

olivetti



מדריך הפעלה

d-COLORMF2603en/MF2604en

Code: 568700he

PUBLICATION ISSUED BY:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2011, Olivetti

All rights reserved

The mark affixed to the product certifies that the product satisfies the basic quality requirements.



The manufacturer reserves the right to carry out modifications to the product described in this manual at any time and without any notice.



ENERGY STAR is a U.S. registered mark.

The ENERGY STAR program is an energy reduction plan introduced by the United States Environmental Protection Agency in response to environmental issues and for the purpose of advancing the development and utilization of more energy efficient office equipment.

Your attention is drawn to the following actions which could compromise the conformity attested to above, as well as the characteristics of the product:

- incorrect electrical power supply;
 - incorrect installation, incorrect or improper use or use not in compliance with the warnings provided in the User's Manual supplied with the product;
 - replacement of original components or accessories with others of a type not approved by the manufacturer, or performed by unauthorised personnel.
-

All rights reserved. No part of this material may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from the Publisher.

אנו מודים לך על רכישת המכשיר מדגם d-Color MF2603en/MF2604en.

מדריך הפעלה זה מיועד לסייע לך להפעיל את המכשיר בצורה נכונה, לבצע תחזוקה שגרתית ולנקוט בפעולות פשוטות לפתרון בעיות במידת הצורך, כך שתמיד תוכל להשתמש במצב נאות.

קרא מדריך הפעלה זה לפני שתתחיל להשתמש במכשיר.

אנו ממליצים להשתמש בחומרים מתכלים עם המותג שלנו. לא נהיה אחראים לכל נזק שייגרם עקב שימוש בחומרים מתכלים של צד שלישי במכשיר זה.

מדריכים מצורפים

למכשיר זה נלווים המדריכים הבאים. עיין בהם לפי הצורך.

Quick Installation Guide

מתאר את ההליכים להתקנת המכשיר, פעולות שבשימוש תכוף, תחזוקה שוטפת ופעולות לפתרון בעיות.

Safety Guide

מספק מידע על בטיחות ואזהרות, עבור ההתקנה והשימוש במכשיר. לפני השימוש במכשיר, הקפד לקרוא מדריך זה.

(d-Color MF2603en/MF2604en) Safety Guide

מתאר את אזור ההתקנה של המכשיר, מרחב בטיחות ומידע אחר. לפני השימוש במכשיר, הקפד לקרוא מדריך זה.

(Product Library) DVD

מדריך הפעלה (מדריך זה)

מתאר כיצד לטעון נייר, פעולות בסיסיות של צילום, הדפסה וסריקה, כמו גם פתרון בעיות.

מדריך הפעלה לפקס

Embedded Web Server Operation Guide

Printer Driver Operation Guide



Network FAX Driver Operation Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide


Network Print Monitor User Guide


מוסכמות בטיחות במדריך זה


הסעיפים במדריך זה וחלקים של המכשיר המסומנים בסמלים הם אזהרות בטיחות שנועדו להגן על המשתמש, אנשים אחרים וחפצים בסביבה, וכן להבטיח שימוש נכון ובטוח במכשיר. הסמלים ומשמעותם מצוינים בהמשך.


- מצוין כי חוסר תשומת לב או אי-ציית לנקודות המתאימות עלולים לגרום לפגיעה חמורה או אפילו למוות. **אזהרה:** 
- מצוין כי חוסר תשומת לב או אי-ציית לנקודות המתאימות עלולים לגרום לפגיעה בגוף או לנזק מכני. **זהירות:** 


סמלים


הסמל  מצוין שהסעיף המתאים כולל אזהרות בטיחות. נקודות מיוחדות הדורשות תשומת לב מצוינות בתוך הסמל.


.... [אזהרה כללית] 


.... [אזהרה בנוגע לטמפרטורה גבוהה] 


הסמל  מצוין שהסעיף הקשור כולל מידע אודות פעולות אסורות. פרטי הפעולה האסורה מצוינים בתוך הסמל.

.... [אזהרה בנוגע לפעולה אסורה] 

.... [הפירוק אסור] 

הסמל  מצוין שהסעיף הקשור כולל מידע אודות פעולות שיש לבצע. פרטי הפעולה הדרושה מצוינים בתוך הסמל.

.... [התראה על פעולה דרושה] 

.... [הוצא את התקע משקע החשמל] 

.... [חבר תמיד את המכשיר לשקע חשמל עם הארקה] 

אם אזהרות הבטיחות במדריך הפעלה זה אינן ברורות או אם המדריך עצמו אינו כלול, פנה לנציג השירות כדי להזמין מדריך חלופי (בתשלום).

הערה: מסמך מקור שנראה דומה מאוד למסמך בנקאי עשוי שלא להיות מצולם כראוי במקרים נדירים מסוימים, משום שמכשיר זה מצויד בפונקציה למניעת זיוף.

תוכן עניינים

iv	מפת תפריטים	
xv	סביבה	
xviii	בטיחות לייזר (אירופה)	
xix	הגבלות משפטיות על צילום/סריקה	
xx	מידע משפטי ומידע בטיחות	
	שמות חלקים	1
1-2	לוח הפעלה	
1-4	גוף המכשיר	
	הכנה לשימוש	2
2-2	בדיקת הפריטים באריזה	
2-3	קביעת שיטת החיבור והכנת הכבלים	
2-5	חיבור הכבלים	
2-7	הפעלה וכיבוי	
2-9	מצב שינה ומצב שינה אוטומטית	
2-10	החלפת שפת התצוגה [שפה]	
2-11	הגדרת תאריך ושעה	
2-14	הגדרת רשת (חיבור כבל LAN)	
2-22	התקנת התוכנה	
2-23	Embedded Web Server (הגדרות לדואר אלקטרוני)	
2-24	שליחת דואר אלקטרוני	
2-26	טעינת נייר	
2-44	טעינת מסמכי מקור	
2-47	התקנת מנהל התקן המדפסת	
	הפעלה בסיסית	3
3-2	כניסה/יציאה	
3-3	מקשי קיצור ומקשי תכנות	
3-6	תצוגת הודעות	
3-7	צילום	
3-21	הדפסה - הדפסה מיישומים	
3-23	שליחה	
3-30	הכנה לשליחת מסמך למחשב	
3-41	מסך אישור יעד	
3-42	ציון יעד	
3-45	סריקה באמצעות TWAIN	
3-47	ביטול עבודות	
3-48	בדיקה של יתרת הטונר והנייר	
	תחזוקה	4
4-2	ניקוי	
4-4	החלפת מכל טונר	
4-6	החלפת מכל פסולת הטונר	
	פתרון בעיות	5
5-2	פתרון תקלות	
5-8	טיפול בהודעות שגיאה	
5-14	שחרור נייר שנתקע	

נספח

פונקציה אופציונלית נספח-2
שיטת ההזנה של תווים נספח-5
מפרט נספח-6
אינדקס אינדקס-1

	מקש Copy (צילום)	מקש Function Menu (תפריט פונקציות)	בחירת נייר
(עמוד 3-20)			איסוף
(עמוד 3-16)			דו-צדדי
(עמוד 3-13)			הגדלה
			שילוב
			גודל מקור
			כיוון המקור
(עמוד 3-11)			תמונת מקור
(עמוד 3-9)			צפיפות
			EcoPrint
			סריקה רציפה
			הזנת שם קובץ
			הודעת סיום עבודה
			דריסת עדיפות
			בחירת צבע
			איזון צבעים
			חדות
			צפיפות רקע
			רוויה

	מקש Send (שליחה)	מקש Function Menu (תפריט פונקציות)	בחירת צבע
			גודל מקור
			תמונת מקור
			רזולוציית סריקה
			גודל שליחה
			הגדלה
			כיוון המקור
			סריקה רציפה
			תבנית קובץ

	הזנת שם קובץ
	הזנת נושא
	הודעת סיום עבודה
(מדריך הפעלה לפקס)	רזולוציית פקס
(מדריך הפעלה לפקס)	פקס בשידור מושהה
(מדריך הפעלה לפקס)	פקס בשידור ישיר
(מדריך הפעלה לפקס)	קבלת דגימת פקס
	צפיפות
	דו-צדדי
	שידור מוצפן FTP
	הפרדת קבצים
	חדות
	צפיפות רקע

(מדריך הפעלה לפקס)	תיבת כתובת משנה	מקש Document Box (תיבת מסמכים)
(מדריך הפעלה לפקס)	תיבת דגימה	
	תיבת עבודות	
	זיכרון USB	

(עמוד 20-3)	איסוף	מקש Function Menu (תפריט פונקציות) הדפסת USB	מקש Document Box (תיבת מסמכים)
	בחירת נייר		
(עמוד 16-3)	דו-צדדי		
	הזנת שם קובץ		
	הודעת סיום עבודה		
	דריסת עדיפות		
	בחירת צבע		
	PDF מוצפן		
	הדפסת JPEG/TIFF		
	התאמה לדף XPS		

	הזנת שם קובץ	מקש Function Menu (תפריט פונקציות) פרט להדפסת USB
	הודעת סיום עבודה	
	דריסת עדיפות	
	מחק לאחר הדפסה	
(מדריך הפעלה לפקס)	גודל מקור	מקש Function Menu (תפריט פונקציות) סריקה לתיבת תשאול
(מדריך הפעלה לפקס)	תמונת מקור	
(מדריך הפעלה לפקס)	רזולוציית פקס	
(מדריך הפעלה לפקס)	כיוון המקור	
(מדריך הפעלה לפקס)	סריקה רציפה	
(מדריך הפעלה לפקס)	הזנת שם קובץ	
(מדריך הפעלה לפקס)	הודעת סיום עבודה	
(מדריך הפעלה לפקס)	צפיפות	
(מדריך הפעלה לפקס)	דו-צדדי	
	בחירת צבע	מקש Function Menu (תפריט פונקציות) סריקה לזיכרון USB
	גודל מקור	
	תמונת מקור	
	רזולוציית סריקה	
	גודל שמירה	
	הגדלה	
	כיוון המקור	
	סריקה רציפה	
	תבנית קובץ	
	הזנת שם קובץ	
	הודעת סיום עבודה	
	צפיפות	
	דו-צדדי	
	חדות	
	צפיפות רקע	

מצב עבודת הדפסה	מקש Status/Job Cancel (מצב/ביטול עבודה)
מצב עבודות שליחה	
מצב עב' מאוחסנות	
עבודה מתוזמנת	
יומן עב' הדפסה	
יומן עבו' שליחה	
יומן עבו' מאוחס'	
סורק	
מדפסת	
פקס	
(עמוד 3-48)	מצב טונר
(עמוד 3-48)	מצב נייר
	זיכרון USB
	מקלדת USB

	מפת תפריטים	הדפסת דוח	דוח	מקש System Menu/Counter (תפריט מערכת/מונה)
	עמוד מצב			
	רשימת גופנים			
(מדריך הפעלה לפקס)	דוח פקסים יוצאים	הגדרות ניהול דוח		
(מדריך הפעלה לפקס)	דוח פקסים נכנסים			
	דוא"ל/תיקייה	תוצאות שליחה	הגדרת דוח תוצאות	
	פקס			
	בוטל לפני השליחה			
(מדריך הפעלה לפקס)		תוצאת שידור פקס		
	לא לצרף	הודעת סיום עבודה		
	צרף תמונה שנשלחה			

	שליחה אוטומטית	היס' יומן עבודות	
	היסטוריית שליחה		
	יעד		
	נושא		
	נושא יומן SSFC		
	לפי פונקציה	דפים מודפסים	מונה
צבע מלא	לפי גודל נייר		
שחור ולבן			
		דפים סרוקים	
TCP/IP	הגדרות TCP/IP	הגדרת רשת	מערכת
הגדרת IPv4			
הגדרת IPv6			
פרטי פרוטוקול			
	NetWare		
	AppleTalk		
	סריקת WSD		
	הדפסת WSD		
	IPSec		
SSL	פרוטוקול מאובטח		
אבטחת IPP			
אבטחת HTTP			
אבטחת LDAP			
	שם מארח		
	ממשק LAN		
	מארח USB	הגדרת חסימת ממשק	
	התקן USB		
	ממשק אופציונלי 1		

	ממשק אופציונלי 2		
		רמת אבטחה	
		הפעל מחדש	
		פונק' אופציונלית	
	כניסת משתמש	הגד' כניסת משתמש	משתמש/ניהול עב'
	רש' משת' מקומיים		
כניסת מקלדת	הגדרות כרטיס IC		
כניסה עם סיסמה			
	הרשאת קבוצה		
	מאפיין משת. רשת		
	ניהול עבודות	הגדרת מונה עב'	
	דוח חשבונות		
דפים מודפסים	סה"כ ניהול עבוד'		
דפים סרוקים			
מדריך הפעלה (לפקס)	דפי שידור פקס		
מדריך הפעלה (לפקס)	זמן שידור פקס		
	איפוס מונה		
	ניהול כל עבודה		
	רשימת חשבונות		
החל גבול	הגדרת ברירת מחדל		
ספירת צילו/ 'הדפ'			
גבול מונה			
			מזהה עב. לא מוכר

		שפה	הגדרות נפוצות
		מסך ברירת המחדל	
אישור מקשים	זמזם	צליל	
סיום עבודה			
מוכן			
אזהרה			
אישור מקלדת			
(מדריך הפעלה לפקס)	רמקול פקס		
(מדריך הפעלה לפקס)	מנטר פקס		
		בהירות צג	
	ג' מקור מ' אישית	הגדרות מקור/נייר	
	גו' מקור ב' מחדל		
	ג' נייר מ' אישית		
גודל מחסנית 1	ג' נייר מ' אישית		
סוג מחסנית 1			
גודל מחסנית 2	הגדרות מחסנית 2		
סוג מחסנית 2			
גודל מחסנית 3	הגדרות מחסנית 3		
סוג מחסנית 3			
גודל מגש MP	הגדרת מגש MP		
סוג מגש MP			
	הגדרת סוג מדיה		
צבע מלא	מדיה עבור אוטו'		
שחור ולבן			
	מקור נייר ב' מח'		
	פעולה על נייר מ'		

	הגבלה קבועה מראש	
	מדידה	
שגיאת דופלקס	טיפול בשגיאות	
שגיאת אי התאמה		
תאריך/שעה	הגדרת תאריך	
תבנית תאריך		
אזור זמן		
שעון קיץ		
טיימר ניקוי שגי.	הגדרת טיימר	
טיימר שינה		
שחזור מהיר	רמת שינה	
חסכן אנרגיה		
	טיימר לאיפוס לוח	
	ניקוי שגיאות אוט	
	איפוס לוח אוטו	
	זמן אי-שמישות	
	בחירת צבע	ב' מחדל לפונקצ'
	רזולוציית סריקה	
	רזולוציית פקס	
	תמונת מקור	
	צפיפות	
	הגדלה	
	איסוף	
	כיוון המקור	
	EcoPrint	
	הזנת שם קובץ	
	נושא/גוף דוא"ל	
	סריקה רציפה	

(מדריך הפעלה
לפקס)

	תבנית קובץ		
	הפרדת קבצים		
	הדפסת TIFF/ JPEG		
	התאמה לדף XPS		
פריסת 2 ב-1	הגדרת פרטים		
פריסת 4 ב-1			
קו גבול			
כריכת מקור			
גימור כריכה			
איכות תמונה			
דחיסת צבע TIFF			
PDF/A			
		פעולת כניסה	
	רגיל	זיכרון אופציונלי	
	עדיפות מדפסת		
	עדיפות צילום		
		הגדרת דיסק RAM	
		עיבוד תמונה	צילום
		בחירת נייר	
		בחירת נייר אוטו'	
		עדיפות % אוטו'	
		פעולת קריאת DP	
	שמאל	בחר הגדרת מקש.	
	ימין		
	PCL6	הגדרת הדמיה	מדפסת
	KPDL		
	KPDL (אוטומטי)		

		מצב צבע
		EcoPrint
		דריסת Letter/A4
		דו-צדדי
		העתקים
		כיוון
		מצב מבריק
		A4 רחב
		פסק זמן להזנה
		פעולת LF
		פעולת CR
		היסט הדפסה
		מצב הזנת נייר
	שליחה	בחר הגדרת מקש.
		שמאל
		ימין
		בדיקת יעד
		בדוק לפני שליחה
		בדוק יעד חדש
	פקס	
(מדריך הפעלה לפקס)		
	תיבת מסמכים	תיבת כתובת משנה
(מדריך הפעלה לפקס)		
		תיבת עבודות
		תיבת דגימה
(מדריך הפעלה לפקס)		
		בחר הגדרת מקש.
		הדפסה
		שמאל
		ימין
		שמור
		שמאל
		ימין
	ערוך יעד	פנקס כתובות
		מדפיס רשימה
	כוונן/תחזוקה	כוונן צפ' צילום
		אוטו

	ידני	
	אוטו	צפיפ' שליחה/ תיבה
	ידני	
		תיקון צבע אוטו
		כיל צבע
הדפסת תרשים	רגיל	רישום צבע
כיוון מגנטה		
כיוון ציאן		
כיוון צהוב		
הדפסת תרשים	פרטים	
כיוון מגנטה		
כיוון ציאן		
כיוון צהוב		
		תיקון קו שחור דק
	מצב שירות	הגדרת שירות
	מצב רשת	
	דף ניסיון	
	הגדרות הפיתוח	
	רענון יח' הפיתוח	
	ניקוי סורק לייזר	
	רענון תוף	
	Altitude Adj.	
	MC	
	קוד מדינה לפקס	
	הגדרת שיחת פקס	
	הגד' אבחון מרחוק	
	מזהה אבחון מרחוק	

סביבה

להלן תנאי סביבת השירות:

- טמפרטורה: 10 עד 32.5 מעלות צלזיוס
- לחות: 15 עד 80%

עם זאת, תנאי סביבה קיצוניים עלולים להשפיע על איכות התמונה. הימנע מהמקומות הבאים בעת בחירת מקום עבור המכשיר.

- הימנע ממקומות בקרבת חלון או עם חשיפה לאור שמש ישיר.
- הימנע ממקומות עם רטט.
- הימנע ממקומות עם תנודות קיצוניות בטמפרטורה.
- הימנע ממקומות עם חשיפה ישירה לאוויר חם או קר.
- הימנע ממקומות שאינם מאווררים כהלכה.

אם הרצפה רגישה לגלגלים, היא עלולה להינזק בעת הזזת המכשיר לאחר התקנתו.

בעת צילום, כמות מסוימת של אוזון משתחררת, אך זו כמות שאינה פוגעת בבריאות. עם זאת, אם המכשיר נמצא בשימוש במשך תקופה ארוכה בחדר שאינו מאוורר כהלכה או בעת הכנת צילומים רבים במיוחד, עלול להיווצר ריח לא נעים. כדי לשמור על סביבה מתאימה לעבודות צילום, מומלץ לאוורר את החדר כראוי.

זהירות 



אל תנסה לשרוף את מכל הטונר או את מכל פסולת הטונר. ניצוצות מסוכנים עלולים לגרום לכוויות.



הרחק את מכל הטונר ואת מכל פסולת הטונר מהישג ידם של ילדים.



אם נשפך טונר ממכל הטונר או ממכל פסולת הטונר, הימנע משאיפתו או מבליעתו, כמו גם ממגע עם העיניים או העור.

• אם בכל זאת שאפת טונר, גש למקום עם אוויר צח וגרגר ביסודיות כמות גדולה של מים. אם מתפתח שיעול, פנה לרופא.

• אם בכל זאת בלעת טונר, שטוף את הפה במים ושתה כוס או שתי כוסות מים כדי לדלל את תוכן הקיבה. במידת הצורך, פנה לרופא.

• אם בכל זאת עינייך באו במגע עם טונר, שטוף אותן ביסודיות במים. אם נותרת רגישות בעיניים, פנה לרופא.

• אם טונר בא במגע עם העור, שטוף אותו בסבון ומים.



אל תנסה לפתוח בכוח או להרוס את מכל הטונר או את קופסת פסולת הטונר.

אמצעי זהירות אחרים

החזר את מכל הטונר הריק ואת מכל פסולת הטונר למפיץ או לנציג השירות. מכל הטונר ומכל פסולת הטונר שנאספו ימוחזרו או יושלכו לפסולת בהתאם לתקנות המתאימות.

אחסן את המכשיר תוך מניעת חשיפה ישירה לשמש.

אחסן את המכשיר במקום שבו הטמפרטורה נמוכה תמיד מ- 40 מעלות צלזיוס ומנע שינויים חדים בטמפרטורה ובלחות.

אם המכשיר לא יהיה בשימוש למשך פרק זמן ארוך, הסר את הנייר מהמחסנית ומהמגש הרב-שימושי (MP), החזר אותו לאריזה המקורית ואטום אותו מחדש.

אם נעשה שימוש במוצרים שבהם מותקנת פונקציית הפקס והמתג הראשי כבוי, לא ניתן לשלוח או לקבל פקסים. אל תכבה את המכשיר באמצעות מתג ההפעלה הראשי, אלא לחץ על המקש **Power** בלוח ההפעלה כדי להיכנס למצב שינה.

בטיחות לייזר (אירופה)

קרינת לייזר עלולה להיות מסוכנת לגוף האדם. מסיבה זו, קרינת הלייזר הנפלטת בתוך המכשיר נאטמת לחלוטין בתוך המארז המגן והכיסוי החיצוני. במהלך השימוש הרגיל במוצר על-ידי המשתמש, קרינה אינה יכולה לדלוף מהמכשיר.

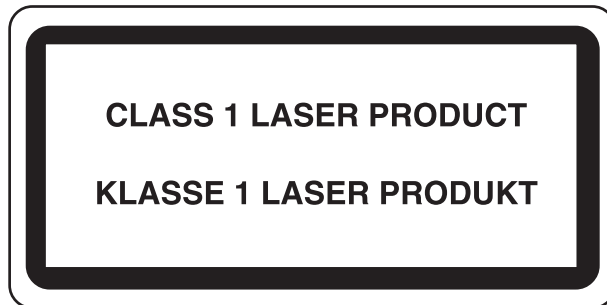
מכשיר זה מסווג כמוצר לייזר Class 1 בהתאם ל- IEC 60825-1:2007.

זהירות: ביצוע הליכים פרט לאלה המצוינים במדריך, עלול לגרום לחשיפה מסוכנת לקרינה.

מדבקות אלה מודבקות על יחידת סורק הלייזר בתוך המכשיר ואינן נמצאות באזור הנגיש למשתמש.

	DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.	ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.	警告 • 该产品为3B类不可见激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
	ATTENTION • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.	PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.	警告 • 該產品為3B類不可見激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
	VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.	VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.	위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
			警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

המדבקה המוצגת להלן מודבקת בצד האחורי של המכשיר.



הגבלות משפטיות על צילום/סריקה

- צילום וסריקה של חומר המוגן בזכויות יוצרים ללא קבלת רשות מבעלי זכויות היוצרים עשויים להיות אסורים.
- צילום/סריקה של הפריטים הבאים אסור ועלול לגרור עונשים הנקובים בחוק.
ייתכן גם שלא תהיה הגבלה לפריטים אלה. אין לצלם/לסרוק ביודעין פריטים שאסור לצלם/לסרוק.
 - שטרות כסף
 - מסמכים בנקאיים
 - מניות
 - חותמת
 - דרכון
 - אישור
- תקנות וחוקים מקומיים עשויים לאסור או להגביל העתקה וסריקה של פריטים נוספים שאינם מוזכרים לעיל.

מידע משפטי ומידע בטיחות

אנא קרא מידע זה לפני השימוש במכשיר. פרק זה מספק מידע אודות הנושאים הבאים.

- מידע משפטי xxi
- התייחסות לשמות מסחריים xxi
- פונקציית בקרה של חיסכון בצריכת חשמל xxv
- פונקציית צילום דו-צדדי אוטומטי xxv
- מיחזור נייר xxv
- תוכנית Energy Star (ENERGY STAR®) xxv
- אודות מדריך הפעלה זה xxvi
- מוסכמות במדריך זה xxvii

אסור להעתיק או לשכפל מדריך זה או חלק ממנו ללא אישור מראש בכתב מ-Olivetti.

התייחסות לשמות מסחריים

- PRESCRIBE ו- ECOSYS הם סימנים מסחריים של חברת Kyocera Corporation.
 - KPDL הוא סימן מסחרי של Kyocera Corporation.
 - Microsoft, MS-DOS, Windows הם סימנים מסחריים רשומים של Microsoft Corporation בארה"ב ו/או במדינות אחרות.
 - PCL הוא סימן מסחרי של חברת Hewlett-Packard.
 - Adobe Acrobat, Adobe Reader ו- PostScript הם סימנים מסחריים של Adobe Systems, Incorporated.
 - Ethernet הוא סימן מסחרי רשום של Xerox Corporation.
 - Novell ו- NetWare הם סימנים מסחריים רשומים של Novell, Inc.
 - IBM ו- IBM PC/AT הם סימנים מסחריים של International Business Machines Corporation.
 - Power PC הוא סימן מסחרי של IBM בארה"ב ו/או במדינות נוספות.
 - AppleTalk, Bonjour, Macintosh ו- Mac OS הם סימנים מסחריים של Apple, Inc., הרשומים בארה"ב ובארצות אחרות.
 - TrueType הוא סימן מסחרי רשום של Apple Computer, Inc.
 - TypeBankG-B, TypeBankM-M ו- Typebank-OCR הם סימנים מסחריים של TypeBank®.
 - השימוש בכל הגופנים בשפות האירופיות המותקנים במכשיר זה נעשה בכפוף להסכם רשיון עם Monotype Imaging Inc.
 - Helvetica, Palatino ו- Times הם סימנים מסחריים רשומים של Linotype-Hell AG.
 - ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ו- ITC ZapfDingbats הם סימנים מסחריים רשומים של International Type-face Corporation.
 - במכשיר זה מותקנים גופני MicroType® UFST™ מתוצרת Monotype Imaging Inc.
 - מכשיר זה כולל את התוכנה שבה מודולים מפיתוחה של Independent JPEG Group.
 - ThinPrint הוא סימן מסחרי של ThinPrint GmbH בגרמניה ובמדינות אחרות.
- כל שאר שמות המותגים והמוצרים הם סימנים מסחריים רשומים או סימנים מסחריים של החברות המייצרות אותם, בהתאמה. במדריך הפעלה זה לא ייעשה שימוש בסימונים ™ ו- ®.

מוצר זה מכיל תוכנות GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) ו/או LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) . באפשרותך לקבל את קוד המקור, ומותר לך להעתיק, להפיץ מחדש ולשנות אותו בכפוף לתנאים של

Open SSLeay License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4 The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
- 5 Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6 Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modi cati on, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows speci c c ode (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

פונקציית בקרה של חיסכון בצריכת חשמל

המכשיר מצויד ב**מצב שינה**, שבו פעולות הצילום, ההדפסה והפקס נותרות במצב המתנה, אך צריכת החשמל מופחתת למינימום, כאשר אין פעילות בהתקן למשך פרק זמן מוגדר.

מצב שינה

המכשיר נכנס אוטומטית למצב שינה כאשר דקה אחת חולפת ללא שימוש במכשיר. אימות אוטומטי לא מתבצע במצב שינה או במצב חסכן אנרגיה. כדי להמשיך בהתקנה, לחץ על המקש **Power** (הפעלה) על מנת להעיר את המכשיר ממצב שינה או מצב חסכן אנרגיה. לקבלת מידע נוסף, ראה מצב שינה ומצב שינה אוטומטית בעמוד 9-2.

פונקציית צילום דו-צדדי אוטומטי

מכשיר זה כולל צילום דו-צדדי כפונקציה סטנדרטית. לדוגמה, על-ידי צילום של שני מסמכי מקור חד-צדדיים על גיליון נייר אחד כצילום דו-צדדי, ניתן לצמצם את השימוש בכמות הנייר. לקבלת מידע נוסף, ראה צילום דו-צדדי בעמוד 16-3.

מיחזור נייר

מכשיר זה תומך בנייר ממוחזר, אשר מפחית את העומס על הסביבה. נציג המכירות או השירות יכול לספק מידע אודות סוגי נייר מומלצים.

תוכנית Energy Star® (ENERGY STAR)

כחברה המשתתפת בתוכנית International Energy Star Program, אנו קובעים כי מוצר זה תואם לתקנים שפורטו בתוכנית International Energy Star Program.



אודות מדריך הפעלה זה

מדריך הפעלה זה כולל את הפרקים הבאים.

פרק 1 - שמות חלקים

זיהוי חלקי המכשיר ומקשי לוח ההפעלה.

פרק 2 - הכנה לשימוש

הסברים אודות הוספת נייר, הנחת מסמכי מקור, חיבור המכשיר והגדרות תצורה נחוצות לפני השימוש הראשון.

פרק 3 - הפעלה בסיסית

תיאור ההליכים עבור פעולות בסיסיות של צילום, הדפסה וסריקה.

פרק 4 - תחזוקה

תיאור הליכי הניקוי והחלפת הטונר או מכל פסולת הטונר.

פרק 5 - פתרון בעיות

הסברים אודות אופן הטיפול בהודעות שגיאה, היתקעויות נייר ובעיות אחרות.

נספח

הסברים על אופן הזנת תווים ופירוט של מפרט המכשיר.
הצגת הציוד האופציונלי הנוח אשר זמין עבור מכשיר זה.

מידע על סוגי מדיה וגודלי נייר. כולל גם מילון מונחים.

מוסכמות במדריך זה

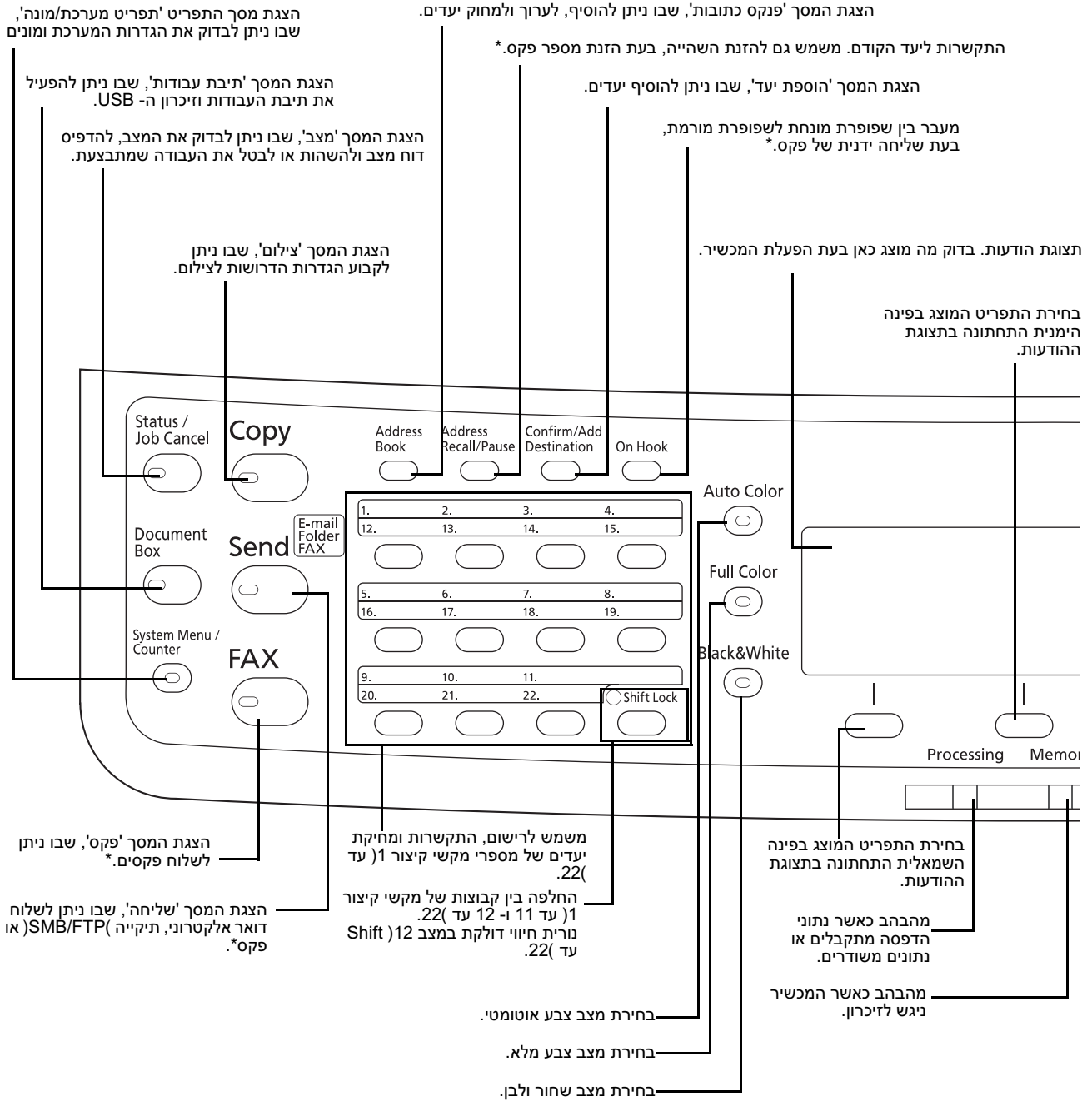
נעשה שימוש במוסכמות הבאות, בהתאם לאופי התיאור.

מוסכמה	תיאור	דוגמה
מודגש	מצוין מקשים בלוח ההפעלה או מסך מחשב.	לחץ על המקש Start (התחל).
[רגיל]	ציון פריט שנבחר בתצוגת ההודעות.	בחר [מערכת].
בטוי	ציון הודעה שמוצגת בתצוגת ההודעות.	מוכן לצילום מוצג.
	משמש להדגשה של מילת מפתח, משפט מפתח או הפניות למידע נוסף.	לפרטים על פקס רשת, עיין ב- FAX Operation Guide (מדריך הפעלה לפקס).
הערה	ציון מידע משלים או פעולות משלימות לעיון.	הערה:
חשוב	ציון פריטים נחוצים או אסורים על מנת למנוע בעיות.	חשוב:
זהירות	ציון פריטים שיש להקפיד עליהם כדי למנוע נזק או קלקול במכשיר וכן אופן הטיפול בהם.	זהירות:
קו תחתון	פונקציית קישור מאפשרת לדלג לדף המתאים. הצב את המצביע על הטקסט עם הקו התחתון, עד שישתנה לצורת יד עם אצבע מצביעה (ידי). לאחר מכן, לחץ על הטקסט (בתוכן העניינים, באינדקס ובמפת התפריטים, האזורים המקושרים אינם מעוצבים עם קו תחתון).	עיין בסעיף <u>תוכן עניינים</u> .

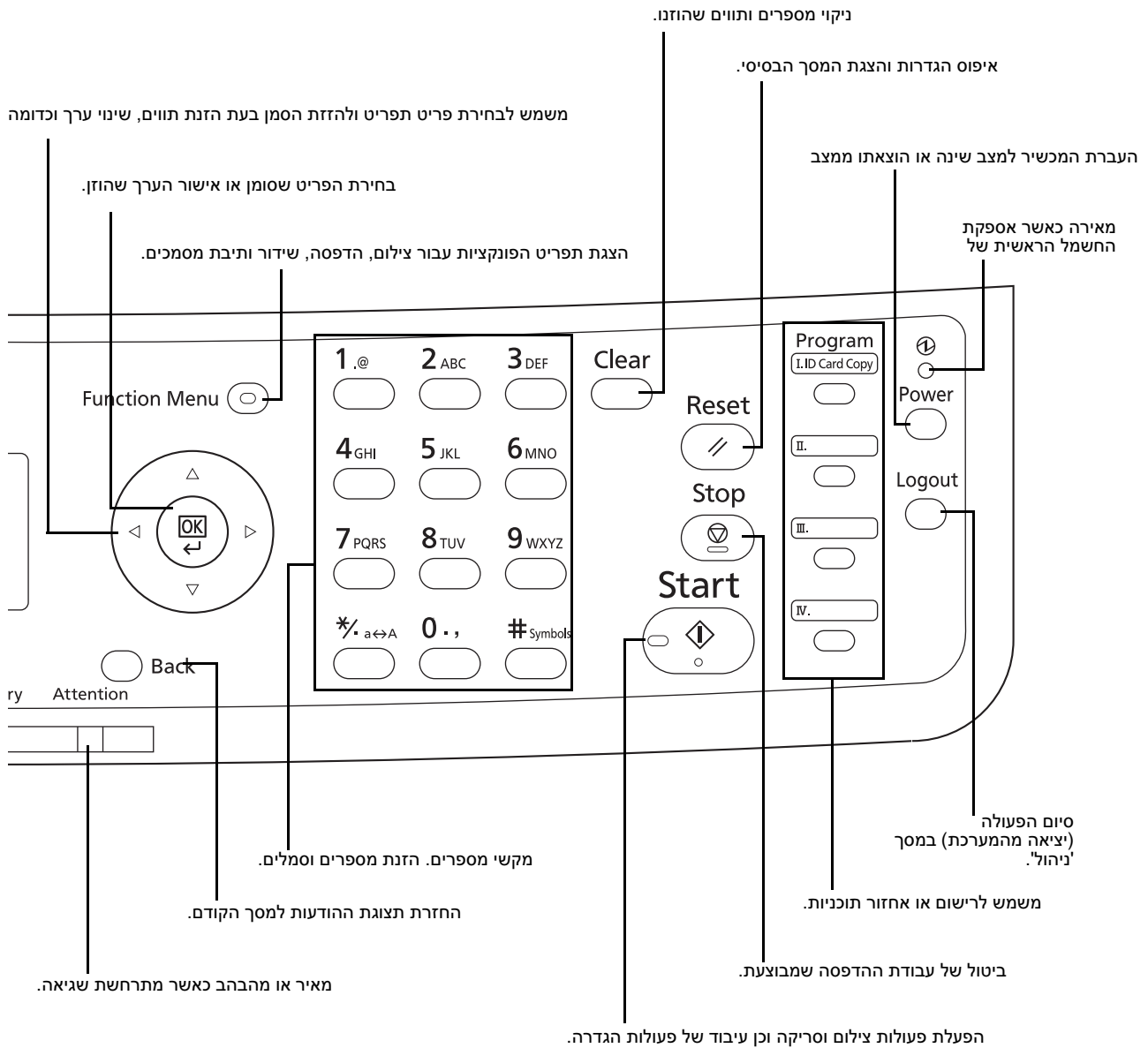
1 שמות חלקים

פרק זה מתאר את חלקי המכשיר ואת מקשי לוח הפעלה.

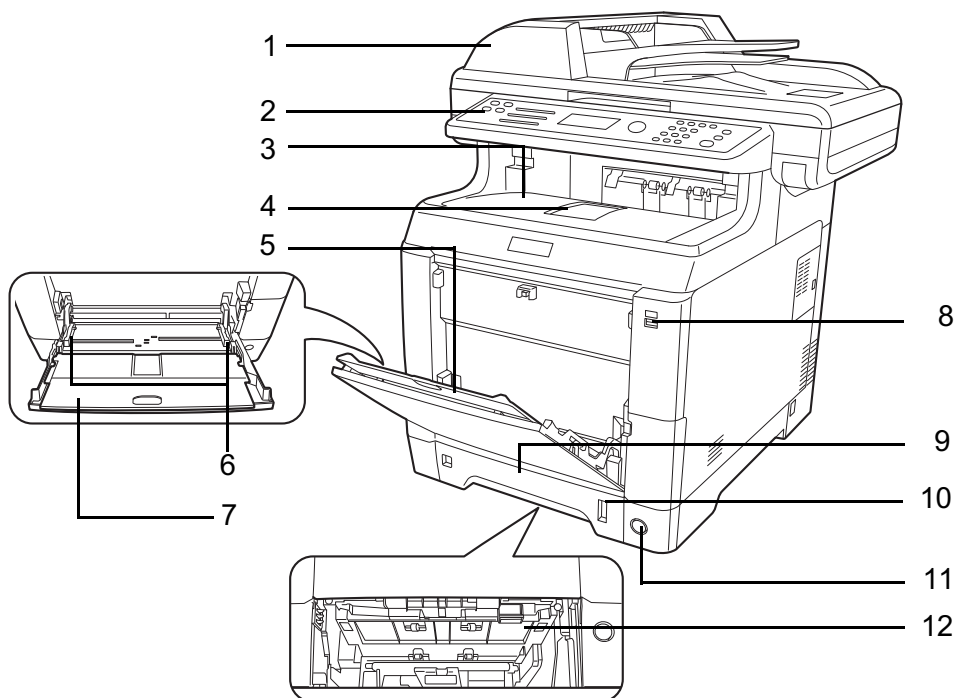
- לוח הפעלה 1-2
- גוף המכשיר 1-4



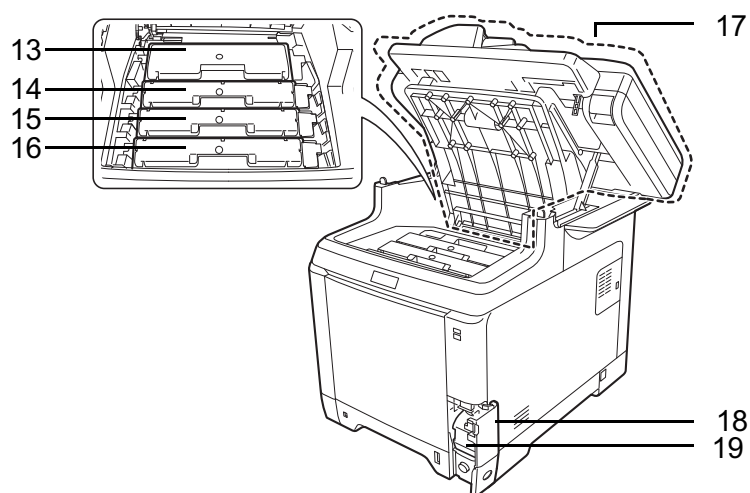
* רק במוצרים שבהם מותקנת פונקציית פקס.



