



הוראות הפעלה למסוף לייזר ספרתי

SAMSUNG **CLX-8380ND**



9	מבוא
9	הוראות בטיחות
11	תכונות מיוחדות של המכשיר
12	תכונות המכשיר
13	פתיחת האריזה
14	מיקום
15	הכרת המכשיר
16	לוח הבקרה
17	הכרת לוח הבקרה ומקשים שימושיים
17	מסך הנגיעה
17	הגדרות מכשיר
18	מסך מצב פעולות (Job Status)
18	מקש חיסכון באנרגיה
18	מקש עצירת עבודה (Interrupt)
19	נורית Status
19	מציאת מידע נוסף
20	תפריטים בלוח הבקרה
21	התקנה והכנה לפעולה
21	התקנת יחידת הפקס
22	התקנת התופים ומיכלי הטונר
24	טעינת דפי נייר במגירה
25	שינוי גודל נייר במגירה
26	טעינת דפי נייר במגש הידני
27	הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה
28	חיבורים
29	הגדרות בסיסיות
29	קביעת קוד הגישה למכשיר
30	עדכון התאריך והשעה
30	שפת התצוגה
30	הגדרת פסק-זמן
31	מצב חיסכון
31	קביעת מגירת נייר התחלתית והגדרות נייר
31	מצב עבודה התחלתי
32	הבנת המקלדת והכנסת נתוני זיהוי
32	המקלדת בשליחת דוא"ל (E-mail)
33	הגדרות רשת
33	מערכות ההפעלה הנתמכות
33	הגדרת TCP/IP מלוח הבקרה של המכשיר
33	כתובת סטטית Static
34	התקנת התוכנה
34	הקדמה
35	תכונות דרייבר ההדפסה
36	דרישות ממערכת המחשב
37	התקנת התוכנה
37	התקנה כמדפסת מקומית
40	התקנה כמדפסת רשת
43	הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair)
44	התקנה כמדפסת שחור/לבן (Mono)
45	נייר ההדפסה ומסמכי מקור
45	סוג נייר ההדפסה
45	גודל נייר ההדפסה למצבי עבודה שונים
46	טעינת נייר הדפסה
46	טעינת נייר רגיל במגירה
46	התאמת המגירה לגודל הנייר
46	טעינת נייר מיוחד במגירה ראשית
47	טעינת נייר מיוחד במזין רב-תכליתי
48	טעינת מסמך על משטח הזכוכית
49	טעינת מסמך במזין המסמכים האוטומטי הדו-צדדי DADF

50	.....	צילום
50	.....	הכרת מסך הצילום
50	.....	לשונית Basic (בסיסי)
50	.....	לשונית Advanced (מתקדם)
51	.....	לשונית Image (אימג')
51	.....	צילום מסמכים
52	.....	מאפייני צילום לכל פעולת צילום
52	.....	גודל מסמך המקור (Original Size)
52	.....	הקטנה/הגדלה (Reduce/Enlarge)
53	.....	צילום דו-צדדי (Duplex)
54	.....	אפשרויות גימור (אם הותקנה יחידת פינישר) (Output)
54	.....	בחירת סוג מקור (Original Type)
55	.....	בהירות/כהות (Darkness)
55	.....	אפשרויות צילום מיוחד
56	.....	צילום 2 בדף או 4 בדף (N-Up)
56	.....	פוסטר (Poster)
57	.....	מסגרת Clone
57	.....	צילום ספר (Book Copying)
58	.....	צילום במבנה ספר (Booklet Copying)
58	.....	דפי כריכה (Covers)
59	.....	צילום שקפים (Transparency Copying)
59	.....	צילום עם מחיקת רקע (Erasing Background Images)
60	.....	צילום עם מחיקת שוליים (Erasing Edges)
60	.....	הוזזת שולי הצילום (Shifting Margins)
61	.....	הפקסימיליה (אופציונלי)
61	.....	התקנת הפקסימיליה וחיבור לקו הטלפון
61	.....	הכרת מסך הפקסימיליה
61	.....	לשונית Basic (בסיסי)
62	.....	לשונית Advanced (מתקדם)
62	.....	לשונית Image (אימג')
63	.....	נתוני הזיהוי
63	.....	מאפייני מסמך השידור
63	.....	דו-צדדי (Duplex)
63	.....	סוג מסמך המקור (Original Type)
64	.....	חדות (Resolution)
64	.....	כהות המסמך (Darkness)
64	.....	מחיקת רקע המסמך (Erase Background)
64	.....	שידור פקס שחור/לבן או צבעוני (Color Mode)
65	.....	ספר הטלפונים
65	.....	תכנות חיוג מקוצר (Individual-Speed Dial No.)
66	.....	תכנות קבוצות חיוג (Groop Dial)
66	.....	תכנות ספר הטלפונים בעזרת דפדפן האינטרנט SyncThru Web Service
67	.....	שידור מסמכים
67	.....	טעינת המסמך
68	.....	שידור אוטומטי
69	.....	שידור ידני
69	.....	חיוג חוזר אוטומטי
69	.....	שינוי מספר החיוגים החוזרים והמרווחים ביניהם
69	.....	חיוג חוזר של המספר האחרון
70	.....	שידור דחוי (Delay Send)
70	.....	שידור מועדף (Priority Send)
71	.....	קליטת מסמכים
71	.....	בחירת אפשרות הקליטה
71	.....	קליטה ידנית (Telephone)
71	.....	קליטה אוטומטית במצב משיבון (Answering Machine/Fax)
72	.....	קליטה ידנית מטלפון מרוחק
72	.....	קליטת מסמכים מאובטחים (Secure Receiving)
72	.....	קליטת לזיכרון
73	.....	תיבות דואר (Mailbox)
73	.....	הגדרת תיבת דואר
73	.....	אכסון מסמכים לתיבת דואר

74	מחיקת תוכן תיבת דואר
74	הדפסת תוכן תיבת דואר
74	שליחת מסמכים אל תיבת דואר
74	הדפסת דוח לאחר שידור פקס
75	העברת פקס (Forward)
75	העברת פקס משודר לפקס אחר
75	העברת פקס נכנס לפקס אחר
75	העברת פקס משודר לדוא"ל
76	העברת פקס נכנס לדוא"ל
76	קביעת צליל שנקלט פקס
76	אפשרות לקבלת פקס מודפס בצבע
77	הדפסה
77	הדפסת מסמך
77	מאפייני הדפסה
78	ביטול הדפסה
79	מאפייני הדפסה
79	תג Layout (צורת הדפסה)
80	תג Paper (נייר)
81	תג Graphics (גרפיקה)
82	תג Extras (מיוחד)
82	תג About (אודות)
83	שמירת מאפייני ההדפסה
83	מקש Help (עזרה)
83	הדפסת ספר (Booklet)
84	מספר עמודים בדף (Multiple Pages per Side N-Up)
84	התאמה לגודל דף (Fit To Page)
85	הדפסה דו-צדדית (Duplex)
86	פוסטר (Poster)
87	סימן מים (Watermark)
89	שימוש בדרייבר PostScript בחלונות
90	הדפסה ישירה באמצעות Direct Print
91	הדפסה ברשת
91	הגדרת מדפסת משותפת ברשת
93	שליטה ובקרה Smart Panel
93	הבנת ה-Smart Panel
93	פתיחת מדריך העזרה לטיפול בבעיות (Troubleshooting Guide)
94	מאפייני המדפסת (Printer Settings)
94	עזרה מקוונת (OnScreen Help)
94	שינוי תצורת ההפעלה של ה-Smart Panel
95	סריקה
95	הקדמה
95	סריקה ליישום במחשב
96	סריקה בחיבור מקומי באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru Office
97	הסרת Samsung SmarThru Office
97	עזרה מקוונת (OnScreen Help)
98	סריקה בחיבור מקומי באמצעות יישום אחר תואם TWAIN
98	סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות XP
98	סריקה בחיבור מקומי באמצעות דרייבר WIA בחלונות Vista
99	הכרת מסכי הסריקה של המכשיר
99	מסך הנגיעה
99	לשונית Basic סריקה לדוא"ל (Email)
100	סריקה למחשב לרשת (NetScan)
100	לשונית Basic בסריקה לשרת SMB/FTP (Scan to Server)
101	לשונית Advanced (מתקדם)
101	לשונית Image (אימג')
101	לשונית Output (מוצא)
102	סריקה לדוא"ל (Scan to Email)
102	הכנה לשליחת מסמכים לכתובות דוא"ל
102	הגדרת המכשיר לשליחת דוא"ל
103	רישום כתובות דוא"ל במכשיר
104	חיפוש כתובות דוא"ל בספר הכתובות של המכשיר
104	הכנסת כתובת דוא"ל ידנית

105	.....	סריקה למחשבים ברשת (Network Scan)
105	.....	הכנה לסריקה למחשב ברשת
105	.....	סריקה למחשב ברשת
106	.....	סריקה לשרת (FTP /SMB)
106	.....	הכנה לסריקת מסמכים לשרת בפרוטוקול SMB /FTP
107	.....	סריקת מסמכים לשרת בפרוטוקול SMB /FTP
107	.....	שינוי מאפיינים לפעולת סריקה
107	.....	דו-צדדי (Duplex)
107	.....	גודל מסמך המקור (Original Size)
108	.....	רזולוציית סריקה (Resolution)
108	.....	סוג מסמך המקור (Original Type)
108	.....	סריקה בצבע או בשחור/לבן (Color Mode)
109	.....	בהירות/כהות (Darkness)
109	.....	מחיקת רקע (Erase Background)
109	.....	סריקה מקצה לקצה (Scan to Edge)
109	.....	איכות הסריקה (Quality)
110	.....	סוג קובץ (File Format)
110	.....	תוכניות סריקה מוכנות מראש (Scan Preset)
111	.....	זיכרון נייד USB Flash
111	.....	הקדמה
111	.....	הכנסת הזיכרון הנייד
112	.....	סריקה אל הזיכרון הנייד
112	.....	הכרת מסך הסריקה לזיכרון נייד
112	.....	לשונית Basic (בסיסי)
113	.....	לשונית Advanced (מתקדם)
113	.....	לשונית Image (אימג')
113	.....	לשונית Output (מוצא)
114	.....	מאפייני סריקה
114	.....	סריקה חד-צדדי/דו-צדדי
114	.....	רזולוציית סריקה (Resolution)
114	.....	גודל מסמך המקור (Original Size)
114	.....	בחירת סוג מקור (Original Type)
115	.....	צבע/גווני/שחור (Color Mode)
115	.....	בהירות/כהות (Darkness)
115	.....	מחיקת רקע (Erase Background)
115	.....	סריקה מקצה לקצה (Scan to Edge)
115	.....	איכות (Quality)
116	.....	סוגי סריקה שהוכנו מראש (Scan Preset)
116	.....	סוגי קבצים לסריקה (File Format)
116	.....	מדיניות שמות קבצים לסריקה (File Policy)
117	.....	הדפסה ישירה מהזיכרון הנייד (USB Print)
118	.....	מאפייני פעולה ומצב המכשיר
118	.....	הגדרות מכשיר (Machine Setup)
118	.....	מסך מצב המתכלים (Supplies Info)
119	.....	מסך הגדרות מפעיל ראשי (Admin Setting)
119	.....	מסך מידע המכשיר (Machine Info)
120	.....	מאפייני פעולה בסיסיים
122	.....	מאפייני פעולה לצילום
122	.....	מאפייני פעולה לפקס
124	.....	הגדרות לרשת
125	.....	שינוי סיסמא למנהל המכשיר וטיפול בממשק קורא כרטיסים (Authentication + FDI)
126	.....	שירות אופציונלי (Optional service)
127	.....	כיוול צבעים
128	.....	הדפסת דוחות ורשימות
129	.....	טיפול ואחזקה
129	.....	הדפסת דו"חות ורשימות
129	.....	בקרה על מצב המתכלים
129	.....	מציאת המספר הסידורי
129	.....	שליחת הודעה להזמנת יחידת פיתוח (תוף)
130	.....	שליחת הודעה להזמנת טונר
130	.....	בדיקת מסמכים מאוכסנים במכשיר

131	ניקוי המכשיר
132	ניהול מיכלי הטונר
132	אחסנת מיכלי הטונר
132	אורך חיים של מיכלי הטונר
133	ניצול שאריות הטונר
134	החלפת מיכל טונר
135	החלפת יחידת פיתוח (תוף הדפסה)
137	החלפת מיכל עודפים
138	טיפול תקופתי
138	ניהול המכשיר דרך הרשת
139	התגברות על תקלה
139	הוצאת מסמך תקוע
141	הוצאת נייר הדפסה תקוע
150	הודעות בתצוגה
153	התגברות על תקלה
153	בעיות במסך התצוגה
153	תקלות בהזנת הנייר
154	תקלות בהדפסה
155	בעיות באיכות הדפסה
158	תקלות בצילום
158	תקלות בסריקה
159	תקלות בסריקה לרשת
159	תקלות בפקסימיליה (אופציונלי)
160	תקלות בהדפסה ב"חלונות"
160	תקלות בהדפסה ב"מקינטוש"
161	תקלות בהדפסה ב"PostScript"
161	תקלות בהדפסה ב"Linux"
162	הזמנת אביזרים ומתכלים
163	אביזרים אופציונליים
163	הרחבת זיכרון
164	החלפת מחסנית הסיכות
165	מפרט טכני
169	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


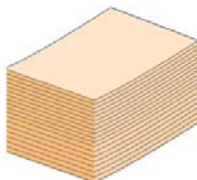
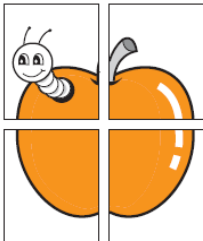


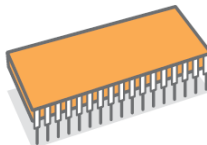

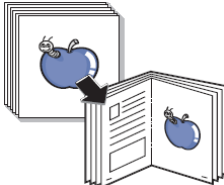
1. לפני התחלת הטיפול ו/או הניקוי - נתקו את המכשיר משקע החשמל.
2. מותר לנקות את גוף המכשיר באמצעות מטלית לחה.
3. אסור להשתמש בכל חומר ניקוי נוזלי, משחה או תרסיס.
4. במקרה תקלה, אל תנסו לתקן בעצמכם, התקשר לקבלת שירות. במכשיר נקודות מתח מסוכנות העלולות לגרום להתחשמלות או להלם.

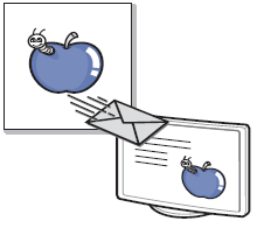
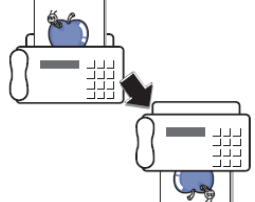
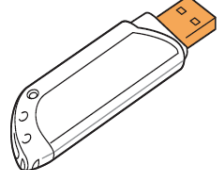
בטיחות לייזר

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

התכונה	תאור
	הדפסה באיכות ובמהירות מדהימים <ul style="list-style-type: none"> הדפסת לייזר מלאה ב-4 צבעים : ציאן, מגנטה, צהוב, ושחור. הדפסה ברזולוציה אפקטיבית של עד 9600x600 dpi. מהירות הדפסה של עד 38 דפי A4 שחור בדקה ועד 38 דפי A4 צבע בדקה. מהירות הדפסה דו-צדדית עד 33 דפי A4 בדקה.
	טיפול גמיש בנייר <ul style="list-style-type: none"> מגירת הנייר המובנית של 520 דף ו-2 מגירות הנייר האופציונליות של 520 דף כל אחת תומכים בנייר רגיל, או מגירת נייר גדולה HCF של 2,100 דף. המגש הידני יכול להזין עד 100 דפי נייר רגיל. כמו-כן ניתן להזין נייר מיוחד כמו - נייר מכתבים מודפס מראש, מעטפות, מדבקות, נייר בגודל מיוחד, כרטיסיות, וכל נייר במשקל עד 163 גרם. יציאת הנייר מסוגלת להכיל עד כ-500 דפי פלט.
	יצירת מסמכים מקצועיים <ul style="list-style-type: none"> הדפסו סימן מים (Watermark), צרו סימון משלכם כמו "חסוי" וכו'. הדפסו פוסטרים (Posters). חלקו את הדף להדפסה ל-2x2, 3x3, 4x4 וכו' ולאחר מכן הדביקו יחד וקבלו הדפסה גדולה...
	חסכו זמן וכסף <ul style="list-style-type: none"> לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס משני צידי הדף באופן ידני (מהדרייבר). לחיסכון בנייר תוכלו להדפיס מס' דפים בהקטנה על דף אחד (N-Up). תוכלו להדפיס לוגו שהכנתם מראש. המכשיר חוסך בחשמל ע"י מעבר אוטומטי לחיסכון באנרגיה אם לא הדפיס זמן מסוים.
	Post Script 3 <ul style="list-style-type: none"> למדפסת יש Post Script מובנה רמה 3 מבית ZORAN ללא תוספת מחיר. 136 גופני Post Script.
	הרחיבו את יכולות המדפסת <ul style="list-style-type: none"> למכשיר זיכרון של 576MB הניתן להרחבה ל-1088MB. הרחיבו את קיבולת הנייר ל-2,720 דף ע"י הוספת מגירה HCF של 2100 דף. התקינו יחידת גימור (פינישר) לקבלת סטים (בהוזה) ושידוך (עד 50 דף).
	הדפסו במגוון סביבות עבודה <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.
	צלמו מסמכי מקור במגוון אפשרויות <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.

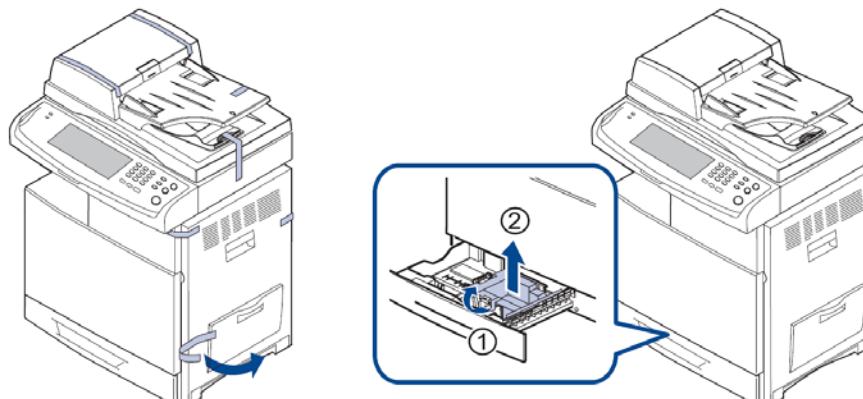
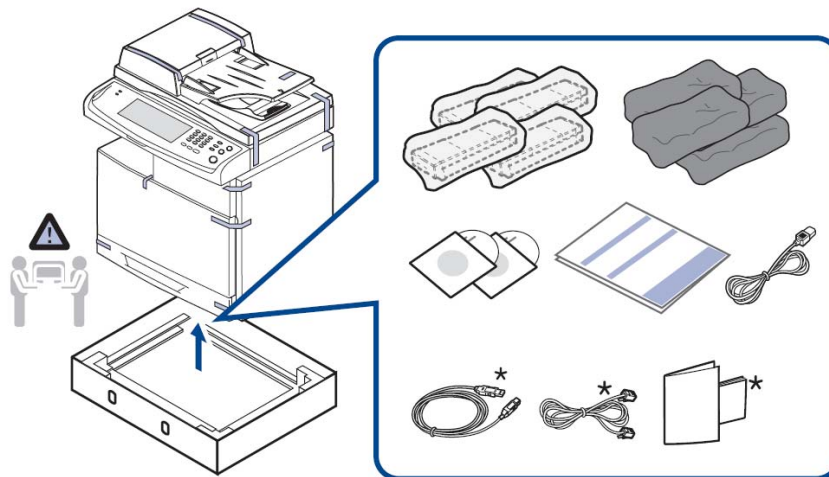
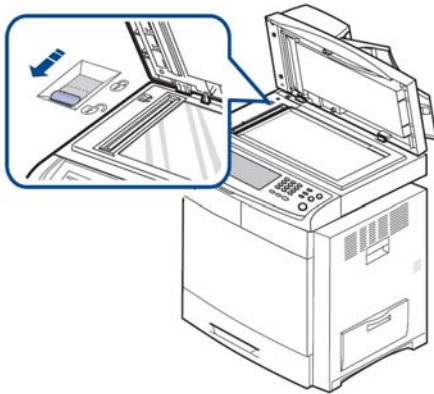
<p>סרוקו מסמכי מקור ושלחו מייד ליעדכם</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לסרוק בצבע בדחיסה לסוג קובץ JPEG, TIFF או PDF. • תוכלו לסרוק במהירות ולשלוח את הקובץ הסרוק למס' יעדים ברשת או בדוא"ל. 	
<p>קבעו מועד לשליחת פקס (אופציונלי)</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לציין מועד לשליחת פקס, ולמס' יעדים. • לאחר השידור המכשיר יכול להדפיס דוח פרטי שליחת הפקס. 	
<p>השתמשו בזיכרון נייד Disk on Key</p> <ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לסרוק מסמכים ולשמור אותם בזיכרון הנייד. • תוכלו להדפיס ישירות מהזיכרון הנייד. • תוכלו לגבות מידע לזיכרון הנייד ולשחזר מידע ממנו. 	

תכונות המכשיר

אפשרות	CLX-8380ND
USB 2.0	מובנה
חבור לזיכרון נייד Disk on Key	מובנה
ממשק רשת 10/100	מובנה
אמולציית Post Script	מובנה
מזין מסמכים דו-צדדי DADF	מובנה
דיסק קשיח פנימי	מובנה
פקס	אופציונלי
כניסת נייר (אחת מהאפשרויות)	עד 3 מגירות של 520 דף (2 אופציונליות)
	מגירה אחת 520 דף + מגירה גדולה HCF של 2,100 דף
ארונית או מעמד נמוך	אופציונלי
יחידת גימור (פינישר)	אופציונלי
ממשק ליחידת חיבור למתקן הפעלה חיצוני (FDI)	אופציונלי
יחידת דופלקס להדפסה	מובנה

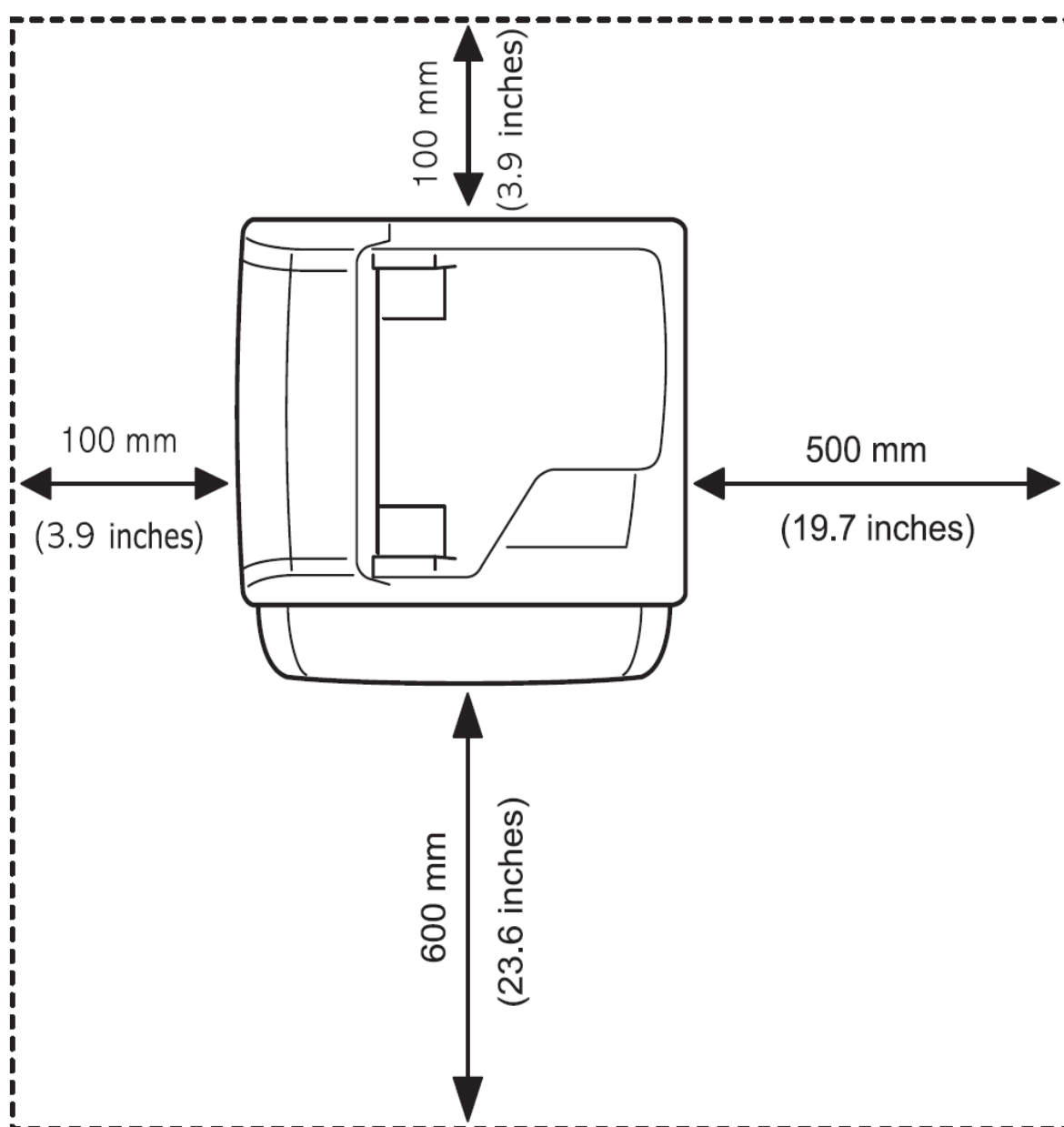
פתיחת האריזה

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



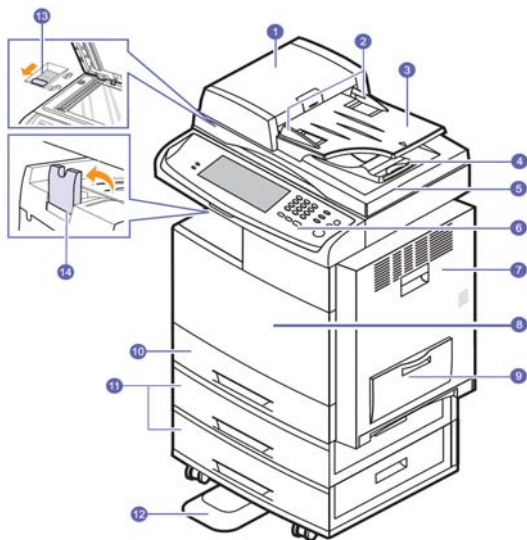
מיקום

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: 600 מ"מ. על מנת לאפשר את הוצאת המגירה.
 - מאחור: 100 מ"מ. על מנת לאפשר אוורור טוב.
 - בצדדים – מימין: 500 מ"מ
 - משמאל: 100 מ"מ

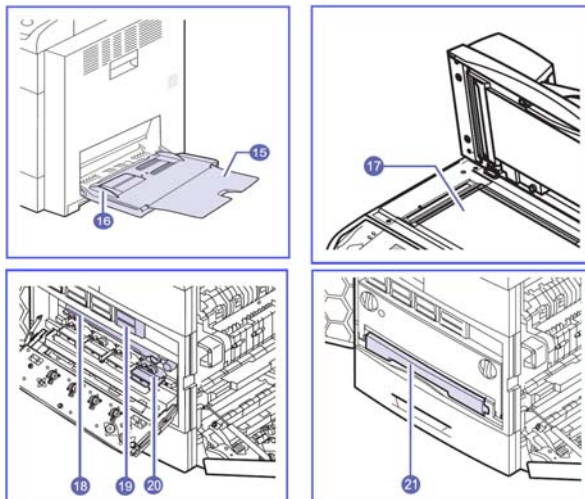


הכרת המכשיר

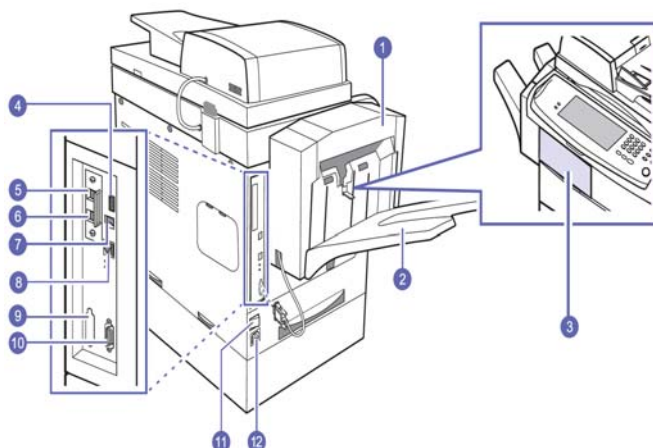
מבט חזיתי



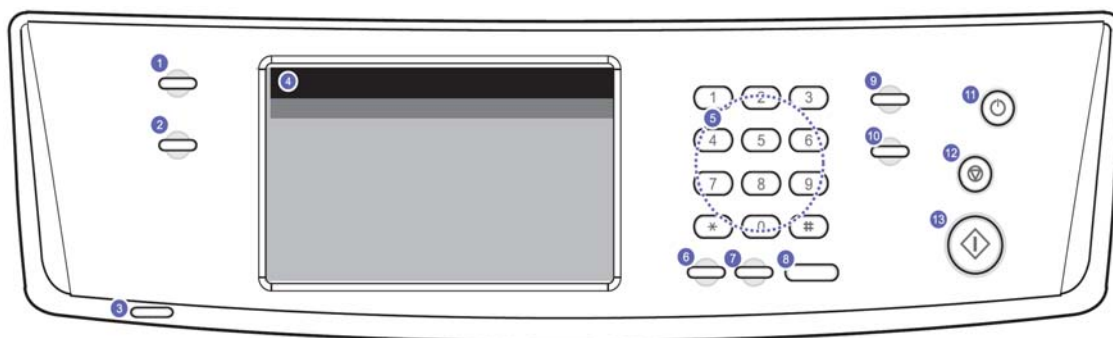
1. מכסה מזין מסמכים אוטומטי דו-צדדי.
2. תוחמי רוחב מסמך מקור.
3. מגש הזנת מסמך מקור.
4. משטח איסוף מסמך מקור.
5. מכסה משטח הזכוכית.
6. לוח הבקרה (ראו פרוט בעמ' הבא).
7. מכסה ימני.
8. מכסה קדמי.
9. מגש הזנה רב-תכליתי.
10. מגירת דפי נייר ראשית (מגירה 1).
11. מגירות 2-3 אופציונליות.
12. מעמד עם גלגלים.
13. נועל יחידת הסריקה.
14. תומך למגש איסוף הדפים.
15. מאריך מגש רב-תכליתי.
16. תוחמי רוחב מסמכים במגש רב-תכליתי.
17. זכוכית המשטח.
18. יחידת העברה (Transfer).
19. מיכלי טונר.
20. יחידות פיתוח ותוף.
21. מיכל עודפים.



מבט אחורי



1. יחידת גימור (פינישר) להידוק וסטים.
2. מגש יציאת דפים מודפסים לפינישר.
3. מכסה יחידת הגימור (פינישר).
4. שקע USB לחיבור זיכרון נייד Disk on Key.
5. שקע EXT לחיבור שלוחת טלפון נוספת.
6. שקע LINE לחיבור כבל קו הטלפון.
7. שקע USB לחיבור תקשורת למחשב.
8. שקע RJ45 לחיבור לרשת.
9. הכנה ליחידת חיבור למתקן הפעלה חיצוני.
10. מפסק הדלקה וכיבוי.
11. חיבור ליחידת הגימור (פינישר).
12. שקע לחיבור כבל חשמל.



1. מקש Machine Setup (הגדרות מכשיר) - לכניסה להגדרות מכשיר (ראו בעמ' 119).
 2. מקש Job Status (מצב פעולות) לצפייה במצב הפעולה המתבצעת כעת במכשיר, או בתור הפעולות הממתנות, או בתור הפעולות שהתבצעו (ראו בעמ' 18).
 3. נורית Status (מצב) – מראה את מצב המכשיר (ראו בעמ' 19).
 4. מסך התצוגה, לצפייה במצב המכשיר. המסך הינו מסך נגיעה (Touch) המאפשר תכנות המכשיר והפעלתו (ראו בעמ' 17).
 5. מקשי הספרות. לחיוג, או בתכנות לכתובת ספרות, תווי אותיות וסימנים.
 6. מקש Clear (מחיקה) – מחיקת תווים באזור העריכה.
 7. מקש Redial/Pause (השהה/חיוג חוזר) - להפעלת חיוג חוזר או להוספת השהיית חיוג.
 8. מקש On Hook Dial (חיוג טלפוני) - להפעלת חיוג ידני.
 9. מקש Interrupt (עצירת עבודה). עצירת עבודה "זמנית" לביצוע עבודה אחרת דחופה (ראו בעמ' 18).
 10. מקש Clear All (חזרה למצב התחלתי) – מחיקת ההגדרות הנוכחיות וחזרה למצב התחלתי.
 11. מקש Power Saver (חיסכון באנרגיה) – מעביר את המכשיר למצב חיסכון באנרגיה.
 12. מקש Stop (הפסק) - הפסקת הפעולה המבוצעת, יופיע מסך המראה את הפעולה הנוכחית, שבו תתבקשו לעצור את הפעולה (Stop) או להמשיך (Resume).
 13. מקש Start (התחל) - להתחלת ביצוע פעולה.
- זהירות:** בשימוש במסך הנגיעה, השתמשו רק באצבעכם ובעדינות, שימוש בכלי חד יפגע במשטח המסך.

הכרת לוח הבקרה ומקשים שימושיים

מסך הנגיעה

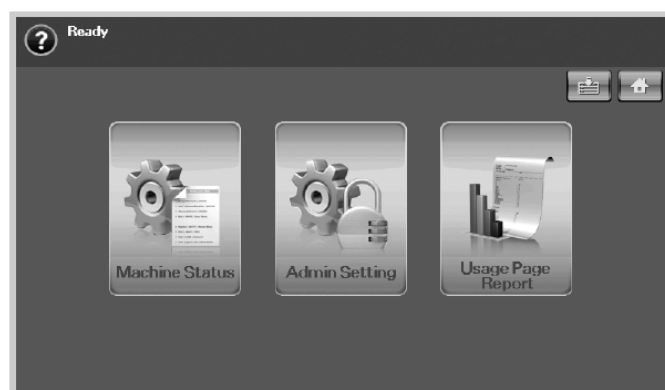
מסך הנגיעה הינו ידידותי למשתמש. ברגע שלחצתם על המקש הבית (🏠), יוצג המסך הבא שהוא **מסך הבית** של המכשיר.



- : מראה מסכי עזרה לפי נושאים.
 - **Copy** (צילום) : העברת המכשיר למצב צילום, וכניסה למסכי **צילום**.
 - **Scan** (סריקה) : העברת המכשיר למצב סריקה, אפשרות לסרוק למחשבים ברשת, לדוא"ל, או לשרת.
 - **Fax** (פקס) : אם הותקנה יחידת פקס, העברת המכשיר למצב **פקס**.
 - **Stored Documents** (מסמכים מאוחסנים) : למכשיר דיסק קשיח המסוגל לאכסן מסמכים.
 - **Toner Info** : מראה מצב הטונר.
 - **LCD Brightness** : כיוול בהירות מסך ה-LCD.
 - **English** : שפת התצוגה במגוון שפות (לא בעברית !!).
 - **Logout** (יציאה ממערכת אם ביצעתם Login).
- הערה : אם המכשיר לא תומך באחת האפשרויות הנ"ל, הצלמית תוצג באפור בהיר ולא תהיה פעילה.

הגדרות מכשיר

בלחיצה על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)**, יופיע המסך הבא :



- **Machine Status** (מצב המכשיר) : מראה את מצבו הנוכחי של המכשיר.
 - **Admin Setting** (הגדרות טכנאי) : משמש להגדרת המכשיר ע"י טכנאי שרות.
 - **Usage Page Report** : הדפסת דוח מונים.
- הערה : להסבר מורחב אודות הגדרות מכיר ראו בפרק "מאפייני פעולה ומצב המכשיר" בעמ' 118.

מסך מצב פעולות (Job Status)

בלחיצה על מקש Job Status (מצב פעולות), יופיע המסך הבא, שבו יוצג מצב הפעולה המתבצעת כעת במכשיר, או תור הפעולות הממתיןות, או תור הפעולות שהתבצעו :

?				
Current Job Completed Job Active Notice				
No.	Job Name	Status	User	Job Type
000	Copy Job\JobName_0	Scanning	JobOwner_0	Copy
001	Copy Job\JobName_1	Scanning	JobOwner_1	Copy
002	Copy Job\JobName_2	Scanning	JobOwner_2	Copy
003	Copy Job\JobName_3	Scanning	JobOwner_3	Copy
004	Copy Job\JobName_4	Scanning	JobOwner_4	Copy
005	Copy Job\JobName_5	Scanning	JobOwner_5	Copy
1/2 Total : 0 Detail Delete Delete All Close				

- לשונית Current Job : מציג את הפעולה המתבצעת כעת ואת תור הפעולות הממתיןות לביצוע.
- לשונית Completed Job : מציג את הפעולות שהסתיימו.
- לשונית Active Notice : מציג שגיאות שאירעו.
- No. : עדיפות למס' הפעולה, פעולה מס' 001 תתבצע לפני פעולה מס' 002.
- Job Name : מציג מידע לגבי הפעולה כמו שם וסוג.
- Status : מציג מצב פעולה נוכחית ומצב כל פעולה בתור.
- User : מציג שם משתמש ושם מחשב ששלח את הפעולה.
- Job Type : מציג מידע לעבודה הפעילה כעת, כמו סוג פעולה, מס' הנמען לפעולת פקס, ומידע אחר.
- Delete : מחיקת הפעולה מהרשימה.
- Detail : מציג מידע מפורט לפעולה שבחרתם בלשונית Active Notice.
- Close : סגירת מסך Job Status וחזרה למסך קודם.

מקש חיסכון באנרגיה

לחיצה על מקש Power Saver (חיסכון באנרגיה), מעבירה את המכשיר למצב חיסכון באנרגיה.

נורית המקש		תיאור
כבויה		המכשיר לא במצב חיסכון באנרגיה.
מאירה בכחול	קבוע	המכשיר במצב חיסכון באנרגיה נמוך.
	מהבהב	המכשיר במצב חיסכון באנרגיה.

מקש עצירת עבודה (Interrupt)

לחיצה על מקש Interrupt (עצירת עבודה), עוצרת את כל פעולות ההדפסה לטובת פעולה אחרת דחופה. עם סיום הפעולה הדחופה, המכשיר ממשיך בביצוע הפעולה הקודמת.

נורית המקש		תיאור
כבויה		המכשיר לא במצב עצירת עבודה.
מאירה בכחול	קבוע	המכשיר במצב עצירת עבודה (Interrupt).

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"> דולקת אורך החיים של תוף ההדפסה הגיע לסיום, החליפו בתוף חדש כמוסבר בעמ' 135. הטונר אזל, החליפו בטונר חדש כמוסבר בעמ' 134. נייר תקוע או מסמך תקוע, ראו בעמ' 139-149 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.

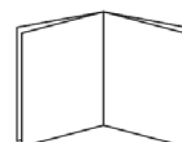
מציאת מידע נוסף

ניתן למצוא מידע נוסף להפעלה ותפעול המכשיר שלכם.

במדריך הפעלה והתקנה מקוצר (באריזת המכשיר)

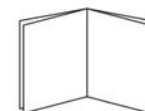


במדריך הפעלה זה (כספר אן כקובץ מחשב).
המדריך בפורמט PDF וניתן לצפייה בעזרת תוכנת Acrobat.



Network Printer
User's Guide

מדריך הפעלה לחיבור לרשת.



עזרה מקוונת של דרייבר התוכנה (Help)



אתר האינטרנט של SAMSUNG – www.samsungprinter.com

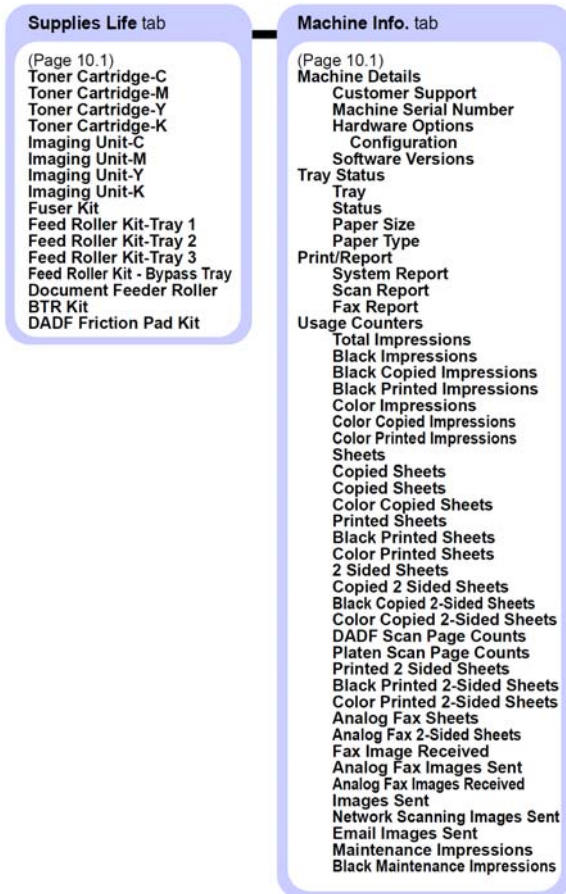
אתר האינטרנט של אלקטיס – www.electis.co.il

מרכז התמיכה של אלקטיס בטלפון - 03-6372323

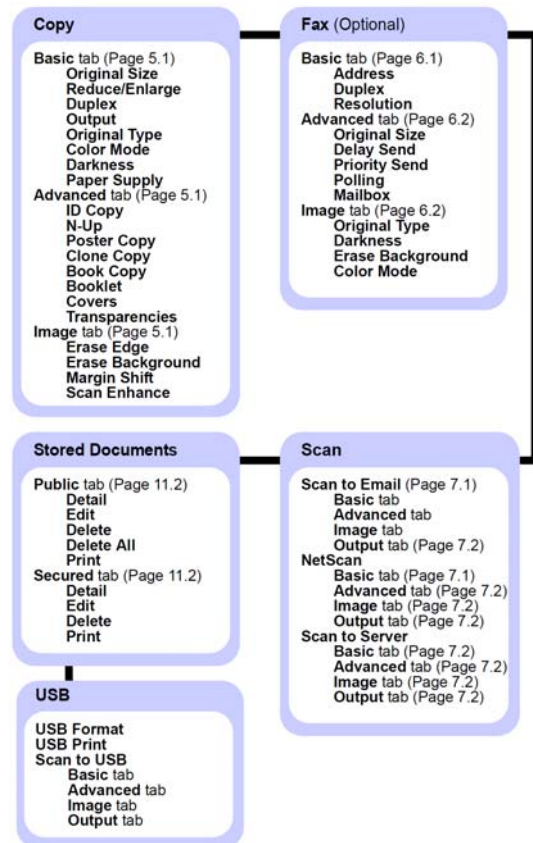
תפריטים בלוח הבקרה

לוח הבקרה מספק גישה למגוון תפריטים לתכנות המכשיר או לשימוש בתכונות המכשיר.
ניתן לגשת לתפריטים אלו ע"י לחיצה על מקש שונים כפי שמוצגים להלן.

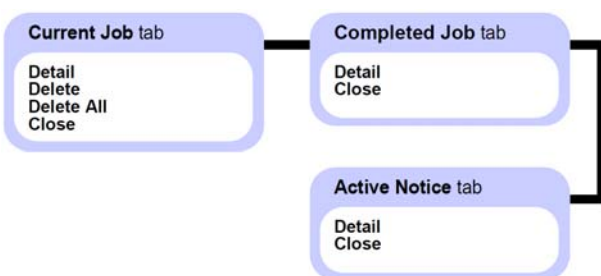
תפריטים מלחיצה על מקש Machine Status



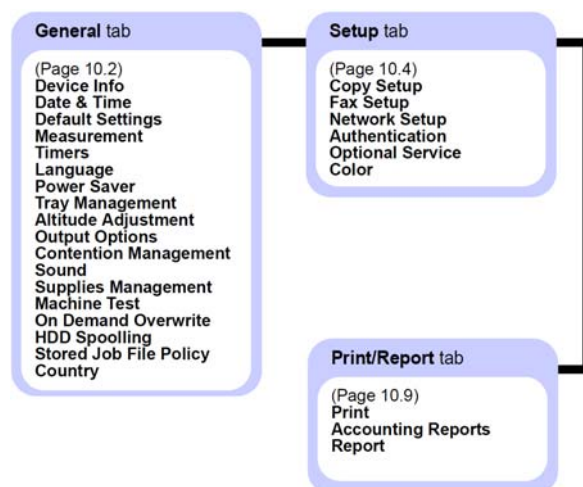
תפריטים ממסך ראשי



תפריטים מלחיצה על מקש Job Status



תפריטים מלחיצה על צלמית Admin Setting



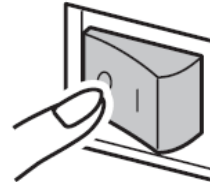
התקנה והכנה לפעולה

התקנת יחידת הפקס

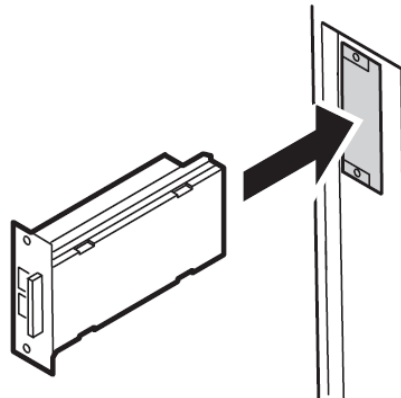
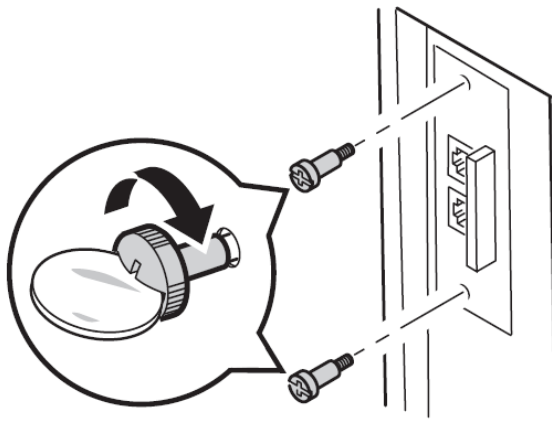
ניתן להתקין במכשיר זה יחידת פקס אופציונלית (SCX-FAX210).

להתקנה:

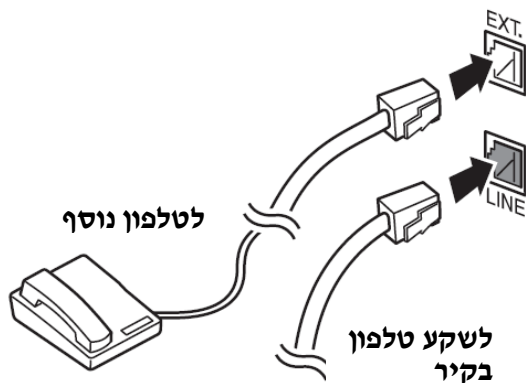
1. כבו את המכשיר, ונתקו את כל הכבלים המחוברים למכשיר.
2. הוציאו את הכיסוי ליחידת הפקס, תוך שימוש בכלי חד כמו מברג.



3. הכניסו בעדינות את היחידה לתוך המכשיר.
4. הדקו את היחידה לתוך המכשיר בעזרת 2 הברגים, תוך שימוש במברג או מטבע קטן.

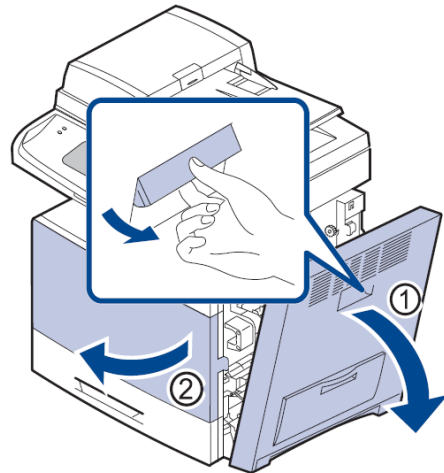


5. חברו חזרה את כל הכבלים שניתקתם בסעיף 1.
6. חברו את כבל הטלפון לשקע LINE ולשקע בקיר.
7. אם ישנו מכשיר טלפון נוסף, חברו לשקע EXT.

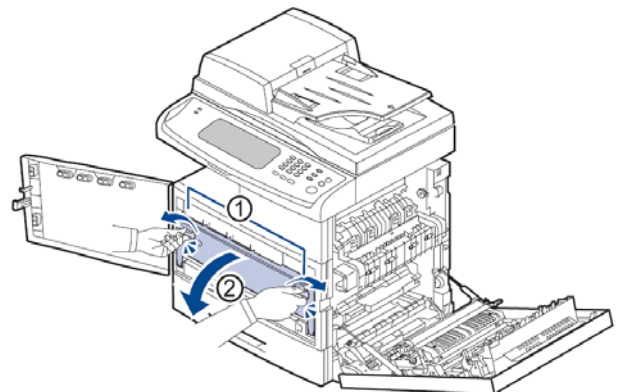


התקנת התופים ומיכלי הטונר

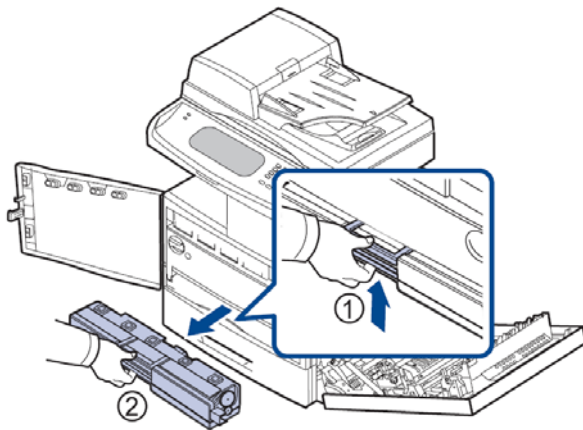
1. פתחו את המכסה הימני, ואת המכסה הקדמי.
לתשומת לבכם! הקפידו לפתוח את המכסה הימני לפני פתיחת המכסה הקדמי.



