים.</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 0-65535 KB	מציין את גודל הדוא"ל המקסימלי בקילובייטים (KB). <b>הערה:</b> הודעות דוא"ל מעבר לגודל המקסימלי המצוין אינן נשלחות.
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> הודעת שגיאת גודל	שולח הודעה כאשר הדוא"ל גדול מהגבלת הגודל שהוגדרה.
<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>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ניתן לשלוח דוא"ל לדומיין שצוין בלבד.</li> <li>המגבלה היא דומיין אחד.</li> </ul>
<b>הגדרת שרת דוא"ל</b> הגדרת WebLink שרת כניסה סיסמה נתיב שם קובץ WebLink	מציין את שם הנתיב של שרת הדוא"ל. לדוגמה: <code>/directory/path</code> . <b>הערה:</b> התווים * : ? < >   הם ערכים לא חוקיים עבור שם הנתיב.
<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> גרפיקה טקסט 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 המדפסת לוכדת ומשדרת תוכן בצבע או בשחור לבן. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<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 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) Universal Auto Size Sense Mixed Sizes A4 A5 A6 JIS B5 Difficult Media Letter Difficult Media A5 Difficult Media Legal Difficult Media A4 גודל סריקה מותאם אישית [x] פפר מקורי כרטיס ביקור 3x5 אינץ' 4x6 אינץ'	מציין את גודל הנייר של המסמך שנסרק. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• היא הגדרת ברירת המחדל הבינלאומית של היצרן היא A4.</li> <li>• הגדרת ברירת המחדל האמריקאית של היצרן היא Letter.</li> </ul>
<b>צדדים (דו-צדדי)</b> מכובה קצה ארוך קצה קצר	מציין את כיוון הטקסט והגרפיקה על העמוד. <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>• הגדרת תפריט זה חלה 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.

שימוש ב:	לשם
<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	בוחר 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>הגדרת תפריט זה חלה 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>סל פלט ליומן</b> סל סטנדרטי סל [x]	מציין את סל עבור יומני FTP. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא סטנדרטי.</li> <li>סל [x] מופיע רק כאשר מותקן סל אופציונלי אחד לפחות.</li> </ul>
<b>עומק סיבית דוא"ל</b> סיבית 1 8 סיביות	מאפשר הפקת גודלי קובץ קטנים יותר במצב טקסט/תצלום באמצעות תמונות של סיבית 1 כאשר "צבע" מוגדל למכובה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "8 סיביות".
<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 בתמונה הסרוקה.



שימוש ב:	לשם
<b>השמטת צבע</b> השמטת צבע לא 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.
<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.
<b>השתמש ב- cc/bcc:</b> מכובה מופעל	מאפשר שימוש בשדות "cc" ו-"bcc". <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".

## 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).

שימוש ב:	לשם
<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".
<b>צבע</b> מכובה מופעל	מציין אם המדפסת לוכדת ומשדרת תוכן בצבע או בשחור לבן. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".
<b>רזולוציה</b> 75 dpi 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".

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 Difficult Media Letter Difficult Media A5 Difficult Media Legal Difficult Media A4 גודל סריקה מותאם אישית [x] פפר מקורי כרטיס ביקור 4x6 אינץ' 4x6 אינץ'	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>
<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>• הגדרת תפריט זה חלה 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.

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 עבודה. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מופעל".</li> <li>הגדרת תפריט זה חלה 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>סל פלט ליומן</b> סל סטנדרטי סל [x]	מציין את סל עבור יומני FTP. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא סטנדרטי.</li> <li>סל [x] מופיע רק כאשר מותקן סל אופציונלי אחד לפחות.</li> </ul>
<b>עומק סיבית ל- FTP</b> סיבית 1 8 סיביות	מאפשר גודלי קובץ קטנים יותר במצב טקסט/תצלום באמצעות תמונות של סיבית 1 כאשר "צבע" מוגדל למכובה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "8 סיביות".
<b>שם קובץ</b>	הזן שם קובץ בסיס. <b>הערה:</b> המגבלה היא 53 תווים.
<b>סריקת עבודה מותאמת אישית</b> מופעל מכובה	מעתיק מסמך המכיל גודלי נייר מעורבים לעבודת סריקה 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>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>איפשור שמירה כקיצור</b> מופעל מכובה	מאפשר יצירת קיצור דרך עבור כתובות FTP. <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>איזון צבעים</b> ציאן - אדום מגנטה - ירוק צהוב - כחול	מאפשר איזון זהה של צבעים בתמונה הסרוקה.

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 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>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.

## 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).

שימוש ב:	לשם
<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/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>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>כמות</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 גודל סריקה מותאם אישית [x] ספר מקורי כרטיס ביקור 3x5 אינץ' 4x6 אינץ'	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 הטקסט והגרפיקה על העמוד. <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 או 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> ניתן להזין 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>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 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".



שימוש ב:	לשם
חדות 5-1	מתאים את כמות החדות בתמונה הסרוקה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 3.
טמפרטורה 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

שימוש ב:	לשם
העתקים 999-1	מציין את ברירת המחדל של מספר ההעתקים עבור כל עבודת הדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 1.
מקור הנייר מגש [x] מזין רב-תכליתי נייר - ידני מעטפה - ידני	מגדיר מקור ברירת מחדל לנייר עבור כל עבודות ההדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
איסוף עותקים (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	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)".
צדדים (דו-צדדי) חד-צדדי דו-צדדי	מציין אם ההדפסות מבוצעות על צד אחד או על שני צדי הדף. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "חד-צדדי".
כריכה דו-צדדית קצה ארוך קצה קצר	מציין כריכה עבור עמודי הדפסה דו-צדדית ביחס לכיוון העמוד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>"קצה ארוך" מגדיר כריכה לאורך הקצה הארוך של הדף (קצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לאורך וקצה עליון בכיוון הדפסה לרוחב). זו הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>"קצה קצר" מגדיר לכריכה לאורך הקצה הקצר של הדף (קצה עליון בכיוון הדפסה לאורך וקצה שמאלי/ימני בכיוון הדפסה לרוחב).</li> </ul>
חיסכון בנייר-כיוון הדפסה אוטומטי לרוחב לאורך	מציין את כיוון ההדפסה של מסמך מרובה עמודים. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי".</li> <li>הגדרה זו משפיעה על עבודות אם הערך של ההגדרה "חיסכון בנייר" באותו התפריט אינה מוגדרת ל"מכובה".</li> </ul>
חיסכון בנייר מכובה 2-Up 3-Up 4-Up 6-Up 9-Up 12-Up 16-Up	מציין שעמודים מרובים מודפסים על צד אחד של גיליון. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>המספר הנבחר הוא מספר העמודים שיופסו על כל צד.</li> </ul>
חיסכון בנייר-גבול ללא מלא	מדפיס גבול סביב לכל תמונת עמוד. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".

שימוש ב:	לשם
<b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אופקי אופקי הפוך אנכי הפוך אנכי	מדפיס תמונות מרובות של עמוד על צד אחד של הנייר. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אופקי".</li> <li>המיקום תלוי במספר העמודים והאם הם בכיוון הדפסה לאורך או לרוחב.</li> </ul>
<b>גיליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים	מציין האם להוסיף גיליונות הפרדה ריקים. <b>הערות:</b> <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>
<b>מקור גיליונות הפרדה</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר של גיליונות ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1".
<b>עמודים ריקים</b> אל תדפיס הדפסה	מציין האם להוסיף דפים ריקים בעבודת ההדפסה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אל תדפיס".

## Print Settings (הגדרות הדפסה)

### תפריט Setup (הגדרות)

השתמש ב:	כדי
<b>Printer Language (שפת מדפסת)</b> PCL Emulation (אמולציית PPDS) PS Emulation (אמולציית PPDS)	קבע את ברירת המחדל לשפת המדפסת <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן לשפת המדפסת היא הדמיית PS.</li> <li>הגדרת שפת מדפסת כשפת ברירת המחדל אינה מונעת מיישום תוכנה לשלוח למדפסת משימות הדפסה בשפה אחרת.</li> </ul>
<b>Job Waiting (משימה ממתונה)</b> On (פועל) מכובה	מציין שמשמיות הדפסה יוסרו מתור ההדפסה אם הן דורשות אופציות מדפסת או הגדרות מותאמות אישית שאינן זמינות. הן נשמרות בתור הדפסה נפרד, כדי לאפשר הדפסת משימות הדפסה אחרות כרגיל. כאשר מתקבלים מידע חסר או אפשרויות, העבודות המאוחסנות מודפסות. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>תפריט מופיע רק כאשר מותקן כונן קשיח במדפסת. דרישה זו מבטיחה שמשמיות שמורות לא יימחקו אם אספקת החשמל למדפסת מתנתקת.</li> </ul>

השתמש ב:	כדי
<b>Print Area (אזור המיועד להדפסה)</b> רגילה התאמה לעמוד Whole Page (עמוד שלם)	קובע את האזור הלוגי והפיסי הניתן להדפסה <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא רגיל. כאשר מנסים להדפיס נתונים באזור שאינו מיועד להדפסה לפי ההגדרה Normal (רגיל), המדפסת חותכת את התמונה בשוליים.</li> <li>"עמוד שלם" מאפשר את הזזת התמונה לאזור שאינו מיועד להדפסה אשר מוגדר על-ידי ההגדרה רגיל. ההגדרה Whole Page (עמוד שלם) משפיעה רק על העמודים שיודפסו בעזרת מתרגם לאמולציית PCL 5e. להגדרה זו אין השפעה על עמודים המודפסים באמצעות מתרגם הפקודות PCL XL PostScript או PostScript.</li> </ul>
<b>Download Target (יעד להורדה)</b> RAM Flash (זיכרון הבזק) Disk (כונן)	קובע את מקום האחסון להורדות. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>RAM היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. אחסון הורדות ב-RAM הוא זמני בלבד.</li> <li>אחסון הורדות בזיכרון ההבזק או בכונן הקשיח של המדפסת גורם לשמירה קבועה של הנתונים שמורידים. הנתונים שהורדו נשארים בזיכרון ההבזק או בכונן הקשיח של המדפסת גם כשמכבים את המדפסת.</li> <li>תפריט זה מופיע רק כאשר זיכרון הבזק או כונן קשיח של המדפסת מפורמטים ותקינים מותקנים.</li> </ul>
<b>Resource Save (חסכון במשאבים)</b> On (פועל) 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>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הגדרה זו מורה למדפסת לשמור את ההורדות רק עד לרגע שהזיכרון נדרש. ההורדות נמחקות כדי לעבד משימות הדפסה.</li> <li>ההגדרה On (פועל) שומרת את ההורדות בזמן שינויי שפה ואיפוס הגדרות המדפסת. אם חסר זיכרון במדפסת, מוצגת ההודעה <b>Memory Full 38 (הזיכרון מלא)</b>, וההורדות אינן נמחקות.</li> </ul>
<b>Print All Order (סדר הדפס הכל)</b> Alphabetically (אלפביתי) Oldest First (הישן ביותר ראשון) Newest First (החדש ביותר ראשון)	קובע את הסדר שבו משימות מופסקות ומשימות סודיות מודפסות כאשר נבחרת האפשרות Print All (הדפס הכל). <b>הערה:</b> Alphabetically (אלפביתי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. משימות הדפסה תמיד מופעות בסדר אלפביתי בלוח הבקרה של המדפסת.

## תפריט גימור

שימוש ב:	לשם
<b>צדדים (דו-צדדי)</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:</li> <li>לחץ על <b>קובץ &gt; הדפסה</b> ולאחר מכן לחץ על <b>מאפיינים, העדפות, אפשרויות או הגדרה</b>. משתמשי Macintosh:</li> <li>בחר <b>קובץ &gt; הדפסה</b> ולאחר מכן התאם את ההגדרות מתיבת הדו-שיח הדפסה והתפריטים הקופצים.</li> </ul>

שימוש ב:	לשם
<b>כריכה דו-צדדית</b> קצה ארוך קצה קצר	מציין כריכה עבור עמודי הדפסה דו-צדדית 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".
<b>איסוף עותקים</b> (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	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)".
<b>גיליונות הפרדה</b> מכובה בין העתקים בין עבודות בין עמודים	מציין אם נוספים גיליונות הפרדה ריקים. <b>הערות:</b> <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>
<b>מקור מפרידים</b> מגש [x] מזין רב-תכליתי	מציין את מקור הנייר עבור גיליון ההפרדה. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת מחדל של היצרן היא "מגש 1" (מגש סטנדרטי).
<b>חיסכון בנייר</b> מכובה 2-Up 3-Up 4-Up 6-Up 9-Up 12-Up 16-Up	מדפיס עמודים מרובים על גיליון נייר אחד. <b>הערות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "מכובה".</li> <li>כאשר נבחר מספר העמודים לגיליון, גודלו של כל עמוד מותאם למספר העמודים שאותם ברצונך להציג על גיליון אחד.</li> </ul>
<b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אופקי אופקי הפוך אנכי הפוך אנכי	מציין את הסדר שבו העמודים מודפסים על גיליון נייר יחדי בעת השימוש ב"חיסכון בנייר". <b>הערות:</b> <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>
<b>חיסכון בנייר-כיוון הדפסה</b> אוטומטי לרוחב לאורך	ציין את הכיוון שבו עמודים מודפסים על גיליון יחיד. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "אוטומטי". המדפסת בוחרת בין כיוון הדפסה לאורך ולרוחב.

שימוש ב:	לשם
<b>חיסכון בנייר-גבול</b> ללא מלא	מדפיס גבול בעת שימוש בחיסכון בנייר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא "ללא".

## 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>8 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>בחירה בערך נמוך יותר יכולה לסייע לחסוך בטונר.</li> </ul>
<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</li> <li>באפשרותך להגדיר אפשרות זו מתוך תוכנת המדפסת. משתמש Windows, לחץ על <b>File</b> (קובץ) &lt; <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) &lt; <b>Print</b> (הדפסה), ואז התאם את ההגדרות מתיבת הדו שיח Print (הדפס) ומהתפריטים המוקפצים.</li> <li>כדי להגדיר אפשרות זו מתוך שרת האינטרנט המובנה, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט.</li> </ul>
<b>Gray Correction (תיקון אפור)</b> אוטומטי מכובה	כוונן 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 הבהרתו 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 מוחזק 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
<b>Font Source (מקור גופנים)</b> Resident (שומר בזיכרון) Disk (כונן) Download (הורדה) Flash (זיכרון הבזק) All (הכל)	מציין את ערכת הגופנים שמשמשת את התפריט Font Name (שם גופן). <b>הערות:</b> <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>
<b>Font Name (שם גופן)</b> Courier 10	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).
<b>Symbol Set (ערכת סמלים)</b> 10U PC-8 12U PC-850	ציין את ערכת הסמלים לכל שם גופן. <b>הערות:</b> <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>
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> Point Size (גובה אות) 1008.00–1.00	שינוי גובה האות בגופנים טיפוגרפיים ניתנים להתאמה. <b>הערות:</b> <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>
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> Pitch (פסיעת גופן) 100–0.08	מציין את רוחב הגופן בגופנים מדורגים ברוחב קבוע. <b>הערות:</b> <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>
<b>PCL Emulation Settings (הגדרות אמולציית PCL)</b> כיוון הדפסה לאורך Landscape (הדפסה לרוחב)	ציין את כיוון ההצבה של טקסט וגרפיקה על הדף. <b>הערות:</b> <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 215](#).

### שימוש בנייר ממוחזר

נתמך שימוש בנייר משרדי ממוחזר המיוצר במיוחד לשימוש במדפסות לייזר/LED. למידע נוסף אודות נייר ממוחזר המתאים לשימוש עם המדפסת, ראה "[שימוש בנייר ממוחזר ובניירות משרדיים אחרים](#)" [בעמוד 77](#).

### 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 הטייטה 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 238](#).

## 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	הפחת שימוש באנרגיה, במיוחד כשהמדפסת נמצאת במצב סרק. <ul style="list-style-type: none"> <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	הפחתת רעש המדפסת. <b>הערות:</b> <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	שימוש בהגדרות ברירת מחדל של היצרן. <b>הערה:</b> הגדרה זו תומכת במפרטי הביצועים של המדפסת.

### 3 לחץ על שלח.

## התאמת מצב שינה

כדי לחסוך באנרגיה, תוכל להקטין את מספר הדקות לפני שהמדפסת עוברת למצב שינה. בחר בין 1 ועד 120 דקות. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 30 דקות.

### שימוש בשרת האינטרנט המוטמע

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) < **General Settings** (הגדרות כלליות) < **Timeouts** (פסקי זמן).

3 במצב שינה, הזן את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב שינה.

4 לחץ על **Submit** (שלח).

### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 **Settings** (הגדרות) < **General Settings** (הגדרות כלליות) < **Timeouts** (פסקי זמן) < **Sleep Mode** (מצב שינה)

2 בשדה **Sleep Mode** (מצב שינה), הזן את מספר הדקות שברצונך שהמדפסת תמתין לפני כניסה למצב שינה ולאחר מכן, גע ב-**Submit** (שלח).

## 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).



## התאמת בהירות תצוגת המדפסת

כדי לחסוך באנרגיה, או אם אתה מתקשה לקרוא את התצוגה, התאם את בהירות התצוגה. בחר בין 20 ועד 100. 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 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) < **General Settings** (הגדרות כלליות).

3 בשדה בהירות מסך, הזן את אחוז הבהירות הרצוי לך עבור התצוגה

4 לחץ על **Submit** (שלח).

### בעזרת לוח הבקרה של המדפסת

1 במסך הבית, נווט אל:

 **Settings** (הגדרות) < **General Settings** (הגדרות כלליות) < **Screen Brightness** (בהירות מסך)

2 בשדה בהירות מסך, הזן את אחוז הבהירות הרצוי לך עבור התצוגה ולאחר מכן גע ב-**Submit** (שלח).

## 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 שלך כוללת סוגים שונים של זיכרון שיכולים לאחסן הגדרות התקן ורשת וכן נתוני משתמש.

סוג זיכרון	תיאור
זיכרון נדיף	המדפסת שלך משתמשת בזיכרון גישה אקראית (RAM) סטנדרטי כדי לאגור זמנית נתוני משתמשים במהלך משימות הדפסה פשוטות.
זיכרון לא נדיף	מדפסת עשויה להשתמש בשתי צורות של זיכרון לא נדיף: EEPROM ו-NAND (זיכרון הבזק). שני הסוגים משמשים לאחסון מערכת ההפעלה, הגדרות התקן, מידע רשת, הגדרות סימניות ופתרונות מוטמעים.
זיכרון הכונן הקשיח	בחלק מהמדפסות מותקן כונן קשיח. הכונן הקשיח של המדפסת מיועד לתכונות ספציפיות של ההתקן. זה מאפשר להתקן לאחסן נתוני משתמשים אגורים ממשיות הדפסה מורכבות וכן נתוני טפסים ונתוני גופנים.

מחק את תוכן כל זיכרון מדפסת מותקן בנסיבות הבאות:

- המדפסת יוצאת משירות.
- הכונן 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 הכונן הקשיח של המדפסת

**הערה:** ייתכן שבדגמים מסוימים של המדפסת לא מותקן כונן קשיח.

בסביבות מאובטחות במיוחד, ייתכן שנדרש לנקוט באמצעים נוספים כדי להבטיח שלא תתאפשר גישה לנתונים סודיים המאוחסנים בכונן הקשיח של המדפסת, לאחר שהמדפסת - או הכונן הקשיח שלה - יוצאים מרשותך.

