

WF-C869R

מדריך למשתמש

זכויות יוצרים

שום חלק מפרסום זה אין לשכפל, להעתיק, לאחסן במאגר מידע או לשדר בכל אמצעי שהוא — מכני, אופטי, אלקטרוני או אחר — מבלי לקבל מראש רשות בכתב מ-Seiko Epson Corporation. לגבי השימוש במידע הכלול במסמך זה אין שום הנחה של אחריות פטנטים. כמו כן אין שום הנחה של אחריות בגין נזקים הנגרמים משימוש במידע במסמך זה. המידע במסמך זה מיועד אך ורק לשימוש עם מוצר זה של Epson. Epson אינה אחראית לשום שימוש במידע זה כשמיישמים אותו על מוצרים אחרים.

Seiko Epson Corporation ושלוחותיה לא יהיו אחראים כלפי הרוכש או צד שלישי לנזק, אובדן, עלויות או הוצאות שנגרמו לרוכש או לצד שלישי מחמת תאונה, שימוש לא הולם, שימוש לרעה במוצר, או התאמה או תיקון במוצר שלא על ידי מורשה או מוסמך לכך, או (מלבד בארצות הברית) אי מילוי קפדני של הוראות החברה בדבר השימוש במוצר והטיפול בו.

Seiko Epson Corporation ושלוחותיה לא יהיו אחראים לכל נזק או תקלה מחמת השימוש במוצר אופציונלי או מתכלה שאינו מוגדר כמוצר מקורי של Epson או כמוצר באישור Epson.

Seiko Epson Corporation לא תיחשב לאחראית על כל נזק שהוא מחמת הפרעות אלקטרומגנטיות המתרחשות עקב שימוש בכבלי ממשקים שחברת Epson לא הגדירה אותם כמוצרים באישור Epson.

© 2016 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

תוכן ההוראות למשתמש והמפרטים של מוצר זה יכולים להשתנות ללא הודעה.

סימנים מסחריים

EPSON® הוא סימן מסחרי רשום והביטויים EXCEED או EPSON EXCEED YOUR VISION YOUR VISION הם סימנים מסחריים של Seiko Epson Corporation.

PRINT Image Matching והלוגו PRINT Image Matching™ הם סימנים מסחריים של Seiko Epson Corporation. Copyright © 2001 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. AirPrint and the AirPrint logo are trademarks of Apple Inc.

Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.

Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

סימנים מסחריים

Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions. □

Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries. □

CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions. □

Antique Olive is a trademark of M. Olive. □

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography. □

Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH. □

PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company. □

Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®³, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries. □

Arcfour □

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

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

microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC. □

הערה: המוצר כולל microSDHC שלא ניתן להסירו.



Intel® is a registered trademark of Intel Corporation. □

סימנים מסחריים

The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries. □

The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc. □

□ הערה כללית: שמות מוצרים אחרים הנזכרים כאן נועדו לשם זיהוי בלבד וייתכן שהם יהיו סימנים מסחריים של בעליהם. Epson מתנעת מכל זכות בסימנים אלה.

תוכן עניינים**זכויות יוצרים****סימנים מסחריים****אודות הוראות למשתמש אלה**

- 12. הקדמה למדריכים למשתמש.
- 12. סימנים וסמלים.
- 13. תיאורים המשמשים במדריך זה.
- 13. אזכורים של מערכות הפעלה.

הוראות חשובות

- 15. הוראות בטיחות.
- 16. אזהרות ועצות לגבי המדפסת.
- עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת או השימוש בה.
- 16. עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי.
- 17. עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע.
- 18. עצות ואזהרות ביחס לשימוש בארונות האופציונלית.
- 18. הגנה על המידע האישי שלך.

יסודות המדפסת

- 19. שמות החלקים ותפקידיהם.
- 23. לוח בקרה.
- 23. אורות ולחצנים.
- 24. תצורת מסך בסיסית.
- 25. פעולות מסך מגע.
- 25. סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי.
- 27. הזנת תווים.
- 28. הגדרת תצורת מסך Job/Status.
- 28. צפיה באנימציות.
- רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה
- 29. מראש.
- 29. אפשרויות תפריט עבור קבוע מראש.

הגדרות רשת

- 31. סוגי חיבור רשת.
- 31. חיבור Ethernet.
- 31. חיבור Wi-Fi.
- חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)
- 32.
- 32. התחברות למחשב.

- 34. התחברות להתקן חכם.
- 34. ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת.
- 35. ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות.
- ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS).
- 36. ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת קוד PIN (WPS).
- 37. הגדרת חיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה).
- 38. ביצוע הגדרות רשת מתקדמות.
- 39. בדיקת מצב חיבור הרשת.
- 41. סמל רשת.
- 42. בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה.
- 42. הדפסת דוח חיבור רשת.
- 47. הדפסת גליון מצב רשת.
- 47. החלפה והוספה של נקודות גישה חדשות.
- 47. שינוי שיטת החיבור למחשב.
- שינוי חיבור הרשת לחיבור Ethernet מתוך לוח הבקרה של המדפסת.
- 49. השבתת Wi-Fi מלוח הבקרה.
- 49. ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור נקודת גישה פשוטה) מלוח הבקרה.
- 50. שחזור הגדרות הרשת מלוח הבקרה.
- 50.

הגדרות מנהל מערכת

- נעילת הגדרות המדפסת באמצעות סיסמת מנהל
- 52.
- ביטול הנעילה של הגדרות המדפסת.
- 52.
- הגבלות על תכונות העומדות לרשות המשתמש
- 52.

טעינת נייר

- 53. אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
- 54. גודל הנייר וכמויות הדפים.
- 59. רשימת גדלי נייר שזוהו.
- 60. רשימת סוג הנייר.
- 61. הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר.
- 63. הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי.

הנחת המסמכים המקוריים

- מסמכים מקוריים זמינים עבור מזין המסמכים האוטומטי.
- 66.
- הנחת מסמכי מקור במזין המסמכים האוטומטי
- 66.

תוכן עניינים

108.Mac OS X — ביטול הדפסה

העתקה

109. יסודות ההעתקה.
109. אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.
111. אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.

סריקה

114. סריקה באמצעות לוח הבקרה.
114. סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP.
117. סריקה לדוא"ל.
Document Capture
120. Pro
121. סריקה להתקן זיכרון.
123. סריקה אל הענן.
125. סריקה למחשב (WSD).
127. סריקה ממחשב.
אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר
127. משתמשים בבקרת גישה.
128. סריקה באמצעות Epson Scan 2.
131. סריקה ממכשירים חכמים.
131. התקנת Epson iPrint.
131. סריקה באמצעות Epson iPrint.
סריקה באמצעות יצירת מגע בין התקנים
132. חכמים לבין ה-סימן-N.

שליחת פקס

134. הגדרת פקס.
134. חיבור לקו טלפון.
138. קביעת הגדרות פקס בסיסיות.
142. שליחת פקסים.
142. פעולות בסיסיות בשליחת פקסים.
146. דרכים שונות לשליחת פקסים.
152. קבלת פקסים.
152. הגדרת מצב קבלה.
153. דרכים שונות לקבלת פקסים.
שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו
155. (שמירה/העברה לא מותנית).
שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח
ספציפי או בשעה ספציפית (שמירה/העברה
מותנית).
161.
171. השימוש בתכונות תיבת הפקס.
171. השימוש בתיבת הדואר הנכנס.
172. השימוש בתיבת המסמכים החסיים.
173. השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו.
174. השימוש ב-התיבה לתשאול שליחה.
175. השימוש בתיבת הלוח.

הנחת מסמכי המקור ב-ADF להעתקה דו-
צדדית. 69.
הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה
69.

ניהול אנשי קשר

72. רישום או עריכה של אנשי קשר.
73. רישום או עריכה של אנשי קשר בקבוצות.
74. רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר.
74. רישום אנשי קשר במחשב.
74. גיבוי אנשי קשר באמצעות מחשב.

הדפסה

75. הדפסה מלוח הבקרה.
הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זיכרון. 75.
הדפסת קבצי PDF או TIFF מתוך התקן
זיכרון. 76.
אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון. 76.
הדפסה ממחשב. 78.
אימות משתמשים במנהל ההתקן כאשר
אופשרה ההגבלה של התכונות העומדות
לרשות המשתמש (מיועד עבור Windows
בלבד). 78.
פעולות הדפסה בסיסיות — Windows 79.
פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X 80.
הדפסה דו-צדדית. 83.
הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד. 85.
הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר. 86.
הדפסת כמה קבצים יחד (עבור Windows
בלבד). 88.
הדפסת תמונה אחת על מספר דפים כדי ליצור
פוסטר (במערכת ההפעלה Windows
בלבד). 89.
הדפסה באמצעות תכונות מתקדמות. 95.
הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת
PostScript. 98.
הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת
PostScript — Windows98. 98.
הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת
PostScript — Mac OS X100. 100.
הגדרת פריטים עבור מנהל התקן מדפסת
PostScript. 102.
הדפסה מהתקנים חכמים. 103.
שימוש ביישום Epson iPrint. 103.
שימוש ביישום AirPrint. 106.
הדפסת קובץ הגדרת הסיסמה. 106.
ביטול הדפסה. 107.
ביטול הדפסה — תפריט Job/Status. 107.
ביטול הדפסה — Windows. 107.

תוכן עניינים

בדיקת ראש ההדפסה וניקוי — Windows	207
בדיקת ראש ההדפסה וניקוי — Mac OS X	207
יישור שורות עם סרגל	207
כיוון איכות ההדפסה עבור כל סוג נייר	208
ניקוי נתיב הנייר	208
ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו	208
ניקוי נתיב הנייר כדי לפתור בעיות בהזנת הנייר (מחסנית נייר)	209
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי	209
ניקוי משטח סריקה	212
חיסכון בחשמל	213
חיסכון בחשמל — לוח הבקרה	213

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

אפשרויות תפריט עבור הגדרות כלליות	214
הגדרות בסיסיות	214
הגדרות מדפסת	215
הגדרות רשת	220
הגדרות שירות רשת	221
הגדרות ניהול מערכת	222
אפשרויות תפריט עבור מונה הדפסות	222
אפשרויות תפריט עבור סטטוס אספקה	222
אפשרויות תפריט עבור תחזוקה	223
אפשרויות תפריט עבור שפה/Language	224
אפשרויות תפריט עבור סטטוס המדפסת/הדפסה	224
רשת	224
גיליון סטטוס ההדפסה	224
אפשרויות תפריט עבור מנהל אנשי קשר	225
אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש	225
אפשרויות תפריט עבור סטטוס מכשיר האימות	225
אפשרויות תפריט עבור פרטי Epson Open Platform	226

שירותי רשת ומידע על התוכנה

שירות Epson Connect	227
Web Config	227
הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט	228
הפעלת Web Config ב-Windows	228
הפעלת Web Config ב-Mac OS X	229
מנהל התקן המדפסת ב-Windows	229
הגבלת הגדרות במנהל התקן המדפסת ב-Windows	230

שימוש בתכונות פקס אחרות	176
הדפסת דוח פקסים ורשימת פקסים	176
הגדרות אבטחה לשליחת פקסים	177
בדיקת עבודות הפקס	177
אפשרויות תפריט למצב פקס	179
נמען	179
הגדרות הפקס	179
עוד	182
אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס	183
לחצן פעולה מהירה	183
הגדרות שליחה	183
הגדרות קבלה	184
הגדרות דו"ח	188
הגדרות בסיסיות	188
הגדרות אבטחה	190
בדוק חיבור פקס	190
אשף הגדרת הפקס	190
אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש	191
אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס	191

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה	192
בדיקת מצב הדיו הנותר ותיבת התחזוקה — לוח הבקרה	192
בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Windows	192
בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Mac OS X	192
קודי יחידת אספקת דיו	192
אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו	193
החלפת יחידות אספקת דיו	195
קוד תיבת התחזוקה	195
אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה	195
החלפת תיבת התחזוקה	195
קודי גלגלות תחזוקה	196
החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 1	196
החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 2 עד 4	200

תחזוקת המדפסת

תיקון איכות ההדפסה	205
בדיקת ראש ההדפסה וניקוי	206
בדיקת ראש ההדפסה וניקוי — לוח הבקרה	206

תוכן עניינים

מסך המגע אינו מגיב.....	256
לא ניתן לפעול מלוח הבקרה.....	256
לא ניתן להדפיס ממחשב.....	256
כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת.....	257
אין אפשרות להתחבר מהתקנים שונים על אף שאין בעיה בהגדרות הרשת.....	257
בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת.....	259
בדיקת ה-SSID עבור המחשב.....	260
לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת.....	261
לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור USB.....	262
לא יכול להדפיס מ-iPhone או iPad.....	262
ההדפסה הושהתה.....	262
בעיות בתדפיסים.....	262
התדפיס משופשף או שחסר בו צבע.....	262
מופיעים פסים או צבעים בלתי צפויים.....	263
פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ.....	263
תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור.....	264
איכות ההדפסה גרועה.....	264
הנייר מרוח או שרוט.....	265
הנייר נמרח בזמן הדפסה אוטומטית דו-צדדית.....	266
התמונות המודפסות דביקות.....	266
התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים.....	267
המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים.....	267
התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים.....	268
התמונה המודפסת היא הפוכה.....	268
דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים.....	268
בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים.....	268
תבנית moiré (קווקווים) מופיעה בתמונה שהועתקה.....	269
תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת.....	269
לא היה אפשר לפתור את בעיית התדפיס.....	269
בעיות הדפסה אחרות.....	269
ההדפסה אטית מדי.....	269
מהירות ההדפסה מואטת משמעותית במהלך הדפסה רציפה.....	270
לא ניתן לבטל הדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8.....	270
בעיות מנהל התקן מדפסת PostScript.....	271
המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript.....	271

קביעת הגדרות הפעלה למנהל התקן המדפסת של Windows.....	231
מנהל התקן המדפסת ב-Mac OS X.....	231
שינוי הגדרות מנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Mac OS X.....	231
Epson Scan 2 (מנהל ההתקן של הסורק).....	232
Document Capture Pro.....	233
מנהל התקן PC-FAX (מנהל התקן פקס).....	233
תוכנת עזר לפקס.....	234
EPSON Software Updater.....	234
EpsonNet Config.....	235
הסרת אפליקציות.....	235
הסרת יישומים — Windows.....	235
הסרת יישומים — Mac OS X.....	236
התקנת יישומים.....	237
התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript.....	238
התקנת מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson (עבור Windows 241 בלבד).....	241
עדכון יישומים וחומרה.....	241
עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה.....	242

פתרון בעיות

בדיקת מצב המדפסת.....	243
בדיקת הודעות על גבי מסך ה-LCD.....	243
קוד שגיאה בתפריט הסטטוס.....	245
בדיקת מצב המדפסת — Windows.....	251
בדיקת מצב המדפסת — Mac OS X.....	251
בדיקת מצב התוכנה.....	251
סילוק נייר חסום.....	252
הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה.....	252
חסימות נייר.....	252
הנייר מוזן עקום.....	253
כמה דפי נייר מוזנים ביחד.....	253
הנייר אינו מוזן מתוך יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.....	253
הנייר אינו מוזן בצורה נכונה אחרי החלפת גלגלות תחזוקה.....	253
מתרחשת שגיאת אין נייר.....	253
המקור אינו מוזן במזין המסמכים האוטומטי.....	254
הנייר לא הוערם בסדר הנכון.....	254
הנייר נפלט בכיוון בלתי צפוי.....	255
בעיות באספקת החשמל ובלוח הבקרה.....	255
המדפסת לא נדלקת.....	255
המדפסת לא נכבית.....	255
מתבצע כיבוי אוטומטי.....	255
מסך הגביש הנוזלי מחשיך.....	255

תוכן עניינים

284.....	בעיות אחרות.
284.....	מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת.
284.....	רעשי הפעולה חזקים.
284.....	התאריך והשעה אינם נכונים.
285.....	הזיכרון הנייד לא מזוהה.
285.....	לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.
285.....	שכחת את הסיסמה.
	היישום חסום בידי חומת אש (עבור
285.....	Windows בלבד).
285.....	"! מוצגת במסך בחירת התמונה.

התקנת היחידות האופציונליות

286.....	קוד ארונית אופציונלית.
286.....	התקנת הארונות האופציונליות.
291.....	קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית.
291.....	התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.
	הגדרת מחסנית הנייר האופציונלית במנהל
296.....	ההתקן של המדפסת.

נספח

298.....	מפרט טכני.
298.....	מפרט המדפסת.
299.....	מפרט הסורק.
299.....	מפרט ממשקים.
300.....	מפרט הפקס.
300.....	רשימת פונקציות רשת.
303.....	מפרט Wi-Fi.
303.....	מפרט Ethernet.
303.....	פרוטוקול אבטחה.
304.....	תאימות PostScript רמה 3.
304.....	שירותי צד שלישי נתמכים.
304.....	מפרט התקן USB חיצוני.
305.....	מידות.
306.....	מפרטים חשמליים.
307.....	מפרט סביבתי.
307.....	דרישות המערכת.
308.....	מידע גופן.
308.....	הגופנים הזמינים עבור PostScript.
	גופנים זמינים עבור (PCL URW309).
311.....	רשימת ערכות סמלים.
314.....	מידע רגולטורי.
314.....	תקנים ואישורים.
316.....	German Blue Angel.
316.....	מגבלות על העתקה.
317.....	הזזה והעברה של המדפסת.
317.....	הזזת המדפסת.
	הזזת המדפסת בזמן שיחידות מחסנית הנייר
319.....	האופציונלית מחוברות.

	המדפסת אינה מדפיסה בצורה נכונה בעת
	השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript
271.....	איכות ההדפסה גרועה בעת השימוש במנהל
271.....	התקן הדפסה PostScript.
	ההדפסה איטית מדי בעת השימוש במנהל
271.....	התקן הדפסה PostScript.
272.....	אי אפשר להתחיל בסריקה.
273.....	בעיות בתמונה הסרוקה.
	הצבעים לא אחידים או שיש לכלוך או כתמים
273.....	כשסורקים ממשטח הסריקה.
	קווים מופיעים בתוצאות הסריקה לאחר סריקה
273.....	באמצעות ADF.
273.....	איכות התמונה גסה.
273.....	חומר חיצוני מופיע ברקע התמונות.
274.....	הטקסט מטושטש.
	מופיעות תבניות מוארה (צלליות דמויות
274.....	רשת).
	לא יכול לסרוק את השטח הנכון בזכויות
274.....	הסורק.
	טקסט אינו מזוהה נכונה כאשר שומרים אותו
275.....	בתור PDF ניתן לחיפוש.
275.....	לא ניתן לפתור בעיות בתמונה סרוקה.
276.....	בעיות סריקה אחרות.
276.....	הסריקה איטית.
	לא ניתן לשלוח את התמונה הסרוקה בדוא"ל
276.....	הסריקה מפסיקה כשסורקים ל-PDF/
277.....	Multi-TIFF.
277.....	בעיות בשליחת פקסים ובקבלתם.
277.....	אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם.
278.....	אי אפשר לשלוח פקסים.
279.....	אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין.
279.....	אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה.
280.....	אי אפשר לקבל פקסים.
	לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן
280.....	זיכרון.
281.....	מתרחשת שגיאת זיכרון מלא.
281.....	איכות הפקס הנשלח היא גרועה.
282.....	פקסים נשלחים בגודל לא נכון.
282.....	איכות הפקס המתקבל היא גרועה.
282.....	לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3.
283.....	פקסים שמתקבלים אינם מודפסים.
	העמודים ריקים או שרק כמות קטנה של טקסט
283.....	הודפסה בעמוד השני בפקסים שהתקבלו.
283.....	בעיות אחרות בפקס.
	אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר
283.....	המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות.
283.....	מספר הפקס של השולח לא מופיע בפקסים
284.....	המתקבלים או שהמספר שגוי.

תוכן עניינים

הזזת המדפסת בזמן שהארונית האופציונלית	
מחוברת.	320
העברת המדפסת.	320
גישה ממחשב להתקן USB חיצוני.	321
שימוש בשרת דואר אלקטרוני.	322
הגדרת שרת הדואר.	322
ההגדרות של שרת הדואר"ל.	323
בדיקת החיבור לשרת דואר"ל.	324
היכן מקבלים עזרה.	324
אתר אינטרנט לתמיכה טכנית.	324
יצירת קשר עם התמיכה של Epson.	324

אודות הוראות למשתמש אלה

הקדמה למדריכים למשתמש

המדריכים הבאים מצורפים למדפסת Epson. בנוסף למדריכים בדוק את הסוגים השונים של מסמכי העזרה שמצורפים למדפסת עצמה או נמצאים ביישומים של Epson.

☐ הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס)

מספק הוראות להבטחת שימוש בטוח במדפסת.

☐ התחל כאן (מדריך מודפס)

מספק מידע על הגדרת המדפסת והתקנת התוכנה.

☐ מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)

מדריך זה. מספק מידע כללי והוראות על השימוש במדפסת, עריכת הגדרות הרשת כשמשתמשים במדפסת ברשת ופתרון בעיות.

☐ מדריך למנהל המערכת (מדריך דיגיטלי)

מספק מידע למנהלי רשת על ניהול והגדרות המדפסת.

ניתן להשיג את הגרסאות העדכניות של המדריכים הנ"ל בדרכים הבאות.

☐ מדריך נייר

בקר באתר התמיכה של Epson אירופה בכתובת <http://www.epson.eu/Support>, באתר התמיכה העולמי של Epson בכתובת <http://support.epson.net/>.

☐ מדריך דיגיטלי

פתח את EPSON Software Updater במחשב. EPSON Software Updater יבדוק אם יש עדכונים לתוכנות של Epson ולמדריכים הדיגיטליים ויאפשר להוריד את הגרסאות העדכניות.

מידע קשור

← "EPSON Software Updater" בעמוד 234

סימנים וסמלים

⚠ **זהירות:**

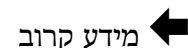
הוראות שיש להקפיד למלא כדי להימנע מפגיעה.

⚠ **חשוב:**

הוראות שיש להקפיד עליהם כדי להימנע מנזק לצידוד.

לתשומת לבך:

מספק מידע משלים ומידע התייחסות.



קישורים לסעיפים קרובים.

תיאורים המשמשים במדריך זה

- צילומי מסך של מנהל התקן המדפסת ושל Epson Scan 2 (מנהל ההתקן של הסורק) לקוחים מ-Windows 10 או Mac OS X v10.11.x. התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.
- איורים של המדפסת המשמשים במדריך זה הם להמחשה בלבד. אמנם יכולים להיות הבדלים קלים בתפעול, תלוי בדגם, אולם שיטת התפעול היא אותה השיטה.
- פריטי תפריט מסוימים במסך ה-LCD משתנים, תלוי בדגם ובהגדרות.

אזכורים של מערכות הפעלה

Windows

במדריך זה, מונחים כגון "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" ו-"Windows Server 2003" מתייחסים למערכות ההפעלה שלהלן. כמו כן, המונח Windows משמש לציון כל הגרסאות.

- Microsoft® Windows® 10 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows® 8.1 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows® 8 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows® 7 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Vista® מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows® XP מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2012 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2008 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 מערכת ההפעלה
- Microsoft® Windows Server® 2003 מערכת ההפעלה

Mac OS X

במדריך זה, "Mac OS X v10.11.x" מתייחס ל-Mac OS X El Capitan, "Mac OS X v10.10.x" מתייחס ל-Mac OS X Yosemite, "Mac OS X v10.9.x" מתייחס ל-Mac OS X Mavericks ו-"Mac OS X v10.8.x" ל-Mac OS X Snow Leopard.

אודות הוראות למשתמש אלה

מתייחס ל-OS X Mountain Lion. כמו כן, המונח "Mac OS X" מתייחס ל-"Mac OS X v10.11.x",
"Mac OS X v10.10.x", "Mac OS X v10.9.x", "Mac OS X v10.8.x", "Mac OS X v10.7.x",
ו-"Mac OS X v10.6.8".

הוראות חשובות

הוראות בטיחות

קרא את ההוראות להלן ומלא אותן כדי להבטיח שהשימוש במדפסת זאת יהיה בטיחותי. הקפד לשמור את המדריך לעיון בעתיד. כמו כן, הקפד למלא את כל ההוראות והאזהרות המסומנות על גבי המדפסת.

❑ חלק מהסמלים שמוצגים במדפסת נועדו להבטיח בטיחות ושימוש נאות במדפסת. בקר באתר האינטרנט שלהלן כדי ללמוד על משמעות הסמלים.

<http://support.epson.net/symbols>

❑ השתמש אך ורק בכבל החשמל שסופק עם המדפסת ואל תשתמש בכבל זה עם כל ציוד אחר. שימוש בכבלים אחרים עם המדפסת הזאת או שימוש בכבל החשמל שסופק עם ציוד אחר יכול לגרום לשרפה או למכת חשמל.

❑ ודא שכבל החשמל שלך עומד בתקני הבטיחות הנהוגים במדינת ישראל.

❑ לעולם אל תפרק, אל תשנה ואל תנסה לתקן את כבל החשמל, את התקע, את יחידת המדפסת, את יחידת הסורק או את הציוד האופציונלי בעצמך, אלא אם פעולות אלה מוסברות ספציפית במדריכים של המדפסת.

❑ נתק את המדפסת והפנה לתיקון אצל טכנאי תיקונים מוסמכים בתנאים להלן:

כבל החשמל או התקע ניזוק; נוזלים נכנסו למדפסת; המדפסת נפלה או בית המדפסת ניזוק; המדפסת אינה פועלת כרגיל או מפגינה שינוי ניכר בביצועים. אל תכוונן פקדים שאינם מתוארים בהוראות ההפעלה.

❑ הצב את המדפסת קרוב לשקע חשמל שממנו אפשר לנתק את התקע בקלות.

❑ את המדפסת אסור להציב או לאחסן בחוץ או במקומות שבהם יש הרבה לכלוך, אבק, מים ומקורות חום או במקומות החשופים למכות, לרטט, לטמפרטורה גבוהה או ללחות גבוהה.

❑ הקפד לא לשפוך נוזלים על המדפסת ולא לטפל בה בידים רטובות.

❑ הקפד על מרחק של 22 סנטימטרים בין המדפסת לבין קוצבי לב. גלי רדיו מהמדפסת עלולים להשפיע השפעה שלילית על פעולתם של קוצבי לב.

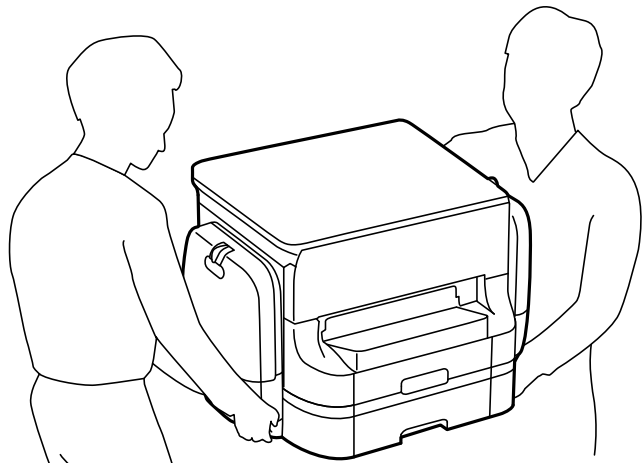
❑ אם מסך ה-LCD ניזוק, צור קשר עם הספק שלך. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל ידיך שטוף אותם ביסודיות במים ובסבון. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל עיניך שטוף אותם מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מידית לרופא.

❑ הימנע משימוש בטלפון בעת סופת רעמים. יתכן סיכון כלשהו לקבל מכת חשמל מברק.

❑ אל תשתמש בטלפון לשם דיווח על דליפת גז בקרבת מקום לדליפה.

הוראות חשובות

❑ המדפסת כבדה ואסור להרימה או לשאת אותה בידי פחות משני אנשים. כאשר מרימים את המדפסת על שני אנשים או יותר לתפוס את העמודות הנכונות כפי שרואים להלן.



❑ היזהר בעת הטיפול ב-יחידות אספקת דיו משומשות כיוון שעלולה להיות דיו סביב פתח אספקת הדיו.

❑ אם דיו מגיעה אל ידך שטוף אותן ביסודיות במים ובסבון.

❑ אם דיו מגיעה אל עיניך שטוף אותן מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מידית לרופא.

❑ אם די מגיעה לפיך, פנה לרופא תכף ומיד.

❑ אל תפרק את יחידת אספקת דיו ואת תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה להגיע לעיניך או לעורך.

❑ אל תנער חזק מדי את יחידות אספקת דיו; אחרת, הדיו עלולה לדלוף מ-יחידות אספקת דיו.

❑ שמור את יחידות אספקת דיו ואת תיבת התחזוקה הרחק מהישג ידם של ילדים.

אזהרות ועצות לגבי המדפסת

קרא את ההוראות הללו ומלא אותן כדי למנוע נזק למדפסת או לרכושך. הקפד לשמור את המדריך לעיון בעתיד.

עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת או השימוש בה

❑ אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת ואסור לכסות אותם.

❑ השתמש אך ורק במקור חשמל מהסוג המצוין בתווית המדפסת.

❑ הימנע משימוש בשקעים הנמצאים באותו מעגל אם מכונות צילום מסמכים או עם מערכות בקרת אוויר הנדלקות ונכבות לעתים סדירות.

❑ הימנע משקעים המבוקרים בידי מתגי קיר או בידי קוצבי זמן אוטומטיים.

❑ הרחק את כל מערכת המחשבים ממקורות פוטנציאליים של הפרעות אלקטרומגנטיות כגון רמקולים או יחידות בסיס של טלפונים אלחוטיים.

הוראות חשובות

- ☐ יש להניח כבלי חשמל כך שלא ישתפשו, ייחתכו, יקוצצו, יתקפלו ויתפתלו. אל תניח חפצים על כבלי החשמל ואל תאפשר לדרך עליהם או לדרוס אותם. הקפד במיוחד על כך שכבלי החשמל יהיו ישרים בקצוות ובנקודות שבהן הם נכנסים לשנאי ויוצאים ממנו.
- ☐ אם אתה משתמש בחוט מאריך עם המדפסת, ודא שדירוג האמפרים הכולל של ההתקנים המחוברים לחוט המאריך אינו עולה על דירוג האמפרים של החוט המאריך. כמו כן, ודא שדירוג האמפרים הכולל של כל ההתקנים המחוברים לשקע החשמל אינו עולה על דירוג האמפרים של השקע.
- ☐ אם מתכננים להשתמש במדפסת בגרמניה, ההתקנה בבניין חייבת בהגנה של מפסק 10 או 16 אמפר כדי לתת הגנה מספקת מקצר חשמלי ומעומס יתר.
- ☐ כשמחברים את המדפסת למחשב או להתקן אחר בעל כבל יש לוודא שכיוון המחברים נכון. לכל מחבר יש רק כיוון נכון אחד. הכנסת מחבר בכיוון לא נכון עלולה לפגוע בשני ההתקנים המחוברים בכבל.
- ☐ הצב את המדפסת משטח שטוח ויציב הנמשך בכל הכיוונים מעבר לבסיס המדפסת. המדפסת לא תפעל כהלכה אם היא מוטה בזווית.
- ☐ בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ☐ השאר מקום מעל למדפסת כך שתוכל להרים לגמרי את מכסה המסמכים.
- ☐ השאר מספיק מקום מול המדפסת כדי לאפשר לנייר לצאת במלואו.
- ☐ הימנע ממקומות החשופים לשינויים מהירים בטמפרטורה ובלחות. כמו כן, הרחק את המדפסת מאור שמש ישיר, מאור חזק וממקורות חום.
- ☐ אסור להכניס חפצים דרך חריצים במדפסת.
- ☐ אל תכניס את ידך לתוך המדפסת בשעת הדפסה.
- ☐ אל תיגע בכבל הלבן והשטוח שבתוך המדפסת.
- ☐ אל תשתמש בתרסיסים המכילים גזים דליקים בתוך המדפסת או מסביבה. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לשרפה.
- ☐ אל תזיז את ראש ההדפסה ביד; אחרת יתכן שתפגע במדפסת.
- ☐ היזהר לא ללכוד את ידך או את אצבעותיך בעת סגירת מכסה המסמכים.
- ☐ אל תלחץ חזק מדי על משטח סריקה בעת הנחת המסמכים המקוריים.
- ☐ כבה תמיד את המדפסת באמצעות הלחצן ⏻. אל תנתק את המדפסת ואל תכבה אותה בשקע החשמל עד שהנורה ⏻ מפסיקה להבהב.
- ☐ לפני העברת המדפסת יש לוודא שראש ההדפסה נמצא במצב הבית (בקצה הימני ביותר) וש-יחידות אספקת דיו סולקו.
- ☐ אם אינך עומד להשתמש במדפסת במשך זמן רב, ודא שניתקת את כבל החשמל משקע החשמל.

עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי

- ☐ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת יכולות להשפיע לרעה על פעולתו של ציוד רפואי אלקטרוני ולגרום לתקלה אצלו. בעת שימוש במדפסת זאת בתוך מתקנים רפואיים או בקרבת ציוד רפואי יש למלא את הוראות אנשי הצוות המוסמכים המייצגים את המתקנים הרפואיים, ולמלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי הציוד הרפואי.

הוראות חשובות

□ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת עלולים להשפיע לרעה על פעולתם של התקנים מבוקרים אוטומטית כגון דלתות אוטומטיות או אזעקות שריפה ויכולים לגרום לתאונות בגלל המתרחשות בגלל תקלות. בעת שימוש במדפסת זאת בקרבת התקנים בבקרה אוטומטית יש למלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי התקנים אלה.

עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע

- מסך ה-LCD יכול להכיל כמה נקודות קטנות בהירות או כהות ובגלל תכונותיו יתכן שהבהירות שלו לא תהיה אחידה. תופעות אלה הן תופעות רגילות ואין פירושן שהמסך ניזוק בכל דרך שהיא.
- לניקוי המסך יש להשתמש אך ורק בסמרטוט יבש. אסור להשתמש בנוזלים או בחומרי ניקוי כימיים.
- הכיסוי החיצוני של מסך המגע עלול להישבר אם הוא מקבל מכה חזקה. אם המשטח של המסך נסדק או נשבר יש ליצור קשר עם הספק ולא לגעת בשברים או לנסות לסלקם.
- לחץ על מסך המגע בעדינות עם האצבע. אל תפעיל לחץ חזק או תלחץ על המסך עם הציפורניים.
- אל תשתמש בעצמים חדים כגון עט כדורי או עיפרון חד כדי לבצע פעולות.
- שינויים פתאומיים בטמפרטורה או ברמת הלחות עלולים לגרום לעיבוי והיווצרות של טיפות מים בתוך מסך המגע, אשר יובילו לבעיות בתפקוד.

עצות ואזהרות ביחס לשימוש בארונות האופציונלית

- ארונות זו תוכננה באופן בלעדי על מנת להתקין מדפסת זו מעליה, ואף עבור יחידות מחסניות הנייר האופציונליות. אין להתקין שום מוצרים אחרים, פרט למוצרים שנועדו באופן מפורש למדפסת וליחידת מחסנית הנייר.
- אין לטפס על הארונות או להניח עליה חפץ כבד.
- יש לוודא במאה אחוז ששני המעמדים מחוברים בצורה בטוחה, אחרת המדפסת עלולה ליפול.
- חבר את המדפסת או את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית אל הארונות תוך שימוש בשני האביזרים הנלווים והברגים שסופקו עם הארונות.
- כאשר משתמשים במדפסת, יש לדאוג לנועל את הגלגלים שבקידמת הארונות.
- אין להזיז את הארונות כאשר הגלגלים נעולים.
- כאשר מזיזים את הארונות אחרי התקנת המדפסת או יחידת מחסנית הנייר האופציונלית, יש להיזהר לא להעבירה מעל למשטחים שאינם ישרים או חלקים.

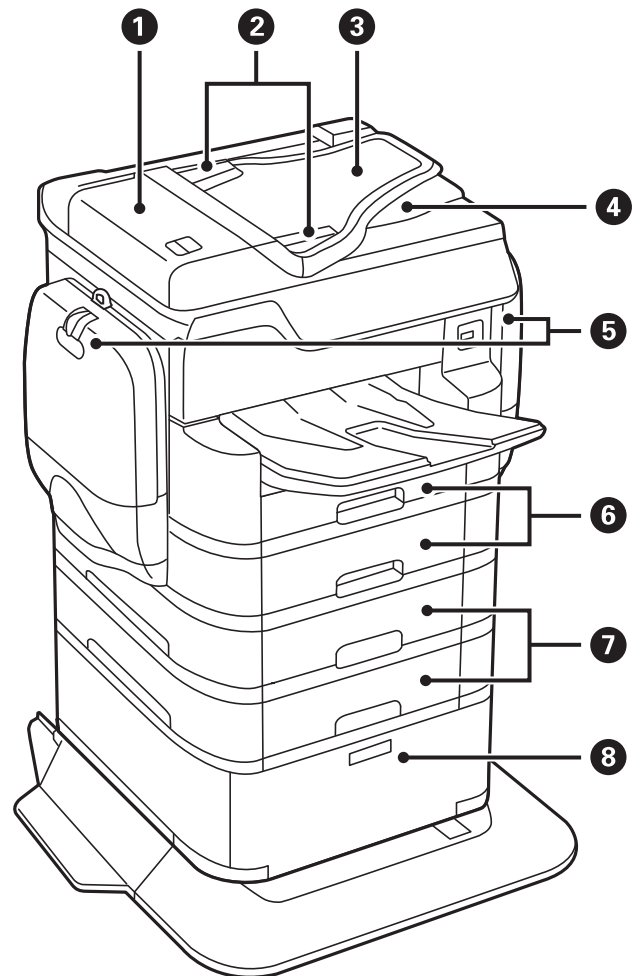
הגנה על המידע האישי שלך

כאשר אתה מעביר את המדפסת לידי אדם אחר או נפטר ממנה בדרך כלשהי אחרת, מחק את כל המידע האישי המאוחסן בזיכרון המדפסת באמצעות בחירת התפריטים בלוח הבקרה, כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < שחזור הגדרות ברירת מחדל < נקה את כל הנתונים וההגדרות

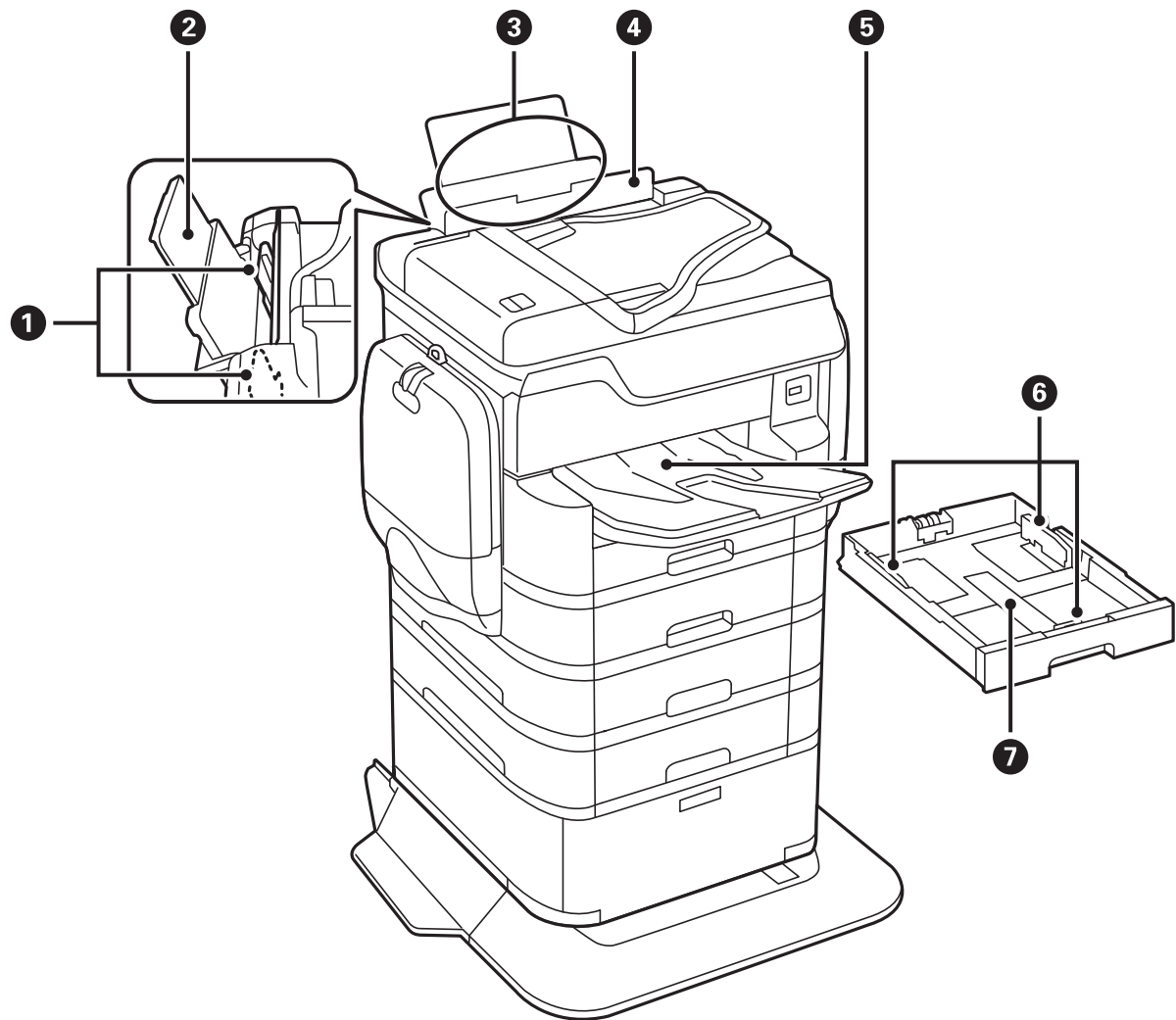
יסודות המדפסת

שמות החלקים ותפקידיהם



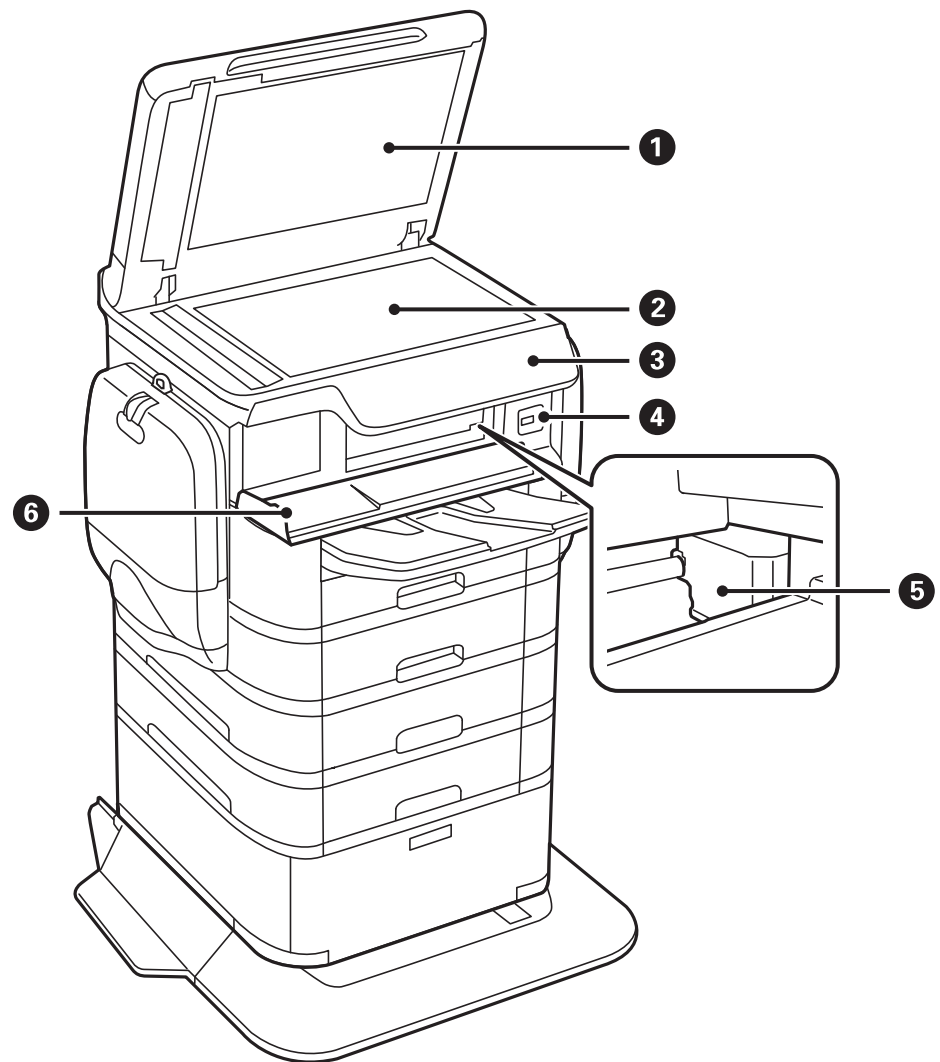
יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF.	מכסה ADF (מזין המסמכים האוטומטי) (F)	1
הזן מסמכי מקור ישירות לתוך המדפסת. החלק את קצוות המסמכים המקוריים.	מכווני הקצה של ה-ADF	2
מזין מסמכים מקוריים אוטומטית.	מגש הקלט של ה-ADF (F)	3
מחזיק את המסמכים המקוריים שנפלטו מה-ADF.	מגש הפלט של ה-ADF	4
הכנס את ה-יחידות אספקת דיו.	תאי דיו (P1, P2)	5
הכנסת דף.	מחסנית נייר 1, מחסנית נייר 2 (C2C1)	6
יחידות מחסניות נייר אופציונאליות. הכנסת דף.	מחסנית נייר 3, מחסנית נייר 4 (C4C3)	7
ארונית אופציונלית. מאחסנת נייר ומוצרים מתכלים אחרים.	ארונית	8

יסודות המדפסת



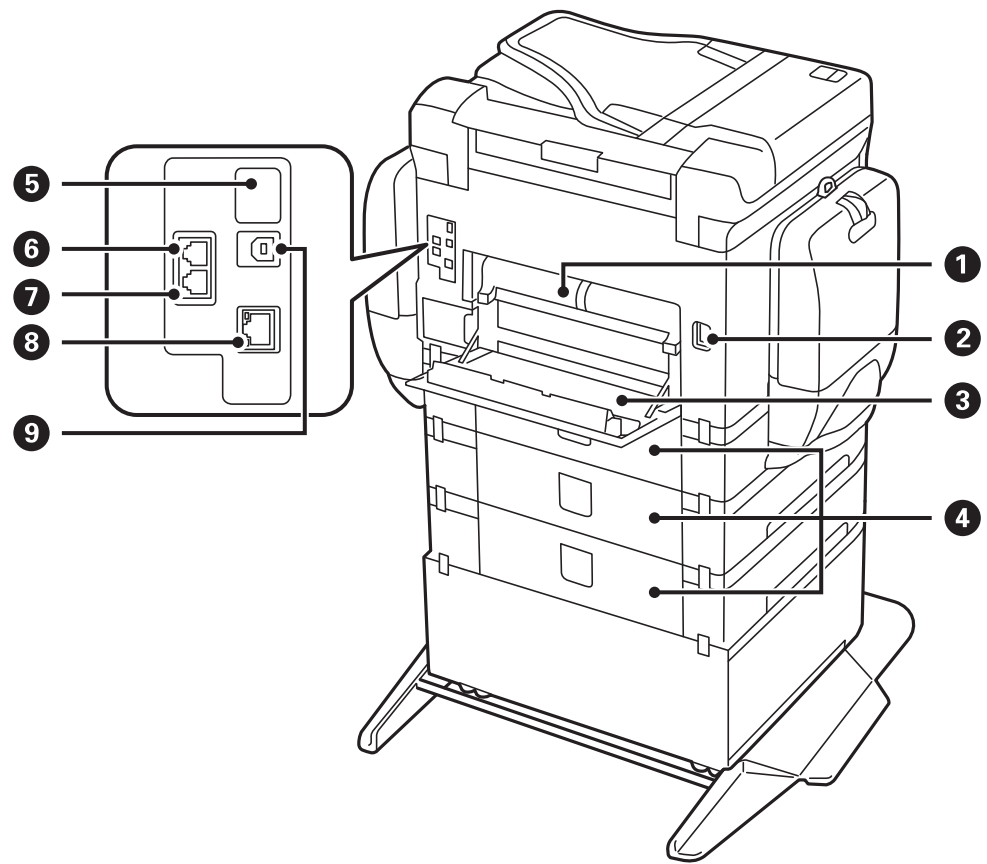
1	מסילות צדדיות	הזן את הנייר ישירות אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.
2	תמיכה לדפים	תמיכה בדפים שמוכנסים.
3	מזין נייר אחורי (B1)	הכנסת דף.
4	מגן הזנה	מניעת כניסה של עצמים זרים למדפסת. לרוב יש לשמור על המגן סגור.
5	מגש פלט	החזקת דפי הנייר שיוצאים.
6	מסילות צדדיות	הזן את הנייר ישירות אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.
7	מחסנית נייר	הכנסת דף.

