



הוראות הפעלה

למסוף לייזר ספרתי



CLX-6210FN
CLX-6240FX



7	מבוא
7	הוראות בטיחות
9	תכונות מיוחדות של המכשיר
10	תכונות המכשיר
11	פתיחת האריזה
12	מיקום
13	הכרת המכשיר
14	לוח הבקרה
15	נורית Status
15	נורית Status יחד עם נורית טונר
15	מציאת מידע נוסף
16	תפריטים בלוח הבקרה
17	התקנה והכנה לפעולה
17	התקנת מחסניות ההדפסה
19	טעינת דפי נייר למגירה
20	טעינת נייר הדפסה במגש הרב-תכליתי
21	שינוי גודל הנייר במגירה
23	הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה
23	התאמת מאריך תומך נייר יציאה מודפס
24	חיבורים
25	שפת התצוגה
25	הדפסת דף הדגמה
26	עדכון התאריך והשעה
26	כיוון השעון
26	שינוי תצורת השעון
27	מצב עבודה התחלתי
27	כיווני צלילים ועוצמה
28	בחירת מגירת הנייר
28	בחירת מיקום גיאוגרפי של המכשיר
29	מצב חיסכון
29	חיסכון בהפעלת מנורת סורק
30	נתוני הזיהוי
30	כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות
31	הגדרות רשת
31	מערכות ההפעלה הנתמכות
31	הגדרת TCP/IP
31	כתובת סטטית Static
32	כתובת דינמית DHCP
32	שחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת
32	הדפסת דף הגדרות רשת
33	התקנת התוכנה
33	הקדמה
33	תכונות דרייבר ההדפסה
33	דרישות ממערכת המחשב
35	התקנת התוכנה
35	התקנה כמדפסת מקומית
38	התקנה כמדפסת רשת
41	הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair)
42	התקנה כמדפסת שחור/לבן (Mono)
43	נייר ההדפסה
43	סוג נייר ההדפסה
43	גודל נייר ההדפסה למצבי עבודה שונים
44	טעינת נייר הדפסה במגש הרב-תכליתי
45	צילום
45	צילום מסמך
45	צילום ממשטח הזכוכית
46	צילום ממזין המסמכים האוטומטי הדו-צדדי (DADF)
47	מאפייני צילום איכותי

47	בהירות
47	הגדלה והקטנה
48	בחירת מקור הנייר לצילום
48	צילום ומס' העתקים
48	שינוי הגדרות יצרן למאפייני צילום
49	אפשרויות צילום מיוחד
49	איסוף Collation (סטים)
50	צילום 2 בדף או 4 בדף
50	פוסטר Poster
51	מסגרת Clone
51	שני צדי מקור ID Card
52	צילום ספר Book Copying
52	הוזזת שולי הצילום Margin Shift
53	צילום עם מחיקת שוליים (Edge Erase)
53	צילום עם מחיקת רקע (Gray Enhance)
54	צילום דו-צדדי
55	הגדרת מאפייני צילום
55	הגדרת פסק זמן
55	צילום עם מחיקת רקע
56	הדפסה
56	הדפסת מסמך
56	מאפייני הדפסה
57	ביטול הדפסה
58	מאפייני הדפסה
62	שמירת מאפייני ההדפסה
62	מקש Help (עזרה)
62	הדפסת ספר (Booklet)
63	מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side N-Up)
63	התאמה לגודל דף (Fit To Page)
64	הדפסה דו-צדדית (Duplex)
65	פוסטר (Poster)
66	סימן מים (Watermark)
68	שימוש בדרייבר PostScript בחלונות
69	הדפסה ישירה באמצעות Direct Print
70	הדפסה ברשת
70	הגדרת מדפסת משותפת ברשת
71	שליטה ובקרה Smart Panel
71	הבנת ה-Smart Panel
71	פתיחת מדריך העזרה לטיפול בבעיות (Troubleshooting Guide)
72	מאפייני המדפסת (Printer Settings)
72	עזרה מקוונת (OnScreen Help)
72	שינוי תצורת ההפעלה של ה-Smart Panel
73	סריקה
73	אפשרויות סריקה
73	סריקה בחיבור מקומי
73	הכנה והגדרת סריקה Scan Manager
75	סריקה מהמחשב באמצעות Scan Manager
76	סריקה מלוח הבקרה ל-My Documents או ליישום במחשב
77	סריקה בחיבור מקומי באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru Office
79	סריקה בחיבור מקומי באמצעות יישום אחר תואם TWAIN
79	סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות XP
79	סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות Vista
80	סריקה לרשת
80	סריקה למחשב ברשת באמצעות Scan Manager
80	סריקה לדוא"ל (Scan to Email)
80	הגדרת המכשיר לחיבור לשרת דוא"ל
81	הגדרות התחלתיות לסריקה לדוא"ל
81	רישום כתובות דוא"ל
81	הגדרת קבוצות כתובות דוא"ל
82	הדפסת ספר הכתובות
82	סריקה לדוא"ל
82	שימוש בספר כתובות דוא"ל

83	סריקה לתיקה משותפת בשרת (Scan to SMB)
83	הגדרת המכשיר לחיבור לשרת SMB
84	הגדרות התחלתיות לסריקה ל-SMB
84	סריקה ל-SMB
85	סריקה לשרת קבצים FTP (Scan to FTP)
85	הגדרת המכשיר לחיבור לשרת FTP
86	הגדרות התחלתיות לסריקה ל-FTP
86	סריקה ל-FTP
86	שינוי מאפיינים לפעולת סריקה
87	שינוי מאפייני ברירת מחדל של היצרן לפעולת סריקה
87	סריקה משני צידי הדף
88	זיכרון נייד USB Flash
88	הקדמה
88	הכנסת הזיכרון הנייד
89	סריקה אל הזיכרון הנייד
89	התאמת מאפייני סריקה לזיכרון הנייד
90	הדפסה ישירה מהזיכרון הנייד (USB Print)
90	בדיקת כמות הזיכרון הנייד
91	גיבוי נתונים לזיכרון הנייד
91	שחזור נתונים מהזיכרון הנייד
91	מחיקת קבצים מהזיכרון הנייד
92	אתחול הזיכרון הנייד (Format)
93	הפקסימיליה
93	שידור מסמכים
93	הכנת מסמך לשידור
93	טעינת המסמך
94	חדות מסמך הסריקה (Resolution)
94	כהות מסמך הסריקה (Darkness)
95	אישור שידור
95	שידור אוטומטי
95	שידור ידני
96	חיוג חוזר אוטומטי
96	חיוג חוזר של המספר האחרון
96	שידור מסמך פקס משני הצדדים (Duplex send)
97	קליטת מסמכים
97	אפשרויות קליטה
97	בחירת מגירת הנייר להדפסת המסמכים הנקלטים
97	קליטה אוטומטית (Fax)
97	קליטה ידנית (Tel)
98	קליטה לזיכרון
98	קליטה אוטומטית (Ans/Fax)
98	קליטה ידנית מטלפון מרוחק
98	קליטת פקס במצב DRPD
99	קליטת מסמכים מאובטחים Secure Receiving
100	חיוג אוטומטי בפקסימיליה
100	חיוג מהיר
100	תכנות מספרים למקשי חיוג מהיר
100	תכנות לאחר לחיצה על מקש החיוג המהיר
100	תכנות לאחר חיוג המספר תחילה
100	שידור ממסמך בחיוג מהיר
101	חיוג מקוצר
101	תכנות מספרים לחיוג מקוצר
101	עריכת מספרים לחיוג מקוצר
101	שידור מסמך בחיוג מקוצר
102	קבוצות חיוג
102	תכנות מספרים לקבוצת חיוג
102	עדכון קבוצת חיוג
103	שידור מסמך לקבוצת חיוג
103	חיפוש קבוצת חיוג
103	חיפוש באמצעות דפדוף
103	חיפוש לפי אותיות ראשונות בשם הנמען
104	מחיקת חיוג מהיר/מקוצר/קבוצה

104	הדפסת ספר הטלפון
105	תכונות מיוחדות בפקסימיליה
105	חיוג חוזר Redial
105	שידור בהפצה Multi Send
106	שידור דחוי Delay Send
107	הוספת מסמכים לשידור דחוי
107	ביטול שידור דחוי
108	שידור מועדף Priority Send
108	העברת פקס Forward
108	העברת פקס משודר לפקס אחר
109	העברת פקס משודר לכתובת דוא"ל
109	העברת פקס נקלט לפקס אחר
109	העברת פקס נקלט לכתובת דוא"ל
110	מאפייני פעולה
110	שינוי מצב מאפיין פעולה
110	מאפייני פעולה לשידור
111	מאפייני פעולה לקליטה
112	שינוי ברירת מחדל של בהירות וחדות למשלוח פקס
112	הדפסה אוטומטית של דוח תעבורה
113	טיפול ואחזקה
113	הדפסת דו"חות ורשימות
114	מחיקת זיכרון
115	ניקוי המכשיר
117	ערכת ההדפסה
117	אחסנת מחסניות ההדפסה
117	אורך חיים של מחסניות ההדפסה
117	ניצול שאריות הטונר
118	החלפת מחסנית הדפסה
120	החלפת יחידת ההעברה (Paper Transfer Belt)
121	טיפול תקופתי
121	בדיקת אורך חיים של חלקים מתבלים
122	החלפת גומיית הפרדה במזין המסמכים
122	ניהול המכשיר ברשת
122	בדיקת המספר הסידורי של המכשיר
123	התגברות על תקלה
123	הוצאת מסמך תקוע
125	הוצאת נייר הדפסה תקוע
125	הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו ממגירה ראשית
127	הוצאת נייר שנתקע במגש הזנה רב-תכליתי
128	הוצאת נייר שנתקע באזור התנור
130	הוצאת נייר שנתקע באזור יציאת הנייר
131	הוצאת נייר שנתקע במגירה 2 אופציונלית
132	טיפים למניעת תקיעות נייר
133	הודעות בתצוגה
137	התגברות על תקלה
137	תקלות בהזנת הנייר
138	תקלות בהדפסה
139	בעיות באיכות הדפסה
142	תקלות בפקסימיליה
142	תקלות בצילום
143	תקלות בסריקה
143	תקלות בסריקה לרשת
143	תקלות בהדפסה ב"מקינטוש"
144	תקלות בהדפסה ב"חלונות"
144	תקלות בהדפסה ב"Post Script"
145	הרחבת זיכרון
146	הזמנת אביזרים ומתכלים
147	נתונים טכניים
151	תעודת אחריות

נא לקרוא את הוראות הבטיחות לפני התקנת והפעלת המכשיר.

הוראות בטיחות

מיקום

1. מקמו את המכשיר על משטח אופקי ישר ויציב (כמו שולחן).
2. וודאו כי המקום מרוחק מברזי מים, קיטור או נוזלים אחרים, או ממקומות עם לכלוך ואבק.
3. וודאו כי המקום אינו ליד מכשירי חימום/קירור (כמו מזגן, רדיאטור וכו').
4. וודאו כי המכשיר אינו חשוף לקרני שמש ישירות.
5. הרחיקו את המכשיר מצידוד חשמלי ואלקטרוני אחר המייצר הפרעה חשמלית (כמו מקרר, טלוויזיה וכו').
6. הניחו את המכשיר במקום בו לא יניחו עליו ספרים, ניירת או כל ציוד אחר.
7. השאירו מסביב למכשיר מרווח שיאפשר אוורור טוב.
8. תנאי הסביבה המומלצים, טמפרטורה של 10 עד 32 מעלות צלסיוס ולחות יחסית של 20% - 80%.

החיבור לחשמל

1. יש לחבר את המכשיר לשקע חשמלי תקני (220VAC, 50HZ) עם הארקה.
2. מומלץ לחבר את המכשיר לשקע חשמל נפרד, שאינו מזין ציוד אחר.
3. וודאו כי ניתן לגשת בקלות לשקע החשמל, וכי אינו מוסתר או חסום על ידי ציוד או חפצים אחרים.
4. וודאו כי כבל המתח אינו מפריע למעבר או קיים חשש כי ידרכו עליו.
5. בזמן ניקוי המכשיר, חובה לנתק אותו משקע החשמל.
6. במקרים הבאים, נתקו מיד את המכשיר משקע החשמל והתקשרו לקבלת שירות: כשנשפך נוזל על המכשיר, כשכבל המתח ניזוק, כשגוף המכשיר ניזוק או כשהמכשיר נפל.

טיפול וניקוי


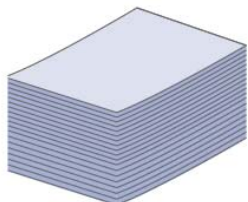
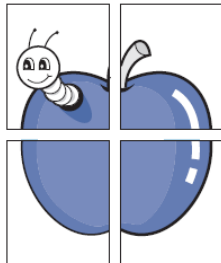
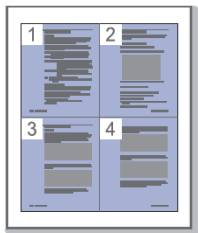
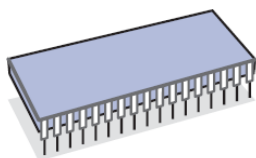


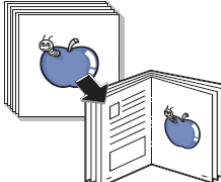
1. לפני התחלת הטיפול ו/או הניקוי - נתקו את המכשיר משקע החשמל.
2. מותר לנקות את גוף המכשיר באמצעות מטלית לחה.
3. אסור להשתמש בכל חומר ניקוי נוזלי, משחה או תרסיס.
4. במקרה תקלה, אל תנסו לתקן בעצמכם, התקשר לקבלת שירות. במכשיר נקודות מתח מסוכנות העלולות לגרום להתחשמלות או להלם.

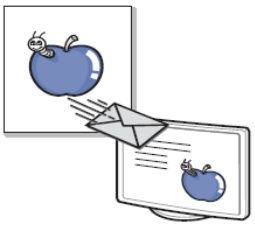
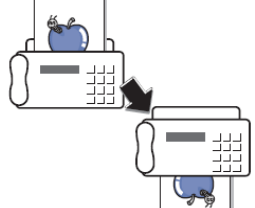
בטיחות לייזר

1. המכשיר נבדק ומתאים לדרישות הבטיחות עבור מכשירי לייזר ברמה 1 (Laser class 1).
2. אסור להפעיל את המכשיר או לטפל בו כאשר המכסים פתוחים. קרן הלייזר עלולה להזיק לעיניים.
3. **אזהרה!** קרן לייזר בלתי נראית. אסור לפתוח את הכיסוי.

אנו מברכים אתכם על רכישת המכשיר של SAMSUNG.

תכונות מיוחדות של המכשיר

תאור	התכונה
<p>הדפסה בצבע באיכות מדהימה</p> <ul style="list-style-type: none"> הדפסה בשיטת לייזר ב- 4 צבעים (Cyan, Magenta, Yellow, Black). הדפסה ברזולוציה של עד 2400 x 600 dpi. בדגם CLP-610ND : מהירות הדפסה של עד 20 דפי A4 (21 דפי Letter) צבעוני או שחור/לבן. בדגם CLP-660ND : מהירות הדפסה של עד 24 דפי A4 (25 דפי Letter) צבעוני או שחור/לבן. 	
<p>סוגי נייר מרובים</p> <ul style="list-style-type: none"> מגש הנייר המובנה של 250 דף ומגש הנייר האופציונלי של 500 דף תומכים בגודל נייר A4, Letter, ו-Legal. המגש הרב-תכליתי יכול להכיל עד 100 דפים רגילים ותומך בסוגי נייר רבים כמו - נייר מכתבים מודפס מראש, מעטפות, מדבקות, נייר בגודל מיוחד, כרטיסיות, וכל נייר במשקל עד 163 גרם. 	
<p>יצירת מסמכים מקצועיים</p> <ul style="list-style-type: none"> הדפיסו סימן מים (Watermark), צרו סימון משלכם כמו "חסוי" וכו'. הדפיסו פוסטרים (Posters). חלקו את הדף להדפסה ל- 2x2, 3x3, 4x4 וכו' ולאחר מכן הדביקו יחד וקבלו הדפסה גדולה... 	
<p>חסכו זמן וכסף</p> <ul style="list-style-type: none"> לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס משני צידי הדף. לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס מס' דפים בהקטנה על דף אחד. תוכלו להדפיס לוגו שהכנתם מראש. המדפסת חוסכת בחשמל ע"י מעבר אוטומטי לחיסכון באנרגיה אם לא הדפיסה זמן מסוים. 	
<p>הרחיבו את יכולות המדפסת</p> <ul style="list-style-type: none"> לדגם CLX-6210FX זיכרון של 128MB הניתן להרחבה ל- 384MB. לדגם CLX-6240FX זיכרון של 256MB הניתן להרחבה ל- 768MB. הרחיבו את קיבולת הנייר ל- 850 דף ע"י הוספת מגירה של 500 דף. 	
<p>Post Script</p> <ul style="list-style-type: none"> לדגם CLX-6240FX יש Post Script מובנה רמה 3 מבית ZORAN ללא תוספת מחיר, 136 גופני Post Script. 	
<p>הדפיסו במגוון סביבות עבודה</p> <ul style="list-style-type: none"> תוכלו להדפיס בחלונות - Windows 2000, XP, 2003, Vista. תוכלו להדפיס ממחשבי "מקינטוש" ו"לינוקס". תוכלו להדפיס דרך חיבור USB 2.0 או דרך כרטיס הרשת המקורי של סמסונג. 	
<p>צלמו מסמכי מקור במגוון אפשרויות</p> <ul style="list-style-type: none"> תוכלו להדפיס מס' עמוד מקור על דף בודד בהקטנה. ישנם תכונות מיוחדות לביטול רקע דף המקור אם אינו לבן (כמו בנייר עיתון). איכות ההדפסה והסריקה ניתנים לכיוון על מנת לשפר את האיכות. 	

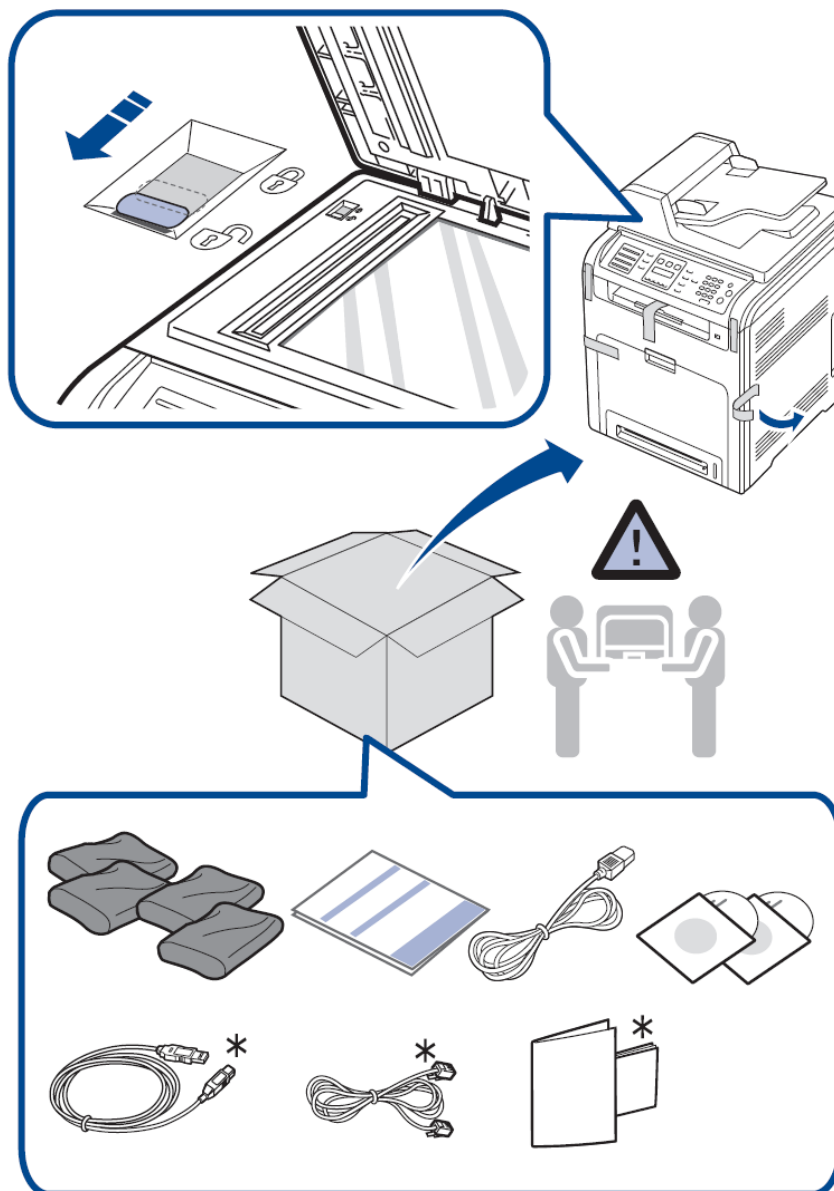
<p>סרקו מסמכי מקור ושלחו מייד ליעדכם</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לסרוק בצבע בדחיסה לסוג קובץ JPEG, TIFF או PDF. • תוכלו לסרוק במהירות ולשלוח את הקובץ הסרוק למס' יעדים ברשת או בדוא"ל. 	
<p>קבעו מועד לשליחת פקס (אופציונלי)</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לציין מועד לשליחת פקס, ולמס' יעדים. • לאחר השידור המכשיר יכול להדפיס דוח פרטי שליחת הפקס. 	

תכונות המכשיר

אפשרות	CLX-6210FX	CLX-6240FX
USB 2.0	מובנה	מובנה
חיבור לזיכרון USB	מובנה	מובנה
מזין מסמכים DADF	מובנה	מובנה
דיסק קשיח	מובנה	אופציונלי
ממשק רשת 10/100	מובנה	מובנה
ממשק רשת אלחוטי	אופציונלי	אופציונלי
הדסה דו-צדדית	מובנה	מובנה
פקס	מובנה	מובנה

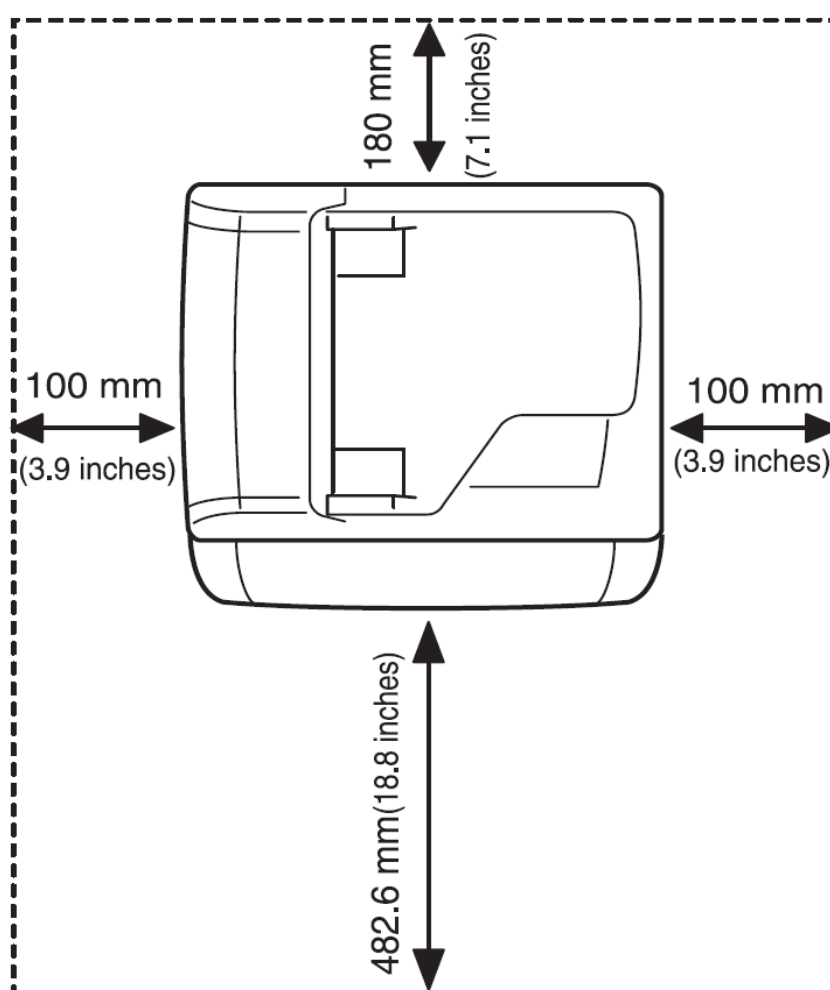
פתיחת האריזה

1. הוציאו מהאריזה את המכשיר והאביזרים הנלווים.
וודאו כי באריזה נמצאים יחד עם המכשיר גם הפריטים הבאים:
א. 4 ערכות הדפסה. ארוזים בתוך שקיות פלסטיק שחורות.
ב. כבל חשמל.
ג. תקליטור תוכנה (CD-ROM).
ד. כבל טלפון.
ה. חוברת הוראות הפעלה (מודפס או ע"ג תקליטור CD).
2. הסירו מהמכשיר את כל סרטי האריזה.
3. הסירו בשלמות את המדבקה מיחידת הסריקה. מתג נעילת הסורק עובר אוטומטית למצב פתוח (●).
הערה: לפני העברת המכשיר למיקום אחר, הזיזו את המתג למצב נעול (●).



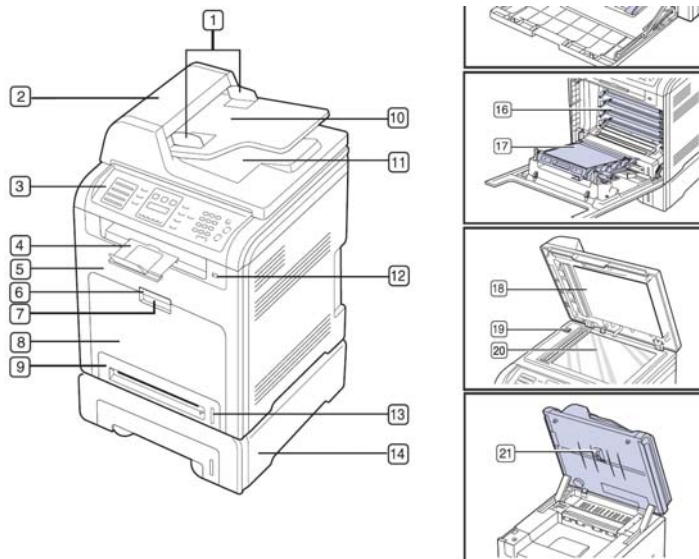
מיקום

1. הניחו את המכשיר על משטח אופקי ישר ויציב, ליד המחשב שלכם.
2. אל תניחו את המכשיר במקום בו הוא חשוף לקרני שמש ישירות, ליד מזגן או ליד מכשירי חימום/קירור.
3. אזור ההפעלה צריך להיות מאוורר ונקי מאבק.
4. אל תניחו את המכשיר בקצה השולחן/המשטח.
5. השאירו מסביב למכשיר לפחות את המרווחים הבאים:
 - בחזית: 483 מ"מ. על מנת לאפשר את הוצאת המגירה.
 - מאחור: 180 מ"מ. על מנת לאפשר אוורור טוב.
 - בצדדים (מימין ומשמאל): 100 מ"מ.



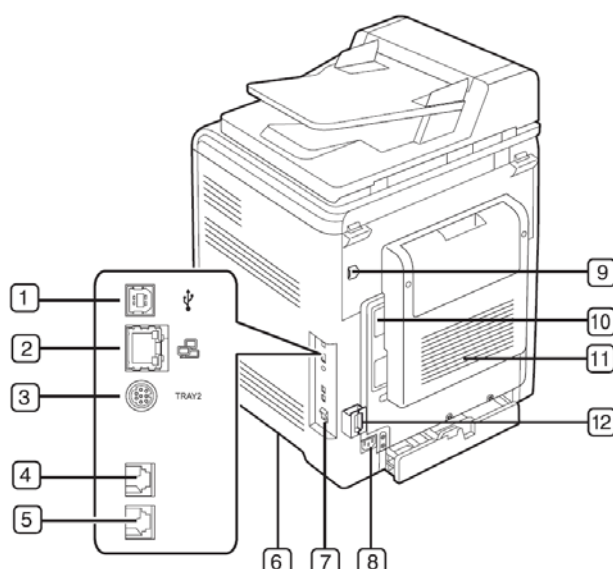
הכרת המכשיר

מבט חזיתי

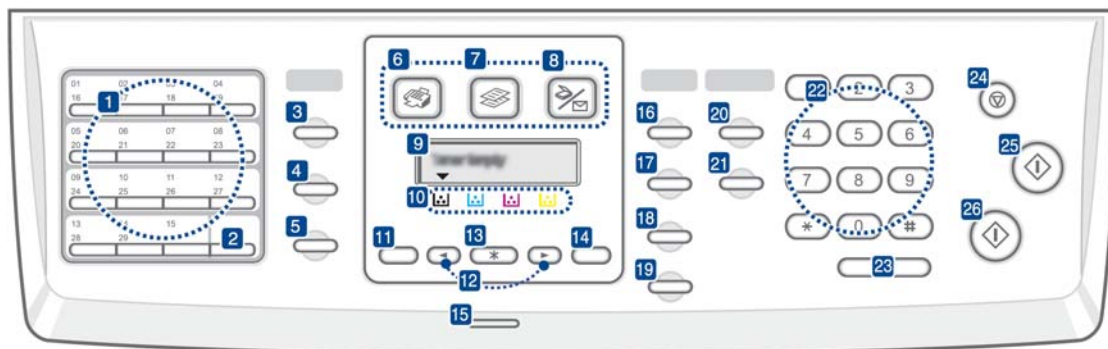


1. תוחמי רוחב מסמך מקור.
2. מזין מסמכים אוטומטי דו-צדדי.
3. לוח הבקרה (ראו פרוט בעמ' הבא).
4. מגש יציאת דפים מודפסים.
(פני המסמך כלפי מטה).
5. מכסה קדמי (להחלפת מתכלים).
6. ידית לפתיחת מכסה קדמי.
פתחו עד הסוף לגישה למחסניות
ההדפסה ויחידת העברה.
7. ידית פתיחת מגש רב-תכליתי (MP Tray).
8. מגש רב-תכליתי (MP Tray).
9. מגירת דפי נייר ראשית (מגירה 1).
10. מגש הזנת מסמך מקור.
11. משטח איסוף מסמך מקור.
12. כניסה להתקן USB.
13. חיווי כמות דפי נייר במגירה.
14. מגירת דפי נייר 2 (אופציונלית).
15. תוחמי רוחב הנייר במגש רב-תכליתי.
16. ערכות הדפסה.
17. יחידת העברה (Paper Transfer Belt).
18. יחידת הסריקה.
19. נועל יחידת הסריקה.
20. זכוכית המשטח.
21. מכלול יחידת הסריקה.

מבט אחורי



1. שקע USB לחיבור תקשורת למחשב.
2. שקע RJ45 לחיבור לרשת.
3. שקע חיבור למגירה 2.
4. שקע LINE לחיבור כבל קו הטלפון.
5. שקע EXT לחיבור שלוחת טלפון נוספת.
6. שקע נשיאה להרמת המדפסת.
7. מפסק הדלקה וכיבוי.
8. שקע לחיבור כבל חשמל.
9. ממשק חיבור להתקן חיצוני (DI).
10. מכסה אחורי למעגל ראשי.
11. מכסה אחורי.
12. מאגד לכבלים.



1. **15 מקשי חיוג מהיר.** בכל מקש אפשר לתכנת 2 מספרי טלפון פקסי (01-30), לחיוג אוטומטי מהיר.
2. **מקש חיוג מהיר 16-30 (Shift).** מקש עזר המאפשר גישה אל המספר הנוסף במקשי החיוג המהיר.
3. **מקש ספר טלפון (Address Book)** - לשמירת מספרי טלפון/פקס לחיוג אוטומטי ולהדפסת ספר הטלפון.
4. **מקש הפרדה (Resolution)** - לקביעת איכות סריקת המסמך לשידור.
5. **מקש השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)** - להפעלת חיוג חוזר או להוספת השהיית חיוג.
6. **מקש פקס (Fax)** : העברה למצב פקס.
7. **מקש צילום (Copy)** : העברה למצב צילום.
8. **מקש סריקה (Scan/Email)** : העברה למצב סריקה למחשב או לדוא"ל.
9. **מסך התצוגה.**
10. **נוריות מצב הטונרים :** מצב כל טונר מבין 4 הטונרים במדפסת, אם אזל תידלק הנורית.
11. **מקש תפריט (Menu)** - לכניסה לתפריט הנושאים ודפדוף בתוכו.
12. **מקשי החץ (Left/Right)** - לדפדוף לאחת מהאפשרויות בנושא התפריט.
13. **מקש אישור (OK)** - לאישור המידע/הנתון שבתצוגה.
14. **מקש חזרה (Back)** - כדי לחזור לשלב הקודם בתפריט.
15. **נורית מצב (Status)** - מראה את מצב המכשיר (ראו בעמ' הבא).
16. **מקש כהות (Darkness)** - לכוון בהירות מסמך הצילום הנוכחי, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי : **בהיר (Light)**, **רגיל (Normal)** או **כהה (Dark)**).
17. **מקש סוג מקור (Original Type)** - לקביעת סוג מסמך המקור בפעולת הצילום הנוכחית, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי : **טקסט (Text)**, **מעורב (Text/Photo)**, **תמונה (Photo)**).
18. **מקש צילום ID (ID Copy)** - לצילום שני צדדים של מסמך קטן כמו רשיון נהיגה, וקבלת תדפיס אחד של שני צידי המקור.
19. **מקש הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)** - לשינוי גודל התצלום ביחס למסמך המקורי.
20. **מקש דו-צדדי (Duplex)** - להדפסה או צילום דו-צדדי.
21. **מקש הדפסה ישירה (USB Print)** - להדפסה ישירה של מסמכים מאוכסנים בזיכרון נייד (USB Flash) המוכנס לכניסה מיוחדת בחזית המכשיר מצד ימין.
22. **מקשי הספרות.** לחיוג, או בתכנות לכתובת ספרות, תווי אותיות וסימנים.
23. **מקש חיוג טלפוני (On Hook Dial)** - להפעלת חיוג ידני.
24. **מקש בטל/הפסק (Stop/Clear)** - להפסקת הפעולה המבוצעת.
- במצב מוכן, למחיקת כיווני צילום כמו אפשרויות, בהירות, סוג מסמך, מספר העתקים וכו'.
25. **מקש התחל בצבע (Start Color)** - להתחלת ביצוע פעולה בצבע.
26. **מקש התחל בשחור/לבן (Start Black)** - להתחלת ביצוע פעולה בשחור/לבן.

מצב	תאור
כבויה	<ul style="list-style-type: none"> המכשיר לא מקוון (Off-Line). המכשיר במצב חיסכון באנרגיה. עם קבלת מידע הדפסה, או נלחץ מקש כלשהוא, המכשיר חוזר אוטומטית למצב Ready.
ירוק	<ul style="list-style-type: none"> המכשיר במצב מקוון ומוכן לשימוש.
דולקת	<ul style="list-style-type: none"> הבהוב איטי – המכשיר מקבל הדפסה מהמחשב. הבהוב מהיר – המכשיר מדפיס.
אדום	<ul style="list-style-type: none"> אחד הטונרים אזל במערכת ההדפסה, החליפו בטונר חדש כמסומן בעמ' 118. נייר תקוע, ראו בעמ' 125-132 לפתרון הבעיה. מכסה פתוח. אין נייר במגירה. המכשיר הפסיק להדפיס עקב שגיאה חמורה. יש מס' שגיאות במכשיר, אם הבעיה נמשכת פנו לנציג שרות.
מהבהבת	<ul style="list-style-type: none"> אירעה שגיאה שולית והמדפסת מחכה לפתרון הבעיה. כשהבעיה סודרה, המדפסת תמשיך בהדפסה. כמות הטונר נמוכה. יש להצטייד בערכת הדפסה חדשה. ניתן לנצל זמנית את שאריות הטונר בערכה (ראו הסבר בעמ' 117).

נורית Status יחד עם נורית טונר



Status



נורית טונר דולקת יחד עם נורית Status. אם מחסנית ההדפסה כמעט אזלה, או דורשת החלפה, נורית Status דולקת באדום ומופיעה הודעה בתצוגה. אולם החיצים מראים איזה מחסנית/יות הדפסה דורשת/ות תשומת-לב או החלפה בחדש/ים. בדוגמא זו, יש הודעה שהטונרים "שחור" ו- "מגנטה" אזלו ויש להחליפם בטונרים חדשים.

מציאת מידע נוסף

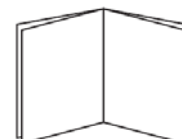
ניתן למצוא מידע נוסף להפעלה ותפעול המכשיר שלכם.

במדריך הפעלה והתקנה מקוצר (באריזת המכשיר)



במדריך הפעלה זה (כספר או כקובץ מחשב).

המדריך בפורמט PDF וניתן לצפייה בעזרת תוכנת Acrobat.



עזרה מקוונת של דרייבר התוכנה (Help)

אתר האינטרנט של SAMSUNG – www.samsungprinter.com

אתר האינטרנט של אלקטיס – www.electis.co.il

מרכז התמיכה של אלקטיס בטלפון - 03-6372323



תפריטים בלוח הבקרה

לוח הבקרה מספק גישה למגוון תפריטים לתכנות המכשיר או לשימוש בתכונות המכשיר.
ניתן לגשת לתפריטים אלו ע"י לחיצה על מקש **Menu** (תפריט) כפי שמוצג להלן.

Fax Feature	Fax Setup	Fax Setup (Continued)	Copy Feature	Copy Setup	Scan Feature	Scan Feature (Continued)
Darkness Multi Send Delay Send Priority Send Forward Secure Receive Add Page Cancel Job	Sending Redial Times Redial Term Prefix Dial ECM Mode Send Report Image TCR Dial Mode Receiving Receive Mode Ring to Answer	Stamp RCV Name RCV Start Code Auto Reduction Discard Size Junk Fax Setup DRPD Mode Duplex Print Change Default Resolution Darkness Auto Report	Copy Collation 2-Up 4-Up Poster Copy Clone Copy Adjust Bkgd. Book Copy. Margin Shift Edge Erase Gray Enhance	Scan Size Change Default Copies Reduce/Enlarge Darkness Original Type	USB Memory Scan Size Original Type Resolution Scan Color Scan Format E-mail Scan Size Original Type Resolution Scan Color	FTP Scan Size Original Type Resolution Scan Color SMB Scan Size Original Type Resolution Scan Color
			Network	System Setup (Continued)	System Setup (Continued)	System Setup
			TCP/IP Ethernet Speed Wireless Clear Setting Network Info	Clear Setting All Settings Fax Setup Copy Setup Scan Setup System Setup Network Setup Address Book Sent Report Fax RCV Report NetScan Report Job Manage Active Job Store Job File Policy ImageOverwrite Immediate On Demand	Report All Report Configuration Supplies Info Address Book Send Report Sent Report Fax RCV Report Schedule Jobs JunkFax Report Network Info. NetScan Report User Auth List PCL Font List PS3 Font List Stored Job Completed Job Net Auth Log Maintenance Supplies Life Color Serial Number	Machine Setup Machine ID Machine Fax No. Date & Time Clock Mode Form Menu Select Form Language Default Mode Power Save Scan PWR Save Timeout Job Timeout Altitude Adj. Auto Continue Net Accounting Import Setting Export Setting Paper Setup Paper Size Paper Type Paper Source Sound/Volume Key Sound Alarm Sound Speaker Ringer
					Scan Setup	
					Change Default USB Memory E-mail FTP SMB Send Report	

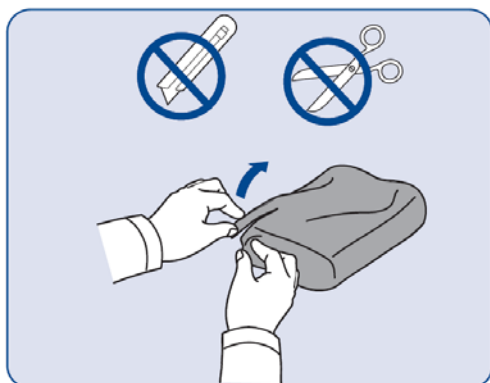
התקנה והכנה לפעולה

התקנת מחסניות ההדפסה



1. פתחו את המכסה הקדמי עד הסוף.

הערה: יחידת ההעברה נמצאת כבר במכשיר בדופן הפנימית של המכסה.

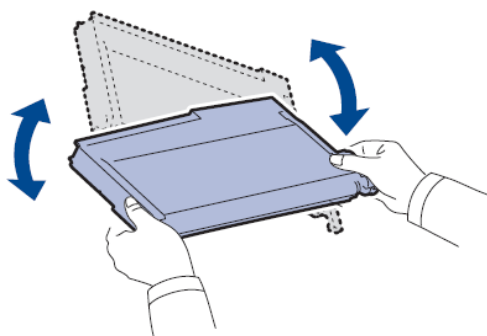


2. הוציאו את מחסניות ההדפסה מאריזותיהם.

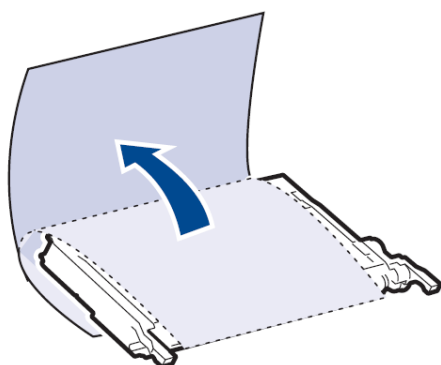
הערה: כל מחסנית הדפסה כוללת תוף ירוק וטונר.

אזהרה! (1) בעת החלפת התוף היזהרו לא לגעת באצבעות או לשרוט את משטח התוף (ירוק).

(2) אל תשתמשו בכלי חד כמו סכין או מספריים לפתיחת האריזה כדי שלא תפגעו במחסנית הדפסה.
(3) אל תחשפו את התוף לאור ליותר ממש' דקות.

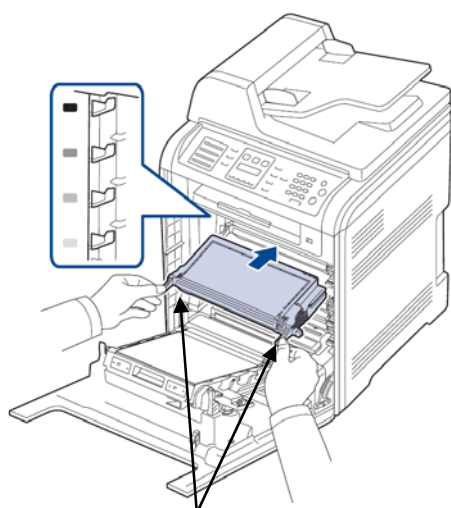


3. החזיקו כל מחסנית הדפסה בשני הקצוות ונערו בעדינות מצד לצד מס' פעמים.



4. הניחו את מחסנית הדפסה על משטח יציב והסירו את כיסוי הנייר העוטף אותה.

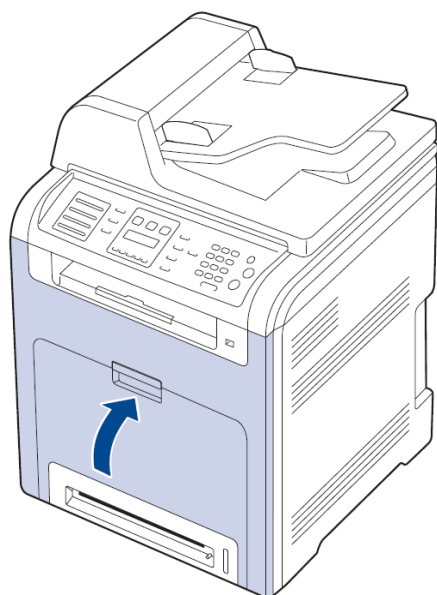
הערה: אם טונר לכלך את בגדיכם, נערו אותו בעזרת מטלית יבשה ורחצו במים קרים. מרים חמים יגרמו לטונר להיספג בבגדיכם.



**החזיקו במחסנית
בשני הקצוות**

5. החזיקו כל מחסנית הדפסה בשני הקצוות, הכניסו למסילה המיועדת לה בלבד לפי הסדר הבא :

- צהוב במסילה התחתונה
- מגנטה במסילה שמעליו
- ציאן במסילה שמעליו
- שחור במסילה העליונה



6. סגרו את המכסה הקדמי. וודאו שהוא נעול היטב.

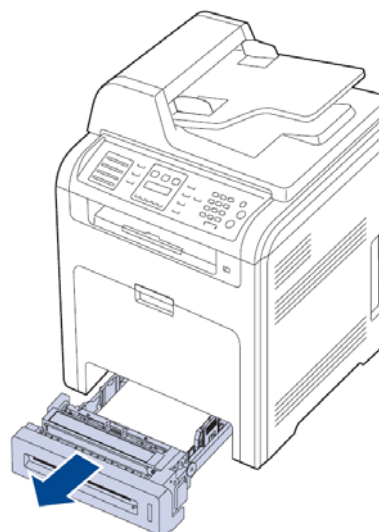
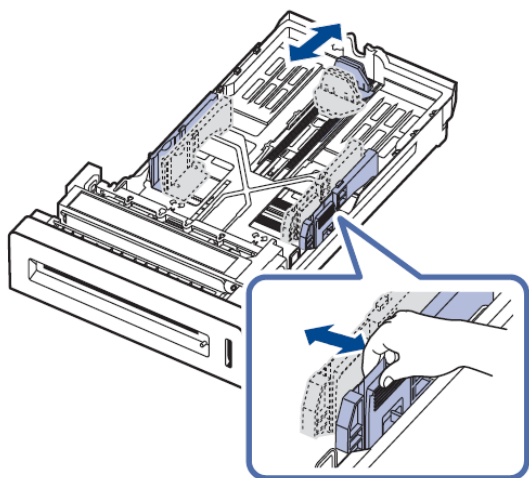
זהירות : אם הדלת לא סגורה היטב, המדפסת לא תפעל.

הערה : מחסנית הדפסה שחורה מספיק לכ- 5,500 דפי שחור (התחלתי לכ- 2,500), וכל מחסנית הדפסה צבעונית לכ- 5,000 דפי צבע (התחלתי לכ- 2,000), בכיסוי 5%.

טעינת דפי נייר למגירה

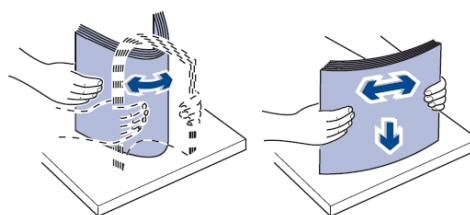
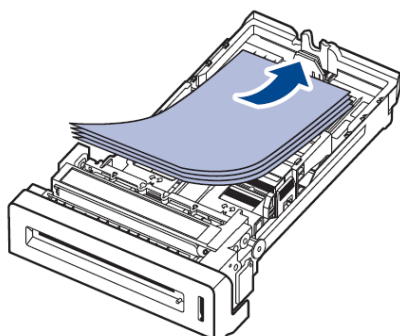
במגירה ניתן להכניס עד 250 דפי נייר (75 גרם), ובמגירה אופציונלית עד 500 דפים.

1. משכו ופתחו את המגירה.
2. התאימו את המגירה לגודל הדפים שברשותכם ע"י התאמת תוחמי הרוחב והאורך כמתואר באיור.



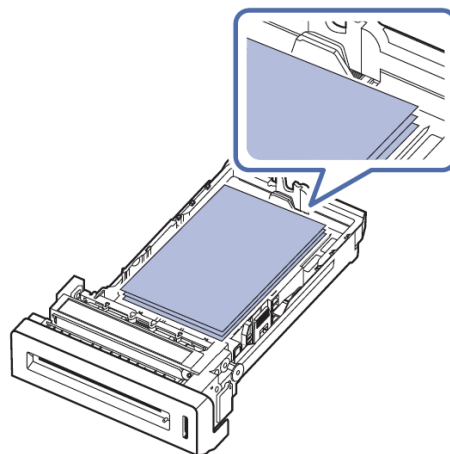
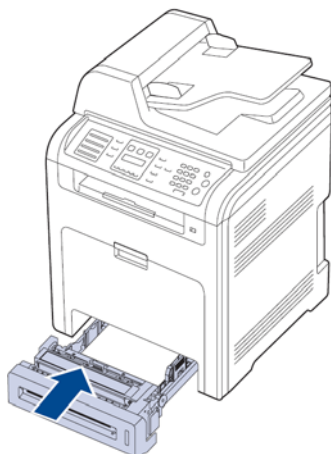
4. הכניסו את הנייר כשצד ההדפסה מופנה כלפי מעלה וראש הדף פונה כלפיכם.

3. אווררו את דפי הנייר והכניסו אותם לתוך המגירה.



6. סגרו את המגירה.

5. וודאו כי דפי הנייר ישרים ונמצאים מתחת ללשוניות אשר בפינות המגירה.



הערה: לשינוי גודל הנייר במגירה, ראו בעמ' 21.

טעינת נייר הדפסה במגש הרב-תכליתי

בטעינה מהמגש הרב-תכליתי ניתן להדפיס על שקפים, מעטפות, מדבקות, תוויות, כרטיסיות וכל אמצעי אחר שאינו ניתן להדפסה מהמגירה, וכן לצורך הדפסה או צילום מהיר, בכמות של 1.

מידות נייר ההדפסה הניתן לטעינה מהמגש הרב-תכליתי: החל מ- 100 x 148 מ"מ ועד 216 x 356 מ"מ. משקל הנייר 60 עד 163 גרם.

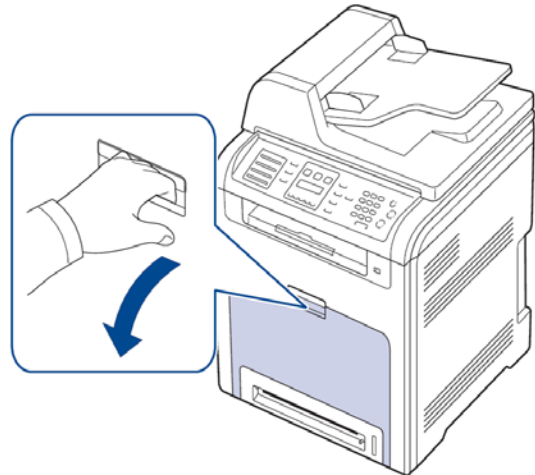
הערות: (1) ניתן להדפיס גם כרטיסיה במידות 76 x 127 מ"מ.

(2) לפני טעינת נייר ההדפסה במגש הרב-תכליתי, וודאו כי הוא ישר ולא מסולסל.

(3) לא ניתן לקבל פקס על נייר מהמגש הרב-תכליתי.

(4) ניתן לטעון עד 100 דפים רגילים במגש הרב-תכליתי, או נייר אחר בכמות שונה (ראו סעיף "סוג נייר ההדפסה" בעמ' 43).

1. אחזו בידית המגש הרב-תכליתי ומשכו אותה כלפי מטה לפתיחת המגש.
2. טענו את הנייר במגש.



4. טענו את הדף (נייר ההדפסה) עם צד ההדפסה **כלפי מעלה**, במרכז המגש הידני.

5. התאימו את תוחם הרוחב לרוחב נייר ההדפסה.

6. בחרו ב- **Multi Purpose Tray** כמקור הנייר מהדרייבר במחשב.

7. לחצו על פקודת ההדפסה במחשב.

הערות: (1) בהדפסת יותר מ- 20 מעטפות, מהירות

ההדפסה עשויה לרדת.

(2) אם יש תקיעות נייר בהדפסה על

כרטיסיות, הפכו את הנייר ב- 180 מעלות

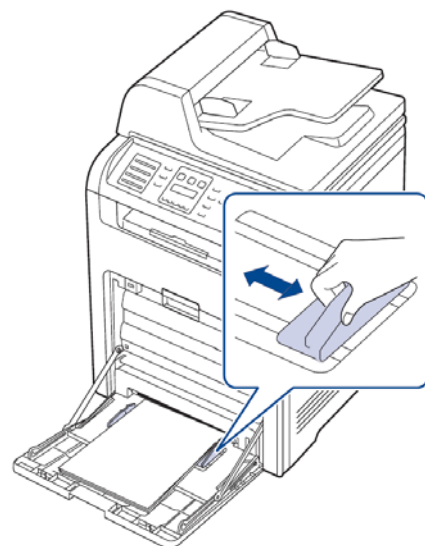
ונסו שוב.