- **Degaussing (נטית מגנט)**—מציף את הכונן הקשיח בשדה מגנטי שמוחק את הנתונים המאוחסנים
- **Crushing (מעיקה)**—דחיסה פיזית של הכונן הקשיח כדי לשבור רכיבים ולגרום להם להיות בלתי קריאים
- **Milling (טחינה)**—טחינה פיזית של הכונן הקשיח לחתיכות מתכת קטנות

**הערה:** את רוב הנתונים ניתן למחוק בצורה אלקטרונית, אך הדרך היחידה להבטיח שכל הנתונים נמחקים לחלוטין היא השמדה פיזית של הכונן 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

מחק הגדרות בודדות, הגדרות התקן ורשת, הגדרות אבטחה ופתרונות מוטמעים בעזרת השלבים הבאים:

**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, רשימת פעולות מוצגת על מסך המדפסת במקום סמלי מסך הבית הרגילים.

**3** גע ב- **Wipe All Settings (מחיקת כל ההגדרות)**.

המדפסת תבצע מספר הפעלות מחדש במהלך הליך זה.

**הערה:** האפשרות **Wipe All Settings (מחיקת כל ההגדרות)** מסירה בצורה בטוחה את הגדרות ההתקן, הפתרונות, המשימות והסיסמאות שבזיכרון המדפסת.

**4** גע ב- **Back (אחורה) << Exit Config Menu (יציאה מתפריט הגדרות 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 שלאגשים שאינם מורשים לא תהיה גישה לנתונים סודיים המאוחסנים במדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה את *Embedded Web Server — Security Administrator's Guide* 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.

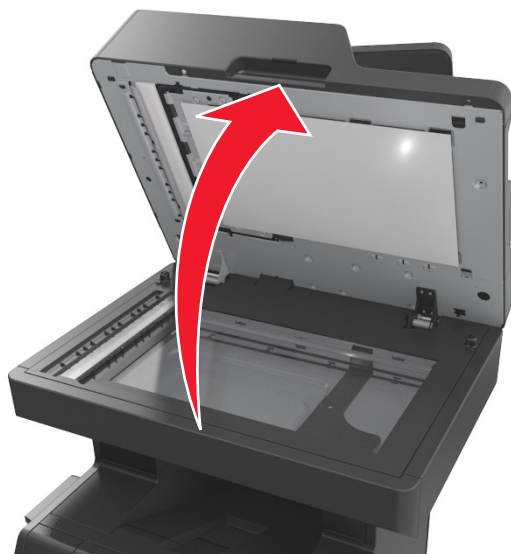
**5** ודא שכל חלקי המדפסת יבשים לפני שליחת משימת הדפסה חדשה.

## ניקוי זכוכית 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.

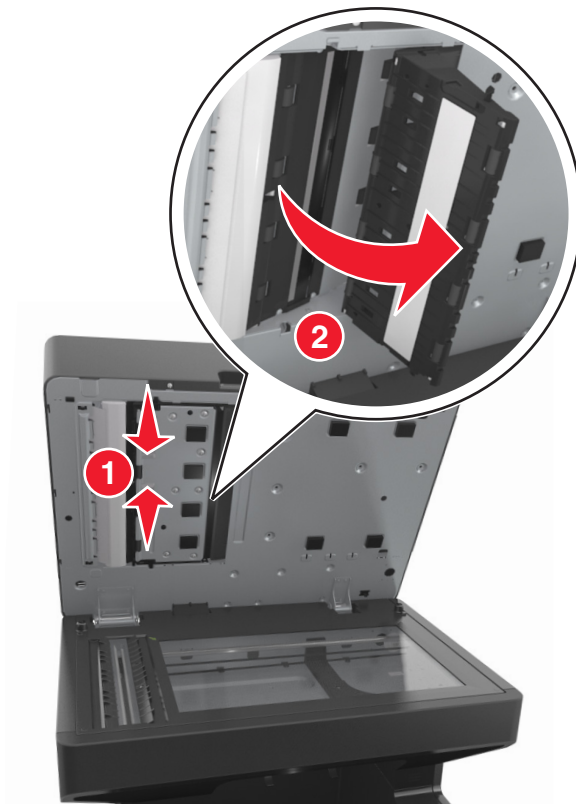
**2** פתח את כיסוי הסורק.



**3** הסר את החלק התחתון הלבן של מכסה הסורק.



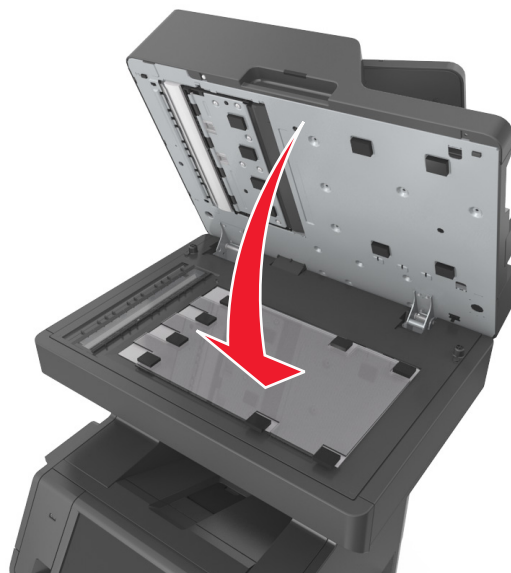
## 4 פתח את דלת ה-ADF.



5 נקה את זכוכית ה-ADF שמתחת למכסה ה-ADF.

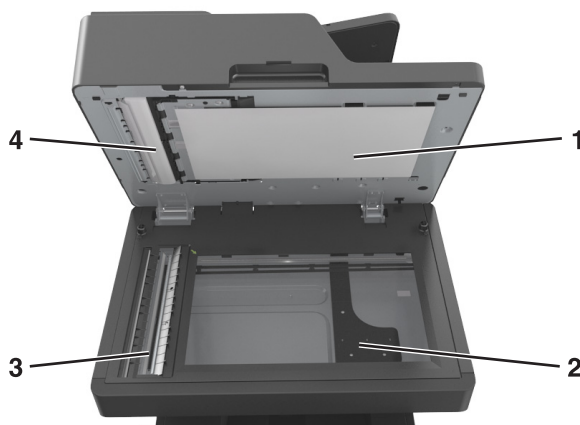
6 סגור את הדלת התחתונה של ה-ADF.

7 הנח את החלק התחתון הלבן של כיסוי הסורק ולאחר מכן סגור את כיסוי הסורק.





8 נגב את 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

9 סגור את מכסה הסורק.

## בדיקת מצב החלקים והחומרים המתכלים של המדפסת

כשיש צורך בהחלפת אחד מהחומרים המתכלים או כשנדרשת פעולת תחזוקה, מופיעה הודעה על הצג.

### 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 שתצטבר היסטוריית הדפסה מתאימה במדפסת, הערכת התפוקה של המחסנית מבוססת על 5% כיוסי לעמוד לערך.

## הזמנת חלקים וחומרים מתכלים למדפסת

### 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).

## 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 מחסנית הטונר

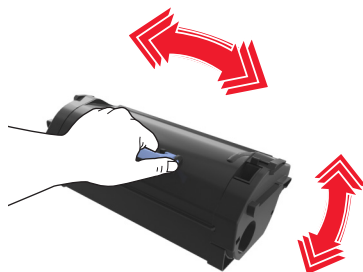
1 לחץ על המכסה הקדמי, ולאחר מכן משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי.



2 משוך את המחסנית מחוץ למדפסת בעזרת הידית.

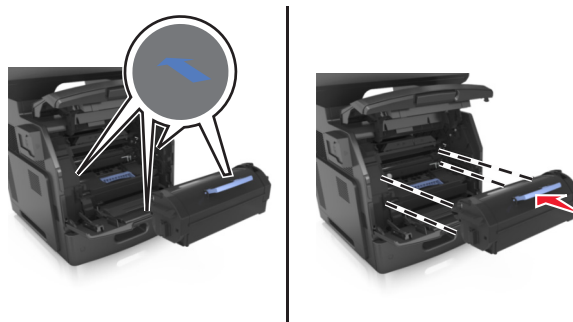


**3** הוצא את מחסנית הטונר החדשה מהאריזה, לאחר מכן הסר את חומר האריזה ולאחר מכן נער את המחסנית כדי לפזר מחדש את הטונר.



**4** הכנס את מחסנית הטונר למדפסת על ידי יישור מסילות הצד של המחסנית כך שיהיו בקו אחד עם החצים שעל מסילות הצד שבפנים המדפסת.

**הערה:** ודא שהמחסנית נדחפת עד הסוף פנימה.



**אזהרה-נזק אפשרי:** בעת החלפה של מחסנית טונר, אין לחשוף את יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך זמן ממושך. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

**5** סגור את דלת המזין הרב-תכליתי ואת המכסה הקדמי.



## החלפת יחידת ההדמיה

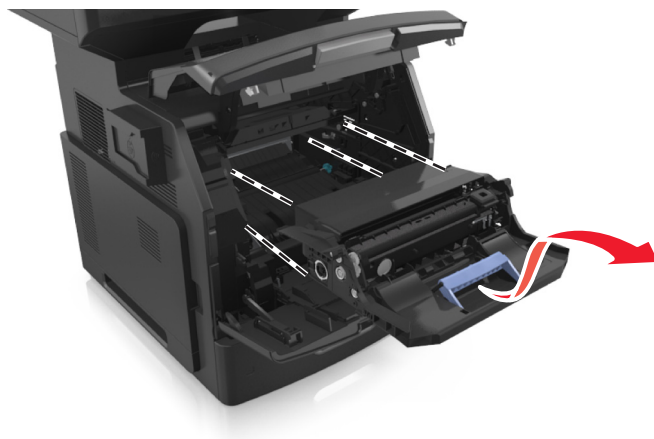
1 לחץ על המכסה הקדמי, ולאחר מכן משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי.



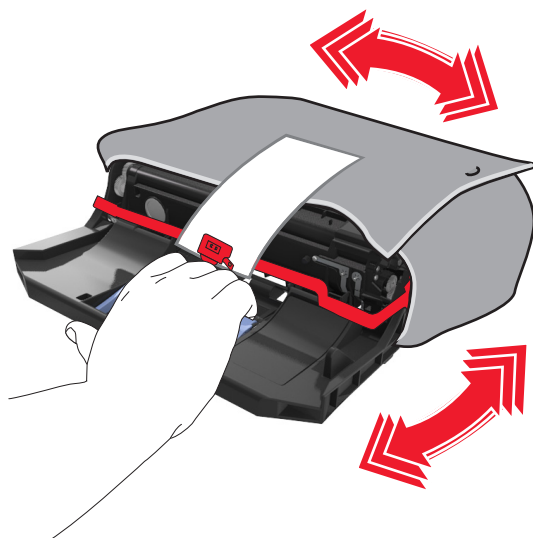
2 משוך את מחסנית הטונר מחוץ למדפסת בעזרת הידית.



**3** הרם את הידית הכחולה, ולאחר מכן משוך החוצה מתוך המדפסת את יחידת ההדמיה.



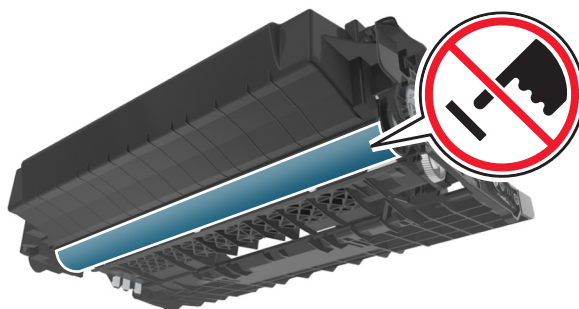
**4** הוצא את יחידת ההדמיה החדשה מהארזיה ולאחר מכן נער אותה.



**5** הסר את כל חומרי הארזיה מיחידת ההדמיה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

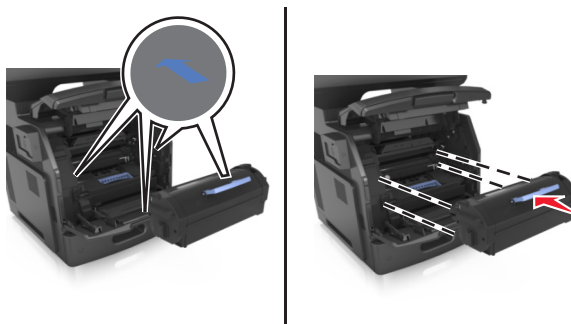
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בתוף הפוטוקונדוקטור. הדבר עלול לפגוע באיכות ההדפסה של משימות הדפסה עתידיות.



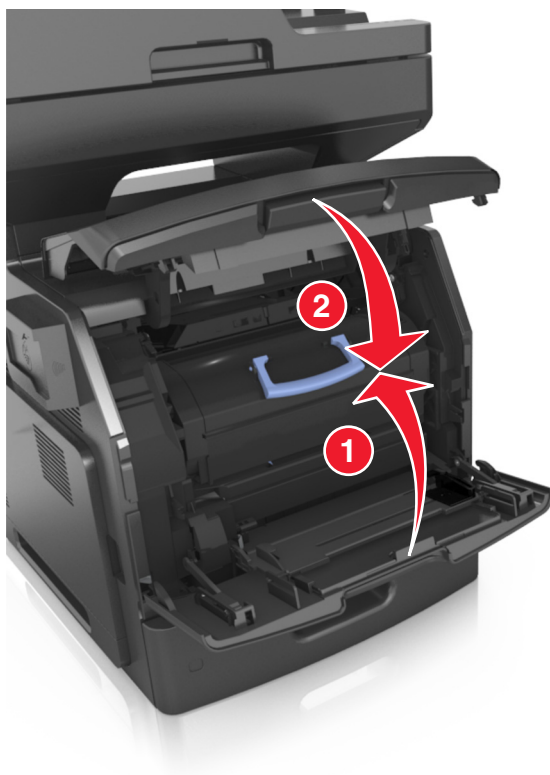
**6** הכנס את יחידת ההדמיה למדפסת על ידי יישור החצים שעל מסילות הצד של היחידה כך שיהיו בקו אחד עם החצים שעל מסילות הצד שבפנים המדפסת.



**7** הכנס את מחסנית הטונר למדפסת על ידי יישור מסילות הצד של המחסנית כך שיהיו בקו אחד עם החצים שעל מסילות הצד שבפנים המדפסת.



**8** סגור את דלת המזין הרב-תכליתי ואת המכסה הקדמי.





## העברת המדפסת

**זהירות - אפשרות לפגיעה:** משקל המדפסת גדול מ-18 ק"ג וכדי להזיזו בבטחה יש צורך בשני אנשים או יותר שהוכשרו לכך. ⚠

### לפני העברת המדפסת

**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 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 שמסוגל לתמוך בכל בסיס המדפסת.
  - ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת אפשרויות החומרה יש משטח שמסוגל לתמוך בממדי אפשרויות 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 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 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 שיוודיעו 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. למידע נוסף, ראה "[הדפסת דף הגדרות תפריטים](#)" בעמוד 53.

אם ברצונך לקבל שיטה מקיפה יותר לשחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן, בצע את האפשרות "מחק את כל ההגדרות". למידע נוסף, ראה "[מחיקת זיכרון לא נדיף](#)" בעמוד 219.

**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:

 **Settings** (הגדרות) < **General Settings** (הגדרות כלליות) < **Factory Defaults** (ברירות מחדל של היצרן) < **Restore Now** (שחזר עכשיו) < **Submit** (שלח)

## ניקוי חסימות

ניתן למנוע את רוב חסימות הנייר על ידי בחירה זהירה של נייר ומדיה מיוחדת וטעינה נכונה שלהם. אם מתרחשות חסימות, בצע את הצעדים המפורטים בפרק זה.

אזהרה-נזק אפשרי: אין להשתמש בכלים כלשהם להסרת חסימה. פעולה זו עלולה לגרום נזק בלתי הפיך ל-fuser.

## הימנעות מחסימות נייר

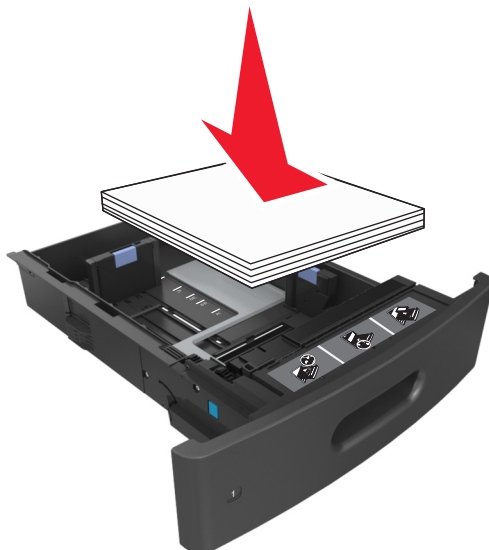
### טעינה נאותה של נייר

- 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.

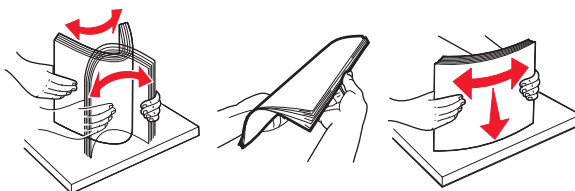
- אל תחליק את הנייר לתוך המדפסת. טען את הנייר כמוצג באיור.



- 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, אזורר 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 ומיקומי חסימות

במקרה של חסימת נייר, מופיעה על מסך המדפסת הודעה המציינת את מיקום החסימה ומידע על ניקוי החסימה. פתח את הדלתות, המכסים והמגשים המצוינים על המסך כדי לנקות את החסימה.

## הערות:


- כאשר התכונה Jam Assist (סיוע בחסימה) מופעלת, המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לסל הסטנדרטי לאחר שהעמוד החסום שוחרר. בדוק אם הפלט המודפס שלך כולל דפים לבנים.
- כאשר Jam Recovery (התאוששות מחסימה) מוגדר למצב On (מופעל) או Auto (אוטומטי), המדפסת מדפיסה שוב דפים חסומים. עם זאת, ההגדרה Auto (אוטומטי) מדפיסה שוב עמודים חסומים אם זיכרון מדפסת מספיק זמין.



אזור	שם אזור	הודעת לוח הבקרה של המדפסת	מה לעשות
1	בדלת האחורית העליונה	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה. [202]	פתח את הדלת האחורית של המדפסת ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
2	בדלת העליונה ובאזור הדופלקס האחורי	[x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה ותחתונה. [234–231]	פתח את הדלת האחורית של המדפסת ואת אזור הדופלקס האחורי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
3	מגשים	[x]-חסימת נייר, פתח מגש [x]. [24]	משוך החוצה את המגש שצוין ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
4	אזור ההדפסה הדו-צדדית	[x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית. [239–235]	משוך את מגש 1 החוצה עד הסוף, לאחר מכן דחף כלפי מטה את דש אזור ההדפסה הדו-צדדית הקדמי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
5	מזין רב-תכליתי	[x]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [250]	הסר את כל הנייר מהמזין הרב-תכליתי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
6	בתוך המדפסת	[x]-חסימת נייר, הרם מכסה קדמי קדמי כדי להסיר מחסנית. [201–200]	פתח את המכסה הקדמי ואת המזין הרב-תכליתי, לאחר מכן הסר את מחסנית הטונר ואת יחידת ההדמיה ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
7	סל סטנדרטי	[x]-חסימת נייר, הסר חסימת סל רגיל. [203]	הסר את כל הנייר מסל הפלט הסטנדרטי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.
8	מזין מסמכים (ADF) אוטומטי	[x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx]	הסר את כל הנייר במגש מזין המסמכים האוטומטי ולאחר מכן הסר את הנייר החסום.