יסודות המדפסת



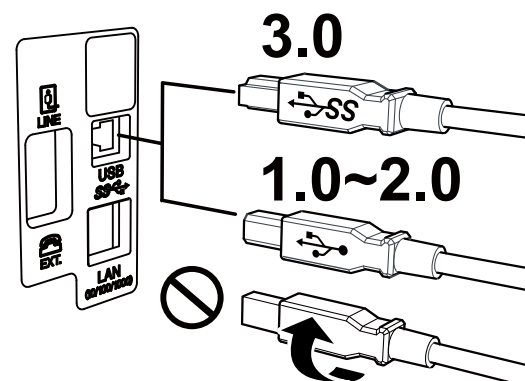
1	מכסה מסמכים	חוסם אור חיצוני במהלך הסריקה.
2	משטח סריקה	סריקת המקור.
3	לוח בקרה	מעיד על המצב של המדפסת ומאפשר לך להגדיר הגדרות הדפסה.
4	יציאה לחיבור ממשק חיצוני באמצעות USB	חיבור התקני זיכרון.
5	ראש הדפסה	מזריק דיו.
6	מכסה קדמי (A)	אם רוצים להוציא דפים שתקועים במדפסת יש לפתוח אותה.

יסודות המדפסת



חשוב: !

שים לב לכיוון ההכנסה כאשר אתה משתמש בכבל USB 1.0 עד 2.0, אחרת עלול להיגרם נזק למדפסת.



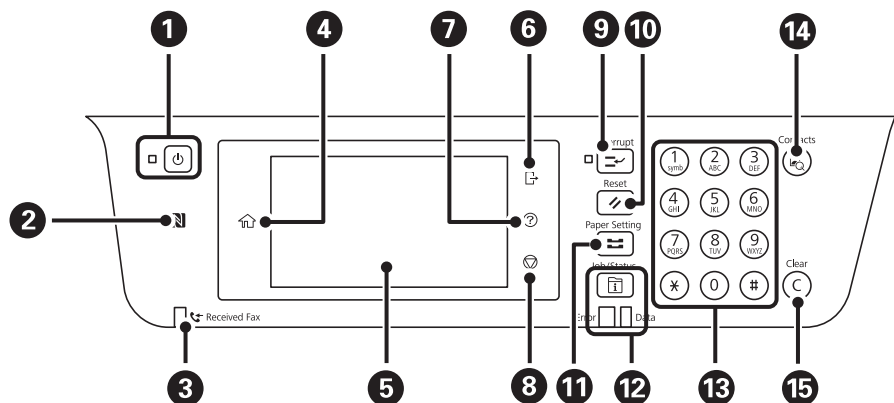
הוצא כדי להסיר נייר תקוע.	מכסה אחורי 2 (D2)	1
חיבור כבל החשמל.	כניסת AC	2
פתח בעת החלפת תיבת התחזוקה או גלגלות תחזוקה, או הסרת נייר חסום.	מכסה אחורי 1 (D1)	3

יסודות המדפסת

4	מכסה אחורי (E)	מכסה עבור יחידות מחסניות הנייר האופציונליות. פתח בעת החלפת ה-גלגלות תחזוקה או הסרת נייר חסום.
5	יציאת USB שירות	יציאת USB לשימוש עתידי. אל תסיר את המדבקה.
6	יציאת LINE	מחברת קו טלפון.
7	יציאת EXT	מחברת התקני טלפון חיצוניים.
8	יציאת LAN	מחברת כבל LAN.
9	יציאת USB	מחברת כבל USB.

לוח בקרה

אורות ולחצנים

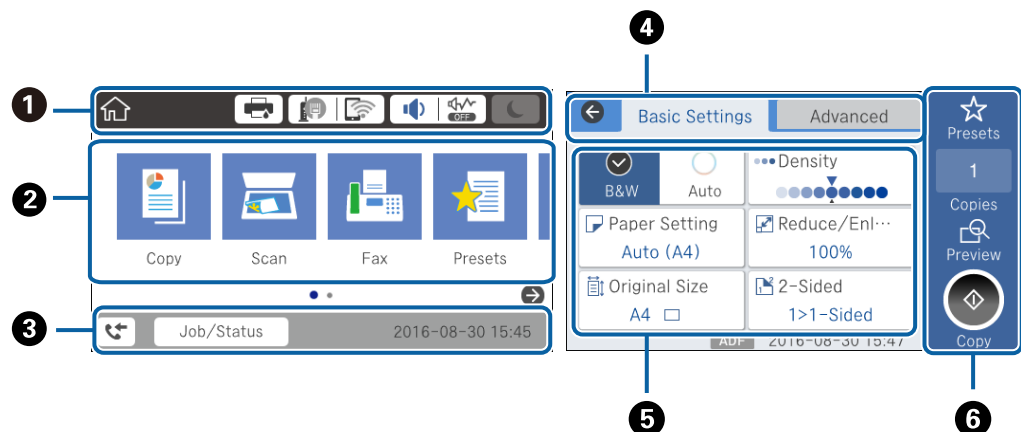


1	מכבה את המדפסת או מדליק אותה. נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחווך ההפעלה כבה.
2	העבר התקן חכם מעל לסימן זה כדי להדפיס או לסרוק ישירות מתוך ההתקן החכם.
3	נדלק כשהמסמכים שהתקבלו עדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו ומאוחסנים בזיכרון של המדפסת.
4	מציג את מסך הבית.
5	מציג תפריטים והודעות.
6	מוציא אותך מהמערכת אם נכנסת למדפסת שבה בקרת גישה הוגדרה למצב On. תפריט זה אינו זמין כאשר תכונת הגבלת המשתמש מושבתת.
7	מציגה את הפתרונות כאשר אתה נתקל בבעיה.

יסודות המדפסת

8	מפסיק את הפעולה הנוכחית.
9	משהה את העבודה הנוכחית ומאפשר לקטוע עבודה אחרת. לחץ על הלחצן שוב כדי להמשיך עבודה מושהית.
10	איפוס ההגדרות הנוכחיות לברירת המחדל של המשתמש. אם אין ברירת מחדל של המשתמש האיפוס יבוצע לברירת המחדל של היצרן.
11	מציגה את מסך הגדרת הנייר. תוכל לבחור את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור כל מקור הנייר.
12	מציגה את תפריט Job/Status. ניתן לבדוק את סטטוס המדפסת ואת היסטוריית העבודות. נורית השגיאה משמאל מהבהבת או נדלקת כשיש שגיאה. נורית הנתונים מימין מהבהבת כשהמדפסת מעבדת נתונים. היא נדלקת כשיש עבודות בתור.
13	מזינה מספרים, תווים וסמלים.
14	מציגה את רשימת ה-אנשי קשר. תוכל לרשום, לערוך או למחוק את אנשי הקשר.
15	ניקוי הגדרות המספרים כגון מספר העותקים.

תצורת מסך בסיסית

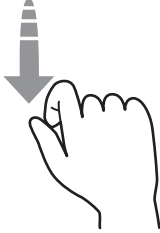
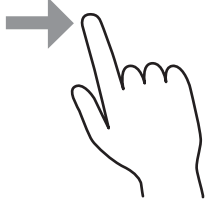


1	מציינת פריטים שהוגדרו עבור המדפסת כסמלים. הקש כדי לבדוק את ההגדרות הנוכחיות או כדי לגשת לכל תפריט הגדרות.
2	מציג כל מצב. תוכל להוסיף או לשנות את הרצף.
3	מציין עבודה בביצוע ואת מצב המדפסת. הקש על ההודעה כדי להציג את תפריט Job/Status. מציג את התאריך והשעה שבהם המדפסת לא פעלה או שאין שגיאות.
4	החלף לשוניות.
5	מציין את פריטי ההגדרה. הקש על כל פריט כדי להגדיר או לשנות את ההגדרות. הפריטים באפור אינם זמינים. הקש על הפריט כדי לבדוק מדוע הוא אינו זמין.
6	בצע את ההגדרות הנוכחיות. הפונקציות הזמינות משתנות בהתאם לכל מצב.

יסודות המדפסת

פעולות מסך מגע

מסך המגע תואם לפעולות הבאות.

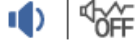
הקש		לחץ או בחר את הפריטים או הסמלים.
הפלק		גלול את המסך במהירות.
החלק		החזק והזז את הפריטים ממקום למקום.

סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי

הסמלים להלן מוצגים במסך ה-LCD, תלוי במצב המדפסת.

	מציג את מסך סטטוס אספקה. באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של תיבת התחזוקה.
---	---

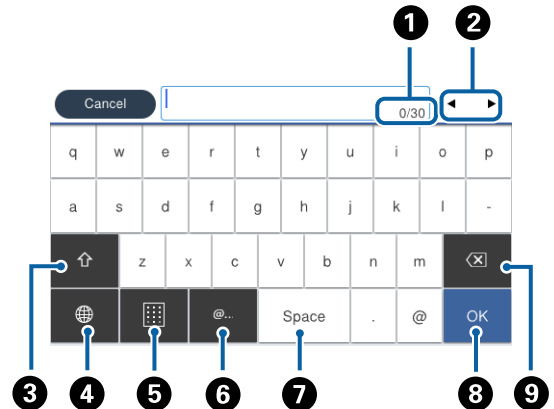
יסודות המדפסת

מצביע על סטטוס חיבור הרשת. הקש על הסמל כדי בדוק ולשנות את ההגדרות הנוכחיות. זהו קיצור הדרך עבור התפריט שלהלן. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < הגדרת Wi-Fi	
המדפסת אינה מחוברת לרשת קווית (Ethernet) או שההגדרה עבור רשת כזאת בוטלה.	
המדפסת מחוברת לרשת קווית (Ethernet).	
המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi).	
המדפסת מחפשת SSID, כתובת ה-IP אינה מוגדרת, או שקיימת בעיה עם רשת אלחוטית (Wi-Fi).	
המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi). מספר הפסים מציין את עוצמת השידור של החיבור. ככל שיש יותר פסים כך החיבור חזק יותר.	
המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה).	
המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה).	
מציג את מסך הגדרות הקול של המכשיר. תוכל להגדיר השתק ו-מצב שקט. תוכל גם לגשת לתפריט צליל ממסך זה. זהו קיצור הדרך עבור התפריט שלהלן. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צליל	
מציין אם מצב שקט הוגדר עבור המדפסת או לא. כאשר תכונה זו מאופשרת, הרעש שמשמיעות פעולות המדפסת מופחת, אך אפשר שמהירות ההדפסה תואט. עם זאת, אפשר שהרעשים לא יצטמצמו משום שהדבר תלוי בסוג הנייר הנבחר ובאיכות ההדפסה.	 
מציין ש-השתק הוגדר עבור המדפסת.	
הקש על הסמל כדי להיכנס למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה.	
הדבר מצביע על כך שתכונת הגבלת המשתמש אופשרה. הקש על סמל זה כדי להיכנס למדפסת. עליך לבחור שם משתמש ולאחר מכן להזין סיסמה. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לקבל מידע על נתוני כניסה.	
מציינת שמשתמש בעל הרשאות גישה נכנס למערכת. הקש על הסמל כדי לצאת מהמערכת.	
מציג את מסך פרטי נתוני הפקס.	
מציינת שההגדרות שונו מברירת המחדל שקבע המשתמש או ברירת המחדל של המפעל.	
מציינת שיש מידע נוסף. הקש על הסמל כדי להציג את ההודעה.	
מצביעה על בעיה עם פריטים אלה. הקש על הסמל כדי לבדוק כיצד לפתור את הבעיה.	
מצביעה על קיומם של נתונים שעדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו. המספר המוצג מציין את מספר פריטי הנתונים.	

יסודות המדפסת

הזנת תווים

ניתן להזין את התווים והסמלים באמצעות המקלדת המוצגת על גבי המסך כששומרים איש קשר, עורכים את הגדרות הרשת וכו'.

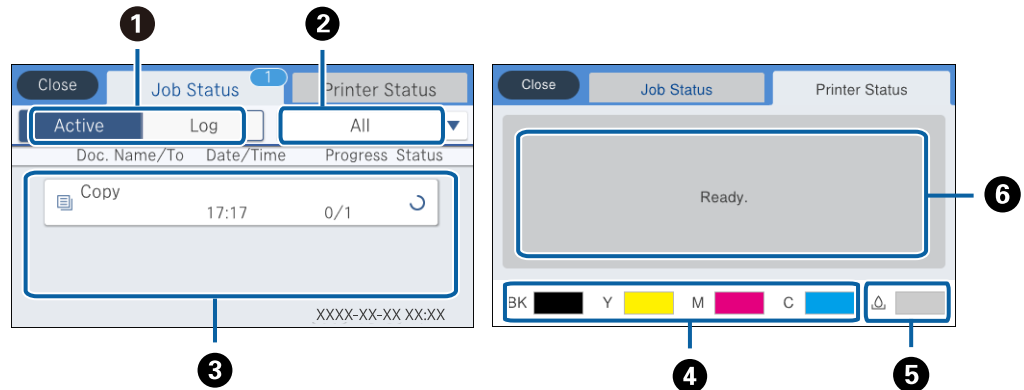


לתשומת לבך:
הסמלים המוצגים משתנים בהתאם לפריט שעורכים.

מצביע על ספירת התווים.	1
מזיז את הסמן למיקום הזנה.	2
מעבהיר בין אותיות גדולות לאותיות קטנות או בין מספרים לבין סמלים.	3
משנה את סוג התו. תוכל להזין אותיות, מספרים, סמלים ותווים מיוחדים כמו הדגשים ותנועות בשפות זרות.	4
משנה את פריסת המקלדת.	5
מזין כתובות תחום דוא"ל בהם נעשה שימוש נפוץ או כתובות URL, פשוט באמצעות בחירת הפריט.	6
מזין רווח.	7
מזין תו.	8
מוחק תו משמאל.	9

הגדרת תצורת מסך Job/Status

לחץ על הלחצן  כדי להציג את תפריט Job/Status. תוכל לבדוק את הסטטוס של המדפסת או של העבודות.



מחליף בין הרשימות המוצגות.	1
מסנן את העבודות על פי פונקציה.	2
כאשר אתה בוחר פעיל, מוצגת רשימה של העבודות המתבצעות והעבודות הממתנות לעיבוד. כאשר אתה בוחר יומן, מוצגת ההסטוריה של העבודות. תוכל לבטל עבודות או לבדוק את קוד השגיאה המוצג בהסטוריה כאשר העבודה נכשלה.	3
מציין את רמות הדיו המקורבות.	4
מציין את תוחלת החיים המקורבת של תיבת התחזוקה.	5
מציגה שגיאות כלשהן שארעו במדפסת. בחר את השגיאה מהרשימה כדי להציג את הודעת השגיאה.	6

מידע קשור

← "קוד שגיאה בתפריט הסטטוס" בעמוד 245

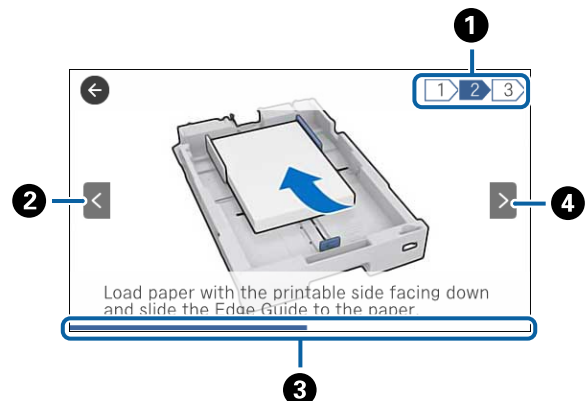
צפיה באנימציות

תוכל לצפות במסך הגביש הנוזלי באנימציות של הוראות הפעלה כמו טעינת נייר או סילוק נייר חסום.

הקש על  לימין מסך הגביש הנוזלי כדי להציג את מסך העזרה. הקש מדריך ובחר את הפריטים בהם ברצונך לצפות.

יסודות המדפסת

□ הקש מדריך בתחתית מסך התפעול כדי להציג אינמציה המתאימה להקשר.



1	מציינת את מספר השלבים הכולל ואת מספר השלב הנוכחי. בדוגמה לעיל, מוצג שלב 2 מתוך 3 שלבים.
2	חוזר אל השלב הקודם.
3	מציין את ההתקדמות שלך בשלב הנוכחי. האנימציה מוצגת שוב כאשר סרגל ההתקדמות מגיע לסופו.
4	עובר לשלב הבא.

רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש

ניתן לשמור מצבים עם הגדרות שכיחות של העתקה, שליחה בפקס וסריקה. באפשרותך לרשום עד ל-50 פריטים. אם אין ביכולתך לערוך את ההגדרות הקבועות מראש, אפשר שהמנהל נעל אותן. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

כדי לרשום הגדרה קבועה מראש, הקש על קבוע מראש מתוך מסך הבית, הקש על הוספת חדש, ואז בחר את התכונה שעבורה ברצונך לרשום הגדרה קבועה מראש. בצע את ההגדרות הדרושות, הקש ☆, ואז הזן שם עבור ההגדרה הקבועה מראש.

כדי לטעון מצב שמור בחר בו מהרשימה.

תוכל גם לרשום את הכתובת הנוכחית ואת ההגדרות להקיש ☆ על המסך של כל תכונה.

כדי לשנות את ההגדרות הרשומות, שנה את ההגדרות על גבי המסך עבור כל תכונה והקש על ☆. הקש הוסף למצבים שמורים ואז בחר את המטרה שברצונך להחליף.

אפשרויות תפריט עבור קבוע מראש

הקש > על ההגדרות הקבועות מראש שנרשמו, על מנת להציג את הפרטים על ההגדרות הרשומות. תוכל לשנות את השם הרשום באמצעות הקשה על השם במסך הפרטים.



מחק את ההגדרה הקבועה מראש שנרשמה.

יסודות המדפסת

הוסף/ הסר:

הוסף או מחק הגדרה קבועה מראש רשומה במסך הבית כסמל קיצור-דרך.

השתמש בהגדרה הזו:

טען את ההגדרה הקבועה מראש שנרשמה.

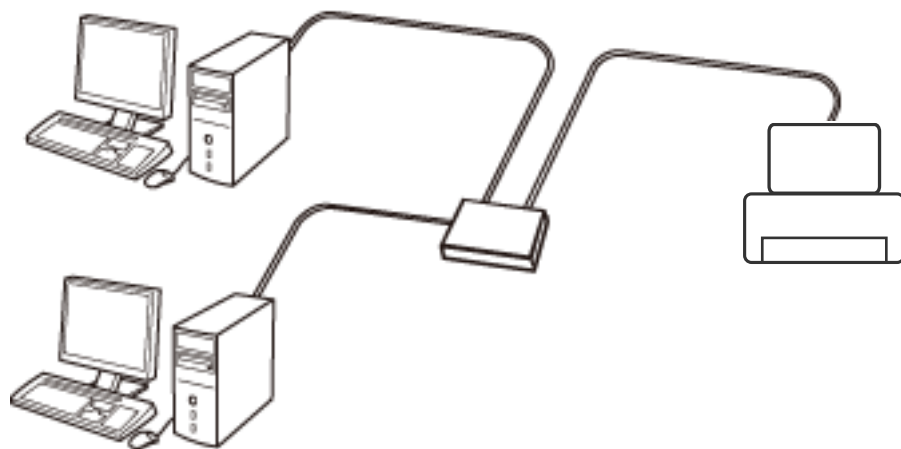
הגדרות רשת

סוגי חיבור רשת

תוכל להשתמש בשיטות החיבור הבאות.

חיבור Ethernet

חבר את המדפסת לרכזת בכבל Ethernet.

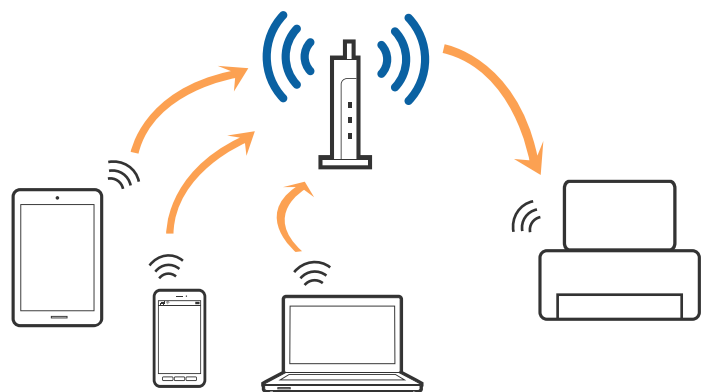


מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 39

חיבור Wi-Fi

חבר את המדפסת ואת המחשב או ההתקן החכם אל נקודת הגישה. זוהי שיטת החיבור הטיפוסית עבור רשתות ביתיות או משרדיות כאשר מחברים מחשבים דרך Wi-Fi באמצעות נקודת הגישה.



מידע קשור

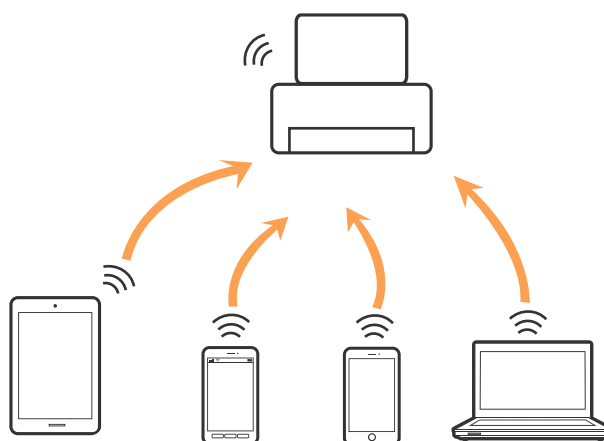
- ← "התחברות למחשב" בעמוד 32
- ← "התחברות להתקן חכם" בעמוד 34
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת" בעמוד 34

חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

השתמש בשיטת החיבור הזאת כשאינך משתמש ב-Wi-Fi בבית או במשרד או כשאתה רוצה לחבר את המדפסת ואת המחשב או להתקן החכם ישירות. במצב זה המדפסת מתפקדת כנקודת גישה וניתן לחבר אליה ארבעה התקנים לכל היותר ללא צורך להשתמש בנקודת גישה תקנית. עם זאת, התקנים המחוברים ישירות למדפסת אינם יכולים לתקשר זה עם זה דרך המדפסת.

לתשומת לבך:

חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) הוא שיטת חיבור שנועדה להחליף את שיטת אד הוק.



אפשר לחבר את המדפסת בעת ובעונה אחת באמצעות Wi-Fi או Ethernet, ובאמצעות חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט). עם זאת, אם מתחילים חיבור רשת בשיטת חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כאשר המדפסת כבר מחוברת באמצעות Wi-Fi, ינותק חיבור ה-Wi-Fi באופן זמני.

מידע קשור

- ← "הגדרת חיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 38

התחברות למחשב

אנו ממליצים להשתמש בתוכנת ההתקנה כדי לחבר את המדפסת למחשב. תוכל להפעיל את תוכנת ההתקנה באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

☐ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה.

<http://epson.sn>

☐ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שהמחשבים שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

הכנס למחשב את דיסק התוכנה, ולאחר פעל על פי ההנחיות שבמסך.

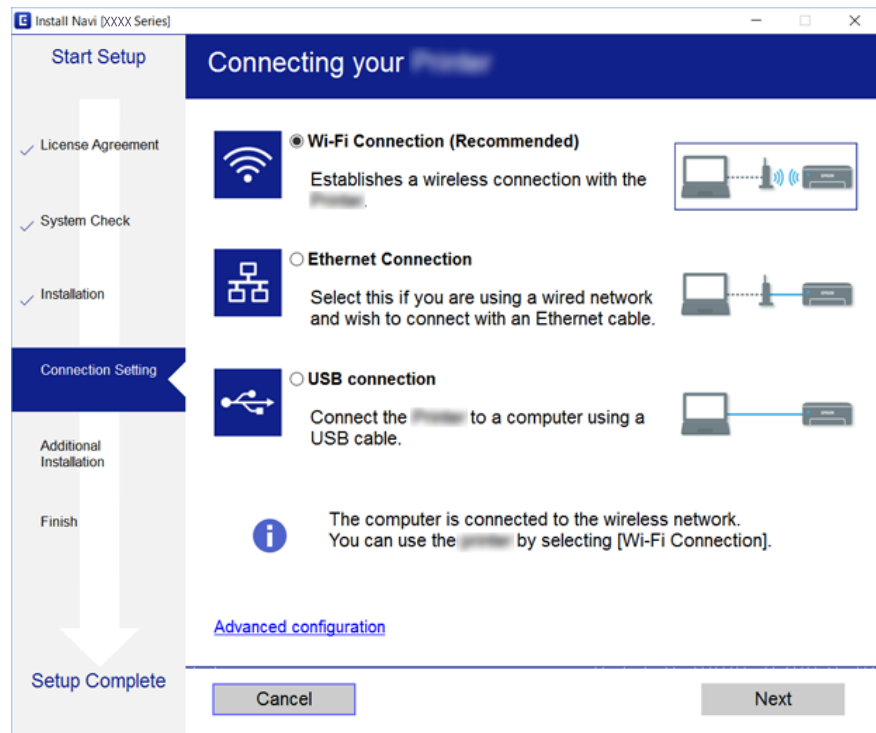
הגדרות רשת

בחירת שיטות החיבור

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך, עד שיוצג המסך שלהלן, ואז בחר את שיטת החיבור בין המדפסת לבין המחשב.

Windows

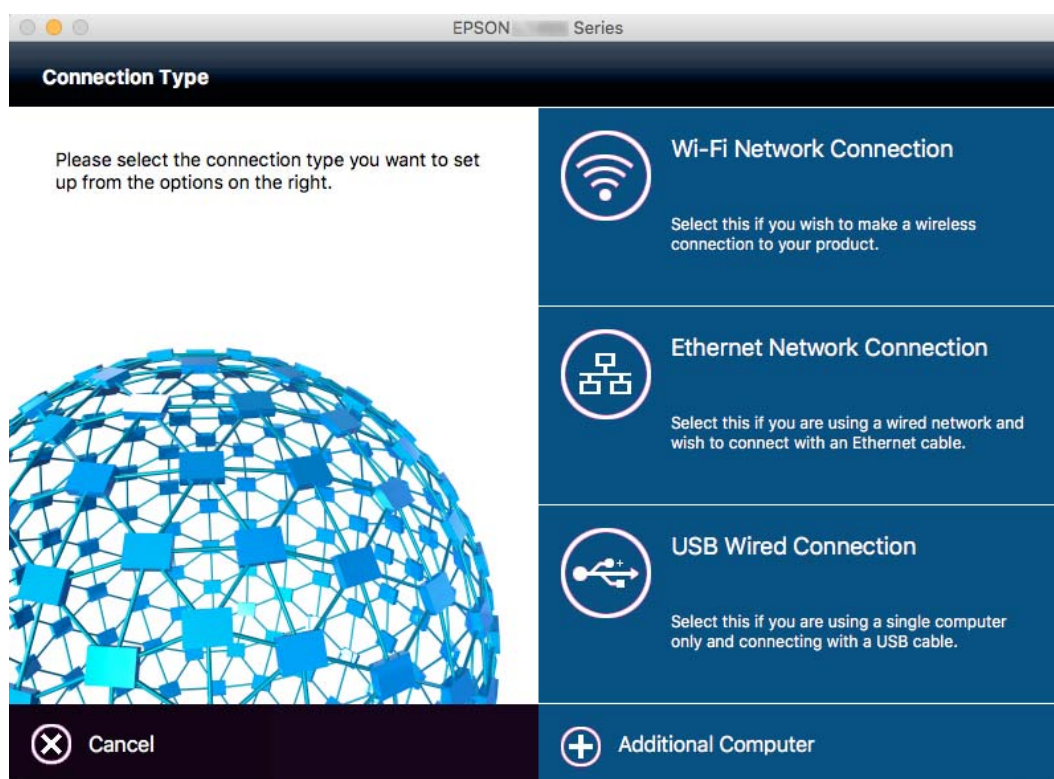
בחר את סוג החיבור ואז לחץ הבא.



הגדרות רשת

Mac OS X □

בחר את סוג החיבור.



פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך. התוכנה הדרושה תותקן.

התחברות להתקן חכם

תוכל להשתמש במדפסת מהתקן חכם כאשר אתה מחבר את המדפסת לאותה רשת Wi-Fi (רשת SSID) כמו ההתקן החכם. כדי להשתמש במדפסת מהתקן חכם, בצע את ההגדרות מאתר האינטרנט הבא. גישה לאתר האינטרנט מההתקן החכם שברצונך לחבר למדפסת.

<http://epson.sn> < התקנה

לתשומת לבך:

אם ברצונך לחבר מחשב והתקן חכם למדפסת בעת ובעונה אחת, אנו ממליצים לחבר תחילה את המחשב.

ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת

תוכל להגדיר הגדרות רשת מלוח הבקרה של המדפסת במספר דרכים. בחר את שיטות החיבור המתאימה לסביבה ולתנאים שלך. אם ידוע לך המידע על נקודת הגישה כגון SSID וסיסמה, תוכל לבצע את ההגדרות באופן ידני. אם נקודת הגישה תומכת ב-WPS, תוכל לבצע את ההגדרות באמצעות ההגדרה בלחיצת כפתור.

אחרי חיבור המדפסת אל הרשת, חבר את המדפסת מההתקן בו ברצונך להשתמש (מחשב, התקן חכם, טבלט וכן הלאה).

הגדרות רשת

מידע קשור

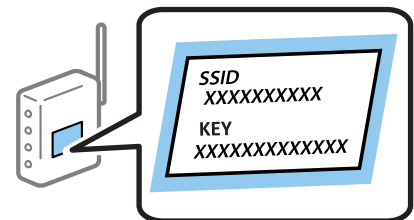
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות" בעמוד 35
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 36
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת קוד (PIN (WPS) בעמוד 37
- ← "הגדרת חיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 38

ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות

תוכל להגדיר ידנית את המידע הדרוש לשם חיבור לנקודת גישה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. כדי להגדיר ידנית נחוץ לך ה-SSID והסיסמה של נקודת גישה כלשהי.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש בנקודת גישה עם הגדרות ברירת המחדל שלה, ה-SSID והסיסמה מופיעות על התווית שעל נקודת הגישה. אם אינך יודע את ה-SSID ואת הסיסמה, צור קשר עם האדם שהתקין את נקודת הגישה, או עיין בתיעוד שנלווה לנקודת הגישה.



1. הקש  |  במסך הבית.

2. הקש ראטר.

3. הקש התחל הגדרה.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש שנה לחיבור Wi-Fi. או שינוי ההגדרות כדי לשנות את ההגדרות.

4. הקש אשף הגדרת רשת אלחוטית.

5. בחר את ה-SSID של נקודת הגישה.

לתשומת לבך:

❑ אם ה-SSID שאתה רוצה להתחבר אליו אינו מופיע בלוח הבקרה של המדפסת, הקש חיפוש מחדש, כדי לעדכן את הרשימה. אם הוא עדיין לא מופיע, הקש הזן ידנית והזן ישירות את ה-SSID.

❑ אם אינך יודע את ה-SSID, בדוק אם הוא מופיע בתווית של נקודת הגישה. אם אתה משתמש בנקודת גישה עם הגדרות ברירת המחדל שלה, השתמש ב-SSID המופיע על התווית שעל נקודת הגישה.

הגדרות רשת

6. הקש על שדה הזן סיסמה, ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

לתשומת לבך:

❑ הסיסמה רגישה לאותיות קטנות וגדולות באנגלית.

❑ אם אינך יודע את הסיסמה, בדוק אם היא מופיעה בתווית של נקודת הגישה. אם אתה משתמש בנקודת גישה עם הגדרות ברירת המחדל שלה, השתמש בסיסמה המופיעה על התווית שעל נקודת הגישה. שמות אחרים לסיסמה עשויים להיות: מפתח (Key), ביטוי סיסמה (Passphrase) וכדומה.

❑ אם אינך יודע את הסיסמה, עיין בתיעוד שנלווה לנקודת הגישה או צור קשר עם האדם שהתקין את נקודת הגישה.

7. אחרי שסיימת לבצע את ההגדרה, הקש התחל הגדרה.

8. הקש אישור כדי לסיים.

לתשומת לבך:

אם אינך מצליח להתחבר, טען נייר בגודל A4, ולאחר מכן הקש הדפסת דוח בדיקה כדי להדפיס דוח חיבור.

9. הקש סגירה במסך הגדרות חיבור הרשת.

מידע קשור

← "הזנת תווים" בעמוד 27

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 41

← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 257

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)

תוכל להתקין רשת Wi-Fi באופן אוטומטי בלחיצת כפתור בנקודת הגישה. אם יתמלאו התנאים הבאים, תוכל להתקין את ה-Wi-Fi באמצעות שיטה זו.

❑ נקודת הגישה תואמת ל-WPS (התקנת Wi-Fi מוגנת).

❑ חיבור ה-Wi-Fi הנוכחי בוצע באמצעות לחיצת כפתור בנקודת הגישה.

לתשומת לבך:

אם אינך מצליח למצוא את הכפתור או שאתה מבצע את ההתקנה באמצעות תוכנה, עיין בתיעוד שסופק עם נקודת הגישה.

1. הקש  |  במסך הבית.

2. הקש ראوتر.

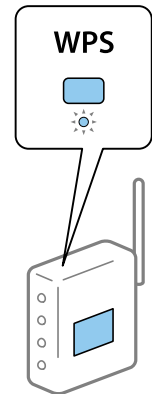
3. הקש התחל הגדרה.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש שנה לחיבור Wi-Fi. או שינוי ההגדרות כדי לשנות את ההגדרות.

4. הקש הגדרת לחצן (WPS).

הגדרות רשת

5. החזק את כפתור ה-[WPS] במצב לחוץ בנקודת הגישה עד שנורית האבטחה תהבהב.



אם אינך יודע היכן נמצא כפתור [WPS], או שאין כפתורים בנקודת הגישה, עיין בתיעוד שנלווה אל נקודת הגישה שלך לפרטים נוספים.

6. הקש התחל הגדרה.

7. הקש סגירה.

המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן מסוים אם לא הקשת סגירה.

לתשומת לבך:

אם החיבור נכשל, הפעל את נקודת הגישה מחדש, קרב אותה למדפסת ונסה שוב. אם החיבור עדיין לא פועל, הדפס דוח חיבור רשת ובדוק את הפיתרון.

8. הקש סגירה במסך הגדרות חיבורי הרשת.

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 41

← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 257

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת קוד PIN (WPS)

תוכל להתחבר באופן אוטומטי לנקודת גישה באמצעות קוד PIN. תוכל להשתמש בשיטה זו כדי לבצע את ההתקנה אם נקודת הגישה תומכת ב-WPS (הגדרה מוגנת Wi-Fi). יש להשתמש במחשב כדי להזין קוד PIN לתוך נקודת הגישה.

1. הקש  |  במסך הבית.

2. הקש ראوتر.

3. הקש התחל הגדרה.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש שנה לחיבור Wi-Fi. או שינוי ההגדרות כדי לשנות את ההגדרות.

4. הקש אחרים < הגדרת קוד PIN (WPS)

הגדרות רשת

5. השתמש במחשב שלך כדי להזין את קוד ה-PIN (מספר בן שמונה ספרות) המוצג בלוח הבקרה של המדפסת לתוך נקודת הגישה בתוך שתי דקות.

לתשומת לבך:

עדין בתיקון הנלווה לנקודת הגישה שלך לפרטים על הזנת קוד PIN.

6. הקש התחל הגדרה.

7. הקש סגירה.

המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן מסוים אם לא הקשת סגירה.

לתשומת לבך:

אם החיבור נכשל, הפעל את נקודת הגישה מחדש, קרב אותה למדפסת ונסה שוב. אם החיבור עדיין לא עובד, הדפס דוח חיבורים ובדוק את הפיתרון.

8. הקש סגירה במסך הגדרות חיבורי הרשת.

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 41

← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 257

הגדרת חיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים, ללא שימוש בנקודת גישה. המדפסת פועלת כנקודת גישה.

חשוב:

כאשר אתה מתחבר ממחשב או התקן חכם אל המדפסת באמצעות חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט), המדפסת מחוברת לאותה רשת Wi-Fi (אותו SSID) כמו המחשב או ההתקן החכם, והתקשורת נוצרת בין שניהם. מאחר והמחשב או ההתקן החכם מתחברים באופן אוטומטי לרשת ה-Wi-Fi האחרת אליה ניתן להתחבר אם מכבים את המדפסת, הוא אינו מחובר שנית לרשת ה-Wi-Fi הקודמת אם מדליקים את המדפסת. התחבר אל ה-SSID של Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מהמחשב או ההתקן החכם. אם אינך רוצה להתחבר בכל פעם שאתה מדליק או מכבה את המדפסת, אנו ממליצים להשתמש ברשת Wi-Fi באמצעות חיבור המדפסת לנקודת גישה.

1. הקש  |  במסך הבית.

2. הקש Wi-Fi Direct.

3. הקש התחל הגדרה.

אם ביצעת את הגדרות ה-Wi-Fi, יוצג המידע המפורט על החיבור. עבור לשלב 5.

4. הקש התחל הגדרה.

הגדרות רשת

5. בדוק מהם ה-SSID והסיסמה המוצגים בלוח הבקרה של המדפסת. במסך חיבור הרשת של המחשב או במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם, בחר ב-SSID שמוצג בלוח הבקרה של המדפסת כדי להתחבר.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את שיטת החיבור באתר האינטרנט. על מנת לגשת לאתר האינטרנט, סרוק את קוד ה-QR המוצג בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות ההתקן החכם, או הזן את כתובת ה-URL במחשב (<http://epson.sn>) ואז עבור אל התקנה.

6. הזן את הסיסמה המוצגת בלוח הבקרה של המדפסת למחשב או להתקן החכם.

7. לאחר יצירת החיבור, הקש על אישור או על סגירה בלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל ליצור הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה) גם מהתקן חכם. עיין ב עצות באתר האינטרנט הבא. <http://epson.sn> < תמיכה

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 41
← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 257

ביצוע הגדרות רשת מתקדמות

תוכל לשנות את שם מנהל ההתקן של הרשת, את הגדרת ה-TCP/IP את שרת הפרוקסי וכן הלאה. בדוק את סביבת הרשת שלך לפני שתערוך שינויים.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.

3. הקש על פריט התפריט עבור הגדרות, ולאחר מכן בחר או הזן את ערכי ההגדרות.

מידע קשור

← "הגדרת פרטים להגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 39

הגדרת פרטים להגדרות רשת מתקדמות

בחר בפריט התפריט עבור הגדרות, ולאחר מכן בחר או הזן את ערכי ההגדרות.

☐ שם המכשיר

תוכל להזין את התווים הבאים.

☐ גבולות תווים: 2 עד 15 (עליך להזין לפחות 2 תווים)

☐ תווים שמישים: אותיות גדולות A עד Z, אותיות קטנות a עד z, מספרים 0 עד 9, -.

☐ תווים שבהם לא תוכל להשתמש למעלה: 0 עד 9.

☐ תווים שבהם לא תוכל להשתמש למטה: -

הגדרות רשת

☐ TCP/IP

☐ אוטומטי

בחר כאשר אתה משתמש בנקודת גישה בבית או כאשר אתה מאפשר רכישה אוטומטית של כתובת ה-IP באמצעות DHCP.

☐ ידני

בחר כאשר אינך מעוניין לשנות את כתובת ה-IP. הזן את הכתובות עבור כתובת IP, מסכת רשת משנה, ו-שער ברירת מחדל, ובצע את הגדרות ה-שרת DNS בהתאם לסביבת הרשת שלך.

☐ שרת פרוקסי

☐ אל תשתמש

בחר באפשרות זו כאשר אתה משתמש במדפסת בסביבת רשת ביתית.

☐ שימוש

בחר כאשר אתה משתמש בשרת פרוקסי בסביבת הרשת שלך וברצונך להגדיר אותו למדפסת. הזן את כתובת שרת הפרוקסי ואת מספר היציאה.

☐ שרת דוא"ל

☐ הגדרות שרת

תוכל לבחור את השרת מ-מושבת, POP לפני SMTP, או SMTP-AUTH.

☐ בדיקת חיבור

אתה יכול לבדוק את החיבור לשרת דואר אלקטרוני. ראה מדריך למנהל המערכת אם מתרחשת שגיאה בעת ביצוע בדיקת חיבור.

☐ כתובת IPv6

☐ הפעל

בחר באפשרות זו בשימוש בכתובת IPv6.

☐ נטרל

בחר באפשרות זו בשימוש בכתובת IPv4.

☐ שיתוף רשת MS

☐ הפעל

השתמש בשירות רשת MS.

☐ נטרל

משבית את שירות רשת MS.

☐ שיתוף קבצים

מאפשר או משבית את פונקציית שיתוף הקבצים.

הגדרות רשת

NFC ☐☐ הפעל

מאפשר את פונקציית ה-NFC של המדפסת. תוכל להדפיס ולסרוק באמצעות יצירת מגע בין ההתקן החכם לבין ה-סימן-N.

☐ נטרל

משבית את פונקציית ה-NFC של המדפסת.

☐ מהירות קישור ודו-צדדי

בחר מהירות מתאימה עבור ה-Ethernet והגדרת ההדפסה הדו-צדדית. אם תבחר הגדרה שאיננה אוטו', ודא שההגדרות תואמות להגדרות ברכזת שבה אתה משתמש.

☐ אוטו'10BASE-T Half Duplex ☐10BASE-T Full Duplex ☐100BASE-TX Half Duplex ☐100BASE-TX Full Duplex ☐☐ ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS☐ הפעל

מאפשר את פונקציית ההפניה מחדש עבור HTTP אל HTTPS.

☐ נטרל

משבית את פונקציית ההפניה מחדש עבור HTTP אל HTTPS.

☐ השבתת IPsec/סינון IP

משבית את פונקציית סינון IPsec/IP אם אין ביכולתך להתחבר למדפסת בגלל הגדרות האבטחה.

☐ השבתת IEEE802.1X

משבית את פונקציית IEEE802.1X אם אין ביכולתך להתחבר למדפסת בגלל הגדרות האבטחה.

בדיקת מצב חיבור הרשת

תוכל לבדוק את מצב חיבור הרשת בדרך הבאה.

סמל רשת

תוכל לבדוק את מצב החיבור של הרשת ואת עוצמת גל הרדיו באמצעות סמל הרשת במסך הבית של המדפסת.



מידע קשור

← "סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי" בעמוד 25

בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה

כשהמדפסת שלך מחוברת לרשת, אתה יכול לצפות במידע נוסף הקשור לרשת באמצעות בחירת תפריטי הרשת שברצונך לבדוק.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת.

3. כדי לבדוק את המידע, לחץ על התפריטים שאתה רוצה לבדוק.

☐ סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

מציג את המידע על הרשת (שם ההתקן, החיבור, עוצמת האות, השגת כתובת IP וכן הלאה) עבור חיבורי Ethernet או Wi-Fi.

☐ מצב Wi-Fi Direct

מציג אם Wi-Fi Direct מאופשר או מושבת ואת סיסמת SSID, וכן הלאה, עבור חיבורי Wi-Fi Direct.

☐ מצב שרת דוא"ל

מציג את מידע הרשת עבור שרת הדוא"ל.

☐ הדפס גיליון סטטוס

מדפיס גיליון מצב רשת. המידע עבור Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, וכן הלאה, מודפס על שני עמודים או יותר.

הדפסת דוח חיבור רשת

תוכל להדפיס דו"ח חיבור רשת כדי לבדוק את המצב בין המדפסת לבין נקודת הגישה.

1. טען ניירות.

2. הקש הגדרות במסך הבית.

הגדרות רשת

3. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור.
בדיקת החיבור מתחילה.
4. הקש הדפסת דוח בדיקה.
5. הקש הדפסה כדי להדפיס את דו"ח חיבור הרשת.
אם מתרחשת שגיאה, בדוק את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.
6. הקש סגירה.
המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן מסוים אם לא הקשת סגירה.

מידע קשור

← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 43

הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת

בדוק את ההודעות ואת קודי השגיאות בדוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות.

Check Network Connection

Check Result: FAIL

Error code: (E-7)

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect.
If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist, see your documentation for help and networking tips.

Checked Items	
Wireless Network Name (SSID) Check	PASS
Communication Mode Check	PASS
Security Mode Check	PASS
MAC Address Filtering Check	PASS
Security Key/Password Check	FAIL
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Model	XX-XXX XXX Series
IP Address	0.0.0.0
Subnet Mask	255.255.255.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	XXXXXXXXXXXX
Communication Mode	WPA2-PSK (AES)
Signal Strength	Poor
MAC Address	44:D2:44:DA:C0:43

א. קוד שגיאה

ב. הודעות בסביבת הרשת

הגדרות רשת

א. קוד שגיאה

קוד	פתרון
E-1	☐ ודא שכבל Ethernet מחובר למדפסת, לרכזת או להתקני רשת אחרים. ☐ ודא שהרכזת או ההתקנים האחרים מופעלים.
E-2 E-3 E-7	☐ ודא שנקודת הגישה מופעלת. ☐ בדוק שהמחשב או ההתקנים האחרים מחוברים כהלכה לנקודת הגישה. ☐ מקם את המדפסת קרוב לנקודת הגישה. סלק מכשולים בין המדפסת לנקודת הגישה. ☐ אם הזנת את ה-SSID באופן ידני, בדוק אם זהו ה-SSID הנכון. בדוק את ה-SSID בחלק ה-Network Status בדו"ח חיבור הרשת. ☐ כדי להקים רשת תוך שימוש בהתקנת לחצן, בדוק אם נקודת הגישה תומכת ב-WPS. אם נקודת הגישה אינה תומכת ב-WPS, לא ניתן להקים רשת בשיטת התקנת לחצן. ☐ בדוק אם רק תווי ASCII (תווים וסמלים אלפה-נומריים) משמשים עבור ה-SSID. המדפסת אינה יכולה להציג SSID. שיש בו תווים שאינם תווי ASCII. ☐ בדוק את ה-SSID ואת הסיסמה לפני שתתחבר לנקודת הגישה. אם אתה משתמש בנקודת גישה עם הגדרות ברירת המחדל שלה, ה-SSID והסיסמה מופיעות על התווית שעל נקודת הגישה. אם אינך יודע את ה-SSID ואת הסיסמה, צור קשר עם האדם שהתקין את נקודת הגישה, או עיין בתיעוד שגלווה לנקודת הגישה. ☐ כאשר אתה רוצה להתחבר ל-SSID שהופק באמצעות פונקציית שיתוף החיבור של התקן חכם, בדוק את ה-SSID ואת הסיסמה בתיעוד שסופק עם ההתקן החכם. ☐ אם חיבור ה-Wi-Fi מתנתק לפתע, בדוק את הדברים להלן. אם אחת מאפשרויות אלה רלוונטית, אפס את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא. http://epson.sn < התקנה ☐ התקן חכם נוסף חובר לרשת באמצעות התקנת לחצן. ☐ רשת ה-Wi-Fi הוגדרה תוך שימוש בשיטה אחרת כלשהי שאינה שיטת התקנת לחצן.
E-5	ודא שסוג האבטחה של נקודת הגישה מוגדר כאחד הסוגים להלן. אם הוא אינו מוגדר כך, שנה את סוג האבטחה בנקודת האבטחה, ולאח מכן אפס את הגדרות הרשת של המדפסת. ☐ WEP-64 (40 ביט) ☐ WEP-128 (104 ביט) ☐ WPA PSK (TKIP/AES)* ☐ WPA2 PSK (TKIP/AES)* ☐ WPA (TKIP/AES) ☐ WPA2 (TKIP/AES) * WPA PSK ידוע גם כ-WPA Personal. WPA2 PSK ידוע גם כ-WPA2 Personal.

הגדרות רשת

קוד	פתרון
E-6	☐ בדוק אם סינון הכתובות של ה-MAC הושבת. אם הסינון זמין, רשום את כתובת ה-MAC כדי שהיא לא תסונן. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם נקודת הגישה. תוכל לבדוק את כתובת ה-MAC של המדפסת מתוך חלק ה-Network Status שבדו"ח חיבור הרשת. ☐ אם האימות המשותף של נקודת הגישה הוא זמין בשיטת האבטחה של ה-WEP, ודא שמפתח האימות ואינדקס האימות הם נכונים.
E-8	☐ אפשר את DHCP בנקודת הגישה כאשר האפשרות 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כאוטומטית. ☐ אם האפשרות השג כתובת IP של המדפסת, הוגדרה כידנית, כתובת ה-IP שהגדרת ידנית היא מחוץ לטווח (למשל: 0.0.0.0) והיא מושבתת. הגדר כתובת IP חוקית מלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות Web Config.
E-9	בדוק את הדברים להלן. ☐ ההתקנים פועלים. ☐ ניתן לגשת לאינטרנט ולמחשבים אחרים או להתקני רשת הנמצאים באותה הרשת של ההתקנים שברצונך לחבר למדפסת. אם הבעייה עדיין לא נפתרה אחרי שבדקת את הנ"ל, אפס את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא. http://epson.sn < התקנה
E-10	בדוק את הדברים להלן. ☐ התקנים אחרים ברשת פועלים. ☐ כתובות רשת (כתובת IP, מסיכת רשת משנה, שער ברירת מחדל) הן נכונות אם הגדרת את אפשרות השגת כתובת ה-IP של המדפסת כידנית. אפס את כתובת הרשת אם דברים אלה נכונים. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP, מסיכת רשת המשנה, ושער ברירת מחדל בחלק ה-Network Status שבדו"ח חיבור הרשת. כאשר DHCP מאופשר, שנה את הגדרת השגת כתובת ה-IP של המדפסת לאוטומטית. אם ברצונך להגדיר את כתובת ה-IP באופן ידני, בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בחלק ה-Network Status בדו"ח חיבור הרשת, ואז בחר 'ידני' במסך הגדרות הרשת. הגדר את מסיכת רשת המשנה כך שתהיה [255.255.255.0].
E-11	בדוק את הדברים להלן. ☐ כתובת שער ברירת המחדל נכונה כאשר אתה מגדיר את הגדרת ה-TCP/IP של המדפסת כידנית. ☐ ההתקן המוגדר כשער ברירת מחדל פועל. הגדר כתובת נכונה לשער ברירת המחדל. תוכל לבדוק את כתובת שער ברירת המחדל מתוך חלק ה-Network Status שבדו"ח החיבור הרשת.

