



X500n, X502n

מדריך למשתמש

תוכן העניינים

9.....	מידע בטיחותי.....
10.....	לימוד אודות המדפסת.....
10.....	דגמים מוצגים.....
13.....	הבנת לוח הבקרה.....
16.....	הכנת המדפסת לפקס.....
16.....	בחירת חיבור פקס.....
16.....	שימוש במתאם RJ11.....
19.....	חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר.....
19.....	חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר בגרמניה.....
21.....	חיבור למכשיר טלפון.....
22.....	חיבור למשיבון.....
23.....	חיבור למחשב עם מודם.....
24.....	קביעת שם ומספר פקס יוצא.....
25.....	קביעת התאריך.....
25.....	קביעת השעה.....
26.....	התקנת אפשרויות.....
26.....	התקנת מגירה של 530 גליונות.....
27.....	הידוק מגירת 530 גליונות למדפסת.....
28.....	חיבור כבלים.....
30.....	טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת.....
30.....	טעינת מגשים.....
33.....	המרת המגש הרגיל למגש בגודל legal.....
36.....	הגדרת Paper Type (סוג נייר).....
36.....	התקנת סל הפלט הסטנדרטי.....
37.....	קישור בין מגשים.....
38.....	מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת.....
38.....	נייר מומלץ.....
38.....	מאפייני נייר.....
38.....	נייר לא קביל.....
39.....	בחירת נייר.....
39.....	בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש.....
39.....	שימוש בנייר מכתבים.....
39.....	שימוש בשקפים.....
40.....	שימוש במעטפות.....
41.....	שימוש במדבקות.....
42.....	שימוש בכרטיסים.....

42	.....	אחסון נייר
43	.....	גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים
43	.....	גדלי נייר נתמכים
44	.....	סוגי נייר נתמכים
45	.....	משקלי נייר נתמכים
45	.....	קיבולת נייר

46.....Printing (מדפיסה)

46	.....	התקנת תוכנת המדפסת
46	.....	הדפסת מסמך מ-Windows
46	.....	הדפסת מסמך במחשב Macintosh
46	.....	הדפסת דף הגדרות התצורה
47	.....	הדפסת דף הדגמה
47	.....	ביטול משימת הדפסה
47	.....	ביטול משימת הדפסה מלוח הבקרה
47	.....	ביטול משימת הדפסה משורת המשימות של Windows
47	.....	ביטול משימת הדפסה משולחן העבודה של Windows
47	.....	ביטול משימת הדפסה ממערכת הפעלה Mac OS 9
48	.....	ביטול משימת הדפסה ממערכת הפעלה Mac OS X

49.....העתקה

49	.....	יצירת עותק
49	.....	התאמה אישית של הגדרות ההעתקה
49	.....	בחירת מגש נייר לעותקים
50	.....	בחירת גודל נייר לעותקים
50	.....	הקטנה או הגדלה של עותקים
51	.....	העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד
51	.....	שינוי איכות העתקה
51	.....	יצירת עותקים בהירים או כהים יותר
52	.....	Collating copies (אוספת עותקים)
52	.....	ביטול משימת העתקה

53.....סריקה

53	.....	סריקת מסמך באמצעות המחשב
54	.....	סריקת מסמכים ישירות ליישומים אחרים
54	.....	סריקת טקסט לעריכה
54	.....	התאמה אישית של הגדרות הסריקה באמצעות המחשב
56	.....	סריקת תמונות ברורות מכתבי עת או מעיתונים
56	.....	סריקה למחשב דרך הרשת
57	.....	הגדרת מדריך סריקה
57	.....	חיפוש במדריך הסריקה
57	.....	ביטול משימת סריקה
57	.....	התאמת הגדרות סריקה מלוח הבקרה

57	שינוי הגדרת Document Size (גודל מסמך).....
57	שינוי רזולוציית הסריקה.....
58	הבהרה או הכהייה של תמונה סרוקה.....

59.....שיגור וקבלת פקס.....

59	שליחת פקס.....
59	שליחת פקס באמצעות מזין המסמכים האוטומטי.....
59	שליחת פקס באמצעות משטח הזכוכית של הסורק.....
60	שליחת פקס לרשימת תפוצה.....
60	ביטול פקס לרשימת תפוצה.....
61	שליחת פקס תוך האזנה לשיחה (חיוג ללא הרמת השפופרת).....
61	שליחת פקס בסיום שיחה.....
61	ביטול משימת פקס.....
62	קבלת פקס.....
62	הבנת מצבי קבלת פקס.....
62	הגדרת מצב קבלת פקס.....
62	קבלת פקס בסיום שיחה.....
62	קבלת פקס משלוחת טלפון.....
63	שינוי הגדרות דוחות פעילות פקס.....
63	הדפסת דוחות פעילות פקס.....
63	הגדרת מספרים לחיוג מקוצר.....
64	הדפסת רשימת חיוג מקוצר.....
64	הגדרת מספרים לחיוג מהיר.....
64	הדפסת רשימת Speed Dial (חיוג מהיר).....
65	הבנת אפשרויות החיוג.....
65	התאמת הגדרות חיוג.....
65	הגדרת שיטת החיוג.....
65	התאמת עוצמת הקול.....
66	הגדרת מספר הצלולים לפני קבלת פקס באופן אוטומטי.....
66	הגדרת פקס מאחורי PBX.....
67	התאמת הגדרות פקס.....
67	הבהרה או הכהייה של פקס.....
67	שינוי רזולוציית הפקס.....
68	הגדרת שידור פקס בזמן אמיתי.....
68	בחירת מגש נייר לפקסים נכנסים.....
68	הקטנת גודל ההדפסה של פקס נכנס.....

69.....ניקוי חסימות.....

69	הימנעות מחסימות.....
69	הבנת הודעות ומיקומי חסימות.....
71	ניקוי חסימות במגש 1.....
73	ניקוי חסימות במגש 2.....
74	ניקוי חסימות מאחורי הדלת האחורית.....

76..... חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי

79..... הבנת תפריטי המדפסת

79..... רשימת תפריטים

80..... תפריט Copy Settings (הגדרות העתקה)

81..... תפריט Scan Settings (הגדרות סריקה)

83..... תפריט Fax Settings (הגדרות פקס)

85..... תפריט Fax Directory (מדריך פקס)

85..... תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר)

88..... תפריט Network Settings (הגדרות רשת)

88..... תפריט Reports Print (הדפסת דוחות)

89..... תפריט Admin Settings (הגדרות מנהל)

92..... הבנת הודעות המדפסת

92..... רשימת הודעות מצב והודעות שגיאה

98..... תחזוקת המדפסת

98..... אחסון חומרים מתכלים

98..... חיסכון בטונר

98..... ניקוי המדפסת

98..... ניקוי החלק החיצוני של המדפסת

99..... ניקוי משטח הזכוכית של הסורק

100..... ניקוי זכוכית מגן מפני אבק

105..... הזמנת חומרים מתכלים

105..... הזמנת מחסניות טונר

106..... הזמנת fuser

106..... הזמנת מחסנית יחידת פיתוח תמונה

106..... הזמנה של בקבוק טונר עודף

106..... העברת המדפסת

106..... לפני העברת המדפסת

107..... נעילת הסורק

108..... הסרת המדפסת מהמגירה ל- 530 גיליונות

111..... העברת המדפסת למקום אחר

111..... התקנת המדפסת במיקום חדש

113..... תמיכה מנהלתית

113..... נעילת תפריטי המנהל

113..... שינוי הסיסמה של תפריטי המנהל

113..... הגדרת חיסכון בצריכת חשמל

114..... שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

114..... הגדרת מצב ברירת המחדל

115..... הפעלת Auto Clear (ניקוי אוטומטי)

115..... שימוש בשרת האינטרנט המובנה.....

116..... פתרון בעיות.....

116..... תמיכת לקוחות מקוונת.....

116..... בדיקת מדפסת שאינה מגיבה.....

116..... פתרון בעיות הדפסה.....

116..... קובצי PDF במספר שפות אינם מודפסים.....

116..... תצוגת לוח הבקרה ריקה.....

116..... משימות אינן מודפסות.....

117..... הדפסת המשימה אורכת זמן רב מהצפוי.....

117..... קישור המגשים אינו פועל.....

117..... מעברי דפים בלתי צפויים.....

118..... פתרון בעיות העתקה.....

118..... המעתיק אינו מגיב.....

118..... יחידת הסרוק אינה נסגרת.....

118..... איכות העתקה ירודה.....

119..... עותקים חלקיים של מסמכים או תמונות.....

120..... פתרון בעיות סריקה.....

120..... הסרוק אינו מגיב.....

120..... הסריקה לא הצליחה.....

120..... סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב.....

120..... איכות ירודה של תמונה סרוקה.....

121..... סריקות חלקיות של מסמכים או תמונות.....

121..... לא ניתן לסרוק ממחשב.....

121..... פתרון בעיות פקס.....

121..... אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס.....

123..... ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים.....

123..... ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים.....

124..... איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל.....

125..... פתרון בעיות בכרטיסים אופציונליים.....

125..... אביזר אינו פועל כשורה או מפסיק לפעול לאחר התקנתו.....

125..... מגירות.....

125..... פתרון בעיות בהזנת נייר.....

125..... דפים נתקעים בתדירות גבוהה.....

126..... הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה.....

126..... פתרון בעיות איכות הדפסה.....

126..... פגמים חוזרים.....

126..... חוסר התאמה בצבעים.....

127..... קו צבעוני בהיר, קו לבן או קו בצבע שגוי.....

127..... הדפסה מרוחה אנכית.....

128..... קווים אופקיים מרוחים.....

128..... קווים אנכיים מרוחים.....

128..... ההדפסה בהירה מדי.....

129..... חוסר אחידות בהדפסה.....

130..... הדפסה כהה מדי.....

130	איכות הדפסה ירודה של שקפים
130	רקע אפור
130	צפיפות הדפסה לא אחידה
131	תמונות מוצללות
131	שוליים שגויים
131	הדפסה מעוותת
131	דפים ריקים
132	תמונות חתוכות
132	דפים בצבע מלא
132	סלסול נייר
133	נקודות טונר
133	טונר נמרח
133	שאלות ותשובות אודות הדפסה בצבע
134	יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות


135.....הודעות

135	הודעת מהדורה
137	צריכת חשמל


138.....אינדקס

מידע בטיחותי

חבר את כבל החשמל לשקע חשמל מוארק כנדרש ונגיש בקלות הנמצא בסמוך למוצר.
השתמש רק בכבל תקשורת מסוג AWG 26 או מסוג נקוב גדול יותר (RJ-11) בעת חיבור מוצר זה לרשת טלפונים ציבורית.
לשירות ותיקונים, מלבד אלה המוזכרים בתיעוד למשתמש, פנה לספק שירות מקצועי.
מוצר זה מיועד, נבחן ואושר לעמוד בתקני בטיחות מחמירים וגלובליים בעת השימוש ברכיבי Lexmark ספציפיים. תכונות הבטיחות של חלקים מסויים אינן תמיד ברורה בהכרח. Lexmark אינה אחראית לשימוש בחלקים חליפיים אחרים.

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


במוצר זה נעשה שימוש בלייזר.

זהירות: 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 הדין בהנחיות לבחירת חומרי הדפסה כדי למנוע את האפשרות של פליטות מזיקות.

במנורה של מוצר זה יש כספית (>5 מ"ג Hg). על השלכת מוצרים המכילים כספית עשויות לחול הגבלות משיקולי איכות הסביבה. למידע על השלכה או מחזור, צור קשר עם הרשויות המקומיות או עם Electronic Industries Alliance בכתובת www.eiae.org.

סימן זה מציין קיום משטח או רכיב חם.

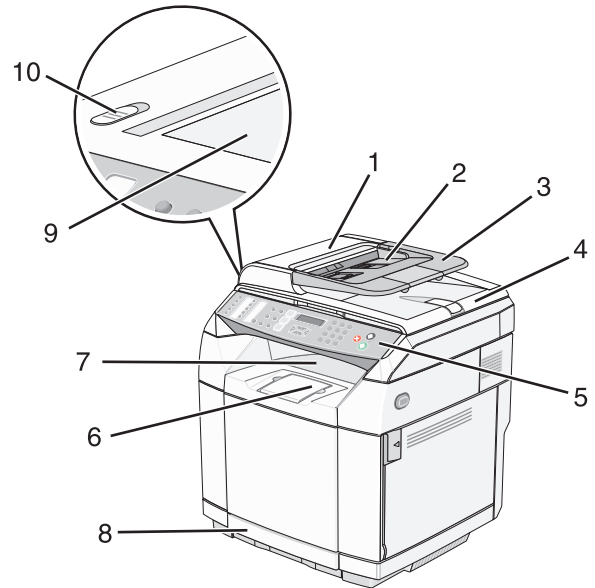
זהירות: להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

לימוד אודות המדפסת

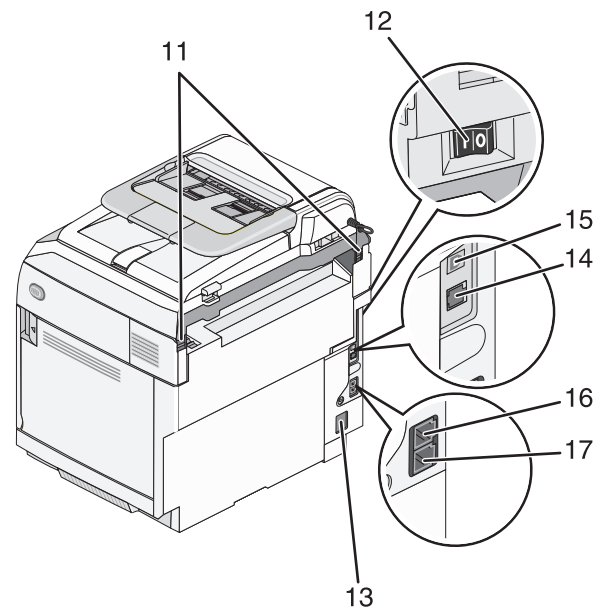
דגמים מוצגים

דגם בסיסי

האיורים הבאים מציגים את דגם המדפסת הבסיסי.



1	מזין מסמכים אוטומטי
2	מובילי נייר
3	תומך נייר ADF
4	כיסוי סורק
5	לוח הבקרה
6	תומך נייר
7	תא פלט רגיל
8	מגש נייר סטנדרטי של 250 גליונות (מגש 1)
9	משטח הזכוכית של הסורק
10	מנעול סורק



11	צירים אחוריים
12	מתג הפעלה
13	חיבור אספקת מתח
14	יציאת Ethernet
15	יציאת USB
16	יציאת EXT
17	יציאת LINE

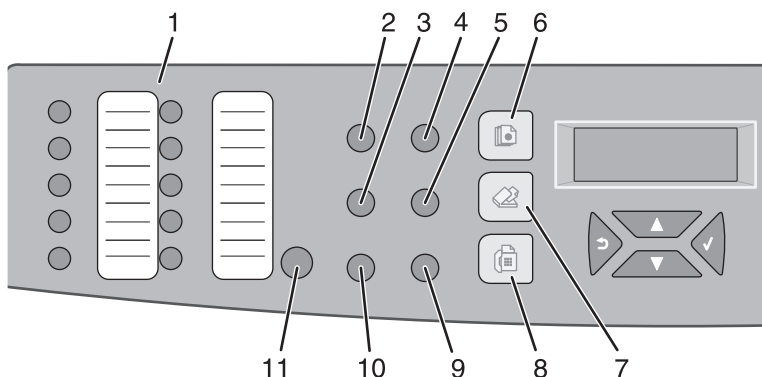
דגם עם כל האפשרויות

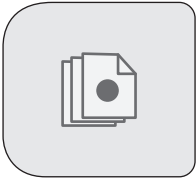
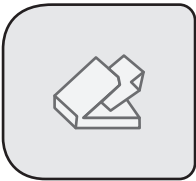
האיור הבא מציג את דגם המדפסת הכולל את כל האפשרויות. ניתן לשנות את התצורה של הדגם הבסיסי לתצורה מלאה על ידי הוספת מגירת נייר של 530 גיליונות. כוכבית (*) מציינת שהמגירה היא אופציונלית.



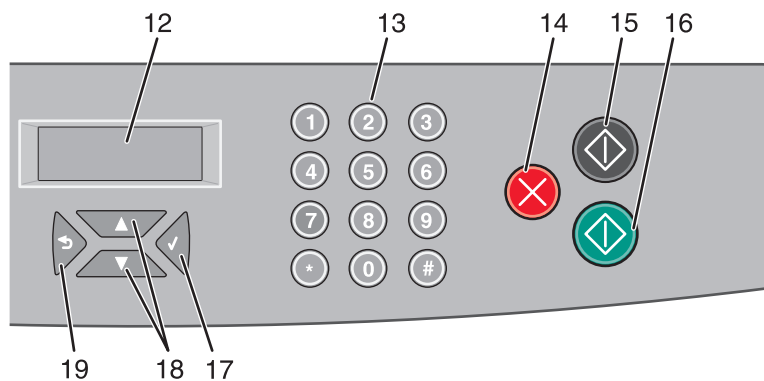
1	מגירה אופציונלית של 530 גיליונות (מגש 2)*
---	---

הבנת לוח הבקרה



תיאור	פריט בלוח הבקרה
<p>הלחצנים בלוח הגישה המהירה מספקים גישה ישירה למספרי פקס ויעדי סריקה שתוכנתו מראש.</p> <ul style="list-style-type: none"> ניתן לאחסן עד 20 ערכים בספריית Quick Dial (חיוג מקוצר) כדי לקבל גישה למספרי פקס בנגיעה אחת. הערה: באפשרותך להגדיר מספרים לחיוג מקוצר באמצעות לוח הבקרה. ניתן לאחסן עד 20 ערכים במדריך One Touch Button (לחצן נגיעה אחת) לגישה בנגיעה אחת לכתובות דוא"ל, יעדי FTP או יעדי מחשב. הערה: באפשרותך להגדיר ערכי 'לחצן נגיעה אחת' באמצעות שרת האינטרנט המובנה. 	<p>1 לוח גישה מהירה</p>
<ul style="list-style-type: none"> חיוג מספר הפקס האחרון שהוזן (חיוג חוזר). הוסף שהייה של שלוש שניות בעת חיוג המספר כדי לקבל קו חוץ או כדי לעבור דרך מערכת ניתוב שיחות אוטומטית. 	<p>2 Redial / Pause (חיוג חוזר/השהייה)</p>
<p>הפעלת קו הטלפון (עבור שליחת פקס ידנית) או כיבוי הקו (עבור שליחת פקס אוטומטית).</p>	<p>3 מתג טלפון</p>
<p>שינוי גודל עותק המסמך בהשוואה לגודלו המקורי (25%-400%).</p>	<p>4 Reduce / Enlarge (הקטנה/הגדלה)</p>
<p>הגברה או הפחתה של עוצמת התמונה בעת העתקה או סריקה.</p>	<p>5 Lighter / Darker (בהיר יותר/כהה יותר)</p>
<p>הפעלת מצב 'העתקה'.</p>	<p>6 Copy (העתקה)</p> 
<p>הפעלת מצב 'סריקה'.</p>	<p>7 Scan (סריקה)</p> 

תיאור	פריט בלוח הבקרה	
הפעלת מצב 'פקס'. הערה: הפונקציה 'פקס' אינה זמינה בכל הדגמים.	Fax (פקס)	8
גישה לאפשרויות איכות העתקה, סריקה ופקס.	Image quality (איכות תמונה)	9
גישה למספרי פקס ויעדי סריקה שתוכנתו מראש. • ניתן לאחסן עד 50 ערכים במדריך 'חיוג מהיר'. • ניתן לאחסן עד 20 ערכים במדריך 'סריקה'.	Directory (מדריך)	10
כדי לגשת למספרי חיוג מהיר 11-20, לחץ על המקש Shift , ולאחר מכן לחץ על לחצן החיוג המקוצר המתאים למספר שאליו ברצונך לגשת.	Shift	11



תיאור	פריט בלוח הבקרה	
מציג הודעות המתארות את המצב הנוכחי של המדפסת וכן בעיות מדפסת אפשריות שעליך לפתור	צג	12
במצב העתקה: הזנת מספר העותקים או התדפיסים הרצוי. במצב פקס: • להזנת מספרי פקס: • בחירת אותיות בעת יצירת רשימה של מספרי חיוג מהיר. • הקלד מספרים להזנה או לעריכה של התאריך והשעה המוצגים על הצג.	לוח מקשים	13
איפוס המדפסת בעת ביצוע פעולה, או החזרת המדפסת למצב Ready (מוכנה) בעת ניווט בתפריטים.	Stop / Clear (עצירה / ניקוי)	14



תיאור	פריט בלוח הבקרה	
התחלת העתקה או סריקה בשחור-לבן.	Black Start (התחלת משימה בשחור-לבן)	15
התחלת העתקה או סריקה בצבע.	Color Start (התחלת משימה בצבע)	16
אישור הגדרות ובחירות בתפריט.	Select (בחירה)	17
<ul style="list-style-type: none"> • לחץ ▲ או ▼ לגלילה בתפריטים. • כאשר מוצגת ההודעה Ready (מוכנה), לחץ על ▲ או על ▼ כדי להיכנס לתפריטים. 	לחצני ניווט	18
חזרה לתפריט הקודם.	Back (חזרה)	19

הכנת המדפסת לפקס

שיטות החיבור הבאות אינן בהכרח מתאימות בכל המדינות או האזורים.

זהירות: אל תשתמש בתכונת הפקס במהלך סופת ברקים. אל תתקין מוצר זה ואל תבצע חיבורי חוטים או חשמל כלשהם, כגון ספק כוח או טלפון, במהלך סופת ברקים. ⚠

בחירת חיבור פקס

באפשרותך לחבר את המדפסת לציוד כגון טלפון, משיבון או מודם של מחשב.

הערה: המדפסת היא מכשיר אנלוגי הפועל במיטבו כאשר הוא מחובר ישירות לשקע בקיר. מכשירים אחרים (כגון טלפון או משיבון) ניתן לחבר בהצלחה דרך המדפסת, כפי שמתואר בשלבי ההתקנה. אם ברצונך בחיבור דיגיטלי כגון ISDN, DSL או ADSL, יש צורך להשתמש במכשיר מגורם שלישי (כגון מסנן DSL).

אין צורך לחבר את המדפסת למחשב, אך יש צורך לחבר אותה לקו טלפון כדי לשלוח ולקבל פקסים.

באפשרותך לחבר את המדפסת לציוד נוסף. עיין בטבלה הבאה כדי לקבוע מהי הדרך הטובה ביותר לחבר את המדפסת.

יתרונות	ציוד
שליחה וקבלה של פקסים ללא שימוש במחשב.	<ul style="list-style-type: none">• המדפסת• כבל טלפון
<ul style="list-style-type: none">• לשימוש בקו הפקס כקו טלפון רגיל.• שליחה וקבלה של פקסים ללא שימוש במחשב.	<ul style="list-style-type: none">• המדפסת• מכשיר טלפון• שני כבלי טלפון
קבל גם הודעות קוליות וגם פקסים.	<ul style="list-style-type: none">• המדפסת• מכשיר טלפון• משיבון• שלושה כבלי טלפון
שליחת פקסים באמצעות המחשב או המדפסת.	<ul style="list-style-type: none">• המדפסת• מכשיר טלפון• מודם של מחשב• שלושה כבלי טלפון

שימוש במתאם RJ11

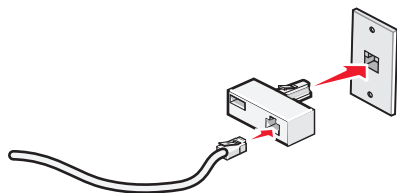
מדינה/אזור

- בריטניה
- איטליה
- אירלנד
- שוודיה
- פינלנד
- הולנד
- נורווגיה
- צרפת
- דנמרק
- פורטוגל

כדי לחבר את המדפסת למשיבון, לטלפון או לציוד תקשורת אחר, השתמש במתאם קו הטלפון שכלול באריזת המדפסת בחלק מהמדינות או האזורים.

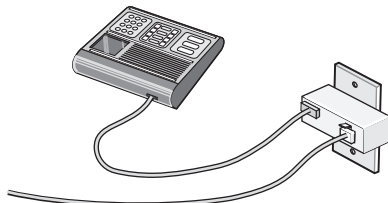
הערה: אם ברשותך DSL, אל תחבר את המדפסת באמצעות מפצל היות שתכונת הפקס עלולה שלא לפעול כשורה.

1 חבר את המתאם לכבל הטלפון שמצורף למדפסת.



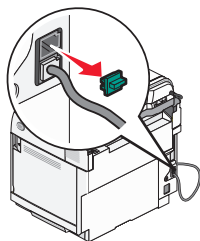
הערה: מוצג מתאם בריטי. ייתכן שהמתאם שלך יראה אחרת, אולם הוא יתאים לשקע הטלפון המשמש במקומך.

2 חבר את קו הטלפון של ציוד התקשורת שנבחר לשקע השמאלי של המתאם.

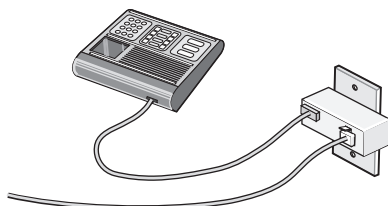


אם ציוד התקשורת שלך הוא קו טלפון בסגנון אמריקני (RJ11), בצע שלבים אלה לחיבור הציוד:

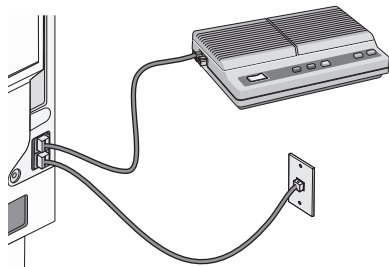
1 הסר את תקע ההגנה מהיציאה EXT  בחלק האחורי של המדפסת.



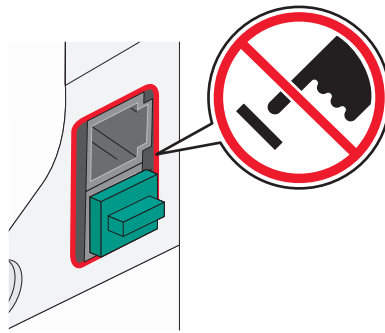
הערה: לאחר הסרת התקע, כל ציוד ספציפי למדינה או לאזור שתחבר למדפסת באמצעות התקע, כמוצג, לא יפעל כשורה.



2 חבר את ציוד התקשורת ישירות ליציאה EXT  בחלקה האחורי של המדפסת.



אזהרה: אל תיגע בכבלים או באזור המדפסת שמוצג במהלך שיגור או קבלת פקס פעילים.

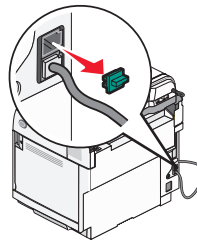



מדינה/אזור

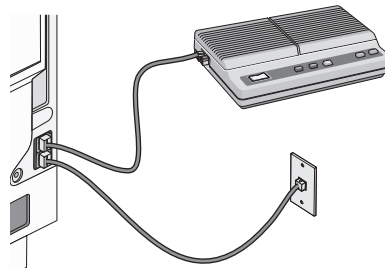
- ישראל
- ערב הסעודית
- הונגריה
- איחוד האמירויות
- פולין
- מצרים
- רומניה
- בולגריה
- רוסיה
- צ'כיה
- סלובניה
- בלגיה
- ספרד
- אוסטרליה
- טורקיה
- דרום אפריקה
- יוון

כדי לחבר טלפון, משיבון או ציוד תקשורת אחר למדפסת:

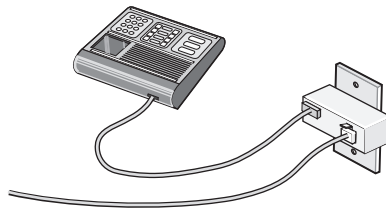
1 הסר את התקע בחלקה האחורי של המדפסת.



2 חבר את ציוד התקשורת ישירות ליציאה EXT  בחלקה האחורי של המדפסת.



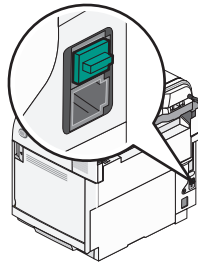
הערה: לאחר הסרת התקע, כל ציוד ספציפי למדינה או לאזור שתחבר למדפסת באמצעות התקע, כמוצג, לא יפעל כשורה.



מדינה/אזור

- גרמניה
- אוסטריה
- שווייץ

קיים תקע מותקן ביציאה EXT של המדפסת. התקע נדרש לפעולה התקינה של המדפסת.



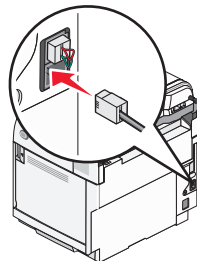
הערה: אל תסיר את התקע. אם תסיר אותו, ציוד תקשורת אחר בביתך (דוגמת טלפונים או משיבונים) עלול שלא לפעול.

חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר

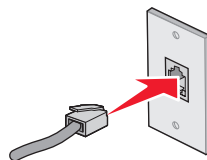
חבר את המדפסת ישירות לשקע הטלפון בקיר כדי להכין העתקים או לשגר ולקבל פקסים ללא שימוש במחשב.

1 ודא שיש ברשותך חוט טלפון ושקע טלפון בקיר.

2 חבר קצה אחד של חוט הטלפון ליציאה LINE במדפסת.



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



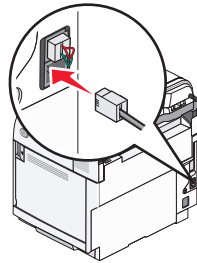
חיבור ישירות לשקע הטלפון בקיר בגרמניה

חבר את המדפסת ישירות לשקע הטלפון בקיר כדי לשגר ולקבל פקסים ללא שימוש במחשב.

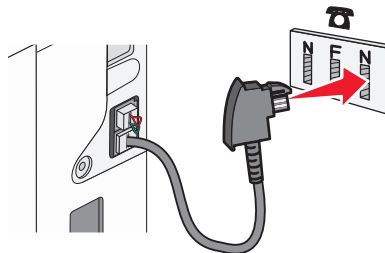
הערה: בגרמניה (ובחלק מהמדינות האחרות), המדפסת משווקת עם תקע RJ-11 מיוחד ביציאה EXT. אל תסיר את התקע RJ-11. הוא נדרש על מנת שהן הפקס והן הטלפון יפעלו כשורה.

1 ודא שיש ברשותך חוט טלפון (מסופק עם המוצר) ושקע טלפון בקיר.

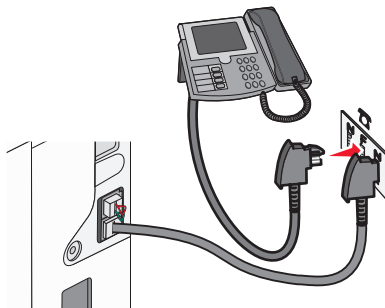
2 חבר קצה אחד של חוט הטלפון ליציאה LINE במדפסת.



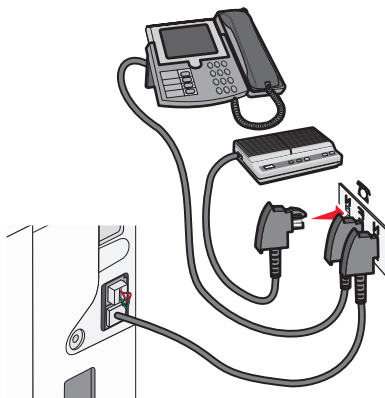
3 חבר את הקצה השני של חוט הטלפון לחריץ N של שקע טלפון פעיל בקיר.



4 אם ברצונך להשתמש באותו הקו הן עבור פקס והן עבור תקשורת טלפון, חבר את חוט הטלפון השני (לא מסופק) בין הטלפון לבין חריץ F של שקע טלפון פעיל בקיר.



5 אם ברצונך להשתמש באותו הקו להקלטת הודעות במשיבון, חבר את חוט הטלפון השני (לא מסופק) בין המשיבון לבין חריץ ה-N השני של שקע טלפון פעיל בקיר.



חיבור למכשיר טלפון

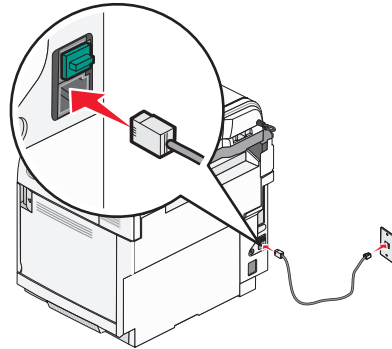
חבר את המדפסת למכשיר טלפון לשימוש בקו הפקס כקו טלפון רגיל. לאחר מכן התקן את המדפסת ליד הטלפון כדי ליצור עותקים או כדי לשלוח ולקבל פקסים ללא שימוש במחשב.

הערה: צעדי ההתקנה עשויים להשתנות בהתאם למדינה או לאזור.

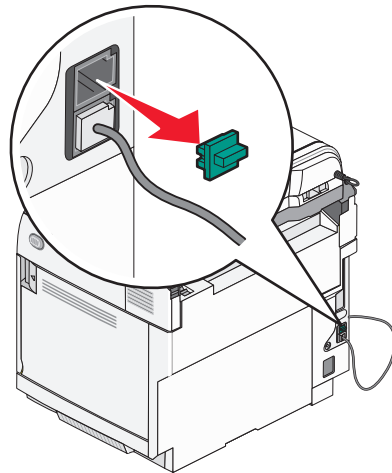
1 ודא שהפריטים הבאים נמצאים ברשותך:

- מכשיר טלפון
- שני כבלי טלפון
- שקע טלפון בקיר

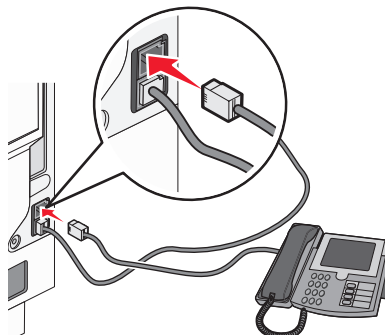
2 חבר כבל טלפון אחד אל יציאת LINE של המדפסת, וחבר את הקצה השני לשקע טלפון פעיל בקיר.



3 הסר את התקע המגן מיציאת EXT של המדפסת.



4 חבר את כבל הטלפון השני לטלפון, ולאחר מכן חבר אותו ליציאת EXT של המדפסת.



חיבור למשיבון

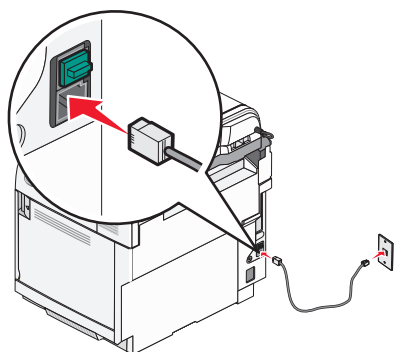
חבר משיבון למדפסת כדי לקבל גם הודעות קוליות וגם פקסים.

הערה: צעדי ההתקנה עשויים להשתנות בהתאם למדינה או לאזור.

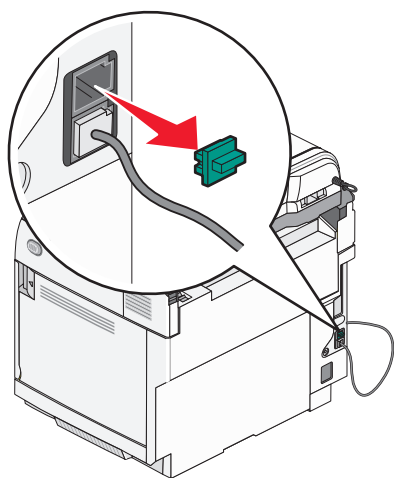
1 ודא שהפריטים הבאים נמצאים ברשותך:

- מכשיר טלפון
- משיבון
- שלושה כבלי טלפון
- שקע טלפון בקיר

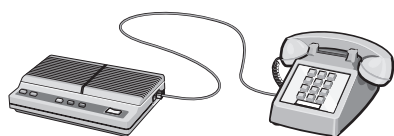
2 חבר כבל טלפון אחד אל יציאת LINE של המדפסת, וחבר את הקצה השני לשקע טלפון פעיל בקיר.



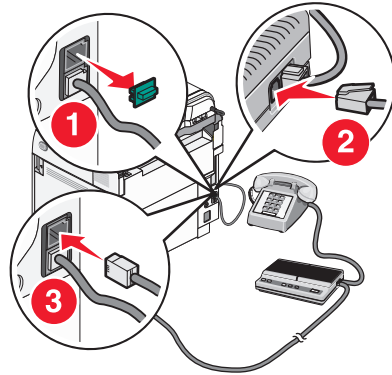
3 הסר את התקע המגן מיציאת EXT של המדפסת.



4 חבר כבל טלפון שני ממכשיר הטלפון למשיבון.



5 חבר כבל טלפון שלישי מהמשיבון אל יציאת EXT של המדפסת. ☎



חיבור למחשב עם מודם

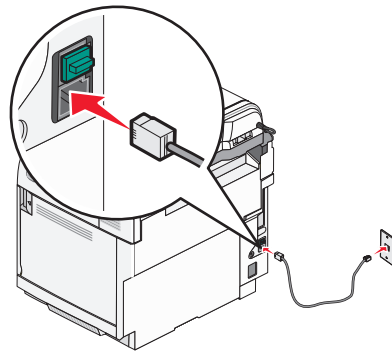
חיבור המדפסת למחשב עם מודם כדי לשלוח פקסים מיישומי תוכנה.

הערה: צעדי ההתקנה עשויים להשתנות בהתאם למדינה או לאזור.