## [א]-חסימת נייר, הרם מכסה קדמי קדמי כדי להסיר מחסנית. [200-201]

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

1 לחץ על המכסה הקדמי, ולאחר מכן משוך כלפי מטה את דלת המזין הרב-תכליתי.

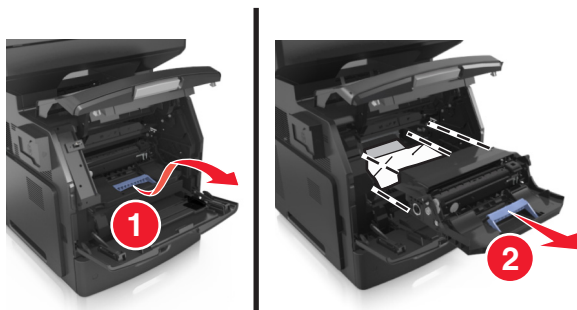


2 הרם את הידית הכחולה ולאחר מכן משוך את מחסנית הטונר מחוץ למדפסת.



3 הנח בצד את מחסנית הטונר.

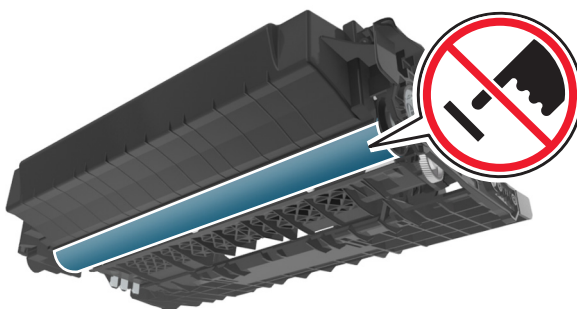
4 הרם את הידית הכחולה, ולאחר מכן משוך החוצה מתוך המדפסת את יחידת ההדמיה.



5 הנח את יחידת ההדמיה בצד על משטח שטוח וחלק.

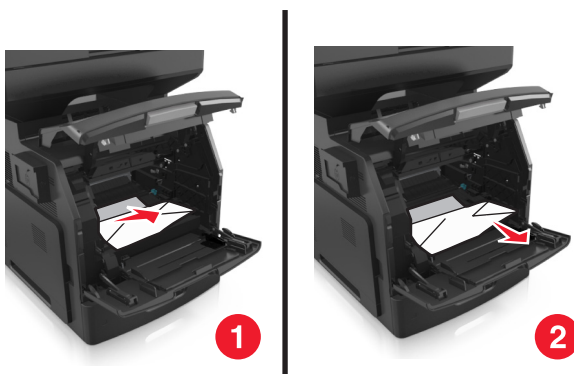
**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום בעיות של איכות הדפסה.

**אזהרה-נזק אפשרי:** אל תיגע בתוף הפוטוקונדוקטור. הדבר עלול לפגוע באיכות ההדפסה של משימות הדפסה עתידיות.



6 משוך בעדינות את הנייר החסום ימינה ולאחר מכן הסר אותו מן המדפסת.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



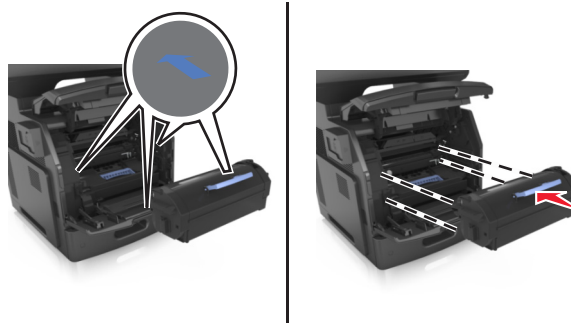
**אזהרה-נזק אפשרי:** הנייר החסום עשוי להיות מכוסה בטונר שעלול ללכלך בגדים ועור.

7 התקן את יחידת ההדמיה.



הערה: היעזר בחצים שבצדי המדפסת כדי לכוון.

8 הכנס את מחסנית הטונר למדפסת, ולאחר מכן דחף את הידית הכחולה בחזרה למקומה.



הערות:


- יישר את החצים שעל המובילים של מחסנית הטונר עם החצים שעל המדפסת.
- ודא שהמחסנית נדחפת עד הסוף פנימה.

9 סגור את דלת המזין הרב-תכליתי ואת המכסה הקדמי.

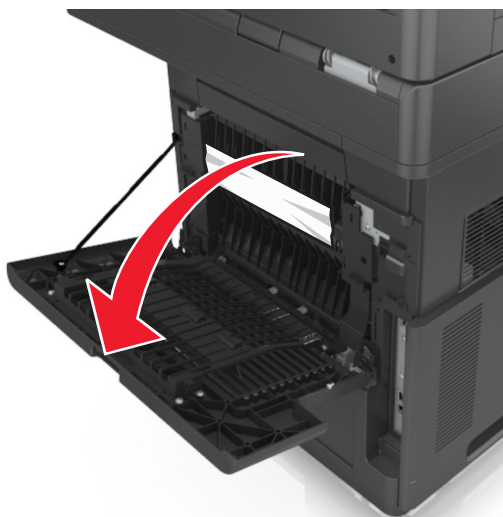


10 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

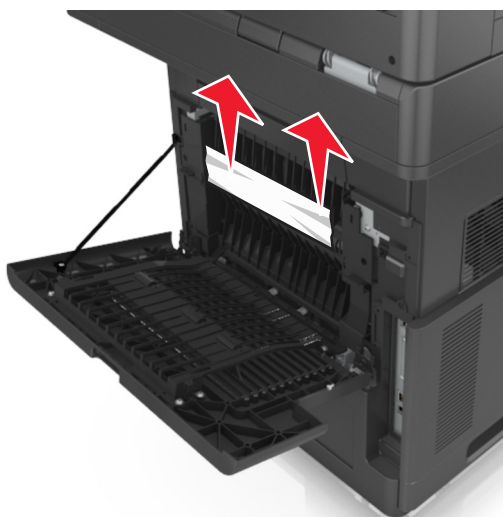
## [X]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה. [202]

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

1 משוך למטה את הדלת האחורית ופתח אותה.



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.  
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



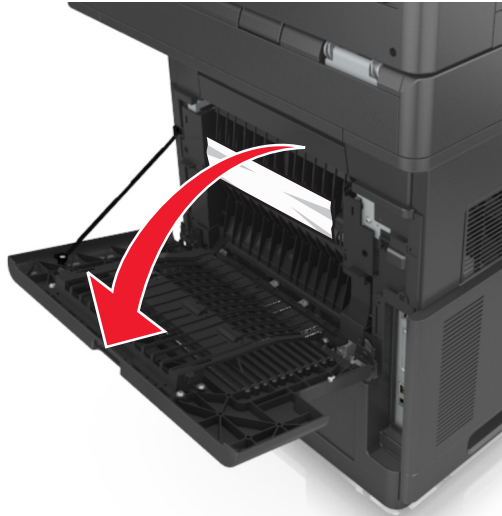
3 סגור את הדלת האחורית.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- Done (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה ותחתונה. [234–231]

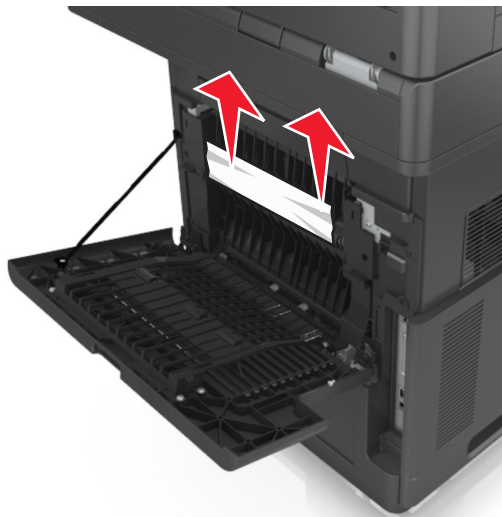
⚠ **זהירות - משטח חם:** פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.

**1** משוך למטה את הדלת האחורית ופתח אותה.



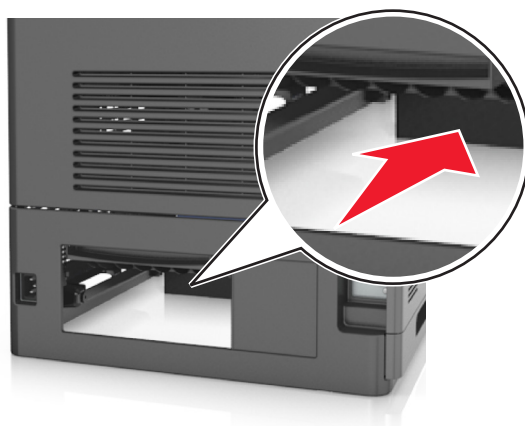
**2** אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



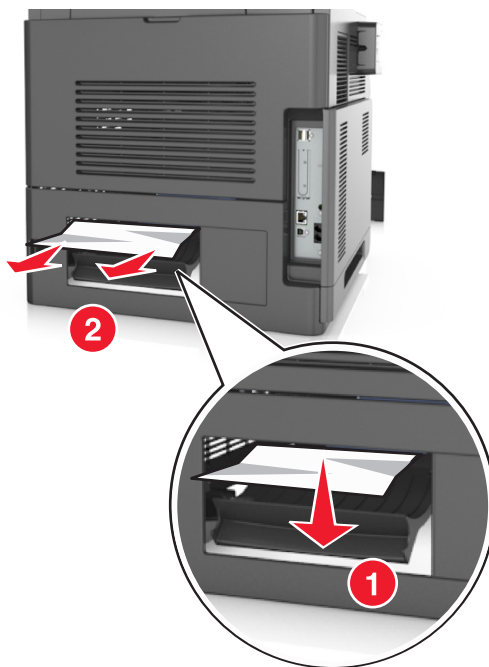
**3** סגור את הדלת האחורית.

4 דחף את אחורי המגש הסטנדרטי.



5 דחף כלפי מטה את דש אזור ההדפסה הדו-צדדית האחורי, לאחר מכן אחוז בחוזקה את הנייר החסום ולאחר מכן משוך את הנייר החוצה בעדינות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



6 הכנס את המגש הסטנדרטי.

7 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- Done (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [X]-חסימת נייר, הסר חסימת סל רגיל. [203]

1 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

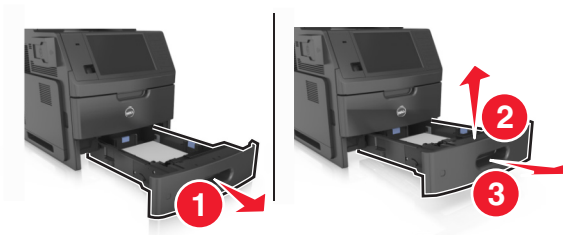


2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## א]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית. [239–235]

1 משוך את המגש החוצה במלואו.

הערה: הרם את המגש קלות ולאחר מכן משוך אותו החוצה.



2 דחף כלפי מטה את דש אזור ההדפסה הדו-צדדית הקדמי, לאחר מכן אחוז בחוזקה את הנייר החסום ולאחר מכן משוך את הנייר החוצה בעדינות ימינה ואל מחוץ למדפסת.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.





3 הכנס את המגש.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [x]. [24x] פתח מגש, פתח מגש [x].

1 בדוק איזה מגש מצוין במסך המדפסת ולאחר מכן משוך את המגש.



2 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 הכנס את המגש.

4 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

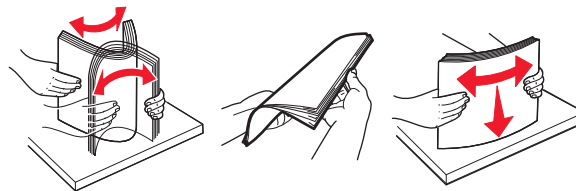
## [א]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [250]

1 במזין הרב-תכליתי, אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

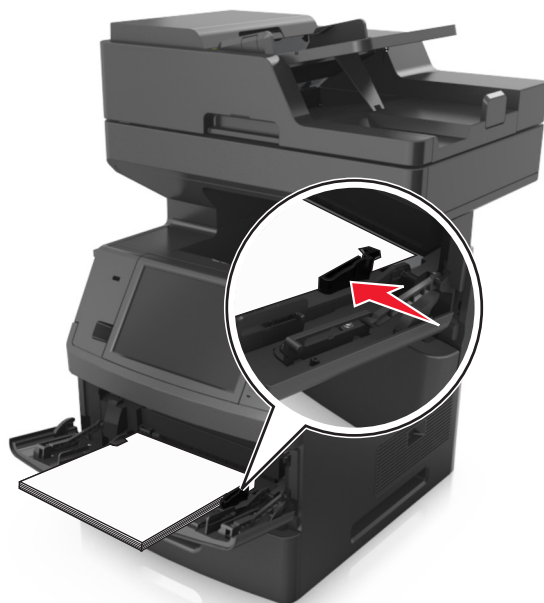


2 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל ואל תקמט את הנייר. יישר את הקצוות על משטח ישר.



3 טען שוב נייר במזין הרב-תכליתי.

4 הסט את מוביל הנייר עד שייגע קלות בקצה הנייר.



5 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## [א]-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.

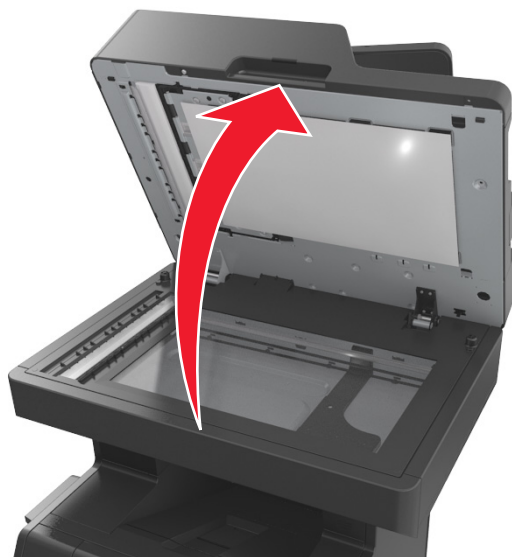


3 אחוז בחוזקה בנייר החסום בשני צדיו ומשוך אותו בעדינות החוצה.

**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

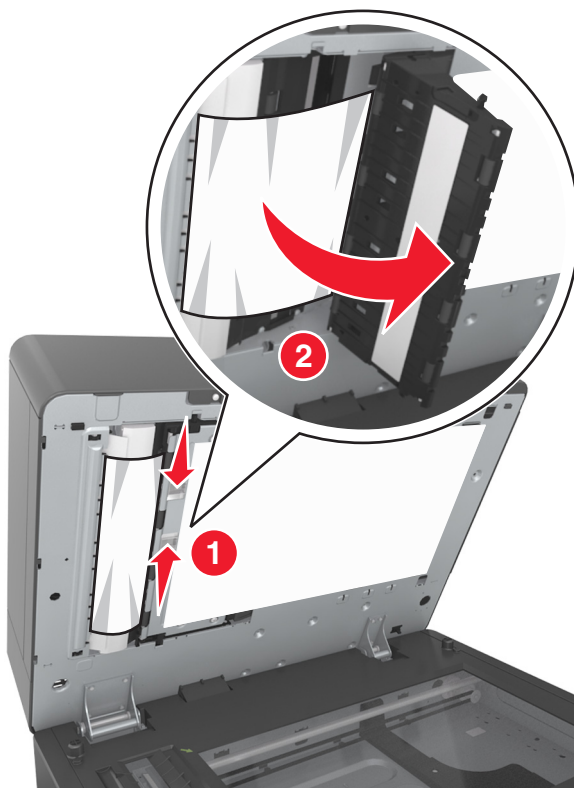
4 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

5 פתח את כיסוי הסורק.



6 אם החסימה היא בדלת התחתונה של מזין המסמכים האוטומטי או בסל היציאה של מזין המסמכים האוטומטי, פתח את הדלת התחתונה של מזין המסמכים האוטומטי ולחר מכן אחוז בחוזקה בנייר החסום משני צדיו.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



7 סגור את הדלת התחתונה של ה-ADF.

8 יישר את קצוות המסמכים המקוריים, לאחר מכן טען את המסמכים אל מזין המסמכים האוטומטי, לאחר מכן כוונן את מוביל הנייר.

9 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Done** (בוצע) 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- [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.

#### 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.

#### 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 או הכנס מחסנית

מחסנית הדיו חסרה או שאינה מותקנת כראוי. הכנס את המחסנית ולאחר מכן סגור את כל הדלתות והמכסים.

## Close flatbed cover and load originals if restarting job (סגור את מכסה משטח הסריקה וטען מסמכי מקור אם מתחיל משימה מחדש) [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 הסורק 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.

## סגור דלת קדמית

סגור את הדלת הקדמית של המדפסת.

## סגור את מכסה הגישה העליון

סגור את מכסה הגישה העליון כדי לנקות את ההודעה.

## 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.

## הדיסק מלא, עבודת ההדפסה בוטלה

נסה אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- גע ב- **המשך** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בסריקה.
- מחק גופנים, פקודות מאקרו ונתונים אחרים שמאוחסנים בדיסק הקשיח של המדפסת.
- התקן דיסק קשיח 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.

## הכנס מגש [x]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- הכנס את המגש המתאים למדפסת.
- בטל את משימת ההדפסה.

- אפס את הסל הפעיל לסדרת סלים מקושרים על ידי בחירה באפשרות **Reset active bin** (אפס סל פעיל) בלוח הבקרה של המדפסת.

## התקן דופלקס

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- התקן את יחידת ההדפסה הדו צדדית:
  - 1 כבה את המדפסת.
  - 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
  - 3 התקן את יחידת ההדפסה הדו צדדית.
  - 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
  - 5 הפעל מחדש את המדפסת
- בטל את המשימה הנוכחית.
- אפס את סל הפלט הפעיל.

## התקן מגש [א]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- התקן את המגש המצוין:
  - 1 כבה את המדפסת.
  - 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
  - 3 התקן את המגש המצוין.
  - 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
  - 5 הפעל את המדפסת מחדש.
- בטל את משימת ההדפסה.
- אפס את סל הפלט הפעיל.

## 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 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 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.

### 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.

### 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 [שם סוג מותאם אישית] [כיוון הדפסה של הנייר]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- טען במגש או במזין הנייר 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 [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 [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 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 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 [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 שנתרו [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 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  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:

- גע ב- **השתמש בחומרים מתכלים נוכחיים** כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.
- 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) > [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.

## 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 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.

## הסר כונן פגום [61]

הסר את הכונן הקשיח הפגום של המדפסת.

## הסר חומרי אריזה, [שם אזור]

הסר את חומרי האריזה שנותרו מהאזור שצוין.

## הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל

הסר את ערימת הנייר מסל הפלט הרגיל.



## 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 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 מיכל דיו, אי התאמת אזור במדפסת [42.xy]

התקן מיכל טונר מתאים.

## 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.

## מקם מחדש את המקורות שנתקעו להפעלה מחדש של המשימה.

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.

## מקם מחדש את הדף האחרון שנסרק ואת המקור שנתקע אם אתה מפעיל 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 מהסרוק 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 ערכת תחזוקה, הערכה שנתרו 0 עמודים [80.xy]

המדפסת מתוזמנת לתחזוקה. פנה לתמיכה הטכנית או או למשווק של מדפסת Dell שברשותך ולאחר מכן דווח את ההודעה.