הגדרות רשת

קוד	פתרון
E-12	בדוק את הדברים להלן. ☐ התקנים אחרים ברשת פועלים. ☐ כתובות הרשת (כתובת IP, מסיכת רשת המשנה ושער ברירת המחדל) הן נכונות אם אתה מזין אותן ידנית. ☐ כתובות הרשת עבור התקנים אחרים (מסיכת רשת משנה ושער ברירת מחדל) הן זהות. ☐ כתובת ה-IP אינה מתנגשת בהתקנים אחרים. אם לאחר הבדיקות לעיל התקלה נמשכת, נסה את הפעולות להלן. ☐ בצע הגדרות רשת במחשב הנמצא על אותה רשת כמו המדפסת המשתמשת בתוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא. http://epson.sn < התקנה ☐ באפשרותך לרשום כמה סיסמאות בנקודת גישה המשתמשת באבטחה מסוג WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.
E-13	בדוק את הדברים להלן. ☐ התקני רשת כגון נקודת גישה, רכזת ונתב, פועלים. ☐ הגדרת ה-TCP/IP עבור התקני רשת לא נקבעה ידנית. (אם הגדרת ה-TCP/IP נקבעת באופן אוטומטי ואילן הגדרת ה-TCP/IP להתקני רשת אחרים נקבעת באופן ידני, יתכן שהמדפסת נמצאת ברשת שונה מזאת של ההתקנים האחרים). אם לאחר הבדיקות לעיל התקלה נמשכת, נסה את הפעולות להלן. ☐ בצע הגדרות רשת במחשב הנמצא על אותה רשת כמו המדפסת המשתמשת בתוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא. http://epson.sn < התקנה ☐ באפשרותך לרשום כמה סיסמאות בנקודת גישה המשתמשת באבטחה מסוג WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

ב. הודעות בסביבת הרשת

הודעה	פתרון
*Multiple network names (SSID) that match your entered network name (SSID) have been detected. Confirm network name (SSID).	יתכן שבכמה נקודות גישה מוגדר אותו SSID. בדוק את ההגדרות בנקודות הגישה ושנה את ה-SSID.
The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router.	אחרי שתקרב את המדפסת לנקודת הגישה ותסלק מכשולים כלשהם ביניהם, הדלק את נקודת הגישה. אם עדיין לא נוצר חיבור, עיין בתיעוד שסופק עם נקודת הגישה.

הגדרות רשת

פתרון	הודעה
תוכל להתחבר בעת ובעונה אחת לעד ארבעה מחשבים והתקנים חכמים בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט). כדי להוסיף מחשב או התקן חכם נוסף, נתק קודם את אחד ההתקנים המחוברים.	*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.

מידע קשור

← "התחברות למחשב" בעמוד 32

← "Web Config" בעמוד 227

← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 257

הדפסת גליון מצב רשת

תוכל לבדוק את מידע הרשת המפורט באמצעות הדפסתו.

1. טען ניירות.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת.
4. הקש הדפס גליון סטטוס.
5. בדוק את ההודעה, ואז הקש הדפסה.
גליון מצב הרשת יודפס.
6. הקש סגירה.
המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן מסויים אם לא הקשת סגירה.

החלפה והוספה של נקודות גישה חדשות

במקרה של שינוי ב-SSID כתוצאה מהחלפת נקודת גישה או הוספת נקודת גישה וקביעת סביבת רשת חדשה, יש לאפס את הגדרות ה-Wi-Fi.

מידע קשור

← "שינוי שיטת החיבור למחשב" בעמוד 47

שינוי שיטת החיבור למחשב

שימוש בתוכנת ההתקנה כדי להגדיר מחדש שיטות חיבור שונה.

הגדרות רשת

□ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה.

<http://epson.sn>

□ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שהמחשבים שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

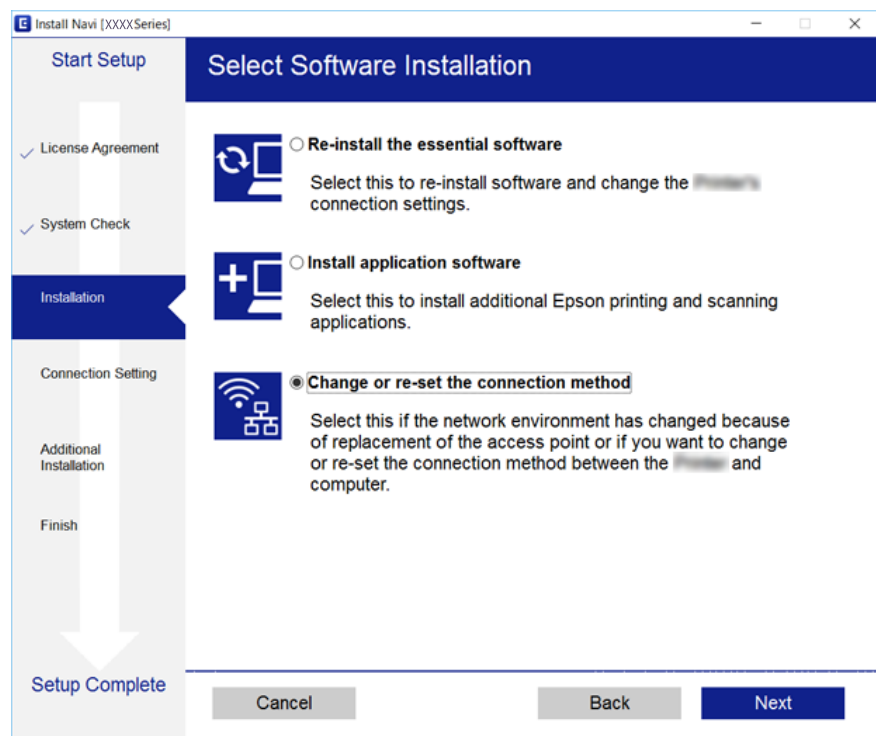
הכנס למחשב את דיסק התוכנה, ולאחר פעל על פי ההנחיות שבמסך.

בחירת שיטות החיבור

פעל לפי ההוראות שעל-גבי המסך עד שיוצג המסך הבא.

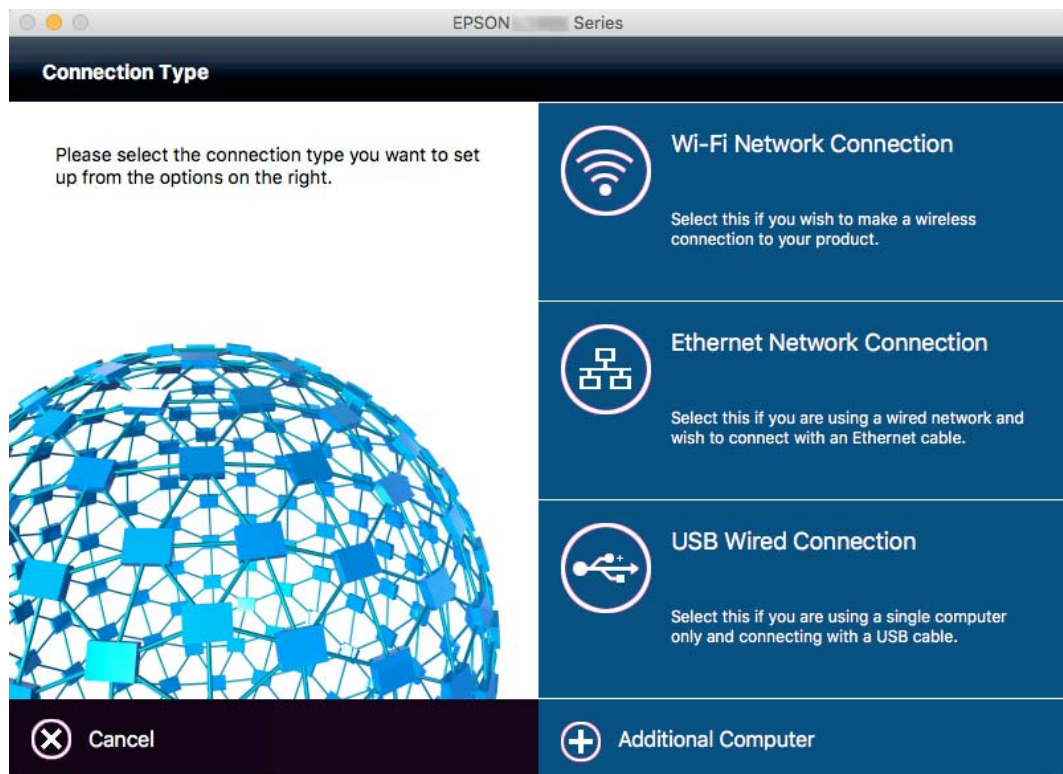
Windows □

בחר שינוי או הגדרה מחדש של שיטת החיבור במסך בחר התקנת תוכנה ואז לחץ על הבא.



Mac OS X □

בחר כיצד ברצונך לחבר את המדפסת למחשב שלך.



שינוי חיבור הרשת לחיבור Ethernet מתוך לוח הבקרה של המדפסת

פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי לשנות את חיבור הרשת מחיבור Wi-Fi לחיבור Ethernet באמצעות לוח הבקרה.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < הגדרת רשת קווית.
3. בדוק את ההודעה, ואז הקש התחל הגדרה.
4. בדוק את ההודעה, ואז הקש אישור.
- אם לא תקיש אישור, המסך ייסגר אוטומטית לאחר זמן מה.
5. חבר את המדפסת לנתב באמצעות כבל Ethernet.

השבתת Wi-Fi מלוח הבקרה

כשה-Wi-Fi הופך ללא זמין, חיבור ה-Wi-Fi מתנתק.

הגדרות רשת

1. הקש  במסך הבית.
2. הקש ראטר.
מצב הרשת מוצג.
3. הקש שינוי ההגדרות.
4. הקש אחרים < השבת Wi-Fi.
5. בדוק את ההודעה, ואז הקש התחל הגדרה.
6. כאשר מוצגת הודעה על השלמת התהליך, הקש על סגירה.
אם לא תקיש סגירה, המסך ייסגר אוטומטית לאחר זמן מה.

ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור נקודת גישה פשוטה) מלוח הבקרה

לתשומת לבך:
כאשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מושבת, כל המחשבים וההתקנים החכמים המחוברים למדפסת בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מנותקים. אם ברצונך לנתק התקן מסוים, נתק באמצעות ממשק הבקרה של המכשיר עצמו ולא מלוח הבקרה של המדפסת.

1. הקש  במסך הבית.
2. הקש Wi-Fi Direct.
יוצג מידע על Wi-Fi Direct.
3. הקש שינוי ההגדרות.
4. הקש השבתת Wi-Fi Direct.
5. בדוק את ההודעה, ואז הקש השבת את ההגדרות..
6. כאשר מוצגת הודעה על השלמת התהליך, הקש על סגירה.
אם לא תקיש סגירה, המסך ייסגר אוטומטית לאחר זמן מה.

שחזור הגדרות הרשת מלוח הבקרה

תוכל להחזיר את כל הגדרות הרשת לברירות המחדל שלהם.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < ניהול מערכת < שחזור הגדרות ברירת מחדל < הגדרות רשת.
3. בדוק את ההודעה, ואז הקש כן.

הגדרות רשת

4. כאשר מוצגת הודעה על השלמת התהליך, הקש על סגירה.
אם לא תקיש סגירה, המסך ייסגר אוטומטית לאחר זמן מה.

הגדרות מנהל מערכת

נעילת הגדרות המדפסת באמצעות סיסמת מנהל

ניתן להגדיר סיסמת מנהל כדי לנעול את הגדרות המדפסת כך שמשתמשים אחרים לא יוכלו לערוך אותן. המסך מציג בקשה לסיסמה אם הוגדר מנעול המנהל.

אי אפשר לשנות את ההגדרות בלי להזין את הסיסמה. צריך להזין את הסיסמה גם כשעורכים את ההגדרות באמצעות Web Config או EpsonNet Config.

חשוב: 

אל תשכח את הסיסמה. אם שכחת את הסיסמה, פנה לתמיכה של Epson.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת < סיסמת מנהל.
3. הקש שמור והזן סיסמה.
4. הזן את הסיסמה שוב.
5. הקש הגדרת נעילה ואפשר את ההגדרה.

ביטול הנעילה של הגדרות המדפסת

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < ניהול מערכת.
3. הזן את סיסמת המנהל.
4. הקש הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת.
5. הזן שוב את סיסמת המנהל.
6. הקש הגדרת נעילה והשבת את ההגדרה.

הגבלות על תכונות העומדות לרשות המשתמש

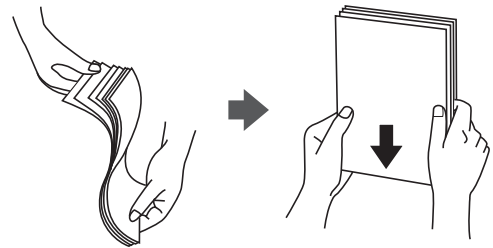
המנהל יכול להגביל תכונות מדפסת העומדות לרשות משתמשים אינדיבידואליים. על מנת להשתמש בתכונה מוגבלת, יהיה על המשתמש להזין זהות וסיסמה בלוח הבקרה. תוכל להשתמש בתכונה זו כדי למנוע שימוש לרעה במדפסת.

תוכל להשתמש ב-Web Config כדי להגדיר את תצורת ההגבלות במחשב. לפרטים נוספים עיין במידע של מדריך למנהל המערכת.

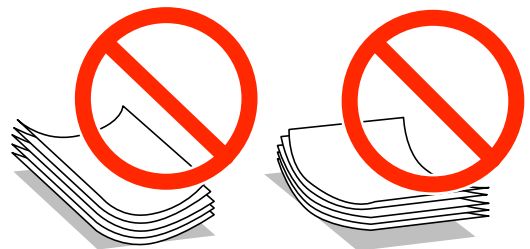
טעינת נייר

אמצעי זהירות לטיפול בנייר

- קרא את דפי ההוראות שסופקו עם הנייר.
- על מנת להבטיח תדפיסים באיכות גבוהה על נייר מקורי של Epson, יש להשתמש בנייר בסביבה המתוארת בגליונות שסופקו עם הנייר.
- לפני הטעינת הנייר במדפסת יש לאוורר את הנייר (לקחת חבילת דפים, להחזיקה ביד אחת ולהעביר את האגודל של היד השנייה על פני קצוות הדפים בצד השני כך שהדפים ייפרדו זה מזה) וליישר את הקצוות. נייר לתצלומים אסור לאוורר ואסור לסלסל. פעולות אלה יכולות להזיק לצד הניתן להדפסה.



- אם הנייר מסולסל יש לשטחו או לסלסל אותו מעט בכיוון הנגדי לפני הטעינה. הדפסה על נייר מסולסל עלולה לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.



- אל תשתמש בנייר גלי, קרוע, גזור, מקופל, לח, עבה מדי, דק מדי או נייר שהודבקו עליו מדבקות. שימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.
- ודא שאתה משתמש בנייר עם סיבים לאורך. אם אינך בטוח מהו סוג הנייר שבו אתה משתמש, בדוק את המידע שעל חבילת הנייר או פנה ליצרן כדי לוודא מהו מפרט הנייר.
- אין להשתמש בנייר בעל סיבים קצרים שרוחבו פחות מאשר 105 מ"מ.
- אוורר את המעטפות ויישר את הקצוות לפני טעינתן למדפסת. אם המעטפות בערימה מלאות אוויר יש ללחוץ עליהן כדי לשטח אותן לפני הטעינה.



טעינת נייר

❑ אל תשתמש במעטפות מסולסלות או מקופלות. שימוש במעטפות אלה עלול לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.

❑ אל תשתמש במעטפות בעלי משטחים דביקים על פני הדשים או במעטפות בעלות חלונות.

❑ הימנע משימוש במעטפות דקות מדי, הן עלולות להסתלסל בשעת ההדפסה.

מידע קשור

← "מפרט המדפסת" בעמוד 298

גודל הנייר וכמויות הדפים

Epson ממליצה להשתמש בנייר מקורי של Epson כדי ליהנות מתוצאות הדפסה איכותיות.

נייר מקורי של Epson

לתשומת לבך:

נייר מקורי של Epson אינו זמין כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson.

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50	אוטומטית, ידנית ^{1*}
Epson Ultra Glossy Photo Paper	גודל A4, גודל 13×18 ס"מ, גודל 10×15 ס"מ	–	–	20	–
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3, ^{2*} +A3	–	–	10	–
	A4, 13×18 ס"מ, 16:9 גודל רחב (102×181 מ"מ), 10×15 ס"מ	–	–	20	–
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3, ^{2*} +A3	–	–	10	–
	גודל A4, גודל 10×15 ס"מ	–	–	20	–
Epson Photo Paper Glossy	+A3	–	–	10	–
	גודל A4, גודל 13×18 ס"מ, גודל 10×15 ס"מ	–	–	20	–

טעינת נייר

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
Epson Matte Paper-Heavyweight	A ₃ + A ₃ ^{2*}	–	–	10	–
	A ₄	–	–	20	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A ₃	–	–	50	–
	A ₄	–	–	70	–

1* יש להשתמש ב-מזין נייר אחורי רק כדי להדפיס באופן ידני עבודות הדפסה דו-צדדיות. ניתן לטעון עד 30 דפים של נייר שצד אחד שלו כבר הודפס.

2* אפשר להדפיס רק ממחשב.

לתשומת לבך:

□ זמינות הנייר משתנה ממיקום למיקום. למידע עדכני על זמינות הנייר באזורך, פנה לתמיכה של *Epson*.

□ כשמדפיסים על נייר מקורי של *Epson* בגודל מותאם אישית, אפשר לבחור רק באיכות ההדפסה רגיל או *Normal*. למרות שחלק ממנהלי ההתקנים למדפסת מאפשרים לבחור איכות הדפסה טובה יותר, ההדפסה תהיה באיכות רגיל או *Normal*.

נייר זמין

לתשומת לבך:

גדלי 8K (גודל 270 × 390 מ"מ), 16K (גודל 195 × 270 מ"מ) וחצי-קווארטו, אינם זמינים כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן מדפסת *PostScript*.

טעינת נייר

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים או מעטפות)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
נייר רגיל נייר קופי נייר מכתבים נייר ממוחזר נייר צבעוני נייר מודפס מראש נייר רגיל בעל איכות גבוהה	A3, B4	עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.			אוטומטית, ידנית ^{1*} , ^{2*}
	גדלי נייר Legal, Letter ^{3*} , A4, Executive ^{3*} , A5, B5 גדלי 8K (גודל 270 × 390 מ"מ), 16K (גודל 195 × 270 מ"מ)				
	Half letter ^{3*} , B6, A6	עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.	–	85	ידנית ^{1*} , ^{2*}
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 55×127 329×1200	–	–	1	ידני
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 100×148 297×431.8	עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.	–	–	–
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 148×210 297×431.8	עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.	–	50	אוטומטית, ידנית ^{1*} , ^{2*}

טעינת נייר

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים או מעטפות)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
נייר עבה (91 עד 150 גרם)	A3, B4, Legal, 8K (גודל 270 × 390 מ"מ)	150	250	20	אוטומטית, ידנית ^{1*}
	גדלי נייר Letter ^{3*} , A4, Executive ^{3*} , B5, A5 (גודל 16K 195 × 270 מ"מ)		300	40	
	Half letter ^{3*} , B6, A6	150	–	40	ידנית ^{1*}
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 55×127 329×1200	–	–	1	ידני
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 100×148 297×431.8	150	–	–	–
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 148×210 297×431.8	150	250	20	אוטומטית, ידנית ^{1*}

טעינת נייר

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים או מעטפות)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
נייר עבה (151 עד 200 גרם)	A3, B4, Legal, 8K (גודל 270 × 390 מ"מ)	120	200	15	ידנית ^{1*}
	גדלי נייר Letter ^{3*} , A4, Executive ^{3*} , B5, A5, 16K (גודל 195 × 270 מ"מ)		250	30	ידנית ^{1*}
	Half letter ^{3*} , B6, A6	120	–	30	ידנית ^{1*}
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 55×127 329×1200	–	–	1	ידני
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 100×148 297×431.8	120	–	–	–
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 148×210 297×431.8	120	200	15	ידנית ^{1*}

טעינת נייר

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים או מעטפות)			הדפסה דו-צדדית
		מחסנית נייר 1	מחסנית נייר 2 עד 4	מזין נייר אחורי	
נייר עבה (201 עד 256 גרם)	A3, B4, 8K, Legal (גודל 270 × 390 מ"מ)	–	–	10	ידני
	גדלי נייר Letter ^{3*} , A4, Executive ^{3*} , B5, Half letter ^{3*} , A6, B6 (גודל 195 × 270 מ"מ)			20	
	בהתאמה אישית (מ"מ) ^{3*} עד 55×127 329×1200			1	
מעטפה	מעטפה #10, מעטפה DL, מעטפה C6	–	–	10	–
	מעטפה C4	–	–	1	–

*1 יש להשתמש ב-מזין נייר אחורי רק כדי להדפיס באופן ידני עבודות הדפסה דו-צדדיות.

*2 ניתן להכניס עד 30 דפים עם צד אחד שלהם כבר מודפס.

*3 אפשר להדפיס רק ממחשב.

מידע קשור

← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 19

← "אתר אינטרנט לתמיכה טכנית" בעמוד 324

רשימת גדלי נייר שזוהו

כאשר אתה מאפשר זיהוי אוטומטי של גודל הנייר, מתגלים גדלי הנייר הבאים באופן אוטומטי כאשר טוענים אותם לתוך ה-מחסנית נייר.

A6, B6, A5, Half letter, B5, A4, Letter, B4, Legal, A3, Ledger

אפשר שגדלי נייר הדומים אלו לאלו, כגון A4 וקווארטו, לא יתגלו בצורה נכונה. אם גדלי חצי קווארטו, קווארטו, Legal, ו-Leger התגלו כגדלים A5, A4, B4, ו-A3 לחץ על לחצן  ואז הגדר את הגודל הנכון.

טעינת נייר

אם לא ניתן לגלות את הגדלים באופן אוטומטי, לחץ על לחצן  השבת את תכונת זיהוי אוטומטי של גודל הנייר, ואז הגדר את גודל הנייר שטענת.

רשימת סוג הנייר

כדי ליהנות מתוצאות ההדפסה הטובות ביותר יש לבחור סוג נייר בהתאם למדיה שבה משתמשים.

סוג המדיה				שם המדיה
מנהל התקן אוניברסלי של Epson	מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל ההתקן של המדפסת	לוח בקרה	
Plain	Plain	סוגי נייר רגיל	דף רגיל	נייר העתקה, נייר רגיל Epson Bright White Ink Jet Paper
Letterhead	Letterhead	נייר מכתבים	נייר מכתבים	נייר מכתבים
Recycled	Recycled	ממוחזר	ממוחזר	נייר ממוחזר
Color	Color	צבע	צבע	נייר צבעוני
Preprinted	Preprinted	מודפס מראש	מודפס מראש	נייר מודפס מראש
נייר רגיל באיכות גבוהה	נייר רגיל באיכות גבוהה	נייר רגיל באיכות גבוהה	נייר רגיל איכותי	נייר רגיל בעל איכות גבוהה
-	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	מבריק במיוחד	Epson Ultra Glossy Photo Paper
-	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	איכותי מבריק	Epson Premium Glossy Photo Paper
-	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	איכותי חצי מבריק	Epson Premium Semigloss Photo Paper
-	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	מבריק	Epson Photo Paper Glossy
-	Epson Matte	Epson Matte	מאט	Epson Matte Paper-Heavyweight

טעינת נייר

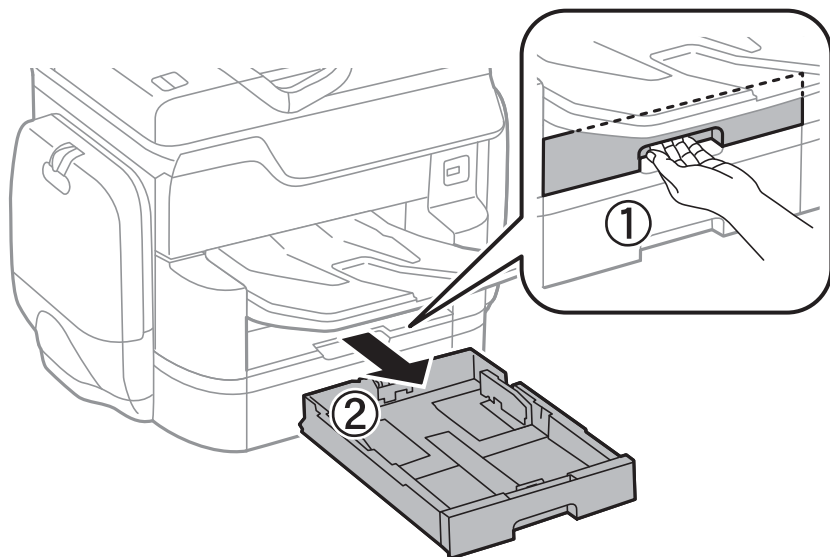
שם המדיה				סוג המדיה
לוח בקרה				מנהל התקן מדפסת
מנהל התקן של המדפסת				מנהל התקן אוניברסלי של Epson
מאט				Photo Quality Ink Jet Paper
נייר עבה (91 עד 150 גרם)				נייר-עבה 1
נייר עבה (151 עד 200 גרם)				נייר-עבה 2
נייר עבה (201 עד 256 גרם)				נייר-עבה 3
מעטפה				Envelope

הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר

לתשומת לבך:

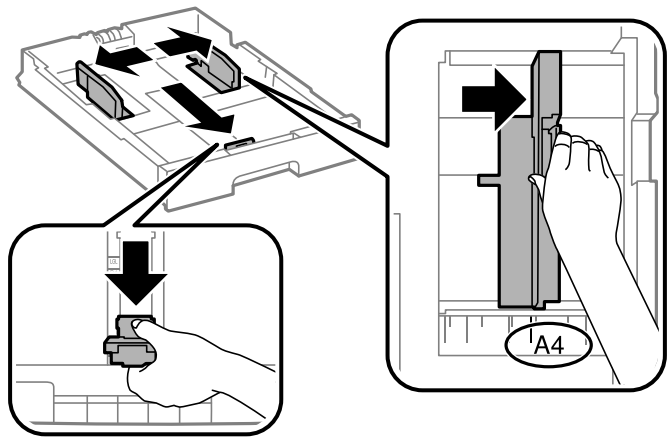
אם הותקנו הארונות האופציונליים ויחידות מחסנית הנייר, אל תמשוך החוצה שתי מחסניות נייר או יותר בעת ובעונה אחת.

1. בדוק שהמדפסת אינה פועלת ושלוף החוצה את מחסנית נייר.

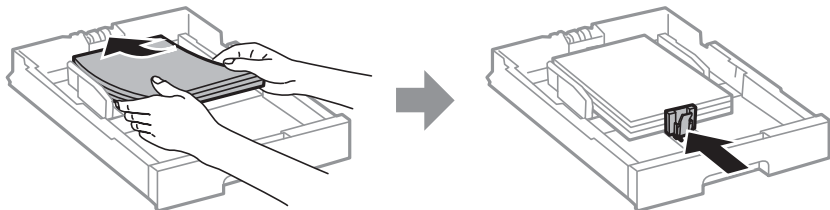


טעינת נייר

2. החלק את מכוון הקצה הקדמי למיקום המרבי שלו, ואז החלק את מכווני הקצה הצדדיים כך שיתאימו לגודל הנייר בו ברצונך להשתמש.



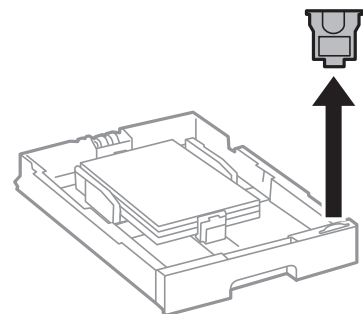
3. טען נייר כשהצד בר-ההדפסה פונה כלפי מטה, ולאחר מכן החלק את מכוון הקצה הקדמי עד הקצה של הנייר.



⚠ חשוב:

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. לגבי נייר רגיל, אל תכניס נייר מעבר לסמל של המשולש שמופיע במסילות הצדדיות.

4. ודא שתווית גודל הנייר תואמת לגודל הנייר שנטען בתוך ה-מחסנית נייר. אם אין התאמה, הסר את המחזיק ושנה את גודל הנייר בהתאם למה שרשום בתווית.



5. הכנס את ה-מחסנית נייר עד הסוף.
6. בעת טעינת סוג נייר שונה מזה שנטען בפעם הקודמת, הגדרת את סוג הנייר בלוח הבקרה. לחץ על לחצן  ובחר את מחסנית נייר שבה הטענת את הנייר, ולאחר מכן הגדר את סוג הנייר.

טעינת נייר

לתשומת לבך:

עליך גם להגדיר את גודל הנייר כאשר אתה טוען גודל נייר שונה מהגדלים הבאים.

A6 ,B6 ,A5 ,B5 ,A4 ,B4 ,A3

מידע קשור

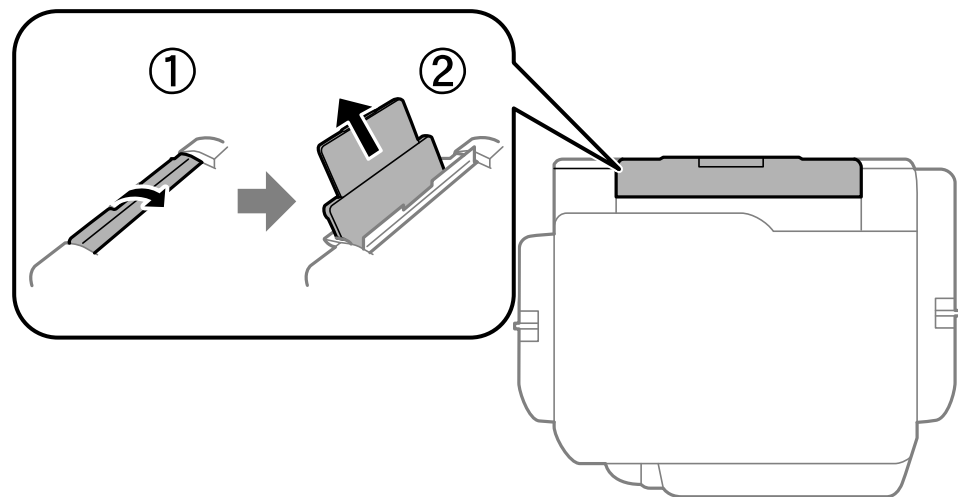
← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 53

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

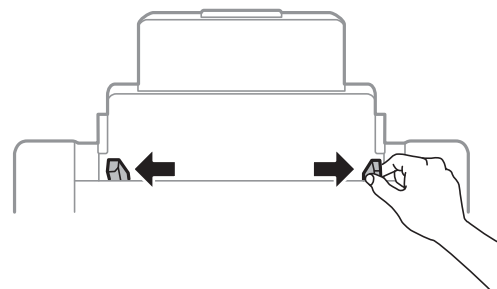
← "רשימת גדלי נייר שזוהו" בעמוד 59

הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי

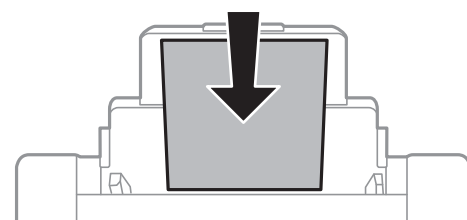
1. פתח את מגן מזין הנייר ומשוך החוצה את תומכת הנייר.



2. החלק את מכווני הקצוות.



3. הטען נייר במרכז ה-מזין נייר אחורי כשהצד הניתן להדפסה פונה כלפי מעלה.



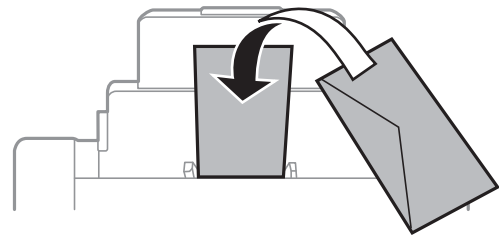
טעינת נייר

חשוב: !

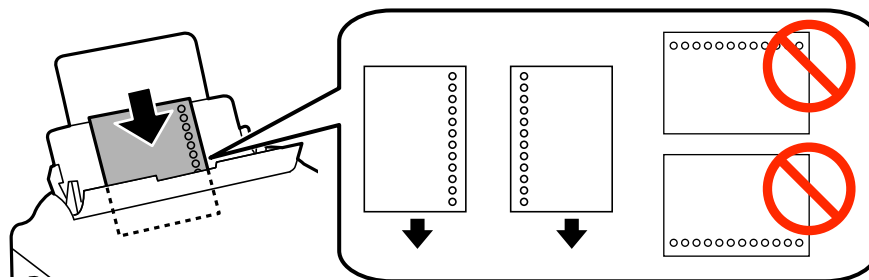
❑ אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. לגבי נייר רגיל, אל תכניס נייר מעבר לסמל של המשולש שמופיע במסילות הצדדיות.

❑ טען תחילה את הקצה הקצר. עם זאת, אם הגדרת את הקצה הארוך כרוחב של גודל נייר הנקבע על ידי המשתמש, טען את הנייר עם הקצה הארוך תחילה.

❑ מעטפות



❑ נייר מחורר



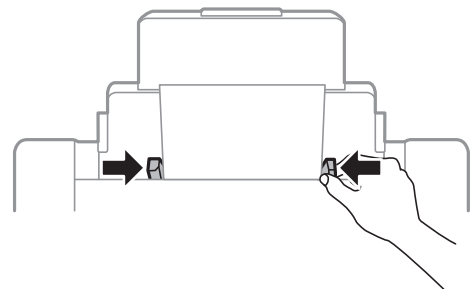
לתשומת לבך:

❑ טען גיליון יחיד של נייר רגיל בגודל מוגדר עם חורי כריכה משמאל או מימין.

❑ התאם את מיקום ההדפסה של הקובץ כדי לא להדפיס על החורים.

❑ אי אפשר להדפיס הדפסה דו-צדדית על נייר מחורר.

4. החלק את מדריכי הקצוות אל קצה הנייר.



טעינת נייר

5. הגדר בלוח הבקרה את גודל הנייר שהזנת ב-מזין נייר אחורי ואת סוגו.

לתשומת לבך:

❑ תוכל גם להציג את מסך גודל הנייר ואת הגדרות סוג הנייר באמצעות לחיצה על לחצן  בלוח הבקרה.

❑ החזר את שארית הנייר לאריזתו. אם תשאיר אותו במדפסת, הנייר עלול להסתלסל או איכות ההדפסה עלולה לרדת.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 53

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

← "רשימת גדלי נייר שזוהו" בעמוד 59

הנחת המסמכים המקוריים

הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה או על מזין המסמכים האוטומטי. השתמש ב-משטח סריקה בשביל מסמכים מקוריים שמזין המסמכים האוטומטי לא תומך בהם. באמצעות ה-ADF ניתן לסרוק כמה מסמכי מקור בו-זמנית וגם את שני הצדדים של מסמכי המקור.

מסמכים מקוריים זמינים עבור מזין המסמכים האוטומטי

גדלי נייר זמינים	A6 לרוחב עד גודל A3/Ledger (גודל מרבי 297×431.8 מ"מ)
סוג נייר	נייר רגיל, נייר בעל איכות גבוהה, נייר ממוחזר
עובי הנייר (משקל הנייר)	52 עד 128 גרם
קיבולת טעינה	50 גיליונות או 5.5 מ"מ

גם כאשר מסמך המקור עומד בדרישות של מדיה שניתן להניח בתוך ה-ADF, אפשר שלא ניתן יהיה להזין אותו מתוך ה-ADF או שאיכות הסריקה תרד, בהתאם לתכונות הנייר או איכותו.

חשוב!

אין להזין צילומים או יצירת אמנות מקורית לתוך ה-ADF. הזנה שגויה עלולה לקמט את מסמך המקור או להזיק לו. במקום זאת, סרוק מסמכים אלה ב-משטח סריקה.

כדי למנוע שגיאות ייתקעו, הימנע מלהניח את המקורות להלן במזין המסמכים האוטומטי. בשביל סוגים אלה השתמש ב-משטח סריקה.

☐ מסמכים מקוריים קרועים, מקופלים, מקומטים, בלויים או מסולסלים

☐ מסמכים מקוריים עם חורי תיוק

☐ מסמכים מקוריים המוחזקים יחד בסרט הדבקה, סיכות, מהדקים וכדומה

☐ מסמכים מקוריים שדבוקים אליהם מדבקות או תוויות

☐ מסמכים מקוריים גזורים בצורה לא מסודרת או שאין להם זוויות ישרות

☐ מסמכים מקוריים כרוכים

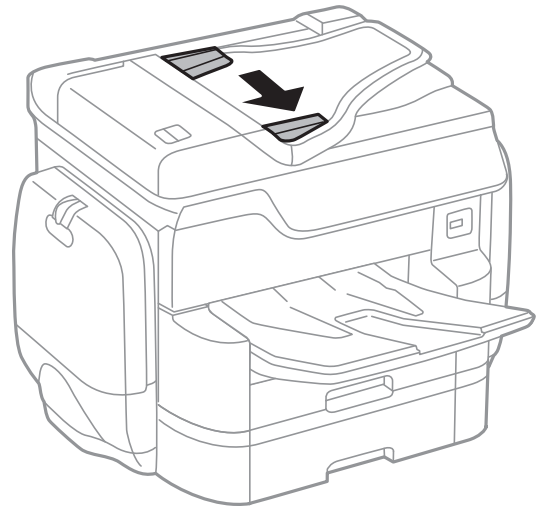
☐ שקפים, נייר העברה תרמית או נייר קופי

הנחת מסמכי מקור במזין המסמכים האוטומטי

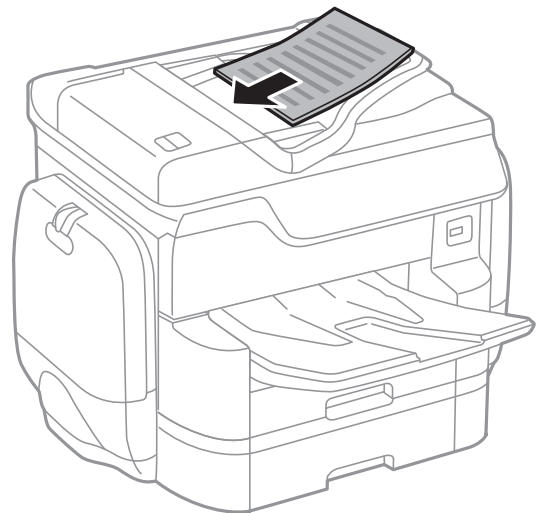
1. יישר את קצוות המסמכים המקוריים.

הנחת המסמכים המקוריים

2. החלק את מכווני הקצוות של מזין המסמכים האוטומטי.



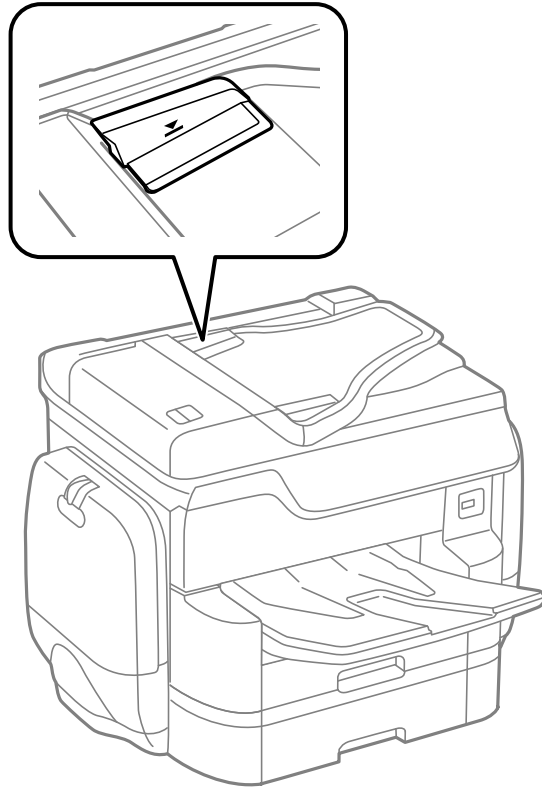
3. הנח את מסמכי המקור במרכז ה-ADF כשהפנים כלפי מעלה.



הנחת המסמכים המקוריים

חשוב: 

❑ אל תטען את המסמכים המקוריים מעל לקו שבדיוק מתחת לסמל המשולש בתוך מכוון הקצוות של מזין המסמכים האוטומטי.



❑ אל תוסיף מסמכים מקוריים בשעת הסריקה.

לתשומת לבך:

תוכל להניח מסמכי מקור קטנים יותר מגודל A4 כאשר הצד הארוך שלהם פונה לעבור ה-ADF.

4. החלק את מדריכי הקצוות של מזין המסמכים האוטומטי אל הקצה של המסמכים המקוריים. גודל מסמכי המקור יתגלה באופן אוטומטי.



הנחת המסמכים המקוריים

לתשומת לבך:

אפשר שגדלים מסויימים לא יזוהו באופן אוטומטי. במצב זה, בחר ידנית את גודל מסמכי המקור.

מידע קשור

← "מסמכים מקוריים זמינים עבור מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 66

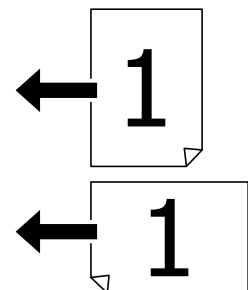
הנחת מסמכי המקור ב-ADF להעתקה דו-צדדית

הנח את מסמכי המקור בכיוון הנכון כפי שניתן לראות באיור, ובחר את ההגדרה לכיוון שלהם.

□ בעת הנחת מסמכי המקור כשהם מכוונים כלפי מעלה: בחר למעלה בלוח הבקרה, כפי שמתואר להלן.

צלם < מתקדם < כיוון (מקור) < למעלה

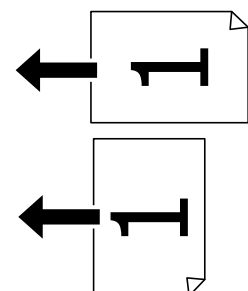
הנח את מסמכי המקור בתוך ה-ADF בכיוון החץ.



□ בעת הנחת מסמכי המקור כשהם מכוונים שמאלה: בחר שמאל בלוח הבקרה, כפי שמתואר להלן.

צלם < מתקדם < כיוון (מקור) < שמאל

הנח את מסמכי המקור בתוך ה-ADF בכיוון החץ.



הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה

⚠ זירות:

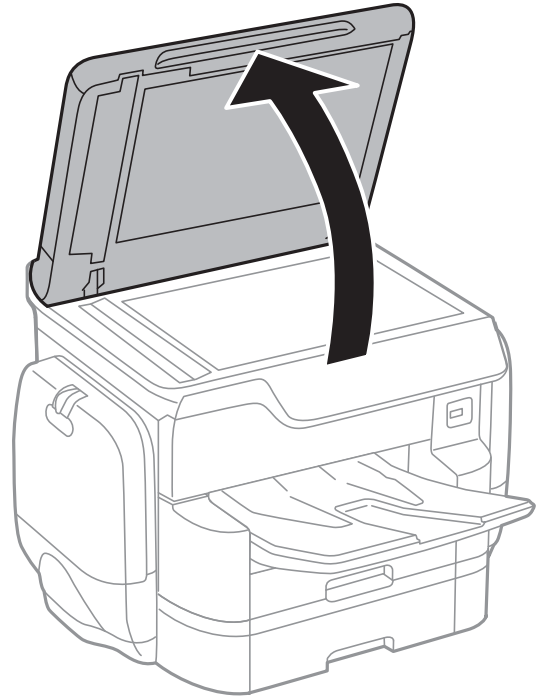
היזהר לא ללכוד את ידך או את אצבעותיך בעת סגירת מכסה המסמכים. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

הנחת המסמכים המקוריים

חשוב: 

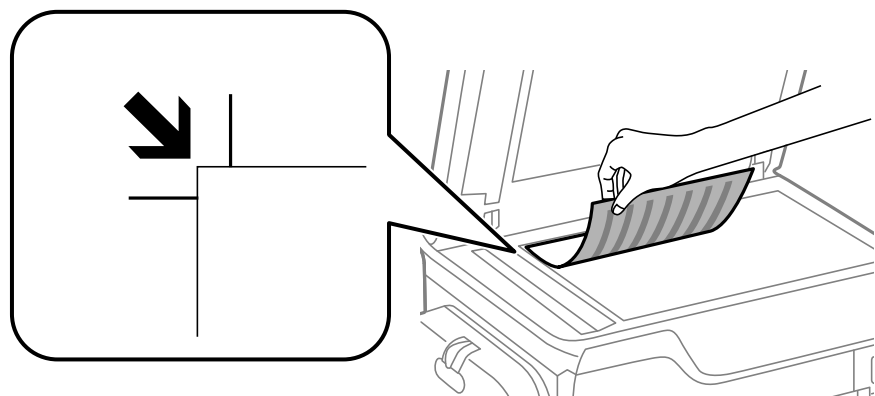
כאשר מניחים מסמכים מקוריים גדולים ומסורבלים, כגון ספרים, יש למנוע מהאור החיצוני להאיר ישירות על משטח סריקה.

1. פתח את מכסה המסמכים.



2. סלק אבק או כתמים על משטח סריקה.

3. הנח את המקור כשפניו למטה והחלק אותו אל סימן הפינה.



לתשומת לבך:

□ שטח של 1.5 מילימטרים מהקצה העליון או מהקצה השמאלי של משטח סריקה אינו נסרק.

□ כשמוניחים מסמכים מקוריים במזין המסמכים האוטומטי ועל ה-משטח סריקה, העדיפות ניתנת למסמכים שבמזין המסמכים האוטומטי.

הנחת המסמכים המקוריים

4. סגור את המכסה בעדינות.

גודל מסמכי המקור יתגלה באופן אוטומטי. אם הגודל לא התגלה, הנח שוב את המסמכים המקוריים.

 חשוב:

אין להפעיל כוח רב מדי על ה-משטח סריקה או על מכסה המסמכים. אחרת, הם עלולים להינזק.

לתשומת לבך:

אפשר שגדלים מסויימים לא יזוהו באופן אוטומטי. במצב זה, בחר ידנית את גודל מסמכי המקור.

5. סלק את המסמכים המקוריים לאחר הסריקה.

לתשומת לבך:

אם משאירים את המסמכים המקוריים על משטח סריקה לזמן ממושך הם עלולים להידבק למשטח הזכוכית.

ניהול אנשי קשר

רשימת אנשי קשר מאפשרת להזין יעדים בקלות. תוכל לרשום עד 2,000 רשומות. אפשר להשתמש ברשימת אנשי הקשר כשמזינים מספר פקס, כשמזינים יעד לצירוף תמונה סרוקה בדוא"ל וכששומרים תמונה סרוקה בתיקיית רשת.

ניתן גם לשמור אנשי קשר בשרת LDAP. למידע על שמירת אנשי קשר בשרת LDAP ראה את מדריך למנהל המערכת.

רישום או עריכה של אנשי קשר

לתשומת לבך:

לפני שמירת אנשי הקשר ודא שהגדרת גם את ההגדרות של שרת הדוא"ל כדי להשתמש בכתובות דוא"ל. לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש מנהל אנשי קשר, ואז הקש שמור/מחק.

3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

☐ כדי לרשום איש קשר חדש, הקש וספ רשומה, ואז הקש הוסף איש קשר.

☐ כדי לערוך איש קשר, בחר את איש הקשר המיועד, והקש על עריכה.

☐ כדי למחוק איש קשר, בחר את איש הקשר המיועד, הקש על מחיקה, ואז הקש על כן. אינך צריך לבצע את הנהלים שלהלן.

לתשומת לבך:

ניתן לשמור כתובת ששמורה בשרת LDAP ברשימת אנשי הקשר המקומית של המדפסת. הצג רשומה ואז הקש על שמור באנשי הקשר.

4. בעת רישום איש קשר חדש, בחר את סוג איש הקשר שברצונך לרשום. דלג על נוהל זה כאשר אתה רוצה לערוך או למחוק איש קשר.

☐ פקס: שמירת איש קשר (מספר פקס) לשליחת פקסים.

☐ דוא"ל: רשום כתובת דוא"ל כדי לשלוח תמונה סרוקה.

☐ תיקייה ברשת/FTP: רשום תיקיית רשת כדי לשמור תמונה סרוקה

5. בצע את ההגדרות הבאות.

לתשומת לבך:

בעת הזנת מספר פקס הזן קוד גישה חיצוני בתחילת מספר הפקס אם מערכת הטלפונים שלך היא מסוג PBX וצריכים לחייג את קוד הגישה כדי לקבל קו חוץ. אם קוד הגישה הוגדר בהגדרה סוג הקו הזן # (סולמית) במקום קוד הגישה. - כדי להוסיף השהיה (השהיה למשך שלוש שניות) במהלך החיוג, הזן מקף (-).

6. הקש OK.