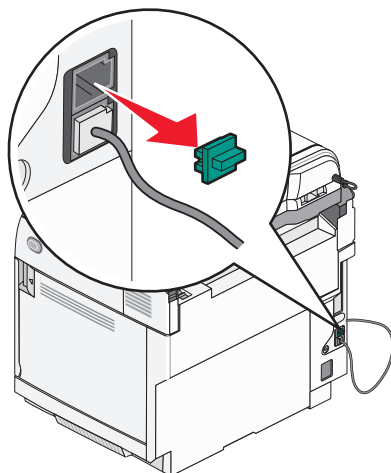
1 ודא שהפריטים הבאים נמצאים ברשותך:

- מכשיר טלפון
- מחשב עם מודם
- שלושה כבלי טלפון
- שקע טלפון בקיר

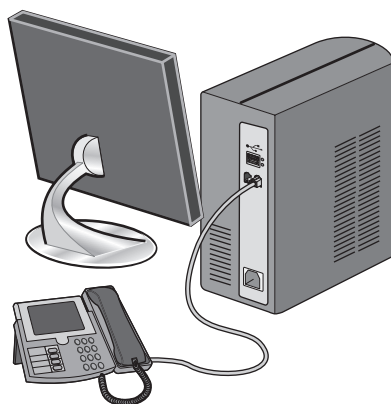
2 חבר כבל טלפון אל יציאת LINE של המדפסת, וחבר את הקצה השני לשקע טלפון פעיל בקיר. ☎



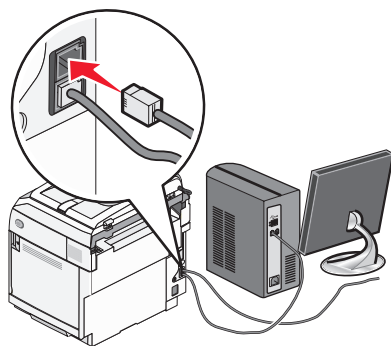
3 הסר את התקע המגן מיציאת EXT ☎ שבמדפסת.



4 חבר כבל טלפון שני ממכשיר הטלפון למודם שבמחשב.



5 חבר כבל טלפון שלישי מהמודם שבמחשב אל יציאת EXT ☎ של המדפסת.



קביעת שם ומספר פקס יוצא

כדי ששם ומספר הפקס יודפסו על פקסים יוצאים:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **User Settings** (הגדרות משתמש), ולאחר מכן לחץ על ✓.

- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **User Fax #** (מספר פקס משתמש), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **User Name** (שם משתמש), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 היעזר בלוח המקשים להזנת שם המשתמש, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

קביעת התאריך

ניתן להגדיר את התאריך כדי שהתאריך הנכון יודפס על כל פקס שאתה שולח. אם יש הפסקת חשמל, ייתכן שתצטרך להגדיר מחדש את התאריך. כדי לקבוע את התאריך:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת התפריט **Date/Time Setup** (הגדרת תאריך/שעה), ולחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Date Setting** (הגדרות תאריך), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Year** (שנה), **Month** (חודש), **Date** (תאריך), או **Date Format** (תבנית תאריך), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים, או השתמש בלוח המקשים, כדי להגדיר את פריט התאריך שנבחר, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ↶ כדי לכוון פריט אחר, אחרת לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכן).

קביעת השעה

ניתן להגדיר את השעה כדי שהשעה הנכונה תודפס על כל פקס שאתה שולח. אם יש הפסקת חשמל, ייתכן שתצטרך להגדיר מחדש את השעה. כדי לקבוע את השעה:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת התפריט **Date/Time Setup** (הגדרת תאריך/שעה), ולחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Time Setting** (הגדרות שעה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Time Format** (תבנית זמן), **Hour** (שעה), או **Minute** (דקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים, או השתמש בלוח המקשים, כדי להגדיר את פריט הזמן שנבחר, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 כדי לכוון פריט אחר, לחץ על ↶, אחרת לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכן).

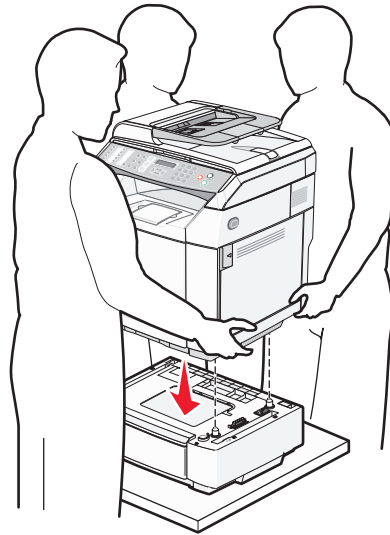
התקנת אפשרויות

התקנת מגירה של 530 גיליונות

המדפסת תומכת במגירה אופציונלית אחת המאפשרת לטעון עד 530 גיליונות נייר נוספים.

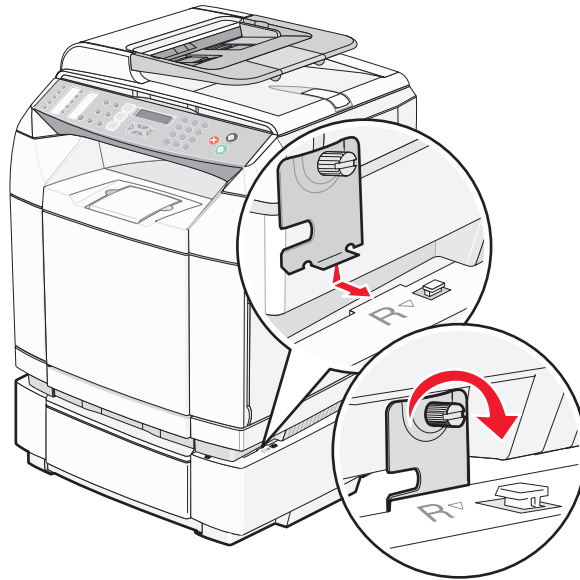
זהירות: אם אתה מתקין מגרה של 530 גיליונות לאחר הגדרת המדפסת, כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע, לפני שתמשיך. ⚠

- 1 הוצא את המגירה של 530 הגיליונות מאריזתה והסר ממנה את כל חומרי האריזה.
- 2 הנח את המגירה במקום שבחרת עבור המדפסת.
- 3 ישר את המדפסת עם המגירה של 530 הגיליונות, והורד את המדפסת למקומה.

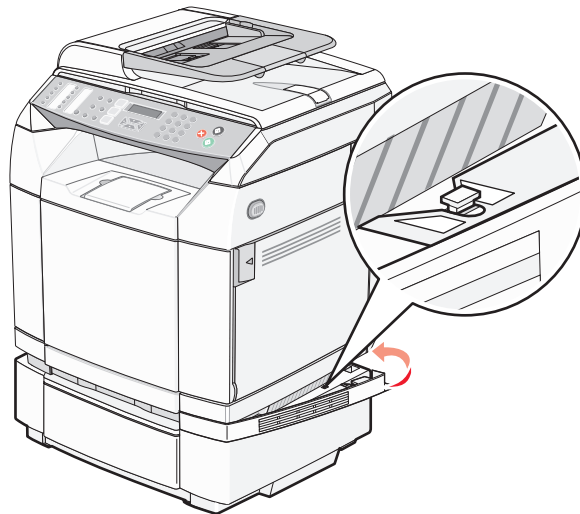


הידוק מגירת גיליונות למדפסת

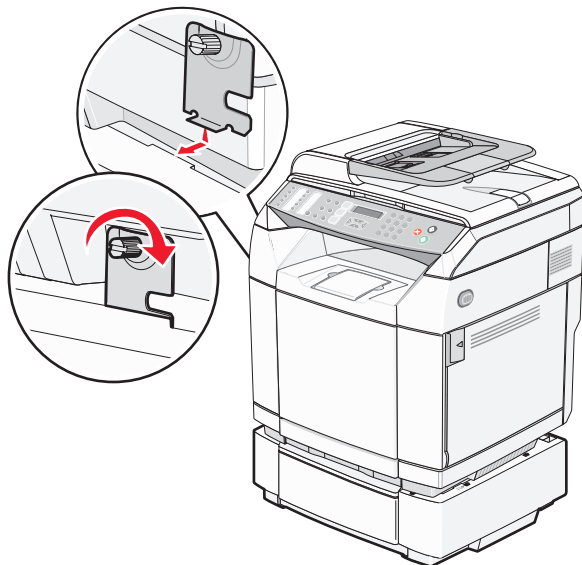
1 יישר תומך אחד עם החור שבצד ימין של המדפסת כפי שמוצג. לחץ את התומך אל המדפסת, והדק את בורג הכנפיים.



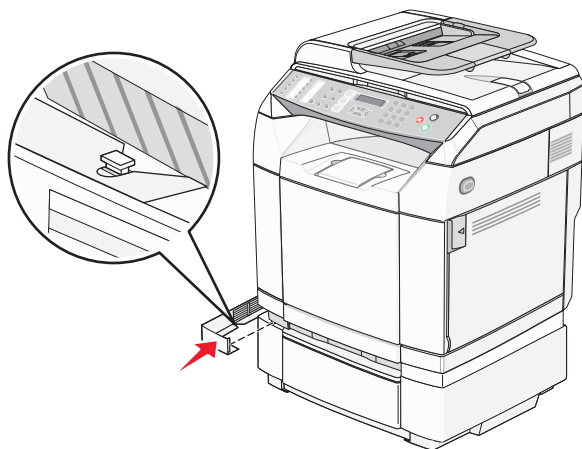
2 החל בצד הקדמי של המדפסת, דחוף את כיסוי הצד הימני אל המדפסת תוך שאתה מתאים כל חריץ בכיסוי מעל הלשונית המתאימה במגירה כדי לכסות על המרווח בין המדפסת למגירה.



3 יישר את התומך השני עם החור שבצד שמאל של המדפסת כפי שמוצג. לחץ את התומך אל המדפסת, והדק את בורג הכנפיים.



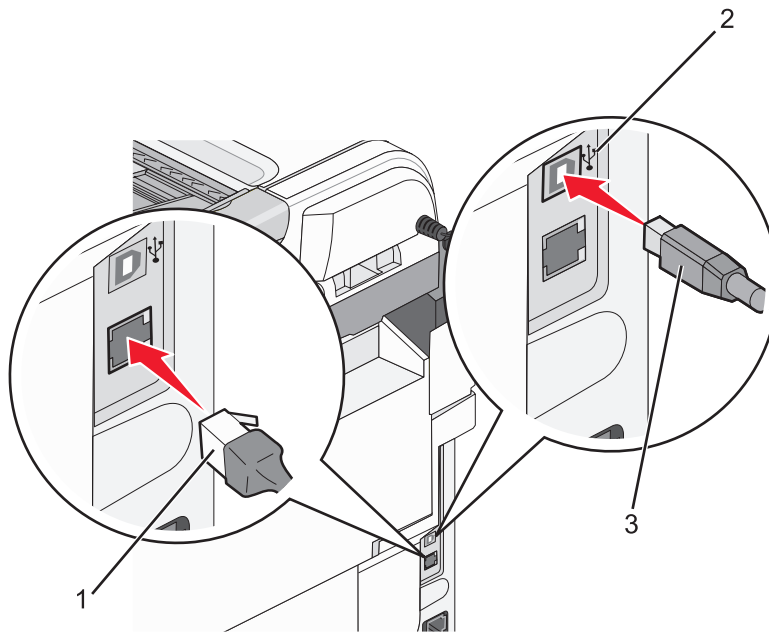
4 החל בצד הקדמי של המדפסת, דחוף את כיסוי הצד השמאלי אל המדפסת תוך שאתה מתאים כל חריץ בכיסוי מעל הלשונית המתאימה במגירה כדי לכסות על המרווח בין המדפסת למגירה.



חיבור כבלים

חבר את המדפסת למחשב בעזרת כבל USB או כבל Ethernet.

- יציאת USB דורשת כבל USB. הקפד שסמל USB שעל הכבל יתאים לסמל USB שעל המדפסת.
- חבר כבל Ethernet ליציאת ה-Ethernet המוצגת.



יציאת Ethernet	1
סמל USB	2
יציאת USB	3

טעינת נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

בסעיף זה תראה כיצד לטעון את המגש הרגיל (מגש ל- 250 גיליונות) ואת המגש האופציונלי ל- 530 גיליונות המהווה חלק מהמגירה האופציונלית ל- 530 גיליונות. הוא כולל גם מידע אודות תא הפלט הרגיל.

טעינת מגשים

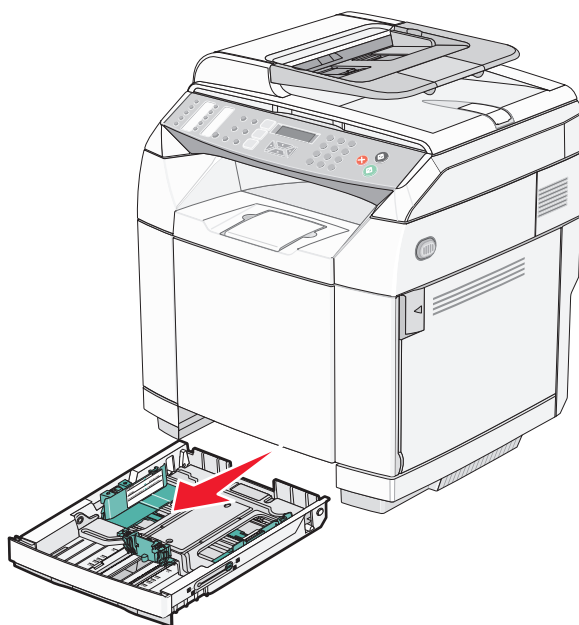
המדפסת מאפשרת לבחור בין שני מגשים: המגש הסטנדרטי (מגש 1), המוכר גם כמגש של 250 גיליונות, והמגש האופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2), המהווה חלק מהמגירה של 530 גיליונות וכנס לתוך יחידת התמיכה. טען במגש 1 את הנייר או המדיה המיוחדת המשמשים למרבית עבודות ההדפסה. טעינת נייר נכונה מונעת חסימות ומסייעת להדפסה ללא בעיות.

הערה: ניתן להשתמש במגש 1 כמגש בגודל letter או להאריך אותו כך שיתאים לגודל legal.

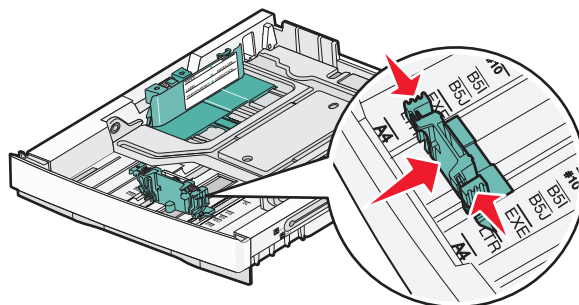
טען את המגש הסטנדרטי או המגשים האופציונליים באותו אופן. לשוניות מובילי הרוחב והאורך נראות שונה; אולם כולן נלחצות וזזות באותו אופן.

1 אחוז בידית ומשוך את המגש החוצה. הוצא לגמרי את המגש.

הערה: אין להסיר מגשים במהלך הדפסה, או כשהודעה **Please Wait (נא המתן)** מבהבת בתצוגה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימות.

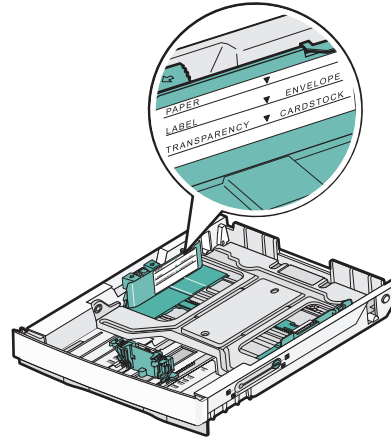


2 לחץ את לשוניות מובילי האורך יחד כפי שמוצג. החלק את המוביל למיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.

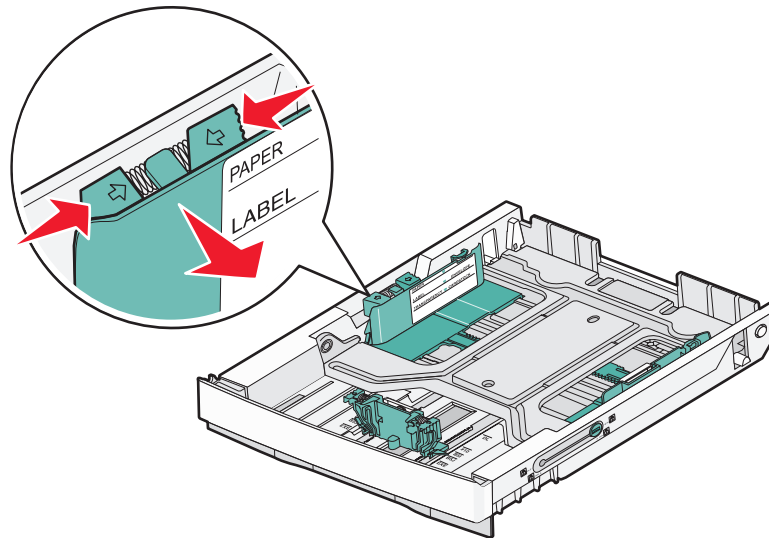


הערה: שים לב לסימוני הגודל בתחתית המגש משני צידי המחווון. היעזר במחווונים אלה בעת מיקום המוביל.

האיור השני מציג את הלשוניות ואת מחווני הגודל במגש האופציונלי של 530 גיליונות.

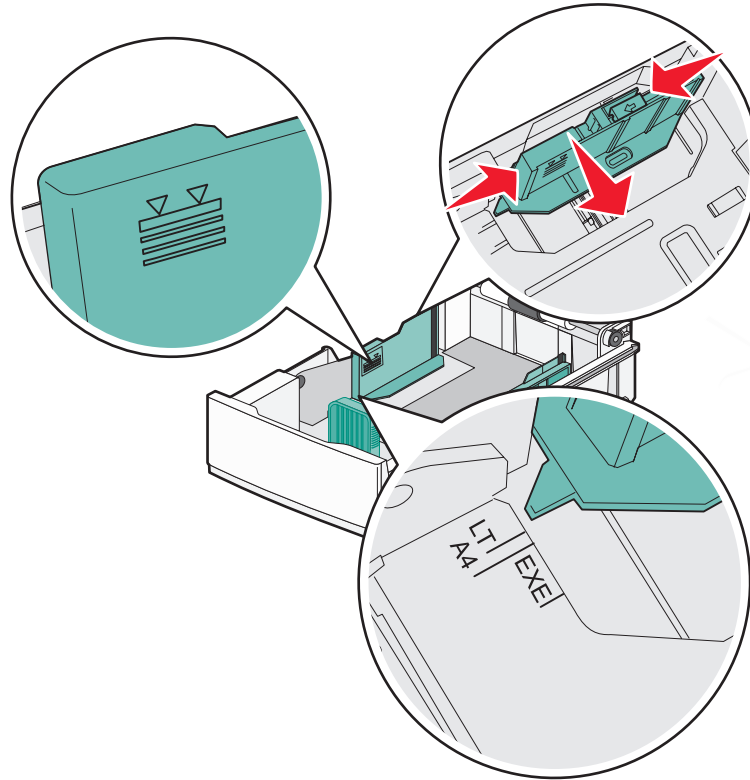


3 לחץ יחד את הלשוניות מובילי הרוחב כפי שמוצג, והחלק את מוביל הרוחב אל המיקום הנכון עבור גודל הנייר הנטען.

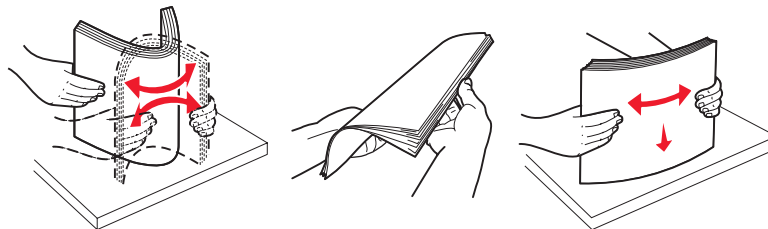


הערה: שים לב למחווני הגודל בחלק השמאלי התחתון של המגש. היעזר במחוונים אלה בעת מיקום המוביל. שים לב לתווית קו הטעינה בצד המגש אשר מציינת את הגובה המרבי של ערימת הנייר.

האיור השני מציג את הלשוניות, את מחווני הגודל, ואת קו הטעינה במגש אופציונלי של 530 גליונות.

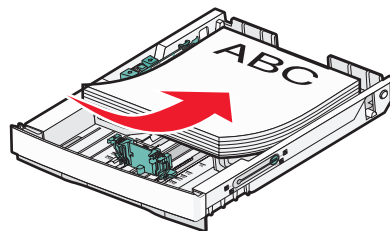


4 כופף מעט את הדפים קדימה ואחורה כדי לשחררם, ואוורר אותם. אל תקפל את הנייר ואל תקמט אותו. ישר את הקצוות על משטח ישר.



5 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה. טען את ערימת הנייר לכיוון החלק האחורי של המגש כפי שמוצג.

בעת טעינת נייר מכתבים מודפס מראש, הנח את הכותרת לכיוון החלק האחורי של המגש.





המרת המגש הרגיל למגש בגודל legal

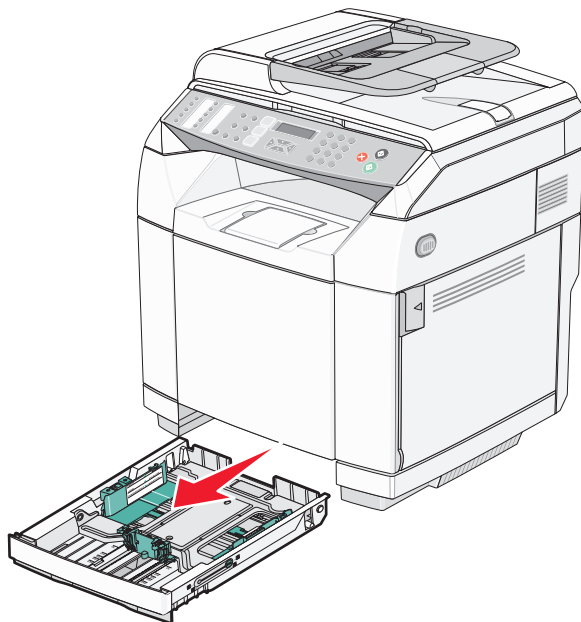
ניתן להאריך את המגש הרגיל (מגש 1), הידוע גם כמגש של 250 גיליונות, כך שיהיה מגש של 250 גיליונות בגודל legal (מגש 1).

הערה: לא בכל הדגמים יש מגש בגודל אוניברסלי. ייתכן שתצטרך לרכוש בנפרד מגש בגודל legal.

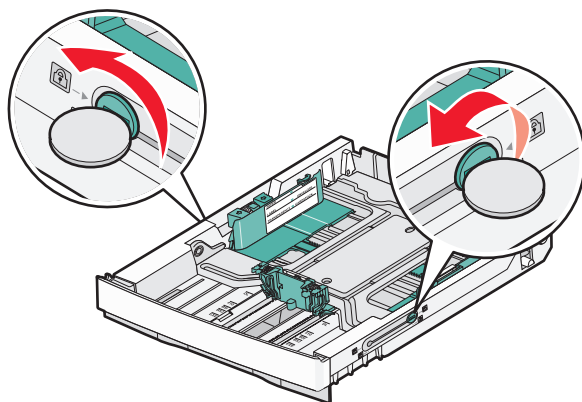
כדי להאריך את המגש הרגיל:

1 אחוז בידית ומשוך את המגש החוצה. הוצא לגמרי את המגש.

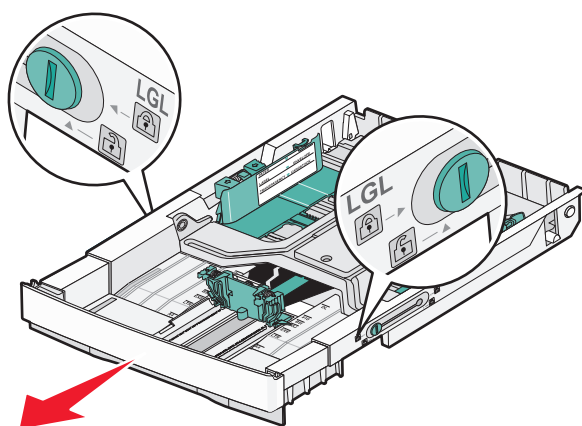
הערה: אין להסיר מגשים במהלך הדפסה, או כשההודעה **Please Wait** (נא המתן) מבהבת בתצוגה. פעולה זו עלולה לגרום לחסימות.



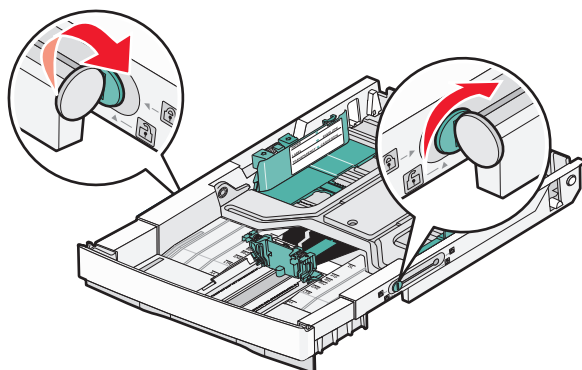
2 תוך שימוש במטבע או במברג שטוח, פתח את הנעילה של המגש בשני הצדדים.



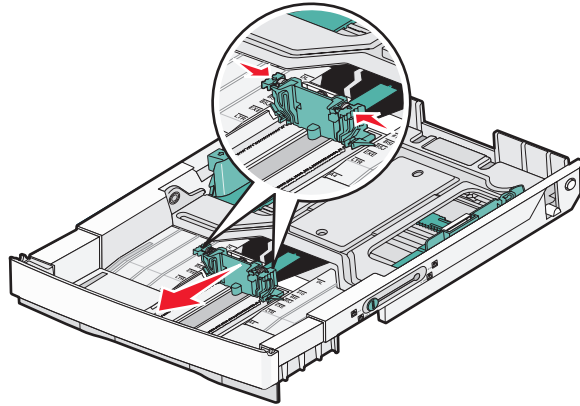
3 משוך החוצה את המגש עד שלשוניות הנעילה יהיו במצב LGL.



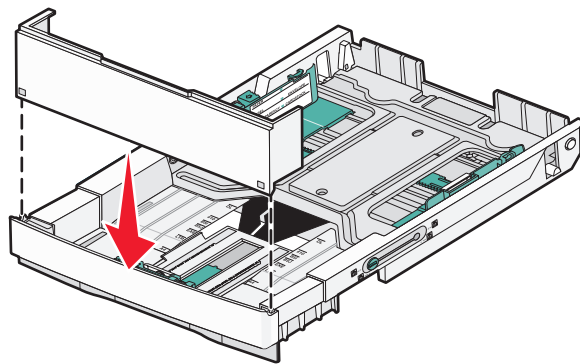
4 נעל את המגש בשני הצדדים.



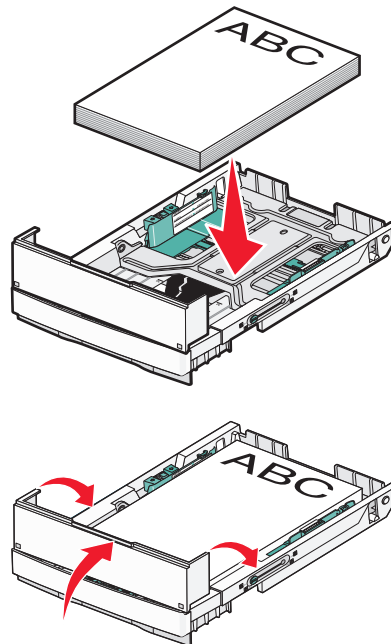
5 העבר את מוביל הנייר למיקום legal.

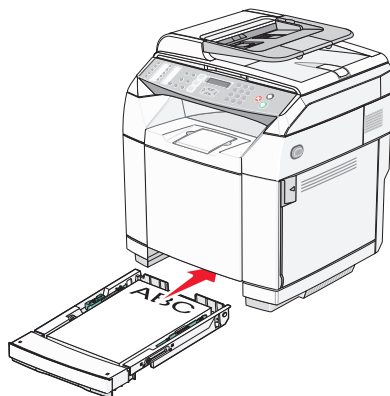


6 חבר את הכיסוי נגד אבק.



7 טען את ערימת הנייר כאשר הצד המומלץ להדפסה פונה כלפי מעלה, וסגור את הכיסוי נגד אבק. בעת טעינת נייר מכתבים מודפס מראש, הנח את הכותרת לכיוון החלק האחורי של המגש.





הגדרת Paper Type (סוג נייר)

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Paper Settings** (הגדרות נייר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Paper Type** (סוג נייר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור **Tray1 Paper** (נייר מגש 1) או **Tray2 Paper** (נייר מגש 2), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת סוג הנייר הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

התקנת סל הפלט הסטנדרטי

סל הפלט הסטנדרטי מכיל עד 250 גיליונות של נייר 20 lb. הוא אוסף עבודות הדפסה עם הפנים כלפי מטה.
סל הפלט הסטנדרטי אוסף כל סוג של נייר או מדיית הדפסה מיוחדת, בהם תומכת המדפסת.
להתקנת סל הפלט הסטנדרטי:

- 1 אחוז בקצות תומך הנייר בשקעים שבסל הפלט.
- 2 הרם את תומך הנייר.

3 הורד את תומך הנייר למקומו כך שיהיה כעת בזווית.



תומך הנייר נמצא בזווית כך שכעת הנייר נערם בערימה מסודרת יותר בסל הפלט הסטנדרטי.
הערה: אל תשאיר את תומך הנייר בזווית בעת הדפסת שקפים. מצב זה עלול לגרום לקמטים בשקפים.

קישור בין מגשים

קישור מגשים מאפשר קישור אוטומטי בין מגשים כאשר אותו סוג וגודל נייר טעון במספר מקורות. על ידי קישור מגשים תוכל להגיע לקיבולת גדולה יותר בפלט. כאשר מגש 1 ריק, הנייר מוזן אוטומטית ממגש 2 כדי לסיים את ההדפסה.

כדי להגדיר קישור מגשים:

- טען נייר מאותו גודל ומאותו סוג בשני המגשים, מגש 1 ומגש 2.
- מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את Paper source (מקור הנייר) לערך Auto select (אוטומטי).

מדריך נייר ומדיית הדפסה מיוחדת

נייר מומלץ

בעת הדפסה על מדיה מיוחדת, השתמש בלוח הבקרה של המדפסת להגדרת סוג הנייר הנכון.

מאפייני נייר

מאפייני הנייר הבאים משפיעים על איכות ואמינות ההדפסה. קח מאפיינים אלה בחשבון כשאתה עומד לרכוש מלאי חדש של נייר.

משקל

המדפסת יכולה להזין אוטומטית נייר במשקל 60 עד 176 גרם/מטר² (16to47lb bond) מרקם לאורך. נייר במשקל נמוך מ-60 גרם/מטר² (16lb) אולי לא יהיה נוקשה מספיק ולא יזן כהלכה, ועלול לגרום לחסימות נייר. לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש בנייר במשקל 90 גרם/מטר² נייר (24lb bond) מרקם לאורך. לנייר קטן יותר מ-182x257 מ"מ (7.2x10.1 אינץ'), אנו ממליצים על משקל של 90 גרם/מטר² ומעלה.

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. עם זאת, רמת חלקות בין 150 ל-200 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. הכן את הנייר להדפסה בכך שתחזיקו 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.

לנייר במשקל 60 עד 90 גרם/מטר² נייר (16to24lb bond), השתמש בסיבים לאורך.

תכולת סיבים

רוב הנייר באיכות גבוהה או נייר למכונות צילום עשוי מסיבי 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 משפיע לרעה על הטיפול בנייר.

נייר לא קביל

סוגי הנייר הבאים אינם מומלצים לשימוש במדפסת:

- נייר שעבר טיפול כימי לצורך ביצוע עותקים ללא שימוש בנייר העתקה, הידוע גם כנייר כימי, נייר העתקה ללא פחמן (CCP) או נייר ללא צורך בפחמן (NCR).
- 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- $3.2 \pm$ מ"מ ($9.0 \pm$ 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
- ניירות ממוחזרים המכילים יותר מ- 25% חומרים ממוחזרים שאינם עומדים בתקן DIN 19309
- נייר במשקל פחות מ- 60 גרם/מטר² (16lb)
- טפסים או מסמכים מרובי חלקים

בחירת נייר

שימוש בנייר מתאים מונע חסימות נייר ומסייע להבטיח הדפסה ללא תקלות.

כדי להימנע מחסימות נייר ומאיכות הדפסה ירודה:

- תמיד השתמש בנייר חדש ולא פגום.
- לפני הזנת הנייר, אתר את הצד המומלץ להדפסה של הנייר. מידע זה מצוין בדרך-כלל על העטיפה של חבילת הנייר.
- אין להשתמש בנייר שנחתך או נגזר ביד.
- אין לערבב נייר בגדלים או במשקלים שונים באותו מקור נייר. ערבוב סוגי נייר שונים עלול לגרום לחסימות נייר.
- אין להשתמש בנייר מצופה, אלא אם כן הוא מיועד בפירוש להדפסה אלקטרו-פוטוגרפית.

בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש

היעזר בהנחיות הבאות בעת בחירת טפסים ונייר מכתבים מודפסים מראש:

- השתמש בנייר במרקם לאורך לקבלת התוצאות הטובות ביותר לנייר במשקל 60 עד 90 גרם/מ"ר
- השתמש רק בטפסים ובנייר מכתבים שהודפסו בתהליך הדפסה אופסט ליתוגרפי או מגולף.
- הימנע מניירות עם משטחים מחוספסים או מרקמים גסים.

השתמש בנייר המודפס בדיו עמיד בפני חום, שנועד לשימוש במכונות צילום. הדיו חייב לעמוד בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) מבלי שיימס או יפלוט חומרים מסוכנים. השתמש בסוגי דיו שאינם מושפעים מהחומר הממיס בטונר. צבעי דיו המבוססים על חמצון או על שמן עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. צבעי לטקס אינם עונים בדרך-כלל על דרישות אלה. במקרה של ספק, התייעץ עם ספק הנייר.

נייר מודפס מראש, כגון נייר מכתבים, חייב להיות עמיד בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) מבלי שיימס או יפלוט חומרים מסוכנים.

שימוש בנייר מכתבים

בדוק עם היצרן או הספק כדי לקבוע אם נייר המכתבים המודפס מראש שנבחר מתאים למדפסות לייזר.

כיוון הנייר הוא חשוב בעת הדפסה על נייר מכתבים. היעזר בטבלה הבאה בעת הזנת נייר מכתבים:

מקור נייר	הצד המיועד להדפסה	ראש הדף
מגש 1 (מגש של 250 גיליונות) הערה: ניתן להתאים את מגש 1 כך שיתאים לנייר בגודל letter או בגודל legal.	נייר המכתבים פונה כלפי מעלה	נייר המכתבים פונה לאחורי המגש
מגש 2 (מגש אופציונלי של 530 גיליונות)	נייר המכתבים פונה כלפי מעלה	נייר המכתבים פונה לאחורי המגש

שימוש בשקפים

הדפס דוגמאות על השקפים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות מהשקפים.

בעת הדפסת שקפים:

- מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה) או לוח הבקרה, הגדר את Paper Type (סוג נייר) ל- Transparency (שקף).
- **אזהרה:** הימנעות מהגדרת סוג הנייר לשקף עלולה להזיק למדפסת.
- הזן שקפים מהמגש הרגיל (מגש 1).
- השתמש בשקפים שנועדו במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהשקפים עמידים בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) מבלי שיימסו, ישנו את צבעם או יפלטו חומרים מסוכנים.
- השתמש בשקפים בעובי 0.12–0.14 מ"מ (4.8–5.4 מיל" אינץ') או במשקל 161–179 גרם/מ"ר. איכות ההדפסה ועמידות הדיו תלויים בשקפים שנעשה בהם שימוש.
- למניעת בעיות באיכות ההדפסה, הימנע מהשארת טביעות אצבעות על השקפים.
- אוורר את ערמת השקפים לפני הזנתם כדי למנוע מהם להידבק זה לזה.
- אנו ממליצים להשתמש בשקפים של Lexmark מק"ט 12A8240 לשקפים בגודל letter ובשקפים של Lexmark מק"ט 12A8241 לשקפים בגודל A4.