## החלף fuser חסר [xx.80]

- 1 התקן את ה-fuser החסר. לקבלת מידע נוסף, ראה את ההוראות שמצורפות לחלק החליפי.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה.

## החלף ערכת גלגלת [xx.81]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את ערכת הגלגלת. לקבלת מידע נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחלק.
- בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Continue** (המשך) כדי לנקות את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## החלף רפידת הפרדה

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את רפידת הפרדה. לקבלת מידע נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחומר המתכלה.
- בלוח הבקרה של המדפסת לחץ על **Ignore** (התעלם) כדי לאפס את ההודעה.

## 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 הדמיה, 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.

## החלף מגב

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- החלף את מגב ה-fuser במדפסת.
- גע ב- **Continue (המשך)** כדי למחוק את ההודעה ולהמשיך בהדפסה.

## 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.

## Scan Document Too Long (מסמך לסריקה ארוך מדי)

משימת הסריקה עוברת את מספר הדפים המרבי. גע ב- **Cancel job (בטל משימה)** כדי לנקות את ההודעה ולבטל את משימת הסריקה.

## 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.xx]

הסר נייר חסום מהסורק.

## חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי המקור החסומים מהסורק [2yy.xx]

הסר נייר חסום מהסורק.

## Scanner maintenance required soon, use ADF kit (דרושה בקרוב תחזוקה לסורק, השתמש בערכת מזין מסמכים אוטומטי) [80]

צור קשר עם התמיכה הטכנית או עם משווק מדפסות Dell, ולאחר מכן דווח על ההודעה. המדפסת זקוקה לתחזוקה.

### שגיאת אפשרות טורית [54] [x]

נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

- בלוח הבקרה של המדפסת גע ב- **Continue (המשך)** כדי להמשיך בהדפסה.
- ודא שהכבל הטורי מחובר היטב ונמצא והוא הכבל הנכון ליציאה הטורית.
- וודא שהפרמטרים של הממשק הטורי (פרוטוקול, קצב שידור וסיביות נתונים) מוגדרים נכון במדפסת ובמחשב אליו היא מחוברת.
- כבה את המדפסת, ולאחר מכן הפעל אותה שוב.

### 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 (מושבת).
- בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את Serial Buffer (מאגר טורי) למצב Auto (אוטומטי) בתפריט Serial (טורי) [x].

## 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, פנה לתמיכה בלקוחות או או למשווק של מדפסת Dell שברשותך.

### 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.

## יותר מדי כוננים מותקנים [58]

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.
- 3 הסר את הכוננים הקשיחים הנוספים של המדפסת.
- 4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב בקיר.
- 5 הפעל את המדפסת מחדש.

## 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.

## מגש [א] גודל נייר שאינו נתמך

החלף עם גודל נייר נתמך.

## 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.

## מצב מצלמה שלא נתמך, נתק מצלמה ושנה מצב

המצלמה או אינה תומכת ב-PictBridge.  
נתק את המצלמה, שנה את המצב וחבר שוב את המצלמה למדפסת.

### כונן לא נתמך

הסר את כונן המדפסת שלא נתמך, ולאחר מכן הכנס כונן נתמך.

### אפשרות לא נתמכת בחריץ [55] [x]

- 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 271
- "בעיות חומרה ואפשרויות פנימיות" בעמוד 273
- "בעיות הזנת נייר" בעמוד 276

## 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.
<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, לאביזר 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.

פעולה	כן	לא
<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 (גא 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 חומרה ואפשרויות פנימיות

### לא ניתן לאתר אפשרות פנימית

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>כבה את המדפסת, המתן 10 שניות, ולאחר מכן הפעל חזרה את המדפסת.</p> <p>האם האפשרות הפנימית פועלת כשורה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>ודא שהאפשרות הפנימית מותקנת כהלכה בלוח הבקר.</p> <p><b>א</b> כבה את המדפסת באמצעות מתג הכיבוי ולאחר מכן נתק את כבל החשמל משקע החשמל.</p> <p><b>ב</b> ודא שהאפשרות הפנימית מותקנת במחבר הנכון שעל לוח הבקר.</p> <p><b>ג</b> חבר את כבל החשמל למדפסת ולאחר מכן לשקע חשמל מוארק כנדרש. לאחר מכן הפעל את המדפסת.</p> <p>האם האפשרות הפנימית מותקנת כהלכה בלוח הבקר?</p>	עבור אל שלב 3.	חבר את האפשרות הפנימית ללוח הבקר.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>הדפס דף הגדרות תפריט ולאחר מכן בדוק אם האפשרות הפנימית מפורטת ברשימה "תכונות מותקנות".</p> <p>האם האפשרות הפנימית מפורטת בדף הגדרות התפריט?</p>	עבור אל שלב 4.	התקן מחדש את האפשרות הפנימית.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> בדוק אם האפשרות הפנימית נבחרה.</p> <p>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>" <a href="#">בעמוד 49</a>.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם האפשרות הפנימית פועלת כשורה?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### שרת ההדפסה הפנימי אינו פועל כשורה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>התקשן מחדש את שרת ההדפסה הפנימי.</p> <p><b>א</b> הסר ואז התקן שוב את שרת ההדפסה הפנימי. למידע נוסף, ראה "<a href="#">התקנת יציאת פתרונות פנימיים</a>" <a href="#">בעמוד 34</a>.</p> <p><b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם שרת ההדפסה הפנימי מופיע ברשימת Installed Features (מאפיינים מותקנים).</p> <p>האם שרת ההדפסה הפנימי מופיע ברשימת Installed Features (מאפיינים מותקנים)?</p>	עבור אל שלב 2.	בדוק אם שרת ההדפסה הפנימי נתמך במדפסת.
		<p><b>הערה:</b> שרת הדפסה פנימי ממדפסת אחרת עשוי שלא לפעול עם מדפסת זו.</p>

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הכבל ואת החיבור של שרת ההדפסה הפנימי. השתמש בכבל הנכון ולאחר מכן בדוק אם הוא מחובר היטב לשרת ההדפסה הפנימי. האם שרת ההדפסה הפנימי פועל כנדרש?</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. <b>א</b> התקן את ה-ISP. למידע נוסף, ראה "<a href="#">התקנת יציאת פתרונות פנימיים</a>" <a href="#">בעמוד 34</a>. <b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ולאחר מכן בדוק אם ה-ISP מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים). האם ISP מופיע ברשימת Installed Features (מאפיינים מותקנים)?</p>	עבור אל שלב 2.	בדוק אם יש לך ISP נתמך. <b>הערה:</b> ISP ממדפסת אחרת עשוי שלא לעבוד במדפסת זאת.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הכבל ואת חיבור ISP. <b>א</b> השתמש בכבל הנכון ולאחר מכן ודא שהוא מחובר היטב ל-ISP. <b>ב</b> בדוק אם כבל ממשק הפתרון של ISP מחובר היטב לשקע שבלוח המערכת. <b>הערה:</b> כבל ממשק הפתרון של ISP והשקע שעל לוח המערכת מסומנים בקודי צבע. האם יציאת הפתרונות הפנימיים פועלת כשורה?</p>	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. האם המגש עובד?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.


פעולה	כן	לא
<b>שלב 2</b> <b>א</b> כבה את המדפסת, המתן 10 שניות לערך ולאחר מכן הפעל את המדפסת שוב. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.  האם המגש עובד?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> בדוק אם המגש מותקן ומזוהה על ידי המדפסת. הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם המגש מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים).  האם המגש מופיע בדף הגדרות התפריט?	עבור אל שלב 4.	התקן את המגש מחדש. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למגש.
<b>שלב 4</b> ודא שהמגש זמין במנהל התקן המדפסת <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 49.  האם המגש זמין במנהל התקן המדפסת?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### כרטיס ממשק USB/מקבילי אינו עובד כשורה

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> ודא שכרטיס ממשק USB או מקבילי מותקן. <b>א</b> התקן את כרטיס ממשק USB או מקבילי. למידע נוסף, ראה " <a href="#">התקנת יציאת פתרונות פנימיים</a> " בעמוד 34. <b>ב</b> הדפס דף הגדרות תפריט ובדוק אם כרטיס ממשק USB או מקבילי מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים).  האם כרטיס ממשק USB או מקבילי מופיע ברשימה Installed Features (מאפיינים מותקנים)?	עבור אל שלב 2.	בדוק אם יש לך כרטיס ממשק USB או מקבילי נתמך.  <b>הערה:</b> כרטיס ממשק USB או מקבילי ממדפסת אחרת עשוי שלא לפעול במדפסת הזאת.
<b>שלב 2</b> בדוק את הכבל ואת חיבור כרטיס ממשק USB או מקבילי. השתמש בכבל הנכון ולאחר מכן ודא שהוא מחובר היטב לכרטיס ממשק USB או מקבילי.  האם כרטיס ממשק USB או מקבילי פועל כנדרש?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## בעיות הזנת נייר

## 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> .

## 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 מאופשרת, 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>".</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
בדוק אם יש נייר חסום לכל אורך נתיב הנייר. <b>א</b> הסר נייר כלשהו שנתקע. <b>ב</b> בלוח הבקרה של המדפסת, גע ב- <b>Continue (המשך)</b> כדי לנקות את ההודעה.  האם הודעת חסימת הנייר נשארה?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## פתרון בעיות הדפסה

### בעיות הדפסה

#### 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
<b>שלב 1</b> פתח את תיקיית העבודות המוחזקות בתצוגת המדפסת וודא שעבודת ההדפסה מפורטת.  האם העבודה מפורטת בתיקיית העבודות המוחזקות?	עבור אל שלב 2.	בחר אחת באחת מהאפשרויות של "הדפס והחזק" ולאחר מכן שלח שוב את עבודת ההדפסה. לקבלת מידע נוסף, ראה את " <a href="#">הדפסת עבודות סודיות ועבודות מוחזקות אחרות</a> " בעמוד 87.
<b>שלב 2</b> ייתכן שעבודת ההדפסה מכילה שגיאת עיצוב או נתונים לא חוקיים. <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> אם אתה מדפיס מהאינטרנט, ייתכן שהמדפסת קוראת כותרות של עבודות הדפסה מרובות בתור שכפולים ומוחקת את כל העבודות למעט הראשונה.  <b>משתמי Windows</b> <b>א</b> פתח את התיקייה מאפייני הדפסה. <b>ב</b> בתיבת הדו-שיח "הדפס והחזק", בחר בתיבת הסימון "שמור מסמכים כפולים". <b>ג</b> הזן מספר PIN.  <b>משתמי Macintosh</b> שמור את כל עבודת הדפסה, תן שם שונה לכל עבודה, ולאחר מכן שלח כל עבודה אינדיבידואלית להדפסה.  האם העבודה מודפסת?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> פנה לזיכרון נוסף במדפסת על-ידי מחיקת חלק מהעבודות המוחזקות.  האם העבודה מודפסת?	הבעיה נפתרה.	הוסף זיכרון נוסף במדפסת.

## מעטפות נאטמות בעת הדפסה

פעולה	כן	לא
<p><b>א</b> השתמש במעטפות שאוחסנו בסביבה יבשה.</p> <p><b>הערה:</b> הדפסה על מעטפות עם תוכן לחות גבוה עלולה לגרום לאטימתן.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המעטפה נאטמת בעת ההדפסה?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## מוצגת הודעת שגיאה בקשר לקריאה מכונן הבזק

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם כונן ההבזק מחובר לכניסת USB הקדמית.</p> <p><b>הערה:</b> כונן ההבזק לא יפעל אם הוא מחובר לכניסת USB האחורית.</p> <p>האם כונן ההבזק מחובר לכניסת USB הקדמית?</p>	עבור אל שלב 2.	חבר כונן הבזק ליציאת USB הקדמית.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק אם נורית המחונן שעל לוח הבקרה של המדפסת מהבהב בירוק.</p> <p><b>הערה:</b> אור ירוק מהבהב מורה על כך שהמדפסת עסוקה.</p> <p>האם נורית המחונן מהבהבת בירוק?</p>	המתן עד שהמדפסת מוכנה, לאחר מכן צפה ברשימת המשימות המוחזקות ולאחר מכן הדפס את המסמכים.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> בדוק אם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג.</p> <p><b>ב</b> מחק את ההודעה.</p> <p>האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>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 84.</p> <p>האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?</p>	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 5</b></p> <p>בדוק אם כניסת USB נוטרלה על ידי איש התמיכה במערכת.</p> <p>האם הודעת השגיאה עדיין מופיעה?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## מודפסים סימנים שגויים

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>ודא שהמדפסת אינה במצב Hex Trace.</p> <p><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.</p> <p>האם המדפסת במצב Hex Trace?</p>	בטל את הפעלת מצב Hex Trace.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> בלוח הבקרה של המדפסת, בחר <b>Standard Network (רשת רגילה)</b> או <b>[x Network] (רשת [x])</b>, ולאחר מכן הגדר את SmartSwitch למצב On (מופעל).</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם מודפסים סימנים שגויים?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## משימות מודפסות מהמגש הלא נכון או עם הנייר הלא נכון

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בדוק אם אתה מדפיס על נייר שנתמך על ידי המגש.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> בתפריט Paper (נייר) בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הגודל והסוג של הנייר בהתאם לנייר הטעון במגש.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p><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.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 4.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> בדו אם המגשים אינם מקושרים.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה מהמגש הנכון או על הנייר הנכון?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## משימות גדולות אינן נאספות

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בתפריט Finishing (גימור) בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,2,3) (1,2,3). <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> מתוכנת המדפסת, קבע את האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,2,3) (1,2,3). <b>הערה:</b> הגדרת האפשרות Collate (איסוף) למצב (1,1,1) (2,2,2) בתוכנה, תעקוף את ההגדרה שבתפריט Finishing (גימור). <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.  האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> פשט את משימת ההדפסה על ידי צמצום ומזעור גופנים, צמצום מספר ומורכבות של תמונות, וצמצום מספר הדפים במשימה.  האם המשימה הודפסה ונאספה נכונה?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## קובצי PDF בשפות מרובות אינם מודפסים

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בדוק אם אפשרויות ההדפסת לפלט PDF מוגדרות להטמעת כל הגופנים. למידע נוסף, עיין בתיעוד המצורף ל-Adobe Acrobat. <b>ב</b> צור קובץ PDF חדש, ולאחר מכן שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הקבצים מודפסים?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> פתח ב-Adobe Acrobat את המסמך המיועד להדפסה. <b>ב</b> לחץ על <b>File &gt; (קובץ) Print &lt; (הדפסה) Advanced &lt; (מתקדם) Print As &lt; Image (הדפס כתמונה) &lt; OK (אישור) &lt; OK (אישור)</b> .  האם הקבצים מודפסים?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .



## עבודות הדפסה אינן מודפסות

פעולה	קן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> מתוך המסמך שאתה מנסה להדפיס, פתח את תיבת הדו-שיח הדפסה ובדוק אם בחרת במדפסת הנכונה.</p> <p><b>הערה:</b> אם המדפסת אינה מדפסת ברירת מחדל, עליך לבחור את המדפסת עבור כל מסמך שברצונך להדפיס.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> ודא שהמדפסת מחוברת ומופעלת והאם <b>מוכן</b> מופיע בתצוגת המדפסת.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>אם הודעת שגיאה מופיעה בתצוגה, נקה את השגיאה.</p> <p><b>הערה:</b> המדפסת ממשיכה להדפיס לאחר ניקוי ההודעה.</p> <p>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.</p> <p><b>הערה:</b> לקבלת מידע נוסף, ראה את התיעוד ההתקנה שמצורף למדפסת.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>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.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>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 "<a href="#">התקנת המדפסת</a>" <a href="#">בעמוד 48</a>.</p> <p><b>הערה:</b> תוכנת המדפסת זמינה בכתובת <a href="http://www.dell.com/support/printers">www.dell.com/support/printers</a>.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה.</p> <p>האם העבודה מודפסת?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## משימת 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:  <b>Settings (הגדרות) &lt; General Settings (הגדרות כלליות)</b></p> <p><b>ב</b> בחר <b>Eco-Mode (מצב חיסכון)</b> או <b>Quiet Mode (מצב שקט)</b>, ולאחר מכן בחר <b>Off (כבוי)</b>.</p> <p><b>הערה:</b> נטרול Eco-Mode (מצב חיסכון) או Quiet Mode (מצב שקט) עשוי להגדיל את צריכה האנרגיה או צריכת החומרים המתכלים או שתיהן.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל <a href="#">שלב 2</a> .
<p><b>שלב 2</b></p> <p>צמצם את מספר ואת גודל הגופנים, צמצם את מספר התמונות ואת מורכבותן, וצמצם מספר הדפים במשימת ההדפסה ולאחר מכן שלח שוב את המשימה.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל <a href="#">שלב 3</a> .
<p><b>שלב 3</b></p> <p><b>א</b> הסר משימות מוחזקות השמורת בזיכרון המדפסת.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל <a href="#">שלב 4</a> .
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> נטל את התכונה Page Protect (הגנת דף) בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:  <b>Settings (הגדרות) &lt; General Settings (הגדרות כלליות) &lt; Print Recovery (התאוששות הדפסה) &lt; Page Protect (הגנת דף) &lt; Off (כבוי)</b></p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל <a href="#">שלב 5</a> .
<p><b>שלב 5</b></p> <p><b>א</b> בדוק את חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה וודא שהם מחוברים היטב. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.</p> <p><b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל <a href="#">שלב 6</a> .
<p><b>שלב 6</b></p> <p>התקן עוד זיכרון במדפסת ולאחר מכן שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המשימה הודפסה?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## הדפסה מואטת

## הערות:

- כאשר מדפיסים על נייר צר, המדפסת מדפיסה במהירות מואטת כדי למנוע גרימת נזק ל-fuser.

- מהירות המדפסת עשויה להיות מואטת כאשר מדפיסים במשך פרק זמן ארוך, או בהדפסה בטמפרטורות גבוהות.

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> ודא שגודל הנייר הטעון במגש תואם את סוג ה-fuser. <b>הערה:</b> השתמש ב-fuser של 110-וולט להדפסה על נייר בגודל letter וב-fuser של 220 וולט להדפסה על נייר בגודל A4. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה. האם מהירות ההדפסה גדלה?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> החלף את ה-fuser. לקבלת מידע נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחלק. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה. האם מהירות ההדפסה גדלה?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .


## 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
<b>שלב 1</b> <b>א</b> פתח את המגשים ולאחר מכן בדוק אם הם מכילים נייר מאותו גודל וסוג. <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> <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם קישור המגשים פועל כנדרש?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג וגודל הנייר בתפריט Paper (נייר) כך שיתאים לנייר שטעון במגש המקושר. <b>הערה:</b> גודל וסוג הנייר חייב להתאים כדי שיתקיים קישור בין המגשים. <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם קישור המגשים פועל כנדרש?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .


### מעברי דפים בלתי צפויים

פעולה	כן	לא
<p>הגדל את פסק הזמן להדפסה.  <b>א</b> במסך הבית, נווט אל:</p> <p> <b>Settings &lt; (הגדרות) General Settings (הגדרות) (כלליות) &lt; Timeouts (פסקי זמן)</b></p> <p><b>ב</b> הגדל את ערך Print Timeout (פסק זמן להדפסה) ולאחר מכן גע ב-<b>Submit</b> (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.