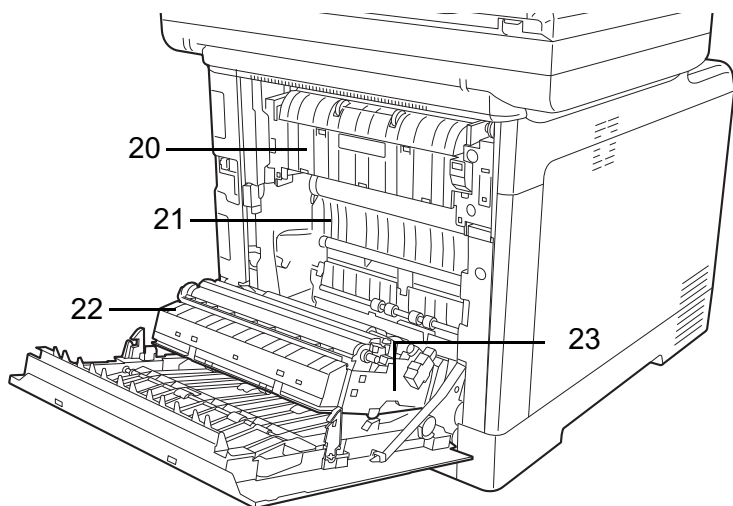
גוף המכשיר



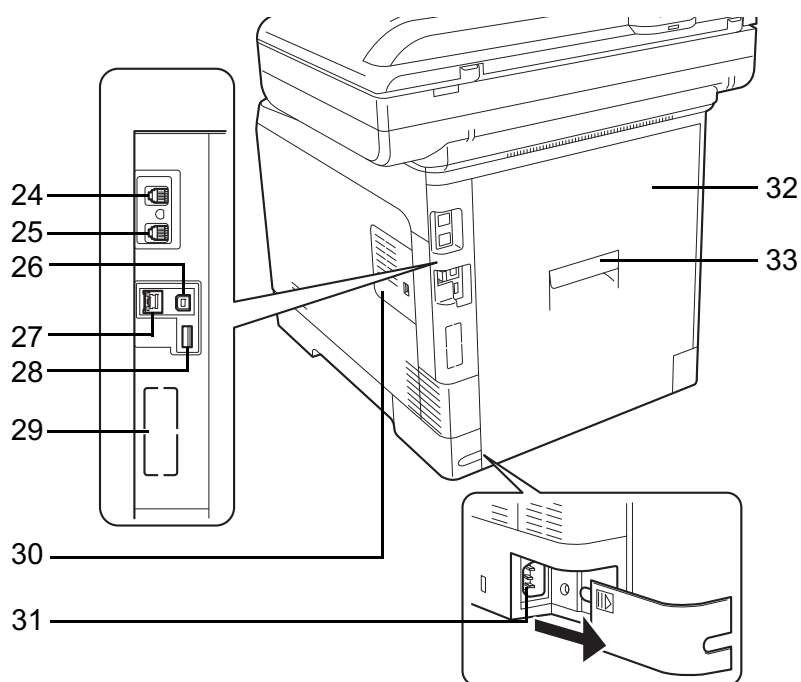
- 1 מעבד המסמכים
- 2 לוח הפעלה
- 3 מגש עליון
- 4 מעצור נייר
- 5 מגש רב-שימושי (MP)
- 6 מכווני רוחב הנייר
- 7 מקטע מגש תמיכה של המגש הרב-שימושי
- 8 חריץ זיכרון USB
- 9 מחסנית נייר
- 10 מד נייר
- 11 מתג הפעלה ראשי
- 12 מכסה הזנה תחתון



- 13 מכל טונר שחור (K)
- 14 מכל טונר מגנטה (M)
- 15 מכל טונר ציאן (C)
- 16 מכל טונר צהוב (Y)
- 17 מכסה עליון
- 18 מכסה פסולת טונר
- 19 מכל פסולת טונר

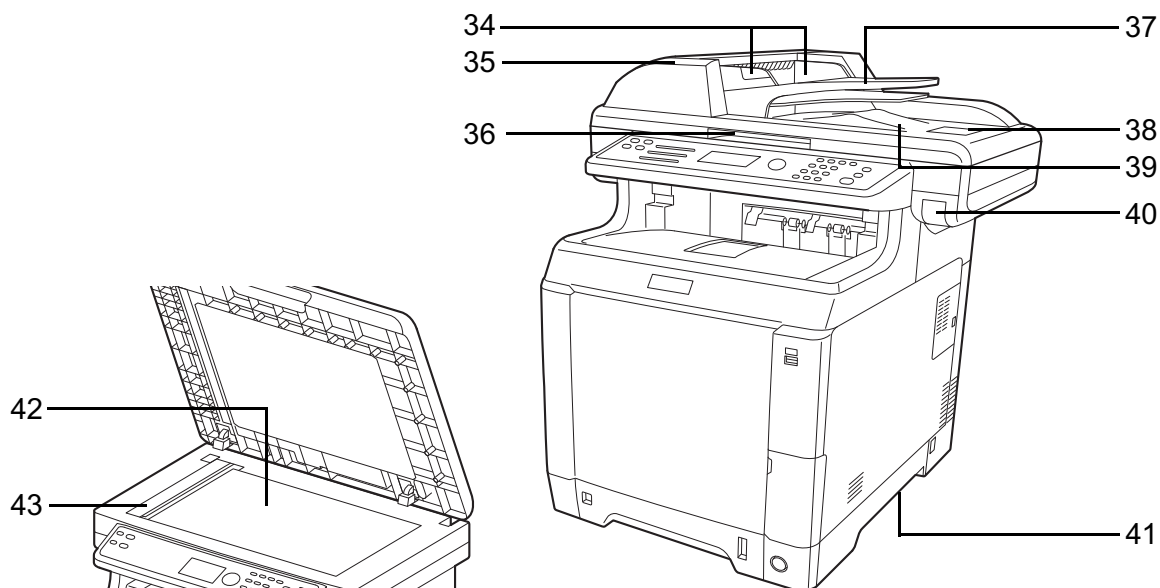


- 20 מכסה התנור
- 21 יחידה להעברת נייר
- 22 רמפת נייר
- 23 יחידת הדפסה דו-צדדית



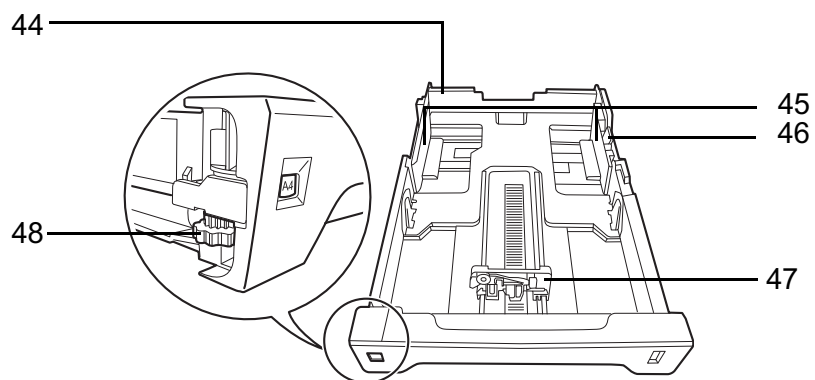
- 24 מחבר (LINE טלפון*)
- 25 מחבר (TEL מכשיר טלפון*)
- 26 מחבר ממשק USB
- 27 מחבר/מחווני ממשק רשת
- 28 חריץ זיכרון USB
- 29 חריץ ממשק אופציונלי 2
- 30 מכסה ימני
- 31 מחבר כבל חשמל
- 32 מכסה אחורי
- 33 ידית מכסה אחורי

* רק במוצרים שבהם מותקנת פונקציית פקס (ממשק אופציונלי חריץ 1)



- 34** מכווני רוחב של מסמך מקור
- 35** מכסה מעבד המסמכים
- 36** ידית פתיחה/סגירה של מעבד המסמכים*
- 37** משטח מסמכי מקור
- 38** מעצור מסמכי מקור
- 39** משטח פלט של מסמכי מקור
- 40** ידית המכסה העליון*
- 41** ידיות להזזה
- 42** משטח זכוכית
- 43** זכוכית חצויה

* כדי למנוע נפילה, לא ניתן לפתוח את המגש העליון ומעבד המסמכים בו-זמנית.



- 44** מחסנית 1
- 45** מכווני רוחב הנייר
- 46** לשונית לכוונון רוחב הנייר
- 47** מכוון אורך נייר
- 48** חוגת גודל נייר

2 הכנה לשימוש

פרק זה מסביר את ההכנות לשימוש בצידוד זה בפעם הראשונה, כמו גם את ההליכים לטעינת ניירות ומסמכי מקור.

- 2-2 בדיקת הפריטים באריזה
- 2-3 קביעת שיטת החיבור והכנת הכבלים
- 2-5 חיבור הכבלים
- 2-7 הפעלה וכיבוי
- 2-9 מצב שינה ומצב שינה אוטומטית
- 2-10 החלפת שפת התצוגה [שפה]
- 2-11 הגדרת תאריך ושעה
- 2-14 הגדרת רשת (חיבור כבל LAN)
- 2-22 התקנת התוכנה
- 2-23 Embedded Web Server (הגדרות לדואר אלקטרוני)
- 2-24 שליחת דואר אלקטרוני
- 2-26 טעינת נייר
- 2-44 טעינת מסמכי מקור
- 2-47 התקנת מנהל התקן המדפסת

בדיקת הפריטים באריזה

בדוק שהפריטים הבאים נכללו באריזה.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- d-Color MF2603en/MF2604en Safety Guide
- (Product Library) DVD

המסמכים הכלולים בתקליטור המצורף

המסמכים הבאים כלולים בתקליטור המצורף (Product Library). עיין בהם לפי הצורך.

מסמכים

מדריך הפעלה (מדריך זה)

מדריך הפעלה לפקס

Embedded Web Server Operation Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

Network Tool for Direct Printing Operation Guide

Network Print Monitor User Guide

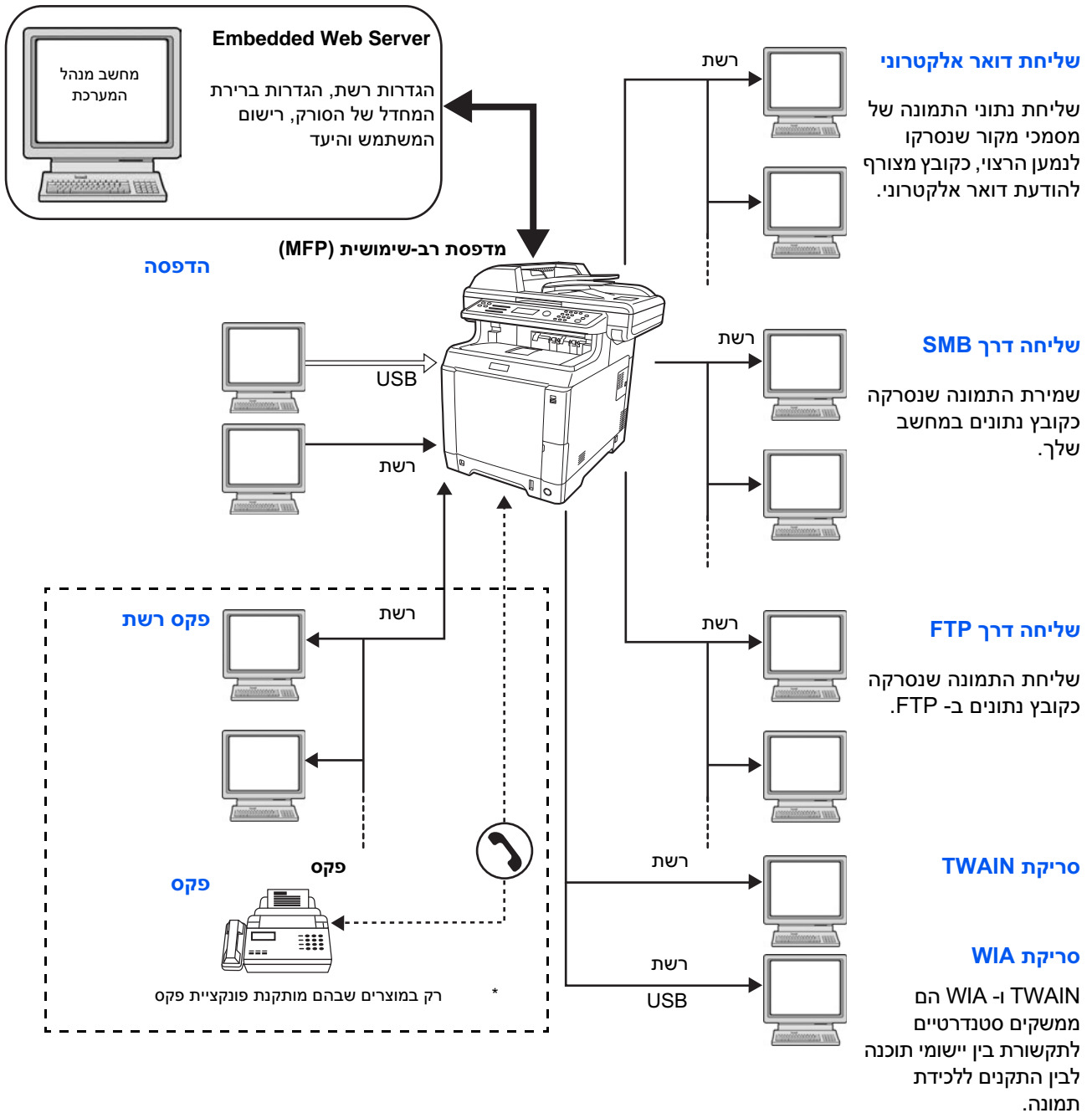
קביעת שיטת החיבור והכנת הכבלים

בחן את שיטת החיבור של הציוד למחשב האישי או לרשת והכן את הכבלים הנחוצים.

דוגמה לחיבור

עיין באיור להן כדי לקבוע את שיטת החיבור של הציוד למחשב האישי או לרשת.

חיבור סורק לרשת המחשבים האישיים באמצעות כבל רשת (10BASE-T או 100BASE-TX)



הכנת הכבלים הנחוצים

להלן הממשקים הזמינים לחיבור הציוד למחשב האישי. הכן את הכבלים הנחוצים לפי הממשק שבשימוש.

ממשקים סטנדרטיים זמינים

הכבל הנחוץ	ממשק	פעולה
רשת מקומית (10Base-T או 100Base-TX, מסוכר)	ממשק רשת	מדפסת/סורק TWAIN/ סריקת/ סריקת WIA/ פקס רשת*
כבל תואם USB2.0 (תואם USB Hi-Speed, 5 מטר לכל היותר, מסוכר)	ממשק USB	מדפסת/ WIA/ פקס רשת

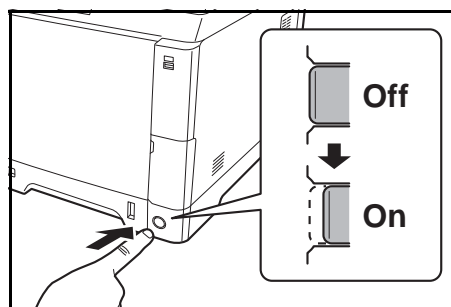
* פקס רשת ופעולות פקס זמינים רק במוצרים שבהם מותקנת פונקציית פקס. לפרטים על פקס רשת, עיין במדריך הפעלה לפקס.

חיבור הכבלים

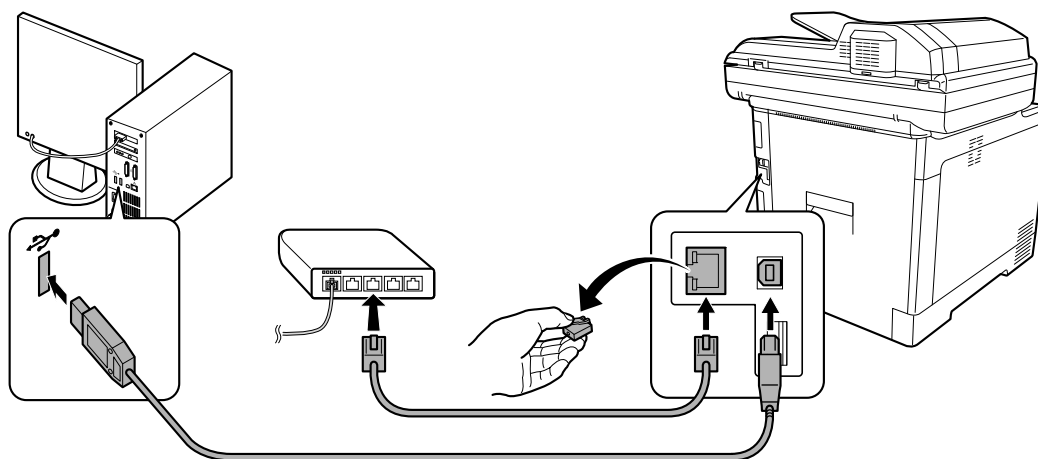
בצע את השלבים הבאים כדי לחבר כבלים למכשיר.

2

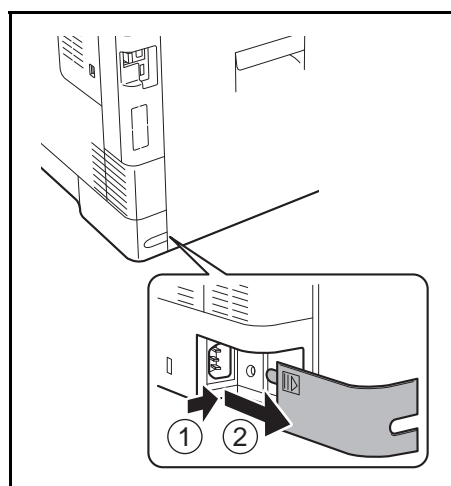
1 אם המכשיר מופעל, לחץ על מקש ההפעלה בלוח ההפעלה וודא שתצוגת ההודעות ונורית הזיכרון כבויים. לאחר מכן, לחץ על מתג ההפעלה הראשי כדי לכבות.



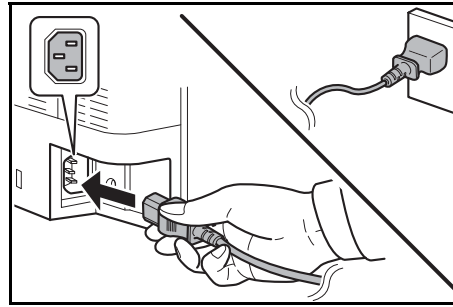
2 חבר את המכשיר למחשב או להתקן הרשת. בעת שימוש בממשק רשת, הסר את המכסה.



3 הסר את הכיסוי של מחבר כבל החשמל.

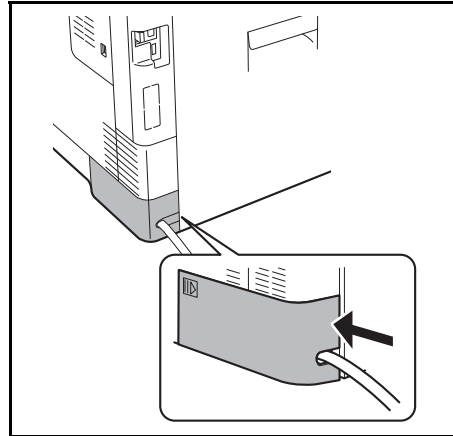


4 חבר למכשיר קצה אחד של כבל החשמל המצורף ואת הקצה השני לשקע חשמל.

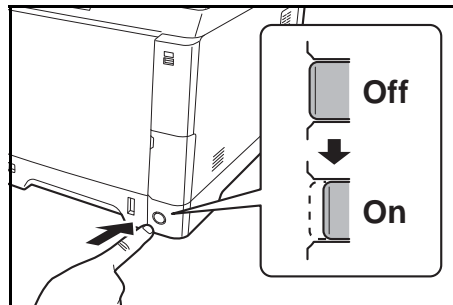


חשוב: השתמש אך ורק בכבל החשמל המצורף למכשיר.

5 התקן חזרה את הכיסוי של מחבר כבל החשמל.



6 הפעל את מתג ההפעלה הראשי. המכשיר מתחיל להתחמם.



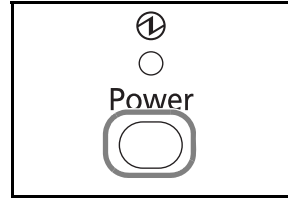
7 בעת חיבור כבל הרשת, קבע את תצורת הרשת. לפרטים, ראה הגדרת רשת (חיבור כבל LAN) בעמוד 2-14.

הפעלה וכיבוי

הפעלה

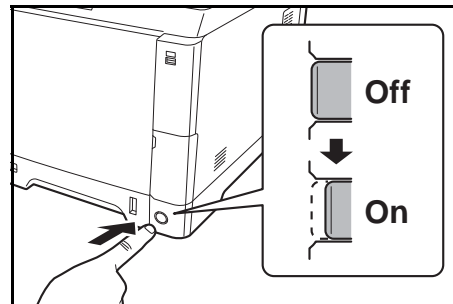
כאשר נורית חיווי ההפעלה הראשית דולקת...

לחץ על המקש **Power** (הפעלה).



כאשר נורית חיווי ההפעלה הראשית כבויה...

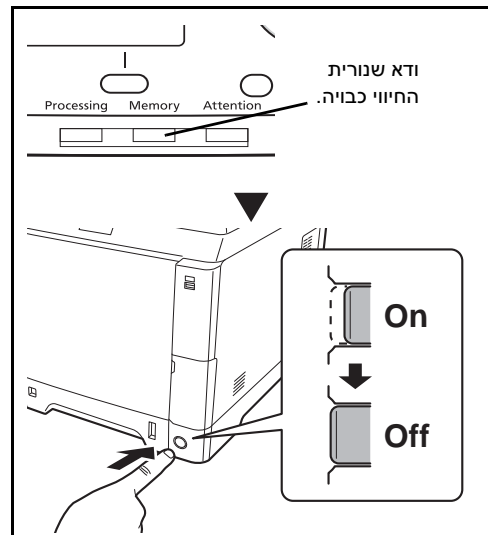
הפעל את מתג ההפעלה הראשי.



חשוב: בעת כיבוי מתג ההפעלה הראשי, אל תפעיל אותו שוב מיד. המתן לפחות 5 שניות לפני הפעלת מתג ההפעלה הראשי.

כיבוי

לפני כיבוי מתג ההפעלה הראשי, לחץ על המקש **Power** (הפעלה) בלוח ההפעלה כדי לכבות. ודא שהמחונן **Memory** (זיכרון) כבוי, לפני כיבוי מתג ההפעלה הראשי.



כאשר אין משתמשים במכשיר לפרק זמן ארוך

זהירות: אם המכשיר יישאר ללא שימוש לפרק זמן ארוך (לדוגמה, למשך הלילה), כבה אותו באמצעות מתג ההפעלה הראשי. אם המכשיר לא יהיה בשימוש למשך זמן ארוך יותר (לדוגמה, חופשה), הוצא את התקע משקע החשמל כאמצעי בטיחות. אם נעשה שימוש במוצרים המצוידים בפונקציית פקס, שים לב שכיבוי המכשיר דרך מתג ההפעלה הראשי מנטרל שידור וקבלה של פקסים.



חשוב: הסר נייר מהמחסנית ואטום אותו בשקית אחסון, כדי להגן עליו מפני לחות.

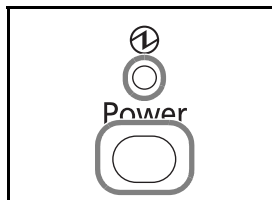
כדי להיכנס למצב שינה, לחץ על המקש **Power** (הפעלה). תצוגת ההודעות וכל המחווים בלוח ההפעלה יכבו על מנת לחסוך חשמל באופן מרבי, למעט מחוון ההפעלה הראשי. מצב זה נקרא "מצב שינה".

כאשר מתקבלים נתוני הדפסה במהלך מצב שינה, עבודת ההדפסה מבוצעת בעוד תצוגת ההודעות נותרת כבויה.

אם נעשה שימוש במוצרים המצוידים בפונקציית פקס, מודפסים הנתונים של הודעת פקס נכנסת בעוד לוח ההפעלה נותר כבוי.

כדי לחדש את הפעולה, לחץ על המקש **Power** (הפעלה). המכשיר יהיה מוכן לפעולה תוך כ- 20 שניות.

שים לב שתנאים סביבתיים, כגון אוורור, עלולים לגרום למכשיר להגיב בצורה איטית יותר.



מצב שינה

מצב שינה אוטומטית

מצב שינה אוטומטית מעביר באופן אוטומטי את המכשיר למצב שינה, אם הוא נותר חסר פעילות במשך דקה אחת.

חסך חשמל (מוצרים שאינם מצוידים בפונקציית הפקס)

מצב זה מצמצם את צריכת החשמל אף מעבר למצב השינה הרגיל, ומאפשר להגדיר בנפרד מצב שינה לכל פונקציה. ניתן לציין את ההגדרות כדי למנוע גישה מהמחשב, כגון הדפסה ממחשב או גישה מ- Embedded Web Server, כאשר המכשיר נמצא במצב שינה.

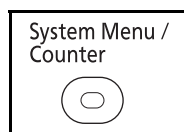
כדי להשתמש במכשיר, לחץ על המקש **Power** (הפעלה). הזמן שנדרש למכשיר להתעורר ממצב חיסכון בחשמל ולחזור לפעולה רגילה יהיה ארוך מאשר במצב שינה רגיל.

החלפת שפת התצוגה [שפה]

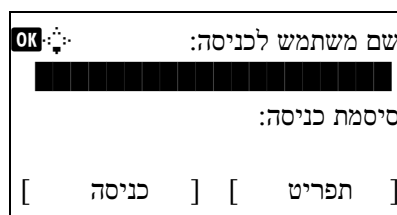
בחר את השפה שתוצג בתצוגת ההודעות.

לבחירת השפה, השתמש בהליך להלן.

- 1 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.

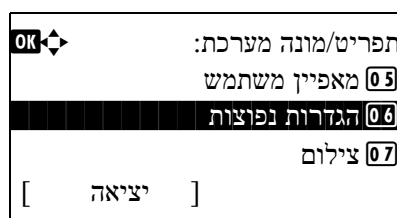


בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.

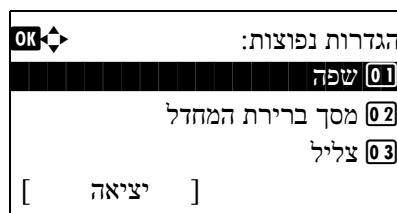


הערה: הגדרות ברירת המחדל של שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה הן "2600" עבור השניים. אם נבחר ניהול משתמשים באפשרות [הגדרת רשת], לחץ על [תפריט] (**מקש הבחירה השמאלי**) כדי לאמת. לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

- 2 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [הגדרות נפוצות].

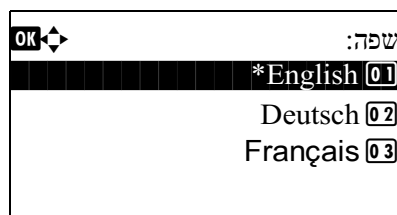


- 3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות נפוצות'.



- 4 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [שפה].

- 5 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'שפה'.



- 6 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את השפה הרצויה ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות נפוצות'.

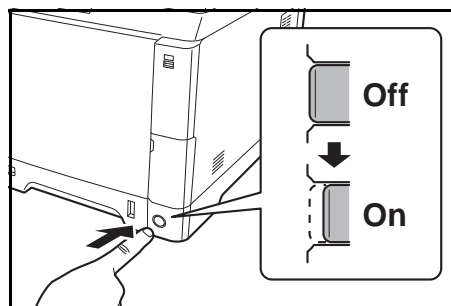
הגדרת תאריך ושעה

בצע את השלבים להלן כדי להגדיר את התאריך והשעה המקומיים במקום ההתקנה.

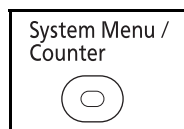
בעת שליחת הודעת דואר אלקטרוני באמצעות פונקציית השידור, התאריך והשעה כפי שהם מוגדרים כאן מודפסים בכותרת של הודעת הדואר האלקטרוני. הגדר את התאריך, השעה והפרש השעות בין GMT (שעון גריניץ') לבין האזור שבו נעשה שימוש במכשיר.

הערה: הקפד להגדיר את הפרש השעות לפני הגדרת התאריך והשעה.

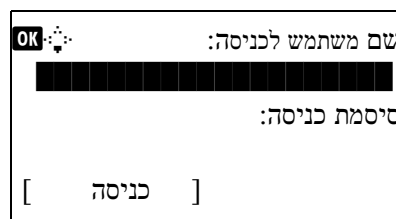
1 הפעל את מתג ההפעלה הראשי.



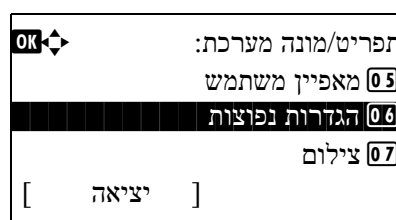
2 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.



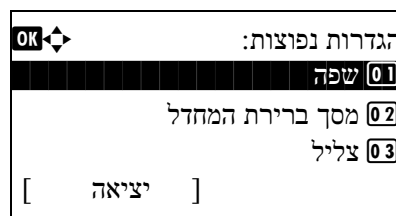
בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.



3 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות נפוצות].

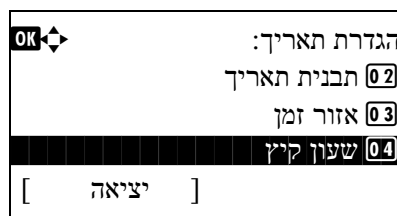
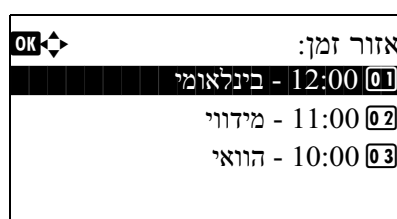
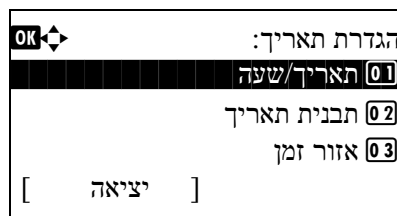
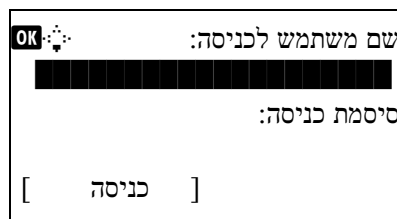


4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות נפוצות'.



5 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרת תאריך].

- 6 מופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.
- 7 לחץ על [כניסה] (מקש הבחירה הימני). מופיע התפריט 'הגדרת תאריך'.
- 8 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [אזור זמן].
- 9 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'אזור זמן'.
- 10 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את האזור שלך ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).
- ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת תאריך'.
- 11 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [שעון קיץ].
- 12 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'שעון קיץ'.
- 13 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [מופעל] או [כבוי] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).
- ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת תאריך'.



14 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [תאריך/שעה].

15 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'תאריך/שעה'.

16 לחץ על המקש \triangleright או \triangleleft כדי להזיז את מיקום הסמן, לחץ על המקש ∇ או Δ כדי להזין שנה, חודש ויום. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).

17 לחץ על המקש \triangleright או \triangleleft כדי להזיז את מיקום הסמן, לחץ על המקש ∇ או Δ כדי להזין שעות, דקות ושניות. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הישלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת תאריך'.

18 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [תבנית תאריך].

19 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'תבנית תאריך'.

20 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את תבנית ההצגה הרצויה ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הישלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת תאריך'.

הגדרת רשת (חיבור כבל LAN)

המכשיר מצויד בממשק רשת, התואם לפרוטוקולי רשת כגון (IPv4) TCP/IP, (IPv6) TCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI, IPsec, AppleTalk. הממשק מאפשר להדפיס ברשת בWindows, Macintosh, UNIX, NetWare ופלטפורמות אחרות.

סעיף זה מסביר את ההליכים של הגדרת TCP/IP (IPv4).

הערה: לאחר ביצוע כל ההגדרות הקשורות לרשת, **כבה (ON)** את המכשיר ולאחר מכן **הפעל (OFF)** אותו שוב. חובה לבצע זאת על מנת שההגדרות ייכנסו לתוקף!

- הגדרת TCP/IP (IPv4) (כאשר כתובת IP מוקצית אוטומטית) ...2-14
- הגדרת TCP/IP (IPv4) (על-ידי הזנה של כתובות IP) ...2-16

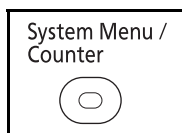
הגדרת TCP/IP (IPv4) (כאשר כתובת IP מוקצית אוטומטית)

אם כתובת IP תוקצה אוטומטית, קבע את התצורה של ההגדרות להלן.

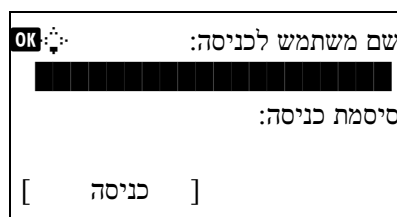
הערה: ההגדרות [DHCP] ו-[Auto-IP] מאפשרות כברירת מחדל.

לקביעת ההגדרה של TCP/IP (IPv4), השתמש בהליך להלן.

1 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.

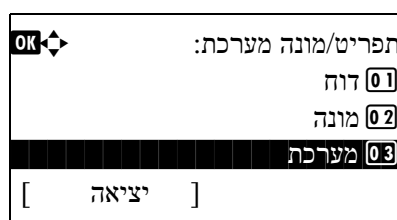


בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.

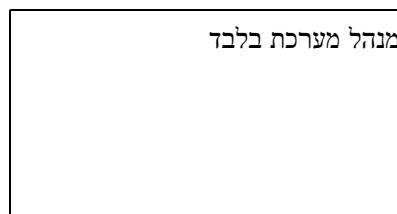


הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

2 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מערכת]. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).

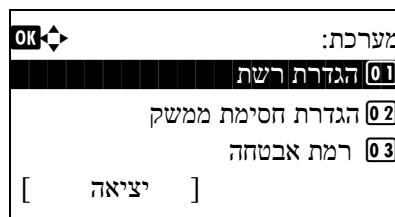


חשוב: כדי לקבוע את ההגדרות, עליך להיכנס למערכת עם שם משתמש לכניסה בעל הרשאות מנהל. הגדרות ברירת המחדל של שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה הן "2600" עבור השניים.

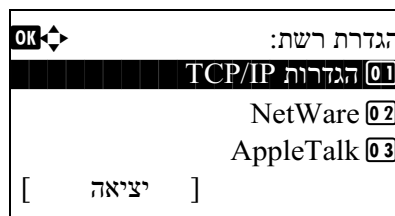


אם נכנסת עם שם משתמש לכניסה ללא הרשאות מנהל, על המסך תוצג ההודעה מנהל מערכת בלבד ומסך ההמתנה יחזור.

3 בתפריט 'מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות רשת].

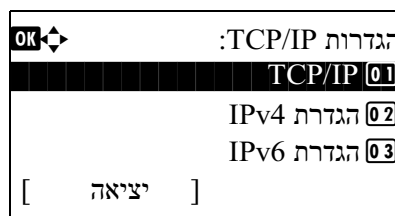


4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות רשת'.



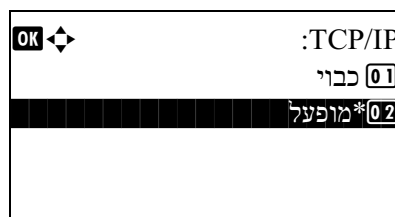
5 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות TCP/IP].

6 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות TCP/IP'.



7 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [TCP/IP].

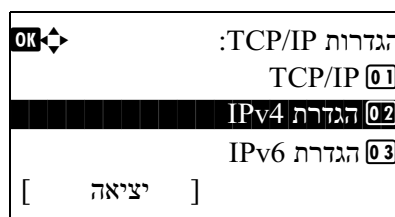
8 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'TCP/IP'.



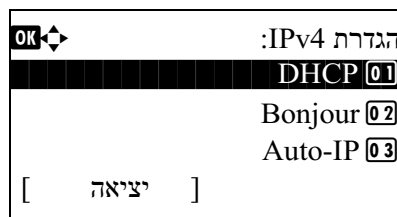
9 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מופעל] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הישלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות TCP/IP'.

10 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרת IPv4].



11 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרת IPv4'.



12 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [DHCP].

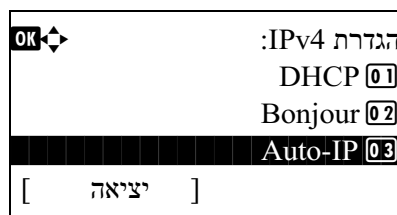
13 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'DHCP'.



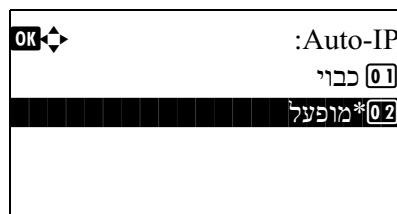
14 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מופעל] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

15 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [Auto-IP].



16 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע Auto-IP.



17 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מופעל] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

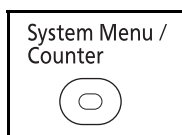
הגדרת TCP/IP (IPv4) (על-ידי הזנה של כתובות IP)

הגדר TCP/IP כדי להתחבר לרשת Windows. הגדר את כתובות ה-IP, מסיכות רשת המשנה וכתובות השערים. הגדרות ברירת המחדל הן "פרוטוקול TCP/IP: מופעל, DHCP: מופעל, Bonjour: כבוי, Auto-IP: מופעל".

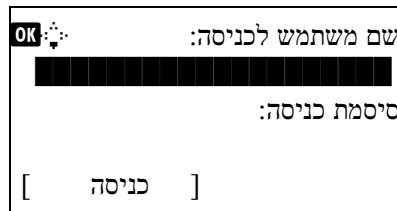
הערה: לפני הגדרת כתובת IP, שאל את מנהל הרשת אם סביבת הרשת מחייבת הזנה של כתובת IP. אם יש צורך, בקש ממנהל הרשת לתת לך את כתובת ה-IP.

לקביעת ההגדרה של TCP/IP (IPv4), השתמש בהליך להלן.

1 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.

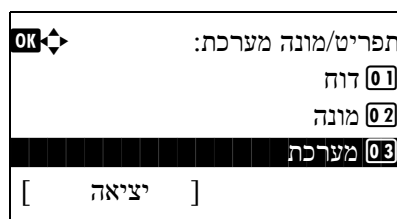


בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.

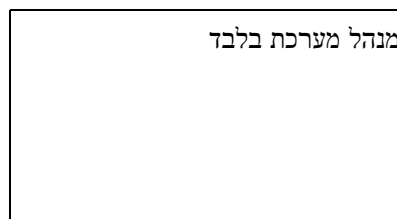


הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

2 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מערכת]. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).

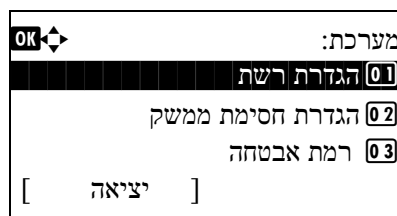


חשוב: כדי לקבוע את ההגדרות, עליך להיכנס למערכת עם שם משתמש לכניסה בעל הרשאות מנהל. הגדרות ברירת המחדל של שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה הן "2600" עבור השניים.

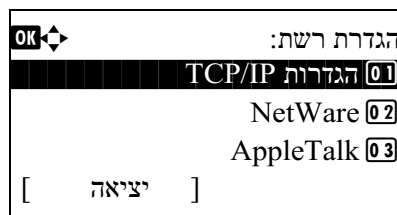


אם נכנסת עם שם משתמש לכניסה ללא הרשאות מנהל, על המסך תוצג ההודעה מנהל מערכת בלבד ומסך ההמתנה יחזור.

3 בתפריט 'מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות רשת].

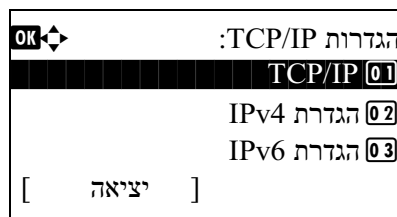


4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרת רשת'.



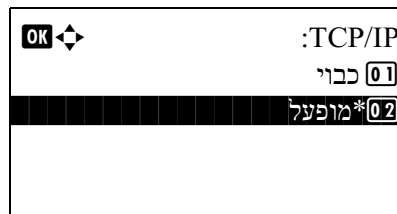
5 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות TCP/IP].

6 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות TCP/IP'.



7 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [TCP/IP].

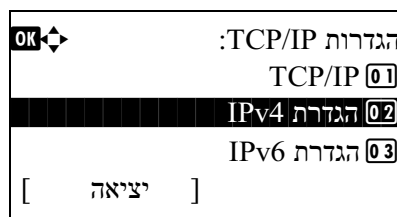
8 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'TCP/IP'.



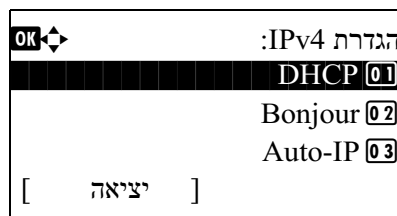
9 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מופעל] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות TCP/IP'.

10 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרת IPv4].

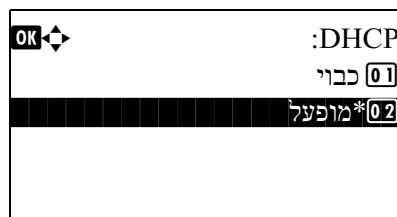


11 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרת IPv4'.



12 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [DHCP].

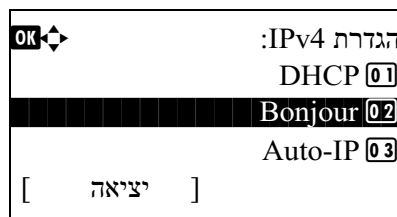
13 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'DHCP'.



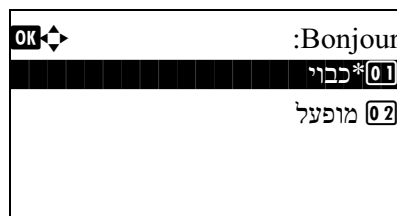
14 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [כבוי] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

15 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [Bonjour].



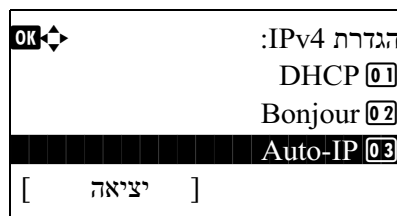
16 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'Bonjour'.



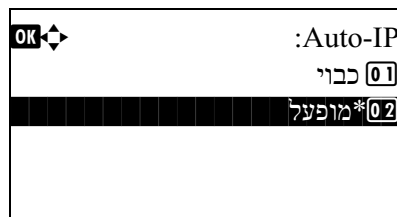
17 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [כבוי] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

18 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [Auto-IP].

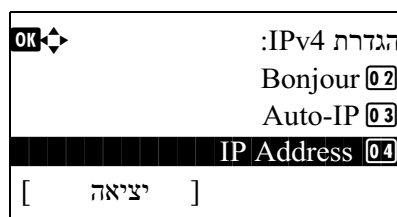


19 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע Auto-IP.

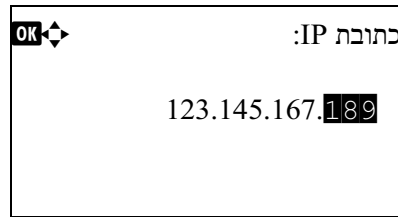


20 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [כבוי] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

21 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [כתובת IP].



22 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'כתובת IP'.



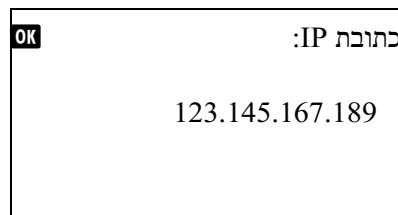
23 השתמש במקשי החצים כדי להזין את כתובת ה-IP.

לחץ על המקש **⏪** או **⏩** כדי להזיז את מיקום הסמן בצורה אופקית.

לחץ על המקש **⏴** או **⏵** או על מקשי המספרים כדי להזין את כתובת ה-IP. ניתן להגדיר כל שלוש ספרות בין 000 ל-255.

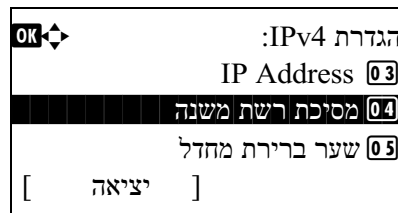
חשוב: כאשר האפשרות 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) מוגדרת [מופעל], כתובת ה-IP הנוכחית מוצגת ולא ניתן לשנותה.

בעת הגדרה של כתובת IP, קבע את 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) למצב כבוי.

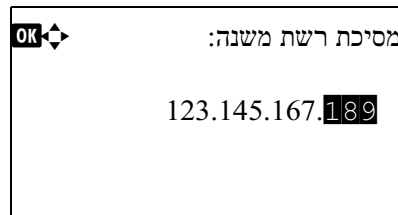


24 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

25 לחץ על המקש **⏴** או **⏵** כדי לבחור [מסיכת רשת משנה].



26 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'מסיכת רשת משנה'.



27 השתמש במקשי החצים כדי להזין את מסיכת רשת המשנה.

לחץ על המקש **⏪** או **⏩** כדי להזיז את מיקום הסמן בצורה אופקית.

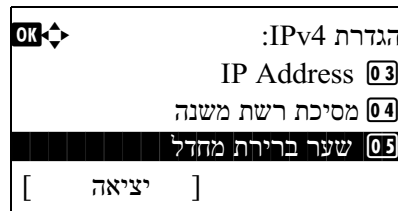
לחץ על המקש **⏴** או **⏵** או על מקשי המספרים כדי להזין את מסיכת רשת המשנה. ניתן להגדיר כל שלוש ספרות בין 000 ל-255.

חשוב: כאשר האפשרות 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) מוגדרת [מופעל], מסיכת רשת המשנה הנוכחית מוצגת ולא ניתן לשנותה.

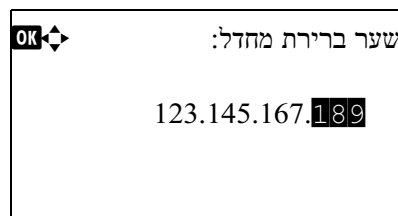
בעת הגדרה של מסיכת רשת משנה, קבע את 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) למצב כבוי.