(3) בלחיצה על מקש **Stop/Clear** בהדפסה ל-

Manual Feeder, תבטלו את ההדפסה

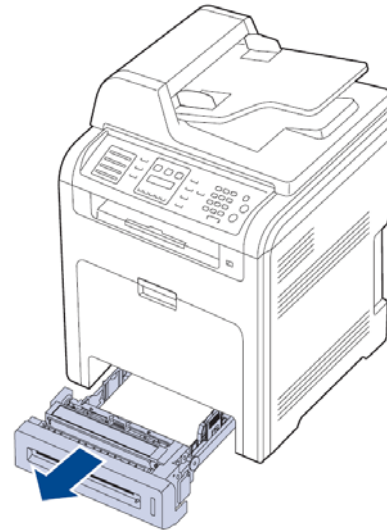
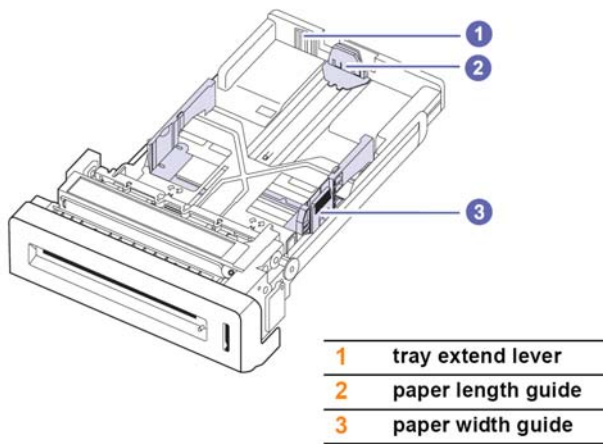
הנוכחית.

3. תחמו את הנייר בעזרת תוחמי הרוחב (לא הדוק מדויק).

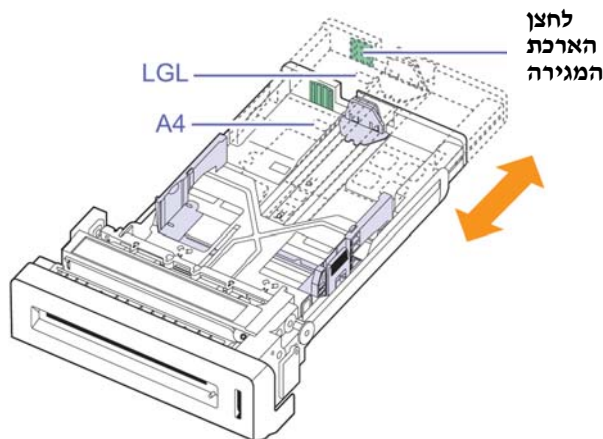


שינוי גודל הנייר במגירה

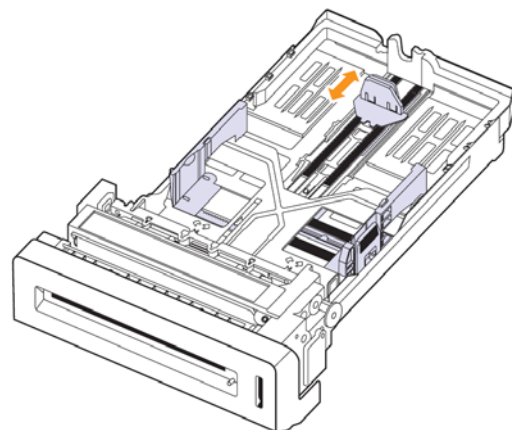
1. משכו ופתחו את המגירה.
2. למגירה יש מכוון לאורך הנייר (2) ומכוון לרוחב הנייר (3). כמו כן יש לחצן (1) להארכת המגירה עד לנייר Legal (ראו בשלב 4).



4. להארכת המגירה לנייר ארוך כמו Legal, לחצו על לחצן מאריך המגירה (סימון 1 בשלב 2), והתאימו את מכוון אורך הנייר לאורך הנייר הרצוי.

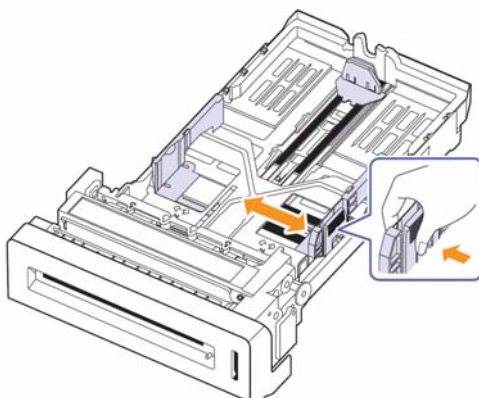
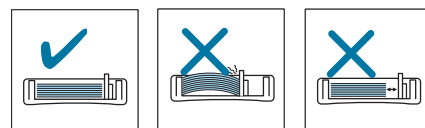


3. התאימו את מכוון אורך הנייר והעבירו אותו לאורך הנייר הרצוי.

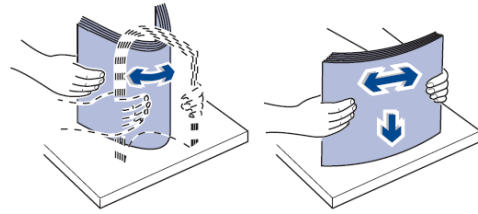


5. הזיזו את תוחם רוחב הדפים עד להתאמתו לרוחב הדפים שבמגירה.

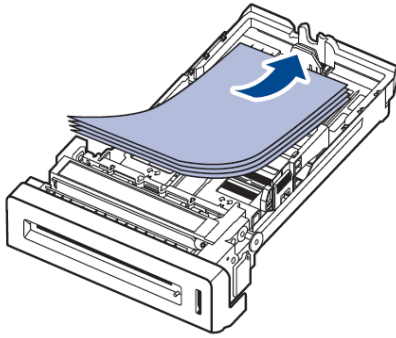
הערה: אל תזיזו את תוחם הנייר כך שהנייר לא יהיה הדוק מדי או מקופל, למניעת תקיעות נייר.



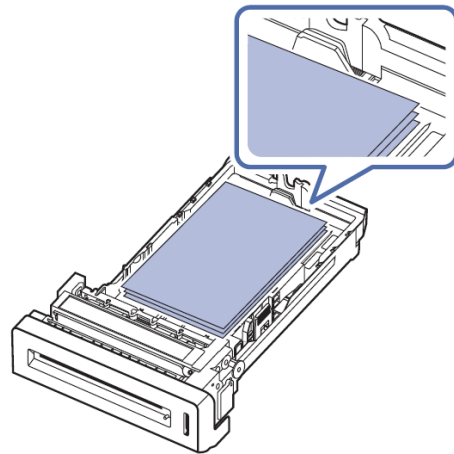
6. אווררו את דפי הנייר והכניסו אותם לתוך המגירה.



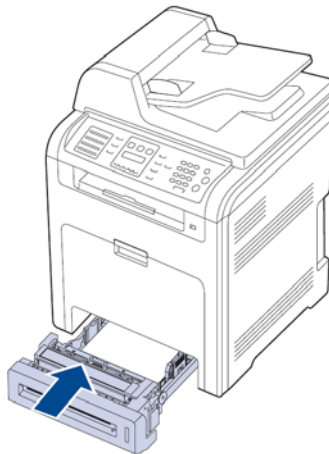
7. הכניסו את דפי הנייר כשצד ההדפסה מופנה כלפי מעלה וראש הדף פונה כלפיכם.



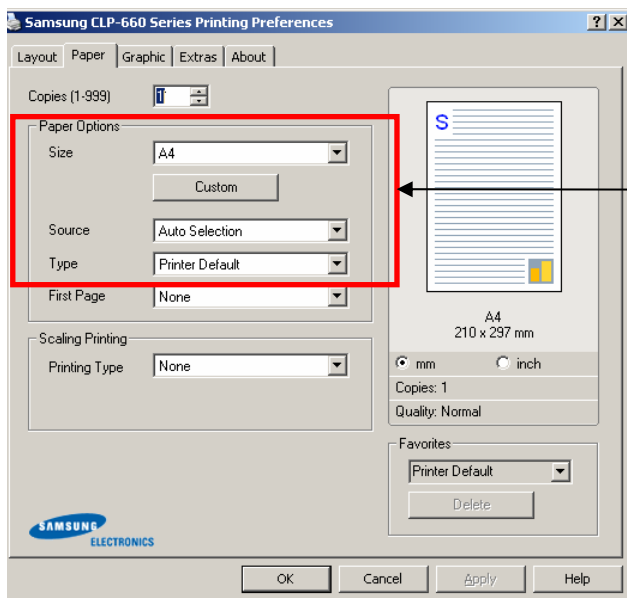
8. וודאו כי דפי הנייר ישרים ונמצאים מתחת לשוניות אשר בפינות המגירה.



9. סגרו את המגירה.



10. במחשב, ממאפייני דרייבר המדפסת, Printing Preferences ← Printers and Faxes ← Start (התחל ← מדפסות ופקסים ← העדפות הדפסה), בלשונית Paper הגדירו סוג וגודל נייר.



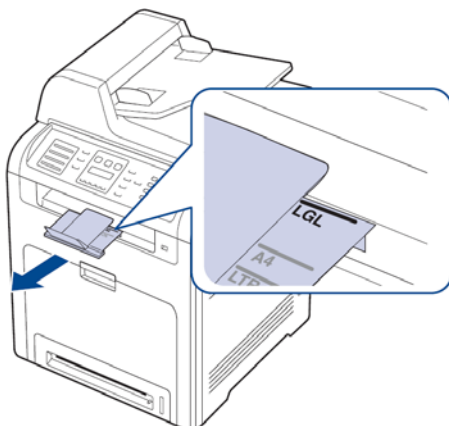
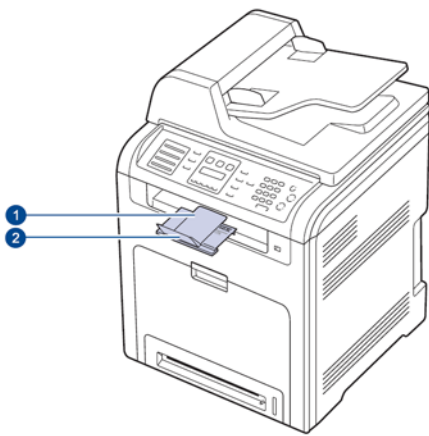
הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה

לאחר הכנסת דפי הנייר במגירה, עליכם להגדיר את סוג וגודל הדפים לפעולות צילום בלבד (נמצא בגודל A4 כברירת מחדל). לביצוע הדפסה מהמחשב, את ההגדרה עליכם לעשות ביישום ממנו מבוצעת ההדפסה.
הערה: גודל הנייר במצב התחלתי מכוון ל- A4 וסוג הנייר מכוון ל- Plain. יש לבצע שלב זה רק אם הוכנס נייר שונה.

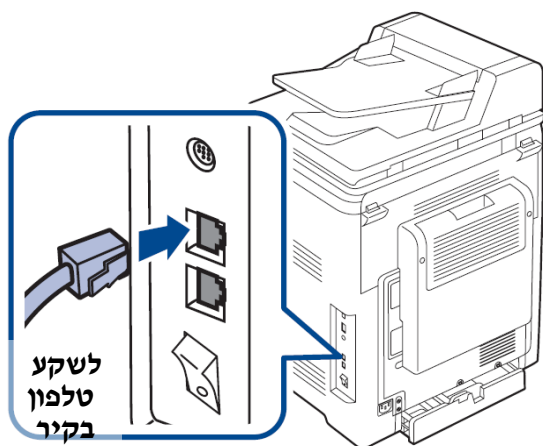
1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**System Setup**" (הגדרות מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Paper Setup**" (הגדרות נייר), ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Paper Size**" (גודל נייר), ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת גודל הנייר ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
5. לחצו על מקש **Back** (חזרה לתפריט קודם) ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Paper Type**" (סוג נייר), ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
7. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת סוג הנייר ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

התאמת מאריך תומך נייר יציאה מודפס

הדפים המודפסים נאספים על מגש היציאה, ותומך מגש היציאה (1) יעזור לדפים להיות מיושרים ושלא יפלו החוצה. עליכם למשוך את מאריך התומך (2) בהתאם לגודל הנייר במגירות כפי שמוסבר להלן.

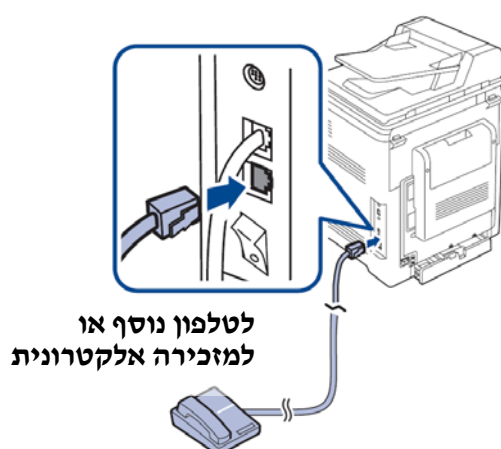


משכו את המאריך לסימון A4 או Letter או Legal כמתואר באיור, בהתאם לגודל הנייר במגירות.



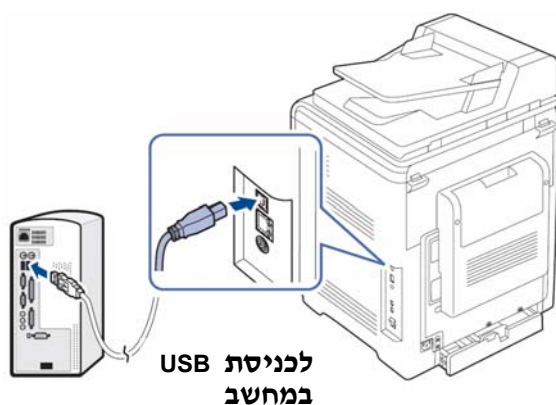
1. חיבור קו הטלפון.

חברו קצה אחד של כבל הקו (מסופק עם המכשיר) לשקע LINE בגב המכשיר (בשקע העליון), ואת הקצה השני חברו אל שקע הקו בקיר.



2. חיבור מכשיר טלפון נוסף או מזכירה אלקטרונית.

חברו את המכשיר הנוסף לשקע EXT בגב המכשיר (בשקע התחתון), כמתואר באיור.



3. חיבור למחשב

החיבור למחשב אפשרי בשתי צורות:

א. חיבור בכבל USB.

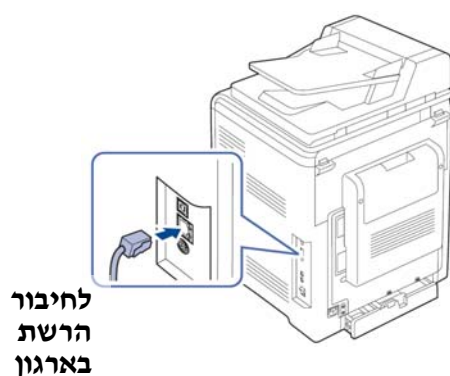
חברו את כבל התקשורת מסוג USB 2.0 לשקע המתאים בגב המכשיר ולשקע במחשב האישי (PC).

או,

ב. חיבור לרשת

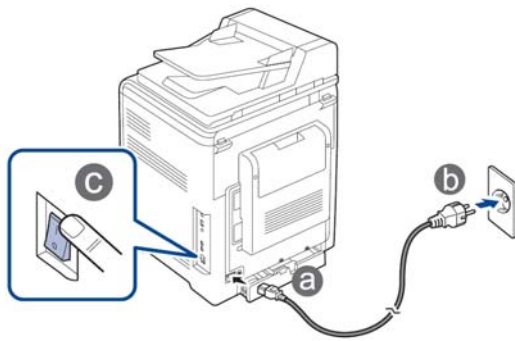
תוכלו לחבר את המכשיר לרשת ע"י שימוש בחיבור הרשת הפנימי של המכשיר.

החיבור ייעשה בכבל UTP עם חיבור RJ45 לשקע במדפסת והקצה השני לרשת המחשבים.



4. חיבור לחשמל והדלקה

- א. חברו את כבל החשמל לשקע בגב המכשיר.
 - ב. חברו את הקצה השני לשקע חשמל תקני (עם הארקה).
 - ג. לחצו על מפסק ההדלקה.
- בתצוגה נרשם "WARMING UP PLEASE WAIT"
(מתחמם, נא להמתין).



הערה: יש לחבר את המכשיר לשקע חשמל תקני (50HZ, 220VAC) עם הארקה.

לשקע
חשמל בקיר

לתשומת לבכם!



- לאחר הדלקת המדפסת, אזור התנור בחלקו הפנימי האחורי של המכשיר, חם מאוד. היזהרו והימנעו מנגיעה מחשש לקבלת כוויה.
- יש לכבות את המכשיר לפני התחלת טיפול או הוצאת חלקים מתוכו.

שפת התצוגה

באפשרותכם לבחור שפה שונה מאנגלית. ברירת המחדל הינה אנגלית ומומלץ לא לשנות את שפת התצוגה. בכל פניה לתמיכה של **אלקטיס** יש לקבוע את שפת התצוגה לאנגלית.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "Machine Setup" (הגדרת מכשיר), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "Language" (שפה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) בשפת התצוגה הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הדפסת דף הדגמה

הדפיסו דף בדיקה על מנת לוודא שהמדפסת מורכבת עם כל המתכלים בצורה תקינה.
החזיקו מקש **OK** לחוץ למשך 2 שניות.
יודפס דף בדיקה צבעוני.

עדכון התאריך והשעה

השעה והתאריך מוצגים כשהמכשיר דלוק ומוכן לעבודה ומודפסים על כל מסמכי הפקס.
הערה: השעה והתאריך מתאפסים לאחר כיבוי ממושך של המכשיר ונדרש לתכנת מחדש לאחר הדלקתו.

כיוון השעון

1. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (הגדרת מכשיר), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Date & Time" (תאריך ושעה), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.

17-08-2005 (D/M/Y)
12:01 (Am)

4. הקישו את ספרות התאריך (יום, חודש, שנה) והשעון (שעה, דקות).

• חודש = 01 – 12 • שעה = 01 – 12 (לפי שעון 12 שעות).

• יום = 01 – 31 • = 00 – 23 (לפי שעון 24 שעות).

• שנה = ארבע ספרות (לדוגמה: 2005). • דקות = 00 – 59.

הערות: (1) לשינוי תצורת השעון, 12 או 24 שעות, ראו בסעיף הבא.

(2) אם הקשתם ספרה שגויה, המכשיר ישמיע צפצוף ולא יתקדם לשלב הבא. הקישו מחדש את הספרה הנכונה.

• אם טעיתם, הזיזו את הסמן באמצעות מקשי החץ (► או ◄) למקום הטעות והקישו את

הספרה הנכונה.

5. בשעון בתצורת 12 שעות, בחרו "AM" (לפני הצהריים) או "PM" (אחר הצהריים) באמצעות

מקש * או מקש #.

6. לחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור התאריך והשעה.

שינוי תצורת השעון

1. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (הגדרת מכשיר), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Clock Mode" (תצורת שעון). לחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
4. התצוגה מראה את השעון בתצורתו הנוכחית.
5. בחרו בתצורה האחרת באמצעות מקשי החץ (► או ◄) ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

מצב עבודה התחלתי

המכשיר מתוכנת להיות במצב 'פקס' עם הדלקתו, אולם ניתן לשנות את המצב ההתחלתי למצב 'צילום' עם הדלקת המכשיר.

1. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (הגדרת מכשיר), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "Default Mode" (מצב התחלתי).
4. לחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור. בשורה התחתונה בתצוגה רשום המצב ההתחלתי.
5. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) למצב ההתחלתי הרצוי.
6. לחצו על מקש **אישור** (OK).
7. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

כיווני צלילים ועוצמה

באפשרותכם לכוון את הצלילים הבאים :

- ♦ **צליל הצלצול** (Ringer) : כוון עוצמת הצלצול הנכנס, באפשרויות הבאות : "Low" (חלש), "Med" (בינוני), "High" (חזק) או "Off" (כיבוי). המכשיר פועל כרגיל גם כאשר פעמון הצלצול כבוי.
- ♦ **צליל המקשים** (Key Sound) : הפעלה או ביטול השמעת צליל בזמן הלחיצה על מקש בלוח ההפעלה.
- ♦ **צליל אזהרה** (Alarm Sound) : הפעלה או ביטול השמעת צליל בתקלה, בהקשת נתון שגוי, או בסיום פעולת ההתקשרות.
- ♦ **רמקול** (Speaker) : הפעלה או ביטול השמעת צלילים מקו הטלפון ברמקול. בחירת אפשרות "Comm." משאירה את הרמקול פתוח עד שהמכשיר הנגדי עונה.

1. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Sound/Volume" (צליל/עוצמה), ולחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם הצליל הרצוי.
4. לחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור.
5. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) מבין האפשרויות הקיימות (כמו "On" (הפעלה), "Off" (ביטול) וכו').
6. לחצו על מקש **אישור** (OK) לאישור. הצליל הבא נרשם בתצוגה.
7. במידת הצורך, חזרו על שלבים 2 עד 5 לגבי כל סוגי הצלילים.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

כוון עוצמת הרמקול בהפעלת מקש חיוג ידני (On Hook Dial).

1. לחצו על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial). צליל הקו מושמע ברמקול.
 2. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את העוצמה הרצויה. התצוגה מראה את העוצמה היחסית.
 3. לסיום, לחצו על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial).
- הערה : את הכוון אפשר לבצע רק כאשר קו הטלפון מחובר אל המכשיר.

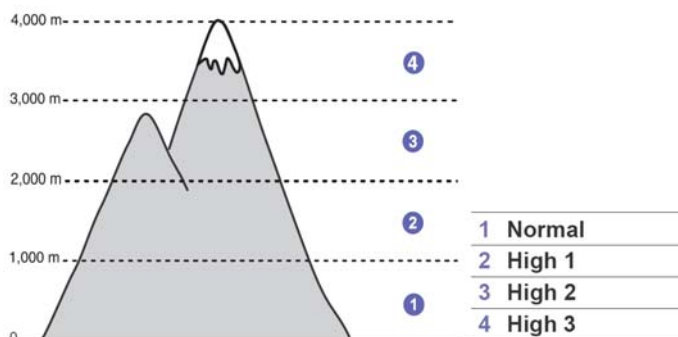
בחירת מגירת הנייר

בחרו את מגירת הנייר לשימוש רציף:

1. לחצו על מקש **Menu** עד להופעת "4. Paper" בשורה התחתונה ולחצו על מקש **OK** לכניסה לתפריט.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד להופעת "Paper Source", ולחצו על מקש **OK**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת המגירה הרצויה (**Auto** כבירת מחדל) ולחצו על מקש **OK**.
4. לסיום, לחצו על מקש **Stop**.

בחירת מיקום גיאוגרפי של המכשיר

איכות ההדפסה מושפעת ע"י לחץ אטמוספרי, שנקבע ע"י גובה המכשיר מעל למפלס פני הים. המידע הבא ידריך אתכם איך לקבוע את המדפסת לקבלת איכות הדפסה מירבית.



לפני שתקבעו נתון זה, מצאו באיור את מיקום המכשיר שלכם מעל למפלס מי הים.

1. וודאו שהתקנתם את דרייבר המדפסת יחד עם תוכנת **Smart Panel**.
2. הקליקו פעמיים על צלמית **Smart Panel** הנמצאת בפס המשימות הפתוחות.
3. הקליקו על **Printer Setting** (הגדרות מדפסת).
4. לחצו על **Setting** (הגדות) ועל **Altitude Adjustment** (כיוול רום-גובה), בחרו את הערך הנכון בהתאם לגובה המכשיר, ולחצו על **Apply** (אישור).

הערה: אם המדפסת מחוברת לרשת, תוכלו לבצע הגדרה זו ב- **SyncThru Web Service** ע"י הקשת כתובת IP של המדפסת. בחרו ב- **Printer Setting** וב- **Setup** (או **Machine Setup**), וב- **Altitude Adj.** בחרו את הערך הרצוי ולחצו על **Apply** לשמירת ההגדרה.

מצב חיסכון

באפשרותכם לתכנת את המכשיר לפעולה חסכונית בשימוש באנרגיה (חשמל).

חיסכון בחשמל

החיסכון בצריכת האנרגיה (חשמל) כאשר המכשיר אינו בשימוש. באפשרותכם להגדיר את פרק זמן ההמתנה של המכשיר מסיום פעולה ההדפסה ועד למעבר למצב חיסכון בחשמל.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) **"System Setup"** (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) **"Machine Setup"** (הגדרת מכשיר).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה **"Power Save"** (חיסכון חשמל), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך זמן ההמתנה הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
הערה: מומלץ לא להעביר ל- **"OFF"** !!!
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

חיסכון בהפעלת מנורת סורק

החיסכון בצריכת האנרגיה (חשמל) של מנורת הסורק מאפשר לכבות את הסורק כשהוא לא בשימוש. באפשרותכם להגדיר את פרק זמן ההמתנה של המכשיר מסיום פעולת הצילום/סריקה ועד למעבר למצב חיסכון בחשמל של הסורק.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) **"System Setup"** (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) **"Machine Setup"** (הגדרת מכשיר).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה **"Scan PWR"** (חיסכון סורק), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך זמן ההמתנה הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
הערה: מומלץ לא להעביר ל- **"OFF"** !!!
5. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

נתוני הזיהוי

נתוני הזיהוי של מכשיר הפקסימיליה, מספר הקו אליו מחובר המכשיר ושם המפעיל (שם פרטי או שם חברה), משודרים עם המסמך ומודפסים אצל הנמען בראש כל עמוד נקלט.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה התחתונה) **"System Setup"** (נתוני מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 2. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשבתצוגה מופיע **"Machine Setup"** (הגדרות מכשיר).
 3. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשבתצוגה מופיע **"Machine ID"** (זיהוי המכשיר).
 4. הקישו את השם באמצעות מקשי הספרות כמתואר בסעיף הבא.
 5. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור השם.
 6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בתצוגה **"Machine Fax No. Save"** (מס' הפקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 7. הקישו את מספר הקו אליו מחובר המכשיר. לדוגמא: **+972 3 6443585** באמצעות מקשי הספרות כמתואר בסעיף הבא, ולחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור המספר.
 8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.
- הערה: אם טעיתם, מחקו מהסוף להתחלה, באמצעות מקש החץ ◀.

כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות

1. בתכנות נתונים במכשיר, כמו נתוני הזיהוי, מספרי טלפון/פקס עם שמות נמנים לחיוג אוטומטי, ולפעולות אחרות, יש צורך בכתיבת תווים (אותיות, ספרות וסימנים) באנגלית.
2. הכתיבה מתבצעת באמצעות מקשי הספרות, כרשום מעל מקשי הספרות ומפורט בטבלה שלהלן.

מקש הספרה	התווים	מקש הספרה	התווים
1	רווח 1	6	M N O m n o 6
2	A B C a b c 2	7	P Q R S p q r s 7
3	D E F d e f 3	8	T U V t u v 8
4	G H I g h i 4	9	W X Y Z w x y z 9
5	J K L j k l 5	0 (סימנים)	+ - , . ' / * # & @ 0

3. אופן כתיבת התווים:

א. בשלב בו נדרש לכתוב שם (תווים) הקש על מקש הספרה המתאים, עד שהתו הרצוי נרשם בתצוגה.

לדוגמה: לכתוב התו "F", הקישו על מקש הספרה 3 פעמיים.

ב. הקישו את התו הבא, כמוסבר בשלב א'.

• כאשר התו הבא נמצא במקש ספרה אחרת, הסמן זז ימינה בזמן כתיבת התו. (לדוגמה: "L" במקש 5).

• אם התו הבא נמצא באותו מקש כמו התו הקודם (לדוגמה "D"), לחצו קודם לכן על מקש החץ ▶

להזזת הסמן ימינה, ולאחר מכן הקש את התו הרצוי (בדוגמה: מקש 3).

ג. להוספת רווח: תוכלו גם להקיש על מקש 1 פעמיים.

4. בסיום כתיבת כל התווים, לחצו על מקש **אישור (OK)**.

5. לתיקון טעות: א. מחקו באמצעות מקש החץ ◀ את התו האחרון (הימני ביותר).

ב. הקישו את התו הנכון.

הגדרות רשת

המכשיר שלכם מכיל כרטיס רשת מובנה. על מנת להדפיס דרך הרשת, יש לבצע תחילה תכנות והתאמה לרשת. ניתן לבצע הגדרות דרך התוכנה המצורפת SyncThru Web Service אולם הגדרות בסיסיות ניתן לבצע מלוח ההפעלה של המכשיר כמו : אפשור/ביטול פרוטוקולים, הגדרות לרשת TCP/IP.

מערכות ההפעלה הנתמכות

פריט	דרישות
ממשק רשת	• 10/100 Base-TX
מערכת הפעלה של הרשת	• Windows 2000/XP/2003/vista • מערכות הפעלה שונות של Linux • מקניטוש גירסה 10.3~10.5 OS
פרוטוקולי רשת	BOOTP ,DHCP ,SNMP ,IP ,TCP/IP

הגדרת TCP/IP

המכשיר מסוגל לעבוד ברשת TCP/IP שהיא הרשת הנפוצה בעולם. ברשת כזו ניתן לעבוד ב-2 צורות :

Static : כתובת IP קבועה הנקבעת ע"י מנהל הרשת.

BOOTP/DHCP: כתובת IP מתקבלת אוטומטית ע"י שרת DHCP של הארגון.

הערה: מצב BOOTP/DHCP הוא ברירת מחדל של היצרן (כמרבית היצרנים בעולם).

Static סטטית

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "**Network**" (הגדרות רשת) בשורה העליונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)** לכניסה לתפריט.
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**TCP/IP**", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "**Static**" (ידני), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשיופיע **IP Address**.
5. הכניסו כתובת **IP** פי ההסבר הבא :
כתובת בנויה מ- 4 מספרים, כל מספר בין 0 ל-255,
אחרי הקשת כל מספר לחצו על מקש **אישור (OK)**.
למעבר בין מספר למספר אפשר לנוע בעזרת מקשי
החץ (▶ או ◀).
6. בסיום לחצו על מקש **אישור (OK)**.
7. חזרו על שלב 5 להכנסת יתר הכתובות (Subnet ו- Gateway).
8. לסיום הקישו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

[illegible]

כתובת דינמית DHCP

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שנרשם "Network Setup" (הגדרות רשת) בשורה העליונה, ולחצו על מקש **אישור** (OK) לכניסה לתפריט.
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "TCP/IP", ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע בשורה התחתונה "DHCP" (ידני), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת

לשחזור הגדרות יצרן של כרטיס הרשת :

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שנרשם "Network Setup" (הגדרות רשת) בשורה העליונה, ולחצו על מקש **אישור** (OK) לכניסה לתפריט.
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Clear Setting" (שחזור הגדרות יצרן), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Yes", ולחצו על מקש **אישור** (OK).
לביטול איפוס בחרו ב- "No".
4. כבו והדליקו מחדש את המכשיר.

הדפסת דף הגדרות רשת

דף הגדרות הרשת מראה את הגדרות המכשיר הקשורות לרשת.

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שנרשם "Network Setup" (הגדרות רשת) בשורה העליונה, ולחצו על מקש **אישור** (OK) לכניסה לתפריט.
2. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Network Info" (הדפסת דף הגדרות רשת), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
מודפס דף הגדרות הרשת.

התקנת התוכנה

הקדמה

לאחר התקנת המכשיר וחיבורו אל המחשב האישי, וכדי לאפשר את הפעלת המדפסת מהמחשב, עליכם להתקין במחשב את תוכנת התאום מתוך התקליטור המסופק. בנוסף לכך, תמצאו בתקליטור את מדריך ההפעלה באנגלית (User's Guide) ותוכנה לקריאת קבצים מסוג PDF (Adobe Acrobat Reader).

תקליטור	תוכן
תקליטור ראשי	Windows • Printer Driver : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות". • Post Script (PPD) : דרייבר PS3 (בדגם CLX-6240FX) • Scan Driver : לסריקת מסמכים למחשב המופעל ב"חלונות" (התקנת דרייבר TWAIN ו-WIA). • Smart Panel : לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", קבלת מצב המכשיר במקרה של בעיה. • SmarThru Office : תוכנה המאפשרת את המשך הטיפול במסמך או התמונה שנשרקו במכשיר. באפשרותכם לבצע סריקה, עריכה, שמירה במחשב, הדפסה, או העברה בדואר אלקטרוני. • Direct Print Utility : תוכנה להדפסה ישירה של קבצי PDF ללא צורך ב-Acrobat. • Set IP : תוכנה לקביעת כתובת IP במכשיר. • User Guide : מדריך הפעלה באנגלית בפורמט PDF.
	Linux • Post Script (PPD) : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"לינוקס". • SANE : דרייבר לסריקת מסמכים. • Smart Panel : לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", קבלת מצב המכשיר במקרה של בעיה.
	Macintosh • Printer Driver : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"מקינטוש". • Post Script (PPD) : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"לינוקס". • Scan Driver : לסריקת מסמכים למחשב המופעל ב"מקינטוש" דרייבר TWAIN, לסריקה מתוכנות גרפיות (לא מסופקות). • Smart Panel : לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", קבלת מצב המכשיר במקרה של בעיה.

תכונות דרייבר ההדפסה

באמצעות דרייבר ההדפסה ניתן להגדיר את הפרמטרים להדפסה, כמו מקור (מגירה) נייר ההדפסה, גודל הנייר, כוון ההדפסה, מספר העתקים וכו'. בטבלה שלהלן פרוט תכונות ההדפסה הנתמכות, בהתאם לגירסת מערכת ההפעלה של המחשב האישי.

PostScript (CLX-6240FX)			PCL6-SPL (CLX-6210FX-6240FX)			מאפיין
Linux	Macintosh	Windows	Linux	Macintosh	Windows	
כן	כן	כן	כן	כן	כן	מצב צבע (Color mode)
כן	כן	כן	כן	כן	כן	הדפסת איכות (Machine quality option)
לא	לא	לא	לא	לא	כן	הדפסת פוסטר
כן	כן	כן	כן	כן	כן	מספר עמודים בדף (N-Up)
(2,4)			(2,4)			הדפסה בהתאמה לגודל נייר (Fit To page)
לא	לא	כן	לא	לא	כן	הדפסה בקנה מידה (Scale)
לא	כן	לא	לא	כן	כן	בחירת מקור נייר שונה לעמוד ראשון
לא	לא	לא	לא	לא	כן	סימון מים (Watermark)
לא	לא	לא	לא	לא	כן	יצירת לוגו (Overlay)
לא	לא	כן	לא	לא	כן	הדפסה דו-צדדית (Duplex)

דרישות ממערכת המחשב

לפני התקנת קבצי תוכנת התאום במחשב שלכם, וודאו כי מערכת המחשב מתאימה לדרישות המינימום הבאות:

ב"חלונות"

דרישות מינימום (מומלץ)			מערכת הפעלה
מקום פנוי בכונן קשיח (HDD)	זיכרון	מעבד	
650 MB	64 MB (128 MB)	Pentium II 400MHz (Pentium III 933MHz)	Windows 2000
1.5 GB	128 MB (256 MB)	Pentium III 933MHz (Pentium IV 1GHz)	Windows XP
1.5 ~ 2 GB	128 MB (512 MB)	Pentium III 933MHz (Pentium IV 1GHz)	Windows 2003
15 GB	512 MB (1024 MB)	Pentium 4.3 GHz	Windows Vista
Windows 2000/ XP/ 2003			דפדפן אינטרנט אקספלורר
Windows Vista			

- הערות: (1) נדרש להיות בעל זכויות "מנהל" (Administrator) כדי לבצע את התקנת התוכנה.
(2) המכשיר אינו תומך במערכות הפעלה Win 95/98/Me/NT4.0.

ב"מקינטוש"

דרישות מינימום	Macintosh
OS 10.3 ~ 10.5	מערכת הפעלה
128 MB למעבד Power-PC (512MB) 512 MB למעבד אינטל (1GB)	זיכרון עיבוד (RAM)
1 GB	מקום פנוי בכונן קשיח (HD)
USB 2.0 או רשת 10/100	ממשק חיבור

ב"לינוקס"

דרישות מינימום	Linux
<ul style="list-style-type: none"> RedHat 8.0 ~ 9.0 Fedora Core 1, 2, 3, 4 Mandrake 9.2 ~ 10.1 Suse 8.2 ~ 9.2 	מערכת הפעלה
פנטיום IV במהירות 1GB ומעלה	מעבד (CPU)
512 MB ומעלה	זיכרון עיבוד (RAM)
1GB ומעלה	מקום פנוי בכונן קשיח (HD)
<ul style="list-style-type: none"> Linux Kernel 2.4 ומעלה Glibc 2.2 ומעלה CUPS SANE 	תוכנה

- הערות: (1) נדרש ליצור מחיצה מתחלפת של 300MB ומעלה לעבודה עם קבצי סריקה גדולים.
(2) דרייבר הסריקה ללינוקס תומך ברזולוציה האופטית בלבד.

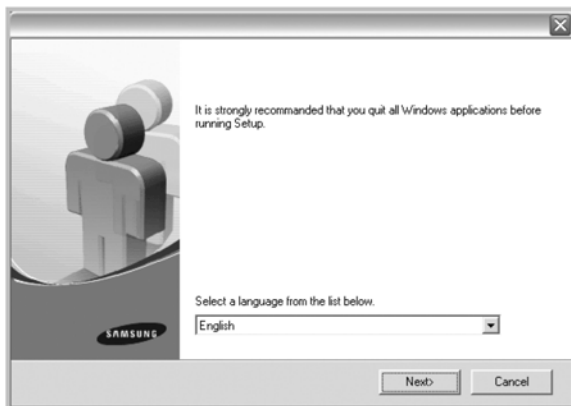
התקנת התוכנה

התקנה כמדפסת מקומית

- הערות: (1) לפני התחלת התקנת התוכנה, וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB.
(2) אם מופיע אשף "זיהוי חומרה חדשה" (New Hardware Wizard), סגרו אותו ע"י לחיצה על X בפינה הימנית העליונה או לחצו על Cancel.

התקנה אוטומטית (Typical)

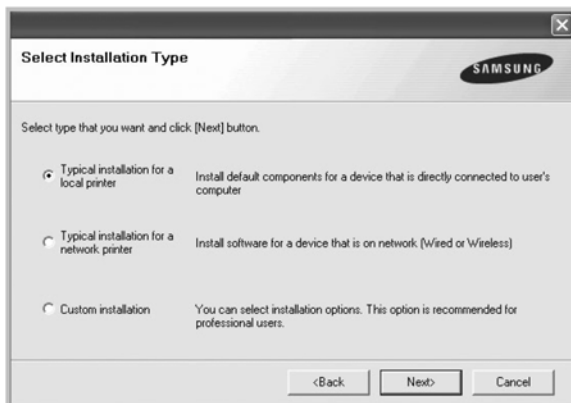
1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB ושהמחשב דלוק.



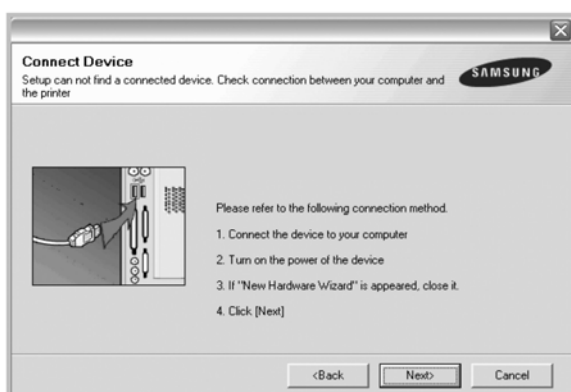
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכוון התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי.
אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "התחל" (Start), בחרו "הפעלה" (Run), והקלידו "X:Setup.exe" (כאשר X מציין את כוון התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש אישור (OK).

3. לחצו על Next.

- אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
- לחצו על View User Guide אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקן במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.



4. בחרו ב- Typical Installation for a local printer (התקנה אוטומטית למדפסת מקומית), ולחצו על Next.



הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור למחשב והדליקו את המדפסת.

- אחרי חיבור המדפסת לחצו על Next.
- אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת בשלב זה, לחצו על Next ועל No במסך הבא להתחלת ההתקנה. במקרה זה דף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.

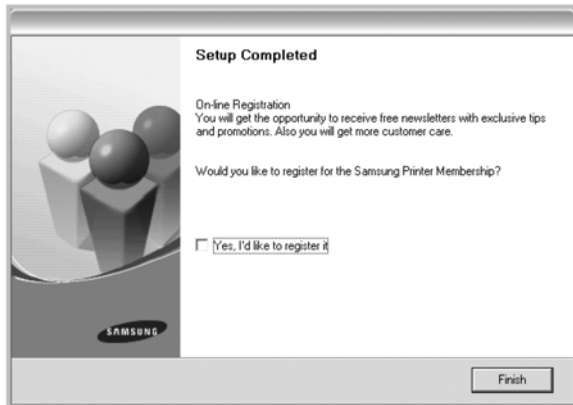
5. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 7.

6. אם דף הבדיקה הודפס כראוי, לחצו על **Yes**.

7. לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כדי לקבל מידע על

סמסונג, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**,

אחרת פשוט לחצו על **Finish**.



הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיסה כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 41).

התקנה מותאמת (Custom)

1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB ושהמחשב דלוק.

2. הכניסו את התקליטור המסופק לכוון התקליטורים

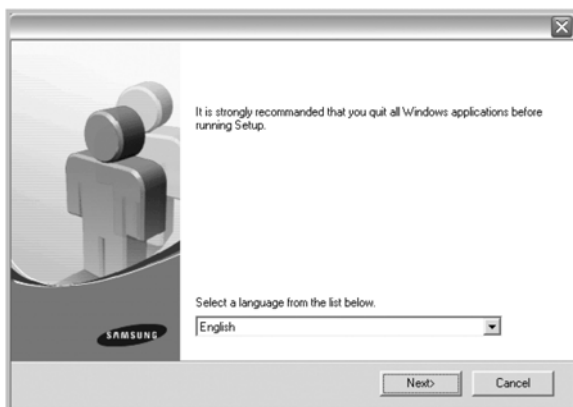
(CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי.

אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו

על "**הפעלה**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו

"**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים

במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).



3. לחצו על **Next**.

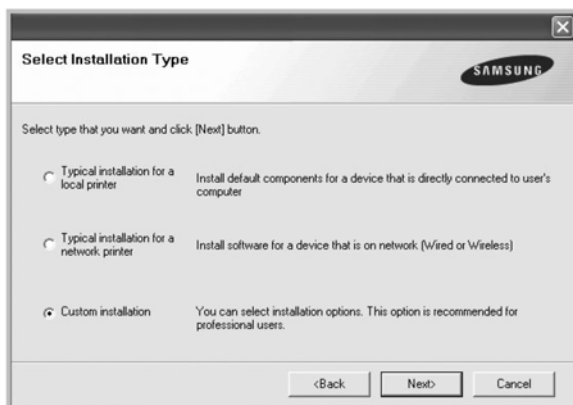
• אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.

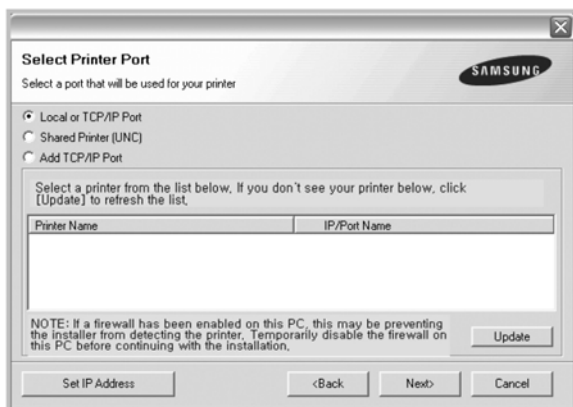
• לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקן במחשבכם

תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.

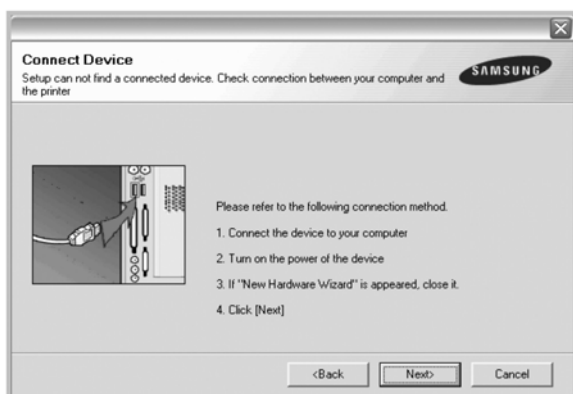
4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת),

ולחצו על **Next**.





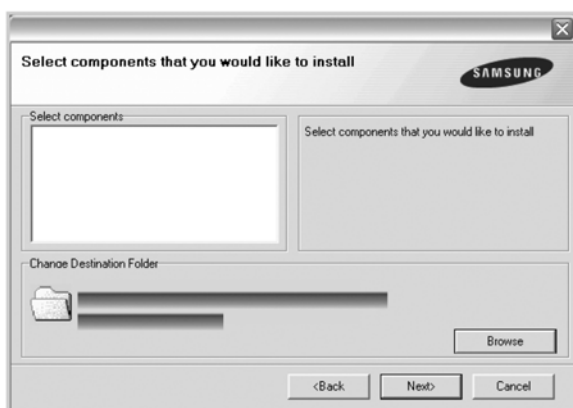
5. בחרו במדפסת שלכם ולחצו על **Next**.



הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור

למחשב והדליקו את המדפסת.

- אחרי חיבור המדפסת לחצו על **Next**.
 - אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת בשלב זה, לחצו על **Next** ועל **No** במסך הבא להתחלת ההתקנה. במקרה זה דף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.
- הערה: המדפסת מכילה רק חיבור מקומי USB ולא כפי שרואים באיור.



6. בחרו במרכיבים להתקנה ולחצו על **Next**.

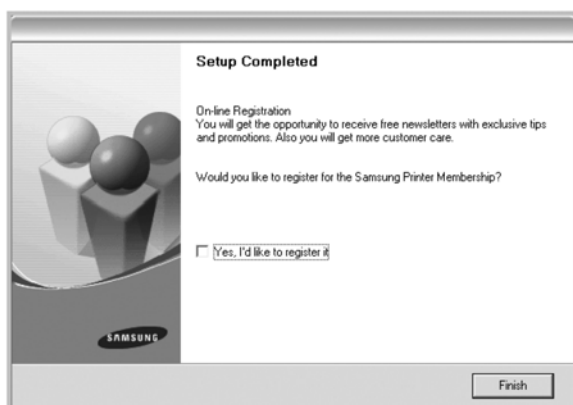
תוכלו לשנות את מיקום ההתקנה ע"י לחיצה על **Browse** (עיון) ובחירת תיקיה אחרת או כונן אחר.

7. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 9.

8. אם דף הבדיקה הודפס כראוי, לחצו על **Yes**.

9. לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כדי לקבל מידע על

סמסונג, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

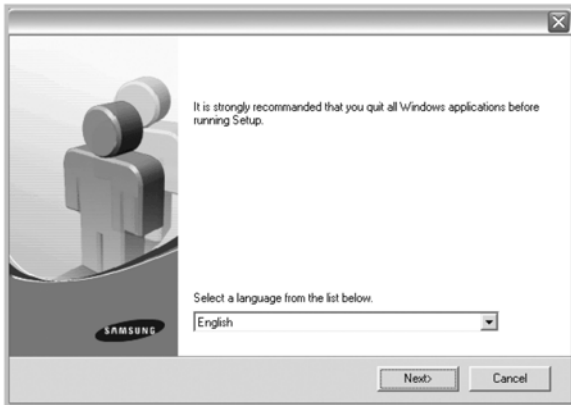


הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המכשיר לא מדפיס כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 41).

התקנה כמדפסת רשת

לחיבור המכשיר שלכם ברשת, עליכם לתכנת תחילה א כתובת ה- IP של המכשיר כפי שהוסבר בעמ' 31-32, ולאחר שווידאתם שהמכשיר הוגדר כראוי לרשת, ניתן להתקין את תוכנת התיאום (דרייבר) לכל מחשב ברשת.

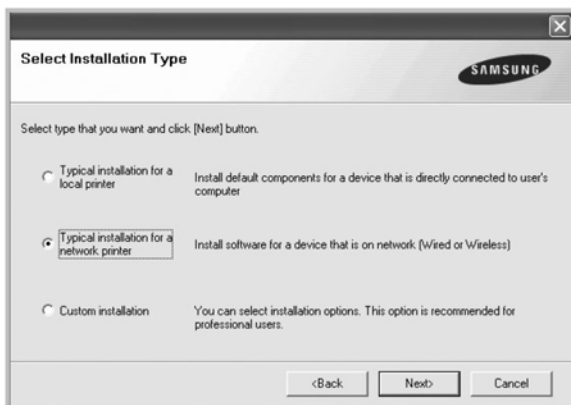
התקנה אוטומטית לרשת (Typical)



1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכוון התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "התחל" (Start), בחרו "הפעלה" (Run), והקלידו "X:Setup.exe" (כאשר X מציין את כוון התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש אישור (OK).

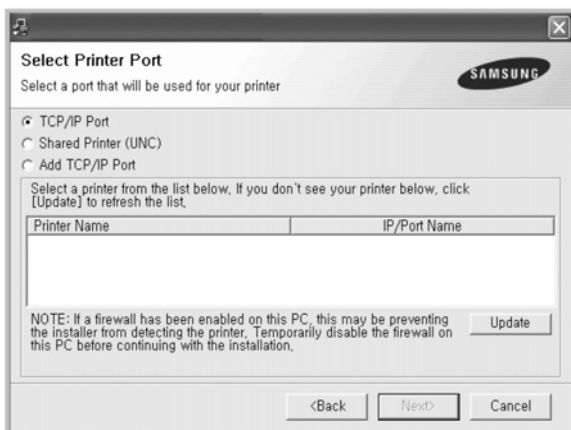
3. לחצו על Next.

- אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
- לחצו על View User Guide אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.



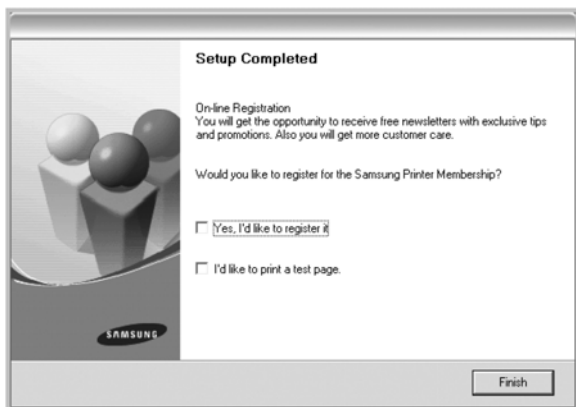
4. בחרו ב- Typical Installation for network printer.

(התקנה אוטומטית למדפסת רשת), ולחצו על Next.



5. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת.

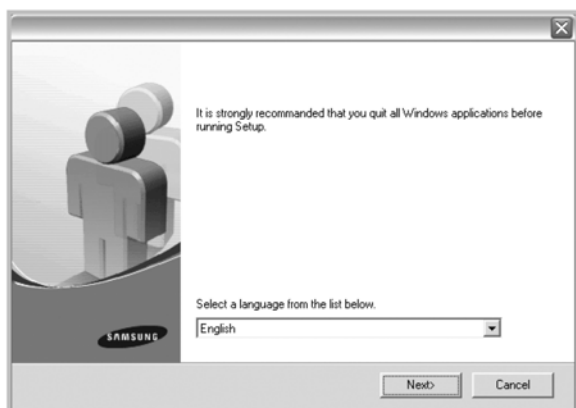
- בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על Next.
- אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על Update לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- Add TCP/IP Port להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה- IP. למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- Shared Printer [UNC] והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על Browse (עיון).



6. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, ויופיע מסך לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כדי לקבל מידע על **סמסונג**, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**, אחרת פשוט לחצו על **Finish**.

הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המכשיר לא מדפיס כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 41).

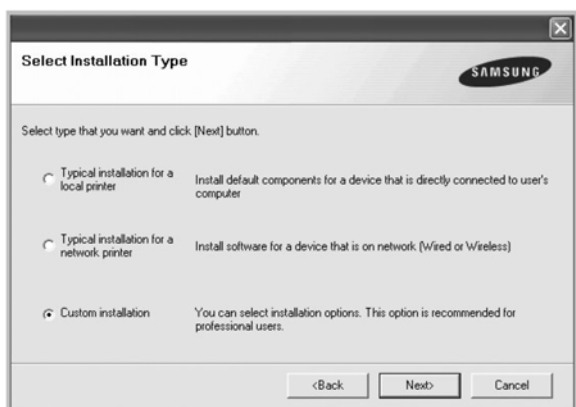
התקנה מותאמת לרשת (Custom)



1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכוון התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצעו כדלקמן: לחצו על "**התחל**" (Start), בחרו "**הפעלה**" (Run), והקלידו "**X:Setup.exe**" (כאשר X מציין את כוון התקליטורים במחשב שלכם), ולחצו על מקש **אישור** (OK).

3. לחצו על **Next**.

- אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.
- לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.



4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת), ולחצו על **Next**.



5. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת.

בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על **Next**.

- אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על **Update** לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- **Add TCP/IP Port** להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה-IP.
- למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- **Shared Printer [UNC]** והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על **Browse** (עיון).