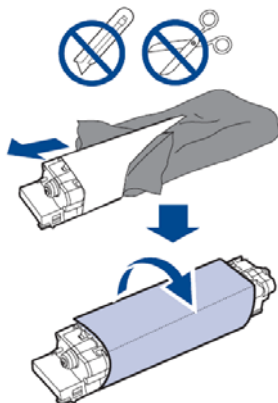
3. פתחו את המכסה הפנימי ע"י סיבוב שני כפתורי הנעילה (1) יחד כלפי חוץ (הימני לצד ימין והשמאלי לצד שמאל), והורידו את המכסה הפנימי כלפיכם.



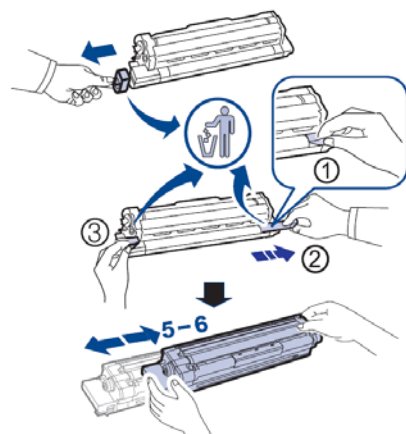
2. הוציאו את מיכל העודפים ע"י אחיזה בידית הנשיאה (1) ומשיכה החוצה (2).



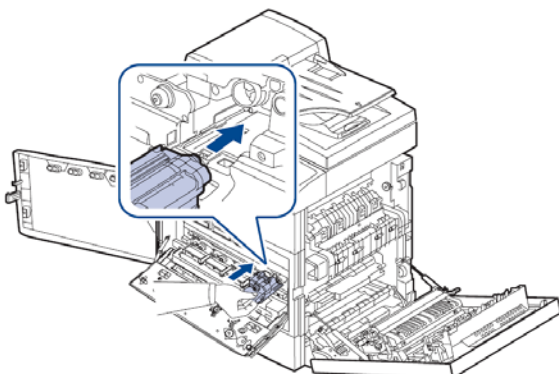
4. הוציאו את התוף מאריזתו, היזהרו בשימוש בכלי חד כמו סכין או מספריים לפתיחת האריזה. הסירו את הכיסוי העוטף את התוף.



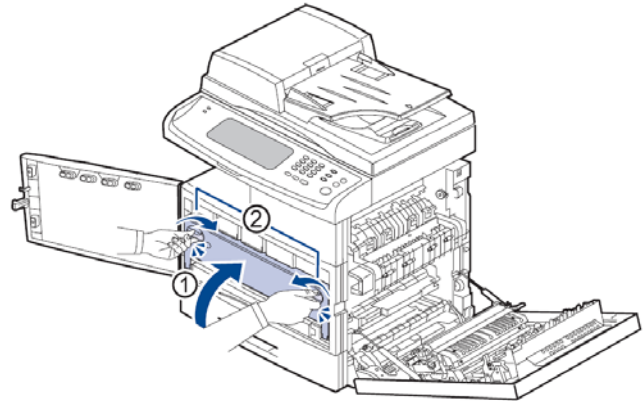
5. משכו בעדינות את הנצרה הקיימת בכל תוף חדש. הסירו את המדבקות בשני הצדדים, ונערו את היחידה מצד לצד מס' פעמים.



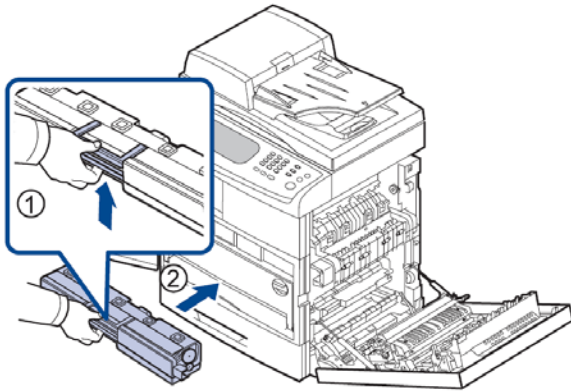
6. הכניסו את התוף למכשיר כמתואר באיור עד הסוף, כל תוף למקומו לפי סימון הצבע שלו. חזרו על פעולה זו לכל 4 התופים.



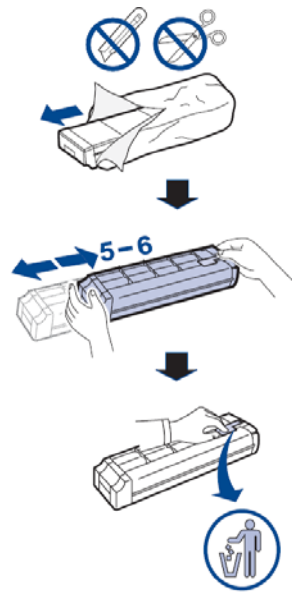
7. הרימו את המכסה הפנימי (1) וסגרו אותו ע"י סיבוב שני כפתורי הנעילה (2) יחד כלפי פנים (הימני לצד שמאל והשמאלי לצד ימין).



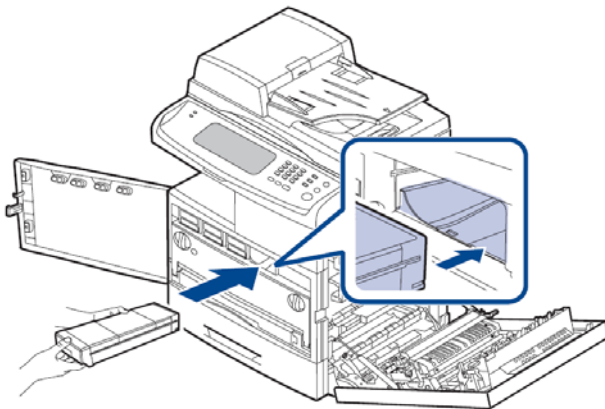
8. החזירו את מיכל העודפים ע"י אחיזה בידית הנשיאה (1) והכנסה פנימה (2).



9. הוציאו את הטונר מאריותו, היזהרו בשימוש בכלי חד כמו סכין א מספריים לפתיחת האריזה. נערו את הטונר מצד לצד 5-6 פעמים, והסירו את המדבקה.

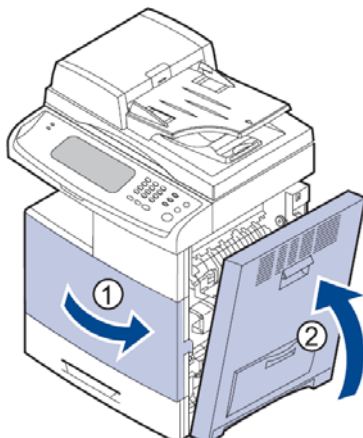


10. הכניסו את הטונר למכשיר כמתואר באיור עד הסוף, כל טונר למקומו לפי סימון הצבע שלו. חזרו על פעולה זו לכל 4 הטונרים.



11. סגרו את המכסים –

תחילה את המכסה הקדמי (1), ולאחר מכן את המכסה הימני (2). וודאו שהמכסים סגורים היטב.



הערה: תוף ההדפסה מספיק לכ- 30,000 דף, מיכל טונר שחור מספיק לכ- 20,000 דף בכיסוי 5%, מיכל טונר צבע מספיק לכ- 15,000 דף בכיסוי 5%.

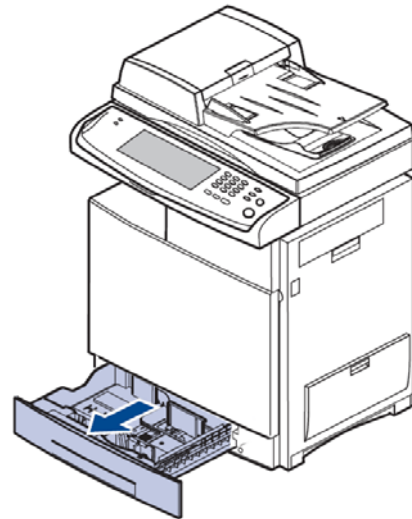
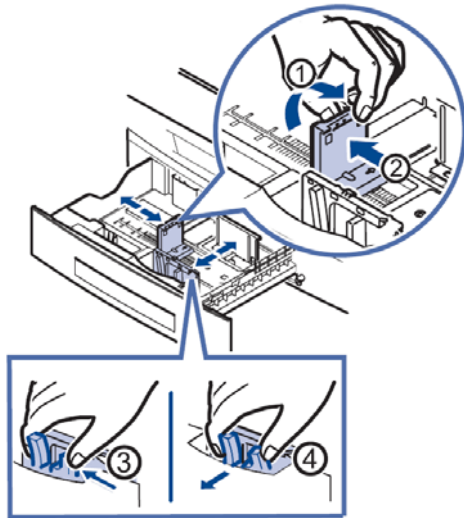
הערה: אם טונר כלכלך את בגדיכם, נערו אותו בעזרת מטלית יבשה ורחצו במים קרים. מים חמים יגרמו לטונר להיספג בבגדיכם.

טעינת דפי נייר במגירה

במגירה ניתן להכניס עד 520 דפי נייר (75 גרם) בגודל A4 - Letter.

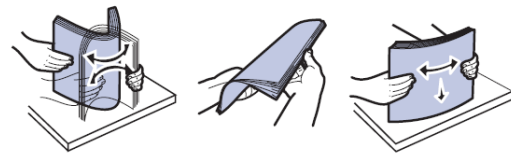
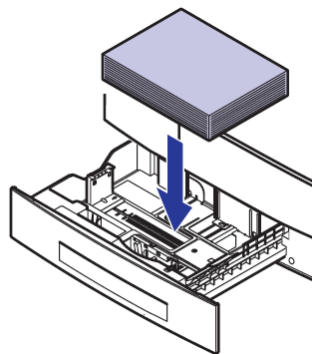
תוכלו לרכוש עד 2 מגירות נוספות ולטעון בהן עד 520 דפי נייר (75 גרם) בגודל A4 - Letter.

1. משכו ופתחו את המגירה.
לחצו כלפי מטה את המשטח שבתוך המגירה עד לנעילתו.
2. התאימו את הלוחיות במגירה למידת הנייר הרצויה (על פי המסומן). עקבו אחר שלבים 1-4 באיור.

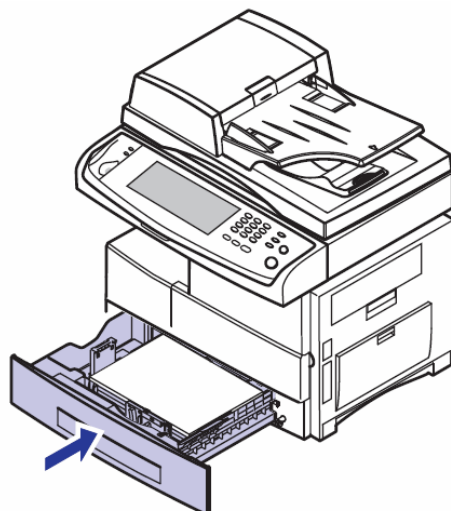


4. הכניסו את דפי הנייר לתוך המגירה.

3. אווררו את דפי הנייר והכניסו אותם לתוך המגירה.



5. סגרו חזרה את המגירה.

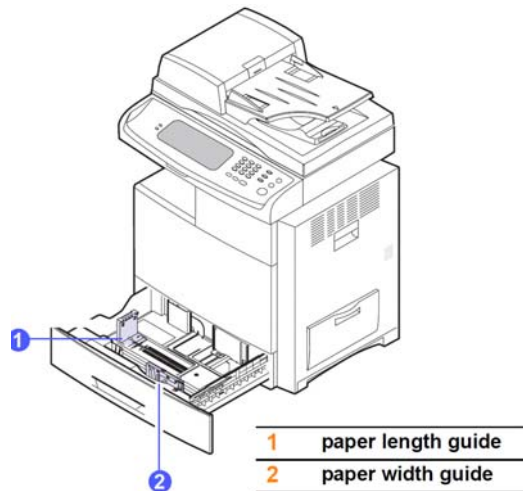


הערה: לאחר טעינת הנייר, עליכם לכוון במאפייני המדפסת בדרייבר ההדפסה את סוג וגודל הנייר שטענתם במגירה (ראו בעמ' 27).

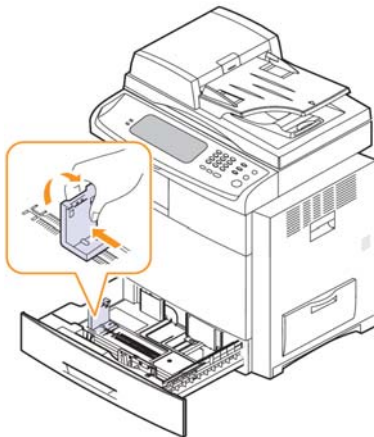
שינוי גודל נייר במגירה

במגירה ניתן לטעון נייר בגדלים שונים כמפורט ב- "סוג אמצעי ההדפסה" בעמ' 45.

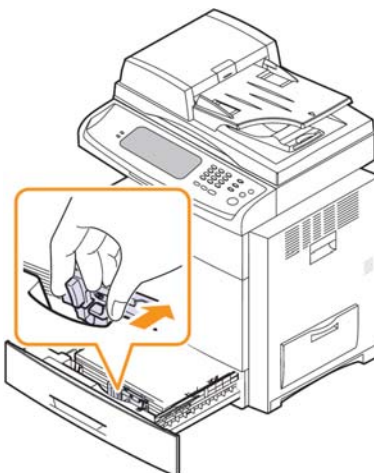
1. במגירה יש תוחם אורך (1) ותוחם רוחב (2).



2. התאימו את תוחם האורך בהתאם לאורך הנייר.



3. התאימו את תוחם הרוחב בהתאם לרוחב הנייר.



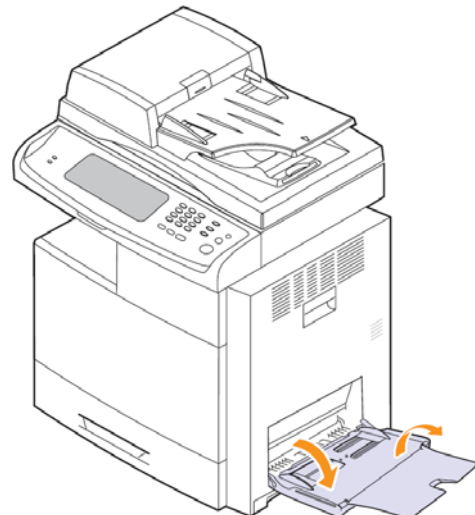
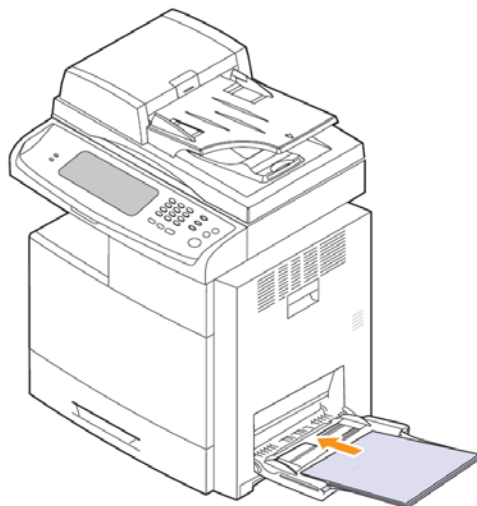
הערה: היזהרו שהנייר לא יהיה הדוק מדי למניעת תקיעות נייר.

טעינת דפי נייר במגש הידני

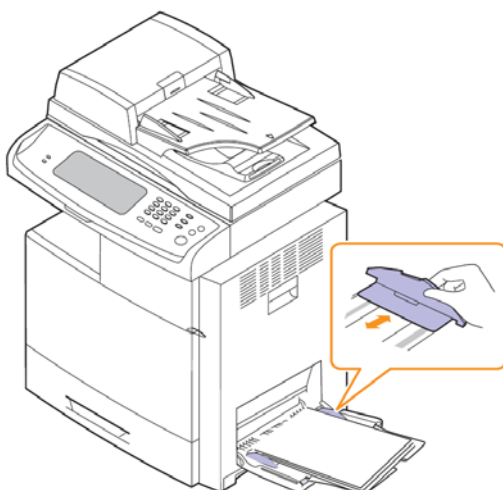
אם בחרתם להדפיס ל- MP Tray מדרייבר ההדפסה, תוכלו לטעון עד דפים רגילים במגש הזנה ידנית הנמצא בצד ימין של המכשיר. זה שימושי כשתבחרו לוודא איכות הדפסה לאחר כל דף, או לטעינת נייר מיוחד שונה מהנייר במגש. במגש הזנה ידנית ניתן להדפיס על שקפים, מעטפות, מדבקות, תוויות, כרטיסיות וכל אמצעי וגודל אחר שאינו מוגדר כנייר רגיל, ונייר במשקל מעל ל- 90 גרם עד 165 גרם, ראו פרק "סוג נייר ההדפסה" בעמ' 45, לקבלת מידע לגביי סוג הנייר המותר, משקלו, גודלו, וכמות הדפים המותרת.

- הערות:** (1) לפני טעינת נייר ההדפסה במגש הזנה ידנית, וודאו כי הוא ישר ולא מסולסל.
(2) טענו כמות דפים מותרת בלבד בהתאם לטבלת סוג נייר ההדפסה בעמ' 45.
(3) לסוגי הנייר המותרים וכמויות לטעינה במגש הידני, ראו בסעיף "סוג נייר הדפסה" בעמוד הקודם.
(4) אל תערבבו סוגי נייר, טענו רק סוג אחד של נייר בהדפסה אחת.
(5) למניעת תקיעות נייר, אל תוסיפו נייר בזמן ההדפסה כשיש עדיין נייר.
(6) הנייר צריך להיות פנים כלפי מעלה וראש ההדפסה פונה כלפי פנים המכשיר.

1. פתחו את מגש ההזנה הידני מתוך המכסה הימני. 2. טענו את הנייר במזין הידני.
ומשכו החוצה את מאריך המגש.
אווררו ויישרו את אמצעי ההדפסה (דפי נייר, מעטפות וכו'), לאורך ולרוחב.



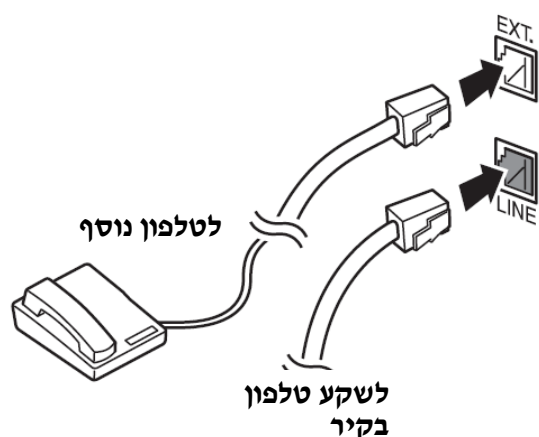
3. תחמו את הנייר בעזרת תוחמי הרוחב (לא הדוק מדוי).
4. בדרייבר ההדפסה, בחרו להדפיס ל- MP Tray ובחרו בגודל הנייר וסוג הנייר.



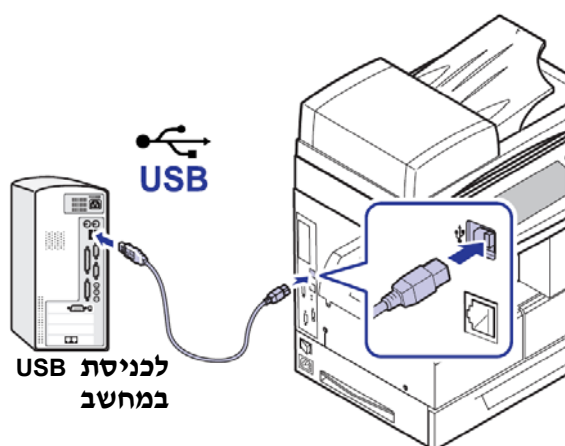
הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה

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 **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (!), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **General** (כללי).
 5. לחצו על לחצן החץ למטה (▼) להחלפת המסך ולחצו על **Tray Management** (ניהול מגירות).
 6. בחרו במגירה והמאפיינים שלה כמו גודל נייר וסוג נייר.
 7. בסיום לחצו על **OK** לאישור.
- הערה: אם המגירות האופציונליות לא מותקנות, הצלמיות שלהם יופיעו באפור בהיר (לא ניתנות לבחירה).



1. **חיבור קו הטלפון** (אם הותקנה יחידת פקס).
חברו קצה אחד של כבל הקו (מסופק עם המכשיר) לשקע LINE בגב המכשיר (בשקע התחתון), ואת הקצה השני חברו אל שקע הקו בקיר.
2. **חיבור מכשיר טלפון נוסף**
(אם הותקנה יחידת פקס).
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 לשקע המתאים בגב המכשיר ולשקע במחשב האישי (PC).

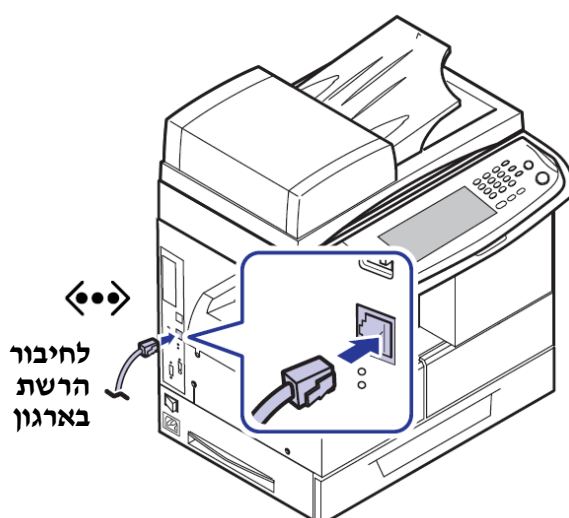
או,

ב. חיבור לרשת

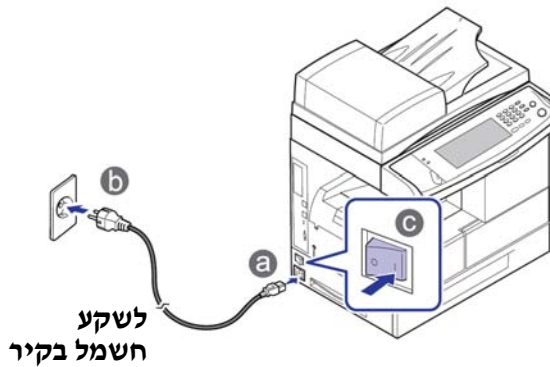
תוכלו לחבר את המכשיר לרשת ע"י שימוש בחיבור הרשת הפנימי של המכשיר.

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.

לתשומת לבכם!



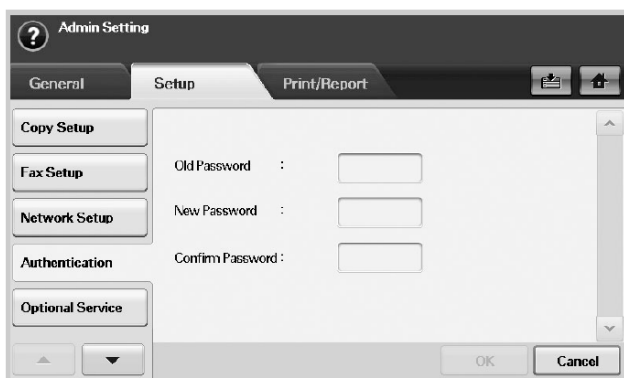
- לאחר הדלקת המדפסת, אזור התנור בחלקו הפנימי האחורי של המכשיר, חם מאוד. היזהרו והימנעו מנגיעה מחשש לקבלת כוויה.
- יש לכבות את המכשיר לפני התחלת טיפול או הוצאת חלקים מתוכו.

הגדרות בסיסיות

קביעת קוד הגישה למכשיר

לתכנות המכשיר או לשינוי קוד הגישה, יש לבצע "כניסה" (Login), המאובטח עם סיסמא. רצוי לא לשנות את הסיסמא, אבל אם חייבים לשנות, עקבו אחר השלבים להלן:

1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).



4. בחרו בלשונית **Setup - (הגדרות)**, ולאחר מכן לחצו על **Authentication (אימות)**.
5. בחרו ב- **Change Admin Password (שינוי קוד מנהל)**.
6. הכניסו את הסיסמא הישנה ואת הסיסמא החדשה. חזרו על הסיסמא החדשה שוב.
7. בסיום לחצו על **OK** לאישור.

עדכון התאריך והשעה

- השעה והתאריך בשימוש לפקס, להדפסות מושהות או לדוחות שונים. בהתקנת מכשיר חדש יש לוודא שהתאריך והשעה נכונים, אחרת יש לשנות בהתאם.
- הערה: השעה והתאריך מתאפסים לאחר כיבוי ממושך של המכשיר ונדרש לתכנת מחדש לאחר הדלקתו.
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **General** (כללי), ולאחר מכן לחצו על **Date & Time** (תאריך ושעה), ולאחר מכן לחצו על **Set Date & Time** (קביעת תאריך ושעה).
 5. הכניסו את התאריך ושעה ע"י שימוש בלחצני החץ (▶ או ◀), או געו בכל שדה ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את המספרים.
 6. בסיום לחצו על **OK** לאישור.
- הערה: לשינוי תצורת השעון, בחרו ב- **Date Format** (תצורת תאריך) ו- **Time Format** (תצורת שעון).

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 **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **General** (כללי).
 5. לחצו על לחצן החץ למטה (▼) להחלפת המסך ולחצו על **Language** (שפה).
 6. בחרו את השפה הרצויה.
 7. בסיום לחצו על **OK** לאישור.

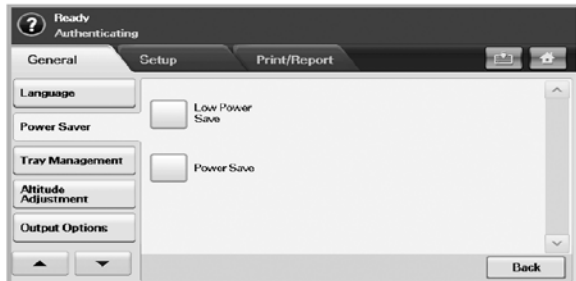
הגדרת פסק-זמן

- הגדרת פסק הזמן מסיום הצילום האחרון עד לשינוי מאפייני הצילום למצבם הראשוני. (מכוון ל- 3 דקות כברירת מחדל).
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **General** (כללי).
 5. לחצו על **Timers** (מונים).
 6. לחצו על **System Timeout** (פסק-זמן מערכת).
 7. בחרו את הזמן בעזרת לחצני החץ (▶ או ◀).
 8. בסיום לחצו על **OK** לאישור.

מצב חיסכון

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

1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **General** (כללי).
5. לחצו על לחצן החץ למטה (▼) להחלפת המסך ולחצו על **Energy Saver** (חיסכון באנרגיה).



6. בחרו באפשרויות החיסכון הבאות :
 - **Scan Power Save** : כיבוי מנורת הסורק
 - **Power Save** : חיסכון בצריכת האנרגיה (חשמל) כאשר המכשיר אינו בשימוש
 - **Low Power Save** : שומר על חום התנור מתחת ל-100°, ומכבה את המאווררים חוץ ממאוורר התנור.
7. בסיום לחצו על **OK** לאישור.

קביעת מגירת נייר התחלתית והגדרות נייר

ניתן לבחור איזה מגירת נייר תשמש לצילום ולפקס ולקבוע הגדרות שונות הקשורות לנייר. להסבר ראו סעיף "הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה" בעמ' 27.

מצב עבודה התחלתי

ניתן לשנות את הערכים ההתחלתיים שקבע היצרן לפעולות צילום, פקס, סריקה, דוא"ל ונייר.

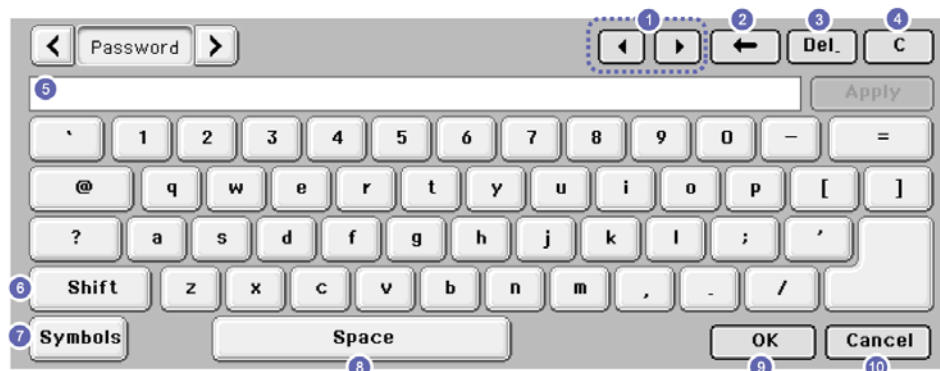
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).



4. בחרו בלשונית **General** (כללי), ולאחר מכן לחצו על **Default Settings** (הגדרות התחלתיות), ולאחר מכן לחצו על **Default Option** (הפעולה).
5. בחרו בפעולה הרצויה, ושנו את המאפיינים שלה. לדוגמא : אם ברצונכם לשנו א ההגדרות ההתחלתיות של בהירות ורזולוציה לפעולת צילום, לחצו על **Copy** (צילום), ולאחר מכן על **Darkness** (בהירות) וכוונו את הבהירות ורזולוציה כרצונכם.
6. בסיום לחצו על **OK** לאישור.

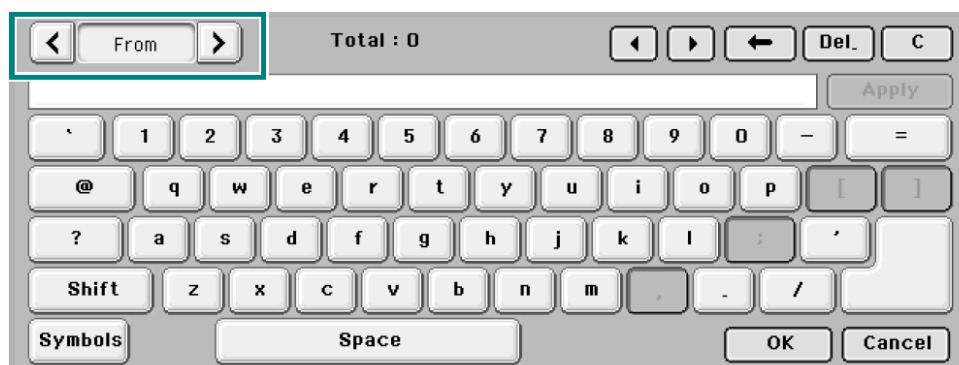
הבנת המקלדת והכנסת נתוני זיהוי

תוכלו להכניס תווים כמו אותיות, מספרים וסימנים ע"י שימוש במקלדת במסך המגע. המקלדת תוכננה במיוחד בסידור כמו מקלדת מחשב רגילה, על מנת לאפשר לכם שימוש קל.



המקש	תיאור
1	Left/Right (◀▶) הוזזת הסמן בין התווים בשדה איזור הכנסת תווים (5)
2	Backspace מחיקת התו שמשמאל לסמן
3	Delete מחיקת התו שממין לסמן
4	Clear מחיקת כל התווים בשדה איזור הכנסת תווים (5)
5	Input Area שדה איזור הכנסת תווים
6	Shift עובר בין תווים קטנים לתווים גדולים (לדוגמא : b או B)
7	Symbols מחליף את שורת מקשי הספרות למקשי סימנים
8	Space הכנסת מרווח בין תווים
9	OK שמירה וסגירת מסך הכנסת תווים
10	Cancel ביטול וסגירת מסך הכנסת תווים

המקלדת בשליחת דוא"ל (E-mail)



אם הינכם מכניסים כתובת דוא"ל, תופיע המקלדת לדוא"ל. אחרי הכנסת כתובת הדוא"ל, לחצו על OK לשמירה. לחצו על לחצני החץ (▶ או ◀) בצד שמאל למעלה לבחירה בין From (מ-), To (ל-), Bcc (העתק ל-), Subject (נושא הדוא"ל), Message (ההודעה).

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 הבקרה של המכשיר כמו : אפשרות/ביטול פרוטוקולים, הגדרות לרשת TCP/IP, והגדרות לרשת EtherTalk.

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	• TCP/IP • DHCP • BOOTP

הגדרת TCP/IP מלוח הבקרה של המכשיר

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).

כתובת סטטית Static

1. וודאו שהמכשיר דלוק ומחובר לרשת בעזרת כבל RJ-45.
2. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
3. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
4. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
5. לחצו על לשונית **Setup** (הגדרות), ולאחר מכן על צלמית **Network setup** (הגדרות רשת).
6. בחרו בפרוטוקול - **TCP/IP**.
7. לחצו על **IP Settings**.
8. בחרו ב- **Static** (כתובת קבועה), ולאחר מכן הכניסו את כתובת ה- IP, Subnet, ו- Gateway.
 געו בכל שדה, ואז הכניסו את המספרים בעזרת מקשי הספרות.
הערה : היעזרו במנהל הרשת.
 9. בסיום לחצו על **OK** לאישור.



התקנת התוכנה

הקדמה

לאחר התקנת המכשיר וחיבורו אל המחשב האישי או לרשת, 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 <ul style="list-style-type: none"> • Printer Driver : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות". • Postscript Printer Description (PPD) : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"חלונות" בדרייבר Postscript. • 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. • Network Scan : תוכנה המאפשרת לבצע סריקת מסמכים או תמונות מהמכשיר ולאחסנם במחשבים ברשת. • Direct Print : תוכנה המאפשרת הדפסת קבצי PDF ישירות למכשיר ללא צורך בפתחת תוכנת Acrobat. • Set IP : קביעת כתובת IP למכשיר דרך הרשת.
	Linux <ul style="list-style-type: none"> • Printer Driver : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"לינוקס". • SANE : דרייבר לסריקת מסמכים. • Smart Panel : לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"לינוקס", קבלת מצב המכשיר במקרה של בעיה.
	Macintosh <ul style="list-style-type: none"> • Postscript Printer Description (PPD) : להדפסת מסמכים ממחשב המופעל ב"מקינטוש" בדרייבר Postscript. • Scan Driver : לסריקת מסמכים למחשב המופעל ב"מקינטוש" דרייבר TWAIN, לסריקה מתוכנות גרפיות (לא מסופקות). • Smart Panel : לניטור המכשיר מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", קבל מצב המכשיר במקרה של בעיה.
מדריכי הפעלה	<ul style="list-style-type: none"> • User Guide : מדריך הפעלה באנגלית בפורמט PDF.

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.

דרייבר PostScript			דרייבר PCL6	התכונה הנתמכת
Linux	Macintosh	Windows	Windows	
כן	לא	כן	כן	חיסכון בטונר (Toner Save)
כן	כן	כן	כן	איכות הדפסה (Print Quality)
לא	לא	לא	כן	הדפסת פוסטר (Poster)
כן (2,4)	כן	כן	כן	מספר עמודים בדף (N-UP)
כן	כן (א)	כן	כן	התאמה לגודל העמוד (Fit To Page)
כן	כן	כן	כן	הדפסה יחסית (Scale)
לא	כן	לא	כן	מקור נייר שונה לדף ראשון (Different Source for 1 st page)
לא	לא	לא	כן	סימן מים (Watermark)
לא	לא	לא	כן	תבנית מסמך (Overlay)
כן	כן	כן	כן	הדפסה דו-צדדית (ב) (Duplex Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסה מאוכסנת לדיסק (Store Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסה מושהית (Delay Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסה חסויה (Secure Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסה מתוזמנת (Schedule Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסה לתור הדפסות (Spool Print)
לא	לא	כן	כן	הדפסת טיוטא (Proof Print)
כן	כן	כן	כן	הידוק (Stapler)

הערות: (א) לא נתמך במקינוטוש 10.3

(ב) המכשיר מדפיס משני הצדדים.

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.

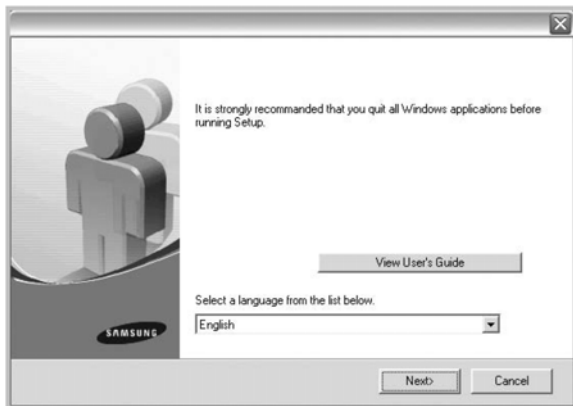
התקנת התוכנה

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 ה-X בפינה הימנית העליונה או לחצו על Cancel.

התקנה אוטומטית (Typical)

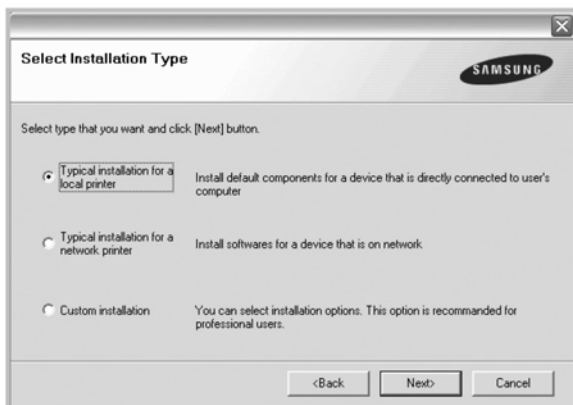
1. וודאו כי המכשיר מחובר אל המחשב בכבל USB ושהמחשב דלוק.



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.

הערה: המכשיר שלכם מכיל רק חיבור מקומי USB ולא

כפי שרואים באיור.

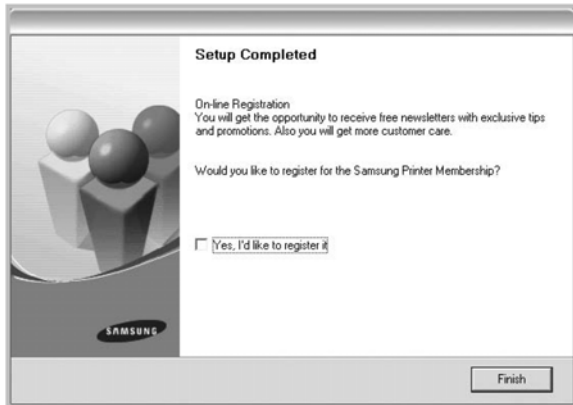
5. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 7.

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' 43).

התקנה מותאמת (Custom)

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

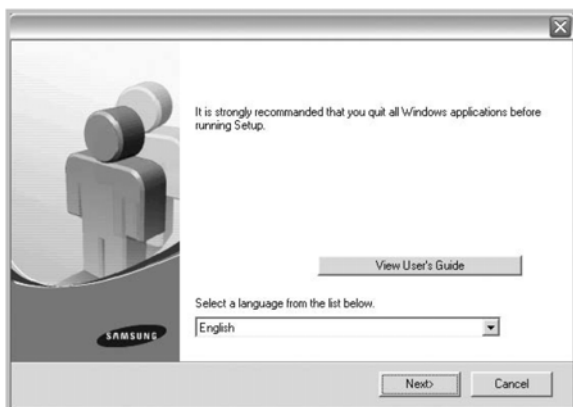
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים

(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**.

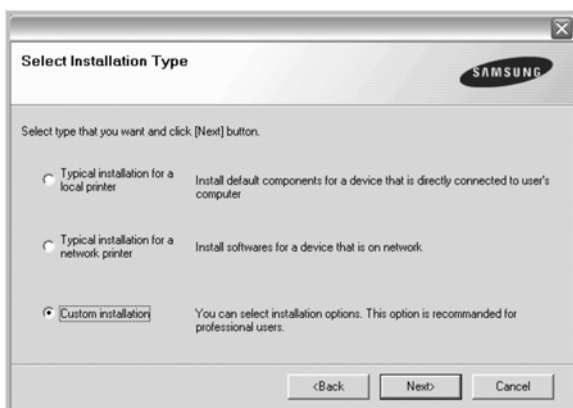
- אם נדרש בחרו בשפת ההתקנה הרצויה.

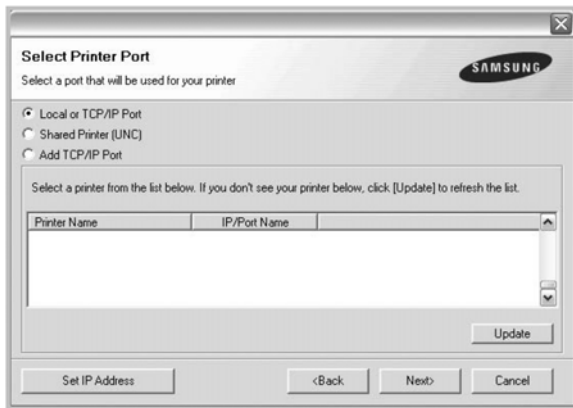
- לחצו על **View User Guide** אם תחפצו לעיין במדריך ההפעלה (באנגלית). אם לא מותקן במחשבכם

תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.

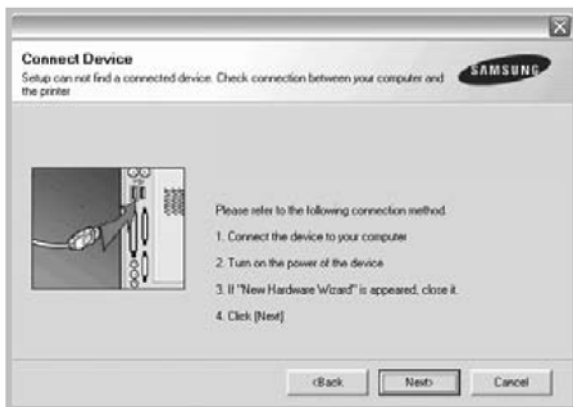
4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת),

ולחצו על **Next**.





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



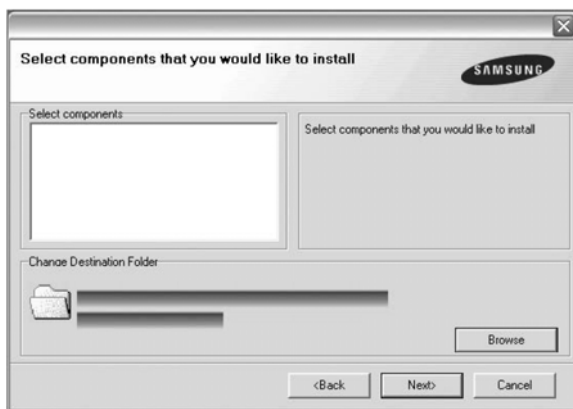
הערה: אם מסך זה מופיע, חברו את כבל החיבור

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.

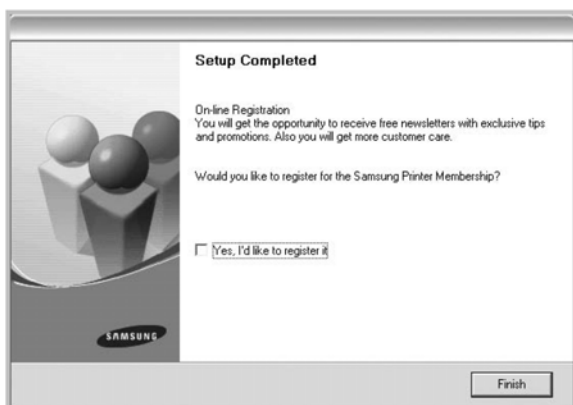
7. בסיום ההתקנה, יופיע חלון האם להדפיס דף בדיקה. סמנו את האפשרות ולחצו על **Next**, אחרת פשוט לחצו על **Next** ועברו לשלב 9.

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**.



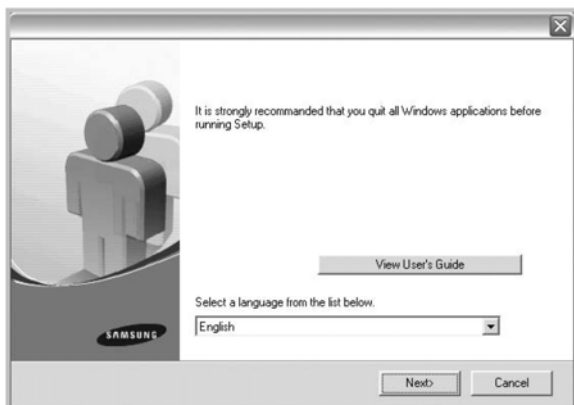
הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המכשיר לא מדפיס

כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמ' 43).

התקנה כמדפסת רשת

לחיבור המכשיר שלכם ברשת, עליכם לתכנת תחילה א כתובת ה- IP של הכשיר כפי שהוסבר בעמ' 33, ולאחר שווידאתם שהמכשיר הוגדר כראוי לרשת, ניתן להתקין את תוכנת התיאום (דרייבר) לכל מחשב ברשת.

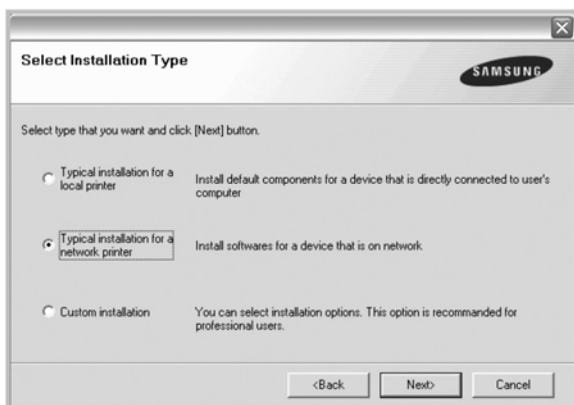
התקנה אוטומטית לרשת (Typical)



1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן 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 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 מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.



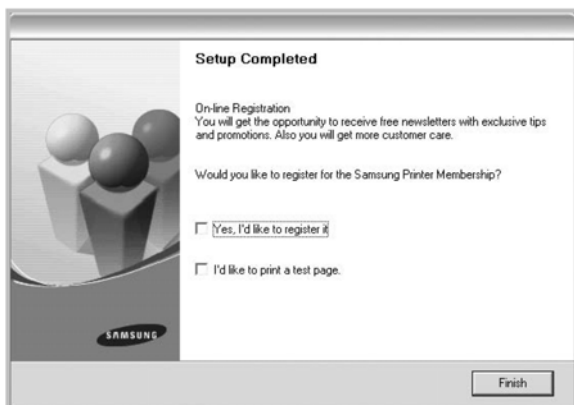
4. בחרו ב- Typical Installation for network printer.

(התקנה אוטומטית למדפסת רשת), ולחצו על Next.



5. מוצגת רשימת המדפסות הקיימות ברשת.

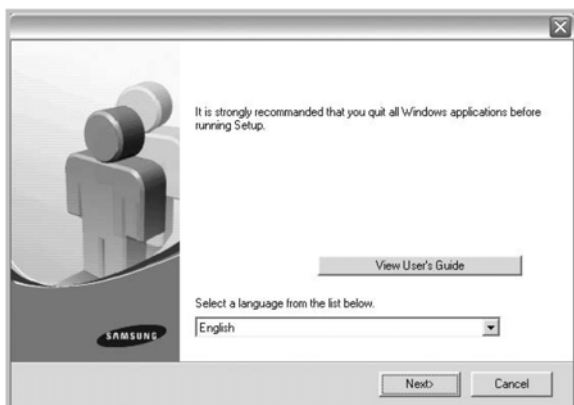
- בחרו במדפסת הרצויה ולחצו על Next.
- אם אינכם רואים את המדפסת שלכם, לחצו על Update לרענון רשימת המדפסות, או בחרו ב- Add TCP/IP Port להוספת המדפסת שלכם לרשת. הכניסו את שם הפורט וכתובת ה- IP. למציאת מדפסת שיתופית (shared), בחרו ב- Shared Printer [UNC] והכניסו ידנית את שם השיתוף או מצאו מדפסת שיתופית ע"י 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' 39).

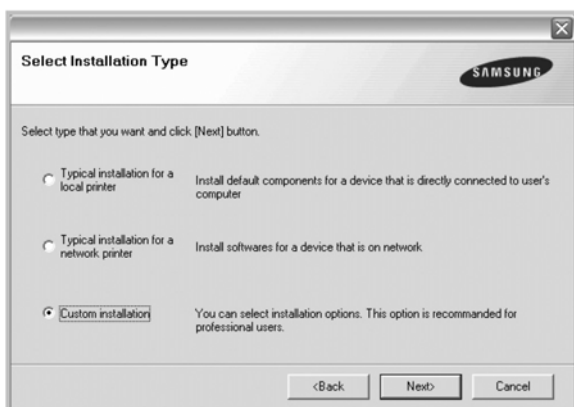
התקנה מותאמת לרשת (Custom)



1. וודאו כי המכשיר מחובר לרשת בכבל רשת RJ45.
2. הכניסו את התקליטור המסופק לכונן 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 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 מותקנת במחשבכם תוכנת Acrobat Reader לצפייה במדריך ההפעלה, התוכנה תותקן אוטומטית.



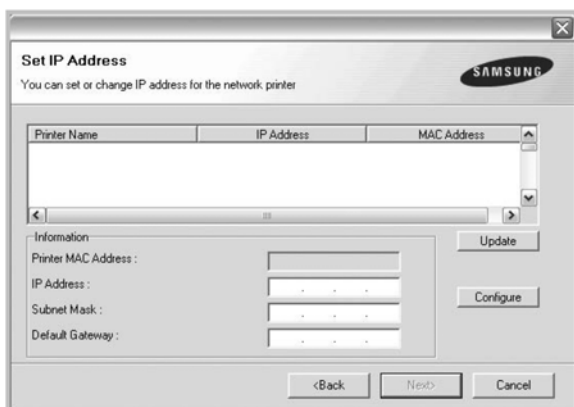
4. בחרו ב- **Custom Installation** (התקנה מותאמת), ולחצו על **Next**.