28 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

29 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [שער ברירת מחדל].



30 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'שער ברירת מחדל'.



31 השתמש במקשי החצים כדי להזין את שער ברירת המחדל.

לחץ על המקש \triangleright או \triangleleft כדי להזיז את מיקום הסמן בצורה אופקית.

לחץ על המקש Δ או ∇ או על מקשי המספרים כדי להזין את שער ברירת המחדל. ניתן להגדיר כל שלוש ספרות בין 000 ל-255.

חשוב: כאשר האפשרות 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) מוגדרת [מופעל], שער ברירת המחדל הנוכחי מוצג ולא ניתן לשנותו.

בעת הגדרה של שער ברירת מחדל, קבע את 'הגדרת DHCP' (עמוד 2-14) למצב כבוי.

32 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת IPv4'.

התקנת התוכנה

אם ברצונך להשתמש בפונקציית המדפסת של המכשיר או לבצע שידור TWAIN/WIA או שידור פקס מהמחשב, התקן את התוכנה המתאימה המ- Product Library DVD המצורף למכשיר.

הערה: ההתקנה במערכת Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista ו- Windows 7 חייבת להתבצע על-ידי משתמש בעל הרשאות של מנהל מערכת.

במצב שינה, פונקציונליות הכנס-הפעל מנוטרלת במכשיר זה. הער את המכשיר ממצב שינה לפני שתמשיך. ראה מצב שינה ומצב שינה אוטומטית ראה בעמוד 9-2.

פעולות פקס זמינות רק במוצרים שבהם מותקנת פונקציית פקס.

Embedded Web Server (הגדרות לדואר אלקטרוני)

Embedded Web Server הוא כלי המשמש למטלות כגון אימות מצב ההפעלה של המכשיר ושינוי הגדרות עבור אבטחה, הדפסה ברשת, שידור דואר אלקטרוני ואפשרויות רשת מתקדמות.

2

הערה: כאן הושמט מידע אודות הגדרות פקס. לפרטים נוספים על שימוש בפקס, עיין במדריך להפעלת הפקס.

פעולות פקס זמינות רק במוצרים שבהם מותקנת פונקציית פקס.

ההליך לגישה אל Embedded Web Server מוסבר להלן.

1 הפעל את דפדפן האינטרנט.

2 בסרגל הכתובת או המיקום, הזן את כתובת ה-IP של המכשיר.

לדוגמה, <http://192.168.48.21/>,

דף האינטרנט מציג מידע בסיסי אודות המכשיר ו- Embedded Web Server וכן את מצבם הנוכחי.



3 בחר קטגוריה מסרגל הניווט שבשמאל המסך. יש להגדיר את הערכים עבור כל קטגוריה בנפרד.

אם נקבעו מגבלות עבור Embedded Web Server, הזן את הסיסמה המתאימה כדי לגשת לדפים אחרים פרט לדף הפתיחה. הגדרת ברירת המחדל היא admin00. ניתן לשנות את הסיסמה.

לפרטים, עיין במדריך *Embedded Web Server Operation Guide*.

שליחת דואר אלקטרוני

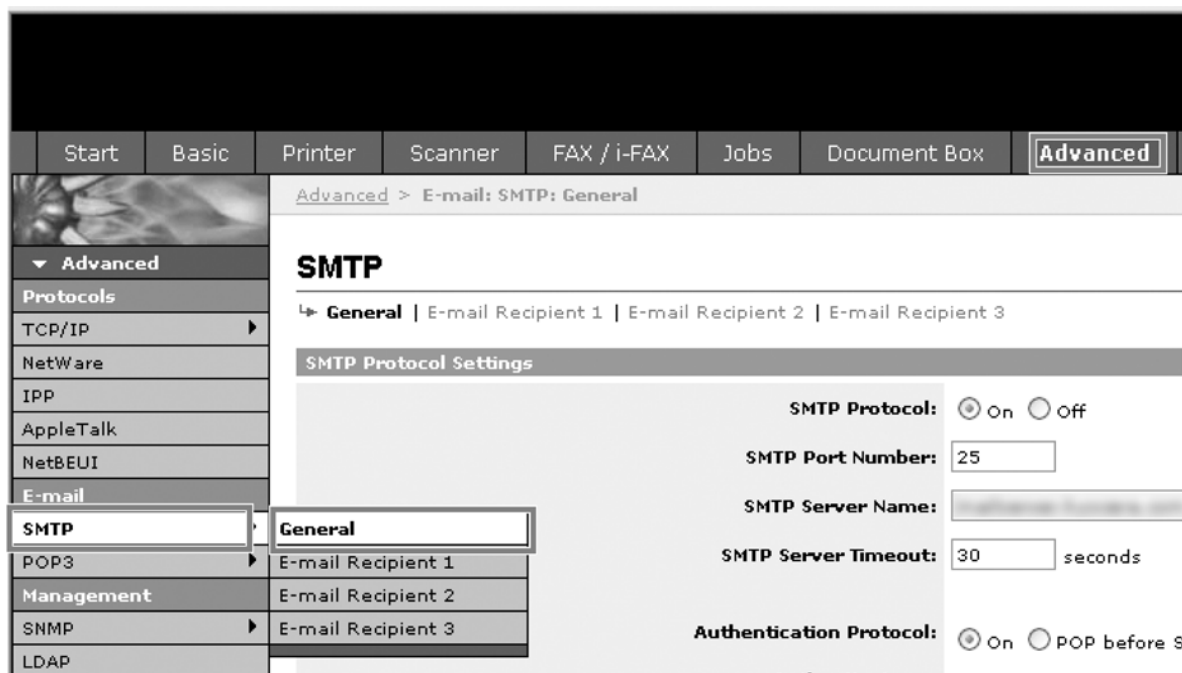
ציון הגדרות SMTP מאפשר לשלוח תמונות אשר נטענו למכשיר זה כקבצים מצורפים לדואר אלקטרוני. על מנת להשתמש בפונקציה זו, על המכשיר להיות מחובר לשרת דואר אלקטרוני באמצעות פרוטוקול SMTP.

לפני שליחת התמונות אשר נטענו למכשיר זה כקבצים מצורפים לדואר אלקטרוני, בדוק את הפרטים הבאים:

- סביבת הרשת המשמשת לחיבור מכשיר זה לשרת הדואר מומלץ חיבור קבוע דרך LAN.
- הגדרות SMTP השתמש ב-COMMAND CENTER כדי לרשום את כתובת ה-IP או שם המארז של שרת ה-SMTP.
- אם נקבעו מגבלות לגודל הודעות דואר אלקטרוני, ייתכן שלא ניתן יהיה לשלוח הודעות דואר אלקטרוני גדולות מאד.
- כתובת השולח

ההליך לציון הגדרות ה-SMTP מוסבר להלן.

1 לחץ על Advanced (מתקדם-) < SMTP < General (כללי).



ההגדרות שיש לציין במסך הגדרות ה-SMTP מוצגות להלן.

2

פריט	תיאור
SMTP Protocol	מאפשר או מנטרל את פרוטוקול SMTP. על מנת להשתמש בדואר אלקטרוני, יש לאפשר פרוטוקול זה.
SMTP Port Number	הגדר את מספר יציאת ה-SMTP או השתמש ביציאה 25, המהווה ברירת מחדל עבור SMTP.
SMTP Server Name	הזן את כתובת ה-IP או השם של שרת ה-SMTP. האורך המרבי של שם או כתובת ה-IP של שרת ה-SMTP הוא 64 תווים. אם הזנת שם, יש להגדיר גם כתובת שרת DNS. ניתן להזין את כתובת שרת ה-DNS בכרטיסייה TCP/IP General.
SMTP Server Timeout	הזן את ערך ברירת המחדל עבור פסק הזמן של השרת, בשניות.
Protocol Authentication	מאפשר או מנטרל את פרוטוקול האימות של SMTP או מגדיר POP לפני SMTP כפרוטוקול. אימות SMTP תומך ב-Microsoft Exchange 2000.
Authenticate as	ניתן להגדיר אימות מתוך שלושה חשבונות POP3 או שבאפשרותך לבחור חשבון אחר.
Login User Name	בעת בחירת Other (אחר) עבור אימות, שם המשתמש לכניסה שהוגדר כאן יישמש עבור אימות SMTP. האורך המרבי של שם המשתמש לכניסה הוא 64 תווים.
Login Password	בעת בחירת 'אחר' עבור אימות, הסיסמה שהוגדרה כאן תישמש לאימות. האורך המרבי של סיסמת הכניסה הוא 64 תווים.
POP before SMTP Timeout	הזן את פסק הזמן (בשניות) אם בחרת ב-POP לפני SMTP כפרוטוקול האימות.
Test	בדיקה אם ניתן ליצור בהצלחה חיבור SMTP.
E-mail Size Limit	הזן את הגודל המרבי בקילו-בתים של הודעות דואר אלקטרוני שניתן לשלוח. כאשר הערך הוא 0, מגבלת גודל הדואר האלקטרוני מנוטרלת.
Sender Address	הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של האדם האחראי על המכשיר, כגון מנהל המכשיר, על מנת שתשובה או דוחות אי-מסירה יעברו לאדם במקום למכשיר. יש להזין את כתובת השולח בצורה נכונה לשם אימות SMTP. האורך המרבי של כתובת השולח הוא 128 תווים.
Signature	הזן את החתימה. החתימה היא מלל חופשי אשר יופיע בסוף הודעת הדואר האלקטרוני. היא משמשת לעתים קרובות לזיהוי נוסף של המכשיר. האורך המרבי של החתימה הוא 512 תווים.
Domain Restriction	הזן את שמות התחומים אשר ניתן להתיר או לדחות. האורך המרבי של שם תחום הוא 32 תווים. כמו כן, באפשרותך לציין כתובות דואר אלקטרוני.

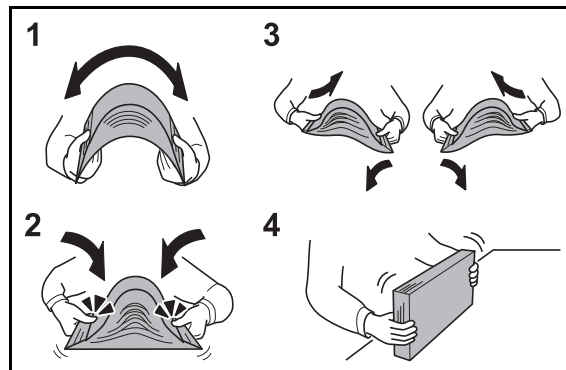
טעינת נייר

ניתן לטעון נייר באופן הרגיל במחסנית ובמגש הרב-שימושי. כמו כן, זמין מזין נייר כאפשרות.

לפני טעינת הנייר

בעת פתיחת חבילת נייר חדשה, פרוש את הגיליונות כמניפה כדי להפרידם לפני טעינתם לפי השלבים שלהלן.

- 1 כופף את כל חבילת הגיליונות כדי להכניס אוויר באמצע.
 - 2 אחוז את הערימה בשני קצותיה ומתח אותה תוך שמירת הערימה כולה תפוחה.
 - 3 הרם את יד ימין ושמאל לסירוגין, כדי ליצור מרווח ולהכניס אוויר בין הניירות.
 - 4 לבסוף, יישר את הניירות על שולחן ישר ושטוח.
- אם הנייר מסולסל או מקופל, יישר אותו לפני הטעינה. נייר מסולסל או מקופל עלול לגרום להיתקעות נייר.



זהירות: בעת צילום על נייר משומש (נייר שנעשה בו שימוש בעבר לצורך צילום), אין להשתמש בנייר משודך בסיכות או מוצמד במהדקים. דבר זה עלול לגרום נזק למכשיר או לגרום לאיכות תמונה גרועה.

הערה: אם התדפיסים מסולסלים או לא מהודקים כהלכה, הפוך את הערימה במחסנית.

הימנע מלחשוף את הנייר לטמפרטורות גבוהות וללחות גבוהה, מכיוון שלחות עלולה לגרום לבעיות. לאחר טעינת הנייר במגש הרב-שימושי או במחסניות, אטום את יתרת הנייר באריזת האחסון שלו.

אם המכשיר לא יהיה בשימוש במשך תקופה ארוכה, הגן על הנייר מפני לחות על-ידי הוצאתו מהמחסניות ושמירתו באריזת האחסון שלו.

הערה: אם נעשה שימוש בנייר מיוחד, כגון נייר מכתבים, נייר מנוקב או נייר מודפס מראש כגון לוגו או שם חברה, עיין במדריך ההפעלה באנגלית.

טעינת נייר במחסניות

המחסנית הסטנדרטית 1 יכולה להכיל נייר רגיל, נייר ממוחזר או נייר צבעוני.
המחסנית הרגילה מכילה עד 250 גיליונות נייר רגיל בגודל Legal או קטן יותר (80 גרם למ"ר).

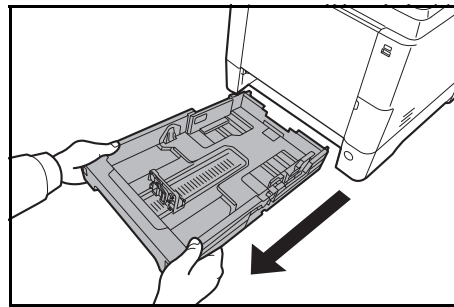
גודלי הנייר הבאים נתמכים: A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, אחר (Statement, Executive, Oficio II, Folio), 16K, ומעטפה (C5)

2

חשוב:

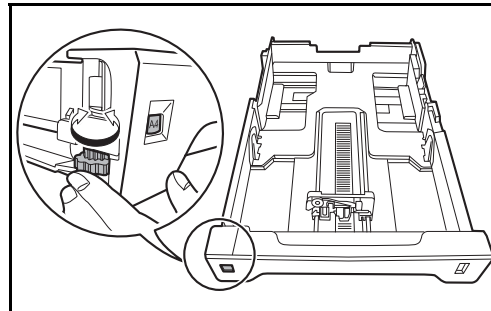
- אין להשתמש בנייר למדפסות הזרקת דיו או כל נייר עם ציפוי מיוחד על פניו. (ניירות שכאלה עלולים להיתקע או לגרום לתקלות אחרות).
- בעת שימוש בסוגי מדיה השונים מנייר רגיל (כגון נייר ממוחזר או נייר צבעוני), ציין תמיד את הגדרת סוג המדיה. (ראה ציין גודל נייר וסוג מדיה עבור מחסניות 1 בעמוד 2-36)
המחסניות יכולות להכיל נייר במשקל של עד 163 גרם למ"ר.
- אל תטען במחסניות נייר עבה כבד מ-361 גרם למ"ר. השתמש במגש הרב-שימושי עבור נייר כבד מ-163 גרם למ"ר.

1 הוצא לגמרי את המחסנית מהמכשיר.



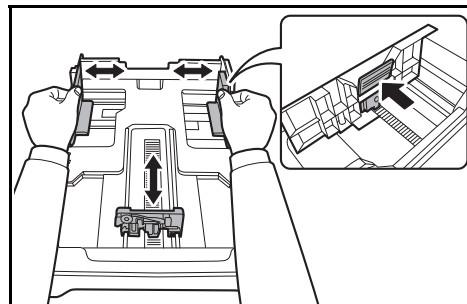
חשוב: בעת הוצאת המחסנית מהמכשיר, ודא שהיא נתמכת ושאינ סכנה שתיפול.

2 סובב את חוגת גודל הנייר, עד להופעת גודל הנייר שבשימוש. גודל הנייר שמוגדר כאן מזוהה על-ידי המכשיר.

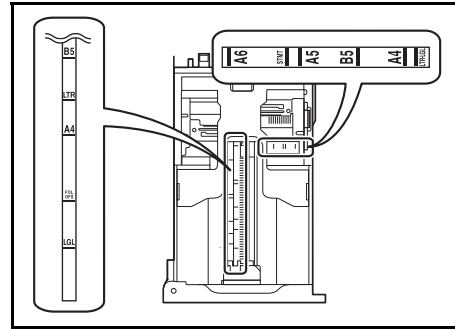


חשוב: כדי להשתמש בגודל נייר שאינו מופיע בחוגת הגודל, קבע את חוגת הגודל על "Other" (אחר). יש להגדיר את גודל הנייר גם מלוח ההפעלה. לפרטים, ראה ציין גודל נייר וסוג מדיה בעמוד 2-36.

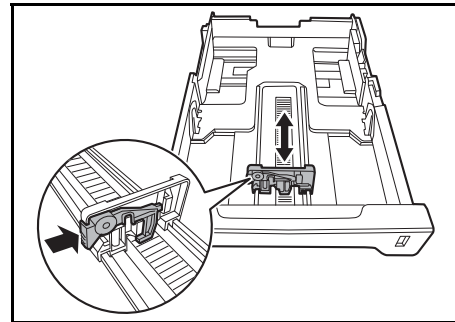
3 כוון את המיקום של מכווני רוחב הנייר הממוקמים בצד שמאל וימין של המחסנית.



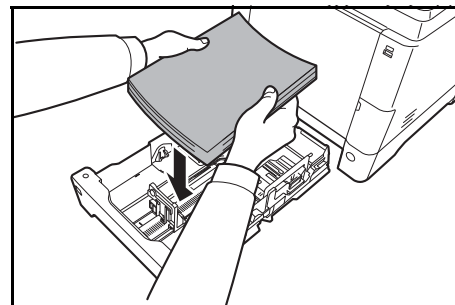
הערה: גודלי הנייר מסומנים על המחסנית.



4 התאם את מכוון אורך הנייר לגודל הנייר הדרוש.

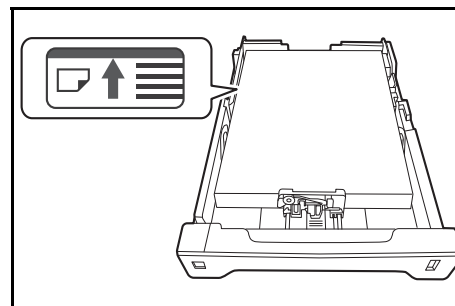


5 טען את הנייר במחסנית. ודא שהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה ושהנייר אינו מקופל, מקומט או פגום.

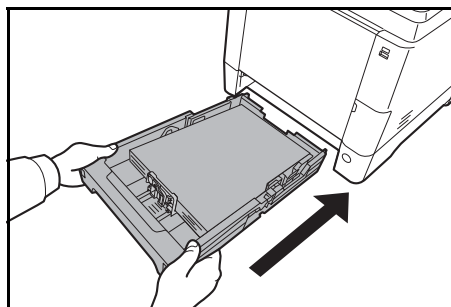


חשוב: אל תמלא נייר מעל לסימן המשולש המסומן על מכוון רוחב הנייר.

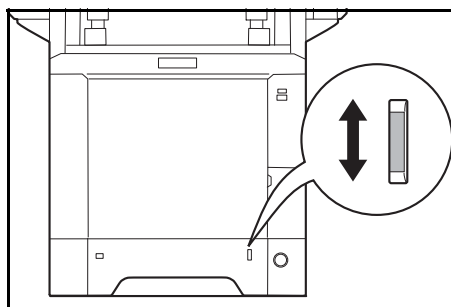
- לפני טעינת הנייר, ודא שאינו מסולסל או מקופל. נייר מסולסל או מקופל עלול לגרום להיתקעויות נייר.
- ודא שהנייר הטעון לא חורג ממחונן הגובה (עיין באיור להלן).
- בעת טעינת הנייר, השאר את הצד שהיה קרוב ביותר לסגר החפיסה כשהוא פונה כלפי מעלה.
- יש להתאים את מכווני אורך ורוחב הנייר לגודל הנייר. טעינת הנייר מבלי להתאים את המכוונים עלולה לגרום להטיה בהזנה ולהיתקעויות נייר.
- ודא שמכווני אורך ורוחב הנייר צמודים לנייר. אם קיים מרווח, התאם מחדש את המכוונים לגודל הנייר.



6 הכנס את מחסנית הנייר לחריוץ במכשיר. דחף אותה ישר פנימה עד כמה שניתן.

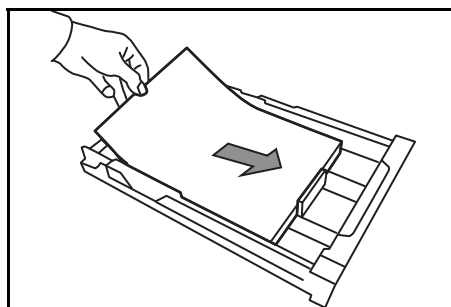


מד נייר בצד הימני של חזית מחסנית הנייר מציין את כמות הנייר שנותרה. כשהנייר אוזל, הסמן ירד מטה לרמה של (ריק).



הערה: אם המכשיר לא יהיה בשימוש במשך תקופה ארוכה, הגן על הנייר מפני לחות על-ידי הוצאתו מהמחסניות ושמירתו באריזת האחסון שלו.

חשוב: בעת הוצאת המחסנית מהמכשיר, ודא שלא נשאר נייר במכשיר. ודא שהנייר מונח כהלכה במחסנית.



7 בחר את סוג המדיה (רגיל, ממוחזר וכדומה) שטעונה במחסנית. (ראה ציון גודל נייר וסוג מדיה עבור מחסניות 1 בעמוד 2-36).

טעינת נייר במגש הרב-שימושי

המגש הרב-שימושי מכיל עד 50 גליונות נייר רגיל בגודל Legal או קטן יותר (80 גרם למ"ר).

המגש הרב-שימושי יכול לקבל גודלי נייר החל מ-A4 עד A6 ו-Hagaki ומ-Legal עד Statement-R ו-16K. הקפד להשתמש במגש הרב-שימושי בעת הדפסה על נייר מיוחד.

חשוב: בעת שימוש בסוגי מדיה השונים מנייר רגיל (כגון נייר ממוחזר או נייר צבעוני), ציין תמיד את הגדרת סוג המדיה. (ראה ציין גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי בעמוד 2-36). אם נעשה שימוש בנייר במשקל 106 גרם למ"ר או יותר, הגדר עבה עבור סוג המדיה.

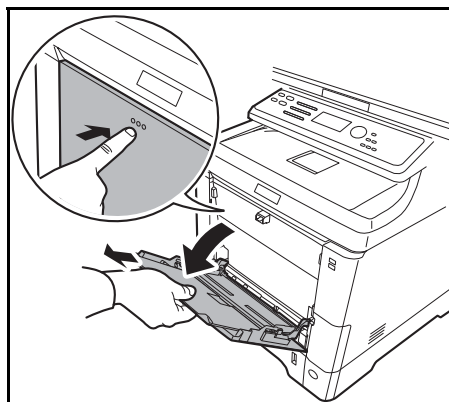
להלן קיבולת המגש הרב-שימושי.

- נייר רגיל בגודל A4 או קטן יותר (80 גרם למ"ר), נייר ממוחזר או נייר צבעוני: 50 גליונות
- Hagaki: 15 גליונות
- שקף OHP: גיליון אחד
- מעטפה DL, מעטפה C5, מעטפה מס' 10 (Commercial #10), מעטפה מס' 9 (Commercial #9), מעטפה מס' 6 #6 (Commercial #6 3/4), 'Monarch', 'Youkei 4', 'Youkei 2': 5 גליונות

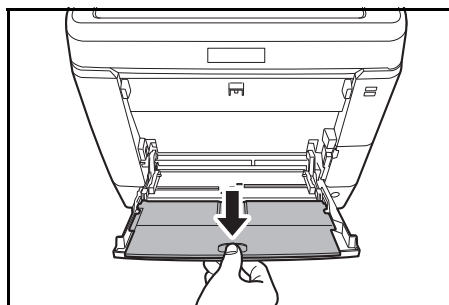
הערה: בעת טעינת נייר בגודל מותאם אישית, הזן את גודל הנייר. לפרטים, ראה ציין גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי בעמוד 2-36.

בעת שימוש בנייר מיוחד, כגון שקפים או נייר עבה, בחר את סוג המדיה. לפרטים, ראה ציין גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי בעמוד 2-36.

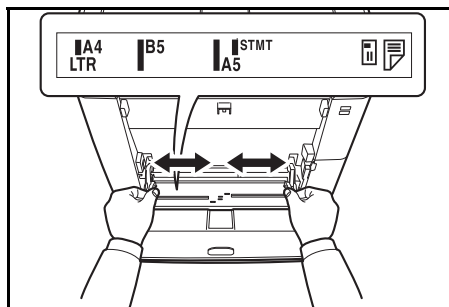
1 משוך את מגש ה-MP אליך, עד שייעצר.



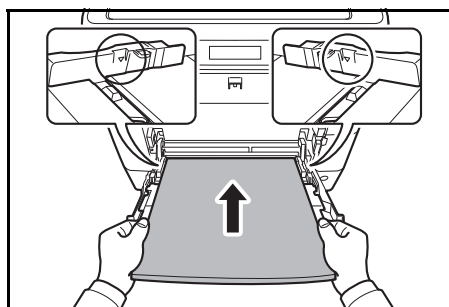
2 בעת שימוש בנייר בגודל Legal, משוך את קטע מגש התמיכה של המגש הרב-שימושי.



3 כוון את המיקום של מכווני הנייר במגש ה-MP. גודלי נייר סטנדרטיים מסומנים על מגש ההזנה הידנית. לגודלי נייר סטנדרטיים, הסט את מכווני הנייר לסימן המתאים.



4 יישר את הנייר עם מכווני הנייר והכנס עד הסוף.


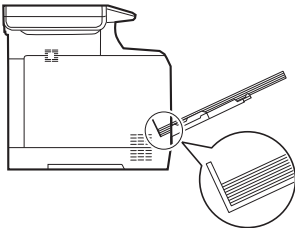
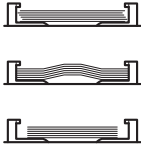
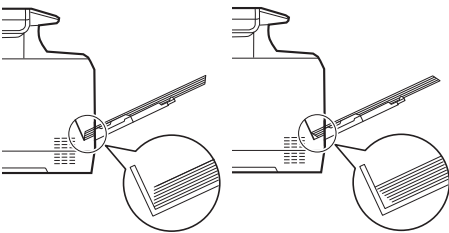


חשוב: השאר את הצד שהיה קרוב ביותר לסגר האריזה כשהוא פונה כלפי מעלה.

יש ליישר נייר מסולסל לפני השימוש.

יישר את הקצה העליון אם הוא מסולסל.

לפני טעינת נייר במגש הרב-שימושי, בדוק שלא נשאר נייר במגש מהעבודה הקודמת. אם נותרה רק כמות קטנה של נייר במגש הרב שימושי וברצונך להוסיף עוד, הסר תחילה את הנייר שנותר מהמגש ולאחר מכן צרף אותו לנייר החדש, לפני טעינה של הנייר חזרה במגש.

O		
X		

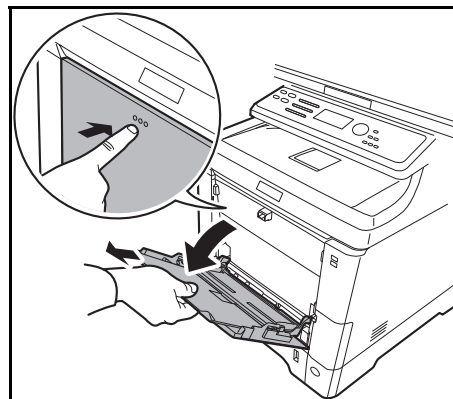
טעינת מעטפות או Hagaki

במגש הרב-שימושי ניתן לטעון 5 מעטפות.

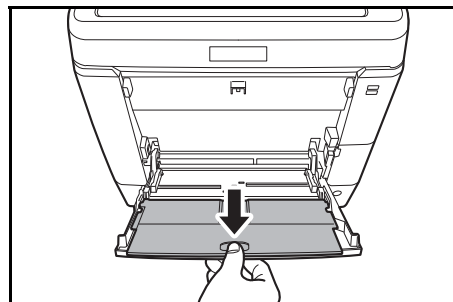
להלן הגדלים המקובלים של מעטפות ו- Hagaki.

גודל	מעטפה מתאימה
148x100 (מ"מ)	Hagaki
148x200 (מ"מ)	Oufuku Hagaki
162x114 (מ"מ)	Youkei 2
235x105 (מ"מ)	Youkei 4
3 7/8"×7 1/2"	Monarch
4 1/8"×9 1/2"	מעטפה מס' 10 (Commercial #10)
110x220 (מ"מ)	מעטפה DL
162x229 (מ"מ)	מעטפה C5
7 1/4"×10 1/2"	Executive
3 7/8"×8 7/8"	מעטפה מס' 9 (Commercial #9)
3 5/8"×6 1/2"	מעטפה מס' 6 (Commercial #6 3/4)
176 x250 (מ"מ)	ISO B5

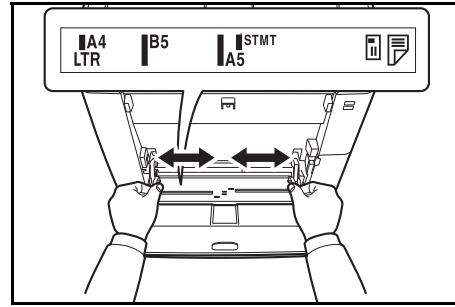
1 משוך את מגש ה-MP אליך, עד שיעצר.



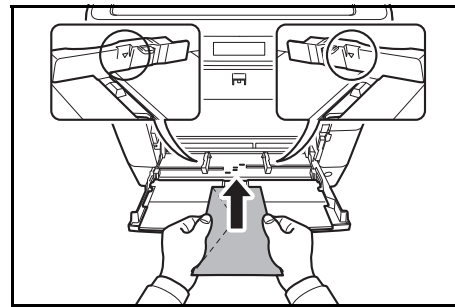
2 בעת שימוש בנייר בגודל Legal, משוך את קטע מגש התמיכה של המגש הרב-שימושי.



3 כוון את המיקום של מכווני הנייר במגש ה-MP.



4 יישר את הנייר עם מכווני הנייר והכנס עד הסוף.



5 עבור מעטפות המודפסות לרוחב, סגור את הלשונית. הכנס את המעטפה עד הסוף לאורך מכווני הרוחב, כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה עם לשונית הסגירה פונה שמאלה.

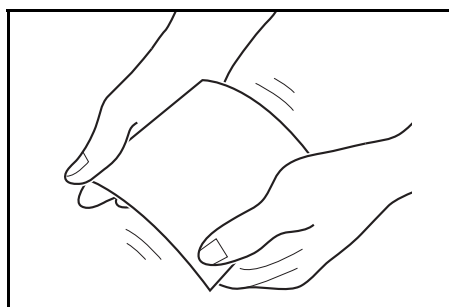
עבור מעטפות המודפסות לאורך, פתח את הלשונית. הכנס את המעטפה עד הסוף לאורך מכווני הרוחב, כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והקצה עם לשונית הסגירה פונה לפנים.

בעת טעינת מעטפות או כרטיסים במגש הרב-שימושי
טען מעטפות כאשר הצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה.

הערה: השתמש בגלויות החזרה לא מקופלות (Oufuku Hagaki).

חשוב: אופן טעינת מעטפות (כיוון וצד להדפסה) משתנה בהתאם לסוג המעטפה. הקפד לטעון בצורה נכונה, אחרת ההדפסה עלולה להתבצע בכיוון או בצד הלא נכון.

חשוב: אם הכרטיס מקופל, לחץ על האזור המקופל לפני שתניח אותו במגש הרב-שימושי.

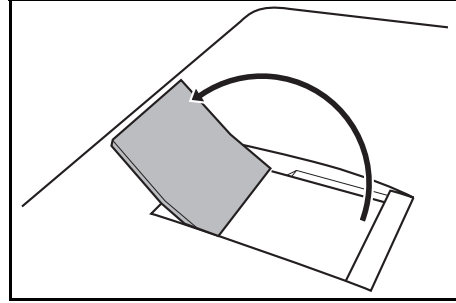


הערה: בעת טעינת מעטפות במגש הרב-שימושי, בחר את סוג המעטפה. לפרטים, ראה ציון גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי בעמוד 2-41.

מעצור נייר

כדי להשתמש במעצור יציאת הגיליונות, פתח כפי שמוצג להלן. (דוגמה: Legal)

2



ציון גודל נייר וסוג מדיה

הגדרת ברירת המחדל לגודל נייר עבור המחסנית 1, עבור המגש הרב-שימושי ועבור מזין הנייר האופציונלי (מחסניות 2 ו-3) היא [Letter], והגדרת ברירת המחדל של סוג המדיה היא [רגיל].

כדי להגדיר את הנייר שבשימוש במחסנית 1, כאשר זהו נייר שבשימוש תכופ, קבע את גודל הנייר באמצעות גודל הנייר הגודל כמתואר בסעיף טעינת נייר במחסניות בעמוד 2-27, ולאחר מכן קבע את סוג הנייר כמתואר בסעיף ציון גודל נייר וסוג מדיה עבור מחסניות 1 בעמוד 2-36. אם הנייר אינו מופיע בחוגת גודל הנייר, קבע את חוגת גודל הנייר על "Other" (אחר) כמתואר בסעיף טעינת נייר במחסניות בעמוד 2-27, ולאחר מכן קבע את גודל וסוג הנייר כמתואר בסעיף ציון גודל נייר וסוג מדיה עבור מחסניות 1 בעמוד 2-36.

לקביעת סוג הנייר לשימוש במגש הרב-שימושי, ציין את הגדרת גודל הנייר. (ראה ציון גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי בעמוד 2-41).

ציון גודל נייר וסוג מדיה עבור מחסניות 1

לקביעת סוג הנייר לשימוש מחסניות 1 או במזין הנייר האופציונלי (מחסניות 2 ו-3), ציין את גודל הנייר. כמו כן, בשימוש בסוג מדיה שונה מנייר רגיל (חלק), ציין את הגדרת סוג המדיה.

מחסניות 1

הגודל/הסוג הניתן לבחירה	הפריט לבחירה
בחר מתוך הגדלים הסטנדרטיים. להלן גודלי הנייר שניתן לבחור. גודל אינץ': Statement, Legal, Letter, Oficio II ו- גודל מטרי: Executive, 16K, Folio, B5, A6, A5, A4, ומעטפה C5	גודל נייר
רגיל, ממוחזר, מודפס מראש, Bond, צבעוני, גס, מנוקב מראש, נייר מכתבים, עבה (163 גרם למ"ר או פחות), איכות גבוהה ומותאם אישית 1~8.	סוג מדיה***

מזין נייר

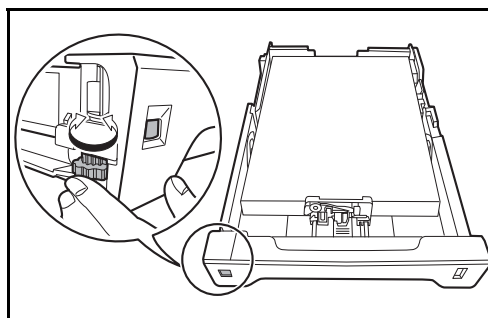
הגודל/הסוג הניתן לבחירה	הפריט לבחירה
בחר מתוך הגדלים הסטנדרטיים. להלן גודלי הנייר שניתן לבחור. גודל אינץ': Executive, Statement, Legal, Letter, Oficio II ו- גודל מטרי: Folio, B5, A5, A4 ו- 16K ISO B5, מעטפה מס' 6 (Commercial #6 3/4)**, מעטפה C5, Youkei 2**, מותאם אישית*	גודל נייר
להלן סוגי המדיה שניתן לבחור. רגיל, מדבקות**, ממוחזר, מודפס מראש, Bond, גס, כרטיסים**, צבעוני, מנוקב מראש, נייר מכתבים, מעטפה**, מצופה**, עבה (163 גרם למ"ר או פחות), עבה (164 גרם למ"ר או יותר**), איכות גבוהה ומותאם אישית 1~8	סוג מדיה

* להוראות על הדרך לציין את גודל הנייר המותאם אישית.
** רק מוצרים שמוטקן בהם מזין הנייר (רב-שימושי)

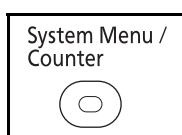
הערה: להלן סוגי המדיה הזמינים להדפסת פקסים נכנסים, בעת שימוש במוצרים המצוידים בפונקציית פקס. רגיל, ממוחזר, Bond, צבעוני, גס ואיכות גבוהה

כאשר גודל הנייר מופיע על חוגת גודל הנייר

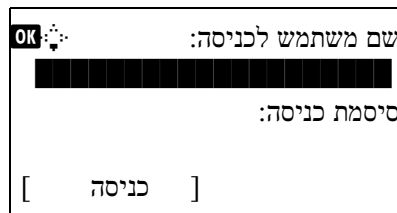
1 סובב את חוגת גודל הנייר כדי לקבוע את גודל הנייר.



2 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.

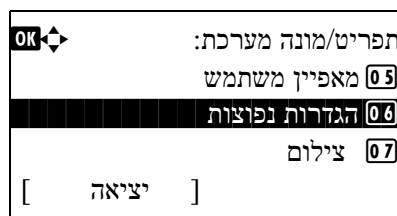


בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.

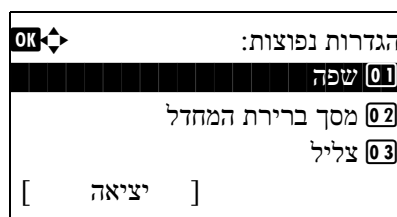


הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

3 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות נפוצות].

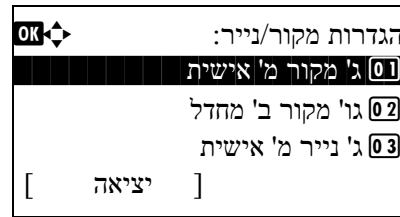


4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות נפוצות'.



5 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות מקור/נייר].

6 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות מקור/נייר'.

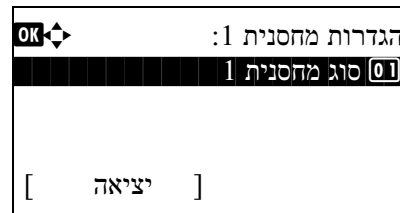


7 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור בין [הגדרות מחסנית 1] עד [הגדרות מחסנית 3].

הערה: האפשרויות [הגדרות מחסנית 2] וכן [הגדרות מחסנית 3] מוצגות כאשר המחסניות האופציונליות מותקנות.

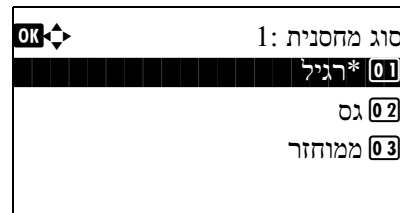
בעת בחירת המחסנית הראשית של היחידה (מחסנית 1), בצע את השלבים להלן. פעל בדרך דומה בעת בחירת המחסנית האופציונלית (מחסנית 2 או 3).

8 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות מחסנית 1'.



9 בחר [סוג מחסנית 1].

10 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'סוג מחסנית 1'.



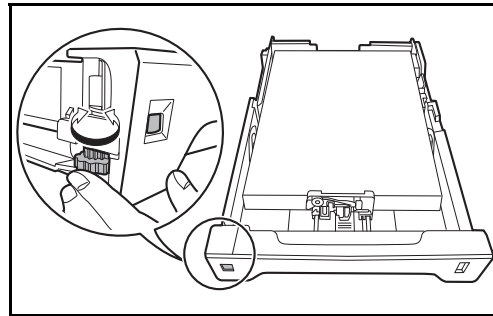
11 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור את סוג הנייר הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הרשום מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות מחסנית 1'.

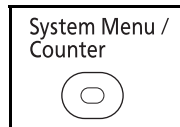
כאשר גודל הנייר אינו מופיע על חוגת גודל הנייר

2

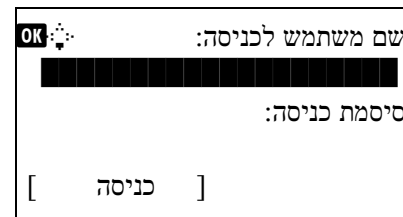
1 סובב את חוגת גודל הנייר למצב "Other" (אחר).



2 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.

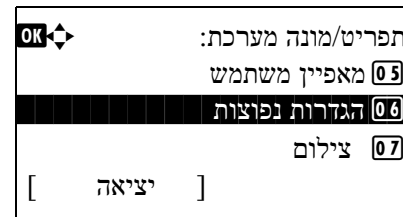


בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.

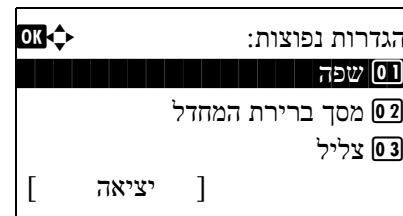


הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

3 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות נפוצות].

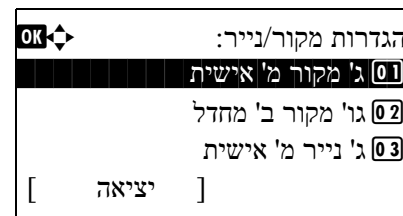


4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות נפוצות'.



5 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות מקור/נייר].

6 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות מקור/נייר'.

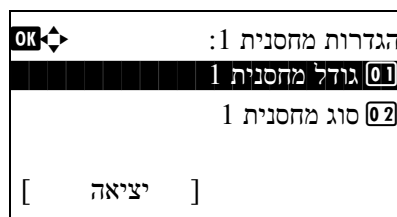


7 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור בין [הגדרות מחסנית 1] עד [הגדרות מחסנית 3].

הערה: האפשרויות [מחסנית 2] וכן [מחסנית 3] מוצגות כאשר המחסניות האופציונליות מותקנות.

בעת בחירת המחסנית הראשית של היחידה (מחסנית 1), בצע את השלבים להלן. פעל בדרך דומה בעת בחירת המחסנית האופציונלית (מחסנית 2 או 3).

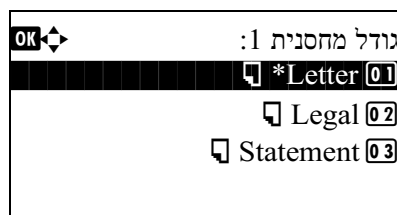
8 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות מחסנית 1'.



9 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [גודל מחסנית 1].

הערה: כאשר חוגת גודל הנייר במחסנית מוגדרת לגודל נייר סטנדרטי, הגדרה זו אינה מופיעה.

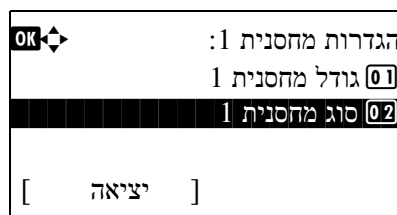
10 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'גודל מחסנית 1'.



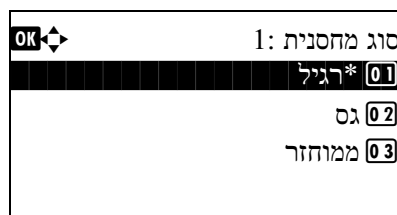
11 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את גודל הנייר הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות מחסנית 1'.

12 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [סוג מחסנית 1].



13 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'סוג מחסנית 1'.



14 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את סוג הנייר הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הישלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרות מחסנית 1'.

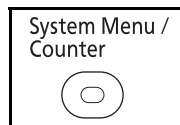
ציון גודל הנייר וסוג המדיה עבור המגש הרב-שימושי

לקביעת סוג הנייר לשימוש במגש הרב-שימושי, ציין את גודל הנייר. בעת שימוש בסוג מדיה שונה מנייר רגיל, ציין את סוג המדיה.