רישום או עריכה של אנשי קשר בקבוצות

הוספת אנשי קשר לקבוצה מאפשרת לשלוח פקסים או תמונות סרוקות בדוא"ל לכמה יעדים בבת אחת.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש מנהל אנשי קשר, ואז הקש שמור/מחק.
3. בצע אחת מהפעולות הבאות.
 - ☐ כדי לרשום קבוצה חדשה הקש וסף רשומה, ואז הקש הוסף קבוצה.
 - ☐ כדי לערוך קבוצה, בחר את הקבוצה המיועדת, ואז הקש על עריכה.
 - ☐ כדי למחוק קבוצה, בחר את הקבוצה המיועדת, הקש על מחיקה, ואז הקש על כן. אינך צריך לבצע את הנהלים שלהלן.
4. בעת רישום קבוצה חדשה, בחר את סוג הקבוצה שברצונך לרשום. דלג על נוהל זה כאשר אתה רוצה לערוך קבוצה.
 - ☐ פקס: שמירת איש קשר (מספר פקס) לשליחת פקסים.
 - ☐ דוא"ל: רשום כתובת דוא"ל כדי לשלוח תמונה סרוקה.
5. הזן או עורך את שם הקבוצה עבור הקבוצה.
6. הקש אנשי קשר שיתווספו לקבוצה (חובה).
7. בחר את אנשי הקשר שברצונך לרשום בקבוצה.
 - לתשומת לבך:
 - ☐ באפשרותך לרשום עד 200 אנשי קשר.
 - ☐ על מנת לבטל את בחירתו של איש קשר, הקש עליו שוב.
8. הקש סגירה.
9. בצע את ההגדרות הדרושות הנוספות.
 - ☐ מספר שמירה: הגדר את המספר עבור קבוצה.
 - ☐ מילת מפתח: הגדר מילת אינדקס עבור הקבוצה.
 - ☐ שמור בערכים הנפוצים: רשום כקבוצה הנמצאת בשימוש תדיר. הקבוצה מוצגת בראש המסך כאשר אתה מציין את הכתובת.
10. הקש OK.

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר

כאשר אתה רושם אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר, אנשי הקשר מוצגים בראש המסמך כאשר את מציין את הכתובת.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש מנהל אנשי קשר, ואז הקש ערכים נפוצים.
3. הקש על סוג איש הקשר שתדיר לשמור.
4. הקש ערוך.
לתשומת לבך:
כדי לערוך את סדר אנשי הקשר, הקש על מיין.
5. בחר אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר שאותם ברצונך לרשום, ואז הקש על OK.
לתשומת לבך:
☐ על מנת לבטל את בחירתו של איש קשר, הקש עליו שוב.
☐ תוכל לחפש כתובות ברשימת אנשי הקשר. הזן את מילת המפתח לחיפוש בתיבה הנמצאת בראש המסך.
6. הקש סגירה.

רישום אנשי קשר במחשב

באמצעות EpsonNet Config או Web Config, תוכל ליצור רשימת אנשי קשר במחשב שלך ולייבא אותה לתוך המדפסת.
לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

מידע קשור

← "EpsonNet Config" בעמוד 235

גיבוי אנשי קשר באמצעות מחשב

תוכל לגבות את נתוני אנשי הקשר המאוחסנים במדפסת אל המחשב שלך, באמצעות EpsonNet Config או Web Config.
לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

נתוני אנשי קשר יכולים לאבוד בגלל תקלה במדפסת. מומלץ לגבות את הנתונים בכל פעם שמעדכנים אותם. Epson לא תהיה אחראית על אבדן נתונים ולא תגבה או תשחזר את הנתונים ו/או ההגדרות גם במהלך תקופת האחריות.

מידע קשור

← "EpsonNet Config" בעמוד 235

הדפסה

הדפסה מלוח הבקרה

תוכל להדפיס נתונים מתוך התקן USB חיצוני המחובר אל המדפסת שלך.

הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זיכרון

לתשומת לבך:

אם מספר התמונות בהתקן הזיכרון שלך עולה על 999, התמונות יחולקו אוטומטית לקבוצות ומסך בחירת הקבוצה יוצג. התמונות ממוינות לפי התאריך שבו הן צולמו.

1. חבר את התקן הזיכרון לכניסת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
2. הקש התקן זיכרון במסך הבית.
3. הקש JPEG.
- התמונות בהתקן הזיכרון מוצגות כתמונות ממוזערות.
- הקש  כדי לשנות את ה-סדר הצגה או לבצע הגדרות עבור בחירת כל התמונות, ביטול בחירת התמונות, ו-בחירת קבוצה.
4. הקש את הקבצים שאתה רוצה להדפיס.
- התמונות הנבחרות מסומנות בסימני ביקורת.
- על מנת לצפות בתמונה בתצוגה מקדימה, הקש תצוגה בודדת. תוכל להגדיל את התמונה באמצעות הקשה על  או  כדי לצפות בתצוגה מקדימה בתמונה הקודמת או הבאה.
5. הקש המשך להדפסה כדי לבצע את הגדרות ההדפסה.
6. הגדר את מקור הנייר ואת מצב הצב בהם תרצה להשתמש בלשונית הגדרות בסיסיות.
7. הגדר את הפריטים האחרים בלשונית מתקדם בהתאם לצורך.
- למידע נוסף על הגדרות מפורטות, עיין בתפריטים עבור התקן זיכרון.
8. הזן את מספר התדפיסים באמצעות המקלדת.
9. הקש  כדי להתחיל בהדפסה.
10. הסר את התקן הזיכרון מהמדפסת.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "הגדרות JPEG" בעמוד 76

הדפסה

הדפסת קבצי PDF או TIFF מתוך התקן זיכרון

1. חבר את התקן הזיכרון לכניסת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
2. הקש התקן זיכרון במסך הבית.
3. הקש PDF או TIFF.
- הקבצים בהתקן הזכרון מוצגים כרשימה.
- כדי לשנות את סדר הקבצים, הקש .
4. הקש על הקובץ שברצונך להדפיס.
5. הגדר את מקור הנייר ואת מצב הצב בהם תרצה להשתמש בלשונית הגדרות בסיסיות.
6. הגדר את הפריטים האחרים בלשונית מתקדם בהתאם לצורך.
- למידע נוסף על ההגדרות, עיין בתפריטים של הזיכרון הנייד.
7. הזן את מספר התדפיסים באמצעות המקלדת.
8. הקש  כדי להתחיל בהדפסה.
9. הסר את התקן הזיכרון מהמדפסת.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "הגדרות PDF" בעמוד 77
- ← "הגדרות TIFF" בעמוד 78

אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון

הקש התקן זיכרון במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות הדפסה שונות עבור הקובץ בהתקן הזיכרון.

הגדרות JPEG

(אפשרויות) 

בצע הגדרות עבור סידור, בחירה וביטול הבחירה של נתוני תמונות.

הגדרות בסיסיות:

☐ הגדרת נייר

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

☐ מצב צבעים

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-שחור-לבן או ב-צבע.

הדפסה

מתקדם:

☐ פריסה

בחר את הדרך שבה יאורגנו קבצי JPEG. עמוד אחד בדף מיועד להדפסת קובץ לעמוד. 20 בדף מיועד להדפסת 20 קבצים לעמוד. מפתח נועד להדפסת אינדקס עם מידע.

☐ התאמה למסגרת

בחר פועל כדי לחתוך את התמונה כך שתתאים באופן אוטומטי לפריסת התדפיס שנבחרה. אם יחס הגובה-רוחב של התמונה שונה מגודל הנייר, התמונה תוגדל או תוקטן אוטומטית כך שהצד הקצר שלה יתאים לצד הקצר של הדף. אם התמונה ארוכה יותר מהדף, הצד הארוך שלה ייחתך. אפשר שתכונה זו לא תפעל במקרה של תמונות פנורמיות.

☐ איכות

בחר באפשרות הכי טובה כדי לבצע הדפסה באיכות גבוהה יותר אך מהירות ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

☐ תאריך

בחר את הפורמט של התאריך בו צולמה או נשמרה התמונה. התאריך לא מודפס בחלק מהפריסות.

☐ תיקון תמונה

בחר מצב זה כדי לשפר את הבהירות, את הניגודיות ואת הרוויה של הצילום באופן אוטומטי. כדי לכבות את השיפור האוטומטי, בחר שיפור כבוי.

☐ תיקון עיניים אדומות

בחר On כדי לתקן באופן אוטומטי את אפקט העיניים האדומות בתמונות. התיקונים לא יחולו על הקובץ המקרי, אלא רק על התדפיסים. בהתאם לסוג הצילום, אפשר שיתוקנו חלקים אחרים של התמונה שאינם העיניים.

הגדרות PDF

תוכל לבצע הגדרות הדפסה עבור קבצים בפורמט PDF בהתקני הזיכרון שלך.

☐ (סדר הצגה):

בחר הגדרת מיון כדי להציג את הקבצים על גבי מסך הגביש הנוזלי.

הגדרות בסיסיות:

☐ הגדרת נייר

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

☐ מצב צבעים

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-שחור-לבן או ב-צבע.

מתקדם:

☐ דו-צדדי

בחר On כדי להדפיס קבצים בפורמט PDF בהדפסה דו-צדדית. תוכל גם לבחור את שיטת הכריכה באמצעות הקשה על כריכה (עותק).

☐ סדר הדפסה

בחר את סדר ההדפסה עבור הדפסת קבצי PDF מרובי-עמודים.

הדפסה

הגדרות TIFF

תוכל לבצע הגדרות הדפסה עבור קבצים בפורמט TIFF בהתקני הזיכרון שלך.

 (סדר הצגה):

בצע הגדרות מיון כדי להציג את הקובץ על גבי מסך הגביש הנוזלי.

הגדרות בסיסיות:

☐ הגדרת נייר

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

☐ מצב צבעים

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-שחור-לבן או ב-צבע.

מתקדם:

☐ פריסה

בחר את פריסת קובץ ה-Multi-TIFF כדי להדפיס עמוד. עמוד אחד בדף מדפיס קובץ לעמוד. 20 בדף מדפיס 20 קבצים לעמוד. מפתח יוצר הדפסת אינדקס עם מידע.

☐ התאמה למסגרת

בחר פועל כדי לחתוך את התמונה כך שתתאים באופן אוטומטי לפריסת התמונה שנבחרה. אם יחס הגובה-רוחב של התמונה שונה מגודל הנייר, התמונה תוגדל או תוקטן אוטומטית כך שהצד הקצר שלה יתאים לצד הקצר של הדף. אם התמונה ארוכה יותר מהדף, הצד הארוך שלה ייחתך. אפשר שתכונה זו לא תפעל במקרה של תמונות פנורמיות.

☐ איכות

בחר באפשרות הכי טובה כדי לבצע הדפסה באיכות גבוהה יותר אך מהירות ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

☐ סדר הדפסה

בחר את סדר ההדפסה עבור הדפסת קבצי TIFF מרובי-עמודים.

☐ תאריך

בחר את הפורמט של התאריך בו צולמה או נשמרה התמונה. התאריך לא מודפס בחלק מהפריסות.

הדפסה ממחשב

אם אין באפשרותך לשנות הגדרות מסוימות במנהל ההתקן של המדפסת, יתכן שהמנהל הגביל אותן. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

אימות משתמשים במנהל ההתקן כאשר אופשרה ההגבלה של התכונות העומדות לרשות המשתמש (מיועד עבור Windows בלבד)

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס. רשום את זהותו וסיסמתו של המשתמש במנהל ההתקן של המדפסת. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

הדפסה

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
2. לחץ על פרטי מדפסת ואפשרויות בכרטיסייה תחזוקה.
3. בחר שמור את הגדרות בקרת הגישה, לחץ הגדרות, ואז הזן את שם המשתמש ואת הסיסמה.

מידע קשור

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

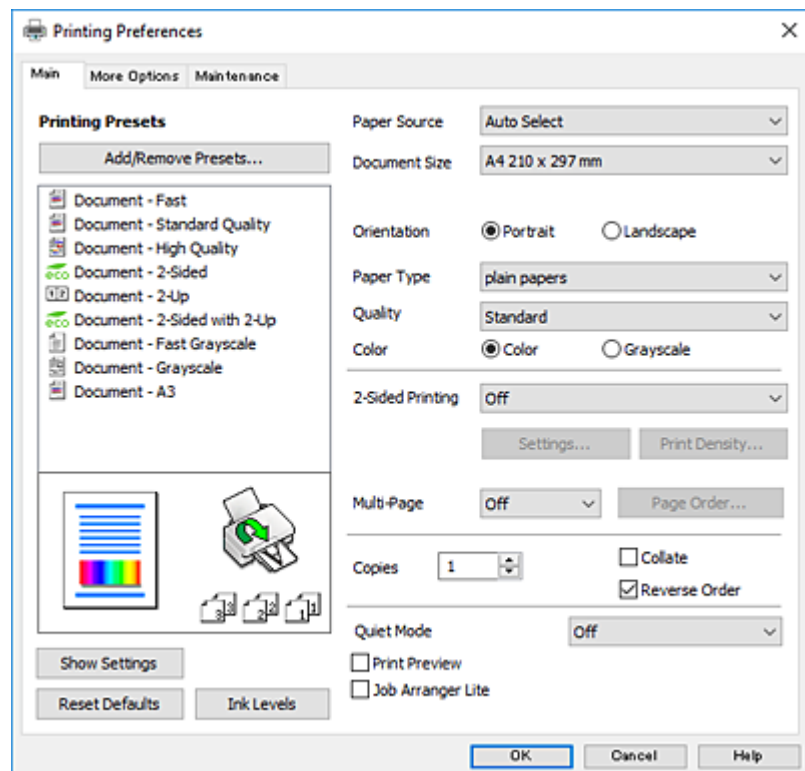
פעולות הדפסה בסיסיות — Windows

לתשומת לבך:

☐ להסבר על פריטי ההגדרות ראה העזרה המקוונת. לחץ על פריט כלשהו באמצעות לחצן העכבר הימני ולאחר מכן לחץ על עזרה.

☐ הפעולות יכולות להשתנות, תלוי ביישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

1. הכנס דף למדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ.
4. בחר את המדפסת שלך.
5. בחר העדפות או מאפיינים כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



הדפסה

6. הגדר את ההגדרות הבאות.

☐ מקור נייר: בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר. אם יש למדפסת מקור נייר אחד בלבד, פריט זה לא יוצג.

☐ גודל המסמך: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.

☐ כיוון: בחר את הכיוון שהגדרת באפליקציה.

☐ סוג דף: בחר את סוג הנייר שהטענת.

☐ איכות: בחר את איכות ההדפסה. בחירה באפשרות גבוהה גורמת להדפסה באיכות גבוהה יותר אך ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

☐ צבע: בחר גווני אפור כאשר אתה רוצה להדפיס בשחור לבן או בגווני אפור.

לתשומת לבך:

☐ אם אתה מדפיס נתונים צפופים על גבי נייר רגיל, נייר מכתבים או נייר מודפס מראש, בחר באפשרות רגיל-צבעים חיים עבור ההגדרה איכות כדי שצבעי ההדפסה יהיו חיים.

☐ אם אתה מדפיס על מעטפות, בחר באפשרות לרוחב עבור ההגדרה כיוון.

7. לחץ על אישור כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

8. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60

פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X

לתשומת לבך:

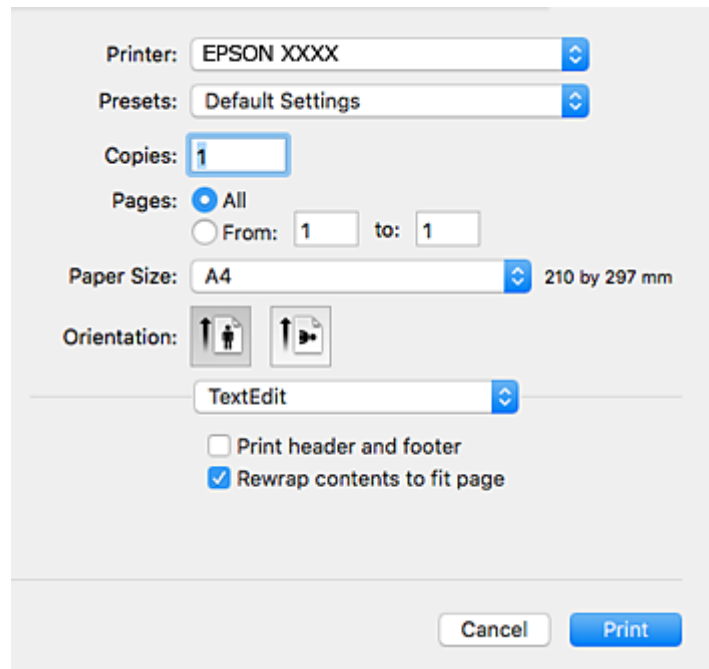
ההסברים בחלק זה משתמשים ב-TextEdit כדוגמה. הפעולות ומציג עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

1. הכנס דף למדפסת.

2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.

הדפסה

3. בחר באפשרות הדפס בתפריט קובץ או בכל פקודה אחרת שתעביר אותך לתיבת הדו-שיח הדפסה. במידת הצורך, לחץ על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.



4. הגדר את ההגדרות הבאות.

☐ מדפסת: בחר את המדפסת שלך.

☐ הגדרות מראש: בחר מתי ברצונך להשתמש באחת ההגדרות הרשומות.

☐ גודל דף: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.

☐ כיוון: בחר את הכיוון שהגדרת באפליקציה.

לתשומת לבך:

☐ אם תפריטי ההגדרה הנ"ל לא מוצגים, סגור את חלון ההדפסה, בחר באפשרות הגדרת עמוד בתפריט קובץ וערוך את ההגדרות.

☐ אם ברצונך להדפיס על מעטפה בחר בכיוון לרוחב.

הדפסה

5. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.

לתשומת לבך:

במערכת ההפעלה Mac OS X v10.8.x ואילך, אם התפריט הגדרות הדפסה אינו מוצג, סימן שמנהל ההתקן למדפסת Epson לא הותקן כהלכה.

בחר באפשרות העדפות מערכת מתוך  התפריט < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), הסר את המדפסת והוסף אותה מחדש. כדי להוסיף מדפסת עיין בהוראות הבאות.

<http://epson.sn>

6. הגדר את ההגדרות הבאות.

☐ מקור נייר: בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר. אם יש למדפסת מקור נייר אחד בלבד, פריט זה לא יוצג.

☐ סוג מדיה: בחר את סוג הנייר שהטענת.

☐ איכות הדפסה: בחר את איכות ההדפסה.

בחירת הגדרת איכות גבוהה יותר עלולה להפחית את מהירות ההדפסה.

☐ גווני אפור: בחר באפשרות זו כדי להדפיס בשחור או בגווי אפור.

7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

הדפסה

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60

הדפסה דו-צדדית

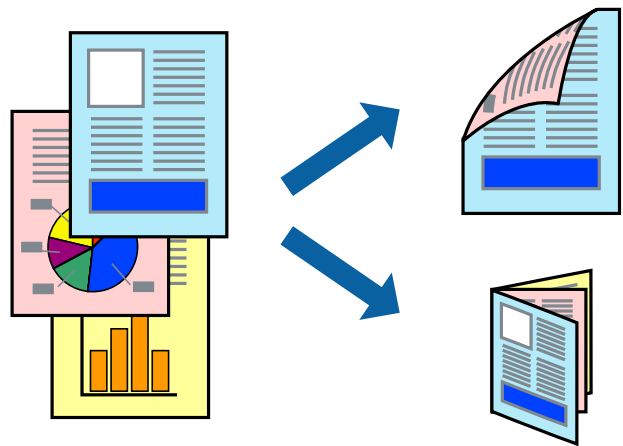
ניתן להשתמש באחת מהשיטות הבאות כדי להדפיס על שני צידי הנייר.

□ הדפסה דו-צדדית אוטומטית

□ הדפסה דו-צדדית ידנית (ב-Windows בלבד)

כשהמדפסת מסיימת להדפיס את הצד הראון, הפוך את הנייר כדי להדפיס על הצד השני.

באפשרותך גם להדפיס חוברת שאפשר ליצור אותה באמצעות קיפול התדפיס. (ב-Windows בלבד)



לתשומת לבך:

□ אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.

□ דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

הדפסה דו-צדדית - Windows

לתשומת לבך:

□ ניתן להדפיס הדפסה דו-צדדית ידנית כאשר מפעילים את *EPSON Status Monitor 3*. אם לא מאפשרים את *EPSON Status Monitor 3*, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

□ אם המדפסת מחוברת דרך רשת או משמשת כמדפסת משותפת, ייתכן שלא תוכל להדפיס הדפסה דו-צדדית ידנית.

1. הכנס דף למדפסת.

2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.

3. עבור לחלון של מנהל ההתקן למדפסת.

הדפסה

4. בחר ב-אוטומטית (כריכה בצד הארוך), אוטומטית (כריכה בצד הקצר), ידנית (כריכה בצד הארוך), או ב-ידנית (כריכה בצד הקצר) מ-הדפסה דו-צדדית בלשונית ראשי.
 5. לחץ על הגדרות, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
לתשומת לבך:
כדי להדפיס חוברת מקופלת בחר באפשרות חוברת.
 6. לחץ על צפיפות הדפסה, בחר את סוג המסמך בהגדרה בחר סוג מסמך, ולחץ על אישור.
מנהל ההתקן למדפסת יגדיר אוטומטית את האפשרויות של התאמות עבור סוג המסמך.
לתשומת לבך:
□ ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בכרטיסייה ראשי.
 - כשמדפיסים הדפסה דו-צדדית ידנית, ההגדרה התאמת צפיפות ההדפסה אינה זמינה.
 7. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך ולאחר מכן לחץ על אישור.
 8. לחץ על הדפס.
- כשמדפיסים הדפסה דו-צדדית ידנית, כשהמדפסת מסיימת להדפיס את הצד הראשון, יוצג חלון מוקפץ במחשב. פעל על פי ההנחיות המוצגות על המסך.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Windows" בעמוד 79

הדפסה דו-צדדית - Mac OS X

1. הכנס דף למדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. עבור לתיבת הדו-שיח הדפסה.
4. בחר את הגדרות הדפסה דו-צדדית מהתפריט שנפתח.
5. בחר את סוג הכריכה ואת סוג מסמך.
לתשומת לבך:
□ ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם להגדרה סוג מסמך.
- אם אתה מדפיס מסמכים עם נתונים צפופים כגון תמונות או תרשימים, בחר באפשרות טקסט וגרפיקה או טקסט ותמונות עבור ההגדרה סוג מסמך. אם ההדפסה בצד השני נמרחת או מטפטפת, שנה את צפיפות ההדפסה ומשך ייבוש הדיו באמצעות לחיצה על החץ שליד התאמות.
6. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
7. לחץ על הדפס.

הדפסה

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X" בעמוד 80

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים או ארבעה עמודים על גיליון נייר אחד.



הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד — Windows

1. טען נייר במדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
4. בחר ב- 2 עמודים בדף או ב- 4 עמודים בדף בתור הגדרת ה- ריבוי עמודים בלשונית ראשי.
5. לחץ על סדר עמודים, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור כדי לסגור את החלון.
6. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי ו- אפשרויות נוספות לפי הצורך ולאחר מכן לחץ על אישור.
7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Windows" בעמוד 79

הדפסה

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד — Mac OS X

1. טען נייר במדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. היכנס לדו שיח ההדפסה.
4. בחר ב פריסה מהתפריט המוקפץ.
5. הגדר את מספר העמודים ב מספר עמודים בכל גיליון, את כיוון הפריסה (סדר העמודים) ואת גבול.
6. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X" בעמוד 80

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

באפשרותך להדפיס כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר שהטענת במדפסת.



הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר — Windows

1. טען נייר במדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
4. קבע את ההגדרות להלן בלשונית אפשרויות נוספות.
- גודל המסמך: בחר את גודל הנייר שהגדרת ביישום.

הדפסה

□ הנייר שיוצא: בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת.
התאם לעמוד נבחר אוטומטית.

לתשומת לבך:
אם ברצונך להדפיס תמונה מוקטנת במרכז הדף, בחר ב-מרכז.

5. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך ולאחר מכן לחץ על אישור
6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Windows" בעמוד 79

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר — Mac OS X

1. טען נייר במדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. היכנס לדו שיח ההדפסה.
4. בחר את גודל הנייר שהגדרת ביישום בתור הגדרת גודל דף.
5. בחר בטיפול בנייר מהתפריט המוקפץ.
6. בחר ב-שנה את קנה המידה כך שיתאים לגודל הנייר.
7. בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.
8. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
9. לחץ על הדפס.

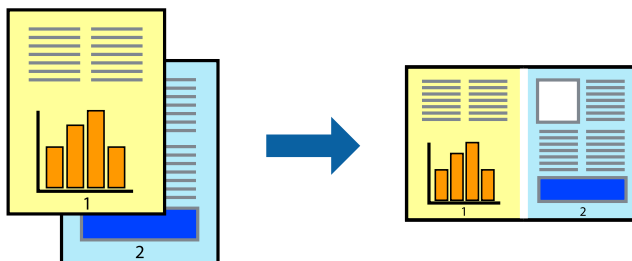
מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X" בעמוד 80

הדפסה

הדפסת כמה קבצים יחד (עבור Windows בלבד)

Job Arranger Lite מאפשר לשלב כמה קבצים שנוצרו בידי יישומים שונים ואז להדפיסם כעבודת הדפסה אחת. באפשרותך לקבוע את הגדרות ההדפסה לקבצים משולבים, כגון פריסה, סדר הדפסה וכיוון.



1. הכנס דף למדפסת.
 2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
 3. עבור לחלון של מנהל ההתקן למדפסת.
 4. בחר **Job Arranger Lite** בלשונית ראשי.
 5. לחץ על אישור כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
 6. לחץ על הדפס.
- החלון **Job Arranger Lite** מוצג ועבודת ההדפסה נוספת ל-פרויקט הדפסה.
7. כאשר החלון **Job Arranger Lite** פתוח, פתח את הקובץ שברצונך לשלב עם הקובץ הנוכחי וחזור על שלבים 3 עד 6.
- לתשומת לבך:
- ☐ אם סוגרים את חלון **Job Arranger Lite** ה-פרויקט הדפסה שלא נשמר נמחק. כדי להדפיס אחר כך, בחר שמור מהתפריט קובץ.
- ☐ כדי לפתוח פרויקט הדפסה השמור ב- **Job Arranger Lite**, לחץ על **Job Arranger Lite** על לשונית מנהל ההתקן של המדפסת. תחזוקה כעת בחר פתח מהתפריט קובץ כדי לבחור את הקובץ. הסיימת של הקבצים השמורים היא **.ecl**.
8. בחר את תפריטי פריסה ו- ערוך ב- **Job Arranger Lite** כדי לערוך את פרויקט הדפסה לפי הצורך. למידע נוסף עיין בעזרה של **Job Arranger Lite**.
 9. בחר הדפס מהתפריט קובץ.

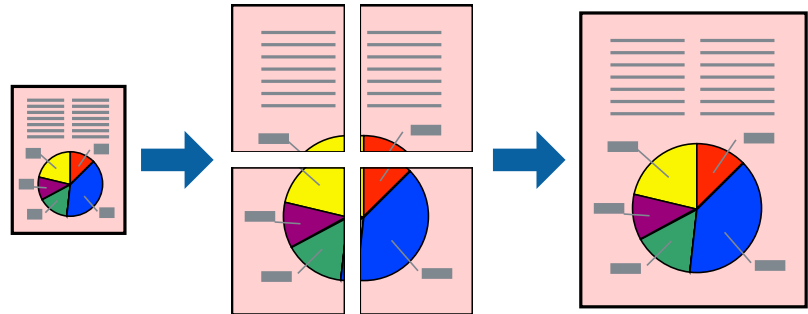
מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות" בעמוד 79

הדפסה

הדפסת תמונה אחת על מספר דפים כדי ליצור פוסטר (במערכת ההפעלה Windows בלבד)

תכונה זו מאפשרת להדפיס תמונה אחת על מספר דפים. כך ניתן ליצור פוסטר גדול באמצעות הדבקתם זה אל זה.



1. הכנס דף למדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. עבור לחלון של מנהל ההתקן למדפסת.
4. בחר ב-פוסטר 2x1, פוסטר 2x2, פוסטר 3x3, או ב-פוסטר 4x4 מ-ריבוי עמודים בלשונית ראשי.
5. לחץ על הגדרות, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
לתשומת לבך:
הדפס שולי חיתוך מאפשר לך להדפיס מדריך חיתוך.
6. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך ולאחר מכן לחץ על אישור.
7. לחץ על הדפס.

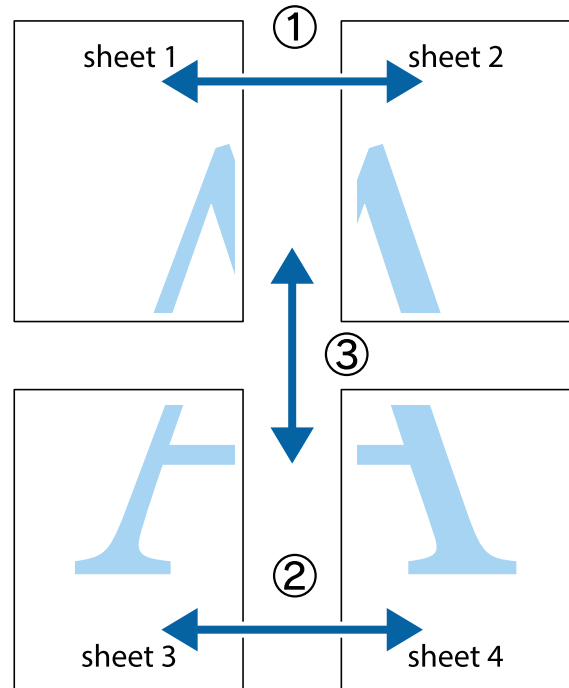
מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "פעולות הדפסה בסיסיות — Windows" בעמוד 79

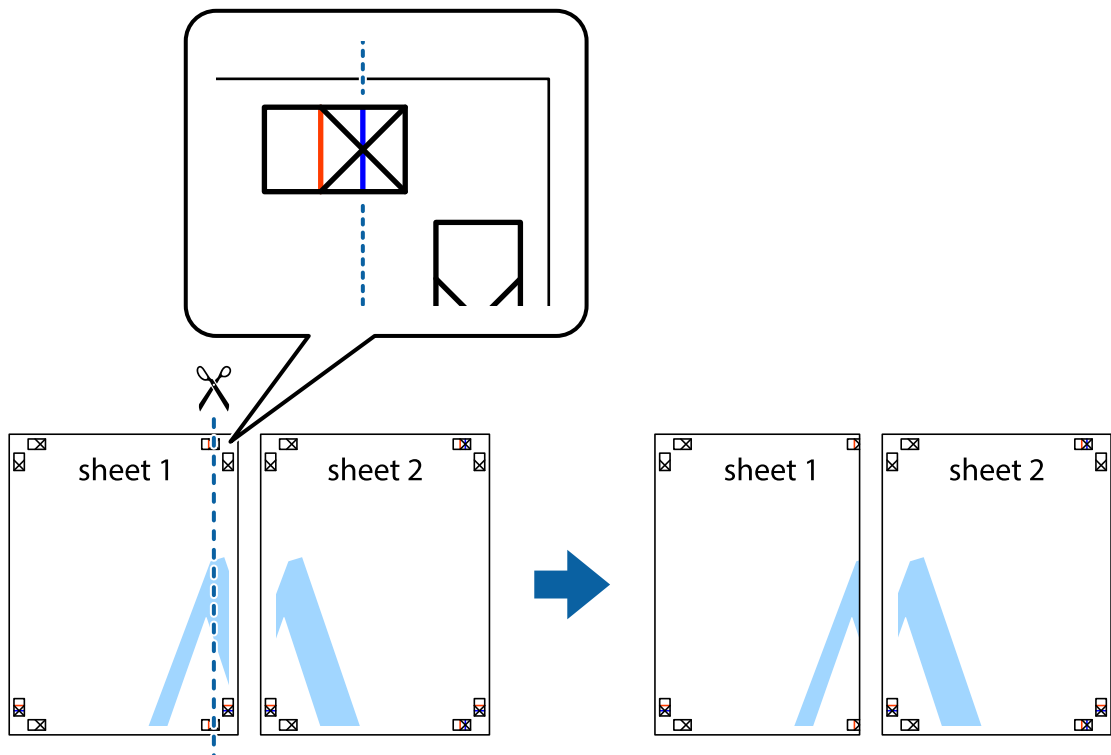
הדפסה

הכנת פוסטרים באמצעות סימוני יישור חופפים

הנה דוגמה לאופן שבו אפשר להכין פוסטר כאשר בוחרים פוסטר 2X2 ובוחרים סימוני יישור חופפים ב-הדפס שולי חיתוך.

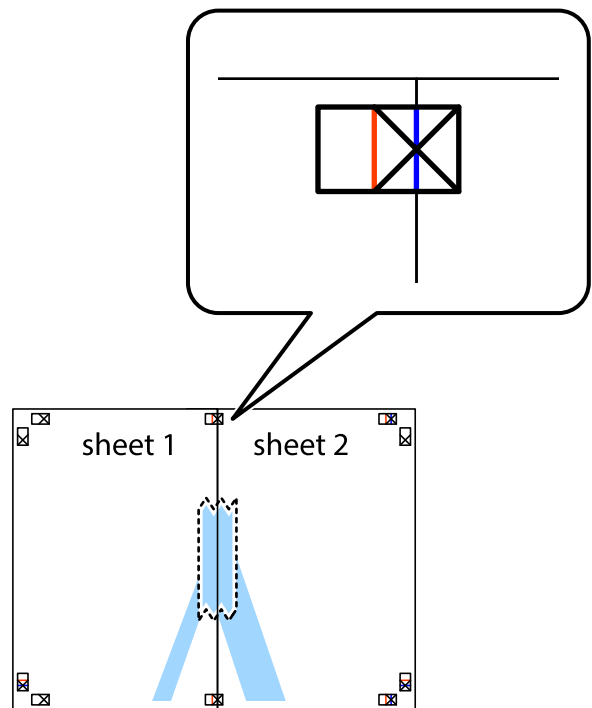


1. הכן את Sheet 1 ואת Sheet 2. גזור את השוליים של Sheet 1 לאורך הקו הכחול האנכי דרך המרכז של סימני הצלב העליונים והתחתונים.

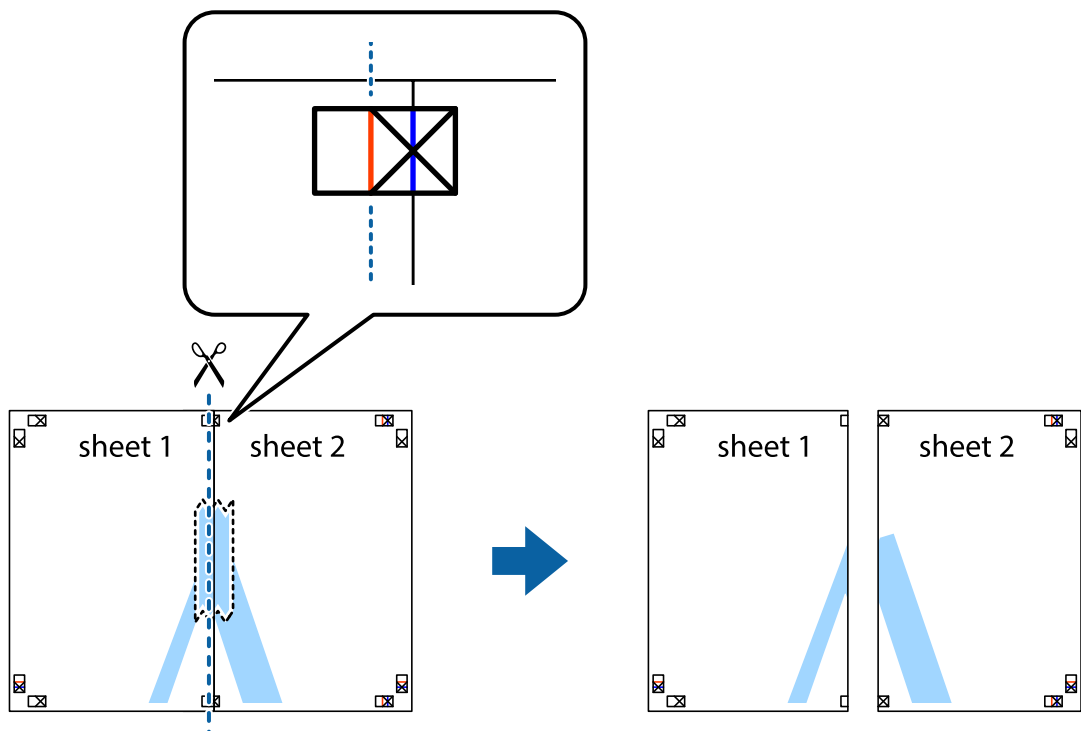


הדפסה

2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.

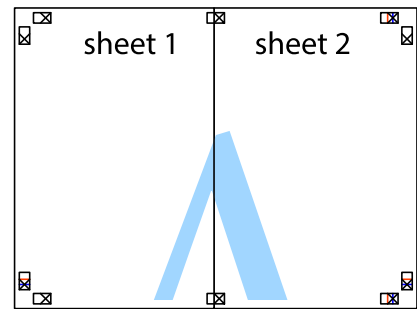


3. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האנכי דרך סמני היישור (הפעם, הקו לשמאל סימני הצלב).



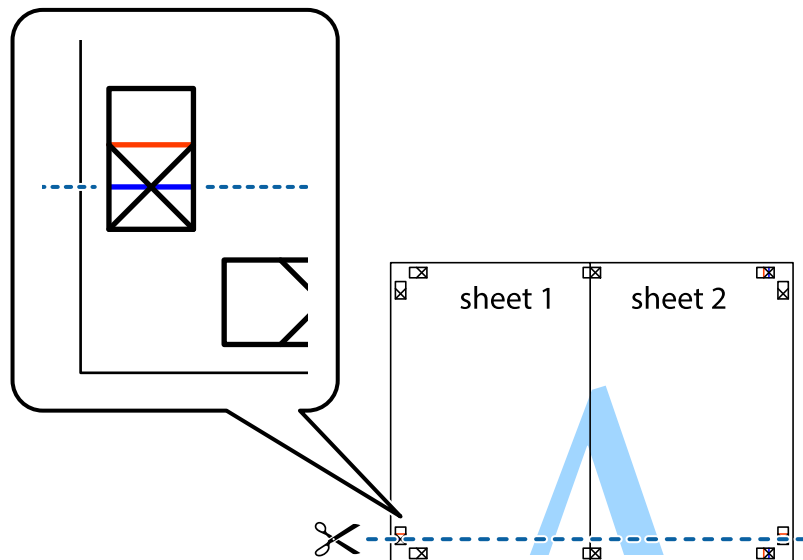
הדפסה

4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.



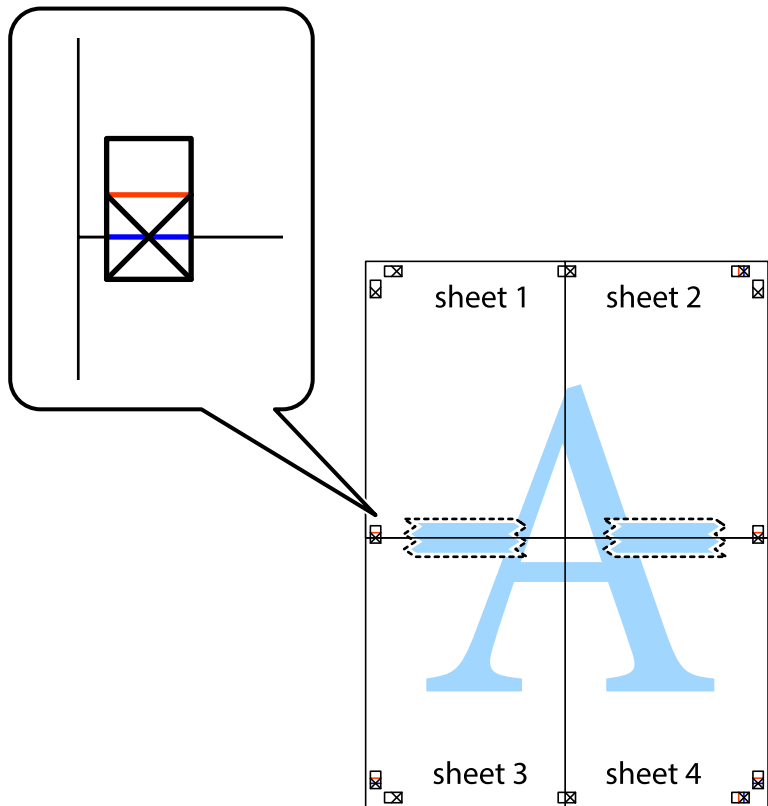
5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

6. גזור את השוליים של Sheet 1 ושל Sheet 2 לאורך הקו הכחול האופקי דרך המרכז של סימני הצלב השמאליים והימניים.



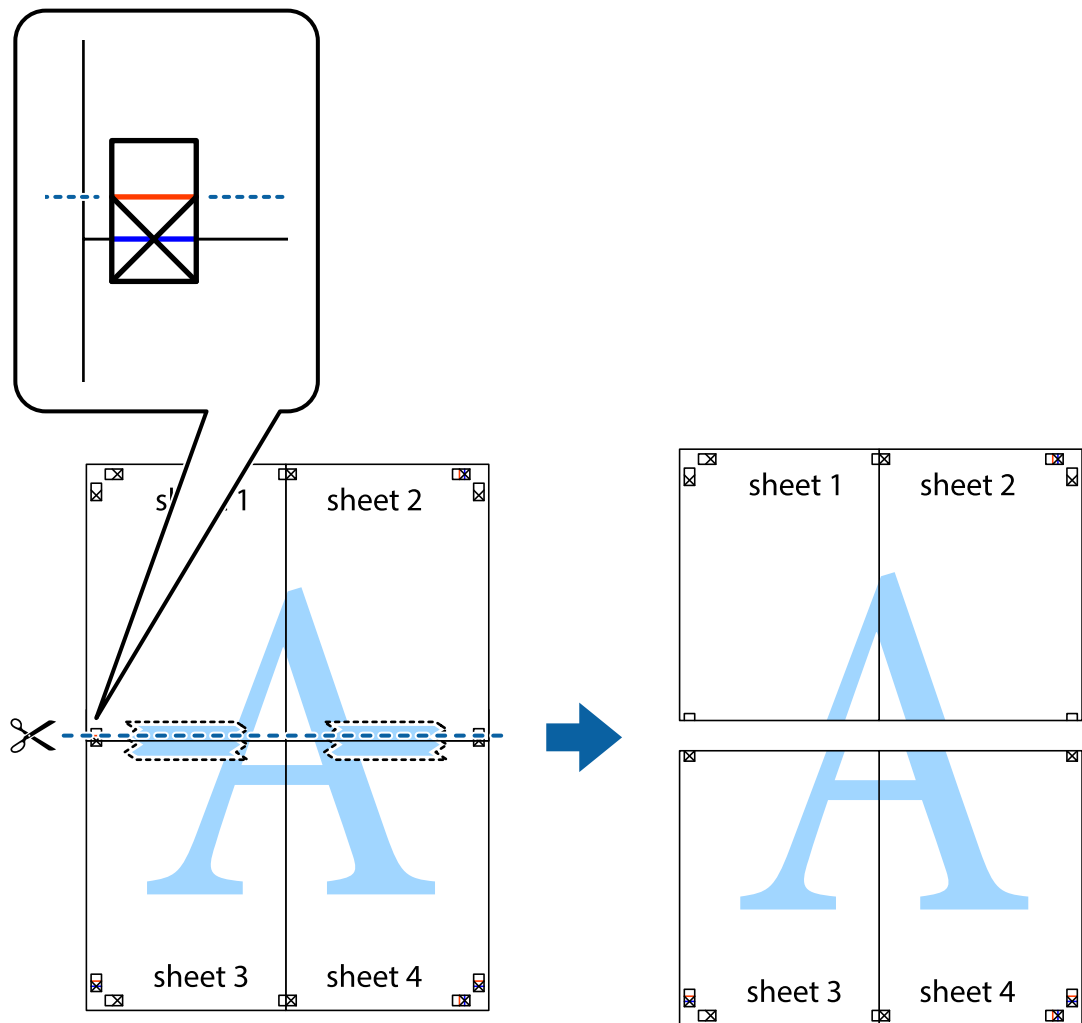
הדפסה

7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.

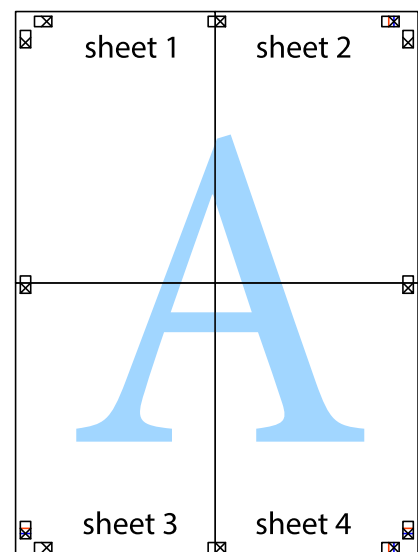


הדפסה

8. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האופקי דרך סמני היישור (הפעם, הקו מעל לסימני הצלב).

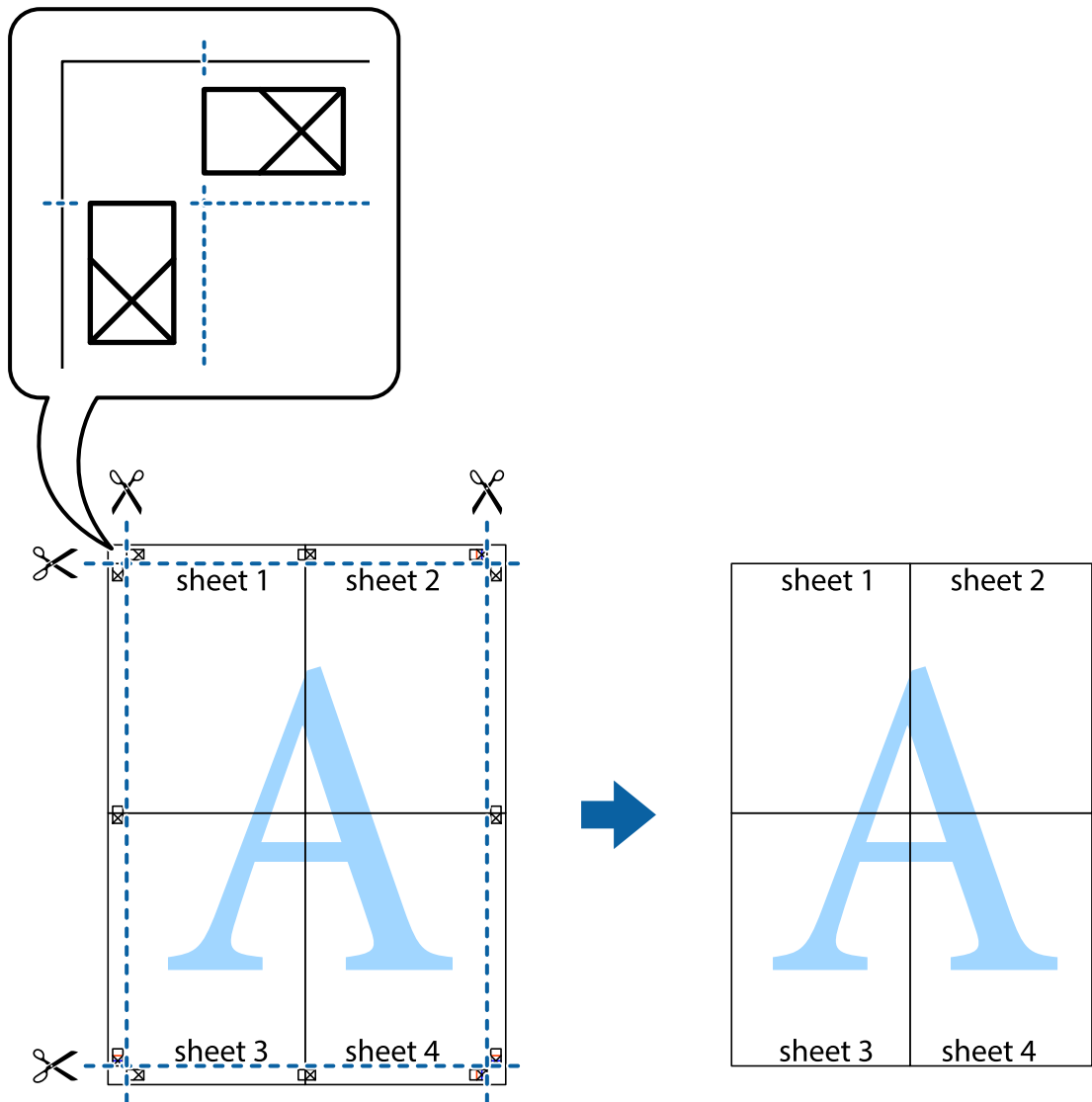


9. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.



הדפסה

10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



הדפסה באמצעות תכונות מתקדמות

סעיף זה מתאר מגוון תכונות פריסה והדפסה נוספות הזמינות אצל מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

← "מנהל התקן המדפסת ב-Mac OS X" בעמוד 231

הוספת מצב הדפסה מוגדר מראש כדי להדפיס בקלות

ניתן ליצור מצב הדפסה, המוגדר מראש עם ההגדרות השכיחות שבהן אתה משתמש במנהל ההתקן למדפסת, ולבחור אותו מהרשימה בכל פעם שברצונך להדפיס כדי להדפיס בקלות.