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**.

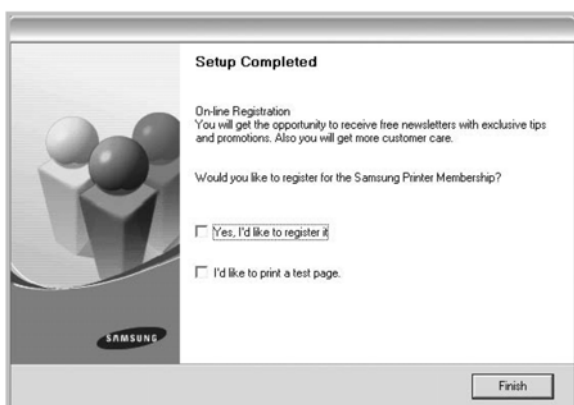
תוכלו לשנות את מיקום ההתקנה ע"י לחיצה על **Browse** (עיון) ובחירת תיקיה אחרת או כונן אחר.

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**.

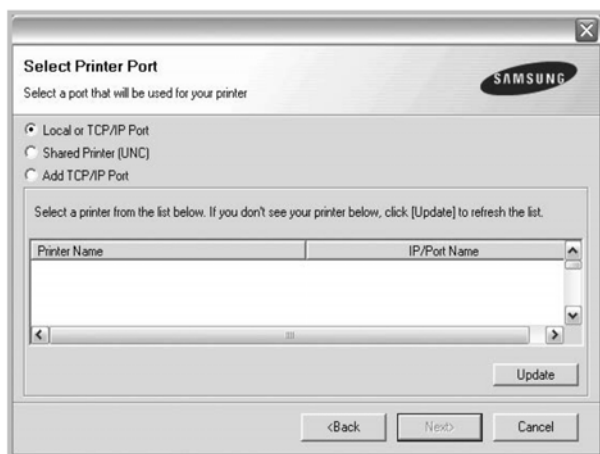


הערה: אחרי השלמת ההתקנה, אם המדפסת לא מדפיס כראוי, יש לחזור על ההתקנה שוב (ראו בעמוד הבא).

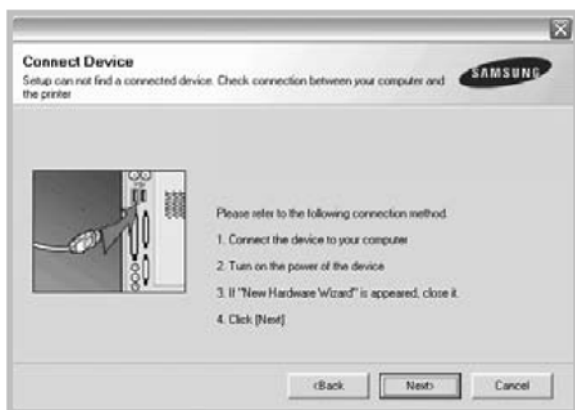
הסרת התוכנה (Uninstall) או התקנה מחדש (Repair)

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 SCX-6x45 Series PCL6** 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.

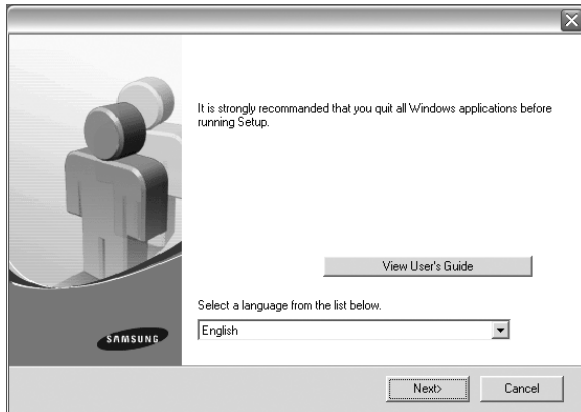


5. בחרו במרכיבים שברצונכם להתקין מחדש או להסיר, ולחצו על **Next**. אם בחרתם במדפסת מקומית, ובחרתם **בשם המדפסת**, יופיע חלון שישאל אתכם האם להדפיס דף ניסיון. בצעו כלהלן:
 - א. להדפסת דף ניסיון, סמנו את תיבת הסימון ולחצו על **Next**.
 - ב. אם דף הניסיון הודפס כראוי, לחצו על **Yes**. אם לא הודפס כראוי,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

התקנה כמדפסת שחור/לבן (Mono)

המדפסת מסופקת גם עם דרייבר שחור/לבן כדי לאפשר לכם להשתמש במדפסת כמדפסת שחור/לבן.

1. וודאו כי המדפסת מחוברת 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 המדפסת מחוברת 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 המדפסת מחוברת 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** ← **WINXP_2000_V000_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 המדפסת מחוברת לרשת, גשו למאפייני המדפסת **Ports** ← **Properties** (יציאות) והוסיפו

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

נייר ההדפסה ומסמכי מקור

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 1	במגירות 2,3 אופצ'אופצ'	במגירה HCF אופצ'	במזין 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 : 60-90 גרם • במזין : רב-תכליתי : 60-220 גרם	520 דף (גרם 80)	520 דף (גרם 80)	2,100 דף (גרם 80)	100 דף (גרם 80)
מעטפות	No.10, No.9, DL, C5, C6, C6 3/4	75-90 גרם	50 מעטפות	--	--	10 מעטפות
שקפים	Letter, A4	138-146 גרם	100 שקפים	--	--	20 שקפים
מדבקות	כמו נייר רגיל	120-150 גרם	100 מדבקות	--	--	10 מדבקות
כרטיסיות	כמו נייר רגיל	90-220 גרם	50 כרטיסיות	--	--	10 כרטיסיות
גודל ידני (Custom)	מינמ': 98x148 mm מקס': 216x900 mm	60-220 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 בתחמים 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, A5, ISO B5, Executive	• במגירה 1 • במגירות 2,3 אופציונליות • במגירה גדולה HCF אופציונלית • במזין רב-תכליתי
הדפסה חד-צדדית	כל הגדלים הנתמכים ע"י המכשיר	• במגירה 1 • במגירות 2,3 אופציונליות • במגירה גדולה HCF אופציונלית • במזין רב-תכליתי
הדפסה דו-צדדית	Folio, Oficio, Legal, A4, Letter, A5, JIS B5, ISO B5, Executive	• במגירה 1 • במגירות 2,3 אופציונליות • במגירה גדולה HCF אופציונלית • במזין רב-תכליתי
פקס הערה: לא ניתן לקבל פקס במזין הידני.	Legal, A4, Letter	• במגירה 1 • במגירות 2,3 אופציונליות • במגירה גדולה HCF אופציונלית

טעינת נייר הדפסה

טעינת נייר רגיל במגירה

(ראו הסבר מורחב ב בעמ' 24) .

במגירה ניתן להכניס עד 520 דפי נייר רגיל ובכל אחת מהמגירות 2,3 אופציונליות (75-80 גרם).

כמו-כן ניתן לטעון עד 2,100 דף במגירה אופציונלית HCF (75 גרם).

התאמת המגירה לגודל הנייר

במגירה ראשית (1) ניתן לטעון נייר מיוחד כמפורט בסוג נייר ההדפסה בעמוד הקודם. ייתכן

ותידרשו לכוון את המגירה בהתאם גודל הנייר כמתואר בעמ' 25.

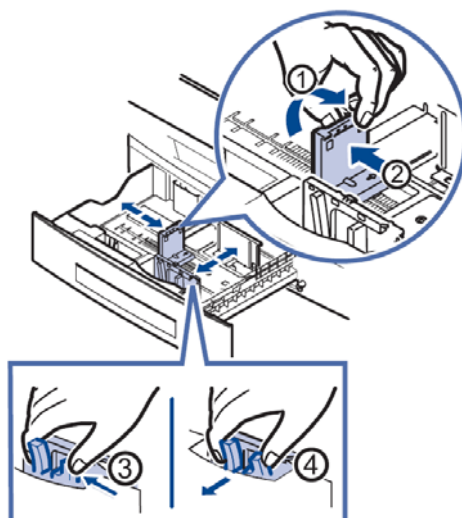
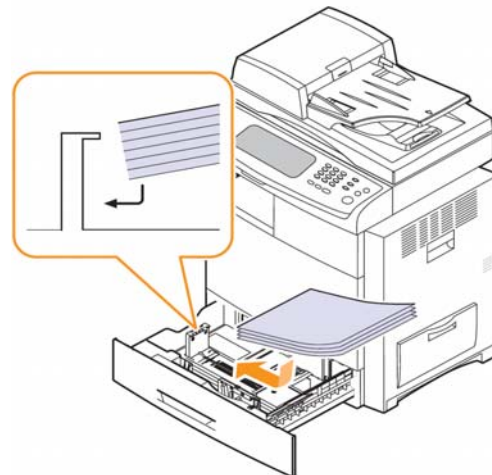
טעינת נייר מיוחד במגירה ראשית

במגירה ראשית (1) ניתן לטעון נייר מיוחד כמפורט בסוג נייר ההדפסה בעמוד הקודם.

טענו את הנייר המיוחד בכיוון ובאופן שמתואר
באיור.

1. טענו את הנייר במגירה בגובה שלא יעלה
על לשונית המכסימום כמתואר באיור.

Envelope	Preprinted paper	Transparency
Punched paper	Card stock	Letterhead paper
Label		



2. התאימו את תוחמי האורך והרוחב

כמוסבר באיור.

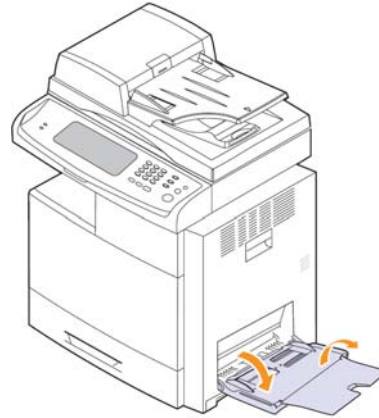
היזהרו שהנייר לא יהיה הדוק מדי



טעינת נייר מיוחד במזין רב-תכליתי

במזין רב-תכליתי (MP Tray) ניתן לטעון נייר מיוחד כמפורט בסוג נייר ההדפסה בעמ' 45.

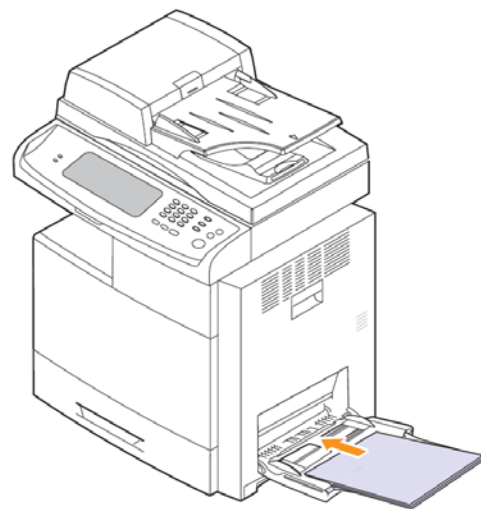
1. פתחו את מגש ההזנה הידני מתוך המכסה הימני. ומשכו החוצה את מאריך המגש.
2. אווררו ויישרו את אמצעי ההדפסה (דפי נייר, מעטפות וכו'), לאורך ולרוחב.



טענו את הנייר המיוחד כמתואר באיור.

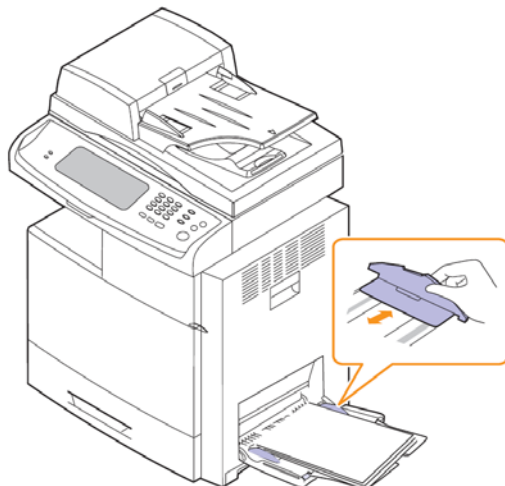
3. טענו את הנייר במזין הרב-תכליתי.

Envelope	Preprinted paper	Transparency
Punched paper	Card stock	Letterhead paper
Label	Banner paper	
	 Make sure you load one sheet at a time, and hold the paper with two hands for the paper not to fall since the paper length is longer than the multi-tray length.	



4. תחמו את הנייר בעזרת תוחמי הרוחב (לא הדוק מדי).

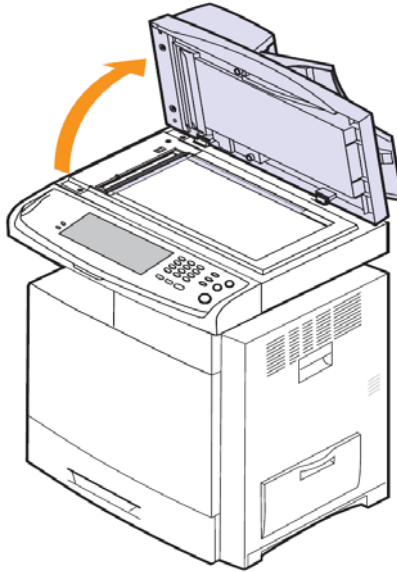
5. בדרייבר ההדפסה, בחרו להדפיס ל- MP Tray ובחרו בגודל הנייר וסוג הנייר.



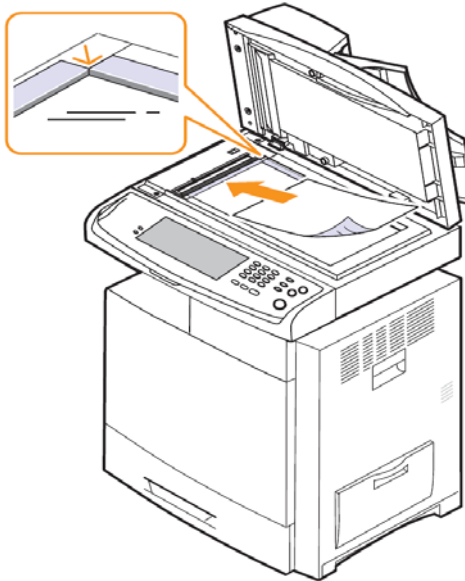
טעינת מסמך על משטח הזכוכית

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

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 **Stop**.

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

6. לחצו על מקש **Start (התחל)**.

בתצוגה נרשם תהליך הצילום.

הערות: (1) לביטול פעולת הצילום לחצו על מקש **Stop**.

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

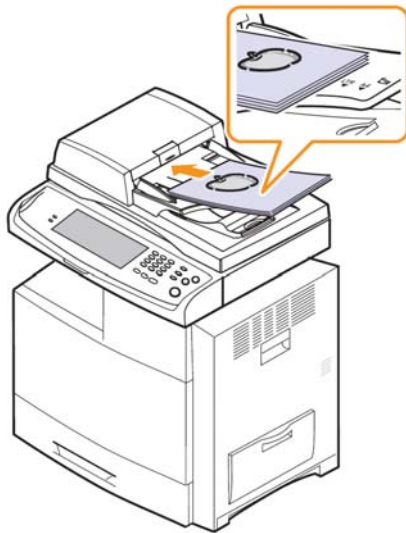
(3) מסמך עם צבעים או תמונה בצבע או בגווני אפור מומלץ לצלם ממשטח הזכוכית.

טעינת מסמך במזין המסמכים האוטומטי הדו-צדדי DADF

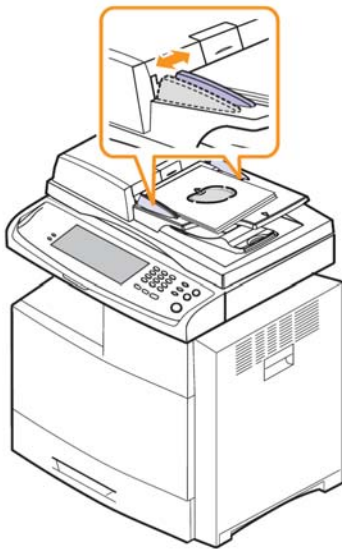
- אפשר לטעון יחד עד 100 דפים רגילים (75 גרם). וודאו לפני טעינה המסמך במזין המסמכים האוטומטי:
- גודל הדפים הניתנים לטעינה אוטומטית החל מ- 127 X 142 מ"מ ועד 356 X 216356 מ"מ.
 - וודאו כי הדפים נפרדים, שלמים, ישרים, ואין בהם סיכות, מהדקי חיבור, דבק, דיו, טיפקס.
 - כל הדפים הם על נייר רגיל בגודל שווה ובעובי אחיד.



1. אווררו את המסמכים כדי שלא יידבקו יחד, לפני הכנסתם למזין המסמכים.



2. טענו את המסמך כשפניו (הצד לצילום) כלפי מעלה. ניתן לטעון עד 100 דפים.



3. התאימו את תוחמי הרוחב בהתאם לרוחב דפי המסמך.

4. הגדירו את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו'.
• לביטול נתוני הצילום, לחצו על מקש Stop.
5. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד. ראו סעיף מאפייני צילום איכותי בעמוד הבא.
6. לחצו על מקש Start (התחל).
בתצוגה נרשם תהליך הצילום.
- הערה: לכלוך ואבק על זכוכית מזין המסמכים האוטומטי יגרמו לפסים שחורים על התצלום.

הכרת מסך הצילום

בלחיצה על צלמית Copy (צילום) מהמסך הראשי, מופיע מסך הצילום מחולק למס' לשוניות המכילות אפשרויות מגוונות. כל האפשרויות מחולקות לקבוצות לפי תכונותיהן, על מנת להקל עליכם.

אם המסך מציג מסך שונה, לחצו על צלמית  לחזרה למסך ראשי.

לשונית Basic (בסיסי)



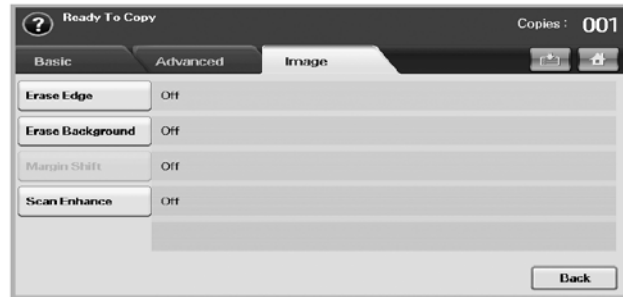
- **Original Size** : בחירת גודל מסמך המקור (ראו הסבר מורחב בעמ' 52).
- **Reduce/Enlarge** : הגדלה או הקטנה של מסמך המקור (ראו הסבר מורחב בעמ' 52).
- **Duplex** : הדפסת עותקים משני צידי הדף (ראו הסבר מורחב בעמ' 53).
- **Output** : הדפסת העותקים באיסוף (סטטים). אם הותקנה יחידת פינישר, תופיע אפשרות להידוק (ראו הסבר מורחב בעמ' 54).
- **Text, Text/Photo, Photo, Magazine** : שיפור איכות הצילום ע"י בחירת סוג מסמך המקור (ראו הסבר מורחב בעמ' 54).
- **Color, B/W** : בחירה בין צילום בצבע לבין צילום שחור/לבן.
- **Light, Dark** : כיוון בהירות המסמך (ראו הסבר מורחב בעמ' 55).
- **Paper Supply** : בחירת מקור הנייר.

לשונית Advanced (מתקדם)



- **ID Copy** : הדפסת שני צדדים של מסמך מקור על דף בודד. שימושי בעיקר לצילום של רישיון נהיגה משני הצדדים ע"ג דף בודד (ראו הסבר מורחב בעמ' 55).
- **N-Up** : הדפסת 2 או 4 דפי מקור בהקטנה על דף בודד (ראו הסבר מורחב בעמ' 56).
- **Poster Copy** : חלוקת מסמך המקור ל-9 חלקים מוגדלים (ראו הסבר מורחב בעמ' 56).
- **Clone Copy** : שכפול של מסמך המקור כמס' פעמים שנכנס בדף ההדפסה (ראו הסבר מורחב בעמ' 57).
- **Book Copy** : מאפשר לכם לצלם ספר שלם (ראו הסבר מורחב בעמ' 57).
- **Booklet** : יצירת מבנה ספר מסריקת כל המסמכים, חד-צדדי או דו-צדדי (ראו הסבר מורחב בעמ' 58).
- **Covers** : הכנסת דף כריכה ממקור נייר שונה (ראו הסבר מורחב בעמ' 58).
- **Transparencies** : הכנסת דף חוצץ ריק או מודפס בין שקפים (ראו הסבר מורחב בעמ' 59).

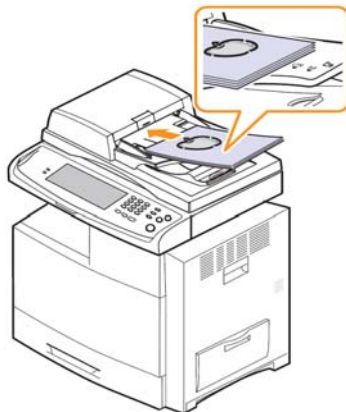
לשונית Image (אימג')



- **Erase Edge**: מאפשר להתעלם מעצמים ברקע של מסמך המקור כמו- חורי ניקוב, סימני סיכה, וסימני קיפול נייר בכל ארבעת פינות המסמך (ראו הסבר מורחב בעמ' 59).
- **Erase Background**: צילום תוך התעלמות מרקע המסמך (ראו הסבר מורחב בעמ' 59).
- **Margin Shift**: יצירת שוליים לכריכה (ראו הסבר מורחב בעמ' 60).
- **Scan Enhance**: קבלת הדפסת איכות צילום מירבית.

צילום מסמכים

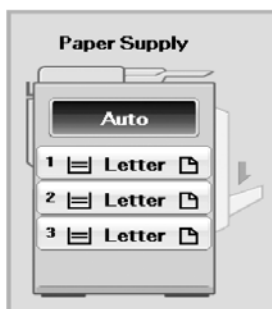
זהו הנוהל הפשוט והשימושי ביותר לצילום מסמכים.



1. לחצו על צלמית **Copy** (צילום) במסך הראשי.
2. טענו את המסמכים כשהצד לצילום **כלפי מעלה**.
ניתן לטעון עד 100 דפים.
ניתן לטעון גם מסמך בודד על משטח הזכוכית.



3. אם נדרש בצעו הגדרות למסמך המקור כמו גודל המסמך, הגדלה/הקטנה, דו-צדדי וכו'.



4. בחרו את מגירת הנייר (ברירת מחדל-אוטומטית).
5. הכניסו את מס' העותקים ע"י שימוש במקשי הספרות.
6. לחצו על מקש **Start** (התחל) לביצוע הצילום.

הערה: לביטול פעולת הצילום לחצו על מקש **Stop** (הפסק), או ניתן למחוק מתור העבודות שבמסך **Job Status** - (ראו בעמ' 18).

מאפייני צילום לכל פעולת צילום

בלשונית **Basic** (בסיסי) במסך הצילום, תוכלו לבחור במאפייני הצילום לפני התחלת הצילום.
הערה: הגדרות בלשונית **Basic** (בסיסי) תקפות רק לצילום הנוכחי, ולא יופיעו בצילום הבא. עם סיום פעולת הצילום הנוכחית, המכשיר יחזור למאפייני הצילום ההתחלתיים כפי שהוגדרו ע"י היצרן לאחר זמן מסוים כפי שהוגדר בפסק-זמן (Timeout), או שהמכשיר יחזור למצבו ההתחלתי עם לחיצה על מקש **Clear All** בלוח ההפעלה, או אם תלחצו על מצב עבודה אחר כמו **Scan** (מעבר למצב סריקה), או **Fax** (מעבר למצב פקס), או מצב אחר חוץ מלחיצה על **Job Status**.

גודל מסמך המקור (Original Size)



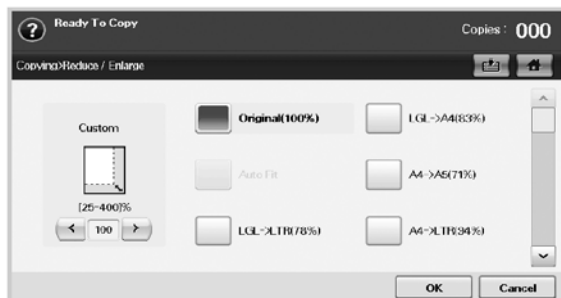
בלשונית **Basic** (בסיסי) ובשדה **Original size** (גודל מסמך מקור), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת גודל מסמך המקור. בלחיצה על **More** (עוד) תעברו למסך הבא:

- **Custom:** גודל מסמך מקור לא במידה קבועה. היעזרו בחיצים ► ◀ ▼ ▲ .
- **Auto:** המכשיר מזהה אוטומטית את גודל מסמך המקור, פועל רק כשמסמך המקור בגודל Legal, Letter, A4, A5, או אם מסמך המקור מרובה דפים ו בגדלים שונים, המכשיר יזהה את המסמך הגדול ביותר ויבחר את מקור הנייר מהמגירות בהתאם .
- **Mixed Size (Letter&Legal):** במסמך מקור מרובה דפים, מאפשר שימוש של גודל Letter ו- Legal יחד, כך שהמכשיר יבחר נייר בהתאם בין מס' מגירות נייר. לדוגמא: אם מסמך המקור מכיל סה"כ 3 דפים, הדף הראשון בגודל Letter, הדף השני בגודל Legal, והדף השלישי בגודל Letter, המכשיר ימשוך את דפי הנייר מהמגירות בהתאם לגודל.
- **ערכים קבועים A5, A4, Letter, Legal:** בחירת גדלים קבועים של מסמך המקור.

הקטנה/הגדלה (Reduce/Enlarge)

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 200%.

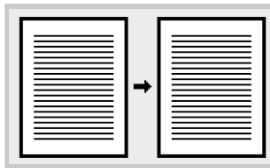


בלשונית **Basic** (בסיסי) ובשדה **Reduce/Enlarge** (הגדלה/הקטנה), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת אחוז הגדלה/הקטנה. בלחיצה על **More** (עוד) תעברו למסך הבא:

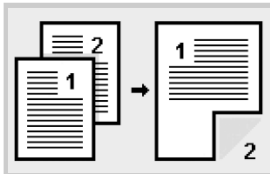
- **Original(100%):** צילום ללא הקטנה/הגדלה.
- **Auto Fit:** מגדיל או מקטין בהתאם לגודל נייר ההדפסה מהמגירה.
- **לחצנים אחרים:** בחירת ערכים קבועים להגדלה/הקטנה.

צילום דו-צדדי (Duplex)

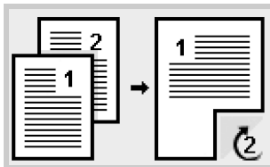
בלשונית Basic (בסיסי) ובשדה Duplex (דו-צדדי), לחצו על החיצים ► או ◄ לקביעת האפשרויות. בלחיצה על More (עוד), ניתן לבחור בין האפשרויות הבאות:



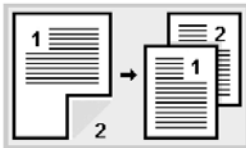
• **1-1 Sided** (חד-צדדי לחד-צדדי): סריקת צד אחד של מסמך המקור, וצילום על צד אחד של דף הצילום.



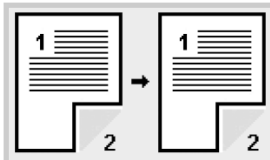
• **1-2 Sided** (חד-צדדי לדו-צדדי איגוד לאורך): סריקת צד אחד של כל שני מסמכי מקור, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, עם איגוד לאורך (הפיכת הדפים במבנה של ספר).



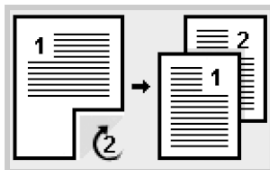
• **1-2 Sided, Rotated Side 2** (חד-צדדי לדו-צדדי איגוד לרוחב): סריקת צד אחד של כל שני מסמכי מקור, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, כאשר הצד האחורי מסובב 180 מעלות (עם איגוד לרוחב - הפיכת הדפים במבנה של נייר הדפסה רציף של מדפסת סיכות).



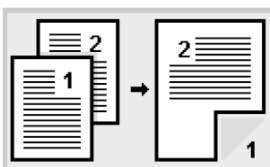
• **2-1 Sided** (דו-צדדי לחד-צדדי): סריקת מסמך מקור דו-צדדי, וצילום על שני דפים נפרדים.



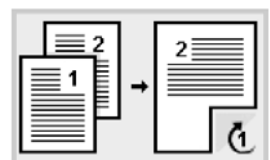
• **2-2 Sided** (דו-צדדי לדו-צדדי): סריקת מסמך מקור דו-צדדי, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום.



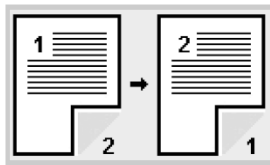
• **2-1 Sided, Rotated Side 2** (דו-צדדי לחד-צדדי מסובב): סריקת מסמך מקור דו-צדדי, וצילום על שני דפים נפרדים, כאשר הצד האחורי של דף המקור מסובב 180 מעלות, כלומר כל דף צילום שני מסובב 180 מעלות.



• **Reverse 1-2 Sided** (חד-צדדי לדו-צדדי מהופך): סריקת צד אחד של כל שני מסמכי מקור, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, כאשר מסמך המקור הראשון מופיע בצד האחורי של דף הצילום, ומסמך המקור השני מופיע בצד הקדמי של דף הצילום.



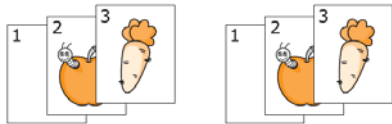
• **Reverse 1-2 Sided, Rotate Side 2** (חד-צדדי לדו-צדדי מהופך ומסובב): סריקת צד אחד של כל שני מסמכי מקור, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, כאשר מסמך המקור הראשון מופיע בצד האחורי של דף הצילום מסובב 180 מעלות, ומסמך המקור השני מופיע בצד הקדמי של דף הצילום.



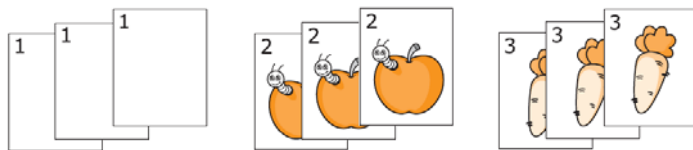
• **Reverse 2-2 Sided** (דו-צדדי לדו-צדדי מהופך): סריקת מסמך מקור דו-צדדי, וצילום על דף אחד משני הצדדים של דף הצילום, כאשר הצד הקדמי של ממסך המקור מופיע בצד האחורי של דף הצילום.

אפשרויות גימור (אם הותקנה יחידת פינישר) (Output)

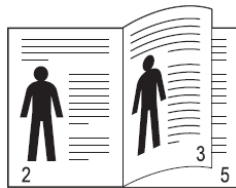
אם הותקנה יחידת גימור (פינישר), בלשונית **Basic** (בסיסי) ובשדה **Output** (אפשרויות גימור), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת האפשרויות. בלחיצה על **More** (עוד), ניתן לבחור בין האפשרויות הבאות:



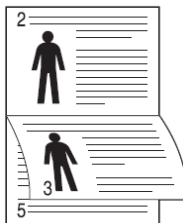
• **Collated** (איסוף): הדפסה במבנה של סטים. לדוגמא אם הינכם מצלמים 3 דפים ב-2 עותקים, המכשיר ידפיס סט ראשון של 3 דפי המקור, ולבסוף סט שני של 3 דפי המקור.



• **Uncollated** (ללא איסוף): הדפסה במבנה של סדר מסמכי המקור. לדוגמא: אם הינכם מצלמים 3 דפים ב-3 עותקים, המכשיר ידפיס 3 עותקים של מסמך מקור ראשון, לאחריו 3 עותקים של מסמך מקור שני, ולבסוף 3 עותקים של מסמך מקור שלישי.



• **Staple Portrait** (הידוק לאורך): הידוק סיכה אחת מימין לכל דפי ההדפסה שמודפסים לאורך. ניתן להדק עד 50 דפים.



• **Staple Landscape** (הידוק לרוחב): הידוק סיכה אחת מימין לכל דפי ההדפסה שמודפסים לרוחב. ניתן להדק עד 50 דפים.

בחירת סוג מקור (Original Type)

בלשונית **Basic** (בסיסי) בחרו בסוג מסמך המקור מבין האפשרויות הבאות:



- **Text** (טקסט): מתאים לצילום מסמך רגיל בכתב יד או מודפס.
- **Text/Photo** (מעורב): מתאים לצילום מסמך רגיל המכיל גם גרפיקה או איורים.
- **Photo** (תמונה): מתאים לצילום תמונה.
- **Magazine** (חוברת/פרסומת): מתאים כאשר מצלמים מחוברת.

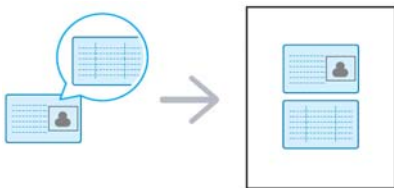
בהירות/כהות (Darkness)



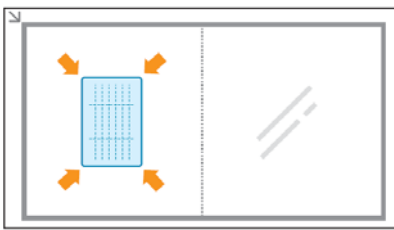
בלשונית Basic (בסיסי) בחרו בבהירות/כהות הרצויה מבין 5 אפשרויות, בעזרת לחיצה על החיצים ► או ◄.

אפשרויות צילום מיוחד

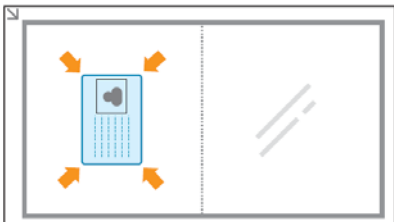
שני צדי מקור ID Copy



צילום של דף דו-צדדי כמו רישיון נהיגה והדפסתו על צד אחד של דף בודד. העמוד הראשון של המקור והעמוד השני יודפסו שניהם על צד אחד של הדף ללא הקטנה. הערה: פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.



1. הניחו צד קדמי של מסמך המקור על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה כמתואר באיור, וסגרו את המכסה.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **ID Copy**.
4. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה. המכשיר סורק לזיכרון את הצד הקדמי.



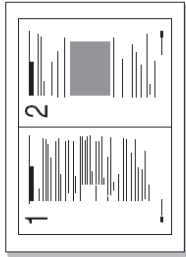
5. הפכו את מסמך המקור והניחו את הצד האחורי על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה. וסגרו את המכסה.
6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה. המכשיר סורק לזיכרון את הצד האחורי, ומדפיס את שני צידי המקור על דף צילום בודד.

הערות: (1) אם מסמך המקור גדול יותר מדף הצילום מהמגירה, חלקים מסוימים עשויים לא להופיע בהדפסה.
(2) אם אפשרות זו חסומה (מופיעה באפור בהיר), בלשונית Basic (בסיסי), ב- **Duplex** (דו-צדדי) בחרו

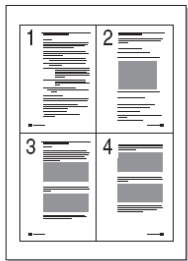
ב- **1Sided** -> 1.

צילום 2 בדף או 4 בדף (N-Up)

צילום של 2/4 דפי מקור והדפסתם בהקטנה על צד אחד של דף בודד.
הערה: תכונה זו אפשרית רק בהזנת דפים במזין המסמכים.



▲ 2-up copying



▲ 4-up copying

1. הניחו את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מעלה.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **N-Up**.
4. בחרו באחת האפשרויות הבאות:

• **Off**: צילום רגיל של מסמך המקור.

• **2 Up**: צילום 2 מסמכי מקור על גבי דף צילום אחד.

• **4 Up**: צילום 4 מסמכי מקור על גבי דף צילום אחד.

5. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה. המכשיר סורק לזיכרון את כל מסמכי המקור, ומדפיס אותם בהתאמה.

הערות: (1) בהפעלת תכונה זו, לא ניתן לבצע הגדלה או הקטנה באמצעות מקש

הגדלה/הקטנה (**Reduce/Enlarge**).

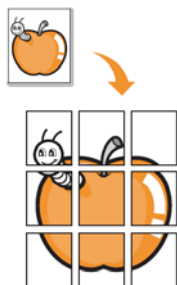
(2) בצילום 2-Up המקור מוקטן ב- 50%.

פוסטר (Poster)

הגדלת המקור והדפסתו בחלקים על 4, 9, 16 דפים (2x2, 3x3, 4x4) ליצירת פוסטר.

הערות: (1) פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.

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



1. הניחו את מסמך המקור על משטח הזכוכית.
 2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
 3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Poster Copy**.
- הערה: אם אפשרות זו חסומה (מופיעה באפור בהיר), בלשונית **Basic** (בסיסי),

ב- **Duplex** (דו-צדדי) בחרו ב- **1-Sided**,

ב- **Reduce/Enlarge** (הגדלה/הקטנה) בחרו ב- **100%**,

ב- **Paper Supply** (מקור הנייר) בחרו ב- **Tray** (מגירה).

4. בחרו ב- **On** להפעלת תכונה זו.

5. לחצו על **OK**.

6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה. המכשיר סורק לזיכרון את מסמך המקור, ומדפיס את דפי הפוסטר.

הערה: 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

1	2	3
4	5	6
7	8	9

מסגרת Clone

הדפסת מספר מסגרות המקור על דף יחיד, הנקבע באופן אוטומטי על פי גודל המקור וגודל הנייר.
לא ניתן לקבוע באופן ידני.

הערות: (1) פעולה זו ניתנת לביצוע רק ממשטח הזכוכית.

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

1. הניחו את מסמך המקור על משטח הזכוכית.

2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.

3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Clone Copy**.

הערה: אם אפשרות זו חסומה (מופיעה באפור בהיר), בלשונית **Basic** (בסיסי),

ב- **Duplex** (דו-צדדי) בחרו ב- **1-Sided**,

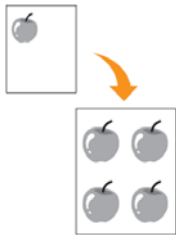
ב- **Reduce/Enlarge** (הגדלה/הקטנה) בחרו ב- **100%**,

ב- **Paper Supply** (מקור הנייר) בחרו ב- **Tray** (מגירה).

4. בחרו ב- **On** להפעלת תכונה זו.

5. לחצו על **OK**.

6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה. המכשיר סורק לזיכרון את מסמך המקור, ומשכפל כמס' הפעמים שיכול להופיעו בדף הצילום.



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 **Erase Edge** (הסרת שוליים), ובחרו

ב- **Book Center and Edge Erase** (הסרה מהאמצע ומהצדדים) (ראו הסבר מורחב בעמ' 60).

1. הניחו את הספר על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה.

2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.

3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Book Copy**.

4. בחרו באחת האפשרויות הבאות:

• **Off**: תכונה זו לא מופעלת.

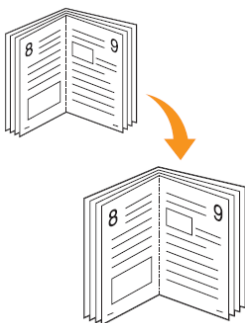
• **Left Page**: צילום העמוד השמאלי של הספר.

• **Right Page**: צילום העמוד הימני של הספר.

• **Both Page**: צילום שני העמודים של הספר.

5. לחצו על **OK**.

6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.



צילום במבנה ספר (Booklet Copying)

המכשיר מדפיס משני צידי הדף בהקטנה ובסדר הנכון ומכין את העבודה במבנה של ספר. כל שנותר הוא לקפל באמצע ואם תרצו לשדך באמצע.
הערות: (1) פעולה זו ניתנת לביצוע רק בהזנת דפים במזין המסמכים.
(2) פעולה זו אפשרית רק בגדלי נייר קבועים A5, A4, Letter, Legal, Folio, B5.



1. הניחו את דפי מסמך המקור במזין המסמכים עם צד הצילום כלפי מעלה.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Booklet**.
4. בחרו ב- **On** להפעלת התכונה.
5. לחצו על **OK**.
6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.

דפי כריכה (Covers)

אפשרות להוספת דפי כריכה (עליונה, תחתונה או יחד). הכריכה יכולה להיות שונה משאר דפי הצילום ויכולה להיות ממגירת נייר שונה, אולם חייבת להיות בגודל זהה לשאר דפי הצילום.

1. הניחו את דפי מסמך המקור במזין המסמכים עם צד הצילום כלפי מעלה, או דף בודד על משטח הזכוכית.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Covers** (כריכות).
הערה: אם אפשרות זו חסומה (מופיעה באפור בהיר), בלשונית **Basic** (בסיסי), ב- **Duplex** (דו-צדדי) בחרו ב- **1-Sided**,
ב- **Reduce/Enlarge** (הגדלה/הקטנה) בחרו ב- **100%**,
ב- **Paper Supply** (מקור הנייר) בחרו ב- **Tray** (מגירה).
4. הגדירו את האפשרויות הבאות:

• **Position:** מיקום הכנסת כריכה • **Front** – כריכה עליונה (בהתחלה)
• **Back** – כריכה תחתונה (בסוף)
• **Both** – שניהם יחד (בהתחלה ובסוף)

• **Cover Sheet:** קובע האם הכריכה תהיה • חד-צדדית
• דו-צדדית
• דף ריק

• **Paper Source:** מגירת הנייר ממנה ילקח דף הכריכה.

5. לחצו על **OK**.
6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.

צילום שקפים (Transparency Copying)

בצילום שקפים, השקפים עשויים להידבק אחד לשני אם לא מפרידים אותם מייד עם הדפסתם מהמכשיר. המכשיר יכול לעזור לכם בהכנת דפי השקפים ע"י שימוש בתכונה הבאה.
הערה: לפני שתתחילו בתכונה זו, הגדירו את מקור הנייר בה מונחים השקפים מבחינת סוג וגודל הנייר (ראו בעמ' 27).

1. הניחו את דפי מסמך המקור במזין המסמכים עם צד הצילום כלפי מעלה, או דף בודד על משטח הזכוכית.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בלשונית **Basic** (בסיסי) בחרו את מקור הנייר שבו נמצאים השקפים.
4. טענו א' השקפים למקור הנייר שבחרתם בשלב 3.
5. בחרו בלשונית **Advanced** (מתקדם), ולחצו על **Transparencies** (שקפים).
הערה: אם אפשרות זו חסומה (מופיעה באפור בהיר), בלשונית **Basic** (בסיסי),
ב- **Duplex** (דו-צדדי) בחרו ב- **1-Sided**,
ב- **Reduce/Enlarge** (הגדלה/הקטנה) בחרו ב- **100%**,
ב- **Paper Supply** (מקור הנייר) בחרו ב- **Tray** (מגירה).
6. הגדירו את האפשרויות הבאות:
• **No Separator**: ללא דף מפריד בין שקף לשקף.
• **Blank Sheet**: דף ריק בין שקף לשקף.
• **Printed Sheet**: מדפיס על הדף המפריד את אותה ההדפסה המודפסת על השקף.
7. בחרו במקור הנייר עבור הדף המפריד (ריק או מודפס).
8. לחצו על **OK**.
9. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.

צילום עם מחיקת רקע (Erasing Background Images)

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. הניחו את דפי מסמך המקור במזין המסמכים עם צד הצילום כלפי מעלה, או דף בודד על משטח הזכוכית.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Image** (אימג'), ולחצו על **Erase Background** (מחיקת רקע).
4. בחרו ב- **On** להפעלת התכונה.
5. לחצו על **OK**.
6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.

צילום עם מחיקת שוליים (Erasing Edges)

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

1. הניחו את דפי מסמך המקור במזין המסמכים עם צד הצילום כלפי מעלה, או דף בודד על משטח הזכוכית.
2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.
3. בחרו בלשונית **Image** (אימג'), ולחצו על **Erase Edge** (מחיקת שוליים).
4. הגדירו את האפשרויות הבאות:

• **Off** : התכונה לא מופעלת.

• **Border Erase** : מחיקת כמות שווה מכל צידי מסמך המקור.

• **Small Original Erase** : מחיקת 6 מ"מ מכל צד של מסמך המקור.

לתכונה זו, מסמך המקור חייב להיות טעון על משטח הזכוכית !!

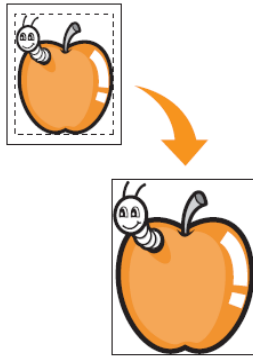
• **Hole Punch Erase** : מחיקת סימני חירור מהצד השמאלי של מסמך המקור.

• **Book Center and Edges Erase** : מחיקת צלליות של קיפול מהאמצע

ומהצדדים של מסמך המקור. תכונה זו פועלת רק בפעולת צילום ספר כמוסבר בעמ' 57.

5. לחצו על **OK**.

6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.



הוזת שולי הצילום (Shifting Margins)

ניתן לצלם תוך כדי הוזת אימגי הצילום לצרכים מסוימים.

1. הניחו דף בודד על משטח הזכוכית.

2. לחצו על **Copy** (צילום) מהמסך הראשי.

3. בחרו בלשונית **Image** (אימג'), ולחצו על **Margin Shift** (הוזת שוליים).

4. הגדירו את האפשרויות הבאות:

• **Off** : התכונה לא מופעלת.

• **Auto Center** : מסמך המקור מתכוון אוטומטית למרכז דף הצילום.

תכונה זו פועלת רק ממשטח הזכוכית !!

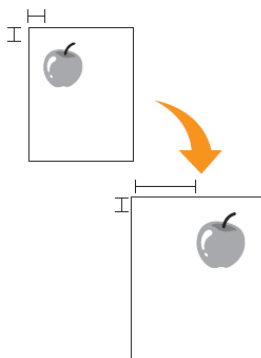
• **Custom Margin** : הגדרה ידנית של השוליים להוזת (ימינה, שמאלה,

למעלה, למטה). תכונה זו פועלת גם ממשטח הזכוכית וגם ממזין

המסמכים.

5. לחצו על **OK**.

6. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח ההפעלה להתחלת הצילום.



הפקסימיליה (אופציונלי)

התקנת הפקסימיליה וחיבור לקו הטלפון

לפני שתוכלו לשלוח או לקבל פקס, וודאו שבמכשיר שלכם הותקנה יחידת פקסימיליה (אביזר אופציונלי במכשיר זה). כמו-כן וודאו שהמכשיר חובר לקו הטלפון (ראו פרק התקנת הפקס בעמ' 21).

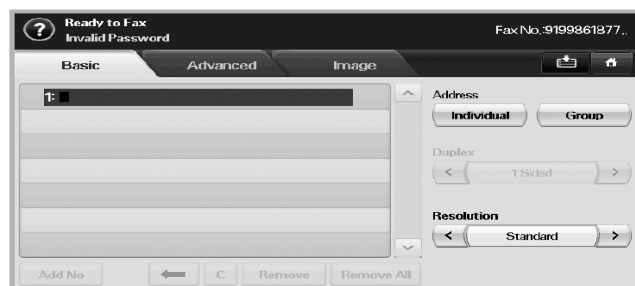
הכרת מסך הפקסימיליה

מסך הנגיעה הינו ידידותי למשתמש. ברגע שלחצתם על המקש הבית (🏠), יוצג המסך הבא שהוא **מסך הבית** של המכשיר.



בלחיצה על צלמית **Fax** (פקסימיליה) מהמסך הראשי, מופיע מסך ה פקסימיליה מחולק למס' לשוניות המכילות אפשרויות מגוונות. כל האפשרויות מחולקות לקבוצות לפי תכונותיהן, על מנת להקל עליכם. אם המסך מציג מסך שונה, לחצו על צלמית (🏠) לחזרה למסך ראשי.

לשונית Basic (בסיסי)



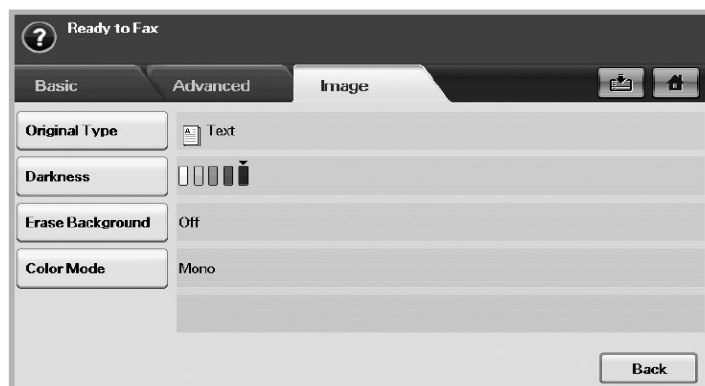
- **אזור הכנסת מספרי פקס** : מראה את רשימת מספרי הפקס שהכנסתם ע"י שימוש במקשי הספרות שבלוח הבקרה. אם תכנתם את ספר הטלפונים, לחצו על **Individual** או **Group** (קבוצת חיוג). (ראו הסבר מורחב בעמ' 65).
- **Add No.** : הוספת נמען פקס.
- **←** : מחיקת התו האחרון.
- **C** : מחיקת כל הספרות במספר שהינכם מכניסים כעת.
- **Remove** : מחיקת מספר הפקס.
- **Remove All** : מחיקת כל מספרי הפקס באזור המספרים.
- **Address** : בוחר את זיכרונות מספרי הפקס שהשתמשו בהם לאחרונה מתוך ספר המספרים.
- **Duplex** : משלוח פקס כשדפי המקור הם חד-צדדיים או דו-צדדיים.
- **Resolution** : בחירת חדות משלוח מסמכי הפקס.

לשונית Advanced (מתקדם)



- **Original size** : בחירת גודל מסמך המקור, לחצו על OK לשמירת הבחירה.
- **Delay Send** : הגדרת המכשיר לשליחת הפקס במועד מאוחר יותר (ראו הסבר מורחב בעמ' 70).
- **Priority Send** : שליחת פקס דחוף לפני תור פקסים ממתניים לשידור (ראו הסבר מורחב בעמ' 70).
- **Polling** (שידור במשיכה) : בשימוש כאשר הפקס הקולט מבקש מהפקס המשדר מסמכים שאוכסנו מבעוד מועד בפקס המשדר. שיחת הטלפון היא על חשבון הפקס הקולט.
- **Mailbox** (תיבת דואר) : אכסון מסמכי פקס במכשיר לצורך פעולת משיכה (Polling). לכל תיבה יש מס' תיבה, שם וסיסמא (ראו הסבר מורחב בעמ' 73).
- **Back** : חזרה ללשונית Basic (בסיסי).