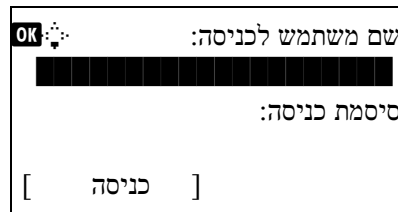
תיאור	פריט	
בחר מתוך הגדלים הסטנדרטיים. להלן גודלי הנייר שניתן לבחור. גודל אינץ': Executive, Statement, Legal, Letter, Office II ו-16K גודל מטרי: A4, A5, A6, B5, B6, Folio ו-16K ISO B5, מעטפה מס' 10 (Commercial #10), מעטפה מס' 9 (Commercial #9), מעטפה מס' 6 (Commercial #6 3/4), מעטפה Monarch, מעטפה DL, מעטפה Hagaki, C5, Youkei 2, Youkei 4, Oufuku Hagaki	גודל נייר	גדלים סטנדרטיים
הזן את הגודל שאינו כלול בגודל הסטנדרטי. להלן גודלי הנייר שניתן לבחור. גודל אינץ' X (אופקי): 5.83 עד 14.02 אינץ' (במרווחים של 0.01 אינץ'), Y (אנכי): 2.76 עד 8.50 אינץ' (במרווחים של 0.01 אינץ') גודל מטרי X (אופקי): 148 עד 356 מ"מ (במרווחים של 1 מ"מ), Y (אנכי): 70 עד 216 מ"מ (במרווחים של 1 מ"מ)	הזנת גודל	
להלן סוגי המדיה שניתן לבחור. רגיל, שקף, נייר עבה, מדבקות, ממוחזר, גס, מודפס מראש, Bond, כרטיסים, צבעוני, מנוקב מראש, נייר מכתבים, מעטפה, מצופה, עבה, איכות גבוהה ומותאם אישית 1~8	סוג מדיה	

הערה: להלן סוגי המדיה הזמינים בעת שימוש במוצרים המצוידים בפונקציית פקס, כאשר המגש הרב-שימושי משמש להדפסת פקסים נכנסים. רגיל, ממוחזר, Bond, צבעוני, גס ואיכות גבוהה

1 לחץ על המקש **System Menu/Counter** (תפריט מערכת/מונה) בלוח ההפעלה של היחידה הראשית.



בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה כדי להיכנס.



הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים **בנספח-5**.

2 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות נפוצות].

3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות נפוצות'.

4 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרות מקור/נייר].

5 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרות מקור/נייר'.

6 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [הגדרת מגש MP].

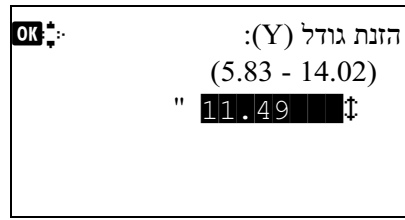
7 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'הגדרת מגש MP'.

8 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [גודל מגש MP].

9 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'גודל מגש MP'.

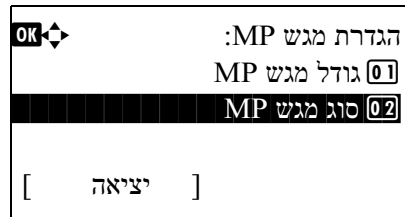
10 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור את גודל הנייר הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

אם בחרת [הזנת גודל], השתמש במקשי המספרים כדי להזין את הגודל Y (אנכי) ולחץ על המקש **OK** (אישור), ולאחר מכן הזן את הגודל X (אופקי) ולחץ על המקש **OK**.

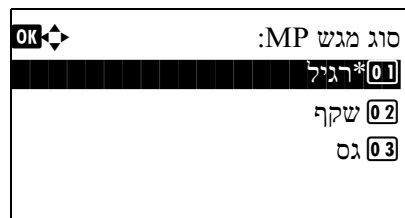


ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת מגש MP'.

11 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [סוג מגש MP].



12 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'סוג מגש MP'.



13 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את סוג הנייר הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'הגדרת מגש MP'.

טעינת מסמכי מקור

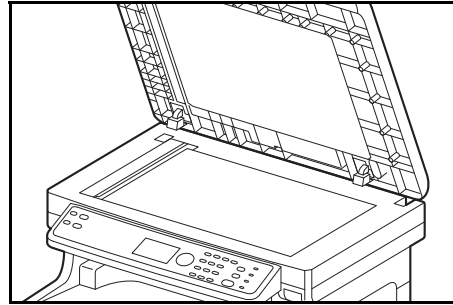
כדי לטעון מסמכי מקור לצילום, שליחה או אחסון, בצע את השלבים להלן.

הנחת מסמכי מקור על משטח הזכוכית

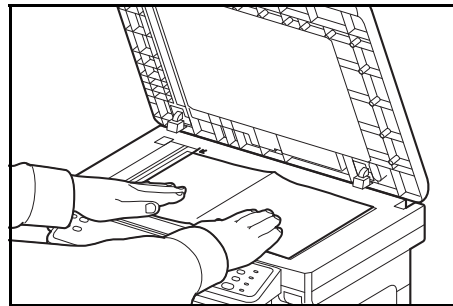
באפשרותך להניח על משטח הזכוכית ספרים או כתבי עת, בנוסף לגיליונות רגילים של מסמכי מקור.

1 פתח את מעבד המסמכים.

הערה: לפני פתיחת מעבד המסמכים, ודא שלא נותרו מסמכי מקור במשטח מסמכי המקור או במשטח הפלט של מסמכי המקור. מסמכי מקור שנותרו על משטח מסמכי המקור או על משטח הפלט של מסמכי המקור עלולים ליפול בעת פתיחת מעבד המסמכים.
השאר את מעבד המסמכים פתוח אם עובי מסמך המקור 25 מ"מ או יותר.



2 הנח את מסמך המקור. הנח את הצד לסריקה כלפי מטה ויישר אותו כנגד לוחיות ציון גודל המקור, כאשר הפינה האחורית שמאלית משמשת כנקודת ייחוס.



3 סגור את מעבד המסמכים.

חשוב: אל תדחף את מעבד המסמכים בכוח בעת סגירתו. לחיצה חזקה מדי עלולה לסדוק את משטח הזכוכית.
אל תסגור את מעבד המסמכים אם עובי מסמך המקור 25 מ"מ או יותר. המחבר של מעבד המסמכים יוסר מהמכשיר.

הערה: צלליות עלולות להיווצר סביב הקצוות ובמרכז של מסמכי מקור פתוחים.

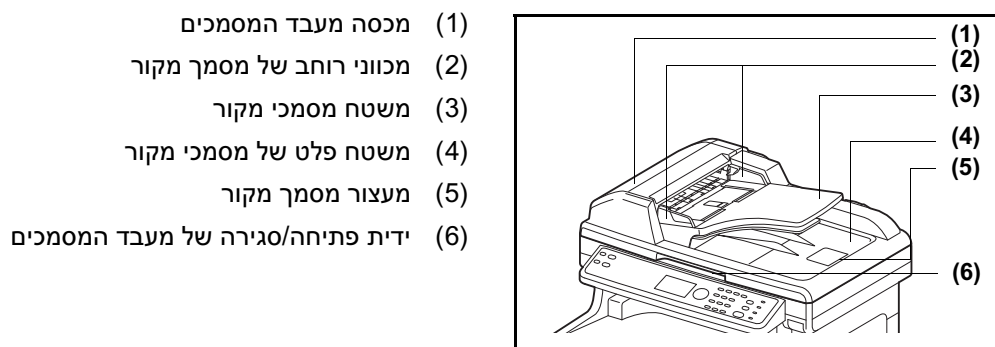
זהירות: אל תשאיר את מעבד המסמכים פתוח, עקב סכנת פציעה.



טעינת מסמכי מקור במעבד המסמכים

מעבד המסמכים סורק באופן אוטומטי כל גיליון של מסמכי מקור מרובים. במסמכי מקור דו-צדדיים, שני הצדדים נסרקים.

שמות החלקים של מעבד המסמכים



מסמכי מקור שנתמכים על-ידי מעבד המסמכים

מעבד המסמכים תומך בסוגי מסמכי המקור הבאים.

משקל	50 עד 120 גרם למ"ר (דו-צדדי: 50 עד 110 גרם למ"ר)
גודל	A4 לכל היותר עד A5 לכל הפחות Legal לכל היותר עד Statement לכל הפחות
קיבולת	נייר רגיל, נייר צבעוני, נייר ממוחזר, נייר איכותי: 50 גיליונות נייר עבה (110 גרם למ"ר): 36 גיליונות נייר עבה (120 גרם למ"ר): 33 גיליונות נייר אומנותי: גיליון אחד

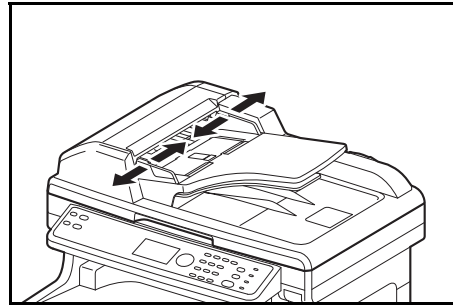
מסמכי מקור שאינם נתמכים על-ידי מעבד המסמכים

אין להשתמש במעבד המסמכים עבור סוגי מסמכי המקור הבאים.

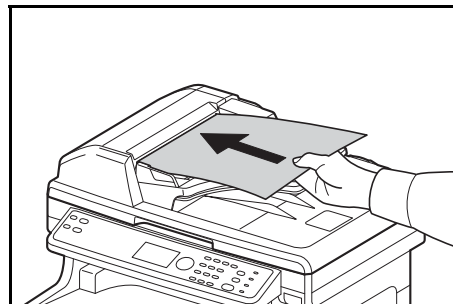
- מסמכי מקור רכים, כגון גיליונות ונייל
- שקפים, כגון שקף OHP
- נייר פחם
- מסמכי מקור בעלי שטח פנים חלק ביותר
- מסמכי מקור שעליהם סרט דביק או דבק
- מסמכי מקור לחים
- מסמכי מקור שעליהם נוזל לתיקון שגיאות שטרם התייבש
- מסמכי מקור בעלי צורה לא רגילה (לא מלבניים)
- מסמכי מקור שנגזרו מתוכם חלקים
- נייר מקומט
- מסמכי מקור עם קפלים (יישר את הקפלים לפני הטעינה. אם לא תעשה זאת, מסמכי המקור עלולים להיתקע).
- מסמכי מקור כרוכים עם מהדקים או עם סיכות (הוצא את המהדקים או הסיכות ויישר את הסלסולים, הקמטים והקפלים לפני הטעינה. אם לא תעשה זאת, מסמכי המקור עלולים להיתקע).

חשוב: לפני טעינת מסמכי מקור, ודא שלא נותרו מסמכי מקור במשטח הפלט של מסמכי המקור. מסמכי מקור שנשארו על משטח פלט מסמכי המקור עלולים לגרום למסמכי מקור חדשים להיתקע.

1 התאם את מכווני הרוחב של מסמכי המקור כך שיתאימו למסמכי המקור.



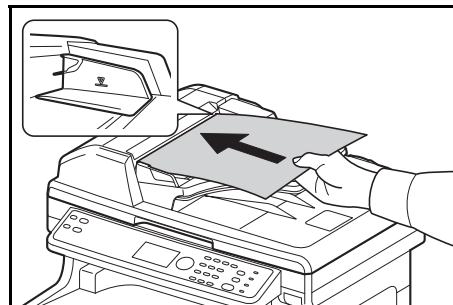
2 הנח את מסמכי המקור. הנח את הצד המיועד לסריקה (או את הצד הראשון במסמכי מקור דו-צדדיים) כשפניו כלפי מעלה. החלק את הקצה המוביל לתוך מעבד המסמכים עד כמה שניתן.



חשוב: ודא שמכווני הרוחב של מסמכי המקור מתאימים במדויק למסמכי המקור. אם קיים מרווח, התאם מחדש את המכוונים. המרווח עלול לגרום למסמכי המקור להיתקע.

ודא שמסמכי המקור הטעונים לא חורגים ממחווני הגובה. חריגה מהכמות המרבית עשויה לגרום למסמכי המקור להיתקע (עיין באיור).

מסמכי מקור עם חורים מנוקבים או עם שורות מחוררות יש להניח באופן שהחורים או הנקבים ייסרקו אחרונים (ולא ראשונים).



הערה: כאשר מסמך המקור הוכנס למיקום הנכון, תמונת מזין מסמכים אוטומטי תופיע בתצוגת ההודעות.

התקנת מנהל התקן המדפסת

ודא שהמכשיר מחובר לחשמל ולמחשב, לפני התקנת מנהל התקן המדפסת המ-DVD.

2

התקנת מנהל התקן המדפסת ב-Windows

אם מכשיר זה מחובר למחשב Windows, בצע את השלבים הבאים להתקנת מנהל התקן המדפסת. הדוגמה מראה את אופן החיבור של המכשיר למחשב עם Windows 7.

הערה: במערכות Windows 7, Windows Vista, Windows XP, עליך להיכנס עם הרשאות מנהל מערכת.

להתקנת התוכנה, באפשרותך להשתמש ב- Express Mode (מצב מהיר) או ב- Custom Mode (מצב מותאם אישית). מצב מהיר מזהה אוטומטית את המכשירים המחוברים ומתקין את התוכנה הדרושה. השתמש במצב מותאם אישית אם ברצונך לציין את יציאת המדפסת ולבחור את התוכנות שיותקנו.

1 הפעל את המחשב והפעל את Windows.

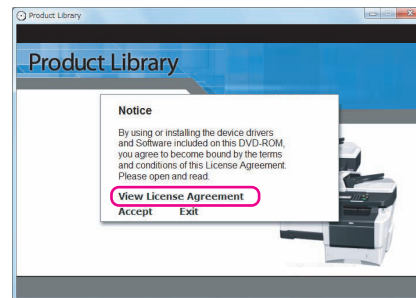
אם מופיעה תיבת הדו-שיח Welcome to the Found New Hardware Wizard (ברוכים הבאים לאשף נמצאה חומרה חדשה), בחר **Cancel** (ביטול).

2 הכנס את התקליטור המצורף למכשיר לכוון האופטי של המחשב. במערכות Windows Vista/Windows 7, מופיע חלון ניהול חשבון המשתמש. לחץ על **Allow** (אפשר).

תוכנית ההתקנה מופעלת.

הערה: אם אשף ההתקנה של התוכנה אינו מופעל אוטומטית, פתח את חלון כונן התקליטורים בסייר Windows ולחץ פעמיים על **Setup.exe**.

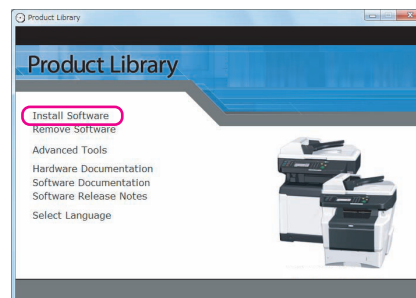
3 לחץ על **View License Agreement** (הצג הסכם רשיון) וקרא את הסכם הרשיון. לחץ על **Accept** (מסכים).



4 לחץ על **Install Software** (התקנת תוכנה). אשף התקנת התוכנה מופעל.

מנקודה זו, ההליך משתנה בהתאם לגרסת Windows ולשיטת החיבור. המשך ההליך המתאים עבור סוג החיבור שברשותך.

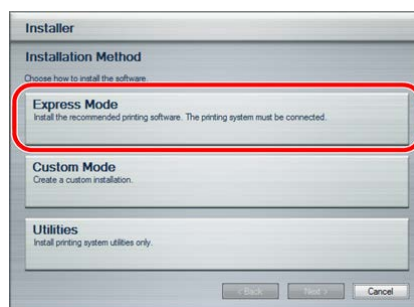
- Express mode (מצב התקנה מהירה)
- Custom mode (מצב התקנה מותאמת אישית)



Express mode (מצב התקנה מהירה)

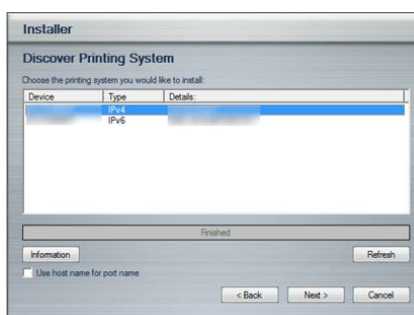
במצב Express Mode, תוכנית ההתקנה מזהה אוטומטית את המכשיר עם הפעלתו. השתמש במצב Express Mode עבור שיטות חיבור סטנדרטיות.

1 בחלון הבחירה של שיטת ההתקנה, בחר **Express Mode**. חלון זיהוי מערכת ההדפסה מופיע ותוכנית ההתקנה מזהה את המכשירים המחוברים. אם תוכנית ההתקנה אינה מזהה מערכת הדפסה, בדוק שמערכת ההדפסה מחוברת דרך USB או רשת ושהיא מופעלת. לאחר מכן, חזור לחלון זיהוי מערכת ההדפסה.



הערה: אמנם המידע המוצג בתיבות הדו-שיח של ההתקנה ב-Windows 7, Windows Vista וב-Windows XP שונה מעט, אך הליך ההתקנה עצמו זהה.

2 בחר את מערכת ההדפסה שברצונך להתקין ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).



3 באפשרותך להתאים אישית את שם מערכת ההדפסה בחלון הגדרות ההתקנה. שם זה יוצג בחלון המדפסת וברשימת המדפסות המוצגת ביישומים. ציין אם לשתף את שם מערכת ההדפסה או להגדיר את מערכת ההדפסה כמכשיר קיים ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).



חשוב: שלב 3 מופיע רק אם מערכת ההדפסה מחוברת דרך רשת. שלב זה לא יופיע אם מערכת ההדפסה מחוברת דרך USB.

4 מוצג חלון שבו באפשרותך לבדוק את ההגדרות. בדוק בקפידה את הגדרות ולאחר מכן לחץ על **Install** (התקנה).

הערה: בחלון האבטחה של Windows, לחץ על **Install this driver software anyway** (התקן תוכנת מנהל התקן זו בכל זאת).

5 מופיעה הודעה שהמדפסת הותקנה בהצלחה. לחץ על **Finish** (סיום) כדי לצאת מאשף התקנת המדפסת ולחזור לתפריט הראשי של התקליטור.

אם לאחר הלחיצה על **Finish** מופיעה תיבת הדו-שיח של הגדרת ההתקן, באפשרותך לציין את ההגדרות עבור

פריטים כגון תכונות נוספות המותקנות במערכת ההדפסה. כמו כן, באפשרותך לציין את הגדרות ההתקן לאחר היציאה מההתקנה. לפרטים, עיין בהגדרות ההתקן ב- printer driver operation guide (מדריך ההפעלה של מנהל התקן המדפסת) בתקליטור.

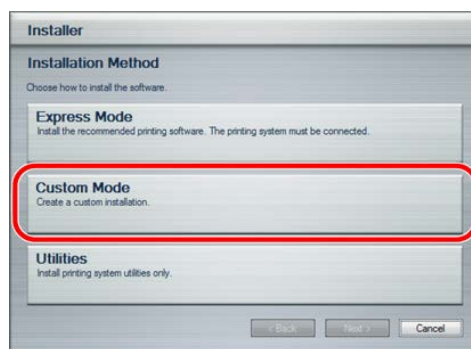
פעולה זו משלימה את הליך ההתקנה של מנהל התקן המדפסת. בצע את ההוראות המופיעות על המסך להפעלה מחדש של המערכת, אם נדרש.

Custom mode (מצב התקנה מותאמת אישית)

השתמש במצב מותאם אישית אם ברצונך לציין את יציאת המדפסת ולבחור את התוכנות שיותקנו. לדוגמה, אם אינך מעוניין שגופנים המותקנים במחשב יוחלפו, בחר **Custom Mode** ובטל את הבחירה בתיבת הסימון **Fonts** (גופנים) בכרטיסיית תוכנית השירות.

הערה: התקן מנהל התקן TWAIN או WIA במחשב במצב זה.

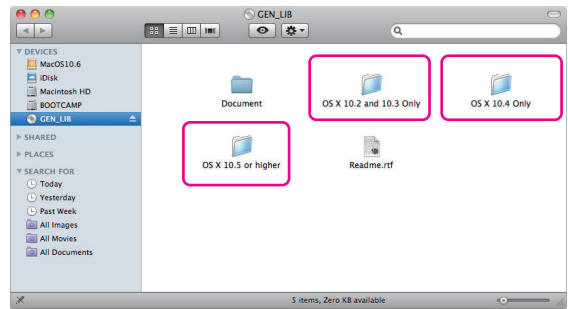
1 בחר Custom Mode.



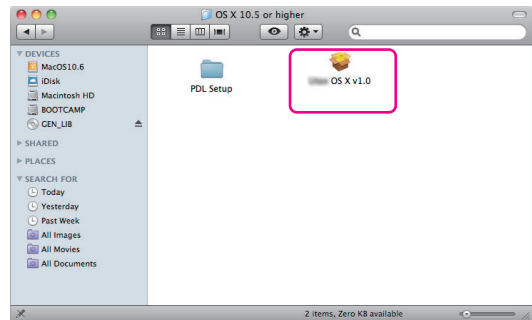
2 תוך כדי ביצוע ההוראות בחלון אשף ההתקנה, בחר את חבילות התוכנה שיותקנו, ציין את היציאה וכדומה. לפרטים, עיין בהתקנה מותאמת אישית ב- printer driver operation guide (מדריך ההפעלה של מנהל התקן המדפסת) בתקליטור.

התקנת מנהל התקן המדפסת ב-Macintosh

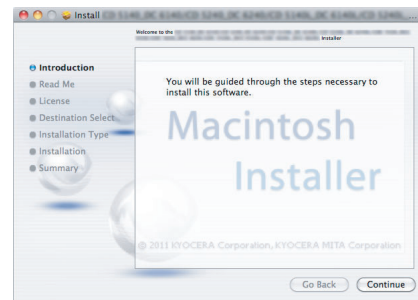
- 1 הפעל את המכשיר ואת מחשב ה-Macintosh.
- 2 הכנס את התקליטור (Product Library) המצורף לכונן התקליטורים.
- 3 לחץ פעמיים על סמל כונן OLI_LIB.
- 4 לחץ פעמיים על **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** או **OS X 10.5 or higher**, בהתאם לגרסת מערכת ההפעלה של ה-Mac.



- 5 לחץ פעמיים על **Olivetti OS X vx.x**.



- 6 תוכנית ההתקנה של מנהל התקן המדפסת מופעלת.

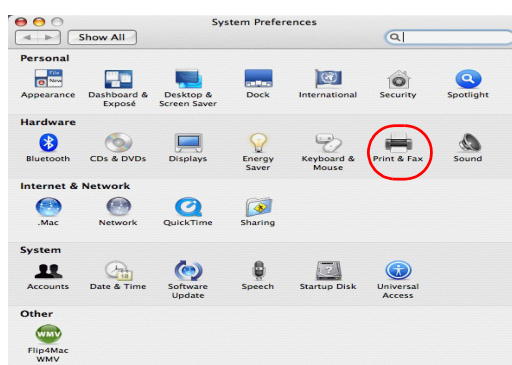


7 בחר **Select Destination** (בחר יעד), **Installation Type** (סוג התקנה) ולאחר מכן התקן את מנהל התקן המדפסת לפי ההוראות בתוכנת ההתקנה.

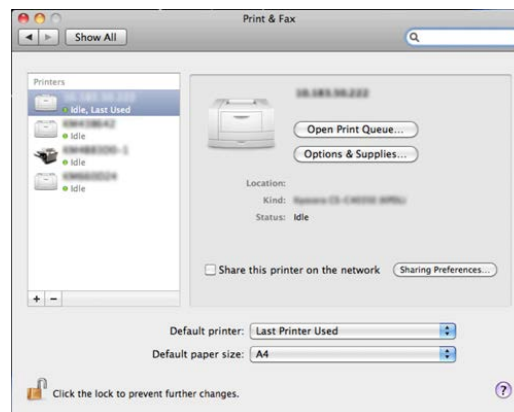
בנוסף ל- **Easy Install** (התקנה קלה), אפשרויות **Installation Type Custom** (סוג התקנה) כוללות **Install** (התקנה מותאמת אישית), שמאפשרת לציין את הרכיבים שיותקנו.

חשוב: במסך Authenticate (אימות), הזן את השם והסימא המשמשים לכניסה למערכת ההפעלה. פעולה זו משלימה את ההתקנה של מנהל התקן המדפסת. לאחר מכן, ציין את הגדרות ההדפסה. אם נעשה שימוש בחיבור IP או AppleTalk, יש להשתמש בהגדרות להלן. אם נעשה שימוש בחיבור USB, המכשיר מזוהה ומחובר אוטומטית.

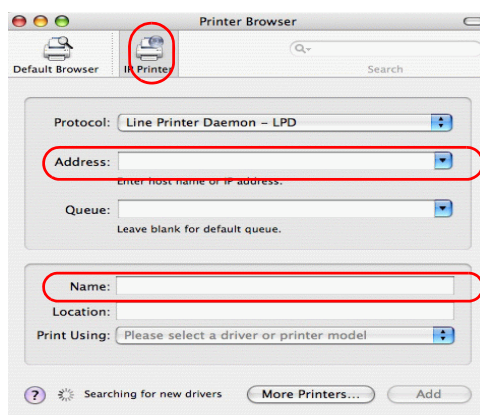
8 פתח את **System Preferences** (העדפות מערכת) ולאחר מכן לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס).



9 לחץ על סימן החיבור (+) כדי להוסיף את מנהל התקן המדפסת המותקן.

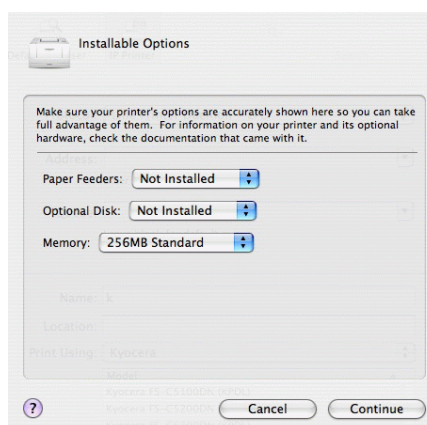


10 לחץ על סמל ה- IP עבור חיבור IP או על סמל ה- AppleTalk עבור חיבור AppleTalk ולאחר מכן הזן את כתובת ה- IP ושם המדפסת.

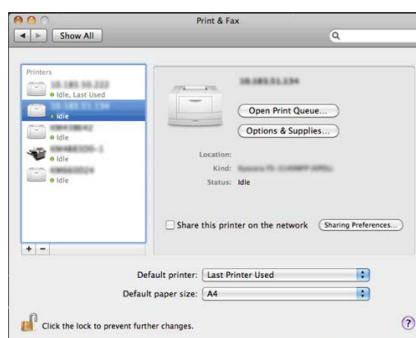


הערה: סמל AppleTalk אינו מוצג ב- Mac OS X 10.6.

11 בחר את האפשרויות הזמינות עבור המכשיר ולאחר מכן לחץ על **Continue** (המשך).



12 המכשיר שנבחר מתווסף. פעולה זו משלימה את הליך הגדרת המדפסת.



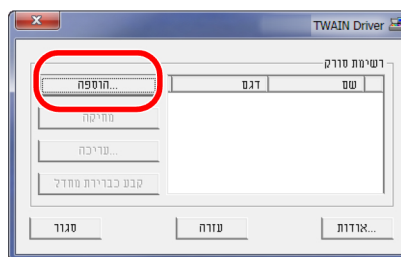
הגדרת מנהל התקן TWAIN

רשום מכשיר זה במנהל התקן ה-TWAIN.

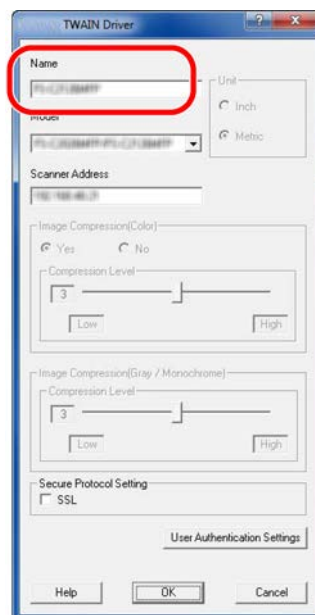
2

1 ב-Windows, בחר התחל, כל התוכניות, **Kyocera TWAIN Driver Setting < TWAIN Driver Setting**

2 לחץ על הוספה.



3 הזן את שם המכשיר בשדה 'שם'.



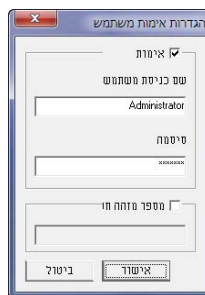
4 לחץ על ▼ שלצד השדה 'דגם' ובחר מכשיר זה מהרשימה.

5 הזן את כתובת ה-IP או שם המארח של המכשיר בשדה 'כתובת סורק'.

הערה: אם כתובת ה-IP של המכשיר אינה ידועה, פנה למנהל המערכת.

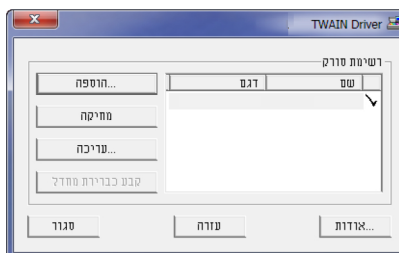
6 לחץ על הגדרות אימות משתמש. אם ניהול כניסת משתמש אינו תקף, עבור לשלב 8.

7 סמן את תיבת הסימון שלצד 'אימות', הזן 'שם כניסת משתמש לכניסה (עד 64 תווים) ו'סיסמה' (עד 64 תווים) 'ולאחר מכן לחץ על "אישור".



8 לחץ על 'אישור'.

9 המכשיר נרשם במחשב, ושם המכשיר ושם הדגם מוצגים בשדה **רשימת סורק**.



הערה: לחץ על **מחיקה**, כדי למחוק את המכשיר שנוסף. לחץ על **עריכה** כדי לשנות שמות.

הגדרת מנהל ההתקן WIA (Windows Vista, Windows 7 ו-Windows Server 2008)

רשום מכשיר זה במנהל התקן ה-WIA.

הערה: ההוראות הבאות אינן נחוצות לרישום, בעת שימוש במכשיר עם כתובת IP או שם מארח שציינת במהלך ההתקנה של מנהל התקן ה-WIA.

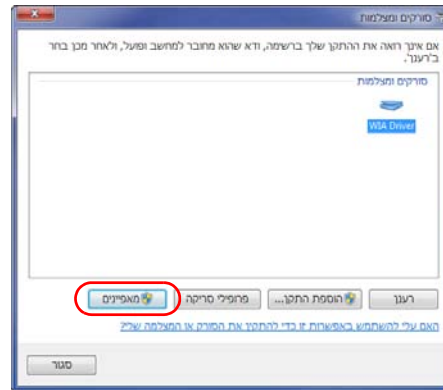
1 לחץ על לחצן התחל של Windows והזן **סורק בחיפוש תוכניות וקבצים**. לחץ על **הצג סורקים ומצלמות** ברשימת החיפוש.

מופיע המסך 'סורקים ומצלמות'.

הערה: ב-Windows Vista/Windows Server 2008, בחר את לחצן התחל של Windows, **לוח הבקרה**, **חומרה וקול** ולאחר מכן **סורקים ומצלמות**.

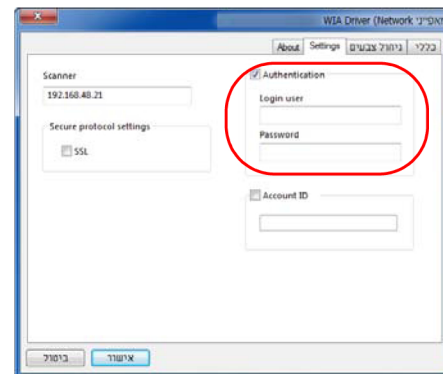
2

2 בחר את השם הזזה לשם של מכשיר זה מבין מנהלי ההתקנים WIA ולחץ על **מאפיינים**.



הערה: User Account Control ור Windows Security, לא אם מוצגים צפויים בעיות בתפעול לאחר התקנת מנהל ההתקן והתוכנה שסיפקנו. המשך בהתקנה.

3 סמן את התיבה **אימות**, הזן שם כניסת משתמש (עד 64 תווים) וסיסמה (עד 64 תווים) ולאחר מכן לחץ על **אישור**. אם ניהול כניסת משתמש אינו תקף, עבור לשלב 4.



הערה: אם כתובת ה- IP של המכשיר אינה ידועה, פנה למנהל המערכת.

4 לחץ על **סגור**.
המכשיר נרשם במחשב.

3 הפעלה בסיסית

פרק זה מסביר את הפעולות הבאות.

- 3-2כניסה/יציאה
- 3-3מקשי קיצור ומקשי תכנות
- 3-6תצוגת הודעות
- 3-7צילום
- 3-21הדפסה - הדפסה מיישומים
- 3-23שליחה
- 3-30הכנה לשליחת מסמך למחשב
- 3-41מסך אישור יעד
- 3-42ציון יעד
- 3-45סריקה באמצעות TWAIN
- 3-47ביטול עבודות
- 3-48בדיקה של יתרת הטונר והנייר

כניסה/יציאה

אם ניהול כניסת משתמש מאופשר, יש להזין את שם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה על מנת להשתמש במכשיר.

הערה: לא תוכל להיכנס למערכת אם תשכח את שם המשתמש לכניסה או סיסמת הכניסה שלך. במקרה זה, היכנס עם הרשאות מנהל מערכת ושנה את שם המשתמש לכניסה או הסיסמה לכניסה. כברירת מחדל, כתובת דואר אלקטרוני אחת של כל משתמש ברירת מחדל עם הרשאות מנהל מכשיר והרשאות מנהל מאוחסנת כבר. להלן מאפייני ברירת המחדל של המשתמש.

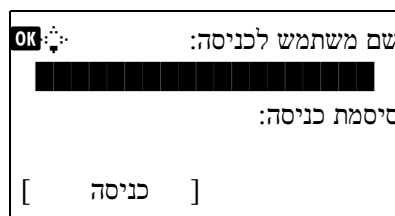
שם משתמש:	DeviceAdmin
שם משתמש לכניסה:	2600
סיסמת כניסה:	2600
רמת גישה:	מנהל מערכת

מומלץ לשנות מזמן לזמן את שם המשתמש, שם המשתמש לכניסה וסיסמת הכניסה, כדי לשמור על אבטחה.

כניסה

הערה: לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים בנספח-5.

1 אם המסך המוצג מופיע במהלך ההפעלה, הזן את שם המשתמש לכניסה.



2 לחץ על המקש ∇ . סמן הקלט עובר אל 'סיסמת כניסה'.

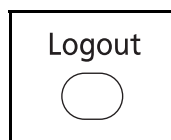
3 הזן את סיסמת הכניסה.

לחץ על המקש Δ כדי להזיז את סמן הקלט אל 'שם משתמש לכניסה'.

4 ודא ששם המשתמש לכניסה והסיסמה לכניסה נכונים ולחץ על [כניסה] (מקש הבחירה הימני).

יציאה

ליציאה מהמכשיר, לחץ על המקש **Logout** (יציאה) כדי לחזור למסך הזנת שם המשתמש לכניסה/סיסמה לכניסה.



מקשי קיצור ומקשי תכנות

מקשי הקיצור ומקשי Program בלוח ההפעלה מתוארים להלן.

מקש קיצור

רשום יעדים למקשי קיצור ותוכל להזין את היעד הרצוי על-ידי לחיצה על **מקש הקיצור** המתאים.

הזנת יעד באמצעות מקש קיצור

3

1 במסך 'הזנת כתובת', לחץ על **מקש הקיצור** שבו רשום היעד הרצוי.

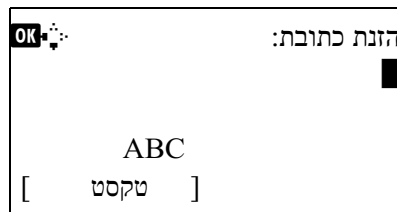
התקשרות ממקשי הקיצור 1 עד 11

לחץ על **מקש הקיצור** שבו רשום היעד.

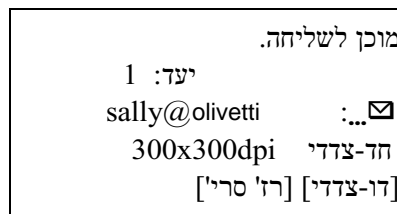
התקשרות ממקשי הקיצור 12 עד 22

לחץ על המקש **Shift Lock** (נעילת Shift) כדי להפעיל את נורית החיווי שלצד המקשים ולאחר מכן לחץ על **מקש הקיצור** שבו רשום היעד.

2 הושלם מופיע והכתובת שאוחסנה מאוחזרת.



חשוב: כל יעד שהוזן כבר, מוחלף.



מקשי תכנות

הגדרות של פונקציות שונות שבשימוש תדיר לצילום ולשליחה ניתן לרשום בצורה קולקטיבית כתוכנית. לאחר מכן, ניתן לשנות את ההגדרות הנוכחיות של פונקציות שונות להגדרות הרשומות, על-ידי לחיצה על **מקש התכנות** המתאים.

הערה: הפונקציות הבאות רשומות כבר במקש **Program 1** (תוכנית 1). פונקציה זו מאפשרת לצלם על עמוד בודד את הצד הקדמי והאחורי של כרטיס מזהה או מסמך אחר, שקטן מגודל Statement או A5. למרות שהפונקציות נמחקות על-ידי החלפת המקש **Program 1**, באפשרותך לרשום את אותן הגדרות באמצעות המקש **Function Menu** (תפריט פונקציות).

אפשרויות הגדלה: הגדלה אוטומטית

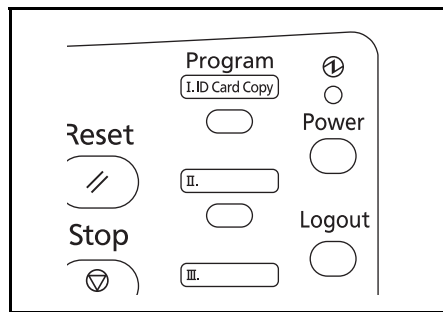
שילוב: 2 ב-1

סריקה רציפה: מופעל

גודל מקור: Statement/A5

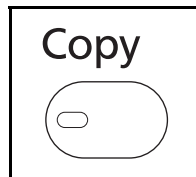
בחירת נייר: מחסנית 1

ID Card Copy (צילום כרטיס מזהה) מודפס על המקש **Program 1**. כאשר הפונקציות נמחקות על ידי החלפת **Program 1**, הדבק את המדבקה המצורפת למכשיר וכתוב עליה את שם הפונקציה.



ההליך לשימוש בצילום כרטיס מזהה מוסבר להלן.

- 1 לחץ על המקש **Copy** (צילום) כאשר המקש/נורית החיווי **Copy** כבויה.



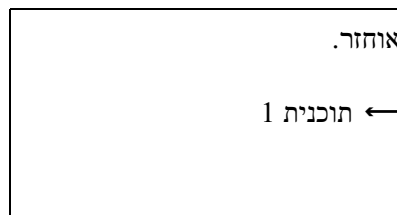
הערה: אם תצוגת ההודעות כבויה, לחץ על המקש **Power** (הפעלה) והמתן להתחממות המכשיר.

- 2 הנח את מסמך מקור על משטח הזכוכית.

הנח את הצד לסריקה כשפניו כלפי מטה במרכז אזור הסריקה בגודל Statement או A5.

הערה: להוראות טעינה, ראה טעינת מסמכי מקור בעמוד 2-44.

- 3 לחץ על המקש **Program 1**. הפונקציה ID Card Copy מאוחרת.



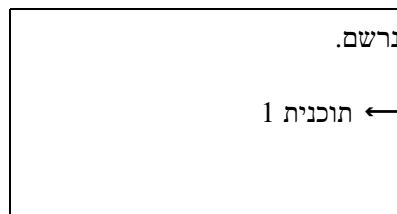
- 4 לחץ על המקש **Start** (התחל). הסריקה מתחילה.

- 5 הפוך את מסמך המקור על משטח הזכוכית ולחץ על המקש **Start** (התחל).

- 6 לאחר סריקת כל מסמכי המקור, לחץ על [סיום סר'] (**מקש הבחירה הימני**) כדי להתחיל לצלם.

הגדרות רישום

לאחר קביעת הגדרות, לחץ במשך 3 שניות על אחד מהמקשים **Program 1** (תוכנית 1) עד 4, שבו ברצונך לרשום את ההגדרות. ההגדרות הנוכחיות יירשמו במקש התוכנית שנבחר.



שינוי ומחיקה של הגדרות

לחץ במשך 3 שניות על אחד מהמקשים **Program 1** (תוכנית 1) עד 4, שבו רשומות ההגדרות שברצונך לשנות/למחוק. מופיע 'תפריט'.

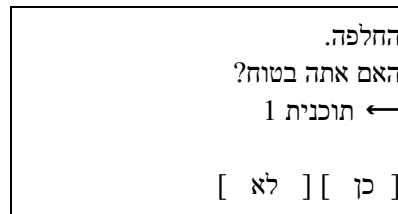
1



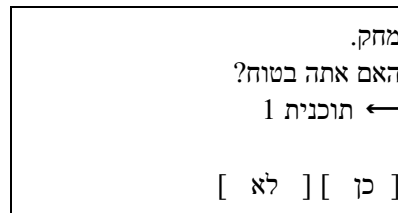
3

כדי להחליף את ההגדרות הרשומות בהגדרות הנוכחיות, לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [החלפה] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך אישור. לחץ על [כן] (מקש בחירה שמאלי) כדי לשנות את ההגדרות.

2



כדי למחוק את ההגדרות הרשומות, לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מחק] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך אישור. לחץ על [כן] (מקש בחירה שמאלי) כדי למחוק את ההגדרות הרשומות.



שחזור הגדרות

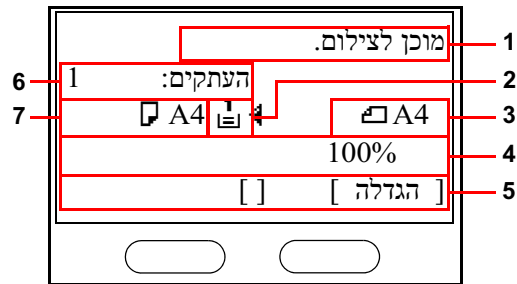
לחץ על אחד מהמקשים **Program 1** (תוכנית 1) עד 4, שבו רשומות ההגדרות שברצונך לשחזר. ההגדרות הנוכחיות של פונקציות שונות מוחלפות בהגדרות הרשומות.

תצוגת הודעות

הדוגמאות הבאות מסבירות את ההודעות והסמלים שבשימוש בתצוגת ההודעות.



מסך שליחה



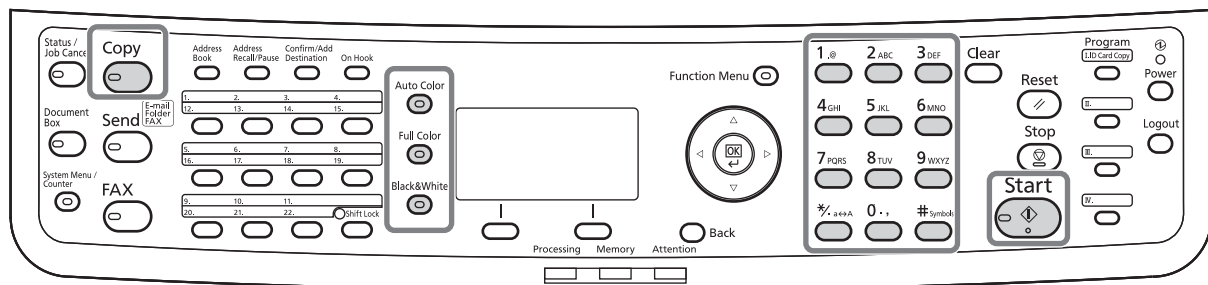
מסך מכונת צילום

משמעות	מספר מראה מקום
ציון המצב הנוכחי של המכשיר. כמו כן, הצגת הכותרת של התפריט הנוכחי בעת שימוש בלוח הפעלה.	1
הצגת סמל המציין את מקור טעינת הנייר שנבחר. משמעות כל סמל מצוינת בהמשך.	2
מחסנית הנייר הרגיל נבחרה. כאשר סמל זה מוצג כ- 1, אין נייר במחסנית.	1
מחסנית הנייר עבור מזין הנייר האופציונלי נבחרה. כאשר סמל זה מוצג כ- 2 או 3, אין נייר במחסנית.	2 3
המגש הרב-שימושי נבחר. כאשר סמל זה מוצג כ- 4, אין נייר במגש הרב-שימושי.	4
הצגת גודל מסמכי המקור.	3
הצגת ההגדרה הנוכחית, כאשר ישנו תפריט מתאים שניתן לבחור באמצעות מקש הבחירה השמאלי או הימני.	4
הצגת הכותרת של התפריט המתאים שניתן לבחור באמצעות מקש הבחירה השמאלי או הימני.	5
הצגת מספר ההעתקים.	6
הצגת גודל הנייר לצילום.	7
הצגת מספר היעדים.	8
הצגת היעד.	9

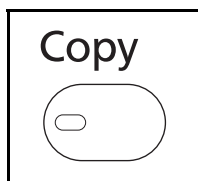
לביצוע צילום בסיסי, פעל לפי השלבים להלן.