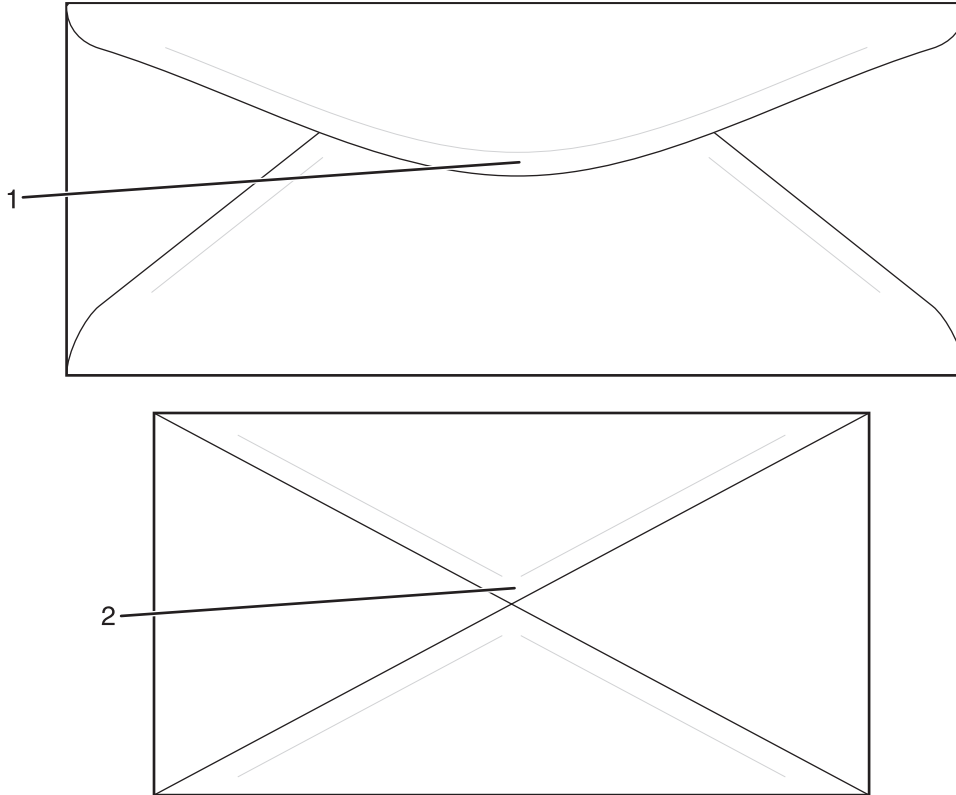
שימוש במעטפות

ניתן לטעון עד 10 מעטפות במגש הרגיל. הדפס דוגמאות על המעטפות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות מהמעטפות.

בעת הדפסת מעטפות:

- מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה) או לוח הבקרה, הגדר את Paper size (גודל נייר) ו-Paper Type (סוג נייר).
- השתמש במעטפות המיועדות במיוחד למדפסות לייזר. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שמעטפות עמידות בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) מבלי שיימסו, יתקמטו, יסתלסלו יתר על המידה או יפלטו חומרים מסוכנים.
- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, השתמש במעטפות העשויות מנייר במשקל 90 גרם/מ"ר (24 lb) השתמש במשקל עד 105 גרם/מ"ר (28lb bond) עבור מעטפות כל עוד תכולת הכותנה היא 25% או פחות. מעטפות מכותנה בלבד לא יעלו על משקל 90 גרם/מ"ר (24 lb bond).
- השתמש רק במעטפות חדשות.
- אם הנייר מתקמט או שההדפסה נמרחת, השתמש ב- Print Properties (מאפייני הדפסה) כדי לסובב את כיוון המעטפה ב- 180 מעלות, ונסה להדפיס שנית.
- לקבלת הביצועים הטובים ביותר ולמניעת חסימות, אין להשתמש במעטפות אשר:
 - יש בהן סלסול או עיוות מוגזמים
 - דבוקות זו לזו או ניזוקו בדרך כלשהי
 - מכילות חלונות, חורים, ניקוב, חיתוכים או תבליטים
 - כוללות 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 מחוון רוחב הנייר לרוחב המעטפות.
- טען במגש מעטפות בגודל אחד בלבד בכל פעם. ניתן לטעון מעטפות במגש הרגיל בלבד. טען אותן עם הדש כלפי מטה ולכיוון צד שמאל של המגש.

- השתמש רק במעטפות שהדש שלהן מכסה את האזור שבו נפגשים התפרים. לקבלת מידע נוסף, עיין בתרשימים הבאים:



1	מעטפה עם דש המכסה את התפרים (נתמך)
2	תפרים חשופים (לא נתמך)

הערה: שילוב של לחות גבוהה (מעל 60%) וטמפרטורות הדפסה גבוהות עלול לקמט או לאטום מעטפות.

שימוש במדבקות

הדפס דוגמאות על המדבקות שאתה שוקל להשתמש בהן לפני רכישת כמויות גדולות של המדבקות. למידע נוסף על הדפסה, תכונות ועיצוב מדבקות, ראה *Card Stock & Label Guide* (מדריך לכרטיסים ולמדבקות) הזמין באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/publications.

בעת הדפסת מדבקות:

- מתוך מאפייני ההדפסה או לוח הבקרה, הגדר את Paper type (סוג נייר) ל- Labels (מדבקות).
- אל תטען מדבקות ביחד עם נייר או שקפים באותו מקור; ערבוב חומרי הדפסה עלול לגרום לבעיות הזנה.
- השתמש רק בגיליונות מדבקות בגודל A4, letter, ו- legal.
- השתמש במדבקות שנועדו במיוחד למדפסות לייזר, מלבד מדבקות וינל. בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהדבק של המדבקות, הגיליון והציפויים עמידים בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) ובלחץ של עד 30 psi מבלי להתקלף, מבלי שהדבק ייזל בקצוות ומבלי לפלוט חומרים מסוכנים. אין להשתמש במדבקות וינל.
- 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 להדפיס במרחק של פחות מ- 1 מ"מ (0.04 אינץ') משולי המדבקה, חורי הניקוב או בין קווי החיתוך של המדבקות.

- ודא שציפוי הדבק שבגב הגיליון אינו מגיע עד שולי הגיליון. מומלץ שציפוי הדבק יהיה במרחק של לפחות 1 מ"מ (04.0 אינץ')
- משולי הגיליון. הדבק עלול לכלוך את המדפסת ולגרום לתפוגת האחריות.
- אם תחמת אזור ציפוי הדבק אינה אפשרית, הסר רצועה של 3 מ"מ (125 אינץ') משולי הגיליון והשתמש בדבק שאינו מבעבע.
- הדפסה לאורך היא מומלצת, במיוחד בעת הדפסת ברקודים.
- אין להשתמש במדבקות עם דבק חשוף.

שימוש בכרטיסים

כרטיסים הם מדיית הדפסה חד-שכבתית כבדה. רבות מהתכונות, כגון תכולת לחות, עובי ומרקם, יכולות להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה.

הדפס דוגמאות על הכרטיסים שאתה שוקל להשתמש בהם לפני רכישת כמויות גדולות של כרטיסים.

בעת הדפסת כרטיסים:

- מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), או מלוח הבקרה, הגדר את סוג הנייר ל-Light cardstock, Cardstock או Heavy cardstock.
- הערה: השתמש בהגדרה Heavy cardstock עבור כרטיסים במשקל של יותר מ-163 גרם למ"ר.
- שים לב כי הדפסה מראש, ניקוב וקיפול עלולים להשפיע בצורה משמעותית על איכות ההדפסה ולגרום לחסימות או לבעיות אחרות בטיפול בנייר.
- בדוק עם היצרן או הספק כדי לוודא שהכרטיסים עמידים בטמפרטורות של עד 180°C (356°F) מבלי שיפלטו חומרים מסוכנים.
- אל תשתמש בכרטיסים מודפסים מראש המיוצרים עם חומרים כימיים העלולים לזהם את המדפסת. הדפסה מראש מחדירה למדפסת רכיבים נוזליים למחצה ונדיפים.
- השתמש במלאי כרטיסים עם מרקם לאורך, במידת האפשר.

אחסון נייר

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

- לקבלת התוצאות הטובות ביותר, אחסן נייר בטמפרטורה של 21°C ובלחות יחסית של 40%. מרבית יצרני המדבקות ממליצים להדפיס בתחום טמפרטורות של 18 עד 24°C ובלחות יחסית בין 40 ל-60%.
- אחסן נייר בקרטונים היכן שניתן, על משטח או מדף, ולא על הרצפה.
- אחסן חבילות בודדות על משטח ישר.
- אל תאחסן דבר על חבילות נייר בודדות.

גדלים, סוגים ומשקלי נייר נתמכים

בטבלה הבאה תמצא מידע על מקורות נייר רגילים ואופציונליים ועל סוגי הנייר הנתמכים בכל מקור.

הערה: עבור גודל נייר שאינו רשום, בחר בגודל הקרוב ביותר שהוא גדול יותר ורשום.

למידע אודות כרטיסים ומדבקות, ראה מדריך *Card Stock & Label Guide*

גדלי נייר נתמכים

גודל נייר	ממדים	מגש רגיל של 250 גיליונות בגודל letter (מגש 1)	מגש ל- 250 גיליונות בגודל legal (מגש 1)	מגש אופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2)
A4	210 x 297 מ"מ (8.27 x 11.7 אינץ').	✓	✓	✓
¹ A5	148 x 210 מ"מ (8.27 x 5.83 אינץ').	✓	✓	X
JIS B5	182 x 257 מ"מ (7.17 x 10.1 אינץ').	✓	✓	X
Letter	215.9 x 279.4 מ"מ (8.5 x 11 אינץ').	✓	✓	✓
Legal	215.9 x 355.6 מ"מ (8.5 x 14 אינץ').	X	✓	X
Executive	184.2 x 266.7 מ"מ (7.25 x 10.5 אינץ').	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 מ"מ (8.5 x 13 אינץ').	X	✓	X
¹ Statement	139.7 x 215.9 מ"מ (5.5 x 8.5 אינץ').	✓	✓	X
² Universal	מגש 250 גיליונות בגודל letter: 104.8 x 210 מ"מ עד 215.9 x 297 מ"מ (4.125 x 8.27 אינץ') עד 8.5 x 11.7 אינץ') ² מגש 250 גיליונות בגודל legal: 104.8 x 210 מ"מ עד 215.9 x 355.6 מ"מ (5.83 x 8.27 אינץ') עד 8.5 x 14 אינץ') ³	✓	✓	X
7 3/4 מעטפה (Monarch)	98.4 x 190.5 מ"מ (3.875 x 7.5 אינץ').	✓	✓	X

¹ מומלץ לשימוש מדי פעם בלבד.

² הגדרת גודל זו מעצבת את הדף או המעטפה לגודל 215.9 x 297 מ"מ (8.5 x 11.7 אינץ') למגש 250 גיליונות בגודל letter או 215.9 x 355.6 מ"מ (8.5 x 14 אינץ') למגש 250 גיליונות בגודל legal בהתאם לסוג המגש המותקן, אלא אם הגודל נקבע ביישום התוכנה.

³מידות חלות על הדפסה חד-צדדית בלבד.

גודל נייר	ממדים	מגש רגיל של 250 גיליונות בגודל letter (מגש 1)	מגש ל- 250 גיליונות בגודל legal (מגש 1)	מגש אופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2)
Com 10 Envelope	104.8 x 241.3 מ"מ (4.12 x 9.5 אינץ')	✓	✓	X
DL Envelope	110 x 220 מ"מ (4.33 x 8.66 אינץ')	✓	✓	X
C5 Envelope	162 x 229 מ"מ (6.38 x 9.01 אינץ')	✓	✓	X
B5 Envelope	176 x 250 מ"מ (6.93 x 9.84 אינץ')	✓	✓	X
Other Envelope (מעטפה אחרת) ²	104.8 x 210 מ"מ עד 215.9 x 355.6 מ"מ (4.125 x 8.27 אינץ') עד 14 x 8.5 אינץ')	✓	✓	X

¹ מומלץ לשימוש מדי פעם בלבד.

² הגדרת גודל זו מעצבת את הדף או המעטפה לגודל 215.9 x 297 מ"מ (8.5 x 11.7 אינץ') למגש 250 גיליונות בגודל letter או 215.9 x 355.6 מ"מ (8.5 x 14 אינץ') למגש 250 גיליונות בגודל legal בהתאם לסוג המגש המותקן, אלא אם הגודל נקבע ביישום התוכנה.

³מידות חלות על הדפסה חד-צדדית בלבד.

סוגי נייר נתמכים

סוג נייר	מגש רגיל של 250 גיליונות בגודל letter (מגש 1)	מגש ל- 250 גיליונות בגודל legal (מגש 1)	מגש אופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2)
Paper (נייר)	✓	✓	✓
כרטיסים	✓	✓	X
שקפים	✓	✓	X
מדבקות*	✓	✓	X
מעטפות	✓	✓	X
נייר מבריק	✓	✓	X

*אין תמיכה במדבקות ויניל.

משקלי נייר נתמכים

סוג נייר	מגש רגיל של 250 גיליונות letter (מגש 1) בגודל	מגש ל- 250 גיליונות בגודל legal (מגש 1) בגודל	מגש אופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2)
נייר פשוט (למכונות צילום או נייר עסקי)	60 עד 90 גרם/מ"ר סיבים לאורך (16-24 lb bond)	60 עד 90 גרם/מ"ר סיבים לאורך (16-24 lb bond)	60 עד 90 גרם/מ"ר סיבים לאורך (16-24 lb bond)
נייר מבריק	ספר- 88 עד 176 גרם/מ"ר סיבים לאורך (60-120 lb book) כריכה- 162 עד 176 גרם/מ"ר סיבים לאורך (60-65 lb cover)	ספר- 88 עד 176 גרם/מ"ר סיבים לאורך (60-120 lb book) כריכה- 162 עד 176 גרם/מ"ר סיבים לאורך (60-65 lb cover)	X
כרטיסים -מקסימום (סיבים לאורך) ¹	163-Index Bristol גרם/מ"ר (90 lb) 163 -Tag גרם/מ"ר (100 lb) 176 -Cover גרם/מ"ר (65 lb)	163-Index Bristol גרם/מ"ר (90 lb) 163 -Tag גרם/מ"ר (100 lb) 176 -Cover גרם/מ"ר (65 lb)	X
כרטיסים -מקסימום (סיבים לרוחב) ²	199-Index Bristol גרם/מ"ר (110 lb) 203 -Tag גרם/מ"ר (125 lb) 216 -Cover גרם/מ"ר (80 lb)	199-Index Bristol גרם/מ"ר (110 lb) 203 -Tag גרם/מ"ר (125 lb) 216 -Cover גרם/מ"ר (80 lb)	X
שקפים	146-138 גרם/מ"ר (lb 37-39)	146-138 גרם/מ"ר (lb 37-39)	X
מדבקות נייר - מקסימום ^{3,2}	180 גרם/מ"ר (48 lb)	180 גרם/מ"ר (48 lb)	X
מעטפות ⁴	75 עד 90 גרם/מ"ר (lb 20-24) ^{6,5} (bond)	75 עד 90 גרם/מ"ר (lb 20-24) ^{6,5} (bond)	X
<p>¹ עבור נייר במשקל 60 עד 135 גרם/מ"ר, מומלץ להשתמש בנייר עם סיבים לאורך. לנייר במשקל כבד מ- 135 גרם/מ"ר, מומלץ נייר עם סיבים לרוחב.</p> <p>² האזור הרגיש ללחץ חייב להיכנס למדפסת תחילה.</p> <p>³ אין תמיכה במדבקות וינל.</p> <p>⁴ השתמש במעטפות סולפיט, נטולות עץ, או עם תכולת כותנה של עד 001%.</p> <p>⁵ משקל מרבי למעטפות 001% כותנה הוא 90 גרם/מ"ר.</p> <p>⁶ מעטפות 105 גרם/מ"ר (28lb bond) לא יכילו יותר מ- 52% כותנה.</p>			

קיבולת נייר

סוג נייר	מגש רגיל של 250 גיליונות letter (מגש 1) בגודל	מגש אופציונלי ל- 250 גיליונות legal (מגש 1) בגודל	מגש אופציונלי של 530 גיליונות (מגש 2)
Paper (נייר)	250 גיליונות ¹	250 גיליונות ¹	530 גיליונות ¹
כרטיסים	30 גיליונות ²	30 גיליונות ²	X
Labels (מדבקות)	80	80	X
שקפים	50	50	X
מעטפות	10 מסוג Com 10	10 מסוג Com 10	X
<p>¹ מבוסס על נייר במשקל 75 גרם/מ"ר (20 lb).</p> <p>² 30 גיליונות של כרטיסים במשקל 163 גרם/מ"ר (90 lb) או 25 גיליונות של כרטיסים במשקל 199 גרם/מ"ר (110 lb).</p>			

Printing (מדפיסה)

פרק זה עוסק בהדפסה, דוחות מדפסת, וביטול משימות. בחירה וטיפול בנייר ובמדיית הדפסה מיוחדת עשויים להשפיע על אמינות הדפסת מסמכים. לקבלת מידע נוסף, ראה 'הימנעות מחסימות' ו'אחסון מדיית הדפסה'.

התקנת תוכנת המדפסת

מנהל התקן המדפסת הוא תוכנה אשר מאפשרת יצירת קשר בין המחשב למדפסת. לרוב, תוכנת המדפסת מותקנת בהתקנה הראשונית של המדפסת. למידע נוסף, עיין בגיליון *Setup* (התקנה) או *Setup Guide* (מדריך התקנה) המצורף למדפסת, או לחץ על **Install printer and software** (התקן מדפסת ותוכנה) בתקליטור *Software and Documentation* (תוכנה ותיעוד).

כאשר נבחרת האפשרות **Print** (הדפסה) מיישום תוכנה, תיפתח תיבת דו שיח המייצגת את מנהל ההתקן של המדפסת. לחץ על **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות), **Options** (אפשרויות) או **Setup** (הגדרה) מתיבת הדו שיח הראשונית **Print** (הדפסה) כדי לפתוח את **Print Properties** (מאפייני הדפסה) ולצפות בכל הגדרות המדפסת הזמינות שעשויות היו להשתנות. אם נתקלת בתכונה לא מוכרת ב-**Print Properties** (מאפייני הדפסה), פתח את העזרה המקוונת לקבלת מידע נוסף.

הערה: הגדרות ההדפסה הנבחרות ממנהל ההתקן דורסות תמיד את הגדרות ברירת המחדל שנבחרו בלוח הבקרה.

הדפסת מסמך מ-Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File** (קובץ) ← **Print** (הדפסה).
- 2 לחץ על **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות), **Options** (אפשרויות), או **Setup** (הגדרות).
- 3 התאם את ההגדרות.
- 4 לחץ על **OK** (אישור).
- 5 לחץ על **OK** (אישור) או על **Print** (הדפסה).

הדפסת מסמך במחשב Macintosh

- 1 כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות **File** (קובץ) ← **Print** (הדפס).
- 2 מהתפריט המוקפץ **Copies & Pages** (עותקים ודפים) או **General** (כללי), כוונן את ההגדרות.
- 3 לחץ על **OK** (תקין) או **Print** (הדפס).

הדפסת דף הגדרות התצורה

דף הגדרות התצורה מפרט מידע אודות המדפסת כגון רמות חומרים מתכלים, מידע אודות חומרת המדפסת, ומידע אודות הרשת.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Print Reports** (הדפסת דוחות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Configuration Page** (דף הגדרות תצורה), ולאחר מכן לחץ על ✓. לאחר הדפסת דף הגדרות התצורה, תוצג ההודעה **Ready** (מוכנה).

הדפסת דף הדגמה

הדפס דף הדגמה כדי לבודד בעיות באיכות הדפסה.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reports Print** (הדפסת דוחות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Demo Page** (דף הדגמה), ולאחר מכן לחץ על ✓. לאחר הדפסת דף ההדגמה, תוצג ההודעה **Ready** (מוכנה).

ביטול משימת הדפסה

קיימות מספר דרכים לביטול משימת הדפסה. בסעיף הבא מוסבר כיצד לבטל משימת הדפסה מלוח הבקרה, או ממחשב בהתאם למערכת ההפעלה.

ביטול משימת הדפסה מלוח הבקרה

כדי לבטל משימת הדפסה, לחץ על ✕ בכל עת.

הערה: אם משימת ההדפסה ממשיכה להדפיס, ייתכן שחלק מהעבודה כבר שודר למאגר המשימות במדפסת לפני שפקודת העצירה נשלחה. ההודעה **Cancel Print Job** (ביטול משימת הדפסה) מופיעה על הצג, ושאר הדפים שבמאגר מודפסים לפני שהמשימה מבוטלת.

ביטול משימת הדפסה משורת המשימות של Windows

כאשר אתה שולח משימה להדפסה, יוצג סמל מדפסת קטן בפינה הימנית של שורת המשימות.

- 1 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 2 בחר משימה לביטול.
- 3 הקש **Delete** (מחיקה) במקלדת.

ביטול משימת הדפסה משולחן העבודה של Windows

- 1 מזער את כל התוכניות כדי לחשוף את שולחן העבודה.
- 2 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **My Computer** (המחשב שלי).
- 3 לחץ לחיצה כפולה על הסמל **Printers** (מדפסות).
- 4 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 5 בחר משימה לביטול.
- 6 הקש **Delete** (מחיקה) במקלדת.

ביטול משימת הדפסה ממערכת הפעלה Mac OS 9

סמל המדפסת שבחרת מופיע על שולחן העבודה כאשר אתה שולח משימה להדפסה.

- 1 לחץ לחיצה כפולה על סמל המדפסת.
- 2 בחר משימה לביטול.

3 לחץ על סמל פח האשפה.

ביטול משימת הדפסה ממערכת הפעלה Mac OS X

1 בחר **Applications** (יישומים) ← **כלי שירות**, ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על **Print Center** או **Printer Setup Utility** (כלי הגדרות מדפסת).





2 לחץ לחיצה כפולה על המדפסת שאליה אתה מדפיס.

3 בחלון המדפסת, בחר את משימת ההדפסה שברצונך לבטל.


4 מסרגל הסמלים שבחלק העליון של החלון, לחץ על **Delete** (מחק).

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כגון גלויות או תצלומים), שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי (ADF) עבור מסמכים מרובי עמודים בגדלים A4, letter, או legal.</p>

יצירת עותק








- 1 טען מסמך מקור כך שציודו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.
- 3 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 4 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.
- 5 לחץ על  כדי להתחיל להעתיק בשחור-לבן, או לחץ על  כדי להתחיל להעתיק בצבע.
הערה: כדי לבטל את פעולת ההעתקה, לחץ על  בכל עת.

התאמה אישית של הגדרות ההעתקה

לחץ על  כדי לגשת לאפשרויות ההעתקה מתוך מצב העתקה.

בחירת מגש נייר לעותקים

כדי לבחור מגש נייר שונה ממגש ברירת המחדל הנוכחי:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Paper Select** (בחירת נייר), ולאחר מכן לחץ על .

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת מגש הנייר הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ✓.

5 לחץ פעמיים על ✕ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

בחירת גודל נייר לעותקים

אם מותקנים מספר מגשים, ניתן לטעון שני גדלי נייר שונים. כך תוכל לבחור עד שני גדלי נייר שונים לעותקים. כדי לבחור גודל נייר שונה מגודל ברירת המחדל הנוכחי (הטעון במגש 1):

1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.

2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Paper Select** (בחירת נייר), ולאחר מכן לחץ על ✓.

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת הגודל הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ✓.

הערה: בתפריט יוצגו רק גודלי הנייר הטעונים במגשים.

5 לחץ על ✕ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

הקטנה או הגדלה של עותקים

לשינוי ברירת המחדל של קנה המידה לעותקים:

1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.

2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reduce/Enlarge** (הקטנה/הגדלה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

4 לחץ שוב ושוב על ▲ או ▼ עד להצגת קנה המידה הרצוי. ערכי קנה המידה האפשריים הם:

• %001

• 2in1 A4-LTR-LGL

• 4in1 A4-LTR-LGL

• %002

• %004

• Custom 25-400% (מותאם אישית)

• %52

• %05

• LGL>LTR %87

• LGL>A4 %38

• A4>LTR %49

• LTR>A4 %79

5 לחץ על ✓.


















6 לחץ פעמיים על ✕ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את גודל העותק על ידי לחיצה על הלחצן **Reduce/Enlarge** (הקטנה/הגדלה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

העתקת מספר עמודים על גיליון יחיד









כדי לחסוך בנייר, ניתן להעתיק שניים או ארבעה דפים עוקבים של מסמך מרובה עמודים אל גיליון נייר יחיד.

הערות:

- יש להגדיר את Paper Size (גודל נייר) לערכים Letter, Legal, A4, או B5 JIS.
 - יש להגדיר את Copy Size (גודל עותק) ל- 001%.
 - תכונה זו זמינה רק בעת יצירת עותקים עם מזין המסמכים האוטומטי.
- טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון למזין המסמכים האוטומטי.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF.
 - כוונן את מובילי הנייר.
 - בלוח הבקרה, לחץ על .
 - היעזר בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.
 - לחץ על .
 - לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על .
 - לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reduce/Enlarge** (הקטנה/הגדלה), ולאחר מכן לחץ על .
 - לחץ מספר פעמים על  או על  עד להצגת **2in1 A4-LTR-LGL** או **4in1 A4-LTR-LGL**, ולאחר מכן לחץ על .
 - לחץ על  או על  מספר פעמים לבחירת כיוון הנייר, ולאחר מכן לחץ על .
 - לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).
 - לחץ על  כדי להתחיל להעתיק בשחור-לבן, או לחץ על  כדי להתחיל להעתיק בצבע.

שינוי איכות העתקה








שינוי הגדרות איכות ההעתקה משנה את איכות העותקים. בחר בין Photo (תצלומים - האיכות הגבוהה ביותר), לבין Text (טקסט - המהירות הגבוהה ביותר), או Mixed (מעורב - מהירות רגילה). לשינוי הגדרת ברירת המחדל לאיכות:

- בלוח הבקרה, לחץ על .
- לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על .
- לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Quality** (איכות), ולאחר מכן לחץ על .
- לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת **Mixed** (מעורב), **Text** (טקסט), או **Photo** (תצלומים), ולאחר מכן לחץ על .
- לחץ פעמיים על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את איכות ההעתקה על ידי לחיצה על הלחצן Image Quality (איכות תמונה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

יצירת עותקים בהירים או כהים יותר

שינוי הגדרות הצפיפות הופך את העותקים לכהים או בהירים יותר. לשינוי הגדרת ברירת המחדל לצפיפות:

- בלוח הבקרה, לחץ על .
- לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על .
- לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Density** (צפיפות), ולאחר מכן לחץ על .

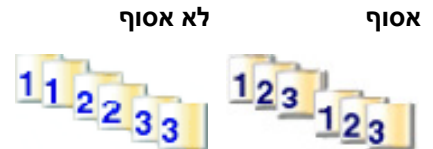
4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים לשינוי הצפיפות, ולאחר מכן לחץ על ✓.

5 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את הצפיפות על ידי לחיצה על הלחצן Lighter/Darker (בהיר/כהה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

Collating copies (אוספת עותקים)

אם מודפסים מספר עותקים של מסמך, ניתן לבחור להדפיס כל עותק אסוף או להדפיס את העותקים כקבוצות של עמודים (לא אסוף).



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

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

2 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוון את מובילי הנייר.

3 בלוח הבקרה, לחץ על

4 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר העותקים.

5 לחץ על

6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Sort** (מיון), ולאחר מכן לחץ על ✓.

8 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.

9 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

10 לחץ על כדי להתחיל להעתיק בשחור-לבן, או לחץ על כדי להתחיל להעתיק בצבע.

ביטול משימת העתקה

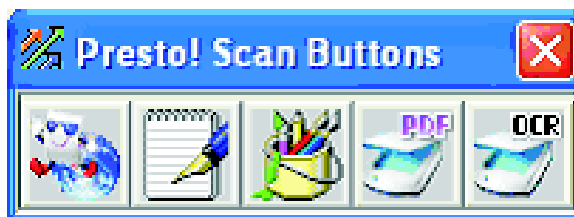
כדי לבטל משימת העתקה, לחץ על ✖ בכל עת.

הערה: אם משימת ההעתקה ממשיכה להדפיס, ייתכן שחלק מהעבודה כבר שודר למאגר המשימות במדפסת לפני שפקודת העצירה נשלחה. ההודעה **Cancel Copy Job** (ביטול משימת העתקה) מופיעה על הצג, ושאר הדפים שבמאגר מודפסים לפני שהמשימה מבוטלת.

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כגון גלויות או תצלומים), שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי (ADF) עבור מסמכים מרובי עמודים בגדלים A4, letter, או legal.</p>

סריקת מסמך באמצעות המחשב

- 1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב, ושהן המדפסת והן המחשב מופעלים.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונ את מובילי הנייר.
- 4 לחץ על **Start** (התחל) ← **Programs** (תוכניות) או על **All Programs** (כל התוכניות) ← **Lexmark Applications** ← **Presto! PageManager**.
מוצגת תיבת הדו-שיח **Presto! Scan Buttons**.



- 5 **הערה:** אם תיבת הדו-שיח **Presto! Scan Buttons** אינה מוצגת, לחץ על **F9**.
- 5 בסרגל הכלים של **Presto! Scan Buttons**, לחץ על היישום שאליו יש לסרוק.
- 6 כאשר מוצגת תיבת הדו-שיח של הגדרות סריקה, לחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה).
- הערה:** אם אתה משתמש במזין המסמכים האוטומטי, הפונקציה **Preview** (תצוגה מקדימה) אינה נתמכת. אם אתה משתמש במשטח הזכוכית של הסורק, תוכל לצפות בתצוגה המקדימה בדף אחד בכל פעם.
- 7 שנה את הגדרות הסריקה, ולאחר מכן לחץ על **Scan** (סריקה).

סריקת מסמכים ישירות ליישומים אחרים

ניתן לסרוק מסמכים ישירות ליישומים תואמי TWAIN ו-WIA. לקבלת מידע נוסף, ראה עזרה של היישום.

סריקת טקסט לעריכה

השתמש בתוכנת זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי להפוך תמונות סרוקות לטקסט שאותו ניתן לערוך באמצעות יישום עיבוד תמלילים.

1 ודא כי:

- המדפסת מחוברת למחשב, ושהן המדפסת והן המחשב מופעלים.
- מותקנת התוכנה ABBYY Fine Reader.

2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

4 לחץ על **Start** (התחל) ← **Programs** (תוכניות) או על **All Programs** (כל התוכניות) ← **ABBYY FineReader 6.0** ← **ABBYY FineReader 6.0 Sprint** ← **Sprint**.

5 בסרגל הכלים, לחץ על **Scan&Read** (סריקה וקריאה).

6 כאשר מוצגת תיבת הדו-שיח של הגדרות סריקה, לחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה).

הערה: אם אתה משתמש במזין המסמכים האוטומטי, הפונקציה **Preview** (תצוגה מקדימה) אינה נתמכת. אם אתה משתמש במשטח הזכוכית של הסורק, תוכל לצפות בתצוגה המקדימה בדף אחד בכל פעם.

7 לקבלת התוצאות הטובות ביותר, בחר **Editing Text (OCR)**, לאחר מכן לחץ על **Scan** (סריקה).

8 לאחר טעינת התמונה, לחץ על **Save** (שמירה).

9 בחר את היעד שבו ברצונך לשמור, ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

10 ערוך ושמור את המסמך.

התאמה אישית של הגדרות הסריקה באמצעות המחשב

1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב, ושהן המדפסת והן המחשב מופעלים.

2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

4 לחץ על **Start** (התחל) ← **Programs** (תוכניות) או על **All Programs** (כל התוכניות) ← **Lexmark Applications** ← **Presto! PageManager**.

5 בסרגל הכלים של **Presto! Scan Buttons**, לחץ על היישום שאליו יש לסרוק.

הערה: אם תיבת הדו-שיח **Scan Buttons** (לחצני סריקה) אינה מוצגת, לחץ על **F9**.



6 לחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה). המתן להצגת התמונה על המסך.

7 הערה: אם אתה משתמש במזין המסמכים האוטומטי, הפונקציה Preview (תצוגה מקדימה) אינה נתמכת. אם אתה משתמש במשטח הזכוכית של הסורק, תוכל לצפות בתצוגה המקדימה בדף אחד בכל פעם.

7 אם ברצונך לסרוק רק חלק מהמסמך, לחץ וגרור את המסגרת עם הקו המקווקו לבחירת אזור מסוים לסריקה מתוך התצוגה המקדימה.

8 בחר את סוג המסמך שנסרק.

9 התאם את הגדרות הסריקה מתוך הכרטיסייה General (כללי) או הכרטיסייה Advanced (מתקדם):

אפשרויות	הכרטיסייה General (כללי)
<ul style="list-style-type: none"> בחר את כתובת IP של הסורק. בחר את מקור הסריקה (משטח או מזין מסמכים אוטומטי). בחר סוג מסמך מוגדר מראש, או בחר Custom (מותאם אישית). 	Scan Page For (סריקת דף עבור)
<ul style="list-style-type: none"> בחר את המצב True Color (צבע אמיתי), Grayscale (גוני אפור) או Black and White (שחור-לבן). בחר את רזולוציית הסריקה. בחר גודל מוגדר מראש, או השתמש במסגרת עם הקו המקווקו שבחלון התצוגה המקדימה כדי לבחור אזור מסוים לסריקה מתוך התצוגה המקדימה. השתמש במשימה Scan (סריקה) כדי להסיר שינויי גודל כלשהם שבוצעו בחלון התצוגה המקדימה או כדי לבחור הגדרת חיתוך אוטומטי. 	Scan Configuration (תצורת סריקה)
הערה: למידע נוסף, לחץ על Help (עזרה) בתחתית המסך.	

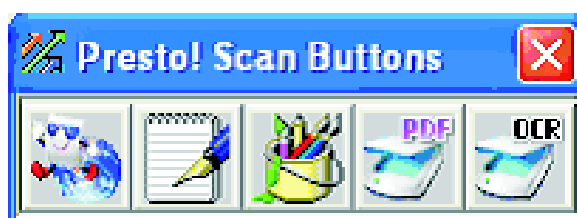
אפשרויות	הכרטיסייה Advanced (מתקדם)
<ul style="list-style-type: none"> שנה את עקומת תיקון הצבע (גאמא) של התמונה הכוללת או של ערוצי צבע מסוימים. בחר האם לחדד קצוות מטושטשים. 	Gamma / Sharpness (גאמא / חדות)
שנה את הבהירות של התמונה הכוללת או של ערוצי צבע מסוימים.	Brightness / Contrast (בהירות / ניגודיות)
<ul style="list-style-type: none"> שנה את עוצמת הצבעים בתמונה. שנה את הגוון של התמונה. 	Saturation / Hue (רוויה / גוון)
הסר תבניות תמונה מכתבי-עת, עיתונים או הדפסות אומנותיות (מחיקת רשת).	Moire Reduction
הערה: למידע נוסף, לחץ על Help (עזרה) בתחתית המסך.	

10 לחץ על **Scan** (סרוק).

סריקת תמונות ברורות מכתבי עת או מעיתונים





השתמש בתכונה Moire Reduction כדי לסייע בהסרת תבניות גלים מתמונות שנסרקו מכתבי עת או מעיתונים.

- 1 ודא שהמדפסת מחוברת למחשב, ושהן המדפסת והן המחשב מופעלים.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 לחץ על **Start** (התחל) ← **Programs** (תוכניות) או על **All Programs** (כל התוכניות) ← **Lexmark Applications** ← **Presto! PageManager**.
מוצגת תיבת הדו-שיח Presto! Scan Buttons.



- 5 **הערה:** אם תיבת הדו-שיח Presto! Scan Buttons אינה מוצגת, לחץ על **F9**.
- 6 בסרגל הכלים של Presto! Scan Buttons, לחץ על היישום שאליו יש לסרוק.
כאשר מוצגת תיבת הדו-שיח של הגדרות סריקה, לחץ על **Preview** (תצוגה מקדימה).
- 7 **הערה:** אם אתה משתמש במזין המסמכים האוטומטי, הפונקציה Preview (תצוגה מקדימה) אינה נתמכת. אם אתה משתמש במשטח הזכוכית של הסורק, תוכל לצפות בתצוגה המקדימה בדף אחד בכל פעם.
לחץ על הלשונית **Advanced** (מתקדם).
- 8 בחר **Moire Reduction**.
- 9 בחר **Magazine** (כתב עת), או **Newspaper** (עיתון) או **Art Print** (דבר דפוס), ולאחר מכן לחץ על **Scan** (סריקה).


סריקה למחשב דרך הרשת

- 1 ודא שהמדפסת מחוברת לרשת דרך שרת הדפסה, ושהמדפסת, שרת ההדפסה והמחשב שיקבל את הסריקה פועלים.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גליות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 5 השתמש בלוח הגישה המהירה כדי לבחור את יעד הסריקה (02-1), או לחץ על הלחצן **Directory** (מדריך) כדי לחפש אחר שם שמור.
- 6 לחץ על  כדי להתחיל לסרוק בשחור-לבן, או לחץ על  כדי להתחיל לסרוק בצבע.
הערה: כדי לבטל את פעולת הסריקה, לחץ על  בכל עת.

הגדרת מדריך סריקה

- 1 פתח את הדפדפן.
- 2 בשורת הכתובת, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת, ולאחר מכן לחץ על **Enter**.
אם מופיע מסך יישום Java, לחץ על **Yes** (כן).
- 3 לחץ על **Scan Destination** (יעד סריקה).
- 4 תחת **New Destination** (יעד חדש), מתוך התפריט הנפתח, בחר **Email**, **FTP** או **PC**.
- 5 הזן את הגדרות הסריקה שלך, ולאחר מכן לחץ על **Submit** (שלח).
הערה: אם יש צורך באישור, הזן את סיסמת המנהל לפני לחיצה על **Submit** (שלח).

חיפוש במדריך הסריקה

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על הלחצן **Directory** (מדריך).
- 3 היעזר בלוח המקשים להזנת השם שאתה מחפש, ולאחר מכן לחץ על .
הערות:
 - אם ידוע מספר הלחצן (1-20) המוקצה לשם זה, ניתן לבחור את השם בקלות באמצעות לוח הגישה המהירה.
 - כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה), לחץ על בכל עת.

ביטול משימת סריקה


לביטול משימת סריקה, לחץ על בכל עת.

התאמת הגדרות סריקה מלוח הבקרה


לחץ על ▲ כדי לגשת להגדרות סריקה מתוך מצב סריקה.