הדפסה

Windows

כדי להוסיף מצב הדפסה מוגדר מראש, עליך להגדיר אפשרויות כמו גודל המסמך או סוג דף בכרטיסייה ראשי או אפשרויות נוספות וללחוץ על הוסף/הסר מצבים קבועים מראש בהגדרה מצבי הדפסה קבועים מראש.

לתשומת לבך:

כדי למחוק מצב הדפסה מוגדר מראש לחץ על הוסף/הסר מצבים קבועים מראש, בחר את מצב ההדפסה שברצונך למחוק מהרשימה ומחק אותו.

Mac OS X

עבור לתיבת הדו-שיח הדפסה. כדי להוסיף מצב הדפסה אישי, הגדר אפשרויות כמו גודל דף או סוג מדיה ושמור את ההגדרות בתור מצב הדפסה בהגדרה תצורות.

לתשומת לבך:

כדי למחוק מצב הדפסה מוגדר מראש לחץ על תצורות < הצג תצורות, בחר את מצב ההדפסה שברצונך למחוק מהרשימה ומחק אותו.

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.

Windows

הגדר את גודל המסמך בלשונית אפשרויות נוספות. בחר הקטן/הגדל מסמך, הגדל ל- ולאחר מכן הזן אחוזים.

Mac OS X

לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. למידע נוסף עיין בעזרה של היישום.

בחר באפשרות הגדרת עמוד (או הדפס) בתפריט קובץ. בחר את המדפסת מההגדרה תבנית עבור, בחר את גודל הנייר והזן אחוזים בשדה קנה מידה. סגור את החלון ולאחר מכן הדפס את הוראות ההדפסה הבסיסיות שלהלן.

מידע קשור

← "פעולות הדפסה בסיסיות — Mac OS X" בעמוד 80

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה.

שיפור תמונה מפיק תמונות חדות יותר וצבעים חיים יותר באמצעות התאמה אוטומטית של הניגודיות, הרוייה והבהירות של נתוני התמונה המקוריים.

לתשומת לבך:

☐ התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.

☐ שיפור תמונה מתאים את הצבע באמצעות ניתוח מיקומו של האובייקט. משום כך אם שינית את מיקום האובייקט באמצעות הקטנה, הגדלה, חיתוך או סיבוב התמונה, יתכן שהצבע ישתנה באופן לא צפוי. אם התמונה אינה ממוקדת, יתכן שהגוון יהיה לא טבעי. אם הצבע משתנה או נעשה לא טבעי, הדפס במצב אחר כלשהו, שאינו שיפור תמונה.

Windows

בחר את שיטת תיקון הצבעים מתוך תיקון צבעים בלשונית אפשרויות נוספות.

הדפסה

אם בוחרים ב- אוטומטי, הצבעים מותאמים אוטומטית לסוג הנייר ולהגדרות של איכות ההדפסה. אם בוחרים ב- מותאם אישית ולוחצים על מתקדם, המשתמש יכול לקבוע הגדרות משלו.

Mac OS X

היכנס לדו שיח ההדפסה. בחר ב- התאמת צבעים מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר EPSON Color Controls. בחר ב- אפשרויות צבע מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר באחת האפשרויות הזמינות. לחץ על החץ לצד הגדרות מתקדמות וקבע את ההגדרות המתאימות.

הדפסת הדפס למניעת העתקה (עבור Windows בלבד)

ניתן להדפיס מסמכים עם אותיות בלתי נראות כגון "עותק". אותיות יופיעו בכל פעם שמצלמים את המסמך כך שיהיה אפשר להבחין בין העותקים לבין המקור. אפשר גם להוסיף הדפס אישי למניעת העתקה.

לתשומת לבך:

תכונה זו זמינה רק אם משתמשים בהגדרות הבאות.

☐ סוג דף: סוגי נייר רגיל

☐ איכות: רגיל

☐ הדפסה דו-צדדית אוטומטית: מושבתת

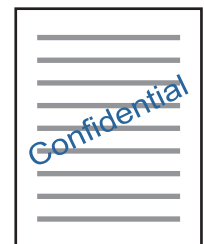
☐ תיקון צבעים: אוטומטי

☐ נייר עם סיבים לרוחב: מושבתת

לחץ על תכונות סימני מים בכרטיסייה אפשרויות נוספות ובחר הדפס למניעת העתקה. לחץ על הגדרות כדי לשנות את הפרטים השונים, כגון גודל וצפיפות.

הדפסת סימן מים (עבור Windows בלבד)

ניתן להדפיס על המסמכים סימן מים, למשל את המילה "סודי". אפשר גם להוסיף סימן מים אישי.



לחץ על תכונות סימני מים בכרטיסייה אפשרויות נוספות ובחר סימן מים. לחץ על הגדרות כדי לשנות את הפרטים השונים, כגון צפיפות ומיקום סימן המים.

הדפסת כותרת עליונה וכותרת תחתונה (עבור Windows בלבד)

באפשרותך להדפיס מידע כגון שם משתמש ותאריך הדפסה בתור כותרות עליונות או תחתונות.

לחץ על תכונות סימני מים בלשונית אפשרויות נוספות ולאחר מכן בחר כותרת עליונה/תחתונה. לחץ על הגדרות ובחר מהרשימה נפתחת את הפריטים הדרושים לך.

הדפסה

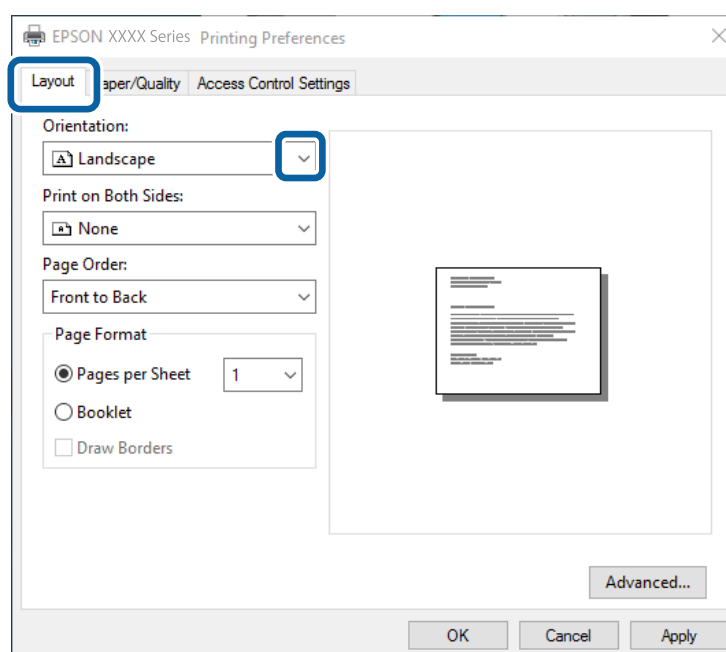
הגדרת סיסמה עבור עבודת הדפסה (עבור Windows בלבד)

תוכל להגדיר סיסמה עבור עבודת הדפסה על מנת למנוע הדפסה לפני הזנת הסיסמה בלוח הבקרה של המדפסת. בחר עבודה חסויה בלשונית אפשרויות נוספות ולאחר מכן הזן סיסמה. כדי להדפיס את עבודת ההדפסה, הקש עבודה סודית ממסך הבית, ואז בחר את העבודה והזן את הסיסמה.

הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת PostScript

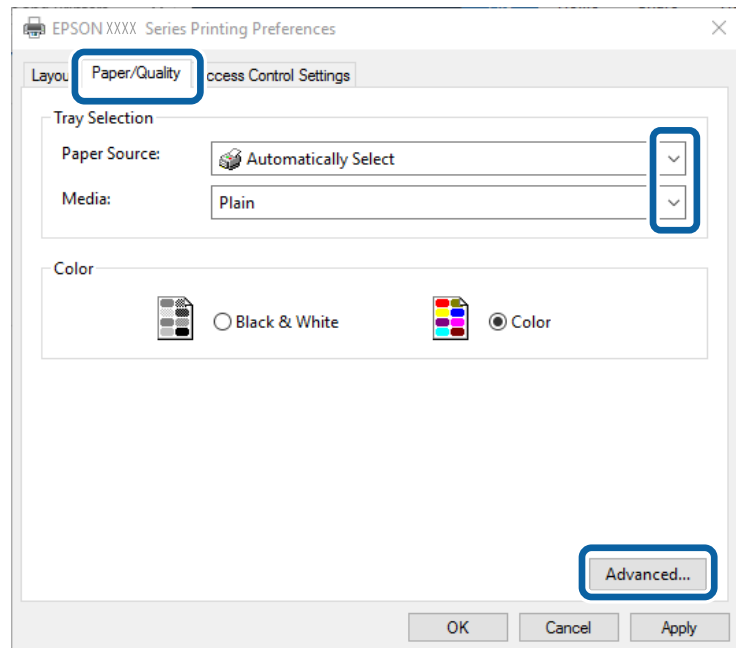
הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת PostScript — Windows

1. הכנס דף למדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. גש אל חלון מנהל ההתקן של מדפסת PostScript.
4. בחר את האוריינטציה שתגדיר ביישום כאוריינטציה בלשונית הפריסה.



הדפסה

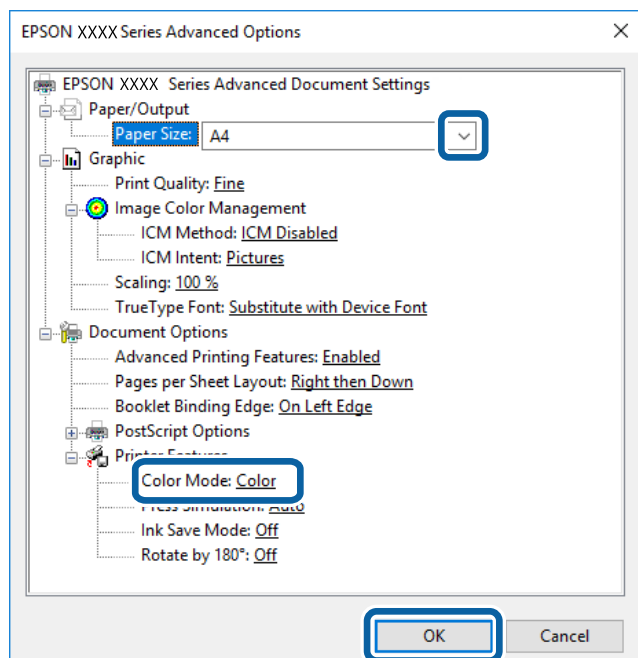
5. בצע את ההגדרות הבאות בלשונית נייר/איכות.



□ מקור הנייר: בחר את מקור הנייר שלתוכו טענת את הנייר.

□ אמצעי הדפסה: בחר את סוג הנייר שטענת.

6. לחץ עלמתקדם, בצע את ההגדרות הבאות ואז לחץ על אישור.



□ גודל הנייר: בחר את גודל הנייר שטענת לתוך המדפסת.

□ Color Mode: בוחרת אם להדפיס בצבע מלא או בשחור-לבן.

7. לחץ אישור.

הדפסה

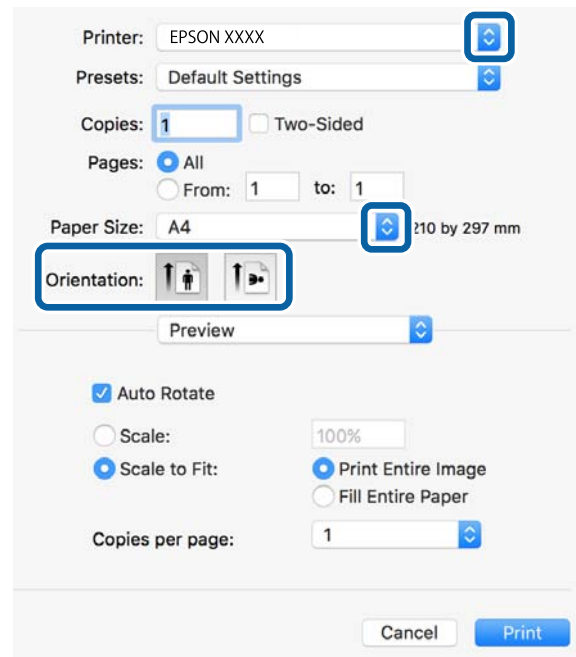
8. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60

הדפסה באמצעות מנהל התקן מדפסת PostScript — Mac OS X

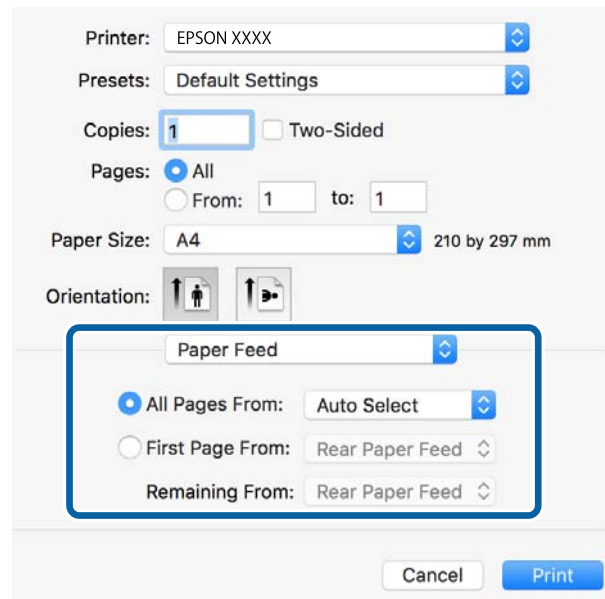
1. הכנס דף למדפסת.
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. עבור לתיבת הדו-שיח להדפסה.



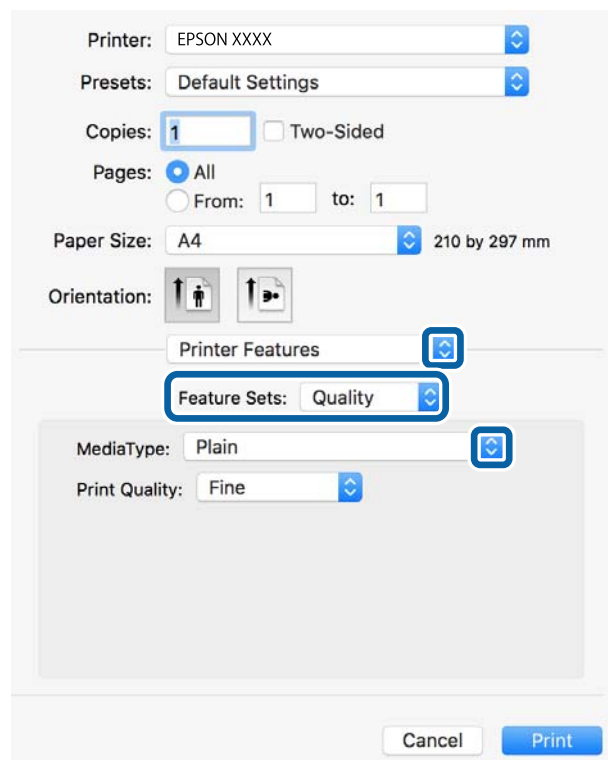
4. הגדר את ההגדרות הבאות.
 - ☐ מדפסת: בחר את המדפסת שלך.
 - ☐ גודל דף: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.
 - ☐ כיוון: בחר את הכיוון שהגדרת באפליקציה.

הדפסה

5. בחר הזנת נייר מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר את מקור הנייר שבתוכו הטענת את הנייר.



6. בחר תכונות מדפסת מתוך התפריט הקופץ, בחר **Quality** כהגדרת ערכות התכונות ואז בחר בסוג הנייר שהטענת כהגדרת ה-MediaType.



הדפסה

7. בחר **Color** כהגדרת ערכות התכונות ואז בחר את ההגדרה עבור **Color Mode**.

8. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54
- ← "הסענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הסענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60

הגדרת פריטים עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

לתשומת לבך:
הזמינות של ההגדרות הללו משתנה לפי המודל.

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.	Color Mode
תוכל לבחור לדמות צבע דיו CMYK בעת ההדפסה באמצעות שחזור צבע דיו CMYK המשמש בדפוס אופסט.	Press Simulation
תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.	Ink Save Mode
הגדרה זו מסובבת את הנתונים 180 מעלות לפני הדפסתם.	Rotate by 180°

הדפסה מהתקנים חכמים

שימוש ביישום Epson iPrint

Epson iPrint הוא יישום שמאפשר להדפיס תמונות, מסמכים ודפי אינטרנט ממכשירים חכמים כמו סמארטפון או טאבלט. ניתן להשתמש בו להדפסה מקומית, כדי להדפיס ממכשיר חכם שמחובר לאותה רשת אלחוטית כמו המדפסת, או להדפסה מרחוק, כדי להדפיס דרך האינטרנט ממקום אחר. כדי להשתמש בהדפסה מרחוק עליך לרשום את המדפסת לשירות Epson Connect.



מידע קשור

← "שירות Epson Connect" בעמוד 227

התקנת Epson iPrint

ניתן להתקין את Epson iPrint במכשיר החכם באמצעות הזנת כתובת האינטרנט או סריקת קוד QR.

<http://ipr.to/c>

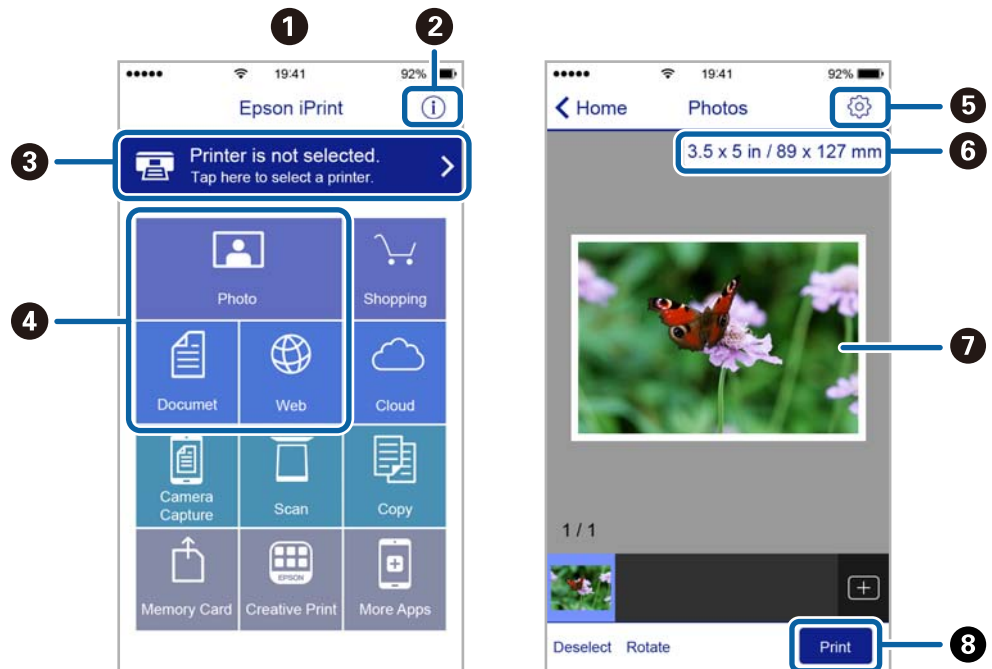


הדפסה באמצעות Epson iPrint

פתח את Epson iPrint במכשיר החכם ובחר את הפריט שבו ברצונך להשתמש ממסך הבית.

הדפסה

המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.



1	כשהיישום ייפתח יוצג מסך הבית.
2	כאן ניתן לקבל מידע על אופן הגדרת המדפסת ולקרוא תשובות לשאלות נפוצות.
3	זהו המסך שבו ניתן לבחור את המדפסת ולערוך את ההגדרות. לאחר בחירת המדפסת לא צריך לבחור אותה שוב בפעם הבאה.
4	בחר מה ברצונך להדפיס - למשל תמונות, מסמכים ודפי אינטרנט.
5	זהו המסך שבו ניתן לערוך הגדרות כגון גודל הדף וסוג הנייר.
6	הצגת גודל הדף. כאשר אפשרות זו מוצגת כלחצן לחץ עליו כדי להציג את הגדרות הדף שמוגדרות במדפסת כעת.
7	הצגת תמונות ומסמכים שבחרת.
8	התחלת ההדפסה.

לתשומת לבך:

כדי להדפיס מתפריט המסמכים באמצעות מכשיר iPhone, iPad ו-iPod touch שפועלת בו מערכת ההפעלה iOS, הפעל את Epson iPrint לאחר העברת המסמך שברצונך להדפיס באמצעות הפונקציה לשיתוף קבצים ב-iTunes.

הדפסה באמצעות יצירת מגע בין התקנים חכמים לבין ה-סימן-N

תוכל פשוט להתחבר ולהדפיס באמצעות יצירת מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת. דאג להכין את הפריטים הבאים לפני שתשתמש בתכונה זו.

הדפסה

□ אפשר את תפקוד ה-NFC בהתקן החכם שלך.

רק גרסת Android 4.0 או מאוחרת יותר, תומכת ב-NFC (Near Field Communication). המיקום והתפקודים של NFC משתנים בהתאם להתקן החכם. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם שלך.

□ התקן את Epson iPrint בהתקן החכם שלך.

צור מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת כדי להתקין אותו.

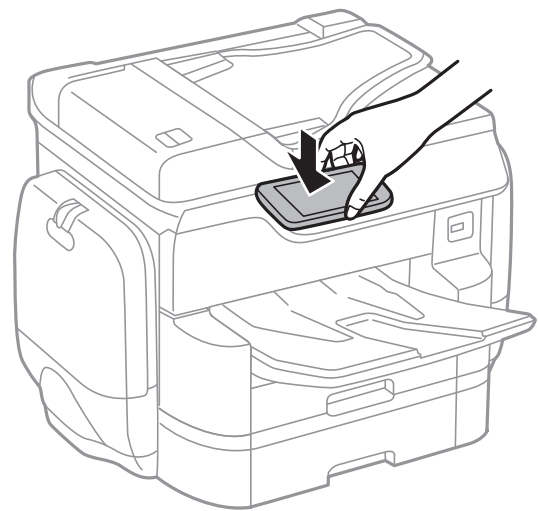
□ אפשר את Wi-Fi Direct במדפסת שלך.

לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

1. הכנס דף למדפסת.

2. צור מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת.

Epson iPrint מתחיל לפעול.



לתשומת לבך:

□ אפשר שלא יהיה ביכולתה של המדפסת ליצור קשר עם ההתקן החכם כאשר קיימים מכשולים, כגון מתכת, בין ה-סימן-N של המדפסת לבין ההתקן החכם.

□ מנהלים עשויים לחסום את השימוש בתכונה זו. במקרה כזה, התקנים חכמים רק משמיעים צליל ואינם מתחילים להפעיל שום אפליקציות, אם תיצור מגע בינם לבין ה-סימן-N של המדפסת.

3. בחר את הקובץ שתמצה להדפיס ב-Epson iPrint.

4. במסך התצוגה המקדימה עם סמל ה-Print צור מגע בין ההתקן החכם לבין ה-סימן-N של המדפסת. ההדפסה מתחילה.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

שימוש ביישום AirPrint

AirPrint מאפשר הדפסה אלחוטית מיידית ממכשירי iPhone, iPad, ו-iPod touch שפועלת בהם הגרסה העדכנית ביותר של iOS, וממחשבי Mac שפועלת בהם הגרסה העדכנית ביותר של OS X.



לתשומת לבך:

אם הפכת את הודעות תצורת הנייר ללא זמינות בלוח הבקרה של המוצר שלך, אינך יכול להשתמש ב-AirPrint. ראה הקישור להלן כדי להפוך את ההודעות לזמינות אם יש בכך צורך.

1. טען נייר במוצר.

2. הגדר את המוצר להדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.

<http://epson.sn>

3. חבר את מכשיר Apple שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת.

4. הדפס מהמכשיר למדפסת.

לתשומת לבך:

לקבלת פרטים, עיין בדף AirPrint באתר האינטרנט של Apple.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

הדפסת קובץ הגדרת הסיסמה

קבצים המוגנים בסיסמה מאוחסנים בזיכרון המדפסת בלא שיודפסו. על מנת להדפיס את העבודה, יש להזין את הסיסמה עבור העבודה החסויה בלוח הבקרה. תוכל להגדיר את עבודת ההדפסה כך שהיא תודפס כאשר אתה בגפך על מנת למנוע מזרים לקרוא דברים המושארים במגש הפלט של המדפסת.

1. הכנס דף למדפסת.

2. הקש עבודה סודית במסך הבית.

3. בחר את שם המשתמש שלך.

4. הזן את הסיסמה.

הדפסה

5. בחר את העבודה שברצונך להדפיס.
לצד העבודה הנבחרת סימון ביקורת.
6. הקש  כדי להתחיל בהדפסה.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

ביטול הדפסה

לתשומת לבך:

- ❑ ב-Windows אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
- ❑ כאשר מדפיסים דפים מרובים מ-Mac OS X אי אפשר לבטל את כל העבודות באמצעות לוח הבקרה. במקרה זה, בטל את עבודת ההדפסה מהמחשב.
- ❑ אם שלחת עבודת הדפסה מ-Mac OS X v10.6.8 דרך הרשת יתכן שלא תוכל לבטל את ההדפסה מהמחשב. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

ביטול הדפסה — תפריט Job/Status

לתשומת לבך:

תוכל גם לבטל עבודות הדפסה במהלך ביצוען באמצעות הקשה על  בלוח הבקרה של המדפסת.

1. לחץ על הלחצן  כדי להציג את מסך Job/Status.
2. הקש על לשונית סטטוס העבודה < פעיל.
- עבודות ההדפסה שנמצאות בביצוע והעבודות שבהמתנה תוצגנה ברשימה.
3. בחר את העבודה שברצונך לבטל.
4. הקש ביטול.

מידע קשור

- ← "הגדרת תצורת מסך Job/Status" בעמוד 28

ביטול הדפסה — Windows

1. גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
2. בחר בלשונית תחזוקה.
3. לחץ על תור הדפסה.

הדפסה

4. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני אם ברצונך לבטל ולאחר מכן לחץ על בטל.

מידע קשור

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

ביטול הדפסה — Mac OS X

1. לחץ על סמל המדפסת ב- לעגון.

2. בחר את העבודה שברצונך לבטל.

3. בטל את העבודה.

Mac OS X v10.8.x ואילך

לחץ על  לצד מד ההתקדמות.

Mac OS X v10.6.8 עד v10.7.x

לחץ על מחק.

העתקה

יסודות ההעתקה

סעיף זה מסביר את השלבים הדרושים כדי לבצע העתקה בסיסית.

1. הנח את עותקי המקור.
אם ברצונך להעתיק מספר עותקי מקור או לבצע העתקה דו-צדדית, הנח את כל מסמכי המקור בתוך ה-ADF.
2. הקש צלם במסך הבית.
3. בדוק את ההגדרות ב-הגדרות בסיסיות.
הקש על פריט ההגדרות כדי לשנות אותו בהתאם לצורך.
לתשומת לבך:
☐ אם תקיש על מתקדם, תוכל להגדיר הגדרות כמו ריבוי עמודים או סוג מקור.
☐ אם תקיש , תוכל לרשום הגדרות העתקה שאתה משתמש בהן באופן תדיר כהגדרות קבועות מראש.
☐ אם השילוב של הגדרות הקשורות לנייר הדרושות לך אינו זמין, יוצג . הקש על הסמל כדי לבדוק את הפרטים, ואז שנה את ההגדרות.
4. הקש על ערך מספר העותקים, ואז און את מספר העותקים באמצעות לוח המקשים שעל גבי המסך.
5. הקש על , ואז בדוק את התמונה הסרוקה ואת ההגדרות כגון גודל הנייר.
6. הקש .

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 109
- ← "אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה" בעמוד 111

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

מצב צבעים:

בחר אם לבצע את ההעתקה בצבע או בשחור לבן.

☐ שחור-לבן

מעתיק את המקור בשחור-לבן.

העתקה

□ צבע

מעתיק את המקור בצבע.

צפיפות:

הגדלת רמת הצפיפות כשתוצאות ההעתקה דהויות. במקרים בהם הדיו נמרח, הקטן את הרמת הצפיפות.

הגדרת נייר:

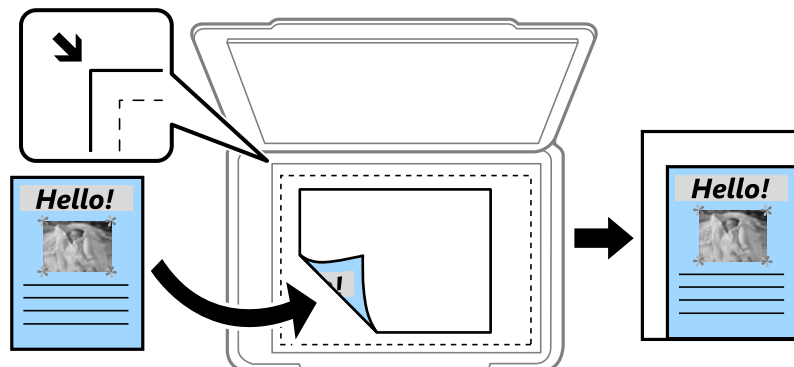
בחירת מקור הנייר שבו תרצה להשתמש. כאשר בוחרים אוטו' יוזן הגודל המתאים באון אוטומטי בהתאם לגודל מסמך המקור שהתגלה אוטומטית ויחס ההגדלה שצויין.

קנה מידה:

מגדיר את שיעור ההגדלה או ההקטנה. הקש על הערך וציין את שיעור ההגדלה או ההקטנה של המקור בתחום של 25 עד 400 אחוזים.

□ אוטו'

מזהה את אזור הסריקה ומגדיל או מקטין את המקור באופן אוטומטי כדי שיתאים לגודל הנייר שבחרת. כאשר יש שוליים לבנים סביב המקור, השוליים הלבנים המתחילים בסימן הפינה (↘) של זכוכית הסורק מזוהים בתור אזור הסריקה אולם יתכן שהשוליים בקצה ממול יחתכו.



□ הקטנה להתאמה לדף

מעתיק את התמונה הסרוקה בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-קנה מידה כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך קנה מידה גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

□ גודל בפועל

מעתיק בהגדלה של 100%.

□ A3→A4 ואפשרויות אחרות

מגדיל או מקטין אוטומטית את קובץ המקור כדי להתאימו לגודל נייר ספציפי.

גודל מקור:

בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה בוחר זיהוי אוטומטי, מגלה המדפסת את גודל המקור שלך באופן אוטומטי. כאשר אתה מעתיק מסמך מקור שהגודל שלהם אינו סטנדרטי, בחר את הגודל הכי קרוב לזה של עותק המקור שלך.

דו-צדדי:

בחר פריסה דו-צדדית.

העתקה

□ עמוד אחד בצד אחד

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

□ $2 < \text{דו-צדדי}$

מעתיק את שני הצדדים של מקור דו-צדדי לשני הצדדים של דף אחד. בחר את הכיוון של מסמך המקור שלך ואת מיקום הכריכה של מסמך המקור ושל הנייר.

□ $1 < \text{דו-צדדי}$

מעתיק מקור דו-צדדי לשני הצדדים של דף אחד. בחר את הכיוון של מסמך המקור שלך ואת מיקום הכריכה של הנייר.

□ $2 < \text{צד אחד}$

מעתיק את שני הצדדים של מקור דו-צדדי לאחד מהצדדים בשני דפים. בחר את הכיוון של מסמך המקור שלך ואת מיקום הכריכה של מסמך המקור.

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

ריבוי עמודים:

בחר את פריסת ההעתקה.

□ עמוד אחד

מעתיק מסמך מקור בעל צד אחד אל דף יחיד.

□ 2-up

מעתיק שני מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של שני עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

□ 4-up

מעתיק ארבעה מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של ארבעה עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

סוג מקור:

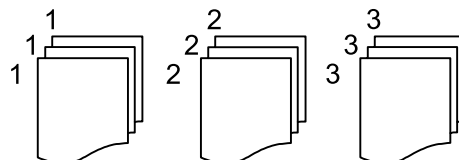
בחר את סוג מסמך המקור שלך. מעתיק באיכות האופטימלית בהתאם לסוג המקור.

סיום:

בחר כיצד לפלוט את הנייר עבור עותקים רבים של מסמכי מקור רבים.

□ קיבוץ (אותם עמודים)

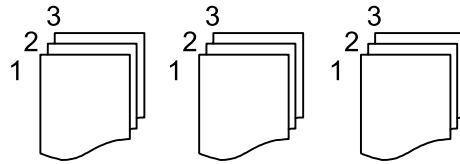
מעתיק את מסמכי המקור על פי עמודים כקבוצה.



העתקה

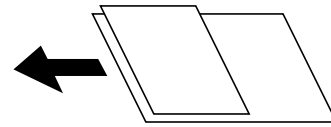
□ איסוף (סדר עמודים)

מעתיק את מסמכי המקור כשהם אסופים על פי סדר וממויינים לסטים.



מסמכי מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך ה-ADF בעת ובעונה אחת. A4 ו-B5; A3 ו-B4. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, מועתקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקור כפי שמוצג להלן.



כיוון (מקור):

בחר את הכיוון של המקור שלך.

ספר - < 2 עמודים:

מעתיק שני עמודים של חוברת לשני דפים נפרדים.

בחר את העמוד בחוברת המיועד לסריקה.

איכות התמונה:

שנה את הגדרות התמונה.

□ ניגודיות

שנה את ההבדל בין החלקים הבהירים לחלקים הכהים.

□ רוויה

שנה את עוצמת החיות של הצבעים.

□ איזון אדום, איזון ירוק, איזון כחול

שנה את הצפיפות של כל צבע.

□ חדות

שנה את המתאר של התמונה.

□ ויסות גוון

שנה את גוון הצבע של העור. הקש + כדי לקרר (להוסיף ירוק) והקש - כדי לחמם (להוסיף אדום).

□ הסרת רקע

שנה את צפיפות צבע הרקע. הקש + כדי להבהיר (לבן) והקש - כדי להכהות (שחור).

שולי כריכה:

בחר את מיקום הכריכה, השוליים והכיוון של מסמך המקור שלך עבור עותק דו-צדדי.

העתקה

הקטנה להתאמה לדף:

מעתיק את התמונה הסרוקה בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-קנה מידה כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך קנה מידה גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

הסרת צלליות:

מסיר את הצללים שמופיעים סביב עותקים כאשר מעתיקים נייר עבה או שמופיעים במרכז עותקים כאשר מעתיקים חוברת.

הסרת חורי ניקוב:

מסיר את חורי הכריכה בעת ביצוע ההעתקה.

צילום ת"ז:

סורק את שני הצדדים של תעודה מזהה ומעתיקם אל צד אחד של הנייר.

סריקה

סריקה באמצעות לוח הבקרה

סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בתיקייה ספציפית ברשת. ניתן להזין ישירות את הנתיב לתיקייה אך קל יותר לשמור מראש את פרטי התיקייה ברשימת אנשי הקשר ולבחור אותה מהרשימה.

לתשומת לבך:

□ לפני השימוש בתכונה הזו ודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות של המדפסת נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

□ תוכל לבדוק את היעד לפני ביצוע הסריקה. בחר הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות סריקה, ואז אפשר את אישור הנמען.

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש תיקייה ברשת/FTP.

4. בחר את התיקייה.

□ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: הקש על הסמלים המוצגים על גבי המסך.

□ כדי להזין ישירות את הנתיב לתיקייה: הקש מקלדת. בחר באפשרות מצב תקשורת, הזן את הנתיב לתיקייה בשדה ה-מיקום (חובה), וערוך את שאר ההגדרות של התיקייה.

הזן את הנתיב לתיקייה בפורמט הבא.

כאשר אתה משתמש ב-SMB כצורת התקשורת: \\שם מארח\שם תיקיה

כאשר אתה משתמש ב-FTP כצורת התקשורת: ftp://שם המארח\שם התיקייה

□ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: הקש אנשי קשר, בחר איש קשר ואז הקש סגירה.

תוכל לחפש תיקייה מתוך רשימת אנשי הקשר. הזן את מילת המפתח לחיפוש לתוך תיבה הנמצאת בראש המסך.

לתשומת לבך:

תוכל להדפיס את ההסטוריה של התיקייה בה שמורים מסמכים, באמצעות הקשה על .

5. הקש הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

לתשומת לבך:

הקש ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

6. הקש ◇.

סריקה

מידע קשור

- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 29

אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

ערוך מיקום:

☐ מצב תקשורת

בחר את מצב התקשורת.

☐ מיקום (חובה)

הזן את היעד של התיקייה שבה תרצה לשמור את התמונות הסרוקות.

☐ שם משתמש

הזן את שם המשתמש לתיקייה שנבחרה.

☐ סיסמה

הזן את הסיסמה לתיקייה שנבחרה.

☐ מצב חיבור

בחר את מצב החיבור.

☐ מספר יציאה

הזן את מספר היציאה.

אנשי קשר:

בחר את התיקייה שבה יישמרו התמונות הסרוקות מרשימת אנשי הקשר. לא צריך לערוך את הגדרות המיקום כשבוחרים תיקייה מרשימת אנשי הקשר.

מצב צבעים:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

☐ יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

☐ הגדרות PDF

אם בחרת באפשרות PDF כפורמט השמירה, השתמש בהגדרות האלה כדי להגן על קובצי PDF.

על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת פתיחתו, הגדר סיסמה לפתיחת המסמך. על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

סריקה

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

☐ כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לחתוך את הרווח הלבן סביב הטקסט או התמונה בעת הסריקה, בחר חיתוך אוטומטי. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח סריקה, בחר אזור מקסימלי.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

☐ מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

☐ מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

הסר את חורי הניקוב המופיעים בתמונה הסרוקה. תוכל לציין את המקום שבו יש למחוק את חורי הניקוב באמצעות הזנת ערך בתיבה מימין.

☐ מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

שם הקובץ:

☐ קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

סריקה

□ הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

□ הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

נקה את כל ההגדרות

מאפס את הגדרות הסריקה לברירות המחדל שלהן.

סריקה לדוא"ל

באמצעות שרת דוא"ל שתצורתו הוגדרה מראש, תוכל לשלוח, ישירות מהמדפסת, קבצי תמונות סרוקות באמצעות הדוא"ל. לפני שתשתמש בתוכנה זו עליך להגדיר את התצורה של שרת הדוא"ל.

לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

ניתן להזין ישירות את כתובת הדוא"ל אך קל יותר לשמור מראש אותה ברשימת אנשי הקשר ולבחור אותה מהרשימה.

לתשומת לבך:

□ לפני השימוש בתכונה הזו ודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות של המדפסת נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

□ באמצעות השימוש בפונקציית **Document Capture Pro** בלוח הבקרה במקום פונקציה זו, תוכל לשלוח דוא"ל באופן ישיר. לפני שתשתמש בפונקציה זו, דאג לוודא שרשמת עבודה לשליחת דוא"ל לים בתוך **Document Capture Pro** ושהמחשב דלוק.

□ תוכל לבדוק את היעד לפני ביצוע הסריקה. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות סריקה, ואז אפשר את אישור הנמען.

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש דוא"ל.

4. ציין את הכתובות.

□ על מנת לבחור כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: הקש על הסמלים המוצגים על גבי המסך.

□ על מנת להזין את כתובת הדוא"ל באופן ידני: הקש מקלדת, הזן את כתובת הדוא"ל ואז הקש OK.

□ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: הקש אנשי קשר, בחר איש קשר או קבוצה ואז הקש סגירה.

תוכל לחפש את הכתובת ברשימת אנשי הקשר. הזן את מילת המפתח לחיפוש לתוך תיבה הנמצאת בראש המסך.

□ כדי לבחור מרשימת ההסטוריה: הקש יומן שיחות, בחר איש קשר, ואז הקש סגירה.

סריקה

לתשומת לבך:

❑ מספר הנמענים שבחרת מוצג בצד ימין של המסך. תוכל לשלוח הודעות דוא"ל לכל היותר ל-10 כתובות וקבוצות.

אם יש קבוצות בין הנמענים שלך, תוכל לבחור עד 200 כתובות אינדיבידואליות בסך הכל, אם לקוחים בחשבון את הכתובות שבתוך קבוצות.

❑ הקש על תיבת הכתובת בראש המסך כדי להציג את רשימת הכתובות הנבחרות.

❑  הקש כדי להציג או להדפיס את הסטורית השליחה, או לשנות את הגדרות שרת הדואל.

5. הקש הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

לתשומת לבך:

הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

6. הקש .

מידע קשור

- ← "הגדרת שרת הדואר" בעמוד 322
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "סריקה באמצעות Document Capture Pro" בעמוד 120
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 29

אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

מצב צבעים:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

❑ יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

❑ הגדרות PDF

אם בחרת באפשרות PDF כפורמט השמירה, השתמש בהגדרות האלה כדי להגן על קובצי PDF.

על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת פתיחתו, הגדר סיסמה לפתיחת המסמך. על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

סריקה

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

☐ כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לחתוך את הרווח הלבן סביב הטקסט או התמונה בעת הסריקה, בחר חיתוך אוטומטי. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח סריקה, בחר אזור מקסימלי.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

☐ מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

☐ מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

הסר את חורי הניקוב המופיעים בתמונה הסרוקה. תוכל לציין את המקום שבו יש למחוק את חורי הניקוב באמצעות הזנת ערך בתיבה מימין.

☐ מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

נושא:

הזן נושא לדוא"ל באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

גודל מקסימלי לקובץ המצורף:

בחר את הגודל המקסימלי של קובץ שניתן לצרף לדוא"ל.

סריקה

שם הקובץ:

☐ קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

☐ הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

☐ הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

נקה את כל ההגדרות

מאפס את הגדרות הסריקה לברירות המחדל שלהן.

סריקה באמצעות Document Capture Pro

תוכל לסרוק את המקור באמצעות ההגדרות שצוינו ב- Document Capture Pro. הגדר את מצב הפעולה בלוח הבקרה לפני ביצוע הסריקה.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
 ← "Document Capture Pro" בעמוד 233

הגדרת מצב פעולה

לפני ביצוע סריקה, הגדר את מצב הפעולה בלוח הבקרה כך שיתאים למחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

1. הקש הגדרות ממסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות סריקה < Document Capture Pro.

3. בחר את מצב הפעולה.

☐ מצב לקוח: בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows או ב-Mac OS X.

☐ מצב השרת: בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows Server. לאחר מכן, הזן את כתובת השרת.

4. אם שינית את מצב הפעולה, ודא שההגדרות נכונות ואז הקש OK.

סריקה באמצעות הגדרות Document Capture Pro

לפני הסריקה. הכן את הפריטים הבאים.

☐ התקן את Document Capture Pro במחשב שלך (שרת) וצור את העבודה.☐ חבר את המדפסת ואת המחשב (שרת) אל הרשת.

סריקה

□ הגדר את מצב הפעולה בלוח הבקרה.

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש Document Capture Pro.

4. הקש בחר מחשב, ואז בחר את המחשב שבו יצרת את העבודה ב-Document Capture Pro.

לתשומת לבך:

□ לוח הבקרה של המדפסת מציג עד ל-100 מחשבים שבהם הותקנה Document Capture Pro.

□ אם בחרת אפשרות < הגדרות סריקה ברשת, ואיפשרת הגן באמצעות סיסמה בתוך Document Capture Pro או Document Capture, הזן סיסמה.

□ אם מצב השרת הוגדר כמצב הפעולה, אינך צריך לבצע צעד זה.

5. הקש בחר עבודה, ואז בחר את העבודה.

לתשומת לבך:

□ אם בחרת הגן באמצעות סיסמה בהגדרות ב-Document Capture Pro Server, הזן סיסמה.

□ אם הגדרת רק עבודה אחת, אינך צריך לבחור את העבודה. המשך לצעד הבא.

6. הקש את האזור שבו מוצג תוכן העבודה, ואז בדוק את פרטי העבודה.

7. הקש .

סריקה להתקן זיכרון

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בזיכרון נייד.

1. הכנס התקן זיכרון למימשק החיצוני של יציאת ה-USB של המדפסת.

2. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.

3. הקש סריקה במסך הבית.

4. הקש זיכרון נייד.

5. הגדר פריטים בתוך הגדרות בסיסיות כמו פורמט השמירה.

6. הקש מתקדם, ואז בדוק את ההגדרות ושנה אותם במידת הצורך.

לתשומת לבך:

הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

7. הקש .

סריקה

מידע קשור

- ← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 19
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 29

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור סריקה להתקן זיכרון

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לחתוך את הרווח הלבן סביב הטקסט או התמונה בעת הסריקה, בחר חיתוך אוטומטי. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח סריקה, בחר אזור מקסימלי.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

☐ יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

☐ הגדרות PDF

אם בחרת באפשרות PDF כפורמט השמירה, השתמש בהגדרות האלה כדי להגן על קובצי PDF.

על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת פתיחתו, הגדר סיסמה לפתיחת המסמך. על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

☐ כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

סריקה

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור סריקה לזיכרון נייד

לתשומת לבך: אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

☐ מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

☐ מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

הסר את חורי הניקוב המופיעים בתמונה הסרוקה. תוכל לציין את המקום שבו יש למחוק את חורי הניקוב באמצעות הזנת ערך בתיבה מימין.

☐ מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

שם הקובץ:

☐ קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

☐ הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

☐ הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

נקה את כל ההגדרות

מאפס את הגדרות הסריקה לברירות המחדל שלהן.

סריקה אל הענן

ניתן לשלוח תמונות סרוקות לשירותי ענן. לפני השימוש בתכונה זו, בצע הגדרות באמצעות Epson Connect. לפרטים ראה את אתר הפורטל Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)

1. ודא שבצעת הגדרות באמצעות Epson Connect.

סריקה

2. הנח את עותקי המקור.
לתשומת לבך:
אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.
3. הקש סריקה במסך הבית.
4. הקש ענן.
5. הקש  בראש המסך, ואז בחר יעד.
6. הגדר פריטים בתוך הגדרות בסיסיות כמו פורמט השמירה.
7. הקש מתקדם, ואז בדוק את ההגדרות ושנה אותם במידת הצורך.
לתשומת לבך:
הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
8. הקש .

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור סריקה לענן

לתשומת לבך:
אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

☐ כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

:PDF/JPEG

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לחתוך את הרווח הלבן סביב הטקסט או התמונה בעת הסריקה, בחר חיתוך אוטומטי. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח סריקה, בחר אזור מקסימלי.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סריקה

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור סריקה לענן

לתשומת לבך: אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

☐ מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

☐ מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

הסר את חורי הניקוב המופיעים בתמונה הסרוקה. תוכל לציין את המקום שבו יש למחוק את חורי הניקוב באמצעות הזנת ערך בתיבה מימין.

☐ מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

☐ כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

נקה את כל ההגדרות

מאפס את הגדרות הסריקה לברירות המחדל שלהן.

סריקה למחשב (WSD)

לתשומת לבך:

☐ תכונה זו זמינה רק למחשבים עם מערכת ההפעלה Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

☐ אם משתמשים במערכת ההפעלה Windows 7/Windows Vista, יש להגדיר את המחשב מראש באמצעות תכונה זו.

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור, הנח את כולם ב-ADF.

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש מחשב (WSD).

סריקה

4. בחר מחשב.

5. הקש .

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

הגדרת יציאת WSD

סעיף זה מסביר כיצד להגדיר יציאת WSD עבור Windows 7/Windows Vista.

לתשומת לבך:

עבור Windows 8/Windows 8.1/Windows 10, מוגדרת יציאת WSD באופן אוטומטי.

על מנת להגדיר יציאת WSD דרושים הדברים הבאים.

☐ המדפסת והמחשב מחוברים לרשת.☐ מנהל ההתקן של המדפסת הותקן במחשב.

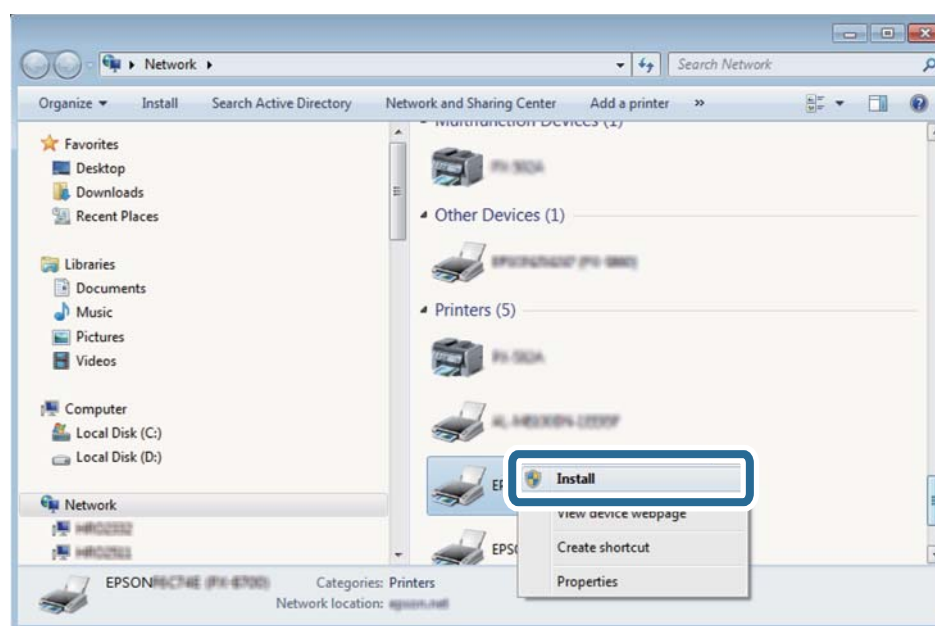
1. הדלק את המדפסת.