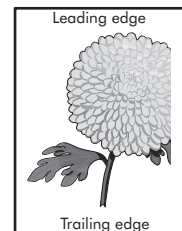
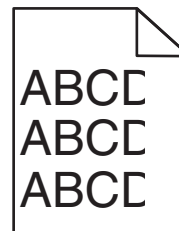
### בעיות איכות הדפסה

#### 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) &lt; 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.

**דפים או תמונות חתוכים**



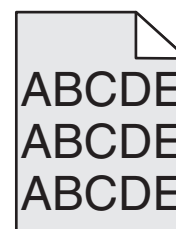
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> העבר את מובילי האורך והרוחב במגש למיקומים המתאימים עבור הנייר הטעון.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם הדף או התמונה חתוכים?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את גודל הנייר וסוג הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש.</p> <p>האם גודל הנייר וסוג הנייר תואמים לנייר הטעון במגש?</p>	עבור אל שלב 3.	<p>בצע אחת או יותר מהאפשרויות הבאות:</p> <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>
<p><b>שלב 3</b></p> <p><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.</p> <p>האם הדף או התמונה חתוכים?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p><b>א</b> התקן חזרה את יחידת ההדמיה.  <b>1</b> הסר את מחסנית הטונר.  <b>2</b> הסר 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>3</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם הדף או התמונה חתוכים?</p>	<p>צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a>.</p>	הבעיה נפתרה.

**תמונות דחוסות מופיעות בהדפסות**

**הערה:** הדפסה על נייר בגודל letter בעזרת fuser של 220 וולט דוחס תמונות

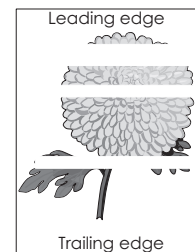
פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> ודא שגודל נייר הטעון במגש תואם את סוג ה-fuser. <b>הערה:</b> השתמש ב-fuser של 110-וולט להדפסה על נייר בגודל letter וב-fuser של 220 וולט להדפסה על נייר בגודל A4. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.  האם עדיין מופיעות תמונות דחוסות?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> החלף את ה-fuser. לקבלת מידע נוסף, ראה את גיליון ההוראות שמצורף לחלק. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההדפסה.  האם עדיין מופיעות תמונות דחוסות?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

### רקע אפור בהדפסות



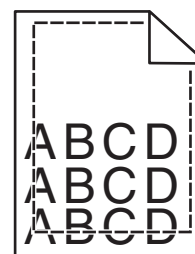
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בתפריט Quality (איכות) שבלוח הבקרה של המדפסת, הפחת את כהות הטונר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצן היא 8. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הרקע האפור נעלם מההדפסות?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> התקן מחדש את יחידת ההדמיה ואת מחסנית הטונר. <b>א</b> הסר את מחסנית הטונר. <b>ב</b> הסר את יחידת ההדמיה. <b>אזהרה-חזק אפשרי:</b> אל תאפשר חשיפה של יחידת ההדמיה לאור ישיר למשך יותר מ-10 דקות. חשיפה ממושכת לאור עלולה לגרום לבעיות באיכות ההדפסה. <b>ג</b> התקן את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית. <b>ד</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם הרקע האפור נעלם מההדפסות?	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 3.
<b>שלב 3</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.  האם הרקע האפור נעלם מההדפסות?	הבעיה נפתרה.	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .

## חללים אופקיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p>א ודא שיישום התוכנה שלך משתמש בתבנית המילוי הנכונה.            ב שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>א טען את מגש הנייר או את מזין הנייר המצוין בנייר מסוג מומלץ.            ב שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 3.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 3</b></p> <p>א פזר מחדש את הטונר ביחידת ההדמיה.            1 הסר את מחסנית הטונר ולאחר מכן את יחידת ההדמיה.            2 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.            3 התקן מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.            ב שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.</p> <p>האם מופיעים בהדפסות חללים אופקיים?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## 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> .

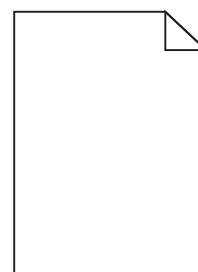
## סלסול נייר

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)
<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 הנייר עדיין מסולסל?</p>	<p>צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a>.</p>	<p>הבעיה נפתרה.</p>

**המדפסת מדפיסה עמודים ריקים**



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><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?</p>	<p>עבור אל שלב 2.</p>	<p>הבעיה נפתרה.</p>
<p><b>שלב 2</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 מחדש את יחידת ההדמיה ולאחר מכן את המחסנית.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.                      האם המדפסת עדיין מדפיסה עמודים ריקים?</p>	<p>עבור אל שלב 3.</p>	<p>הבעיה נפתרה.</p>
<p><b>שלב 3</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.                      האם המדפסת עדיין מדפיסה עמודים ריקים?</p>	<p>צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a>.</p>	<p>הבעיה נפתרה.</p>

## 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.

## 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.

פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<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.
<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 עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?	עבור אל שלב 6.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 6</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם עדיין יש חוסר אחידות בהדפסה?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.	הבעיה נפתרה.

## ההדפסה כהה מדי



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> בתפריט Quality (איכות) שבלוח הבקרה של המדפסת, הפחת את כמות הטונר. <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצן היא 8. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם ההדפסה עדיין כהה מדי?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.

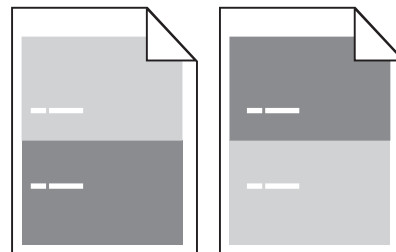
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 2</b></p> <p><b>א</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון במגש.</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם המגש מוגדר לסוג, למרקם ולמשקל של הנייר הטעון?</p>	עבור אל שלב 3.	<p>בצע אחת או יותר מהאפשרויות 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).</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 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.</p> <p>האם ההדפסה עדיין כהה מדי?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

## ההדפסה בהירה מדי



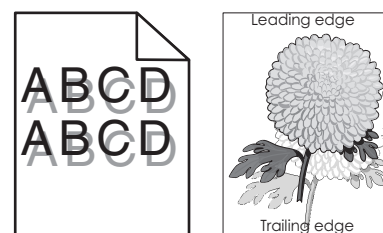
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בתפריט Quality (איכות) שבלוח הבקרה של המדפסת, הגבר את כמות הטונר.  <b>הערה:</b> הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 8.  <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.  האם ההדפסה עדיין בהירה מדי?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר הטעון במגש.  האם המגש מוגדר לסוג, למרקם ולמשקל של הנייר הטעון?</p>	עבור אל שלב 3.	החלף את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.
<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 בהירה מדי?</p>	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 4</b></p> <p>ודא שלנייר אין מרקם או גימורים מחוספסים.  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 לצעד 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 בהירה מדי?</p>	עבור אל שלב 6.	הבעיה נפתרה.
<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.

## פגמים חוזרים מופיעים בהדפסות



פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> <b>א</b> החלף את יחידת ההדמיה אם המרחק בין הפגמים זהה לאחד מהבאים: • 47.8 מ"מ (1.88 אינץ') • 96.8 מ"מ (3.81 אינץ') • 28.5 מ"מ (1.12 אינץ') <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם פגמים חוזרים עדיין מופיעים בהדפסות?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> החלף את ה-fuser אם המרחק בין הפגמים זהה לאחד מהבאים: • 94.25 מ"מ (3.71 אינץ') • 95.2 מ"מ (3.75 אינץ') <b>ב</b> שלח מחדש את עבודת ההדפסה. האם פגמים חוזרים עדיין מופיעים בהדפסות?	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

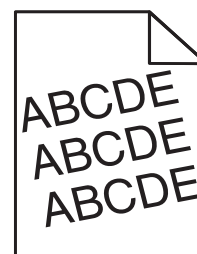
## תמונות מוצללות מופיעות בהדפסות



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.

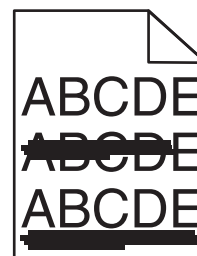
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 3</b> <b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את סוג הנייר ואת משקל הנייר ב-Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה). <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם תמונות מוצללות עדיין מופיעות בהדפסות?	עבור אל שלב 4.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 4</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם תמונות מוצללות עדיין מופיעות בהדפסות?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### הדפסה מעוותת



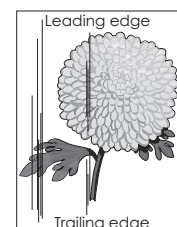
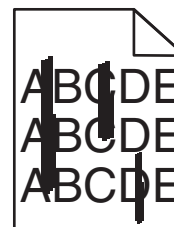
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <b>א</b> העבר את מובילי הרוחב והאורך במגש למיקום הנכון עבור גודל הנייר הטעון. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם ההדפסה עדיין מעוותת?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בדוק אם אתה מדפיס על נייר שנתמך על ידי המגש. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם ההדפסה עדיין מעוותת?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

### קווי פסים אופקיים מופיעים בהדפסות



פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> <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. האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<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.	החלף את הסוג והמשקל של הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.
<b>שלב 3</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 מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?	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 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 מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?	עבור אל שלב 5.	הבעיה נפתרה.
<b>שלב 5</b> החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב. האם מופיעים בהדפסות קווי פסים אופקיים?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

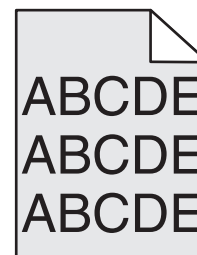
### קווי פסים אנכיים מופיעים בהדפסות





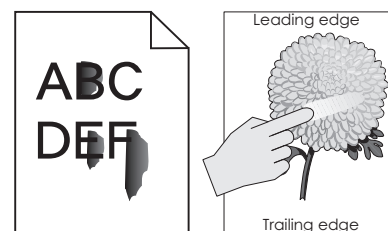
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<p><b>שלב 1</b></p> <p><b>א</b> בהתאם למערכת ההפעלה שלך, ציין את הסוג, המרקם והמשקל של הנייר ב- Printing Preferences (העדפות הדפסה) או בתיבת הדו-שיח Print (הדפסה).</p> <p><b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה.</p> <p>האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?</p>	עבור אל שלב 2.	הבעיה נפתרה.
<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.
<p><b>שלב 5</b></p> <p>החלף את יחידת ההדמיה ולאחר מכן שלח את משימת ההדפסה שוב.</p> <p>האם מופיעים קווי פסים אנכיים בהדפסות?</p>	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> או עם הספק של מדפסת ה-Dell שלך.	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 <b>תמיכה טכנית</b> 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 <b>תמיכה טכנית</b> או למשווק של מדפסת Dell שברשותך.	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.

**איכות הדפסה ירודה של שקפים**

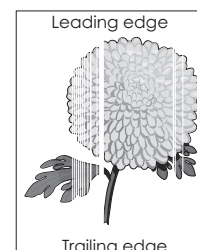
פעולה	Yes (כן)	No (לא)
<b>שלב 1</b> מלוח הבקרה של המדפסת, הגדר את סוג הנייר בתפריט Paper (נייר) בהתאם לנייר שטענת במגש. האם הגדרת סוג הנייר למגש היא Transparency (שקפים)?	עבור אל שלב 2.	הגדר את סוג הנייר ל- Transparency (שקפים).
<b>שלב 2</b> <b>א</b> בדוק אם אתה משתמש בסוג מומלץ של שקפים. <b>ב</b> שלח שוב את משימת ההדפסה. האם איכות ההדפסה עדיין ירודה?	צור קשר <a href="#">עם התמיכה הטכנית</a> .	הבעיה נפתרה.

**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.

**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.

## פתרון בעיות העתקה

- "המעתיק אינו מגיב" בעמוד 301
- "העתקה חלקית של מסמך או תצלום" בעמוד 301
- "איכות העתקה ירודה" בעמוד 302
- "יחידת הסורק אינה נסגרת" בעמוד 303

## המעתיק אינו מגיב

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>	<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>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>	<p>הבעיה נפתרה.</p>	<p>פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a>.</p>

## 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>	<p>עבור אל שלב 2.</p>	<p>הנח את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.</p>
<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>	<p>עבור אל שלב 3.</p>	<p>שנה את הגדרת גודל הנייר כך שתתאים לנייר שטעון במגש, או טען במגש נייר שתואם להגדרת גודל הנייר.</p>
<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>	<p>הבעיה נפתרה.</p>	<p>פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a>.</p>

## איכות העתקה ירודה

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> בדוק את איכותו של מסמך המקור.  האם איכות מסמך המקור מספקת?	עבור אל שלב 3.	הגדל את הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.
<b>שלב 3</b> אם מופיעים סימנים שחורים על הדפסות, נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת משטח הזכוכית של מזין המסמכים האוטומטי במטלית לחה ללא סיבים.  האם משטח הזכוכית של הסורק נקי?	עבור אל שלב 4.	ראה " <a href="#">ניקוי זכוכית הסורק</a> " בעמוד 223.
<b>שלב 4</b> שלח משימת הדפסה ולאחר מכן בדוק אם ישנן בעיות איכות הדפסה. <b>א</b> מהתפריט General Settings (הגדרות כלליות), התאם את הגדרות Eco-Mode (מצב חיסכון). <b>ב</b> בתפריט Copy (העתקה), התאם את הגדרת הכהות. <b>ג</b> אם ההדפסה ממשיכה לצאת דהויה, החלף את מחסנית הטונר.  האם איכות ההדפסה מספקת?	עבור אל שלב 5.	ראה " <a href="#">בעיות איכות הדפסה</a> " בעמוד 284.
<b>שלב 5</b> 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?	עבור אל שלב 6.	הנח את המסמך או את התמונה על משטח הזכוכית של הסורק כשהוא צמוד לפינה שמאלית העליונה ופונה כלפי מטה.
<b>שלב 6</b> בדוק את הגדרות ההעתקה. במסך Copy (העתקה), בדוק אם ההגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק.  האם הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) מתאימות למסמך שנסרק?	עבור אל שלב 7.	שנה את הגדרות Content Type (סוג תוכן) ו- Content Source (מקור תוכן) כדי שיתאימו למסמך שנסרק.
<b>שלב 7</b> 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> < בחר הגדרת חדות נמוכה יותר. <b>הערה:</b> ודא שלא נבחר כל שינוי קנה מידה. <b>ב</b> שלח מחדש את משימת ההעתקה.  האם מופיעות תבניות על ההדפסות?	עבור אל שלב 8.	הבעיה נפתרה.

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 8</b></p> <p>בדוק אם הטקסט על ההדפסות חסר או דהוי.</p> <p><b>א</b> במסך Copy (העתקה), נווט אל:</p> <p><b>Advanced Options (אפשרויות מתקדמות) &lt; Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)</b></p> <p><b>ב</b> התאם את ההגדרות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sharpness (חדות)</b>—הגדל את ההגדרה הנוכחית.</li> <li>• <b>Contrast (ניגודיות)</b>—הגדל את ההגדרה הנוכחית.</li> </ul> <p><b>ג</b> שלח מחדש את משימת ההעתקה.</p> <p>האם הטקסט על ההדפסות חסר או דהוי?</p>	עבור אל שלב 9.	הבעיה נפתרה.
<p><b>שלב 9</b></p> <p>בדוק אם הפלט דהוי או מודפס בחשיפת יתר.</p> <p><b>א</b> במסך Copy (העתקה), נווט אל:</p> <p><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 ההגדרה 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.

## 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> .

## פתרון בעיות פקס

- "זיהוי מתקשר אינו מוצג" בעמוד 304
- "איך אפשרות לשלוח או לקבל פקס" בעמוד 304
- "ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים" בעמוד 306
- "ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים" בעמוד 307
- "פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אינן מוגדרות" בעמוד 307
- "לפקס שמתקבל איכות הדפסה ירודה" בעמוד 308

## 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>	נקה את הודעות השגיאה או הסטטוס.	עבור אל שלב 2.
<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>	עבור אל שלב 3.	חבר את כבל החשמל למדפסת ולשקע חשמל מוארק כנדרש
<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>	עבור אל שלב 4.	הפעל את המדפסת, לאחר מכן המתן עד להופעת ההודעה <b>Ready (מוכנה)</b> בתצוגה.
<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>	עבור אל שלב 5.	חבר את הכבלים היטב.



פעולה	כן	לא
<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>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 6.
<p><b>שלב 6</b></p> <p>בדוק אם המדפסת מחוברת לשירות טלפון אנלוגי או למחבר הדיגיטלי הנכון.</p> <p>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.	חבר את המדפסת לשירות טלפון אנלוגי או למחבר הדיגיטלי הנכון.
<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.

פעולה	כן	לא
<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.
<p><b>שלב 11</b></p> <p>סרוק את המסמך המקורי דף אחד בכל פעם.</p> <p><b>א</b> חייג את מספר הפקס.</p> <p><b>ב</b> סרוק את המסמך עמוד אחד בכל פעם.</p> <p>האם אתה מצליח לשלוח או לקבל פקס?</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 גליונות, 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.

פעולה	כן	לא
<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> .



## 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.</p> <p>האם ניתן לקבל פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	עבור אל שלב 2.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק את הגדרות עיכוב מניית הצלולים.</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> </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.</p> <p>האם ניתן לקבל פקסים?</p>	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## 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) <b>General Settings</b> &lt; (הגדרות כלליות) <b>Run</b> &lt; <b>initial setup</b> (הפעל הגדרה ראשונית) &lt; <b>Yes</b> &lt; (כן) <b>Submit</b> (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> .

## 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

- "לא ניתן לסרוק ממחשב" בעמוד 310
- "סריקה חלקית של מסמך או תצלום" בעמוד 310
- "איכות ירודה של תמונה סרוקה" בעמוד 310
- "עבודת הסריקה לא הצליחה" בעמוד 311
- "יחידת הסורק אינה נסגרת" בעמוד 312
- "סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב" בעמוד 312
- "הסורק אינו מגיב" בעמוד 312

## 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.

## 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.

## איכות ירודה של תמונה סרוקה

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק אם מוצגת הודעת שגיאה בתצוגה.  האם מוצגת הודעת שגיאה בתצוגת המדפסת?	נקה את הודעת השגיאה.	עבור אל שלב 2.
<b>שלב 2</b> בדוק את איכותו של מסמך המקור.  האם איכותו של מסמך המקור משביעה רצון?	עבור אל שלב 3.	הגדל את הגדרות רזולוציית הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.
<b>שלב 3</b> נקה את משטח הזכוכית של הסורק זכוכית ה-ADF בעזרת מטלית נטולת סיבים מלוחלחת במים.  האם משטח הזכוכית של הסורק נקי?	עבור אל שלב 4.	ראה את <a href="#">"ניקוי זכוכית הסורק" בעמוד 223</a> .