טיפ: אם תרצו לתכנת כתובת IP על מדפסת רשת מסוימת

לחצו על **Set IP Address**. יופיע המסך הבא.

בצעו כלהלן:

- (1) בחרו במדפסת לתכנות כתובת IP קבועה.
- (2) הכניסו כתובת IP, Subnet, Gateway ולחצו על **Configure** לתכנות המדפסת בערכים שהכנסתם.
- (3) לחצו על **Next**.



6. בחרו במרכיבים להתקנה ולחצו על **Next**.

תוכלו לשנות את מיקום ההתקנה ע"י לחיצה

על **Browse** (עיון) ובחירת תיקיה אחרת או כונן אחר.

יופיע המסך הבא. תוכלו:

- לשנות את שם המדפסת.
 - לקבוע האם המדפסת תהיה משותפת (Shared).
 - לקבוע האם תהיה מדפסת ברירת מחדל.
 - לשנות את שם הפורט לכל מדפסת.
- להתקנת המדפסת על שרת, סמנו את תיבת הסימון **Setting up this printer on a server**.

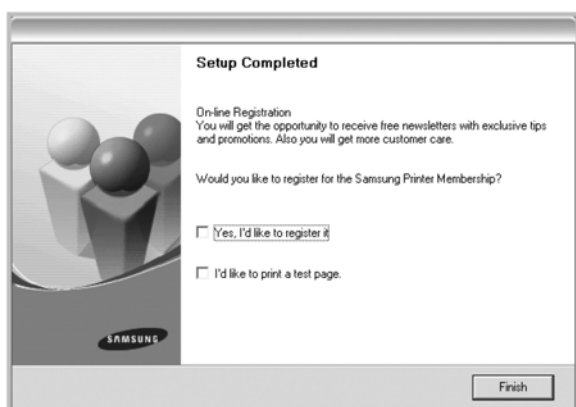
7. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה.

סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, ויופיע מסך

לרישום פרטיכם ב**סמסונג** כדי לקבל מידע על

סמסונג, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Finish**,

אחרת פשוט לחצו על **Finish**.



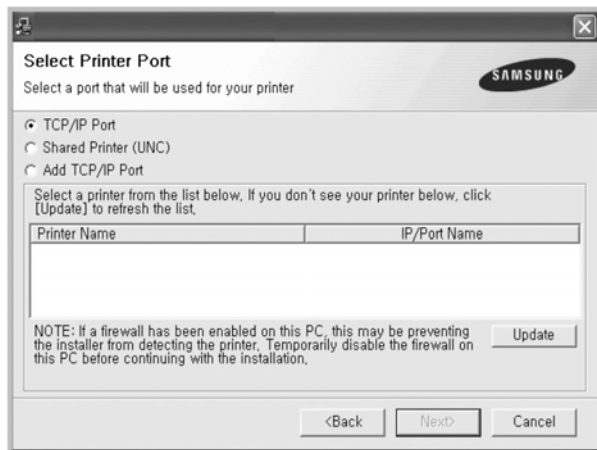
הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיס

כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמוד הבא).

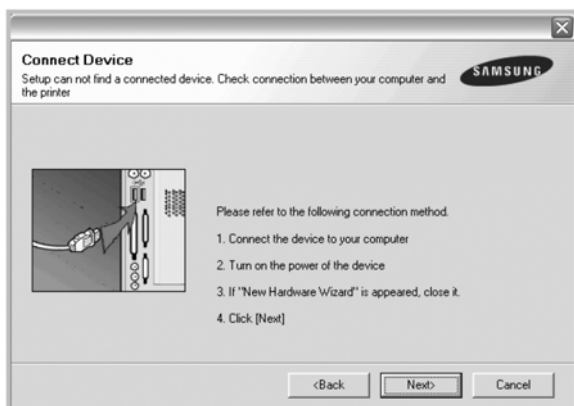
הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair)

ההסרה או התקנה מחדש נדרשת רק לצורך עדכון הגרסה הקיימת או במקרה בו ההתקנה נכשלה. באפשרותכם להסיר או לתקן את כל הקבצים באמצעות התקליטור, או להסיר קובץ מסוים. הערה: (1) לפני התחלת הסרה, כבו את כל היישומים המופעלים במחשב. בסיום ההסרה כבו והפעילו מחדש את המחשב. (2) המכשיר חייב להיות מחובר למחשב, אחרת יופיע מסך המבקש חיבור למחשב.

1. הפעילו את Windows.
2. לחצו על **התחל** (Start), בחרו **תוכניות** (Programs), בחרו בתוכנית **Samsung CLX-6200 Series** או **Samsung CLX-6240 Series** ובחרו ב- **Maintenance**.
3. בחרו באחת האפשרויות:
Repair : (תיקון) להתקנה מחדש.
Remove : (הסרה) להסרה, בחרו את הקבצים הרצויים להתקנה מחדש או להסרה.



4. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת. בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על **Next**.
 - אם אינכם רואים את המכשיר שלכם, לחצו על **Update** לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- **Add TCP/IP Port** להוספת המכשיר שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה-IP.
 - למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- **Shared Printer [UNC]** והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י לחיצה על **Browse** (עיון).תראו מרכיבים להתקנה מחדש או להסרה.



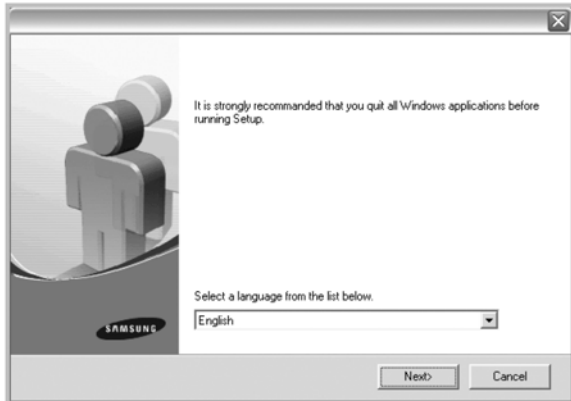
- הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור למחשב והדליקו את המדפסת.
- אחרי חיבור המכשיר לחצו על **Next**.
 - אם אין ברצונכם לחבר את כבל המדפסת בשלב זה, לחצו על **Next** ועל **No** במסך הבא להתחלת ההתקנה. במקרה זה דף בדיקה לא יודפס בסוף ההתקנה.
- הערה: המכשיר שלכם מכילה רק חיבור מקומי USB ולא כפי שרואים באיור.

5. בחרו במרכיבים שברצונכם להתקין מחדש או להסיר, ולחצו על **Next**. אם בחרתם במדפסת מקומית, ובחרתם **בשם המדפסת**, יופיע חלון שישאל אתכם האם להדפיס דף ניסיון. בצעו כלהלן:
 - א. להדפסת דף ניסיון, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Next**.
 - ב. אם דף הניסיון הודפס כראוי, לחצו על **Yes**. אם לא הודפס כראוי, לחצו על **No** להדפסה חוזרת.
6. בסיום ההסרה/התקנה מחדש לחצו על **סיום** (Finish).

התקנה כמדפסת שחור/לבן (Mono)

המכשיר מסופק גם עם דרייבר שחור/לבן כדי לאפשר לכם להשתמש במכשיר כמדפסת שחור/לבן.

1. וודאו כי המכשיר מחובר למחשב שלכם בכבל USB או לרשת בכבל רשת RJ45.



2. הכניסו את התקליטור המסופק לכוון התקליטורים

(CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי.

לחצו על **Cancel** לסגירת החלון.

אם מופיע מסך האישור, לחצו על **Finish**.

3. בחרו ב- **Start** (התחל) ← **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).

4. בחרו ב- **Add Printer** (הוספת מדפסת).

5. כשמופיע מסך "הוספת מדפסת", לחצו על **Next** (הבא).

6. אם המכשיר מחובר בחיבור USB, בחרו ב- **Local Printer** (מדפסת מקומית), סמנו את התיבה

Automatically Detect and install my Plug and Play printer (זהה אוטומטית והתקן), ועברו לשלב 12.

7. אם המכשיר מחובר לרשת, בחרו ב- **Local Printer** (מדפסת מקומית), והקישו על **Next** (הבא)

בחלון **Select a Printer Port** (בחירת פורט למדפסת), ובחרו ב- **Have Disk...** (מתוך דיסק...).

8. לחצו על **Browse** (עיון), למציאת דרייבר המדפסת שחור/לבן בתקליטור המצורף. בחרו בכוון

המכיל את התקליטור, בתיקה **Printer** ← **PC_MONO** ← **WIN-XP_2000_2003_Vista-32ista-32**.

בחרו בקובץ ה- **xxx.inf** שיופיע והקליקו על **Open** (פתח).

9. הקליקו על **OK** בחלון **Install From Disk** (התקן מהתקליטור).

10. בחרו במדפסת שחור/לבן, והקליקו על **Next** (הבא).

11. בחרו בשם למדפסת, והקליקו על **Next** (הבא).

12. הקליקו על **Finish** (סיום) להתחלת התקנת המדפסת.

הערה: אם המכשיר מחובר לרשת, גשו למאפייני המדפסת **Ports** ← **Properties** (יציאות) והוסיפו

Standard TCP/IP Port (פורט עם כתובת IP).

נייר ההדפסה

סוג נייר ההדפסה

איכות ההדפסה של המסמך תלויה בסוג הנייר עליו מדפיסים. המכשיר יכול להדפיס על סוגי נייר הדפסה שונים כמפורט בטבלה שלהלן. הכמות המקסימלית המפורטת מתייחסת לנייר במשקל 75-80 גרם. לא מומלץ להדפיס על נייר הדפסה אחר העלול לגרום לתקיעת הנייר ולבעיות איכות.

סוג נייר ההדפסה	גודל	משקל	במגירה ראשית	במגירה אופציונלית	במגש רב-תכליתי
נייר רגיל: Letter Folio Legal A4 B5 A5 A6	8.5 X 11 in. 8.5 x 13 in. 8.5 x 14 in. 210 x 297 mm 182 x 257 mm 148 x 210 mm 105 x 148 mm	• במגירות: 60-105 גרם • במזין רב-תכליתי: 60-163 גרם	250 דף (גרם 75)	500 דף (גרם 75)	100 דף
מעטפות	כמו נייר רגיל	75-105 גרם	--	--	10 מעטפות (גרם 75)
מדבקות	כמו נייר רגיל	120-150 גרם	--	--	30 דפי מדבקות (גרם 75)
כרטיסיות	90x140 mm 216x356 mm	90-163 גרם	--	--	30 כרטיסיות (גרם 75)
גודל ידני (Custom)	מינימום: 76x127 mm מקסימום: Legal	60-163 גרם			

- הערות:** (1) לפני טעינת נייר ההדפסה (דפים, מעטפות, שקפים וכו') וודאו כי הם ישרים, וללא קפלים או קיפולים.
 (2) שמרו את נייר ההדפסה באריזתו המקורי כדי למנוע ספיגת לחות והצטברות לכלוך.
 (3) ניתן לטעון כל גודל נייר הניתן לתחום בתוחמים של המגירה.
 (4) מכסימום קיבולת הנייר תלויה בעובי הנייר, במשקל, ותנאי סביבה.
 (5) הדפסה על חומר הדפסה שאינו נייר או מיוחד, יעשה באמצעות המגש הידני בכמות של 1 בלבד.
 (6) יש להשתמש בנייר הדפסה המיועד למדפסת לייזר.
 (7) אין להשתמש בנייר כימי, בנייר פחם או בנייר שרטוט.

גודל נייר ההדפסה למצבי עבודה שונים

איכות ההדפסה של המסמך תלויה בסוג הנייר עליו מדפיסים. המכשיר יכול להדפיס על נייר הדפסה

מצב	גודל	מקור נייר
צילום	Folio, Oficio, Legal, A4, Letter, A6, A5, JIS B5, Executive	• במגירה 1 • במגירה 2 אופציונלית • במגש רב-תכליתי
הדפסה	כל הגדלים הנתמכים ע"י המכשיר	• במגירה 1 • במגירה 2 אופציונלית • במגש רב-תכליתי
פקס	Legal, A4, Letter	• במגירה 1 • במגירה 2 אופציונלית
הדפסה דו-צדדית	Folio, Oficio, Legal, A4, Letter	• במגירה 1 • במגירה 2 אופציונלית • במגש רב-תכליתי

הערה: לא ניתן לקבל פקס במגש הרב-תכליתי.

טעינת נייר הדפסה במגש הרב-תכליתי

א. במגירה (ראו הסבר מורחב בעמ' 19)

ב. במגש הרב-תכליתי (בהדפסה או בצילום בלבד) (ראו הסבר מורחב בעמ' 20)

בטעינה מהמגש הרב-תכליתי ניתן להדפיס על שקפים, מעטפות, מדבקות, תוויות, כרטיסיות וכל אמצעי אחר שאינו ניתן להדפסה מהמגירה, וכן לצורך הדפסה או צילום מהיר, בכמות של 1.

מידות נייר ההדפסה הניתן לטעינה מהמגש הרב-תכליתי: החל מ- 100 x 148 מ"מ ועד 216 x 356 מ"מ. משקל הנייר 60 עד 163 גרם.

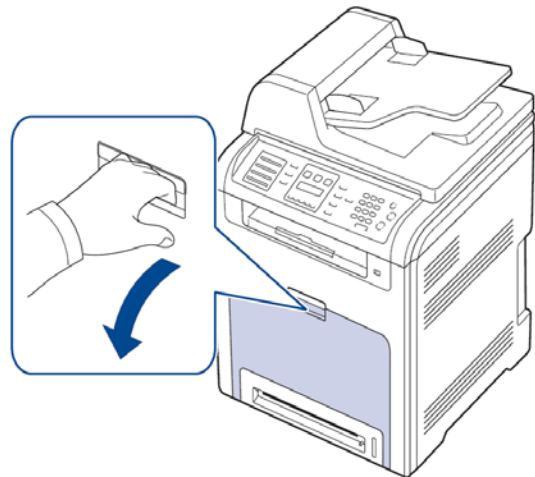
הערות: (1) ניתן להדפיס גם כרטיסיה במידות 76 x 127 מ"מ.

(2) לפני טעינת נייר ההדפסה במגש הידני, וודאו כי הוא ישר ולא מסולסל.

2. טענו את הנייר במזין הידני.



1. פתחו את המגש הרב-תכליתי.



4. טענו את הדף (נייר ההדפסה) עם צד ההדפסה **כלפי מעלה**, במרכז המגש הידני.

5. התאימו את תוחם הרוחב לרוחב נייר ההדפסה.

6. בחרו ב- **Manual Feeder** כמקור הנייר מהדרייבר במחשב.

7. לחצו על פקודת ההדפסה במחשב.

8. בתצוגת המכשיר יירשם **"Add Paper & Press"**

"Start", לחצו על מקש **Start** במכשיר להזנת הנייר.

9. אם נדרש להדפיס יותר מדף אחד, חזרו על שלב 5 עד לסיום כל דפי ההדפסה.

הערות: (1) בהדפסת יותר מ- 20 מעטפות, מהירות

ההדפסה עשויה לרדת.

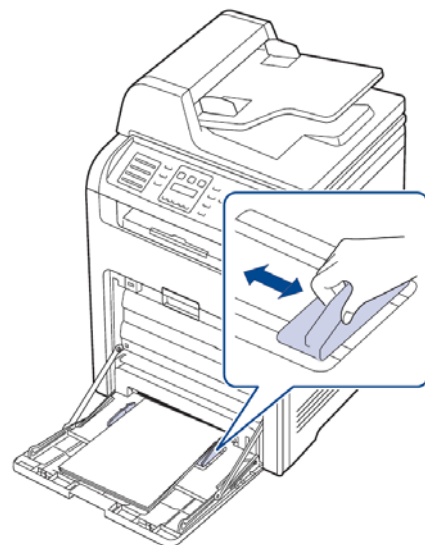
(2) אם יש תקיעות נייר בהדפסה על

כרטיסיות, הפכו את הנייר ב- 180 מעלות

ונסו שוב.

(3) בלחיצה על מקש **Stop/Clear** בהדפסה ל-

Manual Feeder, תבטלו את ההדפסה הנוכחית.



ניתן לצלם את המסמך על דפי נייר בגדלים A6 או A5 ,B5 ,Executive ,Folio ,Legal ,Letter ,A4.

טעינת הנייר לצילום

אופן טעינת נייר לצילום זהה לפעולת הדפסה, פעולת פקס או פעולת צילום, כמוסבר בפרק טעינת נייר במגירה בעמ' 19.

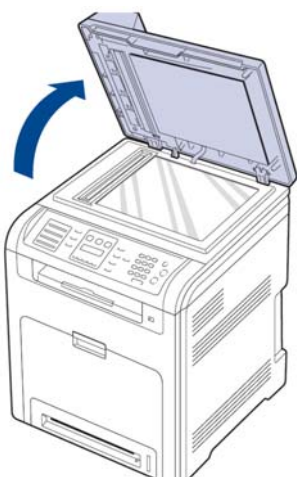
הכנת מסמכים לצילום

את המסמך לצילום ניתן להניח על משטח הזכוכית או לטעון אותו במזין המסמכים האוטומטי הדו-צדדי. הוראות לטעינת מסמכים במזין המסמכים האוטומטי, ראו בהמשך בעמוד הבא.

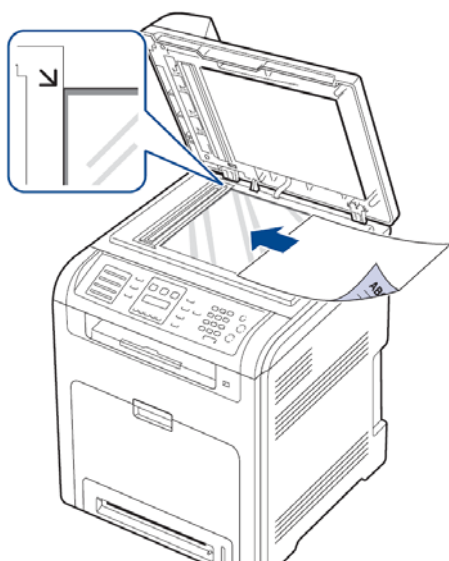
צילום מסמך

צילום ממשטח הזכוכית

1. הרימו את מכסה משטח הזכוכית.



2. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית כשפניו (הצד לצילום) **כלפי מטה**. הצמידו את הקצה העליון של המסמך לפינה השמאלית הרחוקה של משטח הזכוכית. הערה: וודאו שאין מסמך במזין המסמכים. המכשיר נותן עדיפות למסמך ממזין המסמכים.



3. סגרו את המכסה בזהירות.

הערות: (1) צילום עם מכסה פתוח פוגם באיכות התצלום. (2) בצילום דף מספר או מחוברת, לפני סגירת המכסה, הרימו מעט את צירי המכסה (בצד הרחוק של המשטח) וסגרו את המכסה כשהוא אופקי. לצילום ספר שעוביו מעל 30 מ"מ, צלמו עם מכסה פתוח.

4. הגדירו את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו'.

♦ למחיקת נתוני הצילום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

5. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד. ראה סעיף מאפייני צילום איכותי בעמוד הבא.

6. לצילום שחור/לבן לחצו על מקש **Start Black**.

לצילום צבעוני לחצו על מקש **Start Color**.

הערות: (1) לביטול פעולת הצילום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

(2) וודאו כי משטח הזכוכית נקי מלכלוך ואבק הגורמים לנקודות שחורות על התצלום.

(3) מסמך עם צבעים או תמונה בצבע או בגווי אפור מומלץ לצלם ממשטח הזכוכית.

צילום ממזין המסמכים האוטומטי הדו-צדדי (DADF)

אפשר לטעון יחד עד 50 דפים רגילים (75 גרם). וודאו לפני טעינה המסמך במזין המסמכים האוטומטי:

• גודל הדפים הניתנים לטעינה אוטומטית החל מ- 127 X 142 מ"מ ועד 356 X 216356 מ"מ.

• וודאו כי הדפים נפרדים, שלמים, ישרים, ואין בהם סיכות, מהדקי חיבור, דבק, דיו, טיפקס.

• כל הדפים הם על נייר רגיל בגודל שווה ובעובי אחיד.



1. טענו את המסמך כשפניו (הצד לצילום) **כלפי מעלה**.

ניתן לטעון עד 50 דפים.



2. התאימו את תוחם הרוחב בהתאם לרוחב דפי

המסמך.

3. הגדירו את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו'.

♦ לביטול נתוני הצילום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

4. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד. ראו סעיף מאפייני צילום איכותי בעמוד הבא.

5. לחצו על מקש **התחל** (Start).

בתצוגה נרשם תהליך הצילום.

הערה: לכלוך ואבק על זכוכית מזין המסמכים האוטומטי יגרמו לפסים שחורים על התצלום.

מאפייני צילום איכותי

באמצעות מקשי הצילום שבלוח ההפעלה, ניתן להגדיר לפני הפעלת הצילום, (לפני הלחיצה על מקש **התחל (Start)**) את מאפייני הצילום הבאים: בהירות, סוג מסמך המקור, הגדלה והקטנה (זום), מספר העתקים.

הערה: לביטול מאפייני הצילום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

בהירות

- א) לחצו על מקש **כהות (Darkness)**.
- ב) באמצעות מקש **כהות (Darkness)**, בחרו את בהירות הצילום הרצויה. תוכל לבחור מבין האפשרויות הבאות, כאשר הבחירה מוצגת על ידי נורית החיווי המתאימה:
- **בהיר ביותר (Lightest)**: מתאים להבהרת מסמך בו ההדפסה היא כהה מאוד.
 - **בהיר (Light)**: מתאים להבהרת מסמך בו ההדפסה היא כהה.
 - **רגיל (Normal)**: מתאים למסמך רגיל מודפס או בכתב יד קריא.
 - **כהה (Dark)**: מתאים למסמך עם הדפסה חלשה (בהירה).
 - **כהה ביותר (Darkest)**: מתאים למסמך עם הדפסה חלשה מאוד (בהירה) או מסמך הכתוב בעפרון.

סוג מקור

- א. לחצו על מקש **סוג מקור (Original Type)**.
- ב. באמצעות מקש **סוג מקור (Original Type)** בחרו באחד מסוגי המקור הבאים, בהתאם לנורית החיווי:
- **טקסט (Text)**: מתאים לצילום מסמך רגיל בכתב יד או מודפס.
 - **מעורב (Text/Photo)**: מתאים לצילום מסמך רגיל המכיל גם גרפיקה או איורים.
 - **תמונה (Photo)**: מתאים לצילום תמונה.
 - **חוברת/עיתון (Magazine)**: מתאים לצילום מחוברת/עיתון.

הערה: בצילום מסמך עם רקע בגוון שאינו לבן, כמו עיתון או קטלוג, הרקע מועבר לצילום. להורדת הרקע מהצילום, כוונו את הבהירות ל**בהיר (Light)** ואת סוג מסמך המקור ל**טקסט (Text)**.

הגדלה והקטנה

- אפשרויות ההקטנה וההגדלה של הצילום ביחס למקור, בהתאם לצורת הטעינה של מסמך המקור:
- בצילום מסמך ממשטח הזכוכית: 25% עד 400%.
 - בצילום מסמך ממזין המסמכים האוטומטי: 25% עד 100%.

א. בחירת הזום בגדלים הקבועים מראש:

- 1) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**. שיעור הזום הנוכחי נרשם בתצוגה, בשורה התחתונה.
- 2) בחרו באמצעות מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**, או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את גודל התצלום הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.

ב. בחירת הזום באחוזים:

- 1) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**.
- 2) לחצו על מקש **הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)**, או דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם Custom (כיוון ידני), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.

- 3) קבעו באמצעות מקשי החץ (► או ◄) את גודל התצלום באחוזים, כרשום בתצוגה.
לשינוי מהיר – החזיקו לחוץ את מקש החץ המתאים.
• ניתן להקיש במקשי הספרות את אחוז הזום הרצוי.
4) חצו על מקש **אישור** (OK).
הערה: בצילום עם הקטנה, יתכנו מקרים בהם יופיעו פסים שחורים בתחתית התצלום.

בחירת מקור הנייר לצילום

יש להגדיר את מגירת הנייר לפעולת צילום.

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שנרשם "System Setup" (הגדרות מערכת) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
2. דפדפו (► או ◄) עד שיופיע בשורה התחתונה "Paper Setup" (הגדרת נייר), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. דפדפו (► או ◄) עד שיופיע בשורה התחתונה "Paper Source" (מקור נייר), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. לחצו על מקש **אישור** (OK) כשמופיע Copy Tray (מגירת נייר).
5. בחרו את מגירת הנייר הרצויה לצילום בעזרת מקשי הדפדוף (► או ◄), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. לסיום הקש על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

צילום ומס' העתקים

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום** (Copy).
וודאו שבתצוגה מופיע Ready to Copy בשורה העליונה.
2. טענו את המסמכים במזין המסמכים פנים כלפי מעלה או על משטח הזכוכית פנים כלפי מטה, כפי שמוסבר בעמ' 45-46.
3. הכניסו את מס' ההעתקים כ"י לחיצה על מקש **מס' העתקים** (No. of Copies) (עד 99 עותקים).
4. במידת הצורך בצעו הגדרות צילום נוספות כמוסבר בעמוד זה ובעמוד בקודם.
5. לחצו על מקש **התחל צבע** (Color Start) או **התחל שחור/לבן** (Black and White Start).
הערה: לביטול פעולת הצילום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שינוי הגדרות יצרן למאפייני צילום

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל שקבע היצרן עבור מאפייני הצילום שהוזכרו בעמוד זה ובעמוד הקודם.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום** (Copy).
 2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שנרשם "Copy Setup" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 3. דפדפו (► או ◄) עד שיופיע בשורה התחתונה "Default Change" (שינוי הגדרות יצרן), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 4. בחרו את מאפיין הצילום שברצונכם לשנות בעזרת מקשי הדפדוף (► או ◄), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 5. חזרו על שלבים 3-4 לשינוי מאפיין נוסף.
 6. לסיום הקש על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).
- הערה: בזמן שהינכם מגדירים את הגדרות הצילום, לחיצה על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear) מבטלת את ההגדרה שלכם ומחזירה המאפיין להגדרתו הראשונית.

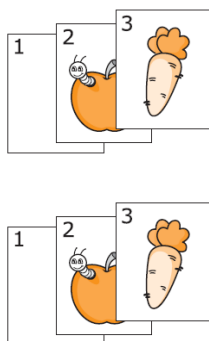
אפשרויות צילום מיוחד

אפשרויות הצילום המיוחד כוללות את הצילומים המיוחדים הבאים :

- **Collation** (סידור דפי התצלום) : איסוף דפי התצלום לסטים, בהתאם למספר ההעתקים שנקבע.
הערה : תכונה זו אפשרית רק בהזנת דפים במזין המסמכים.
 - **2/4-Up** (2/4 על דף) : צילום של 2/4 דפי מקור והדפסתם בהקטנה על צד אחד של דף בודד.
הערה : תכונה זו אפשרית רק בהזנת דפים במזין המסמכים.
 - **Poster** (פוסטר) : הגדלת המקור והדפסתו בחלקים על 4, 9, 16 דפים (2x2, 3x3, 4x4) ליצירת פוסטר.
 - **Clone** (מסגרת) : הדפסת מספר מסגרות המקור על דף יחיד, הנקבע באופן אוטומטי על פי גודל המקור וגודל הנייר. לא ניתן לקבוע באופן ידני.
 - **ID Card Copy** (שני צדי מקור) : צילום של דף דו-צדדי כמו רישיון נהיגה והדפסתו על צד אחד של דף בודד.
- חלק מאפשרויות הצילום המיוחד ניתן לבצע רק כשמצלמים ממשטח הזכוכית והאחרים כשמצלמים ממזין המסמכים האוטומטי.

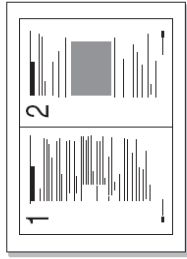
איסוף Collation (סטים)

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממזין המסמכים.

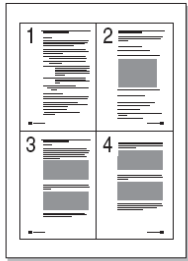


1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמכים במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. הכניסו את מס' העותקים ע"י שימוש במקשי הספרות.
4. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם **"Copy Feature"** (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשמופיע **Copy Collation**.
6. בחרו את אופן הצילום בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות :
 - **Yes-Color** : צילום בצבע.
 - **Yes-Mono** : צילום בשחור/לבן
7. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.
8. לחצו על מקש **אישור (OK)** להתחלת הצילום.

צילום 2 בדף או 4 בדף



▲ 2-up copying



▲ 4-up copying

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממזין המסמכים.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) ובחרו מבין "2 Up" או "4 Up", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הצילום בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - **Yes-Color**: צילום בצבע.
 - **Yes-Mono**: צילום בשחור/לבן
6. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** להתחלת הצילום.

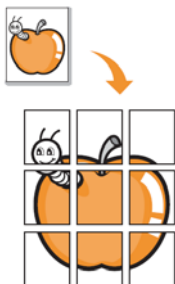
הערות: • בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

• בצילום 2-Up המקור מוקטן ב- 50%.

• בצילום 4-Up המקור מוקטן כדלקמן: A4 ב- 81%, Letter ב- 76%, Legal ב- 95%.

פוסטר Poster

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Poster Copy", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הצילום בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - **Yes-Color**: צילום בצבע.
 - **Yes-Mono**: צילום בשחור/לבן
6. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** להתחלת הצילום.

הערה: בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

1	2	3
4	5	6
7	8	9

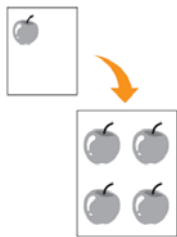
ניתן לבצע **Poster**: 2x2, 3x3, 4x4, כלומר חלוקת המסמך ל- 4, 9, 16 חלקים.

בדוגמא זו ישנה חלוקה ל- 9 חלקים בסדר הבא.

יש להדביק את כל חלקי ה- **Poster** ולקבל הדפסה ענקית

מסגרת Clone

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



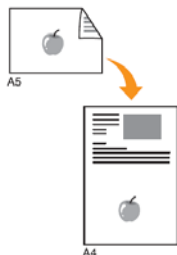
1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Clone Copy", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הצילום בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - **Yes-Color**: צילום בצבע.
 - **Yes-Mono**: צילום בשחור/לבן.
6. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** להתחלת הצילום.

הערה: בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

שני צדי מקור ID Card

פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.

העמוד הראשון של המקור והעמוד השני יודפסו שניהם על צד אחד של הדף ללא הקטנה.



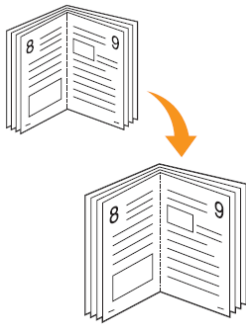
הערה: בתכונה זו לא ניתן להשתמש במקש הגדלה/הקטנה.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
 2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
 3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "ID Copy", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 5. בתצוגה מופיע **Place Front Side and Press [Start]**.
 6. לחצו על מקש **אישור (OK)** ועל **Color Start** (צבע) או על **Black Start** (שחור/לבן). המכשיר יצלם את העמוד הראשון.
 7. כאשר בתצוגה נרשם "Place Back Side and Press [Start]" (הפכו לצד שני), פתחו את המכסה, הפכו את הדף, וסגרו את המכסה.
 8. להתחלת הצילום לחצו על **Color Start** (צילום בצבע) או על **Black Start** (צילום בשחור/לבן).
- הערה: אם תלחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** באמצע פעולת הצילום, או לא תבוצע כל פעולת המשך בתוך 30 שניות, המכשיר יחזור למצב מוכן.

צילום ספר Book Copying

צילום שני עמודי ספר. אם הספר עבה מדי, הרימו את מכסה משטח הזכוכית עד שתרגישו התנגדות ואז הורידו בעדינות מעל הספר. אם הספר עבה מ-30 מ"מ, עבדו עם מכסה משטח הזכוכית פתוח. הערות: (1) פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.

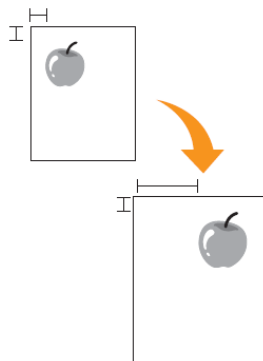
(2) להסרת צלליות מצידי הספר, לחצו על לשונית Image, לחצו על Edge Erase (הסרת שוליים), ובחרו ב- Book Center and Edge Erase (הסרה מהאמצע ומהצדדים) (ראו הסבר מורחב בעמ' 53).



1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Book Copy", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הכריכה בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - Off: התכונה לא בשימוש.
 - Left Page: הדפסת הצד השמאלי של הספר.
 - Right Page: הדפסת הצד הימני של הספר.
 - Both Page: הדפסת שני צידי הספר.
6. בחרו את אופן הצילום בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - Yes-Color: צילום בצבע.
 - Yes-Mono: צילום בשחור/לבן.
7. במידת הצורך, בצעו כיוונים נוספים כמו מספר העתקים, בהירות וסוג מסמך.
8. לחצו על מקש **אישור (OK)** להתחלת הצילום.

הוזזת שולי הצילום Margin Shift

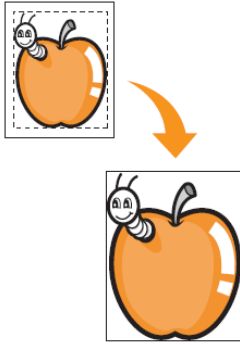
ניתן לצלם תוך כדי הוזזת אימג' הצילום לצרכים מסוימים.



1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם "Copy Feature" (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע "Margin Shift", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הכריכה בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - Off: התכונה לא בשימוש.
 - Auto Center: מסמך המקור מתכוון אוטומטית למרכז דף הצילום. תכונה זו פועלת רק ממשטח הזכוכית !!
 - Custom Margin: הגדרה ידנית של השוליים להוזזה (ימינה, שמאלה, למעלה, למטה). תכונה זו פועלת גם ממשטח הזכוכית וגם ממזין המסמכים.
6. דפדפו (▶ או ◀) לבחירת Yes, ולחצו על מקש OK להתחלת הצילום.
7. לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לחזרה למצב Ready.

צילום עם מחיקת שוליים (Edge Erase)

ניתן להגדיר את המכשיר לצלם את המסמך שלכם תוך התעלמות מהשוליים או מחורים של מחורר.



1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה, או הניחו דף בודד על משטח הזכוכית.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם **"Copy Feature"** (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע **"Edge Erase"**, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו את אופן הכריכה בעזרת מקשי הדפדוף (▶ או ◀), מבין שתי אפשרויות:
 - **Off**: התכונה לא מופעלת.
 - **Small Original**: מחיקת 6 מ"מ מכל צד של מסמך המקור. לתכונה זו, מסמך המקור חייב להיות טעון על משטח הזכוכית !!
 - **Hole Punch**: מחיקת סימני חירור מהצד השמאלי של מסמך המקור.
 - **Book Center**: מחיקת צלליות של קיפול מהאמצע ומהצדדים של מסמך המקור. תכונה זו פועלת רק בפעולת צילום ספר כמוסבר בעמ' 52.
 - **Border Erase**: מחיקת כמות שווה מכל צידי מסמך המקור.
6. דפדפו (▶ או ◀) לבחירת **Yes**, ולחצו על מקש **OK** להתחלת הצילום.
7. לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לחזרה למצב **Ready**.

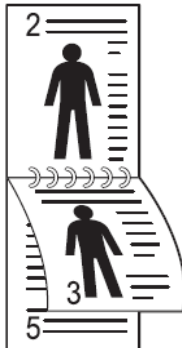
צילום עם מחיקת רקע (Gray Enhance)

בצילום גווניים (Grayscale) השתמשו בתכונה זו לקבלת איכות צילום מיטבית. תכונה זו היא רק לצילום בגווניים.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה, או הניחו דף בודד על משטח הזכוכית.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם **"Copy Feature"** (הגדרות צילום) בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע **"Gray Enhance"**, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו (▶ או ◀) לבחירת **"On"**.
6. לחצו על מקש **OK** להתחלת הצילום.
7. לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לחזרה למצב **Ready**.

צילום דו-צדדי

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. לחצו על מקש **דו-צדדי (Duplex)**.
3. דפדפו (▶ או ◀) לבחירת האפשרויות הבאות:



• Side Short 1-1 (חד-צדדי לחד-צדדי): סריקת צד אחד של מסמך

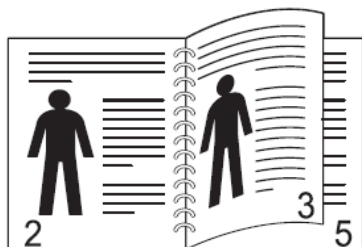
המקור, וצילום על צד אחד של דף הצילום.

הערה: כשסוג מקור (Original Type) נבחר כ- Photo:

בדגם CLX-6210FX תכונה זו פועלת רק ממזין המסמכים האוטומטי

בדגם CLX-6240FX תכונה זו פועלת גם ממזין המסמכים האוטומטי

וגם ממשטח הזכוכית.



• Side Long 1-2 (חד-צדדי לדו-צדדי איגוד לאורך): סריקת צד אחד

של כל שני מסמכי מקור, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, עם איגוד לאורך (הפיכת הדפים במבנה של ספר).

הערה: כשסוג מקור (Original Type) נבחר כ- Photo:

בדגם CLX-6210FX תכונה זו פועלת רק ממזין המסמכים האוטומטי

בדגם CLX-6240FX תכונה זו פועלת גם ממזין המסמכים האוטומטי

וגם ממשטח הזכוכית.



• Side 2-1 (דו-צדדי לחד-צדדי): סריקת מסמך מקור דו-צדדי,

וצילום על שני דפים נפרדים.



• Side 2-2 (דו-צדדי לדו-צדדי): סריקת מסמך מקור דו-צדדי,

וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום.



• Side ROT2 2-1 (דו-צדדי לחד-צדדי מסובב): סריקת

מסמך מקור דו-צדדי, וצילום על שני דפים נפרדים, כאשר הצד

האחורי של דף המקור מסובב 180 מעלות, כלומר כל דף צילום

שני מסובב 180 מעלות.

הגדרת מאפייני צילום

באפשרותכם להגדיר את מאפייני הצילום במצבם הראשוני (ברירת מחדל) כמו בהירות, סוג מסמך, וגודל הצילום לביצוע רוב הצילומים במכשיר, אלא אם הם שונים באמצעות מקשי לוח ההפעלה.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"Copy Feature"** (הגדרות צילום). בשורה התחתונה נרשם הנושא הראשון **"Default-Change"** (שינוי מצב ראשוני).
3. לחצו על מקש **אישור (OK)**. בשורה התחתונה נרשם המאפיין הראשון **"Darkness"** (בהירות).
4. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את המאפיין הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. קבעו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את הערך של המאפיין, באפשרויות הקיימות (או הקישו במקשי הספרות את הערך הרצוי), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. במידת הצורך, חזרו על שלבים 3 עד 6 לשינוי מאפייני צילום אחרים.
7. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הגדרת פסק זמן

הגדרת פסק הזמן מסיום הצילום האחרון עד לשינוי מאפייני הצילום למצבם הראשוני. (מכוון ל- 30 שניות כברירת מחדל).

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"System Setup"** (הגדרות מערכת).
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"Machine Setup"** (הגדרות מכשיר).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם **"Timeout"** (פסק זמן).
4. לחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך פסק הזמן בשניות. כמו כן באפשרותכם לבחור **"Off"** שמשמעו שהמכשיר לא חוזר למאפיינים הראשוניים של הצילום עד ללחיצה על מקש **התחל (Start)**, או על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לביטול (לא מומלץ להעביר ל- "Off"), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

צילום עם מחיקת רקע

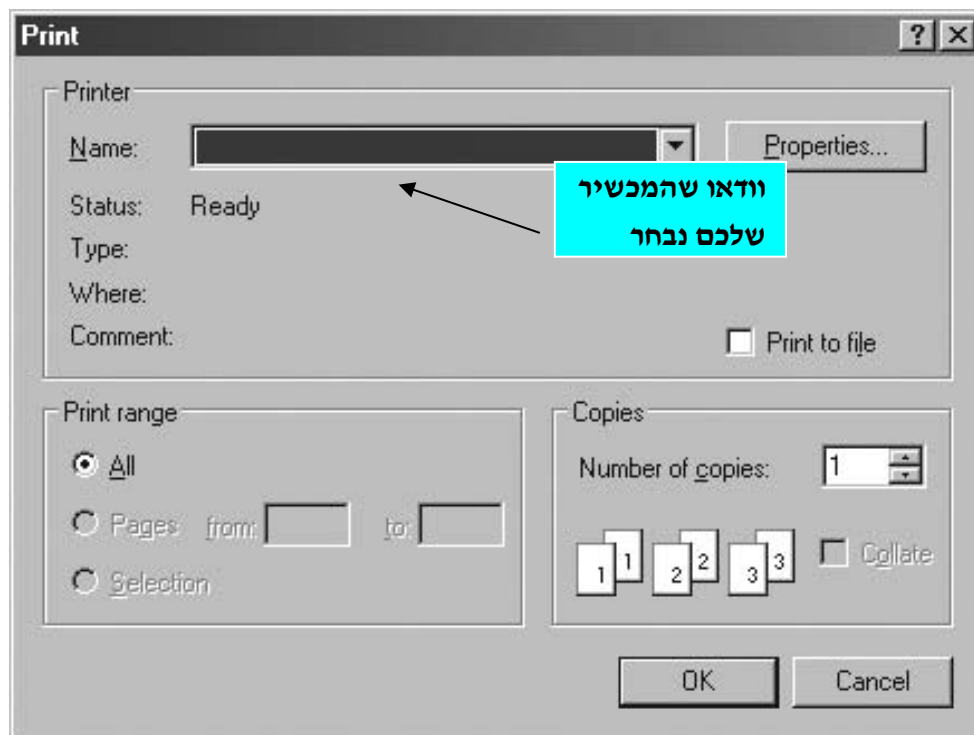
ניתן להגדיר את המכשיר לצלם את המסמך שלכם תוך התעלמות מרקע המסמך. תכונה זו מורידה את הרקע הצבעוני ויכולה להיות שימושית בצילום נייר עיתון, קטלוג או מסמך בעל רקע לא לבן. תכונה זו היא לצילום שחור/לבן בלבד.

1. עברו למצב צילום ע"י לחיצה על מקש **צילום (Copy)**.
2. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
3. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שנרשם **"Copy Feature"** (הגדרות צילום). בשורה התחתונה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו (▶ או ◀) עד שיופיע **"Erase Bkgd."**, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו (▶ או ◀) והעבירו ל- **On**, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)** לחזרה למצב המתנה.
7. הכניסו את מס' העותקים בעזרת מקשי הספרות.
8. לחצו על מקש **Black Start** (צילום בשחור/לבן).

הדפסה

הדפסת מסמך

1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בו מותקנת תוכנת התאום (ראו פרק התקנה).
2. ביישום המופעל, וודאו כי המסמך מוצג על המסך.
3. בתפריט **קובץ** (File) בחרו **הדפסה** (Print). בחלון ההדפסה, וודאו כי המדפסת הפעילה היא "Samsung CLX-6200 Series" או Samsung CLX-6240 Series, או בחרו במדפסת זו לביצוע ההדפסה.



- ניתן להתאים את מאפייני הדפסה לעבודת ההדפסה: בחלון ההדפסה לחצו על **מאפיינים** (Properties) או **Setup**, ובחלון שנפתח בחרו את המאפיין (ראה פרוט בהמשך), ולחצו על **אישור** (OK).
- 4. לחצו על **אישור** (OK). המכשיר יתחיל בהדפסה.

מאפייני הדפסה

הדפסה רגילה של מסמך ממחשב PC מיישום המופעל ב"חלונות".

1. ביישום המופעל, וודאו כי המסמך שברצונך להדפיס מוצג על המסך.
2. בתפריט **קובץ** (File) בחרו **הדפסה** (Print). בחלון ההדפסה, וודאו כי המדפסת הפעילה היא "Samsung CLX-6200 Series" או Samsung CLX-6240 Series, או בחרו בה להדפסה.
3. במידת הצורך, ניתן להתאים חלק ממאפייני הדפסה.
 - לשינוי מאפייני הדפסה – המשיכו בשלב 4.
 - להדפסה רגילה ללא שינוי מאפייני הדפסה – עברו לשלב 8.
4. בחלון ההדפסה לחצו על **מאפיינים** (Properties או Setup).

הערה: אם בחלון ההדפסה לא נמצא תג **מאפיינים** (Properties) ובמקומו אתם רואים Setup, Printer או Options,

לחצו תחילה על התג שבחלון, ובחלון החדש שנפתח לחצו על **מאפיינים** (Properties).

5. בחלון מאפיינים של המכשיר (Samsung CLX-3160 Series Properties), תוכלו לשנות את המאפיינים הבאים:

- בתג צורה (Layout) תוכלו להגדיר כוון הדפסה על הדף (לאורך או לרוחב), הפיכה של 180 מעלות, מספר עמודי מסמך על דף ואופן סידורם.
 - בתג נייר (Paper) תוכלו להגדיר את מקור הנייר, גודל הנייר, סוג הנייר, מס' העתקים וכו'.
 - בתג גרפיקה (Graphics) תוכלו להגדיר את חדות ההדפסה, חיסכון בטונר וכהות.
 - בתג מיוחד (Extras) תוכלו להגדיר את סדר הדפסת דפי המסמך, סימן מים ודף תבנית מסמך.
6. **אודות** (About). מידע אודות גרסת תוכנת התאום עם אפשרות קישור לאתר **SAMSUNG** באינטרנט.

7. לחצו על **אישור** (OK). במסך יופיע חלון ההדפסה.

8. לחצו על **אישור** (OK). המכשיר יתחיל בהדפסה.

הערה: השינוי במאפייני הדפסה מהיישום המופעל תקף להדפסה הנוכחית. על מנת להגדיר מצב קבוע של

המאפיינים, בצע זאת במאפייני המדפסת בתיקיית מדפסות (Printers) של המחשב.

בחלונות 2000 : Start ← Settings ← Printers ← Printing Preferences.

בחלונות XP/2003 : Start ← Printers and Faxes ← Printing Preferences.

ביטול הדפסה

את פעולת ההדפסה ניתן לבטל (להפסיק) מלוח ההפעלה של המכשיר או מתיקיית מדפסות.

1. **ביטול מלוח ההפעלה של המכשיר**

א. לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

המכשיר ישלים את הדפסת הדף הנוכחי, והדפסת שאר דפי המסמך תבוטל. אם בזיכרון

המכשיר יותר מעבודת הדפסה אחת, עליכם לבטל את ההדפסה עבור כל אחת מעבודות אלו

2. **ביטול מתיקיית מדפסות**

א. לחצו על **התחל** (Start), בחרו **הגדרות** (Settings).

ב. בחרו **מדפסות** (Printers), והקישו פעמיים על **Samsung CLX-6200 Series**

או **Samsung CLX-6240 Series**.

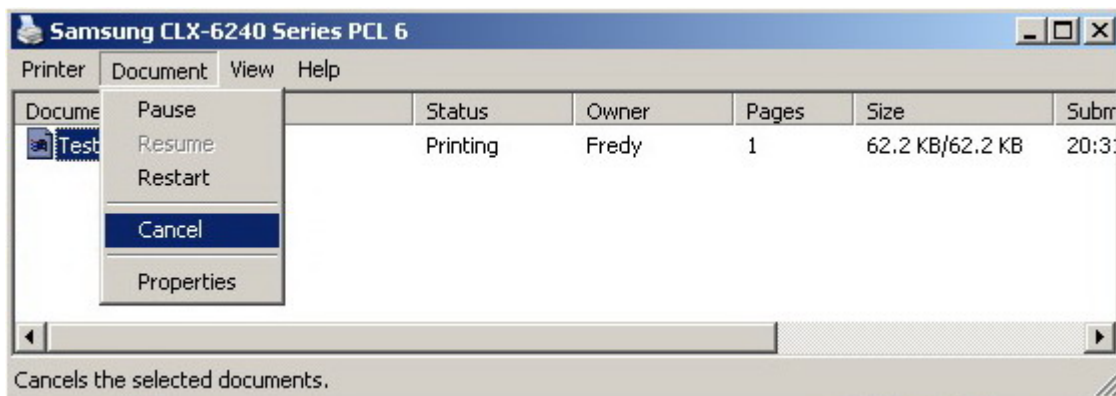
הערה: במערכת הפעלה Windows XP/2003 : לחצו על **התחל** (Start), בחרו **מדפסות ופקסים**

(Printers and Faxes).

ג. בחלון שנפתח, בתפריט **מסמך** (Document) בחרו **ביטול** (Cancel) או **ביטול הדפסה**

(Cancel Printing).

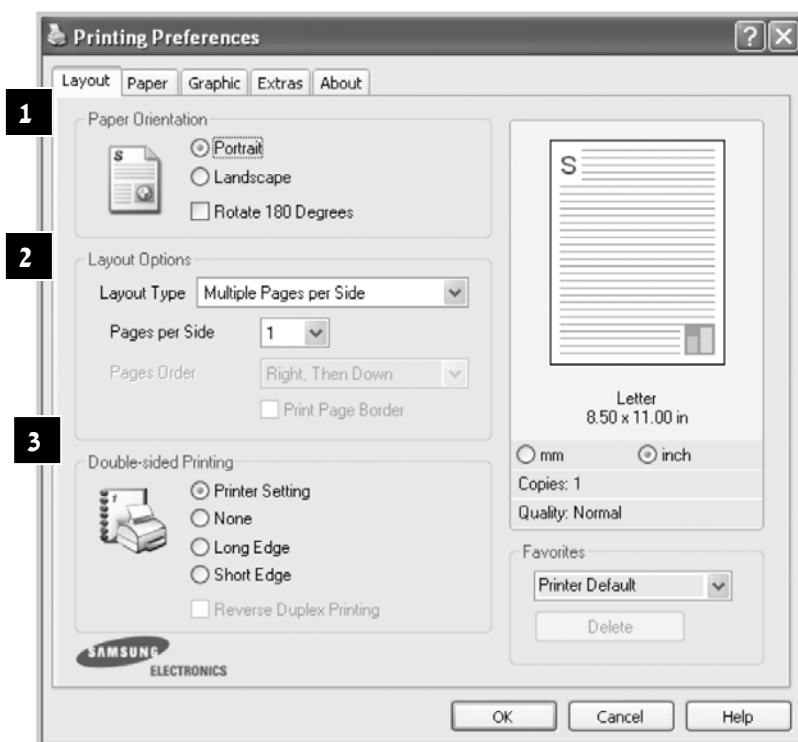
הערה: ניתן לגשת ישירות לחלון המדפסת בלחיצה כפולה בעכבר על צלמית המדפסת בתחתית המסך בפינה.



מאפייני הדפסה

1. פתחו את חלון **Properties** (מאפיינים) באחת מהדרכים הבאות :
 - א. מחלון ההדפסה, לחצו על **Properties** (מאפיינים) או,
 - ב. מהמסך הראשי של המחשב :
 - (1) לחצו על **Start** (התחל).
 - (2) במערכת הפעלה Windows 2000, בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
 - (3) במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחרו **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
 - (4) בחרו במדפסת **Samsung CLX-6200 Series** או **Samsung CLX-6240 Series**.
 - (5) לחצו במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת :
- במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, בחרו **Printing Preferences** (הגדרת הדפסה).
- (5) שנו את המאפיינים בכל תג כרצונך ולחצו על **OK** לאישור.
- ג. לחצו על התג הרצוי : **Layout** (צורה), **Paper** (נייר), **Graphic** (גרפיקה), **Extra** (מיוחד), **About** (אודות).