לשונית Image (אימג')



- **Original Type** : הגבירו את איכות הפקס המשודר ע"י הגדרת סוג מסמך המקור (ראו הסבר מורחב בעמ' 63).
- **Darkness** (בהירות/כהות) : ניתן לשנות את כהות המסמך על מנת לשפר את איכות המסמך המשודר (ראו הסבר מורחב בעמ' 64).
- **Erase Background** : צילום תוך התעלמות מרקע המסמך (ראו הסבר מורחב בעמ' 64).
- **Color Mode** : שליחת פקס שחור/לבן או צבעוני (ראו הסבר מורחב בעמ' 64).
- **Back** : חזרה ללשונית Basic (בסיסי).

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 **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup - (הגדרות)**, ולחצו על **Fax Setup (הגדרות פקס)**, ולאחר מכן על **Terminal ID & Fax No.** (נתוני זיהוי).
5. געו בשדה הנתונים להכנסת שם הזיהוי ומספר הפקס.
6. לחצו על **OK** לשמירה.

מאפייני מסמך השידור

לפני שידור פקס, תוכלו להתאים את מאפייני המסמך, כמו חדות המשלוח, כמות, שחור לבן או צבעוני, דו-צדדי וכול', לפי ההסבר להלן.
הערה: ההתאמות הם רק לשידור הנוכחי. אם תרצו לשנות את הגדרות היצרן, בצעו זאת במסך **Admin Setting**, לשוניית **General** (כללי), בחרו ב- **Default Settings** (הגדרות יצרן), ראו בעמ' 122).

דו-צדדי (Duplex)

תכונה זו מיועדת למסמכי שידור המודפסים משני הצדדים. עם הפעלת תכונה זו, המכשיר יסרוק את מסמך המקור משני הצדדים.

1. טענו את המסמכים במזין המסמכים האוטומטי.
2. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית **Fax** מהמסך הראשי. בחרו בלשונית **Basic** (בסיסי), ולחצו על **Duplex** (דו-צדדי). בעזרת מקשי החיצים **▶** או **◀** בחרו באפשרויות:



- **1 Sided** (חד-צדדי): למסמכים המודפסים צד אחד.
- **2 Sided** (דו-צדדי): למסמכים המודפסים משני הצדדים.

סוג מסמך המקור (Original Type)

ניתן להגדיר את סוג מסמך המקור כדי להגביר את איכות משלוח הפקס.

- עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית **Fax** מהמסך הראשי. בחרו בלשונית **Image** (אימג'), ולחצו על **Original Type** (סוג מסמך המקור). בעזרת מקשי החיצים **▶** או **◀** בחרו באפשרויות:
- **Text** (טקסט): למסמכים המכילים טקסט בלבד.
 - **Text/Photo** (מערב): למסמכים המכילים טקסט ותמונות.
 - **Photo** (תמונות): למסמכים המכילים תמונות בלבד.

חדות (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.

עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי. בחרו בלשונית Basic (בסיסי),

ולחצו על Resolution (חדות). בעזרת מקשי החיצים ► או ◄ בחרו באפשרויות:



- **Standard 1** (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.

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 המסמך (Darkness)

ניתן לשנות את כהות המסמך על מנת לשפר את איכות המסמך המשודר.

עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי. בחרו בלשונית Image (אימג'),

ולחצו על Darkness (כהות). בעזרת מקשי החיצים ► או ◄ בחרו באפשרויות:



- ניתן לבחור מבין 5 רמות של כהות בין בהיר לכהה.

מחיקת רקע המסמך (Erase Background)

ניתן להבהיר או להסיר את רקע המסמך במידה והמסמך מלוכלך או שאינו נייר לבן.

עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי. בחרו בלשונית Image (אימג'),

ולחצו על Erase Background (מחיקת רקע). בחרו ב-On (מופעל) ולחצו על OK.

הערה: תכונה זו מבוטלת אם סוג מסמך המקור שהוגדר בעמ' הקודם היא Photo (תמונה).

שידור פקס שחור/לבן או צבעוני (Color Mode)

ניתן לשלוח פקס צבעוני. תכונה זו פועלת רק בשידור ידני ע"י שימוש ב-On-Hook Dial.

עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי. בחרו בלשונית Image (אימג'),

ולחצו על Color Mode (שחור/לבן או צבע). בחרו באפשרויות:

- **Mono** (שחור/לבן): לשידור פקס שחור/לבן.

- **Color** (צבעוני): לשידור פקס צבעוני (רק בשידור ידני).

ספר הטלפונים

השתמשו בתכונה זו לתכנות מספרי פקס לזיכרון כולל שם, מספר הנמען והגדרות.
ישנם שני סוגי זיכרונות:



• **Individual** : חיוג מקוצר (עד 200 זיכרונות).

נקראים גם **Speed Dial no.**

• **Group** : קבוצות חיוג (עד 100 קבוצות). צרו קבוצות אם הינכם משדרים בקביעות למס' יעדים.

תכנות חיוג מקוצר (Individual-Speed Dial No.)

- עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית **Fax** מהמסך הראשי. בחרו בלשונית **Basic** (בסיסי),
ולחצו על **Individual** (חיוג מקוצר).



- **Edit** (עריכה): שינוי מס' החיוג המקוצר, שם הנמען (ID) ומספר הפקס שלו.
- **New** (חדש): יצירת חיוג מקוצר חדש.
- **Delete** (מחיקה): מחיקת החיוג המקוצר המסומן.
- **Search** (חיפוש): חיפוש מס' הפקס שזה עתה תכנתתם לחיוג המקוצר. כשמופיע מסך מציאת החיפוש, הכניסו את שם הנמען (ID).
- **Detail** (פרטים): מראה את פרטי החיוג המקוצר כמו – שם הנמען (ID), מספר הפקס, וקבוצות החיוג אליהם זיכרון זה משויך (אם הוכנס לקבוצות חיוג).
- **Apply** (אישור): הכנסת מס' הפקס הנבחר לרשימת הפקסים לשידור בלשונית **Basic**.
- **Cancel** (ביטול): ביטול העבודה הנוכחית וחזרה למסך קודם.

2. לחצו על **New**.

3. הכניסו את השם, מס' החיוג המקוצר ואת מס' הפקס של הנמען.



• **ID** : שם הנמען.

• **Speed Dial No.** : מופיע אוטומטית מספר החיוג

המקוצר הראשון הפנוי. ניתן לשנות את המספר

ע"י שימוש במקשי החיצים ◀ או ▶.

• **Fax No.** : מס' הפקס של הנמען (רק ספרות).

4. לחצו על **OK** לאישור.

תכנות קבוצות חייוג (Groop Dial)

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי. בחרו בלשונית Basic (בסיסי), ולחצו על Group (קבוצות חייוג).

2. לחצו על New.

3. געו בשדה Group Dial ID, וכשמופיעה המקלדת האלפאנומרית, הכניסו את שם הקבוצה.

4. בחרו במס' הקבוצה.

• Group Dial ID : שם קבוצת החיוג.

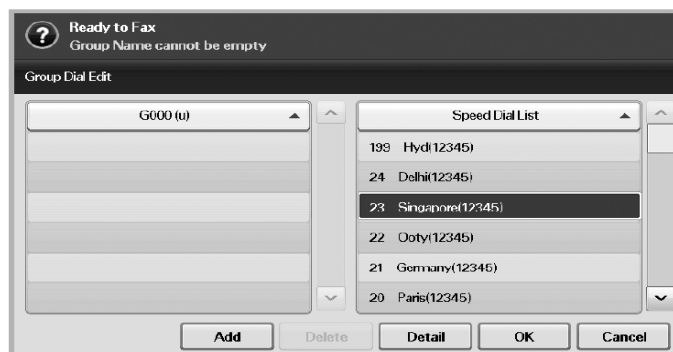
• Group Dial No. : מופיע אוטומטית מספר התא

הראשון הפנוי. ניתן לשנות את המספר ע"י שימוש

במקשי החיצים ◀ או ▶.

5. לחצו על OK לאישור.

6. בחרו בחיוג מקוצר שברצונכם להכניס לקבוצת החיוג, ולחצו על Add (הוספה). חזרו על שלב זה להכנסת כל הנמענים לקבוצת החיוג.



וודאו שכל חיוג המקוצר שבחרתם להוסיף לקבוצה, מופיעים בחלון השמאלי.

7. לחצו על OK לשמירת המספרים בקבוצת החיוג.

תכנות ספר הטלפונים בעזרת דפדפן האינטרנט SyncThru Web Service

1. פתחו את דפדפן האינטרנט במחשב שלכם.

2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר (לדוגמא : 192.168.123.124).

3. לחצו על לשונית Machine Setup (הגדרות מכשיר), בצד שמאל של המסך בחרו

ב- Fax Setup (הגדרות פקס), ובחרו ב- Fax Phone Phonebook (ספר הטלפונים).

4. בחרו ב- Speed Dial (חיוג מקוצר) או ב- Group dial (קבוצות חייוג).

הערה: ניתן לבחור בחיוגים מקוצרים מתוכנתים כבר.

5. לחצו על Add (הוספה).

6. הכניסו את מס' החיוג המקוצר, את שם הנמען ואת מס' הפקס שלו.

7. לחצו על Apply לשמירה.

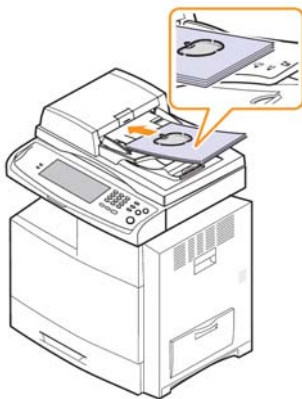
הערה: ניתן לייבא מספרי פקס מקובץ CSV.

שידור מסמכים

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 (ראו בסעיף הבא), אפשר לטעון יחד עד 100 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 להעתיקים.
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) במזין האוטומטי, כולל מסמך או דף מתוך ספר או חוברת.

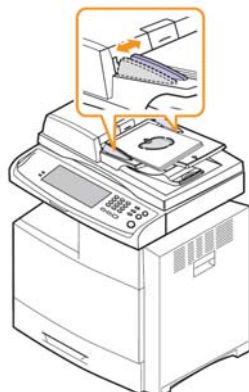
טעינת המסמך

את המסמך ניתן לטעון בטעינה אוטומטית במזין המסמכים או על משטח הזכוכית.



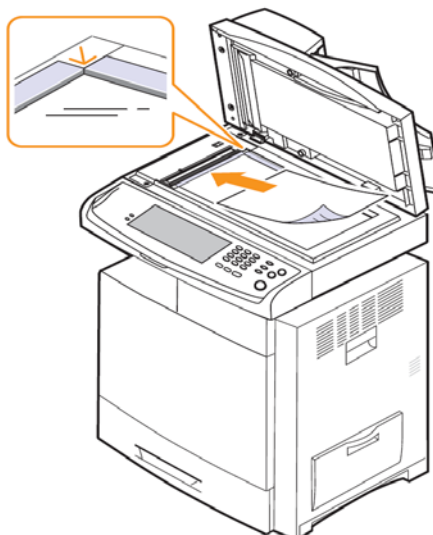
טעינה אוטומטית במזין המסמכים האוטומטי

1. טענו את המסמך לתוך המזין האוטומטי **כשפניו כלפי מעלה** (הדף הראשון מונח למעלה).
2. תוכלו לטעון יחד עד **100 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.

שידור אוטומטי

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשונית **Image** (אימג') כמוסבר בעמ' 62.
4. בלשונית **Basic** (בסיסי) בחרו בחדות הרצויה (**Resolution**) והאם המסמך הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
5. כשהסמן מהבהב בשדה הכנסת המספרים לחיוג, חייגו את מספרו של הנמען במקשי הספרות. אם הנמען מאוכסן בזיכרון המקוצר, לחצו על **Individual** בחלון הימני. אם הינכם שולחים לקבוצת חיוג, לחצו על **Group** בחלון הימני.



6. להוספת מספר לחצו על **Add No.**
7. לחצו על מקש **Start** (התחל), המכשיר סורק את המסמכים לזיכרון ומתחיל בשידור הפקס.
הערות: (1) לביטול השידור לחצו על מקש **Stop** (הפסק) לפני שהמכשיר מתחיל בשידור. או לחצו על מקש **Job Status**, בחרו בעבודה שברצונכם לבטל, ולחצו על **Delete** (מחיקה).
(2) כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה תישאלו **"Another Page?"** (דף נוסף?). אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ו בחרו ב- **Yes**. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך.
אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- **No**.
(3) בזמן שהמכשיר משדר פקס, לא ניתן לשלוח דוא"ל באותו הזמן.

שידור ידני

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
 2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה כמוסבר בעמ' 67.
 3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשונית Image (אימג') כמוסבר בעמ' 62.
 4. בלשונית Basic (בסיסי) בחרו בחדות הרצויה (Resolution) והאם המסמך הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
 5. לחצו על מקש On Hook Dial (חיוג ידני) בלוח הבקרה. צליל החיוג יישמע ברמקול.
 6. חייגו במקשי הספרות את מספרו של הנמען.
 7. המתינו למענה מהצד השני.
 8. כאשר תשמעו את צלילי הפקס' הנגדי, לחצו על מקש Start (התחל).
- הערה: שידור פקס צבועי לא נתמך בשידור ידני.

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 **Stop (הפסק)**.

שינוי מספר החיוגים החוזרים והמרווחים ביניהם

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. לחצו על **Redial** (חיוג חוזר).
6. בחרו ב- **Redial Time Interval** (מרווח בין חיוגים חוזרים), וב- **Redial Attempts** (מס' חיוגים חוזרים).
7. בסיום לחצו על **OK** לאישור.



חיוג חוזר של המספר האחרון

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשונית Image (אימג') כמוסבר בעמ' 62.
4. לחצו על מקש **Redial/Pause** (השהיה/חיוג חוזר) בלוח הבקרה. המכשיר מתחיל בחיוג חוזר לנמען.

שידור דחוי (Delay Send)

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

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשוניות Image (אימג') ו-Basic (בסיסי) כמוסבר בעמ' 61.
4. בלשונית Advanced (מתקדם) בחרו ב-Delay send (שידור דחוי).
5. לחצו על On להפעלה.
6. הכניסו את מועד השידור הדחוי (שעה ודקות) בעזרת מקשי החיצים ► או ◄.
7. לחצו על OK לאישור.



8. לחצו על מקש Start (הפעל) בלוח הבקרה, המכשיר סורק את המסמכים לזיכרון וישדר את הפקס במועד שקבעתם.

הערות: (1) לביטול השידור העבירו ל- Off (מבוטל) לפני שהמכשיר מתחיל בשידור, או לחצו על מקש Job Status, בחרו בעבודה שברצונכם לבטל, ולחצו על Delete (מחיקה).

(2) כאשר המסמך הוטען בטעינה ידנית על משטח הזכוכית, לאחר סריקת הדף הנוכחי לזיכרון, בתצוגה תישאלו "Another Page?" (דף נוסף?). אם יש דף נוסף, הוציאו את הדף הנוכחי, הניחו את הדף הבא על משטח הזכוכית ו ובחרו ב- Yes. חזרו על פעולה זו עבור כל דפי המסמך. אם אין דף נוסף (או לאחר סריקת הדף האחרון), בחרו ב- No.

(3) מועד ההתחלה לשידור הפקס (Start Time), חייב להיות בתוך 24 השעות הקרובות מהזמן הנוכחי, ויכול להתרחש הנחל מה- 15 דקות הקרובות. לדוגמא: אם כעת השעה 13:00, תוכלו לקבוע את שעת ההתחלה (Start Time) החל מהשעה 13:15.

שידור מועדף (Priority Send)

תכונה זו מאפשרת שידור דחוי 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 החיוג החוזר האוטומטי.

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשוניות Image (אימג') ו-Basic (בסיסי) כמוסבר בעמ' 61.
4. בלשונית Advanced (מתקדם) בחרו ב-Priority send (שידור מועדף).
5. לחצו על On להפעלה.
6. לחצו על OK לאישור.
7. לחצו על מקש Start (הפעל) בלוח הבקרה, המכשיר סורק את המסמכים לזיכרון וישדר את הפקס מייד לאחר סיום הפעולה הנוכחית ולפני כל פעולה אחרת.

קליטת מסמכים

בחירת אפשרות הקליטה

למכשיר 3 תצורות מענה לקליטת מסמכים :

- ♦ Fax - **קליטה אוטומטית**. המכשיר עונה לצלצול ומתחיל מיד בקליטת המסמך.
- ♦ Telephone - **קליטה ידנית**. על מנת לקלוט מסמך, עליכם להפעיל את התחלת תהליך הקליטה באופן ידני. עליכם לענות לצלצול הנכנס בלחיצה על מקש **On Hook Dial** (חיוג טלפוני). אם נשמע ברמקול צלילים מפקס' נגדי, יש ללחוץ על מקש **Start** (התחל), להתחלת קליטת המסמך.
- ♦ **Answering Machine/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.

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (!), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס). בחרו ב- **Fax Initial Setup** (הגדרות פקס התחלתיות), ובחרו ב- **Receive Mode** (תצורת מענה).
 5. בחרו בתצורת המענה הרצויה.
 6. לחצו על **OK** לאישור.
- הערות : (1) כאשר הזיכרון מלא, המכשיר עובר מעצמו לתצורת הקליטה הידנית (Tel).
(2) תצורת הקליטה במכשיר נקבעת במאפייני הפעולה (ראו בעמ' 122).

קליטה ידנית (Telephone)

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 **On Hook Dial** (חיוג טלפוני).
3. אם נשמעים צלילים מפקס' נגדי, לחצו על מכשיר על מקש **Start** (התחל). המכשיר יתחיל בקליטת המסמך. בסיום הקליטה המכשיר עובר למצב מוכן.

קליטה אוטומטית במצב משיבון (Answering Machine/Fax)

- במצב זה חובה לחבר משיבון לשקע **EXT** בצד האחורי של המכשיר. המכשיר עונה לצלצול 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' צלצולים.
- (2) אם המשיבון מכוון למס' צלצולי השהיה, כווננו את מכשיר הפקס ל- 1 צלצולי 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 כפי שמוסבר להלן:

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס). בחרו ב- **Remote Code** (קוד הפעלה מרוחק).
5. לחצו על **On** להפעלה.
6. בחרו את קוד ההפעלה בעזרת מקשי החיצים **▶** או **◀**.
7. לחצו על **OK** לאישור.



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.

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
 4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס). בחרו ב- **Secure Receive** (קליטה מאובטחת).
 5. לחצו על **On** להפעלה.
 6. הכניסו את הסיסמא בת 4 ספרות בעזרת מקשי הספרות.
- הערה: לביטול התכונה, העבירו ל- **Off** (מבוטל). במקרה זה המסמכים הנקלטים יודפסו בכל מקרה.

קליטת 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.

תיבות דואר (Mailbox)

תכונה זו מאפשרת להגדיר עד 15 תיבות דואר פרטיות על מנת : לאכסן, למחוק, להדפיס מסמכים ולבצע Polling (משיכה).

הגדרת תיבת דואר

ניתן ליצור עד 15 תיבות דואר אישיות. כל תיבה תקבל מספר, שם וסיסמא.

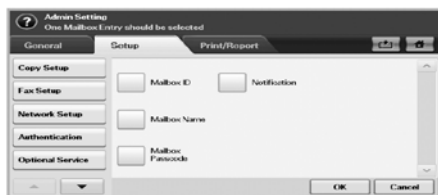
1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (!), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. לחצו על מקש החץ למטה ▼ , ובחרו ב- **Mailbox Setup** (הגדרות תיבת דואר).



6. לחצו על **Mailbox Configuration** (הגדרות תיבת דואר).

מוצג המסך הבא ובו רשימת תיבות הדואר.

7. בחרו בתיבת דואר מתוך הרשימה.



8. לחצו על **Edit Mailbox** (עריכת תיבת דואר).
9. לחצו על **Mailbox Id** (מספר תיבת הדואר). הכניסו מס' מזהה (ID) בעזרת מקשי הספרות (עד 20 ספרות).
10. הכניסו שם (**Mailbox Name**) לתיבת הדואר בעזרת המקלדת האלפאנומרית (עד 20 תווים).

11. הכניסו סיסמא (**Mailbox Passcode**) לתיבת הדואר (4 ספרות).

הערה : אם תכניסו סיסמא כ- 0000, המכשיר לא ישאל אתכם להכנסת סיסמא בשימוש בתיבת הדואר.

12. אם תרצו שהמכשיר יודיע לכם שהגיע פקס לתיבת דואר, קבעו את **Notification** (הודעה) ל- **On**.

אכסון מסמכים לתיבת דואר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית **Fax** מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשוניות **Image** (אימג') ו- **Basic** (בסיסי) כמוסבר בעמ' 61-62.



4. לחצו על לשונית **Advanced** (מתקדם),
בחרו ב- **Mailbox** (תיבת דואר), ולחצו על **Store** (אכסון).



5. הכניסו את מס' תיבת הדואר והסיסמא שיצרתם בזמן יצירת התיבה בסעיף הקודם בעמ' זה.
6. לחצו על **OK** לאישור.

מחיקת תוכן תיבת דואר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. לחצו על לשונית Advanced (מתקדם), בחרו ב-Mailbox (תיבת דואר), ולחצו על Delete (מחיקה).
3. הכניסו את מס' תיבת הדואר והסיסמא שיצרתם בזמן יצירת התיבה בעמוד הקודם.
4. לחצו על OK לאישור.
5. יופיע מסך לאישור המחיקה, בחרו ב- Yes למחיקת התיבה.

הדפסת תוכן תיבת דואר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. לחצו על לשונית Advanced (מתקדם), בחרו ב-Mailbox (תיבת דואר), ולחצו על Print (הדפסה).
3. הכניסו את מס' תיבת הדואר והסיסמא שיצרתם בזמן יצירת התיבה בעמוד הקודם.
4. לחצו על OK לאישור.

שליחת מסמכים אל תיבת דואר

1. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Fax מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
3. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשוניות Image (אימג') ו-Basic (בסיסי) כמוסבר בעמ' 61-62.
4. בלשונית Advanced (מתקדם) בחרו ב-Mailbox (תיבת דואר), ובחרו ב-Send to Remote (שליחה לתיבת דואר במכיר הפקס הנגדי).

5. הכניסו את מס' הפקס הנגדי, מס' התיבה והסיסמא

של הפקס הנגדי.

6. לחצו על OK לאישור.



הדפסת דוח לאחר שידור פקס

תוכלו לתכנת את המכשיר להדפיס דוח לאחר שידור פקס, כדי לדעת האם שידור הפקס עבר בהצלחה.

1. לחצו על מקש Machine Setup (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית Admin Setting במסך התצוגה.
3. כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא: געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (!), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (1111 כברירת מחדל), ולחצו על צלמית OK (אישור).
4. בחרו בלשונית Print/Report – (דוחות ורשימות), בחרו ב-Report (דוחות), בחרו ב-Fax Report (דוחות פקס).

5. בחרו ב-Fax Send Report (דוח שידור פקס).

6. לחצו על On להפעלה.

7. לחצו על OK לאישור.



העברת פקס (Forward)

תכונה זו מאפשרת העברת כל פקס נכנס ו/או משודר לפקס אחר או לכתובת דוא"ל.

העברת פקס משודר לפקס אחר

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין.
6. בחרו ב- **Fax Forward Setting** ← **Forward to Fax Setting** ← **Send Forward**.
7. לחצו על **On** והכניסו מס' פקס.
8. לחצו על **OK**.

העברת פקס נכנס לפקס אחר

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין.
6. בחרו ב- **Fax Forward Setting** ← **Forward to Fax Setting** ← **Receive Forward**.
7. לחצו על **Forward** והכניסו מס' פקס.
8. אם תרצו להעביר את הפקס במועד מוגדר מראש, לחצו על **Start Time** ו- **End Time**.
9. אם תרצו לקבל הדפס של הפקס הנכנס לאחר העברתו, בחרו ב- **Forward & Print**.
10. לחצו על **OK**.

העברת פקס משודר לדוא"ל

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין.
6. בחרו ב- **Fax Forward Setting** ← **Forward to Email Setting** ← **Send Forward**.
7. לחצו על **On**.
8. הכניסו את שדה **From** (מאיפה נשלח הדוא"ל), ושדה **Destination Email** (דוא"ל היעד).
9. לחצו על **OK**.

העברת פקס נכנס לדוא"ל

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין.
6. בחרו ב- **Fax Forward Setting** ← **Forward to Email Setting** ← **Send Forward**.
7. לחצו על **On**.
8. הכניסו את שדה **From** (מאיפה נשלח הדוא"ל), ושדה **Destination Email** (דוא"ל היעד).
9. אם תרצו לקבל הדפס של הפקס הנכנס לאחר העברתו, בחרו ב- **Forward & Print**.
10. לחצו על **OK**.

קביעת צליל שנקלט פקס

המכשיר יכול להודיע בצפצוף שנקלט פקס.

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין עד ל- **Fax Ending Sound**.
6. בחרו ב- **On** להשמעת הצליל או ב- **Off** לכיבוי הצליל.
7. לחצו על **OK**.

אפשרות לקבלת פקס מודפס בצבע

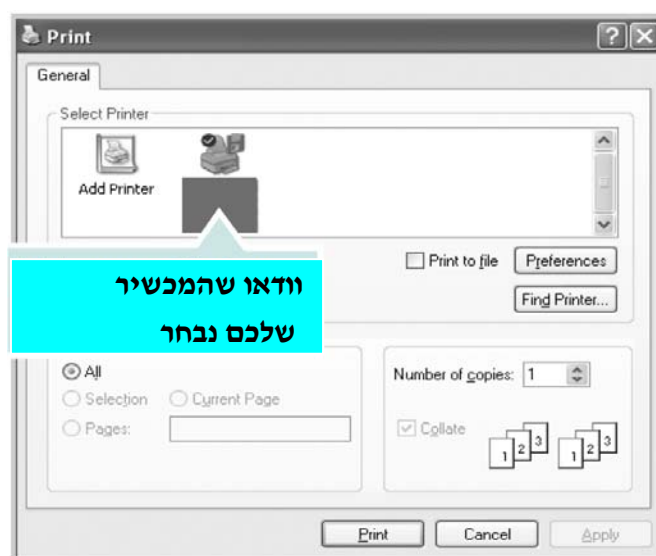
תכונה זו מאפשרת לכם לקלוט פקס בצבע.

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על צלמית **OK** (אישור).
4. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות), ובחרו ב- **Fax Setup** (הגדרות פקס).
5. דפדפו למטה בעזרת מקף החץ ▼ שנמצא מימין עד ל- **Rx Color Printing**.
6. בחרו ב- **On** לאפשר או ב- **Off** לקבלת פקס צבעוני מודפס בשחור/לבן.
7. לחצו על **OK**.

הדפסה

הדפסת מסמך

1. וודאו כי המכשיר דלוק ומחובר לרשת או 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-8380 Series PCL6", 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 SCX-6x45 Series PCL6", 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 SCX-6x45 Series PCL6 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 וכו'.
 - 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 Me/98 : Properties ← Printers ← Settings ← Start

בחלונות 2000 : Printing Preferences ← Printers ← Settings ← Start

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

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 **Job Status**. תוצג רשימה של עבודות בתור. בחרו בעבודה הרצויה ולחצו על Delete (מחיקה).

2. ביטול מתיקיית מדפסות

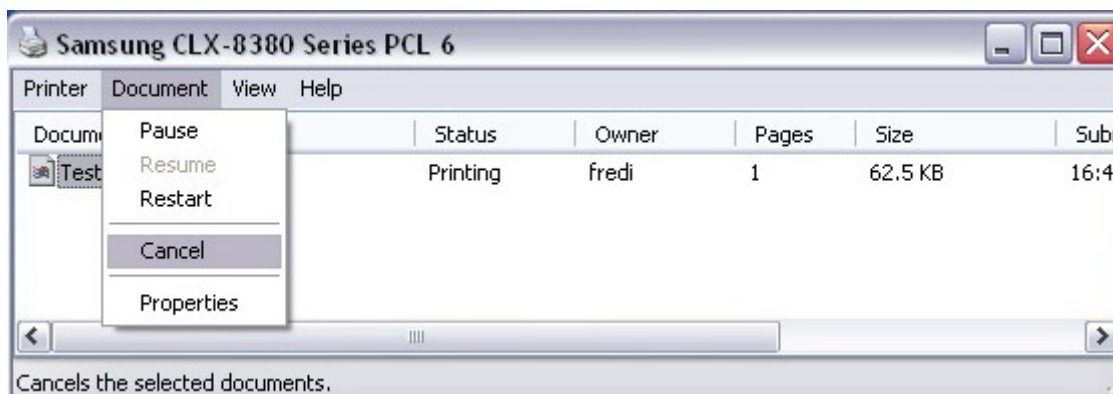
א. לחצו על **התחל (Start)**, בחרו **הגדרות (Settings)**.

ב. בחרו **מדפסות (Printers)**, והקישו פעמיים על **Samsung CLX-8380 Series PCL6**.

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)**.

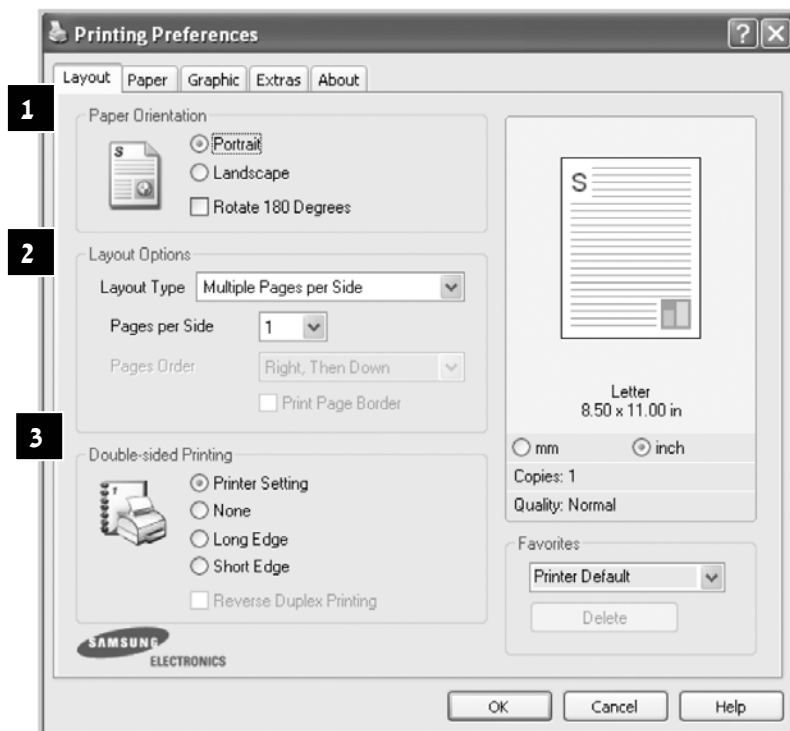
הערה: ניתן לגשת ישירות לחלון המדפסת בלחיצה כפולה בעכבר על צלמית המדפסת בתחתית המסך בפינה.



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 98SE/Me/NT4.0/2000, בחרו **Settings** (הגדרות), ובחרו **Printers** (מדפסות).
 - (3) במערכת הפעלה Windows XP/2003, בחרו **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים).
 - (4) בחרו במדפסת **Samsung SCX-6x45 Series PCL6**.
 - (5) לחצו במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת :
 - במערכת הפעלה Windows 98SE/Me, בחרו **Properties** (מאפיינים).
 - במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003, בחרו **Printing Preferences** (הגדרת הדפסה).
 - במערכת הפעלה Windows NT 4.0, בחרו **Document Default** (הגדרת הדפסה).
2. 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).

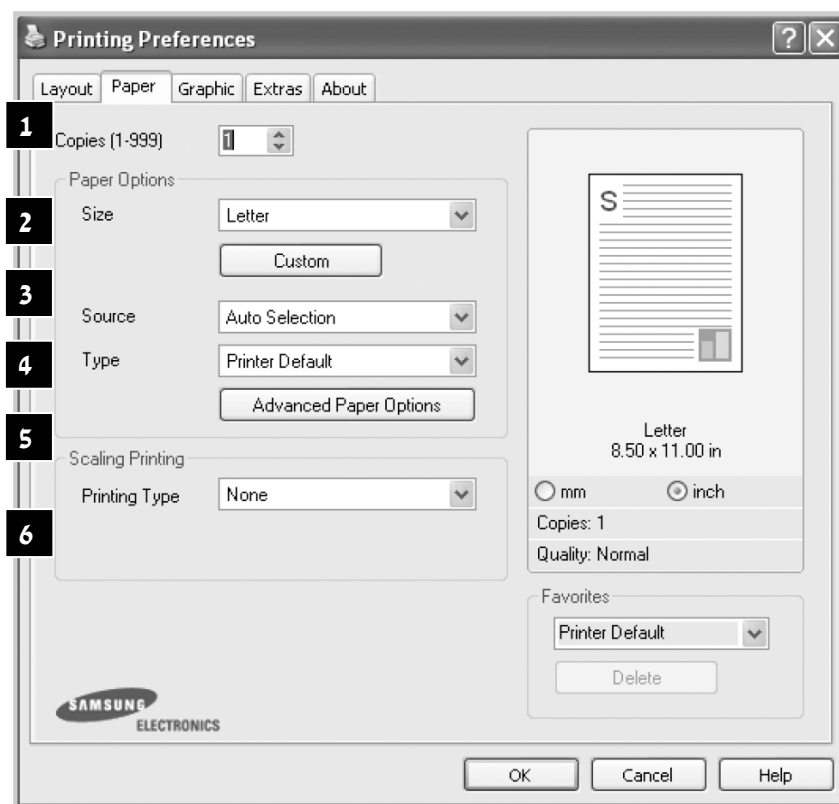
תג Layout (צורת הדפסה)



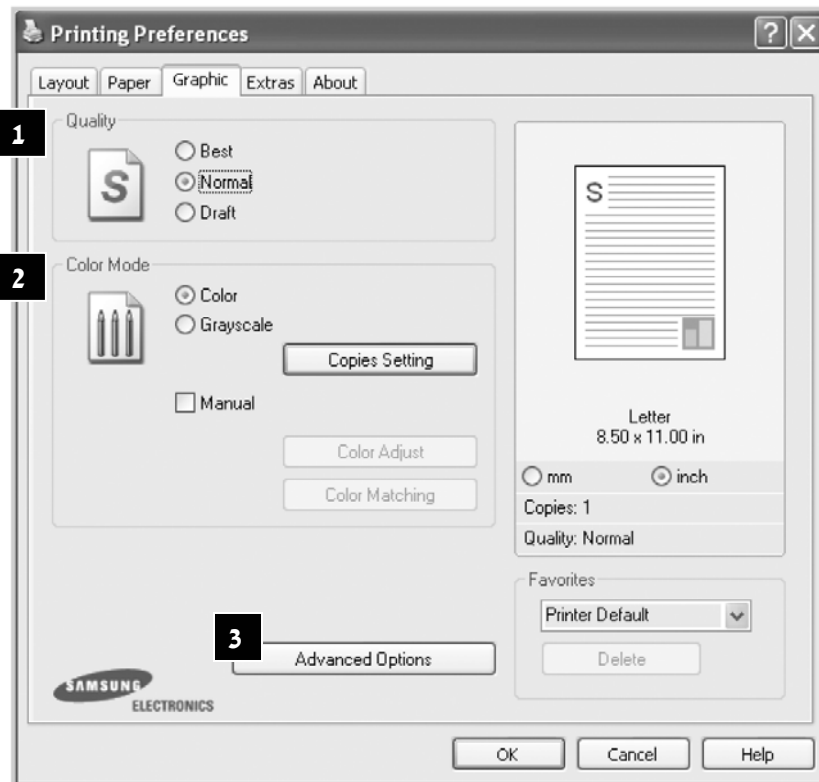
1. כוונת הדפסה (**Orientation**) : לאורך הדף (**Portrait**), לרוחב הדף (**Landscape**) או בסיבוב של 180 מעלות (**Rotate 180 Degrees**).
2. אפשרויות (**Layout Options**) :
 - מספר עמודים בדף (**Multiple Pages per Side**) : הדפסת מספר עמודי מסמך (1, 2, 4, 9, 16) על דף נייר אחד, עם אפשרות קביעת סדר העמודים (**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 כשבחרת ב- 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.

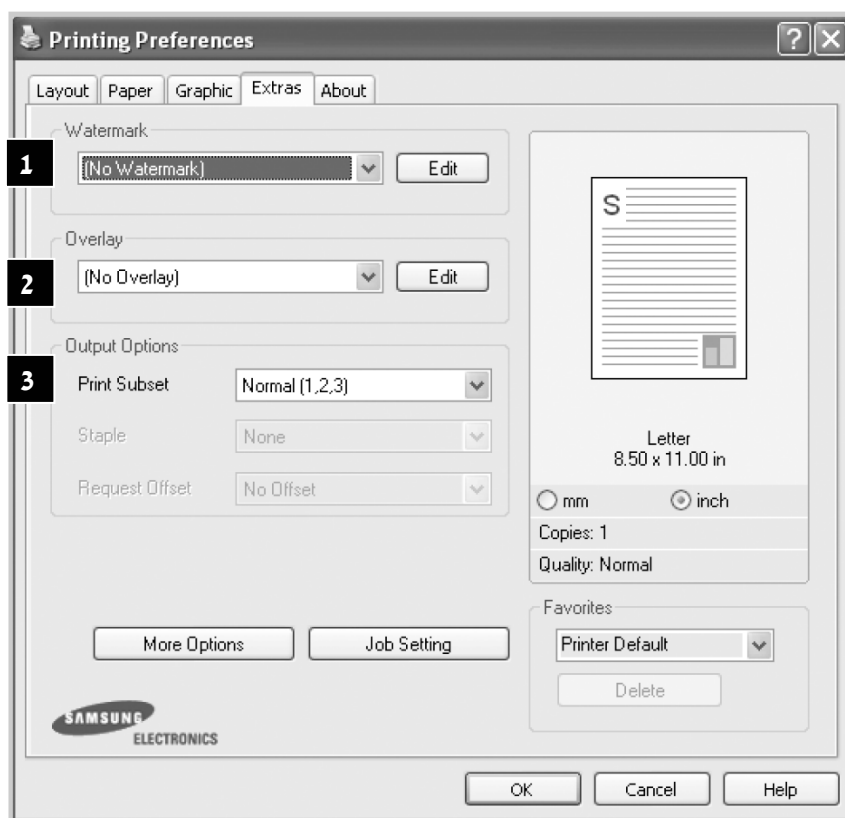
תג Paper (נייר)



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. איכות (Quality) : Best , Normal , Draft.
2. הדפסה בצבע או בשחור/לבן :
 - Color : הדפסה בצבע.
 - Grayscale : הדפסה בגווני אפור (משתמש רק בטונר שחור).
- **Copies Settings** : הגדירו את העמודים שיודפסו בצבע ואת העמודים שיודפסו בשחור/לבן.
 - תחילה יש להגדיר את מס' העותקים בלשונית Paper.
 - **Manual** : התאמה ידנית של הצבעים. לחצו על **Color Adjust** או **Color Matching**.
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).



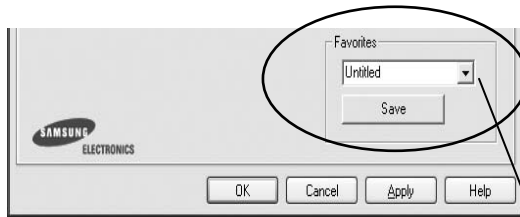
1. סימן מים (Watermark) : מאפשר הוספת סימן מים (טקסט או איור) המודפס ברקע כל דף במסמך או בדף הראשון בלבד, עם אפשרות לעריכה על הדף (Edit), למחיקה ולביטול/הפסקת הדפסת הסימן.
2. כותרת (Overlay) : מאפשר הכנת כותרת (לוגו) המודפסת בראש כל הדפים במקום להדפיס על דפי לוגו מוכנים, עם אפשרות עריכה (Edit), שינוי ומחיקה.
הערה: תכונת ה- Overlay לא נתמך בחלונות NT4.0.
3. אפשרויות לקבלת התדפיסים
 - סדר הדפסת דפי המסמך (Print Subset) : רגיל (Normal), מהסוף להתחלה (Reverse All Pages), דפים אי-זוגיים (Print Odd Pages), דפים זוגיים (Print Even Pages).
 - הידוק (Staple) : אפשרות להידוק סיכה אחת עד 50 דף (אם מותקן הפינישר).
 - מיון (Offset) : בצילום מס' עותקים של מס' דפי מקור, ניתן לקבל את התדפיסים עם מיון.
 - דף מדע (Information Page) : דף מידע מקדים לפני הדפסה ובו פרטי המדפיס ושם קובץ ההדפסה.
 - פונטים (Use Printer Fonts) : שימוש בפונטים הפנימיים של המכשיר או הורדת פונטים מהמחשב.

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.



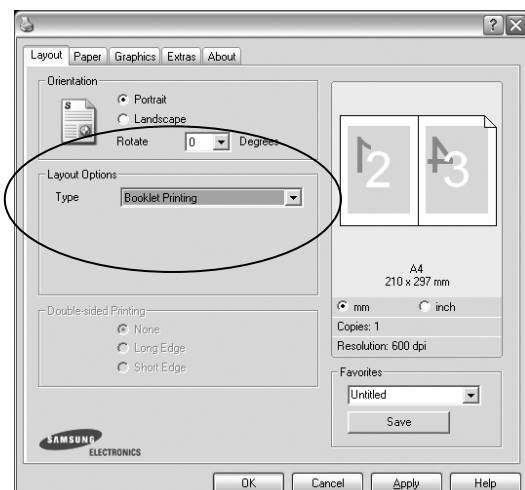
1. קבעו את מאפייני ההדפסה.
 2. בתיבת Favorites (מועדף), הגדירו בשם את קובץ המאפיינים (קיים בכל אחד מהתגיות).
 3. לחצו על Save (שמירה).
- לשימוש בקובץ המאפיינים השמור: בחלון ההדפסה לחצו על מאפיינים (Setup או Properties), ובחרו בתיבת Favorites (מועדף) את שם הקובץ.
 - למחיקת קובץ המאפיינים: בחרו בתיבת Favorites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

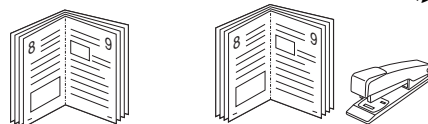
באפשרותכם להדפיס הדפסה דו-צדדית כך שהדפים יהיו מסודרים כמו במבנה ספר כלומר ניתן יהיה לקפל ולשדך באמצע כך שנקבל ספר.



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.

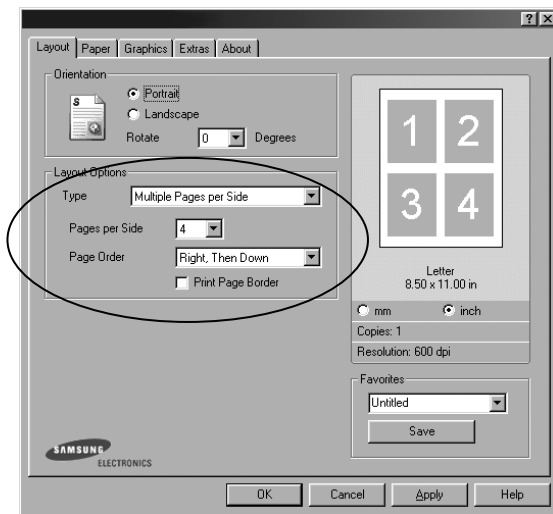


3. באזור Paper Options בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.
4. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.

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.

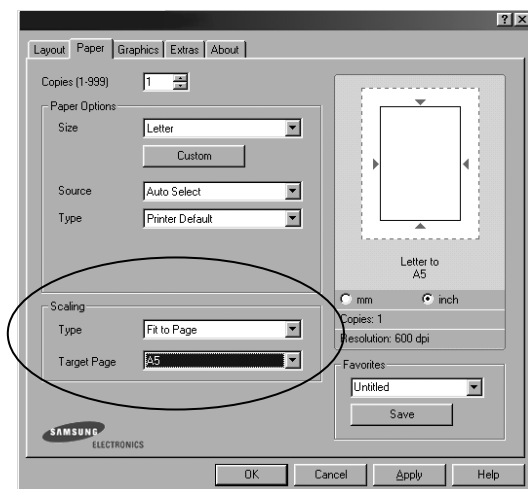
2. בשדה Page Order בחרו את סדר הדפים בדף הבודד:



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.

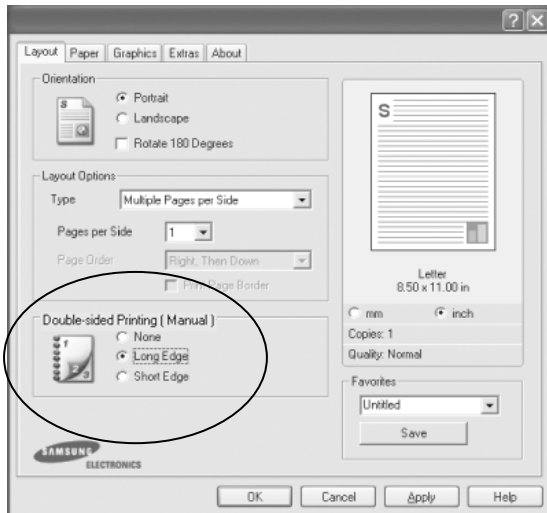
הדפסה דו-צדדית (Duplex)

באפשרותכם להדפיס הדפסה דו-צדדית : משני צידי הדף.

הערות : (1) 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.

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

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



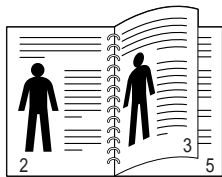
1. מתג Layout, באזור Double sided Printing תוכלו

לבחור בין :

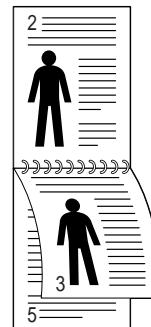
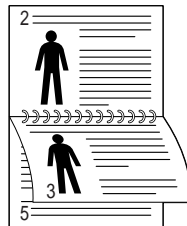
הדפסה חד-צדדית (None)

הדפסה דו-צדדית לאורך (Long Edge)

הדפסה דו-צדדית לרוחב (Short Edge)



לאורך



לרוחב

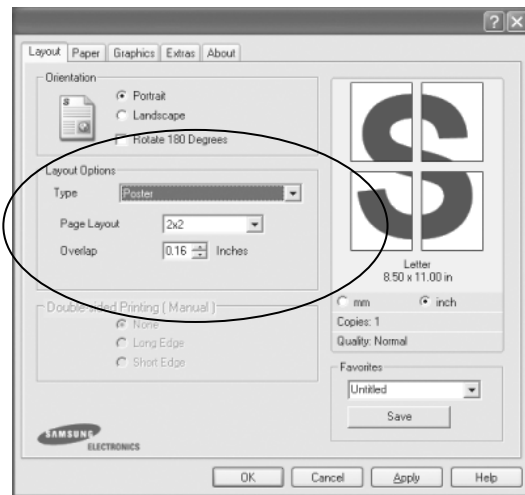
2. באזור Orientation בחרו בכיוון ההדפסה (לאורך או לרוחב).

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

4. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.

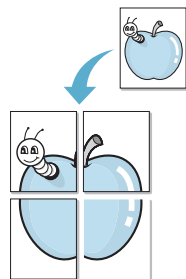
פוסטר (Poster)

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

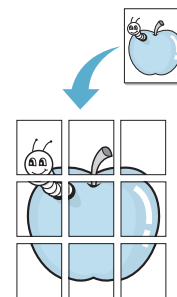


1. מתג Layout, בשדה Type, בחרו ב- Poster.
2. בשדה Page Layout בחרו באפשרויות : 2x2, 3x3, 4x4 או Custom (הגדרה ידנית). בחלון מימין תוכלו לראות תצוגה מקדימה של האפשרות שבחרתם.

דוגמא ל- 2x2, 3x3 :



2 x 2



3 x 3

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



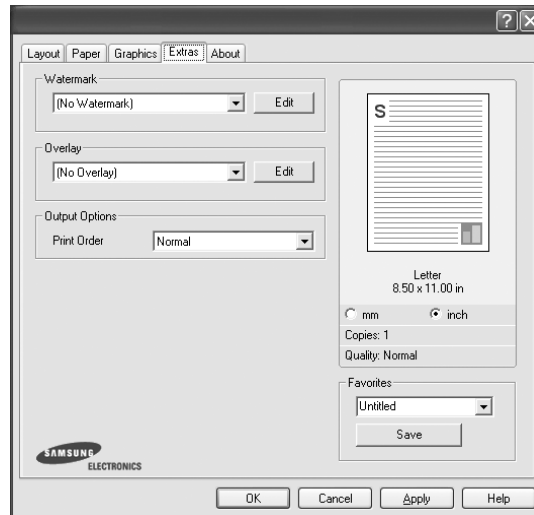
4. באזור Paper Options בחרו מקור נייר, גודל נייר וסוג נייר.
 5. הקישו על מקש OK והדפיסו את המסמך.
- לאחר ההדפסה הדביקו את כל חלקי הפוסטר.

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

במכשיר זה ניתן להדפיס בדרייבר PostScript תחת חלונות (Windows) בעזרת קובץ PPD המתאר את תכונות המדפסת. לגביי האפשרויות הניתנות לביצוע מדרייבר ה- PostScript ראו בעמ' 35. ולגביי התקנת הדרייבר ראו בעמ' 37-44.

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-8380 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.