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק את מיקום המסמך או התצלום.            ודא שהמסמך או התצלום מונחים עם הפנים כלפי מטה בפינה שמאלית העליונה על משטח הזכוכית של הסורק.            האם המסמך או התצלום טעונים בצורה נכונה.</p>	עבור אל שלב 5.	<p>הנח את מסמך או התצלום בפינה השמאלית העליונה של משטח הזכוכית של הסורק, כאשר פניו פונים כלפי מטה.</p>
<p><b>שלב 5</b></p> <p>שלח עבודת הדפסה ולאחר מכן בדוק אם קיימות בעיות של איכות הדפסה.            • בתפריט "הגדרות כלליות" התאם את הגדרות "מצב חיסכון".            • בתפריט "העתקה", התאם את הגדרת ה"כהות".            • כשההדפסה הופכת דהויה, החלף את מיכל הטונר.            האם איכות ההדפסה של הפקס משביעה רצון?</p>	עבור אל שלב 6.	<p>ראה את "<a href="#">בעיות איכות הדפסה</a>" <a href="#">בעמוד 284</a>.</p>
<p><b>שלב 6</b></p> <p>בדוק את הגדרות הסריקה.            במסך "סריקה", ודא שההגדרות "סוג תוכן" ו"מקור תוכן" נכונות עבור המסמך שנסרק.            האם ההגדרות "סוג תוכן" ו"מקור תוכן" נכונות עבור המסמך שנסרק</p>	עבור אל שלב 7.	<p>שנה את ההגדרות "סוג תוכן" ו"מקור תוכן" כך שיתאימו למסמך שנסרק</p>
<p><b>שלב 7</b></p> <p>הגדל את הגדרות רזולוציית הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר.            האם רזולוציה גדולה יותר הפיקה פלט באיכות גבוהה יותר?</p>	הבעיה נפתרה.	<p>פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a>.</p>

## עבודת הסריקה לא הצליחה

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק את חיבורי הכבל.            ודא שכבל ה-Ethernet או ה-USB מחובר היטב הן למחשב והן למדפסת.            האם הכבלים מחוברים היטב?</p>	עבור אל שלב 2.	<p>חבר את הכבלים בצורה נכונה.</p>
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק אם שם הקובץ נמצא כבר בשימוש.            האם שם הקובץ נמצא כבר בשימוש?</p>	שנה את שם הקובץ.	<p>עבור אל שלב 3.</p>
<p><b>שלב 3</b></p> <p>בדוק אם המסמך או התצלום שברצונך לסרוק פתוחים ביישום אחר או נמצאים בשימוש של משתמש אחר.            האם המסמך שברצונך לסרוק נמצא בשימוש על-ידי יישום או משתמש אחר?</p>	סגור את הקובץ שאתה סורק.	<p>עבור אל שלב 4.</p>

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 4</b></p> <p>בדוק אם תיבת הסימון הוסף חתימת זמן או החלף קובץ קיים מסומנת בהגדרות תצורת היעד.</p> <p>האם תיבת הסימון הוסף חתימת זמן או החלף קובץ קיים מסומנת בהגדרות תצורת היעד?</p>	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .	בחר את תיבת הסימון הוסף חתימת זמן או החלף קובץ קיים בהגדרות תצורת היעד.

### יחידת הסורק אינה נסגרת

פעולה	כן	לא
<p>בדוק אם יש מכשולים ביחידת הסורק.</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> .

### 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.

### הסורק אינו מגיב

פעולה	כן	לא
<p><b>שלב 1</b></p> <p>בדוק אם המדפסת מופעלת.</p> <p>האם המדפסת מופעלת?</p>	עבור אל שלב 2.	הפעל את המדפסת.
<p><b>שלב 2</b></p> <p>בדוק אם כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.</p> <p>האם כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר?</p>	עבור אל שלב 3.	חבר את כבל המדפסת היטב למדפסת ולמחשב, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.



פעולה	כן	לא
<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> .

## פתרון בעיות יישומי מסך הבית

### אירעה שגיאת יישום

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> בדוק את יומן המערכת לראות אם יש פרטים רלוונטיים <b>א</b> פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת בשדה הכתובת. אם אינך יודע את כתובת ה-IP של המדפסת, באפשרותך: • הצג את כתובת ה-IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. • הדפס דף הגדרת רשת או את דף הגדרות התפריטים ואתר את כתובת ה-IP באזור TCP/IP. <b>הערה:</b> כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123. <b>ב</b> לחץ על <b>Settings</b> (הגדרות) > <b>Apps Management</b> > <b>Apps</b> (ניהול יישומים) > <b>System</b> (מערכת) > <b>Log</b> (יומן). <b>ג</b> בתפריט Filter (סינון), בחר מצב יישום. <b>ד</b> בתפריט Application (יישום) בחר יישום ולאחר מכן לחץ על <b>Submit</b> (שלח). האם מופיעה ביומן הודעת שגיאה?	עבור אל שלב 2.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

פעולה	כן	לא
<b>שלב 2</b> פתור את השגיאה. האם היישום עובד עכשיו?	הבעיה נפתרה.	פנה אל <a href="#">תמיכה טכנית</a> .

## שרת האינטרנט המוטמע אינו נפתח

פעולה	כן	לא
<b>שלב 1</b> ודא שכתובת IP של המדפסת נכונה. ראה את כתובת IP של המדפסת: <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> <b>הערה:</b> כתובת ה-IP מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123. האם כתובת IP של המדפסת נכונה?	עבור אל שלב 2.	הקלד את כתובת IP הנכונה של המדפסת בשדה הכתובת של דפדפן האינטרנט. <b>הערה:</b> בהתאם להגדרות הרשת, ייתכן שעליך להקליד "https://" במקום "http://" לפני כתובת IP של המדפסת כדי לגשת לשרת האינטרנט המוטמע.
<b>שלב 2</b> בדוק אם המדפסת מופעלת. האם המדפסת מופעלת?	עבור אל שלב 3.	הפעל את המדפסת.
<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)

[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

Scan to Network (סריקה לרשת)  
הגדרה 24  
שימוש ב 133  
Scanner maintenance required  
soon, use ADF kit (דרושה בקרוב  
תחזוקה לסורק, השתמש בערכת מזין  
מסמכים אוטומטי) [80] 268  
Some held jobs were not  
restored (חלק מהמשימות המופסקות  
לא שוחזרו) 268  
Supplies Ordering Utility (תכנית  
עזר להזמנת חומרים מתכלים)  
הזמנת חומרים מתכלים 226

## א

אבטחה  
שינוי הגדרות הדפסה של מסמכים  
חסיים 87  
אבטחת המדפסת  
מידע על 221  
אחסון  
חומרים מתכלים 226  
נייר 78  
אחסון עבודות הדפסה 86  
איכות הדפסה  
ניקוי זכוכית הסורק 223  
איכות העתקה  
הגדרה 95  
אימות עבודות הדפסה 86  
הדפסה מ-Windows 87  
הדפסה ממחשב Macintosh 87  
אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה  
[37] 259  
אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון  
הבזק [37] 259  
אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונה  
חיסכון במשאבים [35] 260  
אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים  
בזיכרון ההבזק [52] 263  
אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות  
המופסקות לא ישוחזרו [37] 260  
איסוף עותקים 96  
אפשרויות העתקה 100  
אפשרויות  
Internal Solutions Port  
התקנה 34  
כונן קשיח של מדפסת, הסרה 42  
כונן קשיח של מדפסת, התקנה 38

## D

Dell Mobile Print  
שימוש ב 85  
(DSL) Digital Subscriber Line  
הגדרות פקס 116

## F

Flash Drive (כונן הבזק)  
הדפסה מתוך 83  
Flash Drive Menu (תפריט כונן  
הבזק) 197  
Forms and Favorites (טפסים  
ומועדפים)  
הגדרה 22  
FTP  
אפשרויות FTP 137

## M

Multi Send (שליחת פריטים מרובים)  
הגדרה 23  
הוספת פרופיל 23  
MyShortcut  
אודות 23

## Q

Quiet Mode (מצב שקט) 215

## R

Replace all originals if restarting  
job (השב את מסמכי המקור אם אתה  
מתחיל את המשימה מחדש) 265  
Restore held jobs (שחזור משימות  
מופסקות). 267

## S

Save As Shortcut (שמירה כקיצור  
דרך)  
אפשרויות דואר אלקטרוני 108  
אפשרויות העתקה 101  
אפשרויות סריקה 137  
Scan Document Too Long (מסמך  
לסריקה ארוך מדי) 267  
Scan to Computer (סריקה  
למחשב)  
הגדרה 136

אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות  
המופסקות נמחקו [37] 260  
זוהו זיכרון הבזק פגום [51] 256  
יותר מדי מגשים מחוברים [58] 269

## ]

[X]-חסימת נייר, הסר חסימת סל רגיל.  
[203] 247  
[X]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי  
לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית  
[239–235] 248  
[X]-חסימת נייר, הרם מכסה קדמי כדי  
להסיר מחסנית. [201–200] 241  
[X]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני.  
[250] 250  
[X]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית  
עליונה ותחתונה. [234–231] 245  
[X]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית  
עליונה. [202] 244  
[X]-חסימת נייר, פתח מגש [X].  
[24x] 249  
[X]חסימת נייר, פתח מכסה עליון של  
מזין אוטומטי. [28y.xx] 251  
[סוג אספקה] לא של Dell, ראה מדריך  
למשתמש [xy.33] 263

## A

AirPrint  
שימוש ב 85

## C

Card Copy (העתקת תעודה)  
הגדרה 22  
Close flatbed cover and load  
originals if restarting job (סגור את  
מכסה משטח הסריקה וטען מסמכי  
מקור אם מתחיל משימה מחדש)  
[2yy.xx] 255  
Close front door (סגירת דלת  
קדמית) 256  
Custom Type [X] (סוג מותאם  
אישית)  
שינוי שם 72

- גודל נייר שגוי, פתח [מקור נייר]  
258 [34]  
גודלי נייר  
נתמכים על-ידי המדפסת 79  
גודלי נייר נתמכים 79  
גודלי נייר שונים, העתקה 93  
גישה אל Status Monitor  
235 Center  
גישה אל שרת האינטרנט המוטמע 20
- ד**  
דוא"ל, שליחה  
שימוש במספר קיצור דרך 105  
שימוש בספר הטלפונים 106  
דואר אלקטרוני  
ביטול 107  
דואר קולי  
הגדרה 112  
דוחות  
צפייה 236  
דף אינטרנט לאבטחה  
היכן לחפש 221  
דף הגדרות רשת  
הדפסה 53  
דף הגדרות תפריטים  
הדפסה 53  
דף מורכב, ייתכן שנתונים אחדים לא  
הודפסו [39] 256
- ה**  
הבנת מסך הבית והסמלים. 17  
הגדלת עותק 95  
הגדרה  
גודל נייר 54  
התראות על חומרים מתכלים, יחידת  
הדמיה 236  
התראות על חומרים מתכלים,  
מחסנית טונר 236  
התראות על חומרים מתכלים, ערכת  
תחזוקה 236  
כתובת TCP/IP 155  
סוג נייר 54  
הגדרות יציאה  
הגדרה 52  
הגדרות ירוקות  
Eco-Mode (מצב חיסכון) 215  
Quiet Mode (מצב שקט) 215  
הגדרות סביבתיות  
Eco-Mode (מצב חיסכון) 215  
Quiet Mode (מצב שקט) 215  
בהירות תצוגה, התאמה 217
- אפשרויות פקס  
אפשרויות מתקדמות 132  
הגדרת עמוד 131  
כהות 131  
מקור התוכן 130  
סוג תוכן 130  
רזולוציה 131  
שליחה מושהית 132  
תצוגה לפני סריקה 131  
אפשרויות, מסך העתקה  
Copy from (העתקה מתוך) 100  
קנה מידה 100  
אפשרויות, מסך מגע  
דואר אלקטרוני 107, 109  
העתקה 100  
אפשרות לא נתמכת בחריץ [x]  
[[55] 270  
ארגון כבלים 47  
אשף התקנת הרשת האלחוטית  
שימוש ב 50
- ב**  
בדוק את החיבור של מגש [x] 255  
בדיקת המצב של החלקים והחומרים  
המתכלים 225  
בדיקת התצוגה הווירטואלית  
שימוש בשרת האינטרנט  
המובנה 235  
בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 271  
בדיקת מצב החלקים והחומרים  
המתכלים 225  
בודק תצוגה וירטואלית  
שימוש בשרת האינטרנט  
המובנה 235  
בחירת מיקום למדפסת 11  
בחירת נייר 76  
ביטול דואר אלקטרוני 107  
ביטול עבודת הדפסה  
מהמחשב 88  
מלוח הבקרה של המדפסת 88  
ביטול קישור מגשים 71, 72  
בעיות מדפסת, פתרון בסיסיות 271
- ג**  
גודל מקורי  
אפשרויות דואר אלקטרוני 108  
אפשרויות סריקה 138  
גודל נייר  
הגדרה 54  
גודל נייר אוניברסלי  
הגדרה 54
- כרטיס זיכרון 27, 31  
כרטיסי קושחה 27  
מגש של 2100 גיליונות, התקנה 44  
מגש של 550 גיליונות, התקנה 44  
אפשרויות FTP  
137 FTP  
אפשרויות מתקדמות 139  
אפשרויות דואר אלקטרוני  
Save As Shortcut (שמירה כקיצור  
דרך) 108  
אפשרויות מתקדמות 109  
גודל מקורי 108  
הגדרת עמוד 109  
הודעה 107  
כהות 108  
נושא 107  
נמען/נמענים 107  
רזולוציה 108  
שלח בתור 108  
אפשרויות העתקה  
Save As Shortcut (שמירה כקיצור  
דרך) 101  
איסוף עותקים 100  
אפשרויות מתקדמות 101  
כהות 100  
עותקים 100  
צדדים (דופלקס) 100  
אפשרויות חומרה, הוספה  
מנהל התקן הדפסה 49  
אפשרויות מדפסת, פתרון בעיות  
בעיות מגש 274  
האפשרות הפנימית לא אותרה 273  
יציאת פתרונות פנימיים 274  
כרטיס ממשק USB/מקבילי 275  
שרת הדפסה פנימי 273  
אפשרויות מתקדמות  
אפשרויות FTP 139  
אפשרויות דואר אלקטרוני 109  
אפשרויות העתקה 101  
אפשרויות פקס 132  
אפשרויות סריקה  
Save As Shortcut (שמירה כקיצור  
דרך) 137  
גודל מקורי 138  
הגדרת עמוד 138  
הצג לפני סריקה 139  
כהות 138  
רזולוציה 138  
שלח בתור 138  
שם קובץ 137  
אפשרויות פנימיות 27  
אפשרויות פנימיות זמינות 27

- המקור אם אתה מתחיל את המשימה מחדש) 265 Restore held jobs (שחזור משימות מופסקות). 267 Scan Document Too Long (מסמך לסריקה ארוך מדי) 267 Scanner maintenance required soon, use ADF kit (דרושה בקרוב תחזוקה לסורק, השתמש בערכת מזין מסמכים אוטומטי) [80] 268 Some held jobs were not restored (חלק מהמשימות המופסקות לא שוחזרו) 268 אין מספיק זיכרון לאיסוף המשימה [37] 259 אין מספיק זיכרון לפעולת איחוי זיכרון הבזק [37] 259 אין מספיק זיכרון לתמיכה בתכונה חיסכון במשאבים [35] 260 אין מספיק זיכרון פנוי עבור משאבים בזיכרון ההבזק [52] 263 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות לא ישוחזרו [37] 260 אין מספיק זיכרון, חלק מהמשימות המופסקות נמחקו [37] 260 אפשרות לא נתמכת בחריץ [x] [55] 270 בדוק את החיבור של מגש [x] 255 גודל נייר שגוי, פתח [מקור נייר] [34] 258 דף מורכב, ייתכן שנתונים אחדים לא הודפסו [39] 256 הוצא את הנייר מסל הפלט הרגיל 264 הזיכרון מלא, לא ניתן לשלוח פקסים 262 החלף [מקור נייר] ל- [גודל נייר] טען [כיוון] 254 החלף [מקור נייר] לנייר [סוג נייר] [גודל נייר] טען [כיוון] 255 החלף fuser חסר [xx.80] 266 החלף יחידת הדמיה חסרה או שאינה מגיבה [xy.31] 264 החלף יחידת הדמיה שאינה נתמכת [xy.32] 266 החלף יחידת הדמיה, נותרו 0 עמודים בקירוב [xy.84] 265 החלף מגב 267 החלף מחסנית חסרה או שאינה מגיבה [xy.31] 264 מהתקן נייד באמצעות Dell Mobile Print 85 מכונן הבזק 83 רשימת דוגמאות גופנים 88 רשימת ספריות 88 הדפסה דו צדדית 94 הדפסה טורית 52 הגדרה 52 הדפסה מואטת 282 הדפסה מכונן הבזק 83 הדפסת דף הגדרות רשת 53 הדפסת דף הגדרות תפריט 53 הדפסת טפסים 82 הדפסת מסמך 82 הדפסת משימות חסויות ומשימות מוחזקות אחרות מ-Windows 87 ממחשב Macintosh 87 הדפסת רשימת דוגמאות של גופנים 88 הדפסת רשימת ספרייה 88 אפשרויות דואר אלקטרוני 107 הודעות המדפסת [x]-חסימת נייר, הסר חסימת סל רגיל. [203] 247 [x]-חסימת נייר, הסר מגש 1 כדי לנקות את אזור ההדפסה הדו-צדדית [239–235] 248 [x]-חסימת נייר, הרם מכסה קדמי כדי להסיר מחסנית. [201–200] 241 [x]-חסימת נייר, ניקוי מזין ידני. [250] 250 [x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה ותחתונה. [234–231] 245 [x]-חסימת נייר, פתח דלת אחורית עליונה. [202] 244 [x]-חסימת נייר, פתח מגש [x]. [24x] 249 [x]-חסימת נייר, פתח מכסה עליון של מזין אוטומטי. [28y.xx] 251 [סוג אספקה] לא של Dell, ראה מדריך למשתמש [xy.33] 263 Close flatbed cover and load originals if restarting job (סגור את מכסה משטח הסריקה וטען מסמכי מקור אם מתחיל משימה מחדש) [2yy.xx] 255 Close front door (סגירת דלת קדמית) 256 Replace all originals if restarting job (השב את מסמכי
- מצב שינה 216 הגדרות פונקציות פקס ודואר אלקטרוני 307 הגדרות פקס VoIP 117 חיבור DSL 116 חיבור קו טלפון רגיל 112 ספציפית לארץ או אזור 120 שירות טלפון דיגיטלי 118 הגדרות פקס ודואר אלקטרוני הגדרה 307 הגדרות שימור Eco-Mode (מצב חיסכון) 215 Quiet Mode (מצב שקט) 215 בהירות, כוונן 217 מצב שינה 216 הגדרת Ethernet הכנה להגדרת תצורה 49 הגדרת גודל נייר אוניברסלי 54 הגדרת הדפסה טורית 52 הגדרת הודעות על חומרים מתכלים 236 הגדרת התראות בדואר אלקטרוני 236 הגדרת מספר הפקס 123 הגדרת מצב חיסכון 215 הגדרת עמוד אפשרויות דואר אלקטרוני 109 אפשרויות סריקה 138 אפשרויות פקס 131 הגדרת פקס חיבור DSL 116 חיבור VoIP 117 חיבור קו טלפון רגיל 112 ספציפית לארץ או אזור 120 שירות טלפון דיגיטלי 118 הגדרת פקס ראשונית 111 שימוש בשרת האינטרנט המובנה 111 הגדרת רשת אלחוטית שימוש בשרת האינטרנט המובנה 51 הגדרת שם פקס יוצא 123 הדפסה ביטול, מלוח הבקרה של המדפסת 88 דף הגדרות רשת 53 דף הגדרות תפריטים 53 טפסים 82 מ-Macintosh 82 מ-Windows 82 מהתקן נייד באמצעות AirPrint 85