שינוי הגדרת **Document Size** (גודל מסמך)

הגדרת **Document Size** (גודל מסמך) מגדירה את הגודל של המסמך המקורי שנסרק.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Scan Settings** (הגדרות סריקה), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Document Size** (גודל מסמך), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת הגודל הרצוי, ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

שינוי רזולוציית הסריקה

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Scan Settings** (הגדרות סריקה), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Resolution** (רזולוציה), ולאחר מכן לחץ על .

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת הרזולוציה הרצויה, ולאחר מכן לחץ על ✓.

5 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את רזולוציית הסקירה על ידי לחיצה על הלחצן Image Quality (איכות תמונה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

הבהרה או הכהייה של תמונה סרוקה

שינוי הגדרות הצפיפות הופך את התמונות הסרוקות לכהות או בהירות יותר. לשינוי הגדרת ברירת המחדל לצפיפות:

1 בלוח הבקרה, לחץ על ↶.

2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Scan Settings** (הגדרות סריקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Density** (צפיפות), ולאחר מכן לחץ על ✓.

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים לשינוי הצפיפות, ולאחר מכן לחץ על ✓.


5 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את הצפיפות על ידי לחיצה על הלחצן Lighter/Darker (בהיר/כהה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

שיגור וקבלת פקס

הערות:



- הפונקציה 'פקס' אינה זמינה בכל הדגמים.
- אין תמיכה בפקס צבעוני. לחץ על  כדי להתחיל משימת פקס בשחור-לבן.

משטח הזכוכית של הסורק	מזין מסמכים אוטומטי
 <p>השתמש במשטח הזכוכית של הסורק לדפים בודדים, פריטים קטנים (כגון גלויות או תצלומים), שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות).</p>	 <p>השתמש במזין המסמכים האוטומטי (ADF) עבור מסמכים מרובי עמודים בגדלים A4, letter, או legal.</p>

שליחת פקס


הערה: משתמשי טלקום בניו-זילנד: אם חיוב עבור שיחות מקומיות אינו מקובל, אל תשתמש בלחצן "חיוג" לשיחות מקומיות. עליך לחייג רק את שבע הספרות של המספר המקומי מהטלפון שלך. אל חייג את ספרת קידומת האזור או את הקידומת "0".

שליחת פקס באמצעות מזין המסמכים האוטומטי


- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
 - 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון למזין המסמכים האוטומטי.
 - הערה:** אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - 3 כוונן את מובילי הנייר.
 - 4 בלוח הבקרה, לחץ על .
 - 5 הזן מספר פקס באמצעות חיוג מהיר, חיוג מקוצר או חיוג ידני.
 - 6 לחץ על  כדי להתחיל במשימת הפקס.
- הערה:** אם הזיכרון מלא, המסמך נשלח בזמן אמיתי.

שליחת פקס באמצעות משטח הזכוכית של הסורק

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
- 2 הנח את הדף הראשון כשפניו כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.


3 בלוח הבקרה, לחץ על .

4 הזן מספר פקס באמצעות חיוג מהיר, חיוג מקוצר או חיוג ידני.

5 לחץ על  כדי להתחיל במשימת הפקס.

לאחר סריקת הדף הראשון, מוצגות האפשרויות **NEXT PAGE? 1. YES 2. NO** (הדף הבא? 1. כן, 2. לא).

6 אם ברצונך לשלוח דף יחיד, לחץ על 2 כדי להתחיל במשימת הפקס.

7 אם ברצונך לשלוח מספר דפים, לחץ על 1 כדי לסרוק את הדף הבא. הנח את הדף הבא על משטח הזכוכית של הסורק ולחץ על .

8 חזור על צעד 7 עבור יתר הדפים, ולחץ על 2 כדי להתחיל במשימת הפקס.

הערה: אם הזיכרון מלא, המסמך נשלח בזמן אמיתי.

שליחת פקס לרשימת תפוצה

ניתן לשלוח פקס אחד לכמה מספרי פקס. ניתן לכלול מספרי חיוג מהיר, מספרי חיוג מקוצר, ועד 50 מספרי חיוג ידני ברשימת תפוצה אחת.

1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.


2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.


הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.

4 בלוח הבקרה, לחץ על .


5 הזן מספר פקס באמצעות חיוג מהיר, חיוג מקוצר או חיוג ידני.

6 לחץ על  לאחר כל מספר.


7 לחץ על  כדי להתחיל במשימת הפקס.

הדפים נסרקים אוטומטית ונשלחים לפי הסדר שבו נטענו.


ביטול פקס לרשימת תפוצה

1 בלוח הבקרה, לחץ על .

מוצג השם או מספר הפקס שאליהם מתבצע חיוג.



2 לחץ על .

3 לחץ על 1.

4 לחץ על  כדי לבטל את הפקס.



שליחת פקס תוך האזנה לשיחה (חיוג ללא הרמת השפופרת)

תכונת החיוג הידני מאפשרת לך לחייג מספר פקס תוך האזנה לשיחה דרך רמקול במדפסת. הדבר שימושי בעת ניווט במערכת מענה קולי אוטומטית או לצורך הזנת מספר כרטיס חיוג לפני שליחת פקס.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 5 הרם את השפופרת של הטלפון החיצוני והאזן לצליל חיוג, או לחץ על **Hook** והאזן לצליל חיוג.
- 6 בטלפון החיצוני, חייג את מספר הפקס שאליו ברצונך להתקשר. אם לחצת על Hook, חייג את המספר באמצעות לוח המקשים.
- 7 עם הישמע צליל פקס, לחץ על .
- 8 אם הרמת את השפופרת של טלפון חיצוני, הנח אותה בחזרה במקומה.

שליחת פקס בסיום שיחה

בסיום שיחת טלפון, תוכל לשלוח פקס לבן השיח שלך לפני ששניכם מנתקים את השיחה.


- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 בקש מבן השיח להמתין להישמע צלילי פקס, ואז ללחוץ על לחצן 'התחל' או 'שלח' לפני ניתוק השיחה.
- 5 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 6 לחץ על .
- 7 אם הנחת את המסמך על זכוכית הסורק, לחץ על 1 כדי לשלוח את הפקס.
- 8 הנח את שפופרת הטלפון החיצוני.

ביטול משימת פקס

לחץ על  בכל עת אם ברצונך לבטל משימת פקס כאשר המדפסת סורקת, מחייגת או שולחת את הפקס.

קבלת פקס

הבנת מצבי קבלת פקס

תיאור	מצב קבלת פקס
<p>המדפסת עונה אוטומטית לכל שיחה כשיחת פקס. השתמש במצב זה:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לקווי פקס ייעודיים • כאשר לא מחובר טלפון חיצוני או שלוחה 	Fax Only (פקס בלבד)
<p>מחובר משיבון (TAD). המשיבון עונה אוטומטית לכל שיחה. הודעות קוליות נשמרות במשיבון חיצוני. אם זוהי שיחת פקס, המדפסת מקבלת את הפקס. השתמש במצב זה כאשר מחובר משיבון ליציאת EXT  של המדפסת.</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הגדרת משיבון חיצוני פועלת רק עם התקן משיבון חיצוני. • יש להגדיר את המדפסת למענה לאחר מספר צלצולים גדול מ-TAD, וערך TAD חייב להיות 4 או פחות. 	Fax Tad
<p>אתה שולט בקו הטלפון ועליך לענות אישית לכל שיחה אלא אם נעשה שימוש בתכונת צלצול ייחודי. השתמש במצב זה אם:</p> <ul style="list-style-type: none"> • יש מעט מאוד הודעות פקס. • נעשה שימוש בצלצול ייחודי או שנעשה שימוש במחשב על אותו קו. <p>הערה: אם ענית לשיחה ונשמעים צילי פקס, המתן עד שהמדפסת משתלטת על השיחה, ואז נתק.</p>	Manual (ידני)

הגדרת מצב קבלת פקס

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **RX Settings** (הגדרות קבלה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **RX Mode** (מצב קבלה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת מצב קבלת הפקס הרצוי, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ פעמיים על ⓧ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

קבלת פקס בסיום שיחה

בסיום שיחת טלפון, ניתן לבקש מבן השיח לשלוח לך מידע בפקס לפני ששניכם מנתקים את השיחה.


1 לפני ניתוק השיחה, בקש מבן השיח ללחוץ על לחצן 'התחל' או 'שלח'.

2 עם הישמע צילי הפקס של מכשיר הפקס, לחץ על .

3 לחץ על 2 כדי לקבל את הפקס.

4 הנח את שפופרת הטלפון החיצוני.

קבלת פקס משלוחת טלפון

אם ענית לשיחת פקס בשלוחה או בטלפון חיצוני המחובר ליציאת EXT  של המדפסת, תוכל לגרום למדפסת לענות לשיחה באמצעות קוד קבלת פקס. כאשר לוחצים את קוד קבלת הפקס (51), המדפסת מתחילה לקבל את הפקס. הקש 51 והמתן לצפצוף או עד שיוצג **Receiving** (מקבל) בתצוגה, ואז הנח את השפופרת.

שינוי הגדרות דוחות פעילות פקס

ניתן להגדיר את המדפסת להדפסה אוטומטית של דוח פעילות פקס בכל 100 פקסים (Auto Print), או באופן ידני לאחר כל פקס (Not Printed). ניתן להדפיס דוחות של פקסים שנשלחו ו/או התקבלו.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Report Settings** (הגדרות דוח), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Activity Report** (דוח פעילות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Auto Print** (הדפסה אוטומטית) או **Not Printed** (לא מודפס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הדפסת דוחות פעילות פקס

ניתן להדפיס דוחות של פקסים שנשלחו ו/או התקבלו.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reports Print** (הדפסת דוחות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Activity Report** (דוח פעילות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
לאחר הדפסת דוח הפעילות, תוצג ההודעה **Ready** (מוכנה).

הגדרת מספרים לחיוג מקוצר

קיימים 20 מספרי חיוג מקוצר שבהם ניתן לאחסן מספרי פקס לחיוג אוטומטי. כדי לגשת למספרי חיוג מקוצר 1 עד 10, לחץ על לחצן Quick Dial (1-10) המתאים למספר שאליו ברצונך לגשת. כדי לגשת למספרים 11-20, לחץ על הלחצן **Shift**, ולאחר מכן לחץ על Quick Dial המתאים למספר שאליו ברצונך לגשת. כדי להגדיר מספרים לחיוג מקוצר:

- 1 מלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Directory** (מדריך פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Quick Dial Entry** (הזנת חיוג מקוצר), ולחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור מספר חיוג מקוצר (1-20), או השתמש בלוח המקשים להזנת המספר ישירות, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Fax # Entry** (הזנת מספר פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Fax Name Entry** (הזנת שם פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 היעזר בלוח המקשים להזנת השם, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 9 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן לערוך או להחליף שם או מספר של חיוג מקוצר קיים באמצעות אותן פעולות.

הדפסת רשימת חיוג מקוצר

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reports Print** (הדפסת דוחות), ולאחר מכן לחץ על √.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Quick Dial List** (רשימת חיוג מקוצר), ולחץ על √.
לאחר הדפסת רשימת החיוג המקוצר, תוצג ההודעה **Ready** (מוכנה).

הגדרת מספרים לחיוג מהיר

קיימים 50 מספרי חיוג מהיר שבהם ניתן לאחסן מספרי פקס לחיוג אוטומטי. כדי לגשת למספרי החיוג המהיר, לחץ על הלחצן **Directory** (מדריך) ולאחר מכן על ערך לחיוג מהיר (1-50).

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Directory** (מדריך פקס), ולאחר מכן לחץ על √.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Speed Dial Entry** (הזנת חיוג מהיר), ולחץ על √.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור מספר חיוג מהיר (1-50), או השתמש בלוח המקשים להזנת המספר ישירות, ולאחר מכן לחץ על √.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Fax # Entry** (הזנת מספר פקס), ולאחר מכן לחץ על √.
- 6 היעזר בלוח המקשים להזנת מספר הפקס, ולאחר מכן לחץ על √.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Fax Name Entry** (הזנת שם פקס), ולאחר מכן לחץ על √.
- 8 היעזר בלוח המקשים להזנת השם, ולאחר מכן לחץ על √.
- 9 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן לערוך או להחליף שם או מספר של חיוג מהיר קיים באמצעות אותן פעולות.

הדפסת רשימת Speed Dial (חיוג מהיר)

פריטים ברשימת החיוג המהיר מודפסים לפי הסדר שתבחר. בחר למיין לפי מספר חיוג מהיר (No Sort) (ללא מיון) או למיין בסדר אלף-בית של שמות (Sort By Name) (מיון לפי שם).

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Reports Print** (הדפסת דוחות), ולאחר מכן לחץ על √.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Speed Dial List** (רשימת חיוג מהיר), ולחץ על √.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **No Sort** (ללא מיון) או **Sort By Name** (מיון לפי שם), ולאחר מכן לחץ על √.
לאחר הדפסת רשימת החיוג המהיר, תוצג ההודעה **Ready** (מוכנה).












הבנת אפשרויות החיוג

אפשרות חיוג	תיאור
חיוג ידני	הזן ידנית מספר פקס בעזרת לוח המקשים.
חיוג מקוצר	לחץ על הלחצן Quick Dial (חיוג מקוצר) שבו שמור המספר שאליו ברצונך להתקשר. הערה: כדי לגשת למספרי חיוג מקוצר 20-11, לחץ על הלחצן Shift , ולאחר מכן לחץ על לחצן Quick Dial המתאים למספר שאליו ברצונך לחייג.
חיוג מהיר	לחץ על הלחצן Directory (מדריך), ולאחר מכן על מספר לחיוג מהיר. הערה: אם מוצגת ההודעה Not Registered # (מספר לא רשום) לאחר לחיצה על מספר חיוג מהיר, פירוש הדבר הוא שלא נשמר מספר במיקום זה.
חיוג חוזר	אם אתה שולח פקס ידנית והקו תפוס, לחץ על Redial / Pause (חיוג חוזר / השהייה), ולאחר מכן לחץ על  כדי לנסות שנית. הערה: אם אתה שולח פקס באופן אוטומטי והקו תפוס, המדפסת תחייג שוב אוטומטית פעם אחת לאחר חמש דקות.

התאמת הגדרות חיוג

הגדרת שיטת החיוג

בהתאם לסוג קו הטלפון שבשימוש, ניתן להגדיר את המדפסת לחיוג צלילים או חיוג מתקפים. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא חיוג צלילים.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **TEL Line Type** (סוג קו טלפון), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת שיטת החיוג הרצויה, ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ פעמיים על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

התאמת עוצמת הקול

את עוצמת הקול ניתן להתאים עבור לוח המקשים, צלצול הטלפון, צלצול הקו בחיוג, צליל ניתוק והתראה.

תיאור	הגדרת עוצמת קול
הגדרת עוצמת הקול של הצפצוף הנשמע בעת לחיצה על מקש.	עוצמת קול של לוח מקשים
הגדרת עוצמת הצלצול.	עוצמת צלצול
הגדרת עוצמת הקול של החיוג ושל שיחה ללא הרמת שפופרת.	עוצמת הקול של צלצול הקו בחיוג
הגדרה אם המדפסת תשמיע צלצול סיום באורך שנייה אחת.	עוצמת הקול של סיום משימה
הגדרה אם המדפסת תשמיע צלצול סיום באורך ארבע שניות.	עוצמת הקול של שגיאה במשימה
הגדרת עוצמת הקול של התראה.	עוצמת קול של התראה

כדי להגדיר את עוצמת הקול לכל אחת מההגדרות לעיל:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ולאחר מכן לחץ על .

- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Speaker Volume** (עוצמת הקול של הרמקול), ולאחר מכן לחץ על ✓.
 - 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת הגדרת עוצמת הקול הרצויה, ולאחר מכן לחץ על ✓.
 - 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת הגדרת רמת עוצמת הקול הרצויה, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- הערה:** דרגות עוצמת הקול נעות בין 0-3, כאשר 0 הוא מושתק ו-3 היא עוצמת הקול הגבוהה ביותר. הגדרת ברירת המחדל של היצרן היא 0.
- 6 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הגדרת מספר הצלולים לפני קבלת פקס באופן אוטומטי

Ring Count Delay (עיכוב מניית צלולים) מגדיר את מספר הצלולים על קו הטלפון לפני שהמדפסת עונה במצב Fax Only (פקס בלבד). אם יש שלוחות טלפון המחוברות לאותו קו כמו המדפסת, או אם אתה מנוי לשירות חיוג ייחודי של חברת הטלפון, הגדר את Ring Count Delay (עיכוב מניית צלולים) לערך 4.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **RX Settings** (הגדרות קבלה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Ring Count Delay** (עיכוב מניית צלולים), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ מספר פעמים על ▲ או על ▼ כדי להגדיר את מספר הצלולים לפני שהמדפסת עונה (0-99), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

לאחר שהמדפסת מזהה את מספר הצלולים שהוגדר, היא מקבלת אוטומטית את הפקס הנכנס. הגדר את Ring Count Delay (עיכוב מניית צלולים) ל-0 כדי למנוע מקו הטלפון לצלצל.

הגדרת פקס מאחורי PBX



אם המדפסת בשימוש של משרד או עסק, ייתכן שהיא תחובר למערכת טלפונים מסוג PBX. בעבודה רגילה, בעת חיוג מספר פקס, המדפסת ממתינה לזיהוי צליל חיוג ואז מחייגת את מספר הפקס. עם זאת, שיטת חיוג זו עלולה לא לפעול אם מערכת טלפונית מסוג PBX משתמשת בצליל חיוג שרוב מכשירי הפקס לא מזהים. תכונת PBX Selection מאפשרת למדפסת לחייג את מספר הפקס ללא המתנה לזיהוי צליל חיוג.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **PBX Selection** (בחירת PBX), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד שסוג חיבור ה-PBX הרצוי מופיע, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ↶ כדי לצאת מתפריט בחירת PBX.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **PBX Access Digit** (ספרת גישה ל-PBX), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת מספר הגישה הרצוי ל-PBX (1-999), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

התאמת הגדרות פקס



הבהרה או הכהייה של פקס

אם מסמך המקור בהיר מאוד או כהה מאוד, תוכל לשנות את הניגודיות.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 5 לחץ על ▲.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **TX Settings** (הגדרות שידור), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Density** (צפיפות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 9 לחץ על ▲ או על ▼ לשינוי הניגודיות, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 10 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה) ושלח פקס כרגיל.
















שינוי רזולוציית הפקס

שינוי הגדרת הרזולוציה משנה את איכות הפקס. בחר בין Standard (המהירות הגבוהה ביותר), Photo (מהירות איטית ביותר, איכות תמונה טובה ביותר), או Fine (מהירות נמוכה יותר, יותר פרטים). לשינוי הגדרת ברירת המחדל לרזולוציה:

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושהיא מחוברת לקו טלפון פעיל.
- 2 טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.
הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- 3 אם אתה טוען את המסמך ב-ADF, כוונן את מובילי הנייר.
- 4 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 5 לחץ על ▲.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **TX Settings** (הגדרות שידור), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Resolution** (רזולוציה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 9 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים לשינוי הרזולוציה, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 10 לחץ פעמיים על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הגדרת שידור פקס בזמן אמיתי

בעת שליחת פקס, המדפסת סורקת בדרך כלל את המסמכים לתוך הזיכרון לפני שליחתם. מייד כאשר קו הטלפון פנוי, המדפסת מתחילה לחייג ולשלוח. עם זאת, אם הזיכרון מלא, המדפסת שולחת את המסמך מייד. לעתים, תרצה לשלוח מסמך מייד, בלי להמתין לשליחה מהזיכרון. ניתן להגדיר שליחת פקס בזמן אמיתי למצב On (מופעל) עבור כל הפקסים או למצב Next Fax Only (הפקס הבא בלבד) עבור הפקס הנוכחי.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על .
- 3 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על  או על  עד להצגת ההודעה **TX Settings** (הגדרות שידור), ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Immediate TX** (שליחה מיידית), ולאחר מכן לחץ על .
- 6 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל) או **Next Fax Only** (הפקס הבא בלבד), ולאחר מכן לחץ על .
- 7 לחץ פעמיים על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

בחירת מגש נייר לפקסים נכנסים















הגדרת ברירת המחדל של היצרן (Auto) מאפשרת למדפסת לבחור נייר ממגש 2 אם נגמר הנייר במגש 1 או אם הפקסים הנכנסים יתאימו טוב יותר על הנייר הטעון במגש 2.

לשינוי הגדרת מגש הנייר:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Tray Settings** (הגדרות מגשים), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Tray Use: Fax** (מגש לשימוש: פקס), ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת אפשרות המגש הרצויה, ולאחר מכן לחץ על .
- 6 לחץ פעמיים על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הקטנת גודל ההדפסה של פקס נכנס

Auto Reduction (הקטנה אוטומטית) מאפשרת למדפסת להקטין אוטומטית פקס נכנס כדי שיתאים על דף אחד של נייר בגודל letter, legal או A4. יחס ההקטנה מחושב באמצעות גודל הדף של הפקס וגודל הנייר שבמגש.

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על .
- 3 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **RX Settings** (הגדרות קבלה), ולאחר מכן לחץ על .
- 4 לחץ על  או על  מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Auto Reduction** (הקטנה אוטומטית), ולאחר מכן לחץ על .
- 5 לחץ על  או על  כדי להפעיל **On** או לכבות **Off** את ההקטנה האוטומטית, ולאחר מכן לחץ על .
- 6 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

ניקוי חסימות

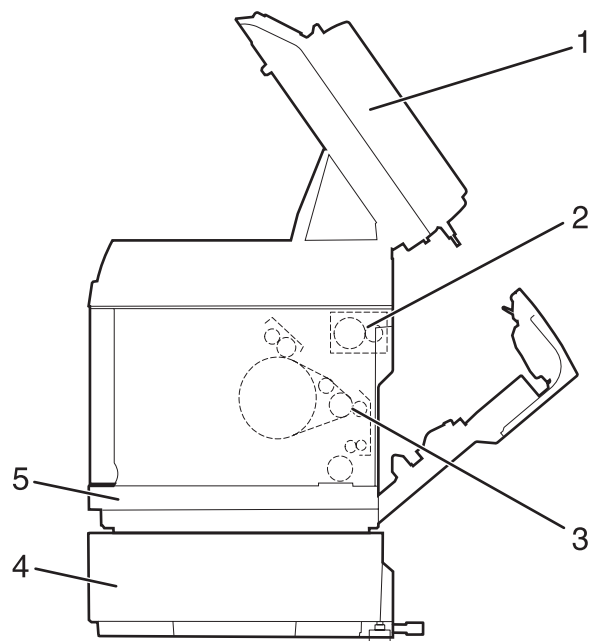
הימנעות מחסימות

העצות הבאות עשויות לסייע במניעת חסימות:

- השתמש בנייר או במדית הדפסה מומלצים בלבד.
- למידע נוסף, עיין במדריך *Card Stock & Label Guide* אותו ניתן למצוא באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com/publications.
- אין לטעון כמות רבה מדי של נייר. ודא שגובה הערימה אינו חורג מהגובה המרבי המצוין.
- אין לטעון נייר מקומט, מקופל, לח או מסולסל.
- כופף, אוורר וישר את הנייר לפני הטעינה.
- אין להשתמש בנייר שנחתך או קוצץ ידנית.
- אין לערבב גדלים, משקלים או סוגים של נייר באותה ערימה.
- אחסן את הנייר בסביבה מתאימה.
- אין להסיר מגשים במהלך ההדפסה.
- דחף את כל המגשים היטב למקומם לאחר טעינת נייר.
- ודא שהמובילים במגשים ממוקמים נכון, ואינם לוחצים באופן הדוק מדי על הנייר.
- ודא שכל כבלי המדפסת מחוברים נכון. לקבלת מידע נוסף, ראה תיעוד Setup (התקנה).

הבנת הודעות ומיקומי חסימות

לצורך גישה אל מיקומי חסימה, פתח דלתות ומכסים, והסר מגשים. האזור מציג מיקומי חסימות אפשריים. לפתרון הודעות חסימה, יש לנקות את כל הנייר מנתיב הנייר.

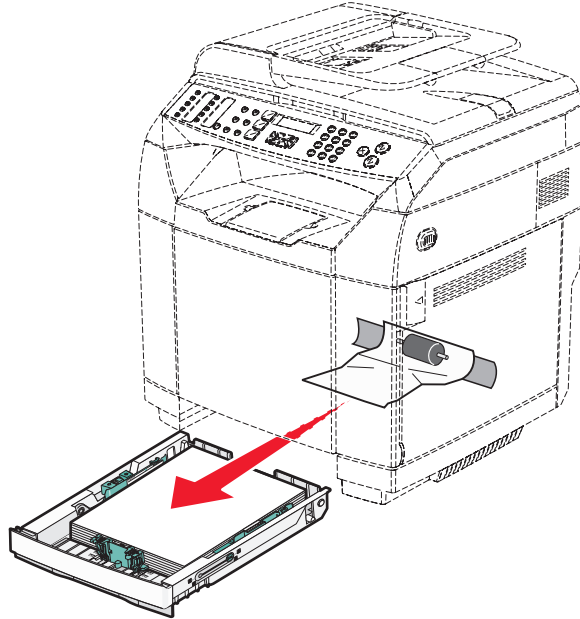


שם אזור	הודעת חסימה	
דלת מזין מסמכים אוטומטי	חסימה ב-ADF פתח את כיסוי ה-ADF ונקה את החסימה	1
דלת אחורית (למעלה)	Paper Jam C (חסימת נייר C) פתח את הכיסוי האחורי ונקה את החסימה	2
דלת אחורית (למטה)	Paper Jam B (חסימת נייר B) פתח את הכיסוי האחורי ונקה את החסימה	3
מגש אופציונלי של 530 גליונות (מגש 2)	חסימת נייר A2 הסר את מגש 2 ונקה את החסימה	4
מגש סטנדרטי (מגש 1)	חסימת נייר A1 הסר את מגש 1 ונקה את החסימה	5

ניקוי חסימות במגש 1

אם הנייר לא הוזן נכון ממגש 1, החסימה היא במגש. מוצגת ההודעה **Paper Jam A1: Remove Tray1 and Clear Jam** (חסימת נייר A1: הסר את מגש 1 ונקה את החסימה). מגש 1 יכול להיות מגש של 250 גיליונות בגודל letter או מגש של 250 גיליונות בגודל legal.

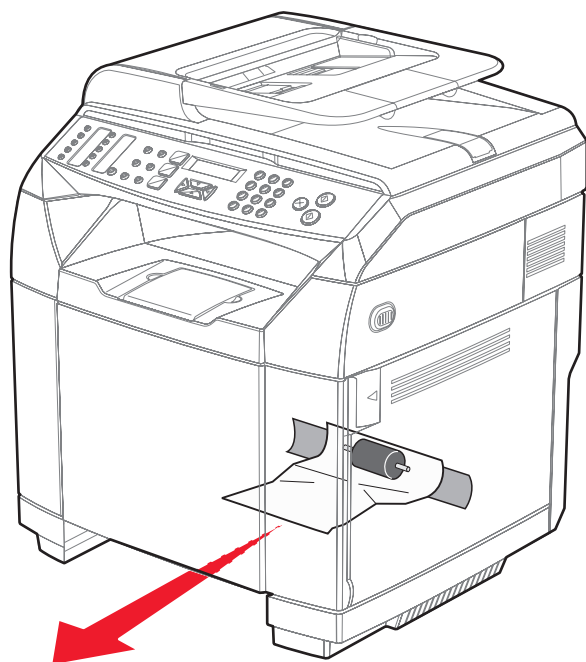
1 משוך החוצה את מגש 1. הוצא לגמרי את המגש.



2 הסר את החסימה. החסימה יכולה להיות במגש או מאחורי אזור המגש.
• **חסימות במגש**—מצא את דף הנייר הבודד המונח על הערימה. משוך אותו ישר החוצה.



- **חסימות מאחורי אזור המגש**—מצא את הנייר התקוע על המשטח התחתון של בית המגש. ייתכן ותידרש להגיע רחוק מתחת למדפסת למציאת הנייר התקוע, כפי שמוצג בתרשים הבא. משוך את הנייר שנתקע ישר החוצה.



3 הכנס את המגש.

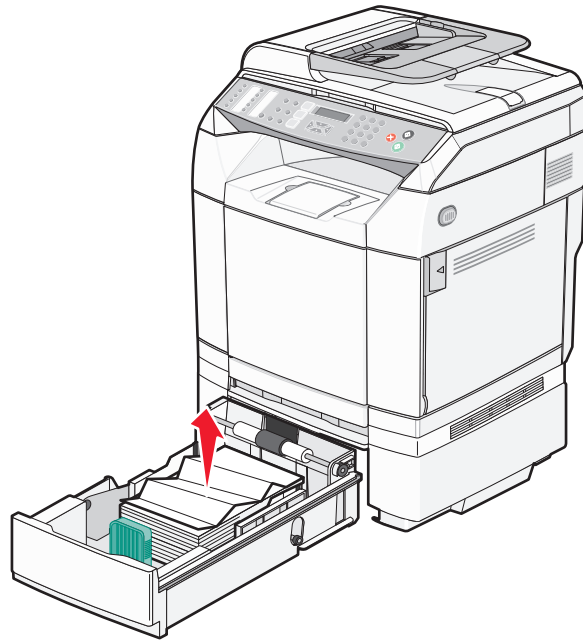
ניקוי חסימות במגש 2

Paper Jam A2: Remove Tray2 and Clear Jam מוצגת ההודעה. אם הנייר לא הוזן נכון ממגש 2, החסימה היא במגש. (חסימת נייר A2: הסר את מגש 2 ונקה את החסימה).

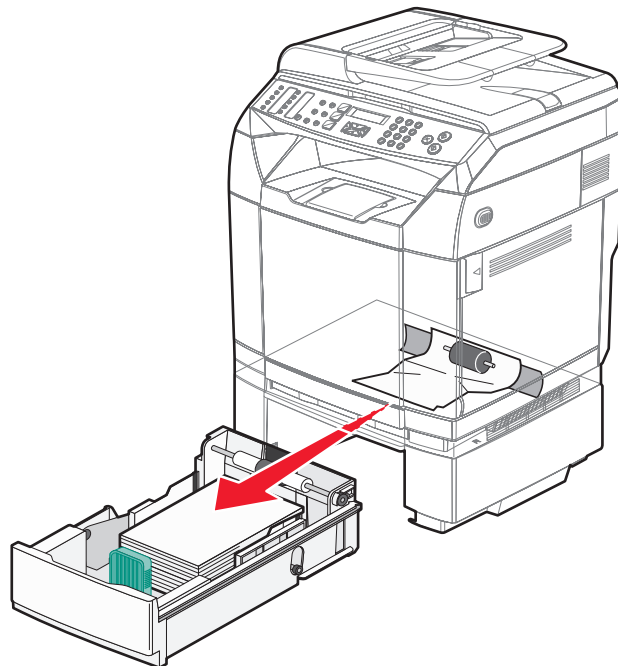
1 משוך החוצה את מגש 2. הוצא לגמרי את המגש.

2 הסר את החסימה. החסימה יכולה להיות במגש או מאחורי אזור המגש.

• **חסימות במגש**—מצא את דף הנייר הבודד המונח על הערימה. משוך אותו ישר החוצה.




• **חסימות מאחורי אזור המגש**—מצא את הנייר התקוע על המשטח התחתון של בית המגש. ייתכן ותידרש להגיע רחוק מתחת למדפסת למציאת הנייר התקוע, כפי שמוצג בתרשים הבא. משוך את הנייר שנתקע ישר החוצה.

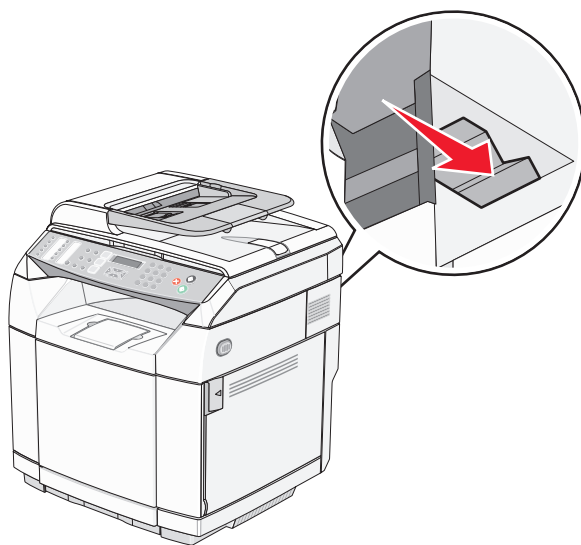


ניקוי חסימות מאחורי הדלת האחורית

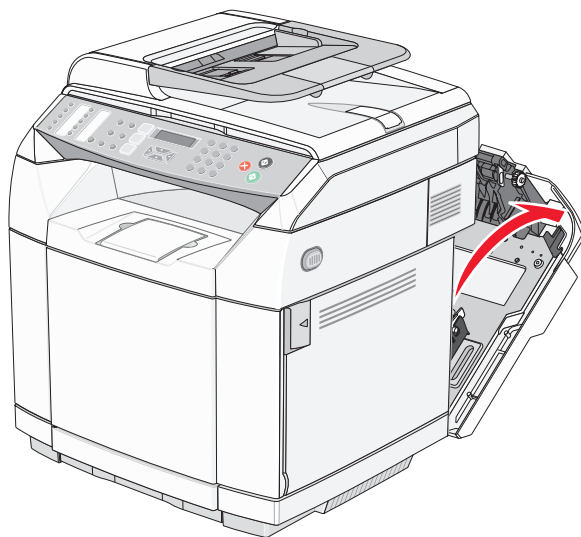
אם נתקע נייר מאחורי הדלת האחורית, מוצגת ההודעה **Paper Jam <x>** (חסימת נייר <x>). ההודעה **Jam <x>** מצביעה על האזור המושפע. הודעה **Paper Jam B** מציינת שנתקע נייר מאחורי הדלת האחורית מתחת ל-fuser. הודעה **Paper Jam C** מציינת שנתקע נייר מאחורי הדלת האחורית מעל ה-fuser.

זהירות: להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו. 

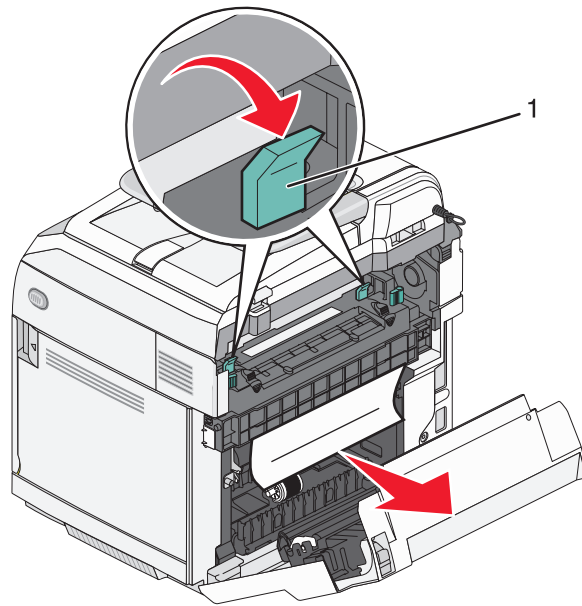
1 דחוף את תפס שחרור הדלת האחורית.



2 הורד את הדלת האחורית בעדינות.

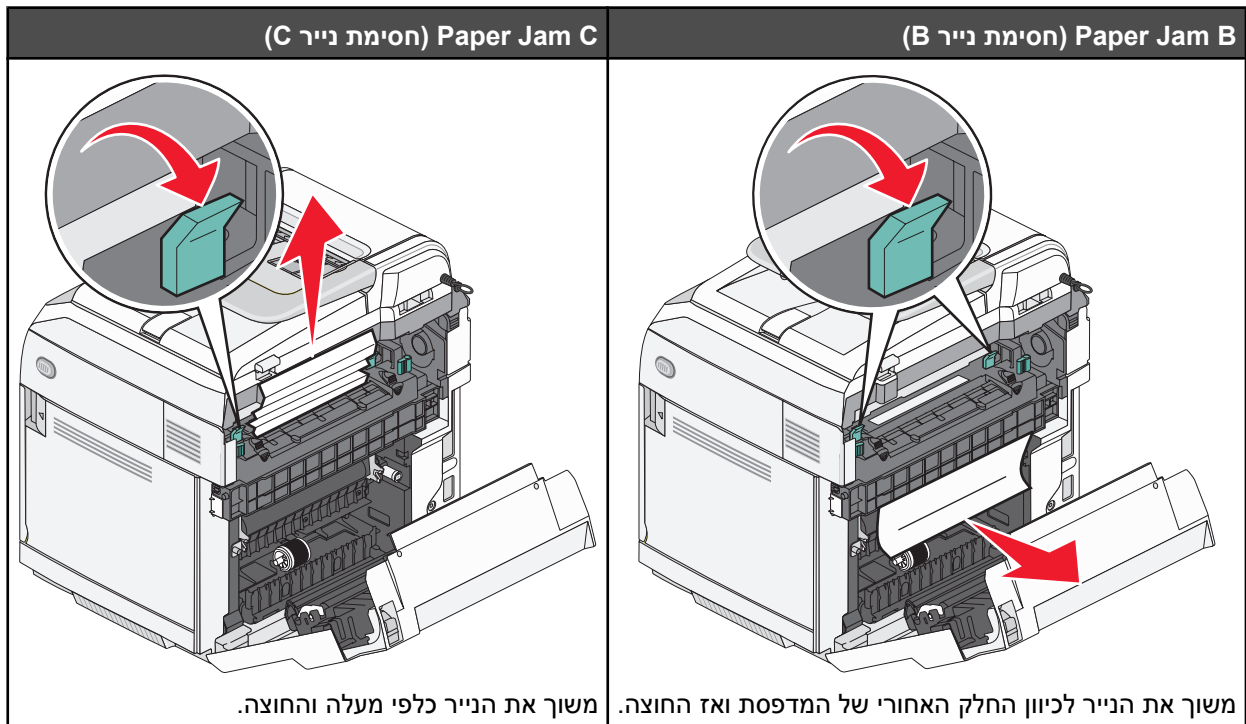


3 משוך את ידיית שחרור הלחץ של ה-fuser לשחרור הלחץ על הנייר.