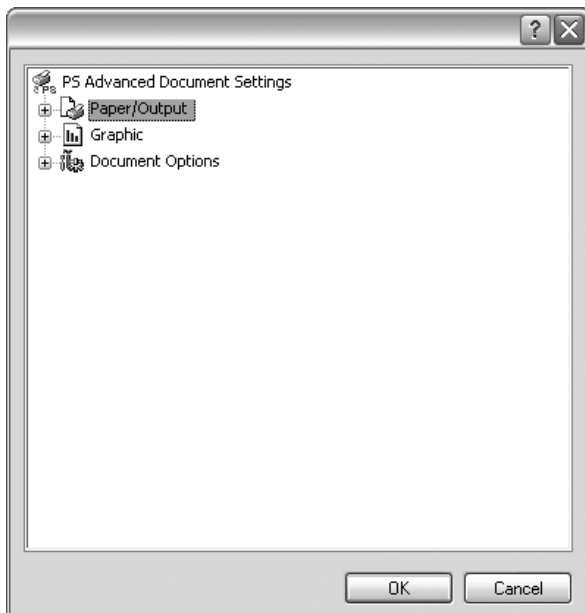
מתקדם (Advanced)

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

במכשיר שלכם ניתן להדפיס ברשת ע"י שימוש בחיבור הרשת המובנה כפי שהוסבר בפרק התקנה לרשת בעמ' 40, או בתצורה של מדפסת שיתופית (Sharing) כפי שמוסבר להלן. במדפסת שיתופית מחברים את המדפסת למחשב אחד ומשתפים למחשבים אחרים ברשת.

הגדרת מדפסת משותפת ברשת

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

במערכת הפעלה Windows 98/Me

1. הגדרה במחשב המארז Host

- א. הפעילו את המחשב (חלונות).
- ב. לחצו על Start (התחל), בחרו Control Panel (לוח בקרה) לחצו פעמיים על רשת (Network).
- ג. הפעילו את התיבה File and Print Sharing (שיתוף קבצים והדפסה), ולחצו על OK (אישור).
- ד. לחצו על Start (התחל), בחרו Settings (הגדרות), ובחרו Printers (מדפסות). לחצו פעמיים על שם המדפסת.
- ה. בתפריט Printer (מדפסת) בחרו Properties (מאפיינים).
- ו. לחצו על תג Sharing (שיתוף) וסמנו את התיבה Shared As. בתיבה Shared Name הקלידו שם השיתוף ולחצו על OK (אישור).

2. הגדרה בתחנת העבודה Client

- א. מקש ימני בעכבר על Start (התחל) ובחרו Explorer (סייר).
- ב. פתחו את תיקיית הרשת (בעמודה השמאלית).
- ג. מקש ימני בעכבר על שם השיתוף, ובחרו Capture Printer Port (לכידת מוצא מדפסת).
- ד. בחרו את המוצא הרצוי, סמן את התיבה Reconnect at log on ולחצו על OK (אישור).
- ה. לחצו על Start (התחל), בחרו Settings (הגדרות), ובחרו Printers (מדפסות).
- ו. לחצו פעמיים על שם המדפסת.
- ז. בתפריט Printer (מדפסת) בחרו Properties (מאפיינים).
- ח. בתג Details (פרטים), בחרו את מחבר המדפסת ולחצו על OK (אישור).

במערכת הפעלה Windows 2000/XP/2003

1. הגדרה במחשב המארז 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, 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, סמן 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, 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** (פרטים), בחרו **Add Port** (הוספה מוצא).
- ח. בחרו **Local Port** (מוצא מקומי) ולחצו 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, 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

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.



**הקליקו פעמיים
בעכבר כאן**

או, Start → Programs → Samsung SCX-6x45 Series PCL6 → 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.

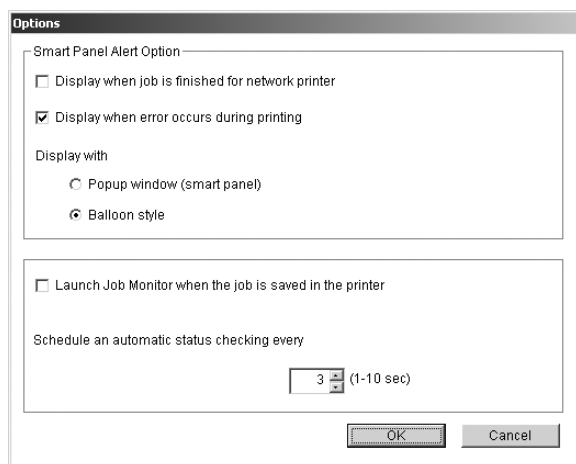
1. קליק ימני בעכבר על צלמית ה- Smart Panel ובחירה ב- Printer Settings.
2. שנו ערכים או צפו במסכים השונים.
3. לשמירת השינויים במדפסת, לחצו על Send.

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

הקדמה

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

- סריקה לאחד מהיישומים הערוכים מראש, תוך הפעלה אוטומטית של היישום במחשב לאחר שהמסמך נסרק אליו (ראו בסעיף הבא בעמוד זה).
 - 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.
- 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.

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

- סריקה ישירות למחשבים ברשת, באמצעות תוכנת **Network Scan** המסופקת ע"ג התקליטור, למחשב המריץ ברקע את **Network Scan** (ראו בעמ' 100).
- לכתובת E-mail (Scan to E-mail) (ראו בעמ' 102).
- סריקה לשרת בתצורת **FTP** או **SMB** (ראו בעמ' 100).

סריקה ליישום במחשב

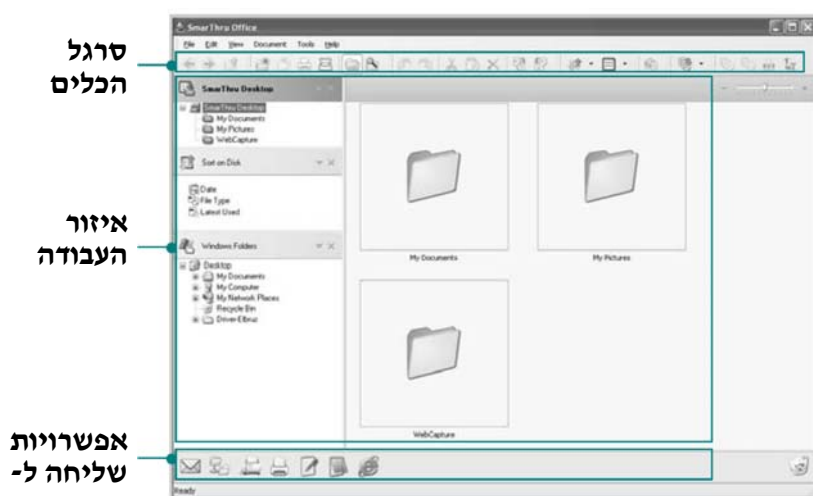
1. וודאו שהמכשיר והמחשב דלוקים ומחוברים ביניהם.
2. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על צלמית **Scan** מהמסך הראשי.
3. לחצו על צלמית **NetScan**.
4. טענו את המסמכים במזין המסמכים עם פנים כלפי מעלה, או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה (להסבר מורחב יותר ראו בסעיף "טעינת מסמכים" בעמ' 67).
5. עם הופעת מסך הכניסה, הכניסו את **שם המשתמש** שלכם שהזנתם ב"רישום" המכשיר בשלב 6 בסעיף "הכנה לסריקה ברשת" בעמ' 105.
6. הכניסו את הסיסמא (PIN) אם הזנתם ב"רישום" המכשיר בשלב 6 בסעיף "הכנה לסריקה ברשת" בעמ' 105, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
7. בחרו את יעד הסריקה אליו תרצו לסרוק:
 - **Microsoft Paint** : שולח את הסריקה ליישום זה.
 - **My Documents** : שומר את הסריקה לתיקייה במחשב.
 - **SmartThru Office** : שולח את הסריקה ליישום SmartThru Office שהתקנתם יחד עם דרייבר המדפסת.

סריקה בחיבור מקומי באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru Office



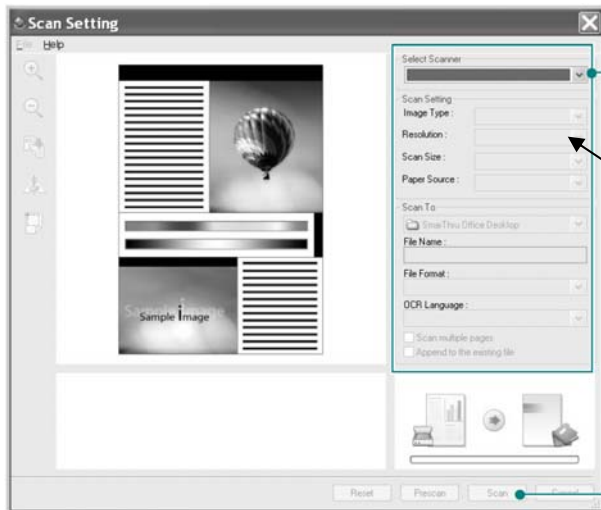
הקליקו כאן

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.

- **סרגל הכלים** : קיצורי דרך לצלמיות כמו חיפוש, סריקה, הדפסה וכו'.
- **איזור העבודה** :
 - שולחן העבודה של SmarThru. דומה לתיקיות של "חלונות".
 - **Sort on Disk** : קבצים בתוך תיקיות ש-SmarThru Office מצאה ורשמה אותם. הפרטים שיופיעו לכל קובץ הם תאריך יצירה, סוג קובץ ותאריך שימוש אחרון.
 - **Preference → Index** : ביצוע "חיפוש ורישום". יידרש זמן עד שיופיעו קבצים ותיקיות חדשות, תלוי בכמות הקבצים במחשב ובמהירות המחשב.
 - **Windows Folders** : מאפשר לנווט בין התיקיות והקבצים של המחשב.
- **אפשרויות שליחה ל-** : יישומים הקיימים במחשב שלכם. תוכלו לגרור קבצים ישירות ליישומים קיימים בסרגל זה.
 - **שליחה ל- Email** : גרירת קבצים לצלמית זו תפתח את תוכנת הדוא"ל שלכם, ותצרף את הקובץ כ-'קובץ מצורף' (Attachment).
 - **שליחה ל- FTP** : העלאת קבצים לשרת FTP.
 - **שליחה לפקס** : שליחת קבצים לפקס מקומי או דרך הרשת.
 - **הדפסה** : גרירת קבצים לצלמית זו יפתח את מנהל המדפסות בו תבחרו במדפסת הרצויה.



5. להפעלת הסריקה, לחצו על צלמית Scan לפתיחת המסך הבא:

מאפייני סריקה

הקליקו להתחלת סריקה

- **Select Scanner**: בחירת הסורק מתוך רשימת הסורקים הקיימים במחשב (אם יש יותר).
- **Scan Setting**: התאמת הסריקה כמו רזולוציה, טקסט/תמונה, גודל הסריקה ומקור נייר.
- **Scan To**: הגדרת הקובץ לאחר הסריקה כמו שם קובץ, סוג קובץ, ו- שפת OCR (לא בעברית).

6. להפעלת הסריקה, לחצו במסך על Scan.

- לביטול הסריקה, לחצו Cancel.

הערה:



- בחלונות XP, תוכלו להשתמש בפס פקודות מקוצרות הנמצא בצד הימני של מנהל המשימות (Taskbar) לפתיחה בקלות של חלון Scan Setting.



- בחלונות חוץ מ-XP, לחצו על צלמית SmarThru במנהל המשימות (Taskbar), לפתיחת פס פקודות מקוצרות של חלון Scan Setting.

הסרת Samsung SmarThru Office

הערה: לפני שתתחילו בהסרה, וודאו שכל היישומים במחשב סגורים.

1. מתפריט Start (התחל), בחרו ב- Programs (תוכניות).
2. בחרו ב- SmarThru Office, ובחרו ב- Uninstall SmarThru Office.
3. כשתתבקשו לאשר, קראו את ההצהרה ואשרו ב- OK.
4. לחצו על Finish (סיום).

עזרה מקוונת (OnScreen Help)

ניתן לקבל עזרה כשהינכם בתוך SmarThru Office ע"י קליק על העזרה בצד ימני עליון של המסך. ייפתח מסך עם הסבר ל- SmarThru Office.

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.

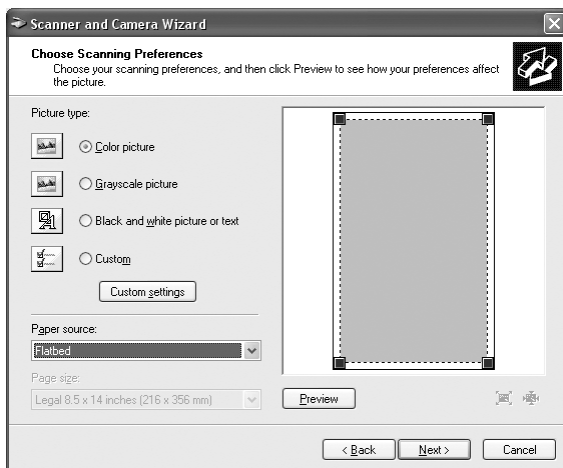
1. טענו את המסמך על משטח הזכוכית עם פניו **כלפי מטה**, או במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מעלה**.
 2. במחשב, הפעילו את היישום באמצעותו תבוצע הסריקה.
 3. פתחו את חלון TWAIN והגדירו את הפרמטרים לסריקה.
 4. סרקו את המסמך ושמרו אותו במחשב.
- המשך הטיפול במסמך שנסרק (תמונה), על פי הוראות ההפעלה של היישום.

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 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.

הכרת מסכי הסריקה של המכשיר

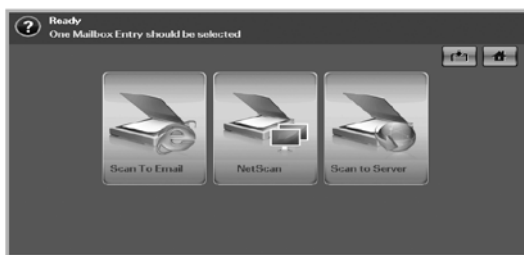
בלחיצה על צלמית Scan (צילום) מהמסך הראשי, מופיע מסך הצילום מחולק למס' לשוניות המכילות אפשרויות מגוונות. כל האפשרויות מחולקות לקבוצות לפי תכונותיהן, על מנת להקל עליכם. אם המסך מציג מסך שונה, לחצו על צלמית  לחזרה למסך ראשי.

מסך הנגיעה

מסך הנגיעה הינו ידידותי למשתמש. ברגע שלחצתם על המקש הבית , יוצג המסך הבא שהוא **מסך הבית** של המכשיר.



ב**מסך הבית** לחצו על צלמית Scan (סריקה) להופעת המסך הבא.



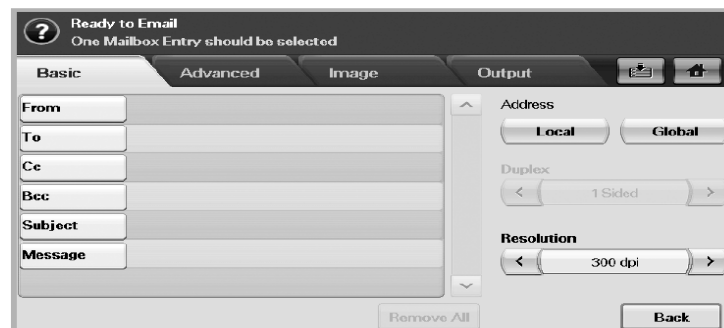
• **Scan to Email** : סריקה לדוא"ל (ראו בעמ' 102).

• **NetScan** : סריקה למחשבים ברשת, המפעילים תוכנת **Samsung Netscan** (ראו בעמ' 105).

• **Scan to Server** : סריקה לשרת בתצורת TP או SMB (ראו בעמ' 106).

הערה : אם המכשיר מבקש קוד משתמש וסיסמא, מנהל המכשיר הפעיל גישה למכשיר בעזרת **SyncThru Web Service**.

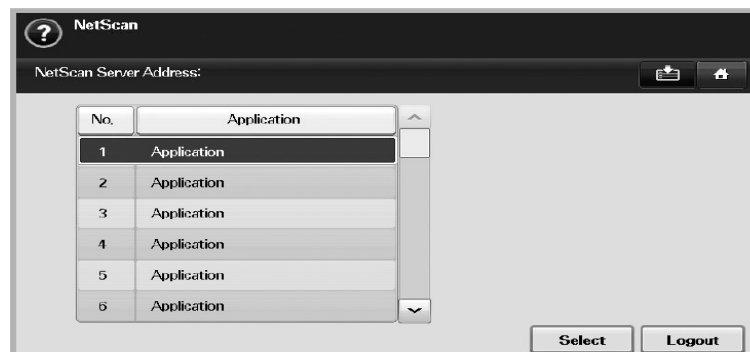
לשונית Basic סריקה לדוא"ל (Email)



- **From** : כתובת דוא"ל של השולח.
- **To/Cc/Bcc** : כתובות הנמענים. **Cc** הוא העתק לנמען נוסף בנוסף לנמען בשדה **To**. **Bcc** זהה ל- **Cc** אבל ללא ידיעת נמעני **To** ו- **Cc** (הם אינם רואים שזה נשלח גם לנמען **Bcc**).
- **Subject/Message** : נושא ותוכן הדוא"ל.
- **Remove All** : מחיקת כל השדות במסך.

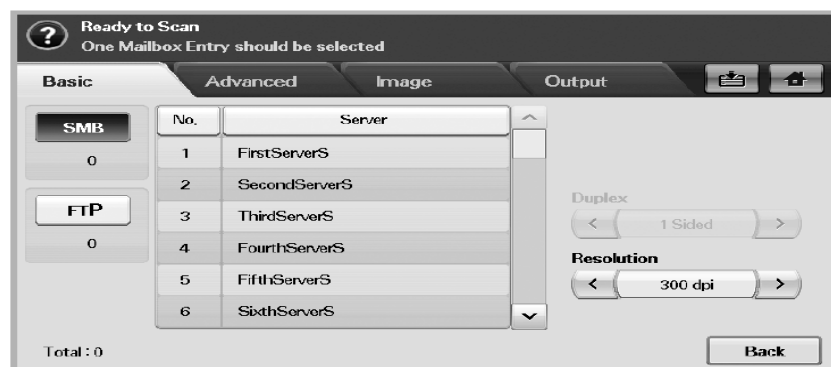
- **Address** : בחירת כתובת הדוא"ל מתוך רשימת כתובות מאוכסנות במכשיר. אפשר גם לתכנת כתובות דוא"ל ע"י שימוש בשרות האינטרנט של המכשיר **SyncThru Web Service**, או כפי שמוסבר בעמ' 103-104.
- **Duplex** : האם המסמך שלכם דו-צדדי (2-Sided) או חד-צדדי (1-Sided).
- **Resolution** : בחירת רזולוציית הסריקה.
- **Back** : חזרה למסך קודם. אם מנהל הרשת הפעיל אימות חיבור לרשת, תופיע הודעת ניתוק מהרשת (Logoff) וסגירת חלון **Scan To Email**.

סריקה למחשב לרשת (NetScan)



- **No.** : אינדקס של היישומים שניתן לסרוק אליהם.
 - **Application** : היישום אליו רוצים לסרוק במחשב.
- אם כתוב **My Documents**, הסריקה תתבצע לתיקייה במחשב.
- כל ההגדרות ל- **Netscan** מתבצעות דרך **Netscan Manager** המותקן במחשב.

לשונית Basic בסריקה לשרת (Scan to Server) SMB/FTP



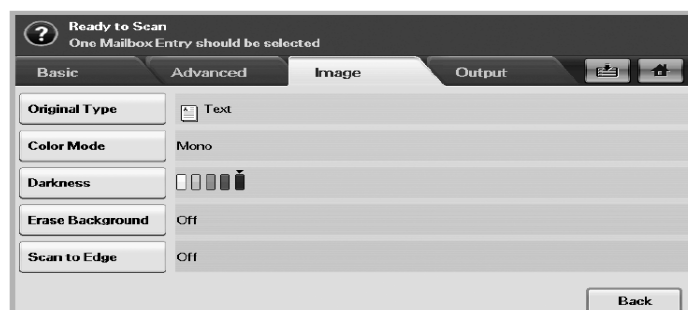
- **SMB** : סריקה לתיקייה משותפת במחשב רשת מבוסס Windows.
- **FTP** : סריקה לתיקייה לשרת FTP (Windows או AS-400).
- **No.** : אינדקס משתמשי הסריקה שנתתם בזמן התכנות ע"י **SyncThru Web Service**.
- **Server** : שם שנתתם למשתמש הסריקה בזמן התכנות ע"י **SyncThru Web Service**.
- **Duplex** : האם המסמך שלכם דו-צדדי (2-Sided) או חד-צדדי (1-Sided).
- **Resolution** : בחירת רזולוציית הסריקה.
- **Back** : חזרה למסך קודם. אם מנהל הרשת הפעיל אימות חיבור לרשת, תופיע הודעת ניתוק מהרשת (Logoff) וסגירת חלון **Scan To Email**.

לשונית Advanced (מתקדם)



- **Original Size** : גודל מסמך המקור לסריקה (ברירת מחדל במצב אוטומטי).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

לשונית Image (אימג')



- **Original type** : סוג מסמך המקור (ראו מאפייני סריקה בעמ' 108).
- **Color Mode** : סריקת מקור צבעוני או מקור שחור/לבן (ראו מאפייני סריקה בעמ' 108).
- **Darkness** : כיוון כהות המסמך מבין 5 רמות בין בהיר לכהה (ראו מאפייני סריקה בעמ' 109).
- **Erase Background** : צילום תוך התעלמות מרקע המסמך (ראו הסבר מורחב בעמ' 109).
- **Scan to Edge** : סריקת מקור מקצה לקצה (ראו הסבר מורחב בעמ' 109).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

לשונית Output (מוצא)



- **Quality** : איכות הקובץ הסרוק (ראו הסבר מורחב בעמ' 109).
- **File Format** : סוג קובץ המוצא (ראו הסבר מורחב בעמ' 110).
- **Scan Preset** : שינוי אוטומטי של הגדרות סריקה כמו סוג קובץ, איכות סריקה ועוד. תוכלו להגדיר מאפייני סריקה למטרות שונות (ראו הסבר מורחב בעמ' 110).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

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).

הכנה לשליחת מסמכים לכתובות דוא"ל

1. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על צלמית Scan מהמסך הראשי.
2. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה, כמוסבר בעמ' 67.
3. לחצו על Scan to Email (סריקה לדוא"ל).
4. בצעו התאמת המסמך בלשוניות **Advanced** (מתקדם), **Image** (אימג') ו- **Output** (מוצא) כמוסבר בעמ' הקודם.
5. לחצו על לשונית **Basic** (בסיסי).



- **From** : כתובת דוא"ל של השולח.
 - **To/Cc/Bcc** : כתובות הנמענים. **Cc** הוא העתק לנמען נוסף בנוסף לנמען בשדה **To**.
 - **Bcc** זהה ל- **Cc** אבל ללא ידיעת נמעני **To** ו- **Cc** (הם אינם רואים שזה נשלח גם לנמען **Bcc**).
 - **Subject** : נושא ותוכן הדוא"ל.
 - **Message** : הטקסט המכיל את תוכן הודעת הדוא"ל, מכסימום גודל 1KB.
- הערה : לחיצה על **Delete All** תמחק את כל השדות הנ"ל.
6. הגדירו את איכות הסריקה ע"י לחיצה על:
 - **Duplex** : האם המסמך שלכם דו-צדדי (**2-Sided**) או חד-צדדי (**1-Sided**).
 - **Resolution** : בחירת רזולוציית הסריקה.
 7. הכניסו את כתובות הדוא"ל למשלוח באחת הדרכים כפי שמוסבר בעמ' 67.
 8. לחצו על מקש **Start** (התחל) בלוח הבקרה להתחלת הסריקה ושליחה בדוא"ל.
- הערה : בזמן שהמכשיר שולח לדוא"ל, לא ניתן לצלם או לשלוח פקס.

הגדרת המכשיר לשליחת דוא"ל

לפני סריקה לדוא"ל יש להגדיר את המכשיר להתחברות לשרת דוא"ל.

1. הפעילו את דפדפן האינטרנט שלכם במחשב שלכם.
2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר ולחצו על **Go**.
3. בחלון השמאלי לחצו על **Machine Settings** ← **E-Mail Setup** ← **SMTP Server Setup**, הכניסו כתובת IP של שרת הדוא"ל ושם משתמש וסיסמא.

רישום כתובות דוא"ל במכשיר

ישנם 2 סוגים של כתובות דוא"ל – **Individual** (בזיכרון המכשיר שלכם) ו- **Global** (כתובות נמשכות משרת LDAP שייתכן וקיים בארגון שלכם. תוכלו לתכנת בקלות מהמחשב שלכם כתובות דוא"ל לזיכרון המכשיר דרך שרת האינטרנט של המכשיר פשוט ע"י הקלדת כתובת ה- IP של המכשיר מדפדפן האינטרנט, ואז בזמן סריקה תוכלו לאתר את כתובת הדוא"ל בזיכרון המכשיר.

Individual (כתובות דוא"ל אישיות)

1. הפעילו את דפדפן האינטרנט שלכם במחשב שלכם.
2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר ולחצו על **Go**.
3. בחלון השמאלי לחצו על **Machine Settings** ← **E-Mail Setup** ← **Individual Address Book**.
המסך מראה בצד הימני של המסך את ספר הכתובות האישיות של המכשיר.
4. לחצו על **Add** להוספת כתובות דוא"ל.
5. כשמופיע מסך ההוספה, בחרו את מס' האינדקס של הכתובת, והכניסו את השם, וכתובת דוא"ל.
6. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).
7. בדקו שהכתובות אוכסנו כראוי במשכיר ע"י לחיצה על **Local** ולשונית **Individual**.
הערה: תוכלו גם לייבא כתובות דוא"ל מהמחשב שלכם, ע"י לחיצה על **Import** (יבוא). הקובץ חייב להיות בפורמט **CSV**.

Group (קבוצת כתובות דוא"ל)

1. הפעילו את דפדפן האינטרנט שלכם במחשב שלכם.
2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר ולחצו על **Go**.
3. בחלון השמאלי לחצו על **Machine Settings** ← **E-Mail Setup** ← **Group Address Book**.
המסך מראה בצד הימני של המסך את ספר הכתובות האישיות של המכשיר.
4. לחצו על **Add** להוספת כתובות דוא"ל.
5. כשמופיע מסך ההוספה, בחרו את מס' האינדקס של הקבוצה, והכניסו שם לקבוצה.
6. הכניסו את כתובות הדוא"ל לקבוצה ע"י סימון בתיבות הסימון.
7. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).
8. בדקו שהכתובות אוכסנו כראוי במשכיר ע"י לחיצה על **Local** ולשונית **Individual**.

Global (כתובות דוא"ל משרת LDAP)

כתובות דוא"ל המאוכסנות ב- **Global** במכשיר שלכם, מנוהלות ע"י שרת **LDAP**.

1. הפעילו את דפדפן האינטרנט שלכם במחשב שלכם.
 2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר ולחצו על **Go**.
 3. בחלון השמאלי לחצו על **Machine Settings** ← **LDAP Server Setup**.
המסך מראה בצד הימני של המסך את שרת ה- **LDAP**.
 4. הכניסו את כתובת ה- IP או שם השרת של שרת ה- **LDAP** והפורט.
 5. הכניסו מידע נוסף אופציונלי.
 6. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).
- הערה: מנהל הרשת חייב להכניס את כתובות דוא"ל לשרת ה- **LDAP**.

חיפוש כתובות דוא"ל בספר הכתובות של המכשיר

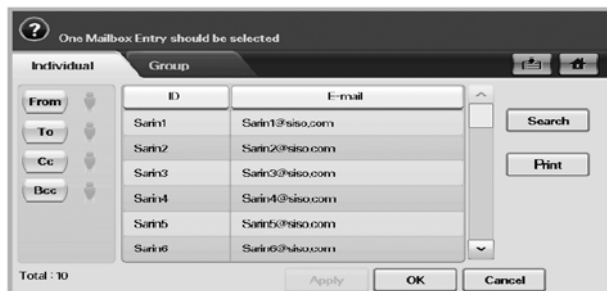
ברגע שהכנסתם כתובות דוא"ל למכשיר כפי שמפורט בעמ' הקודם, תוכלו לאתר בקלות כתובות.



1. בלשונית Basic (בסיסי) של Scan to Email,

לחצו על Local או Global.

מופיע מסך החיפוש.



2. לחצו על התחלת כתובת הדוא"ל שהינכם

מחפשים, או לחצו על Search להגדרת

צורת החיפוש.

עם סיום החיפוש המסך מראה את

תוצאת החיפוש.

3. לחצו על From והכניסו את כתובת הדוא"ל שלכם.

4. בחרו בכתובת הרצויה בחלון הימני, ולחצו על To או Cc או Bcc בצד השמאלי.

5. הקליקו על Apply לשמירה. המשיכו לבחור כתובות דוא"ל כרצונכם.

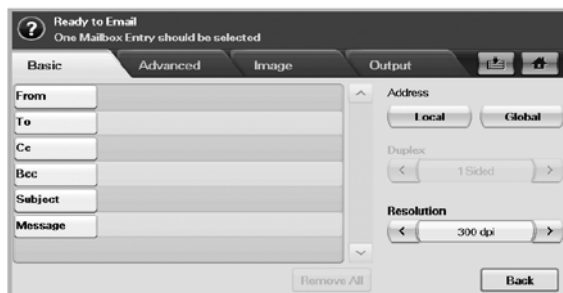
6. לחצו על OK לאישור.

7. לחצו על מקש Start (התחל) בלוח הבקרה להתחלת הסריקה ומשלוח בדוא"ל.

הכנסת כתובת דוא"ל ידנית

עם לחיצה על השדות From, To, Cc, Bcc, יופיע מסך מקלדת להכנסת כתובת דוא"ל.

לדוגמא: להכנסת הכתובת abcdefg@abc.com



1. בלשונית Basic (בסיסי) של Scan to Email,

לחצו על From.

2. לחצו על a, b, c, d, e, f, g.

3. לחצו על @.

4. לחצו על a, b, c.

5. לחצו על c, o, m. ולחצו על c, o, m.



הערה: להכנסת תוכן לשדה אחר, לחצו על מקשי החיצים ► או ◀ בשדה

6. לחצו על OK לאישור.

7. לחצו על מקש Start (התחל) בלוח הבקרה להתחלת הסריקה ומשלוח בדוא"ל.

סריקה למחשבים ברשת (Network Scan)

אם חיברתם את המכשיר שלכם לרשת המחשבים וביצעתם את ההגדרות המתאימות לעבודה ברשת, תוכלו לסרוק מהמכשיר ישירות למחשב שלכם.

הכנה לסריקה למחשב ברשת

לפני שתוכלו לסרוק למחשבים ברשת, יש להוסיף את המכשיר שלכם לתוכנת "סריקה לרשת" Network Scan. תחילה התקינו את Network Scan על כל מחשב שאליו תרצו לסרוק. לאחר סיום ההתקנה של Network Scan, יש לבצע "פעולת רישום" של המכשיר שלכם "כסורק מורשה" בתוכנת Network Scan, זאת כדי לאפשר סריקה מהמכשיר למחשב שלכם דרך הרשת.

1. ב"חלונות", לחצו **Start** ← **Programs** ← **Samsung Network Printer Utilities** ← **Network Scan** (צלמית Network scan נמצאת גם בשולחן העבודה).
יפתח חלון ניהול סורקי סמסונג ברשת.
 2. הקליקו פעמיים בעכבר על **Add Device** (הוספת התקן סריקה).
 3. הקליקו על **Next** (הבא).
 4. מומלץ להקליק על **Browse for a Scanner** (חיפוש אוטומטי של הסורק ברשת) לחיפוש עצמי של המכשיר שלכם ברשת. לא רצוי לבחור ב- **Connect to this scanner** ומתן כתובת IP של המכשיר.
 5. הקליקו על **Next** (הבא).
 6. תוצג רשימת הסורקים ברשת של סמסונג שעדיין לא "נרשמו" במחשב שלכם.
בחרו במכשיר שלכם, הכניסו שם סורק, שם משתמש (User ID) וסיסמא (PIN) שיופיעו בספר הכתובות של משתמשי הסורק במכשיר.
 7. הערות: (1) לשם הסורק, ברירת המחדל היא דגם המכשיר, מומלץ להשאירו כפי שהוא.
(2) שם המשתמש יכול להיות עד 8 תווים וחייב להתחיל באות.
(3) הסיסמא חייבת להיות 4 ספרות, אם לא מכינסים סיסמא המכשיר לא יבקש מכם בזמן סריקה.
 7. הקליקו על **Next** (הבא).
 8. הקליקו על **Finish** (סיום).
- המכשיר שלכם "התווסף" ל- Network Scan שלכם, וניתן לסרוק כעת מהמכשיר למחשב שלכם.
- הערה: ניתן לשנות את מאפייני הסריקה מתוכנת ה- Network Scan, כמו רזולוציה התחלתית או סוג קובץ או התיקייה אליה יישמר קובץ הסריקה. הקליקו על Properties או על Preferences ושנו הגדרות בהתאם לכל לשונית.

סריקה למחשב ברשת

- סריקה לרשת מאפשרת לסרוק מסמכים/תמונות למחשב דרך הרשת, בפורמט JPEG, PDF, TIFF.
1. וודאו שהמכשיר והמחשב שלכם מחוברים לרשת, ושתוכנת Network Scan רצה ברקע במחשב.
 2. עברו למצב סריקה ע"י לחיצה על צלמית Scan מהמסך הראשי.
 3. 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' 67).
 4. לחצו על צלמית NetScan.
 5. עם הופעת מסך הכניסה, לחצו על Username, יפתח מסך כל משתמשי ה- Netscan ברשת, בחרו את שם המשתמש שלכם שהזנתם ב"רישום" המכשיר בשלב 6 בסעיף "הכנס לסריקה ברשת" בעמ' זה.

6. הכניסו את הסיסמא (PIN) אם הזנתם ב"רישום" המכשיר בשלב 6 בסעיף הקודם בעמוד הקודם, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
7. אם יעד הסריקה הוא לתיקייה במחשב, בחרו ב- **My Documents** (המסמכים שלי) מתוך רשימת יעדי הסריקה, ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
- הערה: אם יעד הסריקה הוא ליישום במחשב שלכם, בחרו ביישום מתוך הרשימה, ולחצו על **Select**.
8. הגדירו את מאפייני הסריקה אם נדרש בלשוניות **Image** (אימג') ו- **Basic** (בסיסי) ו- **Advanced** (מתקדם).
9. להתחלת הסריקה, לחצו על מקש **Start (התחל)**.
המכשיר סורק את המסמכים ומעביר אותם למחשב שלכם.

סריקה לשרת (FTP /SMB)

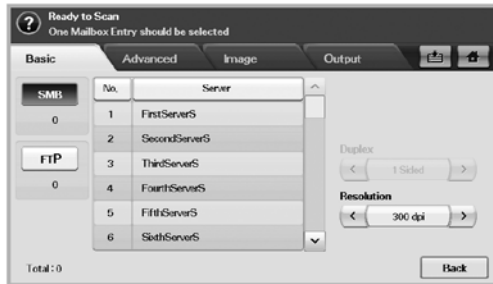
אם חיברתם את המכשיר שלכם לשרת המחשבים וביצעתם את ההגדרות המתאימות לעבודה בשרת, תוכלו לסרוק לשרת בפרוטוקול FTP או SMB תוכלו לסרוק מהמכשיר **לעד 5** יעדים בפעולת סריקה אחת.

הכנה לסריקת מסמכים לשרת בפרוטוקול FTP /SMB

1. הפעילו את דפדפן האינטרנט שלכם במחשב שלכם.
2. הקישו את כתובת ה- IP של המכשיר ולחצו על **Go**.
3. בחרו בלשונית **Machine Settings**.
4. עבור סריקה ל- **SMB**, בחלון השמאלי לחצו על **SMB Setup** ← **Server List**.
- עבור סריקה ל- **FTP**, בחלון השמאלי לחצו על **FTP Setup** ← **Server List**.
- בחלון הימני מוצגת רשימת המשתמשים שיכולים לסרוק ל- **SMB** או ל- **FTP**.
5. לחצו על **Add** להוספת כתובות דוא"ל.
6. כשמופיע מסך ההוספה, בחרו את מס' האינדקס (1-20), והכניסו את השם בשדה **Alias for the setup**, זהו השם שיוצג במכשיר ברשימת השרתים.
7. בחרו ב- **IP Address** (כתובת IP של השרת) או ב- **Host Name** (שם השרת).
8. הכניסו את כתובת ה- IP של השרת או את שם השרת.
9. הכניסו את הפורט (ברירת המחדל היא 139).
10. עבור סריקה ל- **SMB**, הכניסו את שם תיקיית השיתוף בשרת.
- עבור סריקה ל- **FTP**, הכניסו את שם התיקייה בשרת.
11. סמנו את תיבת הסימון **Anonymous** אם תרצו לתת גישה לשרת ללא אימות, אחרת עברו לסעיף 12.
12. הכניסו שם משתמש וסיסמא לביצוע כניסה לשרת (**Login**).
13. הכניסו שם דומיין אם נדרש.
14. הכניסו שם התחלתי לקובץ הסריקה, לדוגמא: **Electis**. כל הסריקות יקבלו שם זה בתוספת תאריך ושעת הסריקה.
15. בחרו האם לתת שם חדש בכל סריקה, או שקובץ הסריקה יקבל אותו שם תמיד (במקרה זה, קובץ הסריקה החדש יעל על הקובץ הקודם וימחק אותו).
16. הקליקו על **Apply** (שמירת הגדרות).
- להגדרת שרתי סריקה נוספים חזרו על שלבים 5-16.

סריקת מסמכים לשרת בפרוטוקול SMB /FTP

1. טענו את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מעלה), או על משטח הזכוכית עם פנים כלפי מטה.
2. עברו למצב פקס ע"י לחיצה על צלמית Scan מהמסך הראשי.
3. לחצו על Scan to Server (סריקה לשרת).
4. במידת הצורך, בצעו התאמת המסמך בלשוניות Image (אימג') ו- Basic (בסיסי) ו- Advanced (מתקדם).
5. בלשונית Basic (בסיסי) בחרו את הרזולוציה והאם המסמך הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
6. בלשונית בחרו ב- MB או FTP.



- תוצג רשימת השרתים שהכנסתם בעמוד הקודם.
- בחרו ביעד לסריקה (עד 5 יעדים).
7. לחצו על מקש Start (הפעל) בלוח הבקרה, המכשיר סורק את המסמכים לזיכרון וישלח את המסמכים ליעד.

שינוי מאפיינים לפעולת סריקה

המכשיר שלכם מספק את המאפיינים הבאים שאותם תוכלו לשנות לפני הסריקה, ויחזרו למצב הגדרת יצרן לאחר פסק זמן מסוים.

דו-צדדי (Duplex)

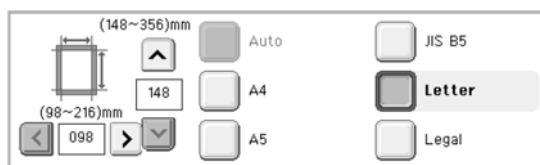
- תכונה זו מתאימה לדפי מקור דו-צדדיים.
- בחרו באחד ממצבי הסריקה Scan ← Scan to Email או Scan to Server או Netscan.
- בחרו בלשונית Basic ובחרו בשדה Duplex ע"י מקש החיצים ▶ או ◀ בחרו באחת האפשרויות:
- 1 Sided : למסמך מקור חד-צדדי.



- 2 Sided : למסמך מקור המודפס משני הצדדים.
 - 2 Sided, Rotate Side 2 : למסמך מקור המודפס משני הצדדים, אבל צד 2 מסובב 180 מעלות.
- הערה: השתמשו בסריקה דו-צדדית רק ממיזם המסמכים.

גודל מסמך המקור (Original Size)

- תוכלו להגדיר את גודל מסמך המקור. ברירת מחדל היא Auto : המכשיר מזהה לבד את הגודל.
- בחרו באחד ממצבי הסריקה Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server.



- בחרו בלשונית Advanced (מתקדם) ובחרו בשדה Original Size ע"י מקש החיצים ▶ או ◀ בחרו באחת מגדלי הנייר הבאים :

רזולוציית סריקה (Resolution)

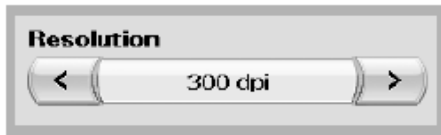
התאמת איכות הסריקה.

בחרו באחד ממצבי הסריקה Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server.

בחרו בלשונית Basic (בסיסי) ובחרו בשדה

Resolution ע"י מקש החיצים ▶ או ◀ בחרו

באחת האפשרויות הבאות לפי סוגי הסריקה:



סוג קובץ אפשרי	רזולוציה אפשרית	סוג הסריקה
,TIFF Single-Page ,PDF JPEG ,TIFF Multi-Page	600 ,400 ,300 ,200 ,100	Scan to Email
JPEG ,TIFF ,PDF	600 ,400 ,300 ,200 ,100	NetScan
,TIFF Single-Page ,PDF JPEG ,TIFF Multi-Page	600 ,400 ,300 ,200 ,100	Scan to Server

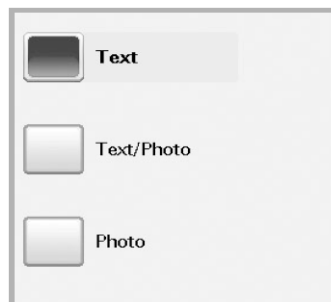
סוג מסמך המקור (Original Type)

תוכלו להגדיר את גודל מסמך המקור. ברירת מחדל היא Auto: המכשיר מזהה לבד את הגודל.

בחרו באחד ממצבי הסריקה Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server.

בחרו בלשונית Image (אימג') ובחרו בשדה Original Type ע"י מקש החיצים ▶ או ◀ בחרו באחת

מהאפשרויות הבאות:



• Text: למסמך מקור המכיל רק טקסט.

• Text/Photo: למסמך מקור מעורב המכיל טקסט

ותמונות.

• Photo: למסמך מקור המכיל גרפיקה ותמונות.

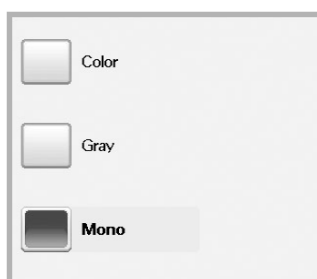
סריקה בצבע או בשחור/לבן (Color Mode)

תוכלו להגדיר את גודל מסמך המקור. ברירת מחדל היא Auto: המכשיר מזהה לבד את הגודל.

בחרו באחד ממצבי הסריקה Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server.

בחרו בלשונית Image (אימג') ובחרו בשדה Color Mode ע"י מקש החיצים ▶ או ◀ בחרו באחת

מהאפשרויות הבאות:



• Color: לסריקה בצבע.

• Gray: לסריקה בשחור/לבן (8 ביט לכל פיקסל).



• Mono: לסריקה בשחור/לבן (1 ביט לכל פיקסל).



בהירות/כהות (Darkness)

תוכלו להגדיר את בהירות/כהות המסמך מבין 5 רמות.

בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan** ← **Scan to Email** או **Netscan** או **Scan to Server**.

בחרו בלשונית **Image** (אימג') ובחרו בשדה **Darkness**

ע"י מקש החיצים **◀** או **▶** בחרו מבין 5 רמות בין

בהיר ביותר לכהה ביותר.



מחיקת רקע (Erase Background)

תוכלו להבהיר/להפחית או להסיר את רקע מסמך המקור כמו בניר צבעוני או מקור שמודפס

על דף לא לבן כמו נייר עיתון לדוגמא.

בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan** ← **Scan to Email** או **Netscan** או **Scan to Server**.

בחרו בלשונית **Image** (אימג') ובחרו בשדה **Erase Background**.

העבירו ל- **On** ולחצו על **OK** לאישור.

סריקה מקצה לקצה (Scan to Edge)

תוכלו לסרוק מסמך מקור מקצה לקצה בדיוק בגודל המסמך. דרך כלל סורק מתעלם מהשוליים

של המסמך.

בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan** ← **Scan to Email** או **Netscan** או **Scan to Server**.

בחרו בלשונית **Image** (אימג') ובחרו בשדה **Scan to Edge**.

העבירו ל- **On** ולחצו על **OK** לאישור.

איכות הסריקה (Quality)

השתמשו באפשרות זו ליצירת קובץ סריקה איכותי. ככל שתבחרו באיכות גבהה יותר,

קובץ הסריקה יהיה גודל יותר.

בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan** ← **Scan to Email** או **Netscan** או **Scan to Server**.

בחרו בלשונית **Output** (מוצא) ובחרו בשדה **Quality**

בחרו מבין האפשרויות:

• **Draft**: איכות טיוטא (גודל הקובץ הקטן ביותר)

• **Normal**: איכות רגילה

• **Best**: איכות מירבית (גודל הקובץ הגדול ביותר)



הערה: אפשרות זו אפשרית רק בסריקה צבעונית וחסומה בסריקה לשחור/לבן, בהתאם למה

שהגדרתם ב- **Color Mode** (ראו בעמ' הקודם).

סוג קובץ (File Format)

תוכלו לקבוע את סוג הקובץ שיישמר במחשב שלכם (JPEG, PDF, TIFF).
בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server**.
בחרו בלשונית **Output** (מוצא) ובחרו בשדה **File Format** בחרו מבין האפשרויות:

• **PDF**: תוכלו לשמור את כל דפי המקור כקובץ

יחיד במחשב.

• **Single-Page TIFF**: סריקה לקובץ TIFF כאשר

כל דף סריקה יישמר לקובץ נפרד במחשב.

• **Multi-Page TIFF**: סריקה לקובץ TIFF כאשר

כל דפי הסריקה יישמרו לקובץ יחיד במחשב.

• **JPEG**: סריקה לפורמט JPEG (שימושי בדרי"כ

לסריקת תמונות צבעוניות).

הערה: לא ניתן לבחור בסוג קובץ JPEG אם בחרתם בסריקת Mono (שחור לבן) במאפיין Color Mode, ואם בחרתם Text במאפיין Original Type (ראו מאפיינים בעמוד הקודם).



תוכניות סריקה מוכנות מראש (Scan Preset)

תכונה זו מכילה תוכניות סריקה מותאמות מראש למצבי סריקה שונים.
בחרו באחד ממצבי הסריקה **Scan ← Scan to Email או Netscan או Scan to Server**.
בחרו בלשונית **Output** (מוצא) ובחרו בשדה **Scan Preset** בחרו מבין האפשרויות:

• **Sharing and Printing**: יצירת קבצי סריקה קטנים

באיכות סריקה רגילה.

• **High Quality Printing**: יצירת קבצי סריקה באיכות

מירבית (גודל קובץ הסריקה הוא הגדול ביותר).

• **Archival Record**: לצרכי קובץ ארכיון (גודל קובץ

הסריקה הוא הקטן ביותר).

• **OCR**: יצירת קובץ סריקה לצרכי עיבוד במעבד

תמלילים (OCR), צפו לאיכות סריקה מיטבית.

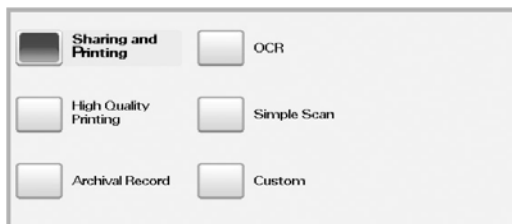
• **Simple Scan**: סריקה פשוטה ביותר עם מסמך

המכיל טקסט בלבד, גודל הקובץ הנותר הוא קטן.

• **Custom**: התאמה אישית של מאפייני סריקה.

בצעו את ההגדרות כרצונכם והכניסו אותם לתוך

Custom.



זיכרון נייד USB Flash

הקדמה

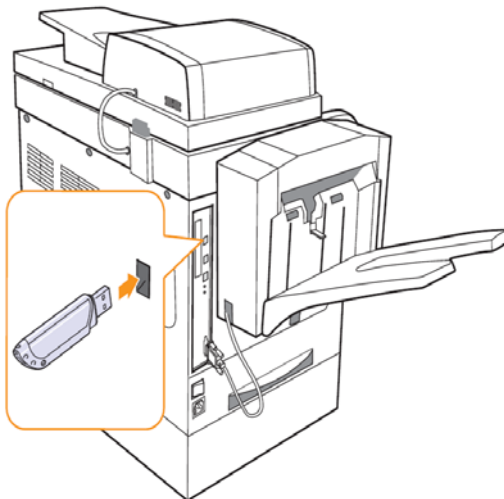
זיכרון נייד בימינו מאוד נפוץ וקיים במגוון כמויות זיכרון לאחסון סריקות, מסמכים, מצגות, תמונות, קבצים וכו'. מכשיר זה תומך בזיכרון נייד (USB Flash Drive) – פשוט הכניסו את הזיכרון בחזית המכשיר והמכשיר יזהה אוטומטי את ההתקן ויכין אותו לפעולה ויאפשר לכם לבצע:

- 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.

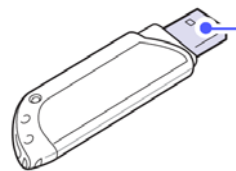
הכנסת הזיכרון הנייד

השתמשו בזיכרון נייד תומך USB 1.1 או USB 2.0 (USB 2.0 מהיר יותר).
הכניסו את הזיכרון בצד שמאל של המכשיר (ראו באיור).
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

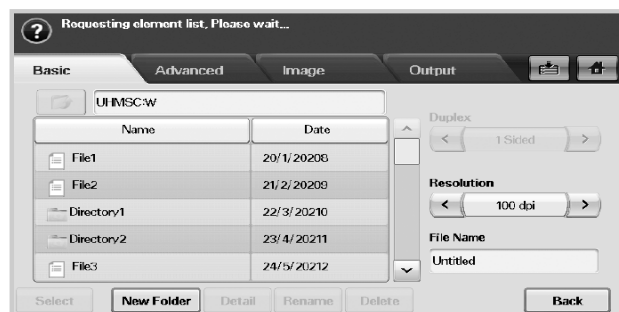
סריקה עם הגדרות ברירת מחדל

1. הכניסו את הזיכרון הנייד למכשיר כמתואר בעמ' הקודם.
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 צלמית **USB**.
4. בחרו ב- "Scan to USB" (סריקה לזיכרון נייד), ולחצו על מקש **אישור (OK)**.
5. בצעו הגדרות סריקה כפי שמוסבר בעמ' 114. אשרו ב- **OK** ולחצו על מקש **Start**.
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.