חלק שמופעל

3

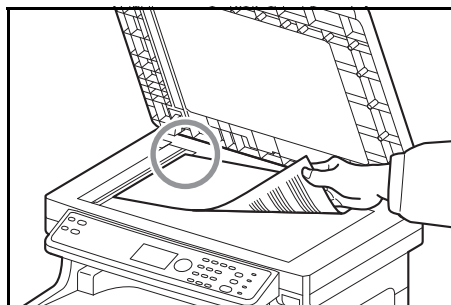


1 לחץ על המקש **Copy** (צילום) כאשר המקש/נורית החיווי **Copy** כבויה.



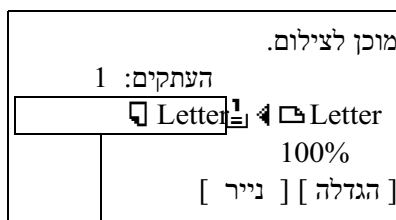
הערה: אם תצוגת ההודעות כבויה, לחץ על המקש **Power** (הפעלה) והמתן להתחממות המכשיר.

2 הנח את מסמכי המקור על משטח הזכוכית או במעבד המסמכים.



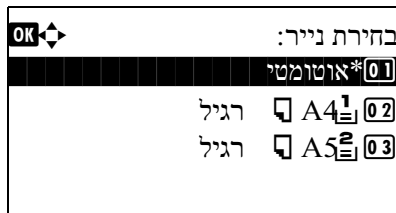
הערה: להוראות טעינה, ראה טעינת מסמכי מקור בעמוד 2-44.

3 מקור הנייר לצילום הוא המיקום המצוין בלוח.

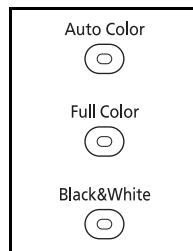


מקור נייר

כאשר עליך לשנות את מקור הנייר, השתמש בתפריט 'בחירת נייר'. אם נבחרת האפשרות [אוטומטי], מקור הנייר המתאים ביותר נבחר אוטומטית.



4 לחץ על המקש **Auto Color** (צבע אוטומטי), על המקש **Full Color** (צבע מלא) או על המקש **Black & White** (שחור ולבן) כדי לבחור את מצב הצבע.



הערה: להלן ההגדרה של כל מקש (מצב צבע). מקש

:Auto Color

מזהה אוטומטית אם מסמך המקור צבעוני או שחור ולבן, וסורק בהתאם. מקש

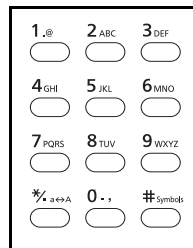
:Full Color

סריקת כל המסמכים בצבע מלא. מקש

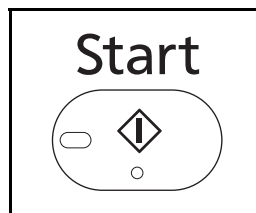
:Black& White

סריקת כל המסמכים בשחור ולבן.

5 השתמש במקשי המספרים כדי להזין את כמות הצילומים. ציין את המספר הרצוי, עד 999.



6 לחץ על המקש **Start** (התחל) כדי להתחיל לצלם.



7 הסר את הצילומים המוכנים מהמגש העליון.

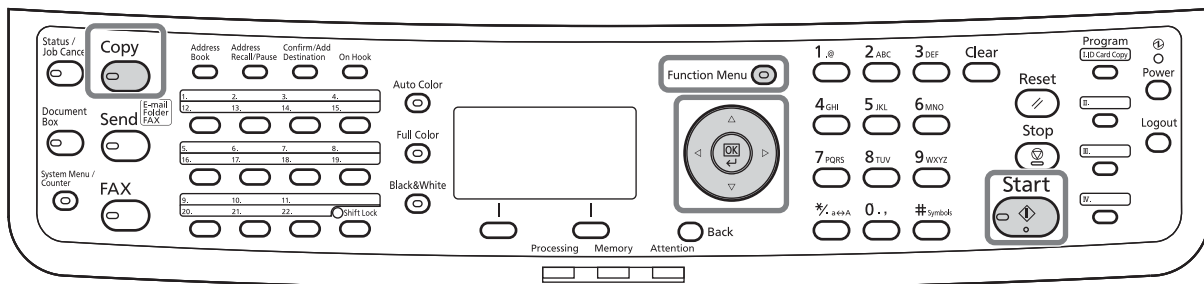
כיוון צפיפות

השתמש בהליך זה כדי לכוון את הצפיפות של צילום.

תיאור	אפשרות כיוון צפיפות
כוון את הצפיפות ב- 7 רמות.	ידני
צפיפות מיטבית נבחרת בהתאם לצפיפות מסמך המקור.	אוטו

3

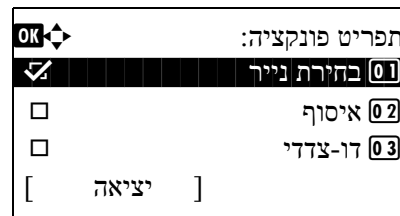
חלק שמופעל



הערה: ניתן לבחור במצב אוטומטי כהגדרת ברירת המחדל. כאשר מצב הצבע מוגדר כצבע מלא, לא ניתן לבחור הגדרה אוטומטית.

ההליך לכיוון צפיפות הצילומים מוסבר להלן.

- 1 לחץ על המקש **Function Menu** (תפריט פונקציה). מופיע 'תפריט פונקציה'.



- 2 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [צפיפות].
- 3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'צפיפות'.

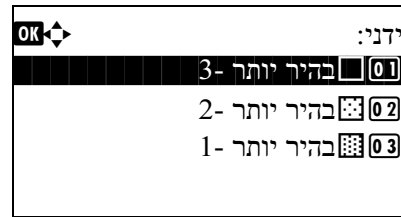


- 4 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [אוטומטי] או [ידני].

5 לחץ על המקש **OK** (אישור).

בעת בחירת [ידני], מופיע 'ידני'. לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור את הצפיפות הרצויה ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

ההודעה האשלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

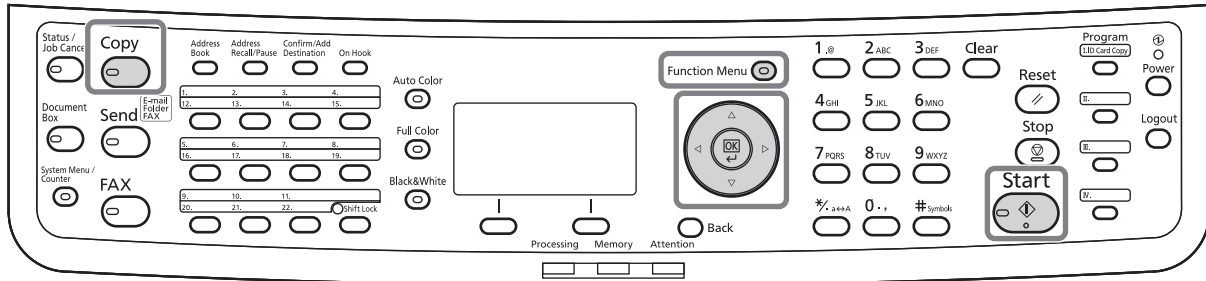


6 לחץ על המקש **Start** (התחל). הצילום מתחיל.

בחירת איכות תמונה

בחר את איכות התמונה המתאימה לסוג מסמך המקור.

חלק שמופעל

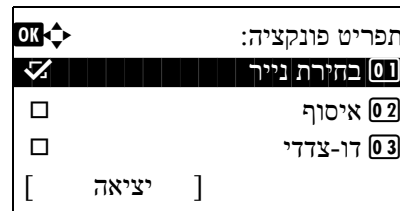


בטבלה להלן מוצגת אפשרויות האיכות.

תיאור	אפשרות איכות תמונה
עבור מסמכי מקור עם טקסט ותצלומים כאחד.	טקסט+תצלום
עבור תמונות שצולמו במצלמה.	תצלום
עבור מסמכי מקור הכוללים בעיקר טקסט.	טקסט
עבור מפות וכדומה.	מפה
עבור מסמכים המודפסים ממכשיר זה.	מסמך מודפס

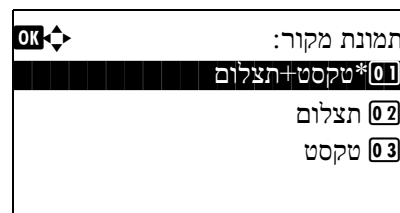
ההליך לבחירת איכות הצילומים מוסבר להלן.

- 1 לחץ על המקש **Function Menu** (תפריט פונקציה). מופיע 'תפריט פונקציה'.



- 2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [תמונת מקור].

- 3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'תמונת מקור'.

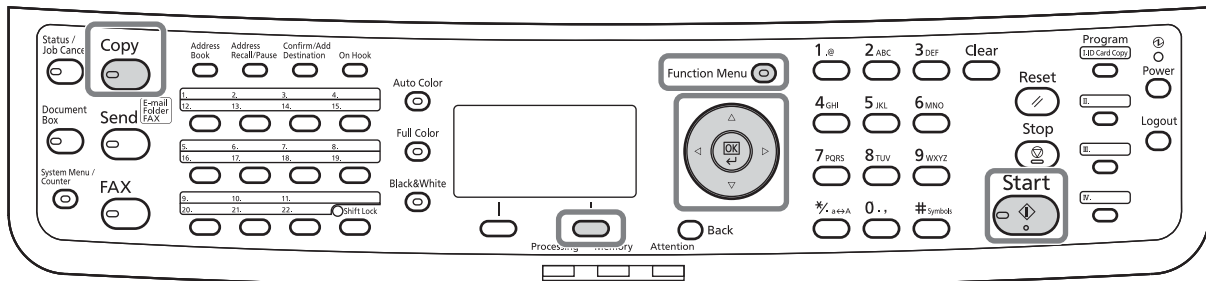


- 4 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור את איכות התמונה שמתאימה לסוג המקור.
- 5 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.
- 6 לחץ על המקש **Start** (התחל). הצילום מתחיל.

צילום בהגדלה

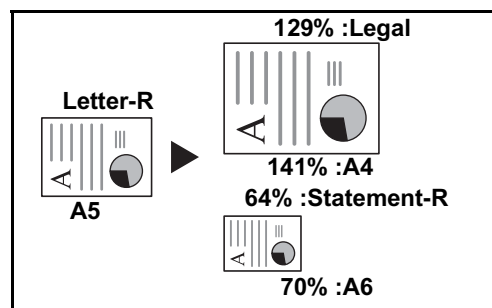
כוון את מידת ההגדלה כדי להקטין או להגדיל את תמונת מסמך המקור. להלן אפשרויות ההגדלה הזמינות.

חלק שמופעל



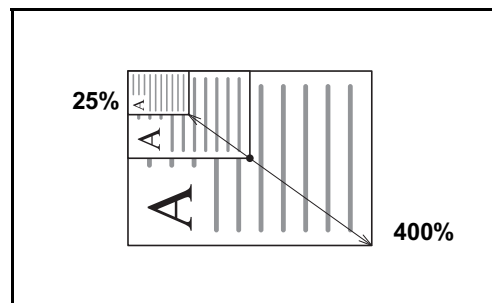
הגדלה אוטומטית

הקטנה או הגדלה אוטומטית של תמונת מסמך המקור, בהתאם לגודל הנייר שנבחר.



הזנת זום

הקטנה או הגדלה ידנית של תמונת מסמך המקור במרווחים של 1%, בין 25% לבין 400%.



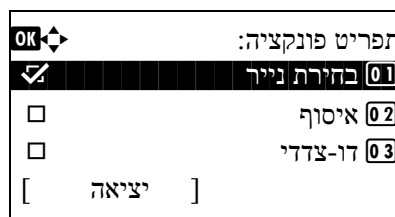
זום סטנדרטי

הקטנה או הגדלה בקני מידה מוגדרים מראש.

רמת הגדלה (עותק/מקור)		דגם
סטנדרטי	100% , 400% (מקסימום) , 200% , 129% (Letter << Statement) , 78% (Letter << Legal) , 64% (Statement << Letter) , 50% , 25% (מינימום)	דגמי אינץ'
אחר	141% (A4 << A5) , 115% (A4 << B5) , 90% (A4 << Folio) , 86% (B5 << A4) , 70% (A5 << A4)	
סטנדרטי	100% , 400% (מקסימום) , 200% , 141% (A4 << A5) , 115% (A4 << B5) , 86% (B5 << A4) , 70% (A5 << A4) , 50% , 25% (מינימום)	דגמים מטריים
אחר	129% (Letter << Statement) , 78% (Letter << Legal) , 64% (Statement << Letter) , 90% (A4 << Folio)	
סטנדרטי	100% , 400% (מקסימום) , 200% , 141% (A4 << A5) , 115% (A4 << B5) , 90% (A4 << Folio) , 86% (B5 << A4) , 70% (A5 << A4) , 50% , 25% (מינימום)	דגמים מטריים (אסיה)
אחר	129% (Letter << Statement) , 78% (Letter << Legal) , 64% (Statement << Letter)	האוקיינוס (השקט)

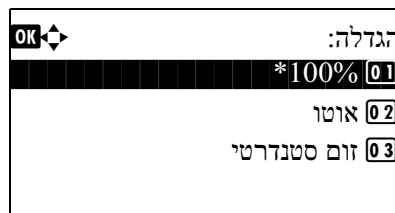
ההליך לשימוש בצילום בהגדלה מוסבר להלן.

1 לחץ על המקש **Function Menu** (תפריט פונקציה). מופיע 'תפריט פונקציה'.



2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [הגדלה].

3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'הגדלה'.

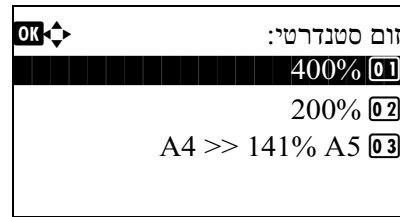


4 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את ההגדלה הרצויה.

כדי לצלם בגודל זהה למקור, בחר [100%].

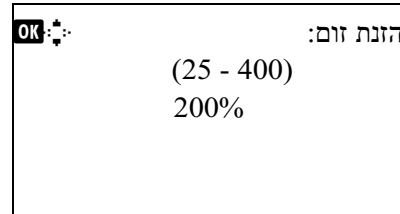
כדי לבחור הגדלה אוטומטית, בחר [אוטו].

כדי להשתמש בהגדלות קבועות, בחר [זום סטנדרטי] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'זום סטנדרטי'. לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את ההגדלה הרצויה. אם תבחר באפשרות [אחר] ותלחץ על המקש **OK** (אישור), תוכל לבחור מבין הגדלות נוספות.



3

כדי להזין הגדלה, בחר [הזנת זום] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'הזנת זום'. השתמש במקשי המספרים כדי להזין את ההגדלה.



5 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

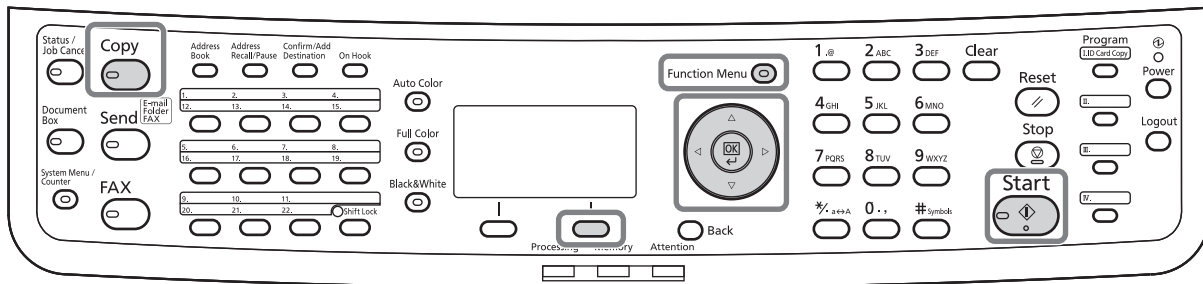
6 לחץ על המקש **Start** (התחל). הצילום מתחיל.

צילום דו-צדדי

ניתן להפיק צילומים דו-צדדיים. זמינות אפשרויות הצילום הדו-צדדי הבאות.

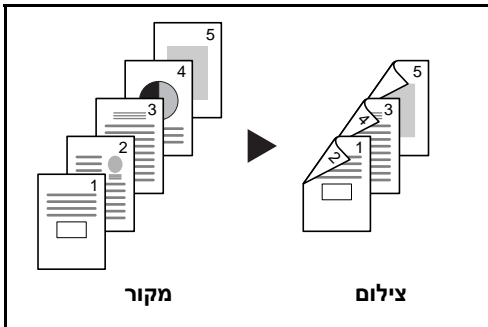
נוסף על כך, באפשרותך ליצור צילומים חד-צדדיים ממסמכי מקור דו-צדדיים או ממסמכי מקור בעלי דפים נגדיים, כגון ספרים. להלן המצבים הזמינים.

חלק שמופעל



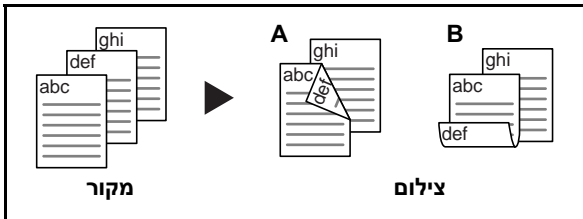
חד-צדדי לדו-צדדי

יצירת צילומים דו-צדדיים ממסמכי מקור חד-צדדיים. במקרה שמספר מסמכי המקור הוא אי-זוגי, הצד האחורי של הצילום האחרון יהיה ריק.



להלן אפשרויות הכריכה.

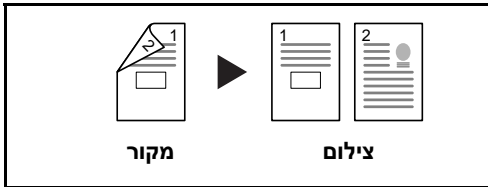
A מסמך מקור משמאל לימין לכריכה שמאל ימין. התמונות בצד השני אינן מסובבות.



B מסמך מקור משמאל לימין לכריכה למעלה. התמונות בצד השני מסובבות ב-180°. ניתן לכרוך את הצילומים בקצה העליון ולקבל כיוון זהה עם הפיכת הדפים.

דו-צדדי לחד-צדדי

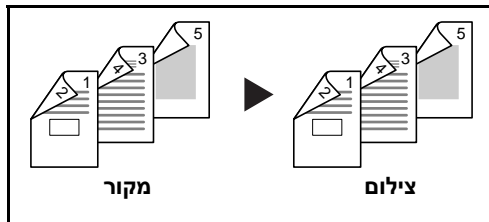
צילום כל אחד מהצדדים של מסמך מקור דו-צדדי על-גבי שני גיליונות נפרדים. לשם כך נדרש מעבד המסמכים.



להלן אפשרויות הכריכה.

- כריכה שמאל לימין. התמונות בצד השני אינן מסובבות.
- כריכה למעלה. התמונות בצד השני מסובבות ב-180°.

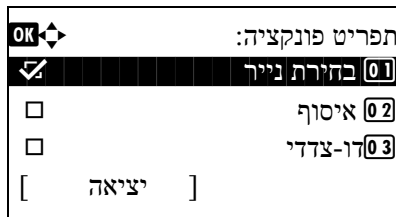
יצירת צילומים דו-צדדיים ממסמכי מקור דו-צדדיים. לשם כך נדרש מעבד המסמכים.



הערה: גודלי הנייר הנתמכים בצילום דו-צדדי לדו-צדדי הם Folio , A5 , B5 , A4 , Executive , Oficio II , Letter , Legal.

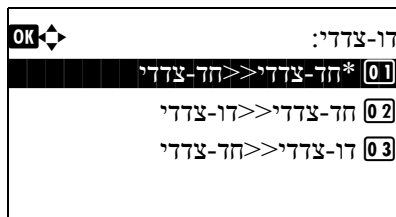
ההליך לשימוש בצילום דו-צדדי מוסבר להלן.

1 לחץ על המקש **Function Menu** (תפריט פונקציה). מופיע 'תפריט פונקציה'.



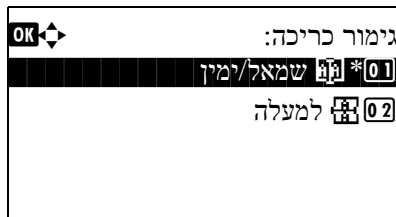
2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [דו-צדדי].

3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'דו-צדדי'.

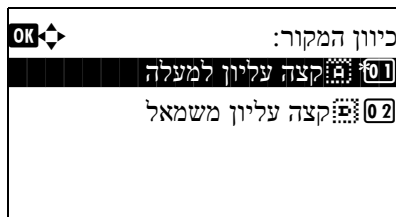


4 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את מצב הצילום הדו-צדדי הרצוי.

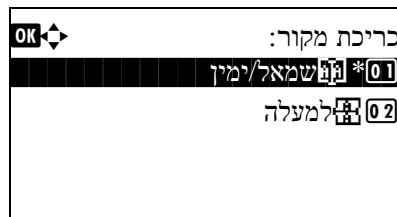
אם בחרת [חד-צדדי >> דו-צדדי], לחץ על [פירוט] (**מקש הבחירה הימני**) ותוכל לבחור את צד הכריכה של הצילומים המוגמרים ואת הגדרת כיוון המקור.



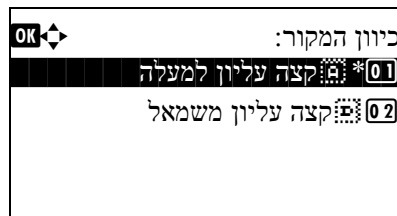
לאחר לחיצה על המקש **OK** (אישור), בחר את הצד לכריכה של הצילומים המוגמרים ואת הגדרת כיוון המקור.



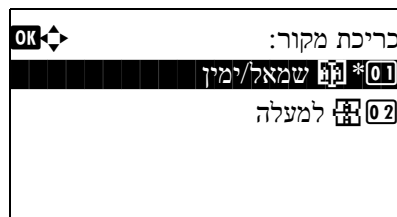
אם בחרת [דו-צדדי>>חד-צדדי], לחץ על [פירוט] (**מקש הבחירה הימני**) ותוכל לבחור את צד הכריכה של המקור ואת הגדרת כיוון המקור.



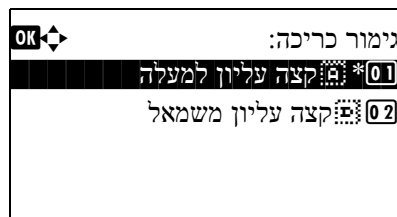
לאחר לחיצה על המקש **OK** (אישור), בחר את הצד לכריכה של מסמך המקור והצילומים המוגמרים ואת הגדרת כיוון המקור.



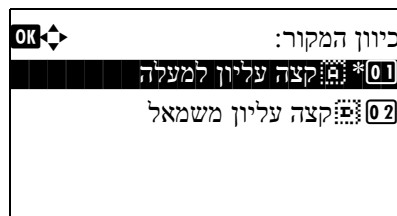
אם בחרת [דו-צדדי>>דו-צדדי], לחץ על [פירוט] (**מקש הבחירה הימני**) ותוכל לבחור את צד הכריכה של המקור ואת הגדרת כיוון המקור.



לאחר לחיצה על המקש **OK** (אישור), בחר את הצד לכריכה של הצילומים המוגמרים ואת הגדרת כיוון המקור.



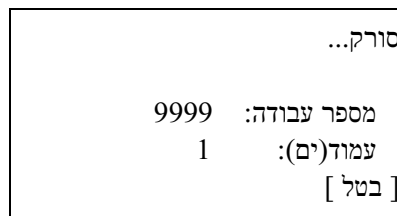
לאחר לחיצה על המקש **OK** (אישור), בחר את הצד לכריכה של מסמך המקור והצילומים המוגמרים ואת הגדרת כיוון המקור.



5 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

6 לחץ על המקש **Start** (התחל). הצילום מתחיל.

אם מסמך המקור מונח על משטח הזכוכית, החלף אותו במסמך המקור הבא לפני לחיצה על המקש **Start** (התחל).



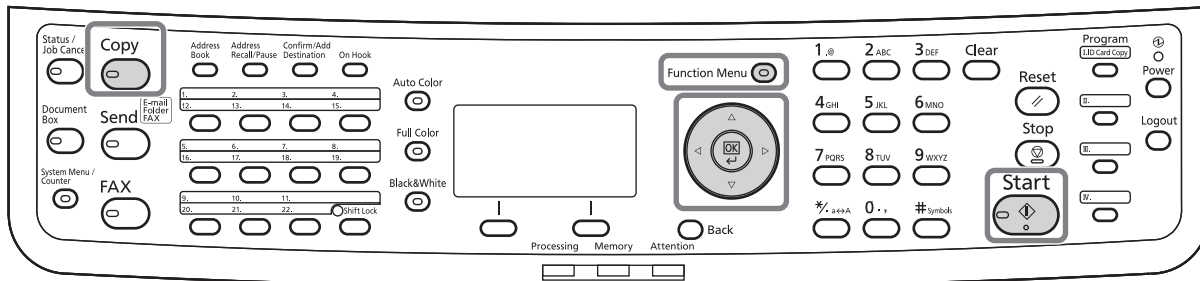
אם אין מסמך מקור נוסף, לחץ על [סיום סר'] (מקש בחירה ימני). הצילום מתחיל.

הגדר מסמך מקור
ולחץ על מקש התחל.
מספר עבודה: 9999
עמוד(ים): 3
[בטל] [סיום סר']

צילום עם איסוף

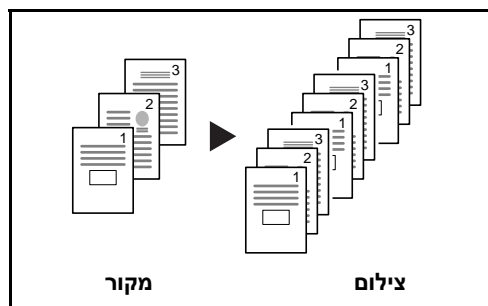
המכשיר מסוגל לצלם ולאסוף את הצילומים בו-זמנית.

חלק שמופעל



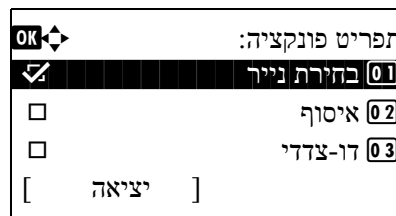
באפשרותך להשתמש בפונקציית הצילום עם איסוף עבור משימות כגון אלה המתוארות להלן.

סריקת מספר מסמכי מקור והפקת קבוצות שלמות של צילומים לפי הצורך, בהתאם למספרי עמודים.



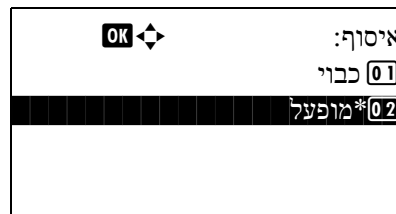
ההליך לשימוש בצילום עם איסוף מוסבר להלן.

1 לחץ על המקש **Function Menu** (תפריט פונקציה). מופיע 'תפריט פונקציה'.



2 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [איסוף].

3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'איסוף'.



4 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [כבוי] או [מופעל].

5 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

6 לחץ על המקש **Start** (התחל). הצילום מתחיל.

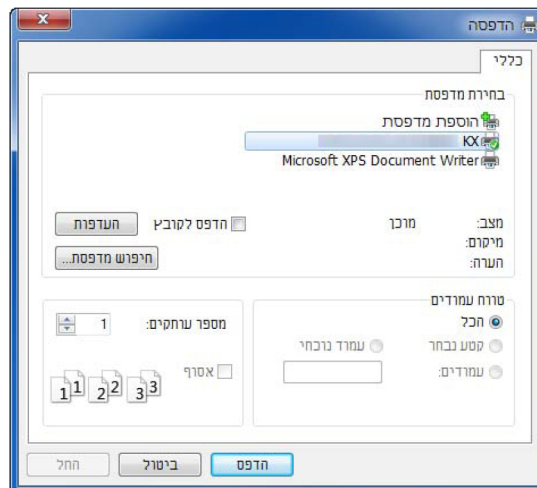
הדפסה - הדפסה מיישומים

בצע את השלבים להלן כדי להדפיס מסמכים מיישומים.

הערה: להדפסת המסמך מיישומים, התקן את מנהל ההתקן במחשב המ-DVD המצורף (Product Library).

3

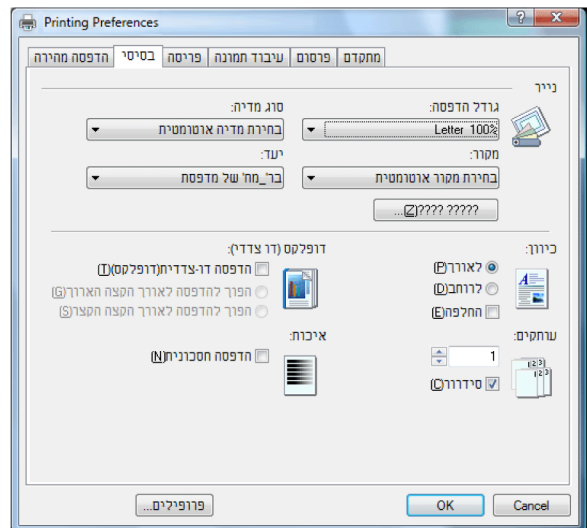
- 1 צור מסמך באמצעות יישום כלשהו.
- 2 לחץ על **קובץ** ובחר **הדפסה** ביישום. מופיעה תיבת הדו-שיח **הדפסה**.
- 3 לחץ על הלחצן ▼ שלצד השדה 'שם' ובחר מכשיר זה מהרשימה.



- 4 הזן את מספר העותקים הרצוי בתיבה **מספר עותקים**. הזן כל מספר עד 999.
- 5 לחץ על הלחצן **מאפיינים**. מופיעה תיבת הדו-שיח **מאפיינים**.

6 בחר בכרטיסייה **בסיסי** ולחץ על הלחצן **גודל דף** כדי לבחור את גודל הנייר.

כדי להדפיס על נייר מיוחד, כגון נייר עבה או שקף, לחץ על התפריט **סוג מדיה** ובחר את סוג המדיה.



7 לחץ על **מקור** ובחר במקור הנייר.

הערה: אם תבחר באפשרות **בחירה אוטומטית**, הנייר מסופק באופן אוטומטי ממקור הנייר הטעון בנייר בגודל ובסוג המיטביים. כדי להדפיס על נייר מיוחד, כגון מעטפה או נייר עבה, הנח אותו במגש הרב-שימושי ובחר באפשרות **מגש MP**.

8 קבע את כיוון הנייר, **לאורך** או **לרוחב**, כך שיתאים לכיוון המסמך.

בחר **סובב ב-180°** להדפסת המסמך מסובב ב-180°.

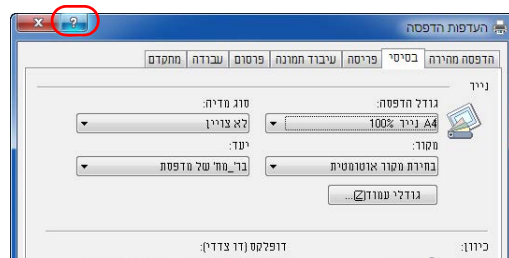
9 לחץ על הלחצן **אישור** כדי לחזור לתיבת הדו-שיח **הדפסה**.

10 לחץ על הלחצן **אישור** כדי להתחיל להדפיס.

עזרה של מנהל התקן המדפסת

מנהל התקן המדפסת כולל עזרה. כדי ללמוד על הגדרות הדפסה, פתח את מסך הגדרות ההדפסה של מנהל התקן המדפסת והצג את העזרה כמוסבר להלן.

- לחץ על הלחצן [?] בפינה העליונה של המסך ולאחר מכן לחץ על הפריט שעליו ברצונך לדעת.
- לחץ על הפריט שעליו ברצונך לדעת והקש על המקש [F1] במקלדת.



במכשיר זה ניתן לשלוח מסמך סרוק כקובץ מצורף להודעת דואר אלקטרוני או למחשב המחובר לרשת. לשם כך, יש לרשום את כתובות השולח והיעד (נמען) ברשת.

נדרשת סביבת רשת המאפשרת למכשיר להתחבר לשרת דואר. מומלץ להשתמש ברשת תקשורת מקומית (LAN) על מנת לסייע במהירות השידור ובנושאי אבטחה.

3

בו-זמנית עם שליחת מסמך סרוק, באפשרותך גם להדפיס את המסמך או לשלוח אותו לתיבת המסמכים.

כדי להשתמש בפונקציית הסריקה, בצע את השלבים הבאים:

- קבע את ההגדרות, כולל הגדרת הדואר האלקטרוני, במכשיר.
- השתמש ב- Embedded Web Server (דף האינטרנט הפנימי) לרישום כתובת ה-IP, שם המארז של שרת ה-SMTP והנמען.
- רשום את היעד בפנקס הכתובות או במקשי החיוג המהיר.
- כאשר נבחרת תיקיית המחשב (SMB/FTP), יש לשתף את תיקיית היעד. לשם הגדרת תיקיית המחשב, פנה אל מנהל הרשת.
- הגדרות משלוח מפורטות (לבחירת תיבת מסמכים כיעד או להדפסת ומשלוח התמונה בו-זמנית)

לשליחה בסיסית, בצע את השלבים להלן. להלן ארבע האפשרויות הזמינות.

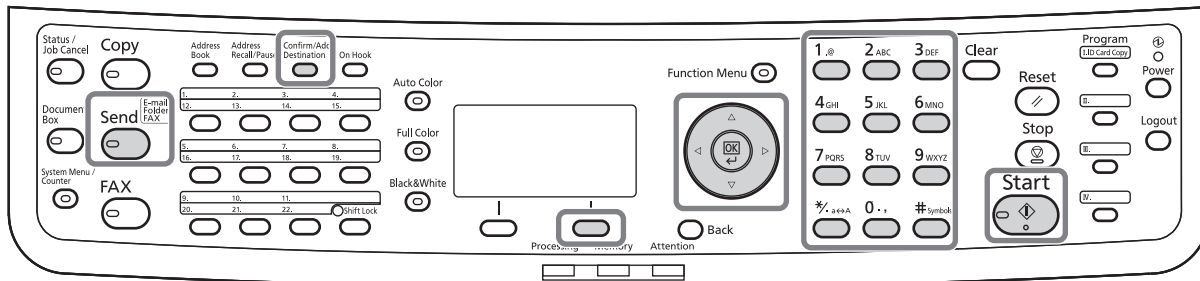
- שליחה כדוא"ל: שליחת תמונה סרוקה של מסמך מקור כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני...[עמוד 3-24](#)
- שליחה לתיקייה (SMB): אחסון תמונה סרוקה של מסמך מקור בתיקייה משותפת של מחשב אישי...[עמוד 3-26](#)
- שליחה לתיקייה (FTP): אחסון תמונה סרוקה של מסמך מקור בתיקייה של שרת FTP...[עמוד 3-26](#)

הערה: ניתן לציין שילוב של מספר אפשרויות שליחה. עיין בסעיף שליחה ליעדים מסוגים שונים (שליחה מרובה) [בעמוד 3-44](#).

שליחה כדואר אלקטרוני

שליחת תמונה סרוקה של מסמך מקור כקובץ מצורף לדואר אלקטרוני.

חלק שמופעל

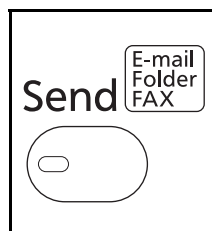


הערה:

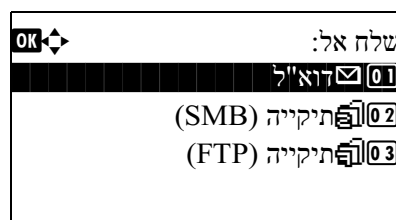
- על המכשיר להימצא בסביבת רשת המאפשרת לו להתחבר לשרת דואר. מומלץ להשתמש במכשיר בסביבה שבה יוכל להתחבר לשרת הדואר בכל עת באמצעות LAN.
- היכנס אל Embedded Web Server לפני כן וציין את ההגדרות הדרושות לשליחת דואר אלקטרוני. לפרטים, ראה Embedded Web Server (הגדרות לדואר אלקטרוני) בעמוד 2-23.
- לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים. בספח-5.

1 לחץ על המקש **Send** (שליחה).

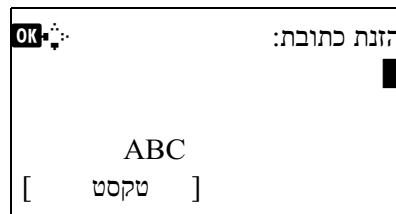
הצגת מסך השליחה.



2 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [דוא"ל].



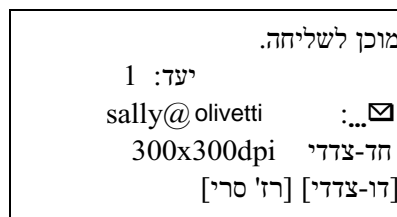
3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'הזנת כתובת'.



4 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של היעד.

הערה: ניתן לציין את היעד באמצעות פנקס הכתובות או מקשי הקיצור. עיין בסעיף ציון יעד בעמוד 3-42.

5 לחץ על המקש **OK** (אישור). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.



הערה: אם המסך לאישור ההזנה של יעד חדש מוגדר [מופעל], יופיע מסך לאישור כתובת הדואר האלקטרוני שהוזנה. הזן שוב את אותה כתובת דואר אלקטרוני ולחץ על **OK** (אישור).

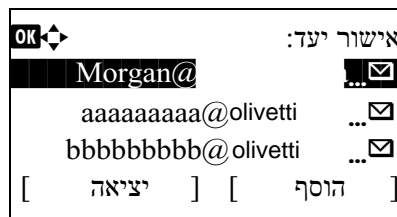
3

6 אם יש יעדים נוספים, לחץ על המקש **Add/Confirm Destination** (אישור/הוספת יעד). חזור על שלבים 2 עד 5 כדי להזין יעדים נוספים. ניתן לציין עד 100 יעדים.

לחץ על [יציאה] (**מקש בחירה ימני**) כדי לחזור למסך הבסיסי.

לחץ על המקש **Confirm/Add Destination** (אישור/הוספת יעד) כדי לאשר או למחוק את היעדים הרשומים. לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור יעד ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). לאחר מכן, ניתן לערוך או למחוק את היעד.

לחץ על [יציאה] (**מקש בחירה ימני**) כדי לחזור למסך הבסיסי.



7 לחץ על המקש **Start** (התחל). השידור מתחיל.

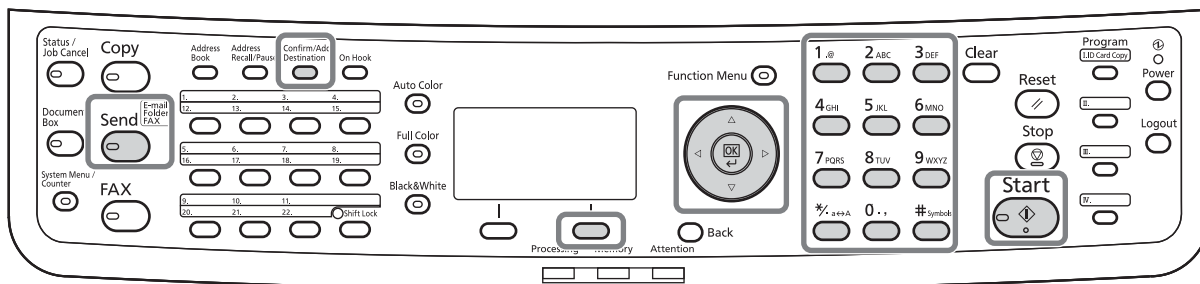
הערה: אם המסך לאישור היעד לפני השידור מוגדר [מופעל], המסך 'אישור יעד' יופיע בעת הלחיצה על המקש **Start** (התחל). לקבלת מידע נוסף, ראה **מסך אישור יעד בעמוד 3-41**.

שליחה לתיקייה (SMB)/שליחה לתיקייה (FTP)

אחסון קובץ תמונה של מסמך מקור סרוק בתיקייה המשותפת המצוינת במחשב.

אחסון תמונה סרוקה של מסמך מקור בתיקייה של שרת FTP.

חלק שמופעל

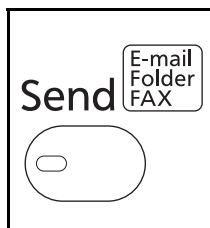


הערה:

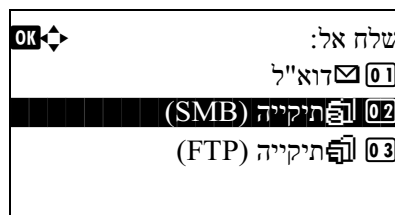
- לפרטים אודות אופן שיתוף תיקייה, עיין בעזרה של מערכת ההפעלה.
- ודא שהאפשרות פרוטוקול **SMB** או **FTP** ב- Embedded Web Server נמצאת במצב מופעל לפרטים, עיין במדריך *Embedded Web Server Operation Guide*.
- לפרטים על הזנת תווים, עיין בסעיף שיטת ההזנה של תווים **בנספח-5**.

1 לחץ על המקש **Send** (שליחה).

הצגת מסך השליחה.

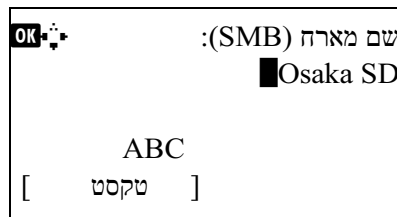


2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [תיקייה (SMB)] או [תיקייה (FTP)].

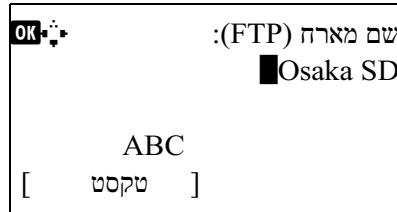


3

3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'שם מארח (SMB)' או 'שם מארח (FTP)'.



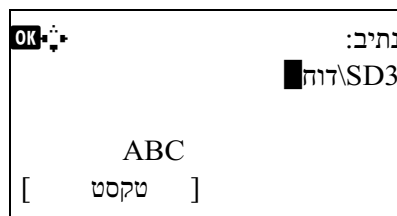
4 הזן את שם המארח.



הערה: ניתן לציין את היעד באמצעות פנקס הכתובות או מקשי הקיצור. עיין בסעיף צינון יעד בעמוד 3-42.

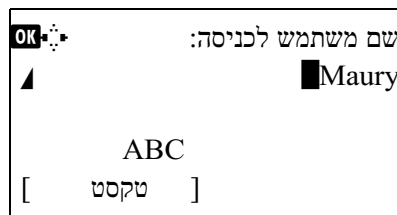
5 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'נתיב'.

6 הזן את שם הנתיב. שים לב שיש להקליד במחשב היעד את שם השיתוף ולא את שם התיקיה.

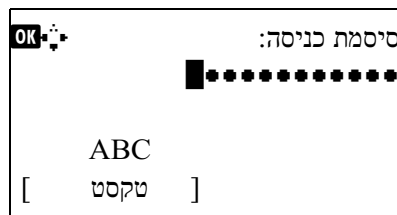


7 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'שם משתמש לכניסה'.

8 הזן את שם המשתמש לכניסה. עליך להזין את שם החשבון במחשב היעד.