- החלף מחסנית שאינה נתמכת  
266 [xy.32]
- החלף מחסנית, אזור מדפסת לא  
תואם 265 [xy.42]
- החלף מחסנית, נותרו 0 עמודים  
בקירוב 265 [xy.88]
- החלף ערכת גלגלת [xx.81] 266
- החלף ערכת תחזוקה, נותרו 0  
עמודים בקירוב [xy.80] 266
- החלף רפידת הפרדה 266
- הכונן חייב להיות מפורמט כדי שניתן  
יהיה להשתמש בו עם התקן  
זה 257
- הכנס מגש [x] 258
- המדפסת ביצעה הפעלה מחדש.  
ייתכן שהעבודה האחרונה לא  
הושלמה. 264
- הסר חומרי אריזה, [שם אזור] 264
- הסר כונן פגום [61] 264
- התקן דופלקס 259
- התקן מגש [x] 259
- זוהה זיכרון הבזק לא מפורמט  
[53] 269
- זוהה זיכרון הבזק פגום [51] 256
- זיכרון מלא [38] 262
- זיכרון מלא, לא ניתן להדפיס  
פקסים 262
- זיכרון פקס מלא 257
- חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור החסומים מהסורק  
[2yy.xx] 267
- חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
המקור מהסורק [2yy.xx] 267
- טען [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 261
- טען [מקור נייר] בנייר [גודל נייר] [כיוון  
הדפסה של הנייר] 260
- טען [מקור נייר] בנייר [מחרוזת  
מותאמת אישית] [כיוון נייר] 260
- טען [מקור נייר] בנייר [סוג נייר] [גודל  
נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] 261
- טען [מקור נייר] בנייר [שם סוג  
מותאם אישית] [כיוון הדפסה של  
הנייר] 260
- טען [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 262
- טען [שם סוג מותאם אישית] [כיוון  
הדפסה של הנייר] במזין הידני 261
- טען נייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של  
הנייר] במזין הידני 261
- יותר מדי כוננים מותקנים [58] 269
- יותר מדי מגשים מחוברים [58] 269
- יחידת הדמיה כמעט נמוכה  
258 [xy.84]
- יחידת הדמיה נמוכה [xy.84] 258
- יציאה טורית [x] מנוטרלת [56] 268
- יציאה מקבילית [x] מנוטרלת  
[56] 264
- יציאת USB [x] מנוטרלת [56] 270
- יציאת USB הרגילה מושבתת  
[56] 268
- כונן כמעט מלא ניקוי בטיחותי של  
שטח כונן 257
- כונן לא נתמך 270
- כונן מלא 62 256
- כונן מלא, משימת סריקה  
מבוטלת 256
- לא מחובר קו טלפון אנלודי למודם,  
פקס מושבת. 263
- מגש [x] גודל נייר שאינו נתמך 269
- מגש לא תואם [x][59] 258
- מותקנות יותר מדי אפשרויות הבזק  
[58] 269
- מחיצת פקס לא פעילה. צור קשר עם  
מנהל המערכת. 257
- מחסנית כמעט ריקה [xy.88] 254
- מחסנית נמוכה מאוד, [x] הערכת  
מספר עמודים שנותרו  
[xy.88] 254
- מכסה המזין האוטומטי של הסורק  
פתוח 267
- מספר תחנות פקס לא הוגדר. צור  
קשר עם מנהל המערכת. 258
- מצב מצלמה לא נתמך, נתק מצלמה  
ושנה מצב 270
- מקם מחדש את הדף האחרון שנסרק  
ואת המקור שנתקע אם אתה מפעיל  
את המשימה מחדש. 266
- מקם מחדש את המקורות שנתקעו  
להפעלה מחדש של המשימה. 265
- נדרש חומר מתכלה להשלמת  
משימה 269
- נדרשים שינויי נייר 263
- ניהול 235
- סגור את כיסוי הגישה העליון 256
- סגור דלת או הכנס מחסנית 255
- סורק מנוטרל. אם הבעיה נמשכת,  
פנה למנהל המערכת.  
[840.02] 267
- סורק נוטרל על-ידי מנהל  
[840.01] 267
- ערכת הדמיה נמוכה מאוד, [x]  
הערכת מספר עמודים שנותרו  
[xy.84] 258
- ערכת תחזוקה נמוכה מאוד, [x]  
הערכת מספר עמודים שנותרו  
262 [xy.80]
- רכזת USB לא נתמכת, נא  
הסר 257
- רמת טונר נמוכה במחסנית  
[xy.88] 254
- רמת ערכת תחזוקה כמעט נמוכה  
[xy.80] 262
- רמת ערכת תחזוקה נמוכה  
[xy.80] 262
- רשת [x] שגיאת תוכנה [54] 263
- שגיאה בקריאה מכונן USB הסר  
USB. 257
- שגיאה בקריאת רכזת USB. הסר  
רכזת. 257
- שגיאת אפשרות טורית [54] [x] 268
- שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית  
[54] 268
- שינוי תצורה, חלק מהמשימות  
המוחזקות לא שוחזר [57] 256
- שם תחנות פקס לא הוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 257
- שנה [מקור נייר] ל [מחרוזת מותאמת  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 254
- שנה [מקור נייר] ל [שם סוג מותאם  
אישית] טען [כיוון הדפסה] 254
- שרת Weblink לא מוגדר. צור קשר  
עם מנהל המערכת. 270
- שרת פקס 'פורמט אל' לא מוגדר. צור  
קשר עם מנהל המערכת. 257
- הודעות על חומרים מתכלים  
הגדרה 236
- הוספת אפשרויות חומרה  
מנהל התקן הדפסה 49
- הוספת כותרת עליונה או תחתונה 98
- הוצא את הנייר מסל הפלט  
הרגיל 264
- הזיכרון מלא, לא ניתן לשלוח  
פקסים 262
- הזמנת חומרים מתכלים  
שימוש ב-Printer Home (דף הבית  
של המדפסת) 226
- החזקת פקסים 129
- החלף [מקור נייר] ל- [גודל נייר] טען  
[כיוון] 254
- החלף [מקור נייר] לנייר [סוג נייר] [גודל  
נייר] טען [כיוון] 255
- החלף fuser חסר [xx.80] 266
- החלף יחידת הדמיה חסרה או שאינה  
מגיבה [xy.31] 264

- התקנת אפשרויות  
סדר התקנה 44  
התקנת כונן קשיח של מדפסת 38  
התקנת כרטיס אופציונלי 32  
התקנת מגש של 2,100 גיליונות 44  
התקנת מגש של 550 גיליונות 44  
התקנת מדפסת 48  
התראות דוא"ל  
הגדרה 236  
חסימת נייר 236  
רמות נמוכות של חומרים  
מתכלים 236
- ז**  
זוהו זיכרון הבזק לא מפורמט  
[53] 269  
זיכרון  
סוגים מותקנים במדפסת 218  
זיכרון הכונן הקשיח של המדפסת  
מחיקה 219  
זיכרון לא נדיף 218  
מחיקה 219  
זיכרון מלא [38] 262  
זיכרון מלא, לא ניתן להדפיס  
פקסים 262  
זיכרון נדיף 218  
מחיקה 218  
זיכרון פקס מלא 257
- ח**  
חומרים מתכלים  
אחסון 226  
בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט  
המובנה 225  
בדיקה, מלוח הבקרה של  
המדפסת 225  
בדיקת מצב 225  
הזמנה 226  
שימוש בנייר ממוחזר 214  
חוסר אחידות בהדפסה 290  
חזרה על עבודות הדפסה 86  
הדפסה מ-Windows 87  
הדפסה ממחשב Macintosh 87  
חיבור המדפסת לשירות צלצול  
מובחן 123  
חיבור כבלים 47  
חיסכון בנייר 97  
חיפוש כתובת IP של המחשב  
מציאה 20  
חיפוש כתובת IP של מדפסת 20  
חיפוש מידע נוסף אודות המדפסת 10
- הקטנה 95  
יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
הבקרה של המדפסת 92  
לגודל שונה 93  
מספר עמודים על גיליון 97  
משימה מותאמת אישית 98  
על נייר מכתבים 92  
על שני צידי הנייר (דופלקס) 94  
על שקפים 91  
שימוש במזין המסמכים  
האוטומטי 90  
שימוש במשטח הזכוכית של  
הסורק 91  
שינוי איכות 95  
תצלומים 91  
העתקה על שני צדי הנייר (הדפסה דו-  
צדדית) 94  
העתקה על שקפים 91  
העתקה, פתרון בעיות  
איכות העתקה ירודה 302  
איכות ירודה של תמונה סרוקה 310  
המעתיק אינו מגיב 301  
העתקה חלקית של מסמך או  
תצלום 301  
יחידת הסורק אינה  
נסגרת 303, 312  
העתקת גודלי נייר שונים 93  
העתקת מסך  
אפשרויות 100  
מקור התוכן 101  
סוג תוכן 101  
העתקת עמודים מרובים על גיליון  
אחד 97  
הפחתת רעש 215  
הצג לפני סריקה  
אפשרויות סריקה 139  
הצגת יומן פקס 128  
הצגת סמלים במסך הבית 21  
הצהרה על נדיפות 218  
הצפנת הכונן הקשיח של  
המדפסת 220  
הצפנת כונן קשיח של המדפסת 220  
הקטנת עותק 95  
התאמת איכות העתקה 95  
התאמת בהירות תצוגה 217  
התאמת כהות הטונר 82  
התאמת מצב שינה 216  
התקן דופלקס 259  
התקן מגש [x] 259  
התקן נייד  
הדפסה מתוך 85  
התקנת Internal Solutions Port 34
- החלף יחידת הדמיה שאינה נתמכת  
[xy.32] 266  
החלף יחידת הדמיה, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.84] 265  
החלף מגב 267  
החלף מחסנית חסרה או שאינה מגיבה  
[xy.31] 264  
החלף מחסנית שאינה נתמכת  
[xy.32] 266  
החלף מחסנית, אזור מדפסת לא תואם  
[xy.42] 265  
החלף מחסנית, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.88] 265  
החלף ערכת גלגלת [xx.81] 266  
החלף ערכת תחזוקה, נותרו 0 עמודים  
בקירוב [xy.80] 266  
החלף רפידת הפרדה 266  
החלפת מחסנית הטונר 227, 230  
החלק החיצוני של המדפסת  
ניקוי 222  
הימנעות מחסימות נייר 78, 238  
הכונן חייב להיות מפורמט כדי שניתן  
יהיה להשתמש בו עם התקן זה 257  
הכנות להגדרת המדפסת ברשת  
אלחוטית 49  
הכנס מגש [x] 258  
הכנסת גיליונות הפרדה בין  
העתקים 96  
הכנת העתקים באמצעות נייר ממגש  
נבחר 93  
המדפסת ביצעה הפעלה מחדש. ייתכן  
שהעבודה האחרונה לא  
הושלמה. 264  
המדפסת מדפיסה עמודים ריקים 289  
הסורק אינו מגיב 312  
הסר חומרי אריזה, [שם אזור] 264  
הסר כונן פגום [61] 264  
הסרת כונן קשיח של מדפסת 42  
הסתרת סמלים במסך הבית 21  
העברת המדפסת 11, 233  
העתקה  
איסוף עותקים 96  
בחירת מגש 93  
ביטול משימת העתקה 99  
גודלי נייר שונים 93  
הגדלה 95  
הוספת הודעת ציפוי 99  
הוספת כותרת עליונה או  
תחתונה 98  
הכנסת גיליונות הפרדה בין  
העתקים 96  
העתקה מהירה 90

- חלקי המדפסת  
 לוח מערכת 27  
 חלקים  
 בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט  
 המובנה 225  
 בדיקה, מלוח הבקרה של  
 המדפסת 225  
 בדיקת מצב 225  
 חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
 המקור החסומים מהסורק  
 [2yy.xx] 267  
 חסימה בסורק, הסר את כל מסמכי  
 המקור מהסורק [2yy.xx] 267  
 חסימות  
 גישה 239  
 הודעות 239  
 הימנעות 238  
 חסימות נייר  
 הימנעות 238  
 חסימות נייר, ניקוי  
 בדלת האחורית העליונה 244  
 במגש [x] 249  
 במזין הידני 250  
 במכסה העליון של מזין המסמכים  
 האוטומטי 251  
 בתוך המדפסת 241  
 הדפסה דו-צדדית 248  
 חסימת סל רגיל 247  
 מאחורי הדלת האחורית 245  
 חסימות, ניקוי  
 במגש [x] 249  
 במזין הידני 250  
 במכסה העליון של מזין המסמכים  
 האוטומטי 251  
 בתוך המדפסת 241  
 דלת אחורית 244  
 הדפסה דו-צדדית 248  
 חסימת סל רגיל 247  
 מאחורי הדלת האחורית 245  
 חסימת פקס "זבל" 129
- ט**  
 טעינה  
 כרטיסים 67  
 מזין רב תכליתי 67  
 מעטפות 67  
 נייר מכתבים במגש של 2,100  
 גליונות 61  
 נייר מכתבים במגשים 54  
 נייר מכתבים במזין רב-תכליתי 67  
 שקפים 67
- טעינת נייר  
 מגש של 2,100 גליונות 61  
 מגש של 550 גליונות 54  
 טעינת נייר מכתבים  
 כיוון הדפסה של הנייר 75  
 טען [מחרוזת מותאמת אישית] [כיוון  
 הדפסה של הנייר] במזין הידני 261  
 טען [מקור נייר] בנייר [גודל נייר] [כיוון  
 הדפסה של הנייר] 260  
 טען [מקור נייר] בנייר [מחרוזת  
 מותאמת אישית] [כיוון נייר] 260  
 טען [מקור נייר] בנייר [סוג נייר] [גודל  
 נייר] [כיוון הדפסה של הנייר] 261  
 טען [מקור נייר] בנייר [שם סוג מותאם  
 אישית] [כיוון הדפסה של הנייר] 260  
 טען [סוג נייר] [גודל נייר] [כיוון הדפסה  
 של הנייר] במזין הידני 262  
 טען [שם סוג מותאם אישית] [כיוון  
 הדפסה של הנייר] במזין הידני 261  
 טען נייר [גודל נייר] [כיוון הדפסה של  
 הנייר] במזין הידני 261
- י**  
 יבוא תצורה  
 שימוש בשרת האינטרנט המובנה 25  
 יומן פקס  
 צפייה 128  
 יותר מדי כוננים מותקנים [58] 269  
 יחידת הדמיה כמעט נמוכה  
 [xy.84] 258  
 יחידת הדמיה נמוכה [xy.84] 258  
 יישומי מסך הבית  
 הגדרה 21  
 חיפוש מידע 21  
 יישומים  
 הבנה 21  
 מסך בית 21  
 יצוא תצורה  
 שימוש בשרת האינטרנט המובנה 25  
 יציאה טורית [x] מנוטרלת [56] 268  
 יציאה מקבילית [x] מנוטרלת  
 [56] 264  
 יציאות פקס 47  
 יציאת Ethernet 47  
 יציאת EXT 47  
 יציאת LINE 47  
 יציאת USB 47  
 יציאת USB [x] מנוטרלת [56] 270  
 יציאת USB הרגילה מושבתת  
 [56] 268  
 יציאת פתרונות פנימיים  
 התקנה 34
- פתרון בעיות 274  
 שינוי הגדרות יציאה 52  
 יצירת קיצור דרך ל-FTP  
 שימוש בשרת האינטרנט  
 המובנה 133  
 יצירת קיצור דרך ליעד הפקס  
 שימוש בשרת האינטרנט  
 המובנה 127
- כ**  
 כבלים  
 Ethernet 47  
 USB 47  
 כהות  
 אפשרויות דואר אלקטרוני 108  
 אפשרויות העתקה 100  
 אפשרויות סריקה 138  
 אפשרויות פקס 131  
 כהות הטונר  
 הגדרה 82  
 כוונן בהירות  
 שרת אינטרנט מובנה 217  
 תצוגת מדפסת 217  
 כונן הבזק  
 סוגי קבצים נתמכים 84  
 כונן מלא 62 256  
 כונן מלא, משימת סריקה  
 מבוטלת 256  
 כונן קשיח של המדפסת  
 הסרה 42  
 הצפנה 220  
 התקנה 38  
 מחיקה 219  
 סילוק 218  
 כונני הבזק נתמכים 84  
 כרטיס אופציונלי  
 התקנה 32  
 כרטיס זיכרון 27  
 התקנה 31  
 כרטיס ממשק USB/מקבילי  
 פתרון בעיות 275  
 כרטיס קושחה 27  
 כרטיסים  
 טעינה 67  
 עצות 74  
 כתובת FTP  
 יצירת קיצור דרך באמצעות לוח  
 הבקרה של המדפסת 134  
 כתובת FTP, סריקה אל  
 בעזרת לוח הבקרה של  
 המדפסת 134  
 שימוש במספר קיצור דרך 134