הכרת מסך הסריקה לזיכרון נייד

בלחיצה על צלמית **USB** (זיכרון נייד) מהמסך הראשי, מופיע מסך הזיכרון הנייד מחולק למס' לשוניות המכילות אפשרויות מגוונות. כל האפשרויות מחולקות לקבוצות לפי תכונותיהן, על מנת להקל עליכם. אם המסך מציג מסך שונה, לחצו על צלמית  לחזרה למסך ראשי.

לשונית Basic (בסיסי)



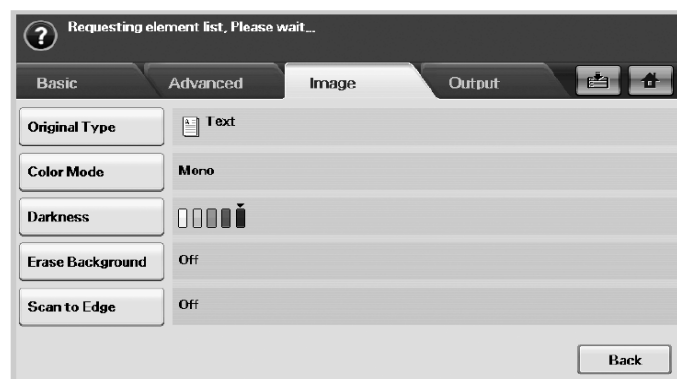
- **Name** : שם התיקיות בזיכרון.
- **Date** : התאריך בה נוצרה התיקיה.
- **Select** : בחרו בתיקיה הרצויה לסריקה אליה.
- **New Folder** : אפשרות ליצירת תיקיה חדשה בזיכרון הנייד.
- **Detail** : צפייה בפרטי התיקיה או הקובץ.
- **Rename** : אפשרות לשינוי שם התיקיה או ש הקובץ.
- **Delete** : אפשרות למחיקת התיקיה או הקובץ.
- **Duplex** : סריקה של מסמך חד—צדדי (1 Sided), או מסמך דו-צדדי (2 Sided), או מסמך דו-צדדי כשהצד האחורי מסובב 180 מעלות (2 Sided, Rotate Side2), (ראו בעמ' 114).
- **Resolution** : רזולוציית הסריקה (ראו בעמ' 114).
- **File Name** : תנו שם לקובץ שייסרק.
- **Back** : חזרה למסך קודם.

לשונית Advanced (מתקדם)



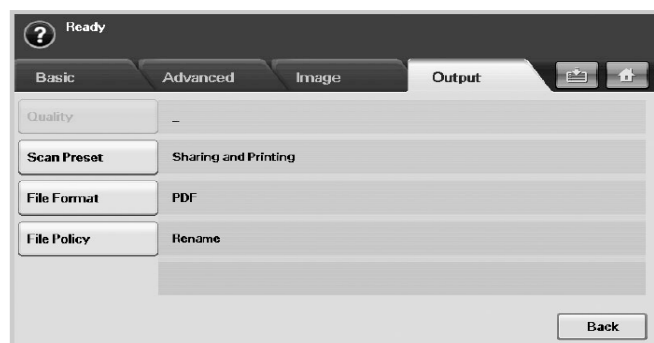
- **Original Size** : גודל מסמך המקור לסריקה (ראו בעמ' 114).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

לשונית Image (אימג')



- **Original Type** : בחירה בין מסמך מקור טקסט, מעורב, או תמונה (ראו בעמ' 114).
- **Color Mode** : סריקה בצבע או בשחור/לבן (ראו בעמ' 115).
- **Darkness** : בחירה בכהות המסמך (ראו בעמ' 115).
- **Erase Background** : מחיקת רקע המסמך כמו של נייר עיתון (ראו בעמ' 115).
- **Scan to Edge** : סריקה מקצה לקצה ש מסמך המקור (ראו בעמ' 115).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

לשונית Output (מוצא)

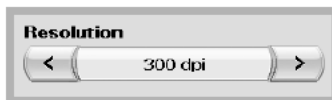


- **Quality** : בחירת איכות הסריקה (ראו בעמ' 115).
- **Scan Preset** : הגדרות קבועות של מאפייני סריקה (ראו בעמ' 116).
- **File Format** : בחרו בסוג הקובץ הסרוק (PDF, TIFF, JPEG), (ראו בעמ' 116).
- **File Policy** : קביעת מדיניות לשם קובץ הסריקה בסריקות מרובות (ראו בעמ' 116).
- **Back** : חזרה למסך קודם.

סריקה חד-צדדי/דו-צדדי

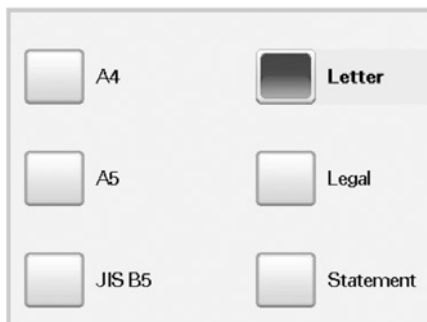
- בלשונית **Basic** (בסיסי) ובשדה **Duplex** (דו-צדדי), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת האפשרויות. בלחיצה על **More** (עוד), ניתן לבחור בין האפשרויות הבאות:
- **1 Sided** (חד-צדדי): סריקת צד אחד של מסמך המקור.
 - **2 Sided** (דו-צדדי): סריקת שני צדדים של מסמך המקור.
 - **2 Sided, Rotate Side 2** (דו-צדדי מסובב): סריקת שני צדדים של מסמך המקור, כאשר הצד האחורי מסובב 180 מעלות.

רזולוציית סריקה (Resolution)



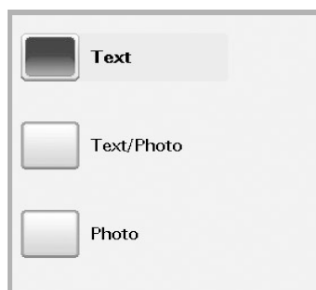
- בלשונית **Basic** (בסיסי) ובשדה **Duplex** (דו-צדדי), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת הרזולוציה הרצויה.

גודל מסמך המקור (Original Size)



- בלשונית **Advanced** (מתקדם) ובשדה **Original size** (גודל מסמך מקור), לחצו על החיצים ► או ◀ לקביעת גודל מסמך המקור.

בחירת סוג מקור (Original Type)



- בלשונית **Image** (אימג') ובשדה **Original size** (סוג מסמך מקור), בחרו בסוג מסמך המקור מבין האפשרויות הבאות:
- **Text** (טקסט): מתאים לצילום מסמך רגיל בכתב יד או מודפס.
 - **Text/Photo** (מעורב): מתאים לצילום מסמך רגיל המכיל גם גרפיקה או איורים.
 - **Photo** (תמונה): מתאים לצילום תמונה.

צבע/גוונים/שחור (Color Mode)



בלשונית Image (אימג') ובשדה Color Mode (צבע)

בחרו מבין האפשרויות הבאות:

- **Color** (צבע): סריקה בצבע.
- **Gray** (גווני אפור): סריקה בגווני אפור, 8 ביט לפיקסל.
- **Mono** (שחור/לבן): סריקה בשחור/לבן, 1 ביט לפיקסל.

בהירות/כהות (Darkness)



בלשונית Basic (בסיסי) בחרו בבהירות/כהות הרצויה

מבין 5 אפשרויות, בעזרת לחיצה על החיצים < או >.

מחיקת רקע (Erase Background)

תוכלו להבהיר או למחוק נקודות רקע. בלשונית Image (אימג') ובשדה Erase Background (מחיקת רקע), בחרו באפשרות זו.

סריקה מקצה לקצה (Scan to Edge)

תוכלו לסרוק מקצה לקצה. בלשונית Image (אימג') ובשדה Scan to Edge (סריקה מקצה לקצה), בחרו באפשרות זו.

איכות (Quality)



בלשונית Output (מוצא) ובשדה Quality (איכות)

בחרו מבין האפשרויות הבאות:

- **Best** (מיטבית): איכות סריקה מיטבית.
- **Normal** (רגילה): איכות סריקה רגילה.
- **Draft** (טיוטא): איכות סריקה טיוטא, לסריקה מהירה.

סוגי סריקה שהוכנו מראש (Scan Preset)

בלשונית Output (מוצא) ובשדה Scan Preset בחירה בין סוגי סריקה שהמאפיינים שלהם הוכנו מראש ע"י היצרן:

• **Sharing and Printing**: מייצר קבצים סריקה קטנים לשימוש יום-יומי.

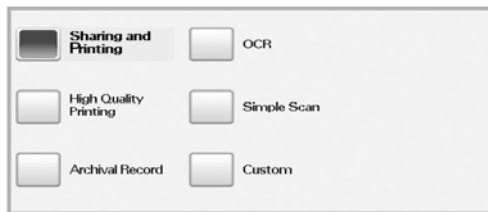
• **High Quality Printing**: איכות סריקה מירבית שבה קבצי הסריקה גדולים במיוחד.

• **Archival Record**: מייצר קבצים קטנים למטרת ארכיב.

• **OCR**: מייצר קבצי סריקה איכותיים למטרת פעולת OCR.

• **Simple Scan**: סריקת מסמך פשוט המכיל טקסט בלבד.

• **Custom**: שמירת מאפייני סריקה שזה עתה בחרתם.



סוגי קבצים לסריקה (File Format)

בלשונית Output (מוצא) ובשדה File Format בחירה בין סוגי קבצים לסריקה:

• **PDF**: מייצר קבצי PDF, כל מסמכי המקור נסרקים לקובץ יחיד.

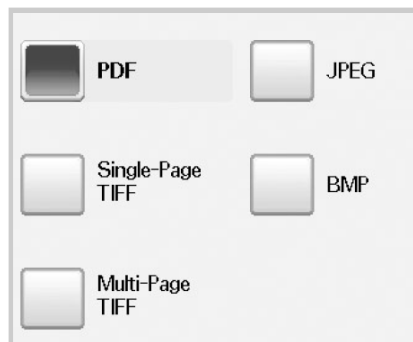
• **Single Page TIFF**: מייצר קבצי TIFF, כל מסמכי המקור נסרקים לקבצים נפרדים (כל דף לקובץ נפרד).

• **Multi Page TIFF**: מייצר קבצי TIFF, כל מסמכי המקור נסרקים לקובץ יחיד.

• **JPEG**: מייצר קבצי JPEG (לסריקה בצבע בלבד).

הערה: אפשרות זו חסומה א בחרת בסריקת Mono.

• **BMP**: מייצר קבצי BMP.



מדיניות שמות קבצים לסריקה (File Policy)

בלשונית Output (מוצא) ובשדה File Policy בחירה בין האפשרויות הבאות:

• **Rename**: אם שם הקובץ קיים כבר בזיכרון הנייד, קובץ הסריקה יישמר תחת שם קובץ אחר.

• **Overwrite**: אם שם הקובץ קיים כבר בזיכרון הנייד, הקובץ יימחק ובמקומו יישמר קובץ הסריקה.



הדפסה ישירה מהזיכרון הנייד (USB Print)

תוכלו להדפיס ישירות מהזיכרון הנייד קבצים בפורמט

JPEG – קבצי תמונה, בדרך כלל צבעוניים.

PDF – קבצי PDF גרסה 1.4 ומטה, לפתיחה עם תוכנת Acrobat.

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

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

PRN – רק קבצים שנוצרו ע"י הדרייבר של המכשיר.

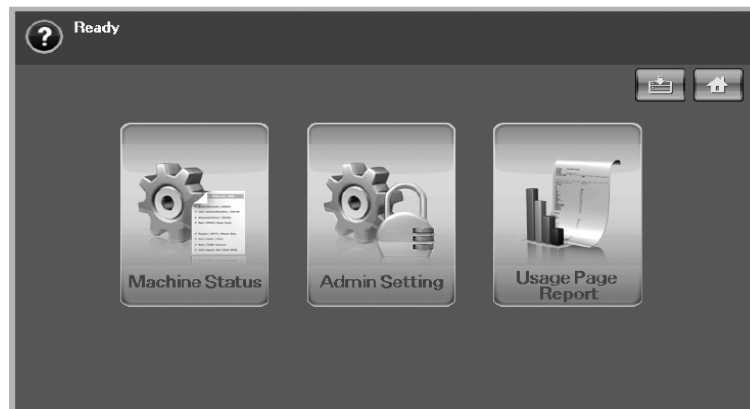
1. הכניסו את הזיכרון הנייד למכשיר כמתואר בעמ' 111.
2. בלוח ההפעלה של המכשיר, לחצו על צלמית USB.
3. דפדפו בעזרת מקשי החיצים ▲ ▼ למציאת הקובץ הרצוי להדפסה.
אם הקובץ נמצא בתיקיה, אתרו את התיקיה ולחצו על Select.
4. בחרו ב- "USB Print" (הדפסה מהזיכרון הנייד), ולחצו על מקש Start.
5. המכשיר מתחיל בתהליך ההדפסה.

מאפייני פעולה ומצב המכשיר

פרק זה מסביר איך לראות את מצב המכשיר, ומאפשר לקבוע הגדרות מתקדמות ומאפייני פעולה שונים הניתנים לשינוי ממצבם הראשוני, כפי שנקבעו על ידי היצרן, ומפורטים בטבלה בהמשך.

הגדרות מכשיר (Machine Setup)

בלחיצה על מקש Machine Setup (הגדרות מכשיר), יופיע המסך הבא :



- **Machine Status** (מצב המכשיר) : מראה את מצבו הנוכחי של המכשיר.
 - **Admin Setting** (הגדרות טכנאי) : משמש להגדרת המכשיר ע"י טכנאי שרות.
 - **Usage Page Report** (דוח מונים) : להדפסת דוח מונים.
- לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
- כשמופיע מסך הכניסה, הקישו את הסיסמא : געו בשדה הסיסמא, יופיעו סימני שאלה (?), ובעזרת מקשי הספרות הכניסו את הסיסמא (1111 כברירת מחדל), ולחצו על צלמית OK (אישור).

מסך מצב המתכלים (Supplies Info)

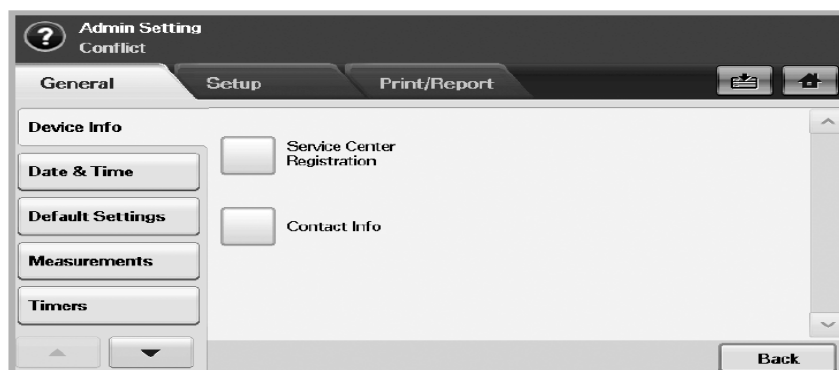
לחצו על מקש Machine Setup (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה, ועל צלמית **Machine Status** (מצב המכשיר) להצגת המסך הבא :

Supply	Measure	Count
Toner Cartridge - C	Page Count	60
Toner Cartridge - M	Page Count	80
Toner Cartridge - Y	Page Count	90
Toner Cartridge - K	Page Count	100
Imaging Unit - C	Page Count	0
Imaging Unit - M	Page Count	0

- לשונית **Supplies Life** : מציג את המונים של המתכלים והחלקים שייש להחליף במונה מסוים.
- לשונית **Machine Info** : מציג מידע מפורט לגביי המכשיר שלכם ואביזרים אופציונליים.
- **Back** : חזרה למסך קודם.

מסך הגדרות מפעיל ראשי (Admin Setting)

עם לחיצה על צלמית Admin Setting (הגדרות מפעיל ראשי) מופיע מסך הכניסה. בכל פעם שתלחצו על צלמית זו, תצטרכו להכניס את הסיסמא (הסיסמא היא 1111 כברירת מחדל).



- לשונית **General** : לקביעת הגדרות בסיסיות של המכשיר כמו תאריך/שעה, מיקום ועוד (ראו בעמ' הבא).
- לשונית **Setup** : לשינוי מאפייני פעולה התחלתיים של היצרן עבור צילום, פקס, הגדרות רשת והגדרות שונות.
- לשונית **Print/Report** : הדפסת דוחות ורשימות שונים.
- **Back** : חזרה למסך קודם.

מסך מידע המכשיר (Machine Info)

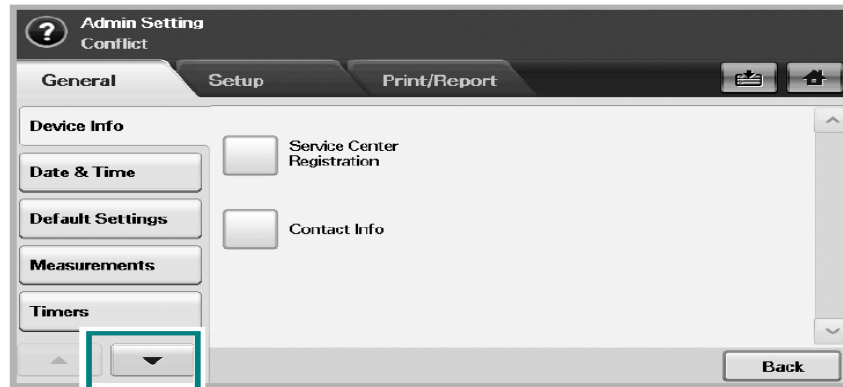
לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה, ועל צלמית **Machine Status** (מצב המכשיר), ובחרו בלשונית **Machine Info** להצגת המסך הבא :



תיאור	המאפיין
מראה את פרטי נציג התמיכה שלכם שהוכנסו בזמן התקנת המכשיר (שם, טלפון, דוא"ל). כמו-כן ניתן לבדוק את המס' הסידורי של המכשיר וגרסאות התוכנה.	Machine Details
תוכלו להדפיס שרות דוחות רבים ודוחות תקופתיים של משלוחי פקס וסריקות.	Print/Report
המגירות המותקנות במכשיר שלכם ומצבם.	Tray Status
מידע לגבי מצב המתכלים שהמכשיר הדפיס, להדפסת הדוח ראו בעמ' 129.	Supplies Information

מאפייני פעולה בסיסיים

1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
 3. בחרו בלשונית **General** (כללי).
- הערה: היעזרו במקשי החץ ▼ או ▲ לדפדוף בין האפשרויות השונות.



המאפיין	תיאור
Device Info	ניתן להכניס את פרטי סניף השרות שלכם ונקודת הרכישה של המכשיר.
Date & Time	קביעת התאריך והשעה.
Default Settings	שינוי ערכים התחלתיים שקבע היצרן למצבי צילום, פקס, סריקה, דוא"ל והגדרות נייר.
Measurement	קביעה האם עובדים ביחידות של מ"מ או אינצ' (רצוי להשאיר על מ"מ)
Timers	System Timeout (פסק זמן מערכת): המכשיר יחזור לערכים התחלתיים לאחר פסק זמן זה (ברירת מחדל 3 דקות). שינוי שפת התצוגה במסך (רצוי להשאיר על English).
Language	חיסכון באנרגיה. ישנם 3 רמות לחיסכון באנרגיה: • Scan Power Save : כיבוי מנורת הסריקה מתחת לזכוכית • Power Save : כיבוי כל המאוורים לאחר זמן מסוים. • Low Power Save : כיבוי כל המאוורים לאחר זמן מסוים חוץ ממאוורר התנור.
Energy Saver	בחירת המגירה וסוג הנייר להדפסה ממחשב. • Tray Confirmation Message : האם תוצג הודעה להגדרת הנייר מחדש כשפותחים מגירת נייר כלשהיא. • Auto Tray Switch : מעבר בין מגירות במקרה שנייר אזל באחת המגירות. • Auto Continue : במקרה של אי התאמה בגודל הנייר, לדוגמא אם טענתם נייר A4 במגירה אבל שלחתם עבודת הדפסה בגודל Letter, המכשיר יחכה 30 שניות לנייר נכון במגירה, ובתום 30 שניות ימשיך בהדפסה אוטומטית.
Altitude Adjustment	איכות ההדפסה מושפעת ע"י לחץ אטמוספרי, שנקבעת ע"י גובה גיאוגרפי של המכשיר מעל פני הים. תכונה זו מאפשרת להגדיר את מיקום הגובה של המכשיר. המיקום הגבוה ביותר דורש לכוון ל- High 3 .
Output Options	כשהסיכות אזלו ביחידת הפינישר, האם המכשיר יעצור עד למילוי סיכות או להמשיך ללא סיכות. אם קבעתם פרמטר Within Job Offsetting ל- On , דפי היציאה ממוינים לסטים.
Contention Management	החלטה לגביי עדיפות בין צילומים להדפסות. • Priority : קבעו את העדיפות לפי מספור העבודה. המכשיר יעבוד מהמספר הנמוך למספר הגבוה. • First in, First out : לפי סדר הגעת העבודה למכשיר - ראשון נכנס ראשון יוצא.
Sound	כיוון עוצמת הרמקול במצבים שונים (ברירת מחדל מכוון ל- Medium): • Fault : כיוון עוצמת הרמקול של שגיאה במכשיר. • Conflict : כיוון עוצמת הרמקול של בחירה לא נכונה במסך. • Selection : כיוון עוצמת הרמקול במקרה של בחירת אפשרות במסך.

המאפיין	תיאור
Supplies Management	המכשיר מתריע כשהטונר והתוף עומדים להיגמר, ומאפשר לאפס את המונים של התנור, גליל טרנספר, גלגלת הזנה, וגומיית מזין המסמכים.
Machine Test	Image Quality Test Patterns : הדפסת דפי בדיקה שונים לבדיקת איכות ההדפסה.
On Demand Image Overwrite	אפשרות למחיקת עבודה מאוכסנת בדיסק הקשיח, כשמגיעה עבודה מאוכסנת חדשה. להפעלת תכונה זו Admin Setting ← לשונית Setup ← Optional Service וסמנו את On Demand Image Overwrite ל- Enable. אחרי הפעלת תכונה זו, המכשיר ישאל אתכם האם לבצע Overwrite, אשרו ב- Start.
HDD Spooling	לביצוע Spool של הדפסות בדיסק הקשיח, בחרו ב- On.
Stored Jobs File Policy	הגדרה מה לעשות במידה ואכסנתם עבודה חדשה בדיסק הקשיח עם אותו שם של עבודה שקיימת כבר בדיסק הקשיח. • Rename : המכשיר ישנה את שם העבודה. • Overwrite : המכשיר ימחק את העבודה הקיימת ויאכסן במקומה את העבודה החדשה.
Country	שינוי קוד מדינה : הגדרות פקס ונייר בהתאם למדינה. אחרי התקנת כרטיס פקס, חייבים לקבוע את קוד המדינה.

מאפייני פעולה לצילום

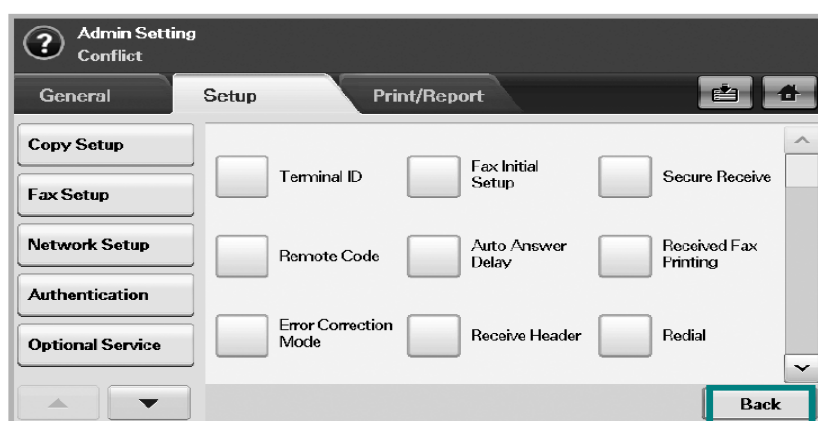
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Setup (הגדרות)** ולחצו על **Copy Setup** (מאפייני פעולה לצילום).



תיאור	המאפיין
On : יודפס מס' הדף בתחתית כל דף מצולם.	Page Number
On : יודפס תאריך ושעה בתחתית כל דף מצולם, נלקח מתאריך ושעה שתוכנתו בלשונית General (ראו בעמ' הקודם).	Time & Date
On : ייפתח חלון שבו תוכלו להכניס טקסט (יופיע מסך מקלדת), אשר יודפס על כל דף מצולם.	ID Stamp

מאפייני פעולה לפקס

1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Setup (הגדרות)** ולחצו על **Fax Setup** (מאפייני פעולה לפקס).

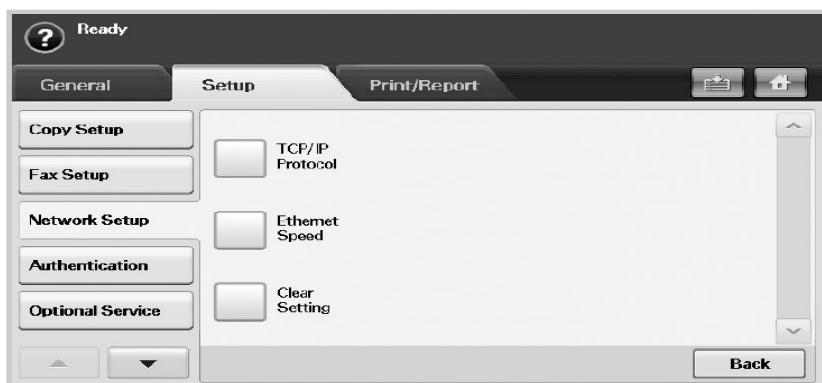


תיאור	המאפיין
הכנסת שם החברה ומס' הפקס. מידע זה יודפס בראש כל דף משודר.	Terminal ID
תכונה זו מאפשרת לכם להעביר את המכשיר לקליטה במידה ועניתם לשיחה מטלפון מרוחק. זה אפשרי רק אם חיברתם את הטלפון בשקע EXT. אם הרמתם את הטלפון בזמן שמיעת צלצול נכנס וזיהיתם טון פקס, חייגו בטלפון *9* (ברירת מחדל של היצרן) והניחו את השפופרת. המכשיר יכנס למצב קליטת פקס. בתכונות זה תוכלו לשנות את הקוד.	Remote Code
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.	Error Correction Mode
תוכלו לבחור את אופן מענה הפקסימיליה לצלצול נכנס : • Fax (מיד) : 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 ללחוץ על מקש Start (התחל) 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. • שיטת חיוג DP : חיוג פולסים. • שיטת חיוג MF : חיוג טונים (מתאים לישראל).	Fax Initial Setup
קבעו את מספר הצלצולים עד למענה האוטומטי של המכשיר.	Auto Answer Delay
תכונה זו מאפשרת החתמה אוטומטית של מספר עמוד, תאריך ושעה בתחתית כל דפי המסמכים הנקלטים, בזמן הדפסתם.	Receive Header
קליטה מאובטחת : כל הפקסים הנקלים נשמרים בזיכרון המכשיר. תתבקשו להכניס קוד בן 4 ספרות להדפסת הפקסים הנקלטים.	Secure Receive
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. • On (מופעל) : הפעלת ההקטנה האוטומטית (מופעל כברירת מחדל). • Off (מבוטל) : לא תבוצע הקטנה.	Received Fax Printing
חיוג חוזר אוטומטי : קביעת מספר ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (ברירת מחדל 3 ניסיונות), והמרווח בין החיוגים החוזרים.	Redial
עוצמת רמקול בשידור פקס : • On : שמיעת הרמקול משך כל השידור (מתחילת הפקס עד לסיום השידור). • Comm. : שמיעת הרמקול עד ליצירת הקשר בין שני מכשירי הפקס. • Off : הרמקול כבוי לחלוטין.	Speaker Volume (Audio Line Monitor)
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.	Prefix Dial
הפעלת חסימת הקליטה ממספרי פקס' מוגדרים. בחרו : • 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.	Junk Fax Number List
עוצמת הרמקול בצלצול פקס נכנס. אם בחרתם ב- Off המכשיר לא יצלצל.	Ring Volume
עוצמת הרמקול עם לחיצה על מקש On-Hook Dial (חיוג ידני).	Dial Tone Volume
אפשרות להדפסת הפקסים הנכנסים משני צידי הדף (דופלקס) או עם סיכה.	Output Option
• Document Policy : אפשרות למחיקת הפקסים הנקלטים לתיבות דואר : • On : מחיקת הפקסים הממתינים בתיבה. • Off : השארת הפקסים הממתינים בתיבה. • Mail Configuration : יצירה/עריכה/מחיקה לש תיבת דואר. הכניסו מס' התיבה, שם התיבה וסיסמא.	MailBox Setup
בחירת מקור הנייר לפקסים.	Output Tray

תיאור	המאפיין
הגדירו את המכשיר לשליחת פקס במועד שבו השיחות זולות יותר.	Toll Save
הוספת פעולת פקס לפעולה שבהמתנה לאותו היעד, המכשיר ישאל אתכם האם להוסיף את הפקס לפקס הדחוי.	Send Batch
אפשרות להעברת הפקס הנכנס ו/או המשודר לפקס אחר או לכתובת דוא"ל.	Fax Forward Settings
בחירה האם יושמע צליל כשנקלט פקס או לא.	Fax Ending Sound
אם שידרו אליכם פקס צבעוני, האם הוא יודפס בצבע או בשחור/לבן.	Fax Color Printing

הגדרות לרשת

1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Setup (הגדרות)** ולחצו על **Network Setup (הגדרות לרשת)**.



תיאור	המאפיין
הגדרות הקשורות לרשת - TCP/IP.	TCP/IP Protocol
הגדרת מהירות כרטיס הרשת.	Ethernet Speed
חזרה להגדרת יצרן של הגדרות הרשת.	Clear Settings

שינוי סיסמא למנהל המכשיר וטיפול בממשק קורא כרטיסים (Authentication + FDI)

אפשרות לשליטה ונעילה של המידע היוצא ולשינוי הסיסמא של כניסה למצב Admin Setting (1111).

1. לחצו על מקש Machine Setup (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית Admin Setting במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (1111 כברירת מחדל), ולחצו על OK (אישור).

3. בחרו בלשונית Setup (הגדרות) ולחצו על Authentication Mode (אימות).

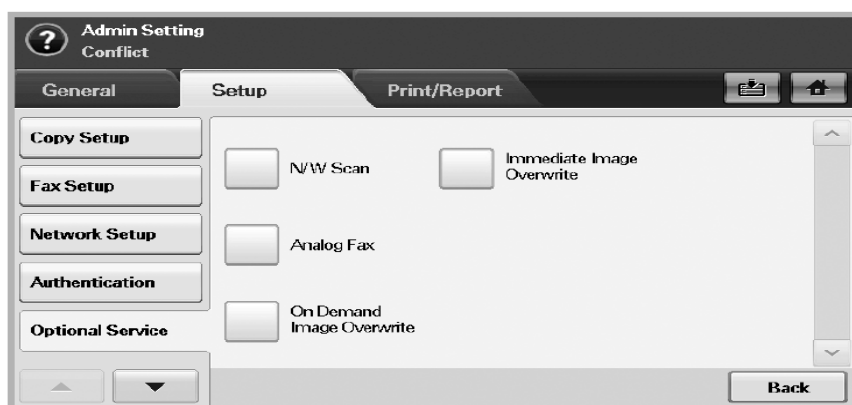


תיאור	המאפיין	
מאפשר/מבטל גישה למכשיר ע"י שם משתמש וסיסמא, נקבע מתפריט Job Account בשרת האינטרנט של המכשיר SyncThru Web Admin Service.	Network Accounting	Authentication Mode
<p>צלמית זו מופיעה רק אם הותקן ממשק ה- FDI לחיבור למתקן מטבעות/כרטיסים חיצוני (SCX-KIT10F).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Job Timer : אם אין מספיק קרדיט בכרטיס עבור הצילום, תוכלו להגדיר את המכשיר האם לבטל את העבודה מייד או לחכות זמן מה להפקדת קרדיט. • Print Job Control : • Enable : פעולת צילום או הדפסה מתאפשרים בגלל שקיים קרדיט בכרטיס. • Disable : פעולת צילום מצריכה קרדיט בכרטיס, אבל הדפסת דוח או פקס מתעלמת מהכרטיס. • Inhibit Services : • Copy Only : כשאין קרדיט בכרטיס, המכשיר לא מאפשר לבצע צילום. • All Services : כשאין קרדיט בכרטיס, המכשיר לא מאפשר לבצע צילום וסריקה. • Internal Credits : בשימוש כשמבטלים את העבודה או שהעבודה התבטלה ע"י המכשיר בגלל חוסר בקרדיט בכרטיס, או שהמשתמש ביטל את העבודה. • Enable : כשאין קרדיט בכרטיס, המכשיר מפקיד קרדיט עבור הדפים שלא הודפסו כראוי. ואז מדפיס את העבודה הבאה בחינם (עבור הסכום שחוייב). • Disable : אפילו אם ביטלתם את העבודה, המכשיר סופר את ניירות שנתקעו, ומזכה את החיוב הכולל בדפים אלו. • Image Counter : תלוי אם המכשיר מחייב על דפים ריקים. 	Foreign Device Interface	(מופיע רק אם מותקן !!)
מצב זה לא פועל.	No Authentication Mode	
שינוי הסיסמא לכניסה ל- Admin Setting (ברירת מחדל 1111).	Change Admin. Password	

שירות אופציונלי (Optional service)

בהוספת תכונות או אבזרים למכשיר, עליכם להתקין את האבזר האופציונלי ולאפשר במכשיר את הפעלתו.

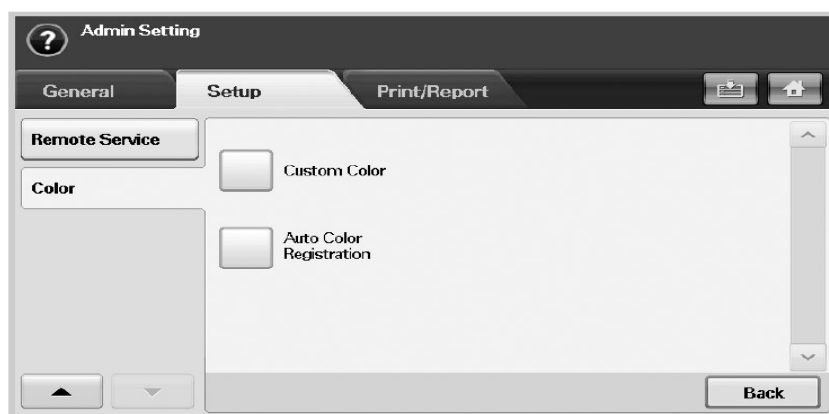
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Setup (הגדרות)** ולחצו על **Optional Service** (שירות אופציונלי).



המאפיין	תיאור
N/W Scan	בחרו ב- Enable להפעלת אפשרות הסריקה וסריקה לרשת.
Analog Fax	אחרי התקנת הפקס במכשיר בחרו ב- Enable להפעלתו.
On Demand Image Overwrite	אפשרות למחיקת עבודה מאוכסנת בדיסק הקשיח, כשמגיעה עבודה מאוכסנת חדשה. להפעלת תכונה זו Admin Setting ← Setup ← Optional Service וסמנו את On Demand Image Overwrite ל- Enable . אחרי הפעלת תכונה זו, המכשיר ישאל אתכם האם לבצע Overwrite , אשרו ב- Start .
Immediate Image Overwrite	אם בחרתם ב- Enable , המכשיר מחליף את העבודה החדשה במקום העבודה שכבר מאוכסנת בדיסק הקשיח.

כיוול צבעים

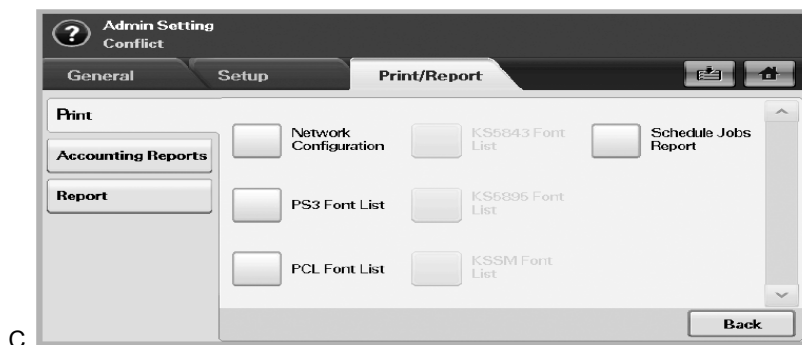
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Setup** (הגדרות) ולחצו על **Color** (צבעים).



המאפיין	תיאור
Custom Color	<p>אפשרות לכיוול כל צבע CMYK בנפרד.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Default : הגדרת צבעים אוטומטית כפי שהיצרן הגדיר. • Manual Adjust : כיוול ידני של כל צבע. <p>הערה : לאיכות מירבית ש לבחור ב- Default.</p>
Auto Color Registration	<p>המכשיר מכויל את עצמו ע"י הדפסת אימוגים פנימיים עד לכיוול מירבי, לקבלת הדפסה מדויקת ואיכותית יותר, קרוב ככל האפשר לצבעים במסך. בחרו ב- On להפעלת אוטומטית של תכונה זו.</p> <p>המכשיר מבצע כיוול אוטומטי כשמתקיים אחד התנאים הבאים :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Page Condition : כיוול אוטומטי כל מס' דפים שמצוין בתכונה זו, בחרו בין 500 ל- 2,000 דפים (ברירת מחדל כל 500 דפים). • Inner Temperature Condition : כיוול אוטומטי כל פעם שהטמפרטורה הפנימית שונה מהטמפרטורה מהכיוול האחרון. לדוגמא, אם תקבעו אפשרות זו ל- 3, המכשיר מ ודד את הטמפרטורה הפנימית, וכשהיא שונה ב- 3 מעלות מהטמפרטורה בכיוול האחרון, יבוצע כיוול אוטומטי. תוכלו לקבוע את מס' מעלות השינוי. אפשר לקבוע בין 1 ל- 30 דקות (ברירת מחדל 3 דקות). • LSU Temperature Condition : כיוול אוטומטי כל פעם שהטמפרטורה ביחידת הלייזר שונה מהטמפרטורה מהכיוול האחרון. לדוגמא, אם תקבעו אפשרות זו ל- 3, המכשיר מ ודד את הטמפרטורה ביחידת הלייזר, וכשהיא שונה ב- 3 מעלות מהטמפרטורה בכיוול האחרון, יבוצע כיוול אוטומטי. תוכלו לקבוע את מס' מעלות השינוי. אפשר לקבוע בין 1 ל- 30 דקות (ברירת מחדל 3 דקות). • Execute Now : כיוול אוטומטי עכשיו.

הדפסת דוחות ורשימות

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **Print/Report** (דוחות ורשימות).



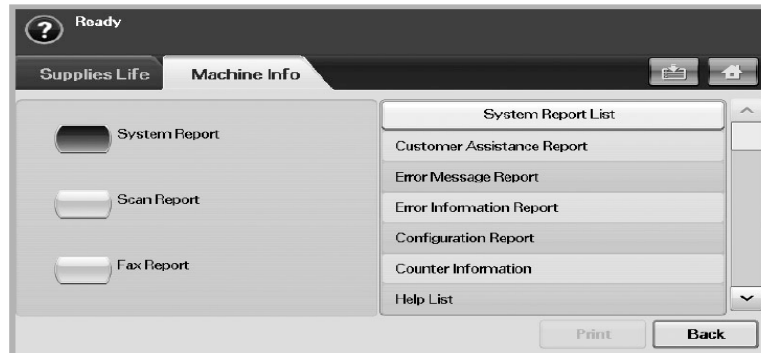
C

תיאור	המאפיין
אפשרות להדפסת דף הגדרות רשת, רשימת פונטים, ורשימת עבודות ממתניות.	Print
מידע מגוון לגביי המתכלים (טונר ותוף).	Supplies Information
מראה רשימת המשתמשים המורשים ל"פתיחת" המכשיר לשימוש.	Network Auto. Log
כמות הדפסות לכל גודל נייר ולכל סוג הנייר.	Usage Page Report
דוח מונה פעילות לכל משתמש (צילום, פקס, סריקות, הדפסות). פעיל רק אם הופעלה תכונת אימות כניסה לרשת Network authentication .	Accounting Report
דוח עם כל הגדרות המכשיר.	Configuration Report
דוחות פקס:	Fax Report
<ul style="list-style-type: none"> • Multi Send Report: קבעו את התנאי להדפסה אוטומטית של אישור שידור למס' יעדים. • 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. • Fax Send Report Appearance: תוכלו לקבוע האם צילום הדף הראשון של הפקס המשודר ייכלל בדוח השידור או לא. • Fax Sent/Receive Report: האם להדפיס דוח אוטומטי של שידורי פקס או קליטות פקס לאחר 50 פעולות שידור או קליטה. העבירו ל- On להדפסה אוטומטית. • Fax Send Report: קבעו את התנאי להדפסה אוטומטית של אישור שידור לנמען יחיד. 	
דוח סריקה ושליחה לדוא"ל.	E-Mail Confirmation Report
<ul style="list-style-type: none"> • On: הדפסת הדוח בין אם נשלח בהצלחה או נכשל. • Off: לא יודפס שום דוח לאחר שליחה לדוא"ל. • On-Error: הדפסת דוח במקרה של כשלון בשליחה. 	
דוח סריקה ושליחה לשרת FTP או SMB.	Scan to server Confirmation
<ul style="list-style-type: none"> • On: הדפסת הדוח בין אם נשלח בהצלחה או נכשל. • Off: לא יודפס שום דוח לאחר שליחה. • On-Error: הדפסת דוח במקרה של כשלון בשליחה. 	

הערה: ניתן לראות את מצב המכשיר ולהדפיס דוחות שונים משרת האינטרנט של המכשיר.

הדפסת דו"חות ורשימות

לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה, ועל צלמית **Machine Status** (מצב המכשיר) ובחרו בלשונית **Machine Info** (מידע על המכשיר) להצגת המסך הבא:



בחרו בדוח הרצוי ולחצו על **Print** (הדפסה).

בקרה על מצב המתכלים

אם תרצו לדעת מה מצב המתכלים בצעו כלהלן:

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Machine Status** (מצב המכשיר).
3. דפדפו למטה לראות את מצב כל המתכלים (כמה אחוז נשאר הם).

מציאת המספר הסיידורי

אם תרצו לדעת מה מצב המתכלים בצעו כלהלן:

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Machine Status** (מצב המכשיר).
3. בחרו בלשונית **Machine info** ולחצו על **Machine Details**.

שליחת הודעה להזמנת יחידת פיתוח (תוף)


תוכלו לתכנת את המכשיר לשלוח לכם פקס כשאורך החיים של יחידת פיתוח עומד להסתיים.

1. לחצו על מקש **Machine Setup** (הגדרות מכשיר) בלוח הבקרה.
2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
3. בחרו בלשונית **General** (כללי), לחצו על **Supply Management** (ניהול מתכלים),
ולחצו על **Imaging Unit Reorder Notification** (הודעה להזמנת יחידת פיתוח).
4. לחצו על **Imaging Unit Reorder at Life Remaining** (הזמנת טונר כשנשאר ...), ובחרו באחוז.
5. לחצו על **OK** לאישור.

שליחת הודעה להזמנת טונר

- תוכלו לתכנת את המכשיר לשלוח לכם כשרמת הטונר נמוכה.
1. לחצו על מקש **Machine Setup (הגדרות מכשיר)** בלוח הבקרה.
 2. לחצו על צלמית **Admin Setting** במסך התצוגה.
 3. הכניסו את הסיסמא (**1111** כברירת מחדל), ולחצו על **OK** (אישור).
 3. בחרו בלשונית **General** (כללי), לחצו על **Supply Management** (ניהול מתכלים), ולחצו על **Toner Cartridge Reorder Management** (ניהול הזמנת טונר).
 4. לחצו על **Toner Reorder at Life Remaining** (הזמנת טונר כשנשאר ...), ובחרו באחוז.
 5. לחצו על **OK** לאישור.

בדיקת מסמכים מאוכסנים במכשיר

- מדף הבית של המכשיר לחצו על צלמית **Stored Documents** (מסמכים מאוכסנים).
- אם המסך לא מציג את דף הבית, לחצו על צלמית הבית  תחילה. יוצג המסך הבא:

Ready Conflict			
Public Secured			
User Name	File Name	Date	Page
Value 1111	FirstRoww	2001/2/3	1
Value 1111	FirstRoww	2001/2/3	3
Value 1111	FirstRoww	2001/2/3	5
Value 1111	FirstRoww	2001/2/3	7
Value 1111	FirstRoww	2001/2/3	9
Value 2222	Second Roww	2011/2/3	2
1/2 Page Total : 0 Detail Edit Delete Delete All Print			

- לשונית **Public** (ציבורי): מציג רשימה של ההדפסות המושהות והמאוכסנות במכשיר.
- לשונית **Secured** (מאובטח): מציג רשימה של ההדפסות החסויות, פקסים חסויים שנקלטו, והדפסות חסויות שאוכסנו בזיכרון המכשיר.
- **User Name**: שם המשתמש ששלח את ההדפסה.
- **File Name**: שם הקובץ שנשלח להדפסה.
- **Date**: תאריך שליחת ההדפסה.
- **Page**: סה"כ דפים שייש בעבודה.
- **Detail**: הודעה מתפרצת שמראה את פרטי העבודה כמו גודל הקובץ, גודל הנייר וסוג הנייר הנדרשים לעבודה זו.
- **Edit**: אפשרות לשינוי שם הקובץ.
- **Delete**: מחיקת העבודה.
- **Print**: הדפסה רשימת העבודות.

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.

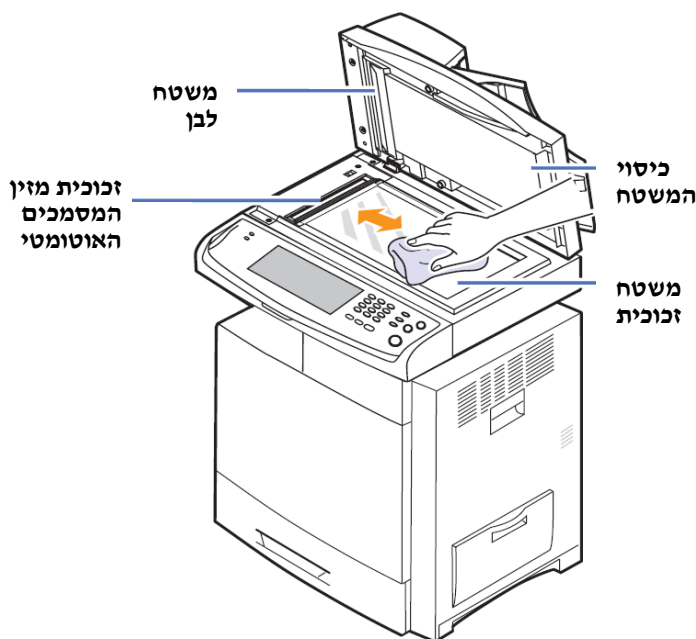
ניקוי פנימי

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

ניקוי יחידת הסריקה

ניקוי יחידת הסריקה מבטיחה איכות צילום מירבית. מומלץ לנקות את היחידה בהתחלת כל יום ובמהלך היום אם נדרש.

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.



ניהול מיכלי הטונר

אחסנת מיכלי הטונר

- לקבלת מירב התוצאות מחידות טונר, הקפידו על הכללים הבאים :
- אל תוציאו יחידת טונר מאריזתו עד לשימוש במכשיר.
- אל תמחזרו טונר. אחריות המדפסת לא תהיה תקיפה במקרה של טונר ממוחזר.
- אכסנו את הטונר בתנאי סביבה דומים לתנאי סביבה של המדפסת.
- למניעת נזק ליחידת הטונר, אל תחשפו אותו לאור יותר ממס' דקות.

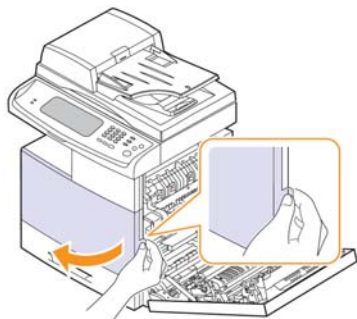
אורך חיים של מיכלי הטונר

אורך חיים של טונר תלוי בכמות הטונר הנדרשת בכל הדפסה. בהדפסת טקסט בכיסוי 5%, מיכל טונר שחור מלא עשוי להספיק לכ- 20,000 דף, ומיכל טונר צבעוני YMC עשוי להספיק לכ- 15,000 דף. מס' הדפים שיספיקו תלוי מאוד בכמות המידע המודפס על הנייר. הדפסות מרובות של קבצי גרפיקה ייתכן והחלפת טונר תהיה מקודמת יותר.

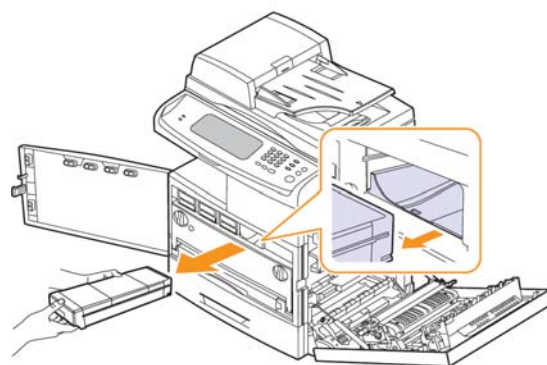
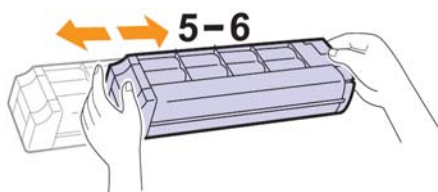
ניצול שאריות הטונר

כאשר נותרה באחר מיחידות הטונר כמות קטנה יופיעו פסים לבנים על המסמך המודפס ובתצוגה תופיע ההודעה "[Color] Low Toner" (מעט טונר בצבע מסוים). בשלב זה רצוי להצטייד במיכל טונר חדש.