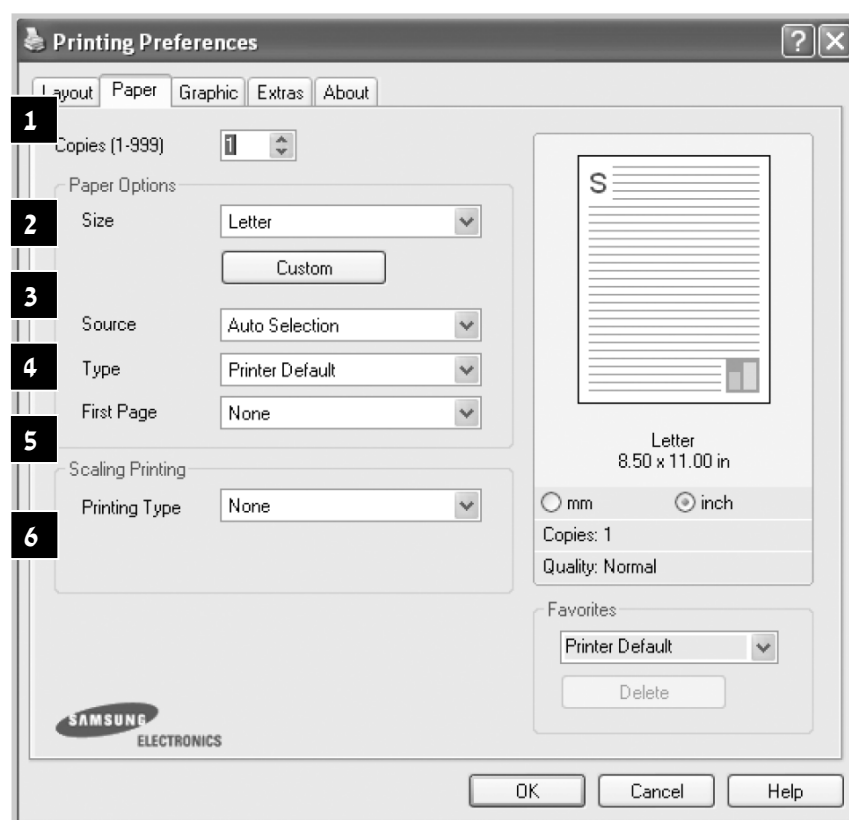
תג **Layout** (צורת הדפסה)



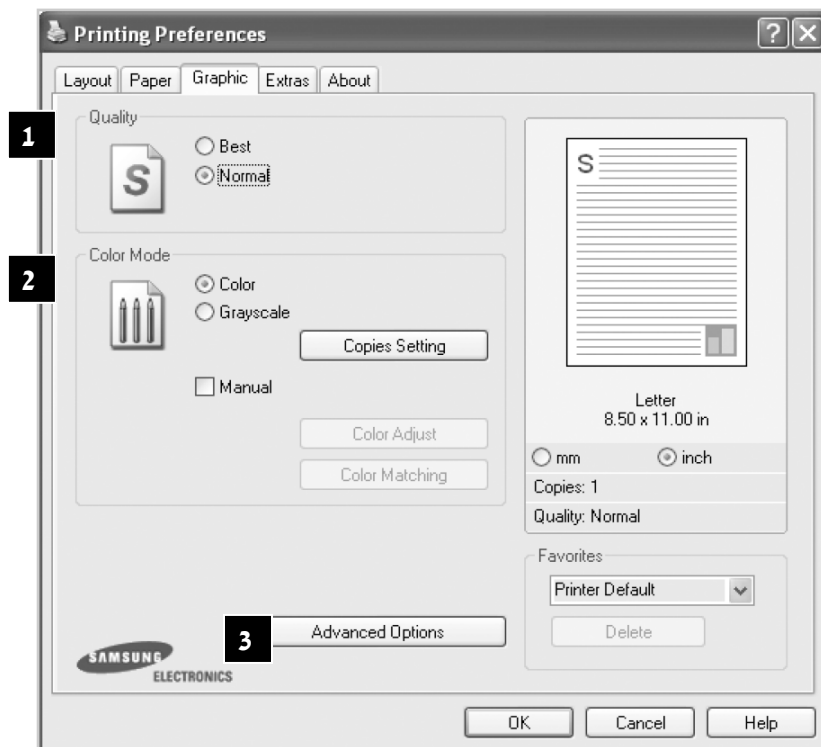
1. כוונת הדפסה (**Orientation**) : לאורך הדף (**Portrait**), לרוחב הדף (**Landscape**) או בסיבוב של 180 מעלות (**Rotate 180 Degrees**).
2. אפשרויות (**Layout Options**) :
 - מספר עמודים בדף (**Multiple Pages per Side**) : הדפסת מספר עמודי מסמך (1, 2, 4, 9, 16) על דף נייר אחד, עם אפשרות קביעת סדר העמודים (**Page Order**), ואפשרות להדפסת גבול מסביב לכל עמוד מסמך כמופיע באיור שבחלון.

- פוסטר (Poster) : פריסת דף המידע על גבי מספר עמודים (2x2, 3x3, 4x4) לקבלת פוסטר, וקביעת מידת החפיפה (Overlap) בין העמודים.
- ספר (Booklet) : הדפסה בסידור דפים של ספר.
- הערה : אפשרות זו אינה אפשרית כשברירת ברירת - מותאם לדף (Fit to Page) או ב- הגדלה והקטנה (Scaling) מתג נייר (Paper).
- מס' עמודים בדף (Pages per Side) : באפשרותך לבחור עד 16 עמודי מקור להדפיס בדף בודד.
- 3. הדפסה חד-צדדית, דו-צדדית לאורך או לרוחב.
- הערה : למדפסת שלכם אין יחידת דופלקס מובנית. לאחר הדפסת צד אחד של הדפים, עקבו אחר ההוראות במסך המחשב לגביי הזנת הצד השני של הדפים והמשך הדפסה.

תג Paper (נייר)



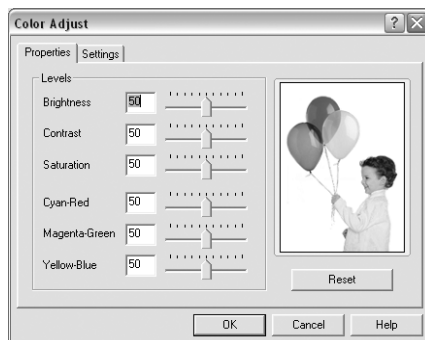
1. מספר העתקים (Copies) : תוכל לקבוע עד 999 העתקים.
2. גודל הנייר (Size) : בחרו בהתאם לגודל הנייר הנמצא במגירה בגודל סטנדרטי או תוכלו להגדיר נייר בגודל מיוחד (Custom).
3. מקור הנייר (Source) : מהמגירה (Paper Tray), מהמגש בהזנה ידנית (Manual Feed) או בחירה אוטומטית (Auto Select).
4. סוג הנייר (Type) : להדפסה על נייר רגיל בחר בברירת המחדל (Printer Default).
5. עמוד ראשון (First Page) : להדפסת עמוד ראשון ממקור נייר שונה משאר דפי ההדפסה.
6. עימוד (Scaling Type) : עימוד ההדפסה, תוכל לבחור באפשרויות :
 - ללא (None) : ללא עימוד.
 - הגדלה והקטנה (Reduce/Enlarge) : הגדלת או הקטנת עמוד המסמך על דף הנייר באחוזים.
 - מותאם לדף (Fit to Page) : הדפסת המסמך בהתאמה לגודל הנייר.



1. חדות (Quality) : Best להדפסה איכותית, Normal להדפסה רגילה, או Draft להדפסת טיוטה..

2. הגדרות צבע (Color) :

- ♦ Color : הדפסה בצבע.
- ♦ Grayscale : הדפסת צבע בגווני אפור.
- ♦ Manual : הגדרת צבעים ידנית.
- ♦ כיול צבע (Adjust Color) : אפשרות לשנות את מראה הצבעים המודפסים :



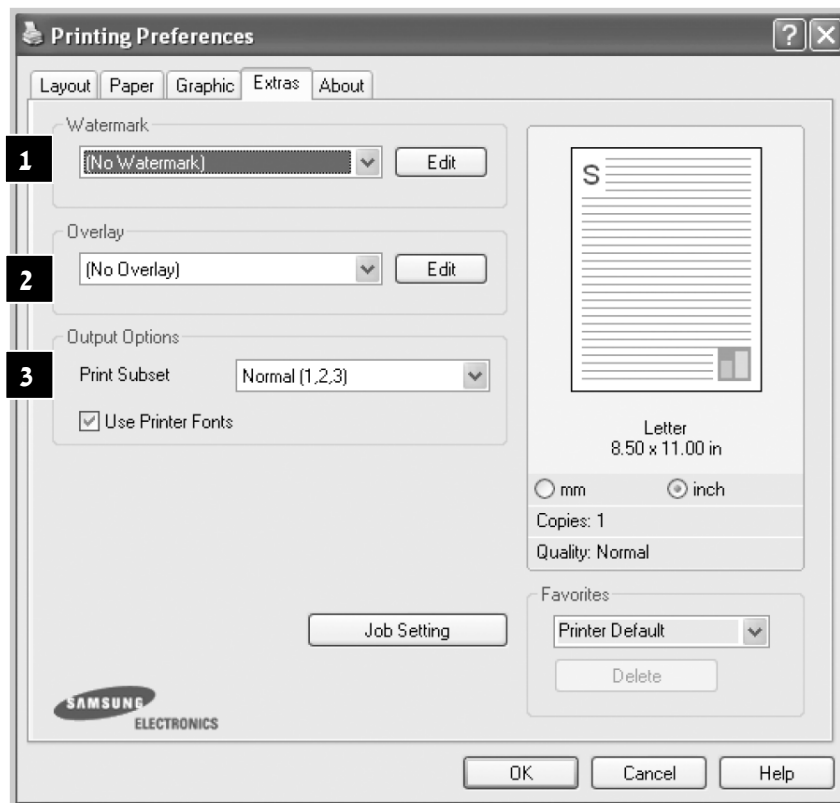
♦ Color Adjust : שינוי מראה הצבע

על הדף המודפס ע"י שינוי ערכי הצבעים, חדות ובהירות.

3. הגדרות מתקדמות (Advanced Options) :

- ♦ אופן ההדפסה (TrueType Options) : אפשרות זו פועלת רק בחלונות 95/98/Me.
- ♦ Download as Bit Image : בהדפסה, דרייבר המדפסת יוריד למדפסת את הגופנים (Fonts) כפיקסלים (Bitmap). שפות מסוימות כמו "עברית" יעבדו טוב יותר באופציה זו.
- ♦ Print as Graphics : בהדפסה, דרייבר המדפסת יוריד למדפסת את הגופנים (Fonts) כגרפיים.
- ♦ Darken Text : הדפסת כל הטקסט בצורה כהה יותר מהרגיל.
- ♦ All Text Black : השחרת כל הטקסט המאפשר הדפסת טקסט צבעוני בשחור (מופעל) או באפור (מבוטל).

תג Extras (מיוחד)



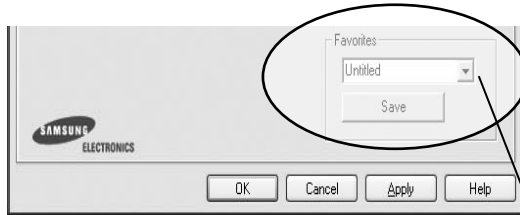
1. סימן מים (Watermark) : מאפשר הוספת סימן מים (טקסט או איור) המודפס ברקע כל דף במסמך או בדף הראשון בלבד, עם אפשרות לעריכה על הדף (Edit), למחיקה ולביטול/הפסקת הדפסת הסימן.
2. כותרת (Overlay) : מאפשר הכנת כותרת (לוגו) המודפסת בראש כל הדפים במקום להדפיס על דפי לוגו מוכנים, עם אפשרות עריכה (Edit), שינוי ומחיקה.
הערה : תכונת ה- Overlay לא נתמך בחלונות NT4.0.
3. סדר הדפסת דפי המסמך (Print Order) :
 - רגיל (Normal),
 - מהסוף להתחלה (Reverse All Pages),
 - דפים אי-זוגיים (Print Odd Pages),
 - דפים זוגיים (Print Even Pages).

תג About (אודות)

הצגת גירסת דרייבר ההדפסה. כמו-כן ניתן להגיע אינטרנט של סמסונג.


שמירת מאפייני ההדפסה

לאחר שבחרתם את מאפייני ההדפסה, תוכלו לשמור אותם במקובץ לשימוש בעבודות הדפסה נוספות.



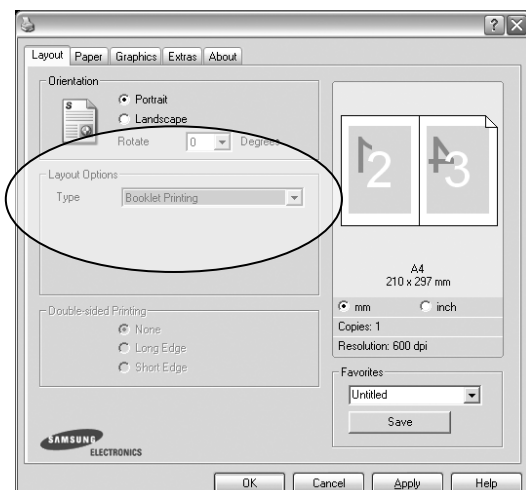
1. קבעו את מאפייני ההדפסה.
 2. בתיבת Favorites (מועדף), הגדירו בשם את קובץ המאפיינים (קיים בכל אחד מהתגיות).
 3. לחצו על Save (שמירה).
- לשימוש בקובץ המאפיינים השמור: בחלון ההדפסה לחצו על מאפיינים (Setup או Properties), ובחרו בתיבת Favorites (מועדף) את שם הקובץ.
 - למחיקת קובץ המאפיינים: בחרו בתיבת Favorites (מועדף) את שם הקובץ, ולחצו על Delete (מחיקה).

מקש Help (עזרה)

לחצו על Help לקבלת עזרה והסבר (באנגלית) למאפיינים. כמו כן, בגרירת הסימן  (בפינה הימנית העליונה של החלון) אל הנושא, תוכלו לקבל מידע אודות הנושא (באנגלית).

הדפסת ספר (Booklet)

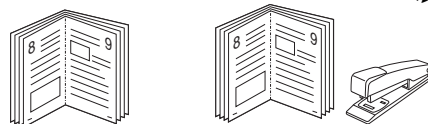
באפשרותכם להדפיס הדפסה דו-צדדית כך שהדפים יהיו מסודרים כמו במבנה ספר כלומר ניתן יהיה לקפל ולשדך באמצע כך שנקבל ספר.



1. מתג Layout, באזור Layout Options, בשדה Type בחר ב- Booklet Printing.

הערה: אופציה זו אפשרית רק כאשר בגדלי נייר A4, Legal, Letter או Folio.

2. לאחר ההדפסה קפלו את הדפים לשניים ושדכו באמצע.

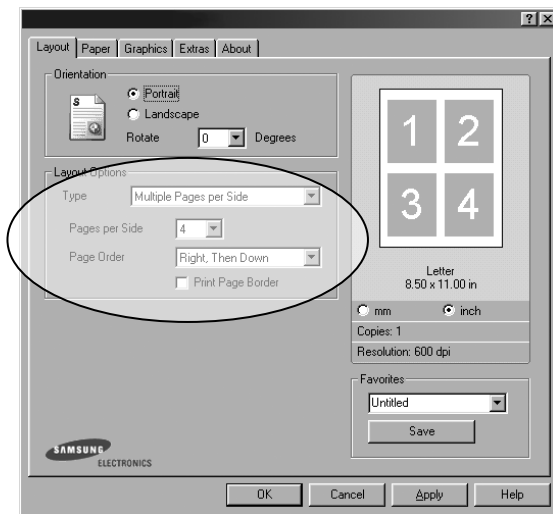


3. באזור Paper Options בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.
4. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.

הערה: למדפסת שלכם אין יחידת דופלקס מובנית. לאחר הדפסת צד אחד של הדפים, עקבו אחר ההוראות במסך המחשב לגביי הזנת הצד השני של הדפים והמשך הדפסה.

מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side N-Up)

באפשרותכם לבחור כמה עמודי מקור להדפיס בדף בודד. במקרה זה הדפים יודפסו מוקטנים ביחס למס' שבחרתם. ניתן לבחור עד 16 דפים בדף.



1. מתג Layout, בשדה מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side) בחרו באפשרויות: 1,2,4,6,9,16 דפי מקור בדף בודד. בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

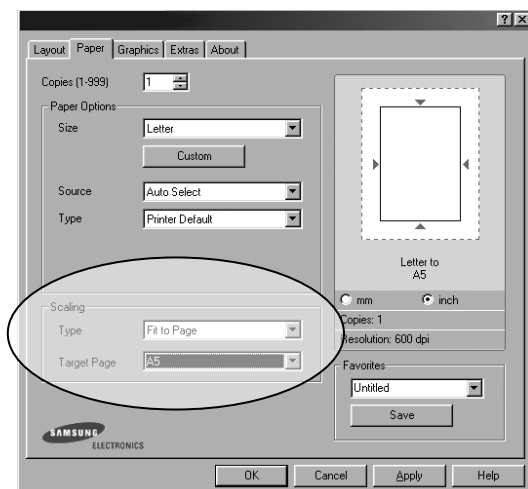
2. בשדה Page Order בחרו את סדר הדפים בדף הבודד:



3. בשדה Print Page Border סמנו את האפשרות אם רצונכם בהדפסת גבול מסביב לכל דף מוקטן.
4. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.

התאמה לגודל דף (Fit To Page)

באפשרותכם להתאים את עבודת ההדפסה אוטומטית לגודל דף ההדפסה.



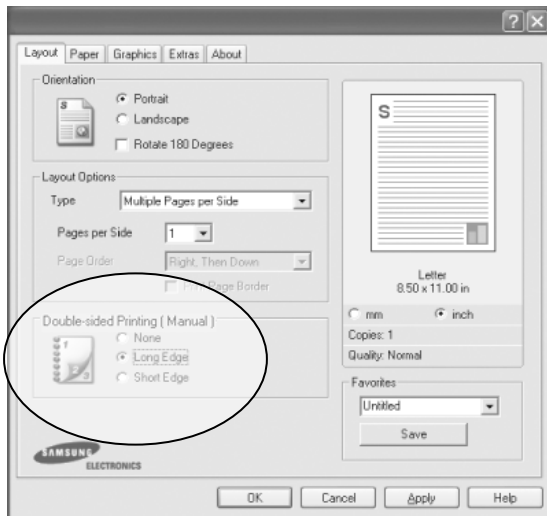
1. מתג Paper, באזור Scalling, בשדה Type, בחרו ב-Fit to Page. בשדה שייפתח Target Page בחרו בגודל הנייר הרצוי להתאמה. בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.
2. באזור Paper Options בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.
3. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.

הדפסה דו-צדדית (Duplex)

באפשרותכם להדפיס הדפסה דו-צדדית : משני צידי הדף.

הערות : (1) אל תדפיסו משני הצדדים על מדבקות, מעטפות, או נייר עבה, למניעת תקיעת נייר ונזק למדפסת.

(2) הדפסה דו-צדדית אפשרית רק בגדלי נייר A4, Letter, Legal, Folio, במשקל 75 עד 90 גרם.



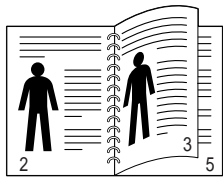
1. מתג Layout, באזור **Double sided Printing** תוכלו

לבחור בין :

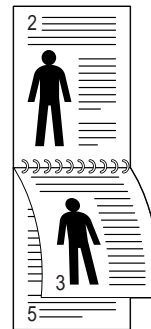
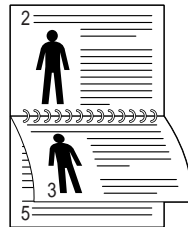
הדפסה חד-צדדית (None)

הדפסה דו-צדדית לאורך (Long Edge)

הדפסה דו-צדדית לרוחב (Short Edge)



לאורך



לרוחב

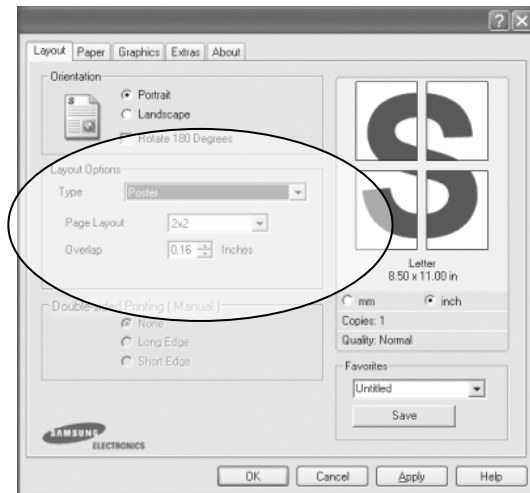
2. באזור **Orientation** בחרו בכיוון ההדפסה (לאורך או לרוחב).

3. בתג **Paper** בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.

4. הקישו על מקש **OK** והדפיסו את המסמך.

פוסטר (Poster)

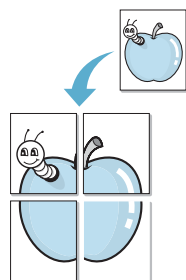
באפשרותכם להדפיס פוסטר, פיצול מסמך ההדפסה למס' דפים שיחוברו יחדיו ידנית וע"י כך ליצור פוסטר גדול.



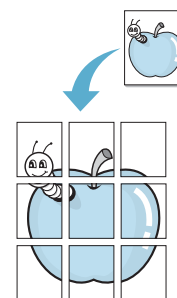
1. מתג **Layout**, בשדה **Type**, בחרו ב- **Poster**.

2. בשדה **Page Layout** בחרו באפשרויות: **2x2**, **3x3**, **4x4** או **Custom** (הגדרה ידנית). בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

דוגמא ל- **2x2**, **3x3**:



2 x 2



3 x 3

3. בחרו במידת החפיפה בין דפי הפוסטר על מנת להקל את ההדבקה ביניהם.



4. באזור **Paper Options** בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.

5. הקישו על מקש **OK** והדפיסו את המסמך.

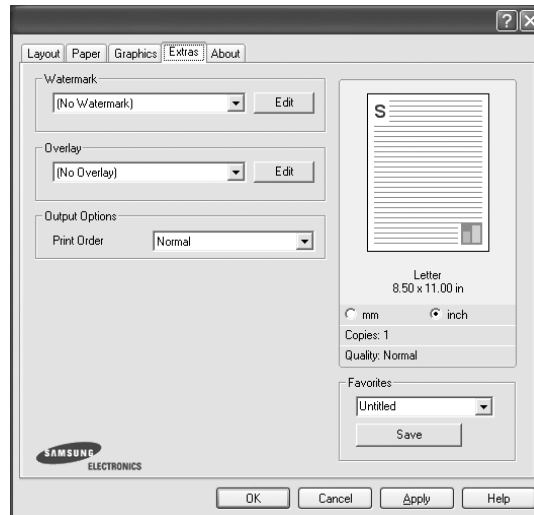
לאחר ההדפסה הדביקו את כל חלקי הפוסטר.

סימן מים (Watermark)

תכונה זו מאפשרת הדפסת סימן מים על דפי המסמך, כמו סיווג המסמך (חסוי, סודי וכו') או לוגו.

1. שימוש בסימן מים קיים

- בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
- דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים (**Watermark**) הרצוי. הטקסט יופיע על איור הדף (בימין החלון).
- לחצו על **OK** (אישור) והתחילו בהדפסה.



2. הכנת סימן מים

- בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
 - באזור סימן המים (**Watermark**), לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.
 - הקלידו בתיבת **Watermark Message** את טקסט סימן המים. הסימן מופיע באיור לבדיקתכם. אם ברצונכם להדפיס את סימן המים רק על הדף הראשון, בחרו **First Page Only**.
 - קבעו את תצורת הטקסט (**Font Attributes**) ואת מיקומו על הדף (**Message Angle**).
 - לחצו על **Add** (הוסף) להוספת הסימן החדש לרשימה.
 - לחצו על **OK** (אישור) והתחילו בהדפסה.
- ♦ לביטול סימן מים, בחרו **<No Watermark>** ברשימת סימני המים.

3. עדכון סימן מים

- בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
- באזור סימן המים (**Watermark**), לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.
- דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים (**Current Watermark**) הרצוי, ועדכנו את הנדרש, כמסובר בשלב 2.
- לחצו על **Update** (עדכון) לשמירת השינויים.
- לחצו על **OK** (אישור).

4. מחיקת סימן מים

- בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
- בתחום סימן המים (**Watermark**), לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.
- דפדפו ובחרו ברשימה בסימן המים (**Current Watermark**) הרצוי, ולחצו על **Delete** למחיקה.
- לחצו על **OK** (אישור).

תבנית מסמך (Overlay)

תכונה זו מאפשרת לשלב את ההדפסה עם קובץ לוגו שהוכן קודם, כך שההדפסה תהיה עם הלוגו. פעולה זו דומה לנייר לוגו מוכן שמוכנס לאחד ממקורות הנייר של המדפסת. את הלוגו תוכלו להכין באמצעות WORD או כל תוכנה גרפית שהיא. הלוגו שנכין בהסבר זה יאוחסן בדיסק המקומי של המחשב שלכם או כל מקום שהוא ברשת כרצונכם.

1. הכנת דף תבנית מסמך

- א. הכינו או פתחו מסמך המכיל את הכותרת/לוגו, בטקסט או באיור, אשר תודפס בדף חדש. וודאו כי נתוני עיצוב העמוד של המסמך זהים לנתוני הדף, ומקמו את הכותרת בדיוק במקום הנדרש במסמך. במידת הצורך, שמרו את מסמך התבנית לשימוש נוסף.
 - ב. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
 - ג. באזור תבנית מסמך (**Overlay**), לחצו על **Edit Overlay** (עריכה). חלון העריכה נפתח.
 - ד. לחצו על **Create Overlay** (יצירת כותרת).
 - ה. בחלון שנפתח, בתיבה **File name** הקלידו שם לתבנית (עד 8 תווים). במידת הצורך בחרו את הנתבי והספרייה בה יישמר הקובץ (ברירת מחדל בספרייה C:\Formover).
 - ו. לחצו על **Save** לשמירה.
 - ז. לסיום לחצו על **OK** (אישור) או על **Yes** (כן) כנדרש.
- הקובץ נשמר במחשב. דף תבנית המסמך אינו מודפס.

הערה: גודל דף תבנית המסמך חייבת להיות בגודל זהה לגודל המסמכים שתדפיסו עם תבנית המסמך.

2. הדפסת המסמך עם תבנית המסמך

- א. הכינו מסמך להדפסה.
- ב. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
- ג. דפדפו ובחרו ברשימה בתבנית המסמך (**Overlay**) הרצויה (ניתן ליצור מספר תבניות **Overlay's**).
- אם שם התבנית אינו ברשימה, לחצו על **Edit** (עריכה), לחצו על **Load Overlay** (טען תבנית), ובחרו בתבנית הרצויה.
- ד. לחצו על **Open** (פתח). שם התבנית מצורף לרשימת התבניות (**Overlay List**). בחרו בתבנית הרצויה.
- ה. במידה וברצונכם לקבל על המסך הודעה לאישור הוספת התבנית בכל הדפסת מסמך, הפעילו את תיבת **Confirm Page Overlay When Printing**.
- ו. לחצו על **OK** (אישור) כנדרש, עד שהמכשיר יתחיל בהדפסה.

הערה: חדות (איכות) התבנית צריכה להיות זהה לחדות המסמך המודפס.

3. מחיקת התבנית

- א. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון **Properties** (מאפיינים), לחצו על תג **Extras** (מיוחד).
- ב. בתחום כותרת, לחצו על **Edit** (עריכה). חלון העריכה נפתח.
- ג. דפדפו ובחרו בתבנית המסמך הרצויה מתוך הרשימה (**Overlay List**).
- ד. לחצו על **Delete Overlay** למחיקה.
- ה. לחצו על **OK** (אישור).

שימוש בדרייבר PostScript בחלונות

במדפסת זו ניתן להדפיס בדרייבר PostScript תחת חלונות (Windows) בעזרת קובץ PPD המתאר את תכונות המדפסת. לגביי האפשרויות הניתנות לביצוע מדרייבר ה- PostScript ראו עמ' 33. ולגביי התקנת הדרייבר ראו בעמ' 35-40.

מאפייני הדפסה

פתחו את חלון **Properties** (מאפיינים) באחת מהדרכים הבאות:

א. מחלון ההדפסה, לחצו על **Properties** (מאפיינים) או,

ב. מהמסך הראשי של המחשב:

1) לחצו על **Start** (התחל).

2) • במערכת הפעלה Windows 2000, בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).

• במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחרו **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).

3) בחרו במדפסת **Samsung CLX-6210 Series** או **Samsung CLX-6240 Series**.

4) לחצו במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת:

• במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, בחרו **Printing Preferences** (הגדרת הדפסה).

5) שנו את המאפיינים בכל תג כרצונכם ולחצו על **OK** לאישור.

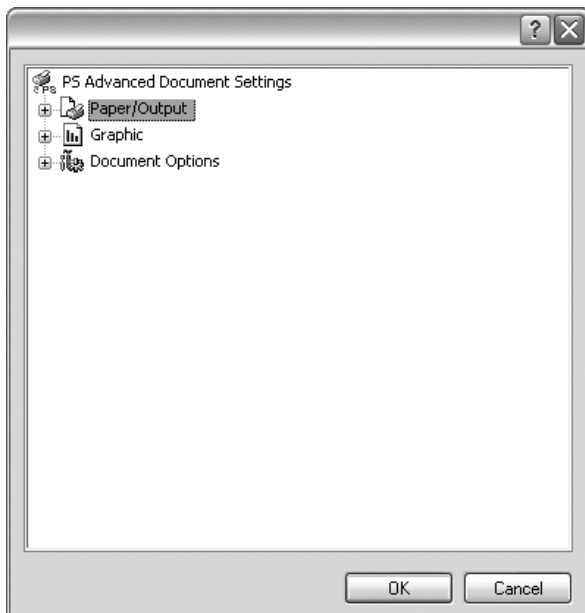
מתקדם (Advanced)

לחצו על **Advanced** להגדרות מתקדמות.


Paper/Output : בחירת גודל הנייר הטעון במגירה.

Graphic : התאמת איכות ההדפסה בהתאם לצרכים.

Document Options : התאמת מאפייני PostScript או תכונות המדפסת.



עזרה (Help)

לחצו על **Help** לקבלת עזרה והסבר (באנגלית) למאפיינים. כמו כן, בגרירת הסימן  (בפינה הימנית העליונה של החלון) אל הנושא, תוכלו לקבל מידע אודות הנושא (באנגלית).

הדפסה ישירה באמצעות Direct Print

פרק זה מסביר כיצד ניתן להדפיס ישירות למכשיר קובץ PDF באמצעות שירות Direct Print המסופקת ע"ג התקליטור, לא צורך בפתחת הקובץ ע"י Acrobat Reader.

הערות: (1) לא ניתן להדפיס קובץ PDF שחסום להדפסה.

(2) לא ניתן להדפיס קובץ PDF שמוגן ע"י סיסמא.

(3) תלוי איך קובץ ה-PDF נוצר, ייתכן ולא תוכלו להדפיס א הקובץ בעזרת Direct Print.

(4) וודאו שביצעתם התקנה מלאה של התקליטור, הכוללת את Direct Print.

(5) Direct Print תומך בקבצי PDF גירסה 1.4 ומטה. לגירסה גבוהה יותר עליכם לפתוח את הקובץ ולהדפיס רגיל.

סקירה

Direct Print היא תוכנה ששולחת קובץ PDF למדפסת ללא צורך בפתחתו ע"י תוכנה כלשהיא. הקובץ נשלח למדפסת דרך תור ההדפסה של "חלונות" (Spooler) תוך שימוש בפורט של דרייבר המדפסת. Direct Print תומך רק בקובץ PDF.

הדפסה

ישנם מס' דרכים להדפיס באמצעות Direct Print :

מחלון Direct Print :

1. הפעילו את התוכנה - Direct Print Utility → Direct Print Utility → All Programs → Start , או הקליקו פעמיים בעכבר על צלמית Direct Print בשולחן העבודה, לפתיחת החלון.
2. בחרו במדפסת, ולחצו על Browse.
3. אתרו א קובץ ה-PDF להדפסה, ולחצו על Open.
4. הקובץ מתווסף לחלון הקבצים להדפסה. בצעו הגדרות הדפסה אם נדרש.
5. לחצו על Print להדפסה.

מצלמית Direct Print :

1. בחרו בקובץ PDF להדפסה וגררו אותו מעל צלמית Direct Print שבשולחן העבודה. קובץ ה-PDF נשלח למדפסת ברירת המחדל.
- הערה: אם מדפסת ברירת המחדל לא תומכת ב-Direct Print, יופיע חלון אזהרה לבחירת מדפסת מתאימה, בחר במדפסת המתאימה מתוך האפשרויות.
2. בצעו הגדרות הדפסה אם נדרש.
3. לחצו על Print להדפסה.

מקש ימני בעכבר על קובץ ה-PDF :

1. לחצו מקש ימני בעכבר על קובץ ה-PDF ובחרו ב-Direct Print. חלון ה-Direct Print נפתח עם הקובץ בחלון הקבצים להדפסה.
2. בחרו במדפסת, ולחצו על Browse.
3. בצעו הגדרות הדפסה אם נדרש.
4. לחצו על Print להדפסה.

הדפסה ברשת

מס' דרכים להדפסה ברשת – מדפסת שיתופית (Sharing), או כרטיס רשת פנימי מקורי של **SAMSUNG** (יציאת RJ45). המדפסת מגיעה עם חיבור רשת מובנה ובכך מנצלת יתרונות המכשיר להדפסה ברשת. להגדרת כרטיס הרשת ראו בעמוד הבא.

הגדרת מדפסת משותפת ברשת

על מנת לאפשר הדפסה ברשת גם מתחנות עבודה אחרות, יש לבצע את ההגדרות המתאימות במחשב המארח (Host) אליו מחוברת המדפסת ובתחנות העבודה המרוחקות (Clients).

במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003/Vista

1. הגדרה במחשב המארח Host

- א. הפעילו את המחשב (חלונות).
- ב. • במערכת הפעלה Windows 2000, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
- במערכת הפעלה Windows XP/2003, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- ג. לחצו פעמיים על שם המדפסת.
- ד. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Sharing** (שיתוף).
- ה. • במערכת הפעלה Windows 2000, סמנו את התיבה **Shared As**.
- במערכת הפעלה Windows XP/2003, סמנו את התיבה **Share this printer**.

2. הגדרה בתחנת העבודה Client

- א. מקש ימני בעכבר על **Start** (התחל) ובחרו **Explorer** (סייר).
- ב. פתחו את תיקיית הרשת (בעמודה השמאלית).
- ג. בחרו את שם השיתוף.
- ד. • במערכת הפעלה Windows 2000, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
- במערכת הפעלה Windows XP/2003, לחצו על **Start** (התחל), בחרו **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- ה. לחצו פעמיים על צלמית המדפסת.
- ו. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחרו **Properties** (מאפיינים).
- ז. בתג **Ports** (פורטים), בחרו **Add Port** (הוספת מוצא).
- ח. בחרו **Local Port** (מוצא מקומי) ולחץ על **New Port** (מוצא חדש).
- ט. הקלידו בתיבה **Enter a port name** את שם המחבר, ואת שם השיתוף.
- י. לחצו על **OK** (אישור), ולחצו על **Close** (סגור).
- יא. במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, לחצו על **Apply** (ישם) ולחצו על **OK** (אישור).

שליטה ובקרה Smart Panel

בעזרת תוכנה זו ניתן לדעת מה מצב המדפסת בכל רגע, וניתן לשנות הגדרות המדפסת. Smart Panel מותקן אוטומטית בהתקנה אוטומטית עם הכנסת התקליטור לכונן.

הערות: לשימוש בתוכנה זו נדרש:

- דפדפן Internet Explorer גרסה 5.0 ומעלה עבור אנימציות פלאש ב- Help (עזרה).

הבנת ה-Smart Panel



**הקליקו פעמיים
בעכבר כאן**

אם אירעה שגיאה במהלך הדפסה, Smart Panel יופיע אוטומטית ויראה את השגיאה. כמו-כן ניתן להפעיל אותו ידנית מהמשימות הפתוחות של החלונות בתחתית המסך ליד השעון.

או, Start → Programs → Samsung CLX-6200 Series → Smart Panel.

הערה: אם הותקנו יותר ממדפסת סמסונג אחת במחשבכם, תחילה בחרו את דגם המדפסת שברצונכם "לדגום", ע"י קליק ימני בעכבר על צלמית ה-Smart Panel ובחרו במדפסת הרצויה.



תוכנת ה-Smart Panel נפתחת ומציגה את המצב הנוכחי של המדפסת, מצב הטונר, עוד מידע מגוון, ומאפשרת לכם לשנות הגדרות שונות.

1. Toner Level – כמות הטונר שנשארה במדפסת לכל צבע.
2. Buy Now – רכישת מתכלים דרך האינטרנט באתר סמסונג העולמי (לא בשימוש בישראל).
3. Troubleshooting Guide – מדריך עזרה לטיפול בבעיות.
4. Printer Settings – מאפייני המדפסת, ניתן לשנות הגדרות המדפסת ולראות מונים של חלקים שונים.
5. Driver Settings – מאפייני דרייבר ההדפסה, כמו בהפעלת מאפיינים (Printing Preferences או Properties).

פתיחת מדריך העזרה לטיפול בבעיות (Troubleshooting Guide)

ע"י שימוש במדריך העזרה לטיפול בבעיות, ניתן לצפות בפתרונות לטיפול בבעיות. קליק ימני בעכבר על צלמית ה-Smart Panel ובחירה ב-Troubleshooting Guide.

מאפייני המדפסת (Printer Settings)

ע"י שימוש בתכונה זו ניתן לשנות את מאפייני המדפסת כולל הגדרות צבעים אם נדרש, ולראות מונים של חלקים שונים שייש להחליפם במונה מסוים.

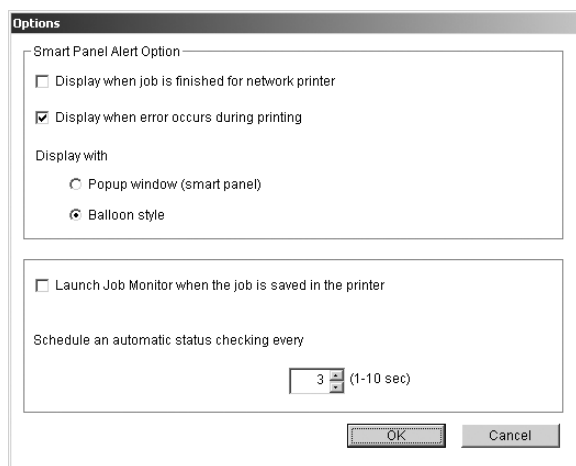
1. קליק ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** ובחירה ב- **Printer Settings**.
2. שנו ערכים או צפו במסכים השונים.
3. לשמירת השינויים במדפסת, לחצו על **Send**.

הערה: אם המדפסת מחוברת לרשת, פתיחת ה- **Printer Settings** מפעילה את דפדפן האינטרנט **Internet Explorer** במקום מסך ה- **Printer Settings** הרגיל שיופעל בחיבור USB.

עזרה מקוונת (OnScreen Help)

ניתן לקבל עזרה כשהינכם בתוך **Printer Settings** על כל שדה, פשוט ע"י קליק ימני בעכבר על השדה ובחירה ב- **"What's this ?"**. יוצג חלון קטן עם הסבר לשדה זה.

שינוי תצורת ההפעלה של ה- Smart Panel



הקליקו מקש ימני בעכבר על צלמית ה- **Smart Panel** משורת המשימות (Task Bar) של ה"חלונות" ובחרו ב- **Options**.
יופיע המסך הבא:

- **Display when job is finished for network printer** – אם מסומן, יופיע "בלון" המעיד על סיום ההדפסה (רק בהדפסה ברשת).
- **Display when error occurs during printing** – אם מסומן, יופיע "בלון" המעיד על תקלה בזמן ההדפסה. (ברירת מחדל).
- **Display With** – איך המחשב יודיע את ההודעה:
 - **Popup window (Smart Panel)** – תופיע ההודעה במסך ה- **Smart Panel** שייפתח.
 - **Balloon Style** – ההודעה תופיע בצורה של בלון (ברירת מחדל).
- **Schedule an automatic status checking every** – כל כמה שניות המחשב "ידגום" את המדפסת. (ברירת מחדל – 3 שניות).

הערה: כשמופיע "בלון" המעיד על תקלה, תוכלו לבטל את ההדפסה או לראות את מהות התקלה ולתקנה. אם בחרתם בביטול ההדפסה, כבו את המדפסת ואז לחצו על **OK**. הביטול יכול לארוך מס' דקות.

סריקה

אפשרויות סריקה

בחיבור מקומי, המכשיר שלכם מאפשר סריקת מסמך אל המחשב האישי במס' דרכים :

- **Samsung Scan Manager** : סריקה מהמכשיר לתיקיית **My Documents** במחשב שלכם.
- באמצעות תוכנת התאום **Samsung SmartThru Office** המסופקת עם המכשיר שלכם.
- באמצעות דרייבר **TWAIN** המותקן בזמן התקנת התקליטור מתוך יישומים (תוכנות) כמו Adobe Photoshop, Adobe Photo Deluxe, ACDSee וכו'.
- באמצעות דרייבר **WIA** המותקן בזמן התקנת התקליטור. דרייבר זה נתמך לראשונה בחלונות XP.
- להתקן USB הניתן לחיבור בקידמת המכשיר (ראו בעמ' 88).

בחיבור לרשת, המכשיר שלכם מאפשר סריקת מסמך במס' דרכים :

- סריקה ישירות למחשב שלכם לתיקיית **My Documents** המחובר ברשת, באמצעות **Scan Manager** המותקנת יחד עם **Smart Panel** המסופקת ע"ג התקליטור, למחשב המריץ ברקע את **Smart Panel**.
- לכתובת E-mail (Scan to E-mail). (ראו בעמ' 80).
- לתיקה משותפת ברשת (SMB).
- לשרת FTP (FTP).

הערות : (1) לסריקה מקומית באמצעות המכשיר למחשב, עליכם להתקין את MFP driver.

(2) בסריקה מקומית המסמך הנסרק מועבר למחשב באמצעות כבל התקשורת USB.

(3) הסריקה אפשרית רק ליישום המופעל תחת מערכת ההפעלה Windows ומקינטוש.

סריקה בחיבור מקומי

סריקה בחיבור מקומי דרך כבל USB ונעשית דרך מנהל הסריקות של **סמסונג Scan Manager**.

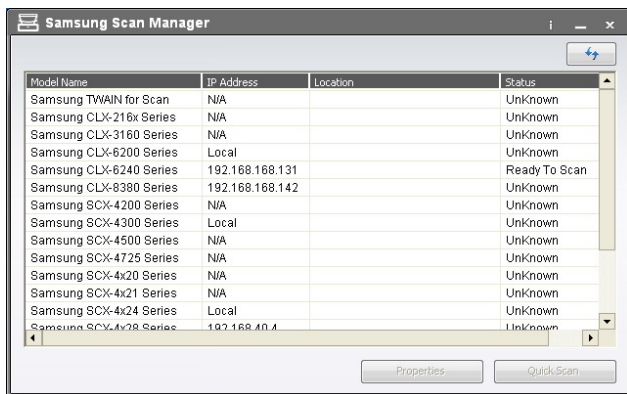
הכנה והגדרת סריקה Scan Manager

באמצעות **Scan Manager** תוכלו להגדיר מאפייני סריקה (סוג קובץ, צבע-שחור/לבן, גודל מסמך), היכן יישמרו קבצי הסריקה (ברירת מחדל **My Documents\My Pictures\Samsung**), ותוכלו להוסיף יישומים לסריקה ישירה אליהם מלוח הבקרה של המכשיר כפי שמוסבר להלן בעמוד הבא. **Scan Manager** מותקן אוטומטית בתוך **Smart Panel**, לכן יש לבצע התקנה מלאה של התקליטור, שמתקין את **Smart Panel** בנוסף לדרייברים.

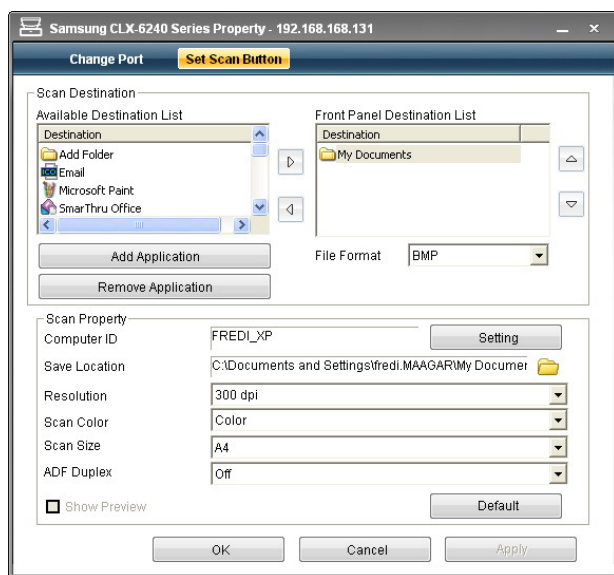


1. להפעלת **Scan Manager**, הקליקו מקש ימין

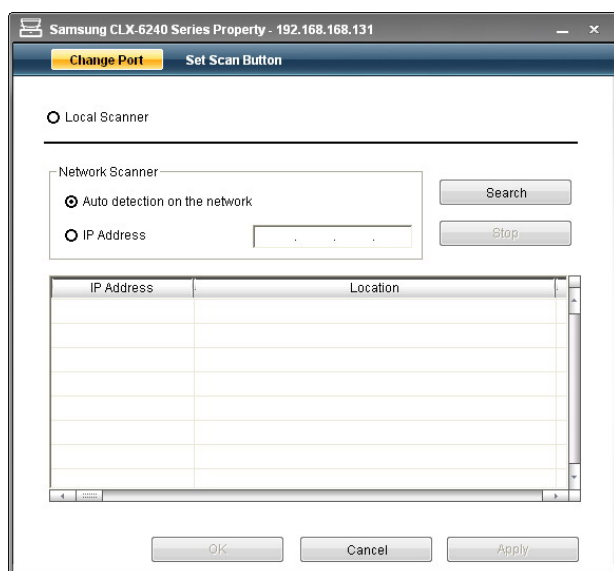
בעכבר על צלמית **Smart Panel** בשורת המשימות הפתוחות של "חלונות" (Task Bar), ובחרו ב- **Scan Manager**.



2. ייפתח המסך הבא שבו רואים את כל המכשירים המכילים סורק מבית Samsung.
3. סמנו את המכשיר שלכם ולחצו על **Properties**.



4. ייפתח המסך הבא שבו ניתן לבצע הגדרות סריקה.
אפשרות להוספת יישומים
בחירת סוג קובץ (PDF, JPEG, TIFF, BMP)
שם מחשב (ניתן לשינוי)
מיקום קובץ הסריקה
רזולוציה (עד 600 dpi)
צבע או שחור/לבן או גווני אפור
גודל מסמך
דופלקס (למכשיר בעל מזין דו-צדדי)
5. בסיום לחצו על **Apply** ו- **OK** לאישור.

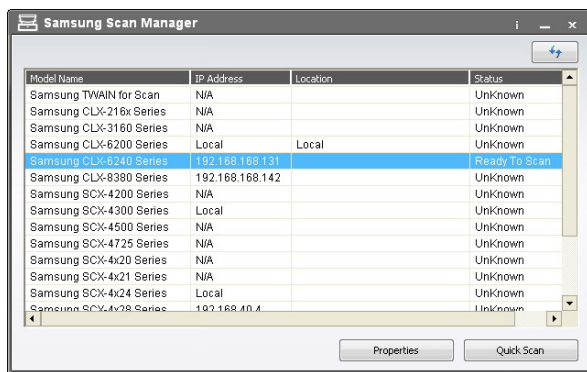


6. בלחיצה על **Change Port** בראש המסך, ייפתח המסך הבא שבו ניתן להגדיר איך המכשיר מחובר למחשב (ב-USB או דרך הרשת בכתובת TCP/IP). אם בחרתם דרך הרשת, לחצו על **Search** לאיתור המכשיר ברשת. בחרו את המכשיר עם הכתובת שלכם.
 7. בסיום לחצו על **Apply** ו- **OK** לאישור.
- כעת הינכם מוכנים לסריקה למחשב דרך **Scan Manager**.

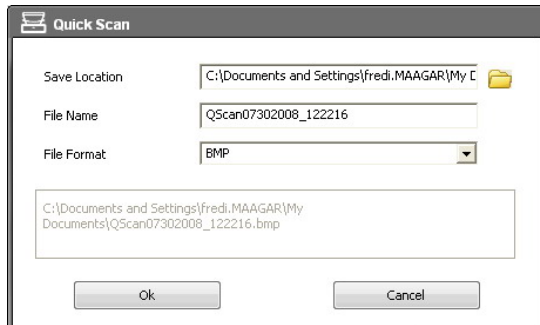
סריקה מהמחשב באמצעות Scan Manager



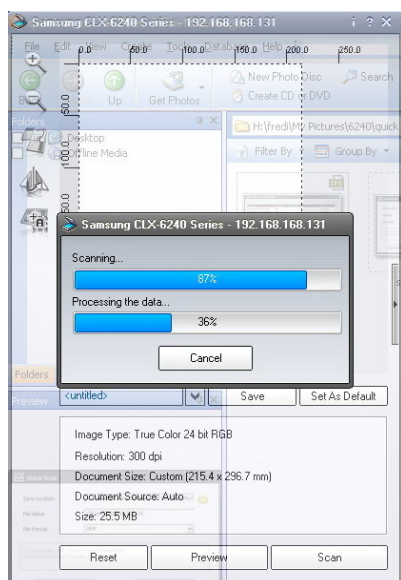
1. טענו את המסמכים במזין המסמכים האוטומטי (DADF) עם פניהם **כלפי מעלה** או דף בודד על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**.
2. פתחו את **Scan Manager** ע"י הקלקה מקש ימין בעכבר על צלמית Smart Panel בשורת המשימות הפתוחות של "חלונות" (Task Bar), ובחירה ב- **Scan Manager**.



3. ייפתח המסך הבא שבו רואים את כל המכשירים המכילים סורק מבית **Samsung**.
4. סמנו את המכשיר שלכם ולחצו על **Quick Scan**.



5. בצעו הגדרות סריקה - מיקום שמירת קובץ הסריקה, שם הקובץ, וסוג הקובץ (BMP, PDF, JPEG, TIFF).
- לחצו על מקש **OK** להתחלת הסריקה.

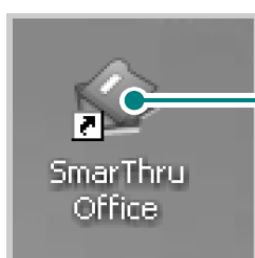


6. הסריקה מתבצעת כשלאחריו נשמר הקובץ במחיצה שקבעתם בסעיף 3.

סריקה מלוח הבקרה ל- My Documents או ליישום במחשב

1. וודאו שהמכשיר והמחשב דלוקים ומחוברים ביניהם.
 2. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש Scan/Email.
בתצוגה יהיה כתוב Ready to Scan.
 3. טענו את המסמכים במזין המסמכים האוטומטי (DADF) עם פניהם **כלפי מעלה** או דף בודד על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**.
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה יופיע "Scan to PC", ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה יופיע היישום אליו תרצו לסרוק:
 - **My Documents** : שומר את הסריקה לתיקייה במחשב.
 - **Microsoft Paint** : שולח את הסריקה ליישום זה.
 - **Email** : שולח את הסריקה ליישום הדוא"ל שלכם (Outlook Express, Microsoft).
 - אחרי הסריקה נפתח יישום הדוא"ל עם קובץ סריקה מצורף (Attachment).
 - **SmarThru Office** : שולח את הסריקה ליישום SmarThru 4 שהתקנתם יחד עם דרייבר המדפסת.
 - **OCR** : שולח את הסריקה ליישום OCR לפענוח הכתב (אנגלית בלבד) והעברתו ל-WORD.
 6. כווננו את מאפייני הסריקה והתחילו בסריקה לחצו על מקש התחל (Start). היישום הנבחר ייפתח במחשב.
- הערה : אפשר להוסיף יישומים בעזרת Scan Manager (ראו בעמ' 74).

סריקה בחיבור מקומי באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru Office



הקליקו כאן

1. וודאו שהמחשב והמכשיר מופעלים,

ומחוברים ביניהם כנדרש.

2. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו

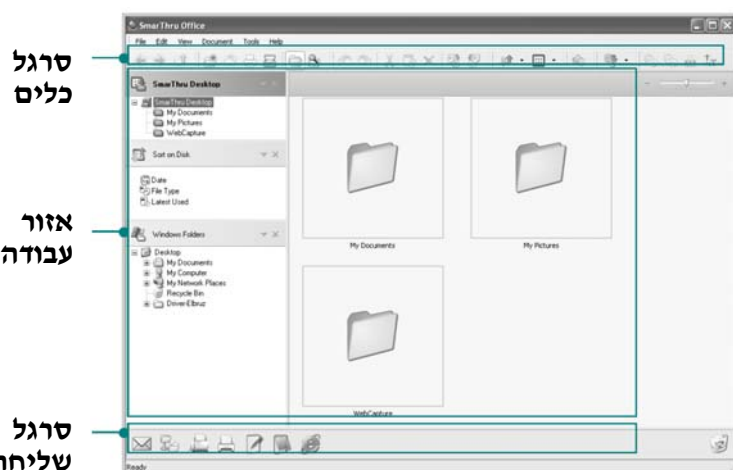
כלפי מטה, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.

3. כאשר הותקנה תוכנת התאום במחשב

שלכם, במסך מופיעה צלמית SmarThru

Office. הקליקו פעמיים מקש שמאלי בעכבר

על SmarThru Office



4. ייפתח המסך הראשי של

התוכנה.