1	ידיות שחרור לחץ
---	-----------------

4 אחוז בשני הצדדים של הנייר שנתקע.



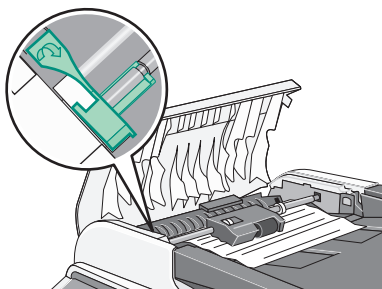
הערה: משוך את הנייר החוצה בעדינות כדי להימנע מקריעת הנייר. כאשר ניתן, משוך את הנייר כלפי חלקה התחתון של המדפסת כדי למנוע זיהום של ה-fuser.

5 סגור את הדלת האחורית.

חסימת נייר במזין המסמכים האוטומטי

אם נתקע נייר במזין המסמכים האוטומטי, מוצגת ההודעה **ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam** (חסימה במזין מסמכים אוטומטי: פתח את כיסוי מזין המסמכים האוטומטי ונקה את חסימת הנייר).

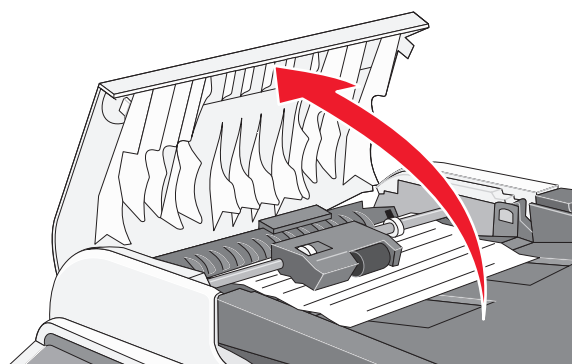
אזהרה: אין למשוך את הנייר התקוע לפני שמרימים את ידית שחרור המתיחות המרימה את מכלול גלגלת האיטוף.



אזהרה: אין למשוך את הנייר התקוע החוצה דרך תחתית מזין המסמכים האוטומטי.

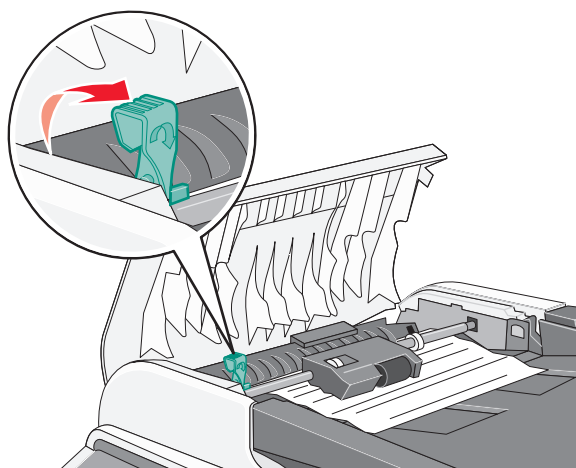


1 פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.

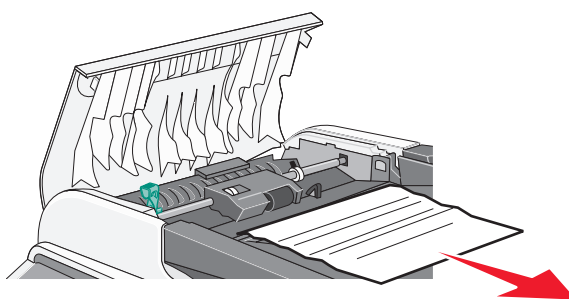


2 הרם את ידית שחרור המתיחות כך שתישאר למעלה.

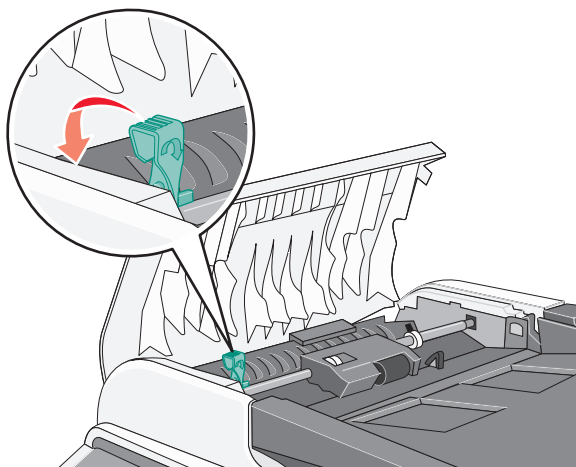
הערה: אל תסיר לחלוטין את מכלול גלגלת האיטוף. חזרה על פעולות אלה פעמים רבות עלולה להזיק למזין המסמכים האוטומטי.



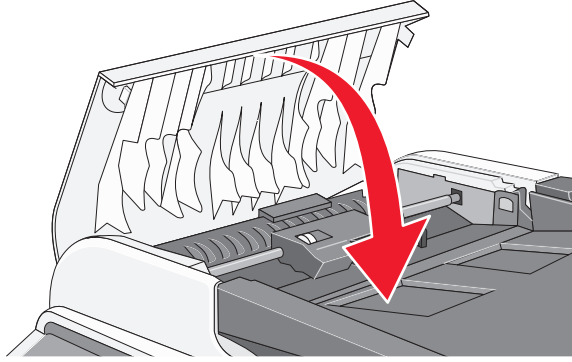
3 אחוז בנייר בחוזקה, ומשוך אותו החוצה בעדינות.



4 הורד את ידית שחרור המתיחות בחזרה למקומה עד לנעילה.



5 סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



6 לחץ על \checkmark .

הבנת תפריטי המדפסת

רשימת תפריטים

מספר תפריטים זמינים כדי להקל עליך לשנות את הגדרות המדפסת:

Reports Print (הדפסת דוחות)	Network Settings (הגדרות רשת)	Machine Settings (הגדרות מכשיר)	Copy Settings (הגדרות העתקה)
Configuration Page (דף הגדרות תצורה)	Ethernet	Speaker Volume (עוצמת רמקול)	Paper Select (בחירת נייר)
Activity Report (דוח פעילות)	IP Configuration (תצורת IP)	Paper Settings (הגדרות נייר)	Sort (מיון)
Memory List (רשימת זיכרונות)		Job Timeout (פסק זמן של משימה)	Quality (איכות)
Quick Dial List (רשימת חיוג מקוצר)		Toner Saver Mode (מצב חיסכון בטונר)	Density (צפיפות)
Speed Dial List (רשימת מספרי חיוג מהיר)		Supplies Info (מידע על חומרים מתכלים)	Reduce / Enlarge (הקטנה/ הגדלה)
Scan Directory (מדריך סריקה)		Scanner Carriage (גררת סורק)	
Scan Transmission Log (יומן שליחת סריקה)			
Demo Page (דף הדגמה)			
Maintenance Page (דף תחזוקה)			

Admin Settings (הגדרות מנהל)	Fax Directory (מדריך פקס)	Fax Settings (הגדרות פקס)	Scan Settings (הגדרות סריקה)
Date/Time Setup (קביעת הגדרת תאריך/שעה)	Quick Dial Entry (הזנת חיוג מקוצר)	TX Settings (הגדרות שידור)	Document Size (גודל מסמך)
User Settings (הגדרות משתמש)	Speed Dial Entry (הזנת חיוג מהיר)	RX Settings (הגדרות קבלה)	Multi Page in A Document (ריבוי עמודים במסמך)
TEL Line Type (סוג קו טלפון)		Tray Settings (הגדרות מגש)	Limitless Scan (סריקה ללא הגבלה)
PBX Selection (בחירת PBX)		Delete Document (מחיקת מסמך)	Color Compressed Ratio (יחס צבע דחוס)
PBX Access Digit (ספרת גישה ל-PBX)		Comm Settings (הגדרות חיבור Comm)	Resolution (רזולוציה)
Default Mode (מצב ברירת מחדל)		Report Settings (הגדרות דוח)	Density (צפיפות)
Auto Clear (ניקוי אוטומטי)			Limitation Of Size Of Mail (הגבלת גודל דואר)
Power Saver (חיסכון בצריכת חשמל)			
Display Language (שפת תצוגה)			
Country Code (קידומת מדינה)			
Setting Default (הגדרת ברירת מחדל)			
Admin Menu Lock (נעילת תפריטי מנהל)			

תפריט Copy Settings (הגדרות העתקה)

תיאור	פריט בתפריט
<p>מגדיר את מקור הנייר לעותקים</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. Tray2 (מגש 2) מוצג רק אם מותקן מגש 2. 	<p>Paper Select (בחירת נייר)</p> <ul style="list-style-type: none"> Auto (אוטומטי) Tray1 (מגש 1) Tray2 (מגש 2)
<p>אוסף את הדפים של משימת הדפסה לפי הסדר בעת הדפסת מספר עותקים</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הדפים לא ייאספו. On (פועל) עורמת את משימת ההדפסה לפי הסדר. שתי ההגדרות גורמות להדפסת כל משימת ההדפסה במספר העותקים שצוין בהגדרת Copy (עותקים) בתפריט. 	<p>Sort (מיון)</p> <ul style="list-style-type: none"> Off (כבוי) On (פועל)
<p>מציין את איכות הפלט המודפס</p> <p>הערה: Mixed (מעורב) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p>Quality (איכות)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mixed (מעורב) Text (טקסט) Photo (תמונה)

פריט בתפריט	תיאור
Density (צפיפות) <level indicator> (חיווי רמה) ■ □ □ □ □ ■ ■ □ □ □ ■ ■ ■ □ □ ■ ■ ■ ■ □ ■ ■ ■ ■ ■	מבהיר או מכהה את הפלט המודפס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.
Reduce / Enlarge (הקטנה/הגדלה) 100% 2in1 A4-LTR-LGL 4in1 A4-LTR-LGL 200% 400% Custom 25-400% (מותאם אישית) 25% 50% LGL>LTR 78% LGL>A4 83% A4>LTR 94% LTR>A4 97%	מקטין או מגדיל את הפלט המודפס הערות: <ul style="list-style-type: none"> ברירת המחדל של היצרן היא 100%. בחירה באפשרות 2in1 A4-LTR-LGL או 4in1 A4-LTR-LGL מציינת שידפסו תמונות של מספר עמודים על צד אחד של גיליון נייר. ניתן להעתיק שניים או ארבעה דפים עוקבים של מסמך מרובה עמודים אל גיליון נייר יחיד. אפשרות ריבוי עמודים בהדפסה זמינה רק בעת יצירת עותקים עם מזין המסמכים האוטומטי.

תפריט Scan Settings (הגדרות סריקה)

פריט בתפריט	תיאור
Document Size (גודל מסמך) LGL 8.5X14 LTR 8.5X11 STMT 5.5X8.5 EXEC 7.25X10.5 A4 210X297 B5 182X257 A5 210X148 Custom (מותאם אישית) אינצ'ים רוחב 8.5<-5.5 אורך 14<-5.5 מ"מ רוחב 216<-140 אורך 355<-140	הגדרת גודל המסמך לסריקה הערה: LTR 8.5X11 או A4 210X297 הם הגדרת ברירת המחדל של היצרן, לפי קידומת המדינה.
MultiPage in a Document (ריבוי דפים במסמך) Yes (כן) No (לא)	הגדרה האם נסרקים דפים מרובים בעת השימוש ב-ADF. מצב זה תומך בסוגי הקבצים הבאים: PDF ו-TIFF. הערה: ברירת המחדל של היצרן היא Yes (כן).

פריט בתפריט	תיאור
Limitless Scan (סריקה ללא הגבלה) Off (כבוי) On (פועל)	מאפשר לסרוק שני דפים או יותר באמצעות משטח הזכוכית של הסורק הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
Color Compressed Ratio (יחס צבע דחוס) Low (נמוך) Medium (בינוני) High (גבוה)	הגדרת דחיסת הצבע עבור סריקה. דחיסה נמוכה תוביל לאיכות תמונה גבוהה, אך גודל הקובץ יהיה גדול יותר. הערה: Medium (בינוני) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
Resolution (רזולוציה) 100x100 dpi 150x150 dpi 200x200 dpi 300x300 dpi 400x400 dpi 600x600 dpi	הגדרת רזולוציית הסריקה הערה: 300x300 dpi היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
Density (צפיפות) <level indicator> (חיווי רמה) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	מבהיר או מכהה את הסריקה הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 3.
הגבלת גודל דואר 1MB 2MB 3MB 4MB 5MB ללא הגבלה	הגדרת הגבלת הגודל עבור מסמכים סרוקים הערה: ברירת המחדל של היצרן היא 1MB.

תפריט Fax Settings (הגדרות פקס)

תיאור	פריט בתפריט
<p>מגדיר את הגדרות השידור של פקסים יוצאים</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Immediate TX (שידור מיידי). • Standard (סטנדרטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Resolution (רזולוציה). • Normal (רגיל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Density (צפיפות). • On (פועל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Auto Redial (חיוג חוזר אוטומטי). • הגדר את הפריט Immediate TX (שידור מיידי) למצב On (פועל) כדי לשלוח פקסים מיידי, מבלי להשתמש בזיכרון. • שינוי ההגדרה Density (צפיפות) מבהיר או מכהה את הפקס היוצא. 	<p>TX Settings (הגדרות שידור)</p> <p>Immediate TX (שידור מיידי) On (פועל) Off (כבוי)</p> <p>Next Fax Only (הפקס הבא בלבד) Resolution (רזולוציה) Standard (סטנדרטי) Fine (טובה) Photo (תמונה) Density (צפיפות) Light (בהיר) Normal (רגיל) Dark (כהה)</p> <p>Pause Key Time (זמן מקש השהיה) xx sec (שניות)</p> <p>Auto Redial (חיוג חוזר אוטומטי) Off (כבוי) On (פועל)</p> <p>Transmitter Header (כותרת שידור) Off (כבוי) On (פועל)</p>
<p>מגדיר את הגדרות השידור של פקסים נכנסים</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FAX/TAD היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור RX Mode (מצב קבלה). • 4 פעמים היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים). • 15 שניות היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור F/T Ring Time (זמן צלצול F/T). • Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Auto Reduction (הקטנה אוטומטית). • השתמש ב-Auto Reduction (הקטנה אוטומטית) כדי להפעיל או לבטל את ההקטנה האוטומטית של פקסים לשם התאמה לגודל הנייר שנטען במגש הנייר. • הגדר את Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים) למספר הצלצולים הרצוי לפני מענה לשיחת פקס. הגדרת מניית הצלצולים נעה בטווח של 1-99. • הגדר את F/T Ring Time (זמן צלצול F/T) כדי לשנות את משך הזמן (בשניות) שבו המכשיר מצלצל לפני שהוא עובר למצב קבלת פקס. הגדרת משך הצלצול נעה בטווח של 5-99 שניות. 	<p>RX Settings (הגדרות קבלה)</p> <p>RX Mode (מצב קבלה) Fax Only (פקס בלבד) Manual (ידני) FAX/TAD</p> <p>Auto Reduction (הקטנה אוטומטית) Off (כבוי) On (פועל)</p> <p>Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים) xx times (פעמים)</p> <p>F/T Ring Time (זמן צלצול F/T) xx sec (שניות)</p>

תיאור	פריט בתפריט
<p>מגדיר את מגש ברירת המחדל לשימוש עבור פקסים נכנסים הערה: Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p>Tray Settings (הגדרות מגש) Tray Use (מגש לשימוש): Fax (פקס) Auto (אוטומטי) Tray 1 Only (מגש 1 בלבד) Tray 2 Only (מגש 2 בלבד)</p>
<p>מצוין אילו מסמכים ינוקו מהזיכרון הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • השתמש ב- Memory Job Clear (ניקוי משימות מהזיכרון) לבחירת משימה מסוימת לניקוי. • השתמש ב- All Clear (נקה הכל) לניקוי כל המשימות מהזיכרון. 	<p>Delete Document (מחיקת מסמך) Memory Job Clear (ניקוי משימות מהזיכרון) Clear (נקה) Not Clear (אל תנקה) All Clear (נקה הכל) Clear (נקה) Not Clear (אל תנקה)</p>
<p>מגדיר את הגדרות תקשורת הפקס הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • On (פועל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור ECM TX (שידור ECM). • On (פועל) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור ECM RX (קבלת ECM). • 6.33 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור TX Speed (מהירות שידור). • 6.33 היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור RX Speed (מהירות קבלה). • שנה את הגדרת TX Speed (מהירות שידור) כדי לבחור במהירות שבה המדפסת תתחיל לשדר פקס. • שנה את הגדרת RX Speed (מהירות קבלה) כדי לבחור במהירות שבה המדפסת תתחיל לקבל פקס. 	<p>Comm Settings (הגדרות חיבור Comm) ECM TX (שידור ECM) Off (כבוי) On (פועל) ECM RX (קבלת ECM) Off (כבוי) On (פועל) Dial Tone Detect (זיהוי צליל חיוג) Detection (זיהוי) No Detection (ללא זיהוי) TX Speed (מהירות שידור) 33.6 kbps 14.4 kbps 9.6 kbps 7.2 kbps 4.8 kbps 2.4 kbps RX Speed (מהירות קבלה) 33.6 kbps 14.4 kbps 9.6 kbps 7.2 kbps 4.8 kbps 2.4 kbps</p>

פריט בתפריט	תיאור
Report Settings (הגדרות דוח) TX Report (דוח שידור) Error Only (שגיאה בלבד) Error Only Img (שגיאה בלבד תמונה) Always Printed (הדפס תמיד) Always Prt Img (הדפס תמונה תמיד) Not Printed (אל תדפיס) Activity Report (דוח פעילות) Auto Print (הדפסה אוטומטית) Not Printed (אל תדפיס)	מציין מתי מודפס דוח שידור פקס הערות: <ul style="list-style-type: none"> • Error Only Img (שגיאה בלבד תמונה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור TX Report (דוח שידור). • Auto Print (הדפסה אוטומטית) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Activity Report (דוח פעילות). • ההגדרה Auto Print (הדפסה אוטומטית) מדפיסה אוטומטית דוח פעילות לאחר שליחה או קבלה של 100 פקסים.

תפריט Fax Directory (מדריך פקס)

פריט בתפריט	תיאור
Quick Dial Entry (הזנת חיגוק מקוצר) 01= עד 20= Fax # Entry (הזנת מספר פקס) Fax Name Entry (הזנת שם פקס)	מגדיר שם ומספר פקס לכל אחד ממספרי החיגוק המקוצר. ניתן לאחסן עד 20 שמות ומספרים לחיגוק מקוצר בלחיצה אחת.
Speed Dial Entry (הזנת חיגוק מהיר) 01= עד 50= Fax # Entry (הזנת מספר פקס) Fax Name Entry (הזנת שם פקס)	מגדיר שם ומספר פקס לכל אחד ממספרי החיגוק המהיר. ניתן לאחסן עד 50 שמות ומספרים במדריך 'חיגוק מהיר'.

תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר)

פריט בתפריט	תיאור
עוצמת רמקול עוצמת קול של לוח מקשים 3-0 עוצמת צלצול 3-0 צלצול הקו בחיגוק. עוצמת קול 3-0 עוצמת הקול של סיום משימה 3-0 עוצמת הקול של שגיאה במשימה 3-0 עוצמת קול של התראה 3-0	מציין את עוצמת הקול עבור פריט התפריט שנבחר הערות: <ul style="list-style-type: none"> • 1 הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור Keypad Volume (עוצמת קול של לוח מקשים). • 2 הוא הגדרת ברירת המחדל עבור כל הגדרות עוצמת קול האחרות. • הגדרת עוצמת הקול ל-0 משתיקה את הקול.

תיאור	פריט בתפריט
<p>ציון סוג נייר שטעון בכל מגש, והגדרות שוליים של מגש 2</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plain Paper (נייר רגיל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור מגש 1 ו-מגש 2. Tray2 Left Margin מתאים את השוליים השמאליים של מגש 2. כל פריטי התפריט של מגש 2 מופיעים רק אם מותקן מגש 2. 	<p>Paper Settings (הגדרות נייר)</p> <p>סוג נייר</p> <p>Tray1 Paper (נייר ממגש 1) Plain Paper (נייר רגיל) Thin paper (נייר דק) Middle Thick (עובי בינוני) Thick1 Thick2 Label (מדבקה) Special paper (נייר מיוחד) Transparency (שקף) Tray2 Paper (נייר ממגש 2) Plain Paper (נייר רגיל) Thin paper (נייר דק) Middle Thick (עובי בינוני) Tray2 Left Margin (שוליים שמאליים של מגש 2) -3.5 מ"מ – +3.5 מ"מ</p>
<p>קובע את משך הזמן בשניות שהמדפסת ממתינה לקבלת הודעה של סוף משימה לפני ביטול יתרת משימת ההדפסה.</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> On (60 sec) (פועל - 60 שניות) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור USB. On (270 sec) (פועל - 270 שניות) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור LAN. כשמשך זמן זה עובר, תושלם ההדפסה של כל דף שהודפס חלקית, ולאחר מכן המדפסת בודקת אם יש משימות הדפסה חדשות הממתינות להדפסה. 	<p>Job Timeout (פסק זמן של משימה)</p> <p>USB</p> <p>Off (כבוי) On (פועל) xxx sec (xxx שניות)</p> <p>LAN</p> <p>Off (כבוי) On (פועל) xxx sec (xxx שניות)</p>
<p>מפחית את כמות הטונר המשמשת להדפסת גרפיקה ותמונות</p> <p>הערה: Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p>Toner Saver Mode (מצב חיסכון בטונר)</p> <p>Off (כבוי) On (פועל)</p>

תיאור	פריט בתפריט
<p>מציג מידע אודות אורך החיים שנותר עבור חומרים מתכלים, ואפשרות לאיפוס אורך חיי חומר מתכלה לאחר החלפת חומרים מתכלים</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> האפשרות להחלפת רצועת יחידת הפיתוח וה-fuser מופיעה רק כאשר מידע אורך החיים נמוך או ריק. מידע אורך החיים מוצג באמצעות מדיד המציג אחת מתוך חמש רמות שונות (מוצג בהמשך). סרגל מלא (חמש תיבות מוצללות) מציין שפריט החומר המתכלה הוא חדש או מלא. סרגל ריק (חמש תיבות ריקות) מציין שמפלט פריט החומר המתכלה נמוך או ריק. <div style="text-align: center;"> <p>■ □ □ □ □</p> <p>■ ■ □ □ □</p> <p>■ ■ ■ □ □</p> <p>■ ■ ■ ■ □</p> <p>■ ■ ■ ■ ■</p> </div>	<p>Supplies Info (מידע על חומרים מתכלים)</p> <p>Toner (טונר)</p> <p>Black Life (חיי שחור)</p> <p>Magenta Life (חיי מגנטה)</p> <p>Yellow Life (חיי צהוב)</p> <p>Cyan Life (חיי ציאן)</p> <p>Cartridge Type (סוג מחסנית)</p> <p>Black (שחור)</p> <p>התחלתית 1000 דפים</p> <p>סטנדרטית 2500 דפים</p> <p>גבוהה 5000 דפים</p> <p>Magenta (מגנטה)</p> <p>התחלתית 1000 דפים</p> <p>סטנדרטית 1500 דפים</p> <p>גבוהה 5000 דפים</p> <p>Yellow (צהוב)</p> <p>התחלתית 1000 דפים</p> <p>סטנדרטית 1500 דפים</p> <p>גבוהה 5000 דפים</p> <p>Cyan (ציאן)</p> <p>התחלתית 1000 דפים</p> <p>סטנדרטית 1500 דפים</p> <p>גבוהה 5000 דפים</p> <p>Waste Toner Pack (בקבוק איסוף טונר)</p> <p>Waste Pack Life (אורך חיים של בקבוק איסוף)</p> <p>OPC Belt (רצועת OPC)</p> <p>OPC Belt Life (חיי רצועת OPC)</p> <p>Replace OPC Belt (החלף רצועת OPC)</p> <p>Not Replaced (לא מוחלף)</p> <p>Replaced (מוחלף)</p> <p>Fuser Unit (יחידת Fuser)</p> <p>Fuser Unit Life (אורך חיי יחידת Fuser)</p> <p>Replace Fuser (החלף fuser)</p> <p>Not Replaced (לא מוחלף)</p> <p>Replaced (מוחלף)</p>
<p>כאשר בוחרים Execute (בצע), הסורק עובר לעמדת מוצא. לאחר מכן, תוכל להזיז את מתג הגררה (בפינה השמאלית התחתונה של משטח הסריקה) למצב Lock (נעול) לשם הזזת המדפסת.</p> <p>הערה: Not Execute (לא לבצע) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.</p>	<p>Scanner Carriage (גרת סורק)</p> <p>Move to Lock (העבר לנעילה)</p> <p>Not Execute (לא לבצע)</p> <p>Execute (בצע)</p>

תפריט Network Settings (הגדרות רשת)

פריט בתפריט	תיאור
Ethernet MAC LINK Status (מצב קישור) LINK Setting (הגדרת קישור) Auto (אוטומטי) 100M Full Duplex (דופלקס מלא) 100M Half Duplex (חצי דופלקס) 10M Full Duplex (דופלקס מלא) 10M Half Duplex (חצי דופלקס)	מאפשר להציג את מידע Ethernet הנוכחי, ולשנות את הגדרות LINK (קישור). הערה: Auto (אוטומטי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן עבור LINK (קישור).
IP Configuration (תצורת IP) DHCP Activated (DHCP מופעל) Off (כבוי) On (פועל) IP Address (כתובת IP) xxx.xxx.xxx.xxx Subnet Mask (מסיכת רשת משנה) xxx.xxx.xxx.xxx Gateway (שער) xxx.xxx.xxx.xxx IP Source (מקור IP) DHCP AUTO IP Manual (ידני) Default IP (IP ברירת מחדל)	מאפשר להציג או לשנות את נתוני כתובת TCP/IP הנוכחית ואת הגדרות הרשת. הערות: <ul style="list-style-type: none"> On (פועל) הוא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לפריט DHCP. 270 שניות היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן לפריט TCP Idle Timeout (פסק-זמן המתנה TCP). Default IP (IP ברירת המחדל) היא הגדרת היצרן לפריט IP Source (מקור IP). IP Address (כתובת IP), Subnet Mask (מסיכת רשת משנה), ו-Gateway (שער) הן כתובות IP בנות ארבעה שדות.

תפריט Reports Print (הדפסת דוחות)

פריט בתפריט	תיאור
Configuration Page (דף הגדרות תצורה) <ללא>	הדפסת דף הגדרות תצורה עם מידע אודות המדפסת, פרטי הגדרות, מידע אודות חומרים מתכלים ומידע אודות הרשת
Activity Report (דוח פעילות) <ללא>	הדפסת דוח פעילות של הפקס
Memory List (רשימת זיכרונות) <ללא>	הדפסת דוח מצב הזיכרונות
Quick Dial List (רשימת חיוג מקוצר) <ללא>	הדפסת רשימת Quick Dial (חיוג מקוצר)

פריט בתפריט	תיאור
Speed Dial List (רשימת מספרי חיוג מהיר) No Sort (ללא מיון) Sort by Name (מיון לפי שם)	הדפסת רשימת Speed Dial (חיוג מהיר) הערות: <ul style="list-style-type: none"> No Sort (ללא מיון) מדפיס את רשימת Speed Dial (חיוג מהיר) לפי סדר מספרי. Sort by Name (מיון לפי שם) מדפיס את רשימת Speed Dial (חיוג מהיר) לפי סדר אלפביתי.
Scan Directory List (רשימת מדריך סריקה) <ללא>	הדפסת רשימת Scan Directory (מדריך סריקה)
Scan Transmission Log (יומן שליחת סריקה) <ללא>	הדפסת יומן של כל פעילויות הסריקה
Demo Page (דף הדגמה) <ללא>	הדפסת דף הדגמה
Maintenance Page (דף תחזוקה) <ללא>	הדפסת דף תחזוקה עם נתונים סטטיסטיים של המדפסת, פרטי תחזוקה ופתרון בעיות באיכות הצבע

תפריט Admin Settings (הגדרות מנהל)

פריט בתפריט	תיאור
Date/Time Setup (קביעת הגדרת תאריך/שעה) Date/Time Setting (הגדרת תאריך/שעה) Date Setting (הגדרת תאריך) Year (שנה) Month (חודש) Day (יום) Date Format (תבנית תאריך) MM/DD/YYYY DD/MM YYYY YYYY MM/DD Time Setting (הגדרת שעה) 24 hours (24 שעות) 12 hours (12 שעות)	מגדיר את אפשרויות התאריך והשעה
User Settings (הגדרות משתמש) User Fax # (מספר פקס משתמש) User Name (שם משתמש)	מגדיר את שם המשתמש ואת מספר הפקס שלו
TEL Line Type (סוג קו טלפון) Tone (צלילים) Pulse 10PPS (מתקפים 10PPS) Pulse 20PPS (מתקפים 20PPS)	מגדיר את סוג קו הטלפון
PBX Selection (בחירת PBX) PSTN PBX	מגדיר את סוג הרשת של הפקס הערה: ברירת המחדל של היצרן היא PSTN.

פריט בתפריט	תיאור
PBX Access Digit (ספרת גישה ל-PBX) xxx	מציין מספר גישה לקו חוץ הערות: <ul style="list-style-type: none"> ברירת המחדל של היצרן היא 9. ניתן להשתמש בכל מספר בטווח של 1-999.
Default Mode (מצב ברירת מחדל) Copy (העתקה) Fax (פקס)	מציין אם המדפסת תהיה במצב פקס או במצב העתקה לאחר אחד משני האירועים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> המדפסת הופעלה. חולף פרק הזמן שהוגדר עבור Auto Clear (ניקוי אוטומטי). הערה: Copy (העתקה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.
Auto Clear (ניקוי אוטומטי) Off (כבוי) On (פועל) 30 שניות 1 דקה 2 דקות 3 דקות 5 דקות 10 דקות	קובע האם המדפסת חוזרת אוטומטית להגדרת מצב ברירת המחדל לאחר פרק זמן שנקבע אם לא מבוצעת פעולה כלשהי במשך זמן זה. הערות: <ul style="list-style-type: none"> On (פועל - 30 שניות) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. ההגדרה Off (כבוי) מבטלת את הפונקציה Auto Clear (ניקוי אוטומטי).
Power Saver (חיסכון בצריכת חשמל) Off (כבוי) On (פועל) Wait 1-240min (המתן 1-240 דקות)	קובע את משך הזמן בדקות שהמדפסת ממתינה לאחר הדפסה לפני שהיא עוברת למצב של חיסכון בצריכת חשמל הערות: <ul style="list-style-type: none"> On (פועל - 30 דקות) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. הגדרה לערך נמוך יותר חוסכת יותר חשמל, אך עלולה לדרוש זמן התחממות ארוך יותר. בחר בהגדרה הנמוכה ביותר אם המדפסת מחוברת למעגל חשמלי משותף לתאורת החדר, או אם אתה מבחין שהאורות בחדר מהבהבים. בחר הגדרה גבוהה יותר אם המדפסת נמצאת בשימוש קבוע. ברוב הנסיבות, הדבר גורם לכך שהמדפסת תהיה מוכנה להדפסה לאחר זמן התחממות מינימלי.
Display Language (שפת תצוגה) ENGLISH (אנגלית) FRENCH (צרפתית) GERMAN (גרמנית) ITALIAN (איטלקית) SPANISH (ספרדית)	בוחר את שפת הטקסט בתצוגה
Country Code (קידומת מדינה) <רשימת קודי מדינות>	מגדיר את המדינה או האזור שבהם המדפסת נמצאת בשימוש הערה: יש להגדיר Country Code (קוד מדינה) נכון כדי שפונקציית הפקס תפעל כהלכה.

תיאור	פריט בתפריט
<p>מגדיר הגדרות מסוימות של המדפסת להגדרות ברירת המחדל של היצרן</p> <p>הערה: הפריט Clear Menu Settings (נקה הגדרות תפריט) מחזיר את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל של היצרן מלבד שפת התצוגה, המדינה או האזור, התאריך והשעה, הגדרות רשת, וערכי מדריך פקס.</p>	<p>Setting Default (הגדרת ברירת מחדל)</p> <p>Clear Menu Settings (נקה הגדרות תפריט) Not Execute (לא לבצע) Execute (בצע)</p> <p>Clear Network Settings (נקה הגדרות רשת) Not Execute (לא לבצע) Execute (בצע)</p> <p>Clear Fax Directory (נקה מדריך פקס) Not Execute (לא לבצע) Execute (בצע)</p> <p>Clear Logs (נקה יומנים) Not Execute (לא לבצע) Execute (בצע)</p>
<p>מאפשר למנהל המערכת לנעול את התפריטים Admin Settings (הגדרות מנהל), Fax Directory (מדריך פקס) ו-Network Settings (הגדרות רשת) כדי למנוע שינוי של הגדרות ניהול.</p> <p>הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Off (כבוי) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן. • ניתן להקצות מספר PIN בן 4 ספרות לגישה לתפריטים הנעולים. 	<p>Admin Menu Lock (נעילת תפריטי מנהל)</p> <p>Off (כבוי) On (פועל) Password xxxx (סיסמה xxxx)</p>

הבנת הודעות המדפסת

רשימת הודעות מצב והודעות שגיאה

<x> Toner Empty: Replace Toner <x> (טונר <x> ריק: החלף טונר <x>)

מחסנית הטונר הרשומה ריקה. הסר את המחסנית הרשומה, ולאחר מכן התקן מחסנית חדשה.

<message> Service Call: <xx> (קריאת שירות: <הודעה>)

1 כבה את המדפסת.

2 נתק את כבל המתח משקע החשמל.

3 בדוק את כל חיבורי הכבלים.

4 חבר את כבל המתח לשקע מוארק היטב.

5 הפעל את המדפסת מחדש.

אם הודעת השירות מוצגת שנית, צור קשר עם תמיכת לקוחות, ודווח מה הייתה ההודעה.

ADF Cover Open: Close ADF Cover (כיסוי מזין המסמכים האוטומטי פתוח: סגור אותו)

סגור את כיסוי מזין המסמכים האוטומטי למחיקת ההודעה.

ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam (חסימה במזין המסמכים האוטומטי: פתח את הכיסוי ונקה את החסימה)

נקה את מזין המסמכים האוטומטי כדי להמשיך בהדפסה.

Answering (מענה)

המדפסת עונה לשיחת פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Awaiting Redial (ממתנה לחיוג חוזר)

המדפסת מתכוננת לחייג שוב מספר פקס לאחר ניסיון חיוג כושל או קו תפוס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Busy (תפוס)

לאחר שחויג מספר פקס, המדפסת קיבלה אות של קו תפוס. מספר הפקס יחוייג שנית.

Calibrating (מבצע כיול)

המתן עד למחיקת ההודעה.

Cannot Copy: Cancel 2in1/4in1-Copy to Exec/B5 (לא ניתן להעתיק: בטל העתקה של 2in1/4in1 אל Exec/B5)

בעת שימוש באפשרויות ההעתקה "2in1 A4-LTR-LGL" ו-"4in1 A4-LTR-LGL" אין תמיכה בגדלי נייר executive ו-B5.

Cannot Copy: Cancel Copy to Small Paper (לא ניתן להעתיק: בטל העתקה לנייר קטן)

אין תמיכה בגדלי נייר קטנים למשימות העתקה. בעת העתקה יש תמיכה בגדלי הנייר A4, letter, legal, ו-B5 בלבד.

Cover Open: Close Front Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי קדמי)

סגור את הדלת הקדמית למחיקת ההודעה.

Cover Open: Close OPC Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי OPC)

הדלת (כיסוי OPC) מתחת ליחידת הסורק, פתוחה. סגור את דלת OPC למחיקת ההודעה.

Cover Open: Close Rear Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי אחורי)

סגור את הדלת האחורית למחיקת ההודעה.

Communication Error (שגיאת תקשורת)

אירעה שגיאת תקשורת ברשת. בדוק את הגדרות וחיבורי הרשת.

Dial Fail (החיוג כשל)

המדפסת ניסתה לחייג את מספר הפקס ולשלוח את הפקס מספר פעמים אולם לא הצליחה ליצור קשר עם מכשיר פקס היעד. נסה לשלוח את הפקס שנית.

Dialing (מחייגת)

המדפסת מחייגת מספר פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Duplicate IP: Duplicate IP Address Found (IP כפול: נמצאה כתובת IP כפולה)

כתובת ה-IP הוכפלה.

נתק את כבל ה-LAN, שנה את כתובת ה-IP באמצעות תפריט Network Settings (הגדרות רשת), ואז חבר מחדש את כבל ה-LAN.

Email Size Over: Email Size Limit Exceeded (גודל דואר אלקטרוני חריג: חריגה מהגבלת גודל דואר אלקטרוני)

משימת הסריקה גדולה מדי לשליחה. הגדל את ההגדרה של Limitation Of Size Of Mail (הגבלת גודל דואר), וסרוק את המשימה שנית. אם ההודעה מוצגת שוב, הפחת את רזולוציית הסריקה כדי להקטין את גודל המשימה.

Fail to Connect to Server: Server Connection Failed (כשל בחיבור לשרת: החיבור לשרת נכשל)

אירעה שגיאת תקשורת ברשת. בדוק את הגדרות וחיבורי הרשת.

Fuser Life: Replace Fuser (חיי ה-fuser: החלף את ה-fuser)

1 החלף את יחידת ה-fuser.