2. לחץ "התחל" ואז לחץ רשת במחשב.

3. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת, ואז לחץ על התקן.

לחץ המשך כאשר יוצג מסך בקרת חשבון משתמש.

לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.

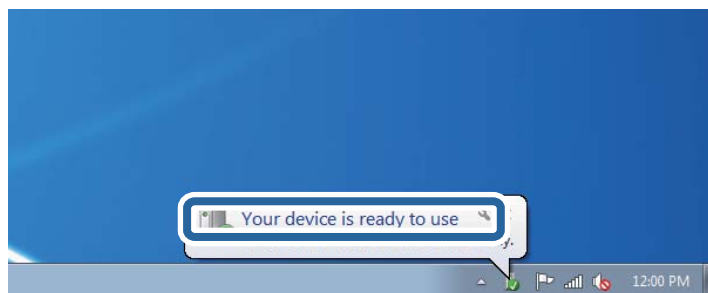


לתשומת לבך:

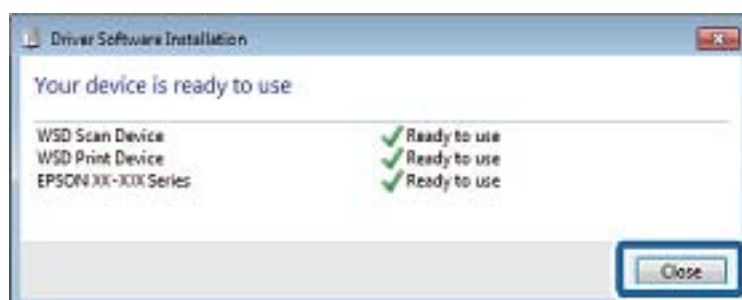
שם המדפסת שצריך להגדיר ברשת ושם הדגם (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) מוצגים במסך הרשת. תוכל לבדוק את שם המדפסת שהוגדר ברשת בלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות הדפסת גליון מצב רשת.

סריקה

4. לחץ ההתקן שלך מוכן לשימוש.



5. בדוק את ההודעה, ואז לחץ סגור.



6. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

Windows 7 ☐

לחץ "התחל" < לוח הבקרה < חומרה וקול או חומרה < התקנים ומדפסות.

Windows Vista ☐

לחץ "התחל" < לוח בקרה < חומרה וקול < מדפסות.

7. ודא שמוצג סמל עם שם המדפסת ברשת.

בחר את שם המדפסת כאשר אתה משתמש ב-WSD.

מידע קשור

← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 47

סריקה ממחשב

אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר משתמשים בבקרת גישה

כאשר מאופשרת פונקציית בקרת גישה עבור המדפסת, עליך לרשום שם משתמש וסיסמה כאשר את סורק באמצעות Epson Scan 2. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

1. התחל את Epson Scan 2.

2. במסך Epson Scan 2 ודא שהמדפסת שלך נבחרה ברשימת ה- סורק.

סריקה

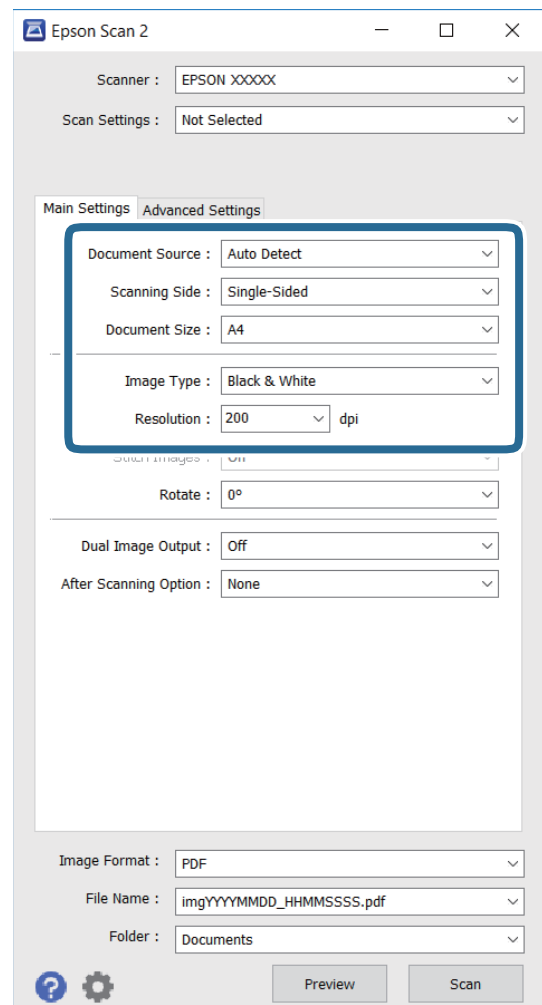
3. בחר הגדרות מתוך רשימת ה-סורק כדי לפתוח את מסך הגדרות סורק.
4. לחץ על בקרת גישה.
5. במסך בקרת גישה הזמן את שם משתמש ואת ה-סיסמה עבור חשבון שיש לו הרשאה לסרוק.
6. לחץ על אישור.

סריקה באמצעות Epson Scan 2

ניתן לסרוק באמצעות מנהל ההתקן של הסורק "Epson Scan 2". ניתן לסרוק את מסמכי המקור באמצעות ההגדרות המפורטות שמתאימות למסמכי טקסט.

להסבר על כל פריט הגדרות ראה העזרה של Epson Scan 2.

1. הנח את עותקי המקור.
לתשומת לבך:
אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור, הנח אותם ב-ADF.
2. התחל את Epson Scan 2.
3. קבע את ההגדרות שלהלן בכרטיסייה הגדרות ראשיות.

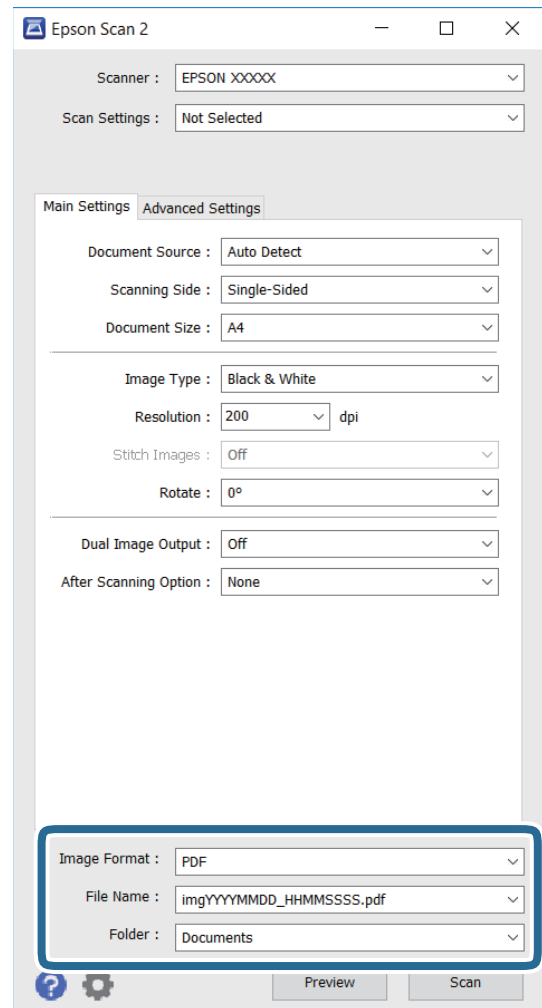


סריקה

- ☐ מקור המסמך: בחירת המקום שממנו המקור ייסרק.
 - ☐ צד לסריקה: בחירת הצד של המקור שממנו רוצים לסרוק כשסורקים באמצעות ADF.
 - ☐ גודל מסמך: בחירת הגודל של המקור.
 - ☐ סוג תמונה: בחירת הצבע שבו תישמר התמונה הסרוקה.
 - ☐ רזולוציה: בחירת הרזולוציה.
4. ערוך את שאר הגדרות הסריקה לפי הצורך.
- ☐ ניתן להציג תצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה על ידי לחיצה על הלחצן תצוגה מקדימה. החלון של התצוגה המקדימה ייפתח והתצוגה המקדימה תוצג.
 - כשמציגים תצוגה מקדימה באמצעות ADF, מסמך המקור ייצא מה- ADF. הכנס שוב את מסמך המקור.
 - ☐ בכרטיסייה הגדרות מתקדמות תוכל לערוך את הגדרות התמונה של מסמכי טקסט, כגון ההגדרות הבאות.
 - ☐ מסכת חידוד: ניתן לשפר ולחדד את קווי המתאר של התמונה.
 - ☐ תיקון סריקה: ניתן להסיר תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת) שמופיעות כשסורקים מסמכים מודפסים כמו דפים מעיתון.
 - ☐ שיפור טקסט: ניתן לחדד אותיות מטושטשות במקור.
 - ☐ חלוקה אוטומטית לאזורים: כשסורקים בשחור-לבן או מסמך שמכיל תמונות אפשר להבליט את האותיות או לחדד את התמונות.
- לתשומת לבך:**
בהתאם לשאר ההגדרות שערכת, ייתכן שחלק מהפריטים לא יהיו זמינים.

סריקה

5. ערוך את ההגדרות לשמירת הקובץ.



❑ **פורמט תמונה:** בחירת פורמט השמירה מהרשימה.

במסך הזה ניתן לערוך הגדרות מפורטות יותר לכל פורמט למעט BITMAP ו-PNG. בחר באפשרות אפשרויות מהרשימה אחרי בחירת פורמט השמירה.

❑ **שם הקובץ:** אישור של שם הקובץ שמוצג.

ניתן לשנות את ההגדרות של שם הקובץ על ידי בחירה באפשרות הגדרות מהרשימה.

❑ **תיקיה:** בחירת התיקיה שבה התמונות הסרוקות יישמרו מהרשימה.

ניתן לבחור תיקיה אחרת או ליצור תיקיה חדשה על ידי בחירה באפשרות בחר מהרשימה.

6. לחץ על סרוק.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

← "Epson Scan 2 (מנהל ההתקן של הסורק)" בעמוד 232

סריקה ממכשירים חכמים

iPrint של Epson הוא יישום המאפשר לסרוק תמונות ומסמכים ממכשיר חכם, כגון טלפון חכם או טאבלט, המחובר לאותה רשת אלחוטית של המדפסת. את הנתונים שנסרקו ניתן לשמור במכשיר חכם או בשירותי ענן, לשלוח בדוא"ל או להדפיס.



התקנת Epson iPrint

ניתן להתקין את Epson iPrint במכשיר החכם באמצעות הזנת כתובת האינטרנט או סריקת קוד QR.

<http://ipr.to/c>

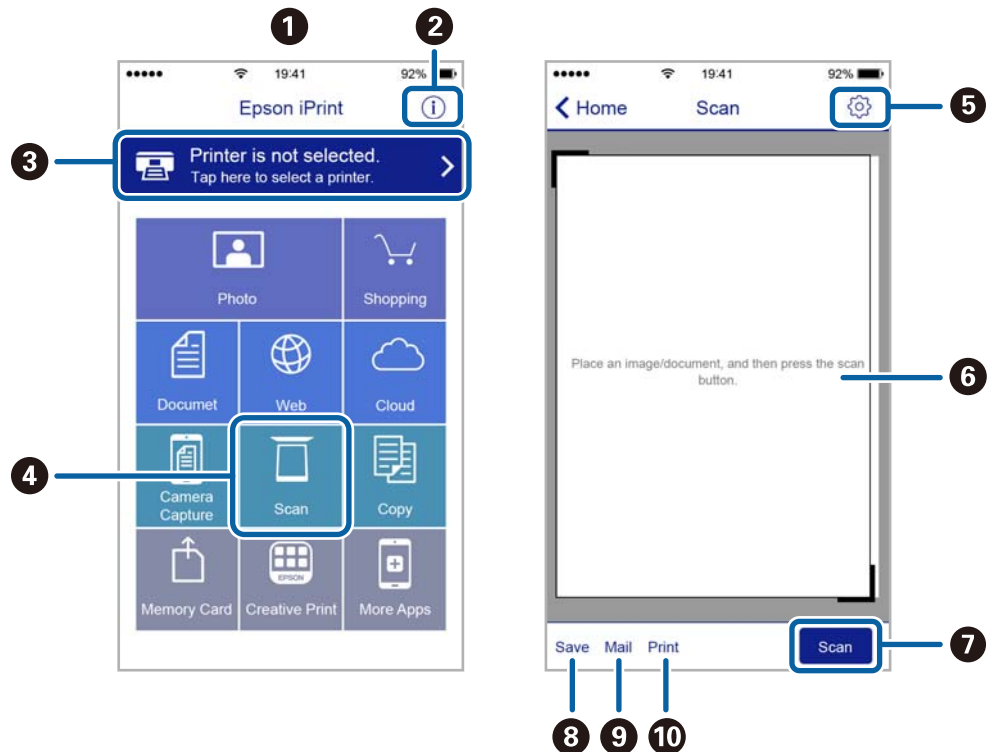


סריקה באמצעות Epson iPrint

פתח את Epson iPrint במכשיר החכם ובחר את הפריט שבו ברצונך להשתמש ממסך הבית.

סריקה

המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.



1	כשהיישום ייפתח יוצג מסך הבית.
2	כאן ניתן לקבל מידע על אופן הגדרת המדפסת ולקרוא תשובות לשאלות נפוצות.
3	זהו המסך שבו ניתן לבחור את המדפסת ולערוך את ההגדרות. לאחר בחירת המדפסת לא צריך לבחור אותה שוב בפעם הבאה.
4	מציג את מסך הסריקה.
5	מציג את המסך שבו באפשרותך לקבוע הגדרות סריקה כגון רזולוציה.
6	מציג את התמונות שנסרקו.
7	מפעיל את הסריקה.
8	מציג את המסך שבו באפשרותך לשמור בהתקן חכם או בשירותי ענן את הנתונים שנסרקו.
9	מציג את המסך שבו באפשרותך לשלוח בדואר אלקטרוני את הנתונים שנסרקו.
10	מציג את המסך שבו באפשרותך להדפיס את הנתונים שנסרקו.

סריקה באמצעות יצירת מגע בין התקנים חכמים לבין ה-סימן-N

תוכל פשוט להתחבר ולסרוק באמצעות יצירת מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת. דאג להכין את הפריטים הבאים לפני שתשתמש בתכונה זו.

סריקה

□ אפשר את תפקוד ה-NFC בהתקן החכם שלך.

רק גירסת Android 4.0 או מאוחרת יותר, תומכת ב-NFC (Near Field Communication). המיקום והתפקודים של NFC משתנים בהתאם להתקן החכם. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם שלך.

□ התקנת Epson iPrint בהתקן החכם שלך.

צור מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת כדי להתקין אותו.

□ אפשר את Wi-Fi Direct במדפסת שלך.

לפרטים, ראה מדריך למנהל המערכת.

1. הנח את מסמכי המקור בתוך המדפסת.

2. צור מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת.



לתשומת לבך:

□ אפשר שלא יהיה ביכולתה של המדפסת ליצור קשר עם ההתקן החכם כאשר קיימים מכשולים, כגון מתכת, בין ה-סימן-N של המדפסת לבין ההתקן החכם.

□ מנהלים עשויים לחסום את השימוש בתכונה זו. במקרה כזה, התקנים חכמים רק משמיעים צליל ואינם מתחילים להפעיל שום אפליקציות, אם תיצור מגע בינם לבין ה-סימן-N של המדפסת.

Epson iPrint מתחיל לפעול.

3. בחר את תפריט הסריקה ב-Epson iPrint.

4. צור שוב מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת. הסריקה מתחילה.

שליחת פקס

הגדרת פקס

חיבור לקו טלפון

קווי טלפון תואמים

באפשרותך להשתמש במדפסת עם קווי טלפון אנלוגיים תקינים (PSTN = Public Switched Telephone Network) ועם מערכות (PBX (Private Branch Exchange.

יתכן שלא תוכל להשתמש במדפסת עם קווי הטלפון או עם מערכות הטלפונים שלהלן.

❑ קו טלפון VoIP כגון DSL או שירות דיגיטלי בסיסים אופטיים.

❑ קו טלפון דיגיטלי (ISDN)

❑ מערכות טלפונים מסוימות מסוג PBX

❑ כאשר מתאמים כגון מתאמי מסופים, מתאמי VoIP, מפצלים או נתב DSL מחוברים בין שקע הטלפון בקיר לבין המדפסת

חיבור המדפסת לקו הטלפון

חבר את המדפסת לשקע טלפון בקיר באמצעות כבל טלפון מסוג RJ-11 (6P2C). כשאתה מחבר טלפון למדפסת, השתמש בכבל טלפון נוסף מסוג RJ-11 (6P2C).

יתכן שכבל טלפון יצורף למדפסת שלך, בהתאם באזור. אם הכבל מצורף, השתמש בו.

יתכן שיהיה עליך לחבר את כבל הטלפון אל מתאם שסופק למדינה או לאזור שלך.

לתשומת לבך:

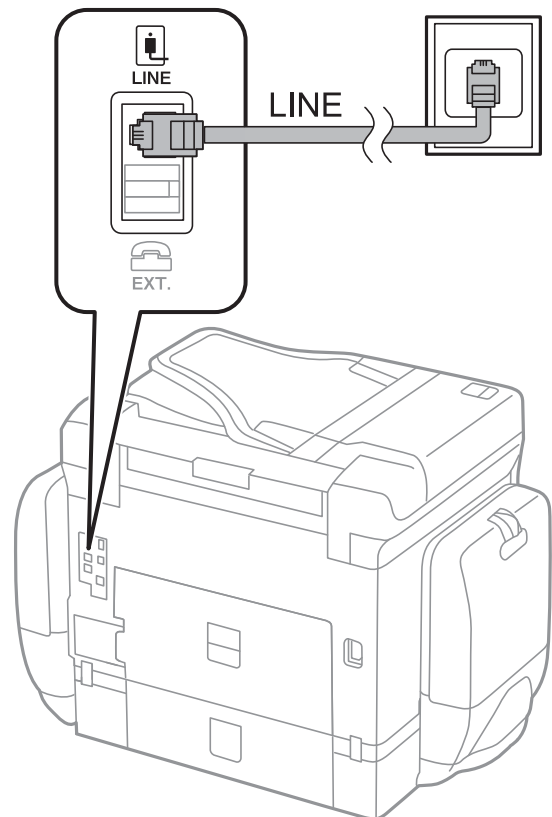
הסר את המכסה מיציאת EXT של המדפסת רק כאשר אתה מחבר את הטלפון שלך למדפסת. אל תסיר את המכסה אם אינך מחבר את הטלפון.

באזורים שמכות ברק מתרחשות בהם לעתים קרובות מומלץ להשתמש במגן תנודות מתח.

שליחת פקס

חיבור לקו טלפון תקני (PSTN) או ל-PBX

חבר כבל טלפון משקע הטלפון בקיר או מיציאת PBX אל יציאת LINE בעורף המדפסת.



מידע קשור

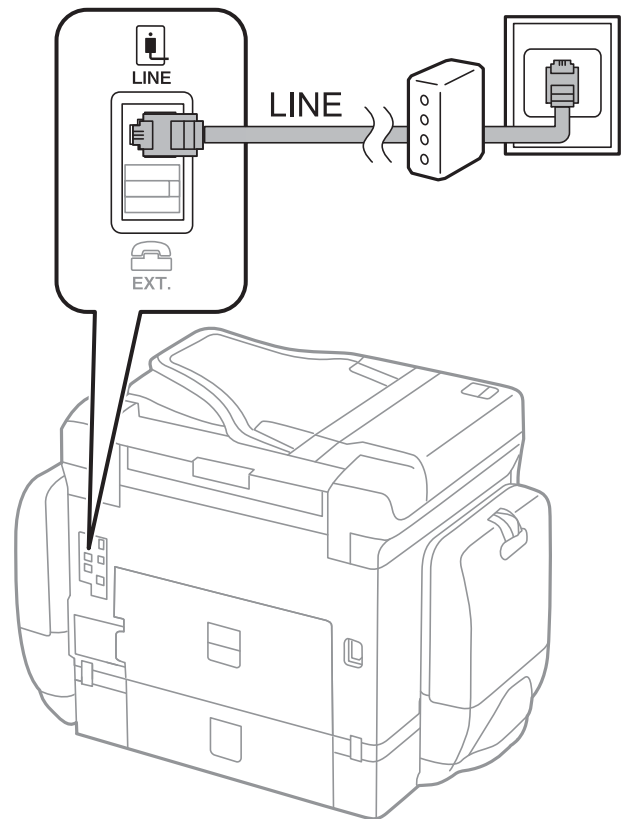
← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 140

חיבור ל-DSL או ל-ISDN

חבר כבל טלפון ממודם DSL או ממסוף ISDN אל יציאת LINE בעורף המדפסת. לפרטים נוספים עיין בתיעוד שסופק עם המודם או עם המתאם.

שליחת פקס

לתשומת לבך:
אם מודם ה-DSL אינו מצויד במסנן DSL מובנה, חבר מסנן DSL נפרד.



חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת

בשעת השימוש במדפסת ובטלפון שלך בקו טלפון יחיד, חבר את הטלפון למדפסת.

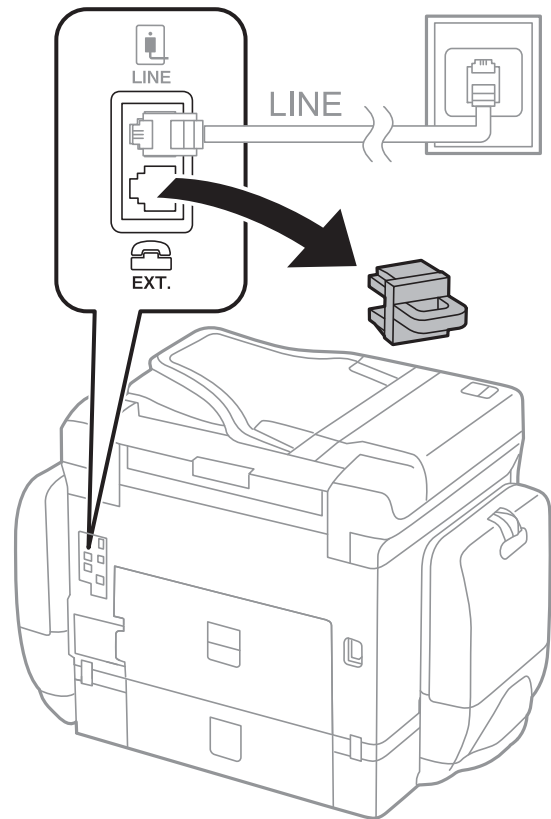
לתשומת לבך:

❑ אם במכשיר הטלפון שלך יש פונקציית פקס, הפוך אותה ללא זמינה לפני החיבור. למידע נוסף, עיין במדריכים שצורפו לטלפון.

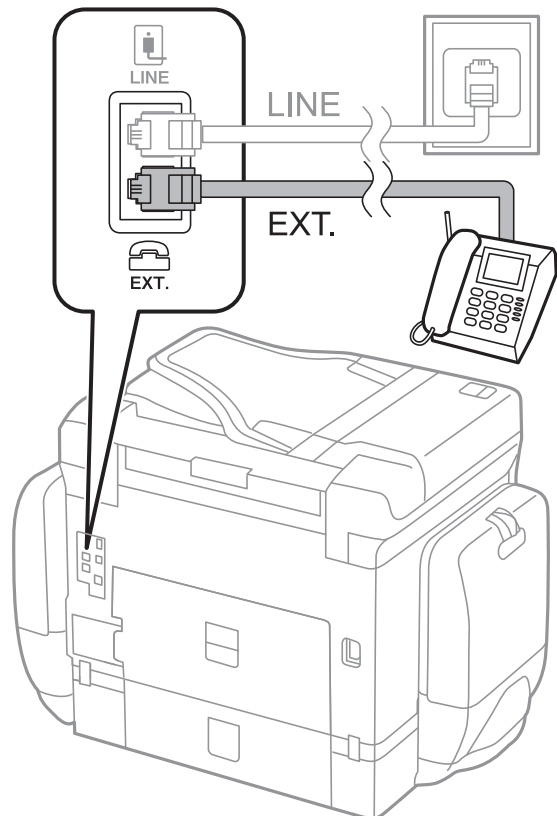
❑ אם אתה מתחבר באמצעות משיבון, ודא שההגדרה מס' צלצולים למענה של המדפסת מוגדרת לערך גבוה יותר ממספר הצלצולים שאחריו המשיבון עונה.

שליחת פקס

1. הסר את המכסה של יציאת EXT. בעורך המדפסת.



2. חבר את מכשיר הטלפון ואת יציאת EXT. בכבל טלפון.



שליחת פקס

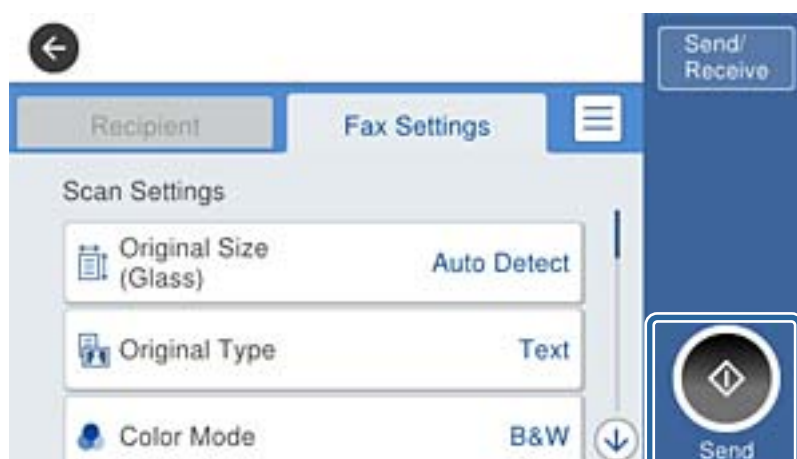
לתשומת לבך:

כאשר קו הטלפון משותף, ודא שחיברת את מכשיר הטלפון ליציאת EXT של המדפסת. אם מפצלים את הקו כדי לחבר את מכשיר הטלפון ואת המדפסת בנפרד, הטלפון והמדפסת לא יפעלו כהלכה.

3. הקש פקס.

4. הרם את שפופרת הטלפון.

החיבור נוצר כאשר מאפשרים את שלח כמסך הבא.



מידע קשור

← "הגדרות למשיבון" בעמוד 152

קביעת הגדרות פקס בסיסיות

ראשית קבע הגדרות פקס בסיסיות כגון מצב קבלה באמצעות ה-אשף הגדרת הפקס ולאחר מכן קבע את תצורת ההגדרות האחרות לפי הצורך.

ה-אשף הגדרת הפקס מוצג אוטומטית כשמדליקים את המדפסת בפעם הראשונה. ברגע שקובעים את ההגדרות אין צורך לקבוע אותם שוב אלא אם סביבת החיבור משתנה. אם מנהל נעל את ההגדרות רק הוא יכול לקבוע אותן.

קביעת הגדרות פקס בסיסיות באמצעות ה-אשף הגדרת הפקס

קבע הגדרות בסיסיות בעזרת מילוי ההוראות על המסך.

1. חבר את המדפסת לקו הטלפון.

לתשומת לבך:

כיוון שבסוף האשף מופעלת בדיקת חיבור פקס אוטומטית, ודא שחיברת את המדפסת לקו הטלפון בטרם תתחיל את האשף.

2. הקש הגדרות במסך הבית.

3. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס.

שליחת פקס

4. במסך אישור הקש אישור.
האשף מתחיל.
 5. במסך הזנת הכותרת העליונה של הפקס הזן את שם השולח שלך, כגון שם החברה שלך, ואז הקש אישור.
לתשומת לבך: שם השולח שלך ומספר הפקס שלך מופיעים בתור הכותרת העליונה של פקסים יוצאים.
 6. במסך הזנת מספר הטלפון, הזן את מספר הפקס שלך, ואז הקש אישור.
 7. במסך הגדרת Distinctive Ring Detection (DRD), ערוך את ההגדרות הבאות.
 - ☐ אם נרשמת לשירות של צלצול ייחודי מחברת הטלפונים שלך: הקש המשך, ואז בחר את דפוס הצלצול בו ברצונך להשתמש עבור פקסים נכנסים. מצב קבלה מוגדר אוטומטית כ-אוטו'.
 - ☐ אם אינך צריך להגדיר אפשרות זו: הקש דלג ועבור לשלב הבא.
 לתשומת לבך:
 - ☐ שירותי צלצול ייחודי, שחברות טלפונים רבות מציעות (שם השירות משתנה מחברה לחברה), מאפשר להקצות יותר ממספר טלפון אחד לאותו קו טלפון. כל מספר מקבל תבנית צלצולים שונה. באפשרותך להשתמש במספר אחד לשיחות קוליות ובמספר אחר לשיחות פקס. בחר את תבנית הצלצולים שהוקצתה לשיחות פקס ב-DRD.
 - ☐ האפשרויות של פועל מוצגות כ-DRD Off, תלוי באזור. בחר ב-פועל כדי להשתמש בתכונת הצלצול הייחודי.
 8. במסך הגדרת מצב קבלה, בחר אם אתה משתמש בטלפון שמחובר למדפסת.
 - ☐ אם הוא מחובר: הקש כן ועבור לשלב הבא.
 - ☐ אם הוא לא מחובר: הקש לא ואז עבור לשלב 9. מצב קבלה מוגדר לאפשרות אוטו'.
 9. במסך הגדרת מצב קבלה בחר אם תרצה לקבל פקסים אוטומטית.
 - ☐ כדי לקבל אוטומטית: הקש כן. מצב קבלה מוגדר לאפשרות אוטו'.
 - ☐ כדי לקבל ידנית: הקש לא. מצב קבלה מוגדר לאפשרות ידני.
 10. במסך המשך, בדוק את ההגדרות שערכת ואז הקש המשך.
כדי לתקן או לשנות את ההגדרות, הקש ←.
 11. הקש התחל בדיקה כדי לבצע את בדיקת החיבור לפקס וכשתתבקש להדפיס את תוצאות הבדיקה הקש הדפסה.
דוח של תוצאות הבדיקה המראה שמצב החיבור מודפס.
לתשומת לבך:
 - ☐ אם מדווח על שגיאות כלשהן, מלא את ההוראות בדוח כדי לפתור אותן.
 - ☐ אם המסך בחירת סוג הקו מוצג, בחר את סוג הקו.
- כשמחברים את המדפסת למערכת טלפונים מסוג PBX או למתאם מסוף, בחר ב-PBX.
- כשמחברים את המדפסת לקו טלפון סטנדרטי (PSTN), בחר נטרל במסך אישור המוצג. עם זאת, בחירה באפשרות נטרל עלולה לגרום למדפסת לדלג על הספרה הראשונה של המספר כשמחייגים כך שהפקס עלול להישלח למספר שגוי.

שליחת פקס

מידע קשור

- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 134
- ← "הגדרת מצב קבלה" בעמוד 152
- ← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 140
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183

קביעת הגדרות פקס בסיסיות באופן נפרד

באפשרותך לקבוע הגדרות פקס ללא שימוש באסף הגדרות הפקס באמצעות בחירה של כל תפריט הגדרות בנפרד. אפשר גם לשנות את ההגדרות שנקבעו באמצעות האשף. לפרטים נוספים ראה רשימת התפריטים בהגדרות פקס.

מידע קשור

- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183

קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX

קבע את ההגדרות להלן כאשר אתה משתמש במדפסת במשרדים המשתמשים בשלוחות ודורשים קודי גישה חיצונית כגון 0 ו-9 כדי לקבל קו חוץ.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
3. הקש סוג הקו, ואז הקש PBX.
4. במסך קוד גישה הקש שימוש.
5. הקש על תיבת קוד גישה הזן את קוד הגישה החיצוני המתאים למערכת הטלפונית שלך, ואז הקש על אישור. קוד הגישה מאוחסן במדפסת.

לתשומת לבך:

כאשר שולחים פקס למספר פקס חיצוני הזן # (סולמית) במקום קוד הגישה עצמו. בעת החיוג מחליפה המדפסת את התו # בקוד הגישה המאוחסן. השימוש ב-# עוזר להימנע מבעיות חיבור כאשר מתחברים לקו חיצוני.

ביצוע הגדרות מקור נייר כדי לקבל פקסים

ניתן להגדיר את המדפסת כך שמקורות ספציפיים של נייר לא ישמשו להדפסה של הפקסים שמתקבלים ודוחות פקס. כברירת מחדל, כל מקורות הנייר מוגדרים להדפסת פקסים. השתמש בתכונה הזו אם אינך רוצה להשתמש במקור נייר ספציפי להדפסת פקסים.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית < פקס.
3. הקש על כל תיבה של מקור נייר בה אינך רוצה להשתמש על מנת להדפיס פקסים. הגדרת מקור הנייר שונתה למצב Off והיא מושבתת להדפסת פקסים.

שליחת פקס

שמירת שעת הפעולה למשלוח פקסים

תכונת שליחת הזיכרון המהירה מתחילה לשלוח פקס כאשר המדפסת מסיימת לסרוק את העמוד הראשון. אם לא תאפשר תכונה זו, המדפסת תתחיל לשלוח אחרי שהיא תשמור את כל התמונות הסרוקות בזיכרון. באמצעות השימוש בתכונה זו, תוכל לצמצם את משך התפעול הכללי משום שהסריקה והשליחה מתבצעות במקביל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה.
3. הקש על התיבה שליחה מהירה מהזיכרון כדי להגדיר אותה במצב של On.

מידע קשור

← "הגדרות שליחה" בעמוד 183

הדפסת מידע עבור פקסים שנתקבלו

תוכל להגדיר את האפשרות להדפיס מידע על הקבלה בשוליים התחתונים של הפקס המתקבל, גם אם השולח לא הגדיר את מידע הכותרת. מידע הקבלה כולל את התאריך והשעה של הקבלה, את זהות השולח, זהות קבלה (כגון, "#001"), ואת מספר העמודים (כגון, "P1"). כאשר מאפשרת ההגדרה הגדרות פיצול עמודים כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. הקש הגדרות הדפסה, ואז הקש על תיבת הוסף פרטי קבלה על מנת להגדיר זאת למצב On.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 187

הדפסת פקסים שהתקבלו משני צדדים

תוכל להדפיס עמודים מרובים של מסמכים שנתקבלו משני צדי הנייר.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. הקש הגדרות הדפסה, ואז הקש דו-צדדי.
4. הקש על התיבה דו-צדדי כדי להגדיר אותה במצב של On.
5. בתוך כריכה (עותק), בחר רוחב או אורך.
6. הקש אישור.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 187

שליחת פקס

הדפסת פקסים שהתקבלו באמצעות פיצול עמודים

בצע הגדרות עמוד מפוצל כאשר גודל המסמך המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. הקש הגדרות הדפסה < הגדרות פיצול עמודים < מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול.
4. בחר את האפשרויות כדי למוק נתונים הדפסה אחרי הפיצול.
5. אם בחרת Off בשלב 4, הקש על אישור ועבור לשלב 7. אם בחרת מחק חלק עליון או מחק חלק תחתון, עבור לשלב 6.
6. בתוך ערך הסף, הגדר את הסף ואז הקש אישור.
7. הקש חפיפה בזמן פיצול.
8. הקש על התיבה Overlap Print When Split כדי להגדיר אותה במצב של On.
9. בתוך רוחב חפיפה, הגדר את הרוחב ואז הקש אישור.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 187

ביצוע הגדרות הדפסה לקבלת פקסים מוקטנים או מפוצלים (ביצוע הדפסה)

בצע הגדרות הדפסה כאשר גודל המסמך המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
 2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
 3. הקש הגדרות הדפסה < ביצוע הדפסה, ואז בחר את האפשרויות.
- ☐ Off: בחר אפשרות זו אם אין ברצונך להשתמש בפונקציה זו.
- ☐ מופעל (פצל עמודים): בחר באפשרות זו כדי להדפיס את המסמך שהתקבל באמצעות פיצולו עם גדלי נייר אחרים. כך למשל, אם קיבלת פקס שגודלו A3, הפקס יודפס על 2 דפים בגודל A4 בלא להקטין את התמונה.
- ☐ מופעל (הקטנה להתאמה): בחר באפשרות זו כדי להדפיס את המסמך שהתקבל באמצעות הקטנתו. כך למשל, אם קיבלת פקס שגודלו A3, הפקס יודפס על דף בגודל A4 באמצעות הקטנת התמונה.

שליחת פקסים

פעולות בסיסיות בשליחת פקסים

שליחת פקסים בצבע או פקסים מונוכרומטיים (שחור-לבן).

שליחת פקס

לתשומת לבך:

- ❑ כששולחים פקס בשחור-לבן ניתן להציג תצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה במסך המכשיר לפני השליחה.
- ❑ אם הפעלת את התכונה שמירת נתוני שגיאה הפקסים שהשליחה שלהם נכשלה נשמרים וניתן לשלוח אותם מחדש באמצעות [i].

שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה

תוכל להזין מספרי פקס עבור נמענים ולשלוח פקסים באמצעות לוח הבקרה. המדפסת מחייגת אוטומטית לנמענים ושולחת את הפקס.

לתשומת לבך:

- ❑ כששולחים פקס בשחור-לבן ניתן להציג תצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה במסך המכשיר לפני השליחה.
- ❑ ניתן לשמור עד 50 עבודות של פקס בשחור-לבן גם כשמשמשים בקו הטלפון כדי לשוחח, לשלוח פקס אחר או לקבל פקס. ניתן לבדוק או לבטל את עבודות הפקס השמורות מתוך [i].
- ❑ אם מספר הפקס תפוס או אם יש בעיה אחרת, המדפסת תחייג שוב אוטומטית אחרי דקה.

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

ניתן לשלוח עד 100 עמודים בפעם אחת, אולם אם לא נותר מספיק מקום בזיכרון, ייתכן שלא תוכל לשלוח גם פקסים עם פחות מ-100 עמודים.

2. הקש פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

ניתן לשלוח את אותו פקס בשחור-לבן ל-200 נמענים לכל היותר. עם זאת, ניתן לשלוח פקס צבעוני רק לנמען אחד בכל פעם.

❑ כדי להזין ידנית: יש להזין מספרים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי במסך הגביש הנוזלי, ואז הקש אישור.

- כדי להוסיף הפסקה (השהיה למשך שלוש שניות) במהלך החיוג, הזן מקף (-).
- אם הגדרת קוד גישה חיצוני ב-סוג הקו, הזן את הסימן # (סולמית) במקום קוד הגישה החיצוני עצמו בתחילת מספר הפקס.

❑ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: הקש אנשי קשר, הקש על תיבת הסימון כדי לסמן איש קשר ולאחר מכן הקש על המשך.

❑ כדי לבחור מתוך ההסטוריה של פקסים שנשלחו: הקש לאחרונה, ואז בחר נמען.

לתשומת לבך:

❑ כשהגדרה הגבלות חיוג ישיר במסך הגדרות אבטחה מופעלת, ניתן לבחור נמענים לפקס רק מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית שליחת הפקסים. אי אפשר להזין ידנית את מספר הפקס.

❑ כדי למחוק נמען שהזנת, הצג את רשימת הנמענים על ידי לחיצה על השדה של מספר פקס או את מספרם של נמענים במסך הגביש הנוזלי, בחר את הנמען מהרשימה ואז בחר הסר.

4. הקש על לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

כאשר אתה מגדיר מצב צבעים במצב צבע, עבור לשלב 6.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

❑ כדי לשלוח מסמכי מקור דו-צדדיים, הפעל את התכונה **ADF** דו-צדדי. עם זאת, כשמשתמשים בהגדרה הזו אי אפשר לשלוח בצבע.

❑ הקש  (קבוע מראש) בראש המסך של הפקס כדי לשמור את ההגדרות הנוכחיות ואת הנמענים בתור קבוע מראש. בהתאם לאופן שבו בחרת את הנמענים, ייתכן שחלק מהם לא יישמרו, למשל אם הזנת את מספר הפקס ידנית.

5. כאשר אתה שולח פקס בשחור לבן, הקש  במסך העליון של הפקס כדי לאשר את המסמך הסרוק. כדי לשלוח את הפקס כמות שהוא, הקש התחל שליחה, ואז עבור לשלב 7. אחרת, בטל את התצוגה המוקדמת באמצעות הקשה על ביטול.

❑  : הזזת המסך בכיוון של החצים.

❑   : הקטנה או הגדלה.

❑   : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.

לתשומת לבך:

❑ אי אפשר לשלוח את הפקס בצבע אחרי הצגה בתצוגה מקדימה.

❑ כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת אי אפשר להציג תצוגה מקדימה.

❑ אם לא מבצעים אף פעולה במסך של התצוגה המקדימה תוך 20 שניות הפקס נשלח אוטומטית.

❑ בהתאם ליכולות של הפקס המקבל, ייתכן שאיכות התמונה של הפקס שיישלח תהיה שונה מהאיכות שמוצגת בתצוגה המקדימה.

6. הקש .

לתשומת לבך:

❑ כדי לבטל את השליחה, הקש .

❑ נדרש זמן ארוך יותר לשלוח פקס צבעוני כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. כאשר המדפסת שולחת פקס צבעוני, לא ניתן להשתמש בתכונות האחרות.

7. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "אפשרויות תפריט למצב פקס" בעמוד 179
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 177
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 29

שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני

באפשרותך לשלוח פקס בחיוג באמצעות טלפון מחובר כאשר אתה רוצה לדבר בטלפון לפני שליחת הפקס או כאשר מכשיר הפקס של הנמען אינו עובר לפקס באופן אוטומטי.

שליחת פקס

1. הנח את עותקי המקור.
לתשומת לבך:
ניתן לשלוח עד 100 עמודים בשידור אחד.
2. הרם את השפופרת של הטלפון שמחובר וחייג את מספר הפקס של הנמען באמצעות הפקס.
3. הקש פקס במסך הבית.
4. הקש על לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.
5. כשאתה שומע צליל של פקס, הקש  ואז הנח את השפופרת בעריסה.
לתשומת לבך:
כאשר מחייגים מספר באמצעות הטלפון המחובר נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. כאשר המדפסת שולחת את הפקס אי אפשר להשתמש בתכונות האחרות.
6. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

← ["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66](#)

← ["הגדרות הפקס" בעמוד 179](#)

שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען

ניתן לשלוח פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור. ניתן גם להשתמש בתכונה הזו כשרוצים לקבל פקס משירות למשיכת פקסים באמצעות הוראות קוליות.

1. הנח את עותקי המקור.
2. הקש פקס במסך הבית.
3. הקש על לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך. אחרי שתסיים לבצע את ההגדרות, הקש על לשונית נמען.
4. הקש  ואז ציין את המקבל.
לתשומת לבך:
ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.
5. כשאתה שומע צליל פקס, הקש על שלח/קבל בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז הקש, שלח.
לתשומת לבך:
אם אתה מקבל פקס משירות משיכת פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.
6. הקש .
7. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

שליחת פקס

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 143
- ← "קבלת פקסים בעזרת תשואל (משיכת פקס)" בעמוד 154
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "אפשרויות תפריט למצב פקס" בעמוד 179

דרכים שונות לשליחת פקסים

שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)

כאשר שולחים פקס מונוכרומטי המסמך הסרוק מאוחסן זמנית בזיכרון המדפסת. משום כך, שליחת דפים מרובים יכולה לגרום לכך שהמקום בזיכרון המדפסת יאזל והמדפסת תפסיק לשלוח את הפקס. באפשרותך למנוע זאת באמצעות הפיכת התכונה שליחה ישירה לזמינה, אולם נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. באפשרותך להשתמש בתכונה זאת כאשר יש נמען אחד בלבד.

הקש פקס במסך הבית, הקש על הלשונית הגדרות הפקס ואז הקש על תיבת שליחה ישירה בקבוצת הגדרות שליחת פקסים כדי להגדירה למצב On.

שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)

ניתן לשלוח מסמך דחוף לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

הקש פקס במסך הבית, הקש על הלשונית הגדרות הפקס ואז הקש על תיבת שליחה מועדפת בקבוצת הגדרות שליחת פקסים כדי להגדירה למצב On.

לתשומת לבך:

אי אפשר לשלוח את המסמך המועדף במקרים הבאים מכיוון שהמדפסת לא תוכל לקבל פקס נוסף.

□ שליחת פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה ישירה מאופשרת

□ שליחת פקס צבעוני

□ שליחת פקס באמצעות טלפון שמחובר

□ שליחת פקס ממחשב

שליחת פקסים בשעה מסוימת (שליחת פקס מאוחר יותר)

באפשרותך להגדיר שפקס כלשהו יישלח בשעה מסוימת. כאשר קובעים שעה מסוימת לשליחת פקס אפשר לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

1. הקש פקס במסך הבית.

2. ציין את הנמען.

3. הקש על הלשונית הגדרות הפקס.

4. הקש על תיבת שליחת פקס מאוחר יותר בקבוצת הגדרות שליחת פקסים כדי להגדירה במצב On.

5. הקש על תיבת שעה, הזן את השעה שבה ברצונך לשלוח את הפקס, ואז לחץ על אישור.

שליחת פקס

6. הקש אישור כדי להחיל את ההגדרות.

לתשומת לבך:

כדי לבטל את הפקס, בטל אותו מתוך .

מידע קשור

← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 143

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

← "הגדרות הפקס" בעמוד 179

← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 177

שליחת פקס עם כותרת נבחרת

תוכל לשלוח פקס עם מידע על השולח שיהיה מתאים למקבל. באמצעות הצעדים שלהלן, עליך לרשום מראש במדפסת כותרות רבות של מידע על השולח.

רישום כותרות רבות למשלוח פקסים

תוכל לרשום עד 21 כותרות פקס כמידע על השולח.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.

3. הקש < כותרת, הקש על תיבת מספר הטלפון שלך והזן שם את מספר הטלפון שלך, ואז הקש על אישור.

4. הקש על אחת התיבות שמתחת לרשימת כותרת הפקס הזן את המידע עבור כותרת הפקס, ואז הקש על אישור.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188

שליחת פקס עם כותרת נבחרת

כאשר אתה שולח פקס, אתה יכול לבחור איזה מידע לכלול בכותרת הנשלחת למקבל הפקס. על מנת להשתמש בתכונה זו, אתה חייב לרשום מראש כותרות רבות.

1. הקש פקס במסך הבית.

2. הקש על לשונית הגדרות הפקס.

3. הקש הוסף פרטי שולח בקבוצת הגדרות שליחת פקסים.

4. בחר היכן אתה רוצה להוסיף את מידע השולח שלך.

 חוץ התמונה: שולח פקס עם מידע כותרת בשוליים הלבנים העליונים של הפקס. פעולה זו מונעת חפיפה בין הכותרת לבין התמונה הסרוקה, אולם אפשר שהפקס שהתקבל על ידי הנמען יודפס על שני גליונות בהתאם לגודל מסמכי המקור.

שליחת פקס

□ פנים התמונה: שולח פקס עם מידע בכותרת שימוקם בסביבות 7 מ"מ יותר נמוך מאשר הקצה העליון של התמונה הסרוקה. הכותרת עשויה לחפוף את התמונה, אולם הפקס שיתקבל על ידי הנמען לא יפוצל לשני מסמכים.

□ כבוי: שולח פקס ללא מידע בכותרת.

5. הקש כותרת הפקס, בחר את הכותרת שבה אתה רוצה להשתמש, ואז הקש על אישור.

6. הקש על אחת מאפשרויות מידע נוסף בהתאם לצורך.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 179

שליחת הודעת פקס

תוכל לשלוח דוא"ל המכיל מידע על תוצאות שליחת הפקס.

לתשומת לבך:

על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לבצע מראש את הפעולות הבאות:

□ הגדרת את כל הגדרות שרת הדואר במדפסת

□ רשום את כתובת הדוא"ל שאליהם ברצונך לשלוח את התוצאות

1. הקש פקס במסך הבית.

2. הקש על לשונית הגדרות הפקס.

3. הקש הודעה על תוצאת השליחה בקבוצת הגדרות שליחת פקסים.

4. הקש על התיבה הודעה על תוצאת השליחה כדי להגדיר אותה במצב של On.

5. במסך הודעה על תוצאת השליחה הקש נמען, ואז בחר את המקבל שיקבל את ההודעה.

שליחת פקס וגיבוי נתונים

כאשר אתה סורק פקס, תוכל לשמור באופן אוטומטי את המסמך הסרוק אל זיכרון המדפסת. תכונה זו זמינה כאשר:

□ שליחת פקס בשחור לבן

□ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחת פקס מאוחר יותר

□ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחה במקבץ

□ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שמירת פקסים

□ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה תשאול שליחה/לוח

לתשומת לבך:

ניתן גם לגבות לשליחה מאוחרת יותר מסמכים ששליחתם נכשלה.

1. הקש פקס במסך הבית.

שליחת פקס

2. הקש על לשונית הגדרות הפקס.
3. הקש גבה בקבוצת הגדרות שליחת פקסים.
4. הקש על התיבה הגדרות שליחת פקסים כדי להגדיר אותה במצב של On.
5. הקש גבה יעד, ואז ציין מקבל.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 179

שליחת פקס עם כתובת משנה (SUB) ו- סיסמה (SID)

תוכל לשלוח פקס לתיבת המסמכים החסויים או לתיבת ההעברה של מכשיר הפקס של המקבל. מקבלי הפקס יכולים לקבל את הפקס בבטחה, או לשלוח את הפקס ליעדי העברה שצוינו.

על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום את המקבל עם תת-כתובת וסיסמה ב-אנשי קשר לפני שתשלח את הפקס.