5. תוכלו לבחור מבין האפשרויות הבאות:

- **סרגל כלים**: צלמיות קיצורי דרך להפעלת פעולות כמו סריקה, חיפוש וכו'.

- **אזור עבודה**: SmarThru Desktop: נוצר בתוך My Documents

קבצים של תיקיות שלא "נרשמו" (Indexed) לא יוצגו כאן, **Sort on Disk**:

אפשר למיין לפי תאריך, סוגי קבצים, בשימוש לאחרונה.

להוספת תיקיה ל"רישום" בחרו בתפריט **File** < **Preferences** <

Index. יתכן ויידרש זמן רב להצגת התיקיות ה"רשומות", תלוי

בכמות הקבצים והתיקיות במחשב שלכם.

Windows Folders: מאפשר ניווט בין כל התיקיות והקבצים במחשב.

האזור הימני מראה את תוכן כל תיקיה.

- **סרגל שליחה ל-**: הפעלת יישום ע"י גרירת הקובץ ישירות לאחד מהיישומים.

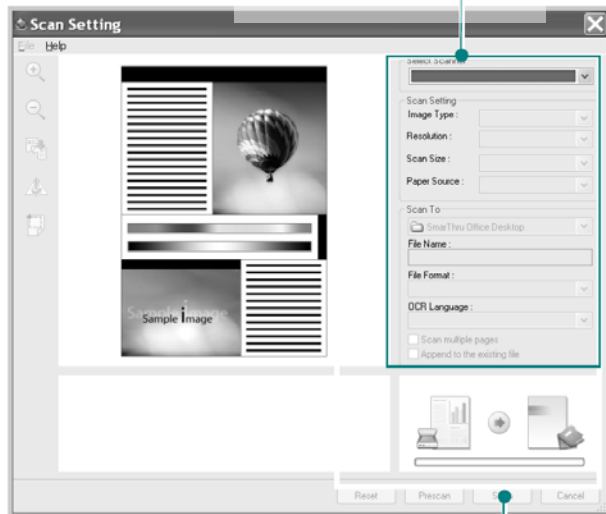
- **שליחה לדוא"ל**: שליחת קובץ ישירות לדוא"ל מתוך SmarThru Office. לביצוע פעולה זו תוכנת

הדואר שלכם צריכה להיות מוגדרת עם חשבון דואר פעיל.

- **שליחה ל-FTP**: העלאת קובץ לשרת קובץ מתוך SmarThru Office.

- **שליחה לפקס**: (PC-FAX) שליחת קובץ למכשיר פקס מקומי במחובר ב-USB או דרך הרשת.

בצעו הגדרות סריקה



לחצו להתחלת הסריקה

6. לחצו על Scan בסרגל הכלים של SmarThru Office.



הערות: (1) ב"חלונות" XP תוכלו להשתמש ב"מפעיל" SmarThru Office הנמצא בחלון המשימות (Taskbar) של "חלונות".

(2) "בחלונות" אחר הקליקו על צלמית SmarThru Office

להפעלת "מפעיל" SmarThru Office.

הגדרות סריקה Scan settings :

- **Select Scanner :** בחרו את הסורק המחובר דרך USB או דרך הרשת:
 - Local Scan : אחרי סריקה בחיבור מקומי, תוכלו לשמור את קובץ הסריקה.
 - Network Scan : אחרי הסריקה דרך הרשת, תוכלו לשמור את הקובץ הסרוק כ- JPEG, TIFF, או PDF. לסריקה ברשת, עליכם להתקין את Scan Manager ולרשום את כתובת IP של הסורק ב- Scan Manager.
- **Scan Settings :** מאפשר לבצע הגדרות סריקה כמו- סוג קובץ, צבע/שחור לבן/גוונים, רזולוציה, גודל מסמך, מקור מסמך (זכוכית או מזין מסמכים).
- **Scan To :** מאפשר להגדיר שם קובץ, סוג קובץ, שפת OCR (לא תומך בעברית).

7. לחצו על Scan בתחתית המסך להתחלת פעולת הסריקה.

סריקה בחיבור מקומי באמצעות יישום אחר תואם TWAIN

במרבית תוכנות עיבוד תמונה, קיימת אפשרות לבצע סריקה של מסמך במכשיר תואם TWAIN. לפני הסריקה הראשונה מהמכשיר, הגדירו את המכשיר כאמצעי (Scan source) תואם TWAIN לביצוע הסריקה.

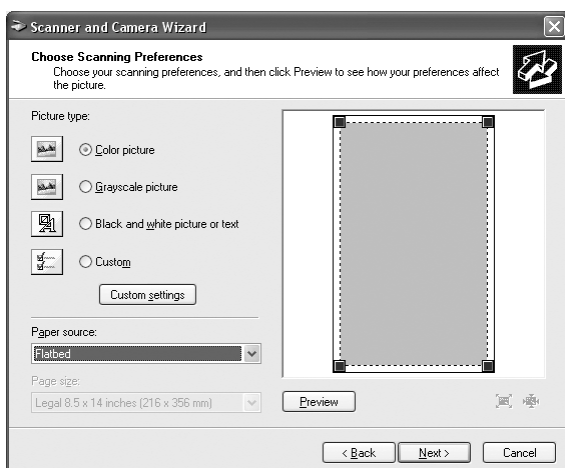
1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
 2. במחשב, הפעילו את היישום באמצעותו תבוצע הסריקה.
 3. פתחו את חלון TWAIN והגדירו את הפרמטרים לסריקה.
 4. סרקו את המסמך ושמרו אותו במחשב.
- המשך הטיפול במסמך שנסרק (תמונה), על פי הוראות ההפעלה של היישום.

סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות XP

מכשיר זה תומך בדרייבר סריקה - WIA (Windows Image Acquisition), הנתמך לראשונה בחלונות XP, ועובד עם מצלמות דיגיטליות וסורקים. בניגוד לדרייבר TWAIN שבו הסריקה נעשית מתוך יישום, דרייבר WIA מאפשר לסרוק למחשב ללא שימוש בתוכנות שונות.

הערה: דרייבר WIA נתמך רק בחלונות XP/2003/Vista ורק ע"י חיבור כבל USB.

1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
2. מתפריט **התחל (Start)**, **לוח בקרה (Control Panel)**, ובחרו **בסורקים ומצלמות (Scanners and Cameras)**



3. הקליקו פעמיים על המכשיר שלכם לפתיחת המסך הבא.
4. בחרו בהעדפות סריקה ולחצו על **Preview** לקבל המחשה כיצד תיראה הסריקה.
5. הקישו על **Next**, תנו שם לסריקה ובחרו בפורמט הקובץ ומיקומו במחשב.
6. תנו שם לקובץ שייסרק, ובחרו בסוג הקובץ לשמירה.
7. עקבו אחר ההוראות במסך לעריכת הסריקה לאחר שמירתו במחשב.

הערה: לביטול הסריקה, מלוח ההפעלה של המכשיר לחצו על מקש **Cancel** בחלון הסריקה.

סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות Vista

1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
2. מתפריט **התחל (Start)**, **לוח בקרה (Control Panel)**, **חומרה וצלילים (Hardware and Sound)**, ובחרו **בסורקים ומצלמות (Scanners and Cameras)**

3. הקליקו על **Scan a Document or Picture**, ואז נפתח מסך **Windows Fax and Scan**.
4. הקליקו על **New Scan** לפתיחת רשימת הסורקים שלכם, בחרו בסורק שלכם.
5. בחרו בהעדפות סריקה ולחצו על **Preview** לקבל המחשה כיצד תיראה הסריקה.
6. הקישו על **Scan**.

הערה: לביטול הסריקה, מלוח ההפעלה של המכשיר לחצו על מקש **Cancel** בחלון הסריקה.

סריקה לרשת

סריקה לרשת מאפשרת לסרוק מסמכים/תמונות למחשב דרך הרשת, בפורמט JPEG, PDF, TIFF. סריקה לרשת אפשרית במס' אפשרויות כפי שמוסבר להלן (סריקה למחשבים ברשת ע"י Scan Manager, סריקה לדוא"ל, סריקה לתיקייה משותפת בשרת SMB, סריקה לשרת FTP):

סריקה למחשב ברשת באמצעות Scan Manager

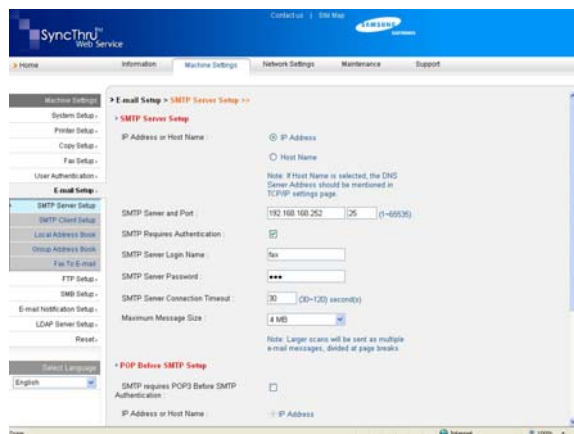
1. אם זו פעם ראשונה שהינכם סורקים בשיטה זו, בצעו הכנה והגדרות לסריקה כפי שמוסבר בסעיף "הכנה והגדרות סריקה Scan Manager" מעמ' 73-74, ובחרו בחיבור דרך הרשת ולא בחיבור מקומי.
2. עקבו אחר ההסבר לסריקה בסעיף "סריקה מלוח הבקרה ל- My Documents או ליישום במחשב" בעמ' 76.

סריקה לדוא"ל (Scan to Email)

אם חיברתם את המכשיר שלכם לרשת המחשבים וביצעתם את ההגדרות המתאימות לעבודה ברשת, תוכלו לסרוק מהמכשיר לכתובות דוא"ל (Email). אולם קודם יש לבצע מס' הגדרות:

הגדרת המכשיר לחיבור לשרת דוא"ל

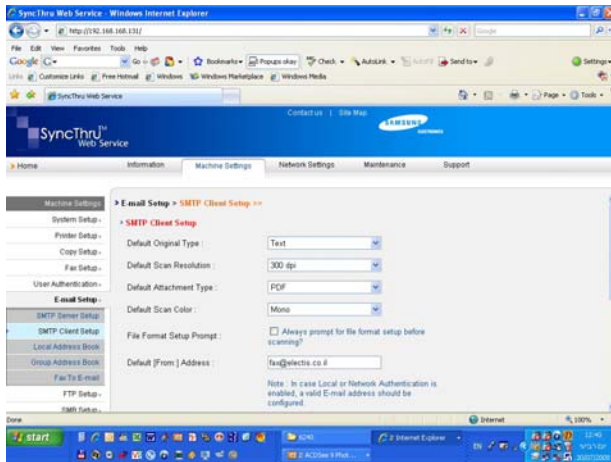
לסריקה ולשליחת דוא"ל כקובץ מצורף, יש לקבוע הגדרות התחברות המכשיר לשרת דואר, ההגדרות יבוצעו בשרת האינטרנט של המכשיר.



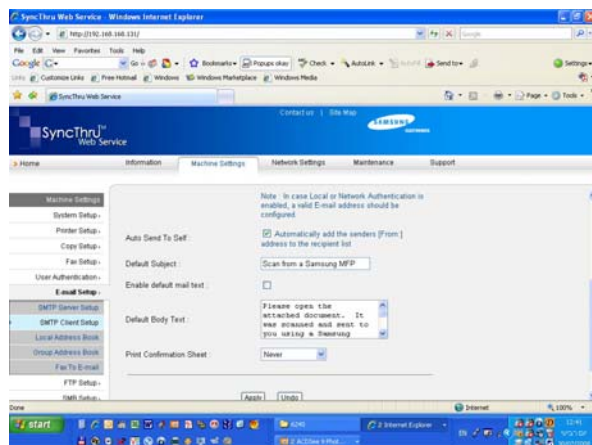
1. פתחו דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer והקישו את כתובת ה- IP של המכשיר.
2. בחרו בלשונית Machine Settings (הגדרות מכשיר), ובחרו ב- SMTP Server Setup.
3. בחרו ב- Email Setup (הגדרות דוא"ל).
4. הכניסו את כתובת IP של שרת הדואר.
5. הכניסו את מס' הפורט (1-65535), ברירת מחדל פורט 25.
6. סמנו בתיבת הסימון SMTP Requires Authentication במידה ונדרש אימות.
7. הכניסו את שם המשתמש וסיסמא לכניסה לשרת SMTP (Login Name) וסיסמא.
8. הקליקו על Apply (שמירת הגדרות).

הגדרות התחלתיות לסריקה לדוא"ל

הגדירו מאפייני סריקה שיישמשו לכל הסריקות לדוא"ל. אם ברצונכם לבצע סריקה חד-פעמית עם הגדרות שונות, תוכלו לשנות הגדרות מלוח הבקרה של המכשיר לפני הסריקה.



1. בצעו סעיפים 1-2 בסעיף הקודם ובחרו ב- **SMTP Client Setup**.
2. הכניסו את כתובת IP של שרת הדואר.
3. הגדירו הגדרות ברירת מחדל:
 - Original Type**: סוג מסמך המקור
 - Scan Resolution**: רזולוציית סריקה
 - Attachment Type**: JPEG, TIFF, PDF
 - Scan Color**: סריקה בצבע, שחור/לבן, גוונים
 - From Address**: מאיפה הגיע הדוא"ל, הכתובת חייבת להיות חוקית.



- Auto send to Self**: בנוסף לשליחה לכתובת דוא"ל שביקשתם, האם לשלוח גם לתיבת דוא"ל של המכשיר עצמו.
- Default Subject**: נושא הודעת הדוא"ל
- Enable Default Mail Text**: האם לאפשר הודעת טקסט בגוף הודעת הדוא"ל.
- Body text**: תוכן הודעת טקסט בגוף הודעת הדוא"ל (אם מאופשר).

4. לסיום הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

רישום כתובות דוא"ל

1. הפעילו דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer והקישו את כתובת ה- IP של המכשיר.
 2. בחרו בלשונית **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ובחרו ב- **E-mail Setup** (הגדרות דוא"ל).
 3. הקליקו על **Local Address Book** (ספר כתובות מקומי), והקליקו על **Add** (הוספה).
 4. בחרו את מס' האינדקס של הכתובת, והכניסו את השם, וכתובת דוא"ל.
 5. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).
- הערה: תוכלו גם לייבא כתובות דוא"ל מהמחשב שלכם.

הגדרת קבוצות כתובות דוא"ל

1. הפעילו דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer והקישו את כתובת ה- IP של המכשיר.
2. בחרו בלשונית **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ובחרו ב- **E-mail Setup** (הגדרות דוא"ל).
3. הקליקו על **Group Address Book** (קבוצת ספר כתובות), והקליקו על **Add** (הוספה).
4. בחרו מס' לקבוצה והכניסו שם לקבוצה.
5. הכניסו כתובות דוא"ל מתוכנתים שייכללו בקבוצה (לא ניתן להכניס כתובות שאינם מתוכנתים כבר).
6. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

הדפסת ספר כתובות

לחצו על מקש **ספר כתובות** (Address Book) עד שיופיע Print (הדפסה) בשורה התחתונה ולחצו על מקש **אישור** (OK).
תודפס רשימה ובה מספר אינדקס לכל כתובת וכתובת הדוא"ל שלו.

סריקה לדוא"ל

- סריקה לדוא"ל מתאפשרת רק אם ביצעתם את הסעיף "רישום כתובות דוא"ל" וסעיף "הגדרת המכשיר לחיבור לשרת דוא"ל" בעמודים הקודמים.
1. וודאו שהמכשיר והמחשב שלכם מחוברים לרשת.
 2. טענו את המסמכים במזין המסמכים עם פנים כלפי מעלה, או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה (להסבר מורחב יותר ראו בסעיף "טעינת מסמכים" בעמ' 45-46).
 3. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש Scan/Email (דוא"ל/סריקה).
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע Scan to Email בשורה התחתונה בתצוגה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 5. הכניסו את כתובת הדוא"ל של הנמען, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
אם יצרתם ספר כתובות דוא"ל, תוכלו להשתמש במקש מקוצר, או דוא"ל מקוצר, או קבוצת דוא"ל או משיכת כתובת מהזיכרון (ראו בסעיף הבא).
 6. להכנסת כתובת נוספת, לחצו על **אישור** (OK) כשמופיע Yes וחזרו על שלב 5.
למעבר לשלב הבא, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע No (לא) ולחצו על **אישור** (OK).
 7. אם תצוגת המכשיר שואלת אתכם האם לשלוח את הדוא"ל לכתובת שלכם בנוסף, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ל- Yes (כן) או No (לא) ולחצו על **אישור** (OK).
- הערה: הערה זו תופיע אם הפעלתם את האפשרות Send to Self בשלב הגדרת המכשיר לחיבור לשרת דוא"ל
- מעמ' 81.**
8. הכניסו נושא (Subject) להודעת הדוא"ל ולחצו על **אישור** (OK).
 9. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לבחירת סוג הקובץ שיישלח כדואר מצורף, ולחצו על **אישור** (OK).
 10. אם המכשיר שואל האם ברצונכם להתנתק (Log off), דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ל- Yes (כן) או No (לא) ולחצו על **אישור** (OK).
 11. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שימוש בספר כתובות דוא"ל

לאיתור כתובת דוא"ל השתמשו באחת האפשרויות הבאות:

1. שימוש במס' האינדקס לכתובת דוא"ל
כשתתבקשו להכניס את היעד בזמן שליחת דוא"ל, הכניסו את מס' האינדקס של כתובת הדוא"ל שכן אכסנתם בזמן הרישום של כתובת הדוא"ל (ראו בעמוד הקודם).
 - עבור אינדקס בעל ספרה אחת, לחצו והחזיקו את הסיפרה במקשי הספרות של המכשיר.
 - עבור אינדקס בעל שתיים או שלוש ספרות, לחצו על הספרה הראשונה (לאינדקס 2 ספרות), או סיפרה ראשונה ושניה (לאינדקס 3 ספרות), ואז החזיקו לחוץ את הסיפרה האחרונה.
- כמו-כן תוכלו ללחוץ על מקשי החיוג המהיר שבהם אכסנתם את כתובת הדוא"ל.
- כמו-כן תוכלו לחפש בתוך הזיכרון של המכשיר ע"י לחיצה על מקש (ספר כתובות) (Address Book).

2. חיפוש סידרתי בספר הכתובות דוא"ל

- כשתבקשו להכניס את היעד בזמן שליחת דוא"ל, הכניסו את מס' האינדקס של כתובת א. אם נדרש, עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
- ב. לחצו על מקש **ספר כתובות** (**Address Book**) עד שיופיע **Search & Send** (חיפוש ושליחה) בשורה התחתונה ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ג. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע מס' הסוג הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ד. לחצו על מקש **אישור** (OK) כשיופיע **All** (הכל).
- ה. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע השם והכתובת הרצויה, ולחצו על מקש **אישור** (OK). תוכלו לדפדף קדימה ואחורה בכל ספר הכתובות בסדר א-ב.

3. חיפוש לפי האות הראשונה בספר הכתובות דוא"ל

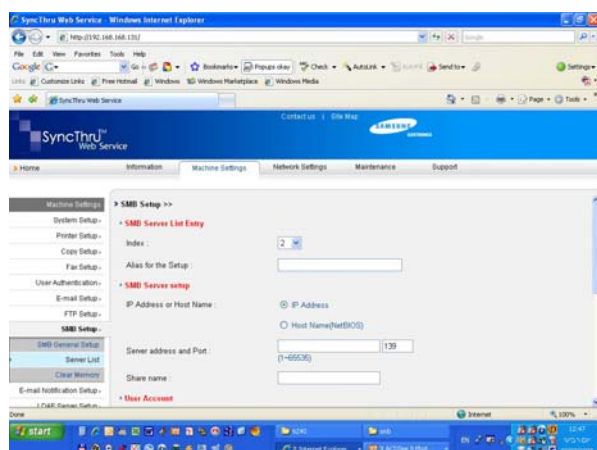
- א. אם נדרש, עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
- ב. לחצו על מקש **ספר כתובות** (**Address Book**) עד שיופיע **Search & Send** (חיפוש ושליחה) בשורה התחתונה ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ג. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע מס' הסוג הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ד. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע ID (קוד זיהוי), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ה. הכניסו את האותיות הראשונות של השם, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
- ו. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע השם הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).

סריקה לתיקיה משותפת בשרת (Scan to SMB)

אם חיברתם את המכשיר שלכם לרשת המחשבים וביצעתם את ההגדרות המתאימות לעבודה בשרת, תוכלו לסרוק מהמכשיר לתיקיה משותפת בשרת (SMB). עליכם לבקש ממנהל הרשת להגדיר עבור המכשיר קוד משתמש וסיסמא בגלל שהמכשיר מבצע התחברות לשרת (Login). משתמש זה חייב להיות משתמש לוקאלי ולא משתמש דומיין, ויש לתת למשתמש זה הרשאות מלאות (Fukil) לתיקיה המשותפת לאבטחה (Security) והרשאות (Permission). כמו-כן יש לבצע מס' הגדרות ראשוניות:

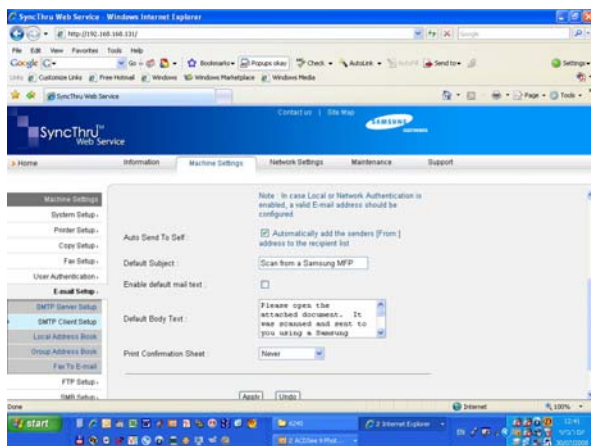
הגדרת המכשיר לחיבור לשרת SMB

לסריקה ל-SMB, יש לקבוע הגדרות התחברות המכשיר לשרת בה נמצאת התיקיה המשותפת. ההגדרות יבוצעו בשרת האינטרנט של המכשיר.



1. פתחו דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer והקישו את כתובת ה-IP של המכשיר.
2. בחרו בלשונית **Machine Settings** (הגדרות מכשיר), ובחרו ב-SMB.
3. בחרו ב-**Server List**.
4. הגדירו: INDEX : 20~1 (עד 20 שרתים).
Alias for the Setup : שם הסריקה

שאותו תראו ברשימת סורקי SMB בספר הכתובות של המכשיר.
Server Address : כתובת IP של השרת בה נמצאת התיקיה המשותפת.
הכניסו את מס' הפורט (65535-1), ברירת מחדל פורט 139.



User Name : קוד משתמש.

User Password : סיסמא.

User Domain : שם הדומיין
(אין להשאיר שדה זה ריק)

Scan File Folder : במידה ויש, תיקיית משנה תחת התיקיה המשותפת.

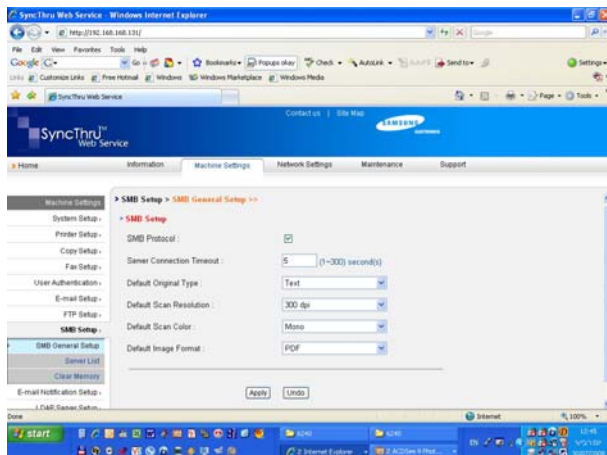
Scan File Name : שם התחלתי לקובץ הסריקה (Doc000, Doc001,...)

Filling Method : האם בכל סריקה יינתן שם חדש (Change Name), או תמיד יהיה אותו שם (Same).

5. לסיום הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

הגדרות התחלתיות לסריקה ל-SMB

הגדירו מאפייני סריקה שישמשו לכל הסריקות ל-SMB. אם ברצונכם לבצע סריקה חד-פעמית עם הגדרות שונות, תוכלו לשנות הגדרות מלוח הבקרה של המכשיר לפני הסריקה.



1. בצעו סעיפים 1-2 בסעיף הקודם ובחרו

ב- **SMB General Setup**.

2. הגדירו הגדרות ברירת מחדל:

Original Type : סוג מסמך המקור

Scan Resolution : רזולוציית סריקה

Scan Color : סריקה בצבע, שחור/לבן, גוונים

Image Format : JPEG, TIFF, PDF

3. לסיום הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

סריקה ל-SMB

סריקה ל-SMB מתאפשרת רק אם ביצעתם את הסעיף "הגדרות המכשיר לחיבור לשרת SMB" וסעיף "הגדרות התחלתיות לסריקה ל-SMB" בעמוד זה ובעמוד הקודם.

1. וודאו שהמכשיר והמחשב שלכם מחוברים לרשת.

2. טענו את המסמכים במזין המסמכים עם פנים כלפי מעלה, או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה (להסבר מורחב יותר ראו בסעיף "טעינת מסמכים" בעמ' 45-46).

3. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).

4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע **Scan to SMB** בשורה התחתונה בתצוגה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).

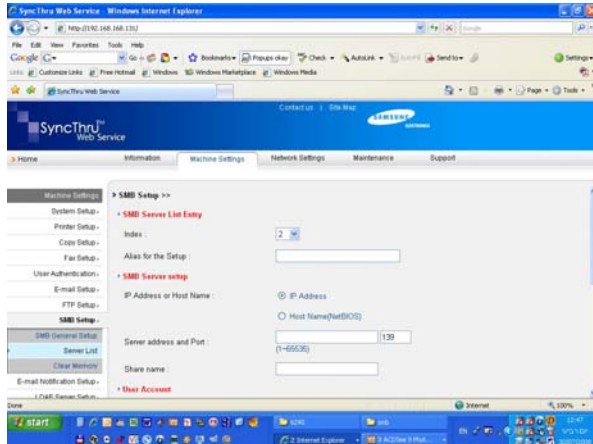
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) למציאת היעד אליו תרצו לסרוק, ולחצו על מקש **אישור** (OK).

סריקה לשרת קבצים FTP (Scan to FTP)

אם חיברתם את המכשיר שלכם לשרת המחשבים וביצעתם את ההגדרות המתאימות לעבודה ברשת, תוכלו לסרוק מהמכשיר לשרת קבצים FTP (FTP). יש לבצע מס' הגדרות ראשוניות:

הגדרת המכשיר לחיבור לשרת FTP

לסריקה ל-FTP, יש לקבוע הגדרות התחברות המכשיר לשרת קבצים FTP. ההגדרות יבוצעו בשרת האינטרנט של המכשיר.



1. פתחו דפדפן אינטרנט כמו Internet Explorer והקישו את כתובת ה-IP של המכשיר.

2. בחרו בלשונית **Machine Settings**.

3. בחרו ב- **Server List**.

4. הגדירו:

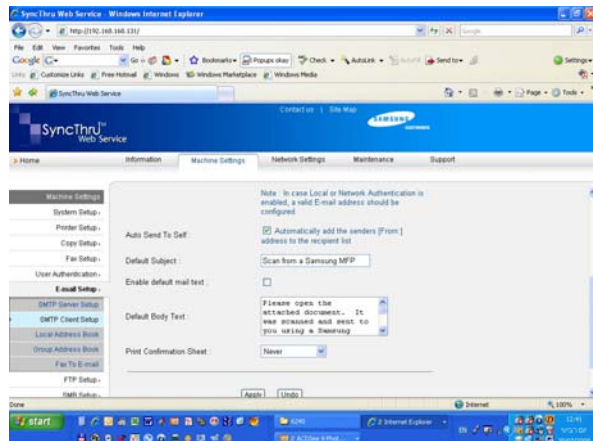
Index: 1~20 (עד 20 שרתים).

Alias for the Setup: שם השרת

שאותו תראו ברשימת סורקי FTP בספר הכתובות של המכשיר.

Server Address: כתובת IP של השרת בה נמצאת התיקה המשותפת.

הכניסו את מס' הפורט (1-65535), ברירת מחדל פורט 21.



User Name: קוד משתמש.

User Password: סיסמא.

User Domain: שם הדומיין (אין להשאיר שדה זה ריק)

Scan File Folder: במידה ויש, תיקיית משנה תחת התיקיה המשותפת.

Scan File Name: שם התחלתי לקובץ

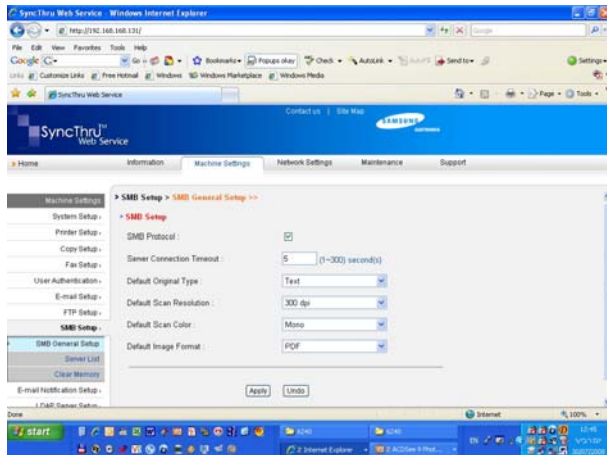
הסריקה (Doc000, Doc001,...)

Filling Method: האם בכל סריקה יינתן שם חדש (Change Name), או תמיד יהיה אותו שם (Same).

5. לסיום הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

הגדרות התחלתיות לסריקה ל-FTP

הגדירו מאפייני סריקה שיישמשו לכל הסריקות ל-FTP. אם ברצונכם לבצע סריקה חד-פעמית עם הגדרות שונות, תוכלו לשנות הגדרות מלוח הבקרה של המכשיר לפני הסריקה.



1. בצעו סעיפים 1-2 בסעיף הקודם ובחרו
ב- **SMB General Setup**.
2. הגדירו הגדרות ברירת מחדל:
Original Type: סוג מסמך המקור
Scan Resolution: רזולוציית סריקה
Scan Color: סריקה בצבע, שחור/לבן, גוונים
Image Format: JPEG, TIFF, PDF
3. לסיום הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).

סריקה ל-FTP

סריקה ל-FTP מתאפשרת רק אם ביצעתם את הסעיף "הגדרות המכשיר לחיבור לשרת FTP" וסעיף "הגדרות התחלתיות לסריקה ל-FTP" בעמוד זה ובעמוד הקודם.

1. וודאו שהמכשיר והמחשב שלכם מחוברים לרשת.
2. טענו את המסמכים במזין המסמכים עם פנים כלפי מעלה, או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה (להסבר מורחב יותר ראו בסעיף "טעינת מסמכים" בעמ' 45-46).
3. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע **Scan to FTP** בשורה התחתונה בתצוגה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) למציאת היעד אליו תרצו לסרוק, ולחצו על מקש **אישור** (OK).

שינוי מאפיינים לפעולת סריקה

המכשיר שלכם מספק את המאפיינים הבאים שאותם תוכלו לשנות לפני הסריקה.

- **Scan Size**: קובע את גודל קובץ הסריקה.
- **Original Type**: סוג מסמך המקור (טקסט, תמונה וכו').
- **Resolution**: רזולוציית הסריקה (עד 600 dpi).
- **Scan Color**: קובע את מצב הצבע.
- **Scan Format**: קובע את סוג הקובץ שיישמר במחשב שלכם (JPEG, PDF, TIFF).
אם תבחרו ב-TIFF או PDF, תוכלו לשמור את כל דפי המקור כקובץ יחיד במחשב.
אם תבחרו בסריקת צבע, אפשרות זו לא תופיע והסריקה תהיה תמיד כקובץ JPEG.

תוכלו לשנות את הגדרות היצרן של מאפיינים אלו :

1. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שיופיע **Scan Feature** (מאפייני סריקה) בשורה התחתונה ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע המאפיין הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שתופיע ההגדרה הרצויה למאפיין זה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע המצב הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. חזרו על שלבים 4-5 למאפיין נוסף.
7. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שינוי מאפייני ברירת מחדל של היצרן לפעולת סריקה

אם ברצונכם לשנות בקביעות מאפיין מסוים שונה מהגדרת היצרן :

1. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שיופיע **Scan Setup** (הגדרות סריקה) בשורה התחתונה ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. לחצו על מקש **אישור** (OK) כשמופיע בתצוגה **Change Default** (שינוי הגדרת יצרן).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע המאפיין הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שתופיע ההגדרה הרצויה למאפיין זה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע המצב הרצוי, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
7. חזרו על שלבים 5-6 למאפיין נוסף.
8. לשינוי מאפיין נוסף, לחצו על מקש **חזרה** (Back), וחזרו משלב 4.
9. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

סריקה משני צידי הדף

ע"י שימוש במקש **Duplex**, תוכלו לסרוק מסמך משני צדדיו :

1. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על מקש **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
2. לחצו על מקש **Duplex** ובחרו באחד האפשרויות הבאות :
 - **Off** : סריקה רגילה של צד אחד.
 - **2 side** : סריקה משני הצדדים.
 - **1 Side ROT2** : סריקה משני הצדדים והדפסה חד-צדדית של כל צד, אבל הצד האחורי של המסמך יודפס בהטיה של 180 מעלות.
3. לחצו על מקש **OK** לשמירת ההגדרה. אם המצב מאופשר, נורית **Duplex** מוארת.

זיכרון נייד USB Flash

הקדמה

זיכרון נייד בימינו מאוד פופולרי וקיים במגוון כמויות זיכרון לאחסון סריקות, מסמכים, מצגות, תמונות, קבצים וכו'. מכשיר זה תומך בזיכרון נייד (USB Flash Drive) – פשוט הכניסו את הזיכרון בחזית המכשיר והמכשיר יזהה אוטומטי את ההתקן ויכין אותו לפעולה ויאפשר לכם לבצע:

- סריקת מסמכים ואחסונם בזיכרון.
- הדפסה ישירות מהזיכרון.
- גיבוי מידע כמו ספר טלפונים ומאפייני הפעלה של המכשיר.
- שחזור הגיבוי חזרה למכשיר.
- מחיקת קבצים סרוקים.
- אתחול של הזיכרון הנייד (Format).
- בדיקת כמות הזיכרון הפנוי בזיכרון.
- זיכרונות בתקן USB 1.1 או USB 2.0 נתמכים במכשיר זה.

הכנסת הזיכרון הנייד

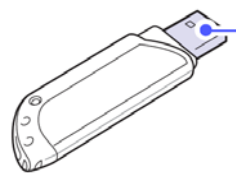
השתמשו בזיכרון נייד תומך USB 1.1 או USB 2.0 (USB 2.0 מהיר יותר).

הכניסו את הזיכרון בחזית המכשיר.

מסי' שניות אחרי הכנסתו, הזיכרון מוכן לסריקה אליו, הדפסה ממנו ולניהולו המלא ע"י המכשיר.

הערות:

(1) השתמשו בזיכרון בעל חיבור מתכתי בלבד.



(A)



(B)

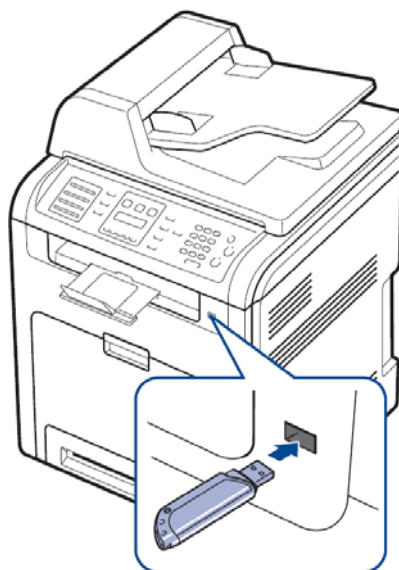


(2) השתמשו

בסוג חיבור A

בלבד ולא

בחיבור B.



זהירות: (1) למניעת נזק למכשיר או לזיכרון הנייד, אל תוציאו את הזיכרון הנייד כשהוא בשימוש (נורית

מהבהבת), או באמצע פעולת כתיבה/קריאה.

(2) אם לזיכרון הנייד שלכם יש תכונות כמו אבטחת גישה עם סיסמא, ייתכן והמכשיר לא יזהה

את הזיכרון אוטומטית.

סריקה אל הזיכרון הנייד

סריקה עם הגדרות ברירת מחדל

1. הכניסו את הזיכרון הנייד בקידמת המכשיר.
2. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
3. בלוח ההפעלה של המכשיר, לחצו על מקש הסריקה **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שיופיע **"Scan to USB"** (סריקה לזיכרון נייד), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. כשיופיע **USB**, לחצו על מקש **אישור (OK)**, או על מקש **התחל צבע (Start Color)**, או על מקש **התחל שחור/לבן (Start Black)**. בהתאם למקש שבחרתם, נקבעים מאפייני הסריקה אוטומטית לפי הגדרות היצרן (ההגדרות ניתנות לשינוי כמתואר בסעיף הבא בעמוד זה).
6. המכשיר מתחיל בתהליך הסריקה.
7. אם טענתם מסמך על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף, תופיע ההודעה **"Another Page ?"** (דף נוסף?). אם יש לכם דף נוסף לסרוק, הנח את הדף ולחץ על **"Yes"**. חזרו על שלב זה מס' פעמים עד לסיום. בסיום הקישו על **"No"**. לאחר שהסריקה הושלמה, אפשר להוציא את הזיכרון הנייד מהמכשיר.

התאמת מאפייני סריקה לזיכרון הנייד

- ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל לסריקה לזיכרון הנייד כמו גודל הדף ופורמט הקובץ הנסרק.
1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
 2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שיופיע בשורה התחתונה **"Scan Features"** (מאפייני סריקה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שיופיע המאפיין הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 - **Scan Size** : גודל קובץ סריקה.
 - **Original Type** : סוג המקור הנסרק.
 - **Resolution** : רזולוציית הסריקה.
 - **Scan Color** : אם לחצתם על מקש **התחל שחור/לבן (Start Black)**, לא תוכלו לבחור בקובץ JPEG כסוג הקובץ לשמירה במחשב (Scan Format).
 - **Scan Format** : קובע את סוג הקובץ שיישמר במחשב. אם בחרתם בקובץ TIFF או PDF, תוכלו לשמור את הדפים הסרוקים כקובץ יחיד (Multiple Pages). אם בחרת בקובץ JPEG, לא תוכלו לבחור ב- **Mono** כצבע הסריקה.
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) ובחרו את האפשרות הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 5. חזרו על שלבים 3-4 למאפיין נוסף.
 6. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הדפסה ישירה מהזיכרון הנייד (USB Print)

תוכלו להדפיס ישירות מהזיכרון הנייד קבצים בפורמט

JPEG – קבצי תמונה, בדרך כלל צבעוניים.

PDF – קבצי PDF לפתיחה עם תוכנת Acrobat

TIFF – קבצי TIFF שנוצרו ממכשיר זה (ע"י סריקה)

BMP – שחור/לבן, רזולוציה 72 עד 300 dpi, ללא דחיסה

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. בלוח ההפעלה לחצו על מקש הדפסה ישירה USB Print. המכשיר קורא אוטומטית את הקבצים הניתנים להדפסה ישירה.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם המחיצה או שם הקובץ שהינכם מחפשים. אם יופיע בתצוגה "D" לפני מחיצה, הרי שישנם עוד מחיצות תחת מחיצה זו.
4. אם בחרתם בקובץ בשלב 3, עברו לשלב הבא.
5. אם בחרתם מחיצה בשלב 3, שם הקובץ הראשון במחיצה זו יופיע בשורה התחתונה. תוכלו לראות את שמות יתר הקבצים ע"י דפדוף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀). כשתמצאו את הקובץ להדפסה ישירה עברו לשלב הבא.
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחרו את מס' העותקים, או פשוט הקלידו את מס' העותקים.
7. להתחלת ההדפסה, לחצו על מקש **אישור** (OK), או על מקש **התחל צבע** (Start Color), או על מקש **התחל שחור/לבן** (Start Black). ישנם 2 אופני הדפסות:
 - OK או Color start : הדפסה בצבע.
 - Black Start : הדפסה בשחור/לבן.
8. לאחר ההדפסה, תישאלו בתצוגה האם להדפיס עבודה נוספת.
9. עבור הדפסה נוספת, לחצו על מקש **אישור** (OK) כשיופיע Yes (כן), וחזרו משלב 3, אחרת בחרו ב- No (לא).
8. להדפסת הקובץ הנבחר הקש על מקש **אישור** (Enter) או **התחל** (Start) או הדפסה ישירה (Direct Print).
9. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

בדיקת כמות הזיכרון הנייד

לבדיקת כמות הזיכרון שנותרה בזיכרון הנייד :

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. בלוח ההפעלה של המכשיר, לחצו על מקש הסריקה Scan/Email (דוא"ל/סריקה).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע "Scan to USB" (סריקה לזיכרון נייד), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע Check space (בדיקת זיכרון פנוי), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. יופיע בתצוגה כמות הזיכרון הפנוי.
6. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

גיבוי נתונים לזיכרון הנייד

מידע מהמכשיר יכול להימחק בטעות, כתוצאה מנפילת מתח או אכסון ממושך ללא מקור חשמל. גיבוי עוזר לכם להגן על ספר הטלפון והגדרות שונות של המכשיר ע"י גיבוי ושמירה על גבי זיכרון נייד.

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "**System Setup**" (הגדרות מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם "**Machine Setup**" (הגדרות מכשיר), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**Export Setting**" (הגדרות גיבוי), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. לגיבוי ספר הטלפונים בחרו ב- "**Address Book**" או לגיבוי מאפייני פעולה בחרו ב- "**Setup Data**" ע"י דפדוף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), ולחצו על מקש **אישור** (OK). המידע מגובה לזיכרון הנייד.
6. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שחזור נתונים מהזיכרון הנייד

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "**System Setup**" (הגדרות מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
3. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם "**Machine Setup**" (הגדרות מכשיר), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**Import Setting**" (הגדרות שחזור), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחרו את המידע שברצונכם לשחזר, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחרו את הקובץ המכיל את המידע, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
7. לאישור השחזור, בחרו ב- Yes (כן) ולחצו על מקש **אישור** (OK).
8. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

מחיקת קבצים מהזיכרון הנייד

למחיקת קבצים סרוקים או קבצים ששמרת בזיכרון הנייד :

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. בלוח ההפעלה של המכשיר, לחצו על מקש הסריקה **Scan/Email** (דוא"ל/סריקה).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע "**Scan to USB**" (סריקה לזיכרון נייד), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**File Manage**" (ניהול קבצים), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. לחצו על מקש **אישור** (OK) כשמופיע "**Delete**" (מחיקה).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם המחיצה או שם הקובץ שהינכם מחפשים. אם יופיע בתצוגה "ס" לפני מחיצה, הרי שיישנם עוד מחיצות תחת מחיצה זו.

7. אם בחרתם בקובץ בשלב 6, יופיע גודלו למשך 2 שניות, עברו לשלב הבא.
אם בחרתם מחיצה בשלב 6, שם הקובץ הראשון במחיצה זו יופיע בשורה התחתונה. תוכלו לראות את שמות יתר הקבצים ע"י דפדוף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀). כשתמצאו את הקובץ למחיקה לחצו על מקש אישור (OK). יופיע גודלו למשך 2 שניות.
8. כשתידרשו בתצוגה לאשר את המחיקה, בחרו ב- "Yes" לאישור מחיקת הקובץ או המחיצה, ולחצו על מקש אישור (OK).
9. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

אתחול הזיכרון הנייד (Format)

1. וודאו שהזיכרון מוכנס לתוך המכשיר.
2. בלוח ההפעלה של המכשיר, לחצו על מקש הסריקה Scan/Email (דוא"ל/סריקה).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע "Scan to USB" (סריקה לזיכרון נייד), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "File Manage" (ניהול קבצים), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם כשמופיע "Format" (אתחול), ולחצו על מקש אישור (OK).
6. כשתידרשו בתצוגה לאשר את האתחול, בחרו ב- "Yes" לאישור האתחול או "No" לביטול הפעולה, לחצו על מקש אישור (OK).
7. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

הפקסימיליה

שידור מסמכים

הכנת מסמך לשידור

1. תוכלו לשדר מהמכשיר מסמכים רגילים המודפסים על נייר רגיל.
המסמכים המתאימים לשידור:
א. גודל מינימלי: 124 X 148 מ"מ.
ב. גודל מקסימלי: 216 X 356 מ"מ.
ג. כאשר השידור מבוצע בטעינה אוטומטית (ראה בסעיף הבא), אפשר לטעון יחד עד 50 דפים במשקל נייר של 75-80 גרם. אם הדפים עבים יותר, יש להקטין את כמות הדפים.
2. אסור לטעון במזין המסמכים האוטומטי של המכשיר מסמכים (דפים) מהסוגים הבאים:
א. דפי העתקה, פחם (קופי) או דפים עם ציפוי כימי להעתקים.
ב. דפים עם שכבת ציפוי.
ג. דפים שקופים או דפים דקים במיוחד.
ד. דפים קרועים, מקומטים, מקופלים, מסולסלים, מגולגלים או בכל צורה אחרת שאינה ישרה/חלקה.
3. לפני טעינת המסמך במזין המסמכים האוטומטי, וודאו:
א. כי הוסרו מהדפים כל סיכות החיבור, המהדקים וכל דבר המחבר את הדפים יחד.
ב. כי אין במסמך נוזל/משחה לתיקון הדפסה (כמו טיפקס), או דבק או דיו לח, שאינו יבש לחלוטין.
ג. כי כל דפי המסמך הנטענים יחד הם בגודל אחיד ובעובי (משקל) אחיד.
4. שדרו (או צלמו) בטעינה ידנית (כמוסבר בסעיף הבא), כל מסמך שאינו ניתן לשידור (לצילום) באמצעות המזין האוטומטי, כולל מסמך או דף מתוך ספר או חוברת.

טעינת המסמך

את המסמך ניתן לטעון בשתי צורות, בטעינה אוטומטית או בטעינה ידנית.

טעינה אוטומטית במזין המסמכים האוטומטי

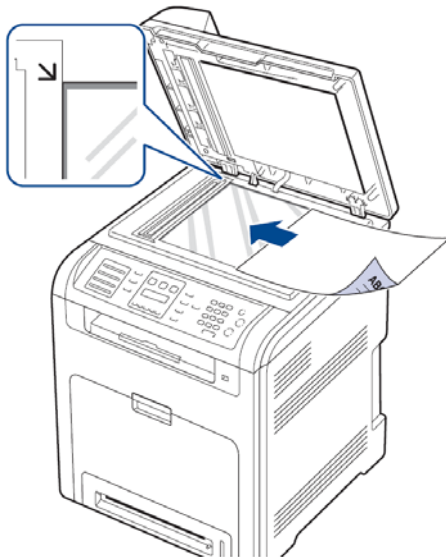
1. טענו את המסמך לתוך המזין האוטומטי כשפניו כלפי מעלה (הדף הראשון מונח למעלה).
2. תוכלו לטעון יחד עד 50 דפים.
3. במידת הצורך, ניתן להאריך את מגירה המזין בהתאם לאורך דפי המסמך.



4. התאימו את התוחמים לרוחב המסמך.



טעינה ידנית על משטח הזכוכית



1. הרימו את המכסה.
2. הניחו את המסמך על משטח הזכוכית בצמוד לפינה הימנית הרחוקה **כשפניו כלפי מטה**.
3. אפשר להניח רק דף אחד.
4. סגרו את המכסה.

הערות: (1) בשידור (צילום) מספר, ניתן להגביה את מכסה משטח הזכוכית כדי להתאימו לעובי הספר.
(2) למזין המסמכים האוטומטי עדיפות על משטח הצילום, על כן, לפני הנחת המסמך על משטח הזכוכית וודאו שאין דפים במזין האוטומטי.
(3) מסמך עם צבעים או גווני אפור, מומלץ לשדר ממשטח הזכוכית.

חדות מסמך הסריקה (Resolution)

המכשיר משדר מסמך טקסט רגיל באיכות דומה לאיכות המקור. כאשר המסמך לשידור אינו מסמך רגיל, כשאיכותו ירודה או שהמסמך מכיל תרשים או תמונה, ניתן לשנות את חדות הסריקה על מנת לשפר את איכות המסמך המשודר.

1. לחצו על מקש הפרדה (Resolution).
 2. באמצעות לחיצות על מקש הפרדה (Resolution), או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), בחרו בחדות הסריקה הרצויה, באפשרויות הבאות:
 - Standard (רגילה): לשידור מסמך רגיל, בו המידע מודפס בגודל רגיל על נייר לבן.
 - Fine (משופרת): לשידור מסמך רגיל, בו המידע המודפס חלש או מכיל תווים קטנים או מודפס במדפסת סיכות.
 - Super Fine (מפורטת): לשידור מסמך הכולל תרשימים עם קווים עדינים או תווים קטנים.השידור בחדות זו יבוצע רק במידה ובמכשיר הצד הקולט קיימת האפשרות לקלוט בחדות זו.
 - Photo Fax (פוטו): לשידור מסמך הכולל גווני אפור, צל או תמונות.
3. לחצו על מקש אישור (OK).

הערה: השידור בחדות Super Fine יבוצע רק במידה ובמכשיר הצד הקולט קיימת האפשרות לקלוט בחדות זו, אחרת יבוצע השידור בחדות הגבוהה האפשרית שניתנת לקליטה בצד השני.

כהות מסמך הסריקה (Darkness)

- ניתן לשנות את כהות המסמך על מנת לשפר את איכות המסמך המשודר.
1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
 2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)**, ועל מקש **אישור (OK)** כשיופיע בתצוגה **Fax Feature** (מאפייני פקס).
 3. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשיופיע **Darkness** (כהות).
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד להופעת כהות הסריקה הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 - Photo Fax (פוטו): לשידור מסמך הכולל גווני אפור, צל או תמונות.
5. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.
- הערה:** השינוי יפעל רק לשידור הפקס הנוכחי. לשינוי קבוע ראו בסעיף מאפייני פעולה **עמ' 99-101**.

אישור שידור

בסיום שידורו המוצלח של המסמך, המכשיר משמיע צפצוף ועובר למצב מוכן. אם ארעה תקלה בזמן השידור, הודעה נרשמת בתצוגה. ראו סעיף הודעות תקלה בתצוגה. לביטול הודעת התקלה לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear) ושדר את המסמך מחדש. ניתן להדפיס אישור שידור באופן אוטומטי, לאחר כל שידור, ראו "Send Report" בסעיף מאפייני פעולה בעמ' 110.

שידור אוטומטי

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס** (FAX).
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או הניחו דף מסמך יחיד על משטח הזכוכית (עם פניו כלפי מטה). בתצוגה מופיע **Ready to Fax** (מוכן לשידור פקס).
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות סריקה ובהירות.
4. חייגו, במקשי הספרות, את מספרו של הנמען. (לחיוג אוטומטי – ראו בהמשך סעיף חיוג אוטומטי).
5. לחצו על מקש **התחל צבע** (Color Start), או **התחל שחור/לבן** (Black Start).
6. כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה (בשורה העליונה) תישאלו "Another Page?" (דף נוסף?).
 - ♦ אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ובחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
 - ♦ אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- **No**.
7. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.
הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

שידור ידני

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס** (FAX).
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או הניחו דף מסמך יחיד על משטח הזכוכית (עם פניו כלפי מטה).
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות סריקה ובהירות.
4. לחצו על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial). צליל החיוג יישמע ברמקול.
5. חייגו במקשי הספרות את מספרו של הנמען.
6. המתינו למענה מהצד השני.
7. כאשר תשמעו את צלילי הפקס' הנגדי, לחצו על מקש **התחל צבע** (Color Start), או **התחל שחור/לבן** (Start Black).
הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

חיוג חוזר אוטומטי

אם בשידור מסמך, מספרו של הנמען תפוס או שאינו עונה, המכשיר יבצע באופן אוטומטי חיוגים חוזרים. המכשיר יבצע עד 7 ניסיונות חיוג חוזר במרווח של כ- 3 דקות בין הניסיונות.

כאשר בתצוגה תישאלו "Retry Redial?" (לנסות חיוג חוזר?), באפשרותכם:

- לבצע מיד חיוג חוזר – לחצו על מקש **אישור (OK)**.
- להשאיר את המכשיר לבצע בעצמו את החיוגים החוזרים.
- לבטל את החיוג החוזר האוטומטי – לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

חיוג חוזר של המספר האחרון

לחיוג חוזר של המספר האחרון, לחצו על מקש **השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)**.

כאשר המסמך הוטען במזין המסמכים האוטומטי, המכשיר יתחיל לחייג את מספרו של הנמען.

כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה

(בשורה העליונה) תישאלו "Another Page?" (דף נוסף?).

- אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ובוחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
- אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- **No**. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.