2 מתוך תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר), אפס את מונה ה-fuser.

Incoming Call (שיחה נכנסת)

המדפסת מתכוננת למענה לשיחת פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Initializing (מתבצע אתחול)

מופעלים תהליכי אבחון של אתחול. המתן עד שההודעה תיעלם.

Job # (מספר משימה)

הסורק תפוס. המתן עד שההודעה תיעלם.

הזיכרון מלא

אין מספיק זיכרון כדי להשלים את משימת ההעתקה הנוכחית. בטל את המשימה, ולאחר מכן נסה להעתיק אותה שוב.

Memory Near Full (זיכרון כמעט מלא)

ייתכן שלא יהיה מספיק זיכרון כדי להשלים את משימת ההדפסה הנוכחית. אם המשימה אינה מודפסת כראוי, בטל את המשימה, ואז נסה לשלוח אותה שוב.

Missing: Install Fuser Unit (חסר: התקן יחידת Fuser)

יחידת ה-Fuser חסרה. התקן את יחידת ה-Fuser.

Missing: Install OPC Belt (חסר: התקן רצועת OPC)

מחסנית יחידת פיתוח התמונה חסרה או שאינה מותקנת כראוי. התקן או התקן מחדש את מחסנית יחידת פיתוח התמונה.

Missing: Install Toner <x> (חסר: התקן טונר <x>)

מחסנית הטונר הרשומה חסרה. התקן את מחסנית הטונר שצוינה.

Missing: Install Transfer Roller (חסר: התקן גלגלת העברה)

גלגלת ההעברה חסרה או שאינה מותקנת כראוי. התקן או התקן מחדש את גלגלת ההעברה.

No Memory: Out of Memory (אין זיכרון: חסר זיכרון)

אין מספיק זיכרון כדי להשלים את משימת ההדפסה הנוכחית. בטל את המשימה, ולאחר מכן נסה לשלוח אותה שוב.

No Response (אין תגובה)

לא התקבלה אות ממכשיר פקס היעד. מספר הפקס יחוייג שנית.

OPC Belt Life: Replace OPC Belt (חיי רצועת OPC: החלף את רצועת OPC)

1 החלף את מחסנית פיתוח התמונה.

2 מתוך תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר), אפס את מונה מחסנית יחידת הפיתוח (רצועת OPC).

OPC Exhausted: Replace OPC Belt (OPC נגמר: החלף רצועת OPC)

1 החלף את מחסנית פיתוח התמונה.

2 מתוך תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר), אפס את מונה מחסנית יחידת הפיתוח (רצועת OPC).

Paper Change: Load Tray <x> <paper type> (החלף נייר: טען מגש <x> ב<סוג נייר>)

המדפסת מוגדרת להדפסה על סוג נייר שהוא שונה מהנייר הטעון במגש 1. טען את סוג הנייר המתאים במגש 1, או שנה את הגדרות סוג הנייר בתפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר) או Print Properties (מאפייני הדפסה) כך שיתאימו לנייר הטעון במגש 1.

Paper Empty: Load Tray <x> <paper type> (חסר נייר: טען <סוג נייר> במגש <x>)

מגש הנייר הרשום ריק, או שטעון סוג נייר לא מתאים. טען את המגש הרשום בסוג הנייר הרשום.

Paper Error: Load Tray 1 <paper type> (שגיאת נייר: טען <סוג נייר> במגש 1)

המדפסת מוגדרת להדפסה על סוג נייר שהוא שונה מהנייר הטעון במגש 1. טען את סוג הנייר המתאים במגש 1, או שנה את הגדרות סוג הנייר בתפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר) כך שיתאימו לנייר הטעון במגש 1.

Paper Jam A1/Paper Jam A2/Paper Jam B/Paper Jam C (חסמת נייר A1, A2, B, C)

נקה את נתיב הנייר כדי להמשיך בהדפסה.

PC Printing (הדפסה מהמחשב)

המתן עד שההודעה תיעלם.

<x> Kit Life: Replace PF Kit <x> (חיי ערכת <x>PF: החלף ערכת <x> PF)

גלגלת הזנת הנייר ורפידת ההפרדה במגש <x> קרובים לסיים חיייהם. החלף את גלגלת הזנת הנייר ואת רפידת ההפרדה במגש הרשום.

Place Next Page: Then Press Set (הנח את הדף הבא: ולחץ על 'קבע')

הנח את הדף הבא לסריקה על משטח הזכוכית של הסורק ולחץ על \checkmark .

Please Wait (נא המתן)

המתן עד שההודעה תיעלם.

Printing (מדפיסה)

המדפסת מדפיסה פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

מוכן

המדפסת מוכנה לקבל משימות הדפסה.

Receiving (מקבלת)

המדפסת מקבלת פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

RX Comm Error (שגיאת RX Comm)

אירעה שגיאה בהעברת פקס נכנס. המתן לשליחה מחדשת של הפקס.

Scan Calibration Error (שגיאת כיוול סריקה)

- ודא שנעילת הסורק אינה מופעלת, ואפס את המדפסת.
- בדוק האם יש לכלוך על משטח הזכוכית של הסורק (הן זכוכית המסמכים והן זכוכית מזין המסמכים האוטומטי), ואז אפס את המדפסת.

אם ההודעה שירות מוצגת שנית, צור קשר עם תמיכת לקוחות, ודווח מה הייתה ההודעה.

Scan Lock Error: Unlock Scanner (שגיאת נעילת סורק: שחרר את נעילת הסורק)

הסורק נעול. פתח את כיסוי הסורק, ושחרר את הנעילה של הסורק.

Scan Memory Near Full (זיכרון הסריקה כמעט מלא)

ייתכן שלא יהיה מספיק זיכרון כדי להשלים את משימת הסריקה הנוכחית. אם המשימה אינה נסרקה כראוי, בטל את המשימה, ואז נסה לסרוק אותה שוב.

Scan Network Disconnect (הסורק מנותק מהרשת)

בדוק את חיבור כבלי הרשת. ודא שכבל הרשת מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

Scan USB Disconnect (חיבור USB של הסורק מנותק)

בדוק את חיבור כבל USB. ודא שכבל USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

Scanning Page (סורקת דף)

הסורק תפוס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Send Email Notify: Send Email Notification (שליחת הודעת דוא"ל: שליחת הודעת דוא"ל)

הופעלה במדפסת התראה המבקשת לשלוח הודעה בדואר האלקטרוני.

Sending File (שולח קובץ)

התמונה הסרוקה נשלחת ליעד שנבחר. המתן עד שההודעה תיעלם.

Set Correct Paper (הכנס נייר מתאים)

לא כל גדלי הנייר נתמכים עבור פקס. במגש טעון נייר בגודל שאינו נתמך. טען נייר בגודל נתמך.

Sleep (שינה)

המדפסת תעבור למצב חיסכון בצריכת חשמל בעת ההמתנה למשימת ההדפסה הבאה.

TAD Answering (מענה TAD)

השיחה נענתה על ידי משיבון. המתן עד שההודעה תיעלם.

Toner Error: Install Supported Toner Cartridge (שגיאת טונר: התקן מחסנית טונר נתמכת)

מותקנת מחסנית טונר שאינה מתאימה. הסר את מחסנית הטונר, ולאחר מכן התקן מחסנית נתמכת.

Transmitting (משדרת)

המדפסת התחברה למכשיר הפקס המקבל והיא כעת שולחת פקס. המתן עד שההודעה תיעלם.

Toner Low <xxxx> (כמות טונר נמוכה)

מחסניות הטונר בצבע "X" (K—שחור), M (מגנטה), Y (צהוב), או C (ציאן)—כמעט ריקות. מחסנית הטונר הרשומה יכולה להדפיס כ-100-125 עמודים לאחר הופעת הודעה זו בפעם הראשונה, בהתאם לאחוזי הכיסוי של צבע טונר זה.

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

1 הסר את מחסניות הטונר.

2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.

3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.

הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

Tray <x> Missing: Insert Tray (מגש <x> חסר: הכנס מגש)

מגש 1 ו/או מגש 2 חסרים. הכנס את המגשים המתאימים למדפסת.

TR Belt Life: Replace Transfer Belt (חיי רצועת העברה: החלף את רצועת העברה)

רצועת העברה בלויה. התקן רצועת העברה חדשה.

TR Kit Life: Replace PQ Kit (חיי ערכת TR: החלף ערכת PQ)

גליל העברה וגליל ניקוי רצועת העברה גמורים. התקן גליל העברה חדש וגליל ניקוי רצועת העברה חדש.

TX Comm Error

אירעה שגיאה בשידור פקס יוצא. שלח את הפקס מחדש.

Warming up (מתחממת)

המתן עד שההודעה תיעלם.

Waste Pack Full (בקבוק איסוף מלא)

בקבור איסוף פסולת הטונר מלא או חסר. אם הבקבוק מלא, החלף אותו תוך שימוש בדף ההוראות שהגיע עם בקבוק איסוף פסולת הטונר החליפי. אם הבקבוק חסר, התקן אותו.

תחזוקת המדפסת

לשמירה על איכות הדפסה מיטבית יש לבצע משימות תקופתיות מסוימות.

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

חיסכון בטונר

מצב Toner Saver (חיסכון בטונר) מאפשר לחסוך טונר. כאשר מופעל מצב Toner Saver (חיסכון בטונר), ההדפסה עשויה להיות בהירה יותר. להפעלת מצב Toner Saver (חיסכון בטונר):

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Toner Saver Mode** (מצב חיסכון בטונר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: מצב Toner Saver (חיסכון בטונר) אינו מומלץ בעת הדפסת תצלומים או תמונות בגווני אפור.

ניקוי המדפסת

אם מתרחשות בעיות באיכות הדפסה כגון מריחות, בצע את פעולות הניקוי הבאות.

אזהרה: אין להרטיב את המדפסת במים או להשתמש בחומרי ניקוי על בסיס אמוניה או ממסים נדיפים, כגון מדלל.

ניקוי החלק החיצוני של המדפסת

- 1 ודא שהמדפסת מכובה ומנותקת מהשקע בקיר.
זהירות: כדי להימנע מסכנת התחשמלות, נתק את כבל החשמל מהשקע בקיר ונתק את כל הכבלים המחוברים למדפסת לפני שתמשיך. ⚠
 - 2 הסר נייר מתומך הנייר וממגש יציאת הנייר.
 - 3 לחלח מטלית נקייה נטולת סיבים במים.
- אזהרה:** אל תשתמש בחומרי ניקוי ביתיים או דטרגנטים, היות שהם עלולים לפגום בגימור של המדפסת.

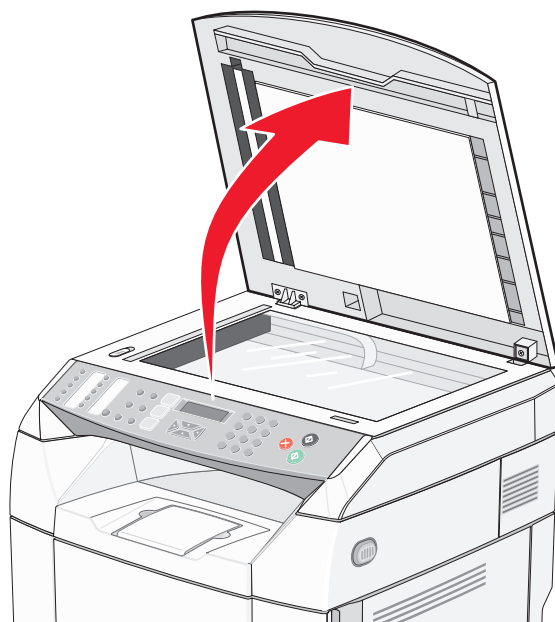
- 4 נגב רק את החלק החיצוני של המדפסת. הקפד להסיר משקעי דיו כשלהם המצטברים במגש יציאת הנייר. אזהרה: שימוש במטלית לחה לניקוי החלק הפנימי של המדפסת עלול לגרום נזק למדפסת.
- 5 ודא שתומך הנייר ומגש יציאת הנייר יבשים לפני שתתחיל עבודת הדפסה חדשה.

ניקוי משטח הזכוכית של הסורק

נקה את משטח הזכוכית של הסורק אם מתעוררות בעיות באיכות ההדפסה, כגון מריחות על תמונות מועתקות או סרוקות.

1 הרטב במעט מים מטלית רכה ונטולת סיבים או מגבת נייר.

2 פתח את מכסה הסורק.



3 נגב את משטח הזכוכית של הסורק (הכולל את זכוכית המסמכים וזכוכית מזין המסמכים האוטומטי) עד שהוא נקי ויבש.

4 נגב את הצד התחתון הלבן של כיסוי הסורק ואת מובילי הקלט הלבנים מפלסטיק עד שהם נקיים ויבשים.

הערה: מובילי הקלט הלבנים ממוקמים על כיסוי הסורק מתחת למזין המסמכים האוטומטי מצד שמאל.

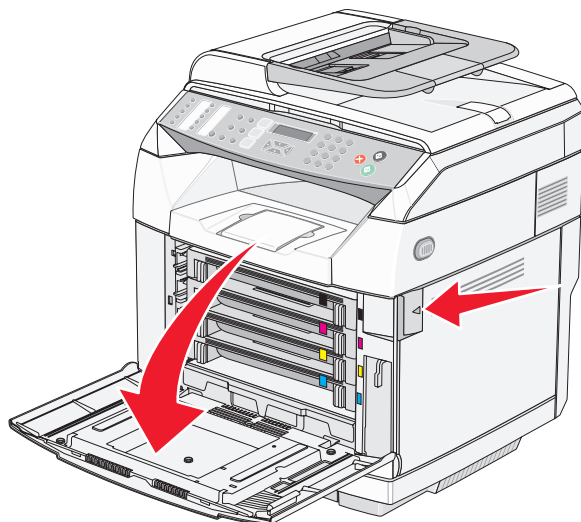
5 סגור את מכסה הסורק.

ניקוי זכוכית מגן מפני אבק

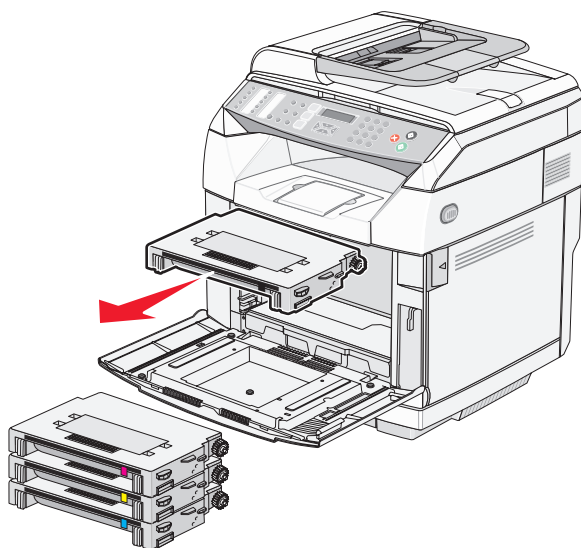
נקה את זכוכית המגן מפני אבק אם התגלו בעיות באיכות ההדפסה.

1 כבה את המדפסת.

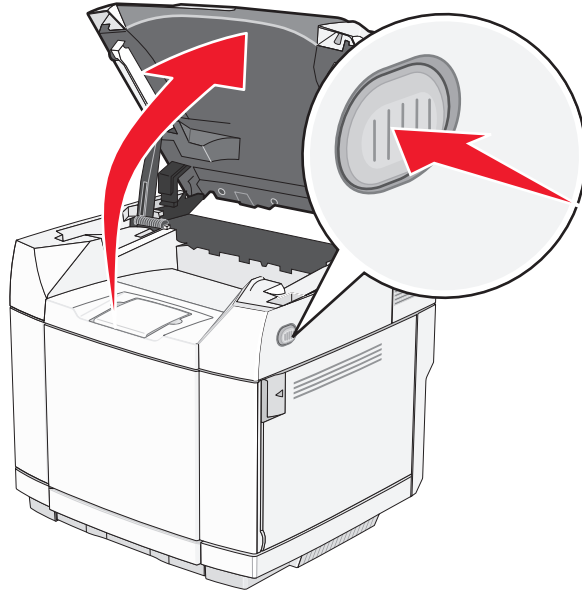
2 משוך את תפס השחרור של הדלת הקדמית, והורד את הדלת הקדמית בעדינות.



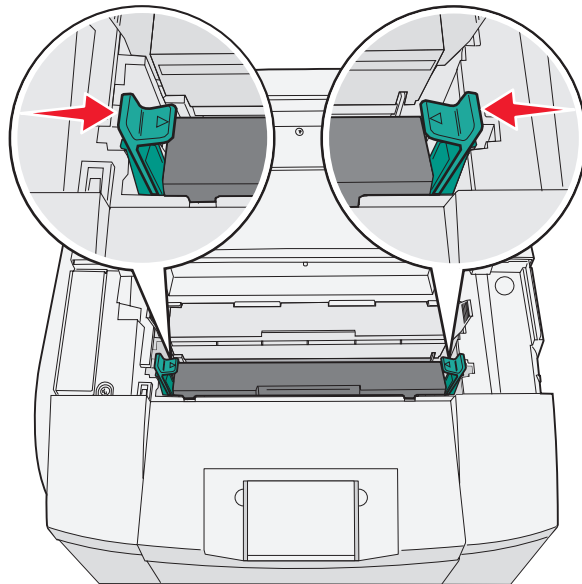
3 הסר את מחסניות הטונר אחת אחרי השנייה.



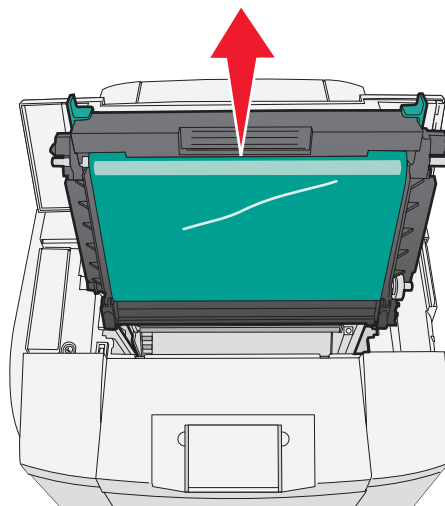
4 פתח את הדלת העליונה.



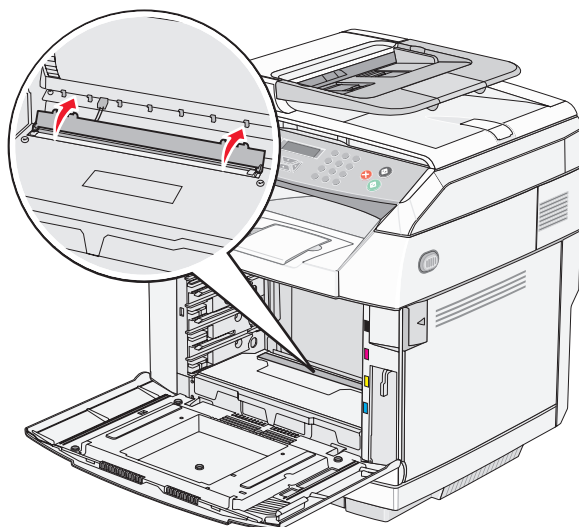
5 דחף את התפסים אחד כלפי השני לשחרור מחסנית פיתוח התמונה.



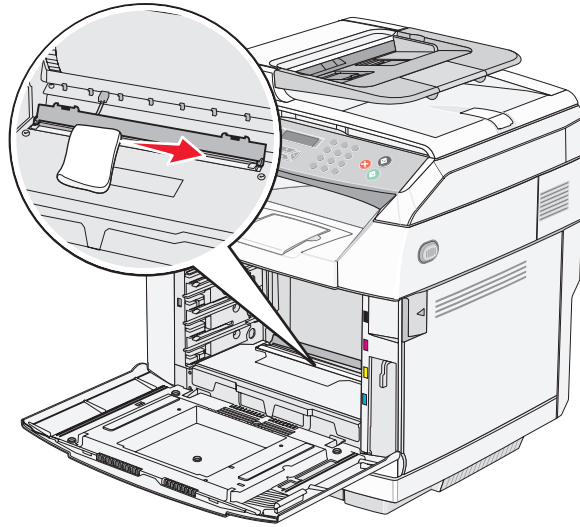
6 אחוז בידית, ומשוך את מחסנית פיתוח התמונה ישר כלפי מעלה והחוצה.



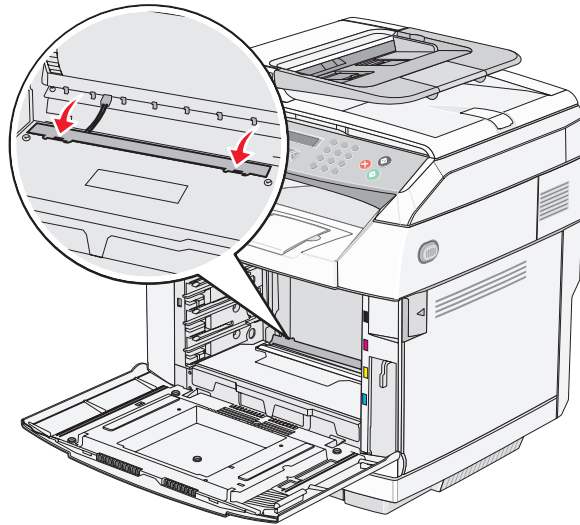
7 משוך את הלשוניות להרמת כיסוי הזכוכית המגן מפני אבק.



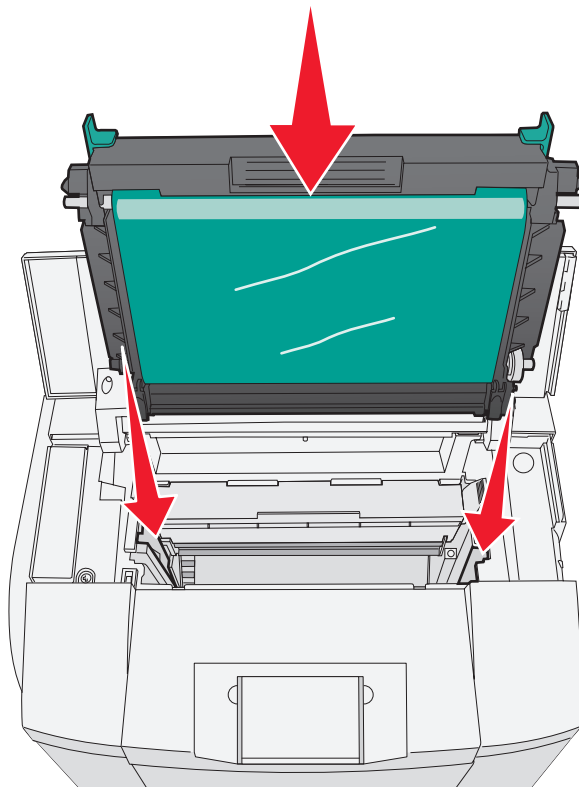
8 נגב בעדינות את הזכוכית המגינה מפני אבק במטלית נקייה, יבשה, נטולת סיבים.



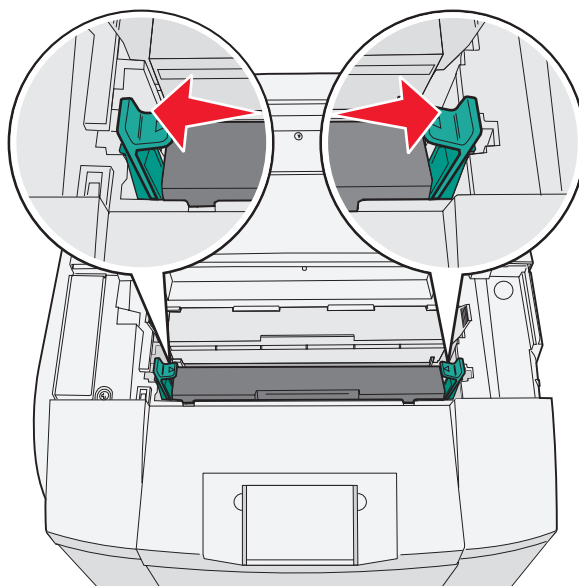
9 דחוף מטה את כיסוי הזכוכית המגן מפני אבק.



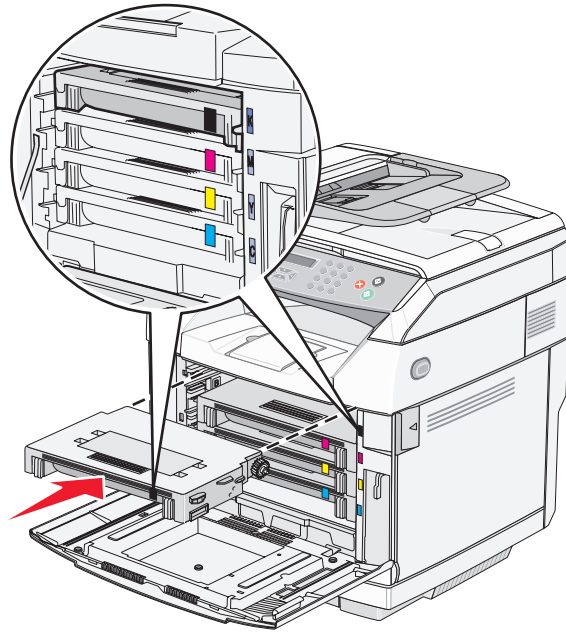
10 החלף את מחסנית פיתוח התמונה.



11 דחף את התפסים והרחק אותם זה מזה כדי לנעול את מחסנית פיתוח התמונה במקומה.



12 סגור את הדלת העליונה.



14 סגור את הדלת הקדמית.

15 הפעל את המדפסת.

הזמנת חומרים מתכלים

להזמנת חומרים מתכלים בארה"ב, צור קשר עם Lexmark במספר 1-800-539-6275 למידע על מפיצים מורשים של חומרים מתכלים באזורך. במדינות אחרות ובאזורים אחרים, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com או פנה למקום שבו רכשת את המדפסת.

הערה: כל הערכות אורך החיים של חומרים מתכלים למדפסת מתבססות על הדפסה על נייר רגיל בגודל letter או A4.

הזמנת מחסניות טונר

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>), הזמן מחסניות טונר חדשות לפי הפירוט. מחסניות הטונר בצבע "X"—K (שחור), Y (צהוב), M (מגנטה), או C (ציאן)—כמעט ריקות. מחסנית הטונר הרשומה יכולה להדפיס כ-100-125 עמודים לאחר הופעת ההודעה זו בפעם הראשונה, בהתאם לאחוזי הכיסוי של צבע טונר זה.

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה דהויה, ייתכן ותוכל להאריך את חיי מחסנית הטונר:

- 1 הסר את מחסניות הטונר.
 - 2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.
 - 3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.
- הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את המחסניות.

להלן מחסניות הטונר המומלצות, שתוכננו במיוחד למדפסת:

שם רכיב	מק"ט	עבור מדפסת/ות
מחסנית טונר ציאן בתפוקה גבוהה	C500H2CG	C500/X500/X502
מחסנית טונר מגנטה בתפוקה גבוהה	C500S2MG	C500/X500/X502

שם רכיב	מק"ט	עבור מדפסת/ות
מחסנית טונר צהוב בתפוקה גבוהה	C500H2YG	C500/X500/X502
מחסנית טונר שחור בתפוקה גבוהה	C500H2KG	C500/X500/X502
מחסנית טונר ציאן	C500S2CG	C500/X500/X502
מחסנית טונר מגנטה	C500S2MG	C500/X500/X502
מחסנית טונר צהוב	C500S2YG	C500/X500/X502
מחסנית טונר שחור	C500S2KG	C500/X500/X502

הזמנת fuser

כאשר מוצגת ההודעה **Fuser Life: Replace Fuser** (חיי fuser: החלף fuser), עליך להחליף את ה-fuser מיד. להוראות התקנה, עיין בתיעוד המצורף ל-fuser.

שם רכיב	מק"ט
Fuser	C500X28G (120 V/50–60 Hz) C500X29G (220–240 V/50–60 Hz)

הזמנת מחסנית יחידת פיתוח תמונה

כאשר מוצגת ההודעה **OPC Belt Life: Replace OPC Belt** (חיי רצועת OPC: החלף את רצועת OPC), החלף את מחסנית יחידת פיתוח התמונה (רצועת OPC) מיד. להוראות התקנה, עיין בתיעוד המצורף למחסנית יחידת פיתוח התמונה.

שם רכיב	מק"ט
מחסנית יחידת פיתוח תמונה	C500X26G

הזמנה של בקבוק טונר עודף

כאשר מוצגת ההודעה **Waste Pack Full: Replace Waste Toner Pack** (בקבוק איסוף מלא: החלף בקבוק איסוף פסולת טונר), הזמן בקבוק איסוף פסולת חליפי.

שם רכיב	מק"ט
Waste toner bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר)	C500X27G

העברת המדפסת

לפני העברת המדפסת

⚠ **זהירות:** המדפסת שוקלת 35 ק"ג (77 lb); משום כך דרושים לפחות שלושה בני אדם כדי לשאת אותה בבטחה. הרם את המדפסת באמצעות הידיות שבצידיה, וודא שאצבעותיך לא תיתפסנה מתחת למדפסת כשתניח אותה.



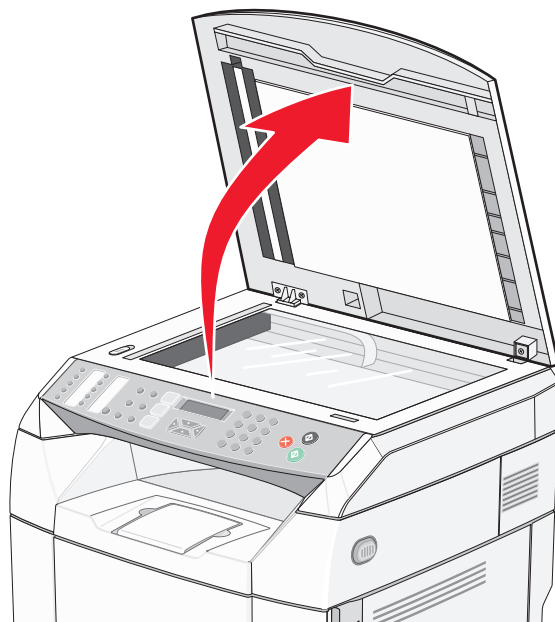
פעל בהתאם להנחיות כדי למנוע פגיעה או גרימת נזק למדפסת:

- ודא שלפחות שני אנשים מרימים את המדפסת.
- לפני העברת המדפסת:
 - כבה אותה באמצעות מתג הכיבוי.
 - נתק את כבל המתח משקע החשמל.
 - נתק את כל הכבלים והחוטים מהמדפסת.
 - הסר את כל הרכיבים האופציונליים.

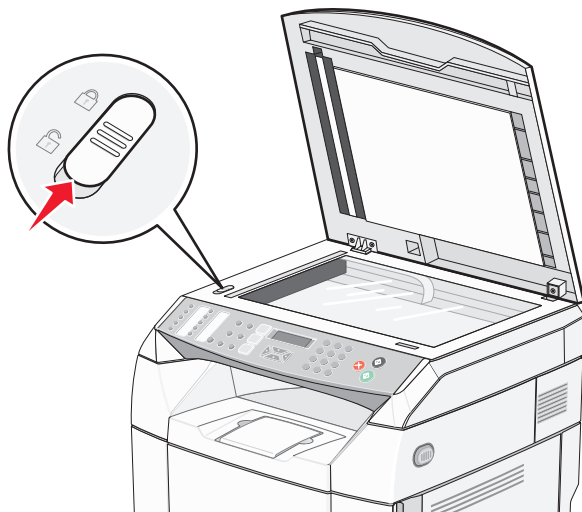
אזהרה: נזק שייגרם למדפסת כתוצאה מהעברה בצורה לא מתאימה לא יכוסה באחריות הניתנת לה.

נעילת הסורק

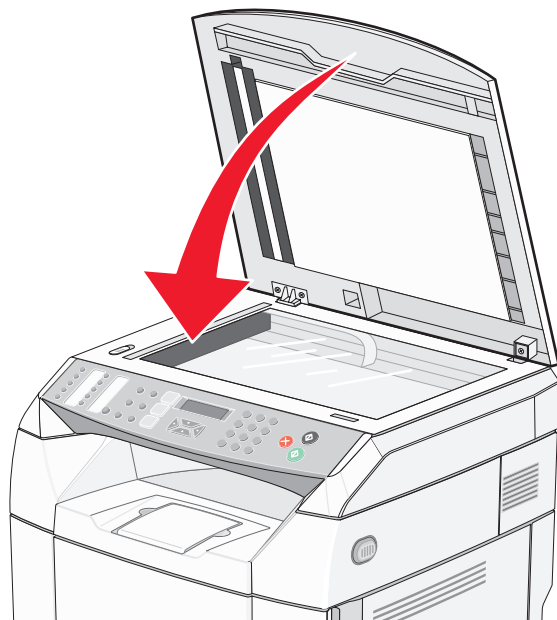
- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Scanner Carriage** (גרת סורק), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Move to Lock** (העבר לנעילה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Execute** (בצע), ולאחר מכן לחץ על ✓.
הסורק עובר לעמדת המוצא.
- 6 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).
- 7 פתח את מכסה הסורק.



8 העבר את מתג נעילת הסורק למצב נעול.



9 סגור את מכסה הסורק.

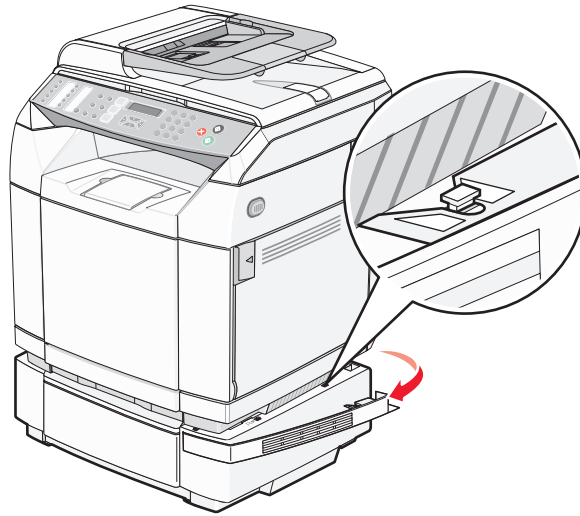


הסרת המדפסת מהמגירה ל- 530 גיליונות

1 כבה את המדפסת ונתק את כבל החשמל מהשקע שבקיר.

2 נתק את כל הכבלים מגב המדפסת.

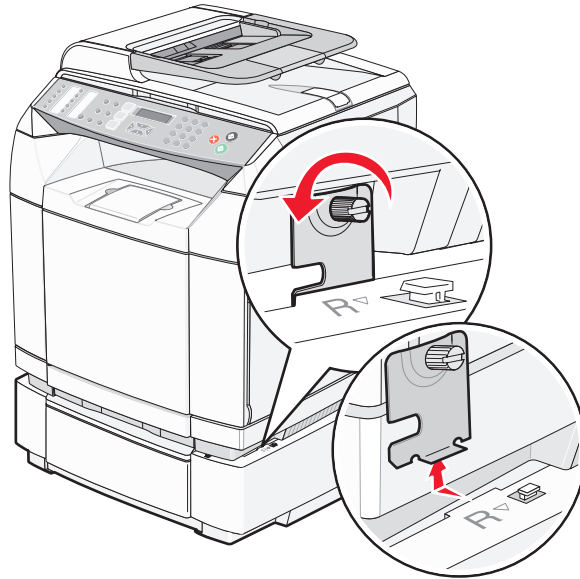
3 הסר את הכיסוי הימני, התחל בצידה האחורי של המדפסת ומשוך בעדינות כל אחד מארבעת החריצים מהלשונית המתאימה. התקדם כך אל צידה הקדמי של המדפסת.



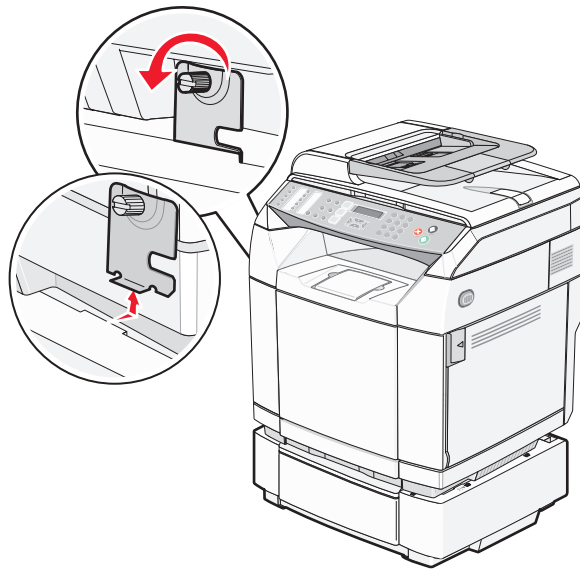
4 הסר את הכיסוי השמאלי, התחל בצידה האחורי של המדפסת ומשוך בעדינות כל אחד מארבעת החריצים מהלשונית המתאימה. התקדם כך אל צידה הקדמי של המדפסת.



5 שחרר את בורג הכנפיים הימני והסר את התומך הימני.