- כתובת IP של המדפסת  
 מציאה 20  
 כתובת IP, מדפסת  
 מציאה 20
- ל**
- לחצני וסמלי מסך הבית  
 תיאור 17  
 לא מחובר קו טלפון אנלודי למודם,  
 פקס מושבת. 263  
 לא ניתן לפתוח את שרת האינטרנט  
 המובנה 314  
 לוח בקרה של המדפסת 16  
 ברירת מחדל של היצרן, שחזור 237  
 נורית הלחצן שינה 16  
 נורית חייווי 16  
 לוח בקרה, מדפסת 16  
 נורית הלחצן שינה 16  
 נורית חייווי 16  
 לוח מערכת  
 גישה 27  
 לחצני בקרה מרוחקים  
 הגדרה 25  
 לחצנים, לוח הבקרה של המדפסת 16  
 לחצנים, מסך מגע  
 שימוש ב 19
- מ**
- מאפייני נייר 76  
 מגש  
 טעינה 54  
 מגש [x] גודל נייר שאינו נתמך 269  
 מגש לא תואם [x][59] 258  
 מגש של 2,100 גיליונות  
 התקנה 44  
 טעינת נייר 61  
 מגש של 550 גיליונות  
 התקנה 44  
 טעינה 54  
 מגשים  
 ביטול קישור 71, 72  
 קישור 71, 72  
 מדבקות, נייר  
 עצות 75  
 מדפסת 48  
 בחירת מיקום 11  
 דגם בסיסי 12  
 העברה 11, 233  
 מרווחים מינימליים 11  
 משלוח 234  
 תצורה מלאה 12
- מופיעים חללים 299  
 מופיעים חללים אנכיים 299  
 מופיעים פסים 299  
 מותקנות יותר מדי אפשרויות הבזק  
 [58] 269  
 מזין מסמכים אוטומטי  
 העתקה בעזרת 90  
 מזין רב תכליתי  
 טעינה 67  
 מחזור  
 מוצרי Dell 217  
 מחיצת פקס לא פעילה. צור קשר עם  
 מנהל המערכת. 257  
 מחיקת הכונן הקשיח של  
 המדפסת 219  
 מחיקת זיכרון הכונן הקשיח 219  
 מחיקת זיכרון לא נדיף 219  
 מחיקת זיכרון נדיף 218  
 מחיקת כונן 219  
 מחסנית טונר  
 החלפה 227, 230  
 מחסנית כמעט ריקה[xy.88] 254  
 מחסנית נמוכה מאוד, [x] הערכת  
 מספר עמודים שנתרו [xy.88] 254  
 מידע בטיחותי 8, 9  
 מידע נושא והודעה  
 הוספה לדוא"ל 106  
 מידע על הגדרות אבטחה  
 מחיקה 219  
 מידע על הגדרות בודדות  
 מחיקה 219  
 מידע על הגדרות התקן ורשת  
 מחיקה 219  
 מידע על המדפסת  
 היכן לחפש 10  
 מידע על פתרונות מוטמעים  
 מחיקה 219  
 מידע תצורה  
 רשת אלחוטית 49  
 מכסה המזין האוטומטי של הסורק  
 פתוח 267  
 מנהל התקן הדפסה  
 אפשרויות חומרה, הוספה 49  
 מסך בית  
 הסתרת סמלים 21  
 הצגת סמלים 21  
 התאמה אישית 21  
 מסך דואר אלקטרוני  
 אפשרויות 107, 109  
 מסך מגע  
 לחצנים 19
- מסך סריקה  
 מקור התוכן 138  
 סוג תוכן 138  
 מסמכים, הדפסה  
 מ-Macintosh 82  
 מ-Windows 82  
 מסן DSL 116  
 מסן קו 116  
 מספר העמודים שנתרו  
 הערכה 225  
 מספר פקס, הגדרה 123  
 מספר תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר  
 עם מנהל המערכת. 258  
 מעטפות  
 טיפים על שימוש 74  
 טעינה 67  
 מפצל טלפון 117  
 מצב חומרים מתכלים  
 בדיקה 225  
 מצב חלקים  
 בדיקה 225  
 מצב מצלמה לא נתמך, נתק מצלמה  
 ושנה מצב 270  
 מצב שינה  
 הגדרה 216  
 מקור התוכן  
 אפשרויות פקס 130  
 הגדרות דואר אלקטרוני 108  
 מקם מחדש את הדף האחרון שנסרק  
 ואת המקור שנתקע אם אתה מפעיל  
 את המשימה מחדש. 266  
 מקם מחדש את המקורות שנתקעו  
 להפעלה מחדש של המשימה. 265  
 מרכז צג המצב  
 גישה 235  
 משטח הזכוכית של הסורק  
 העתקה בעזרת 91  
 ניקוי 223  
 משיבון  
 הגדרה 112  
 משימת הדפסה  
 ביטול, מהמדפסת 88  
 משימת העתקה, ביטול  
 שימוש במזין המסמכים  
 האוטומטי 99  
 שימוש במשטח הזכוכית של  
 הסורק 99  
 משלוח המדפסת 234  
 משקלי נייר  
 נתמך על ידי מדפסת 80  
 משקלי נייר נתמכים 80  
 מתאם RJ-11 120

- מתאם VoIP 117
- נ**
- נדיפות
- הצהרה על 218
- נדרש חומר מתכלה להשלמת משימה 269
- נדרשים שינויי נייר 263
- נורית, חייווי 16
- ניהול הודעות מדפסת 235
- נייר
- אחסון 76, 78
- בחירה 76
- גדלים שונים, העתקה 93
- הגדרת גודל אוניברסלי 54
- טפסים מודפסים מראש 77
- לא קביל 77
- ממוחזר 77
- נייר מכתבים 77
- שימוש בממוחזר 214
- שמירה 97
- תכונות 76
- נייר מכתבים
- העתקה על 92
- טעינה, מגש של 2,100 גיליונות 61
- טעינה, מגשים 54, 75
- טעינה, מזין רב-תכליתי 67, 75
- נייר ממוחזר
- שימוש ב 77, 214
- ניקוי
- החלק החיצוני של המדפסת 222
- משטח הזכוכית של הסורק 223
- ניקוי המדפסת 222
- נמען/נמענים
- אפשרויות דואר אלקטרוני 107
- נתונים סודיים
- מידע על אבטחה 221
- ס**
- סגור את כיסוי הגישה העליון 256
- סגור דלת או הכנס מחסנית 255
- סוג נייר
- הגדרה 54
- סוג נייר מותאם אישית
- הקצאה 72
- סוג קובץ פלט
- שינוי 106
- סוג תוכן
- אפשרויות פקס 130
- הגדרות דואר אלקטרוני 108
- סוגי נייר
- נתמך על ידי מדפסת 80
- סוגי נייר נתמכים 80
- סורק
- מזין מסמכים אוטומטי (ADF) 15
- משטח הזכוכית של הסורק 15
- פונקציות 14
- סורק מנוטרל. אם הבעיה נמשכת, פנה למנהל המערכת. [840.02] 267
- סורק נוטרל על-ידי מנהל [840.01] 267
- סילוק הכונן הקשיח של המדפסת 218
- סמלים במסך הבית
- מוסתרים 21
- מוצגים 21
- סריקה
- העתקה מהירה 90
- לכתובת FTP 134, 135
- למחשב באמצעות שרת האינטרנט
- המוטמע 136
- מכונן הבזק 137
- סריקה ליעדים ברשת 133
- סריקה לכונן הבזק 137
- סריקה לכתובת FTP
- בעזרת לוח הבקרה של המדפסת 134
- יצירה קיצורי דרך באמצעות מחשב 133
- שימוש במספר קיצור דרך 134
- שימוש בספר הטלפונים 135
- סריקה למחשב 136
- שימוש בשרת האינטרנט
- המובנה 136
- סריקה, פתרון בעיות
- יחידת הסורק אינה נסגרת 303, 312
- לא ניתן לסרוק ממחשב 310
- משימת הסריקה לא הצליחה 311
- סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב 312
- סריקה חלקית של מסמך או תצלום 310
- ע**
- עבודות בהמתנה 86
- הדפסה מ-Windows 87
- הדפסה ממחשב Macintosh 87
- עבודות הדפסה סודיות 86
- הדפסה מ-Windows 87
- הדפסה ממחשב Macintosh 87
- עבודות הדפסה שמורות 86
- הדפסה מ-Windows 87
- הדפסה ממחשב Macintosh 87
- עבודות חסיויות
- שינוי הגדרות הדפסה 87
- עותקים
- אפשרויות העתקה 100
- עצות
- כרטיסים 74
- לשימוש במעטפות 74
- לשימוש בנייר מכתבים 75
- מדבקות, נייר 75
- שקפים 75
- עצות לשימוש במעטפות 74
- עצות לשימוש בנייר מכתבים 75
- ערכי ברירת מחדל של יצרן
- שחזור 237
- ערכת הדמיה נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנתרו [xy.84] 258
- ערכת תחזוקה נמוכה מאוד, [x] הערכת מספר עמודים שנתרו [xy.80] 262
- פ**
- פגמים חוזרים מופיעים בהדפסות 294
- פונקציות פקס ודואר אלקטרוני אינן מוגדרות 307
- פונקציית דוא"ל
- הגדרה 103
- פניה לתמיכת הטכנית 315
- פקס
- שיגור בשעה מתוזמנת 126
- שליחה 125, 126
- פקס, פתרון בעיות
- אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס 304
- הפקס שהתקבל הוא באיכות ירודה 308
- זיהוי המתקשר אינו מוצג 304
- ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים 306
- ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים 307
- פקסים, העברה 130
- פרוטוקול העברת קול באינטרנט (VoIP)
- הגדרות פקס 117
- פרסומים
- היכן לחפש 10
- פתרון בעיות
- אירעה שגיאת יישום 313
- בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 271
- הסורק אינו מגיב 312



- פתרון בעיות, תצוגה  
 תצוגת המדפסת ריקה 272
- צ**
- צדדים (דופלקס)  
 אפשרויות העתקה 100  
 צפייה  
 דוחות 236  
 צפיפות הדפסה לא אחידה 299
- ק**
- קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 103  
 קביעת תצורות יציאה 52  
 קווי פסים אופקיים מופיעים  
 בהדפסות 295  
 קווי פסים אנכיים מופיעים  
 בהדפסות 296  
 קיצורי דרך לדוא"ל, יצירה  
 שימוש בשרת האינטרנט  
 המובנה 104  
 קיצורי דרך, יצירה  
 דואר אלקטרוני 104  
 העתקת מסך 92  
 יעד FTP 133  
 יעד פקס 127  
 כתובת FTP 134  
 קישור בין מגשים 71, 72
- ר**
- רזולוציה  
 אפשרויות דואר אלקטרוני 108  
 אפשרויות סריקה 138  
 אפשרויות פקס 131  
 רזולוציה, פקס  
 שינוי 128  
 רכזת USB לא נתמכת, נא הסר 257  
 רמת טונר נמוכה במחסנית  
 [xy.88] 254  
 רמת ערכת תחזוקה כמעט נמוכה  
 [xy.80] 262  
 רמת ערכת תחזוקה נמוכה  
 [xy.80] 262  
 רשימת דוגמאות גופנים  
 הדפסה 88  
 רשימת ספריות  
 הדפסה 88  
 רשת [x] שגיאת תוכנה [54] 263  
 רשת Ethernet  
 preparing to set up for Ethernet  
 49 printing
- רשת אד-הוק אלחוטית  
 שיטת Push Button  
 Configuration 51  
 שימוש באשף התקנת הרשת  
 האלחוטית 50  
 שימוש בשיטה Personal  
 Identification Number  
 (PIN) 51  
 שימוש בשרת האינטרנט המובנה 51  
 רשת אלחוטית  
 מידע תצורה 49
- ש**
- שגיאה בקריאה מכונן USB הסר  
 USB 257  
 שגיאה בקריאת רכזת USB. הסר  
 רכזת. 257  
 שגיאת אפשרות טורית [54] [x] 268  
 שגיאת תוכנה ברשת סטנדרטית  
 [54] 268  
 שחזור הגדרות ברירת המחדל של  
 היצרן 237  
 שיגור פקס 125  
 ביטול משימת פקס 129  
 הבהרה או הכהיה של פקס 128  
 הגדרות פקס 111  
 הגדרת המדפסת לניטור שעון  
 קיץ 124  
 הגדרת התאריך והשעה 124  
 הגדרת מספר הפקס 123  
 הגדרת שם פקס יוצא 123  
 החזקת פקסים 129  
 הצגת יומן פקס 128  
 חסימת פקס "זבל" 129  
 יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
 הבקרה של המדפסת 127  
 יצירת קיצורי דרך בעזרת שרת  
 האינטרנט המובנה 127  
 פקסים, העברה 130  
 שיגור פקס בשעה מתוזמנת 126  
 שינוי רזולוציה 128  
 שירות צלצול מיוחד 123  
 שליחה בעזרת לוח הבקרה של  
 המדפסת 124  
 שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של  
 המדפסת 124  
 שיגור פקס בשעה מתוזמנת  
 שיטת Personal Identification  
 Number  
 שימוש ב 51  
 שיטת Push Button Configuration  
 שימוש ב 51
- שימוש בטפסים ומועדפים 82  
 שימוש בלחצני מסך המגע 19  
 שימוש במספר קיצור דרך  
 סריקה לכתובת FTP 134  
 שימוש בנייר ממוחזר 214  
 שימוש בספר הטלפונים 106  
 שליחת פקס 126  
 שימוש בקיצורי דרך  
 שליחת פקס 125  
 שינוי תצורה, חלק מהמשימות  
 המוחזקות לא שוחזר [57] 256  
 שירות טלפון דיגיטלי  
 הגדרות פקס 118  
 שירות צלצול מובחן, פקס  
 התחברות אל 123  
 שלח בתור  
 אפשרויות דואר אלקטרוני 108  
 אפשרויות סריקה 138  
 שליחה מושהית  
 אפשרויות פקס 132  
 שליחת דוא"ל באמצעות לוח הבקרה  
 של המדפסת 105  
 שליחת דואר אלקטרוני  
 בעזרת לוח הבקרה של  
 המדפסת 105  
 הגדרת פונקציית דואר  
 אלקטרוני 103  
 הוספת שורת נושא 106  
 הופת שורת הודעה 106  
 יצירת קיצורי דרך באמצעות לוח  
 הבקרה של המדפסת 104  
 יצירת קיצורי דרך בעזרת שרת  
 האינטרנט המובנה 104  
 קביעת הגדרות דואר אלקטרוני 103  
 שימוש במספר קיצור דרך 105  
 שימוש בספר הטלפונים 106  
 שינוי סוג קובץ פלט 106  
 שליחת פקס  
 שימוש בספר הטלפונים 126  
 שימוש בקיצורי דרך 125  
 שליחת פקס בעזרת פנקס  
 הכתובות 126  
 שם סוג נייר מותאם אישית  
 הגדרה 72  
 שם פקס, הגדרה 123  
 שם קובץ  
 אפשרויות סריקה 137  
 שם תחנת פקס לא הוגדר. צור קשר  
 עם מנהל המערכת. 257  
 שנה [מקור נייר] ל [מחרוזת מותאמת  
 אישית] טען [כיוון הדפסה] 254

- תפריט Set Date/Time (הגדרת תאריך/שעה) 167
- תפריט Settings (הגדרות) 202
- תפריט SMTP Setup (הגדרת SMTP) 163
- תפריט Standard Network (רשת סטנדרטית) 152
- תפריט Standard USB (USB רגיל) 158
- תפריט Substitute Size (גודל חלופי) 145
- תפריט TCP/IP 155
- תפריט Universal Setup (הגדרות אוניברסליות) 151
- תפריט Utilities (תוכניות שירות) 207
- תפריט Wireless (אלחוט) 156
- תפריט XPS 208
- תפריט טורי [x] 161
- תפריט מקבילי [x] 159
- תפריט רשת [x] 152
- תפריטים
- Active NIC (NIC פעיל) 152
- AppleTalk 157
- Confidential Print (הדפסת מסמכים חסויים) 166
- Configure MP (הגדרת MP) 141
- Copy Settings (הגדרות הדפסה) 177
- Custom Names (שמות מותאמים אישית) 150
- Custom Types (סוגים מותאמים אישית) 149
- Default Source (מקור ברירת מחדל) 141
- E-mail Settings (הגדרות דואר אלקטרוני) 189
- Edit Security Setups (עריכת הגדרות הדפסה) 164
- Erase Temporary Data Files (מחק מסמכי נתונים זמניים) 167
- Fax Mode (Analog Fax Setup) (מצב פקס (הגדרת פקס אנלוגי)) 180
- Finishing (גימור) 203
- FTP Settings (הגדרות FTP) 193
- FTP (FTP) 193
- Help (עזרה) 213
- HTML 211
- Image (תמונה) 212
- IPv6 156
- Job Accounting (דוח משימות) 206
- Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות) 165
- Network Card (כרטיס רשת) 154
- Network Reports (דוחות רשת) 154
- Paper Loading (טעינת נייר) 148
- Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) 142
- Paper Texture (מרקם נייר) 145
- Paper Weight (משקל נייר) 147
- PCL Emul (אמולציית PCL) 209
- PCL (PCL) 209
- PDF 208
- PostScript 208
- Quality (איכות) 205
- Reports (דוחות) 151
- Security Audit Log (יומן ביקורת אבטחה) 167
- Copy Settings (הגדרות העתקה) 177
- Custom Names (שמות מותאמים אישית) 150
- Custom Scan Sizes (גודלי סריקה מותאמים אישית) 150
- Custom Types (סוגים מותאמים אישית) 149
- Default Source (מקור ברירת מחדל) 141
- E-mail Settings (הגדרות דואר אלקטרוני) 189
- Edit Security Setups (עריכת הגדרות הדפסה) 164
- Erase Temporary Data Files (מחק מסמכי נתונים זמניים) 167
- Fax Mode (Analog Fax Setup) (מצב פקס (הגדרת פקס אנלוגי)) 180
- Finishing (גימור) 203
- FTP Settings (הגדרות FTP) 193
- FTP (FTP) 193
- Help (עזרה) 213
- HTML 211
- Image (תמונה) 212
- IPv6 156
- Job Accounting (דוח משימות) 206
- Miscellaneous Security Settings (הגדרות אבטחה שונות) 165
- Network Card (כרטיס רשת) 154
- Network Reports (דוחות רשת) 154
- Paper Loading (טעינת נייר) 148
- Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) 142
- Paper Texture (מרקם נייר) 145
- Paper Weight (משקל נייר) 147
- PCL Emul (אמולציית PCL) 209
- PCL (PCL) 209
- PDF 208
- PostScript 208
- Quality (איכות) 205
- Reports (דוחות) 151
- Security Audit Log (יומן ביקורת אבטחה) 167
- שנה [מקור נייר] ל [שם סוג מותאם אישית] טען [כיוון הדפסה] 254
- שעון קיץ, הגדרה 124
- שקע כבל חשמל 47
- שקפים
- העתקה על 91
- טעינה 67
- עצות 75
- שרת Weblink לא מוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת. 270
- שרת אינטרנט מובנה
- בדיקת מצב חומרים מתכלים 225
- בדיקת מצב חלקים 225
- בעיות בגישה 314
- גישה 20
- הגדרת התראות בדואר אלקטרוני 236
- הגדרת פקס ראשונית 111
- יצירת קיצור דרך ל-FTP 133
- יצירת קיצור דרך ליעד הפקס 127
- יצירת קיצורי דרך לדוא"ל 104
- סריקה למחשב בעזרת 136
- שינוי הגדרות הדפסה של מסמכים חסויים 87
- שרת אינטרנט מובנה מדריך למנהל מערכת
- היכן לחפש 221
- שרת הדפסה פנימי
- פתרון בעיות 273
- שרת פקס 'פורמט אל' לא מוגדר. צור קשר עם מנהל המערכת. 257
- ת**
- תאריך ושעה, פקס הגדרה 124
- תוכן
- הגדרות דואר אלקטרוני 108
- תוכנה
- Status Messenger 235
- Supplies Ordering Utility (תכנית עזר להזמנת חומרים מתכלים) 226
- מרכז צג המצב 235
- תמונות דחוסות מופיעות בהדפסות 285
- תפקיד Confidential Print (הדפסה חסויה) 166
- תפריט Active NIC (NIC פעיל) 152
- תפריט AppleTalk 157
- תפריט Configure MP (הגדרת MP) 141



- 154 Network Card (כרטיס רשת)
- Network Reports (דוחות רשת) 154
- Paper Loading (טעינת נייר) 148
- Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) 142
- Paper Texture (מרקם הנייר) 145
- Paper Weight (משקל נייר) 147
- Parallel[x] [x] מקבילי) 159
- PCL Emul 209
- PDF 208
- PostScript 208
- Quality (איכות) 205
- Reports (דוחות) 151
- Security Audit Log (לוג ביקורת אבטחה) 167
- [x] [Serial x] (טורי [x]) 161
- Set Date/Time (הגדרת תאריך/שעה) 167
- SMTP Setup (הגדרת SMTP) 163
- Standard Network (רשת רגילה) 152
- Standard USB (USB רגיל) 158
- Substitute Size (גודל חלופי) 145
- TCP/IP 155
- Universal Setup (הגדרה אוניברסלית) 151
- Utilities (תוכניות שירות) 207
- Wireless (אלחוטי) 156
- XPS 208
- גודל סריקה מותאם אישית 150
- הגדרות 202
- הגדרות FTP 193
- עזרה 213
- רשת [x] 152
- תרשים של 140
- תצוגה וירטואלית
- בדיקה, באמצעות שרת האינטרנט המובנה 235
- תצוגה לפני סריקה
- אפשרויות פקס 131
- תצוגה, לוח הבקרה של המדפסת 16
- כוונן בהירות 217
- תצורות מדפסת 12
- תצלומים
- העתקה 91
- תקע מתאם 120
- תרשים התפריט 140