שידור מסמך פקס משני הצדדים (Duplex send)

תוכלו להגדיר את המכשיר לשליחת מסמכי פקס שמודפסים משני הצדדים.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **דו-צדדי (Duplex)**.
3. באמצאות מקשי החץ (▶ או ◀), בחרו כיצד נראה המסמך הדו-צדדי הרצוי, באפשרויות הבאות:
 - **Off** (רגיל): לשידור מסמך רגיל חד-צדדי.
 - **2-Side** (דו-צדדי): לשידור מסמך פקס המודפס משני צדדיו.
 - **Side ROT2** -> 2 (דו-צדדי מסובב 180 מעלות): לשידור מסמך פקס המודפס משני צדדיו, והדפסתו במכשיר הנגדי בסיבוב של 180 מעלות.
4. לחצו על מקש **אישור (OK)**.
אם הפעולה מאופשרת, תידלק נורית **Duplex**.

קליטת מסמכים

אפשרויות קליטה

למכשיר 3 תצורות מענה לקליטת מסמכים :

- ♦ Fax - **קליטה אוטומטית**. המכשיר עונה לצלצול ומתחיל מיד בקליטת המסמך.
- ♦ Tel - **קליטה ידנית**. על מנת לקלוט מסמך, עליכם להפעיל את התחלת תהליך הקליטה באופן ידני. עליכם לענות לצלצול הנכנס בלחיצה על מקש **חיוג טלפוני (On Hook Dial)**. אם נשמע ברמקול צלילים מפקס' נגדי, יש ללחוץ על מקש **התחל צבע (Start Color) התחל שחור/לבן (Start Black)**, להתחלת קליטת המסמך.
- ♦ Ans/Fax – **מיתוג פקס משיבון**. המזכירה האלקטרונית המחוברת לשקע EXT עונה לצלצול ומתחילה להקליט הודעה קולית. אם הפקס מזהה צלילים מפקס נגדי, השיחה מועברת מייד לפקס לקבלת פקס.
- ♦ DRPD – לא פועל בישראל.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
 2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שיופיע בתצוגה בשורה התחתונה "**Fax Setup**" (הגדרות פקס), ועל מקש **אישור (OK)**.
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שיופיע "**Receiving**" (קליטה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שתופיע תצורת המענה הרצויה :
 5. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.
- הערות : (1) כאשר הזיכרון מלא, המכשיר עובר מעצמו לתצורת הקליטה הידנית (Tel).
(2) תצורת הקליטה במכשיר נקבעת במאפייני הפעולה (ראו בעמ' 110-111).

בחירת מגירת הנייר להדפסת המסמכים הנקלטים

אחרי טעינת הדפים במגירה כמוסבר בסעיף טעינת דפי נייר למגירה בעמ' 19, יש להגדיר מאיזו מגירה יודפסו דפי הקליטה. למכשיר יש אפשרות להוספת מגירה נוספת, כך שניתן לטעון בכל מגירה דפי נייר שונים ולהגדיר מגירה להדפסת פקס נקלט ומגירה נשיה להדפסת דפי צילום או הדפסה מהמחשב.

קליטה אוטומטית (Fax)

- המכשיר מכוון לקליטה אוטומטית של מסמכים (תצורת מענה Fax) .
1. בחרו בתצורת מענה Fax כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש לתקשורת פקסימיליה.
 2. אופן הפעולה : המכשיר עונה לצלצול הנכנס, לאחר מספר הצלצולים שנקבע, ומתחיל אוטומטית בתהליך הקליטה. לשינוי מס' צלצולי המענה ראו במאפייני פעולה בעמ' 110-111.

קליטה ידנית (Tel)

1. בחרו בתצורת מענה Tel כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש בעיקר לשיחות טלפון וברצונכם לענות לכל צלצול. לתשומת לבכם, על מנת לשוחח בקו, יש לחבר מכשיר טלפון רגיל במקביל.
2. אופן הפעולה : ענה לצלצול בלחיצה על מקש **חיוג טלפוני (On Hook Dial)**.
3. אם נשמעים צלילים מפקס' נגדי, לחצו על מכשיר על מקש **התחל צבע (Start Color) התחל שחור/לבן (Start Black)**. המכשיר יתחיל בקליטת המסמך. בסיום הקליטה המכשיר עובר למצב מוכן.

קליטה לזיכרון

המכשיר יכול לבצע פעולות במקביל, כמו קליטת מסמך בזמן צילום או הדפסה ממחשב. כאשר נקלט מסמך במכשיר בזמן צילום או הדפסה, הוא יישמר בזיכרון עד לסיום פעולת הצילום או ההדפסה הנוכחית, ויודפס לאחר מכן באופן אוטומטי.

קליטה אוטומטית (Ans/Fax)

במצב זה חובה לחבר משיבון לשקע EXT בצד האחורי של המכשיר. המכשיר עונה לצלול וממתג את השיחה למשיבון לצורך הקלטת הודעה קולית. אם המכשיר מזהה צלילי פקס נגדי, מועברת השיחה ליחידת הפקס של המכשיר ומתחיל תהליך קליטת פקס.

הערות: (1) אם המכשיר מכוון למצב Ans/Fax אבל המשיבון כבוי או אינו מחובר, המכשיר עובר לקליטה אוטומטית של פקס לאחר מס' צלולים.

(2) אם המשיבון מכוון למס' צלולי השהיה, כווננו את מכשיר הפקס ל-1 צלולי השהיה.

(3) אם המכשיר במצב Tel (קליטה ידנית) כשהמשיבון מחובר למכשיר, המשיבון חייב להיות כבוי אחרת ההודעה היוצאת של המשיבון תפריע לשיחת הטלפון.

קליטה ידנית מטלפון מרוחק

תכונה זו פועלת כשמחובר מכשיר טלפון בשקע EXT בצד האחורי של המכשיר. תוכל לקבל פקס באמצע שיחת טלפון מבלי לגשת למכשיר הפקס עצמו או כשהמכשיר במצב Tel ועניתם לשיחת הטלפון. כשמתקבלת שיחה וזיהיתם במכשיר הטלפון צלילי פקס נגדי, חייגו המכשיר הטלפון *9*. זהו הקוד המעביר את הפקס לקליטה ממכשיר טלפון מרוחק. הכוכביות מסביב למספר הם קבועות אבל תוכלו לשנות את קוד המספר למספר אחר (ראו מאפייני פעולה בעמ' 110-111).

קליטת פקס במצב DRPD

תכונה זו אינה פועלת בישראל.

קליטת מסמכים מאובטחים Secure Receiving

כדי למנוע אפשרות לעיון במסמכים שלכם הנקלטים במכשיר, על ידי אחרים, תוכלו לשמור את המסמכים הנקלטים בזיכרון המכשיר עד להדפסתם באמצעות סיסמה.

א. הפעלה ותכנות סיסמה

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה מאובטחת), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "On" (מופעל), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. הקישו את הסיסמה שברצונכם להשתמש (4 ספרות), ולחצו על מקש אישור (OK).
6. הזינו שוב את הסיסמה, ולחצו על מקש אישור (OK).
7. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.
הערה: התכונה ניתנת להפעלה גם ללא סיסמה, אך במקרה זה המסמכים לא מוגנים בזיכרון.

ב. הדפסת המסמכים

- כאשר נקלטו מסמכים, בתצוגה תופיע ההודעה "Secure Receive" (קליטה מאובטחת).
1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
 2. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה מאובטחת), ולחצו על מקש אישור (OK).
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Print" (הדפסה), ולחצו על מקש אישור (OK).
 5. הקישו את הסיסמה (4 ספרות), ולחצו על מקש אישור (OK).
 6. המכשיר ידפיס את כל המסמכים שנקלטו בזיכרון.
 6. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

ג. ביטול התכונה

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה מאובטחת), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Off" (מבוטל), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. הקישו את הסיסמה (4 ספרות), ולחצו על מקש אישור (OK).
6. אם נמצאים בזיכרון מסמכים שנקלטו, הם יודפסו ביחד.
6. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

חיוג אוטומטי בפקסימיליה

- תוכלו לתכנת עד 30 מספרי פקס עם שמות נמענים למקשי חיוג מהיר, ועד 240 מספרי חיוג מקוצר:
- 15 מקשים למספרים לחיוג מהיר + 15 מקשים בצירוף Shift.
 - 240 מספרים לחיוג מקוצר קבוצות חיוג (0-239).
- הערה: לפני טיפול בחיוגים מהירים ומקוצרים, וודאו שהינכם במצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).

חיוג מהיר

תכנות מספרים למקשי חיוג מהיר

- 15 מקשים לאכסון מספרי טלפון/פקס ומקש Shift מאפשר לאכסון 15 מספרי פקס נוספים (סה"כ 30 מספרים מהירים).
- ישנם 2 דרכים לתכנות מספרים למקשי חיוג מהיר: הדרך הראשונה היא ע"י לחיצה ארוכה על אחד המקשים, ודרך שניה היא דרך חיוג מספר ושמירתו, כפי שמוסבר להלן:

תכנות לאחר לחיצה על מקש החיוג המהיר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על אחד המקשים 01-15 קבוע למשך 2 שניות. לשימוש המקשים 16-30 לחצו על מקש Shift פעם אחת ועל אחד הלחצנים 01-15 קבוע למשך 2 שניות.
3. לחצו על מקש אישור (OK) כשמופיע Yes.
4. הכניסו את שם הנמען (לעזרה ראו בפרק "כתיבת תווים" בעמ' 30), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. הכניסו את מס' הפקס, ולחצו על מקש אישור (OK).

תכנות לאחר חיוג המספר תחילה

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
 2. חייגו את מספר הפקס.
 3. לחצו על אחד המקשים 01-15 קבוע למשך 2 שניות. לשימוש המקשים 16-30 לחצו על מקש Shift פעם אחת ועל אחד הלחצנים 01-15 קבוע למשך 2 שניות.
 4. לחצו על מקש אישור (OK) כשמופיע Yes.
 5. הכניסו את שם הנמען (לעזרה ראו בפרק "כתיבת תווים" בעמ' 30), ולחצו על מקש אישור (OK).
 6. הכניסו את מס' הפקס, ולחצו על מקש אישור (OK).
- הערה: אם לחצתם על מקש חיוג שמאכסן כבר מס' פקס, תישאלו בתצוגה האם לכתוב על הקיים. לאישור כתיבה על הקיים, לחצו על מקש אישור (OK) לאישור Yes והמשיכו. למעבר למקש חיוג מהיר אחר, בחרו ב-No.

שידור ממסמך בחיוג מהיר

- בזמן שידור פקס, כשתתבקשו להכניס מס' פקס,
- לחיוג מהיר 01-15: לחצו על אחד מהמקשים המהירים 01-15, ולחצו על מקש אישור (OK).
 - לחיוג מהיר 16-30: לחצו על מקש Shift פעם אחת ועל אחד הלחצנים 01-15, ולחצו על מקש אישור (OK).

חיוג מקוצר

תכנות מספרים לחיוג מקוצר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "New & Edit" (חדש ועריכה), ולחצו על מקש אישור (OK).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Speed Dial" (חיוג מקוצר), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. הכניסו את תא החיוג המקוצר (0-239), ולחצו על מקש אישור (OK).
הערה: אם לחצתם על מקש חיוג שמאסן כבר מס' פקס, תישאלו בתצוגה האם לכתוב על הקיים. לאישור כתיבה על הקיים, לחצו על מקש אישור (OK) לאישור Yes והמשיכו. למעבר למקש חיוג מהיר אחר, בחרו ב-No.
5. הכניסו את שם הנמען (לעזרה ראו ב פרק "כתיבת תווים" בעמ' 30), ולחצו על מקש אישור (OK).
6. הכניסו את מס' הפקס, ולחצו על מקש אישור (OK).
7. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

עריכת מספרים לחיוג מקוצר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "New & Edit" (חדש ועריכה), ולחצו על מקש אישור (OK).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Speed Dial" (חיוג מקוצר), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. הכניסו את תא החיוג המקוצר (0-239), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. שנו את שם הנמען (לעזרה ראו ב פרק "כתיבת תווים" בעמ' 30), ולחצו על מקש אישור (OK).
6. שנו את מס' הפקס, ולחצו על מקש אישור (OK).
7. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

שידור מסמך בחיוג מקוצר

בזמן שידור פקס, כשתתבקשו להכניס מס' פקס,

- לחיוג מקוצר סיפרה אחת (0-9): לחצו קבוע על אחד הספרות (0-9), החיוג יתחיל מיידית.
- לחיוג מקוצר 2 או 3 ספרות: חייגו את הספרות הראשונות (ספרה אחת למקוצר בן 2 ספרות, או 2 ספרות ראשונות למקוצר בן 3 ספרות), ולחצו קבוע על הספרה האחרונה, החיוג יתחיל מיידית.

קבוצות חיוג

אם תכופות אתם משדרים למספר נמענים את אותו מסמך, תוכלו לקבץ את הנמענים בקבוצה ולשדר את המסמך אליהם בחיוג מהיר. קבוצת החיוג נשמרת בכתובת זיכרון לחיוג מקוצר במקום מספר רגיל. תוכלו לתכנת עד 200 קבוצות חיוג (במספרי חיוג מקוצר 0-199), ולשייך אליהם רק מספרים מתוכנתים.

תכנות מספרים לקבוצת חיוג

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "New & Edit" (חדש ועריכה), ולחצו על מקש אישור (OK).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Group Dial" (קבוצות חיוג), ולחצו על מקש אישור (OK).
4. הכניסו את תא קבוצת החיוג (0-199), ולחצו על מקש אישור (OK).
5. הכניסו חיוג מהיר או מקוצר לקבוצה, ולחצו על מקש אישור (OK).
6. לחצו על מקש אישור (OK) כשפרטי החיוג המהיר/מקוצר מופיעים נכון.
7. לחצו על מקש אישור (OK) כשמופיע בתצוגה Yes.
8. חזרו על שלבים 5-6 להכנסת יתר המספרים לקבוצה.
9. בסיום הכנסת כל המספרים, דפדפו בעזרת מקשי החיצים (▶ או ◀) לבחירת No כשנרשם בתצוגה Another No.? (נמען נוסף?), ולחצו על מקש אישור (OK).
10. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

עדכון קבוצת חיוג

- ניתן למחוק או להוסיף נמען בקבוצת חיוג שכבר הוגדרה.
1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
 2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "New & Edit" (חדש ועריכה), ולחצו על מקש אישור (OK).
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Group Dial" (קבוצות חיוג), ולחצו על מקש אישור (OK).
 4. הכניסו את תא קבוצת החיוג (0-199), ולחצו על מקש אישור (OK).
 5. הכניסו חיוג מהיר או מקוצר, ולחצו על מקש אישור (OK).
אם הכנסתם חיוג מהיר/מקוצר חדש, יופיע בתצוגה Add ? (להוסיף?)
אם הכנסתם חיוג מהיר/מקוצר קיים, יופיע בתצוגה Delete? (למחוק?)
 6. לחצו על מקש אישור (OK) להוספה או למחיקה של מספר.
 7. לחצו על מקש אישור (OK) כשמופיע בתצוגה Yes, להוספה או מחיקה של מספרים נוספים, וחזרו על שלבים 5-6.
 8. בסיום הכנסה או מחיקה של מספרים, דפדפו בעזרת מקשי החיצים (▶ או ◀) לבחירת No כשנרשם בתצוגה Another No.? (נמען נוסף?), ולחצו על מקש אישור (OK).
 9. לסיום, לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

שידור מסמך לקבוצת חיוג

תוכלו לחייג אל קבוצת חיוג על מנת להפיץ את המסמך. בהכנת השידור, בשלב בו תיידרשו לחייג אל הנמען, חפשו א הכתובת בזיכרון (0-199) בה שמורה קבוצת החיוג. המסמך נסרק באופן אוטומטי לזיכרון והוא ישודר לכל הנמענים.

חיפוש קבוצת חיוג

קיימות שתי דרכים לחיפוש מספר טלפון/פקס של נמען השמור בזיכרון, בדפדוף לפי סדר האלף-בית האנגלי (A-Z), ברשימת המספרים, או בהקשת האות הראשונה בשם הנמען באנגלית (בתנאי ששם הנמען נשמר בזמן התכנות יחד עם המספר).

חיפוש באמצעות דפדוף

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
 2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Search & Dial" (חיפוש וחיוג), ולחצו על מקש אישור (OK).
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע סוג הקבוצה הרצוי, ולחצו על מקש אישור (OK).
 4. לחצו על מקש אישור (OK) כשמופיע All (הכל).
 5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע שם הנמען ומספר הפקס/טלפון שלו. ניתן לדפדף קדימה (מ A עד Z) או אחורה (מ Z עד A).
- בזמן הדפדוף, ליד כל נמען נוספה אות המציינת את צורת שמירתו: "S" שמור בחיוג מהיר, או "G" שמור בקבוצת חיוג.

חיפוש לפי אותיות ראשונות בשם הנמען

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
 2. לחצו על מקש ספר טלפון (Address Book) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Search & Dial" (חיפוש וחיוג), ולחצו על מקש אישור (OK).
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע סוג הקבוצה הרצוי, ולחצו על מקש אישור (OK).
 4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע ID (קוד), ולחצו על מקש אישור (OK).
 5. לחצו על מקש הספרה המתאים לאות הראשונה בשם הנמען.
- לדוגמה: לחיפוש השם "Electis" הקישו על הספרה 3 (אותיות DEF).
- בתצוגה נרשם השם הראשון מתוך השמות המתחילים באותיות המקש.
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הנמען ומספרו.
 7. כאשר בתצוגה רשום שם ו/או מספר הנמען הרצוי, לחץ על מקש אישור (OK), להתחלת החיוג.

מחיקת חיוג מהיר/מקוצר/קבוצה

- ניתן למחוק זיכרון חיוג אחד אחר השני.
1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
 2. לחצו על מקש **ספר טלפון (Address Book)** עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה **"Delete"** (מחיקה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה מופיע סוג הקבוצה הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 4. הכניסו את תא קבוצת החיוג (0-199), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
 5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה מופיע שיטת החיוג הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**: לחיפוש סדרתי בכל הזיכרונות בחרו ב- **Search All** (ראו בעמוד הקודם "חיפוש באמצעות דפדוף"). לחיפוש לפי אותיות ראשונות בשם הנמען בחרו ב- **ID** (ראו בעמוד הקודם "חיפוש לפי אותיות").
 6. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשפרטי החיוג המהיר/מקוצר הרצוי מופיעים בתצוגה.
 7. לחצו על מקש **אישור (OK)** כשמופיע בתצוגה **Yes**.
 8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.

הדפסת ספר הטלפון

- הדפיסו את ספר הטלפון לבדיקה ולמציאה של המספרים השמורים בזיכרון, כולל קבוצות חיוג.
1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
 2. לחצו על מקש **ספר טלפון (Address Book)** עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה **"Print"** (הדפסה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**. המכשיר יתחיל בהדפסת הספר.

חיוג חוזר Redial

חיוג חוזר אל המספר האחרון שחייגתם אליו.

1. לחצו על מקש **השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)**.
2. המסמך ישודר בהתאם לצורת טעינת המסמך במכשיר:
 - ♦ אם המסמך טעון במזין המסמכים האוטומטי, הוא ישודר באופן אוטומטי.
 - ♦ אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף.
- ⌘ אם יש דף נוסף: הוצא את הדף הנוכחי מהמשטח, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ובחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
- ⌘ אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון): בחרו ב- **No**.

שידור בהפצה Multi Send

תוכלו לשדר את אותו מסמך לנמענים רבים. בצורת שידור זו המסמך נסרק באופן אוטומטי לזיכרון ומשודר לנמענים. בסיום השידור המסמך נמחק מהזיכרון.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
4. לחצו על מקש **תפריט (Menu)**, עד שיופיע בתצוגה **Fax Feature** (מאפייני פקס), ועל מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שיופיע **Multi Send** (שידור בהפצה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. חייגו את מספרו של הנמען, באפשרויות הבאות:
 - ♦ חיוג ידני במקשי הספרות.
 - ♦ חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת ספרה אחת או שתי ספרות או שלוש ספרות).
 - ♦ חיוג לקבוצת חיוג.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור המספר הרשום בתצוגה. בתצוגה תישאלו להוספת נמען.

הערות: (1) המכשיר יכול לטפל בשידור הפצה אחד בלבד. האפשרות להוספת נמען לא יופיע בתצוגה אם השידור הקודם לא הושלם.

(2) ניתן להוסיף קבוצת חיוג אחת בלבד.
8. להוספת נמען, לחצו על מקש **OK** כשיופיע **Yes** וחזרו על שלבים 6 ו-7. ניתן לשלוח עד 10 נמענים.
9. בסיום הוספת כל הנמענים, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), לבחירת **No**.

המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו. אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה (בשורה העליונה) תישאלו **"Another Page?"** (דף נוסף?).

 - ♦ אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ובחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
 - ♦ אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- **No**.
10. המסמך ישודר לנמענים לפי סדר הוספת הנמענים לשידור.

הכנת מסמך לשידור בשעה מאוחרת יותר (שידור דחוי בתוך עד 24 שעות).

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
4. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שיופיע "**Delay Send**" (פקס דחוי), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות:
 - חיוג ידני במקשי הספרות.
 - חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון, בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות).
 - חיוג לקבוצת חיוג.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור המספר הרשום בתצוגה. בתצוגה תישאלו להוספת נמען.

הערות: (1) המכשיר יכול לטפל בשידור הפצה אחד בלבד. האפשרות להוספת נמען לא יופיע בתצוגה אם השידור הקודם לא הושלם.

(2) ניתן להוסיף קבוצת חיוג אחת בלבד.
8. להוספת נמען, לחצו על מקש **OK** כשיופיע **Yes** וחזרו על שלבים 6 ו-7. ניתן לשלוח לעד 10 נמענים.
9. בסיום הוספת כל הנמענים, דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**), לבחירת **No**.

המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנשרקו. אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה (בשורה העליונה) תישאלו "**Another Page?**" (דף נוסף?).

 - אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ובחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
 - אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- **No**.
10. הכניסו שם לשידור, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
11. התצוגה מראה את השעה הנוכחית (Current) ותתבקשו לקבוע את שעת התחלת השידור (Start).
12. הקישו במקשי הספרות את השעה בה ברצונכם לשדר את המסמך.
 - לקביעת שעת השידור לפי שעות 12 שעות, לחצו על מקש * (Am) או על מקש # (Pm).
 - אם תקבעו שעה שהיא מוקדמת מהשעה הנוכחית, השידור יבוצע למחרת.
13. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור השעה.
14. המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנשרקו.

אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאל לדף נוסף. בחרו ב- **Yes** להוספה או ב- **No** לסיום.
15. המכשיר חוזר למצב מוכן. התצוגה תראה כי הוכן מסמך לשידור דחוי.

הערה: לביטול השידור ראו ביטול תוכנית, בעמוד הבא.

הוספת מסמכים לשידור דחוי

ניתן להוסיף מסמכים לשידור דחוי שנמצא בהמתנה בזיכרון.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
4. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Add Page**" (הוסף דף), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. כאשר בתצוגה (בשורה התחתונה) רשום "**Add Page**" (הוסף עמוד), לחצו על מקש **אישור (OK)**. התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
7. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אליה ברצונכם להוסיף מסמך, ולחצו על מקש **אישור (OK)**. המסמך נסרק לזיכרון באופן אוטומטי. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו. אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף. בחרו ב- **Yes** להוספה או ב- **No** לסיום.
8. בסיום הסריקה, נרשם בתצוגה מספר הדפים הכולל בזיכרון, והמכשיר חוזר למצב מוכן.

ביטול שידור דחוי

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Cancel Job**" (ביטול פעולה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**. התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
4. במידת הצורך, דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אותה ברצונכם לבטל, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. כשתתבקשו לאשר את המחיקה, הקישו על מקש **אישור (OK)** כשיופיע "**Yes**". הפעולה שנבחרה מבוטלת, והמכשיר חוזר למצב מוכן. לביטול המחיקה הקישו על מקש **אישור (OK)** כשיופיע "**No**".

שידור מועדף Priority Send

תכונה זו מאפשרת שידור דחוף של מסמך (שידור מועדף), שיבוצע לפני שידורו של מסמך אחר הנמצא במכשיר בהמתנה לשידורו. המסמך נסרק לזיכרון וישודר מיד בסיום הפעולה הנוכחית. בנוסף, שידור מועדף יבוצע באמצע שידור בהפצה בין שני נמענים או בזמן ההמתנה בין ניסיונות החיגוג החוזר האוטומטי.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הניחו אותו על משטח הזכוכית.
3. במידת הצורך, בצעו כיווני חדות ובהירות.
4. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "**Priority Send**" (פקס מועדף), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות: חיגוג ידני במקשי הספרות, חיגוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות), או חיגוג לקבוצת חיגוג.
7. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור המספר הרשום.
8. הכניסו שם לשידור, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
9. המסמך נסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
- אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאלו לדף נוסף. בחרו ב- **Yes** להוספה או ב- **No** לסיום.
10. המכשיר מציג את המספר המחוייג ומתחיל בשידור המסמך.

העברת פקס Forward

תוכלו לבצע העברה של פקסים משודרים או נקלטים, למכשיר פקס אחר או לכתובת Email.

העברת פקס משודר לפקס אחר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "**Fax Feature**" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**Forward**" (העברה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**Fax**" (לפקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**Send Forward**" (העברת פקס משודר), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "**On**" (מופעל), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
7. חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות: חיגוג ידני במקשי הספרות, חיגוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות), או חיגוג לקבוצת חיגוג.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**. המכשיר חוזר למצב מוכן.
- לאחר שידור הפקס ליעדו, הוא ישודר גם למספר שהכנסתם בסעיף זה.

העברת פקס משודר לכתובת דוא"ל

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Forward" (העברה), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "E-mail" (לדוא"ל), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Send Forward" (העברת פקס משודר), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "On" (מופעל), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
7. הכניסו את כתובת הדוא"ל אליו יועבר הפקס לאחר שידורו ליעדו המקורי.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן. לאחר שידור הפקס ליעדו, הוא יועבר גם לכתובת דוא"ל שהכנסתם בסעיף זה.

העברת פקס נקלט לפקס אחר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Forward" (העברה), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Fax" (לפקס), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Rcv. Forward" (העברת פקס נקלט), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Forward" (העברה), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
7. להדפסת הפקס הנקלט לאחר שהושלמה פעולת ההעברה, בחרו ב- **Forward&Print** (העברה והדפסה). חייגו את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות: חיוג ידני במקשי הספרות, חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות או בשלוש ספרות), או חיוג לקבוצת חיוג.
8. הזינו את שעת ההתחלה, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
9. הזינו את שעת הסיום, ולחצו על מקש **אישור** (OK).
10. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן. לאחר קליטת הפקס הנכנס, הוא יועבר למספר שהכנסתם בסעיף זה.

העברת פקס נקלט לכתובת דוא"ל

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש פקס (FAX).
2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Forward" (העברה), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "E-mail" (לדוא"ל), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Rcv. Forward" (העברת פקס נקלט), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם "Forward" (העברה), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
7. להדפסת הפקס הנקלט לאחר שהושלמה פעולת ההעברה, בחרו ב- **Forward&Print** (העברה והדפסה). הכניסו את כתובת הדוא"ל אליו יועבר הפקס לאחר קליטתו.
8. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן. לאחר קליטת הפקס, הוא יועבר לכתובת הדוא"ל שהכנסתם בסעיף זה.

מאפייני פעולה

למכשיר מאפייני פעולה שונים הניתנים לשינוי ממצבם הראשוני, כפי שנקבעו על ידי היצרן, ומפורטים בטבלה בהמשך. בפרק זה נסביר את מאפייני הפעולה של יחידת הפקסימיליה.

שינוי מצב מאפיין פעולה

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Fax Setup**" (תכנות הפקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם **Sending** (מאפייני שידור) או **Receiving** (מאפייני קליטה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם המאפיין הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בחרו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) באחת מהאפשרויות (ראו בטבלאות להלן) או הקישו את הנתון.
6. לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
7. במידת הצורך, חזרו על שלבים 4 עד 5 לשינוי מאפיין אחר (ראה רשימת המאפיינים בטבלה להלן).
8. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

מאפייני פעולה לשידור

מאפיין	אפשרויות	מצב נוכחי
Redial Times (מספר חיוגים חוזרים)	מספר ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקישו את המספר בתחום 0 עד 13. אם תקיש "0" לא יבוצע חיוג חוזר אוטומטי.	7
Redial Term (מרווח חיוג חוזר)	מרווח זמן בדקות בין ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקישו את מספר הדקות בתחום 1 עד 15 דקות.	3
Prefix Dial (מספר גישה)	כאשר המכשיר מחובר כשלוחה במרכזיה פרטית, תוכלו להגדיר את מספר הגישה לקו חוץ (עד 5 ספרות). מספר הגישה יחוייג אוטומטית לפני כל המספרים בחיוג אוטומטי.	
ECM Mode (תיקון שיבושי קו)	תיקון אוטומטי של שגיאות במסמך עקב איכות גרועה של קו הטלפון, ובתנאי שתכונה זו קיימת ומופעלת גם במכשיר הנגדי. כאשר התכונה מופעלת, זמן השידור עשוי להתארך. בחרו: • Off (מבוטל): לביטול התכונה. • On (מופעל): הפעלת התכונה.	On
Send Report (אישור שידור)	קבעו את התנאי להדפסה אוטומטית של אישור שידור. • On (מופעל): האישור מודפס אוטומטית לאחר כל שידור. • Off (מבוטל): האישור לא מודפס באופן אוטומטי. • On-Error (תקלה): האישור יודפס רק אם ארעה תקלה בשידור.	On-Error
Image TCR (צילום דף ראשון בדוח)	תוכלו לקבוע האם צילום הדף הראשון של הפקס המשודר ייכלל בדוח השידור או לא.	כלול
Dial Mode (שיטת החיוג)	שיטת החיוג יכולה להיות "חיוג צלילים" או "חיוג פולסים", תלוי במדינה. בישראל יש להשאיר על "חיוג צלילים" (Tone).	Tone

מאפייני פעולה לקליטה

מאפיין	אפשרויות	מצב נוכחי
Receive Mode (תצורת קליטה)	<p>תוכלו לבחור את אופן מענה הפקסימיליה לצלצול נכנס :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fax (מידני) : המכשיר עונה מעצמו לצלצול ומתחיל מיד בתהליך הקליטה (קליטה אוטומטית). Tel (ידני) : בזמן צלצול נכנס, עליכם לענות לצלצול בלחיצה על מקש חיוג ידני (On Hook Dial) ולאחר שתשמעו את צלילי הפקס הנגדי, עליכם לחוץ על מקש התחל (Start) להתחלת תהליך הקליטה. כמו-כן אם עניתם לשיחה הנכנסת מטלפון המחובר בשקע EXT, תוכלו לחייג קוד להעברת המכשיר לקליטה (ראו בהמשך בטבלה את הקוד). Ans/Fax (מיתוג למזכירה אלקטרונית) : קבלת פקס עם מיתוג למזכירה אלקטרונית במקרה של שיחת טלפון רגילה. DRPD – לא בשימוש בישראל 	Fax
Ring To Answer (מספר צלצולים למענה)	קבעו את מספר הצלצולים עד למענה האוטומטי של המכשיר. הקישו את מספר הצלצולים, בתחום 1 עד 7 צלצולים.	1
Stamp RCV Name (חותמת קליטה)	<p>תכונה זו מאפשרת החתמה אוטומטית של מספר עמוד, תאריך ושעה על כל דפי המסמכים הנקלטים, בזמן הדפסתם. בחרו :</p> <ul style="list-style-type: none"> Off (מבוטל) : לביטול התכונה. On (מופעל) : הפעלת התכונה. 	Off
RCV Code Start (קוד לקליטה מטלפון המחובר בשקע EXT)	<p>תכונה זו מאפשרת לכם להעביר את המכשיר לקליטה במידה ועניתם לשיחה מטלפון מרוחק. זה אפשרי רק אם חיברתם את הטלפון בשקע EXT. אם הרמתם את הטלפון בזמן שמיעת צלצול נכנס וזיהיתם טון פקס, חייגו בטלפון *9* (ברירת מחדל של היצרן) והניחו את השפופרת. המכשיר ייכנס למצב קליטת פקס. בתכנות זה תוכלו לשנות את הקוד.</p>	*9*
Auto Reduction (הקטנה אוטומטית)	<p>הקטנה אוטומטית של המסמך הנקלט על מנת שכל דף מדפי המסמך הנקלט יודפס על דף נייר אחד, ללא גלישה לדף נוסף. אם ההקטנה מבוטלת (או אינה אפשרית), המכשיר ידפיס את הדף הנקלט בגודלו המקורי והחלק הנותר יודפס על דף נוסף.</p> <ul style="list-style-type: none"> On (מופעל) : הפעלת ההקטנה האוטומטית. Off (מבוטל) : לא תבוצע הקטנה. 	On
Discard Size (שולי גזירה)	<p>בקליטת מסמך שאורכו שווה או גדול מאורך דפי הנייר במכשיר, תוכלו לקבוע כי הקצה התחתון של המסמך "ייגזר" כדי להתאימו לאורך הדף. אם המסמך הנקלט הוא מחוץ למידת שולי הגזירה, שארית המסמך תודפס על דף נוסף. תכונת הגזירה לא תפעל כאשר תכונת ההקטנה האוטומטית מופעלת.</p> <ul style="list-style-type: none"> On (מופעל) : הפעלת התכונה. לאחר מכן תתבקשו לקבוע את מידת ה"גזירה" בתחום 0 עד 30 מ"מ. Off (מבוטל). 	20 מ"מ
Junk Fax Setup (חסימת מספרים)	<p>הפעלת חסימת הקליטה ממספרי פקס' מוגדרים. בחרו :</p> <ul style="list-style-type: none"> Off (מבוטל) : לביטול התכונה. המכשיר יקלוט את כל המסמכים הנכנסים. On (מופעל) : הפעלת התכונה. תוכל להגדיר עד 10 מספרי טלפון/פקס' מהם לא ייקלטו מסמכים. 	Off
DRPD Mode	לא בשימוש בישראל.	
Duplex Print (הדפסה דו-צדדית של פקס נכנס)	<ul style="list-style-type: none"> Off (מבוטל) : לביטול התכונה. המכשיר ידפיס את כל המסמכים הנכנסים הדפסה חד-צדדית. Long Edge (דו-צדדי לאורך) : המכשיר ידפיס את כל המסמכים הנכנסים הדפסה דו-צדדית לאורך (כמו מבנה של ספר). Short Edge (דו-צדדי לרוחב) : המכשיר ידפיס את כל המסמכים הנכנסים הדפסה דו-צדדית לרוחב (כמו מבנה של נייר רציף). 	Off

שינוי ברירת מחדל של בהירות וחדות למשלוח פקס

תוכלו לשנות את ברירת המחדל של חדות (Resolution) או בהירות (Darkness) משלוח הפקס כפי שהוגדר ע"י היצרן.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Fax Setup**" (תכנות הפקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה נרשם "**Change-Default**" (שינוי ברירת מחדל), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה נרשם **Resolution** (חדות), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) ובחרו את החדות הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
6. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה נרשם **Darkness** (כהות), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
7. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) ובחרו את הכהות הרצויה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
8. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

הדפסה אוטומטית של דוח תעבורה

קבעו האם יודפס באופן אוטומטי יומן תשדורות לאחר כ- 50 פעולות שידור או קליטת מסמכים, כולל תאריך ושעה.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על מקש **פקס (FAX)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "**Fax Setup**" (תכנות הפקס), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה נרשם "**Auto Report**" (דוח תעבורה אוטומטי), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (**▶** או **◀**) עד שבתצוגה נרשם **On** (מופעל), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

טיפול ואחזקה

הדפסת דו"חות ורשימות

1. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "System Setup" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 2. לחצו על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם "Reports" (דו"חות), ולחצו על מקש **אישור** (OK).
 3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הדו"ח או הרשימה שברצונכם להדפיס, ולחצו על מקש **אישור** (OK). נתן גם לבחור ב- All Reports (כל הדו"חות).
 4. לחצו על מקש **אישור** (OK) כשיופיע Yes (כן). הדו"ח / הרשימה יודפס.
- הערה: הדו"חות המודפסים באופן אוטומטי לא יודפסו כאשר חסר נייר הדפסה, או כאשר נייר ההדפסה נתקע.

דו"ח/רשימה	תאור
Configuration (רשימת מאפייני פעולה)	רשימה מאפייני הפעולה של המכשיר ומצבם הנוכחי. מומלץ להדפיס את הרשימה לאחר כל שינוי הגדרה מאפייני פעולה.
Supplies Info (מצב מתכלים)	מצב המתכלים שמותקנים כרגע במכשיר.
Address Book	רשימת כל מספרי הטלפון/פקס של הנמענים שתוכנתו במכשיר לחיוג אוטומטי מהיר וקבוצות חיוג.
Send Report (אישור שידור אחרון)	אישור שידור פקס אחרון כולל מס' הנמען, מס' דפים ששודרו, זמן השידור, סוג התקשורת, תוצאת השידור. ניתן לתכנת את המכשיר להדפיס אישור שידור זה אוטומטית לאחר שידור פקס (ראו סעיף מאפייני פעולה בעמ' 110).
Sent Report (יומן שידורים)	פרטים אודות המסמכים האחרונים ששודרו מהמכשיר לפקס או לדוא"ל. ניתן לתכנת את המכשיר להדפיס יומן שידורים זה אוטומטית לאחר 50 פעולות שידור (ראו סעיף מאפייני פעולה בעמ' 112).
Fax RCV Report (יומן קליטה)	פרטים אודות המסמכים האחרונים שנקלטו במכשיר.
Schedule Job (רשימת פעולות בהמתנה)	רשימת המסמכים המאוחסנים בזיכרון לשידור דחוי או לשידור חסכוני. בדו"ח מצוין המועד המתוכנן לביצוע, וסוג הפעולה.
Junk Fax Report (רשימת מספרים חסומים)	הרשימה מראה מספרי פקס שהוגדרו כ"מספרי פקס זבל". ממספרים אלו לא ייקלטו פקסים במכשיר. להוספת מספר פקס לרשימה או ביטול מהרשימה, ראו בסעיף "דואר זבל" או מאפייני פעולה בעמ' 110-111.
Network Info (מידע הגדרות רשת)	הרשימה מראה את הנתונים אודות הגדרות הרשת של המכשיר.
NetScan Report (יומן סריקות לרשת)	יומן סריקות לרשת כולל כתובת IP, מועד הסריקה, מס' הדפים והאם הסריקה עברה בהצלחה. הרשימה מודפסת אוטומטית לאחר 50 פעולות סריקה לרשת.
User Auth List (רשימת משתמשים מורשים לדוא"ל)	הרשימה מראה את המשתמשים המורשים לשימוש בפעולות דוא"ל.
PCL Font List (רשימת פונטים PCL)	רשימת פונטים PCL הקיימים במכשיר.
PS3 Font List (רשימת פונטים PS3)	רשימת פונטים PS3 הקיימים במכשיר.
Stored Job (עבודות מאוכסנות)	מראה מצב העבודות המאוכסנות בדיסק הקשיח של המכשיר.
Completed Job (הדפסות שבוצעו)	רשימת עד 50 עבודות הדפסה אחרונות.
Net Auth Log (גישה לרשת)	רשימת משתמשים שביצעו גישה מהמכשיר לרשת.

מחיקת זיכרון

מחיקה מבוקרת של מידע מזיכרון המכשיר.

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה נרשם בשורה התחתונה "**System Setup**" (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "**Clear Settings**" (מחיקת זיכרון), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) בתצוגה הנושא שברצונכם למחוק, מבין הנושאים הבאים:

הנושא	תאור
All Settings (הגדרות מכשיר)	מבטל את כל הגדרות המכשיר, כמו נתוני זיהוי, תאריך ושעה, שפת תצוגה, ספר טלפון, ומידע בזיכרון, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Fax Setup (הגדרות פקס)	מבטל את כל הגדרות מאפייני ההפעלה של הפקס, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Copy Setup (הגדרות צילום)	מבטל את כל הגדרות כווני הצילום שבצעתם, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Scan Setup (הגדרות סריקה)	מבטל את כל הגדרות הסריקה שבצעתם, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
System Setup (הגדרות מכשיר)	מבטל את כל תכנותי המכשיר, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Network (רשת)	מבטל את כל הגדרות המכשיר לרשת, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
Address Book (ספר טלפון)	מוחק את כל מספרי הטלפון/פקס/דוא"ל לחיג אוטומטי.
Sent Report (יומן שידור)	מוחק את כל נתוני יומן שידור המסמכים.
Fax RCV Report (יומן קליטה)	מוחק את כל נתוני יומן קליטת המסמכים.
NetScan Report (יומן סריקות)	מוחק את כל נתוני יומן הסריקות לרשת.

4. לחצו על מקש **אישור (OK)**. הנתונים בנושא שנבחר נמחקים.
5. לאישור מחיקה, לחצו שוב על מקש **אישור (OK)**.
בתצוגה תישאלו למחיקת נושא נוסף.
6. למחיקת נושא נוסף, חזרו על שלבים 3-5.
7. לסיום, לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

ניקוי המכשיר

שימו לב!



- בזמן הניקוי, אסור לגעת בתוף ההדפסה הנמצא ביחידת הפיתוח.
- אסור להשתמש בחומרי ניקוי, ולא להרטיב או לרסס במים או בחומר ניקוי את חלקי המכשיר.

ניקוי חיצוני

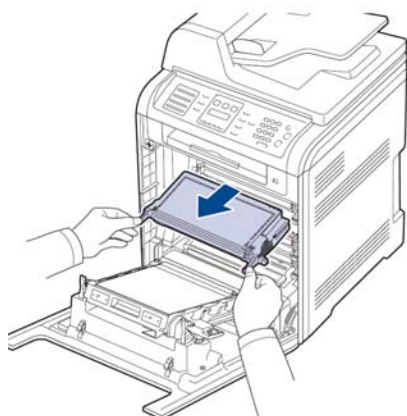
נקו את גוף המכשיר החיצוני באמצעות מטלית רכה שאינה משירה סיבים. להורדת כתמי לכלוך ניתן להשתמש במטלית לחה (במים). היזהרו לא להתיז מים על המכשיר או לתוכו.

ניקוי פנימי

1. בצעו את הניקוי הפנימי בכל החלפת ערכת הדפסה.
2. לפני התחלת הטיפול והניקוי, כבו את המכשיר ונתקו אותו מהחשמל. המתינו עד להתקררותו.



3. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.

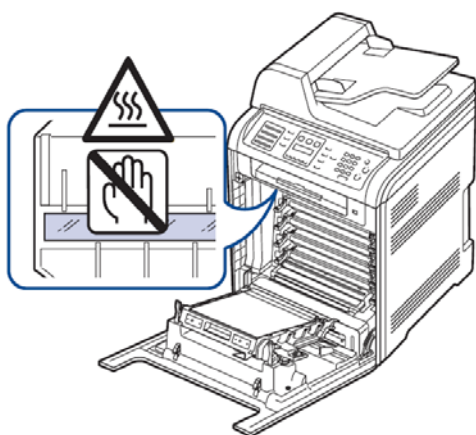


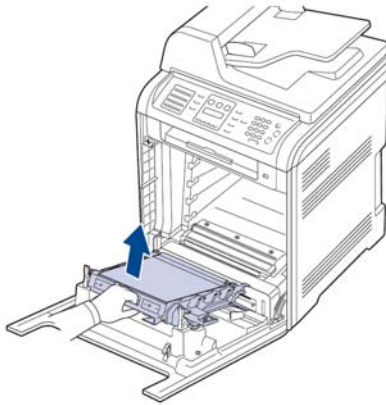
4. אחזו בידיות של כל מחסנית הדפסה, והוציאו את כל המחסניות אחד אחר השני והניחו אותם על משטח ישר.

הערה: למניעת נזק, אל תחשפו את מחסניות הדפסה לאור ליותר ממס' דקות. כסו אותם בנייר להגנה אם צריך.

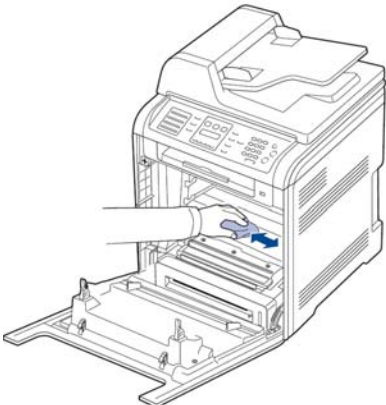
אזהרה! בעת הוצאת יחידת הפיתוח היזהרו לא לגעת באצבעות או לשרוט את משטח התוף. אל תחשפו את היחידה לקרני השמש או לאור. כסו את יחידת ההדפסה בנייר עד להחזרתה לתוך המכשיר.

זהירות! בעת פתיחת המכסה הקדמי היזהרו לא לגעת באזור מתחת ללוח המקשים שבו נמצא החלק התחתון של התנור. טמפרטורת התנור עשויה להיות גבוהה ועלולה לגרום לכוויה.

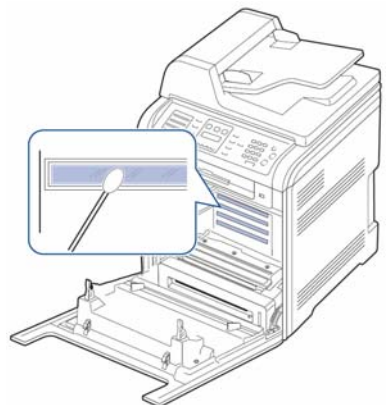




5. לחצו על הידית הירוקה לשחרור יחידת ההעברה, והוציאו אותה מחוץ למכשיר.



6. באמצעות מטלית רכה ויבשה (ללא סיבים), נגבו את האבק ואת שאריות הטונר.



7. אתרו את זכוכית המעבר ללייזר בתוך המכשיר, ונקו בעדינות בעזרת קיסם אוזניים.

8. החזירו חזרה את יחידת ההעברה, ואת מחסניות ההדפסה, וסגרו את המכסה הקדמי לחלוטין. חברו את כבל החשמל והדליקו את המכשיר. הדפיסו דף הדגמה כמוסבר בעמ' 25.

ניקוי יחידת הסריקה



1. פתחו את המכסה.
2. נגבו באמצעות מטלית רכה (ללא סיבים) ולחה (במים) את משטח הזכוכית, את זכוכית הסורק של מזין המסמכים האוטומטי, ויבשו אותם.
3. נגבו במטלית רכה את חלקו הפנימי של המכסה ואת חלקיו.
4. סגרו את המכסה.

אחסנת מחסניות ההדפסה

- לקבלת מירב התוצאות ממחסנית הדפסה, הקפידו על הכללים הבאים:
- אל תוציאו מחסנית הדפסה מאריזתה עד לשימוש במכשיר.
- אל תמחזרו טונר. אחריות המדפסת לא תהיה תקיפה במקרה של טונר ממוחזר.
- אכסנו את מחסנית הדפסה בתנאי סביבה דומים לתנאי סביבה של המדפסת.
- למניעת נזק למחסנית הדפסה, אל תחשפו אותה לאור יותר ממש' דקות.

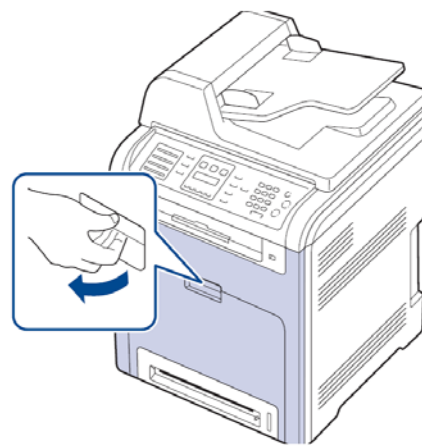
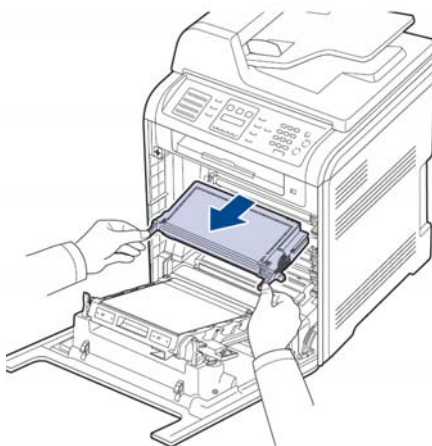
אורך חיים של מחסניות ההדפסה

אורך חיים של מחסנית הדפסה תלוי בכמות הטונר הנדרשת בכל הדפסה. בהדפסת טקסט בכיסוי 5%, מחסנית הדפסה שחורה עשויה להספיק לכ- 5,500 דפים (5% כיסוי) ומחסנית הדפסה צבעונית לכ- 5,000 דפים (5% כיסוי). מחסנית אחת לכל אחד מ-4 הצבעים (Y, M, C, K).

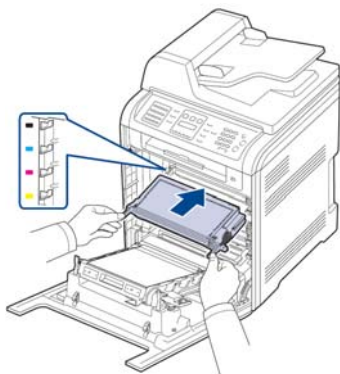
ניצול שאריות הטונר

כאשר נותרה באחר ממחסנית הדפסה כמות קטנה יופיעו פסים לבנים על המסמך המודפס ובתצוגה תופיע ההודעה "[Color] Low Toner" (מעט טונר בצבע מסוים). בשלב זה רצוי להצטייד במחסנית הדפסה חדשה. הערות: (1) אל תגעו במשטח הירוק שהוא התוף בקידמת כל מחסנית הדפסה בידיים או עם כל חפץ שהוא. השתמשו בידיות בכל צד של המיכל כדי להימנע מלגעת במשטח הירוק. (2) היזהרו מלשרוט את פני יחידת ההעברה בדלת הקדמית שזה עתה פתחתם.

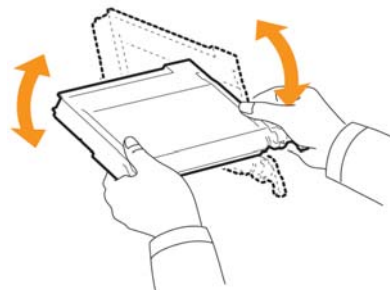
1. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
2. אחזו במחסנית ההדפסה משני הצדדים ומשכו אותה עד להוצאתה מהמכשיר.



4. הכניסו את מחסנית ההדפסה חזרה למקומה במכשיר.



3. נערו את המחסנית בזהירות מצד לצד על מנת לפזר את שאריות אבקת הטונר בתוך המחסנית. הערה: אם טונר הגיע אל בגדיכם, נערו אותו בעזרת מטלית יבשה ושטפו במים קרים. מים חמים גורמים לטונר להיספג בבגדים.

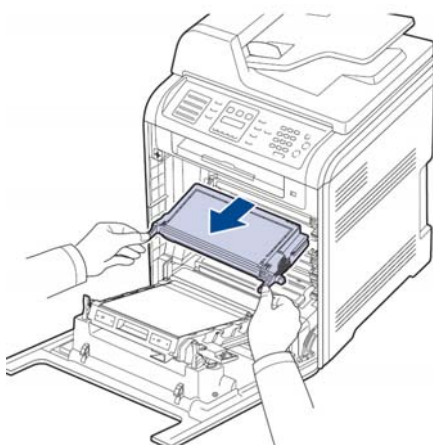


5. סגרו את המכסה הקדמי. וודאו שהוא נעול היטב. **זהירות:** אם הדלת לא סגורה היטב, המדפסת לא תפעל.

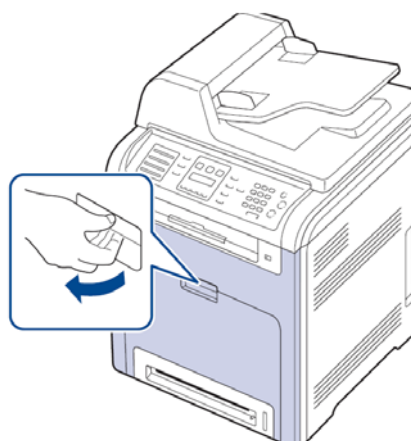
החלפת מחסנית הדפסה

כאשר נגמר הטונר באחד מארבעת מחסניות ההדפסה (שחור, מגנטה, ציאן, צהוב), אחת מנוריות הטונר בלוח ההפעלה תידלק ובתצוגה תופיע ההודעה "[Color] Toner Empty" (מחסנית הדפסה ריקה לצבע מסוים). החליפו את המחסנית המתאימה.

2. אחזו במחסנית ההדפסה משני הצדדים ומשכו אותה עד להוצאתה מהמכשיר.