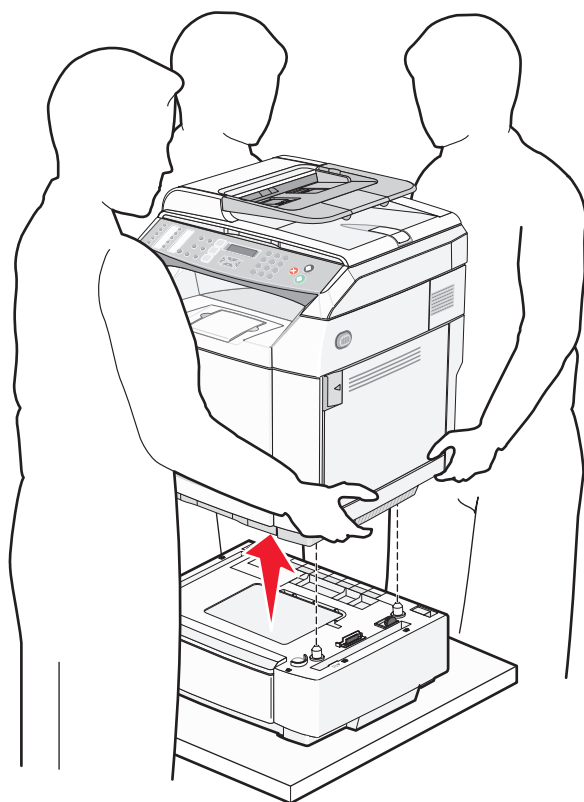


6 שחרר את בורג הכנפיים השמאלי והסר את התומך השמאלי.



7 הרם את המדפסת מהמגירה, והנח אותה בצד.

זהירות: המדפסת שוקלת 35 ק"ג (77 lb), ומשום כך דרושים לפחות שלושה בני אדם כדי לשאת אותה בבטחה. הרם את המדפסת באמצעות הידיות שבצידיה, וודא שאצבעותיך לא תיתפסנה מתחת למדפסת כשתניח אותה. ⚠

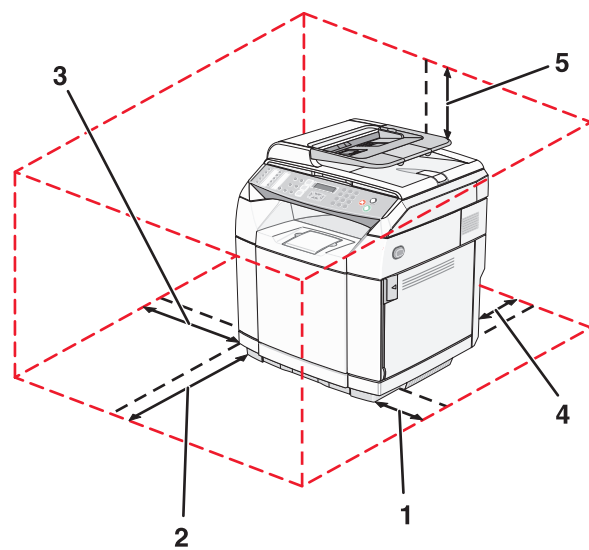


העברת המדפסת למקום אחר

- ניתן להעביר את המדפסת בצורה בטוחה למקום אחר תוך שמירה על הנחיות הבטיחות הבאות:
- ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת המדפסת יש משטח שמוגל לתמוך בכל בסיס המדפסת. ודא שבעגלה בה אתה משתמש להעברת האביזרים יש משטח שמוגל לתמוך בממדי האביזרים.
 - ודא שהמדפסת נשארת במצב עומד.
 - הימנע מתנועות חדות.

התקנת המדפסת במיקום חדש

בעת התקנת המדפסת, הקפד להשאיר סביבה מרווח מספיק כפי שמוצג.



50 ס"מ (8.0 אינץ')	1
70 ס"מ (28.0 אינץ')	2
20 ס"מ (8.0 אינץ')	3
25 ס"מ (10.0 אינץ')	4
304.8 מ"מ (12.0 אינץ')	5

תמיכה מנהלתית

נעילת תפריטי המנהל

מכיוון שבמקרים רבים משתמשים במדפסת מספר אנשים, איש התמיכה יכול לבחור לנעול את תפריט Admin Settings (הגדרות מנהל), את התפריט Fax Directory (מדריך פקס), ואת התפריט Network Settings (הגדרות רשת) כדי שלא ניתן יהיה לשנות הגדרות ניהול מלוח הבקרה.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Menu Lock** (נעילת תפריטי מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- הערה: ההגדרה **On** (מופעל) מבטלת את השימוש בתפריט Admin Settings (הגדרות מנהל), וההגדרה **Off** (כבוי) מאפשרת שימוש בתפריט זה. אם תפריט Admin Settings (הגדרות מנהל) מבוטל, ניתן לגשת אליו באמצעות PIN בלבד.
- 6 תתבקש להזין סיסמה (PIN). היעזר בלוח המקשים להזנת מספר PIN בן 4 ספרות, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ❌ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

שינוי הסיסמה של תפריטי המנהל

כדי לשנות את סיסמת המנהל (PIN), על תפריטי המנהל להיות נעולים. כדי לשנות את הסיסמה:

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 הקלד את הסיסמה הנוכחית, ואז לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Menu Lock** (נעילת תפריטי מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 הקלד את הסיסמה החדשה, ואז לחץ על ✓.
- 8 לחץ על ❌ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הגדרת חיסכון בצריכת חשמל

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Power Saver** (חיסכון בצריכת חשמל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.

- 6 בעזרת המקשים, הזן את מספר הדקות שלאחריו המדפסת תיכנס למצב חיסכון בצריכת חשמל. טווח ההגדרות האפשרי הוא 1–240 דקות.
- 7 לחץ על ✓.
- 8 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן

הגדרות בתפריט המסומנות בכוכבית (*) הן ההגדרות הפעילות. ניתן לשחזר את הגדרות המדפסת המקוריות, שלעיתים נקראות *הגדרות ברירת המחדל של היצרן*.

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
 - 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
 - 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
 - 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Setting Default** (הגדרות ברירת מחדל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
 - 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Clear Menu Settings** (נקה הגדרות תפריט), ולאחר מכן לחץ על ✓.
 - 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Execute** (בצע), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- ההודעה **Executing** ... (מתבצע...) מוצגת לרגע קצר.
- 7 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: כל ההגדרות חוזרות לערכי ברירת המחדל של היצרן מלבד שפת התצוגה, המדינה או האזור, התאריך והשעה, הגדרות רשת, וערכי מדריך פקס.

הגדרת מצב ברירת המחדל

הגדרת מצב ברירת המחדל מציינת אם המדפסת תהיה במצב פקס או במצב העתקה לאחר כל אחד מהאירועים הבאים:

- המדפסת הופעלה.
 - חולף פרק הזמן שהוגדר עבור **Auto Clear** (ניקוי אוטומטי).
- הערה:** **Auto Clear** (ניקוי אוטומטי) כבוי כברירת מחדל.

כדי להגדיר את מצב ברירת המחדל:

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Default Mode** (מצב ברירת מחדל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור **Copy** (העתקה) או **Fax** (פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: **Copy** (העתקה) היא הגדרת ברירת המחדל של היצרן.

הפעלת Auto Clear (ניקוי אוטומטי)

Auto Clear (ניקוי אוטומטי) מציין האם המדפסת חוזרת אוטומטית להגדרת מצב ברירת המחדל לאחר פרק זמן שנקבע אם לא מבוצעת פעולה כלשהי במשך זמן זה. כדי להפעיל Auto Clear (ניקוי אוטומטי) ולהגדיר את משך הזמן עד לפעולה:

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Auto Clear** (ניקוי אוטומטי), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים לבחירת משך הזמן, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

שימוש בשרת האינטרנט המובנה

אם המדפסת מותקנת ברשת, ניתן להשתמש בשרת האינטרנט המובנה לביצוע הפעולות הבאות:

- בדיקת מצב המדפסת
- בדיקת מצב החומרים המתכלים של המדפסת
- הגדרת מדריך סריקה
- הגדרת רשימת Speed Dial (חיוג מהיר) של הפקס
- הגדרת תצורת הגדרות הרשת
- יצירת סיסמת מנהל מערכת לשרת האינטרנט המובנה
- הדפסת דוחות
- שחזור הגדרות ברירת המחדל של היצרן במדפסת
- גיבוי הגדרות שרת האינטרנט המובנה

כדי לגשת לשרת האינטרנט המובנה:

- 1 פתח דפדפן אינטרנט.
- 2 בשורת הכתובת, הקלד את כתובת ה-IP של מדפסת הרשת או של שרת ההדפסה, ולאחר מכן לחץ על **Enter**.

תמיכת לקוחות מקוונת

תוכל לקבל תמיכה באתר האינטרנט של Lexmark, בכתובת www.lexmark.com.

בדיקת מדפסת שאינה מגיבה

אם המדפסת אינה מגיבה, בדוק את הדברים הבאים:

- כבל החשמל מחובר למדפסת ולשקע חשמל מוארק מתאים.
 - שקע החשמל אינו מושבת באמצעות מפסק או מפסק פחת.
 - המדפסת אינה מחוברת למגן קפיצות מתח, לאל פסק או לכבל מאריך.
 - מכשירי חשמל אחרים שחוברו לשקע פועלים.
 - המדפסת הופעלה.
 - כבל המדפסת מחובר היטב למדפסת ולמחשב המארח, לשרת ההדפסה, לאביזרים או להתקן רשת אחר.
- לאחר שבדקת כל אחת מהאפשרויות הללו, כבה והפעל בחזרה את המדפסת. פעמים רבות פעולה זו פותרת את הבעיה.

פתרון בעיות הדפסה

קובצי PDF במספר שפות אינם מודפסים

המסמכים מכילים גופנים שאינם זמינים.

- 1 פתח ב-Adobe Acrobat את המסמך המיועד להדפסה.
- 2 לחץ על סמל המדפסת.
- נפתחת תיבת הדו-שיח Print (הדפסה).
- 3 בחר באפשרות **Print as image** (הדפס כתמונה).
- 4 לחץ על **OK** (אישור).

תצוגת לוח הבקרה ריקה

הבדיקה העצמית של המדפסת נכשלה. כבה את המדפסת, המתן כ-10 שניות ולאחר מכן הפעל אותה. אם לא מוצגות ההודעות **Ready** ו-**Warming Up**, כבה את המדפסת וצור קשר עם תמיכת לקוחות.

משימות אינן מודפסות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהמדפסת מוכנה להדפסה

ודא שההודעה **Ready** (מוכנה) או **Power Saver** (חיסכון בצריכת חשמל) מופיעות בתצוגה לפני שליחת משימה להדפסה. לחץ על ✓ כדי להחזיר את המדפסת למצב **Ready** (מוכנה).

בדוק אם מגש הנייר ריק

טען נייר במגש.

ודא שמותקנת תוכנת המדפסת הנכונה

- ודא שאתה משתמש בתוכנת המדפסת הנכונה.
- אם אתה משתמש ביציאת USB, ודא שמערכת ההפעלה במחשב היא Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP, או Windows Server 2003 ושתוכנת המדפסת תואמת את Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP, או Windows Server 2003.

ודא ששרת ההדפסה הפנימי מותקן ופועל כראוי

- ודא ששרת ההדפסה הפנימי מותקן ושהמדפסת מחוברת לרשת. למידע נוסף אודות התקנת מדפסת רשת, לחץ על **View User's Guide and Documentation** (הצג מדריך למשתמש ותיעוד) שבתקליטור *Software and Documentation* (תוכנה ותיעוד).
- הדפס דף הגדרות רשת ובדוק שהמצב המוצג הוא **Connected** (מחובר). אם המצב הוא **Not Connected** (לא מחובר), בדוק את כבלי הרשת, ולאחר מכן נסה להדפיס את דף הגדרות הרשת שוב. פנה לאיש התמיכה של המערכת כדי לוודא שהרשת פועלת כראוי.

עותקים מתוכנת המדפסת זמינים גם באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

ודא שאתה משתמש בכבל USB, כבל טורי או כבל Ethernet מומלצים

לקבלת מידע נוסף, עיין בסעיף חומרים מתכלים ב-*User's Guide* (מדריך למשתמש), או פנה למקום שממנו רכשת את המדפסת.

ודא שכבלי המדפסת מחוברים היטב

בדוק את חיבורי הכבלים למדפסת ולשרת ההדפסה וודא שהם מחוברים היטב. למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.

הדפסת המשימה אורכת זמן רב מהצפוי

המשימה מורכבת מדי.

פשט את משימת ההדפסה על ידי צמצום ומזעור גופנים, צמצום מספר ומורכבות של תמונות, וצמצום מספר הדפים במשימה.

קישור המגשים אינו פועל

הקפד לבצע את כל הפעולות הבאות:

- טען נייר מאותו גודל ומאותו סוג בשני המגשים, מגש 1 ומגש 2.
- מתוך **Print Properties** (מאפייני הדפסה), שנה את **Paper source** (מקור הנייר) לערך **Auto select** (אוטומטי).

מעברי דפים בלתי צפויים

פג משך הזמן שהוקצב למשימה. קבע את ההגדרה **Job Timeout** (פסק זמן של משימה) לערך גבוה יותר:

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Job Timeout** (פסק זמן של משימה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **USB** או **Network** (רשת), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **On** (מופעל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור ערך (בשניות), או השתמש בלוח המקשים להזנת הערך ישירות, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 8 לחץ פעמיים על ❌ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

פתרון בעיות העתקה

המעתיק אינו מגיב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).

יחידת הסורק אינה נסגרת

ודא שאין הפרעות כלשהן:

1 הרם את יחידת הסורק.

2 הסר גורמים כלשהם המפריעים לסגירת יחידת הסורק.

3 הנח את יחידת הסורק.

איכות העתקה ירודה

להלן מספר דוגמאות לאיכות העתקה ירודה:

- דפים ריקים
- תבנית לוח דמקה
- גרפיקה או תמונות עם עיוותים
- תווים חסרים
- הדפסה דהויה
- הדפסה כהה
- שורות מעוותות
- מריחות
- פסים מרוחים
- תווים לא צפויים
- קווים לבנים בהדפסה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

1 הסר את מחסניות הטונר.

2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.

3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.

הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

האם משטח הזכוכית של הסורק מלוכלך?

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים.

האם העותקים בהירים או כהים מדי?

שנה את צפיפות ההעתקה:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Density** (צפיפות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים להבהרה או הכהייה של עותקים, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את הצפיפות על ידי לחיצה על הלחצן Lighter/Darker (בהיר/כהה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

שנה את איכות ההעתקה

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על ↶.
- 2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Copy Settings** (הגדרות העתקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Quality** (איכות), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת **Mixed** (מעורב), **Text** (טקסט), או **Photo** (תצלומים), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

הערה: ניתן גם לשנות זמנית את איכות ההעתקה על ידי לחיצה על הלחצן Image Quality (איכות תמונה) בלוח הבקרה. עם איפוס המדפסת, או ניתוק מהחשמל, המדפסת חוזרת להגדרות ברירת המחדל.

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

עותקים חלקיים של מסמכים או תמונות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

בדוק את הגדרת Paper Size (גודל נייר)

ודא שהגדרת Paper Size (גודל נייר) תואמת את הנייר הטעון במגש.

פתרון בעיות סריקה

הסורק אינו מגיב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

הסריקה לא הצליחה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

יתכן שאירעה שגיאה בתוכנית

כבה את המחשב והפעל אותו מחדש.

סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם פועלות תוכניות נוספות?

סגור את כל התוכניות שאינן בשימוש.

ייתכן שרזולוציית הסריקה הוגדרה ל'גבוהה'

בחר רזולוציית סריקה נמוכה יותר.

איכות ירודה של תמונה סרוקה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

האם משטח הזכוכית של הסורק מלוכלך?

נקה את משטח הזכוכית של הסורק עם מטלית לחה ללא סיבים.

שינוי רזולוציית הסריקה

הגדלת הרזולוציה של הסריקה לקבלת פלט באיכות גבוהה יותר:

1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.

2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Scan Settings** (הגדרות סריקה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Resolution** (רזולוציה), ולאחר מכן לחץ על ✓.

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים כדי לבחור רזולוציה גבוהה יותר, ולאחר מכן לחץ על ✓.

5 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

בדוק את איכות מסמך המקור

ודא שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

סריקות חלקיות של מסמכים או תמונות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מיקום המסמך

ודא שמסמך המקור או התמונה הונחו עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית בפינה השמאלית העליונה של הסורק.

בדוק את הגדרת Paper Size (גודל נייר)

ודא שהגדרת Paper Size (גודל נייר) תואמת את הנייר הטעון במגש.

לא ניתן לסרוק ממחשב

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה Ready (מוכנה).

בדוק את חיבורי הכבלים.

ודא שכבל הרשת או USB מחובר כהלכה למחשב ולמדפסת.

פתרון בעיות פקס

אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מוצגות הודעות שגיאה כלשהן על הצג?

נקה את כל הודעות השגיאה.

בדוק את חיבור החשמל

ודא שהמדפסת מחוברת, מופעלת ומוצגת ההודעה Ready (מוכנה).

בדוק את חיבורי המדפסת

ודא שחיבורי הכבלים של רכיבי החומרה הבאים מחוברים כראוי, אם קיימים:

- טלפון
- שפופרת
- משיבון

בדוק את שקע הטלפון שבקיר

- 1 חבר מכשיר טלפון לשקע בקיר.
- 2 האזן לצליל החיוג.
- 3 אם אינך שומע צליל חיוג, חבר טלפון אחר לשקע בקיר.
- 4 אם עדיין אינך שומע צליל חיוג, חבר טלפון לשקע אחר בקיר.
- 5 אם אתה שומע צליל חיוג, חבר את המדפסת לשקע זה.

סקור את רשימת התיוג הבאה לפני קריאה לשירות עבור טלפון דיגיטלי

- מודם פקס הוא מכשיר אנלוגי. ניתן לחבר מכשירים מסוימים למדפסת כך שתהיה אפשרות להשתמש בשירותי טלפון דיגיטליים.
- 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.
 - אם אתה משתמש ב-DSL, חבר מסנן DSL או נתב שיתמוך בשימוש אנלוגי. לקבלת מידע נוסף, פנה לספק ה-DSL.
 - 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.

האם יש צליל חיוג?

- התקשר אל מספר הטלפון שאליו ברצונך לשלוח פקס כדי לוודא שהוא פועל כראוי.
- אם קו הטלפון משמש מכשיר נוסף, המתן עד לסיום פעולתו של אותו מכשיר לפני שליחת פקס.
- אם אתה משתמש בתכונת חיוג ללא הרמת השפופרת, הגבר את עוצמת הקול כדי לוודא שיש צליל חיוג.

נתק באופן זמני ציוד אחר

כדי לוודא שהמדפסת פועלת כראוי, חבר אותה ישירות לקו הטלפון. נתק משיבונים, מחשבים עם מודמים או מפצלי קו טלפון.

בדוק אם יש חסימות נייר

נקה חסימות נייר, אם יש, ולאחר מכן ודא שמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).

בטל באופן זמני את אפשרות שיחה ממתונה

שיחה ממתונה עלולה להפריע לשידורי פקס. בטל תכונה זו לפני שליחה או קבלה של פקס. התקשר לחברת הטלפון כדי לברר את רצף המקשים לצורך ניתוק זמני של שירות שיחה ממתונה.

האם ברשותך שירות תיבה קולית?

תיבה קולית, המוצעת על ידי חברת הטלפון המקומית, עלולה להפריע לשידורי פקס. כדי שגם התיבה הקולית וגם המדפסת יענו לשיחות, ייתכן שתצטרך לשקול הוספת קו טלפון נוסף עבור המדפסת.

בדוק את קידומת המדינה

- 1 ודא שהמדפסת מופעלת ושמוצגת ההודעה **Ready** (מוכנה).
- 2 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Admin Settings** (הגדרות מנהל), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Country Code** (קידומת ארץ), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 עיין בפריט התפריט של **Country Code** (קידומת ארץ) כדי לראות את הגדרת ברירת המחדל של המשתמש המסומנת בכוכבית (*).

6 אם ברצונך לשנות את קידומת הארץ:

- א לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת שהארץ או האזור שבהם אתה משתמש במדפסת, ולאחר מכן לחץ על √.
- ב לחץ פעמיים על ✖ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

7 אם אינך רוצה לשנות את הקידומת, לחץ על ✖ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

האם זיכרון המדפסת מלא?

1 חייג את מספר הפקס.

2 סרוק את המסמך המקורי דף אחד בכל פעם.

ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם יש נייר במגשים?

ודא שנטען נייר במגשים).

בדוק את הגדרות Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים)

Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים) מגדיר את מספר הצלצולים על קו הטלפון לפני שהמדפסת עונה במצב Fax Only (פקס בלבד). אם יש שלוחות טלפון המחוברות לאותו קו כמו המדפסת, או אם אתה מנוי לשירות חיוג ייחודי של חברת הטלפון, הגדר את Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים) לערך 4.

1 בלוח הבקרה, לחץ על ▲.

2 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה Fax Settings (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על √.

3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה RX Settings (הגדרות קבלה), ולאחר מכן לחץ על √.

4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים), ולאחר מכן לחץ על √.

5 לחץ מספר פעמים על ▲ או על ▼ כדי להגדיר את מספר הצלצולים לפני שהמדפסת עונה (0-99), ולאחר מכן לחץ על √.

6 לחץ על ✖ כדי לחזור למצב Ready (מוכנה).

לאחר שהמדפסת מזהה את מספר הצלצולים שהוגדר, היא מקבלת אוטומטית את הפקס הנכנס. הגדר את Ring Count Delay (עיכוב מניית צלצולים) ל-0 כדי למנוע מקו הטלפון לצלצל.

האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה Toner Low <xxxx> (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה דהויה, ייתכן ותוכל להאריך את חיי מחסנית הטונר:

1 הסר את מחסניות הטונר.

2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.

3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.

חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את המחסניות.

ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם המדפסת במצב פקס?

מלוח הבקרה, לחץ על ☰ כדי להעביר את המדפסת למצב פקס.

האם המסמך הוזן כהלכה?

טען מסמך מקור כך שצידו הרצוי פונה כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה בפינה השמאלית העליונה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערה: אל תטען גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר פוטו, או מדיה דקה (כגון גזירי עיתונות) לתוך ה-ADF. הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.

ודא שחיוג מהיר או חיוג מקוצר הוגדרו כהלכה

- ודא שהחיוג המהיר או החיוג המקוצר הוגדרו למספר שברצונך לחייג.
- לחילופין, חייג את המספר ידנית.

איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם ניתן לשלוח מחדש את המסמך?

בקש מהאדם ששלח את הפקס לבצע את הפעולות הבאות:

- יבדוק שאיכות מסמך המקור משביעת רצון.
- ישלח את הפקס מחדש. יתכן והייתה בעיה באיכות חיבור קו הטלפון.
- יגביר את רזולוציית סריקת הפקס, במידה וניתן.



האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה דהויה, ייתכן ותוכל להאריך את חיי מחסנית הטונר:

- 1 הסר את מחסניות הטונר.
 - 2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.
 - 3 החזר את המחסניות והמשך בהדפסה.
- חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את המחסניות.

ודא שמהירות שידור הפקס אינה מוגדרת לערך גבוה

האט את מהירות השידור של פקס נכנס:

- 1 בלוח הבקרה, לחץ על .
- 2 לחץ על ▲.
- 3 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Fax Settings** (הגדרות פקס), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 4 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **Comm Settings** (הגדרות חיבור Comm), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 5 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת ההודעה **RX Speed** (מהירות קבלה), ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 6 לחץ על ▲ או על ▼ מספר פעמים עד להצגת מהירות הפקס הרצויה, ולאחר מכן לחץ על ✓.
- 7 לחץ על  כדי לחזור למצב **Ready** (מוכנה).

פתרון בעיות בכרטיסים אופציונליים

אביזר אינו פועל כשורה או מפסיק לפעול לאחר התקנתו

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

אפס את המדפסת

כבה את המדפסת, המתן כ-10 שניות ולאחר מכן הפעל שנית את המדפסת.

בדוק אם האביזר מחובר למדפסת

- 1 כבה את המדפסת.
- 2 נתק את המדפסת מהחשמל.
- 3 בדוק את החיבור בין האביזר למדפסת.

ודא שהאביזר מותקן

תחת Print Properties (מאפייני הדפסה), ודא שכל הגדרות תצורת המדפסת נכונות. אם אביזר כלשהו אינו מוצג ב-Print Properties (מאפייני הדפסה), הוא אינו מותקן כראוי.

ודא שהאביזר נבחר

מהתוכנית שבה אתה משתמש, בחר את האביזר. משתמשי Mac OS 9 צריכים לוודא שהמדפסת מוגדרת ב-Chooser.

מגירות

ודא שהנייר טעון בצורה הנכונה

- 1 פתח את מגש הנייר.
- 2 בדוק אם קיימת חסימת נייר או שנייר לא הוזן כהלכה.
- 3 ודא שמובילי הנייר מיושרים עם קצות הנייר.
- 4 ודא שמגש הנייר נסגר היטב.
- 5 סגור את הדלת.

אפס את המדפסת

כבה את המדפסת. המתן 10 שניות. הפעל את המדפסת מחדש.

פתרון בעיות בהזנת נייר

דפים נתקעים בתדירות גבוהה

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הנייר

השתמש בנייר ובמדיית הדפסה מומלצים. למידע נוסף עיין בפרק אודות הנחיות נייר וסוגים מיוחדים של מדיית הדפסה.

ודא שאין יותר מדי נייר במגש הנייר

ודא שערימת הנייר שאתה מטעין אינה חורגת מהגובה המרבי לערימה אשר מצוין במגש או במזין הרב תכליתי.

בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

האם הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה?

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

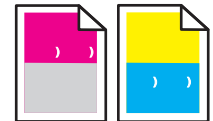
הודעה על חסימת נייר אינה נעלמת גם לאחר שחרור החסימה

נתיב הנייר אינו פנוי. הוצא את הנייר לכל אורך נתיב הנייר, ולאחר מכן סגור דלתות פתוחות כלשהן.

פתרון בעיות איכות הדפסה

המידע בנושאים הבאים עשוי לסייע לך לפתור בעיות שקשורות באיכות ההדפסה. אם ההצעות הללו אינן פותרות את הבעיה, צור קשר עם תמיכת הלקוחות. ייתכן שיש לכוון או להחליף חלק במדפסת.

פגמים חוזרים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק האם מופיעים סימנים חוזרים בצבע אחד בלבד, אך מספר פעמים בדף

החלף את מחסנית הטונר אם הפגמים מופיעים כל 35 מ"מ (1.38 אינץ').

בדוק האם מופיעים סימנים חוזרים לרוחב הדף בכל הצבעים

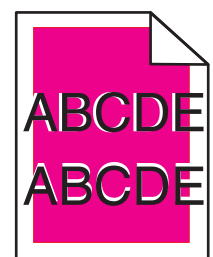
החלף את יחידת פיתוח התמונה אם הפגמים מופיעים כל:

- 35 מ"מ (1.38 אינץ')
- 95 מ"מ (3.74 אינץ')
- פעם אחת בדף

החלף את ה-fuser אם הפגמים מופיעים כל:

- 95 מ"מ (3.74 אינץ')
- 128 מ"מ (5.04 אינץ')

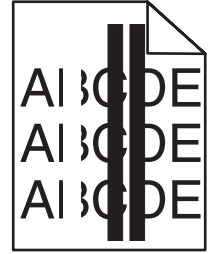
חוסר התאמה בצבעים



הצבע חרג מהתחום המוגדר או שפלט לתחום צבעים אחר.

- הסר והתקן מחדש את מחסניות הטונר.
- הסר והתקן מחדש את מחסנית פיתוח התמונה.

קו צבעוני בהיר, קו לבן או קו בצבע שגוי



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

נקה את הזכוכית המגנה מפני אבק

ייתכן והזכוכית המגנה מפני אבק מלוכלכת.

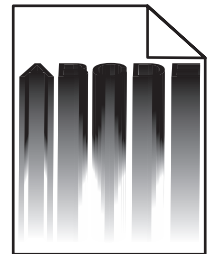
האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר אשר גורמת להופעת הקו.

האם יש מחסנית יחידת פיתוח תמונה פגומה?

החלף את מחסנית פיתוח התמונה.

הדפסה מרוחה אנכית

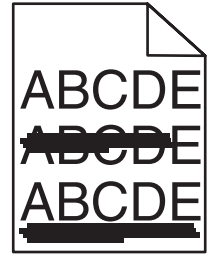


ודא שלא נתקע נייר מאחורי מחסנית פיתוח התמונה:

- 1 לחץ על הלחצן שבצד ימין של המדפסת כדי לשחרר את יחידת הסורק.
- 2 הרם את יחידת הסורק ולאחר מכן פתח את הכיסוי העליון.
- 3 הסר את מחסנית פיתוח התמונה.
- 4 הסר נייר משוחרר מהתושבת של מחסנית פיתוח התמונה.
- 5 התקן את מחסנית פיתוח התמונה.
- 6 סגור את הכיסוי העליון ולאחר מכן סגור את יחידת הסורק.

הערה: הודעה על חסימת נייר עלולה שלא להופיע אם הנייר נתקע מאחורי מחסנית פיתוח התמונה. בנוסף להדפסה מרוחה, ייתכן שיישמעו רעשי חריקה של נייר מהתושבת של מחסנית פיתוח התמונה.

קווים אופקיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

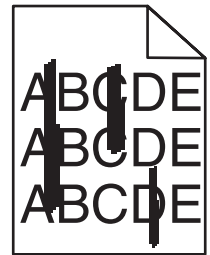
האם מחסנית טונר פגומה או ריקה?

החלף את מחסנית הטונר אשר גורמת להופעת הקו.

האם ה-fuser שחוק או פגום?

החלף את ה-fuser.

קווים אנכיים מרוחים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם הטונר נמרח?

נסה להזין ממגש אחר.

האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר אשר גורמת למריחות.

ההדפסה בהירה מדי

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהגדרות Color Adjustment (התאמת צבע) אינן בהירות מדי

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), בחר הגדרת Color Adjustment (התאמת צבע) שונה לפני שליחת המשימה להדפסה.

הערה: פתרון זה מתאים למשתמשי Windows בלבד.

בדוק את הגדרת Media Type (סוג מדיה)

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), ודא שהגדרת Media Type (סוג מדיה) מתאימה לנייר הטעון במגש.

האם חסר טונר?

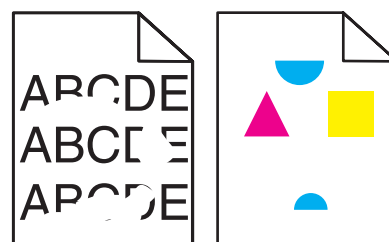
כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

- 1 הסר את מחסניות הטונר.
 - 2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.
 - 3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.
- הערה:** חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר.

חוסר אחידות בהדפסה



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה?

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד לשימוש.

ודא שהגדרת Media Type (סוג מדיה) תואמת את הנייר הטעון במגש.

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את הגדרת Media Type (סוג מדיה) כך שתתאים לנייר הטעון במגש.

בדוק את הנייר

הימנע משימוש בנייר בעל מרקם וגימור גסים.

האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

- 1 הסר את מחסניות הטונר.
 - 2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.
 - 3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.
- הערה:** חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

האם ה-fuser שחוק או פגום?

החלף את ה-fuser.

הדפסה כהה מדי

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהגדרות Color Adjustment (התאמת צבע) אינן כהות מדי

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), בחר הגדרת Color Adjustment (התאמת צבע) שונה לפני שליחת המשימה להדפסה.
הערה: פתרון זה מתאים למשתמשי Windows בלבד.

האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר.

איכות הדפסה ירודה של שקפים

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

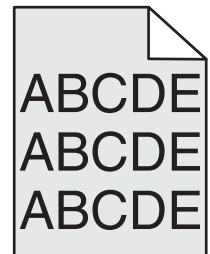
ודא שהשקפים שבשימוש עומדים במפרטי המדפסת

השתמש רק בשקפים המומלצים על-ידי יצרן המדפסת.

ודא שההגדרה Media Type (סוג מדיה) במצב Transparency (שקף)

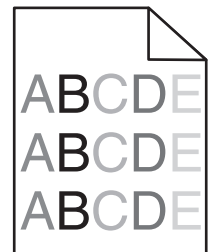
מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את ההגדרה Media Type (סוג מדיה) לערך Transparency (שקף).

רקע אפור



מחסנית טונר פגומה. החלף את מחסנית הטונר.

צפיפות הדפסה לא אחידה



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר.

האם מחסנית פיתוח התמונה פגומה?

החלף את מחסנית פיתוח התמונה.

תמונות מוצללות



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם מחסנית פיתוח התמונה פגומה?

החלף את מחסנית פיתוח התמונה.

בדוק את הגדרת Media Type (סוג מדיה)

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את הגדרת Media Type (סוג מדיה) כך שתתאים לנייר הטעון במגש.

שוליים שגויים

בדוק אם מובילי הנייר במגש הנבחר מוגדרים לגודל נייר שונה מזה שטעון במגש. אם כן, העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

הדפסה מעוותת

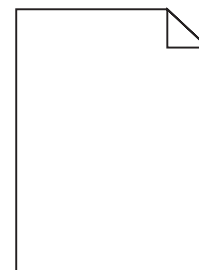
בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

בדוק את הנייר

ודא שאתה משתמש בנייר העונה למפרטי המדפסת.

דפים ריקים



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

1 הסר את מחסניות הטונר.

2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.

3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.

הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

האם מחסנית הטונר פגומה או ריקה?

החלף את מחסנית הטונר.

הסר את חומרי האריזה ממחסנית הטונר והתקן אותה מחדש.

למידע נוסף, עיין בתיעוד ההתקנה המצורף למדפסת.

תמונות חתוכות

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את מובילי הנייר

העבר את המובילים במגש למיקום המתאים עבור גודל הנייר הטעון.

ודא שהגדרת Media Type (סוג מדיה) תואמת את הנייר הטעון במגש.

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את הגדרת Media Type (סוג מדיה) כך שתתאים לנייר הטעון במגש.

בדוק את הגדרת Paper Size (גודל נייר)

ודא שהגדרת Paper Size (גודל נייר) תואמת את הנייר הטעון במגש.

דפים בצבע מלא



להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם יש מחסנית טונר פגומה?

החלף את מחסנית הטונר.

האם המדפסת זקוקה לשירות?

צור קשר עם תמיכת הלקוחות.

סלסול נייר

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

ודא שהגדרת Media Type (סוג מדיה) תואמת את הנייר הטעון במגש.

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את הגדרת Media Type (סוג מדיה) כך שתתאים לנייר הטעון במגש.

האם הנייר ספג רטיבות בשל לחות גבוהה?

- טען נייר מחבילה חדשה.
- אחסן נייר בעטיפה המקורית שלו עד שאתה מוכן להשתמש בו.

נקודות טונר

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

האם חסר טונר?

כאשר מוצגת ההודעה **Toner Low <xxxx>** (כמות טונר נמוכה <xxxx>) או כאשר ההדפסה נעשית דהויה, בצע את הפעולות הבאות כדי להאריך את חיי מחסניות הטונר:

- 1 הסר את מחסניות הטונר.
 - 2 נער היטב את המחסניות מספר פעמים מצד לצד וקדימה ולאחור כדי לפזר מחדש את הטונר.
 - 3 החזר את מחסניות הטונר והמשך בהדפסה.
- הערה: חזור על תהליך זה מספר פעמים עד שההדפסה נותרת דהויה, ואז החלף את מחסניות הטונר.

האם ה-fuser שחוק או פגום?

החלף את ה-fuser.

האם יש טונר בנתיב הנייר?

אם יש טונר עודף בנתיב הנייר, צור קשר עם תמיכת לקוחות.

טונר נמרח

להלן פתרונות אפשריים. נסה אחת או יותר מהפעולות הבאות:

בדוק את הגדרת Media Type (סוג מדיה)

מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה), שנה את הגדרת Media Type (סוג מדיה) כך שתתאים לנייר הטעון במגש.

האם ה-fuser שחוק או פגום?

החלף את ה-fuser.

שאלות ותשובות אודות הדפסה בצבע

מהם צבעי RGB?

ניתן לצרף יחד אור בצבע אדום, ירוק וכחול בכמויות שונות כדי להפיק מגוון רחב של צבעים שקיימים בטבע. לדוגמה, ניתן לשלב אדום וירוק וליצור צבע צהוב. הצבעים במסכי טלוויזיה ובצגי מחשב נוצרים בדרך זו. צבעי RGB הם שיטה לתיאור צבעים על ידי ציון כמות האדום, הירוק או הכחול הדרושים להפקת צבע מסוים.

מהם צבעי CMYK?

ניתן להדפיס דיו או טונר בצבע ציאן, מגנטה, צהוב ושחור בכמויות שונות כדי להפיק מגוון רחב של צבעים שקיימים בטבע. לדוגמה, ניתן לשלב ציאן וצהוב וליצור צבע ירוק. מכונות דפוס, מדפסות הזרקת דיו ומדפסות לייזר צבעוניות יוצרות צבעים בדרך זו. צבעי CMYK הם שיטה לתיאור צבעים על ידי ציון כמות הציאן, המגנטה, הצהוב והשחור הדרושים להפקת צבע מסוים.

כיצד מוגדר צבע במסמך להדפסה?

לרוב, תוכניות מציינות צבעי מסמך בשילובים של ערכי RGB או CMYK. בנוסף, לרוב המשתמש יכול לשנות את הצבעים בכל אובייקט שבמסמך. למידע נוסף, עיין בעזרה עבור התוכנית.

כיצד המדפסת קובעת איזה צבע להדפיס?

כאשר משתמש מדפיס מסמך, מידע המתאר את הסוג ואת הצבע של כל אובייקט נשלח אל המדפסת. פרטי הצבע עוברים המרה בעזרת טבלאות המרת צבעים לכמויות המתאימות של טונר ציאן, מגנטה, צהוב ושחור הדרושים להפקת הצבע הרצוי. פרטי סוג האובייקט מאפשרים שימוש בטבלאות המרת צבעים שונות עבור סוגי אובייקטים שונים. לדוגמה, ניתן להחיל סוג מסוים של טבלת המרת צבעים על טקסט תוך החלת טבלת המרה שונה על צילומים.