הקש פקס במסך הבית. הקש אנשי קשר ובחר מקבל עם תת כתובת רשומה וסיסמה. תוכל גם לבחור את המקבל מתוך לאחרונה אם הפקס נשלח עם תת-כתובת וסיסמה.

שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות תשאול שליחה/ לוח הודעות)

באמצעות התכונה שליחה דרך מכשיר אחר תוכל לאחסן עד 100 עמודים של מסמך יחיד בשחור לבן עבור פקס תשאול. המסמך שנשמר יישלח כאשר תתקבל בקשה ממכשיר פקס אחר שיש לו תכונה של קבלת תשאול. זמינים גם עד 10 לוחות הודעות. שים לב שמכשיר הפקס של המקבל חייב לתמוך בתכונת תת-כתובת/סיסמה.

רישום תשאול שליחה/ לוח הודעות

1. הקש תיבת פקס במסך הבית, ואז הקש תשאול שליחה/לוח.
2. הקש על תיבת ה-תשאול שליחה/לוח או על אחת התיבות הנושאת את השם לוח הודעות לא רשום.
3. אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.
4. אם אתה רושם לוח הודעות, בצע את כל הפעולות הבאות:
 - ☐ הקש שם (חובה), הזן את השם, ואז הקש אישור
 - ☐ הקש כתובת משנה (SEP), הזן את תת-הכתובת, ואז הקש אישור
 - ☐ הקש סיסמה (PWD), הזן את הסיסמה, ואז הקש אישור
5. הקש על התיבות המוצגות להלן, כגון, הודעה על תוצאת השליחה ובצע את ההגדרות המתאימות בהתאם לצורך.

לתשומת לבך:

אם תגדיר סיסמה ב-סיסמה לפתיחת התיבה, תתבקש להזין סיסמה בפעם הבא שתפתח את התיבה.
6. הקש אישור.

שליחת פקס

על מנת לשנות או למחוק, הקש תיבת פקס במסך הבית, הקש על התיבה שברצונך לשנות או ליצור, הקש , ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

אחסון מסמך בתוך תשואול שליחה/ לוח הודעות

1. הקש תיבת פקס במסך הבית, ואז הקש תשואול שליחה/לוח.
 2. הקש על תיבת שליחה דרך מכשיר אחר או על אחת מתיבות לוח ההודעות שכבר נרשמו. אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה כדי לפתוח את התיבה.
 3. הקש הוסף מסמך.
 4. במסך העליון המוצג בפקס, הקש  כדי לסרוק ולאחסן את המסמך.
- על מנת לבדוק את המסמך שאחסנת, הקש על תיבת פקס במסך הבית, הקש על התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש בדוק מסמך. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 143
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "עוד" בעמוד 182
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 177

שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)

ניתן לשמור עד 100 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן. כך ניתן לחסוך זמן בסריקת המסמך שוב ושוב אם צריך לשלוח את אותו מסמך לעתים קרובות.

1. הקש פקס במסך הבית.
 2. הקש  (עוד).
 3. הקש פקס מורחב < שמירת פקסים כדי להגדיר זאת למצב פועל.
 4. הקש סגירה עד שיופיע המסך העליון של הפקס.
 5. הקש  כדי לאחסן את המסמך.
- תוכל לצפות במסמך המאוחסן. הקש על תיבת פקס במסך הבית, הקש על המסמכים שנשמרו, ואז הקש על שמאל התיבה המכילה את המסמך בו ברצונך לצפות. אם ברצונך למחוק את המסמך, הקש על  מימין התיבה, ופעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 143
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "עוד" בעמוד 182
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 177

שליחת פקס

שליחת מספר פקסים לאותו נמען בבת אחת (שליחה במקבץ)

כשיש מספר פקסים שממתינים להישלח לאותו נמען, ניתן להגדיר שהמדפסת תקבץ אותם יחד כדי לשלוח אותם בבת אחת. ניתן לשלוח עד 5 מסמכים (עד 100 עמודים בסה"כ) בבת אחת. האפשרות הזו עוזרת לחסוך בעלויות התקשרות על ידי צמצום מספר השידורים.

הקש הגדרות במסך הבית, הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה, ואז הקש על תיבת שליחה במקבץ כדי לבצע את ההגדרה של **On**.

לתשומת לבך:

☐ גם פקסים שמתוזמנים מקובצים יחד אם הנמען ושעת השליחה של הפקס זהים.

☐ התכונה שליחה במקבץ אינה אפשרית בעבודות הפקס הבאות.

☐ פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה מועדפת מופעלת

☐ פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת

☐ פקסים צבעוניים

☐ פקסים שנשלחים ממחשב

שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות ה-ADF (סריקה רציפה ADF)

אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים ב-ADF כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. ניתן לשלוח אותם בגודל המקורי על ידי מיון המסמכים וסידורם לפי גודל או הכנסתם אחד אחרי השני.

לפני שתניח את מסמכי המקור, בצע את ההגדרות הבאות.

הקש פקס במסך הבית, הקש על הלשונית הגדרות הפקס ואז הקש על תיבת סריקה רציפה (ADF) בקבוצת הגדרות סריקה כדי להגדירה למצב **On**. פעל לפי ההוראות שבמסך כדי להניח את מסמכי המקור.

המדפסת תשמור את המסמכים שנשרקים ותשלח אותם כמסמך אחד.

לתשומת לבך:

אם לא מבצעים פעולה כלשהי תוך 20 שניות אחרי שהמדפסת מבקשת להכניס את המקור הבא, היא תפסיק למיין ותתחיל לשלוח את המסמך המקובץ.

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקסים מהמחשב באמצעות FAX Utility ומנהל התקן PC-FAX. להוראות הפעלה ראה העזרה של FAX Utility ושל PC-FAX.

מידע קשור

← "מנהל התקן PC-FAX (מנהל התקן פקס)" בעמוד 233

← "תוכנת עזר לפקס" בעמוד 234

קבלת פקסים

הגדרת מצב קבלה

באפשרותך להגדיר מצב קבלה באמצעות ה- **אשף הגדרת הפקס**. כשמגדירים את תכונת הפקס בפעם הראשונה מומלץ להשתמש באשף הגדרת הפקס. אם ברצונך לשנות את הגדרות מצב קבלה כל אחת בנפרד, בצע את השלבים להלן.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < מצב קבלה.

3. בחר כיצד לקבל.

☐ אוטו: מומלץ למשתמשי פקס כבדים. המדפסת מקבלת פקס באופן אוטומטי לאחר מספר הצלולים שצינת.

חשוב:

כשאינך מחבר טלפון למדפסת בחר במצב אוטו.

☐ ידני: מומלץ למשתמשי שאינם שולחים פקס לעתים קרובות או למשתמשי הרצים לקבל פקס לאחר מענה לשיחות באמצעות הטלפון המחובר. בשעת קבלת פקס יש להרים את השפופרת ולאחר מכן להפעיל את המדפסת.

לתשומת לבך:

אם מאפשרים את תכונת קבלה מרחוק אפשר להתחיל לקבל פקס באמצעות שימוש בטלפון המחובר בלבד.

מידע קשור

← "קביעת הגדרות פקס בסיסיות באמצעות ה-אשף הגדרת הפקס" בעמוד 138

← "קבלת פקסים באופן ידני" בעמוד 153

← "קבלת פקסים באמצעות טלפון מחובר (קבלה מרחוק)" בעמוד 153

הגדרות למשיבון

כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.

☐ הגדר את מצב קבלה של המדפסת כך שיהיה אוטו.

☐ קבע את הגדרת מס' צלולים למענה של המדפסת למספר גדול יותר מזה של המשיבון. אחרת, המשיבון אינו יכול לקבל שיחות קוליות כדי להקליט הודעות קוליות. לפרטים על ההגדרות של המשיבון עיין בהוראות למשתמש שסופקו עמו.

יתכן שההגדרה מס' צלולים למענה לא תוצג, תלוי באזור.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188

שליחת פקס

דרכים שונות לקבלת פקסים

קבלת פקסים באופן ידני

כשמחברים מכשיר טלפון וקובעים את הגדרת ה-מצב קבלה של המדפסת כך שתהיה ידני יש לבצע את השלבים להלן כדי לקבל פקסים.

1. כאשר הטלפון מצלצל הרם את השפופרת.
2. כשתשמע צליל פקס, הקש פקס במסך הבית של המדפסת.
לתשומת לבך:
אם מאפשרים את תכונת קבלה מרחוק אפשר להתחיל לקבל פקס באמצעות שימוש בטלפון המחובר בלבד.
3. הקש שלח/קבל.
4. הקש קבל.
5. הקש  ולאחר מכן חזור את השפופרת לעריסה.

מידע קשור

- ← "קבלת פקסים באמצעות טלפון מחובר (קבלה מרחוק)" בעמוד 153
- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156
- ← "ביצוע הגדרות מקור נייר כדי לקבל פקסים" בעמוד 140

קבלת פקסים באמצעות טלפון מחובר (קבלה מרחוק)

כדי לקבל פקס באופן ידני יש צורך להפעיל את המדפסת לאחר שמרימים את שפופרת הטלפון. בשימוש בתכונת קבלה מרחוק אפשר להתחיל לקבל פקס באמצעות הפעלת הטלפון בלבד. התכונה קבלה מרחוק זמינה רק עבור טלפונים התומכים בחיוג צלילים.

מידע קשור

- ← "קבלת פקסים באופן ידני" בעמוד 153

הגדרת קבלה מרחוק

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < קבלה מרחוק.
3. אחרי הפעלת התכונה קבלה מרחוק, הזן קוד בן שני תווים (אפשר להזין את הספרות 0 עד 9 או התווים * ו-#) בשדה קוד התחלה.
4. הקש אישור, ואז הקש אישור שוב.

שליחת פקס

שימוש ביישום קבלה מרחוק

1. כאשר הטלפון מצלצל הרם את השפופרת.
2. כאשר אתה שומע צליל פקס, הזן את קוד ההתחלה באמצעות הטלפון.
3. ודא שהמדפסת התחילה להדפיס והחזר את השפופרת לעריסה.

קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)

באפשרותך לקבל פקס המאוחסן במכשיר פקס אחר באמצעות חיוג מספר פקס. השתמש בתכונה זאת כדי לקבל מסמך משירות מידע בפקס. אולם אם לשירות המידע בפקס יש תכונת הדרכה קולית שצריכים לפעול לפיה כדי לקבל מסמך, אי אפשר להשתמש בתכונה זאת.

לתשומת לבך:

כדי לקבל מסמך משירות מידע בפקס שמשמש בהוראות קוליות, חייג למספר הפקס באמצעות התכונה צליל חיוג או טלפון שמחובר למכשיר והפעל את הטלפון והמדפסת בהתאם להוראות הקוליות.

1. הקש פקס במסך הבית.
 2. הקש  (עוד).
 3. הקש פקס מורחב.
 4. הקש על התיבה משיכת פקס כדי להגדיר אותה במצב של On.
 5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.
 6. הזן את מספר הפקס.
- לתשומת לבך:
- כשהגדרה הגבלות חיוג ישיר במסך הגדרות אבטחה מופעלת, ניתן לבחור נמענים לפקס רק מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית שליחת הפקסים. אי אפשר להזין ידנית את מספר הפקס.
7. הקש .

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 145
- ← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 144

קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)

תוכל לקבל פקסים מלוח המאוחסן במכשיר פקס אחר שיש לו תכונה של תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD). על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) מראש ברשימת אנשי הקשר.

1. הקש פקס במסך הבית.
2. הקש  (עוד).
3. הקש פקס מורחב.

שליחת פקס

4. הקש על התיבה משיכת פקס כדי להגדיר אותה במצב של On.
5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.
6. הקש אנשי קשר, ואז בחר את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) הרשומות ותואמות ללוח היעד.
7. הקש .

מידע קשור

← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה.
3. הקש פקס דחייה ואז אפשר את האפשרויות הבאות.
 - ☐ רשימת המספרים החסומים: דחה את הפקסים הנמצאים ברשימת המספרים לדחייה.
 - ☐ חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס: דחה פקסים שכותרת המידע שלהם ריקה.
 - ☐ אנשי קשר לא שמורים: דחה פקס שאינו רשום ברשימת אנשי הקשר.
4. אם תשתמש ב-רשימת המספרים החסומים, הקש , ואז הקש ערוך את רשימת המספרים החסומים וערוך את הרשימה.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188

שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)

תוכל להגדיר שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולחים שלא צוינו מראש.

לתשומת לבך:

תוכל להשתמש בתכונת שמירה/העברה מותנית כדי לשמור או להעביר פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית.

המדפסת כוללת את התכונות הבאות שמאפשרות לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו.

- ☐ שמירה בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת
- ☐ שמירה בזיכרון נייד חיצוני
- ☐ שמירה במחשב
- ☐ העברה למכשיר פקס אחר, כתובת דוא"ל או תיקייה משותפת ברשת

שליחת פקס

לתשומת לבך:

❑ אפשר להשתמש בתכונות הנ"ל בו-זמנית. אם משתמשים בכולן בו-זמנית, הפקסים שמתקבלים נשמרים בתיבת הדואר הנכנס, בזיכרון נייד ובמחשב ומועברים ליעד שנבחר.

❑ אם יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו, נשמרו או הועברו, מספר העבודות שעדיין לא טופלו מוצג ב-  במסך הבית.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו במחשב (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 159
- ← "שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 161
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 200 מסמכים. אם משתמשים בתכונה הזו, המסמכים שמתקבלים לא מודפסים אוטומטית. ניתן להציג אותם במסך של המדפסת ולהדפיס רק כשצריך.

לתשומת לבך:

בהתאם לתנאי השימוש, כגון גודל הקובץ של המסמך, או אם משתמשים בתכונות כדי לשמור כמה פקסים בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל לשמור בדיוק 200 מסמכים.

מידע קשור

- ← "הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 157
- ← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 171

הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
3. הקש על התיבה שמירה בתיבת הדואר כדי להגדיר אותה במצב של On.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
4. הקש סגירה.
5. הקש הגדרות משותפות.

שליחת פקס

6. הקש נגמר המקום לנתוני פקס, ואז בחר באפשרות שבה תרצה להשתמש כשתיבת הדואר הנכנס מלאה. ☐ קבלת והדפסת פקסים: המדפסת תדפיס את כל המסמכים שהתקבלו ואי אפשר לשמור בתיבת הדואר הנכנס.

☐ דחיית פקסים נכנסים: המדפסת לא תענה לשיחות נכנסות מפקסים.

7. תוכל להגדיר סיסמה עבור תיבת הדואר הנכנס. הקש הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר, ואז הגדר את הסיסמה. הקש סגירה אחרי הגדרת הסיסמה.

לתשומת לבך:

לא תוכל להגדיר סיסמה אם נבחרה האפשרות קבלת והדפסת פקסים.

בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.

לתשומת לבך:

כשיש פקסים שהתקבלו ולא נקראו, מספר המסמכים שלא נקראו מוצג ב-  במסך הבית.

2. הקש תא דואר נכנס/פרטי < תיבת דואר נכנס.

3. אם תיבת הדואר הנכנס מוגנת באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה של תיבת הדואר או את סיסמת המנהל.

4. בחר את הפקס שברצונך להציג מהרשימה.

התוכן של הפקס יוצג.

☐  : סיבוב התמונה ימינה ב90- מעלות.

☐     : הזזת המסך בכיוון של החצים.

☐   : הקטנה או הגדלה.

☐   : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.

☐ על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

5. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

חשוב: 

אם נגמר הזיכרון במדפסת, הקבלה והשליחה של הפקסים מושבתת. מחק את המסמכים שכבר קראת או הדפסת.

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183

שליחת פקס

שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)

ניתן להגדיר שהמסמכים שמתקבלים יומרו לפורמט PDF ויישמרו בזיכרון נייד חיצוני שמחובר למדפסת. ניתן גם להגדיר שהמסמכים יודפסו אוטומטית בזמן שהם נשמרים בזיכרון הנייד.

חשוב:

המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים. מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב-  במסך הבית.

1. חבר זיכרון נייד חיצוני למדפסת.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
4. הקש שמירה בזיכרון נייד.
5. בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן שמירתם בזיכרון הנייד, בחר באפשרות כן והדפס.
6. בדוק את ההודעה המוצגת ואז הקש צור.
תיקיה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בהתקן הזיכרון.

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

שמירת פקסים שהתקבלו במחשב (שמירה/העברה לא מותנית)

ניתן להגדיר שהמסמכים הנכנסים יומרו לפורמט PDF ויישמרו במחשב שמחובר למדפסת. ניתן גם להגדיר שהמסמכים יודפסו אוטומטית בזמן שהם נשמרים במחשב.

יש להשתמש בתוכנה FAX Utility כדי לערוך את ההגדרות. התקן את FAX Utility במחשב.

הוראות FAX Utility במערכת הפעלה Windows משתנות בהתאם לגרסה. מסמך זה מציג את ההוראות עבור Version 1.XX. עבור FAX Utility Version 2.XX, במערכת הפעלה Windows ראה פעולות בסיסיות בעזרה המקוונת של FAX Utility. על מנת לבדוק באיזו גרסה אתה משתמש, לחץ לחיצה ימנית על סרגל הכותרת FAX Utility ואז לחץ מידע על הגרסה.

חשוב:

☐ הגדר את מצב הקבלה של המדפסת למצב אוטו.
☐ המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו במחשב שהוגדר לשמירת הפקסים. ודא שהמחשב שהוגדר לשמירת הפקסים דולק, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים. מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב-  במסך הבית.

1. פתח את FAX Utility במחשב שמחובר למדפסת.

שליחת פקס

2. פתח את מסך ההגדרות של FAX Utility.

לתשומת לבך:

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

Windows □

לחץ על הגדרות פקס עבור המדפסת, בחר את המדפסת ולחץ על הגדרות פלט פקסים נכנסים.

Mac OS X □

לחץ על מנטר קבלת הפקסים, בחר את המדפסת ולחץ על הגדרות קבלה.

3. לחץ שמור פקסים במחשב זה, ואז לחץ עיין כדי לציין את התיקייה שבה יש לשמור את המסמכים שהתקבלו.

4. בצע את שאר ההגדרות לפי הצורך.

לתשומת לבך:

לפרטים על הגדרות פריטים ולהוראות, עיין במסך הגדרות העזרה של FAX Utility.

5. שלח את המידע על ההגדרות אל המדפסת שלך.

Windows □

לחץ אישור.

Mac OS X □

לחץ שלח.

אם ברצונך לשמור ולהדפיס בעת ובעונה אחת, עבור לשלב הבא.

6. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.

7. בחר הגדרות שמירה/העברה, שמירה/העברה לא מותנית, שמירה במחשב, ואז בחר כן והדפס.

לתשומת לבך:

כדי להפסיק לשמור את המסמכים הנכנסים במחשב, הגדר את שמירה במחשב למצב לא. ניתן גם להשתמש בתוכנה FAX Utility כדי לשנות את ההגדרה אך שינוי ההגדרה דרך FAX Utility אינו אפשרי כאשר יש פקסים נכנסים שעדיין לא נשמרו במחשב.

מידע קשור

← "הגדרת מצב קבלה" בעמוד 152

← "תוכנת עזר לפקס" בעמוד 234

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

לתשומת לבך:

□ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

□ לפני השימוש בתכונה הזו ודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות של המדפסת נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

שליחת פקס

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
3. הקש העברה.
4. בחר כן.
לתשומת לבך:
כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות כן והדפס.
5. הקש הוסף ערך.
6. בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר.
לתשומת לבך:
ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה. הקש על הסימון כדי לבחור את היעד. הקש שוב על הסימון כדי לבטל את הבחירה.
7. כשתסיים לבחור יעדים להעברה, הקש סגירה.
8. בדוק שהיעדים שבחרת להעברה נכונים ואז הקש אישור.
9. בתוך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את הפקסים שהתקבלו או לשמור אותם בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת במידה שההעברה שלהם נכשלת.

חשוב:

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, השליחה והקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

10. הקש אישור.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
11. הקש סגירה.
12. כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל. הקש הגדרות משותפות, הקש את התיבה שתחת הגדרות העברה, ואז הזן את הנושא.
לתשומת לבך:
☐ אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר באפשרות סריקה < דוא"ל או סריקה < תיקייה ברשת/FTP במסך הבית, בחר את היעד והתחל לסרוק.
☐ במחשב עם Windows ניתן להגדיר שתופיע הודעה בכל פעם שיש פקס חדש אשר התקבל ונשמר בתיקייה משותפת ברשת. השתמש ב-FAX Utility כדי לערוך את ההגדרות. למידע נוסף, עיין בעזרה של FAX Utility.

מידע קשור

← "הגדרות קבלה" בעמוד 184

שליחת פקס

- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "שימוש בשרת דואר אלקטרוני" בעמוד 322
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 157
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177
- ← "סריקה לדוא"ל" בעמוד 117
- ← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 114
- ← "תוכנת עזר לפקס" בעמוד 234

שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)

תוכל לשלוח דוא"ל ובו תוצאות עיבוד הפקס שהתקבל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
3. הקש התראות דוא"ל.
4. אפשר את האפשרויות הבאות בהתאם לצורך.
לתשומת לבך:
ניתן להשתמש באפשרויות הבאות בו-זמנית.
- ☐ הודעת סיום הקבלה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים לקבל את הפקס.
- ☐ הודעת סיום הדפסה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להדפיס את הפקס שהתקבל.
- ☐ הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים לשמור את המסמך שהתקבל בהתקן זיכרון.
- ☐ הודעת סיום העברה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להעביר את הפקס שהתקבל.
5. הקש על התיבה תחת נמען.
6. בחר נמען מרשימת אנשי הקשר.
לתשומת לבך:
תוכל לציין נמען אחד בלבד. הקש על סימן הביקורת כדי לבחור את הנמען. הקש שוב על הסימון כדי למחוק את הבחירה.
7. כשתסיים לבחור את הנמען, הקש סגירה.
8. הקש אישור.

שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית (שמירה/העברה מותנית)

תוכל להגדיר שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

תוכל להשתמש בתכונת שמירה/העברה לא מותנית כדי לשמור או להעביר פקסים שנתקבלו משולח שלא הוגדר מראש.

המדפסת כוללת את התכונות הבאות שמאפשרות לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו.

☐ שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים

☐ שמירה בזיכרון נייד חיצוני

☐ העברה למכשיר פקס אחר, כתובת דוא"ל או תיקייה משותפת ברשת

לתשומת לבך:

☐ אפשר להשתמש בתכונות הנ"ל בו-זמנית. אם משתמשים בכולן בו-זמנית, המסמכים שמתקבלים נשמרים בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים, בהתקן זיכרון חיצוני, ומועברים ליעד שהוגדר.

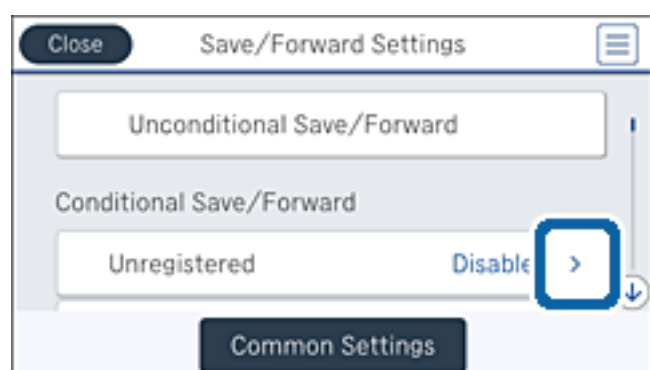
☐ אם יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו, נשמרו או הועברו, מספר העבודות שעדיין לא טופלו מוצג ב- .

מידע קשור

- ← "הגדרת התנאים לשמירה והעברה של פקסים שנתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 162
- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 163
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 167
- ← "הדפסת פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 169
- ← "שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 170
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

הגדרת התנאים לשמירה והעברה של פקסים שנתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
3. הקש  מתוך אחת התיבות הבלתי רשומות הנמצאות תחת שמירה/העברה מותנית. לתשומת לבך:  בתיבה הרשומה.



שליחת פקס

4. הקש את התיבה תחת שם, ואז הזן את השם עבור התנאי.

5. הקש על התיבה תחת תנאים.

6. בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

לתשומת לבך:

ניתן להשתמש באפשרויות הבאות בו-זמנית.

□ התאמה למספר הפקס של השולח: כאשר נמצאת התאמה עם מספרו של שולח הפקס, המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה. הקש התאמה למספר הפקס של השולח, ואז בחר אפשרויות. גלול את המסך עד לתחתית, ואז הקש על תיבת מספר פקס והזן את המספר (מקסימום 20 ספרות).

□ התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה. הקש התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB), ואז הקש על התיבה העליונה כדי להגדיר זאת למצב On, ואז הקש על תיבת כתובת משנה (SUB) והזן את תת-הכתובת (SUB).

□ התאמה מושלמת לסיסמה (SID): כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה. הקש התאמה מושלמת לסיסמה (SID), ואז הקש על התיבה העליונה כדי להגדיר זאת למצב On, ואז הקש על תיבת סיסמה (SID) והזן את הסיסמה.

□ שעת קבלה: שומר ומעביר הלאה מסמכים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין. הקש שעת קבלה, ואז הקש על תיבת שעת קבלה על מנת להגדיר זאת למצב On. הגדר את פרק הזמן ב-שעת התחלה ו-שעת סיום.

7. כשתסיים להגדיר את ההגדרות, הקש על סגירה כדי לחזור אל מסך שמירה/העברה מותנית, ואז הקש אישור כדי לשמור את התנאים.

שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים של המדפסת. תוכל לשמור עד סה"כ 200 מסמכים.

לתשומת לבך:

בהתאם לתנאי השימוש, כגון גודל הקובץ של המסמך, או אם משתמשים בתכונות כדי לשמור כמה פקסים בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל לשמור בדיוק 200 מסמכים.

מידע קשור

← "הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 163

← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165

← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 171

← "השימוש בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 172

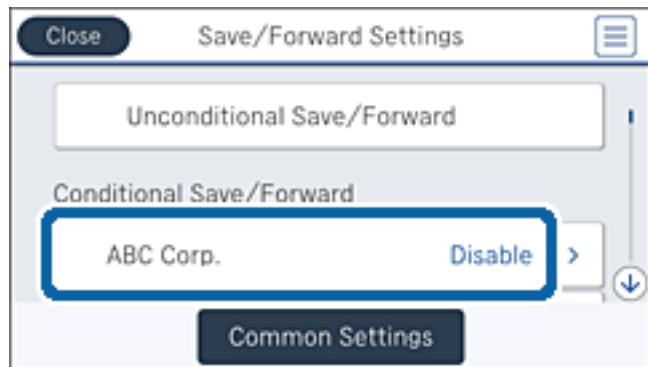
הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.

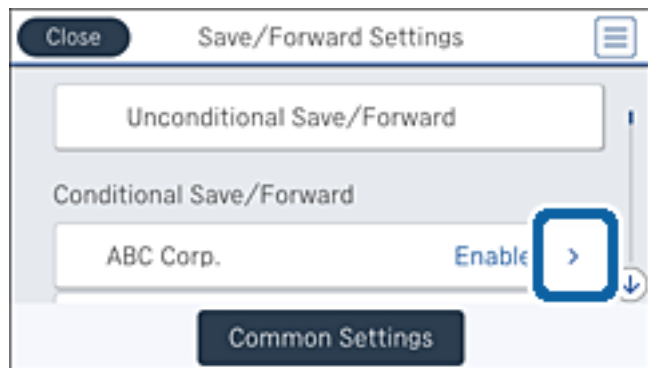
שליחת פקס

3. בחר את התיבה הרשומה תחת שמירה/העברה מותנית.



4. הקש הפעל.

5. הקש .



6. בדוק את התנאים.

7. הקש על התיבה תחת יעד שמירה/העברה.

8. הקש שמירה בתיבת הפקסים.

9. הקש על התיבה העליונה כדי להגדיר זאת למצב On.

10. בחר את התיבה לשמירת המסמך.

לתשומת לבך:

אם תיבת הדואר הנכנס או תיבת המסכים החסויים מוגנים באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה.

11. הקש אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

12. הקש הגדרות משותפות.

13. הקש נגמר המקום לנתוני פקס, ואז בחר באפשרות שבה תרצה להשתמש כשתיבת הדואר הנכנס מלאה.

☐ קבלת והדפסת פקסים: המדפסת תדפיס את כל המסמכים שהתקבלו ואי אפשר לשמור בתיבת הדואר הנכנס.

☐ דחיית פקסים נכנסים: המדפסת מסרבת לקבל שיחות פקס נכנסות.

שליחת פקס

14. במידת הצורך, תוכל להגדיר סיסמה עבור תיבת הדואר הנכנס. הקש הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר והגדר את הסיסמה. הקש סגירה אחרי הגדרת הסיסמה.

לתשומת לבך:

לא תוכל להגדיר סיסמה אם בחרת קבלת והדפסת פקסים.

בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.

לתשומת לבך:

כשיש פקסים שהתקבלו ולא נקראו, מספר המסמכים שלא נקראו מוצג ב-  במסך הבית.

2. הקש תא דואר נכנס/פרטי.

3. בחר את תיבת הדואר הנכנס או את תיבת המסמכים החסויים בהם ברצונך לצפות.

4. אם תיבת הדואר הנכנס, או תיבת המסמכים החסויים, מוגנת באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה של תיבת הדואר הנכנס או את הסיסמה של תיבת המסמכים החסויים או את סיסמת המנהל.

5. בחר את הפקס שברצונך להציג מהרשימה.

התוכן של הפקס יוצג.

 : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

 : הזזת המסך בכיוון של החצים.

 : הקטנה או הגדלה.

 : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.

 על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

6. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

חשוב: 

אם נגמר הזיכרון במדפסת, הקבלה והשליחה של הפקסים מושבתת. מחק את המסמכים שכבר קראת או הדפסת.

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183

שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)

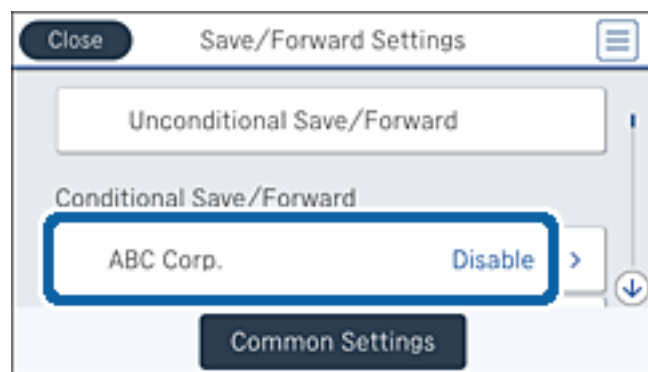
ניתן להגדיר שהמסמכים שמתקבלים יומרו לפורמט PDF ויישמרו בזיכרון נייד חיצוני שמחובר למדפסת.

שליחת פקס

חשוב:

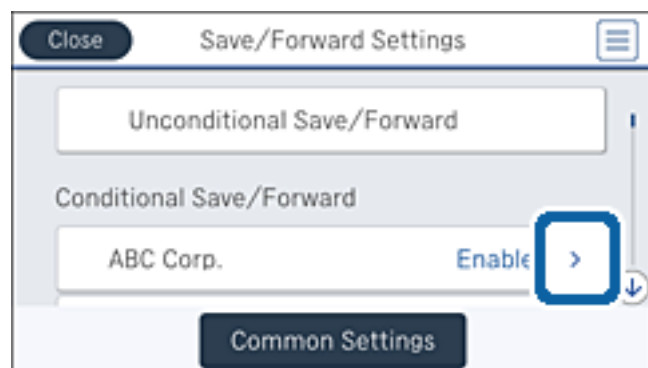
המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים. מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב-  במסך הבית.

1. חבר זיכרון נייד חיצוני למדפסת.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
4. בחר את התיבה הרשומה תחת שמירה/העברה מותנית.



5. הקש הפעל.

6. הקש .



7. בדוק את התנאים.
 8. הקש על התיבה תחת יעד שמירה/העברה.
 9. הקש שמירה בזיכרון נייד.
 10. הקש על התיבה שמירה בזיכרון נייד כדי להגדיר אותה במצב של On.
 11. בדוק את ההודעה המוצגת על גבי המסך ואז הקש צור.
- תיקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בזיכרון הנייד.

שליחת פקס

12. הקש אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177

העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

לתשומת לבך:

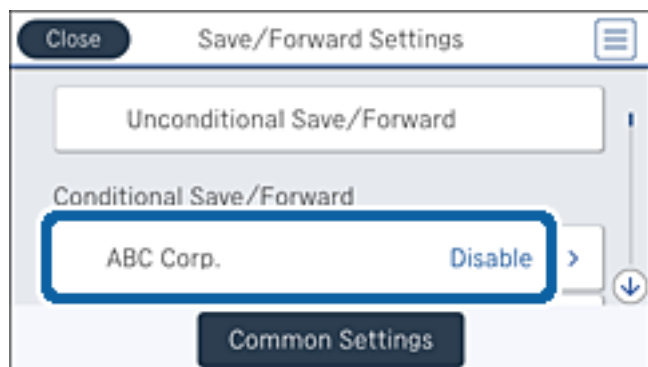
❑ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

❑ לפני השימוש בתכונה הזו ודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות של המדפסת נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

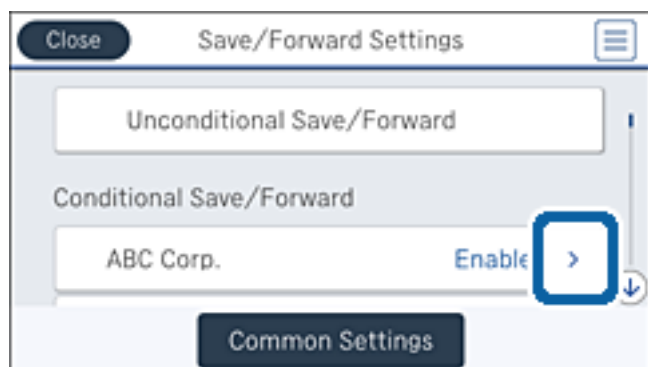
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.

3. בחר את התיבה הרשומה תחת שמירה/העברה מותנית.



4. הקש הפעל.

5. הקש >.



6. בדוק את התנאים.

שליחת פקס

7. הקש על התיבה תחת יעד שמירה/העברה.
 8. הקש העברה.
 9. הקש על התיבה העליונה כדי להגדיר זאת למצב On.
 10. הקש הוסף ערך.
 11. בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר.
- לתשומת לבך:**
תוכל לציין יעד אחד להעברה בלבד. הקש על הסימון כדי לבחור את היעד. הקש שוב על הסימון כדי למחוק את הבחירה.
12. כשתסיים לבחור את היעד להעברה, הקש סגירה.
 13. בדוק שהיעד שבחרת להעברה נכון ואז הקש אישור.
 14. בתוך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את הפקסים שהתקבלו או לשמור אותם בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת במידה שההעברה שלהם נכשלת.

חשוב!

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, השליחה והקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

15. הקש אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.
 16. כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל. הקש הגדרות משותפות < הגדרות העברה, והזן את הנושא.
- לתשומת לבך:**
- ☐ אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר באפשרות סריקה < דוא"ל או סריקה < תיקייה ברשת/FTP במסך הבית, בחר את היעד והתחל לסרוק.
 - ☐ במחשב עם Windows ניתן להגדיר שתופיע הודעה בכל פעם שיש פקס חדש אשר התקבל ונשמר בתיקייה משותפת ברשת. השתמש ב-FAX Utility כדי לערוך את ההגדרות. למידע נוסף, עיין בעזרה של FAX Utility.

מידע קשור

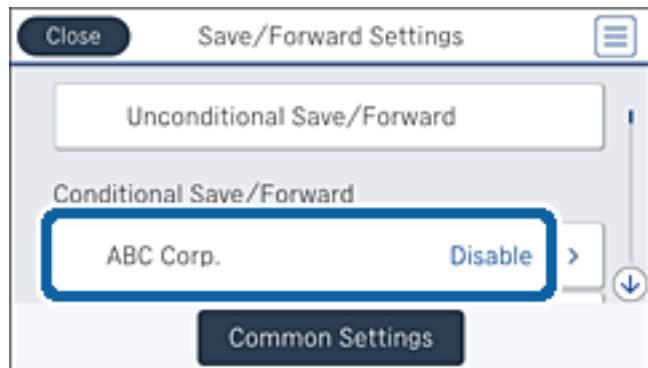
- ← "הגדרות קבלה" בעמוד 184
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "שימוש ברשת דואר אלקטרוני" בעמוד 322
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 177
- ← "סריקה לדוא"ל" בעמוד 117
- ← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 114
- ← "תוכנת עזר לפקס" בעמוד 234

שליחת פקס

הדפסת פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

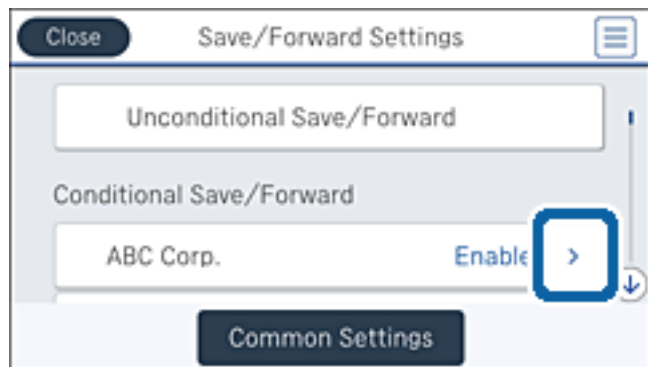
תוכל להגדיר להדפיס מסמכים שהתקבלו שמתאימים לתנאים לשמירה או להעברה.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות > הגדרות הפקס > הגדרות קבלה > הגדרות שמירה/העברה.
3. בחר את התיבה הרשומה תחת שמירה/העברה מותנית.



4. הקש הפעל.

5. הקש >.



6. בדוק את התנאים.
7. הקש על התיבה תחת יעד שמירה/העברה.
8. הקש על התיבה הדפסה כדי להגדיר אותה במצב של On.
9. הקש אישור פעמיים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

מידע קשור

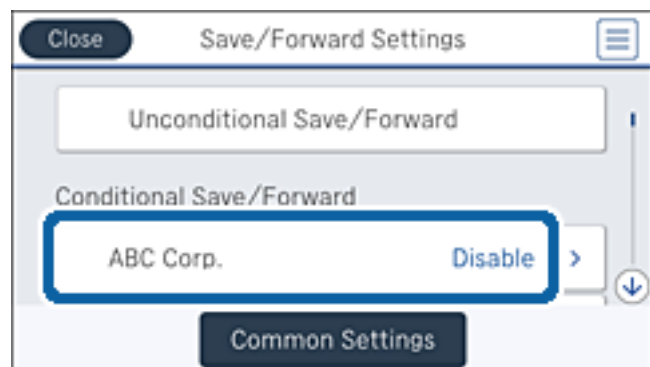
← "הגדרות הדפסה" בעמוד 187

שליחת פקס

שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

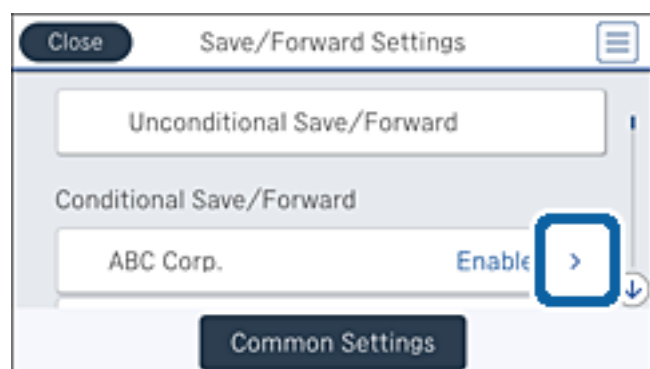
תוכל לשלוח דוא"ל ובו תוצאות עיבוד הפקס שהתקבלו.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
3. בחר את התיבה הרשומה תחת שמירה/העברה מותנית.



4. הקש הפעל.

5. הקש >.



6. בדוק את התנאים.
7. הקש על התיבה תחת התראות דוא"ל.
8. אפשר את האפשרויות הבאות בהתאם לצורך.
לתשומת לבך:
ניתן לבחור באפשרויות הבאות בו-זמנית.

☐ הודעת סיום הקבלה: שלח דוא"ל לנמען כאשר המדפסת סיימה לקבל את הפקס.

☐ הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים לשמור את המסמך שהתקבל בהתקן זיכרון.

☐ הודעת סיום העברה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להעביר את הפקס שהתקבל.

שליחת פקס

□ הודעת סיום הדפסה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להדפיס את הפקס שהתקבל.

9. הקש על התיבה תחת נמען.

10. בחר נמען מרשימת אנשי הקשר.

לתשומת לבך:

תוכל לציין נמען אחד בלבד. הקש על סימן הביקורת כדי לבחור את הנמען. הקש שוב על הסימון כדי למחוק את הבחירה.

11. כשתסיים לבחור את הנמען, הקש סגירה.

12. הקש אישור פעמיים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

השימוש בתכונות תיבת הפקס

תיבת הפקס מורכבת מחמש תיבות.

□ תיבת דואר נכנס: שומרת את המסמך שנתקבל.

□ תיבת מסמכים חסויים: שומרת את המסמך שנתקבל. תוכל לקבל פקסים חסויים על ידי הגדרת יעד אחסון המסמך באמצעות ההגדרה שמירה/העברה מותנית.

□ תיבת המסמכים שנשמרו: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחה.

□ התיבה לתשואל שליחה: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחת תשואל.

□ תיבת לוח: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחת תשואל סלקטיבית.

מידע קשור

← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 171

← "השימוש בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 172

← "השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 173

← "השימוש ב-התיבה לתשואל שליחה" בעמוד 174

← "השימוש בתיבת הלוח" בעמוד 175

השימוש בתיבת הדואר הנכנס

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 200 מסמכים בסך הכל בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים. אם משתמשים בתכונה הזו, המסמכים שמתקבלים לא מודפסים אוטומטית. ניתן להציג אותם במסך של המדפסת ולהדפיס רק כשצריך.

לתשומת לבך:

בהתאם לתנאי השימוש, כגון גודל הקובץ של המסמך, או אם משתמשים בתכונות כדי לשמור כמה פקסים בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל לשמור בדיוק 200 מסמכים.

מידע קשור

← "בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 172

← "ביצוע הגדרות עבור תיבת הדואר הנכנס" בעמוד 172

שליחת פקס

בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס

ניתן לבדוק את המסמכים שהתקבלו ונשמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש תא דואר נכנס/פרטי.
3. הקש על תיבת ה-תיבת דואר נכנס.
4. בחר את הפקס שברצונך לבדוק.
התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת הדואר הנכנס

תוכל להדפיס, לשמור להתקן זיכרון, או למחוק את המסמך שנשמר בתיבת הדואר הנכנס. תוכל גם להגדיר סיסמה ולאפס את הגדרות תיבת הדואר הנכנס.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש תא דואר נכנס/פרטי.
3. הקש על תיבת ה-תיבת דואר נכנס.
4.  הקש
5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש בתיבת המסמכים החסויים

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת המסמכים החסויים של המדפסת. ניתן לשמור עד 200 מסמכים בסך הכל בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.

לתשומת לבך:

בהתאם לתנאי השימוש, כגון גודל הקובץ של המסמך, או אם משתמשים בתכונות כדי לשמור כמה פקסים בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל לשמור בדיוק 200 מסמכים.

מידע קשור

- ← "בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 172
- ← "ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים החסויים" בעמוד 173

בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים

ניתן לבדוק את המסמכים שהתקבלו ונשמרו בתיבת המסמכים החסויים של המדפסת.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש תא דואר נכנס/פרטי.

שליחת פקס

3. הקש על אחת מתיבות המסמכים החסויים.

4. בחר את הפקס שברצונך לבדוק.

התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים החסויים

תוכל להדפיס, לשמור להתקן זיכרון, או למחוק את המסמך שנשמר בתיבת המסמכים החסויים. תוכל גם להגדיר סיסמה ולאפס את הגדרות תיבת המסמכים החסויים.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.

2. הקש תא דואר נכנס/פרטי.

3. הקש על אחת מתיבות המסמכים החסויים.

4. הקש .

5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לאחסון עד 10 מסמכים (עם עד 100 עמודי שחור לבן בכל מסמך) בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

מידע קשור

← "בדיקת המסמכים ב-תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 173

← "ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 173

בדיקת המסמכים ב-תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.

2. הקש המסמכים שנשמרו.

3. בחר את המסמך שברצונך לבדוק.

התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לאחסן נתוני פקס בתיבת המסמכים המאוחסנים. תוכל גם להדפיס, לשמור להתקן זיכרון או למחוק את המסמך השמור בתיבת המסמכים המאוחסנים, ואף להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה.

שליחת פקס

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש המסמכים שנשמרו.
3. הקש .
4. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש ב-התיבה לתשואל שליחה

ניתן לשמור עד 100 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן בתיבת שליחת התשואל של המדפסת.

מידע קשור

- ← "רישום תשואל שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 149
- ← "אחסון מסמך בתוך תשואל שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 150
- ← "בדיקת המסמכים ב-התיבה לתשואל שליחה" בעמוד 174
- ← "ביצוע הגדרות עבור התיבה לתשואל שליחה" בעמוד 174

בדיקת המסמכים ב-התיבה לתשואל שליחה

ניתן לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת תשואל השליחה של המדפסת.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
 2. הקש תשואל שליחה/לוח.
 3. הקש על תיבת ה-שליחה דרך מכשיר אחר.
 4. הקש בדוק מסמך.
- התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור התיבה לתשואל שליחה

תוכל למחוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת תשואל השליחה. תוכל גם להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה, למחוק באופן אוטומטי את הגדרות המסמכים אחרי שליחת התשואל, ולשלוח הודעת דוא"ל ביחס לתוצאות עיבוד המסמך.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש תשואל שליחה/לוח.
3. הקש על תיבת ה-שליחה דרך מכשיר אחר.
4. הקש .
5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

שליחת פקס

השימוש בתיבת הלוח

תוכל לאחסן מסמך יחיד (הכולל עד 100 עמודים שחור לבן) באחת מתיבות הלוח של המדפסת. הדפסת כולל 10 תיבת לוח המאפשרות לך לאחסן עד סך הכל 10 מסמכים.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לאחסן 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

מידע קשור

- ← "רישום תשאול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 149
- ← "אחסון מסמך בתוך תשאול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 150
- ← "בדיקת המסמכים בתיבת הלוח" בעמוד 175
- ← "ביצוע הגדרות עבור תיבות הלוח" בעמוד 175

בדיקת המסמכים בתיבת הלוח

תוכל לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת הלוח של המדפסת.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
 2. הקש תשאול שליחה/לוח.
 3. הקש על אחת מתיבות הלוח.
 4. הקש בדוק מסמך.
- התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבות הלוח

תוכל להגדיר תת-כתובות וסיסמאות עבור תיבות הלוח. תוכל גם להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה, למחוק את הגדרות המסמכים אחרי שליחת התשאול, לשלוח הודעת דוא"ל ביחס לתוצאות עיבוד המסמך, למחוק את המסמך ולאפס את הגדרות התיבה.

1. הקש תיבת פקס במסך הבית.
2. הקש תשאול שליחה/לוח.
3. הקש על אחת מתיבות הלוח.
4. הקש .

5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

שימוש בתכונות פקס אחרות

הדפסת דוח פקסים ורשימת פקסים

הדפסת דוח פקס באופן ידני

1. הקש פקס במסך הבית.
2. הקש  (עוד).
3. הקש דוח פקס.
4. בחר בדוח שברצונך להדפיס ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך.
לתשומת לבך:
באפשרותך לשנות את תבנית הדוח. ממסך הבית בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח, ולאחר מכן שנה את הגדרת צרף תמונה לדו"ח או את הגדרת פורמט דוח.

מידע קשור

← "עוד" בעמוד 182

← "הגדרות דו"ח" בעמוד 188

הגדרות לשם הדפסה אוטומטית של דוחות פקסים

באפשרותך לקבוע הגדרות כדי להדפיס את דוחות הפקסים להלן באופן אוטומטי.

דו"ח שידור

ממסך הבית הקש פקס < הגדרות הפקס < דו"ח שידור, ולאחר מכן בחר הדפסה או הדפסה בעת שגיאה.

דוח העברה

ממסך הבית הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < דוח העברה, ולאחר מכן בחר הדפסה או הדפסה בעת שגיאה.

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס

ממסך הבית הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < הדפסה אוטומטית של יומן הפקס, ולאחר מכן בחר פועל (כל 30) או פועל (זמן).

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש" בעמוד 191

← "הגדרות דו"ח" בעמוד 188

שליחת פקס

הגדרות אבטחה לשליחת פקסים

ניתן להגדיר את הגדרות האבטחה כדי למנוע שליחת פקסים לנמען הלא נכון או למנוע הדלפה או איבוד של מסמכים שהתקבלו. ניתן גם למחוק את הפקסים שגובו.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה.
3. בחר את התפריט וערוך את ההגדרות.