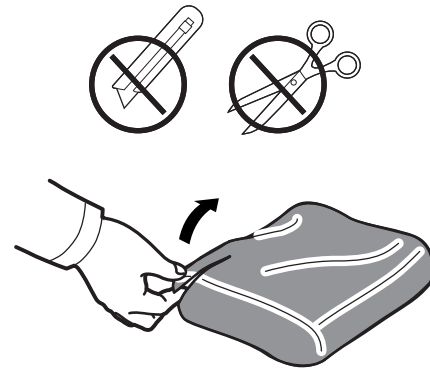
1. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.



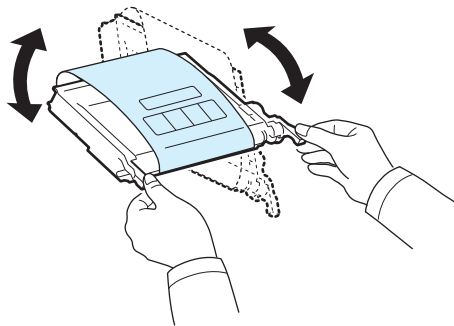
3. הוציאו מחסנית הדפסה חדשה מאריזתה.

הערות: (1) אל תשתמשו בכלי חד כמו סכין או מספריים לפתיחת האריזה כדי שלא תפגעו במחסנית הדפסה.

(2) למניעת נזק, אל תחשפו את מחסנית ההדפסה לאור ליותר ממס' דקות. כסו אותה בנייר להגנה אם צריך.

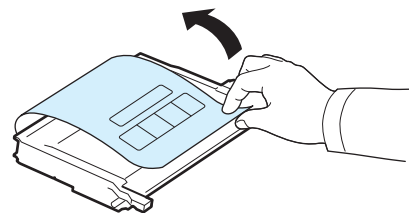


4. נערו את המחסנית בזהירות מצד לצד על מנת לפזר את אבקת הטונר בתוך המחסנית.

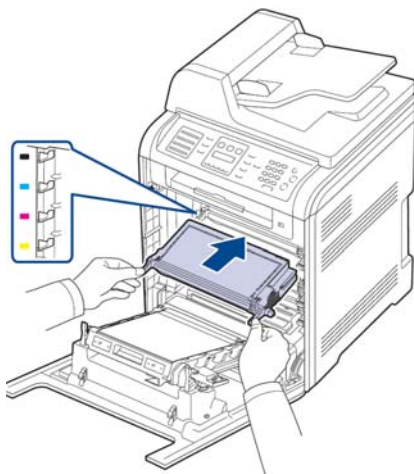


5. הניחו את המחסנית על משטח ישר והסירו את הנייר המכסה אותה.

הערה: אם טונר הגיע אל בגדיכם, נערו אותו בעזרת מטלית יבשה ושטפו במים קרים. מים חמים גורמים לטונר להיספג בבגדיכם.



6. הכניסו את המחסנית למקומה במכשיר. שימו לב למיקום כל מחסנית לפי סימוני הצבעים משמאל.



7. סגרו את המכסה הקדמי. וודאו שהוא נעול היטב.

זהירות: אם המכסה לא סגור היטב, המכשיר לא יפעל.

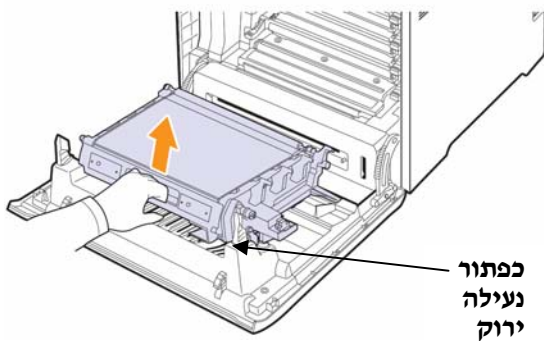
החלפת יחידת ההעברה (Paper Transfer Belt)

באמצעות יחידת ההעברה ניתן להדפיס כ-50,000 דפים. כשאורך החיים של יחידת ההעברה נגמר, תופיע הודעה ב-Smart Panel במחשב (תחת מערכת הפעלה Windows). כמו-כן תופיע הודעה בלוח התצוגה של המדפסת "Replace Transfer Belt".

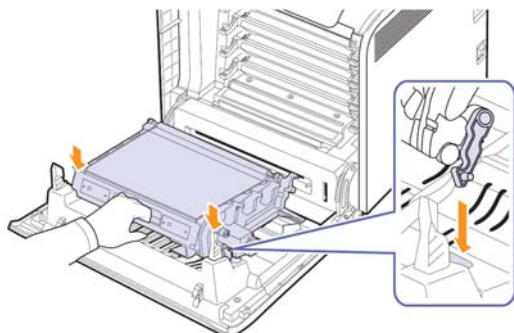
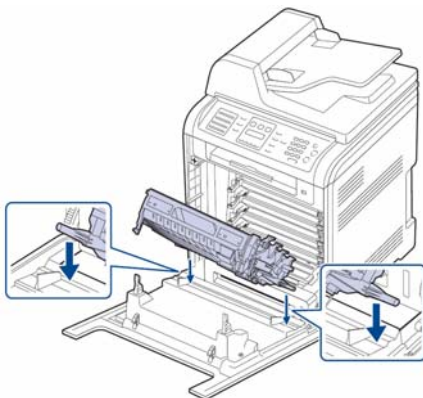
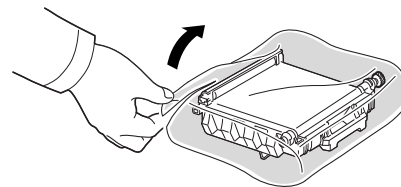
אזהרה! (1) בעת החלפת התוף היזהרו לא לגעת באצבעות או לשרוט את משטח היחידה.

(2) אל תשתמשו בכלי חד כמו סכין או מספריים לפתיחת האריזה כדי שלא תפגעו ביחידת ההעברה.

1. כבו את המכשיר והמתינו מס' דקות להתקררות המדפסת.
2. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
3. אתרו את כפתור הנעילה הירוק של יחידת ההעברה (בצד השמאלי קדמי של יחידת ההעברה). לחצו עליו, אחזו בידית הירוקה של יחידת ההעברה והרימו אותה מחוץ למדפסת.



4. הוציאו יחידת העברה חדשה מאריזתה והחזיקו אותה בידית. הסירו את נייר הכיסוי המכסה את היחידה ע"י הסרת נייר הדבק.
5. התקינו חזרה את יחידת ההעברה (Transfer Belt), ע"י אחיזה בידית הנשיאה הירוקה והכנסתה למסילות המתאימות בכל צד.



6. לחצו על יחידת ההעברה בעדינות עד לנעילתה הסופי. כפתור הנעילה הירוק ננעל אוטומטית.
 7. סגרו את המכסה השמאלי, וודאו שהוא נעול היטב, אחרת המכשיר לא יפעל.
 8. הדליקו חזרה את המדפסת.
- זהירות:** אם הדלת לא סגורה היטב, המכשיר לא יפעל.

טיפול תקופתי

כדי למנוע בעיות באיכות ההדפסה, ובעיות של הזנת נייר שמקורן בחלקים שהתבלו, וכדי לשמר את המכשיר שלכם במצב עבודה מעולה, יש להחליף את הפריטים הבאים אחרי מס' העמודים שצויין, או כאשר יפוג משך החיים של כל פריט.

החלק להחלפה	זמן טיפול (דפים בממוצע)
יחידת תנור (Fuser)	כ- 100,000 דפים
יחידת העברה (Transfer Belt)	כ- 50,000 דפים
גומיית הפרדה במזין מסמכים	כ- 20,000 דפים
גלגלת הפרדה במזין מסמכים	כ- 80,000 דפים
גומיית הפרדה מגש רב-תכליתי	כ- 70,000 דפים
גלגלת הזנה מגש רב-תכליתי	כ- 70,000 דפים
גלגלת הזנת נייר ממגירה	כ- 70,000 דפים
גומיית הפרדה ממגירה	כ- 70,000 דפים

בדיקת אורך חיים של חלקים מתבלים

אם הינם נתקלים תכופות בתקלות כמו תקיעות נייר או בעיית איכות הדפסה, בדקו את מס' הדפים שהמכשיר הדפיס או סרק, והחליפו את החלק בהתאמה, היעזר בטבלה בסעיף הקודם. המידע להלן זמין מלוח ההפעלה של המכשיר, כדי להחליט האם להחליף חלק מסוים:

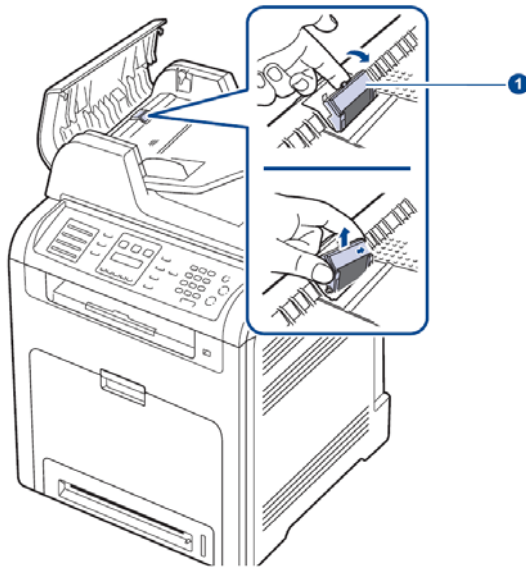
- **Supplies Info** : מדפיס דף מצב המתכלים.
- **Total** : מציג את מונה ההדפסות הכללי של המכשיר.
- **ADF Scan** : מציג את מס' הדפים שעברו במזין המסמכים (פקס/צילום/סריקות).
- **Platen Scan** : מציג את מס' הדפים שעברו במשטח הזכוכית (פקס/צילום/סריקות).
- **Transfer Belt, Fuser, Transfer Roller, Tray1 Roller, Tray2 Roller** : מציג את מונה ההדפסות של החלק בהתאמה.

לבדיקת החלקים והמתכלים:

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"System Setup"** (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"Maintenance"** (אחזקה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) **"Supply Life"** (מתכלים), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. דפדפו באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) לחיפוש המתכלה או החלק הרצוי, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. אם בחרתם להדפיס מידע לגבי החלק, לחצו על מקש **אישור (OK)** לאישור.
6. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

החלפת גומיית הפרדה במזין המסמכים

גומיית מזין המסמכים ניתנת להחלפה ע"י מפעיל המכשיר וניתנת לרכישה בחברת השרות.



1. פתחו את מכסה מזין המסמכים.
2. הסירו את גומיית מזין המסמכים (1) כמתואר באיור.
3. הכניסו גומיית מזין מסמכים חדשה.
4. סגרו את מכסה מזין המסמכים.

ניהול המכשיר ברשת

אם חיברתם את המכשיר לרשת (דרך כרטיס הרשת הפנימי) וצורת התקשורת היא TCP/IP, ניתן לנהל את המכשיר דרך שרות מובנה במדפסת הנקרא: **SyncThru Web Service**, ולבצע:

- שינוי מאפיינים במדפסת כולל מאפייני רשת
 - קבלת מצב המדפסת (תקינה, תקולה וכו')
- לכניסה לשרות **SyncThru Web Service**:

1. הפעילו דפדפן אינטרנט כמו **Internet Explorer**.
2. הקישו את כתובת ה-IP של המדפסת (לדוגמא: **192.168.30.114**) והקישו על **OK** או הקליקו על **Go**. ייפתח דף אינטרנט מובנה של המדפסת.

בדיקת המספר הסידורי של המכשיר

בקריאה לשרות או ברישום המכשיר שלכם בחברת השרות, תידרשו לפעמים לספק את המספר הסידורי. תוכלו לקבל את המספר הסידורי רשום בגב המכשיר או באפשרות הבאה:

1. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"System Setup"** (הגדרת מערכת), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
2. לחצו על מקש **תפריט (Menu)** עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם **"Maintenance"** (אחזקה), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
3. דפדפו באמצעות מקשי החץ (◀ או ▶) עד שנרשם (בשורה התחתונה) **"Serial Number"** (מס' סידורי), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
4. המספר הסידורי רשום בתצוגה.
5. לסיום לחצו על מקש **בטל/הפסק (Stop/Clear)**.

התגברות על תקלה

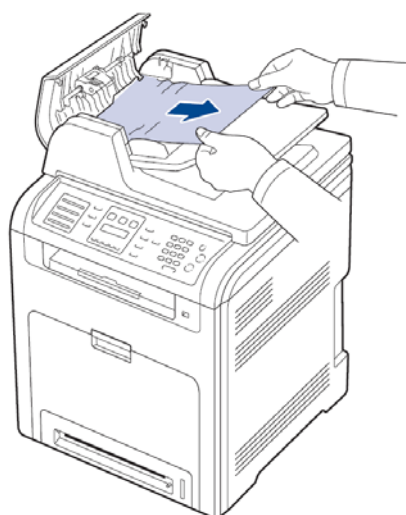
הוצאת מסמך תקוע

כאשר דף המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי, בתצוגה תופיע ההודעה "Document Jam" (מסמך תקוע). תקיעת הדף יכולה להיות במספר מקומות במסלול תנועת דף המסמך.

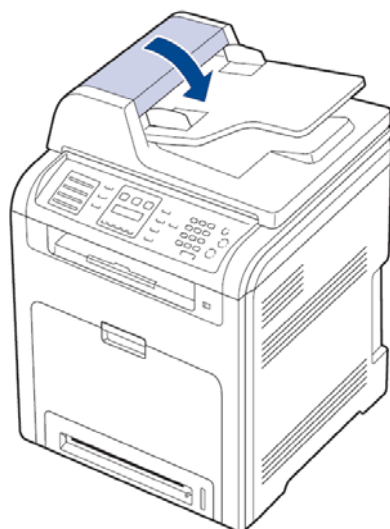


המסמך נתקע בכניסה למזין המסמכים האוטומטי:

1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במגש המזין האוטומטי.
2. הרימו את מכסה המזין כלפי מעלה.



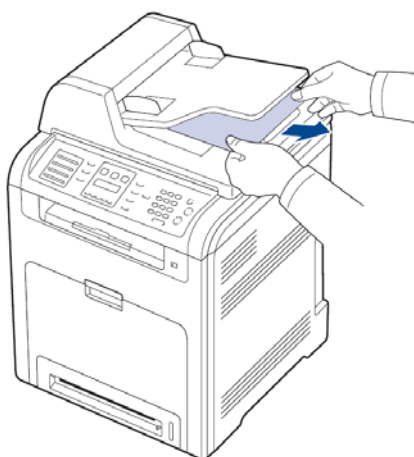
3. משכו בזהירות והוציאו את דף המסמך התקוע.



4. סגרו את מכסה המזין.
5. טענו את המסמך מחדש.

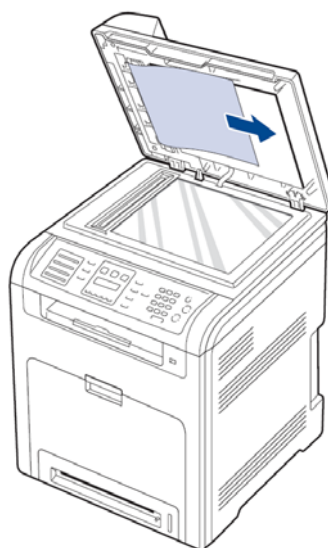
הערה: על מנת למנוע את אפשרות תקיעת דפי המסמך

במזין האוטומטי, טענו במזין רק דפי מסמך רגילים ובגודל אחיד. דפים עבים, דקים או בגדלים שונים יש לטעון רק במשטח הזכוכית.



המסמך נתקע במוצא מהמזין :

1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.
2. תפסו את הדף התקוע בשתי הידיים ומשכו אותו לאט החוצה בכיוון כמתואר באיור.
3. טענו את המסמך מחדש.



המסמך מוזן פנימה אבל לא יוצא מהמזין :

1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.
2. פתחו את מכסה משטח הזכוכית.
3. תפסו את הדף התקוע בשתי הידיים ומשכו אותו לאט החוצה.
4. סגרו את מכסה המשטח.
5. טענו את המסמך מחדש.

הוצאת נייר ההדפסה תקוע

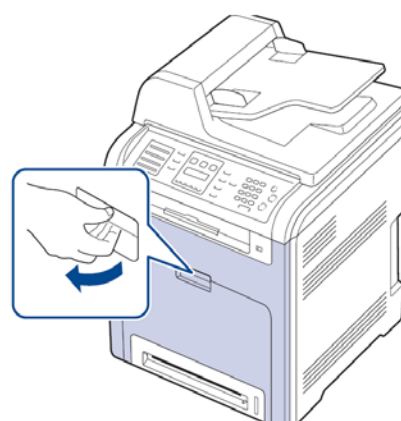
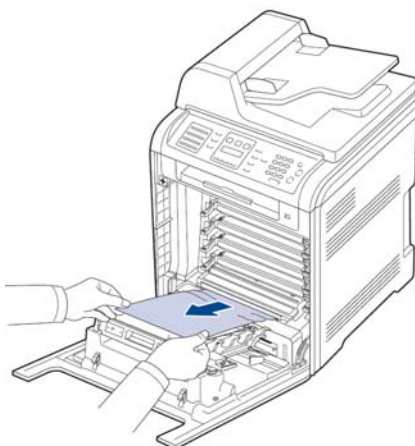
אם הנייר נתקע בזמן ההדפסה, בתצוגה תופיע אחת ההודעות להלן.
יש למשוך **תמיד** את הנייר בעדינות החוצה בכיוון יציאתו הרגיל כדי למנוע את קריעתו כפי שיוסבר בדפים הבאים. אם הנייר נקרע, יש לאתר את כל החתיכות הקרועות אחרת ימשיכו להיות תקלות נייר.

ההודעה בתצוגה	מיקום תקיעת הנייר	ראו בעמ'
MP Tray Paper Jam 0	באזור הזנתו נייר ממגש רב-תכליתי	127
Tray2 Paper Jam 0	באזור הזנתו ממגירה 2 (אופציונלית)	131
Paper Jam 0 Open/Close Door	באזור הזנתו ממגירה ראשית או בתוך המכשיר (באזור התנור)	125,128
Paper Jam 1 Open/Close Door	בתוך המכשיר (באזור התנור)	128
Paper Jam 2 Open/Close Door	בתוך המכשיר (באזור התנור) או באזור יציאת נייר ההדפסה	128,130
Reverse Jam 0 Check Inside	באזור התנור או במכסה של יחידת ההיפוך	128,130
Reverse Jam 1 Check Inside	במכסה האחורי או במכסה של יחידת ההיפוך	130
Remove Paper in Rear Cover	בתוך המכסה האחורי	130
Duplex Jam 0 Check Inside	בתוך המכשיר (באזור התנור)	128
Duplex Jam 1 Open/Close Door	בתוך המכשיר (באזור התנור) או באזור יציאת נייר ההדפסה	128,130

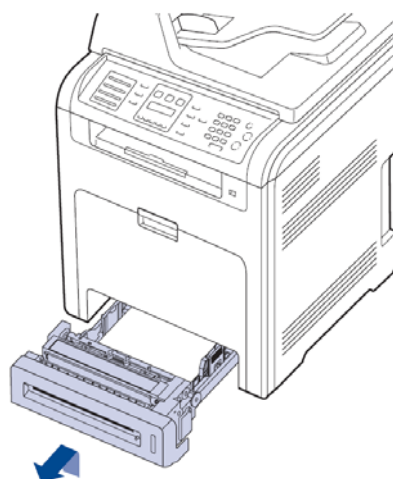
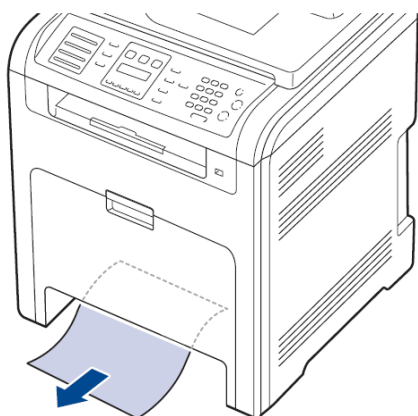
הערה: למניעת מצב שהנייר נייר נקרע בזמן חילוץ, משכו את הנייר התקוע בעדינות ולאט.
עקבו אחר ההוראות לחילוץ הנייר התקוע להלן.

הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו ממגירה ראשית

1. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
2. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע ע"י משיכתו בעדינות בכיוון כפי שמתואר באיור.
וודאו שהנייר יצא בשלמות ועברו לשלב 6.
• אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עברו לשלב 3 (הבא).

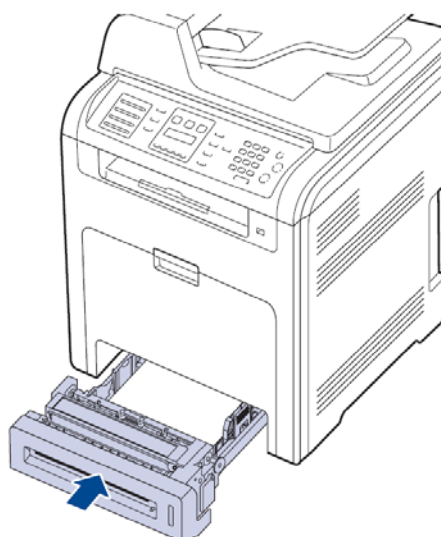


3. משכו את המגירה והוציאו אותה מחוץ למכשיר ע"י הרמה כלפי מעלה והוצאתה מהמסילות.
4. הוציאו את הנייר התקוע ע"י משיכתו בצורה ישירה כמתואר באיור.



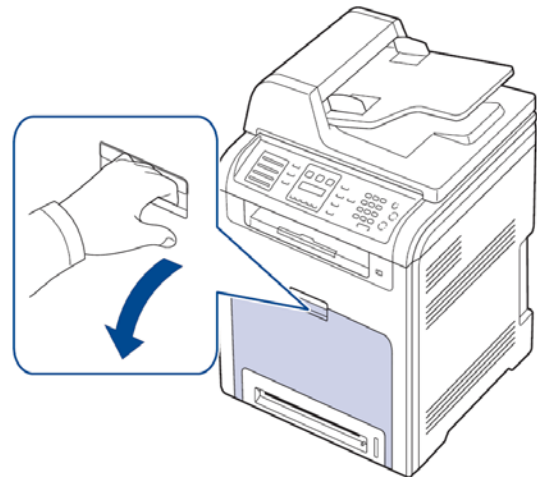
5. החזירו את המגירה למקומה. הנמיכו את חלקה האחורי על מנת שתיכנס במסילות ודחפו את המגירה פנימה.
6. לאחר הוצאת הנייר התקוע, וודאו שאין עוד נייר תקוע בחלק אחר של המכשיר. סגרו את המכסה הימני בעדינות, המדפסת תמשיך בהדפסה.

הערה: אם המכסה הקדמי לא סגור היטב, המדפסת לא תתפקד.

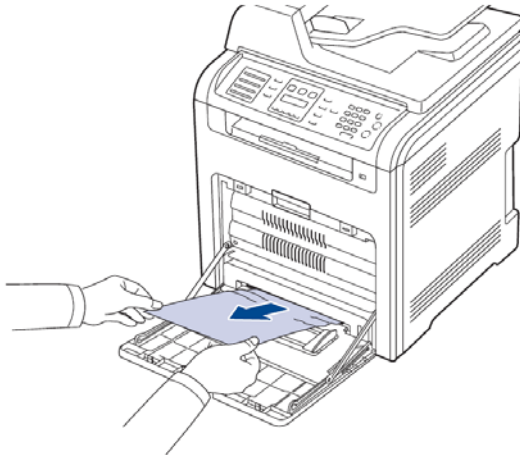


הוצאת נייר שנתקע במגש הזנה רב-תכליתי

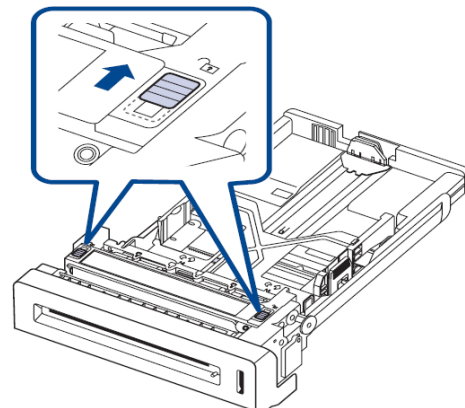
1. אחזו בידית המגש הרב-תכליתי ומשכו אותה כלפי מטה לפתיחת המגש.



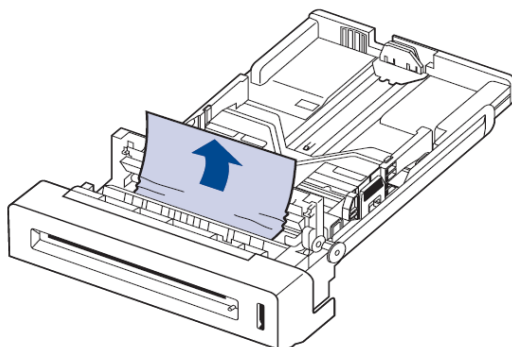
2. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע ע"י משיכתו בעדינות ולאט בכיוון כפי שמתואר באיור. וודאו שהנייר יצא בשלמות ועברו לשלב 5.
 • אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עברו לשלב 3 (הבא).



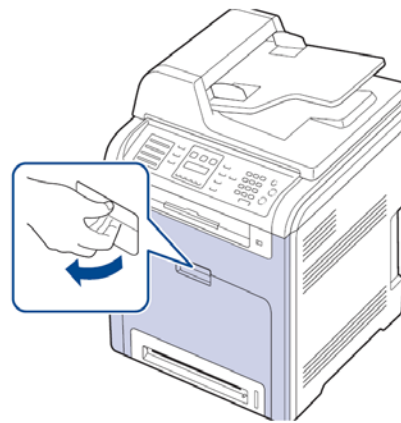
3. סגרו את מכסה המגש הרב-תכליתי.
 4. משכו את מגירת הנייר החוצה.
 5. דחפו את הנועלים הירוקים בשני צידי המגירה, ופתחו את המכסה הפנימי.



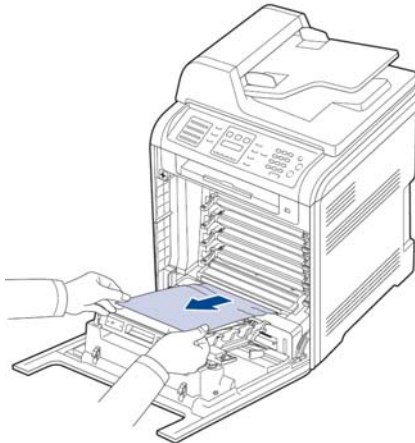
6. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע ע"י משיכתו בעדינות ולאט בכיוון כפי שמתואר באיור. וודאו שהנייר יצא בשלמות ועברו לשלב 5.
 7. החזירו את המגירה חזרה למכשיר.
 • אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עברו לשלב 8 (הבא).



8. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין
באמצעות משיכת הידית כלפיכם.



9. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע ע"י משיכתו
בעדינות בכיוון כפי שמתואר באיור.
וודאו שהנייר יצא בשלמותו ועברו לשלב 5.



10. סגרו את המכסה הימני בעדינות, המדפסת תמשיך בהדפסה.

הערות: (1) אם המכסה הקדמי לא סגור היטב, המדפסת לא תתפקד.

(2) אל תגעו במשטח הירוק שהוא התוף בקדמת כל יחידת טונר בידים או עם כל חפץ שהוא.

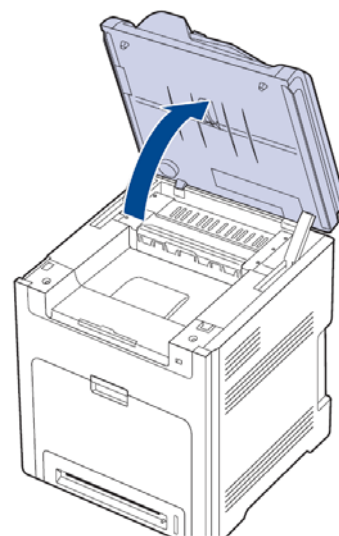
השתמשו בידיות בכל צד של הטונר כדי להימנע מלגעת במשטח הירוק.

(3) היזהרו מלשרוט את פני יחידת ההעברה בדלת הימנית שזה עתה פתחתם.

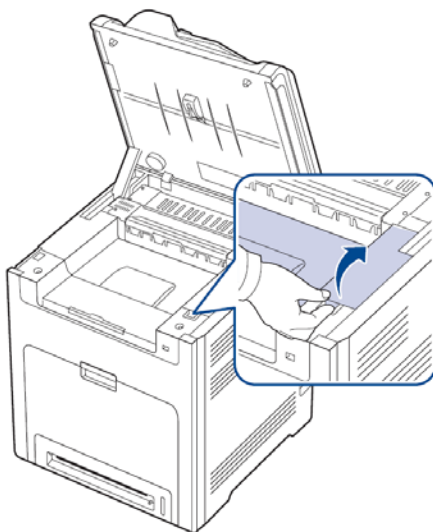
(4) אם תשאיר את המכסה הימני פתוח יותר ממש' דקות, יחידות התופים עלולות להיחשף לאור יותר מדי ולהינזק. סגרו את המכסה עד להוצאת הנייר התקוע.

הוצאת נייר שנתקע באזור התנור

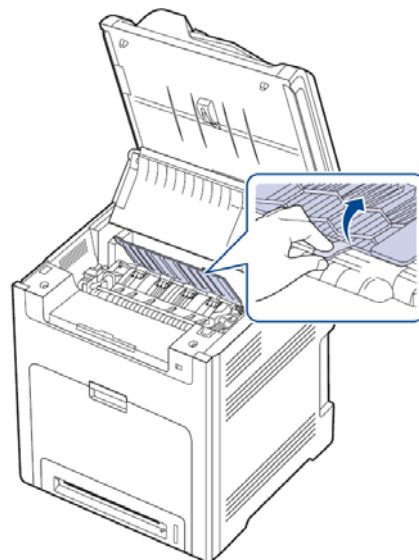
1. הרימו את יחידת הסריקה.



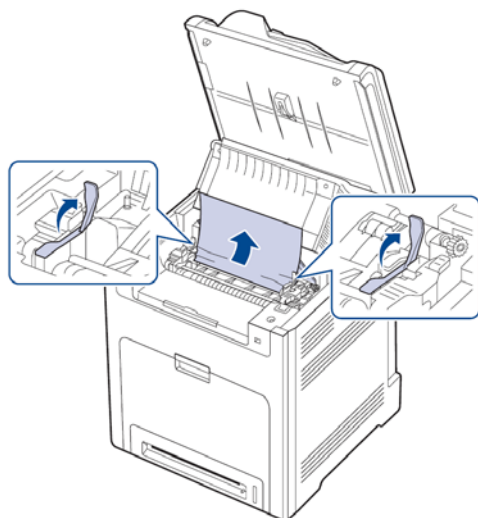
2. פתחו את מכסה התנור ע"י שימוש בידית בצד
ימין.



3. פתחו את המכסה הפנימי ע"י שימוש בידית ובזהירות הוציאו את הנייר התקוע.
זהירות: אל תגעו ביחידת התנור שבתוך המכסה הפנימי. הוא חם ועלול לגרום לכוויה. חום התנור בממוצע הוא 180 מעלות. היזהרו בהוצאת הנייר התקוע.

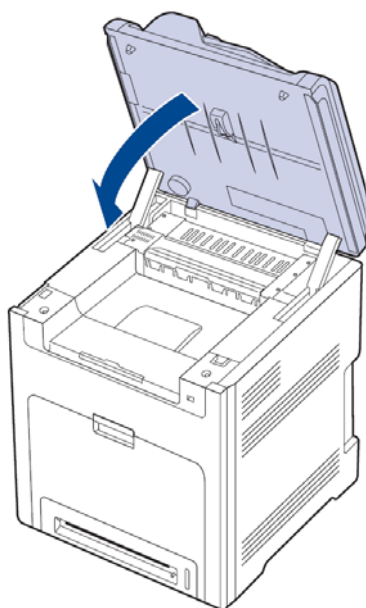


4. הרימו את הנועל לשחרור נייר תקוע בתנור, ומשכו בזהירות את הנייר התקוע מהתנור.
 5. הורידו את הנועל לשחרור נייר תקוע בתנור.



6. סגרו את המכסה הפנימי. לאחר הוצאת הנייר התקוע בדקו שאין נייר תקוע בחלק אחר של המדפסת.

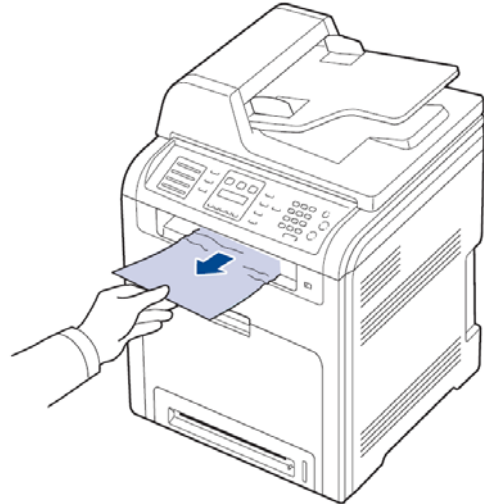
7. סגרו את יחידת הסריקה בזהירות.
הערה: אם יחידת הסריקה לא סגורה היטב, המכשיר לא יתפקד.



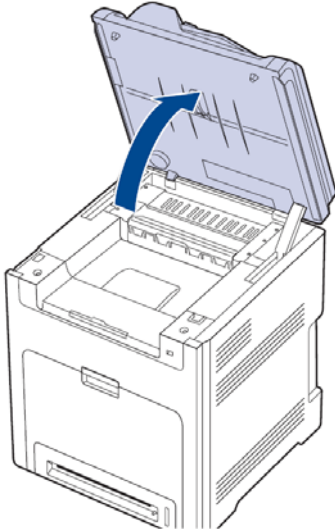
הערות: (1) אל תגעו ביחידת התנור שבתוך המכסה הפנימי. הוא חם ועלול לגרום לכוויה. חום התנור בממוצע הוא 180 מעלות. היזהרו בהוצאת הנייר התקוע.
 (2) אל תגעו במשטח הירוק שהוא התוף בקדמת כל יחידת טונר בידיים או עם כל חפץ שהוא. השתמשו בידיות בכל צד של הטונר כדי להימנע מלגעת במשטח הירוק.
 (3) היזהרו מלשרוט את פני יחידת ההעברה בדלת הימנית שזה עתה פתחתם.

הוצאת נייר שנתקע באזור יציאת הנייר

1. אם חלק גדול של הנייר נראה מחוץ למכשיר, משכו אותו בעדינות החוצה. פתחו וסגרו את המכסה הקדמי. המדפסת תמשיך להדפיס.



2. הרימו את יחידת הסריקה.

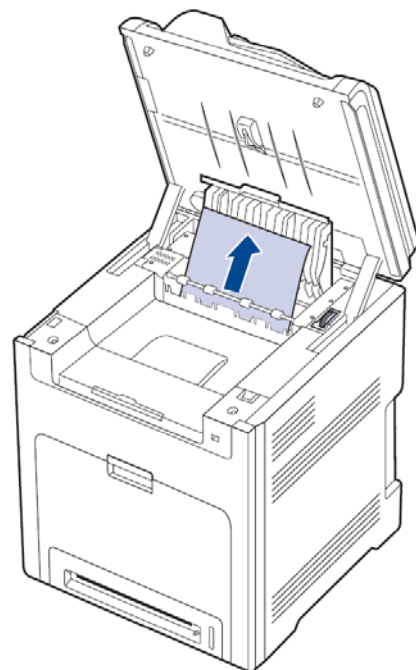
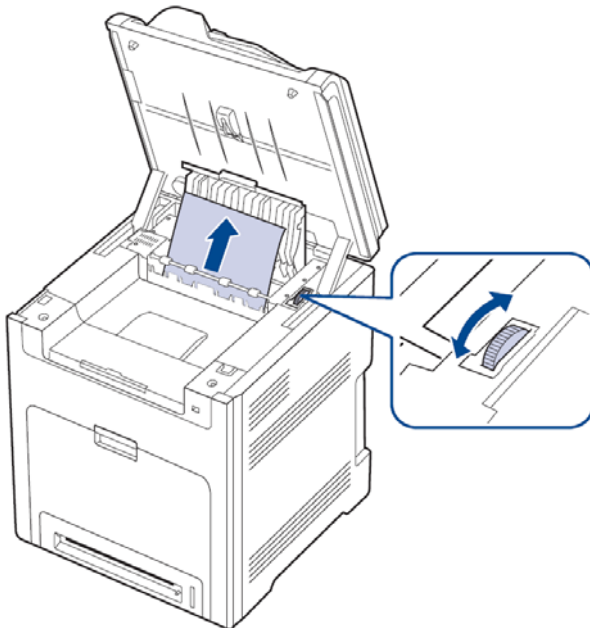


אם אינכם יכולים למצוא את הנייר התקוע, או אם הינכם חשים בהתנגדות במשיכת הנייר, עברו לשלב 2.

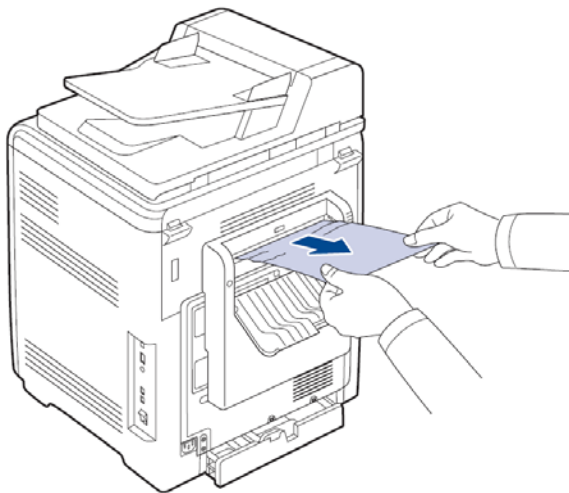
הערות: ראו הערות בעמוד הקודם אחרי סעיף 4.

3. פתחו את מכסה יחידת ההיפוך ע"י שימוש בידית הנעילה, ומשכו בעדינות את הנייר התקוע.

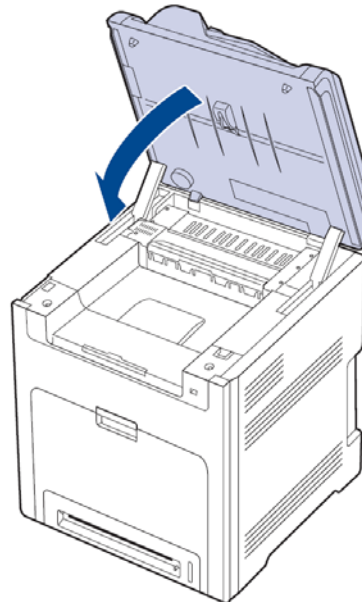
4. אם הינכם חשים בהתנגדות במשיכת הנייר, הפסיקו למשוך והעבירו את ידית השחרור בכיוון כמתואר באיור להוצאת הנייר התקוע.



7. פתחו את המכסה האחורי, ובזהירות משכו את הנייר התקוע מחוץ למכשיר.
8. סגרו את המכסה האחורי.

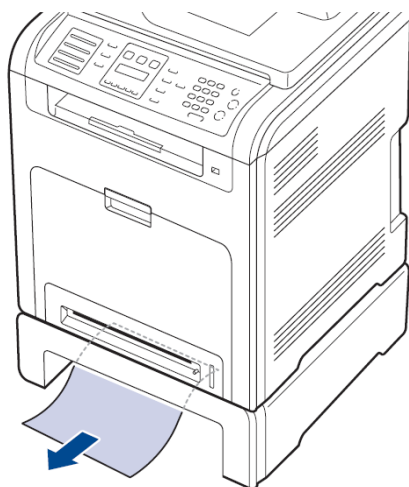


5. סגרו את מכסה יחידת ההיפוך.
 6. סגרו את יחידת הסריקה בזהירות.
הערה: אם יחידת הסריקה לא סגורה היטב, המכשיר לא יתפקד.
- אם אינכם יכולים למצוא את הנייר התקוע, או אם הינכם חשים בהתנגדות במשיכת הנייר, עברו לשלב 7.

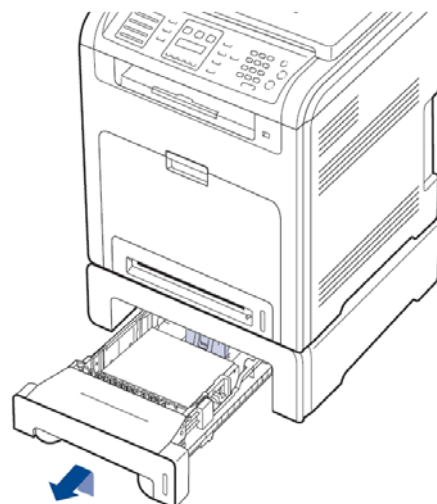


הוצאת נייר שנתקע במגירה 2 אופציונלית

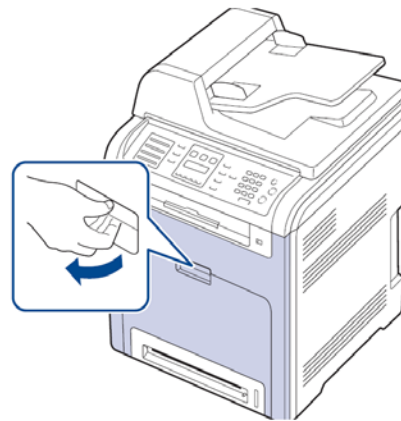
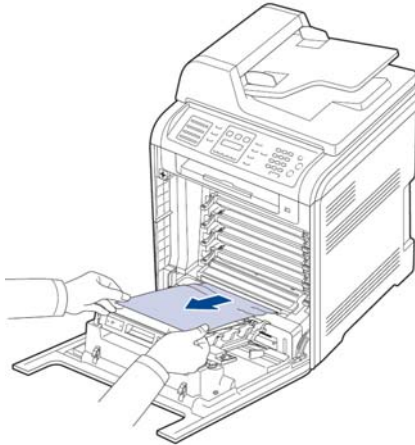
2. אם הינכם רואים את הנייר התקוע, משכו אותו בעדינות החוצה ע"י משיכתו בצורה ישירה כמתואר באיור.



1. משכו את מגירה 2 והוציאו אותה מחוץ למכשיר ע"י הרמתה מעט ומשיכה החוצה.



3. החזירו את המגירה למקומה. הנמיכו את חלקה האחורי על מנת שתיכנס במסילות ודחפו את המגירה פנימה.
 4. פתחו לחלוטין את המכסה הקדמי לחלוטין באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
 5. הוציאו בזהירות את הנייר התקוע ע"י משיכתו בעדינות בכיוון כפי שמתואר באיור. וודאו שהנייר יצא בשלמות.
 6. סגרו את המכסה הקדמי בעדינות, המדפסת תמשיך בהדפסה.
- הערה: אם המכסה הקדמי לא סגור היטב, המדפסת לא תתפקד.



טיפים למניעת תקיעות נייר

- ע"י שימוש בסוגי נייר נכונים במכשיר זה, תוכלו למנוע את מרבית תקיעות הנייר. כשמתרחשת תקיעת נייר עקבו אחר ההוראות בפרק "הוצאת נייר הדפסה תקוע" (בעמ' 125-132).
- עקבו אחר ההוראות בפרק "טעינת נייר" (בעמ' 19-20).
- אל תטענו יותר מדי נייר. וודאו שכמות הנייר היא מתחת למדיד הנייר במגירת הנייר.
- אל תוציאו נייר הדפסה כשהמכשיר מדפיס.
- אווררו, ויישרו את הנייר לפני הכנסתו למגירת הנייר.
- אל תשתמשו בנייר מעוגל, מקומט, מרופט.
- אל תערבבו סוגים שונים של נייר במגירה.
- טענו רק נייר מומלץ (ראה בעמ' 43).
- וודאו שצד ההדפסה המומלץ של הנייר מוכנס פנים כלפי מטה ופנים כלפי מעלה במגש הידני.

הודעות בתצוגה

ההודעה	משמעות	פתרון
Adjusting... Registration (כיוול צבע)	המדפסת בתהליך כיוול צבע.	המתינו עד 120 שניות לסיום תהליך כיוול הצבע.
Authentication Failure (קוד אימות לא נכון)	קוד משתמש או סיסמא שהזנתם אינו נכון.	הכניס קוד משתמש או סיסמא נכונים.
Cancel ? ◀ Yes ▶ (לבטל: כן/לא)	הזיכרון של המכשיר התמלא במהלך סריקת המסמך לזיכרון.	<ul style="list-style-type: none"> הקישו OK כשמופיע Yes לביטול השידור. דפדפו ל- NO והקישו OK כדי לשדר את חלק המסמך שנשרק. שאר המסמך ישודר בשידור נוסף.
Connection Error (חיבור לא תקין לשרת SMTP)	תקשורת לא תקינה עם שרת SMTP.	בדקו הגדרות התחברות לשרת SMTP ובדקו חיבור כבל הרשת.
Connection Failed (בעיה בהתחברות לשרת)	הפרוטוקול שבחרתם אינו נתמך, או פורט חיבור לשרת שגוי.	בדקו את הפרוטוקול או פורט הרשת.
[Comm. Error] (תקלת תקשורת)	תקלת תקשורת שמנעה את קליטת המסמך.	בקשו מהצד השני לשדר את המסמך פעם נוספת.
DADF Cover Open Error	מכסה מזין מסמכים לא סגור היטב.	סגרו את מכסה מזין המסמכים עד לנעילתו.
Data Write Fall Check USB Mem. USB בעיית כתיבה לזיכרון USB	זמן עבר בזמן כתיבת מידע לזיכרון נייד USB.	נסו שוב.
Document Jam (מסמך תקוע)	המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי.	הוציאו את דף המסמך התקוע. ראו סעיף הוצאת מסמך תקוע.
Door Open Check Transfer Belt (מכסה קדמי פתוח)	המכסה הקדמי לא סגור היטב.	סגרו היטב את המכסה הקדמי. וודאו את נעילתו.
Duplex Jam, 0 Check Inside (ניר נתקע ביחידת הדופלקס)	נייר נתקע ביחידת הדופלקס.	הוציאו את הנייר התקוע כמוסבר בעמ' 128-130.
Duplex Jam 1, Open/Close Door (ניר נתקע ביחידת הדופלקס)	נייר נתקע ביחידת הדופלקס.	הוציאו את הנייר התקוע כמוסבר בעמ' 128-130.
Enter Again (הזינו שוב)	הזנתם נתון לא חוקי.	הזינו שוב בצורה נכונה.
File Access Denied (גישה חסומה לקובץ בשרת)	התחברות לשרת הצליחה, אבל גישה לקובץ בשרת חסומה.	בדקו הגדרות השרת.
File Format Not Supported סוג קובץ לא נתמך	סוג הקובץ הנבחר אינו נתמך.	השתמשו בסוג קובץ שהמכשיר תומך.
File Name Exist (קובץ קיים כבר)	שם הקובץ שבחרתם קיים כבר.	הכניסו שם קובץ שונה.
File Name Over Limit (לא נותר מקום לקבצים חדשים)	שם קוב שכולל לבחור הוא בין DOC001 ל- DOC999, אולם השתמשו כבר בכל השמות.	מחקו קבצים מיותרים.
Fuser Fan Locked מאוורר ראשי לא תקין	תקלה ביחידת הקירור של המכשיר.	פתחו וסגרו את המכסה הקדמי.
Global Address Not Found (בעיה באיתור כתובות LDAP)	כשהמכשיר לא מסוגל לאתר כתובת בשרת כתובות LDAP.	בדקו את קוד החיפוש (ID).
Global Query Size Exceeded (בעיה באיתור שרת LDAP)	הכנסתם מחרוזת חיפוש ארוכה מדי לשרת LDAP.	יש יותר מדי תוצאות חיפוש. דייקו בחיפוש שלכם ע"י הכנסת יותר תווים, התקשרו למנהל הרשת המפעיל את LDAP.
Global Server Auth. Failed (בעיה בהתחברות לשרת LDAP)	בעיה בהתחברות לשרת LDAP.	בדקו הגדרות התחברות לשרת LDAP.

ההודעה	משמעות	פתרון
Global Server Not Configured (לא הוגדר שרת LDAP)	לא הוגדר שרת LDAP.	בדקו הגדרות שרת LDAP.
Global Server Not Found (לא מוצא את שרת LDAP)	המכשיר לא מצליח למצוא את שרת LDAP.	בדקו את כתובת שרת LDAP, או שכתובת שרת LDAP לא הוזן נכון למכשיר שלכם.
Global server Query Timeout (אין תגובה משרת LDAP)	המכשיר לא קיבל תגובה משרת LDAP במשך זמן נתון.	הגדרות שרת LDAP א נכונות.
Global server Comm. Error (בעיות תקשורת לשרת LDAP)	בעיות תקשורת בין המכשיר שלכם לשרת LDAP.	נסו שוב. התקשרו למנהל הרשת המפעיל את LDAP.
Group Not Available (קבוצה לא אפשרית)	ניסיתם לבחור קבוצת חיוג כאשר אפשר לחייג (לשדר) רק לנמען יחיד כמו בהוספת נמען לשידור בהפצה.	חייגו לנמען יחיד בחיוג אוטומטי או בחיוג ידני במקשי הספרות.
Incompatible (אי-תאימות)	המכשיר קלט פקס ממקור שהוגדר כ'פקס זבל' (Junk fax).	הפקס הנקלט יימחק. בדקו את רשימת ה'פקס זבל' (בעמ' 113).
Install Toner ▼ (טונר לא מותקן)	הטונר המצוין בתצוגה לא מותקן.	התקינו את הטונר המצוין בתצוגה (ראו בעמ' 17).
Install [Part] (חלק לא מותקן)	החלק המצוין בתצוגה לא מותקן.	התקינו את החלק המצוין בתצוגה.
Invalid Toner ▼ (טונר לא נכון)	הטונר המצוין בתצוגה, לא מתאים למכשיר.	התקינו טונר מתאים המצוין בתצוגה.
Invalid [Part] (חלק לא נכון)	החלק המצוין בתצוגה, לא מתאים למכשיר.	התקינו חלק מתאים המצוין בתצוגה.
Invalid Server Address	הכנסתם כתובת שרת לא נכונה.	הכניסו כתובת שרת נכונה.
IP Conflict	כתובת IP שהכנסתם כבר בשימוש ברשת למשתמש אחר.	בדקו כתובת IP ושנו אותה במידת הצורך.
Line Busy (קו תפוס)	המכשיר הנגדי לא עונה או שהקו שלו במצב תפוס.	נסו שנית לאחר מספר דקות.
Line Error (תקלה בקו)	המכשיר שלכם לא יכול ליצור קשר עם המכשיר הנגדי, או שהקשר נותק בגלל תקלה בקו הטלפון.	<ul style="list-style-type: none"> נסו שנית. אם התקלה חוזרת, המתן כשעה ונסו שנית. או, הפעילו ECM - ראו מאפייני פעולה של הפקסימיליה בעמ' 110.
Low Heat Error Cycle Power (תקלה בתנור)	תקלה ביחידת התנור.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Load Manually Press Start Key	אי נייר במגש הרב-תכליתי בהדפסה ל- Manual.	טענו נייר במגש הרב-תכליתי (ראו בעמ' 20) ולחצו על מקש Start.
Low Power (חיסכון באנרגיה)	המכשיר במצב קודם לחיסכון באנרגיה.	כשמגיע מידע, המכשיר יעבור אוטומטית למצב Ready לביצוע העבודה.
Load Document (טענו מסמך)	המסמך לא טעון במכשיר כאשר ניסיתם לצלם או לשדר, את המסמך.	טענו את המסמך ונסה שנית.
LSU Hsync Error Cycle Power (תקלה בסורק)	תקלה ביחידת סורק הלייזר (LSU).	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
LSU Motor Error Cycle Power (תקלה בסורק)	תקלה במנוע של יחידת סורק הלייזר (LSU).	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Mail Exceeds Server Support (הודעת דוא"ל גדולה מדי)	גודל הדוא"ל גדול מדי למה ששרת SMTP מרשה.	פצלו את הודעת הדוא"ל או הפחיתו ברזולוציית הסריקה לדוא"ל.
MP Tray Paper Jam 0 (נייר תקוע במזין הרב-תכליתי)	נייר נתקע במזין הרב-תכליתי.	שחררו את הנייר התקוע במזין הרב-תכליתי (ראו בעמ' 20).