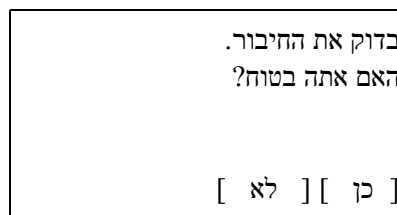


9 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'סימנת כניסה'.



10 הזן את סימנת הכניסה. עליך להזין את הסימנה של החשבון במחשב היעד.

11 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך אישור.



הערה: אם המסך לאישור ההזנה של יעד חדש מוגדר [מופעל], מופיעים מסכים לאישור שם המארח ושם הנתיב שהוזנו. הזן שוב את אותו שם מארח ושם נתיב ולחץ על **OK** (אישור) במסכים המתאימים.

להלן הנתונים שיש להזין.

הערה: לא תוכל לשלוח את הנתונים אם תשכח את שם המשתמש לכניסה או סיסמת הכניסה שלך. פנה אל מנהל הרשת כדי לברר את שם המשתמש לכניסה או סיסמת הכניסה שלך.

עבור שליחה לתיקייה (SMB)

מספר תווים מרבי	הנתונים שיש להזין	פריט
עד 64 תווים	שם מחשב מארח או כתובת IP של המחשב שיקבל את הנתונים.	שם מארח *(SMB)
עד 128 תווים	הנתיב לתיקייה המקבלת, כמו בדוגמה שלהלן. לדוגמה, User\Sharemane.	נתיב
עד 64 תווים	שם המשתמש לכניסה למחשב לדוגמה, abcdnet\htims.semaj	שם משתמש לכניסה
עד 64 תווים	סיסמה לכניסה למחשב	סיסמת כניסה

* לציון מספר יציאה השונה מברירת המחדל (139), הזן בתבנית "שם מארח: מספר יציאה ("לדוגמה, 140, SMBhostname).

עבור שליחה לתיקייה (FTP)

מספר תווים מרבי	הנתונים שיש להזין	פריט
עד 64 תווים	שם מארח או כתובת IP של שרת FTP	שם מארח *(FTP)
עד 128 תווים	הנתיב לתיקייה המקבלת. לדוגמה, User\ScanData. אחרת, הנתונים יישמרו בתיקייה הראשית.	נתיב
עד 64 תווים	שם משתמש לכניסה לשרת FTP	שם משתמש לכניסה
עד 64 תווים	סיסמת כניסה לשרת FTP	סיסמת כניסה

* לציון מספר יציאה השונה מברירת המחדל (21), הזן בתבנית "שם מארח: מספר יציאה" ("לדוגמה, 140, FTPhostname).

12 לחץ על [כן] (מקש בחירה שמאלי). פעולה זו יוצרת חיבור עם היעד שהוזן.



אם החיבור מצליח, מחובר מוצג על המסך. לחץ על [אישור] (מקש הבחירה הימני). ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

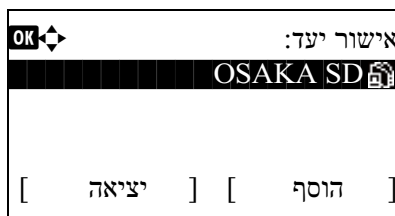
אם החיבור נכשל, מוצגת ההודעה לא ניתן להתחבר. לחץ על [אישור] (מקש הבחירה הימני). המסך המוצג בשלב 3 מוצג שוב. בדוק והזן מחדש את היעד.

13 אם יש יעדים נוספים, לחץ על המקש Add Destination (הוספת יעד). חזור על שלבים 2 עד 12 כדי להזין יעדים נוספים. ניתן לציין עד 100 יעדים.

14 לחץ על המקש Confirm/Add Destination (אישור/הוספת יעד) כדי לאשר את היעדים הרשומים.

לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור יעד ולאחר מכן לחץ על המקש OK (אישור). לאחר מכן, ניתן לערוך או למחוק את היעד.

לחץ על [יציאה] (מקש בחירה ימני) כדי לחזור למסך הבסיסי.



15 לחץ על המקש Start (התחל). השידור מתחיל.

הערה: אם המסך לאישור היעד לפני השידור מוגדר [מופעל], המסך 'אישור יעד' יופיע בעת הלחיצה על המקש Start (התחל). לקבלת מידע נוסף, ראה מסך אישור יעד בעמוד 3-41.

הכנה לשליחת מסמך למחשב

בדוק את המידע שיש להגדיר במכשיר וצור תיקייה לקבלת המסמך במחשב. בהסבר הבא נעשה שימוש במסכים של Windows 7. פרטי המסכים יכולים להשתנות בגרסאות אחרות של Windows.

הערה: היכנס ל- Windows עם הרשאות מנהל מערכת.

בדיקת הערכים שיש להזין עבור [שם מארח]

בדוק את השם של מחשב היעד.

1 מהתפריט התחלה, בחר **מחשב** ולאחר מכן **מאפייני מערכת**.

בדוק את שם המחשב בחלון שמופיע.


ב- Windows XP, לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על 'המחשב שלי' ובחר **מאפיינים**. תיבת הדו-שיח 'מאפייני מערכת' מופיעה. לחץ על הכרטיסייה **שם מחשב** בחלון שמופיע ובדוק את שם המחשב.

אם קיימת קבוצת עבודה

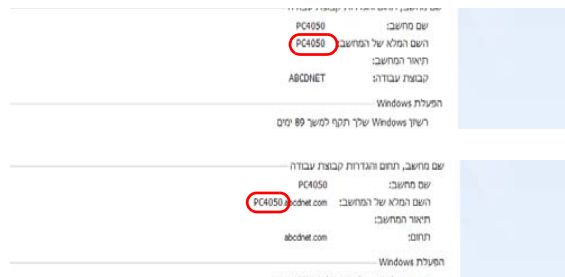
בשדה **שם מארח** יש למלא את כל התווים המופיעים בתיבת הטקסט "שם מחשב מלא". (דוגמה: PC4050)

אם קיים תחום

בשדה **שם מארח** יש להזין את התווים משמאל לנקודה (.). הראשונה בתיבת הטקסט "שם מחשב מלא". (דוגמה: pc4050)

2 לאחר בדיקת שם המחשב, לחץ על הלחצן  (סגור), כדי לסגור את המסך 'מאפייני מערכת'.

ב- Windows XP, לאחר בדיקת שם המחשב, לחץ על הלחצן **ביטול**, כדי לסגור את המסך 'מאפייני מערכת'.



בדיקת הערכים שיש להזין עבור [שם משתמש לכניסה]

בדוק את שם התחום ושם המשתמש לכניסה ל- Windows.

1 בתפריט 'התחלה', בחר **כל התוכניות** (או **תוכניות**), **עזרים** ולאחר מכן **שורת הפקודה**.

מופיע חלון שורת הפקודה.

2 בשורת הפקודה, הזן "net config workstation" ולאחר מכן הקש **Enter**.

דוגמת מסך: שם משתמש "james.smith" ושם תחום "ABCDNET"

```
Administrator: שורת הפקודה
Microsoft Windows [Version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Computer name          \.\PC4050
Full computer name    PC4050
User name              james.smith
Workstation active on NetBI_Tcpip_<...>
Software version      Windows 7 Enterprise
Workstation domain    ABCDNET
Logon domain          PC4050
COM Open Timeout (sec) 0
COM Send Count (byte) 16
COM Send Timeout (msec) 250
The command completed successfully.

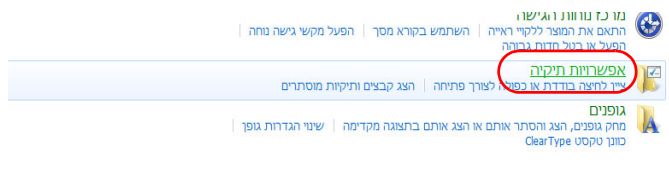
C:\Users\james.smith>
```

יצירת תיקייה משותפת

צור תיקייה משותפת לשם קבלת המסמך במחשב היעד.

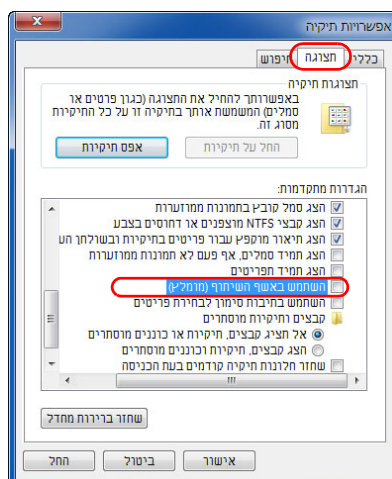
הערה: אם יש קבוצת עבודה במאפייני המערכת, קבע את התצורה של ההגדרות להלן כדי להגביל את הגישה לתיקייה למשתמש או קבוצה מסוימים.

1 מהתפריט התחלה, בחר **לוח הבקרה**, **מראה והתאמה אישית** ולאחר מכן **אפשרויות תיקייה**.



ב- Windows XP, לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המחשב שלי ובחר **אפשרויות תיקייה תחת כלים**.

2 לחץ על הכרטיסייה **תצוגה** והסר את הסימון מתיבת הסימון **השתמש באשף השיתוף (מומלץ)** תחת הגדרת מתקדמות.



ב- Windows XP, לחץ על הכרטיסייה **תצוגה** והסר את הסימון מתיבת הסימון **השתמש בשיתוף קבצים פשוט (מומלץ)** תחת הגדרת מתקדמות.

3 לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את המסך 'אפשרויות תיקייה'.

1 צור תיקייה בדיסק המקומי (C).

הערה: לדוגמה, צור תיקייה בשם "scannerdata" בדיסק המקומי (C).

2 לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על התיקייה "scannerdata" ולחץ על **שיתוף ועל שיתוף מתקדם**. לחץ על הלחצן **שיתוף מתקדם**.

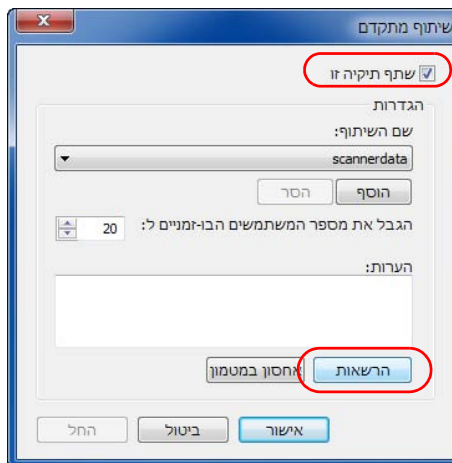
מופיעה תיבת הדו-שיח 'מאפייני scannerdata'.

ב- Windows XP, לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על התיקייה "scannerdata" ובחר **שיתוף ואבטחה...** (או **שיתוף**).

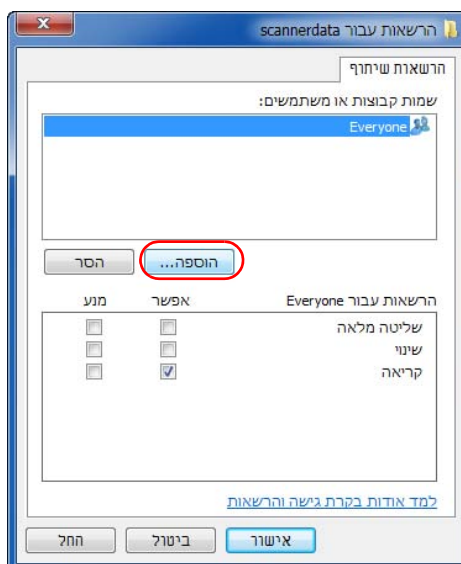
3 בחר את תיבת הסימון **שתף תיקייה זו** ולחץ על הלחצן **הרשאות**.

מופיעה תיבת הדו-שיח 'הרשאות עבור scannerdata'.

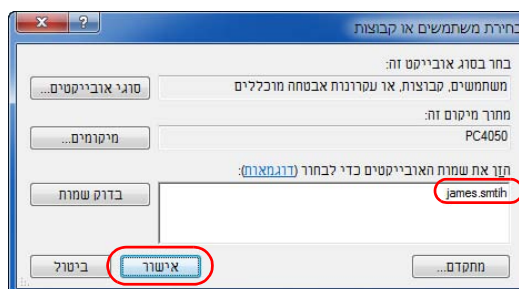
ב- Windows XP, בחר **שתף תיקייה זו** ולחץ על הלחצן **הרשאות**.



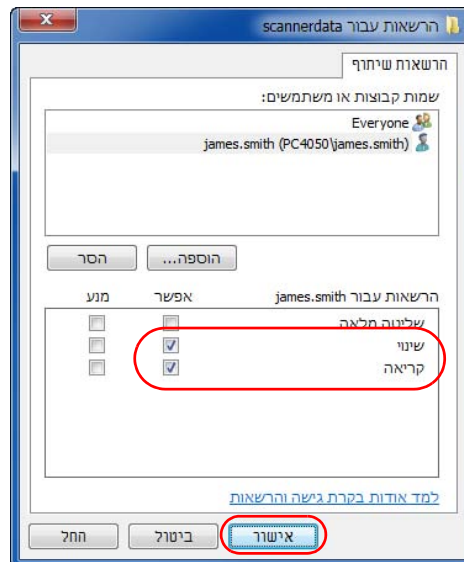
4 לחץ על הלחצן **הוספה**.



5 הזן את שם המשתמש בתיבת הטקסט ולחץ על הלחצן **אישור**.

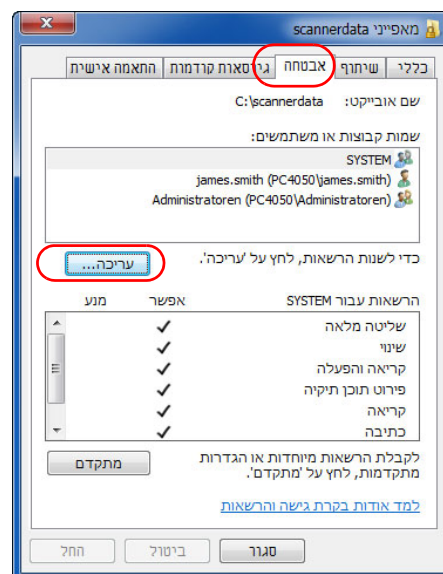


- 6 בחר את המשתמש שהזון, בחר הרשאות שינוי וקריאה ולאחר מכן לחץ על הלחצן אישור.
ב- Windows XP, עבור לשלב 8.



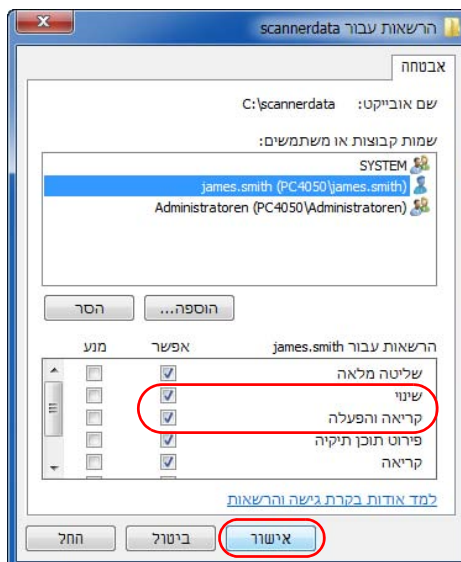
הערה: האפשרות "כולם" נותנת הרשאות שיתוף לכל המשתמשים ברשת. כדי לחזק את האבטחה, מומלץ לבחור 'כולם' ולהסיר את הסימון מתיבת הסימון **קריאה**.

- 7 לחץ על הלחצן אישור במסך 'שיתוף מתקדם', כדי לסגור את המסך.
8 לחץ על הכרטיסייה אבטחה ולאחר מכן לחץ על הלחצן עריכה.
ב- Windows XP, לחץ על הכרטיסייה 'אבטחה' ולאחר מכן לחץ על הלחצן הוספה.



- 9 המשך באותה דרך כמו בשלב 5 להוספת משתמש אל שמות קבוצות או משתמשים.

10 בחר את המשתמש שהתווסף, בחר הרשאות שינוי וקריאה והפעלה ולאחר מכן לחץ על הלחצן אישור.



בדיקת ה[נתיב]

בדוק את שם השיתוף של התיקייה המשותפת שתשמש כיעד עבור המסמך.

1 הזן "pc4050\\" ב"חיפוש תוכניות וקבצים" בתפריט התחלה.

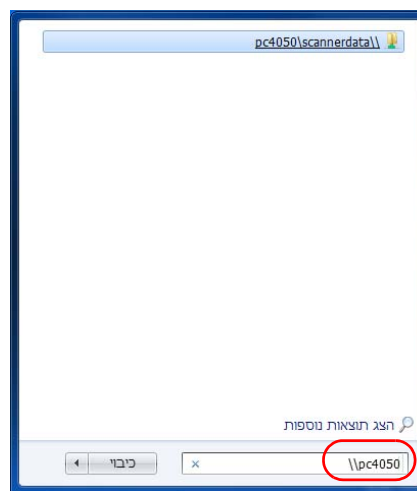
נפתח המסך 'תוצאות חיפוש'.

ב- Windows XP, לחץ על 'חיפוש' בתפריט התחלה, בחר **כל הקבצים והתיקיות** וחפש את מחשב היעד שאליו יישלח הקובץ.

במסייע החיפוש, לחץ על **מחשבים או אנשים** ולאחר מכן לחץ על **מחשב ברשת**.

בתיבת הטקסט "שם מחשב", הזן את שם המחשב שבדקת (pc4050) ולאחר מכן לחץ על 'חפש'.

2 לחץ על "pc4050\scannerdata\\" שמופיע בתוצאות החיפוש.

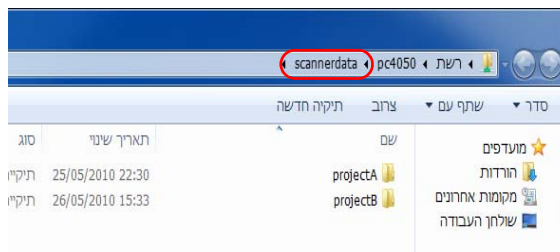


ב- Windows XP, לחץ פעמיים על המחשב ("pc4050") שמופיע בתוצאות החיפוש.

3 בדוק את התיקייה שמופיעה.

בדוק את שורת הכתובת. עבור הנתיב, יש להזין את מחרוזת הטקסט השלישית והבאות (◀).

ב- Windows XP, לחץ פעמיים על התיקייה "scannerdata" ובדוק את שורת הכתובת. בשדה **נתיב**, יש להזין את מחרוזת הטקסט מימין לקו הנטוי ההפוך (\\) השלישי.



דוגמה: (scannerdata)

הערה: כמו כן, באפשרותך לציין תיקיית משנה בתיקייה המשותפת כמיקום לשליחת הנתונים. במקרה זה, עבור **נתיב** יש להזין את הערך "שם שיתוף\שם תיקייה בתיקייה המשותפת". בחלון לדוגמה לעיל, "scannerdata\projectA" זהו הערך עבור **נתיב**.

קביעת תצורה של חומת האש של Windows (עבור Windows 7)

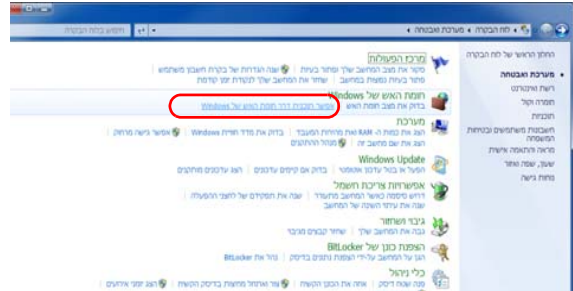
אפשר שיתוף של קבצים ומדפסות וקבע את היציאה המשמשת לשידור SMB.

הערה: היכנס ל- Windows עם הרשאות מנהל מערכת.

3

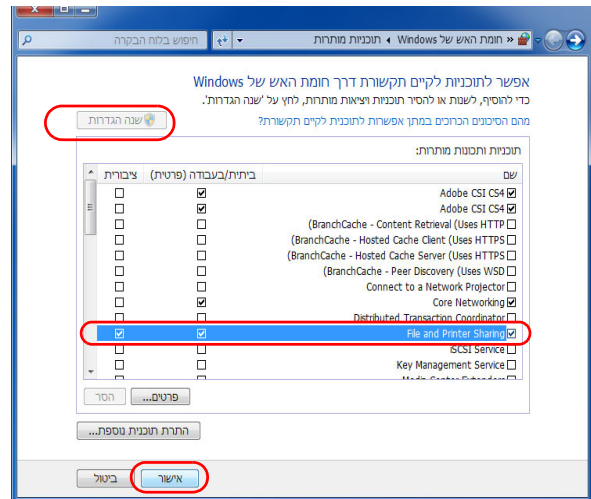
בדיקת שיתוף קבצים ומדפסות

- 1 בתפריט התחלה, בחר לוח הבקרה, מערכת ואבטחה ולחץ על אפשר לתוכנית לעבור דרך חומת האש של Windows.



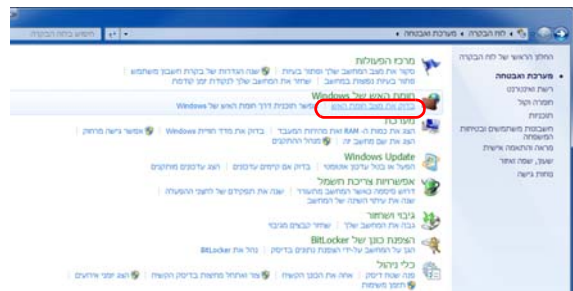
הערה: אם תיבת הדו-שיח 'בקרת חשבון משתמש' מופיעה, לחץ על הלחצן המשך.

- 2 לחץ על שנה הגדרות, בחר את תיבת הסימון שיתוף קבצים ומדפסות ולאחר מכן לחץ על אישור.

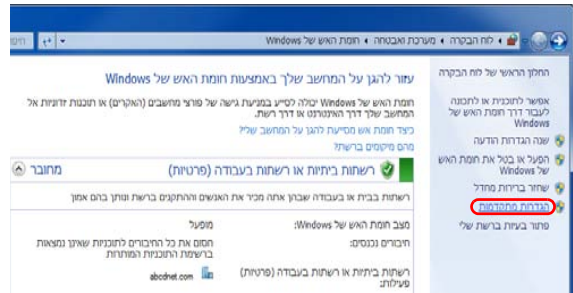


הוספת יציאה

- 1 בתפריט התחלה, בחר לוח הבקרה, מערכת ואבטחה ולחץ על בדוק את מצב חומת האש.



2 לחץ על הגדרות מתקדמות.



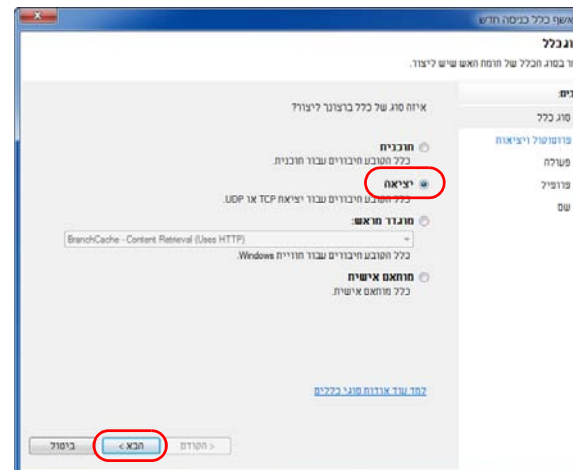
3 לחץ על כללי כניסה.



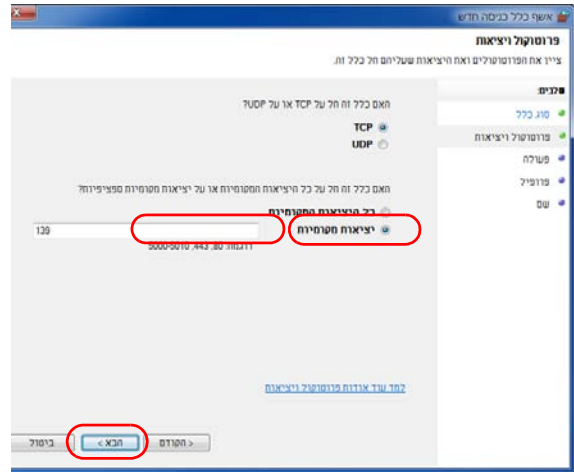
4 לחץ כלל חדש.



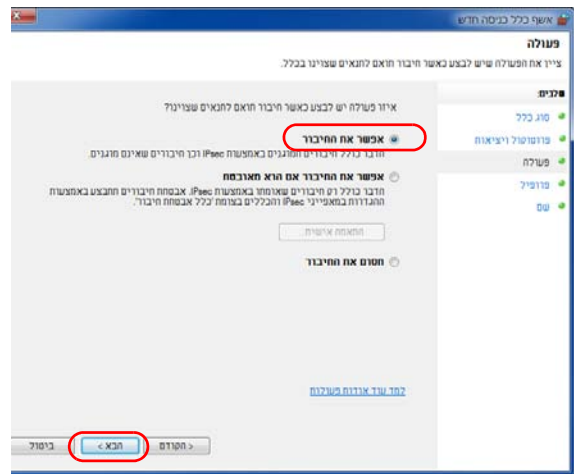
5 בחר יציאה ולאחר מכן לחץ על הבא.



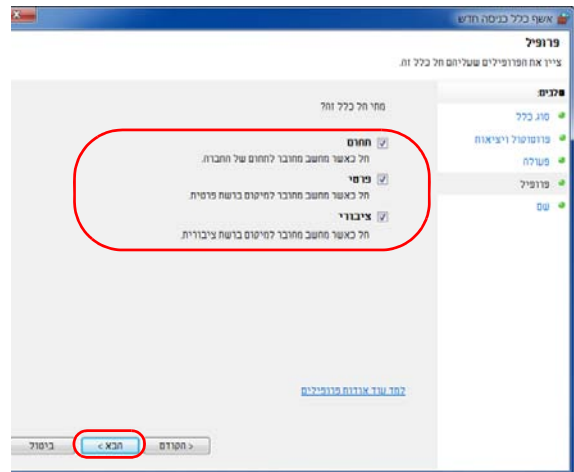
6 בחר **TCP**, בחר **יצאות מקומיות ספציפיות**, הזן "139" ולחץ על **הבא**.



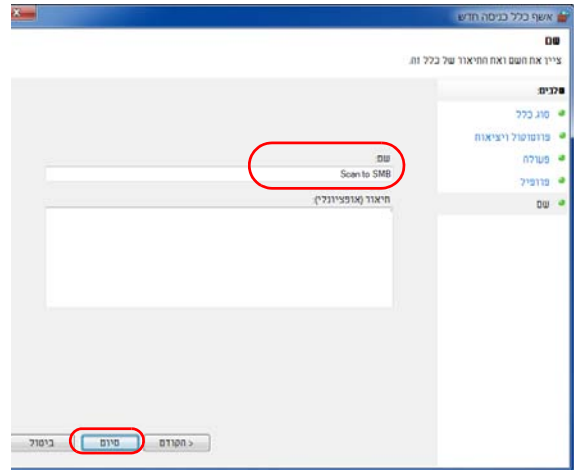
7 בחר **אפשר את החיבור** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.



8 ודא שכל תיבות הסימון נבחרו ולחץ על **הבא**.



9 הזן "Scan to SMB" בשדה "שם" ולחץ על **סיום**.



הערה: ב- Windows XP או Windows Vista, בצע את ההליך להלן והגדר את היציאה.

1 מהתפריט התחלה, בחר **לוח הבקרה, מערכת ואבטחה (או מרכז אבטחה)** ולאחר מכן סמן את **מצב חומת אש (או חומת אש של Windows)**.

אם תיבת הדו-שיח 'בקרת חשבון משתמש' מופיעה, לחץ על הלחצן **המשך**.

2 לחץ על הכרטיסייה 'חריגים' ולאחר מכן לחץ על הלחצן **הוספת יציאה....**

3 ציין הגדרות עבור **הוספת יציאה**.

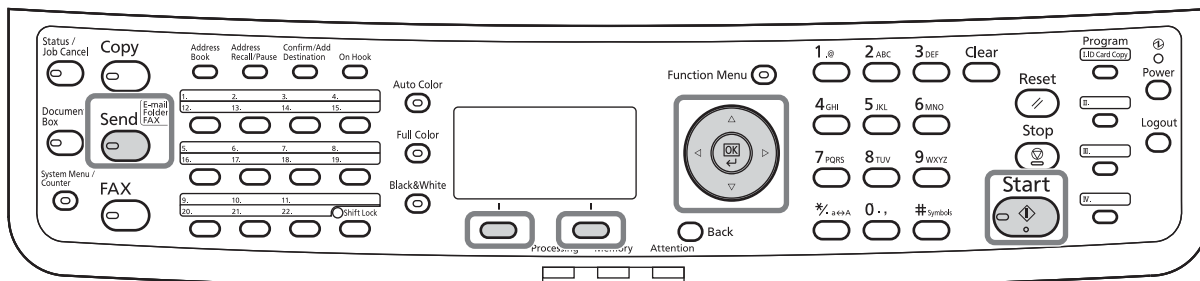
הזן שם כלשהו בשדה "שם" (דוגמה: Scan to SMB). זה יהיה השם של היציאה החדשה. ב"מספר יציאה", הזן "139". בחר **TCP** עבור "פרוטוקול".

4 לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח 'הוספת יציאה'.

מסך אישור יעד

אם המסך לאישור היעד לפני השידור מוגדר [מופעל], ההודעה בדוק את כל היעדים והקש [הבא]. תופיע בעת הלחיצה על המקש **Start** (התחל).

חלק שמופעל

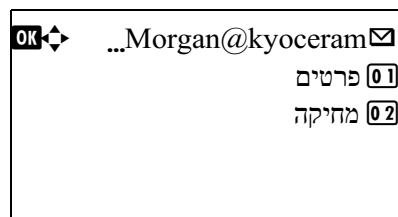


להפעלת המסך 'אישור יעד', השתמש בהליך להלן.

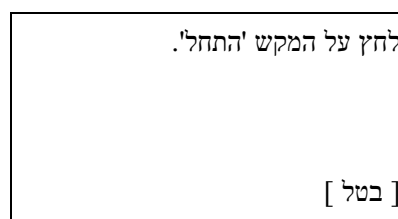
1 לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבדוק את כל היעדים.

ניתן ללחוץ על המקש OK (אישור) כדי לבדוק פרטים או למחוק את הכתובת שנבחרה.

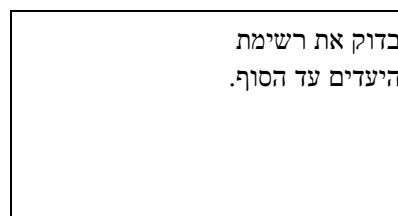
להוספת יעד, לחץ על [בטל] (מקש הבחירה השמאלי) כדי לחזור למסך הקודם.



2 בסיום הבדיקה, לחץ על [הבא] (מקש הבחירה הימני). על המסך מוצג לחץ על המקש 'התחל'.



אם ישנם יעדים נסתרים שטרם נבדקו, במסך מוצגת ההודעה בדוק את רשימת היעדים עד הסוף. והמסך רשימת יעדים חוזר. בדוק את כל היעדים.

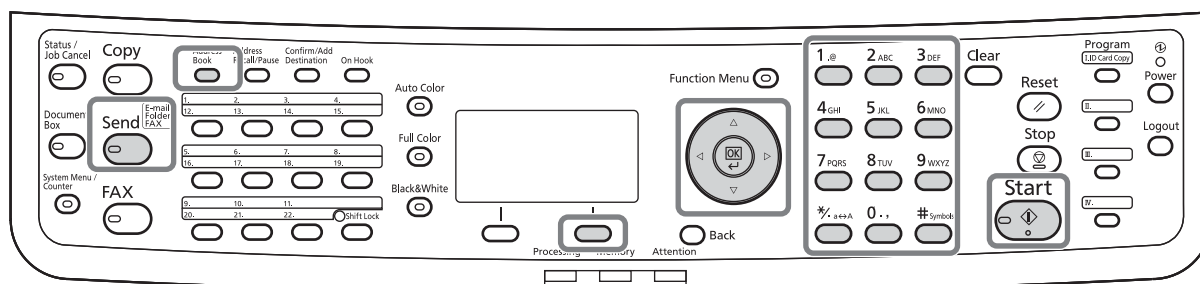


3 הנח את מסמך המקור על משטח הזכוכית או במעבד המסמכים ולחץ על המקש **Start** (התחל). השידור מתחיל.

ציון יעד

לציון יעד, השתמש בפנקס הכתובות או במקשי הקיצור.

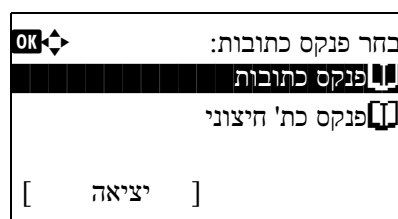
חלק שמופעל



בחירה מפנקס הכתובות

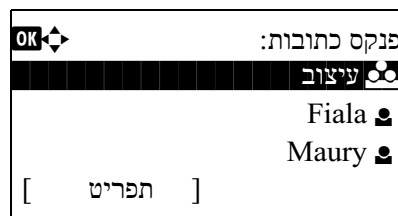
בחר יעד הרשום בפנקס הכתובות.

1 במסך השליחה הבסיסי, לחץ על המקש **Address Book** (פנקס כתובות). מופיע התפריט 'בחר פנקס כתובות'.



הערה: אם לא רשום פנקס כתובות חיצוני, האפשרות [פנקס כת' חיצוני] לא מוצגת.

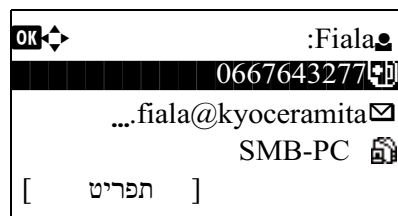
2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [פנקס כתובות] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'פנקס כתובות'.



כדי להשתמש בפנקס הכתובות שבשרת ה-LSAP, בחר [פנקס כת' חיצוני].

3 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את המשתמש או הקבוצה הרצויים ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).

אם תבחר משתמש, תופיע רשימת היעדים הרשומה למשתמש.



אם בחרת קבוצה, המשך לשלב 5.

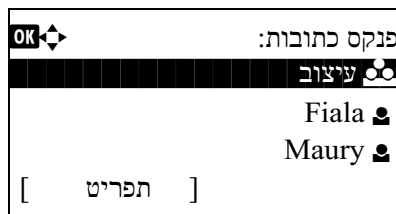
- 4 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את היעד הרצוי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).
- 5 ההודעה הושלם מוצגת והמסך חוזר למסך הבסיסי.

חיפוש יעד

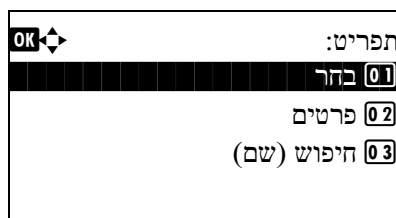
ניתן לחפש יעדים הרשומים בפנקס הכתובות. ההליכים לשימוש במצבי החיפוש השונים מוסברים להלן.

חיפוש בפנקס הכתובות

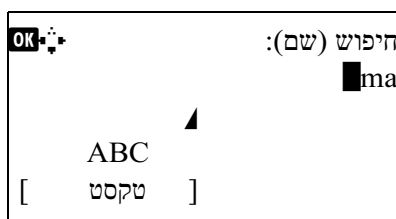
- 1 ב'פנקס כתובות', לחץ על [תפריט] (מקש הבחירה הימני). מופיע 'תפריט'.



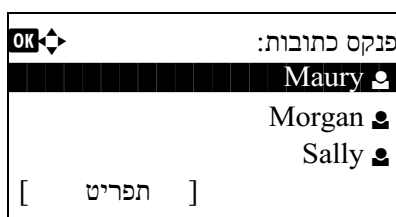
- 2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [חיפוש (שם)] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך חיפוש.



- 3 הזן את התווים שברצונך לחפש.

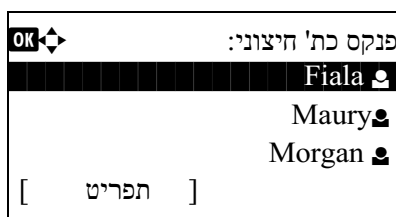


- 4 לחץ על המקש **OK** (אישור). פנקס הכתובות מופיע עם המשתמש ששמו מתחיל במחרוזת התווים שהוזנה למעלה.



חיפוש בפנקס כתובות מורחב

- 1 ב'פנקס כת' חיפוש, לחץ על [תפריט] (מקש הבחירה הימני). מופיע 'תפריט'.

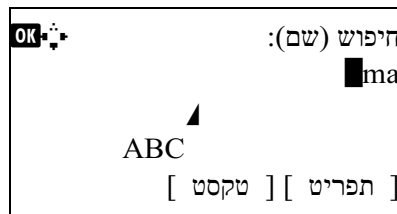


2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [חיפוש] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך חיפוש.

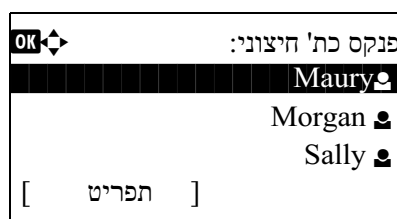


3 הזן את התווים שברצונך לחפש.

אם תלחץ על [תפריט] [מקש הבחירה הימני] ולאחר מכן על המקש **OK** (אישור), יופיע 'חפש לפי' שבו באפשרותך לציין את מפתח החיפוש ותנאי ההתאמה. בחר את הפרט הרצוי עבור כל תנאי ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור).



4 לחץ על המקש **OK** (אישור). פנקס הכתובות מופיע עם המשתמש ששמו מתחיל במחרוזת התווים שהוזנה למעלה.

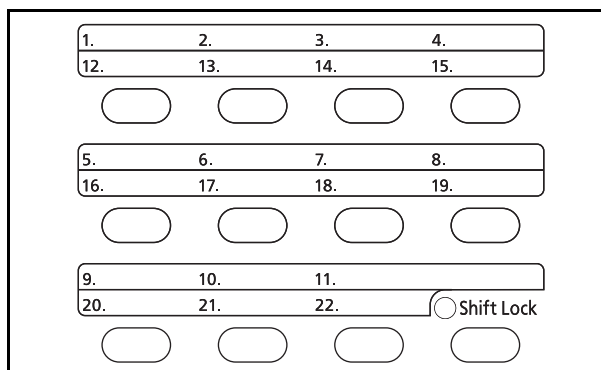


הערה: אם תפתח תחילה את פנקס הכתובות החיצוני, מסך החיפוש יופיע ראשון. לאחר מכן, פעל משלב 3.

בחירה באמצעות מקש קיצור

בחר את היעד באמצעות מקשי הקיצור.

במסך השליחה הבסיסי או במסך הזנת היעד, לחץ על **מקש הקיצור** שבו רשום היעד.



שליחה ליעדים מסוגים שונים (שליחה מרובה)

ניתן לציין יעדים המשלבים כתובות דואר אלקטרוני, תיקיות (FTP או SMB) ומספרי פקס (רק במוצרים שמותקנת בהם פונקציית הפקס האופציונלית). פעולה זו נקראת שליחה מרובה. פעולה זו שימושית לשם שליחה לסוגים שונים של יעדים (כתובות דואר אלקטרוני, תיקיות וכדומה) בפעולה אחת.

מספר פרטים משודרים דואר אלקטרוני : עד 100
 תיקיות (FTP, SMP) : סך הכל 1 SMB ו-FTP פקס : עד 100

כמו כן, בהתאם להגדרות, ניתן לשלוח ולהדפיס בו-זמנית.

ההליכים זהים לאלה המשמשים לציין היעדים של הסוגים המתאימים. המשך להזין כתובת דואר אלקטרוני או נתיב תיקייה, כך שיופיעו ברשימת היעדים. לחץ על המקש **Start** כדי להתחיל לשדר לכל היעדים בו-זמנית.

סריקה באמצעות TWAIN

חלק זה מסביר כיצד לסרוק מסמך מקור באמצעות TWAIN.

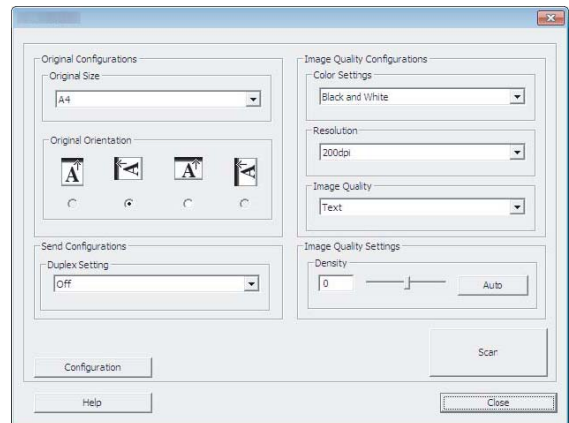
ההליך לסריקה באמצעות מנהל התקן TWAIN מוסבר כדוגמה. השימוש במנהל ההתקן WIA זהה.

3

- 1 הפעל את היישום התואם ל- TWAIN.
- 2 בחר את המכשיר המשתמש ביישום והצג את תיבת הדו-שיח TWAIN.

הערה: כדי לבחור במכשיר, עיין במדריך ההפעלה או בעזרה של יישום התוכנה המתאים.

- 3 בחר הגדרות סריקה בתיבת הדו-שיח TWAIN שנפתחת. להלן ההגדרות שמופיעות בתיבת הדו-שיח TWAIN.



פרטים	פריט		
בחר את גודל הסריקה של מסמך המקור.	Original Size	Original Configurations	
ציין את סוג הכריכה.	Original Orientation		
ציין אם המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.	Duplex Setting	Send Configurations	
בחר את מצב הצבע.	Color Setting	Image Quality Configurations	
בחר את הרזולוציה.	Resolution		
בחר את איכות התמונה בהתאם לסוג מסמך המקור.	Image Quality		
בחר את החשיפה. בחר את הלחצן Auto כדי לקבוע את החשיפה אוטומטית, בהתאם למקור.	Density	Image Quality Settings	
משמש לבדיקת ההגדרות הנוכחיות ולאחסון הגדרות שבשימוש תכופ. בלחיצה על הלחצן Add current Configuration , מסך הגדרה נפתח עם הלחצנים Details , Add current configuration ו- Delete selected configuration .	Configuration		
ניתן לבדוק את ההגדרות הנוכחיות.			Details
שמירת ההגדרות הנוכחיות עם שם והערה.			Add current configuration
מחיקה של הגדרות שנשמרו.			Delete selected configuration

4 הנח את מסמכי המקור על משטח הזכוכית או במעבד המסמכים.

5 לחץ על הלחצן **Scan** (סריקה).

נתוני המסמך נסרקים.

ביטול עבודות

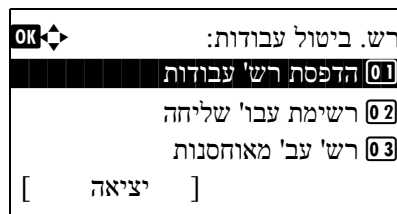
כדי לבטל עבודת הדפסה או שליחה שבביצוע, בצע את השלבים להלן.

ביטול עבודות

נוסף על כך, באפשרותך לבטל עבודות על-ידי לחיצה על המקש **Stop** (עצור).

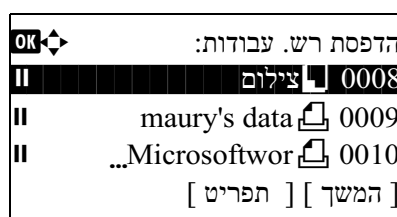
3

1 בזמן ביצוע עבודת הדפסה או שליחה, לחץ על המקש **Stop** (עצור). מופיע התפריט 'רש'. ביטול עבודות'.

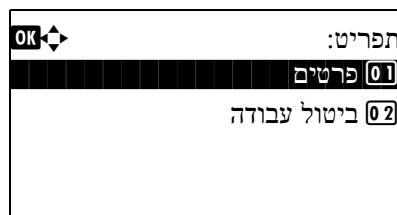


הערה: לחיצה על המקש **Stop** (עצור) משהה עבודת הדפסה, אך אינה משהה עבודת שליחה.