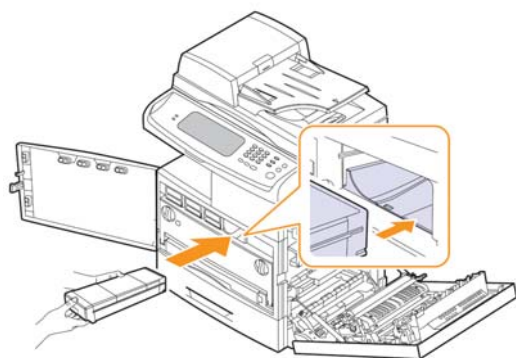
1. פתחו לחלוטין את הדלת הימנית באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
2. פתחו את המכסה הקדמי.



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



5. החזירו חזרה את מיכל הטונר למכשיר, וודאו שנכנס עד לנעילתו.
6. סגרו את המכסה הקדמי, ולאחריו את המכסה הימני. וודאו שהוא נעול היטב. **זהירות:** אם הדלת לא סגורה היטב, המדפסת לא תפעל.



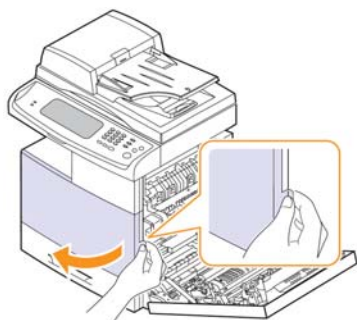
החלפת מיכל טונר

למכשיר יש 4 מיכלי טונר, לכל צבע YMCK. כאשר אזל אחד הטונרים:

- נורית Status תידלק באדום והודעה מתאימה לטונר שנגמר תופיע במסך.
- המכשיר מפסיק להדפיס, ופקסים נקלטים וישמרו בזיכרון.

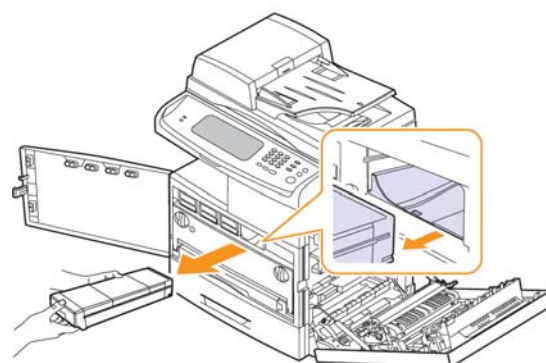
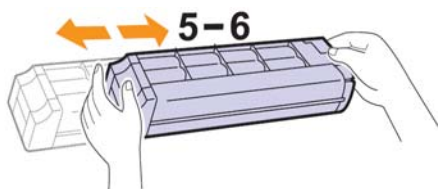
במצב זה חייבים להחליף את מיכל הטונר שאזל.

1. פתחו לחלוטין את הדלת הימנית באמצעות משיכת הידית כלפיכם.
2. פתחו את המכסה הקדמי.

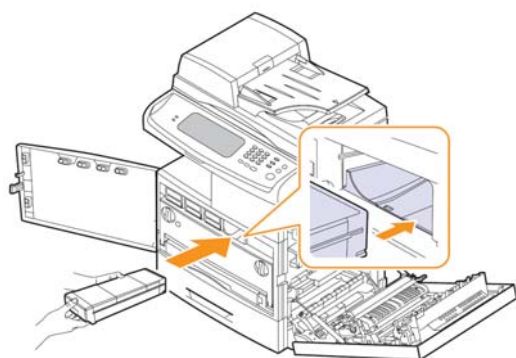


4. הוציאו מיכל טונר חדש מאריזתו.
 5. נערו את המיכל בזהירות מצד לצד על מנת לפזר את שאריות אבקת הטונר בתוך המיכל.
- הערה: אם טונר הגיע אל בגדיכם, נערו אותו בעזרת מטלית יבשה ושטפו במים קרים. מים חמים גורמים לטונר להיספג בבגדים.

3. הוציאו את מיכל הטונר מהמכשיר.



6. הכניסו את מיכל הטונר החדש למכשיר, וודאו שנכנס עד לנעילתו.
7. סגרו את המכסה הקדמי, ולאחריו את המכסה הימני. וודאו שהוא נעול היטב. **זהירות:** אם הדלת לא סגורה היטב, המדפסת לא תפעל.



החלפת יחידת פיתוח (תוף הדפסה)

למכשיר 4 יחידות פיתוח, אחד לכל צבע YMCK. באמצעות כל יחידת פיתוח ניתן להדפיס כ-30,000 דף. כשאורך החיים של יחידת פיתוח נגמר, תופיע הודעה בתצוגה Replace [xxx] Imaging Unit המורה לכם להחליף את יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה, אחרת המכשיר יפסיק להדפיס.

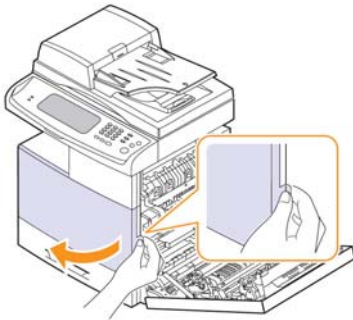
אורך חיים של יחידת הדפסה תלוי בטמפי' סביבה ולחות, תכיפות שימוש במכונה, סוג וגודל נייר.

אזהרה! (1) בעת החלפת יחידת הדפסה היזהרו לא לגעת בתוף היקוק באצבעות או לשרוט את משטח היחידה.

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

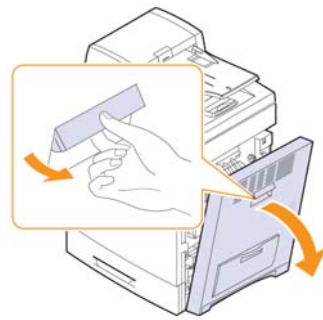
(3) אל תחשפו את התוף לאור ליותר ממס' דקות כסו אותו ע"י נייר על מנת להגן עליו.

2. פתחו את המכסה הקדמי.



1. פתחו לחלוטין את הדלת הימנית באמצעות

משיכת הידית כלפיכם.

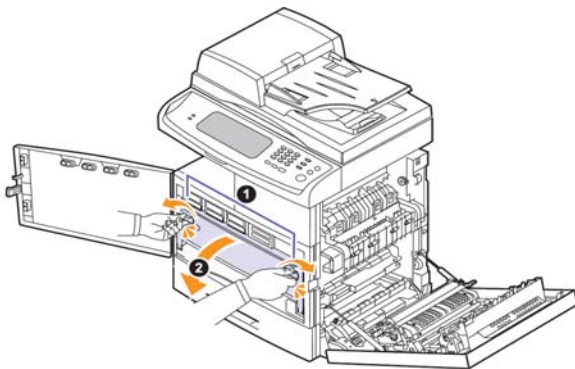


4. פתחו את המכסה הפנימי ע"י סיבוב שני

כפתורי הנעילה (1) יחד כלפי חוץ (הימני לצד

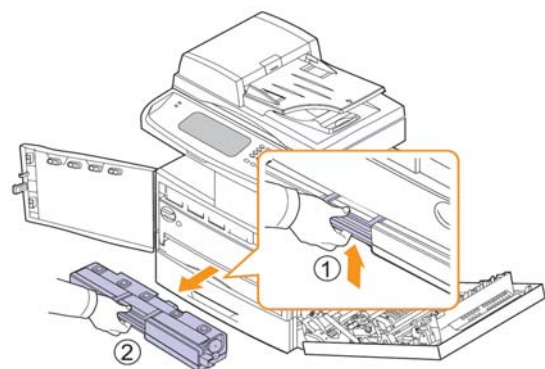
ימין והשמאלי לצד שמאל), והורידו את המכסה

הפנימי כלפיכם.



3. הוציאו את מיכל העודפים ע"י אחיזה בידית

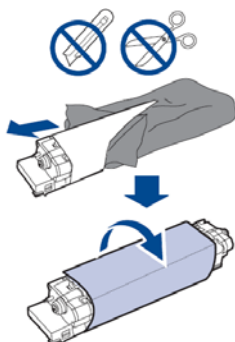
הנשיאה (1) ומשיכה החוצה (2).



6. הוציאו את יחידת הפיתוח החדשה מאריזתה,

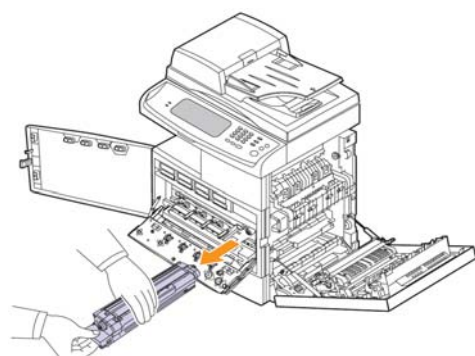
היזהרו בשימוש בכלי חד כמו סכין או מספריים

לפתיחת האריזה. הסירו את הכיסוי העוטף.

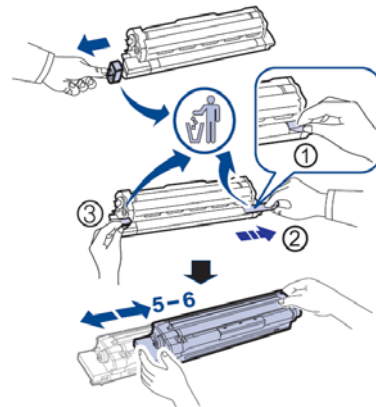


5. הוציאו את יחידת הפיתוח מתוך המכשיר

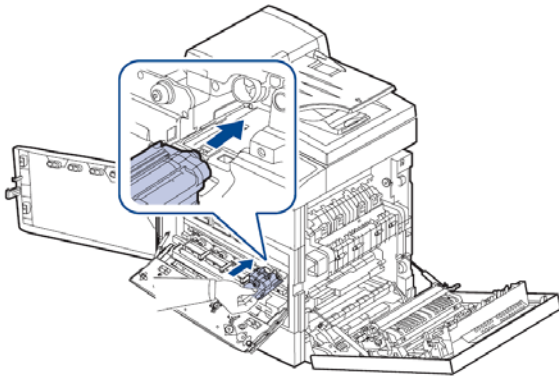
ע"י שימוש בידית הנשיאה מקדימה.



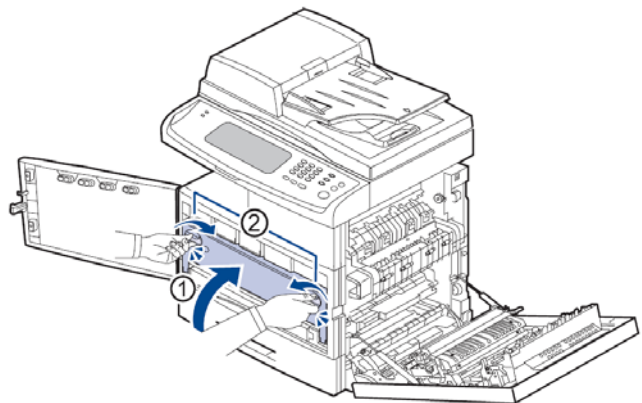
7. משכו בעדינות את הנצרה הקיימת ביחידת הפתוח החדשה. הסירו את המדבקות בשני הצדדים, ונערו את היחידה מצד לצד מס' פעמים.



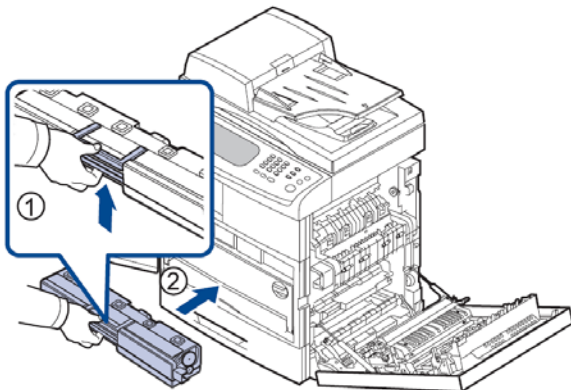
8. הכניסו את התוף למכשיר כמתואר באיור עד הסוף.



9. הרימו את המכסה הפנימי (1) וסגרו אותו ע"י סיבוב שני כפתורי הנעילה (2) יחד כלפי פנים (הימני לצד שמאל והשמאלי לצד ימין).



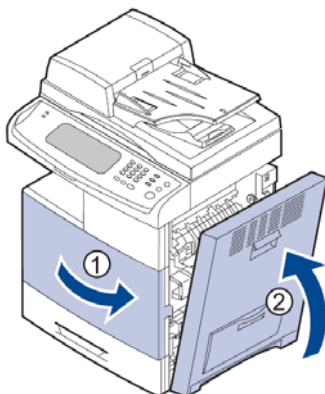
10. החזירו את מיכל העודפים ע"י אחיזה בידית הנשיאה (1) והכנסה פנימה (2).



11. סגרו את המכסים –

תחילה את המכסה הקדמי (1), ולאחר מכן את המכסה הימני (2). וודאו שהמכסים סגורים היטב.

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



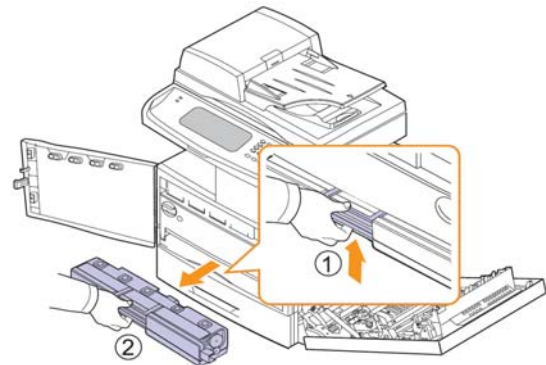
החלפת מיכל עודפים

באמצעות מיכל העודפים ניתן להדפיס כ-48,000 דף. כשאורך החיים של מיכל עודפים נגמר, תופיע הודעה בתצוגה Waste Tank is Full, Replace it המורה לכם להחליף את מיכל העודפים, אחרת המכשיר יפסיק להדפיס.

1. פתחו לחלוטין את הדלת הימנית באמצעות משיכת הידית כלפיכם.



3. הוציאו את מיכל העודפים ע"י אחיזה בידית הנשיאה (1) ומשיכה החוצה (2).
זהירות! בהוצאת מיכל העודפים מהמכשיר, החזיקו את המיכל ישר שלא יישפך טונר החוצה. הניחו את המיכל על משטח ישר ואל תהפכו אותו.



5. הוציאו מיכל עודפים חדש והכניסו לתוך המכשיר. וודא שנכנס עד הסוף.

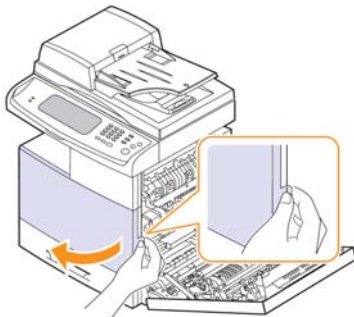
6. סגרו את המכסים –

תחילה את המכסה הקדמי (1), ולאחר מכן את המכסה הימני (2).

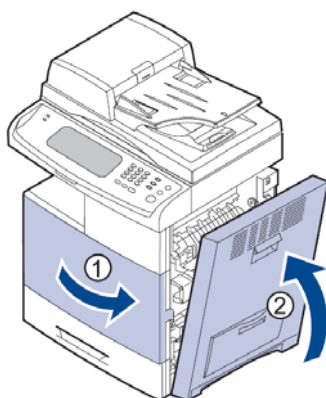
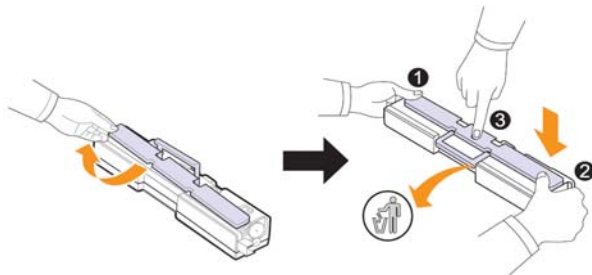
וודאו שהמכסים סגורים היטב.

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

2. פתחו את המכסה הקדמי.



4. הוציאו את מכסה המיכל כמתואר באיור, ואטמו את פתחי המיכל היטב (לחצו על כל 4 הפתחים לוודא שהמכסה אוטם אותם).
זהירות! אל תנערו ואל תהפכו את המיכל.



טיפול תקופתי

יש לבצע במכשיר טיפול תקופתי בו מוחלפים חלקים מתבלים. הטיפול יבוצע על ידי טכנאי השירות.

החלק להחלפה	זמן טיפול (לדפים בממוצע)
יחידת העברה (Transfer Belt)	כ- 100,000
גלגלת העברה (Transfer Roller T2)	כ- 100,000
יחידת תנור (Fuser)	כ- 100,000
גומיית מזין מסמכים אוטומטי	כ- 50,000
גלגלת מזין מסמכים אוטומטי	כ- 200,000
גומיית מזין נייר קליטה של מגש ידני MP	כ- 50,000
גלגלת מזין נייר קליטה של מגש ידני MP	כ- 100,000
גלגלת יציאה מדופלקס	כ- 100,000
גלגלת מזין נייר קליטה	כ- 100,000

ניהול המכשיר דרך הרשת

אם חיברתם את המכשיר לרשת והגדרתם נתוני TCP/IP כהלכה, תוכלו לנהל את המכשיר דרך הרשת

ע"י גישה לשרת האינטרנט של המכשיר **SyncThru Web Service** :

- ראו את מצב המכשיר וראו מאפיינים שונים של המכשיר.
 - שנו הגדרות TCP/IP אם נדרש.
 - שנו את הגדרות המכשיר אם נדרש.
 - הגדירו למכשיר לשלוח לכם הודעות דוא"ל לגבי מצב המכשיר.
 - קבלו תמיכה לשימוש במכשיר.
- פתחו את דפדפן האינטרנט שלכם, והקישו את כתובת ה- IP של המכשיר.

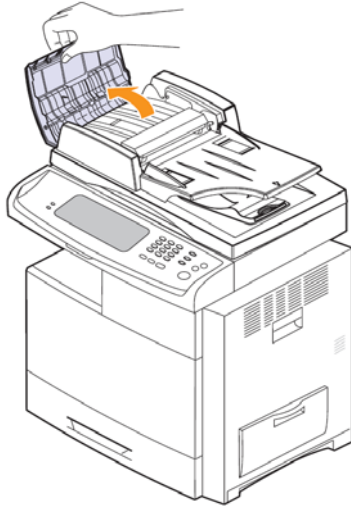
התגברות על תקלה

הוצאת מסמך תקוע

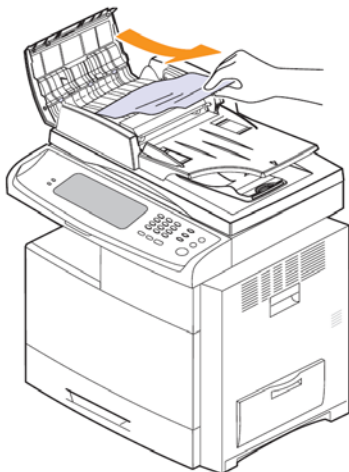
כאשר דף המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי, בתצוגה תופיע ההודעה "Document Jam" (מסמך תקוע). תקיעת הדף יכולה להיות במספר מקומות במסלול תנועת דף המסמך.

המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי :

מכסה
מזין
המסמכים



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

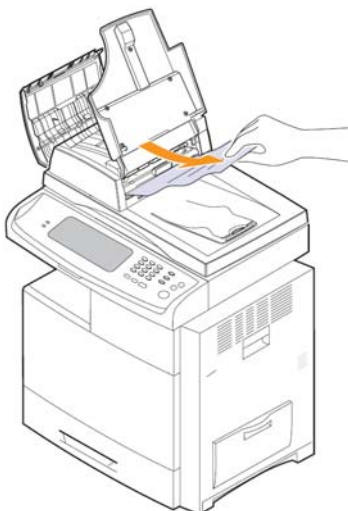


3. משכו בזהירות והוציאו את דף המסמך התקוע.
4. סגרו את מכסה המזין.
5. טענו את המסמך מחדש.

הערה : על מנת למנוע את אפשרות תקיעת דפי המסמך

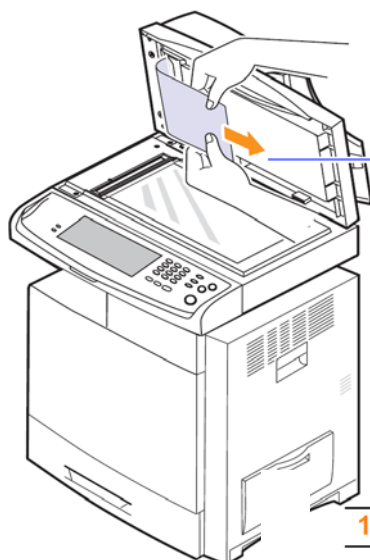
במזין האוטומטי, טענו במזין רק דפי מסמך רגילים ובגודל אחיד. דפים עבים, דקים או בגדלים שונים יש לטעון רק במשטח הזכוכית.

המסמך נתקע במוצא מהמזין :

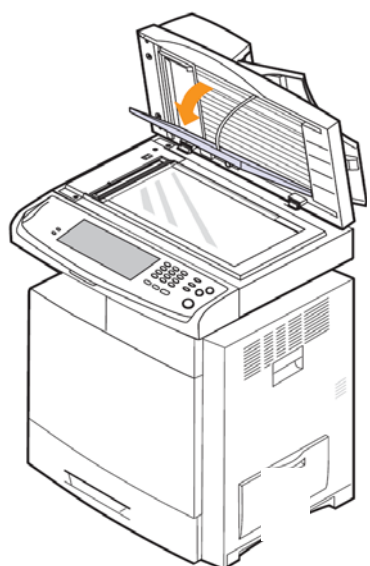


1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.
2. הרימו למעלה את משטח הנחת הדפים במזין.
3. משכו בזהירות והוציאו את דף המסמך התקוע.
4. הורידו חזרה את משטח הנחת הדפים במזין.
5. טענו את המסמך מחדש.

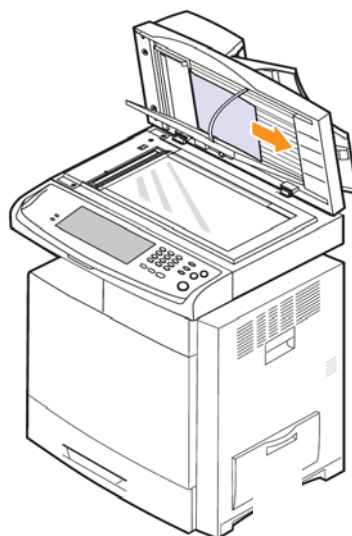
המסמך מוזן פנימה אבל לא יוצא מהמזין :



1. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.
2. פתחו את מכסה משטח הזכוכית.
- אם אינכם רואים את הנייר התקוע, עברו לסעיף 6.
3. תפסו את הדף התקוע בשתי הידיים ומשכו אותו לאט החוצה בכיוון ימין (1).
4. סגרו את מכסה המשטח.
5. טענו את המסמך מחדש.



6. פתחו את המכסה הפנימי של משטח הזכוכית.
7. הוציאו את דפי המסמך שנותרו במזין האוטומטי.



8. תפסו את הדף התקוע בשתי הידיים ומשכו אותו לאט החוצה בכיוון ימין (1).
9. סגרו את המכסה הפנימי של המשטח.
10. סגרו את מכסה המשטח.
11. טענו את המסמך מחדש.

הוצאת נייר הדפסה תקוע

כאשר דף הנייר נתקע, בתצוגה תופיע אחת ההודעות להלן של "Paper Jam" (נייר תקוע).
בטבלה פירוט של המקומות בהם יכול להיתקע הנייר, בהתאם להודעה בתצוגה.

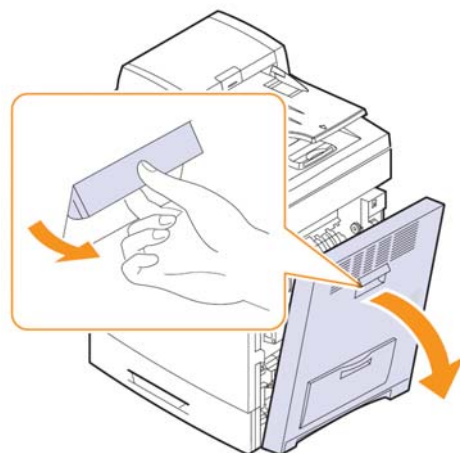
ההודעה בתצוגה	מקום	ראו בעמ' זה
Paper Jam in Tray 1	באזור הזנתו במגירה ראשית.	בעמ' זה
Paper Jam in tray 2 Paper Jam in tray 3	באזור הזנתו במגירה אופציונלית.	143
Paper Jam in tray 2 (HCF)	באזור הזנתו במגירה אופציונלית גדולה (HCF).	144
Paper Jam in MP tray	באזור הזנתו במגש רב תכליתי.	146
Paper Jam in fuser Area	באזור התנור.	147
Paper Jam inside of machine	בתוך המכשיר.	146
Paper Jam at the bottom of Duplex path Paper Jam at the top of Duplex path Paper Jam at the inside of Duplex path	ביחידת הדופלקס	147
Paper Jam in front of finisher Paper Jam inside finisher Paper Jam inside finisher's duplex	בכניסה או בתוך יחידת הפינישר	148
Paper Jam at exit of finisher	ביציאה מיחידת הפינישר	149

כדי למנוע את קריעת הנייר, הוציאו את הנייר התקוע לאט ובזהירות, כמוסבר להלן.

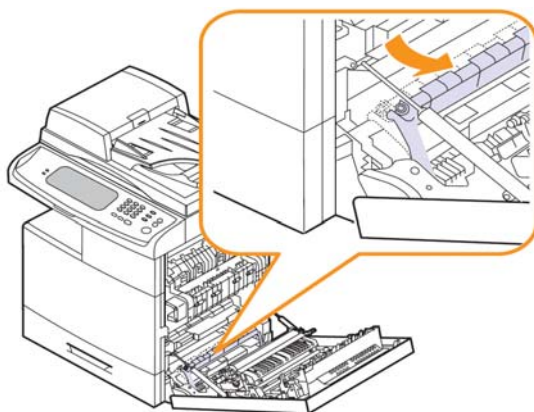
הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במגירה ראשית

Paper Jam in tray 1

1. פתחו לחלוטין את הדלת הימנית באמצעות משיכת הידית כלפיכם.

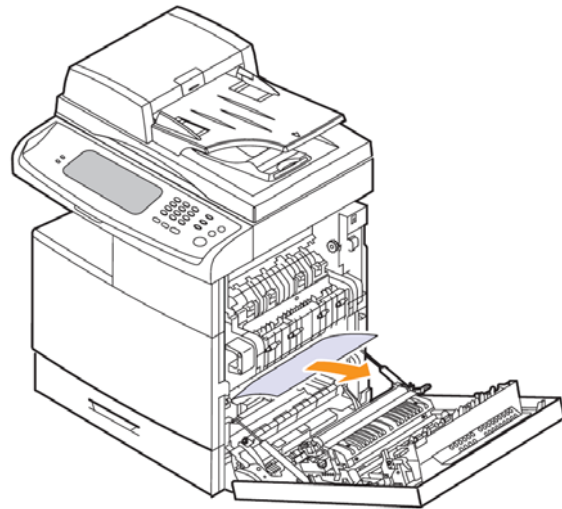


2. פתחו את המוביל בכיוון כמתואר באיור.

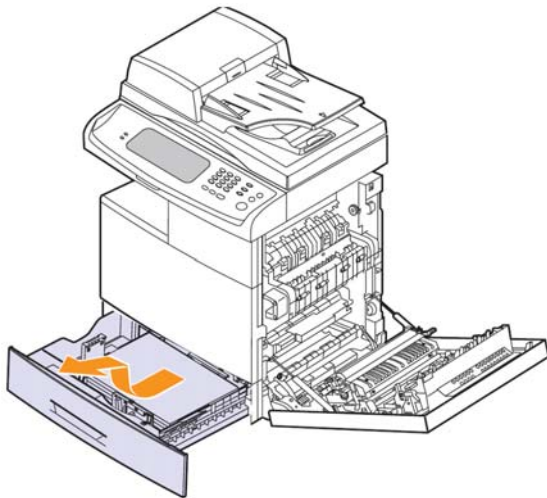


3. משכו בזהירות את הנייר התקוע בכיוון כמתואר באיור.

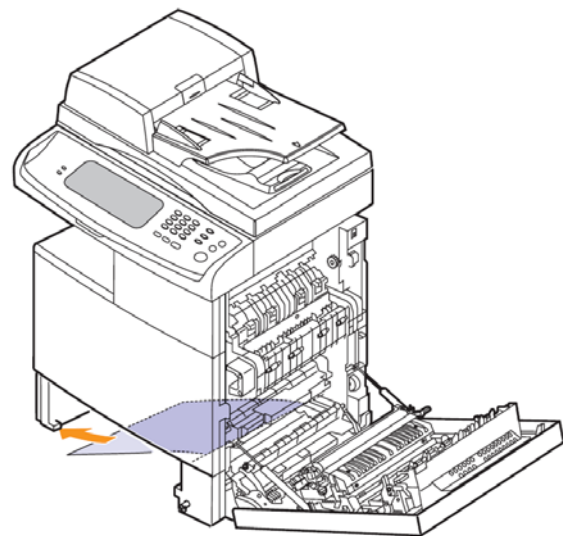
הערה: אם קשה להוציא את הנייר התקוע או שאינכם רואים את הנייר התקוע, עברו לשלב הבא.



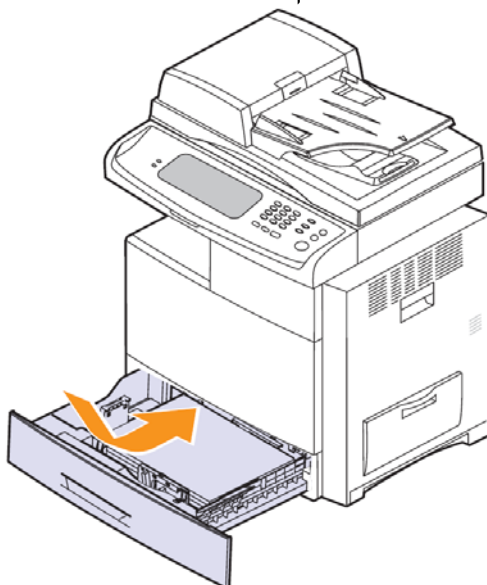
4. משכו את המגירה מהמכשיר, הרימו מעט את המגירה והוציאו אותה לגמרי מהמכשיר.



5. משכו בזהירות את הנייר התקוע. ברגע שהוצאתם את הנייר התקוע, פתחו את המכסה הימני וסגרו אותו לביטול הודעת השגיאה ולחידוש ההדפסה.



6. סגרו את המכסה הקדמי והכניסו חזרה את מגירת הנייר ע"י הנמכת החלק האחורי של המגירה להתאמה למסילות, והכניסו את המגירה עד הסוף.

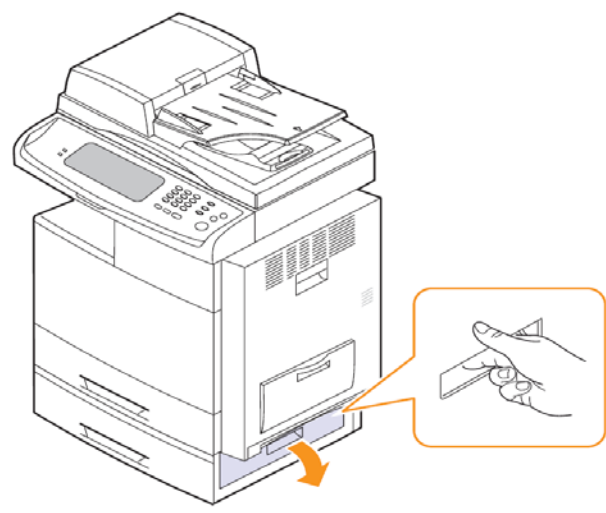
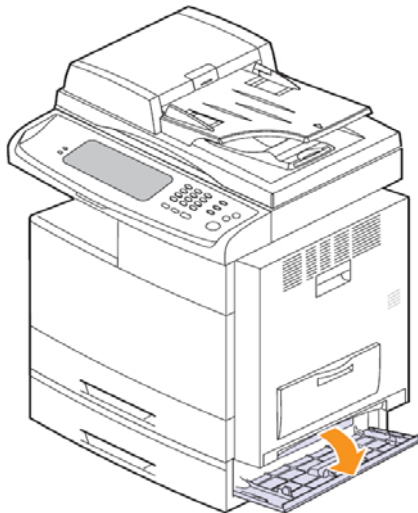


הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במגירה אופציונלית 2,3

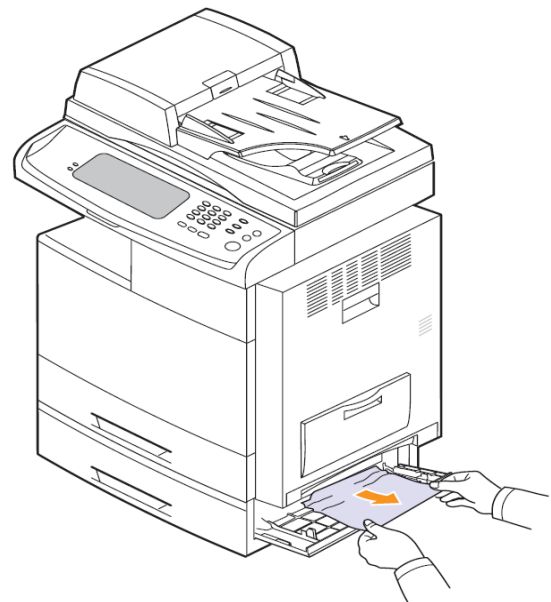
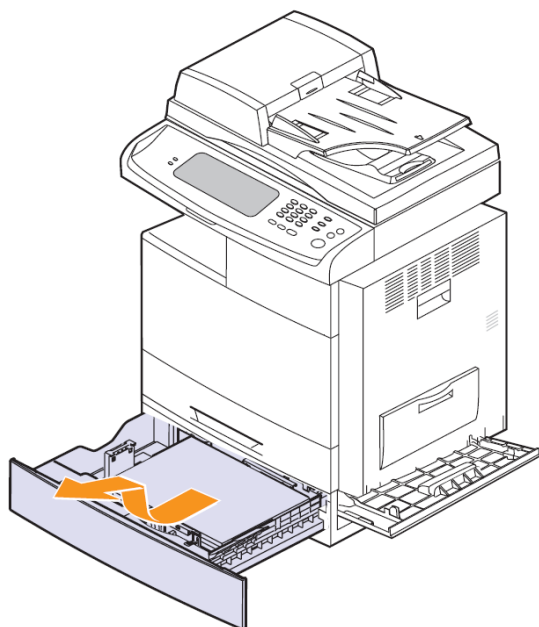
Paper Jam in tray 2,3

הערה: התהליך המוסבר כאן מתאים למגירות 2,3 אם הותקנו, למגירה גדולה HCF ראו בסעיף הבא.

1. פתחו את המכסה הצדדי החיצוני של המגירה האופציונלית.
2. פתחו את המכסה הצדדי הפנימי של המגירה האופציונלית.

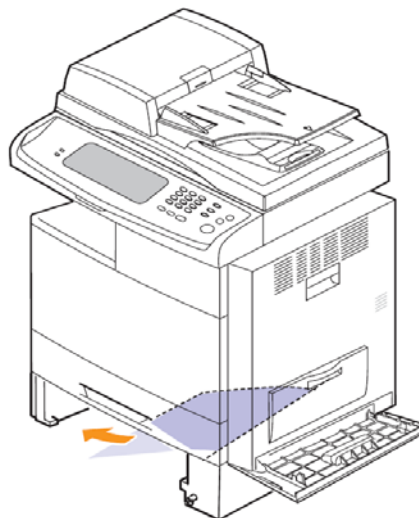
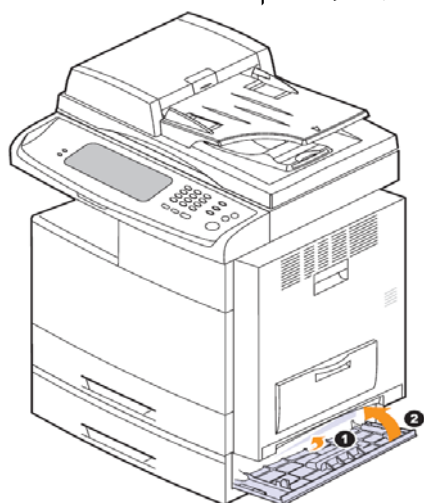


3. משכו בזהירות את הנייר התקוע. בכיוון כמו באיור, וודאו שהנייר יצא בשלמות ללא קרעים. הערה: אם קשה להוציא את הנייר התקוע או שאינכם רואים את הנייר התקוע, עברו לשלב הבא.
4. משכו את המגירה האופציונלית מהמכשיר, הרימו מעט את המגירה והוציאו אותה לגמרי מהמכשיר.



5. משכו בזהירות את הנייר התקוע.

6. סגרו חזרה את שני המכסים, והכניסו חזרה את מגירת הנייר ע"י הנמכת החלק האחורי של המגירה להתאמה למסילות, והכניסו את המגירה עד הסוף.



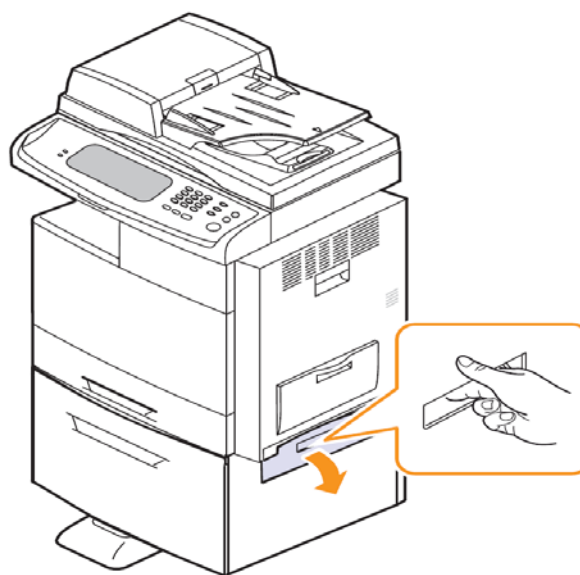
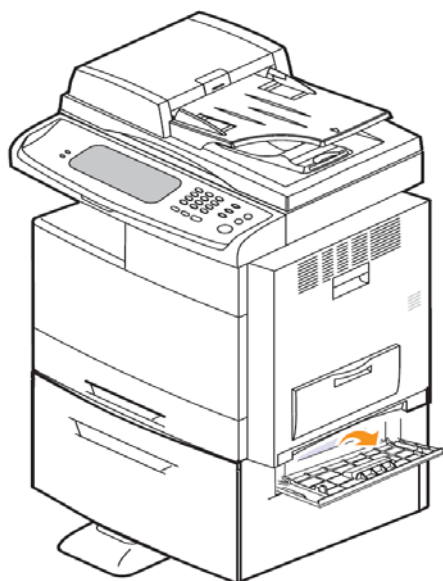
הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במגירה אופציונלית גדולה HCF

Paper Jam in tray 2 (HCF)

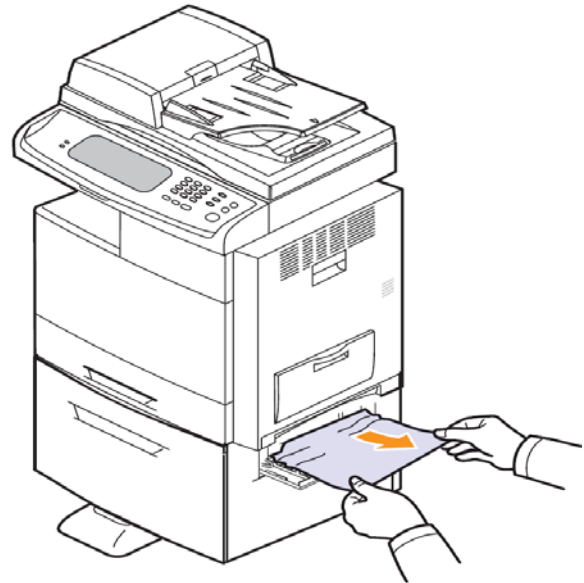
הערה: התהליך המוסבר כאן מתאים למגירה גדולה HCF אם הותקנה.

1. פתחו את המכסה הצדדי החיצוני של המגירה האופציונלית HCF.

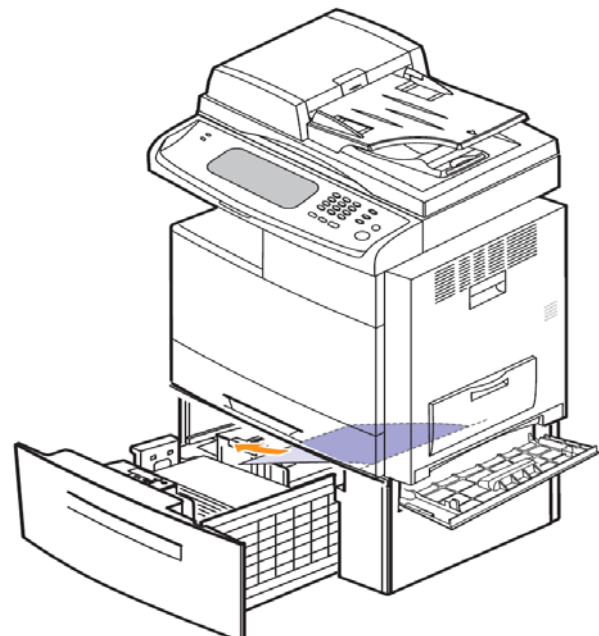
2. פתחו את המכסה הצדדי הפנימי של המגירה האופציונלית.



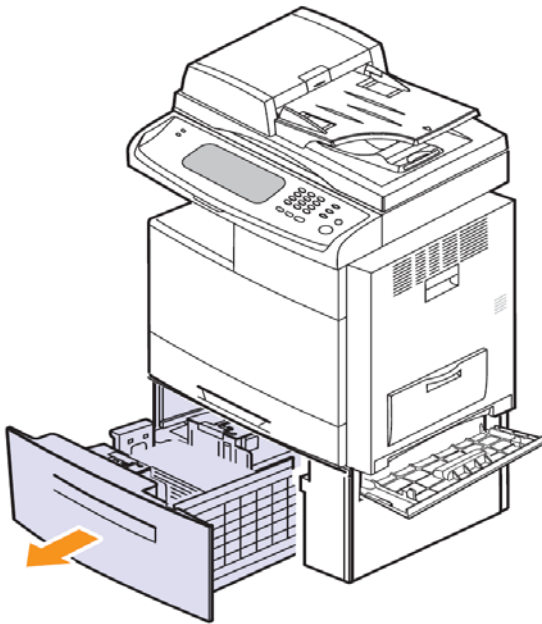
3. משכו בזהירות את הנייר התקוע. בכיוון כמו באיור, וודאו שהנייר יצא בשלמות ללא קרעים.
הערה: אם קשה להוציא את הנייר התקוע או שאינכם רואים את הנייר התקוע, עברו לשלב הבא.



5. משכו בזהירות את הנייר התקוע.



4. משכו את המגירה האופציונלית מהמכשיר, הרימו מעט את המגירה והוציאו אותה לגמרי מהמכשיר.



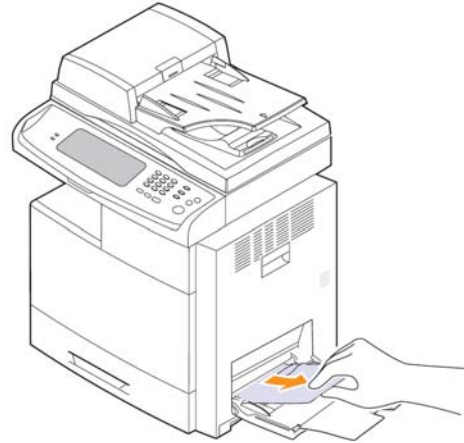
6. סגרו חזרה את שני המכסים, והכניסו חזרה את מגירת הנייר ע"י הנמכת החלק האחורי של המגירה להתאמה למסילות, והכניסו את המגירה עד הסוף.



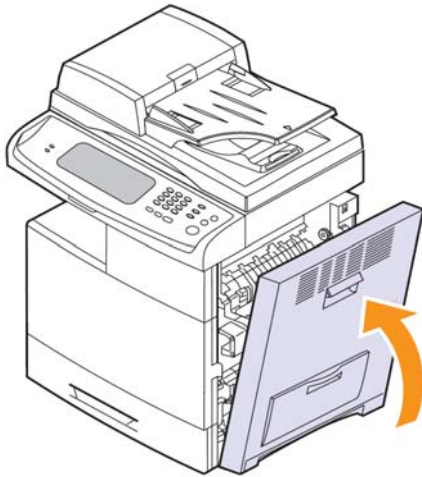
הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במזין הידני

Paper Jam in MP Tray

1. אם הנייר לא מוזן כראוי, הוציאו את הנייר מהמכשיר.



2. פתחו וסגרו את המכסה הימני. ההדפסה מתחדשת אוטומטית.

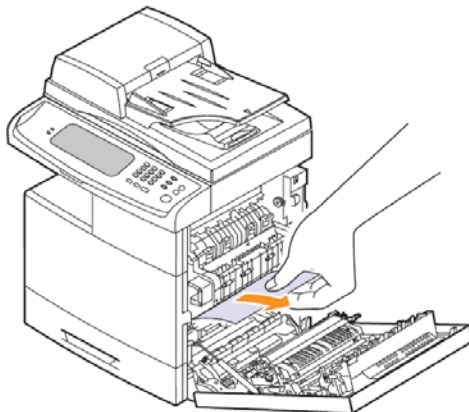
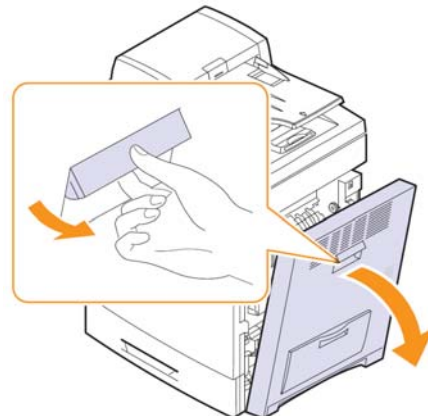


הוצאת נייר שנתקע בתוך המכשיר

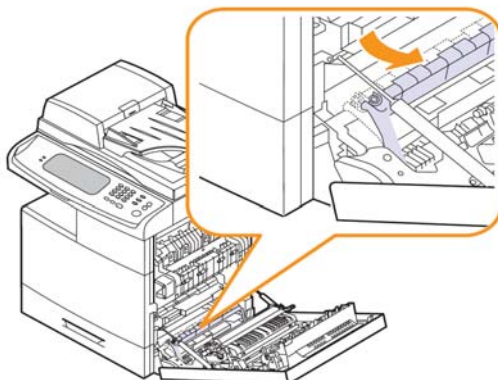
Paper Jam inside the machine

הערה: התנור עשוי להיות חם. היזהרו בזמן הוצאת הנייר.

1. פתחו את המכסה הימני.
 2. משכו בזהירות את הנייר התקוע. בכיוון כמו באיור, וודאו שהנייר יצא בשלמות ללא קרעים.
- הערה: אם קשה להוציא את הנייר התקוע או שאינכם רואים את הנייר התקוע, עברו לשלב הבא.



3. פתחו את המוביל בכיוון כמתואר באיור.
4. סגרו את המכסה הימני לחידוש ההדפסה.

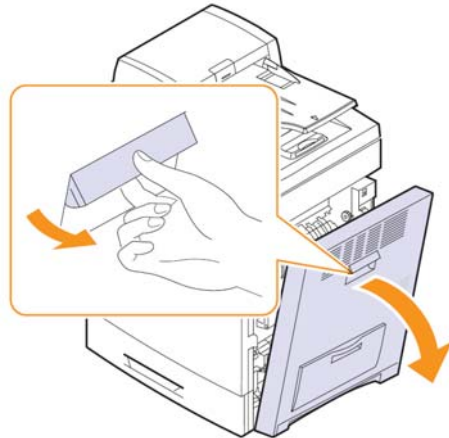
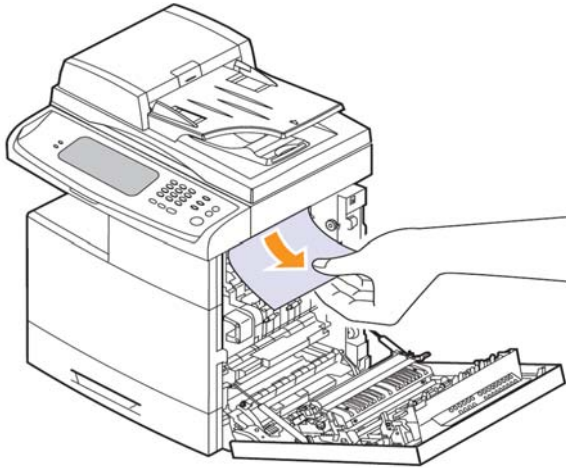


הוצאת נייר שנתקע באזור התנור

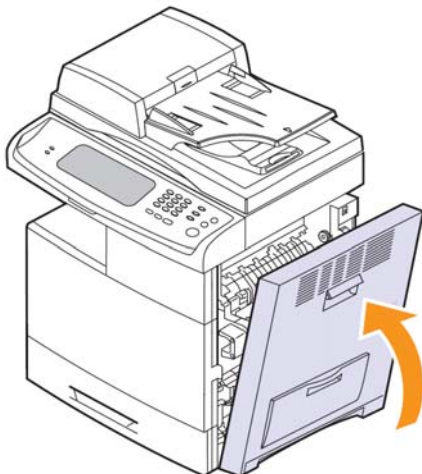
Paper Jam in Fuser

הערה: התנור עשוי להיות חם. היזהרו בזמן הוצאת הנייר.

1. פתחו את המכסה הימני.
2. משכו בזהירות את הנייר התקוע. בכיוון כמו באיור, וודאו שהנייר יצא בשלמות ללא קרעים.