ההודעה	משמעות	פתרון
Main Motor Locked תקלה במנוע ראשי	תקלה במנוע ראשי.	פתחו וסגרו את המכסה הקדמי.
Mail Exceeds Server Support (דוא"ל גדול מדי)	גודל הדוא"ל עבר את הגודל הנתמך ע"י שרת הדואר SMTP.	הקטינו את הדוא"ל שלכם או חלקו אותו למס' חלקים.
Memory Full (זיכרון מלא)	זיכרון המכשיר מלא.	מחקו מהזיכרון מסמכים מיותרים, שדרו לאחר שהתפנה מקום בזיכרון, או פצלו את המסמך לחלקים.
Network Error	בעיה בחיבור לרשת.	התקשרו למנהל הרשת לשכם.
No Answer (אין מענה)	המכשיר הנגדי אינו עונה גם לאחר ניסיונות החיוג החוזר.	נסו שנית. וודאו שהמכשיר הנגדי פועל/תקין.
None Samsung Toner ▼	הטונר המצוין בתצוגה לא מקורי. לחצו על מקש OK לבחירה בין Stop (לעצור) או Continue (להמשיך) בעזרת מקשי החץ ◀ stop ▶.	במידה והתקנתם טונר לא מקורי, תוכלו לבחור האם להמשיך או לעצור ולהחליף בטונר מקורי. במצב של טונר לא מקורי איכות ההדפסה עשויה להיות ירודה, כיוון שתכונות הטונר שונות מהטונר המקורי. אנו ממליצים להשתמש רק בטונר מקורי של סמסונג.
Not Assigned (מספר לא מוגדר)	בכתובת הזיכרון לחיוג אוטומטי שבחרתם לא מוגדר מספר טלפון / פקס' של נמען.	חייגו ידנית במקשי הספרות.
Not Available Try Again Later	לא ניתן לבצע את הפעולה כרגע בגלל ריבוי משימות לביצוע מיידי.	נסו שוב בסיום המשימה הנוכחית.
One Paper is Too Large דף עמוס מדי לדוא"ל	מידע מדף בודד עובר את גודל המכסימלי ש הודעת דוא"ל.	הפחיתו מהרזולוציה ונסו שוב.
Operation Not Assigned (פעולה לא מוגדרת)	בניסיון להוסיף לפעולה קיימת או לבטל פעולה קיימת, אך אין פעולה כזו בהמתנה.	בדקו אם בתצוגה רשומה פעולה בהמתנה לביצוע, כמו שידור דחוי.
Out-Bin Full מגש יציאה מלא	מגש היציאה של המכשיר התמלא.	הוציאו את הנייר ממגש היציאה.
Paper Jam 0 Open/Close Door (תקיעת נייר 0)	הנייר נתקע באזור ההזנה או במגירה.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 125,128).
Paper Jam 1 Open/Close Door (תקיעת נייר 1)	הנייר נתקע באזור המוצא.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 128).
Paper Jam 2 Check Inside (תקיעת נייר 2)	הנייר נתקע באזור התנור / ערכת ההדפסה.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 128,130).
Power Failure (הפסקת חשמל)	הייתה הפסקת חשמל או כיבו את המכשיר, וכתוצאה מכך לא נשמר זיכרון המכשיר.	התחילו מחדש את הפעולה האחרונה שהופסקה בגלל הפסקת החשמל.
Refilled Toner ▼ (טונר לא מקורי)	הטונר המצוין בתצוגה לא מקורי.	איכות ההדפסה עשויה להיות ירודה אם התקנתם טונר לא מקורי, כיוון שתכונות הטונר שונות מהטונר המקורי. אנו ממליצים להשתמש רק בטונר מקורי של סמסונג.
Replace Toner ▼ (אזל טונר)	ההודעה מוצגת בין Toner Empty (אזל הטונר) לבין Toner Low (כמות טונר נמוכה).	החליפו את הטונר המצוין בתצוגה בטונר חדש. (ראו סעיף החלפת טונר בעמ' 118).
Replace [Part] (החליפו חלק)	אורך החיים של החלק המצוין בתצוגה הגיע לסיומו.	החליפו את החלק המצוין בתצוגה בחלק חדש.

ההודעה	משמעות	פתרון
Replace [Part] Soon (החליפו חלק בקרוב)	אורך החיים של החלק המצוין בתצוגה עומד להגיע לסיומו.	הצטיידו בחלק המצוין בתצוגה והמתינו עד להודעת Replace [Part] .
[Retry Redial?] (לנסות חיוג חוזר?)	המכשיר בהמתנה בין מחזורי חיוג חוזר לנמען שהקו שלו תפוס.	<ul style="list-style-type: none"> לחיוג חוזר מיידי: לחצו על מקש אישור (OK). להפסקת החיוג החוזר: לחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear).
Reverse Jam 0 Check Inside (נייר תקוע בתנור)	נייר נתקע באזור התנור, ובמכסה של יחידת ההיפוך.	שחררו את תקיעת הנייר (ראו בעמ' 128,130).
Reverse Jam 1 Check Inside (נייר תקוע במכסה האחורי)	נייר נתקע במכסה של יחידת ההיפוך, או במכסה האחורי.	שחררו את תקיעת הנייר (ראו בעמ' 130).
Scanner Locked (סורק נעול)	יחידת הסורק נעולה.	שחררו את ידית הנעילה, ולחצו על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear) .
SCF Cover Open מכסה ניר תקוע של מגירה 2 פתוח	מכסה שחרור נייר תקוע של מגירה 2 פתוח.	סגרו את מכסה שחרור נייר תקוע במגירה 2 בצד האחורי של המכשיר.
Self Diagnostics Temperature (בדיקת טמפרטורה)	המכשיר בודק בעיות הקשורות לטמפרטורה.	המתינו מס' דקות.
Self Diagnostics LSU (בדיקת לייזר)	המכשיר בודק את יחידת הלייזר.	המתינו מס' דקות.
Send Error (AUTH)	בעיה באימות להתחברות לשרת הדואר SMTP.	בדקו את הגדרות ההתחברות לשרת הדואר.
Send Error (DNS)	בעיה ב-DNS.	בדקו את הגדרות ה-DNS.
Send Error (POP3)	בעיה ב-POP3.	בדקו את הגדרות ה-POP3.
Send Error (SMTP)	בעיה ב-SMTP.	בדקו את הגדרות ה-SMTP.
Send Error (Wrong Config)	בעיה בכרטיס הרשת של המכשיר.	הגדירו את כרטיס הרשת כראוי.
[Stop Pressed] (נלחץ מקש בטל/הפסק)	בזמן פעולת צילום או פעולה בפקס' לחצתם על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear) .	נסו שנית.
Toner Empty ▼ (טונר עומד להיגמר)	הטונר המצוין בתצוגה אזל, המכשיר הפסיק להדפיס.	החליפו את הטונר המצוין בתצוגה (ראו סעיף החלפת טונר בעמ' 118).
Toner Low ▼ (טונר אזל)	הטונר המצוין בתצוגה עומד להיגמר.	הוציאו את הטונר המצוין בתצוגה ונערו אותו לניצול השאריות (ראו בעמ' 117), והצטיידו בטונר חדש.
Toner Exhausted ▼ (טונר אזל)	אורך החיים של הטונר המצוין בתצוגה נגמר.	הוציאו את הטונר המצוין בתצוגה והחליפו אותו בטונר חדש (ראו בעמ' 118).
Transfer Belt Error בעיה ביחידת ההעברה	תקלה ביחידת ההעברה של המכשיר.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Tray 1 Cassette Out מגירה ראשית פתוחה	מגירה ראשית לא סגורה עד הסוף.	לסגירת המגירה, הנמיכו את הקצה האחורי, מקמו אותו לתוך המסילה, והכניסו את המגירה למדפסת עד הסוף.
Tray 2 Cassette Out מגירה 2 פתוחה	מגירה 2 לא סגורה עד הסוף.	לסגירת המגירה, הנמיכו את הקצה האחורי, מקמו אותו לתוך המסילה, והכניסו את המגירה למדפסת עד הסוף.
Tray 1 Paper Empty אזל הנייר במגירה 1	אזל הנייר במגירה ראשית (1).	טענו נייר במגירה ראשית.
Tray 2 Paper Empty אזל הנייר במגירה 2	אזל הנייר במגירה 2 אופציונלית.	טענו נייר במגירה 2 אופציונלית.
Tray 1 Paper Mismatch נייר לא מתאים במגירה ראשית	גודל הנייר המצוין במאפייני המכשיר לא תואם לגודל הנייר שטענתם במגירה.	טענו במגירה ראשית גודל נייר נכון.

פתרון	משמעות	ההודעה
טענו במגירה 2 גודל נייר נכון.	גודל הנייר המצוין במאפייני המכשיר לא תואם לגודל הנייר שטענתם במגירה 2 אופציונלית.	Tray 2 Paper Mismatch נייר לא מתאים במגירה 2 אופציונלית
הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 131).	נייר נתקע במגירה 2 אופציונלית.	Tray 2 Paper Jam 0 (תקיעת נייר 2)
אל תכבו את המכשיר כשההודעה מופיעה, והמתינו עד לחזרה ל-Ready (כיבוי עלול לגרום נזק).	עדכון נתונים של המכשיר או בזמן גיבוי נתונים לזיכרון נייד.	Updating Data Please Wait...

התגברות על תקלה


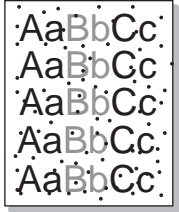
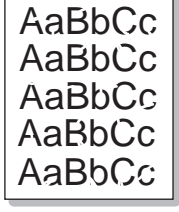

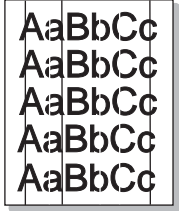
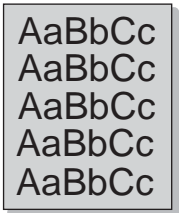
תקלות בהזנת הנייר

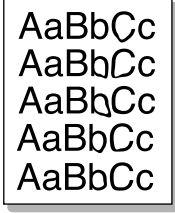
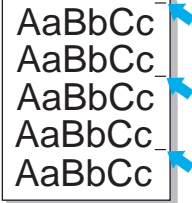
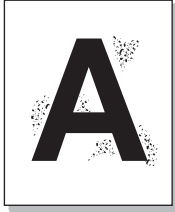
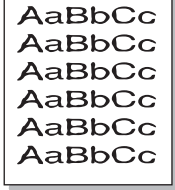
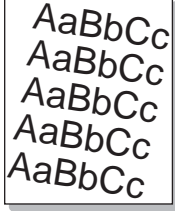
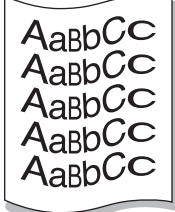
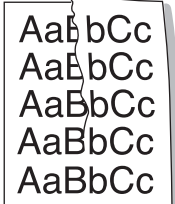
התקלה	הפתרון
הנייר נתקע במהלך ההדפסה.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע בעמ' 125-132).
דפי הנייר דבוקים.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי כמות דפי הנייר במגירה אינה מעל למותר (עד 150 דף). • וודאו כי סוג הנייר מתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • הוציאו את הנייר מהמגירה ואוורר אותו. • וודאו כי הנייר יבש. לחות גורמת להידבקות הדפים.
דפים כפולים לא מוזנים.	<ul style="list-style-type: none"> • דפים מסוגים שונים במגירה. השתמשו רק בסוג אחד של דפי נייר. • אם הנייר נתקע, הוציאו אותו (ראו סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע).
הדפים לא מוזנים לתוך המכשיר.	<ul style="list-style-type: none"> • בדקו שאין חפצים זרים בתוך המגירה. • הדפים הוכנסו בצורה לא נכונה למגירה. הוציאו אותם והכניסו את הדפים מחדש בצורה נכונה. התאימו את התוחמים לגודל דפי הנייר. • כמות הדפים במגירה מעל למותר. הוציאו דפים מיותרים. • דפים לא מתאימים (עבים או דקים). השתמשו בנייר 75-80 גרם.
תקיעות נייר תכופות.	<ul style="list-style-type: none"> • כמות הדפים במגירה מעל למותר. הוציאו דפים מיותרים. להדפסה על דפים מיוחדים, השתמשו במגירה הזנה ידנית. • סוג נייר לא מתאים. השתמשו בנייר המתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • בדקו שאין חפצים זרים בתוך המגירה.
שקפים נדבקים במוצא.	השתמשו רק בשקפים המתאימים להדפסת לייזר. הוציאו את השקף ממגש האיסוף בסיום הדפסתו.
מעטפות עקומות / לא נטענות.	התאימו את מובילי המעטפה מותאמים (בשני הצדדים) למעטפה.

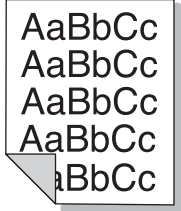

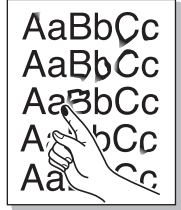

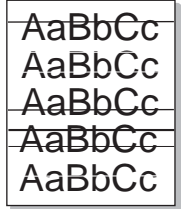
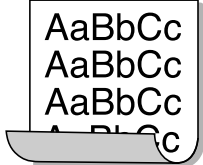
תקלות בהדפסה

התקלה	הפתרון
המכשיר לא מדפיס.	<p>בדקו שהמדפסת דלוקה.</p> <p>בדקו שהמדפסת מסומנת כברירת מחדל.</p> <p>בדקו שכל המכסים סגורים.</p> <p>בדקו שאין תקיעת נייר.</p> <p>בדקו שיש נייר במגירת הנייר.</p> <p>בדקו שיש טונרים במכשיר.</p> <p>בדקו את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר.</p> <p>בדקו את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר.</p> <p>בדקו את הגדרת החיבור במחשב (USB וכו').</p> <p>בדקו את התקנת מיכלי הטונר. התקינו אותם מחדש אם צריך.</p> <p>בדקו את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקינו אותה מחדש.</p> <p>ייתכן וההדפסה נשלחה ל- Manual Feed אבל אין נייר במגש הידני.</p> <p>בדקו שהמדפסת מתוכנתת כראוי.</p> <p>דרייבר המדפסת לא מותקן כראוי-התקינו מחדש.</p> <p>המדפסת לא מתפקדת-בדקו בתצוגה את ההודעה.</p>
המכשיר בוחר נייר ממקור נייר שגוי.	<p>וודא מדרייבר המדפסת שבחרתם מקור נייר נכון. ביישומים מסוימים כמו WORD יש לבחור את מקור הנייר גם מתפריט "הגדרת עמוד".</p>
הנייר לא מוזן לתוך המכשיר.	<p>וודאו שהנייר הוכנס למגירה כראוי.</p> <p>יש יותר מדי נייר במגירה.</p> <p>הנייר דק מדי או עבה מדי ולכן המדפסת אינה יכולה להזין אותו.</p>
הדפסה איטית.	<p>עבודת הדפסה "כבדה" מדי או נסו להפחית את רזולוציית ההדפסה מ- Best ל- Normal או ל- Draft.</p> <p>שנו את חיבור המדפסת ל- USB או חיבור רשת להאצת קבלת מידע ההדפסה ע"י המדפסת.</p> <p>המדפסת מדפיסה עד 16 דפי A4 לדקה בשחור ועד 4 דפי A4 לדקה בצבע.</p>
מחצית מהדף לא מודפסת.	<p>כיוון הדפסה (לאורך/לרוחב) או לא מכוון נכון.</p> <p>גודל עבודת ההדפסה וגודל נייר ההדפסה אינם תואמים או שגודל הנייר בדרייבר המדפסת אינו נכון.</p>
הנייר ממשיך להיתקע במדפסת.	<p>יותר מדי במגירת הנייר.</p> <p>אם ההדפסה היא על נייר מיוחד, הזינו דף בודד במגירת הנייר.</p> <p>בדקו שתוחמי הנייר מכוונים כראוי.</p> <p>השתמשותם בסוג נייר שאינו מותר לשימוש.</p> <p>יכולים להיות שאריות נייר בתוך המדפסת-פתחו ונקו.</p>
המדפסת מדפיסה, אבל הטקסט המודפס אינו נכון ואף "מחורבש".	<p>נתקו את כבל המדפסת, חברו מחדש ונסו שוב.</p> <p>הדפסתם לדרייבר מדפסת לא נכון.</p> <p>בעיה ביישום, נסו מיישום אחר.</p> <p>מערכת ההפעלה אינה יציבה, בצעו אתחול מחדש למחשב.</p>
מודפסים דפים ריקים.	<p>הטונר פגום או אזל הטונר. ערבבו את הטונר ונסו שוב, או החליפו אותו.</p> <p>הקובץ עשוי להכיל דפים ריקים.</p> <p>המדפסת עשויה להיות תקולה, פנו לנציג שרות.</p>
בהדפסת קובץ PDF התמונות מודפסות לא נכון ביישום Adobe Illustrator.	<p>בדרייבר המדפסת, בתג Graphics, במקש Adanvced Options, בחרו ב- Download as Bit Image.</p>
איכות הדפסת תמונות לא מספיק ברורה.	<p>אם הדפסתם באיכות Normal או Draft, נסו שוב באיכות Best.</p> <p>רזולוציית התמונה ירודה. ככל שתגדילו את גודל ההדפסה מגודל התמונה המקורי, האיכות יורדת.</p>
המדפסת מפיצה ריח בהפעלה ראשונית.	<p>השמן המיועד להגנה על יחידת התנור, מתאדה. אחרי הדפסת כ- 100 דפי צבע, הריח ייעלם, זו בעיה זמנית.</p>

בעיות באיכות הדפסה

הבעיה	הפתרון
הדפסה בהירה או דהויה 	<p>אם פסים לבנים אנכיים מופיעים על נייר ההדפסה :</p> <ul style="list-style-type: none"> אספקת הטונר נמוכה. ייתכן ותוכלו לנצל זמנית את שאריות הטונר (ראו בעמ' 117). הנייר לא בהתאם לסוג אמצעי ההדפסה (ראו בעמ' 43). שילוב של דהייה ומריחה המעיד על צורך בניקוי המכשיר (ראו בעמ' 115). יחידת הלייזר מלוכלכת, בצעו פנימי של המדפסת כמתואר בעמ' 115).
נקודות טונר על הנייר 	<ul style="list-style-type: none"> הנייר לא בהתאם לסוג אמצעי ההדפסה (ראה בעמ' 43). יחידת ההעברה (Transfer Roller) או מסלול הנייר מלוכלכים. (ראו ניקוי פנימי של המדפסת בעמ' 115).
חלקי תווים חסרים 	<ul style="list-style-type: none"> דף לא תקין, החליפו דף ונסו להדפיס שוב. לחות לא מאוזנת על הנייר או שהנייר בעל לחות גבוהה נסה נייר מיצרן אחר. איכות הנייר ירודה, תהליך ההכנה של הנייר אצל היצרן לא מתאים למדפסת. נסו יצרן אחר. הטונר אולי פגום (ראו בהמשך "פסים אופקיים חוזרים על הדף").
נקודות לבנות 	<p>מופיעים נקודות לבנות על הדף המודפס.</p> <ul style="list-style-type: none"> מסלול הנייר דורש ניקוי, פנו לנציג שרות. הנייר מחוספס מדי, והרבה לכלוך מהנייר נופל על חלקים פנימיים, כלומר יחידת ההעברה (Transfer Belt) כנראה מלוכלכת. בצעו ניקוי פנימי של המדפסת כמתואר בעמ' 115, ופנו לקבלת שרות.
קווים אנכיים 	<p>אם קווים שחורים לאורך :</p> <ul style="list-style-type: none"> התוף של מחסנית ההדפסה שרוט. החליפו מחסנית הדפסה חדשה (ראו בעמ' 118). <p>אם קווים לבנים לאורך :</p> <ul style="list-style-type: none"> בצעו ניקוי פנימי של המדפסת כמתואר בעמ' 115. אם עדיין יש פסים לבנים, החליפו את יחידת הטונר של צבע הפסים.
רקע כהה או צבעוני 	<p>אם עוצמת הרקע בלתי נסבלת, נקודות אלו עשויות לעזור :</p> <ul style="list-style-type: none"> החליפו לנייר בהיר וקל יותר, ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 43. בדקו סביבת המדפסת : לחות נמוכה או לחות גבוהה (מעל 80% לחות). החליפו אחד ממחסניות ההדפסה ביחידת חדשה (ראו בעמ' 118).

הבעיה	הפתרון
מריחת טונר 	<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 115). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 43). • החליפו יחידת העברה (Paper Transfer Belt) (ראו בעמ' 120).
פסים אופקיים חוזרים על הדף 	<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 115). • החליפו טונר של הצבע שבו מופיעים הפסים (ראו בעמ' 118). • חלקים במכשיר מלוכלכים בטונר. אם בפסים מופיעים בצד האחורי של הדף, הבעיה תיעלם כנראה לאחר מס' הדפסות. • יחידת התנור פגומה, פנו לנציג שרות.
רקע מפוזר 	<ul style="list-style-type: none"> • רקע מפוזר נוצר מטיפות טונר מפוזרות על הדף המודפס. • הנייר עשוי להיות לח מדי. נסו להדפיס עם סוג אחר של נייר. • אל תפתחו חבילת נייר הרבה זמן לפני הכנסתו למדפסת. הנייר ארוז באריזה שומרת לחות. • אם רקע מפוזר קורה בהדפסה על מעטפות, שנו את אופן הנחת המעטפה כך שתודפס על צד חלק. • אם רקע מפוזר מתרחש על פני כל הדף, שנו את רזולוציית ההדפסה.
תווים לא מאוזנים 	<ul style="list-style-type: none"> • הנייר בעל "חלקות" גבוהה מדי, נסו סוג אחר של נייר. • אם התווים בצורה "גלית", הסורק כנראה דרוש ניקוי ע"י טכנאי. • וודאו שבהדפסת דף הדגמה, הבעיה חוזרת.
הזנת נייר עקומה 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב למקור הנייר (מגירה או מגש הזנה רב-תכליתי). • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 43). • וודאו שהנייר יושב היטב במגירה או מגש הזנה רב-תכליתי ושתוחמי הנייר לא רופפים מדי ולא הדוקים מדי.
נייר מגולגל או גלי 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 43). • הפכו צד הנייר במגירה, כמו-כן הפכו את הנייר 180 מעלות.
נייר מקומט או מקופל 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "סוג אמצעי הדפסה" בעמ' 43). • הפכו צד הנייר במגירה, כמו-כן הפכו את הנייר 180 מעלות.

הפתרון	הבעיה
<ul style="list-style-type: none"> • גלגלת ההעברה (Transfer Roller) מלוכלכת. בצעו ניקוי פנימי (ראה בעמ' 115). • בדקו דליפת טונר, בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 115). 	צד אחורי של הנייר מלוכלך 
<ul style="list-style-type: none"> • מחסנית הדפסה לא מותקנת כראוי, התקינו מחדש (ראה בעמ' 118). • יחידת התוף של הטונר כנראה פגומה ודרושה החלפה. החליפו מחסנית הדפסה חדשה (ראו בעמ' 118). • המדפסת דורשת תיקון, פנו לנציג שרות. 	הדפסה שחורה או צבע 
<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 115). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג אמצעי ההדפסה בעמ' 43). • התקינו מחסנית הדפסה חדשה (ראו בעמ' 118). • אם הבעיה נשארת, פנו לנציג שרות. 	טונר לא ספוג בנייר 
<ul style="list-style-type: none"> • תווים לא מושלמים הינם חלקים חסרים (לבנים) בתוך תו שלם. • ייתכן והינכם מדפיסים על צד לא נכון של הנייר, הפכו את הנייר. • ייתכן והנייר לא מתאים לסוג אמצעי ההדפסה (ראו בעמ' 43). 	תווים לא מושלמים 
<ul style="list-style-type: none"> • מחסנית הדפסה לא מותקנת כראוי, התקינו מחדש (ראו בעמ' 118). • יחידת טונר כנראה פגומה ודרושה החלפה. החליפו מחסנית הדפסה חדשה (ראו בעמ' 118). • המדפסת דורשת תיקון, פנו לנציג שרות. 	קווים אופקיים 
<ul style="list-style-type: none"> • אם הנייר יוצא מסולסל או שהמדפסת אינה מצליחה להזין נייר: • הפכו את הנייר לצד האחר או נסו להפוך ב- 180 מעלות. 	נייר מסולסל 

תקלות בפקסימיליה

התקלה	הפתרון
המכשיר אינו פועל, התצוגה כבויה והמקשים אינם פעילים.	<ul style="list-style-type: none"> • נתקו את המכשיר מהחשמל וחברו מחדש. • וודאו כי שקע החשמל תקין ויש בו מתח.
אין צליל חיוג.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי פתיל הקו מחובר היטב למכשיר ולשקע בקיר. • וודאו תקינות הקו. חברו לשקע הקו מכשיר טלפון אחר ובדקו את הקו.
חיוג שגוי של מספרי טלפון השמורים בזיכרון.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי המספרים נשמרו בצורה נכונה בזיכרון. • הדפיסו את רשימת המספרים בזיכרון, ובדקו אותה.
המסמך אינו נטען במכשיר.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי דפי המסמך לא התקפלו והם טעונים בצורה נכונה. • וודאו כי דפי המסמך מתאימים לשידור, אינם דקים או עבים מידי. • וודאו כי מכסה המזין המסמכים האוטומטי סגור היטב.
אין קליטה אוטומטית של מסמכים.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי המכשיר נמצא בסוג מענה FAX (מידי). • וודאו כי במגירה יש דפי נייר. • בדקו בתצוגה אם מופיעה ההודעה "Memory Full" (זיכרון מלא).
המכשיר אינו משדר.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי המסמך טעון בצורה נכונה במזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית. • בדקו האם בשידור נרשם בתצוגה "Sending". • וודאו כי המכשיר בצד השני במצב תקין ויכול לקלוט מסמכים.
במסמך הנקלט קטעים לבנים או שהוא מודפס באיכות נמוכה.	<ul style="list-style-type: none"> • תקלה במכשיר המשדר. בדקו עם הצד השני. • הפרעות ורעש בקו הטלפון. • צלמו מסמך ובדקו את תקינות ואיכות ההדפסה של המכשיר. • חסר טונר במכשיר. החליפו את ערכת ההדפסה.
במסמך הנקלט מריחת תווים.	<ul style="list-style-type: none"> • יתכן והמסמך נתקע חלקית במכשיר המשדר. בדקו עם הצד השני.
קווים מופיעים על המסמך המשודר.	<ul style="list-style-type: none"> • בדקו את ניקיון זכוכית הסורק, ובמידת הצורך - נקו.
המכשיר מחייג את המספר אך לא נוצר קשר עם הפקסי הנגדי.	<ul style="list-style-type: none"> • המכשיר הנגדי כבוי, חסרים בו דפי נייר או שיש בו תקלה. • בדקו עם הצד השני.
לא ניתן לאחסן מסמך בזיכרון.	<ul style="list-style-type: none"> • יתכן ואין מספיק מקום בזיכרון. אם בתצוגה רשום "Memory Full" (זיכרון מלא), מחקו מהזיכרון מסמכים מיותרים שאינם נחוצים, ונסו לאחסן מחדש.
קטעים לבנים בתחתית כל דף שנקלט, או בדפים אחרים מודפס רק חלקם העליון.	<ul style="list-style-type: none"> • יתכן וגודל דפי הנייר המוגדר במאפייני הפעולה של המכשיר אינו תואם לדפים שבמגירה. בדקו את ההגדרה ובמידת הצורך שנו אותה.

תקלות בצילום

התקלה	הפתרון
הצילומים בהירים או כהים מדי.	<ul style="list-style-type: none"> • באמצעות מקש כהה (Darkness) הכהו או הבהירו את הצילום.
מריחת טונר, קווים, נקודות, כתמים על הצילום.	<ul style="list-style-type: none"> • אם הסימנים במקור, צלמו עם הבהרה של הרקע. • אם המקור תקין, נקו את משטח הזכוכית ואת המכסה (חלק פנימי).
צילום עקום.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה ישרה. • וודאו כי הנייר טעון בצורה נכונה וישרה.
הצילום מתקבל על דף ריק.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה הנכונה: על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה, ובמזין האוטומטי עם הפנים כלפי מעלה.
הצילום נמחק.	<ul style="list-style-type: none"> • סוג נייר לא מתאים. החליפו את סוג הנייר. • הנייר ספוג לחות. החליפו את הנייר בנייר מאריזה חדשה.
תקיעות נייר תכופות.	<ul style="list-style-type: none"> • אוררו את הדפים שבמגירה והפכו אותם. החליפו את הדפים שבמגירה בדפים חדשים. • השתמשו בדפים במשקל 75 גרם, המתאימים להדפסת ליזור. • וודאו שלא נשארו פיסות נייר קטנות לאחר שחילצתם נייר תקוע.
יחידת טונר מייצרת מס' דפים קטן ממספר הדפים הידוע.	<ul style="list-style-type: none"> • מסמכי המקור שלכם עשויים להכיל תמונות, שטחים מלאים או קווים עבים, הצורכים יותר טונר. • הינכם מכבים ומדליקים את המכשיר לעיתים תכופות. • מכסה משטח הזכוכית עשוי להיות פתוח בזמן צילום מהזכוכית.

תקלות בסריקה

התקלה	הפתרון
הסורק אינו פועל.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי מסמך המקור טעון בצורה הנכונה: על משטח הזכוכית עם פניו כלפי מטה, ובמזין האוטומטי עם פני המסמך כלפי מעלה. • אין מקום בזיכרון. נסו סריקת מקדימה (Preview/Prescan) כדי לבדוק אם הסורק פועל. נסו לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר. • וודאו תקינות כבל התקשורת שבין המכשיר והמחשב, ותקינות החיבור. • וודאו הגדרות נכונות של הסורק. • וודאו נכונות ההגדרות של הסורק ביישום המופעל, כולל סוג ומחבר.
סריקה איטית.	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו כי המכשיר אינו באמצע פעולה אחרת. בצעו את הסריקה רק כאשר הפעלה תסתיים והמכשיר יעבור למצב מוכן. • סריקת מסמך עם גרפיקה איטית מסריקת מסמך עם טקסט. • פעולת הסריקה תואט כאשר המסמך הזיכרון במחשב מתמלא.
הודעה על מסמך המחשב:	<ul style="list-style-type: none"> • המכשיר נמצא באמצע פעולה אחרת. נסו מחדש רק לאחר סיום הפעולה הנוכחית. • מחבר התקשורת במחשב בשימוש. הדליקו את המחשב מחדש ונסו שנית. • בדקו תקינות כבל התקשורת וחיבוריו. בשימוש בכבל תקשורת מקבילית (כבל מדפסת) תואם תקן IEEE 1284, לתקשורת דו-כיוונית. תוכנת התאום לסריקה אינה מותקנת כראוי, או הגדרות לא נכונות. • וודאו כי המכשיר מחובר היטב לחשמל ומתג ההדלקה במצב "I". • וודאו כי מחובר רק כבל תקשורת אחד, כבל USB או כבל מדפסת.
<ul style="list-style-type: none"> • "Device can't be set to the H/W mode you want." • "Port is being used by another program". • "Port is Disabled". • "Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again". • "Invalid handle". • "Scanning has failed". 	

תקלות בסריקה לרשת

התקלה	הפתרון
אני לא מצליח להשתמש במנהל הסריקה Samsung Scan Manager.	מערכות ההפעלה הנתמכות הם Windows 2000/XP/2003/Vista בלבד. Scan Manager מותקם עם התקנת SmartPanel.

תקלות בהדפסה ב"מקינטוש"

התקלה	הפתרון
המכשיר לא מדפיס קבצי PDF בשלמות. קטעי גרפיקה ואיורים חסרים.	<ul style="list-style-type: none"> • אי-תאימות בין קובץ ה-PDF לבין תוכנת Acrobat. • הדפסת קובץ ה-PDF כתמונה עשוי לפתור את הבעיה. מתוכנת Acrobat בחרו ב- Print As Image (הדפסה כתמונה). הערה: יידרש זמן ארוך יותר להדפיס במצב של "הדפסה כתמונה".
המסך הודפס אבל לא נעלם מזיכרון ההדפסה (Spooler) במערכת הפעלה OS 10.3.2	עדכנו את מערכת ההפעלה שלכם לגירסת OS 10.3.3 או גבוה יותר.
תווים מסוימים לא מוצגים נכון במהלך הדפסת דף כיסוי (Cover Page)	בעיה זו נוצרה בגלל שמערכת ההפעלה לא יכולה ליצור את הגופן במהלך הדפסת דף הכיסוי. תווים אנגליים מספרים מודפסים נכון בדף הכיסוי.
בהדפסת קובץ PDF מ-Acrobat Reader 6.0 ומעלה וממקינטוש, צבעים מודפסים לא נכון.	רזולוציית ההדפסה מהדרייבר לא תואמת לרזולוציה מ-Acrobat Reader.

תקלות בהדפסה ב"חלונות"

התקלה	הפתרון
מופיעה הודעה "File In Use" בזמן התקנה.	סגרו את כל היישומים. הסירו את כל היישומים מתפריט "התחלה" (Startup), ובצעו אתחול מחדש למחשב. התקינו מחדש את הדרייבר.
מופיעה אחת מההודעות: "General Protection Fault" "Exception OE" "Spool 32" "Illegal Operation"	סגרו את כל היישומים האחרים, בצעו אתחול מחדש למחשב ונסו להדפיס שוב.
מופיעה אחת מההודעות: "Fail To Print" "A Printer timeout occurred"	הודעות אלו עלולות להופיע בזמן הדפסה. המתינו עד שהמדפסת תסיים להדפיס. אם ההודעה נשארת במצב המתנה או בסיום ההדפסה, בדקו חיבורים ובדקו אם אין הודעת שגיאה במדפסת.
המכשיר לא מדפיס קבצי PDF בשלמות. קטעי גרפיקה ואיורים חסרים.	<ul style="list-style-type: none"> אי-תאימות בין קובץ ה-PDF לבין תוכנת Acrobat. הדפסת קובץ ה-PDF כתמונה עשוי לפתור את הבעיה. מתוכנת Acrobat בחרו ב- Print As Image (הדפסה כתמונה). <u>הערה</u>: יידרש זמן ארוך יותר להדפיס במצב של "הדפסה כתמונה".

הערה: הודעות אלו לרוב מקורם בבעיות במערכת ההפעלה. בדקו עם מנהל הרשת.

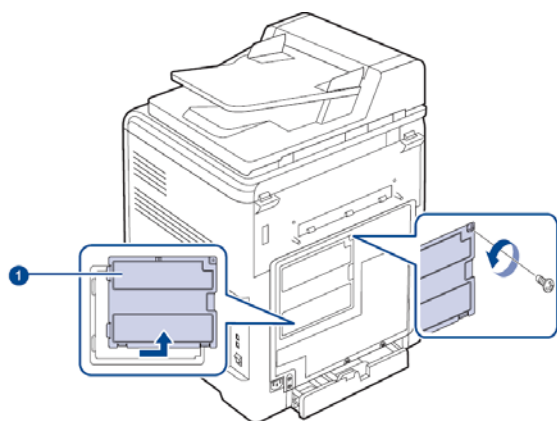
תקלות בהדפסה ב"Post Script"

התקלה	הפתרון
לא ניתן להדפיס קובץ PostScript	ייתכן ודרייבר PostScript לא מותקן כראוי, התקינו שוב. הדפיסו דף נסיון מדרייבר PostScript. אם הבעיה ממשיכה פנו לקבלת שרות.
מופיעה הודעה "Limit Check".	קובץ ההדפסה מורכב מדי, פשטו את עבודת ההדפסה או הרחיבו את זיכרון המכשיר.
מודפס דף שגיאה PostScript.	וודאו שההדפסה היא PostScript. וודא ביישום ממנו הדפסתם אם נדרש לבצע הגדרות הקשורות ל-PostScript.
המגירה האופציונלית לא מופיעה בדרייבר.	לא הוספתם מגירה 2 בדרייבר ההדפסה.
בהדפסת קובץ PDF מ-Acrobat Reader 6.0 ומעלה וממקינטוש, צבעים מודפסים לא נכון.	רזולוציית ההדפסה מהדרייבר לא תואמת לרזולוציה מ-Acrobat Reader.

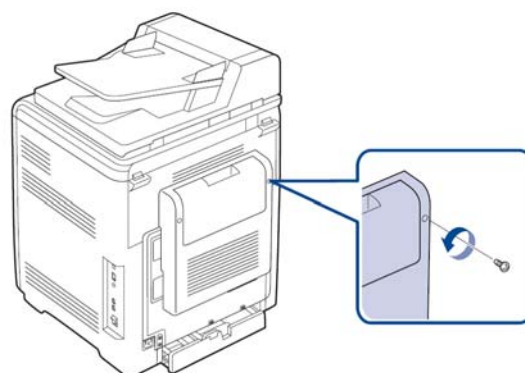
הרחבת זיכרון

דגם CLX-6210FX מגיע עם זיכרון בסיסי 128MB וניתן להרחבה עד 384MB.
 דגם CLX-6240FX מגיע עם זיכרון בסיסי 256MB וניתן להרחבה עד 768MB.
 הרחבות הזיכרון יבוצעו ע"י הוספת רכיב DIMM מסוג DDR מקורי של סמסונג.

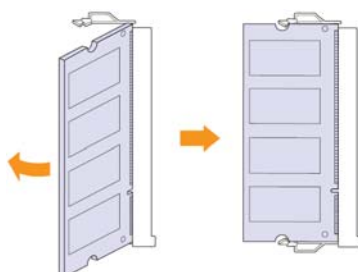
3. פתחו את הבורג המחזיק את מכסה המתכת (1) והסירו את המכסה ע"י דחיפתו למעלה.



1. כבו את המכשיר ונתקו את כל הכבלים המחוברים למכשיר.
2. הסירו את המכסה האחורי.

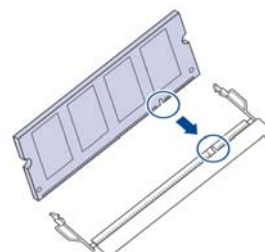


6. דחפו את הזיכרון למסילה עד לנעילתו.



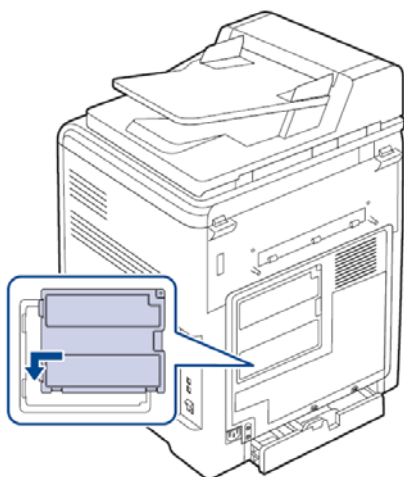
4. הוציאו את רכיב הזיכרון מהאריזה האנטי-סטטית.

5. אתרו את המיקום של כרטיס הזיכרון, ומקמו את צד הכנסת הרכיב במכשיר ע"י מיקום החריצים.



7. סגרו את מכסה המתכת והבריגו חזרה את הבורג. החזירו למקום בזהירות את המכסה.

8. סגרו חזרה את המכסה האחורי. מקמו את החריצים השמאליים של המכשיר כנגד המכסה, ודחפו עד שיינעל למקומו.
9. חברו חזרה את כל הכבלים והדליקו חזרה את המכשיר.



10. רישום הרחבת זיכרון בדרייבר המדפסת PostScript :

אחרי התקנת הרחבת הזיכרון, יש להוסיף הזיכרון במאפייני המדפסת של דרייבר ה- PostScript.

- וודאו שהתקנתם במחשב את דרייבר ה- PostScript.
- בחלונות 2000 Start → Settings → Printers
- בחלונות XP/2003 Start → Printers and Faxes
- בחלונות Vista Start → Control Panel → Hardware and Sounds → Printers
- בחרו ב- Samsung CLX-6210 Series PS או ב- Samsung CLX-6240 Series PS
- הקליקו מקש ימני בעכבר ובחרו ב- Properties (מאפיינים),
 - בחלונות 2000/XP/2003 בחרו ב- Device Settings
- במקטע Installable Option בשדה Printer Memory בחרו בכמות הזיכרון שיש כרגע במדפסת.
- אשרו ב- OK.

הזמנת אביזרים ומתכלים

מתכלים שיש להחליף אחרי מס' דפי הדפסה:

מק"ט	מספיק ל-	הפריט
CLP-K660A CLP-C660A CLP-M660A CLP-Y660A	עד 5,500 דף בכיסוי 5% עד 5,000 דף בכיסוי 5% עד 5,000 דף בכיסוי 5% עד 5,000 דף בכיסוי 5%	מחסנית הדפסה שחור מחסנית הדפסה ציאן מחסנית הדפסה מגנטה מחסנית הדפסה צהוב
CLP-T660B	עד 50,000 דף	יחידת העברה

אביזרים והרחבות שניתן להוסיף למכשיר שלכם:

מק"ט	תיאור	הפריט
CLP-MEM201 CLP-MEM202 CLP-MEM101 CLP-MEM102 CLP-MEM103	: CLX-6210FX 128MB 256MB : CLX-6240FX 128MB 256MB 512MB	הרחבת זיכרון
CLX-S6240A	מגירה נוספת ל- 500 דפים	מגירה 2
ML-HDK410	דיסק קשיח להדפסות חסויות לאכסון פונטים ודפי לוגו	דיסק קשיח (לדגם CLX-6210FX בלבד)
ML-NWA10L	כרטיס רשת אלחוטי 802.11b/g	כרטיס רשת אלחוטי

נתונים טכניים

נתונים כלליים

הנתון	תאור
מזין מסמכים אוטומטי דו-צדדי	עד 50 דפים (75 גרם)
גודל המסמך לטעינה במזין המסמכים האוטומטי	רוחב: 148 עד 216 מ"מ אורך: 148 עד 356 מ"מ
קיבול דפי נייר	במגירה: 250 דפים (75 גרם) במגירה 2 אופציונלית: 500 דפים (75 גרם) במגש רב-תכליתי: 100 דף 75 גרם או דף מיוחד (כרטיסיה, שקף, מעטפה), (60 עד 165 גרם).
קיבול דפים מודפסים	במגש האיסוף: 170 דפים (צד הדפסה כלפי מטה)
סוג דפי נייר להדפסה	במגירה: A4, Letter, Legal, משקל 60 עד 90 גרם במגש הזנה ידני: דף רגיל, שקף, מעטפה, תוויות, גלויה, כרטיסיה וכו', משקל 60 עד 120 גרם.
חיבור חשמל	220 ~ 240 VAC, 50/60 Hz, 2.5A
צריכת הספק	בדגם CLX-6210FX: ממוצעת: פחות מ- 580 וואט במצב מוכן: פחות מ- 82 וואט במצב חסכון: פחות מ- 18 וואט בדגם CLX-6240FX: ממוצעת: פחות מ- 650 וואט במצב מוכן: פחות מ- 82 וואט במצב חסכון: פחות מ- 28 וואט
רעש	בדגם CLX-6210FX: במצב מוכן: פחות מ- 32 dB בהדפסה: פחות מ- 53 dB בצילום: פחות מ- 54 dB בדגם CLX-6240FX: במצב מוכן: פחות מ- 32 dB בהדפסה: פחות מ- 54 dB בצילום: פחות מ- 55 dB
הזמן למעבר לחיסכון באנרגיה (תכנות ברירת מחדל)	20 דקות (ניתן לתכנות עד 120 דקות) לבדוק פרדי
זמן הדלקה עד להגעה ל- Ready	בדגם CLX-6210FX: פחות מ- 49 שניות בדגם CLX-6240FX: פחות מ- 65 שניות
תנאי סביבה בהפעלה	טמפרטורה: 10°C עד 32°C לחות יחסית: 20% עד 80%
תצוגה	LCD, 2 שורות בעלות 16 תווים
חומרים מתכלים	טונר שחור: כ- 5,500 הדפסות, בכיסוי 5% על A4/Letter (רגיל) כ- 2,500 הדפסות, בכיסוי 5% על A4/Letter (התחלתי) טונר צבעוני (Yellow, Magenta, Cyan): כ- 5,000 הדפסות, בכיסוי 5% על A4/Letter (רגיל) כ- 2,000 הדפסות, בכיסוי 5% על A4/Letter (התחלתי) יחידת העברה (Transfer Belt): כ- 50,000 הדפסות שחור וצבעוני יחידת תנור (Fuser): כ- 50,000 הדפסות
זיכרון כללי	בדגם CLX-6210FX: 128MB (ניתן להרחבה עד 384MB) בדגם CLX-6240FX: 256MB (ניתן להרחבה עד 768MB)
מידות (ר X ע X ג)	645 X 498 X 468 מ"מ (ללא מגירה 2)

נתונים כלליים (המשך)

הנתון	תאור
משקל	<p>בדגם CLX-6210FX : נטו : 36 ק"ג (כולל מתכלים), ברוטו : 41.8 ק"ג (כולל הכל)</p> <p>בדגם CLX-6240FX : נטו : 37 ק"ג (כולל מתכלים), ברוטו : 42.8 ק"ג (כולל הכל)</p>
עומס עבודה מירבי (לחודש)	<p>בדגם CLX-6210FX : עד 65,000 דפים (דפי שחור)</p> <p>בדגם CLX-6240FX : עד 80,000 דפים (דפי שחור)</p>

סריקה

הנתון	תאור
תאימות	תקן TWAIN ו- WIA
שיטת סריקה	CCD צבעוני, בהזנת נייר או במשטח
חדות	<p>תואם TWAIN/WIA :</p> <p>אופטית : 600 x 1200 dpi (מונו וצבע)</p> <p>שיפור : 4,800 x 4,800dpi (USB)</p> <p>לזיכרון Disk on Key : 300, 200, 100 dpi</p> <p>לדוא"ל : 300, 200, 100 dpi</p> <p>למחשב : 300, 200, 100 dpi</p> <p>למחשב : 600, 300, 200, 150, 75 dpi</p>
פורמט קובץ סריקה לרשת	BMP, JPEG, TIFF, PDF
אורך סריקה (אפקטיבי)	משטח זכוכית : 289 מ"מ, מזין מסמכים אוטומטי : 348 מ"מ
רוחב סריקה (אפקטיבי)	208 מ"מ
עומק צבעים	פנימי : 36 bit, חיצוני 24 bit
עומק שחור/לבן	1 bit לשחור/לבן, 8 bit לגווני אפור
גווני אפור	128 גווניים / 8 bit, (טקסט שחור 1 bit)

צילום

הנתון	תאור
מהירות צילום	<p>בדגם CLX-6210FX : עד 20 דפי A4 לדקה צבע או שחור/לבן (21 דפי Letter)</p> <p>בדגם CLX-6240FX : עד 24 דפי A4 לדקה צבע או שחור/לבן (25 דפי Letter)</p>
חדות צילום	<p>טקסט (ממזין המסמכים או ממשטח הזכוכית) : dpi 600 X 600</p> <p>מעורב (טקסט ותמונה) : dpi 600 X 600</p> <p>עיתון/חוברת (טקסט ותמונה) : dpi 600 X 600</p> <p>תמונה ממזין המסמכים : dpi 600 X 600</p> <p>תמונה ממשטח הזכוכית : dpi 1200 X 1200</p>
זום (הקטנה והגדלה)	<p>משטח הזכוכית : 25% עד 400%</p> <p>מזין מסמכים אוטומטי : 25% עד 100%</p>
מס' עותקים	1-99 עותקים

הדפסה

הנתון	תאור
שיטת הדפסה	לייזר
מהירות הדפסה	<p>בדגם CLX-6210FX : עד 20 דפי A4 לדקה צבע או שחור/לבן (21 דפי Letter)</p> <p>בדגם CLX-6240FX : עד 24 דפי A4 לדקה צבע או שחור/לבן (25 דפי Letter)</p>
מהירות הדפסה דו-צדדית	<p>בדגם CLX-6210FX : עד 7 דפים לדקה (A4 או Letter)</p> <p>בדגם CLX-6240FX : עד 10 דפים לדקה (A4 או Letter)</p>
זמן להדפסת דף ראשון	<p>בדגם CLX-6210FX : שחור-לבן/צבע : מהמתנה : פחות מ- 25 שניות. מהדלקה : פחות מ- 75 שניות</p> <p>בדגם CLX-6240FX : שחור-לבן/צבע : מהמתנה : פחות מ- 19 שניות. מהדלקה : פחות מ- 80 שניות</p>
איכות	עד 2400 x 600 dpi
אמולציה	<p>בדגם CLX-6210FX : PS3 ,PCL6 , (GDI) SPL</p> <p>בדגם CLX-6240FX : PS3 ,PCL6</p>
תאימות (למערכת מחשב)	<p>"חלונות" (Win 2000/ XP/ 2003/Vista) לינוקס מקינטוש 10.3 ~ 10.5</p>
ממשק חיבור	USB 2.0 10/100 Base Tx

פקסימיליה

הנתון	תאור
תאימות	ITU Group 3, ECM
סוג קו טלפון	קו רגיל (או כשלוחה במרכזיה פרטית)
שיטות דחיסה	JPEG ,JBIG ,MMR(ECM) ,MR ,MH לתמונות
מהירות שידור	עד 33.6Kbps
מהירות שידור	ממשטח הזכוכית : כ- 3 שניות לדף (בשידור מזיכרון של דף בדיקה ITU-T No. 1 Chart)
אורך מסמך (מקסימום)	משטח הזכוכית : 297 מ"מ, במזין המסמכים האוטומטי : 356 מ"מ
גודל הנייר	A4 ,Letter ,Legal ,Folio ,Executive ,B5 ,משקל 60 עד 90 גרם
חדות סריקה	<p>רגילה (Standard) : 203 x 98 dpi</p> <p>מפורטת (Fine) : 203 x 196 dpi</p> <p>משופרת (Super Fine) : 203 x 392 dpi / 300 x 300 dpi</p> <p>תמונה (Photo) : 203 x 196 dpi</p> <p>צבעוני (Color) : 200 x 200 dpi</p>
זיכרון למסמכים	4MB (עד 200 דף) בדגם CLX-6240FX : עד 500 עבודות בדיסק הקשיח (100 שידורי פקס, 400 קליטות פקס)
גווי אפור	256
חיוג אוטומטי וקבוצות	חיוג מהיר – 30 מספרים (מלוח ההפעלה) חיוג מקוצר – 240 מספרים (קוד בן 3 ספרות)

תעודת אחריות

תעודת אחריות זו תקפה רק בצירוף חשבונית קניה כחוק

(אנא מלאו את הפרטים ושלחו בפקס לנקודת השרות הארצית)

מספר סידורי של המכשיר _____ דגם _____
 תאריך רכישה _____ שם הרוכש _____ מס' טלפון _____
 כתובת הרוכש _____ מס' פקס' _____
 שם המשווק _____ כתובת המשווק _____

זוהי תעודת האחריות האישית של כב' מחברת אלקטיס בע"מ. חברת אלקטיס היא היבואן הבלעדי של מכשיר זה.

תעודה זו אינה ניתנת להעברה ומתייחסת אישית לכב' כקונה המקורי. האחריות תיכנס לתוקפה רק לאחר ביצוע התשלום בגין המכשיר.

אחריות זו הינה בתוקף לתקופה של 12 חודשים מיום האספקה ומכסה כל חלק של המכשיר אשר יימצא, בתקופת האחריות, פגום מחמת שימוש בחלקים לקויים או התקנתם בצורה פגומה. חלק כזה יוחלף בחלק אחר ללא תמורה. השרות והעבודה אשר יידרשו להחלפת חלק כזה או כיוון מכני של המכשיר יבוצעו ללא תשלום במשך תקופת האחריות על ידי חברת אלקטיס או בא כוחה, במעבדות השרות.

טלפון לשרות ותמיכה: 03-6372323 פקס: 03-6372324
שעות עבודה: ימים א'-ה' בשעות 09:00-18:00 (ערבי חג בשעות 09:00-12:00)

האחריות מוגבלת למכשיר בלבד ולא כוללת אחריות למתקני חשמל, מחשבים או לכל אחד מהם.

האחריות לפי תעודה זו לא תחול במקרים הבאים, אם נוכיח לבעל התעודה אחד מאלה:

1. הקלקול נגרם ע"י שימוש הנוגד את הוראות ההתקנה והשימוש שנמסרו למחזיק במכשיר.
2. הקלקול נגרם ע"י כוח עליון.
3. הקלקול נובע מתקלות או מהפרעות במחשב, רשת מחשבים, תוכנות, רשת החשמל, מוליכים, נתיך והארקה שאינם אבזרי המכשיר.
4. הקלקול נובע משימוש בלתי נאות כגון חיבור פגום לחשמל, חיבור כאשר אין מקום חיבור לרשת החשמל הארצית, וכו'.
5. המכשיר תוקן או שהוכנסו בו שינויים ע"י אדם שלא הוסמך על ידי אלקטיס.
6. הקלקול נגרם בזדון או ברשלנות שלא ע"י נותן תעודה זו, שליחו או עושה שירות אחריות מטעמו.
7. הקלקול הנו כתוצאה מתאונה או מפעולה חיצונית שאינה קשורה בטיב המכשיר.
8. החברה לא תהא אחראית לנזקים ישירים או עקיפים שייגרמו כתוצאה משיבושים בתוכנות, ובמחשב או ברשת המחשבים.
9. החברה לא תהא אחראית לנזקים ישירים או עקיפים שייגרמו כתוצאה מעיכובים או דחיות בביצוע התחייבותה אשר ינבעו מסיבות או גרמים אשר אינם בשליטתה.
10. תעודה זו תקפה רק לאחר מילוי כל הפרטים בה.

בתקופת האחריות נדרש להשתמש במתכלים מקוריים המשווקים ע"י אלקטיס או בא כוחה.

בכבוד רב,
אלקטיס בע"מ