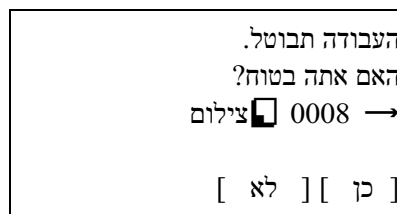
2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את סוג העבודה שברצונך לעצור ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מוצג תור פלט של סוג העבודות שנבחר.



3 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את העבודה שברצונך לעצור ולאחר מכן לחץ על [תפריט] (**מקש הבחירה הימני**). מופיע 'תפריט'.



4 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [ביטול עבודה] ולאחר מכן לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע מסך אישור.



5 לחץ על [כן] (**מקש הבחירה הימני**). על המסך תוצג ההודעה מבטל... ותור הפלט של סוג העבודה שנבחר יוצג שוב לאחר ביטול העבודה.

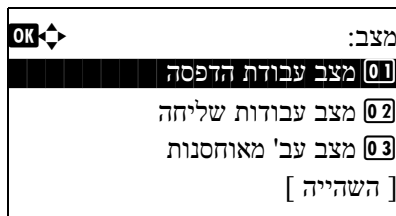
כדי לבטל עבודות אחרות, חזור על שלבים 3 עד 5.

בדיקה של יתרת הטונר והנייר

ניתן לבדוק את כמות הטונר שנותרה ואת כמות הנייר בכל מחסנית הזנה.

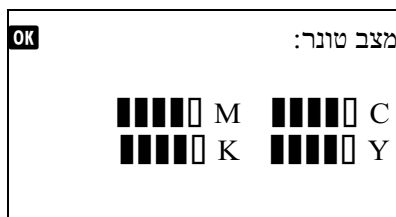
בדיקת כמות טונר שנותרה

- 1 לחץ על המקש **Status/Job Cancel** (מצב/ביטול עבודה). מופיע התפריט 'מצב'.



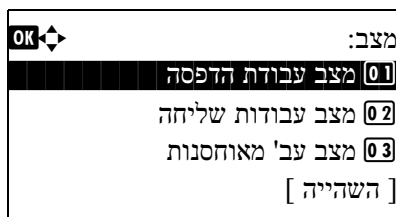
- 2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [מצב טונר].

- 3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'מצב טונר'. כמות הטונר שנותרה מוצגת באחת מתוך 5 רמות.



בדיקת כמות הנייר שנותרה

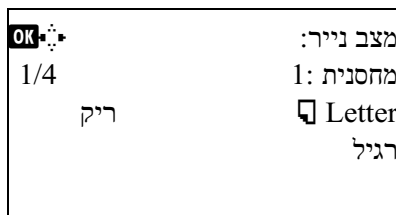
- 1 לחץ על המקש **Status/Job Cancel** (מצב/ביטול עבודה). מופיע התפריט 'מצב'.



- 2 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [מצב נייר].

- 3 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע 'מצב נייר'.

- 4 לחץ על המקש \triangleleft או \triangleright כדי להציג את כמות הנייר במחסנית היחידה הראשית, המחסנית האופציונלית (אם מותקנת) והמגש הרב-שימושי (MP).



4 תחזוקה

פרק זה מתאר את אופן ניקוי המכשיר והחלפת טונר.

- ניקוי 4-2
- החלפת מכל טונר 4-4
- החלפת מכל פסולת הטונר 4-6

ניקוי

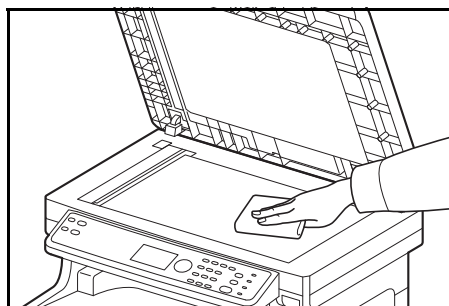
יש לנקות את המכשיר בקביעות, כדי להבטיח איכות פלט מיטבית.

זהירות: מסיבות בטיחות, נתק תמיד את כבל החשמל לפני ניקוי המכשיר.

משטח זכוכית

נגב את החלק הפנימי של מעבד המסמכים ואת משטח הזכוכית באמצעות מטלית רכה שהורטבה במעט אלכוהול או חומר ניקוי עדין.

חשוב: אל תשתמש במדלל או בממסים אורגניים אחרים.

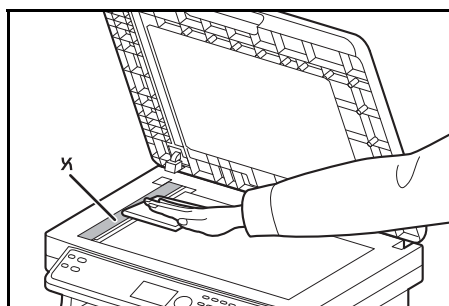


מעבד מסמכים

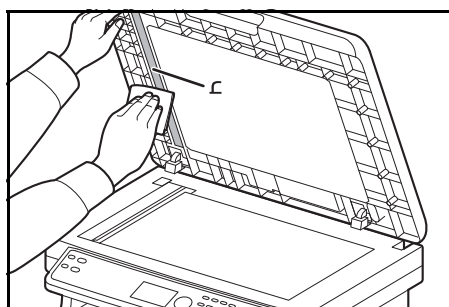
כאשר מופיעים פסים שחורים או לכלוך בצילומים בעת שימוש במעבד המסמכים, נקה את הזכוכית המחורצת באמצעות מטלית הניקוי המצורפת. ייתכן שתוצג הודעה 'נקה את הזכוכית המחורצת', במידה ויש צורך לנקות אותה.

הערה: נגב את הזכוכית המחורצת במטלית היבשה. אין להשתמש במים, סבון או ממסים לניקוי.

1 פתח את מעבד המסמכים ונגב את הזכוכית המחורצת (א).



2 נגב את המכוון הלבן (ב) שעל מעבד המסמכים.



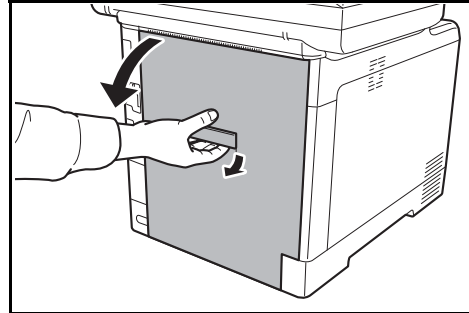
3 סגור את מעבד המסמכים.

ניקוי היחידה להעברת נייר

זהירות: חלקים אחדים בתוך המכשיר חמים מאוד. נקוט משנה זהירות, עקב סכנה לכוויה.

יש לנקות את יחידת העברת הנייר בכל החלפה של מכל טונר ומכל פסולת טונר. כדי לשמור על איכות הדפסה מיטבית, מומלץ גם לנקות את החלק הפנימי של המכשיר פעם בחודש, בנוסף לניקוי בעת החלפת מכל טונר. כמו כן, יש לנקות את המדפסת אם פסים או קווים מופיעים על התדפיסים, או אם התדפיסים דהויים או מטושטשים.

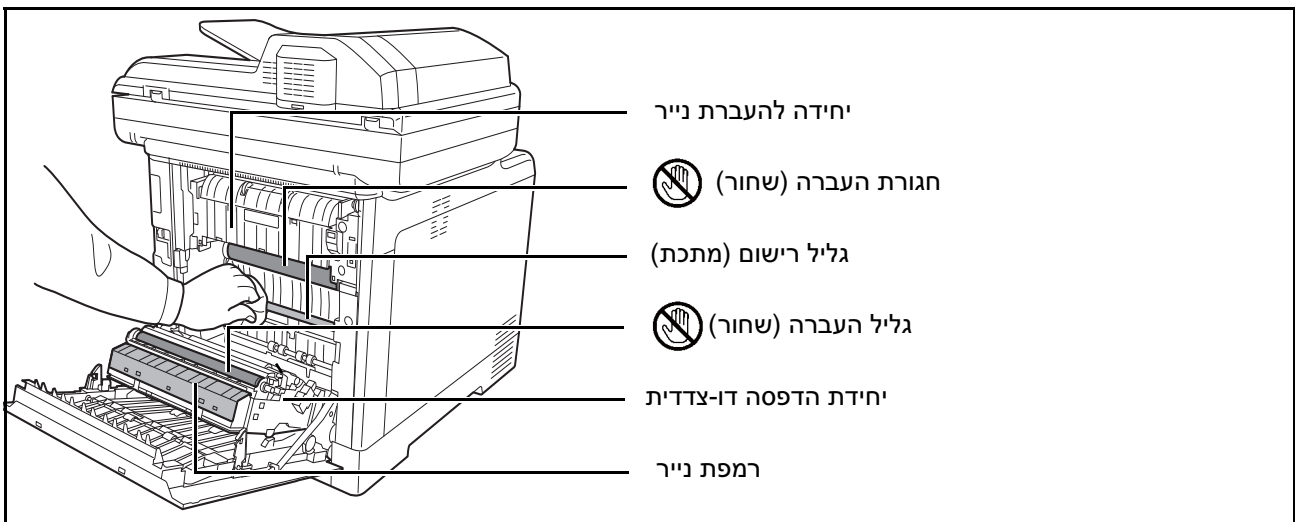
1 משוך מעלה את ידית המכסה האחורי ופתח אותו.



2 נגב את אבק הנייר מגליל הרישום ומרמפת הנייר, באמצעות המטלית.

חשוב: הקפד לא לגעת בגלילי העברה השחור ובחגורת העברה השחורה במהלך הניקוי, מכיוון שאיכות ההדפסה עלולה להיפגע מאוד.

4



3 סגור את המכסה האחורי.

החלפת מכל טונר

כאשר בתצוגת ההודעות מוצגת ההודעה הוסף טונר, החלף את הטונר.

בכל החלפה של מכל הטונר, הקפד לנקות את החלקים לפי ההוראות להלן. לפרטים, ראה ניקוי היחידה להעברת נייר בעמוד 3-4.

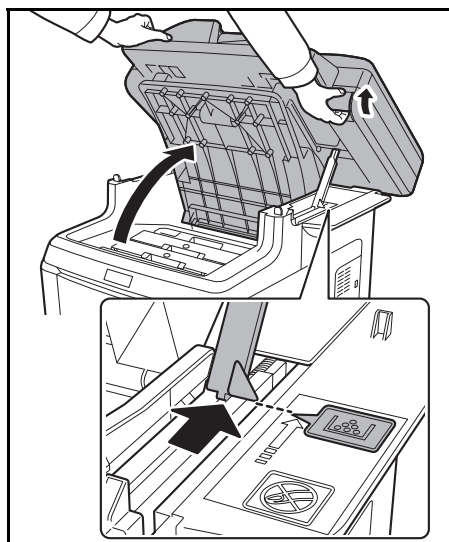
זהירות: אל תנסה לשרוף את מכל הטונר או את מכל פסולת הטונר. ניצוצות מסוכנים עלולים לגרום לכוויות.

החלפת מכל טונר

1 משוך את ידית מכסה המגש העליון ופתח את המגש העליון.

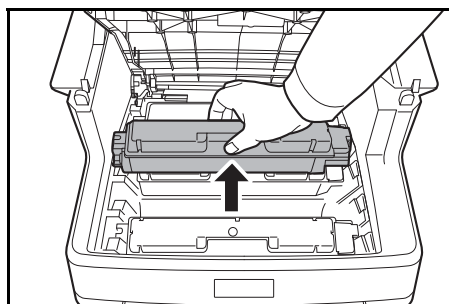
זהירות: כדי למנוע נפילה, לא ניתן לפתוח את המגש העליון ומעבד המסמכים בו-זמנית.

פתח את המכסה העליון למצב שמוצג. אם המגש לא נפתח למצב זה, לא תהיה אפשרות להתקין את מכל הטונר.

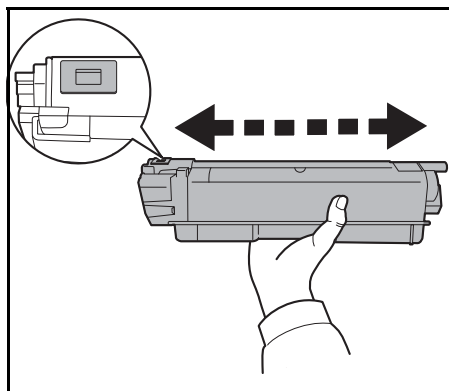


2 הסר בזהירות את מכל הטונר הישן מהמכשיר.

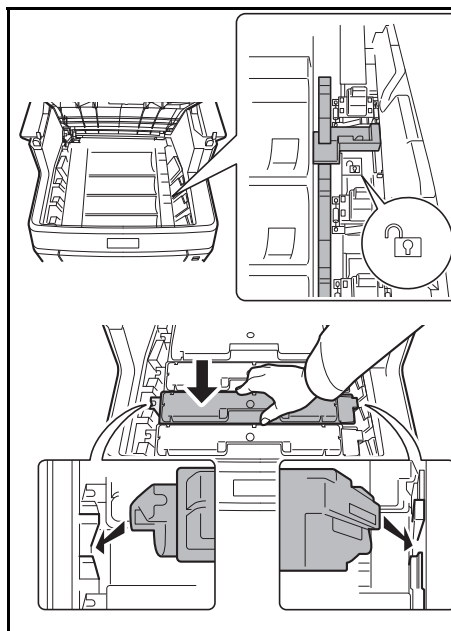
הערה: הכנס את מכל הטונר הישן לשקית הפלסטיק (מצורפת לערכת הטונר החדשה) והשלך מאוחר יותר בהתאם לתקנות או לחוקים המקומיים להשלכת פסולת.



3 הוצא את מכל הטונר החדש מערכת הטונר. נער את מכל הטונר החדש בצורה אופקית 5 או 6 פעמים לפחות, כמוצג באיור, על מנת לפזר את הטונר באופן שווה בתוך המכל.

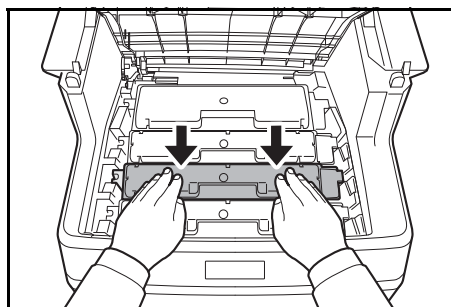


4 ודא שידית השחרור נמצאת במצב משוחרר והתקן את מכל הטונר החדש במכשיר.



הערה: ודא שהבליטות של מכל הטונר נכנסות לחריצים שבתוך המכשיר.

5 לחץ כלפי מטה על החלק העליון של מכל הטונר, כדי להתקינו היטב במקומו.



6 סגור את המגש העליון.

בעת סגירת המגש העליון, אל תלחץ בחוזקה על לוח ההפעלה.

הערה: בעת סגירת המגש העליון, היזהר שאצבעותיך לא ייתפסו.

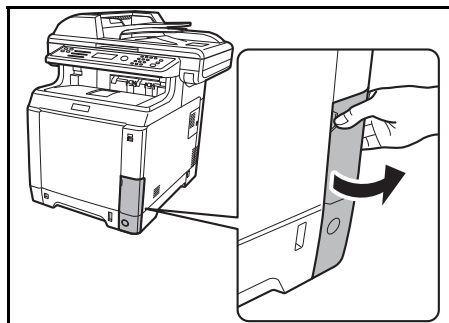
החלפת מכל פסולת הטונר

החלף את מכל פסולת הטונר כאשר מוצגת ההודעה 'בדוק את קופסת הטונר העודף'. מכל פסולת טונר חדש מצורף לערכת הטונר. יש להחליף את מכל פסולת הטונר לפני הפעלת המכשיר.

זהירות: אל תנסה לשרוף את מכל הטונר או את מכל פסולת הטונר. ניצוצות מסוכנים עלולים לגרום לכוויות.

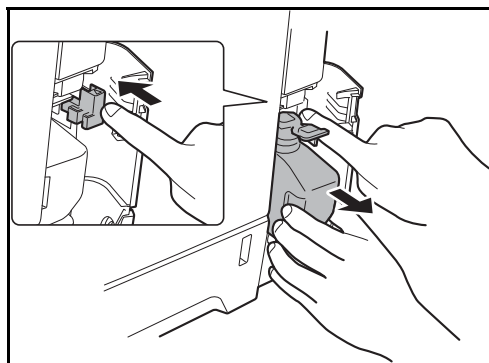
החלפת מכל פסולת הטונר

1 פתח את מכסה פסולת הטונר.



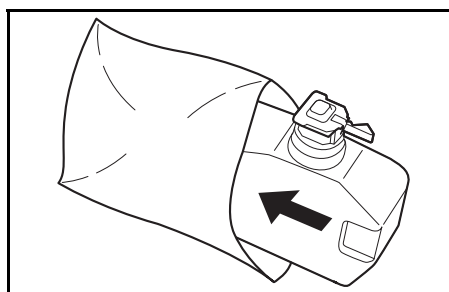
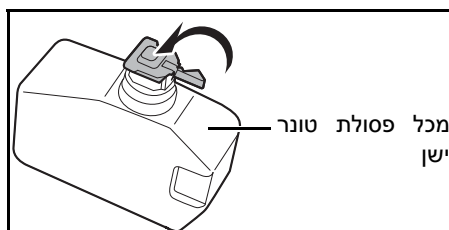
2 לחץ על לחצן הנעילה והסר בזהירות את מכל פסולת הטונר.

הערה: הסר את מכל פסולת הטונר בעדינות מרבית, כדי לא לפזר את הטונר שבתוכו. אל תאפשר לפתח של מכל פסולת הטונר לפנות כלפי מטה.

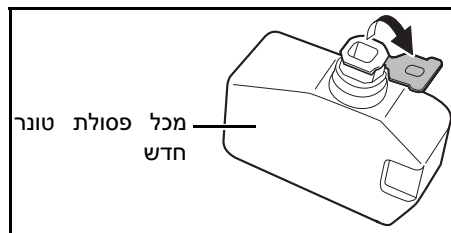


3 סגור את המכסה של מכל פסולת הטונר הישן לאחר הסרתו מהמכשיר.

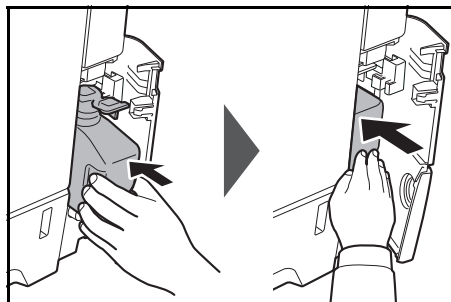
הערה: הכנס את מכל פסולת הטונר הישן לשקית הפלסטיק (מצורפת לערכת הטונר החדשה) והשלך מאוחר יותר בהתאם לתקנות או לחוקים המקומיים להשלכת פסולת.



4 פתח את המכסה של מכל פסולת הטונר החדש.



5 הכנס את מכל פסולת הטונר כמוצג באיור. כאשר המכל מותקן כהלכה, הוא נכנס למקומו בנקישה.



6 ודא שמכל פסולת הטונר מותקן כראוי וסגור את מכסה פסולת הטונר.

לאחר החלפת מכלי הטונר ומכל פסולת הטונר, נקה את יחידת העברת הנייר. לקבלת הוראות, ראה ניקוי בעמוד 4-2.

חוסר שימוש לפרק זמן ארוך והזזה של המכשיר

חוסר שימוש לפרק זמן ארוך

אם אי פעם תשאיר את המכשיר ללא שימוש לפרק זמן ארוך, הוצא את כבל החשמל מהשקע בקיר.

אנו ממליצים להתייעץ עם המשווק בנוגע לפעולות נוספות שעליך לנקוט כדי למנוע נזק אפשרי שעלול להתרחש בשימוש הבא במכשיר.

הזזת המכשיר

בעת הזזת המכשיר:

- הזז אותו בעדינות.
- שמור אותו מאוזן ככל הניתן, כדי למנוע הישפכות של טונר בתוך המכשיר.
- לפני שתנסה להוביל את המכשיר למרחקים ארוכים, התייעץ עם טכנאי שירות.
- נעל את ידית הנעילה (צהובה) של המערכות האופטיות. היא ממוקמת בקצה השמאלי העליון בקרבת הסורק. עיין במדריך Quick Start Guide.
- הסר את כל מכלי הטונר ומכל פסולת הטונר והכנס אותם לשקית פלסטיק.
- ודא שידית השחרור נמצאת במצב LOCK (נעול). אם לא, משוך את ידית השחרור כלפיך, עד שתיעצר. עיין בעמודים 4-5.

אזהרה: אם אתה שולח את המכשיר, הסר את כל מכלי הטונר ומכל פסולת הטונר, ארוז אותם בשקית פלסטיק ושלח אותם בנפרד מהמכשיר.

5 פתרון בעיות

פרק זה מסביר כיצד לפתור בעיות במכשיר.

- פתרון תקלות 5-2
- טיפול בהודעות שגיאה 5-8
- שחרור נייר שנתקע 5-14

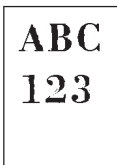
פתרון תקלות

הטבלה הבאה מספקת הנחיות כלליות לפתרון בעיות.

אם נתקלת בבעיה במכשיר, בדוק את נקודות הביקורת ובצע את ההליכים המצוינים בעמודים הבאים. אם הבעיה נמשכת, פנה לנציג השירות.* באפשרותך להזין גם שם מחשב מלא כשם מארח (לדוגמה, pc001.abcdnet.com).


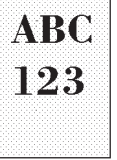
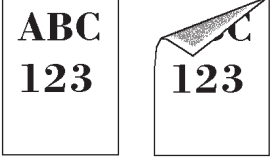


תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
לוח ההפעלה אינו מגיב כאשר מתג ההפעלה הראשי מופעל.	האם המכשיר מחובר לחשמל?	חבר את כבל החשמל לשקע חשמל.	-
לאחר לחיצה על המקש Start, לא מופקים צילומים.	האם מופיעה הודעה בתצוגת ההודעות?	קבע את אופן הפעולה המתאים להודעה ופעל בהתאם.	-
	האם המכשיר נמצא במצב שינה?	לחץ על המקש Power (הפעלה) כדי להוציא את המכשיר ממצב שינה. המכשיר יהיה מוכן לצילום תוך 20 שניות.	2-9
נפלטים גליונות ריקים.	האם מסמכי המקור נטענו כהלכה?	בעת הנחת מסמכי מקור על משטח הזכוכית, הנח אותם כשהם פונים כלפי מטה וישר אותם באמצעות הלוחיות לציון גודל מסמך המקור.	2-44
	-	בעת הנחת מסמכי מקור במעבד המסמכים, הנח אותם כשפניהם פונים כלפי מעלה.	2-46
	-	בדוק שתוכנת היישום פועלת כהלכה.	-
הדפסה דהויה או מטושטשת	האם המכשיר נמצא במצב צפיפות אוטומטית?	קבע את רמת הצפיפות הנכונה עבור הצפיפות האוטומטית.	-
	האם המכשיר נמצא במצב צפיפות ידנית?	בחר את רמת הצפיפות המתאימה.	-
	האם הטונר מפוזר בצורה אחידה במכל הטונר?	נער את מכל הטונר מצד לצד מספר פעמים.	4-4
	האם מוצגת הודעה המציינת שיש להוסיף טונר?	החלף את מכל הטונר.	4-4
	האם הנייר לח?	החלף את הנייר בנייר חדש.	2-26
	האם מצב EcoPrint מאופשר?	נטרל מצב EcoPrint.	-
	-	ודא שהגדרה של סוג הנייר תואמת לנייר שבשימוש.	-
	-	-	-

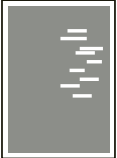
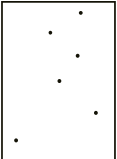
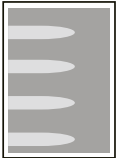
תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
	-	בצע כיוול צבע על-ידי כיבוי והפעלה של המכשיר או באמצעות לוח ההפעלה.	-
	-	נסה לכוון את הגדרות בקרת הצבע באמצעות מנהל התקן המדפסת.	-
	-	הפעל [MC] והקטן את ערך ההתאמה. הפחת את ערך ההתאמה ברמה אחת בכל פעם מהערך הנוכחי. אם אין שיפור לאחר הפחתת הערך ברמה אחת, הפחת שוב ברמה אחת. אם עדיין אין שיפור, החזר את ההגדרה לערך המקורי.	-
התדפיסים כהים מדי.	האם המכשיר נמצא במצב צפיפות אוטומטית?	קבע את רמת הצפיפות הנכונה עבור הצפיפות האוטומטית.	-
	האם המכשיר נמצא במצב צפיפות ידנית?	בחר את רמת הצפיפות המתאימה.	-
	-	בצע כיוול צבע באמצעות לוח ההפעלה.	-
על הצילומים מופיעות תבניות גליות - moire (נקודות המקובצות יחד בתבניות ולא מיושרות בצורה אחידה).	האם המקור הוא תצלום מודפס?	הגדר את איכות התמונה כ- [תצלום].	-
התדפיסים אינם ברורים.	האם בחרת איכות תמונה המתאימה למסמך המקור?	בחר איכות תמונה מתאימה.	-
התדפיסים מלוכלכים.	האם משטח הזכוכית או מעבד המסמכים מלוכלך?	נקה את משטח הזכוכית או את מעבד המסמכים.	-
התדפיסים מטושטשים.	האם המכשיר פועל בתנאי לחות גבוהה מאוד?	השתמש במקום עם לחות מתאימה.	-
התמונות מוטות.	האם מסמכי המקור הונחו כהלכה?	בעת הנחת מסמכי מקור על משטח הזכוכית, יישר אותם עם לוחיות ציון הגודל.	<u>2-44</u>
		בעת הנחת מסמכי מקור במעבד המסמכים, יישר כהלכה את מכווני הרוחב של מסמכי המקור לפני הנחת מסמכי המקור.	<u>2-45</u>
	האם הנייר טעון כהלכה?	בדוק את מיקומם של מכווני רוחב הנייר.	<u>2-45</u>



תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
נייר נתקע לעתים קרובות.	האם הנייר טעון כהלכה?	טען את הנייר כהלכה.	2-26
	האם הנייר הוא מהסוג הנתמך? האם מצבו טוב?	הסר את הנייר, הפוך אותו וטען מחדש.	2-26
	האם הנייר מסולסל, מקופל או מקומט?	החלף את הנייר בנייר חדש.	2-26
	האם נותרו פיסות נייר חופשיות או ניירות תקועים בתוך המכשיר?	הוצא את הנייר שנתקע.	5-14
התדפיסים מקומטים או מסולסלים.	האם הנייר לח?	החלף את הנייר בנייר חדש.	2-26
אין אפשרות להדפיס.	האם המכשיר מחובר לחשמל?	חבר את כבל החשמל לשקע חשמל.	-
	האם המכשיר מופעל?	הפעל את מתג ההפעלה הראשי.	2-7
	האם כבל המדפסת או כבל הרשת מחוברים?	חבר היטב את כבל המדפסת או כבל הרשת הנכון.	2-5
	האם המכשיר הופעל לפני חיבור כבל המדפסת?	הפעל את המכשיר לאחר חיבור כבל המדפסת.	2-5 2-7
	האם עבודת ההדפסה מושהית?	לחץ על [המשך] (מקש הבחירה השמאלי) כדי להמשיך בהדפסה.	-
	האם הגדרות היישום במחשב מוגדרות כהלכה?	ודא שהגדרות מנהל התקן המדפסת והיישום מוגדרות כהלכה.	-
לא ניתן להדפיס עם זיכרון USB.	האם מארח ה-USB חסום?	בחר בטל חסימה בהגדרות מארח ה-USB.	-
	-	בדוק שזיכרון ה-USB מוכנס היטב במכשיר.	-
בעת הצגת תמונה שנשלחה מהמכשיר במחשב, הממד האנכי או האופקי של התמונה מכווץ.	האם בחרת באפשרות '200x100dpi רגיל' או '200x400dpi דק במיוחד' עבור רזולוציית הסריקה?	בחר רזולוציית סריקה שונה מהאפשרות '200x100dpi רגיל' או '200x400dpi דק במיוחד' בעת שליחת תמונה.	-
זיכרון USB לא מזוהה.	-	בדוק שזיכרון ה-USB מוכנס היטב במכשיר.	-
	האם מארח ה-USB חסום?	בחר בטל חסימה בהגדרות מארח ה-USB.	-
תדפיס עם צבע מוטה	-	בצע רישום צבע באמצעות לוח ההפעלה.	-
	-	בצע כיוול צבע באמצעות לוח ההפעלה.	-



תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
מופיעים קווים שחורים על התדפיסים. 	האם הזכוכית המחורצת מלוכלכת?	נקה את הזכוכית המחורצת.	4-2
	-	הפעל [ניקוי סורק לייזר]	-
	-	הפעל [רענון תוף]	-
רקע אפור 	-	בצע כיוול צבע על-ידי כיבוי והפעלה של המכשיר או באמצעות לוח ההפעלה.	-
לכלוך בשוליים העליונים או בצד האחורי של הנייר 	האם יחידת העברת הנייר מלוכלכת?	נקה את יחידת ההעברה.	4-3
	-	הפעל [רענון תוף]	-
קיים היסט. 	-	הפעל [MC] והגדל את ערך ההתאמה. הגדל את ערך ההתאמה ברמה אחת בכל פעם מהערך הנוכחי. אם אין שיפור לאחר הגדלת הערך ברמה אחת, הגדל שוב ברמה אחת. אם עדיין אין שיפור, החזר את ההגדרה לערך המקורי.	-
	-	הפעל [MC] והקטן את ערך ההתאמה. הפחת את ערך ההתאמה ברמה אחת בכל פעם מהערך הנוכחי. אם אין שיפור לאחר הפחתת הערך ברמה אחת, הפחת שוב ברמה אחת. אם עדיין אין שיפור, החזר את ההגדרה לערך המקורי.	-
קווים אופקיים לא קבועים מופיעים בתמונה. 	-	הפעל [MC] והקטן את ערך ההתאמה. הפחת את ערך ההתאמה ברמה אחת בכל פעם מהערך הנוכחי. אם אין שיפור לאחר הפחתת הערך ברמה אחת, הפחת שוב ברמה אחת. אם עדיין אין שיפור, החזר את ההגדרה לערך המקורי.	-

תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
<p>הגובה הוא 1500 מטר או יותר וקווים לבנים אופקיים לא קבועים מופיעים בתמונה.</p> 	—	<p>הפעל [Altitude Adj.] וקבע [High 1] כערך הכוונון. אם אין שיפור כאשר הערך מוגדר [High 1], קבע [High 2].</p>	—
<p>הגובה הוא 1500 מטר או יותר ונקודות מופיעות בתמונה.</p> 	—	<p>הפעל [Altitude Adj.] וקבע [High 1] כערך הכוונון. אם אין שיפור כאשר הערך מוגדר [High 1], קבע [High 2].</p>	—
<p>חלק מהתמונה עמום או עם פסים לבנים.</p> 		<p>פתח ולאחר מכן סגור את המכסה האחורי.</p>	
		<p>הפעל [רענון תוף].</p>	—
<p>צפיפות הרקע בולטת.</p>		<p>בצע כוונון צפיפות רקע.</p>	—
<p>הצבעים נראים שונה מהצפוי.</p>	<p>האם בחרת איכות תמונה המתאימה למסמך המקור?</p>	<p>בחר איכות תמונה מתאימה.</p>	<p>3-11</p>
	<p>האם טענת נייר צילום צבעוני במגש הנייר?</p>	<p>טען נייר צילום צבעוני במגש הנייר.</p>	<p>2-26</p>
	—	<p>הפעל [כיול צבע].</p>	—
	—	<p>בעת ביצוע צילומים כוון את איזון הצבע.</p>	—
	—	<p>בעת הדפסה ממחשב כוון את הצבע באמצעות מנהל התקן המדפסת.</p>	<p>Printer Driver Operation Guide</p>

תופעה	נקודות ביקורת	פעולות מתקנות	עמוד לעיון
לא ניתן לשלוח דרך SMB.	האם כבל הרשת מחובר?	חבר היטב את כבל הרשת הנכון.	2-5
	האם הגדרות הרשת עבור הציוד נקבעו כהלכה?	קבע כהלכה את הגדרות ה-TCP/IP.	2-16
	האם הגדרות שיתוף התיקיות נקבעו כהלכה?	בדוק את הגדרות השיתוף והרשאות הגישה במאפייני התיקייה.	3-32
	האם הוגדר [מופעל] עבור פרוטוקול SMB?	הגדר [מופעל] עבור פרוטוקול SMB.	3-26
	האם הערך של [שם מארח] הוזן כהלכה?	בדוק את שם המחשב שאליו נשלחים נתונים.*	3-30
	האם הערך של [נתיב] הוזן כהלכה?	בדוק את שם השיתוף של התיקייה המשותפת.	3-35
	האם הערך של [שם משתמש לכניסה] הוזן כהלכה?	בדוק את שם התחום ושם המשתמש לכניסה.**	3-26
	האם נעשה שימוש באותו שם תחום עבור [שם מארח] וגם [שם משתמש לכניסה]?	מחק את שם התחום ואת הלוכסן האחורי ("\\") מהערך [שם משתמש לכניסה].	3-26
	האם הערך של [סיסמה לכניסה] הוזן כהלכה?	בדוק את סיסמת הכניסה.	3-26
	האם חריגות עבור חומת האש של Windows נקבעו כהלכה?	קבע את תצורת החריגות עבור חומת האש של Windows.	3-37 3-40
האם הגדרות השעה של הציוד, שרת התחום ומחשב יעד הנתונים שונות?	הגדר את הציוד, שרת התחום ומחשב יעד הנתונים לאותה שעה.	-	
האם בלוח המגע מוצגת ההודעה שגיאה בשליחה?	ראה טיפול בשגיאה בשליחה.	5-11	

** באפשרותך להזין שמות משתמשים לכניסה גם בתבניות הבאות:
 abcdnet/james.smith (Domain_name/user_name לדוגמה,)
 james.smith@abcdnet (User_name@domain_name לדוגמה,)

טיפול בהודעות שגיאה

כאשר אחת מההודעות להלן מוצגת בלוח הבקרה, בצע את ההליך המתאים. אם נתקלת בבעיה במכשיר, בדוק את נקודות הביקורת ובצע את ההליכים המצוינים בעמודים הבאים. אם הבעיה נמשכת, פנה לנציג השירות.

הודעות אלפא-נומריות

עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
<u>2-27</u>	טען נייר.	האם אזל הנייר במחסנית שצוינה?	הוסף נייר למחסנית 1.
<u>2-30</u>	טען במגש הרב-שימושי נייר בגודל ובסוג המצוינים בתצוגת ההודעות.	האם נטען נייר בגודל שנבחר במגש הרב-שימושי?	הוסף נייר למגש רב-שימושי.
<u>4-4</u>	יש להחליף בקרוב את מכל הטונר. לאחר הדפסת מספר מסוים של עמודים (20 לערך), ההדפסה תיפסק. רכוש מכל טונר חדש בצבע המצוין בתוך [].	–	הטונר אזל. [C], [M], [Y], [K]
<u>4-4</u>	החלף את מכל הטונר. החלף במכל טונר בצבע המצוין בתוך [].		הוסף טונר. [C], [M], [Y], [K]
<u>4-6</u>	החלף את מכל פסולת הטונר.	האם מכל פסולת הטונר מלא?	בדוק את מכל פסולת הטונר.
<u>4-6</u>	התקן את מכל פסולת הטונר במכשיר.	האם מכל פסולת הטונר מותקן?	
–	לחץ על המקש OK (אישור) ובדוק את הפריטים הבאים: <ul style="list-style-type: none"> רישום לשרת האימות סיסמה וכתובת המחשב עבור שרת האימות החיבור לשרת 	–	לא ניתן להתחבר לשרת אימות.
<u>3-16</u>	בחר את סוג הנייר הזמין. לחץ על OK (אישור) כדי להדפיס ללא הדפסה דו-צדדית (דופלקס).	האם בחרת גודל נייר/סוג מדיה שלא יכול לשמש להדפסה דו-צדדית?	לא ניתן לבצע הדפסת דופלקס על נייר זה.
–	עבודה זו מבוטלת מכיוון שהיא מוגבלת על-ידי ניהול עבודות. לחץ על המקש OK (אישור).	–	מזהה חשבון שגוי. העבודה מבוטלת.
–	סגור את המכסה המצוין בלוח הבקרה.	האם אחד המכסים פתוח?	סגור את המכסה העליון (אחורי או שמאלי).
–	סגור את מעבד המסמכים.	האם מעבד המסמכים פתוח?	סגור את מעבד המסמכים.
<u>2-45</u>	סגור את המכסה העליון של מעבד המסמכים.	האם המכסה העליון של מעבד המסמכים פתוח?	
–	העבודה מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	–	ניהול עבודות חריגה מהגבלה. לא ניתן להדפיס.

עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
-	העבודה מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	-	ניהול עבודות חריגה מההגבלה. לא ניתן לסרוק.
-	תיבת הפקס מלאה ואין בה עוד מקום לאחסון. העבודה מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	-	חריגה ממגבלת תיבת כתובת דגימה.
-	הזן שם משתמש לכניסה או סיסמה לכניסה נכונים.	-	שגיאה בשם משתמש או סיסמה בכניסה. העבודה מבוטלת.
-	מספר ההדפסות חרג מהמגבלה של מניית ההדפסות הקבילה על-ידי ניהול עבודות. אין עוד אפשרות להדפיס. עבודה זו מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	האם הייתה חריגה ממניית ההדפסות הקבילה על-ידי ניהול עבודות?	חריגה ממגבלת ניהול עבודות. העבודה מבוטלת.
-	אירעה שגיאה פנימית. רשום את קוד השגיאה המוצג בתצוגת ההודעות. כבה את המכשיר, נתק את כבל החשמל ופנה אל נציג השירות.	-	תקלה במכשיר. פנה לשירות.
-	התעבות פנימית התרחשה כתוצאה משינוי פתאומי בטמפרטורה. כבה את המכשיר והנח לו לעמוד במשך 30 עד 90 דקות. לאחר מכן הפעל אותו חזרה. אם ההודעה חוזרת, כבה את המכשיר, נתק את כבל החשמל ופנה אל נציג השירות.	האם מוצג קוד שגיאה "4201" עד "4204"?	
-	לא ניתן להמשיך בעבודה מכיוון שהזיכרון מלא. לחץ על המקש OK (אישור) כדי להדפיס את הדפים הסרוקים. לא ניתן לעבד את עבודת ההדפסה במלואה. לחץ על המקש Status/Job Cancel (מצב/ביטול עבודה) ולחץ על [ביטול] כדי לבטל את העבודה.	-	הזיכרון מלא. לא ניתן לעבד את עבודת ההדפסה במלואה.
-	לא ניתן להמשיך בעבודה מכיוון שהזיכרון מלא. לחץ על המקש OK (אישור). כדי להדפיס את אותם מסמכי מקור, בצע את הפעולות להלן. <ul style="list-style-type: none"> עבור איכות ההעתקים, בחר [תצלום]. בחר ערך שלילי עבור החדות. בחר גודל נייר קטן יותר כדי להקטין. אם לא ניתן לפתור את הבעיה, הרחב את זיכרון המדפסת.	-	הזיכרון מלא. העבודה מבוטלת.
5-14	אם נתקע נייר, המכשיר עוצר ומיקום החסימה מצוין בתצוגת ההודעות. השאר את המכשיר במצב מופעל ובצע את ההוראות להוצאת הנייר שנתקע.	-	נייר נתקע.
	לחץ על המקש OK (אישור) כדי לבטל את האחסון.	-	עבודה לא אוסנה. לחץ על [אישור].

עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
-	עבודה זו מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	-	שגיאת זיכרון USB . העבודה מבוטלת.
2-46	הוצא את מסמכי המקור ממעבד המסמכים, סדר אותם בסדר המקורי והנח אותם חזרה. לחץ על המקש Start (התחל) כדי לחדש את ההדפסה. לחץ על המקש Status/Job Cancel (מצב/ביטול עבודה) ולחץ על [ביטול] כדי לבטל את העבודה.	-	הנח את מסמך המקור ולחץ על מקש התחל.
-	הוצא את מסמכי המקור ממעבד המסמכים.	האם נותרו מסמכי מקור במעבד המסמכים?	הסר את מסמך המקור ממעבד המסמכים.
-	לא ניתן לסרוק עקב חוסר זיכרון בסורק. העבודה מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	-	מספר מרבי של עמודים סרוקים. העבודה מבוטלת.
-	לחץ על OK (אישור) כדי להדפיס, לשלוח או לאחסן את הדפים הסרוקים. לחץ על המקש Status/Job Cancel (מצב/ביטול עבודה) ולחץ על [ביטול] כדי לבטל את העבודה.	האם הייתה חריגה ממניית הסריקות הקבילה?	
-	אירעה שגיאת מערכת. כבה את מתג ההפעלה הראשי והפעל שוב.	-	אירעה שגיאה. כבה את מתג ההפעלה הראשי והפעל שוב.
-	מזהה החשבון אינו תואם. בדוק את מזהה החשבון הרשום.	-	מזהה חשבון שגוי.
-	הקובץ שצוין לא נמצא. העבודה מבוטלת. לחץ על המקש OK (אישור).	-	קובץ לא נמצא.
-	הוצא נייר מהמגש העליון ולאחר מכן לחץ על OK (אישור) כדי לחדש את העבודה.	-	המגש העליון מלא בנייר. הוצא את הנייר.
-	לא נהיה אחראים לכל נזק שייגרם עקב שימוש בחומרים מתכלים של צד שלישי במכשיר זה.	האם הטונר שמוחקן הוא מתוצרתנו?	מוחקן טונר לא ידוע.
-	התקן את המכל המצוין.	האם המפרט האזורי של מכל הטונר שמוחקן תואם לזה של המכשיר?	מוחקן טונר לא ידוע. PC
-	לא ניתן לבצע סריקות נוספת עקב חוסר זיכרון. לחץ על המקש OK (אישור) כדי להדפיס את הדפים הסרוקים. לחץ על המקש Cancel Status/Job (מצב/ביטול עבודה) ולחץ על [ביטול] כדי לבטל את העבודה.	-	אין די זיכרון. לא ניתן להתחיל את העבודה.

עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
-	יש להחליף את החלקים בערכת התחזוקה לאחר הדפסה של 200,000 עמודים. ההחלפה תבוצע על-ידי איש שירות מקצועי בלבד. פנה אל טכנאי השירות.	-	החלף ערכת תחזוקה.
-	אירעה שגיאה במהלך שידור. להלן קודי השגיאה האפשריים ותיאוריהם.	-	שגיאה בשליחה. ####
קוד שגיאה של סריקה ל- SMB			
-	הגדר את שם המארח הנכון ב- Embedded Web Server.	האם שם המארח של שרת ה-SMB שגוי?	קוד שגיאה: 1101
-	הזן כהלכה את שם המשתמש בתבנית "domain\user", "domain\user" או "domain@user".	האם הוזן שם תחום?	קוד שגיאה: 1102
-	הזן את שם המשתמש והסיסמה הנכונים.	האם ציינת שם משתמש או סיסמה לא חוקיים?	
-	הזן את שם התיקייה ושם השיתוף הנכונים.	האם ציינת שם תיקייה או שם שיתוף לא חוקיים?	
-	בדוק את הגבלות הגישה של תיקיית היעד.	האם ציינת משתמש שאינו מורשה לגשת לתיקייה, או האם הרשאות גישה הוגדרו עבור התיקייה?	
-	בדוק אם רק התווים הבאים כלולים בשם המארח. < " ' : ; \ { } ` ~ ! @ # \$ % ^ & * () = + [] ? / >	האם שם המארח כולל תווים אסורים?	
-	הזן כהלכה את שם המשתמש בתבנית "domain\user", "domain\user" או "domain@user".	האם הוזן שם תחום?	קוד שגיאה: 1103
-	הזן את נתיב התיקייה הנכון.	האם הוזן נתיב התיקייה הנכון?	
-	בדוק את הגבלות הגישה של תיקיית היעד.	האם ציינת משתמש שאינו מורשה לגשת לתיקייה, או האם הרשאות גישה הוגדרו עבור התיקייה?	
-	אפשר פרוטוקול SMB עבור שם המארח ב- Embedded Web Server.	האם פרוטוקול SMB מאופשר?	קוד שגיאה: 1105
-	הזן את שם המארח או כתובת ה-IP הנכונים.	האם הזנת שם מארח או כתובת IP לא חוקיים?	קוד שגיאה: 2201, 2101, 2203
-	ציין את מספר היציאה הנכון.	האם צוין מספר יציאה שגוי?	
-	ודא שכבל הרשת חובר כהלכה. ודא שסביבת הרשת (שרת, רכזת או רשת LAN אחרת) פועלת כהלכה.	האם החיבור לרשת תקין?	