הדף המודפס מופיע עם גוון. האם ניתן לבצע כוונון עדין של הצבע?

לעיתים נראה למשתמש כי ישנו גוון מסוים בדפים המודפסים (לדוגמה, כל הדפים המודפסים נראים אדומים מדי). דבר זה עלול להיגרם בשל תנאי סביבה, סוג הנייר, תנאי תאורה, או העדפות המשתמש. במקרים אלה, שינוי הגדרות Color Adjustment (התאמת צבע) מתוך Print Properties (מאפייני הדפסה) יוכל להפיק צבע מתאים יותר. האפשרות Color Adjustment (התאמת צבע) מאפשרת למשתמש לבצע כוונונים עדינים בכמות הטונר המשמשת בכל מישור צבע. בחירה בערכים חיוביים (או שליליים) עבור ציאן, מגנטה, צהוב ושחור בתפריט Color Adjustment (התאמת צבע) תחת Print Properties (מאפייני הדפסה) תגדיל (או תקטין) במקצת את כמות הטונר המשמשת עבור הצבע הנבחר. לדוגמה, אם משתמש סבור כי הדף המודפס בכללותו נראה אדום מדי, הפחתה בכמות הטונר בצבעי מגנטה וצהוב עשויה לשפר את מראה הצבע.

שקפים צבעוניים נראים כהים בעת הקרנה. האם אוכל לשפר את הצבעים?

לרוב בעיה זו נוצרת כאשר מקרינים שקפים ממטול שקפים המשקף את התמונה (reflective). לקבלת איכות צבע מיטבית בהקרנת שקפים, מומלץ להשתמש במטולי שקפים המעבירים את התמונה (transmissive). הקפד להדפיס על שקף צבעוני מהסוג המומלץ.

יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות

כשאתה מתקשר לתמיכת הלקוחות, תאר את הבעיה שנוצרה, את ההודעה המופיעה בתצוגה, ואת השלבים אותם כבר ביצעת בניסיון לפתור את הבעיה.

עליך לדעת מהו דגם המדפסת והמספר הסידורי שלה. למידע נוסף, קרא את התווית הנמצאת בדופן הפנימית של המכסה הקדמי עליון של המדפסת. המספר הסידורי מופיע גם בדף הגדרות התפריט.

בארה"ב או בקנדה, צור קשר בטלפון (1-800-539-6275). לשירות בארצות אחרות או באזורים אחרים, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com.

שם מוצר:

Lexmark X500n

שם מוצר:

Lexmark X502n

סוג מכשיר:

7100

דגם (דגמים):

010

110

הודעת מהדורה

אפריל 2007

הפסקה הבאה אינה חלה על אף מדינה בה תנאים שכאלה סותרים את החוק המקומי: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., מספקת פרסום זה "כמו שהוא" ללא אחריות מכל סוג, בין אם מפורשת או מכללא, כולל, אך לא מוגבל, לאחריות מכללא לסחירות והתאמה למטרה מסוימת. מדינות מסוימות אינן מאפשרות ויתור על אחריות מפורשת או מכללא בטרנסקציות; לכן ייתכן שהצהרה זו אינה חלה עליך.

פרסום זה עלול לכלול חוסר דיוק טכני או שגיאות דפוס. במידע הכלול בזאת נערכים שינויים תקופתיים; שינויים אלה ייכללו במהדורות מאוחרות יותר. שיפורים או שינויים במוצרים או בתוכניות המתוארים יכולים להיעשות בכל עת.

הפניות בפרסום זה למוצרים, תוכניות או שירותים אינן מרמזות כי היצרן מתכוון להפוך אותם לזמינים בכל הארצות בהן הוא פועל. כל הפנייה למוצר, תוכנית, או שירות אינה מכוונת להצהיר או לרמז שניתן להשתמש רק במוצר, בתוכנית או בשירות אלה. ניתן להשתמש כחלופה בכל מוצר, תוכנית או שירות שווי ערך מבחינה תפקודית, שאינם מפרים כל קניין רוחני קיים. הערכה ואימות של פעולה בשילוב עם מוצרים, תוכניות ושירותים אחרים, למעט אלה המצוינים על ידי היצרן, נמצאים באחריותו של המשתמש.

לקבלת תמיכה טכנית של Lexmark בקר בכתובת support.lexmark.com.

לקבלת מידע על חומרים מתכלים והורדות, בקר בכתובת www.lexmark.com.

אם אין לך גישה לאינטרנט, ניתן לפנות ל-Lexmark בדואר בכתובת:

Lexmark International, Inc
Bldg 004-2/CSC
New Circle Road NW 740
Lexington, KY 40550

© 2007 Lexmark International, Inc.

כל הזכויות שמורות.


סימנים מסחריים


Lexmark ו-Lexmark עם עיצוב היהלום הם סימנים מסחריים של Lexmark International, Inc., רשומים בארה"ב ו/או מדינות אחרות. כל הסימנים המסחריים האחרים נמצאים בבעלות של בעליהם בהתאמה.


מוסכמות


הערה: הערה באה לציין דבר מה העשוי לסייע לך.


אזהרה: אזהרה באה לציין דבר מה העלול לגרום נזק לחומרה או לתוכנה של המוצר.

זהירות: זהירות באה לציין דבר מה העלול לפגוע בך. 

זהירות: סוג זה של זהירות מציין שאסור לך לגעת באזור המסומן. 

זהירות: סוג זה של זהירות מציין משטח חם. 

זהירות: סוג זה של זהירות מציין סכנת התחשמלות. 

זהירות: סוג זה של זהירות מציין סכנת היתקלות. 

הודעה לגבי כבל חיבור רשת מקומית (LAN)

להבטחת עמידה בתקנות FCC ובתקנות אחרות לגבי הפרעות אלקטרומגנטיות בהתקן מחשוב בסיווג Class B, יש להשתמש בכבל חיבור LAN המסופק עם המדפסת במידה ומתקנים חיבור LAN. הימנעות משימוש בכבל חיבור LAN זה עלולה לגרום להפרת תקנות FCC או תקנות אחרות הנוגעות לפליטה אלקטרומגנטית.

רמות פליטת רעש

המדידות שלהלן נערכו בהתאם לתקן ISO 7779 ודווחו בהתאמה לתקן ISO 9296. הערה: ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

לחץ קול ממוצע של מטר 1, dBA	
69 dBA	הדפסה
61 dBA	סריקה
68 dBA	העתקה
53 dBA	מוכן

הערכים כפופים לשינויים. לקבלת הערכים הנוכחיים, ראה www.lexmark.com.

הנחיית פסולת מצידוד חשמלי ואלקטרוני (WEEE)



הלוגו WEEE מציין תוכניות מחזור ונהלים ספציפיים עבור מוצרים אלקטרוניים במדינות האיחוד האירופי. אנו מעודדים את מחזור המוצרים שלנו. אם יש לך שאלות נוספות על אפשרויות מחזור, בקר באתר האינטרנט של Lexmark בכתובת www.lexmark.com לחיפוש מספר הטלפון של משרד המכירות המקומי.

ENERGY STAR



הודעת לייזר

המדפסת מאושרת לשימוש בארה"ב על פי דרישות DHHS 21 CFR Subchapter J עבור מוצרי לייזר (1) Class I ובמקומות אחרים מאושרת כמוצר לייזר Class I בהתאמה לדרישות IEC 60825-1.

מוצרי לייזר Class I אינם נחשבים מסוכנים לשימוש. המדפסת כוללת בתוכה לייזר Class IIIb (3b) המסווג כלייזר gallium arsenide 5 מיליוואט הפועל באורך גל של 770-795 ננומטרים. מערכת הלייזר והמדפסת מתוכננים באופן שבשום מקרה אין גישת אדם לקרינת לייזר שמעל לרמת Class I במהלך הפעלה רגילה, תחזוקה של המשתמש או תנאי שירות מומלצים.

תווית הנחיות בנושא לייזר

ייתכן שתווית הודעת לייזר תהיה מודבקת למדפסת זו כפי שמוצג:



צריכת חשמל

צריכת האנרגיה של המוצר

הטבלה הבאה מתעדת את מאפייני צריכת החשמל של המוצר.
הערה: ייתכן שמצבים מסוימים אינם יישימים למוצר שברשותך.

מצב	תיאור	צריכת חשמל (וואטים)
הדפסה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח מקלט אלקטרוני.	600 W
העתקה	המוצר מפיק פלט של עותק קשיח ממסמכי מקור קשיחים.	520 W
סריקה	המוצר סורק מסמכי עותק קשיח.	180 W
מוכן	המוצר ממתין לעבודת הדפסה.	170 W
מצב חיסכון בחשמל	המוצר נמצא במצב חיסכון בחשמל.	22 W >
מצב High Off	המוצר מחובר לשקע בקיר, אולם מתג (לחצן) ההפעלה מכובה.	לא רלוונטי
מצב Low Off (<1 W Off)	המוצר מחובר לשקע בקיר, מתג (לחצן) ההפעלה מכובה והמוצר נמצא במצב צריכת חשמל נמוכה ביותר שאפשר.	לא רלוונטי
מכובה (Off)	המוצר מחובר לשקע בקיר, אולם מתג (לחצן) ההפעלה מכובה.	N/A W

רמות צריכת החשמל המפורטות בטבלה הקודמת מייצגות מדידות זמן ממוצע. צריכת חשמל ברגע מסוים עשויה להיות גבוהה בצורה ממשית מהממוצע. הערכים כפופים לשינויים. לקבלת הערכים הנוכחיים, ראה www.lexmark.com.

חיסכון בצריכת חשמל

מוצר זה כולל מצב חיסכון בצריכת חשמל, הקרוי Power Saver. מצב חיסכון בחשמל שווה ערך ל- EPA Sleep Mode. מצב החיסכון בחשמל חוסך אנרגיה באמצעות הורדת צריכת החשמל בפרקי זמן ממושכים שבהם אין פעילות. מצב החיסכון בחשמל מופעל באופן אוטומטי לאחר שהמוצר אינו פעיל במשך פרק זמן קבוע מראש, הקרוי פסק הזמן של Power Saver.

בירת המחדל של היצרן לפסק זמן למצב Power Saver היא (בדקות):	30 דקות
--	---------

באמצעות תפריטי התצורה, תוכל לשנות את פסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל ולהעמידו על פרק זמן החל מדקה אחת ועד 240 דקות. אם תקבע ערך מספרי נמוך לפסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל, הדבר יצמצם את צריכת החשמל אך עלול להאריך את זמן התגובה של המוצר. אם תקבע ערך מספרי גבוה לפסק הזמן עד למעבר למצב חיסכון בחשמל, התוצאה תהיה תגובה מהירה, אך גם חיסכון קטן יותר בחשמל.

מצב כיבוי

במוצר זה קיים מצב כיבוי אשר צורך עדיין כמות קטנה של חשמל. כדי להפסיק לחלוטין את צריכת החשמל של המוצר, נתק את ספק הכוח משקע הקיר.

צריכת אנרגיה כוללת

לעיתים, שימושי לחשב את צריכת האנרגיה הכוללת של המוצר. היות שדרישות צריכת החשמל ניתנות ביחידות מתח או בוואטים, כדי לחשב את צריכת האנרגיה, יש להכפיל את צריכת החשמל בזמן שבו המוצר נמצא בכל מצב. צריכת האנרגיה הכוללת של המוצר היא סכום השימוש באנרגיה של כל מצב.

סמלים

<xx> Service Call: <message>
(קריאת שירות: <הודעה>) 92

A

ADF Cover Open: Close ADF Cover (כיסוי מזין המסמכים האוטומטי פתוח: סגור אותו) 92
ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam (חסימה במזין המסמכים האוטומטי: פתח את הכיסוי ונקה את החסימה) 92
Answering (מענה) 92
Auto Clear (ניקוי אוטומטי), הפעלה 115
Awaiting Redial (ממתנה לחיוג חוזר) 92

B

Busy (תפוס) 92

C

Calibrating (מבצעת כיוול) 92
Cannot Copy: Cancel להעתיק: בטל העתקה של 2in1/4in1 (לא ניתן Exec/B5) 92
Cannot Copy: Cancel Copy to Small Paper (לא ניתן להעתיק: בטל העתקה לנייר קטן) 92
Communication Error (שגיאת תקשורת) 93
Cover Open: Close Front Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי קדמי) 93
Cover Open: Close OPC Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי OPC) 93
Cover Open: Close Rear Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי אחורי) 93
C Toner Empty: Replace Toner C (טונר C ריק: החלף טונר C) 92

D

Dial Fail (החיוג כשל) 93
Dialing (מחייגת) 93
Duplicate IP: Duplicate IP Address Found (IP כפול: נמצאה כתובת IP כפולה) 93

E

Email Size Over: Email Size Limit Exceeded (גודל דואר אלקטרוני חריג: גודל דואר אלקטרוני גודל דואר

חריגה מהגבלת גודל דואר אלקטרוני) 93

F

Fail to Connect to Server: Server Connection Failed (כשל בחיבור לשרת: החיבור לשרת נכשל) 93
Fuser הזמנה 106
Fuser Life: Replace Fuser (חיי ה-fuser: החלף את ה-fuser) 93

I

Incoming Call (שיחה נכנסת) 93
Initializing (מתבצע אתחול) 93

J

Job # (מספר משימה) 93

K

K Toner Empty: Replace Toner K (טונר K ריק: החלף טונר K) 92

M

Memory Near Full (זיכרון כמעט מלא) 94
Missing: Install Fuser Unit (חסר: התקן יחידת Fuser) 94
Missing: Install OPC Belt (חסר: התקן רצועת OPC) 94
<א> Missing: Install Toner (חסר: התקן טונר <א>) 94
Missing: Install Transfer Roller (חסר: התקן גלגלת העברה) 94
M Toner Empty: Replace Toner M (טונר M ריק: החלף טונר M) 92

N

No Memory: Out of Memory (זיכרון: חסר זיכרון) 94
No Response (אין תגובה) 94

O

OCR, עריכת טקסט מסמך 54
OPC Belt Life: Replace OPC Belt (חיי רצועת OPC: החלף את רצועת OPC) 94
OPC Exhausted: Replace OPC Belt (OPC נגמר: החלף רצועת OPC) 94

P

Paper Change: Load Tray <א> (החלף נייר: טען מגש <א> <ב> <סוג נייר>) 94
Paper Empty: Load Tray 1 <paper type> (חסר נייר: טען <סוג נייר> במגש) 94 (1)
Paper Empty: Load Tray 2 <paper type> (חסר נייר: טען <סוג נייר> במגש) 94 (2)
Paper Error: Load Tray 1 <paper type> (שגיאת נייר: טען <סוג נייר> במגש) 94 (1)
Paper Jam A1 (חסימת נייר A1) 94
Paper Jam A2 (חסימת נייר A2) 94
Paper Jam B (חסימת נייר B) 94
Paper Jam C (חסימת נייר C) 94
PC Printing (הדפסה מהמחשב) 95
PF1 Kit Life: Replace PF Kit 1 (חיי ערכת PF1: החלף ערכת PF1) 95
PF2 Kit Life: Replace PF Kit 2 (חיי ערכת PF2: החלף ערכת PF2) 95
Place Next Page: Then Press Set (הנח את הדף הבא: ולחץ על 'קבע') 95
Please Wait (נא המתן) 95
Power Saver (חיסכון בצריכת חשמל) הגדרה 113
Printing (מדפיסה) 95

R

Ready (מוכנה) 95
Receiving (מקבלת) 95
RX Comm Error (שגיאת RX) 95 (Comm)

S

Scan Calibration Error (שגיאת כיוול סריקה) 95
Scan Lock Error: Unlock Scanner (שגיאת נעילת סורק: שחרר את נעילת הסורק) 95
Scan Memory Near Full (זיכרון הסריקה כמעט מלא) 95
Scan Network Disconnect (הסורק מנותק מהרשת) 95
Scanning Page (סורקת דף) 95
Scan USB Disconnect (חיבור USB של הסורק מנותק) 95
Send Email Notify: Send Email Notification (שליחת הודעת דוא"ל: שליחת הודעת דוא"ל) 96

Awaiting Redial (ממתינה לחיוג חוזר) 92
Busy (תפוס) 92
Calibrating (מבצעת כיוול) 92
Cannot Copy: Cancel
2in1/4in1-Copy to Exec/B5 (לא ניתן להעתיק: בטל העתקה של 2in1/4in1 אל Exec/B5) 92
Cannot Copy: Cancel Copy to Small Paper (לא ניתן להעתיק: בטל העתקה לנייר קטן) 92
Communication Error (שגיאת תקשורת) 93
Cover Open: Close Front Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי קדמי) 93
Cover Open: Close OPC Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי OPC) 93
Cover Open: Close Rear Cover (כיסוי פתוח: סגור כיסוי אחורי) 93
C Toner Empty: Replace Toner C (טונר C ריק: החלף טונר C) 92
Dial Fail (החיוג כשל) 93
Dialing (מחייגת) 93
Duplicate IP: Duplicate IP Address Found (IP כפול: נמצאה כתובת IP כפולה) 93
Email Size Over: Email Size Limit Exceeded (גודל דואר אלקטרוני חריג: חריגה מהגבלת גודל דואר אלקטרוני) 93
Fail to Connect to Server: Server Connection Failed (כשל בחיבור לשרת: החיבור לשרת נכשל) 93
Fuser Life: Replace Fuser (חיי ה-fuser: החלף את ה-fuser) 93
Incoming Call (שיחה נכנסת) 93
Initializing (מתבצע אתחול) 93
Job # (מספר משימה) 93
K Toner Empty: Replace Toner K (טונר K ריק: החלף טונר K) 92
Memory Near Full (זיכרון כמעט מלא) 94
Missing: Install Fuser Unit (חסר: התקן יחידת Fuser) 94
Missing: Install OPC Belt (חסר: התקן רצועת OPC) 94
Missing: Install Toner <x> (חסר: התקן טונר <x>) 94
Missing: Install Transfer Roller (חסר: התקן גלגלת העברה) 94
M Toner Empty: Replace Toner M (טונר M ריק: החלף טונר M) 92
No Memory: Out of Memory (זיכרון: חסר זיכרון) 94
No Response (אין תגובה) 94

בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 116
ביטול משימת העתקה 52
משימת סריקה 57
משימת פקס 61
פקס לרשימת תפוצה 60
ביטול משימה
מ-Mac OS 9 47
מ-Mac OS X 48
מלוח הבקרה 47
משולחן העבודה של Windows 47
משורת המשימות של Windows 47
ביטול נעילה
תפריטי מנהל 113
ג
גדלי נייר, נתמכים 43
ד
דוחות
Speed Dial List (רשימת מספרי חיוג מהיר) 64
פעילות פקס 63
רשימת חיוג מקוצר 64
דוחות, פעילות פקס שינוי הגדרות 63
דף הגדרות תצורה, הדפסה 46
דף הדגמה, הדפסה 47
ה
הגדלת עותק 50
הגדרה
מצב ברירת מחדל 114
סוג נייר 36
הגדרות עוצמת הקול 65
הדפסה
דף הגדרות תצורה 46
דף הדגמה 47
התקנת תוכנת המדפסת 46
מ-Macintosh 46
מ-Windows 46
מידע אודות הרשת 46
מידע על חומרים מתכלים 46
הודעות 137, 136, 135
הודעות המדפסת
<xx> Service Call: <message> (קריאת שירות: <הודעה>) 92
ADF Cover Open: Close ADF Cover (כיסוי מזין המסמכים האוטומטי פתוח: סגור אותו) 92
ADF Jam: Open ADF Cover and Clear Jam (חסירה במזין המסמכים האוטומטי: פתח את הכיסוי ונקה את החסימה) 92
Answering (מענה) 92

Sending File (שולח קובץ) 96
Set Correct Paper (הכנס נייר מתאים) 96
Sleep (שינה) 96
T
TAD Answering (מענה TAD) 96
Toner Error: Install Supported Toner Cartridge (שגיאת טונר: התקן מחסנית טונר נתמכת) 96
<xxxx> Toner Low (כמות טונר נמוכה) 96
Transmitting (משדרת) 96
Tray 1_2 Missing: Insert Tray (מגש 1_2 חסר: הכנס מגש) 96
Tray 1 Missing: Insert Tray (מגש 1 חסר: הכנס מגש) 96
Tray 2 Missing: Insert Tray (מגש 2 חסר: הכנס מגש) 96
TR Belt Life: Replace Transfer Belt (חיי רצועת העברה: החלף את רצועת ההעברה) 96
TR Kit Life: Replace PQ Kit (חיי ערכת TR: החלף ערכת PQ) 96
TX Comm Error 96

W
Warming up (מתחממת) 97
Waste Pack Full (מלא) 97
Waste toner bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר) 106
הזמנה

Y
Y Toner Empty: Replace Toner Y (טונר Y ריק: החלף טונר Y) 92

א
אחסון
חומרים מתכלים 98
נייר 42
איכות הדפסה
ניקוי זכוכית המגן מפני אבק 100
ניקוי משטח הזכוכית של הסורק 99
איכות העתקה
הגדרה 51
איסוף עותקים 52
אפשרויות חיוג, פקס 65
אפשרויות מדפסת, פתרון בעיות
האביזר אינו פועל 125
מגירות 125

ב
באמצעות מתאם RJ11 16

שינוי איכות 51
העתקה, פתרון בעיות
איכות העתקה ירודה 118
איכות ירודה של תמונה סרוקה 120
המעתיק אינו מגיב 118
יחידת הסורק אינה נסגרת 118
עוֹתְקִים חֲלֵקִיִּים שֶׁל מַסְמָכִים או תמונות 119
הפעלת Auto Clear (ניקוי אוטומטי) 115
הקטנת עותק 50
התקנת תוכנת המדפסת 46
התקשרות לתמיכת הלקוחות 134

ז
זכוכית מגן מפני אבק
ניקוי 100

ח
חומרים מתכלים
אחסון 98
חיסכון בטונר 98
חומרים מתכלים, הזמנה
fuser 106
Waste toner bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר) 106
מחסניות טונר 105
מחסנית יחידת פיתוח תמונה 106
חיבור
באמצעות מתאם RJ11 16
חיבור המדפסת ל
טלפון 21
מודם מחשב 23
משיבון 22
שקע טלפון בקיר 19
שקע טלפון בקיר בגרמניה 19
חיבור כבלים 28
חיגור ללא הרמת השפופרת
שימוש 61
חיגור מהיר
הגדרת מספרים לחיגור מהיר 64
עריכת מספרים של חיגור מהיר 64
חיגור מקוצר
הגדרת מספרים לחיגור מקוצר 63
עריכת מספרים של חיגור מקוצר 63
חיסכון בטונר 98
חסימות
גישה 69
הימנעות 69
הקשורות למגש 1 71
הקשורות למגש 2 73
מאחורי הדלת האחורית 74
חסימות ובעיות הזנה, פתרון בעיות
חסימת נייר במזין מסמכים אוטומטי 76

TAD Answering (מענה TAD) 96
Toner Error: Install Supported
Toner Cartridge (שגיאת טונר: התקן מחסנית טונר נתמכת) 96
Toner Low <xxxx> (כמות טונר נמוכה) 96
Transmitting (משדרת) 96
Tray 1_2 Missing: Insert Tray (מגש 1 חסר: הכנס מגש) 96
Tray 1 Missing: Insert Tray (מגש 1 חסר: הכנס מגש) 96
Tray 2 Missing: Insert Tray (מגש 2 חסר: הכנס מגש) 96
TR Belt Life: Replace Transfer Belt (חיי רצועת העברה: החלף את רצועת ההעברה) 96
TR Kit Life: Replace PQ Kit (חיי ערכת TR: החלף ערכת PQ) 96
TX Comm Error 96
Warming up (מתחממת) 97
Waste Pack Full (בקבוק איסוף מלא) 97
Y Toner Empty: Replace Toner Y (טונר Y ריק: החלף טונר Y) 92
הזיכרון מלא 93
הודעות לגבי פליטה 136
הזיכרון מלא 93
הזמנה
fuser 106
Waste toner bottle (בקבוק איסוף פסולת טונר) 106
מחסניות טונר 105
מחסנית יחידת פיתוח תמונה 106
החלק החיצוני של המדפסת
ניקוי 98
המרת המגש הרגיל למגש בגודל legal 33
הנחיות
כרטיסים 42
מדבקות 41
מעטפות 40
נייר מכתבים 39
שקפים 39
העברת המדפסת 106, 111
העתקה
איסוף עותקים 52
בחירת גודל נייר לעותקים 50
בחירת מגש נייר לעותקים 49
ביטול משימת העתקה 52
הגדלת עותק 50
הקטנת עותק 50
יצירת עותק 49
יצירת עותקים בהירים או כהים יותר 51
מספר עמודים על גיליון 51

OPC Belt Life: Replace OPC Belt (חיי רצועת OPC: החלף את רצועת OPC) 94
OPC Exhausted: Replace OPC Belt (OPC נגמר: החלף רצועת OPC) 94
Paper Change: Load Tray<x> <paper type> (החלף נייר: טען מגש x) <ב>סוג נייר<> 94
Paper Empty: Load Tray 1 <paper type> (חסר נייר: טען <סוג נייר> במגש 1) 94
Paper Empty: Load Tray 2 <paper type> (חסר נייר: טען <סוג נייר> במגש 2) 94
Paper Error: Load Tray 1 <paper type> (שגיאת נייר: טען <סוג נייר> במגש 1) 94
Paper Jam A1 (חסימת נייר A1) 94
Paper Jam A2 (חסימת נייר A2) 94
Paper Jam B (חסימת נייר B) 94
Paper Jam C (חסימת נייר C) 94
PC Printing (הדפסה מהמחשב) 95
PF1 Kit Life: Replace PF Kit 1 (חיי ערכת PF1: החלף ערכת PF1) 95
PF2 Kit Life: Replace PF Kit 2 (חיי ערכת PF2: החלף ערכת PF2) 95
Place Next Page: Then Press Set (הנח את הדף הבא: ולחץ על 'קבע') 95
Please Wait (נא המתן) 95
Printing (מדפיסה) 95
Ready (מוכנה) 95
Receiving (מקבלת) 95
RX Comm Error (שגיאת RX Comm) 95
Scan Calibration Error (שגיאת כיול סריקה) 95
Scan Lock Error: Unlock Scanner (שגיאת נעילת סורק: שחרר את נעילת הסורק) 95
Scan Memory Near Full (זיכרון הסריקה כמעט מלא) 95
Scan Network Disconnect (הסורק מנותק מהרשת) 95
Scanning Page (סורקת דף) 95
Scan USB Disconnect (חיבור USB של הסורק מנותק) 95
Send Email Notify: Send Email Notification (שליחת הודעת דוא"ל: שליחת הודעת דוא"ל) 96
Sending File (שולח קובץ) 96
Set Correct Paper (הכנס נייר מתאים) 96
Sleep (שינה) 96

סורק	תצורות 10	חסימות נייר
נעילה 107	מחזור	הימנעות 69
סיסמה	הצהרת WEEE 136	הקשורות למגש 1 71
תפריטי מנהל 113	מחסניות טונר	הקשורות למגש 2 73
סל פלט	הזמנה 105	מאחורי הדלת האחורית 74
הגדרה 36	מחסנית יחידת פיתוח תמונה	
סל פלט סטנדרטי	הזמנה 106	ט
הגדרה 36	מידע אודות הרשת, הדפסה 46	טונר
סריקה	מידע בטיחותי 9	חיסכון 98
ביטול סריקה 57	מידע על חומרים מתכלים, הדפסה 46	טעינה
הבהרה או הכהייה של תמונה	מסמכים	מגש legal 33
סרוקה 58	סריקת טקסט לעריכה 54	מגש ל- 530 גיליונות 30
הגדרת מדריך סריקה 57	מסמכים, הדפסה	מגש רגיל 30
התאמה אישית של הגדרות באמצעות המחשב 54	מ-Macintosh 46	
חיפוש במדריך הסריקה 57	מ-Windows 46	י
ישרות מיישום 54	מספר עמודים על גיליון 51	יציאת Ethernet 28
מתוך כתבי עת או עיתונים 56	מעטפות	יציאת USB 28
סריקה לכתובת FTP 57	הנחיות 40	יציאת קשר עם תמיכת הלקוחות 134
סריקה לכתובת דוא"ל 57	הנחיות 40	
סריקה למחשב 57	משטח הזכוכית של הסורק	כ
סריקה למחשב דרך רשת 56	ניקוי 99	כבלים, חיבור
עריכת טקסט 54	משימת הדפסה	Ethernet 28
שימוש בלוח הבקרה 56	ביטול מ-Mac OS 9 47	USB 28
שימוש במחשב 53	ביטול מ-Mac OS X 48	כרטיס חיוג
שינוי הגדרת Document Size (גודל מסמך) 57	ביטול משולחן העבודה של Windows 47	שימוש בעת האזנה לשיחה 61
שינוי רזולוציה 57	ביטול משורת המשימות של Windows 47	שימוש עם תכונת חיוג ללא הרמת השפופרת 61
סריקה, פתרון בעיות	משקלי נייר, נתמכים 45	כרטיסים
הסורק אינו מגיב 120	מתאם RJ11, שימוש ב 16	הנחיות 42
הסריקה לא הצליחה 120		ל
יחידת הסורק אינה נסגרת 118	נ	לוח הבקרה 13
לא ניתן לסרוק ממחשב 121	נורית, חיווי 13	ביטול נעילת תפריטי המנהל 113
סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת את המחשב 120	נייר	נעילת תפריטי המנהל 113
סריקות חלקיות של מסמכים או תמונות 121	אחסון 42	לחצנים, לוח הבקרה 13
	בחירה 39	
ע	טפסים מודפסים מראש 39	מ
עריכה	לא קבילה 38	מגירה, 530 גיליונות
טקסט מסמך (OCR) 54	נייר מכתבים 39	אבטחה 27
	קביעת סוג 36	הסרה 108
פ	קיבולת 45	מגירה של 530 גיליונות
פקס	תכונות 38	התקנה 26
מצבי קבלה 62	נייר מכתבים	מגש בגודל legal
רזולוציה 67	הנחיות 39	טעינה 33
פקס, פתרון בעיות	ניקוי	מגש ל- 530 גיליונות
איכות הדפסה נמוכה בפקס שהתקבל 124	החלק החיצוני של המדפסת 98	טעינה 30
אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס 121	זכוכית מגן מפני אבק 100	מגש רגיל
ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים 123	משטח הזכוכית של הסורק 99	המרה למגש בגודל legal 33
ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים 123	נעילה	טעינה 30
פקס לרשימת תפוצה	סורק 107	מדבקות
ביטול 60	תפריטי מנהל 113	הנחיות 41
שליחה 60		מדפסת
	ו	דגמים 10
	סוגי נייר	העברה 106, 111
	היכן לטעון 44	התקנה במיקום חדש 111

- ק**
קבלת פקס
בסיום שיחה 62
הגדרת מצב קבלת פקס 62
משלוחת טלפון 62
קישור בין מגשים 37
קישור מגשים 37
- ר**
רזולוציית סריקה
הגדרה 57
ריטוש 56
רכיבים אופציונליים
מגירה של 530 גיליונות 26
רמות פליטת רעש 136
- ש**
שאלות ותשובות אודות הדפסה
בצבע 133
שחזור הגדרות ברירת המחדל של
היצרן 114
שידור פקס בזמן אמיתי 68
שיטת חיוג
מתקפים 65
צלילים 65
שיטת חיוג מתקפים 65
שיטת חיוג צלילים 65
שינוי הסיסמה של תפריטי המנהל 113
שליחת פקס
אפשרויות חיוג 65
בחירת חיבור פקס 16
בחירת מגש נייר לפקסים נכנסים 68
ביטול משימת פקס 61
ביטול פקס לרשימת תפוצה 60
בעת האזנה לשיחה 61
הבהרה או הכהייה של פקס 67
הבנת מצבי קבלת פקס 62
הגדרת מספר הצלולים לפני מענה 66
הגדרת מספרים לחיג מהיר 64
הגדרת מספרים לחיג מקוצר 63
הגדרת מצב קבלת פקס 62
הגדרת עוצמת הקול 65
הגדרת שידור פקס בזמן אמיתי 68
הגדרת שיטת החיג 65
הדפסת דוחות פעילות פקס 63
הדפסת רשימת Speed Dial (חיג מהיר) 64
הדפסת רשימת חיג מקוצר 64
הקטנת גודל ההדפסה של פקס
נכנס 68
עריכת מספרים של חיג מהיר 64
עריכת מספרים של חיג מקוצר 63
קביעת השעה 25
קביעת התאריך 25
קביעת שם ומספר פקס יוצא 24
- ההדפסה בהירה מדי 128
חוסר אחידות בהדפסה 129
חוסר התאמה בצבעים 126
טונר נמרח 133
נקודות טונר 133
פגמים חוזרים 126
צפיפות הדפסה לא אחידה 130
קווים אופקיים מרוחים 128
קווים אנכיים מרוחים 128
קו צבעוני בהיר, קו לבן או קו בצבע
שגוי 127
רקע אפור 130
תמונות חתוכות 132
תמונות מוצללות 131
פתרון בעיות בתצוגה
התצוגה ריקה 116
פתרון בעיות הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 117
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 125
מעברי דפים בלתי צפויים 117
משימות אינן מודפסות 116
סלסול נייר 132
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 116
קישור המגשים אינו פועל 117
שוליים שגויים 131
פתרון בעיות הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 126
פתרון בעיות העתקה
איכות העתקה ירודה 118
איכות ירודה של תמונה סרוקה 120
המעתיק אינו מגיב 118
יחידת הסורק אינה נסגרת 118
עותקים חלקיים של מסמכים או
תמונות 119
פתרון בעיות סריקה
הסורק אינו מגיב 120
הסריקה לא הצליחה 120
יחידת הסורק אינה נסגרת 118
לא ניתן לסרוק ממחשב 121
סריקה אורכת זמן רב מדי או תוקעת
את המחשב 120
סריקות חלקיות של מסמכים או
תמונות 121
פתרון בעיות פקס
איכות הדפסה נמוכה בפקס
שהתקבל 124
אין אפשרות לשלוח או לקבל פקס 121
ניתן לקבל אך לא לשלוח פקסים 123
ניתן לשלוח אך לא לקבל פקסים 123
- צ**
צג, לוח הבקרה 13
- פתרון בעיות
בדיקת מדפסת שאינה מגיבה 116
יצירת קשר עם תמיכת הלקוחות 134
שאלות ותשובות אודות הדפסה
בצבע 133
תמיכת לקוחות מקוונת 116
פתרון בעיות, איכות הדפסה
איכות שקף גרועה 130
דפים בצבע מלא 132
דפים ריקים 131
הדפסה כהה מדי 130
הדפסה מעוותת 131
הדפסה מרוחה אנכית 127
ההדפסה בהירה מדי 128
חוסר אחידות בהדפסה 129
חוסר התאמה בצבעים 126
טונר נמרח 133
נקודות טונר 133
פגמים חוזרים 126
צפיפות הדפסה לא אחידה 130
קווים אופקיים מרוחים 128
קווים אנכיים מרוחים 128
קו צבעוני בהיר, קו לבן או קו בצבע
שגוי 127
רקע אפור 130
תמונות חתוכות 132
תמונות מוצללות 131
פתרון בעיות, אפשרויות מדפסת
האביזר אינו פועל 125
מגירות 125
פתרון בעיות, הדפסה
ביצוע המשימה אורך זמן רב
מהצפוי 117
דפים נתקעים בתדירות גבוהה 125
מעברי דפים בלתי צפויים 117
משימות אינן מודפסות 116
סלסול נייר 132
קובצי PDF במספר שפות אינם
מודפסים 116
קישור המגשים אינו פועל 117
שוליים שגויים 131
פתרון בעיות, הזנת נייר
הודעה נשארת לאחר שחרור
חסימה 126
פתרון בעיות, חסימות ובעיות הזנה
חסימת נייר במזין מסמכים אוטומטי 76
פתרון בעיות, תצוגה
התצוגה ריקה 116
פתרון בעיות איכות הדפסה
איכות שקף גרועה 130
דפים בצבע מלא 132
דפים ריקים 131
הדפסה כהה מדי 130
הדפסה מעוותת 131
הדפסה מרוחה אנכית 127

קבלת פקס בסיום שיחה	62
קבלת פקס משלוחת טלפון	62
שימוש במזין המסמכים האוטומטי	59
שימוש במשטח הזכוכית של הסורק	59
שינוי הגדרות דוחות פעילות פקס	63
שינוי רזולוציית הפקס	67
שליחת פקס בסיום שיחה	61
שליחת פקס לרשימת תפוצה	60
שליחת פקס מאחורי PBX	66
שקפים	
הנחיות	39
שרת אינטרנט מובנה	115

ת

תמיכת לקוחות מקוונת	116
תפריט Copy Settings (הגדרות העתקה)	80
תפריט Fax Directory (מדריך פקס)	85
תפריט Fax Settings (הגדרות פקס)	83
תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר)	85
תפריט Network Settings (הגדרות רשת)	88
תפריט Reports Print (הדפסת דוחות)	88
תפריט Scan Settings (הגדרות סריקה)	81
תפריט Settings (הגדרות תפריטים)	89
תפריט Copy Settings (הגדרות העתקה)	80
תפריט Fax Directory (מדריך פקס)	85
תפריט Fax Settings (הגדרות פקס)	83
תפריט Machine Settings (הגדרות מכשיר)	85
תפריט Network Settings (הגדרות רשת)	88
תפריט Reports Print (הדפסת דוחות)	88
תפריט Scan Settings (הגדרות סריקה)	81
תפריט Settings (הגדרות תרשים של)	79