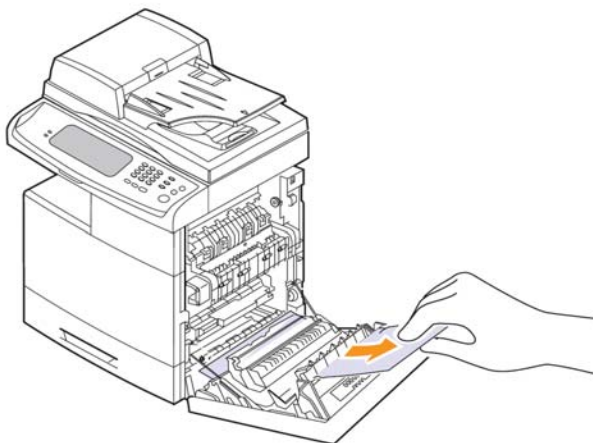
3. סגרו את המכסה הימני. ההדפסה מתחדשת אוטומטית.



הוצאת נייר שנתקע באזור הדופלקס

Paper Jam in Bottom/Top/Inside Duplex

1. פתחו את המכסה הימני.
3. בזהירות שחררו את הנייר התקוע בכיוון כמו באיור, וודאו שהנייר יצא בשלמות ללא קרעים.
4. סגרו את המכסה הימני. ההדפסה מתחדשת אוטומטית.

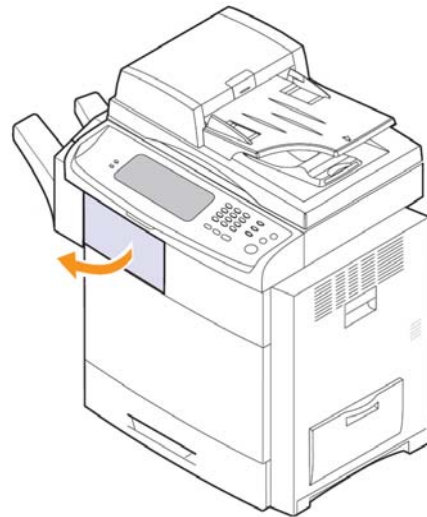
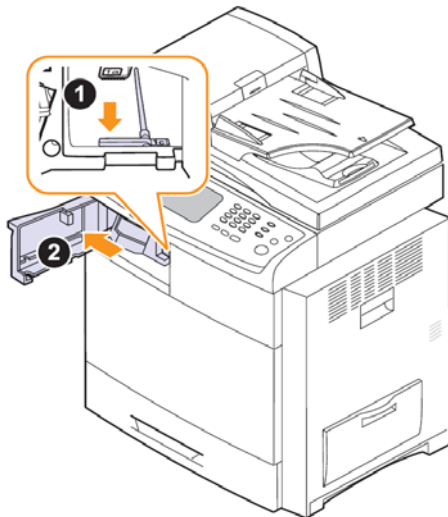


הוצאת נייר שנתקע בקידמת הפינישר

Paper jam in front of Finisher

1. פתחו את המכסה הקדמי של הפינישר.

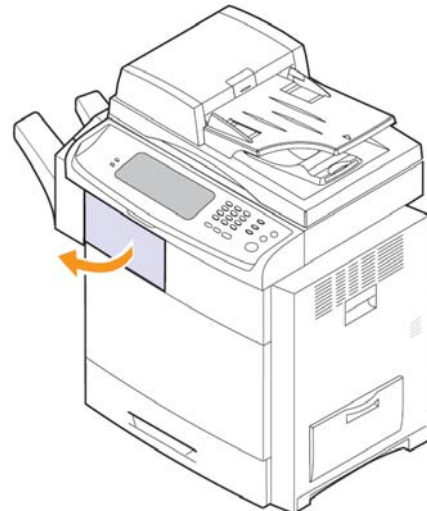
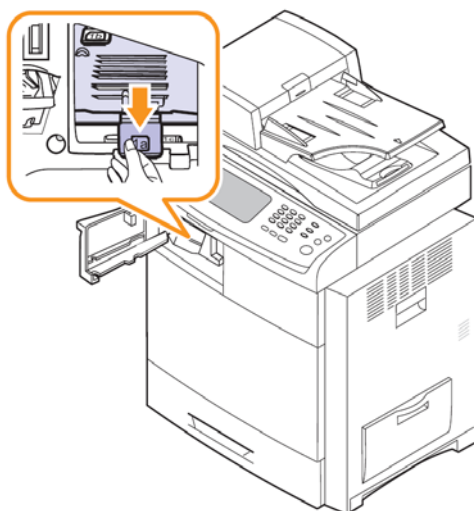
2. לחצו למטה את מדף 1c (1) ודחפו שמאלה את הפינישר (2).
3. הוציאו את הנייר התקוע.
4. החזירו חזרה את הפינישר לכיוון ימין עד שתשמעו 'קליק' לנעילה.
5. סגרו את המכסה הקדמי של הפינישר.



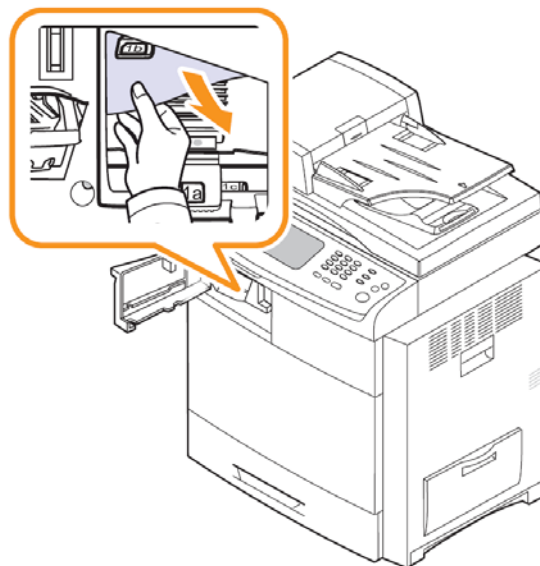
הוצאת נייר שנתקע בתוך הפינישר, או בתוך הדופלקס פינישר

Paper jam inside Finisher, Paper jam inside Finisher's Duplex

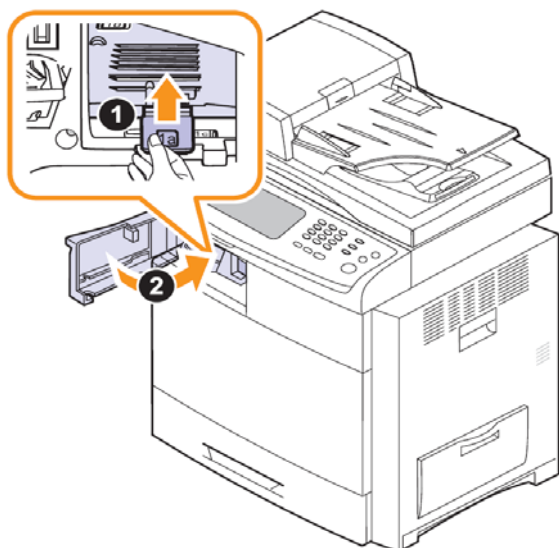
1. פתחו את המכסה הקדמי של הפינישר.
2. הורידו את מדף 1a. אם צריך הורידו גם את מדף 1b.



3. הוציאו את הנייר התקוע.



4. הרימו חזרה את מדף 1a (ו- 1b אם הורדתם).

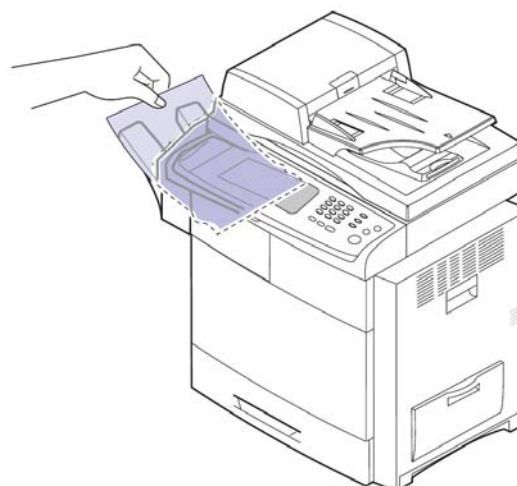


5. סגרו את המכסה הקדמי של הפינישר.

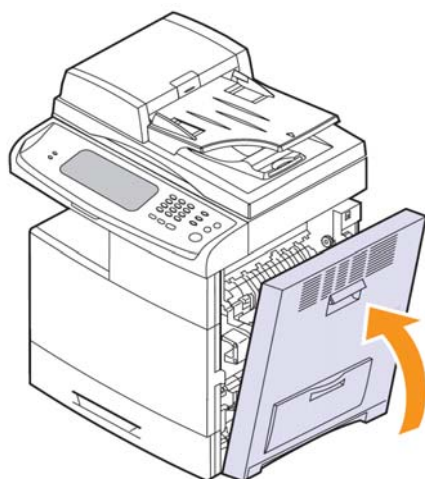
הוצאת נייר שנתקע ביציאה מהפינישר

Paper jam at exit of Finisher

1. משכו בעדינות את הנייר התקוע דרך אזור היציאה.



2. פתחו וסגרו את המכסה הימני. ההדפסה מתחדשת אוטומטית.



הודעות בתצוגה

ההודעה	משמעות	פתרון
[yyy] is worn. Replace with new one	אורך החיים של החלק המצוין בתצוגה פג לחלוטין.	החליפו את החלק המצוין בתצוגה, במידת הצורך התקשרו לנציג שרות.
[xxx] Imaging unit is empty. Replace it	הטונר ביחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה נגמר.	החליפו את יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה ביחידת פיתוח מקורית של סמסונג (ראו בעמ' 135).
[xxx] Imaging unit is not compatible. Check user's guide	יחידת הפיתוח שהתקנתם לא מתאימה למכשיר שלכם.	התקינו יחידת פיתוח מתאימה, ראו בעמ' 162.
[xxx] Imaging unit is not installed. Install it	יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה לא מותקנת, או שהציפ של יחידת הפיתוח לא מחובר.	התקינו את יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה (ראו בעמ' 135). אם היא כבר מותקנת נסו להתקין שוב (ראו בעמ' 162). אם הבעיה ממשיכה פנו לנציג שרות.
[xxx] Imaging unit is worn. Replace with new one	אורך החיים של יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה פג לחלוטין, החליפו ביחידת פיתוח חדשה.	החליפו את יחידת הפיתוח המצוינת בתצוגה (ראו בעמ' 135).
[xxx] toner cartridge is not compatible. Check user's guide	הטונר שהתקנתם לא מתאים למכשיר שלכם.	התקינו טונר מתאים, ראו בעמ' 134. ראו מקט"ים למתכלים בעמ' 162.
[xxx] toner cartridge is not installed. Install it	הטונר המצוין בתצוגה לא מותקן, או שהציפ של הטונר לא מחובר.	התקינו את הטונר המצוין בתצוגה (ראו בעמ' 134). אם הוא כבר מותקן נסו להתקין שוב (ראו בעמ' 134). אם הבעיה ממשיכה פנו לנציג שרות.
[xxx] toner cartridge is worn. Replace with new one	אורך החיים של הטונר המצוין בתצוגה פג לחלוטין, החליפו בטונר חדש. <u>הערה</u> : אם נגמר הטונר השחור, לא תופיע הודעת Mono Only.	<ul style="list-style-type: none"> • תוכלו לבחור בין Stop, Continue או בין Mono Only. • אם תבחרו ב- Stop, המכשיר יפסיק להדפיס. • אם תבחרו ב- Continue, המכשיר ימשיך להדפיס אבל האיכות אינה מובטחת. • אם תבחרו ב- Mono Only, המכשיר ידפיס בשחור/לבן. במקרה זה רק תכונות שחור/לבן לפעולת צילום יהיו זמינות במאפייני הצילום במכשיר, ומקש Start יהיה זמין רק בצילום שחור/לבן. • אם לא תבחרו באף אחד מהאפשרויות, המכשיר יתנהג כאילו שבחרתם ב- Stop. • החליפו את הטונר המצוין בתצוגה (ראו בעמ' 134).
[xxx] toner is empty. Replace toner cartridge	הטונר המצוין בתצוגה אזל.	החליפו את הטונר המצוין בתצוגה בטונר חדש (ראו בעמ' 134).
[xxx] toner is low. order new toner cartridge	הטונר המצוין בתצוגה עומד להיגמר. הזמינו טונר חדש.	הכינו טונר חדש להחלפת הטונר המצוין בתצוגה.
DC Motor does not operate: [zzz]. Please turn off then on.	תקלה ביחידת מנוע DC.	כבו את המכשיר והדליקו מחדש. אם הבעיה ממשיכה פנו לנציג שרות.
Did not supply enough [xxx] toner. Remove seal tape & reinstall	לא מגיע טונר ליחידת הפיתוח.	<ul style="list-style-type: none"> • הסירו את סרט האטימה מיחידת הפיתוח. • נערו את מיכל הטונר 5-6 פעמים והתקינו שוב. • כבו את המכשיר והדליקו מחדש.
Did not supply enough [xxx] toner. Please open/close door	לא מגיע טונר ליחידת הפיתוח בזמן, כי המכשיר מדפיס מס' דפים בעלי כיסוי גבוה.	פתחו את המכסה הימני וסגרו אותו לחידוש ההדפסה. אם הבעיה ממשיכה, פנו לנציג שרות.
Fax Memory is almost full. Print or remove received fax jobs	זיכרון הפקס מתרוקן ולא ניתן ללקוט יותר פקסים לזיכרון.	מחקו מהזיכרון מסמכים מיותרים, שדרו לאחר שהתפנה מקום בזיכרון, או פצלו את המסמך לחלקים.

ההודעה	משמעות	פתרון
Fax Memory is Empty	זיכרון הפקס מלא, ונשאר רק 1MB (מתוך 16MB).	מחקו פקסים נקלטים שמורים בפקס מאובטח.
Finisher door is open	מכסה הפינישר הקדמי לא סגור היטב.	סגרו את דלת הפינישר עד שתינעל למקומה.
Finisher error: [zzz]. Please turn off then on	תקלת תקשורת בין הפינישר למכשיר.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. וודאו שהכבל במחבר בין המכשיר לפינישר מחובר היטב. אם התקלה נמשכת, פנו לנציג שירות.
Fuser error: [zzz]. Please turn off then on.	תקלה ביחידת התנור.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לנציג שירות.
Fuser unit is not installed correctly. Install it	התנור לא מותקן נכון.	התקינו את יחידת התנור. פנו לנציג שירות.
LSU Error: [zzz]. Please turn off then on	תקלה ביחידת סורק הלייזר (LSU).	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Motor does not operate: [zzz]. Please turn off then on	תקלה במנוע המצוין בתצוגה.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.
Original paper does not feed in scanner	קצה מסמך המקור לא הגיע בזמן לגלאי הסורק, לאחר שעבר את גלאי כניסת המסמך למזין המסמכים.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139).
Original paper is too long for scanner. Check size	הזנתם מסמך מקור ארוך מדי, או שמש' מסמכים נדבקו יחד.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139). בדקו שאורך המסמך מתאים להזנה במכשיר (ראו בעמ' 45).
Original paper jam in front of scanner	מסמך מקור נתקע במזין המסמכים.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139).
Original paper jam in front of scanner duplex path	מסמך מקור נתקע במזין המסמכים בהזנה דו-צדדית.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139).
Original paper jam inside of scanner	קצה מסמך המקור לא הגיע בזמן לגלאי הסורק, לאחר שעבר את גלאי כניסת המסמך למזין המסמכים. כשהמכשיר מודלק, המכשיר מודיע על נייר תקוע במזין המסמכים.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139).
Original paper jam while reversing paper in scanner	קצה מסמך המקור לא הגיע בזמן לגלאי הדופלקס, לאחר שהמסמך התהפך לצידו השני.	פתחו את מכסה מזין המסמכים והוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 139).
Paper jam Jam at exit of finisher	נייר תקוע ביציאה מהפינישר.	הוציאו את הנייר התקוע מיציאת הפינישר (ראו בעמ' 127-128149).
Paper jam at the bottom of duplex path	נייר נתקע ביחידת הדופלקס.	הוציאו את הנייר התקוע מהדופלקס (ראו בעמ' 147).
Paper jam at the top of duplex path	נייר נתקע ביחידת הדופלקס.	הוציאו את הנייר התקוע מהדופלקס (ראו בעמ' 147).
Paper jam in exit area	נייר נתקע באזור התנור.	הוציאו את הנייר התקוע (ראו בעמ' 147).
Paper jam in front of finisher	נייר נתקע בפנינישר.	הוציאו את הנייר התקוע מהפינישר (ראו בעמ' 148).
Paper Jam in MP Tray	נייר נתקע בהזנה מהמגש הידני.	שחררו נייר תקוע ממגש ידני (ראו בעמ' 146).

ההודעה	משמעות	פתרון
Paper Jam in tray 1	נייר נתקע בהזנה ממגירה ראשית.	שחררו נייר תקוע ממגירה ראשית (ראו בעמ' 141).
Paper Jam in tray 2	נייר נתקע בהזנה ממגירה 2.	שחררו נייר תקוע ממגירה 2 (ראו בעמ' 143).
Paper Jam in tray 2 HCF	נייר נתקע בהזנה ממגירה HCF 2.	שחררו נייר תקוע ממגירה HCF 2 (ראו בעמ' 144).
Paper Jam in tray 3	נייר נתקע בהזנה ממגירה 3.	שחררו נייר תקוע ממגירה 3 (ראו בעמ' 143).
Paper Jam inside finisher	נייר נתקע בפינישר.	שחררו נייר תקוע מהפינישר (ראו בעמ' 148).
Paper Jam inside finisher's duplex	נייר נתקע בדופלקס של הפינישר.	שחררו נייר תקוע מהדופלקס של הפינישר (ראו בעמ' 148).
Paper Jam inside of duplex path	נייר נתקע בדופלקס.	שחררו נייר תקוע מהדופלקס (ראו בעמ' 148).
Paper Jam inside of machine	נייר נתקע בתוך המכשיר.	שחררו נייר תקוע מתוך המכשיר (ראו בעמ' 146).
Scanner locking switch is locked or another problem occurred	התקן הסריקה CCD נעול. ה- CCD לא מאתר את המצב ההתחלתי שלו או שהוא לא זז.	שחררו את נועל ה- CCD (ראו בעמ' 13), או כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לנציג שירות.
Scanner failure: [zzz]. Call for service	תקלה ביחידת הסורק.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לנציג שירות.
Shake [xxx] toner cartridge	אספקת הטונר נמוכה.	נערו את מיכל הטונר 5-6 פעמים לפיזור האבקה במיכל.
Staple cartridge is empty. Replace it	מחסנית הסיכות בפינישר ריקה.	החליפו מחסנית סיכות חדשה (ראו בעמ' 164).
Staple cartridge is not installed. Install it in finisher	מחסנית הסיכות בפינישר לא מותקנת.	התקינו את מחסנית הסיכות בפינישר כמוסבר בצד האחורי של דלת הפינישר. אם תרצו להתעלם מההודעה ולהמשיך בהדפסה, תוכלו לבצע התאמה ב- Admin Setting (מאפייני פעולה) במכשיר.
System error: [zzz]. Please turn off then on	תקלה פנימית במכשיר.	כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לנציג שירות.
This IP address conflicts with an IP address already in use. Check it	כתובת ה- IP בשימוש ע"י משתמש אחר.	בדקו את כתובת ה- IP או השיגו כתובת אחרת.
Too much paper in finisher stacker. Remove printed paper	מגש הפינישר התמלא ויש לרוקן אותו.	הוציאו דפים מודפסים ממגש הפינישר.
Too much paper in output bin tray. Remove printed paper	מגש היציאה התמלא ויש לרוקן אותו.	הוציאו דפים מודפסים ממגש היציאה.
Transfer belt is not valid for this machine. Check user's guide	יחידת ההעברה לא מתאימה למכשיר.	התקינו יחידת ההעברה מתאימה למכשיר, פנו לנציג שירות.
Transfer belt unit is worn. Replace it	אורך החיים של יחידת ההעברה פג ודורש החלפה.	החליפו את יחידת ההעברה. פנו לנציג שירות.
Waste tank is full. Replace it	מיכל העודפים מלא ודורש החלפה.	החליפו את מיכל העודפים (ראו בעמ' 137).
USE AUXILIARY ACCESS	יחידת התיאום לקורא הכרטיסים (FDI) מודיעה שאין מספיק קרדיט בכרטיס שהועבר זה עתה במתקן.	הטעינו קרדיט לכרטיס.

התגברות על תקלה


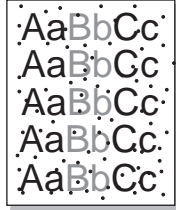
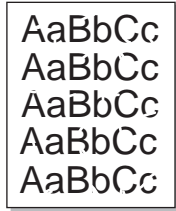

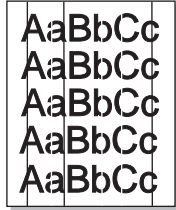
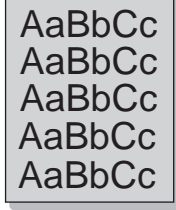
בעיות במסך התצוגה

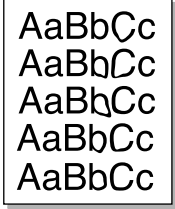
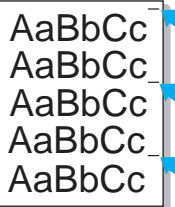
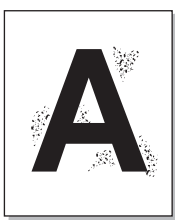
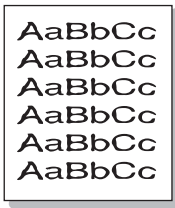
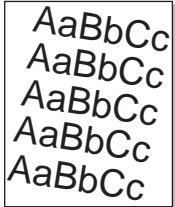
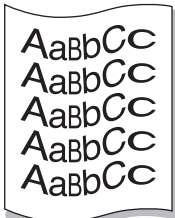
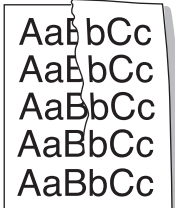
התקלה	הפתרון
לא רואים כלום בתצוגה.	<ul style="list-style-type: none"> • כוונו את בהירות המסך ע"י שימוש בגלגל כיוון הבהירות (ראו בעמ' 17). • כבו את המכשיר והדליקו אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנו לקבלת שירות.

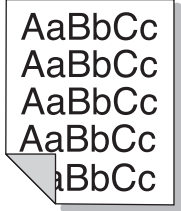

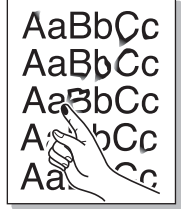

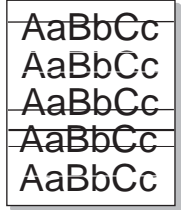
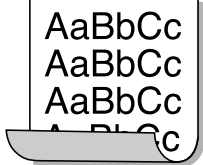
תקלות בהזנת הנייר

התקלה	הפתרון
הנייר נתקע במהלך ההדפסה.	הוציאו את הנייר התקוע. (ראו סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע בעמ' 141-149).
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.

התקלה	הפתרון
המכשיר לא מדפיס.	בדקו שהמדפסת דלוקה. בדקו שהמדפסת מסומנת כברירת מחדל. בדקו שכל המכסים סגורים. בדקו שאין תקיעת נייר. בדקו שיש נייר במגירת הנייר. בדקו את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. בדקו את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. בדקו את הגדרת החיבור במחשב (USB או רשת). בדקו את התקנת מיכלי הטונר. התקינו אותם מחדש אם צריך. בדקו את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקינו אותה מחדש. ייתכן וההדפסה נשלחה ל- Manual Feed אבל אין נייר במגש הידני. בדקו שהמדפסת מתוכנתת כראוי. דרייבר המדפסת לא מותקן כראוי-התקינו מחדש. המדפסת לא מתפקדת-בדקו בתצוגה את ההודעה.
הנייר לא מוזן לתוך המכשיר.	וודאו שהנייר הוכנס למגירה כראוי. יש יותר מדי נייר במגירה. הנייר דק מדי או עבה מדי ולכן המדפסת אינה יכולה להזין אותו.
הדפסה איטית.	עבודת הדפסה "כבדה" מדי או נסו להפחית את רזולוציית ההדפסה מ- Best ל- Normal או ל- Draft . שנו את חיבור המדפסת ל- USB או חיבור רשת להאצת קבלת מידע ההדפסה ע"י המדפסת. המדפסת מדפיסה עד 38 דפי A4 לדקה בשחור או בצבע.
מחצית מהדף לא מודפסת.	כיוון הדפסה (לאורך/לרוחב) או לא מכוון נכון. גודל עבודת ההדפסה וגודל נייר ההדפסה אינם תואמים או שגודל הנייר בדרייבר המדפסת אינו נכון.
הנייר ממשיך להיתקע במדפסת.	יותר מדי במגירת הנייר. אם ההדפסה היא על נייר מיוחד, הזינו דף בודד במגירת הנייר. בדקו שתוחמי הנייר מכוונים כראוי. השתמשו בסוג נייר שאינו מותר לשימוש. יכולים להיות שאריות נייר בתוך המדפסת-פתחו ונקו.
המדפסת מדפיסה, אבל הטקסט המודפס אינו נכון ואף "מחורבש".	נתקו את כבל המדפסת, חברו מחדש ונסו שוב. הדפסתם לדרייבר מדפסת לא נכון. בעיה ביישום, נסו מיישום אחר. מערכת ההפעלה אינה יציבה, בצעו אתחול מחדש למחשב.
מודפסים דפים ריקים.	הטונר פגום או אזל הטונר. ערבבו את הטונר ונסו שוב, או החליפו אותו. הקובץ עשוי להכיל דפים ריקים. המדפסת עשויה להיות תקולה, פנו לנציג שרות.
המכשיר לא מדפיס קבצי PDF בשלמות. קטעי גרפיקה ואיורים חסרים.	• 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".
איכות הדפסת תמונות לא מספיק ברורה.	אם הדפסתם באיכות Normal או Draft , נסו שוב באיכות Best . רזולוציית התמונה ירודה. ככל שתגדילו את גודל ההדפסה מגודל התמונה המקורי, האיכות יורדת.
לפני הדפסה, המכשיר פולט חלקיקים לייד מגש היציאה.	שימוש בנייר יכול לגרום לפליטת חלקיקים. זה לא תקלה, המשיכו להדפיס.
המכשיר מפיץ ריח בהפעלה ראשונית.	זה לא תקלה. המכשיר משתמש בשמן כדי להגן על יחידת התנור. הריח ייעלם לאחר הדפסה כ-100 דפים.
המכשיר לא מדפיס על נייר בגודל מיוחד.	הגדרות לא תואמות בגדלי נייר. הגדירו גודל נייר נכון במאפייני דרייבר המדפסת בלשונית Paper.

הבעיה	הפתרון
<p>הדפסה בהירה או דהויה</p> 	<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. • הנייר לא בהתאם לסוג נייר ההדפסה (ראו בעמ' 45). • שילוב של דהייה ומריחה המעיד על צורך בניקוי המכשיר (ראו בעמ' 131).
<p>נקודות טונר על הנייר</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • הנייר לא בהתאם לסוג נייר ההדפסה (ראו בעמ' 45). • גלגלת ההעברה (Transfer Roller) או מסלול הנייר מלוכלכים. (ראו ניקוי פנימי של המכשיר בעמ' 131).
<p>חלקי תווים חסרים</p> 	<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").
<p>נקודות לבנות</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • הנייר יותר מדי גס והרבה לכלוך מהנייר נופל לחלקים הפנימיים של המכשיר, וגורם לכללוך על ה- Transfer Roller. בצעו ניקוי פנימי של המכשיר (ראו בעמ' 131). • מסלול הנייר דורש ניקוי, פנו לנציג שרות.
<p>קווים אנכיים</p> 	<p>אם קווים שחורים לאורך :</p> <ul style="list-style-type: none"> • התוף נשרט. החליפו תוף חדש (ראו בעמ' 135). <p>אם קווים לבנים לאורך :</p> <ul style="list-style-type: none"> • יחידת הלייזר מלוכלכת, בצעו ניקוי פנימי של המדפסת כמתואר בעמ' 131. <p>אם קווים אנכיים לאורך :</p> <ul style="list-style-type: none"> • זכוכית הסורק של מזין מסמכים או משטח הזכוכית מלוכלכים, בצעו ניקוי פנימי של יחידת הסורק כמתואר בעמ' 131.
<p>רקע כהה או צבעוני</p> 	<p>אם עוצמת הרקע בלתי נסבלת, נקודות אלו עשויות לעזור :</p> <ul style="list-style-type: none"> • החליפו לנייר בהיר וקל יותר, ראו סוג נייר ההדפסה בעמ' 45. • בדקו סביבת המדפסת : לחות נמוכה או לחות גבוהה (מעל 80% לחות). • החליפו תוף חדש (ראו בעמ' 135).

הבעיה	הפתרון
<p>מריחת טונר</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 131). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג נייר ההדפסה בעמ' 45). • החליפו תוף חדש (ראו בעמ' 135). • פנו לנציג שרות.
<p>פסים אופקיים חוזרים על הדף</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 131). • ייתכן והתוף נשרט אם סימנים חוזרים על הדף בקביעות, הריצו דף ניקוי מס' פעמים, אם הבעיה ממשיכה החליפו בתוף חדש (ראו בעמ' 135). • חלקים במכשיר מלוכלכים בטונר. אם בפסים מופיעים בצד האחורי של הדף, הבעיה תיעלם כנראה לאחר מס' הדפסות. • יחידת התנור פגום, פנו לנציג שרות.
<p>רקע מפוזר</p> 	<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.
<p>תווים לא מאוזנים</p> 	<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.
<p>הזנת נייר עקומה</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב למקור הנייר (מגירה או מגש הזנה ידני). • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "נייר הדפסה" בעמ' 45). • וודאו שהנייר יושב היטב במגירה או מגש הזנה ידני ושתוחמי הנייר לא רופפים מדי ולא הדוקים מדי.
<p>נייר מגולגל או גלי</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "נייר הדפסה" בעמ' 45). • הפכו צד הנייר במגירה, כמו-כן הפכו את הנייר 180 מעלות.
<p>נייר מקומט או מקופל</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • וודאו שהנייר מוכנס היטב. • בדקו סוג נייר ואיכות (ראו "נייר הדפסה" בעמ' 45). • 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 (ראו בעמ' 131). • בדקו דליפת טונר, בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 131). 	צד אחורי של נייר מלוכלך 
<ul style="list-style-type: none"> • התוף לא מותקן כראוי, התקינו מחדש (ראו בעמ' 135). • התוף כנראה פגום ודרוש החלפה. החליפו תוף חדש (ראו בעמ' 135). • המדפסת דורשת תיקון, פנו לנציג שרות. 	הדפסה שחורה או צבע 
<ul style="list-style-type: none"> • בצעו ניקוי פנימי (ראו בעמ' 131). • בדקו איכות הנייר (ראו סוג נייר ההדפסה בעמ' 45). • התקינו מחדש את התוף (ראו בעמ' 135). • 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. • אם הינכם מדפיסים על שקף, נסו סוג אחר של שקף. • ייתכן והינכם מדפיסים על צד לא נכון של הנייר, הפכו את הנייר. • ייתכן והנייר לא מתאים לסוג נייר ההדפסה (ראו בעמ' 45). 	תווים לא מושלמים 
<ul style="list-style-type: none"> • התוף לא מותקן כראוי, התקינו מחדש (ראו בעמ' 135). • התוף כנראה פגום ודרוש החלפה. החליפו תוף חדש (ראו בעמ' 135). • המכשיר 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 
<p>כנראה ואתם נמצאים בגובה של 1,000 מטר ומעלה. זה יכול להתבטא בהדפסה חלשה או בחוסר טונר. תוכלו להגדיר את הגובה בו המכשיר נמצא דרך דרייבר המדפסת או דרך תוכנת הניהול Printer Settings Utility.</p>	הדפסה לא תקינה אחרי כל האפשרויות לעיל

תקלות בצילום

התקלה	הפתרון
הצילומים בהירים או כהים מדי.	הכהו או הבהירו את הצילום מבין 5 רמות בין בהיר ביותר לכהה ביותר.
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.	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.

תקלות בסריקה לרשת

התקלה	הפתרון
אני לא מוצא את קבצי הסריקה במחשב שלי.	תוכלו לבדוק את תיקיית היעד אליו נשמרים קבצי הסריקה, בדף Advanced שבתוכנת Network Scan הפעילה ברקע בשורת המשימות.
אני לא מוצא את הקובץ שסרתי לאחר שנסתיימה הסריקה.	<ul style="list-style-type: none"> בדקו שהיישום אליו נסרק הקובץ קיים במחשב שלכם או מחשב אחר. בדקו שמסומן Open Immediately with the default application בדף Advanced בתוכנת Network Scan הפעילה ברקע בשורת המשימות.
שכחתי את שם המשתמש והסיסמא שלי.	בדקו את שם המשתמש והסיסמא בדף Server בתוכנת Network Scan הפעילה ברקע בשורת המשימות.
אני לא מצליח לראות את קובץ העזרה.	לצפייה בקובץ עזרה, נדרש קיום דפדפן אינטרנט אספלורר גירסה 5 ומעלה.
אני לא מצליח להשתמש ב-Samsung Network Manager.	תוכנת הסריקה לרשת תומכת רק בחלונות – 98/Me/2000/XP.

תקלות בפקסימיליה (אופציונלי)

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.	יתכן והמסמך נתקע חלקית במכשיר המשדר. בדקו עם הצד השני.
קווים מופיעים על המסמך המשודר.	בדקו את ניקיון זכוכית הסורק, ובמידת הצורך - נקו.
המכשיר מחייג את המספר אך לא נוצר קשר עם הפקסי הנגדי.	המכשיר הנגדי כבוי, חסרים בו דפי נייר או שיש בו תקלה. בדקו עם הצד השני.
לא ניתן לאחסן מסמך בזיכרון.	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.	יתכן וגודל דפי הנייר המוגדר במאפייני הפעולה של המכשיר אינו תואם לדפים שבמגירה. בדקו את ההגדרה ובמידת הצורך שנו אותה.

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"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). <u>הערה</u>: 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.
בהדפסה מ"מקינטוש" מ-Acrobat 6.0 או למעלה, צבעים מודפסים לא נכון.	הרזולוציה בדרייבר לא תואמת לרזולוציה ב-Acrobat. וודאו התאמה.

תקלות בהדפסה ב"PostScript"

התקלה	הפתרון
קובץ PostScript לא ניתן להדפסה.	דרייבר PostScript כנראה לא מותקן, אם כן נסו להתקין מחדש. הדפסו דף קונפיגורציה וודאו שאופציית ה- PostScript מופיעה בו.
הודעה בתצוגה – "This job contains binary data..."	מידע Binary לא מאופשר דרייבר ה- PostScript. פתחו את מאפייני דרייבר ה- PostScript, הקליקו על PostScript והקליקו על Advanced. סמנו את ה- Pure Binary data.
מודפס דף שגיאת PostScript	עבודת הדפסה אינה מכילה מידע PostScript. בדקו שהאפליקציה ממנה שלחתם את הדפסה, לא מחייבת שליחת פרמטרים למדפסת בהתחלת ההדפסה.
מגירה 2 לא קיימת בדרייבר.	בדרייבר לא הוספתם את מגירה 2. במאפייני המדפסת, בתג Device Settings, הוסיפו את מגש 2 ב- Installable Options.
בהדפסה מחלונות NT4.0/2000/XP/ כשבוחרים Black & White באופציית Color ממאפיין Paper/Quality, המסמכים מודפסים בצבע במקום בשחור/לבן.	ביישומים מסוימים כמו Acrobat, Photoshop, CorelDraw, אופציית ה- Color בדרייבר עשויה לא להיות קיימת. פתחו את מאפייני דרייבר ה- PS, הקליקו על תג Advanced , שנו את שדה ה- Color Mode תחת אופציית Printer Features ל- Gray (גוונים).
בהדפסה מ"מקינטוש" מ- Acrobat 6.0 או למעלה, צבעים מודפסים לא נכון.	הרזולוציה בדרייבר לא תואמת לרזולוציה ב- Acrobat. וודאו התאמה.
הודעה בתצוגה – "Limit Check Error"	עבודת ההדפסה היתה מורכבת מדי. הפחיתו מתוכן דף ההדפסה ע"י הורדת רזולוציה או מחיקת קטעים "כבדים".

תקלות בהדפסה ב"Linux"

לרשימת התקלות ופתרון תחת LINUX ראה במדריך ההפעלה באנגלית.

הזמנת אביזרים ומתכלים

מתכלים שיש להחליף אחרי מס' דפי הדפסה:

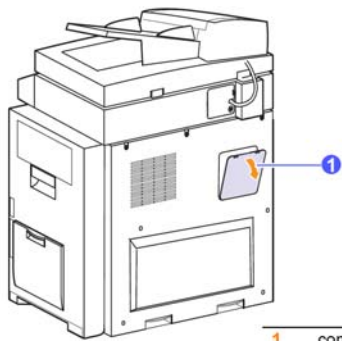
מק"ט	מספיק ל-	הפריט
CLX-K8380A CLX-C8380A CLX-M8380A CLX-Y8380A	עד 20,000 דף בכיסוי 5% עד 15,000 דף בכיסוי 5% עד 15,000 דף בכיסוי 5% עד 15,000 דף בכיסוי 5%	מיכל טונר שחור מיכל טונר ציאן מיכל טונר מגנטה מיכל טונר צהוב
CLX-R838XK CLX-R838XC CLX-R838XM CLX-R838XY	עד 30,000 דף עד 30,000 דף עד 30,000 דף עד 30,000 דף	יחידת פיתוח (תוף) שחור יחידת פיתוח (תוף) ציאן יחידת פיתוח (תוף) מגנטה יחידת פיתוח (תוף) צהוב
CLX-W8380A	עד 48,000 דף	מיכל עודפים

אביזרים והרחבות שניתן להוסיף למכשיר שלכם:

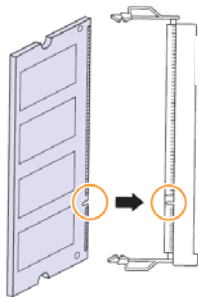
מק"ט	תיאור	הפריט
(512MB) ML-MEM103	הרחבת זיכרון המכשיר	זיכרון
SCX-FAX210	הוספת יחידת פקס	פקס
SCX-S6555A	הוספת עד 2 מגירות נוספות	מגירה 2,3
SCX-HCF100	מגירה גדולה ל- 2100 דף	מגירה 2 HCF
SCX-DSK10S SCX-DSK10T	מעמד נמוך לתצורת 3 מגירות מעמד גבוה לתצורת 1 מגירה	מעמד למכשיר
SCX-FIN11S	יחידת גימור להדפסה בסטים ושידוך עד 50 דף	פינישר
SCX-STP000	סיכות לטעינה בתוך הפינישר	מחסנית סיכות
SCX-KIT20F	כרטיס תיאום למתקן קורא כרטיסים חיצוני	כרטיס FDI

אביזרים אופציונליים

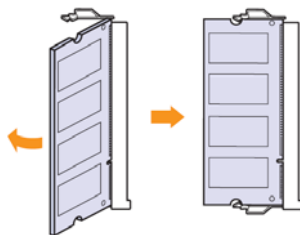
הרחבת זיכרון



1. כבו את המכשיר ונתקו את כל הכבלים.
2. פתחו את המכסה האחורי של הרחבת הזיכרון (1).



3. הוציאו את רכיב הזיכרון מהאריזה האנטי-סטטית ואתרו את צד הכנסת הרכיב במכשיר ע"י מיקום החריצים.



4. דחפו את הזיכרון בעדינות עד לנעילתו בידי שני הנועלים מימין ומשמאל.

5. סגרו חזרה את המכסה האחורי של הרחבת הזיכרון.
6. חברו את כל הכבלים והדליקו את המכשיר.

רישום הרחבת הזיכרון בדרייבר Post Script

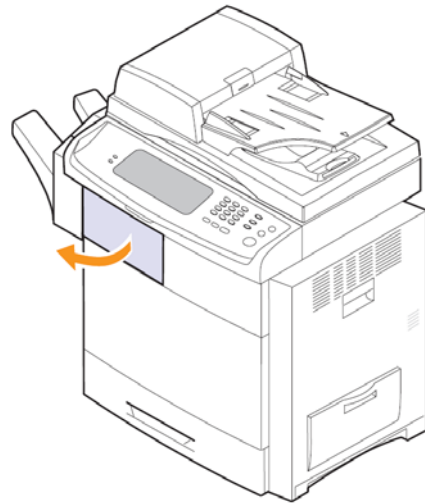
לאחר הרחבת הזיכרון, בדרייבר PS יש לרשום ידנית את הזיכרון שיש כרגע במכשיר.

1. במחשב, הקליקו על תפריט **Start (התחל)**.
2. בחלונות 2000 - **Start → Settings → Printers** בחרו - בחלונות XP/2003 **Start → Settings → Printers and Faxes** בחרו -
3. בחרו ב- **Samsung SCX-8380 Series PS**.
4. הקליקו מקש ימני בעכבר ובחרו ב- **Properties (מאפיינים)**.
5. בחרו בתג **Device Settings (הגדרות התקן)**.
6. בלשונית **Installable Options**, ובשדה **Change Memory**, ובשדה **Change Memory**, רשמו את כמות הזיכרון שהתקנתם.

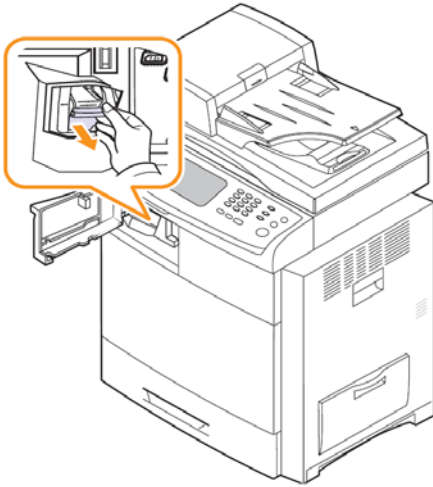
החלפת מחסנית הסיכות

כשמחסנית הסיכות ריקה, תופיע הודעה במסך.

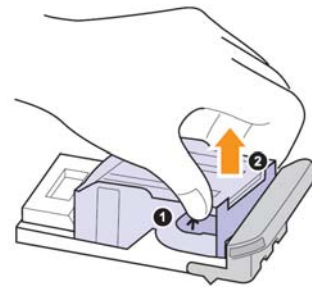
1. פתחו את מכסה הפינישר.



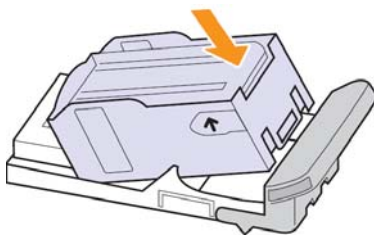
2. משכו החוצה את יחידת מחסנית הסיכות.



3. הוציאו את מחסנית הסיכות הריקה ע"י לחיצה (1) והרמה (2).

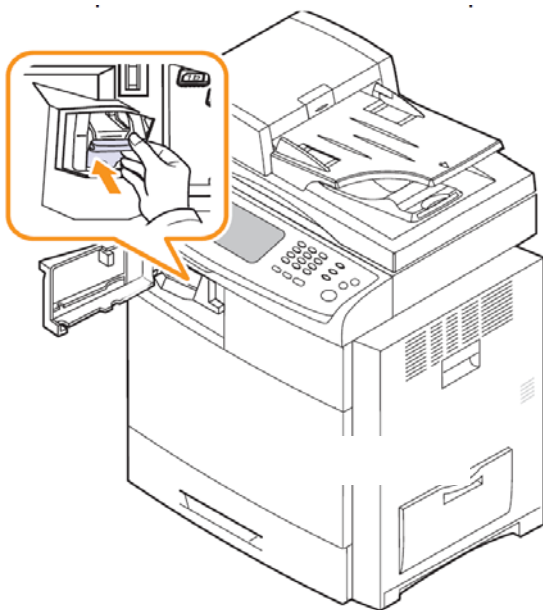


4. הוציאו מחסנית סיכות חדשה והכניסו אותה ליחידה.



5. הכניסו חזרה את יחידת מחסנית הסיכות.

6. סגרו את מכסה הפינישר.



מפרט טכני

נתונים כלליים

הנתון	תאור
מזין מסמכים אוטומטי דו-צדדי	עד 100 דפים (75 גרם)
גודל המסמך לטעינה במזין המסמכים האוטומטי	רוחב: 69 עד 216 מ"מ אורך: 145 עד 356 מ"מ
קיבול דפי נייר	במגירה: 520 דפים (75 גרם) במגירות 2, 3 אופציונליות: 520 דפים (75 גרם) במגירה HCF 2 אופציונלית: 2,100 דפים (75 גרם) במגש ידני: 100 דף 75 גרם או 10 דפים מיוחד (כרטיסיה, שקף, מעטפה), (60 עד 165 גרם).
קיבול דפים מודפסים	במגש האיסוף: 500 דפים (צד הדפסה כלפי מטה) במגש הפינישר: 500 דפים (צד הדפסה כלפי מטה)
סוג דפי נייר להדפסה	במגירה: Legal, Letter, A4, 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	במצב חסכון: פחות מ- 80 וואט במצב מוכן: פחות מ- 196 וואט ממוצעת: פחות מ- 1000 וואט
רעש	במצב מוכן: פחות מ- 43 dB בהדפסה: פחות מ- 54 dB בצילום: פחות מ- 57 dB
זמן חימום	פחות מ- 30 שניות (מחיסכון באנרגיה) פחות מ- 120 שניות (מהדלקה)
תנאי סביבה בהפעלה	טמפרטורה: 10°C עד 32°C לחות יחסית: 20% עד 80%
תצוגה	מסך מגע צבעוני 16 צבעים LCD בגודל 7 אינץ' WVGA (480 x 800)
מתכלים	טונר שחור: כ- 20,000 דפים, בכיסוי 5% טונר צבע YMC: כ- 15,000 דפים, בכיסוי 5% (אחד לכל צבע YMC) יחידת פיתוח (תוף) כ- 30,000 דפים (אחד לכל צבע YMCK)
זיכרון כללי	576MB (ניתן להרחבה עד 1088MB)
מידות (ר x ע x ג)	607 x 575 x 816 מ"מ (ללא אבזרים אופציונליים)
משקל	נטו: 71.5 ק"ג (כולל מתכלים), ברוטו: 91.2 ק"ג (כולל אריזה)
עומס עבודה (לחודש)	הדפסה: עד 100,000 דף

הדפסה

הנתון	תאור
שיטת הדפסה	לייזר 4 צבעים מעבר אחד
מהירות הדפסה	38 דף לדקה A4 (40 דף לדקה Letter)
מהירות הדפסה בדופלקס	<ul style="list-style-type: none"> חד-צדדי לדו-צדדי : עד 38 דף A4 לדקה (Letter 40) דו-צדדי לדו-צדדי : עד 33 דף A4 לדקה (Letter 35)
זמן להדפסת דף ראשון	ממצב Ready : פחות מ- 13 שניות מהדלקה : פחות מ- 135 שניות
רזולוציית הדפסה	עד 9,600 x 600 DPI אפקטיבי
אמולציית הדפסה	PCL5e, PCL6, PS, PDF Direct 1.4
תאימות מערכת הפעלה	• Windows 2000/XP/2003/Vista, Linux, Mac 10.3~10.5
ממשק חיבור	USB 2.0 וחיבור רשת 10/100

סריקה

הנתון	תאור
תאימות	תקן TWAIN ו- WIA
שיטת סריקה	CCD צבעוני, במזין מסמכים או על משטח הזכוכית
חדות	בסריקה דרך TWAIN אופטית : עד 600 x 600 dpi (מוגבר עד 4,800 x 4,800dpi) בסריקה דרך WIA אופטית : עד 600 x 600 dpi בסריקה לזיכרון USB או סריקה ל- NetScan אופטית : 100, 200, 300 dpi בסריקה ל- FTP, SMB, Email אופטית : 100, 200, 300, 400, 600 dpi
סריקה לרשת - פורמט סריקה	JPEG, TIFF, PDF
אורך סריקה (אפקטיבי)	משטח זכוכית : 348 מ"מ, מזין מסמכים אוטומטי : 348 מ"מ
רוחב סריקה (אפקטיבי)	עד 208 מ"מ
צבעים (עומק)	פנימי : 36 bit, חיצוני : 24 bit
גוויני אפור	128 גוונים / 8 bit, (טקסט שחור 1 bit)

צילום

הנתון	תאור
מהירות צילום	• חד-צדדי לדו-צדדי : עד 38 דף A4 לדקה (Letter 40) • דו-צדדי לדו-צדדי : עד 33 דף A4 לדקה (Letter 35)
זמן להדפסת דף ראשון	ממצב Ready : פחות מ- 13 שניות מהדלקה : פחות מ- 135 שניות
חדות צילום	ממזין מסמכים סריקה : עד 300 x 300 (טקסט/מעורב/תמונה) הדפסה : עד 600 x 600 (טקסט/מעורב/תמונה) ממשטח הזכוכית סריקה : עד 600 x 600 (טקסט/מעורב/תמונה) הדפסה : עד 600 x 600 (טקסט/מעורב) עד 1200 x 1200 (תמונה)
זום (הקטנה והגדלה)	משטח הזכוכית : 25% עד 400% מזין מסמכים אוטומטי : 25% עד 200%
מס' עותקים	1-999 עותקים

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 : 356 מ"מ, במזין המסמכים האוטומטי : 356 מ"מ
גודל הנייר	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, משקל 60 עד 90 גרם
חדות סריקה	שחור/לבן רגילה (Standard) : 203 x 98 dpi מפורטת (Fine) : 203 x 196 dpi משופרת (Super Fine) : 203 x 392 dpi / 300 x 300 dpi / 406 x 392dpi צבע רגילה (Standard) : 200 x 200 dpi מפורטת (Fine) : 200 x 200 dpi משופרת (Super Fine) : 200 x 200 dpi
זיכרון למסמכים	אכסון בדיסק הקשיח (עד 500 עבודות פקס)
גווני אפור	256
חיוג אוטומטי וקבוצות	עד 200 מספרים

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 9:00-18:00 (ערבי חג בשעות 9:00-12:00)

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