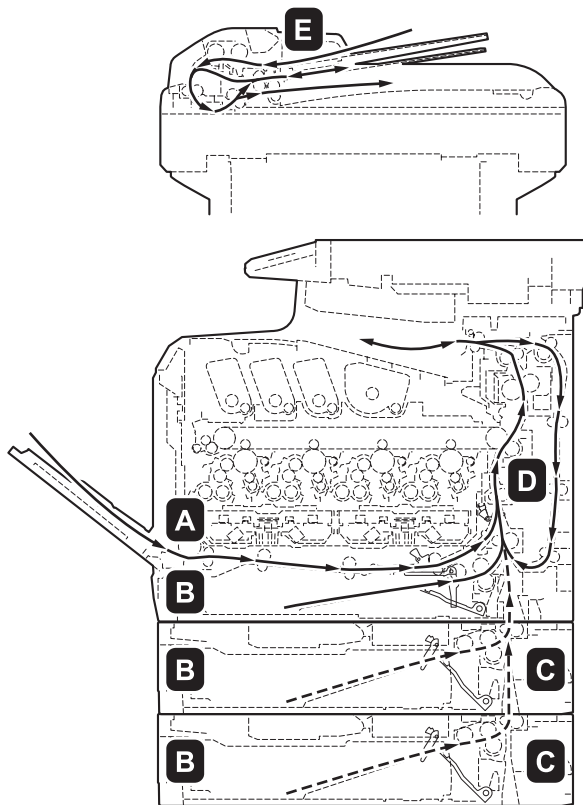
עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
-	כבה את מתג ההפעלה הראשי והפעל אותו שוב. אם תופעה זו חוזרת על עצמה, כתוב את קוד השגיאה שמופיע בתצוגת ההודעות ופנה לטכנאי שירות (ראה הליך בסעיף <u>תקלה במכשיר. פנה לשירות.</u>)	-	קוד שגיאה: 5101, 0007, 7101, 5104, 5103, 5102, 720f
-	אם יש יותר מ- 999 דפי מקור, שלח את הדפים בקבוצות נפרדות.	האם נסרקו יותר מ- 999 דפי מקור?	קוד שגיאה: 9181
קוד שגיאה של סריקה ל- FTP			
-	הגדר את שם המארח הנכון ב- Embedded Web Server.	האם שם המארח של שרת ה- FTP שגוי?	קוד שגיאה: 1101
-	הזן כהלכה את שם המשתמש בתבנית "domain\user" או "domain\user".	האם הוזן שם תחום?	קוד שגיאה: 1102
-	הזן את שם המשתמש והסיסמה הנכונים.	האם ציינת שם משתמש או סיסמה לא חוקיים?	
-	הזן את נתיב התיקייה הנכון.	האם הוזן נתיב התיקייה הנכון?	קוד שגיאה: 1103
-	בדוק את הגבלות הגישה של תיקיית היעד.	האם ציינת משתמש שאינו מורשה לגשת לתיקייה, או האם הרשאות גישה הוגדרו עבור התיקייה?	
-	אפשר פרוטוקול FTP ב- Embedded Web Server.	האם פרוטוקול FTP מאופשר?	קוד שגיאה: 1105
-	בדוק את הגדרות האבטחה.	האם אחת מהגדרות ה- FTPS שגויה?	קוד שגיאה: 1131
-	בדוק אם השרת תומך ב- FTPS. בדוק אם השרת תומך בשיטת ההצפנה.	האם אתה מנסה לשלוח לשרת שאינו תומך בשירות FTPS או בשיטת ההצפנה?	קוד שגיאה: 1132
-	הזן את שם המארח או כתובת ה- IP הנכונים.	האם הזנת שם מארח או כתובת IP לא חוקיים?	קוד שגיאה: 2101, 2102, 2201, 2202, 2203, 3101, 2231
-	ציין את מספר היציאה הנכון.	האם צוין מספר יציאה שגוי?	
-	ודא שכבל הרשת חובר כהלכה. ודא שסביבת הרשת (שרת, רכזת או רשת LAN אחרת) פועלת כהלכה.	האם החיבור לרשת תקין?	
-	כבה את מתג ההפעלה הראשי והפעל אותו שוב. אם תופעה זו חוזרת על עצמה, כתוב את קוד השגיאה שמופיע בתצוגת ההודעות ופנה לטכנאי שירות (ראה הליך בסעיף <u>תקלה במכשיר. פנה לשירות.</u>)	-	קוד שגיאה: 5101, 4701, 5102, 5103, 5104, 720f, 7102
-	אם יש יותר מ- 999 דפי מקור, שלח את הדפים בקבוצות נפרדות.	האם נסרקו יותר מ- 999 דפי מקור?	קוד שגיאה: 9181

עמוד לעיון	פעולות מתקנות	נקודות ביקורת	הודעת שגיאה
קוד שגיאה של סריקה לדואר אלקטרוני			
-	הגדר את שם השרת הנכון ב- Embedded Web Server.	האם שם שרת ה-SMTP/POP3 שגוי?	קוד שגיאה: 1101
-	הזן את שם המשתמש והסיסמה הנכונים.	האם ציינת שם משתמש או סיסמה לא חוקיים?	קוד שגיאה: 1102
-	ציין את כתובת היעד.	האם ציינת את כתובת היעד?	קוד שגיאה: 1104
-	אפשר פרוטוקול SMTP ב- Embedded Web Server.	האם פרוטוקול SMTP מאופשר?	קוד שגיאה: 1105
-	בחר משתמש POP3 חוקי, שונה מ-"Other".	האם "Other Authenticate" (אימות אחר) נבחר כאשר מבוצע אימות POP לפני SMTP?	קוד שגיאה: 2101, 2102, 2201, 2202, 2203
-	הגדר את שם השרת הנכון ב- Embedded Web Server.	האם השרת שצוין הוא שרת SMTP?	
-	ודא שכבל הרשת חובר כהלכה. ודא שסביבת הרשת (שרת, רכזת או רשת LAN אחרת) פועלת כהלכה.	האם החיבור לרשת תקין?	
-	שנה את הגודל שניתן לשלוח ב- Embedded Web Server.	האם ניסית לשלוח יותר מדי נתונים?	קוד שגיאה: 2204
-	ודא שסביבת הרשת (שרת, רכזת או רשת LAN אחרת) פועלת כהלכה.	האם השרת פועל כהלכה?	קוד שגיאה: 3101
-	בדוק את ההגדרות בשרת ובלקוח. (לדוגמה, ודא שההגדרות של אפשר/נטרול אימות SMTP/POP זהות בשרת ובלקוח.)	האם הוגדרה שיטת אימות שהשרת אינו יכול להגיב עליה כהלכה?	
-	בדוק את הגדרות אימות ה-SMTP בשרת ובלקוח. במכשיר ניתן להשתמש בשיטות אימות ה-SMTP הבאות: CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	האם אפשרה שיטת אימות SMTP שאינה נתמכת?	קוד שגיאה: 3201
-	כבה את מתג ההפעלה הראשי והפעל אותו שוב. אם תופעה זו חוזרת על עצמה, כתוב את קוד השגיאה שמופיע בתצוגת ההודעות ופנה לטכנאי שירות (ראה הליך בסעיף תקלה במכשיר. פנה לשירות.)	-	קוד שגיאה: 5101, 4201, 7101, 5104, 5103, 5102, 720f, 7102
-	אם יש יותר מ- 999 דפי מקור, שלח את הדפים בקבוצות נפרדות.	האם נסרקו יותר מ- 999 דפי מקור?	קוד שגיאה: 9181

שחרור נייר שנתקע

אם נתקע נייר, תוצג הודעה על כך והצילום או ההדפסה יופסקו. הסר את הנייר שנתקע. לאחר הסרת הנייר שנתקע, המכשיר יתחיל מחדש להדפיס.

השאר את מתג ההפעלה הראשי במצב מופעל ועיין במידע להלן להסרת הנייר שנתקע. להלן פירוט המיקומים שבהם נתקע נייר. עיין במספר העמוד המצוין כדי להסיר את הנייר שנתקע.



עמוד לעיון	תיאור	מיקום נייר שנתקע
5-15	נייר נתקע במגש הרב-שימושי.	A
5-16	נייר נתקע במחסנית המכשיר, או במחסנית של מזין הנייר האופציונלי.	B
5-17	נייר נתקע במזין הנייר.	C
5-17	נייר נתקע ביחידת ההעברה.	D
5-18	נייר נתקע במעבד המסמכים.	E

היתקעויות נייר

אם נייר נתקע לעתים קרובות, ייתכן שמפרט הנייר אינו מתאים למכשיר. נסה להחליף את סוג הנייר. למפרט נייר, ראה "מפרט נייר" בנספח. כמו כן, עיין בפרק 2 לקבלת מידע על הכנסת נייר כהלכה. אם נייר ממשיך להיתקע לעתים קרובות גם לאחר החלפת הנייר, ייתכן שיש בעיה במכשיר. פנה אל נציג השירות.

חשוב: בעת הסרת נייר שנתקע, ודא שלא נשארו פיסות נייר קרועות בתוך המכשיר.

הודעות עזרה מקוונות

פונקציית הודעות העזרה המקוונות של המכשיר מציגה בתצוגת ההודעות את ההליך להסרת נייר שנתקע. כאשר מוצג 'נייר נתקע', לחץ על [עזרה] (מקש הבחירה השמאלי) כדי להציג את ההליך להסרת הנייר שנתקע.

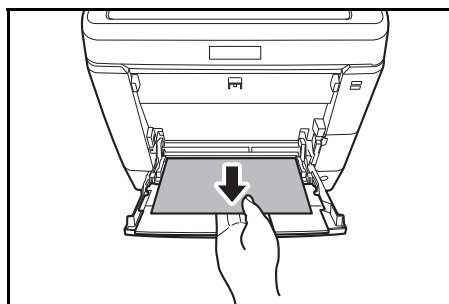
לחץ על ∇ כדי להציג את השלב הבא או על Δ כדי להציג את השלב הקודם. לחץ על המקש **OK** (אישור) כדי לצאת מתצוגת הודעות העזרה המקוונות.

כאשר נתקע נייר, באפשרותך להשתמש בהודעות העזרה המקוונות כדי להסיר אותו.

מגש רב-שימושי

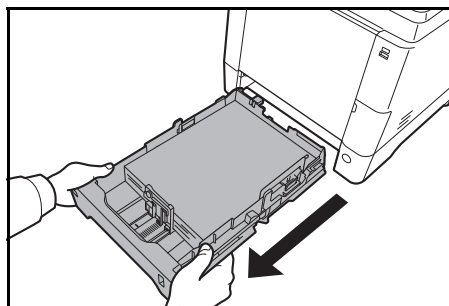
בצע את השלבים להלן כדי לשחרר נייר שנתקע במגש הרב-שימושי (MP).

1 הסר את הנייר שנתקע במגש הרב-שימושי.

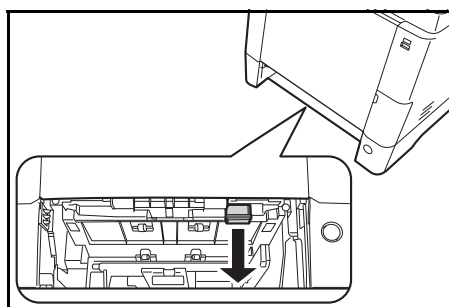


חשוב: אם לא ניתן להסיר את הנייר, אל תנסה להסירו בכוח. עבור לנייר שנתקע ביחידת ההזנה בעמוד 5-17.

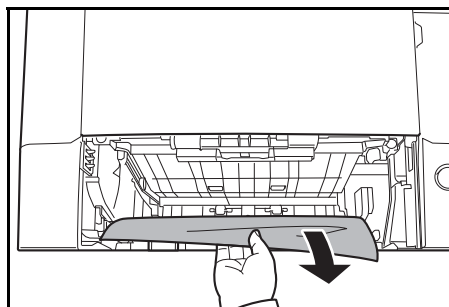
2 הוצא את מחסניות 1 מהמכשיר.



3 פתח את מכסה ההזנה התחתון.

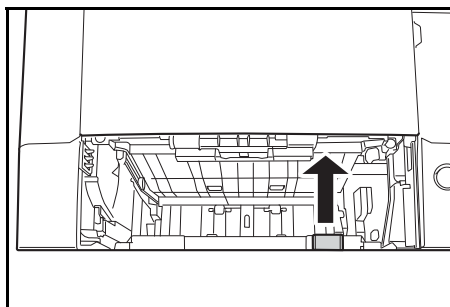


4 הסר את כל הניירות שהוזנו באופן חלקי.



לאחר הסרת הנייר שנתקע, החזר את מכסה ההזנה התחתון למקומו.

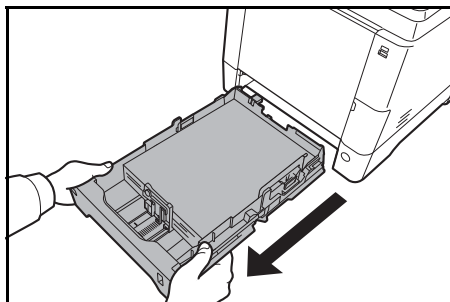
5 הכנס חזרה את מחסנית 1 למכשיר.



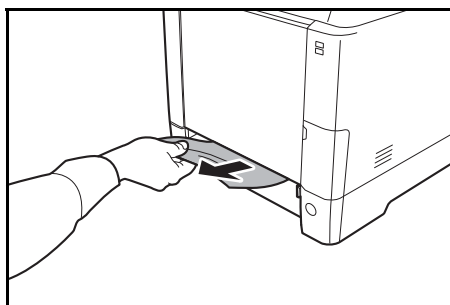
מחסנית נייר/מזין נייר

אם נייר נתקע במחסנית 1, בצע את ההליך להלן כדי להסירו. ניירות שנתקעים במחסנית של מזין הנייר האופציונלי מוסרים באותה דרך.

1 משוך החוצה את המחסנית 1 או את מזין הנייר האופציונלי.



2 הסר את כל הניירות שהוזנו באופן חלקי.



חשוב: אם לא ניתן להסיר את הנייר, אל תנסה להסירו בכוח. עבור לנייר שנתקע ביחידת ההזנה ב עמוד 5-17.

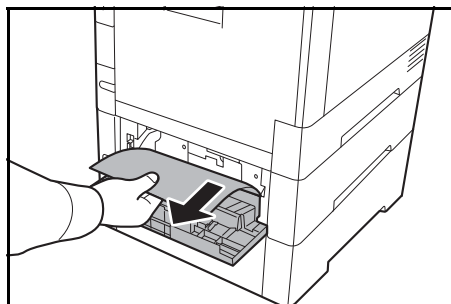
3 הכנס חזרה את מחסנית 1 למכשיר.

הערה: במקרה שנתקע נייר, בדוק שהנייר נטען כהלכה במחסנית.

נייר נתקע במזין הנייר האופציונלי

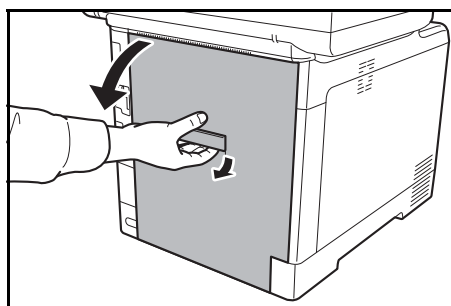
אם לא ניתן להסיר נייר שנתקע באמצעות ההליך של נייר שנתקע במחסנית הנייר בעמוד 5-16, פתח את המכסה האחורי של מזין הנייר והסר את הנייר שנתקע.

הערה: אם לא ניתן להסיר את הנייר, אל תנסה להסירו בכוח. עבור לנייר שנתקע ביחידת ההזנה בעמוד 5-17.



בתוך המכשיר

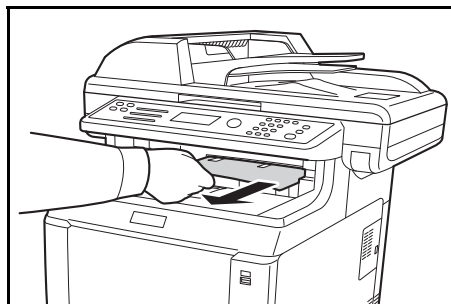
1 משוך מעלה את ידית המכסה האחורי ופתח אותו.



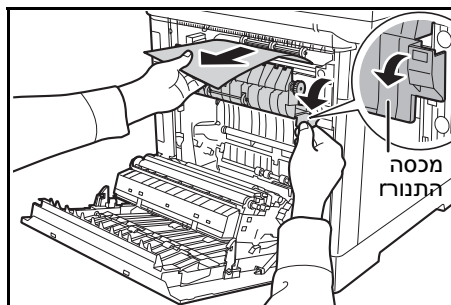
זהירות: חלקים אחדים בתוך המכשיר חמים מאוד. נקוט משנה זהירות, עקב סכנה לכוויה.

5

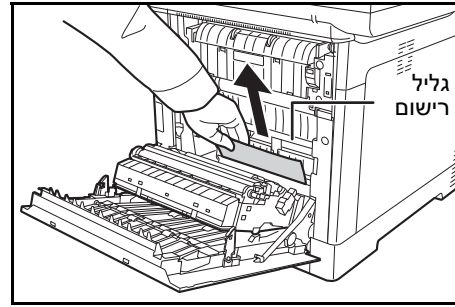
2 אם רוב הנייר שנתקע בולט במגש העליון, אחוז בנייר ומשוך אותו החוצה.



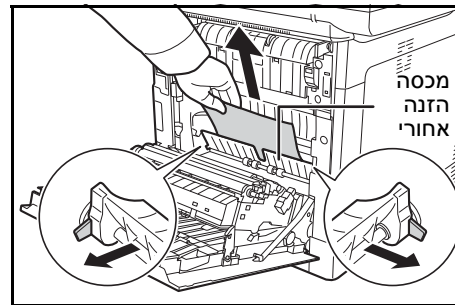
3 אם הנייר שנתקע מגיע ליחידת התנור כמוצג, פתח את מכסה התנור, אחוז בנייר ומשוך אותו החוצה.



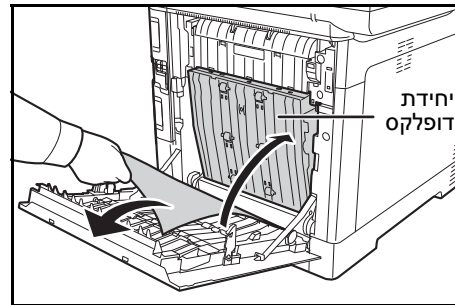
4 אם הנייר שנתקע אינו מגיע לגליל הרישום כמוצג, אחוז בנייר ומשוך אותו החוצה.



5 אם הנייר שנתקע נמצא בתוך המכשיר כפי שמוצג, פתח את מכסה ההזנה האחורי ומשוך את הנייר החוצה.



6 אם הנייר שנתקע מגיע ליחידת הדופלקס (הדפסה דו-צדדית) כמוצג, הרם את יחידת הדופלקס והסר את הנייר.

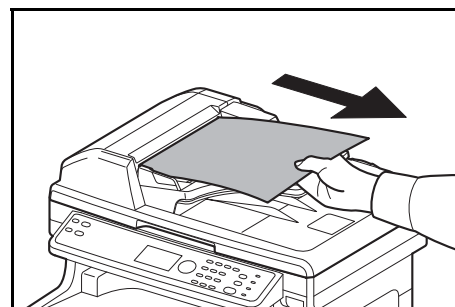


7 סגור את המכסה האחורי. השגיאה תתנקה וההדפסה תתחדש לאחר החימום.

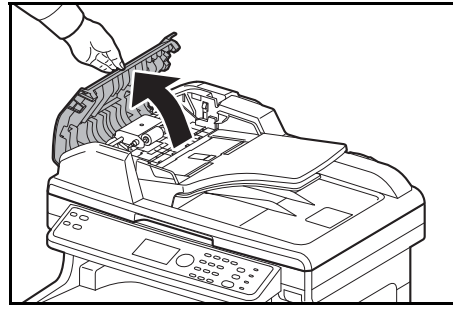
מעבד מסמכים

בצע את השלבים להלן כדי לשחרר נייר שנתקע במעבד המסמכים.

1 הסר את כל מסמכי המקור ממגש מזין המסמכים.

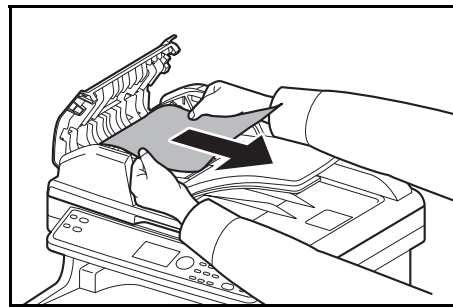


2 פתח את המכסה השמאלי של מעבד המסמכים.

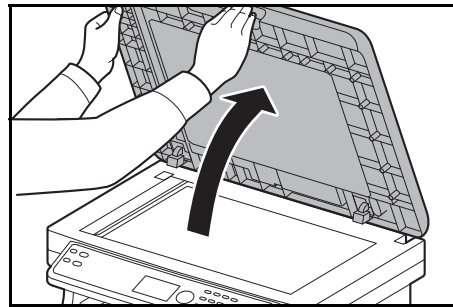


3 הסר את מסמך המקור שנתקע.

אם המסמך נתקע בגלילים או שקשה להוציאו, המשך לשלב הבא.

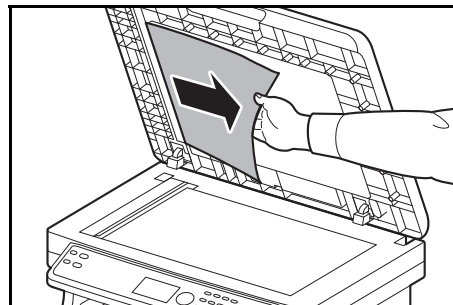


4 פתח את מעבד המסמכים.



5 הסר את מסמך המקור שנתקע.

אם מסמך המקור נקרע, הסר מתוך המכשיר את כל פיסות הנייר.



6 סגור את מעבד המסמכים.

7 הנח את מסמכי המקור.

נספח

- פונקציה אופציונלית.....נספח-2
- שיטת ההזנה של תווים.....נספח-5
- מפרט.....נספח-6

פונקציה אופציונלית

באפשרותך להשתמש ביישומים האופציונליים המותקנים במכשיר זה.

סקירה של היישומים

היישומים הרשומים להלן מותקנים במכשיר זה.

באפשרותך להשתמש ביישומים אלו לתקופה מוגבלת לניסיון.

• UG-33 (ThinPrint) (ניתן להפעיל מוצר זה באירופה בלבד).

יישום זה מאפשר להדפיס ישירות נתוני הדפסה, ללא מנהל התקן מדפסת.

הערה: הגבלות, כגון מספר הפעמים שניתן להשתמש ביישום בזמן תקופת הניסיון, משתנות בהתאם ליישום.

1 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [מערכת]. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).

תפריט/מונה מערכת:
01 דוח
02 מונה
03 מערכת
[יציאה]

בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה וסימנת הכניסה כדי להיכנס, ולחץ על [כניסה] (מקש הבחירה הימני).

שם משתמש לכניסה:
סימנת כניסה:
[כניסה]

2 מופיע התפריט 'מערכת'.

מערכת:
01 הגדרת רשת
02 הגדרת חסימת ממשק
03 רמת אבטחה
[יציאה]

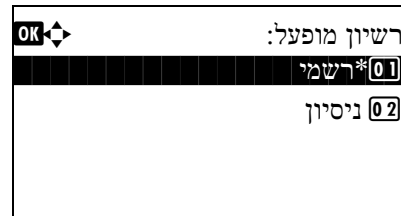
3 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [פונק' אופציונלית].

4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'פונק' אופציונלית'.

פונק' אופציונלית:
01 כרטיס מזהה
02 UG-33
[תפריט]

5 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור את היישום הרצוי.

6 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע תפריט היישום שנבחר.

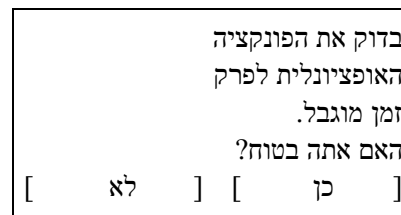


7 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [רשמי] או [ניסיון].

אם תבחר [רשמי], יוצג מסך הזנת **מפתח רשיון**. הזן את **מפתח הרשיון** באמצעות מקשי המספרים ולחץ על המקש **OK** (אישור).

כדי להשתמש ביישום לניסיון, לחץ על [ניסיון] מבלי להזין את **מפתח הרשיון**.

אם תבחר [ניסיון] ותלחץ על המקש **OK** (אישור), יופיע מסך האישור. לחץ על [כן] (**מקש הבחירה הימני**).



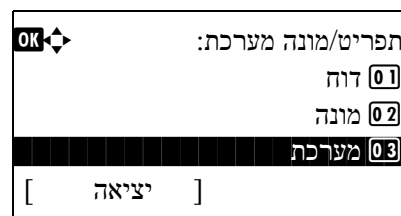
8 ההודעה ברשיין מוצגת והמסך חוזר לתפריט 'פונק' אופציונלית'.

זהירות: אם תשנה את התאריך/שעה בזמן השימוש ביישום, לא תוכל עוד להשתמש ביישום.

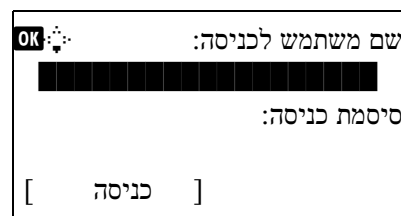
בדיקת פרטי יישום

לבדיקת הפרטים של יישום, השתמש בהליך להלן.

1 בתפריט 'תפריט/מונה מערכת', לחץ על המקש Δ או ∇ כדי לבחור [מערכת]. לאחר מכן, לחץ על המקש **OK** (אישור).



בעת ביצוע ניהול משתמש מבלי לבצע כניסה, יופיע מסך כניסה. לאחר מכן, הזן את שם המשתמש לכניסה וסיממת הכניסה כדי להיכנס, ולחץ על [כניסה] (**מקש הבחירה הימני**).



2 מופיע התפריט 'מערכת'.

מערכת:
הגדרת רשת [01]
הגדרת חסימת ממשק [02]
רמת אבטחה [03]
[יציאה]

3 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [פונק' אופציונלית].

4 לחץ על המקש **OK** (אישור). מופיע התפריט 'פונק' אופציונלית'.

פונק' אופציונלית:
כרטיס מזהה [01]
UG-33 [02]
[תפריט]

5 לחץ על [תפריט] (מקש הבחירה השמאלי).

6 לחץ על המקש ∇ או Δ כדי לבחור [פרטים]. מסך הגדרת הפרטים מופיע.

כעת באפשרותך להציג מידע מפורט על היישום שנבחר.

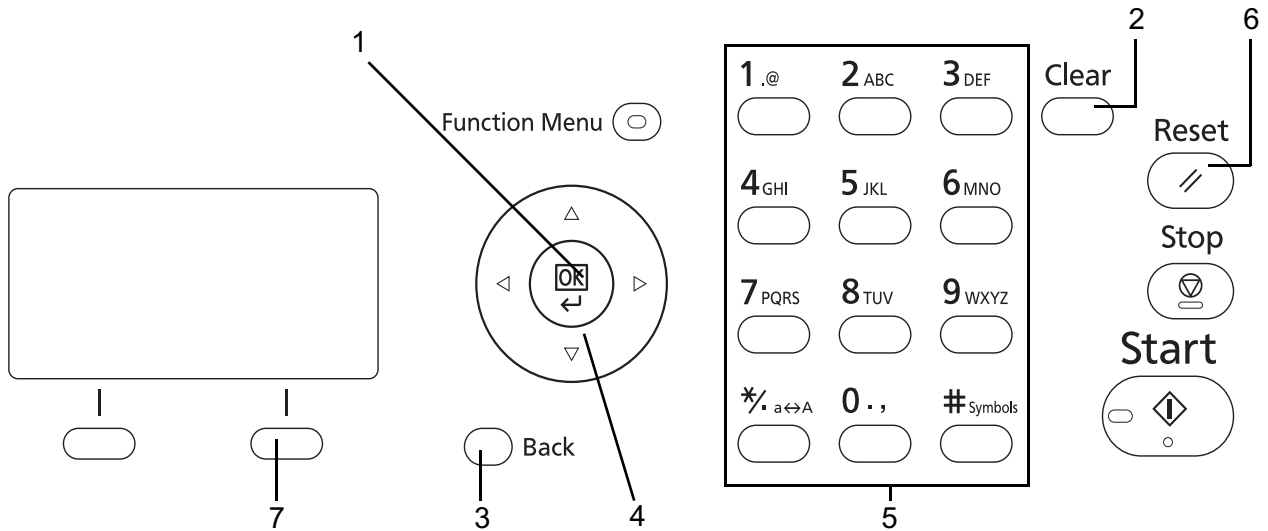
תפריט:
רשיון מופעל [01]
פרטים [02]

שיטת ההזנה של תווים

במסכים עם הזנת תווים, השתמש בהליך להלן להזנת תווים.

מקשים בשימוש

השתמש במקשים להלן להזנת תווים.



1. **מקש OK (אישור)** לחץ על מקש זה כדי לאשר את התווים שהוזנו.
2. **מקש Clear (ניקוי)** לחץ על מקש זה כדי למחוק את התו שבמיקום הסמן. אם הסמן נמצא בסוף השורה, התו לשמאלו יימחק.
3. **מקש Back (חזרה)** לחץ על מקש זה כדי לחזור למסך שממנו הגעת למסך עם הזנת התווים.
4. **מקשי חצים** השתמש במקשים אלה כדי לבחור את מיקום ההזנה, או לבחור תו מרשימת התווים.
5. **מקשי מספרים** השתמש במקשים אלה כדי לבחור את התו שברצונך להזין.
6. **מקש Reset (איפוס)** לחץ על מקש זה כדי לבטל את הליך הזנת התווים ולחזור למסך ההמתנה.
7. **מקש בחירה ימני** לחץ על מקש זה כדי לבחור את סוג התווים שברצונך להזין כאשר [טקסט] (מוצג).

גוף המכשיר

תיאור		פריט	
d-Color MF2604en	d-Color MF2603en		
שולחן עבודה		סוג	
אלקטרו-צילום באמצעות לייזר מוליך למחצה		שיטת הדפסה	
גיליון, ספר, חפצים תלת-ממדיים (גודל מרבי של מסמך מקור: Folio/Legal)		סוגים נתמכים של מסמכי מקור	
קבוע		מערכת הזנה של מסמכי מקור	
60 עד 163 גרם למ"ר (דו-צדדי: 60 עד 163 גרם למ"ר)		מחסניות 1	משקל נייר
60 עד 220 גרם למ"ר, 230 מיקרו-מטר (כרטיסים)		מגש רב-שימושי	
רגיל, גס, ממוחזר, מודפס מראש, Bond, צבעוני, מנוקב מראש, נייר מכתבים, עבה, איכות גבוהה, מותאם אישית 1 עד 8 (דו-צדדי: זהה לחד-צדדי)		מחסניות 1	סוג נייר
רגיל, שקף (סרט OHP), גס, קלף, מדבקות, ממוחזר, מודפס מראש, איגרת, כרטיסים, צבעוני, מנוקב מראש, נייר מכתבים, עבה, מעטפה, מצופה, איכות גבוהה ומותאם אישית 1 עד 8		מגש רב-שימושי	
מקסימום: 14 x 8 אינץ' A4 (דו-צדדי: 14 x 8 1/2 אינץ' A4) מינימום: 8 1/2 x 5 1/2 אינץ' A6 (דו-צדדי: 10 1/2 x 7 1/4 אינץ' A5)		מחסניות 1	גודל נייר
מקסימום: 14 x 8 1/2 אינץ' A4 מינימום: 6 1/2 x 3 5/8 אינץ' B6		מגש רב-שימושי	
מצב ידני: 25 עד 400%, במרווחים של 1% הגדלות קבועות: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%		רמת הגדלה	
A4: 26 גיליונות/דקה Legal: 23 גיליונות/דקה LetterR: 28 גיליונות/דקה A5/B5/A6 (עד תמונה 15): 28 גיליונות/דקה A5/B5/A6 (מתמונה 16): 14 גיליונות/דקה		הדפסה חד-צדדית	מהירות הדפסה
בעת שימוש במעבד המסמכים: 11 שניות או פחות בעת שימוש במעבד המסמכים: 10 שניות או פחות		שחור ולבן	זמן הוצאת תדפיס ראשון (הזנה ממחסנית, A4)
בעת שימוש במעבד המסמכים: 13 שניות או פחות בעת שימוש במעבד המסמכים: 12 שניות או פחות		צבע	
29 שניות או פחות		הפעלה	זמן התחממות (22°/60%, 71°/צ')
20 שניות או פחות		מצב שינה	
250 גיליונות (80 גרם למ"ר)		מחסניות 1	קיבולת נייר
50 גיליונות (80 גרם למ"ר, נייר רגיל, A4/Letter או פחות)		מגש רב-שימושי	

תיאור		פריט	
d-Color MF2604en	d-Color MF2603en		
150 גיליונות (80 גרם למ"ר)		קיבולת מגש פלט	
1 עד 999 גיליונות (ניתן להגדרה במרווחים של גיליון אחד)		צילום רציף	
לייזר מוליך למחצה		מערכת כתיבת תמונה	
רגיל: 768MB מקסימום: 1792MB		זיכרון ראשי	
מחבר ממשק USB: 1 (USB Hi-Speed) מארח USB: 2 ממשק רשת: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)		סטנדרטי	ממשק
חריץ KUIO/W		אפשרות	
600 x 600 dpi		רזולוציה	
10 עד 32.5 מעלות צלזיוס		טמפרטורה	סביבת עבודה
15 עד 80%		לחות	
2,500 מטר או פחות		גובה	
lux 1,500 או פחות		בהירות	
514 x 550 x 580 מ"מ	514 x 550 x 580 מ"מ	ממדים (ר א ע א ג)	
36.5 ק"ג	36.5 ק"ג	משקל (עם מכל טונר)	
1020 x 514 מ"מ (עם מגש רב-שימושי פתוח)		מקום דרוש (ר א ע)	
דגם מפרט 230 וולט: 240 - 220 וולט ז"ח, 50/60 הרץ יותר מ-4.7 אמפר		דרישות חשמל	
מזין נייר (עד 2 יחידות)		אפשרויות	

מדפסת

תיאור		פריט	
A4: 26 גיליונות/דקה Legal: 23 גיליונות/דקה Letter: 28 גיליונות/דקה	A5/B5/A6 (עד תמונה 15): 28 גיליונות/דקה A5/B5/A6 (מתמונה 16): 14 גיליונות/דקה	הדפסה חד-צדדית	מהירות הדפסה (60 עד 105 גרם למ"ר)
A4: 13 גיליונות/דקה Legal: 12 גיליונות/דקה	Letter: 13 גיליונות/דקה	הדפסה דו-צדדית	
שחור ולבן: 9.0 שניות או פחות צבע: 10.5 שניות או פחות		זמן הוצאת תדפיס ראשון (A4, הזנה ממחסנית 1)	
600 dpi		רזולוציה	
Windows Server 2003, Windows XP Professional, Windows XP, Windows Vista x86 Edition, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows Server 2008, Windows 7 x64 Edition, Apple Macintosh OS 10.x, Windows Server 2008 x64 Edition		מערכת הפעלה	

תיאור	פריט
מחבר ממשק USB: 1 (USB Hi-Speed) מארז USB: 2 ממשק רשת: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	ממשק סטנדרטי
PRESCRIBE	שפת תיאור דף

סורק

תיאור	פריט
,Windows Server 2003 ,Windows 7 , Windows Vista ,Windows XP Windows Server 2008	מערכת הפעלה
תואם IBM PC/AT CPU: Celeron 600Mhz או מתקדם יותר RAM: 128MB או יותר שטח פנוי בדיסק הקשיח: 20MB או יותר ממשק: Ethernet	דרישות מערכת
200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi	רזולוציה
XPS, PDF, TIFF, JPEG	תבנית קובץ
חד-צדדי: ש/ל 35 תמונות/דקה צבע 25 תמונות/דקה דו-צדדי: ש/ל 18 תמונות/דקה צבע 13 תמונות/דקה (A4 לאורך, 300 dpi, איכות תמונה: מסמך מקור טקסט/תמונה)	מהירות הסריקה
Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB 2.0 (Hi-Speed USB)	ממשק
TCP/IP	פרוטוקול רשת
SMB שריקה ל- SMB שידור מחשב FTP שריקה ל- FTP שידור דואר אלקטרוני SMTP שריקה לדואר אלקטרוני TWAIN*1 שריקה WIA*2 שריקה	שידור מערכת

*1 מערכת הפעלה זמינה: Windows Server 2008, Windows 7, Windows Vista, Windows XP
*2 מערכת הפעלה זמינה: Windows 7, Windows Server 2008, Windows Vista

מעבד מסמכים

תיאור	פריט
הזנה אוטומטית	שיטה להזנת מסמכי מקור
מסמכי מקור בגליונות	סוגים נתמכים של מסמכי מקור
מקסימום: Legal/A4 מינימום: Statement/A5	גודל נייר

תיאור	פריט
50 עד 120 גרם למ"ר (דו-צדדי: 50 עד 110 גרם למ"ר)	משקל נייר
50 גיליונות (50 עד 80 גרם למ"ר) לכל היותר	קיבולת טעינה
104 x 338 x 490 מ"מ	ממדים (ר) x (ע) x (ג)
3 ק"ג או פחות	משקל

מפרט סביבתי

תיאור		פריט
d-Color MF2604en	d-Color MF2603en	
1 דקות		זמן לכניסה למצב שינה (הגדרת ברירת המחדל)
20 שניות או פחות		זמן להתאוששות ממצב שינה
סטנדרטי		הדפסה דו-צדדית
ניתן להשתמש בנייר 100% ממוחזר.		קיבולת אספקת נייר

הערה: בנוגע לסוגי הנייר המומלצים, פנה למפיץ או לנציג שירות.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Re exionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

א

איכות תמונה
צילום 3-7

ב

פריטים באריזה 2-2
פתרון תקלות 5-2

ג

חיבור
כבל USB 2-10
כבל חשמל 2-10
כבל LAN 2-5

ד

כניסה 3-2
כבל USB
חיבור 2-10
כבל חשמל
חיבור 2-10
כבל LAN
חיבור 2-5
כבל רשת 2-4
חיבור 2-5
כיבוי 2-7
כיוון צפיפות
אוטומטי 3-9
ידני 3-9
צילום 3-9

ה

יעד

בחירה באמצעות מקש קיצור 3-45
בחירה מפנקס הכתובות 3-43
חיפוש 3-44
שליחה ליעדים מסוגים שונים
(שליחה מרובה) 3-45
יציאה 3-2

ו

ניקוי
זכוכית מחורצת 4-3
מפריד 4-4, 4-6
נתקליטור 2-2
נייר
גודל וסוג מדיה 3-36
טעינה במגש הרב-שימושי 2-30
טעינה במחסניות 2-27
טעינת מעטפות 2-32
לפני טעינה 2-26
נלוח הפעלה 1-2
נעבודה
ביטול 3-48
נתקע נייר 5-14
מעבד מסמכים 5-18

ז

דו-צדדי 3-16
דואר אלקטרוני
שליחה כדואר אלקטרוני 3-25

ח

הודעות שגיאה 5-7
הגדרת תאריך ושעה 2-11
הדפסה 3-21
הדפסה מיישומים 3-21
החלפת השפה 2-10
רשת
הגדרה 2-14
הכנה 2-1
רזולוציה נספח-7
הפעלה 2-7
הכנת כבלים 2-4

ט

זכוכית מחורצת 4-3

צ

ציון יעד **3-44**
צילום

בחירת איכות תמונה **3-11**

כיוון צפיפות **3-9**

צילום בהגדלה **3-13**

צילום דו-צדדי **3-16**

צילום עם איסוף **3-20**

צילום עם היסט **3-20**

צילום בהגדלה

הגדלה אוטומטית **3-13**

הגדלה ידנית **3-13**

הגדלה מוגדרת מראש **3-13**

לוחיות לציון גודל מסמך מקור **2-44**

ש

שינוי שפה **2-10**

שיטת חיבור **2-3**

שמות חלקים **1-1**

שליחה

שליחה כדואר אלקטרוני **3-25**

שליחה לתיקייה (SMB) **3-29**

שליחה לתיקייה (FTP) **3-29**

שליחה ליעדים מסוגים שונים (שליחה מרובה) **3-45**

שליחה מרובה (שליחה ליעדים מסוגים שונים) **3-45**

שליחת דואר אלקטרוני **2-24**

C - P

2-2 Product Library

2-23 Embedded Web Server

מ

מגש רב-שימושי (MP)

גודל נייר וסוג מדיה **2-41**

מחסנית

טעינת נייר **2-27**

ממשק USB **2-4**

ממשק רשת **2-4**

מקור

הנחה על משטח הזכוכית **2-44**

טעינה במעבד

המסמכים **2-45**

מצב הגדלה

צילום **3-13**

מצב צריכת חשמל נמוכה **2-9**

מצב שינה **2-9**

מצב שינה אוטומטית **2-9**

מעבד מסמכים **נספח-8**

כיצד לטעון מסמכי מקור **2-46**

טעינת מסמכי מקור **2-45**

מסמכי מקור נתמכים **2-54**

מסמכי מקור שאינם נתמכים **2-45**

שמות חלקים **2-45**

מפרט

גוף המכשיר **נספח-6**

מדפסת **נספח-7**

מעבד מסמכים **נספח-8**

מפרט סביבתי **נספח-9**

סורק **נספח-8**

מפריד

ניקוי **4-4**, **4-6**

משטח זכוכית

הנחת מסמכי מקור **2-44**

הנחייה 2002/96/CE לטיפול, איסוף, מיחזור והיפטרות מהתקנים חשמליים ואלקטרוניים ורכיביהם

1. במדינות האיחוד האירופי (EU)

היפטרות מהתקנים חשמליים ואלקטרוניים בתור אשפה עירונית מוצקה אסורה בהחלט: חובה לאסוף אותם בנפרד. להשלכת התקנים אלה באתרים בלתי מצויידיים ולא מאושרים עלולה להיות השפעה מסכנת על הבריאות ועל הסביבה. עבריינים יהיו צפויים לעונשים ולצעדים שנקבעו בחוק.

כדי להיפטר מההתקנים בצורה נכונה:

- (א) התקשרו לרשויות המקומיות כדי לקבל מהן את המידע המעשי הנחוץ לכם ואת ההוראות לטיפול נכון בפסולת, לדוגמה: מיקומם של מרכזי איסוף האשפה וזמניהם, וכו'.
- (ב) כאשר אתם רוכשים התקן חדש מתוצרתנו, תנו לסוחר התקן משומש הדומה לזה שרכשתם לצורך היפטרות נכונה.

סמל פח האשפה המבוטל על ההתקן, פירושו:



- כאשר נחוץ להיפטר מההתקן, יש לקחת אותו למרכז איסוף אשפה ולטפל בו בנפרד מהאשפה העירונית;
- אוליבטי מתחייבת להפעיל את נהלי הטיפול, האיסוף, המיחזור וההיפטרות בהתאם להנחייה 2002/96/CE (על תיקוניה).

2. במדינות אחרות (מחוץ לאיחוד האירופי)

הטיפול, האיסוף, המיחזור וההיפטרות מהתקנים חשמליים ואלקטרוניים יבוצעו על פי החוקים הנמצאים בתוקף בכל מדינה ומדינה.

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