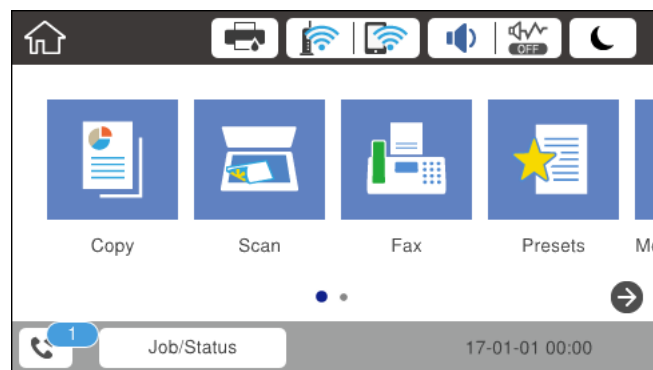
מידע קשור

← "הגדרות אבטחה" בעמוד 190

בדיקת עבודות הפקס

התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו

כשיש מסמכים שהתקבלו ולא טופלו, מספר העבודות שלא טופלו מוצג ב-  במסך הבית. להגדרה של "לא טופלו" עיין בטבלה הבאה.



הגדרת שמור/העבר עבור פקס שנתקבל	סטטוס אי טיפול
בהדפסה ^{1*}	המסמכים שהתקבלו ממתנינים להדפסה או שההדפסה מתבצעת.
שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים	יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים.
שמירה בזיכרון נייד חיצוני	יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו בזיכרון הנייד. ייתכן שהם לא נשמרו מכיוון שאין זיכרון נייד שמחובר למדפסת ומכיל תיקייה שנוצרה במיוחד לשמירת המסמכים שהתקבלו או מסיבות אחרות.
שמירה במחשב	יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו במחשב מכיוון שהמחשב במצב שינה או מסיבות אחרות.
בהעברה	יש מסמכים שהתקבלו ולא הועברו או שההעברה שלהם נכשלה ^{2*} .

שליחת פקס

1* : אם לא בצעת אף אחת מההגדרות הקשורות לשמירה/העברה של הפקס, או אם הגדרת להדפיס את הפקסים המתקבלים בזמן שמירתם בהתקן זיכרון חיצוני או במחשב.

2* : אם הגדרת לשמור בתיבת הדואר הנכנס מסמכים שאי אפשר להעביר, יש בתיבת הדואר הנכנס מסמכים שלא נקראו שההעברה שלהם נכשלה. אם הגדרת להדפיס מסמכים שההעברה שלהם נכשלה, ההדפסה לא הושלמה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש ביותר מהגדרה אחת לשמירה/העברה של פקסים, ייתכן שמספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" או "3" גם אם התקבל רק פקס אחד. לדוגמה, אם הגדרת לשמור את הפקסים בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב והתקבל רק פקס אחד, מספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" אם הפקס לא נשמר בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156
- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 163
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו במחשב (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 159
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 167
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 157
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165
- ← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 178

בדיקת עבודות פקס שמתבצעות

ניתן לבדוק, לבטל, להדפיס, או לשלוח מחדש את מסמכי הפקס הבאים.

☐ מסמכים שהתקבלו אך עדיין לא הודפסו

☐ מסמכים שעדיין לא נשלחו

☐ מסמכים שהשליחה שלהם נכשלה (אם הפעלת את שמירת נתוני שגיאה)

☐ מסמכים שהתקבלו אך לא נשמרו במחשב או בזיכרון נייד חיצוני

1. הקש Job/Status במסך הבית.

2. הקש על לשונית סטטוס העבודה ואז הקש על לשונית פעיל.

3. בחר עבודה לבדיקה.

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מסך Job/Status" בעמוד 28

שליחת פקס

בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו. יומן הפקסים שהתקבלו כולל את כל המסמכים שהתקבלו כך שניתן להדפיס אותם מחדש. אי אפשר להדפיס או לשלוח מחדש מסמכים שהתקבלו מיומן השליחה.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.

2. הקש על לשונית סטטוס העבודה ואז הקש על לשונית יומן.

3. בחר עבודה לבדיקה.

לתשומת לבך:

כל המסמכים שהתקבלו נשמרים בתוך יומן כך שניתן להדפיס אותם מחדש אך הם נמחקים בסדר כרונולוגי כשנגמר הזיכרון במדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מסך **Job/Status**" בעמוד 28

אפשרויות תפריט למצב פקס

נמען

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < נמען

☐ הזנה ישירה

הזן ידנית את מספר הפקס.

☐ אנשי קשר

בחר נמען מרשימת אנשי הקשר. ניתן גם להוסיף או לערוך איש קשר.

☐ לאחרונה

בחר נמען מההיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < הגדרות הפקס

שליחת פקס

לחצן פעולה מהירה:

☐ לחצן פעולה מהירה 1

מאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל להשתמש בתפריט הבא כדי לרשום התפריט שבו אתה משתמש לעיתים קרובות.

הגדרות < הגדרות כלליות < לחצן פעולה מהירה < לחצן פעולה מהירה 1

☐ לחצן פעולה מהירה 2

מאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל להשתמש בתפריט הבא כדי לרשום התפריט שבו אתה משתמש לעיתים קרובות.

הגדרות < הגדרות כלליות < לחצן פעולה מהירה < לחצן פעולה מהירה 2

☐ לחצן פעולה מהירה 3

מאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל להשתמש בתפריט הבא כדי לרשום התפריט שבו אתה משתמש לעיתים קרובות.

הגדרות < הגדרות כלליות < לחצן פעולה מהירה < לחצן פעולה מהירה 3

הגדרות סריקה:

☐ גודל מקורי (משטח)

בחר את הגודל והכיוון של המקור שהנחת על משטח סריקה.

☐ סוג מקור

בחר את סוג המקור שלך.

☐ מצב צבעים

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

☐ רזולוציה

בחר את הרזולוציה של הפקס היוצא.

☐ צפיפות

בחירת הצפיפות של הפקס היוצא.

☐ הסרת רקע

מגלה את צבע הנייר (צבע רקע) של המסמך המקורי, ומסיר או מבהיר את הצבע. בהתאם לכהות ולחיות של הצבע, אפשר שהוא לא יוסר או יובהר

☐ חדות

משפר או מטשטש את המיקוד של מתאר התמונה.

☐ ADF דו-צדדי

סריקת שני הצדדים של המקור שהוכנס אל תוך ה-ADF ושליחת פקס בשחור-לבן.

שליחת פקס

□ סריקה רציפה (ADF)

כששולחים פקס מה-ADF, אי אפשר להוסיף מסמכי מקור נוספים ל-ADF אחרי התחלת הסריקה. אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים ב-ADF כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. הפעל את האפשרות הזו כך שהמדפסת תשאל אותך אם תרצה לסרוק עמוד נוסף אחרי סיום הסריקה של המקור מה-ADF. אחר כך תוכל למיין ולסרוק את מסמכי המקור לפי הגודל ולשלוח אותם כפקס אחד.

הגדרות שליחת פקסים:

□ שליחה ישירה

שליחת פקס בשחור-לבן לנמען אחד ברגע שמתבצע החיבור, בלי לשמור את התמונה הסרוקה בזיכרון. אם לא תפעיל את האפשרות הזו המדפסת תתחיל לשדר אחרי שמירת התמונה הסרוקה בזיכרון. אם אתה שולח מספר רב של דפים ייתכן שהזיכרון יהיה מלא ותהיה שגיאה. על ידי שימוש באפשרות הזו ניתן למנוע את השגיאה אך לוקח יותר זמן לשלוח את הפקס. אי אפשר להשתמש באפשרות הזו אם משתמשים באפשרות ADF דו-צדדי ושולחים פקס למספר נמענים.

□ שליחה מועדפת

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתנינים להישלח.

□ שליחת פקס מאוחר יותר

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

□ הוסף פרטי שולח

□ הוסף פרטי שולח:

בחר את המיקום שבו אתה רוצה לכלול את מידע הכותרת (שם השולח ומספר הפקס שלו) בפקס היוצא, או לא לכלול את המידע.

בחר כבוי כדי לשלוח פקס ללא מידע בכותרת.

בחר חוץ התמונה כדי לשלוח פקס עם מידע כותרת בשוליים הלבנים העליונים של הפקס. פעולה זו מונעת חפיפה בין הכותרת לבין התמונה הסרוקה, אולם אפשר שהפקס שהתקבל על ידי הנמען יודפס על שני גליונות בהתאם לגודל מסמכי המקור.

בחר פנים התמונה כדי לשלוח פקס עם מידע בכותרת שימוקם בסביבות 7 מ"מ יותר נמוך מאשר הקצה העליון של התמונה הסרוקה. הכותרת עשויה לחפוף את התמונה, אולם הפקס שיתקבל על ידי הנמען לא יפוצל לשני מסמכים.

□ כותרת הפקס: בחר את הכותרת עבור הנמען. על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום מראש כותרות רבות.

□ מידע נוסף: בחר את המידע שברצונך להוסיף.

□ הודעה על תוצאת השליחה

שולח הודעה אחרי שליחת פקס.

□ דו"ח שידור

מדפיס דוח שידור אוטומטית לאחר שליחת פקס. בחר הדפסה בעת שגיאה כדי להדפיס דוח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

שליחת פקס

☐ גבה

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת.

עוד

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס <  (עוד)

יומן שידור:

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו.

דוח פקס:

☐ תשדורת אחרונה

מדפיס דוח עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאל.

☐ יומן פקסים

מדפיס דו"ח שידור. באפשרותך להדפיס את הדוח הזה אוטומטית באמצעות התפריט להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < הדפסה אוטומטית של יומן הפקס

☐ פקסים שמורים

הדפסת רשימה של מסמכי הפקס שמאוחסנים בזיכרון של המדפסת, כגון עבודות שלא הסתיימו.

☐ רשימת הגדרות הפקס

מדפיס את הגדרות הפקס הנוכחיות.

☐ רשימת שמירה/העברה מותנית

מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

☐ פרוטוקול מעקב

מדפיס דוח מפורט עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאל.

פקס מורחב:

☐ משיכת פקס

התחברות למספק הפקס שהזנת וקבלת פקס שנשמר במכשיר הפקס. ניתן להשתמש באפשרות הזו כדי לקבל פקס משירותי מידע בפקס.

☐ תשאל שליחה/לוח

ה- תשאל שליחה/לוח מורכב מתיבת שליחת תשאל אחת ועשר תיבות לוח. תיבת שליחת התשאל מאחסנת מסמך סרוק אחד (עד 100 עמודים בשחור-לבן) לתשאל דרך מסוף ושליחתו אוטומטית כשמכשיר פקס אחר מבקש אותו באמצעות פונקציית התשאל של המכשיר. כל תיבת לוח מאחסנת מסמך סרוק אחד לתשאל דרך מסוף ושליחתו אוטומטית כשמכשיר פקס אחר מבקש אותו באמצעות פונקציית התשאל של המכשיר.

☐ שמירת פקסים

מאחסן עשרה מסמכים סרוקים (עד 100 עמודים בשחור-לבן) כדי לשלוח אותו במועד מאוחר יותר.

שליחת פקס

תיבת פקס:

גישה אל תכונת תיבת פקס. לפרטים, עיין בעמוד המתאר את הגדרות תיבת פקס.

הגדרות הפקס:

גישה אל תכונת הגדרות הפקס. לפרטים, עיין בעמוד המתאר את הגדרות הפקס.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 191

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס

לחצן פעולה מהירה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה

לחצן פעולה מהירה 1:

רשום קיצור דרך המאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל לגשת אל הלחצן מהתפריט הבא.

פקס < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה 1

לחצן פעולה מהירה 2:

רשום קיצור דרך המאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל לגשת אל הלחצן מהתפריט הבא.

פקס < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה 2

לחצן פעולה מהירה 3:

רשום קיצור דרך המאפשר לך לגשת במהירות אל התפריט שאתה משתמש בו לעיתים קרובות. תוכל לגשת אל הלחצן מהתפריט הבא.

פקס < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה 3

הגדרות שליחה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה

שליחת פקס

סיבוב אוטומטי:

דף A4 שמונה ב-ADF או על משטח הסריקה כשהצד הארוך שלו פונה שמאלה יישלח כפקס בגודל A3. הפעל את האפשרות הזו כדי לשוב את התמונה הסרוקה ולשלוח אותה בגודל A4.

שליחה מהירה מהזיכרון:

תכונת שליחת הזיכרון המהירה מתחילה לשלוח פקס כאשר המדפסת מסיימת לסרוק את העמוד הראשון. אם לא תאפשר תכונה זו, המדפסת תתחיל לשלוח אחרי שהיא תשמור את כל התמונות הסרוקות בזיכרון. באמצעות השימוש בתכונה זו, תוכל לצמצם את משך התפעול הכללי משום שהסריקה והשליחה מתבצעות במקביל.

שליחה במקבץ:

כשיש מספר פקסים שממתינים להישלח לאותו נמען, האפשרות הזו מקבצת אותם יחד כדי לשלוח אותם בבת אחת. ניתן לשלוח עד חמישה מסמכים (עד 100 עמודים בסה"כ) בבת אחת. האפשרות הזו עוזרת לחסוך בעלויות התקשרות על ידי צמצום מספר השידורים.

מונה חיוג חוזר אוטומטי:

בחר את מספר הפעמים שהמדפסת מחייגת חיוג חוזר אוטומטי במקרים שבהם מספר הפקס תפוס או שקיימת בעיה.

מרווח חיוג חוזר אוטומטי:

בחר את משך הזמן בו המדפסת מחייגת חיוג חוזר אוטומטי במקרים שבהם מספר הפקס תפוס או שקיימת בעיה.

שמירת נתוני שגיאה:

שמירת מסמכים שלא נשלחו בזיכרון של המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות **Job/Status**.

הגדרות קבלה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה

הגדרות שמירה/העברה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה

שמירה/העברה לא מותנית

ניתן לשמור את המסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס, בזיכרון נייד או במחשב או להעביר אותם.

שמירה בתיבת הדואר:

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת.

שמירה במחשב:

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם במחשב שמחובר למדפסת.

שליחת פקס

שמירה בזיכרון נייד:

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

העברה:

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל בעת השלמת קבלה, הדפסה, שמירה להתקן זיכרון, או העברה של פקסים.

שמירה/העברה מותנית

תוכל להגדיר את שמירת המסמכים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס, בהתקן זיכרון, או להעביר את המסמכים, בהתאם לתנאים שתגדיר מראש.

על מנת למתג בין האיפשרור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בתיבה מחוץ ל-.

כדי לרשום את התנאים, הקש .

שם:

הזן את שם התנאי.

תנאים:

בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

☐ התאמה למספר הפקס של השולח

כאשר נמצאת התאמה עם מספרו של שולח הפקס, המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

☐ התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

☐ התאמה מושלמת לסיסמה (SID)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

☐ שעת קבלה

שומר ומעביר הלאה מסמכים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.

יעד שמירה/העברה:

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים.

שליחת פקס

□ שמירה בתיבת הפקסים

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת, או בתיבת המסמכים החסויים.

□ שמירה בזיכרון נייד

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

□ העברה

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

□ הדפסה

בוחר אם להדפיס או לא.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל בעת השלמת קבלה, הדפסה, שמירה להתקן זיכרון, או העברה של פקסים.

דו"ח שידור:

מדפיס דוח שידור אוטומטית לאחר שליחת פקס. בחר הדפסה בעת שגיאה כדי להדפיס דוח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

הגדרות משותפות

הגדרות תא דואר נכנס:

□ נגמר המקום לנתוני פקס

בחר את הפעולה שברצונך לבצע כאשר תיבת הדואר הנכנס מלאה. בחר קבלת והדפסת פקסים כדי להדפיס את כל המסמכים שנתקבלו ולא ניתן לשמורם בתיבת הדואר הנכנס. בחר דחיית פקסים נכנסים כדי לסרב לקבל שיחות פקס נכנסות.

□ הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר

הגנה על תיבת הדואר הנכנס באמצעות סיסמה. כך ניתן למנוע ממשתמשים להציג את הפקסים שהתקבלו. בחר באפשרות שנה כדי לשנות את הסיסמה ובאפשרות איפוס כדי לבטל את ההגנה באמצעות סיסמה. אם רוצים לשנות או לאפס את הסיסמה צריך את הסיסמה הנוכחית.

הגדרות העברה:

כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל.

(תפריט)

הדפסת רשימת שמירה/ העברה מותנית

הקש  בפינה הימנית העליונה של המסך. מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/ העבר.

שליחת פקס

הגדרות הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה

הקטנה אוטומטית:

מקטין מסמכים גדולים שהתקבלו כדי להתאים לנייר שבמקור הנייר. יתכן שההקטנה לא תמיד תהיה אפשרית, תלוי בנתונים שהתקבלו. אם מכבים זאת, מסמכים גדולים יודפסו במידות המקוריות שלהם על גבי גיליונות מרובים או שיתכן שיפלט דף שני ריק.

הגדרות פיצול עמודים:

בצע הגדרות עמוד מפוצל כאשר גודל המסמך המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

ביצוע הדפסה:

בצע הגדרות הדפסה כאשר גודל המסמך המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

סיבוב אוטומטי:

סיבוב מסמך שהתקבל בגודל A5, B5, A4 או Letter והוא לרוחב כדי שיודפס בנייר בגודל הנכון. הגדרה זו מיושמת כשמוגדרים לפחות שני מקורות של נייר להדפסת פקסים באמצעות הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית, וההגדרות של גודל הנייר במקורות הנייר הן A3 ו-A4, או B4 ו-B5, או A4 ו-A5.

הוסף פרטי קבלה:

מדפיס מידע על הקבלה בכותרת הפקס המתקבל, גם אם השולח לא הגדיר את מידע הכותרת. מידע הקבלה כולל את התאריך והשעה של הקבלה, את זהות השולח, זהות קבלה (כגון, "001"), ואת מספר העמודים (כגון, "P1"). כאשר מאופשרת ההגדרה הגדרות פיצול עמודים כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

דו-צדדי:

תוכל להדפיס עמודים מרובים של מסמכים שנתקבלו משני צדי הנייר.

תזמון התחלת הדפסה:

בחר אפשרויות כדי להתחיל להדפיס את המסמכים שהתקבלו.

כל העמודים התקבלו: אחרי קבלת כל המסמכים, ההדפסה מתחילה מהעמוד הראשון. אם אופשרה התכונה סידור בערמה, ההדפסה מתחילה מהעמוד האחרון ואז העמודים מסודרים בסדר הנכון.

העמוד הראשון שהתקבל: מתחיל להדפיס כאשר העמוד הראשון מתקבל, ואז מדפיס על פי הסדר ככל שהעמודים מתקבלים. אם אין ביכולתה של המדפסת להתחיל להדפיס, למשל בעת שהיא מדפיסה עבודות אחרות, המדפסת מתחילה להדפיס את העמודים שנתקבלו כאצווה מרגע שהיא זמינה.

סידור בערמה:

מדפיס מסמכים שהתקבלו, החל בעמוד האחרון (הדפסה בסדר יורד) כך שהמסמכים המודפסים יהיו בערימה בסדר העמודים הנכון. כאשר למדפסת אוזל הזיכרון יתכן שתכונה זאת לא תהיה זמינה.

שליחת פקס

משך השהיית הדפסה:

שמירת המסמכים שמתקבלים במהלך פרק זמן מסוים בזיכרון של המדפסת בלי להדפיס אותם. במועד שנבחר לחידוש ההדפסה המסמכים יודפסו אוטומטית. אפשר להשתמש בתכונה זאת כדי למנוע רעש בלילה או כדי למנוע את חשיפתם של מסמכים חסויים כאשר אינך נמצא. לפני שמשתמשים בתכונה הזו צריך לוודא שיש מספיק זיכרון פנוי. גם לפני שמגיע מועד החידוש ניתן לבדוק ולהדפיס את כל מסמך שהתקבל בנפרד באמצעות Job/Status.

מצב שקט:

אפשרות זו מצמצמת את הרעש שמשמיעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

הגדרות דו"ח

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח

דוח העברה:

הדפסת דוח אחרי העברה או קבלה של מסמך.

גבה דו"ח שגיאות:

מדפיס דוח כאשר מתרחשת שגיאת גיבוי לשליחת פקסים.

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס:

מדפיס את יומן הפקס אוטומטית. בחר באפשרות פועל (כל 30) כדי להדפיס יומן בכל פעם שמושלמות 30 עבודות פקס. בחר באפשרות פועל (זמן) כדי להדפיס את היומן בשעה שנבחרה. אולם אם מספר עבודות הפקס עולה על 30 היומן מודפס לפני השעה שצוינה.

צרף תמונה לדו"ח:

מדפיס דו"ח שידור עם תמונה של הדף הראשון של המסמך שנשלח. בחר באפשרות פועל (תמונה גדולה) כדי להדפיס את החלק העליון של העמוד בלי להקטין. בחר באפשרות פועל (תמונה קטנה) כדי להקטין את הדוח ולהדפיס אותו בעמוד אחד.

פורמט דוח:

בחר תבנית לדוחות פקסים שאינה פרוטוקול מעקב. בחר פירוט כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

אמצעי פלט:

בחר שיטת פלט עבור דיווחי פקס.

הגדרות בסיסיות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות

שליחת פקס

מהירות הפקס:

בחר את מהירות שידור הפקס. מומלץ לבחור ב-**איטי (9, 600bps)** כאשר מתרחשות שגיאות תקשורת לעתים קרובות, כאשר שולחים פקס לחוץ לארץ או מקבלים פקס מחוץ לארץ, או כאשר משתמשים בשירות טלפון (VoIP IP).

ECM:

מתקן אוטומטית שגיאות בשידור הפקס (מצב תיקון שגיאות) הנגרמות ברובן בגלל רעש בקו הטלפון. אם הופכים את התכונה ללא זמינה אי אפשר לשלוח מסמכים בצבע או לקבלם.

זיהוי צליל חיוג:

מזהה צליל חיוג לפני שמתחיל לחייג. אם המדפסת מחוברת ל-PBX (Private Branch Exchange) או לקו טלפון דיגיטלי, יתכן שהמדפסת לא תתחיל לחייג. במצב זה, שנה את הגדרת סוג הקו ל-PBX. אם זה לא מועיל, הפוך את התכונה הזאת ללא זמינה. עם זאת, הפיכת תכונה זאת ללא זמינה יכולה למחוק את הספרה הראשונה של מספר פקס ולשלוח את הפקס למספר שגוי.

מצב חיוג:

בחר את סוג מערכת הטלפונים שאליה חיברת את המדפסת. כאשר ההגדרה היא פעימה באפשרותך לעבור זמנית מחיוג מתקפים לחיוג צלילים באמצעות לחיצה על * (מזינים T) בעת הזנת מספרים במסך העליון של הפקס. יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

סוג הקו:

בחר את סוג הקו שאליו חיברת את המדפסת. אם משתמשים במדפסת המחוברת למרכזיה שבה צריך לחייג קוד גישה לקו חיצוני כגון 0 או 9, כדי לקבל קו חיצוני בחבר באפשרות PBX ושומר את קוד הגישה. אחרי שתשמור את קוד הגישה הזן סולמית (#) במקום קוד הגישה כשתשלח פקסים למספר חיצוני. מומלץ להשתמש בהגדרה PBX גם אם המכשיר מחובר למודם DSL או למסוף חיצוני.

כותרת:

הזן את שם השולח ואת מספר הפקס שלך. הם מופיעים ככותרת עליונה על פקסים יוצאים. באפשרותך להזין 40 תווים לכל היותר בשביל שמך 201- ספרות לכל היותר בשביל מספר הפקס שלך.

מצב קבלה:

בחר במצב קבלה.

DRD:

אם נרשמת לשירות של צלול ייחודי מחברת הטלפון בחר את תבנית הצלול שתשמש לפקסים נכנסים. שירות של צלול ייחודי, שחברות טלפון רבות מציעות (שם השירות משתנה מחברה לחברה), מאפשר להקצות יותר ממספר טלפון אחד לאותו קו טלפון. כל מספר מקבל תבנית צלולים שונה. באפשרותך להשתמש במספר אחד לשיחות קוליות ובמספר אחר לשיחות פקס. בהתאם לאזור, ייתכן שהאפשרות **On** או **Off**.

מס' צלולים למענה:

בחר במספר הצלולים החייבים להישמע לפני שהמדפסת תקבל פקס באופן אוטומטי.

קבלה מרחוק:

כשעונים לשיחת פקס נכנסת בטלפון המחובר למדפסת אפשר להתחיל לקבל את הפקס באמצעות הזנת הקוד המשמש את הטלפון.

שליחת פקס

פקס דחייה:

בחר אפשרויות כדי לדחות פקסי זבל.

גודל נייר לקבלה:

בחר את גודל הנייר המרבי עבור פקסים שהמדפסת יכולה לקבל.

הגדרות אבטחה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה

הגבלות חיוג ישיר:

הפעל זאת כדי להשבית את האפשרות להזין ידנית את מספרי הפקסים של הנמענים ולאפשר למשתמש לבחור נמענים רק מרשימת אנשי הקשר או מהיסטוריית השליחה. בחר באפשרות הזנה פעמיים כדי לחייב את המשתמש להזין שוב את מספר הפקס אם הוא מזין אותו ידנית.

אישור רשימת כתובות:

הצגת מסך לאישור הנמען לפני התחלת השידור.

ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי:

למקרה של הפסקת חשמל בלתי צפויה עקב תקלה ברשת החשמל או כל סיבה אחרת, המדפסת שומרת זמנית עותקי גיבוי של המסמכים שנשלחו והתקבלו בזיכרון שלה. הפעל את האפשרות הזו כדי למחוק אוטומטית את הגיבוי כשהשליחה או הקבלה של המסמך מסתיימת בהצלחה ואין צורך יותר בגיבוי.

ניקוי נתוני גיבוי:

מחיקת כל עותקי הגיבוי שנשמרים זמנית בזיכרון של המדפסת. הפעל זאת לפני שאתה נותן את המדפסת למישהו אחר או לפני שאתה מסלק אותה לאשפה.

בדוק חיבור פקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < בדוק חיבור פקס

בדוק אם המדפסת מחוברת לקו הטלפון ומוכנה לשדר פקסים, ומדפיס את תוצאת הבדיקה על נייר רגיל בגודל A4.

אשף הגדרת הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס

בחר כדי לקבוע הגדרות פקס בסיסיות בעזרת מילוי ההוראות על המסך. למידע נוסף, עיין בעמוד שמתאר את ההגדרות הבסיסיות של הפקס.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש < פקס

ההגדרות הנקבעות בתפריט זה נעשות להגדרות ברירת מחדל לשליחת פקסים. להסברים על פריטי ההגדרות, עיין ב-הגדרות הפקס במצב פקס.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 179

אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס

הקש על תיבת פקס במסך הבית של לוח הבקרה.

תא דואר נכנס/פרטי:

הקש כדי לגשת אל תיבת ה-תא דואר נכנס/פרטי.

המסמכים שנשמרו:

הקש כדי לגשת אל תיבת ה-המסמכים שנשמרו.

תשאול שליחה/לוח:

הקש כדי לגשת אל תיבת ה-תשאול שליחה/לוח.

לפרטים, עיין בעמוד המתאר את הגדרות תיבת פקס.

מידע קשור

← "השימוש בתכונות תיבת הפקס" בעמוד 171

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של תיבת התחזוקה מלוח הבקרה או מהמחשב.

בדיקת מצב הדיו הנותר ותיבת התחזוקה — לוח הבקרה

הקש  במסך הבית.

המחווה שבקצה הימני מציין כמה מקום נותר בתיבת התחזוקה.

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Windows

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.

2. לחץ על EPSON Status Monitor 3 בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן לחץ על פרטים.

לתשומת לבך:

אם EPSON Status Monitor 3 אינו זמין, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה, ולאחר מכן בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

מידע קשור

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Mac OS X

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

3. לחץ על EPSON Status Monitor.

קודי יחידת אספקת דיו

להלן הקודים עבור יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

Black (שחור)	Cyan (ציאן)	Magenta (מגנטה)	Yellow (צהוב)
T9741	T9742	T9743	T9744
T9731	T9732	T9733	T9734

חברת Epson ממליצה להשתמש ב-יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. החברה אינה יכולה להבטיח את איכותה של דיו שאינה מקורית או את אמינותה. השימוש בדיו שאינה מקורית יכול לגרום לנזק שאינו כלול באחריות של Epson ובנסיבות מסוימות עלול לגרום למדפסת להתנהג בחוסר יציבות. בשימוש בדיו שאינה מקורית יתכן שלא יוצג מידע על מפלסי הדיו.

לתשומת לבך:

❑ הקודים של יחידת אספקת דיו עשויים להשתנות בהתאם למיקום. צור קשר עם התמיכה של Epson כדי לקבל את הקודים הנכונים באזור שלך.

❑ לא כל יחידות אספקת דיו זמינות בכל האזורים.

❑ עבור משתמשים באירופה, בקרו באתר האינטרנט שלהלן כדי למצוא מידע על התפוקות של יחידת אספקת דיו.

<http://www.epson.eu/pageyield>

מידע קשור

← "אתר אינטרנט לתמיכה טכנית" בעמוד 324

אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו

קרא את ההוראות שלהלן לפני החלפת יחידות אספקת דיו.

אמצעי זהירות בטיפול

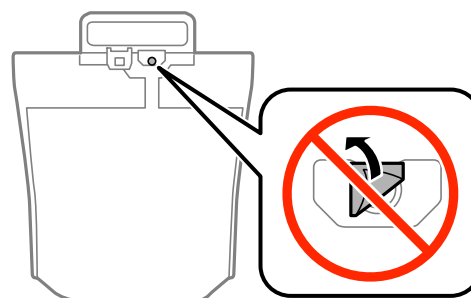
❑ אחסן יחידות אספקת דיו בטמפרטורת חדר רגילה והרחק אותן מאור שמש ישיר.

❑ מומלץ להשתמש ב-יחידת אספקת דיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.

❑ לקבלת תוצאות מיטביות יש לאחסן את האריזות של יחידת אספקת דיו כשהתחתית שלהן פונה למטה.

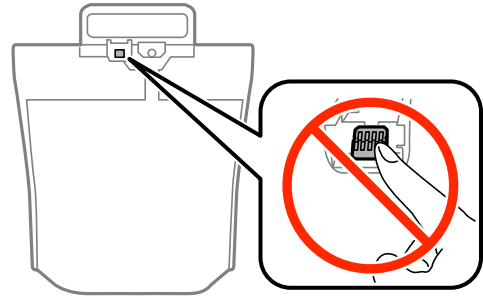
❑ לאחר שמביאים יחידת אספקת דיו מאחסון במקרר יש לאפשר לה להתחמם בטמפרטורת החדר למשך 12 שעות לפחות לפני השימוש בה.

❑ אל תסיר את החותם השקוף משטח אספקת הדיו; אחרת יתכן ש-יחידת אספקת דיו תהפוך לבלתי שמישה.



החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

❑ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.



❑ התקן את כל יחידות אספקת דיו; אחרת לא תוכל להדפיס.

❑ אל תכבה את המדפסת בשעה שהיא טוענת דיו. אם טעינת הדיו לא הושלמה יתכן שלא תוכל להדפיס.

❑ אל תשאיר את המדפסת כאשר יחידות אספקת דיו מסולקות ממנה, אחרת הדיו שנשארה בנחירים של ראש ההדפסה עלולה להתייבש ויתכן שלא תוכל להדפיס.

❑ אם צריך להוציא זמנית את יחידת אספקת דיו יש לוודא שמגנים על אזור אספקת הדיו מפני אבק ולכלוך. יש לאחסן את יחידת אספקת דיו באותה סביבה כמו המדפסת. כיוון שיציאת אספקת הדיו מכילה שסתום לשליטה בשחרור הדיו אין צורך להשתמש במכסים או פקקים משלך.

❑ כשמוציאים את יחידות אספקת דיו עשוי להיות דיו מסביב ליציאת אספקת הדיו לכן יש להיזהר שהדיו לא ילכלך את הסביבה כשמוציאים את יחידות אספקת דיו.

❑ מדפסת זו משתמשת ב יחידת אספקת דיו עם שבב ירוק שמנטר מידע כגון כמות הדיו שנותרה בכל יחידת אספקת דיו. כך שגם אם מוציאים יחידת אספקת דיו מהמדפסת לפני שהיא נגמרה אפשר להשתמש באותה יחידת אספקת דיו אחרי הכנסתה מחדש למדפסת.

❑ כדי לשמור על איכות ההדפסה המרבית ולסייע להגן על ראש ההדפסה נותרת רזרבת ביטחון של דיו בתוך יחידת אספקת דיו כשהמדפסת מציינת שיש להחליף את יחידת אספקת דיו. התפוקה המצוינת אינה כוללת את הרזרבה הזו.

❑ אמנם יתכן שה-יחידות אספקת דיו מכילות חומרים ממוחזרים אולם עובדה זאת אינה משפיעה על תפקוד המדפסת ועל ביצועיה.

❑ המפרט והמראה של יחידת אספקת דיו יכולים להשתנות ללא הודעה מראש, לשם שיפור.

❑ אסור לפרק את יחידת אספקת דיו או לשפץ אותה אחרת יתכן שלא תוכל להדפיס כרגיל.

❑ יש להקפיד ש יחידת אספקת דיו לא תיפול או תפגע בחפצים קשים כיוון שדיו עלול לדלוף.

❑ אי אפשר להשתמש ב-יחידות אספקת דיו שצורפו למדפסת לשם החלפה.

❑ התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשתמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.

צריכת דיו

❑ כדי לשמור שביצועי ראש ההדפסה יהיו מיטביים המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכל יחידות אספקת דיו, לא רק בשעת ההדפסה אלא גם בשעת פעולות תחזוקה כגון ניקוי ראש.

❑ כאשר מדפיסים בשחור-לבן או בגווני אפור אפשר להשתמש בדיו צבעוני במקום בשחור, תלוי בהגדרות סוג הנייר או בהגדרות איכות ההדפסה. הסיבה לכך היא שלשם יצירת הצבע השחור משתמשים בתערובת של דיו צבעוני.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

□ המדפסת משתמשת בחלק מהדיו שבתוך יחידות אספקת דיו שסופקו עמה בזמן ההתקנה הראשונית. כדי לשמור על הדפסות איכותיות ראש ההדפסה שבמדפסת ייטען בדיו במלואו. זהו תהליך חד פעמי שצורך כמות מסוימת של דיו ולכן ייתכן שתוכל להדפיס פחות דפים עם יחידות אספקת דיו אלה בהשוואה אל יחידות אספקת דיו אחרות שבהן תשתמש בעתיד.

החלפת יחידות אספקת דיו

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את יחידות אספקת דיו, הקש מדריך ואז צפה באנימציות המוצגות בלוח הבקרה כדי ללמוד כיצד להחליף את יחידות אספקת דיו.

מידע קשור

← "קודי יחידת אספקת דיו" בעמוד 192

← "אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו" בעמוד 193

קוד תיבת התחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.

הקוד הבא הוא הקוד של תיבת התחזוקה המקורית של Epson.

T6714

אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה

קרא את ההוראות הבאות לפני החלפת תיבת התחזוקה.

□ אסור לגעת בשבב הירוק בצדה של תיבת התחזוקה. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.

□ אסור להסיר את הקרום מצדה העליון של התיבה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

□ אסור להטות את תיבת התחזוקה המשוּמשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

□ שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.

□ אסור להחליף את תיבת התחזוקה בשעת ההדפסה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

□ אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.

□ אין להסיר את תיבת התחזוקה אלא בזמן החלפתה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

החלפת תיבת התחזוקה

במחזורי הדפסה מסוימים יתכן שכמות קטנה של דיו עודפת תיאסף בתיבת התחזוקה. כדי למנוע דליפה מתיבת התחזוקה, המדפסת מעוצבת כך שתפסיק להדפיס כאשר תיבת התחזוקה מגיעה לקצה גבול יכולת הספיגה שלה. הצורך בכך, והתדירות, משתנים בהתאם למספר הדפים שמודפסים, סוג החומר שמודפס ומספר מחזורי הניקוי שהמדפסת מבצעת.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את תיבת התחזוקה, עיין באנימציות המוצגות בלוח הבקרה. הצורך להחליף את תיבת התחזוקה, אין פירושו הוא שהמדפסת הפסיקה לפעול בהתאם למפרט שלה. אחריות Epson אינה כוללת את עלות ההחלפה הזאת. התיבה היא חלק שהמשתמש יכול לתת לו שירות.

לתשומת לבך:

כשתיבת התחזוקה מלאה אי אפשר להדפיס כדי למנוע דליפת דיו ועליך להחליף אותה. עם זאת, ניתן לבצע פעולות כגון שליחת פקסים ושמירת נתונים בזיכרון נייד.

מידע קשור

← "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 195

← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 195

קודי גלגלות תחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש ב-גלגלות תחזוקה מקוריות של Epson. הקודים מובאים להלן.

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר 1: S210048

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר 2 עד 4: S210049

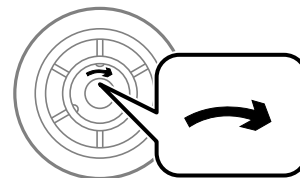
החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 1

קיימים שני מקומות להחלפת ה-גלגלות תחזוקה: בגב המדפסת (שני גלילים) ובתוך ה-מחסנית נייר (גליל אחד).

1. הסר את ה-גלגלות תחזוקה החדשים מתוך אריזתם.

חשוב:

גלגלות תחזוקה עבור מחסנית נייר 1 ועבור מחסנית נייר 2 עד 4 שונים זה מזה. בדוק את כיוון החץ במרכז ה-גלגלות תחזוקה, ודאג לוודא שה-גלגלות תחזוקה הם אלה המיועדים עבור מחסנית נייר 1. אם תחבר את הגלילים הלא נכונים, אפשר שהמדפסת לא תזין את הנייר.

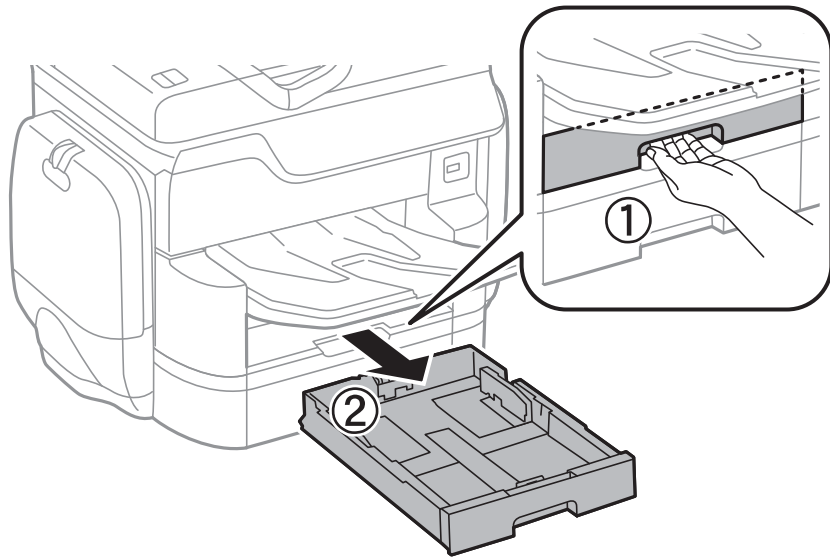


היזהר לא להכתיים את פני השטח של ה-גלגלות תחזוקה. אם התאסף אבק על פני שטח ה-גלגלות תחזוקה, נקה את הגלילים באמצעות מטלית רכה ולחה. השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני השטח של הגלילים.

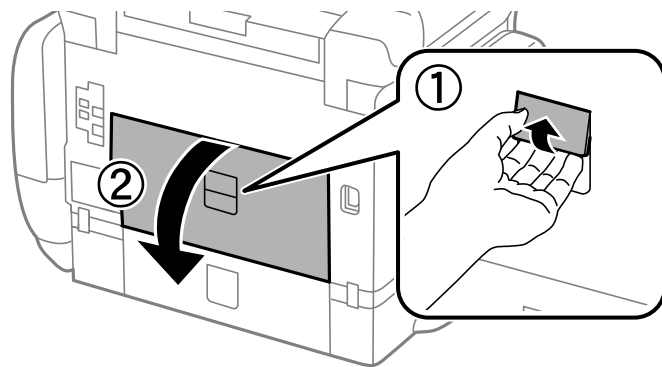
2. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן  ואז נתק את כבל החשמל.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

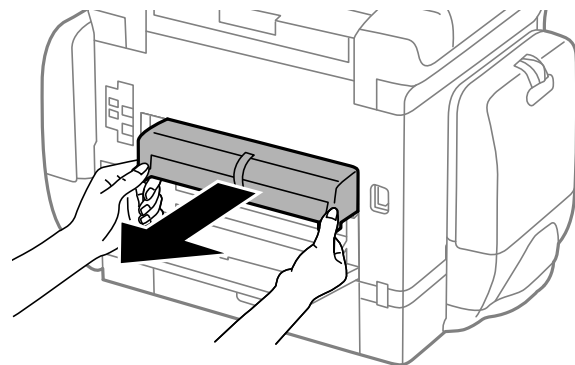
3. שלוף החוצה את מחסנית נייר 1.



4. סובב את המדפסת לצד שני, ופתח את מכסה אחורי 1.

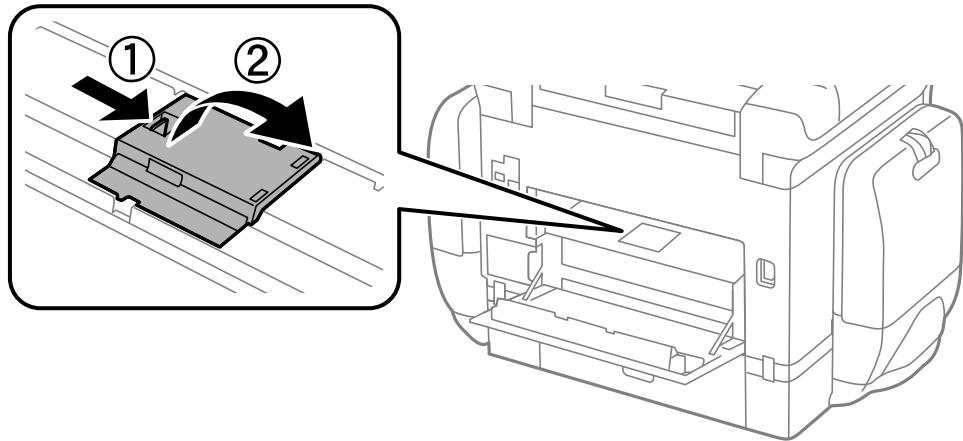


5. שלוף החוצה את מכסה אחורי 2.

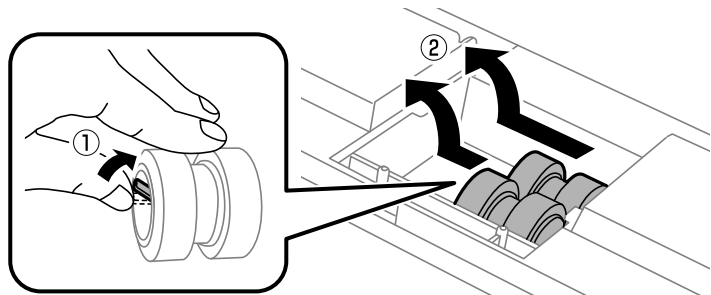


החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

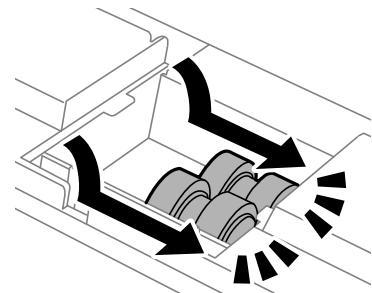
6. הסר את המכסה מתוך גב המדפסת.



7. החלק את שני ה-גלגלות תחזוקה, המשומשים החוצה, והסר אותם.



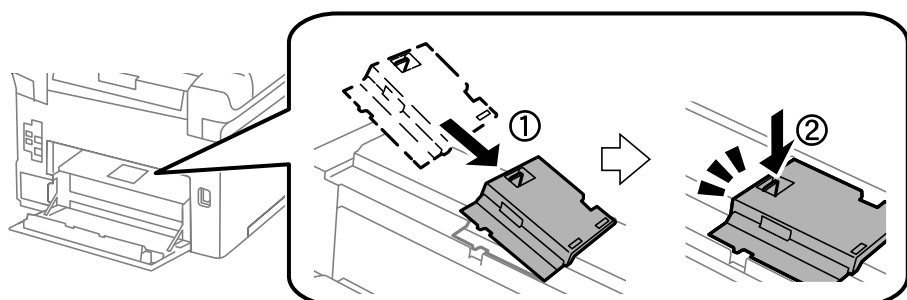
8. הכנס שני גלגלות תחזוקה חדשים, עד שהם ינעלו במקומם.



לתשומת לבך:

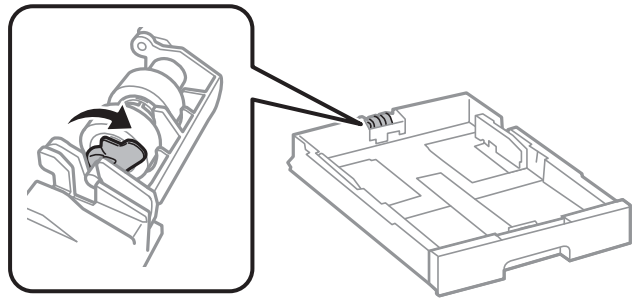
הכנס את ה-גלגלות תחזוקה באמצעות גלגולם, כך שתוכל להכניסם בצורה חלקה.

9. חבר מחדש את המכסה בתוך גב המדפסת.

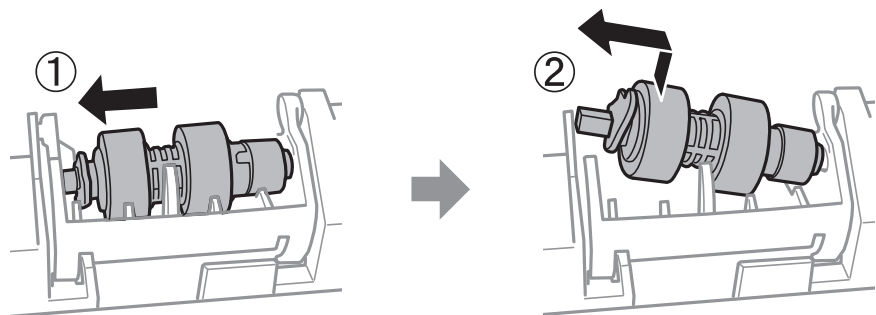


החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

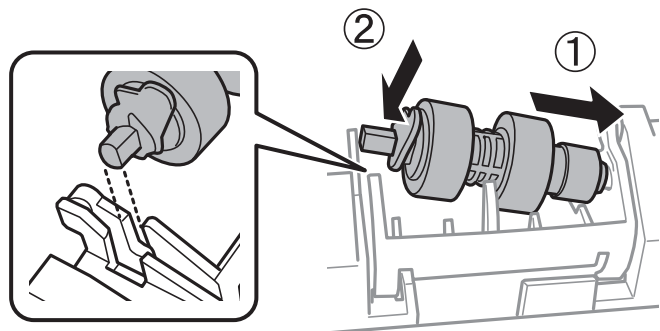
10. שחרר את הידית.



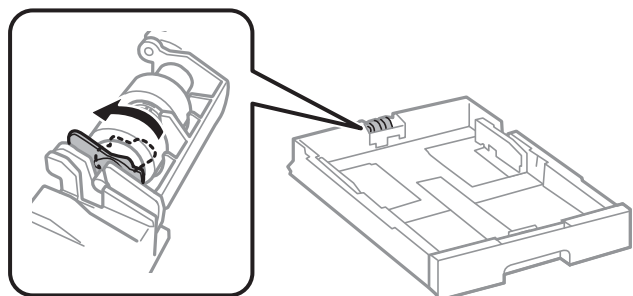
11. החלק את ה-גלגלת תחזוקה לעבר הידית, ואז הסר אותם באמצעות המוט מתוך המחזיק.



12. הכנס את המוט של ה-גלגלת תחזוקה החדש לתוך החור במחזיק, ואז החלק את המוט בצד הידית לאורך החרץ, בזמן שהוא פונה למשטח השטוח שבחזית.



13. נעל את הידית.



14. הכנס את מכסה אחורי 2, סגור את מכסה אחורי 1, ואז הכנס את ה-מחסנית נייר.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

5.1. הדלק את המדפסת, בחר הגדרות < תחזוקה < פרטי גלגלת התחזוקה < איפוס המונה של גלגלת התחזוקה, ואז בחר את ה-מחסנית נייר שבה החלפת את ה-גלגלות תחזוקה.

מידע קשור

← "קודי גלגלות תחזוקה" בעמוד 196

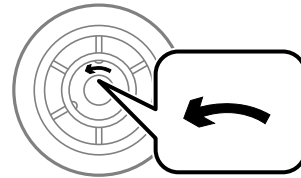
החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 2 עד 4

קיימים שני מקומות להחלפת ה-גלגלות תחזוקה: בגב המדפסת (שני גלילים) ובתוך ה-מחסנית נייר (גליל אחד).

1. הסר את ה-גלגלות תחזוקה החדשים מתוך אריזתם.

חשוב!

❑ גלגלות תחזוקה עבור מחסנית נייר 1 ועבור מחסנית נייר 2 עד 4 שונים זה מזה. בדוק את כיוון החץ במרכז ה-גלגלות תחזוקה, ודאג לוודא שה-גלגלות תחזוקה הם אלה המיועדים עבור מחסנית נייר 2 עד 4. אם תחבר את הגלילים הלא נכונים, אפשר שהמדפסת לא תזין את הנייר.

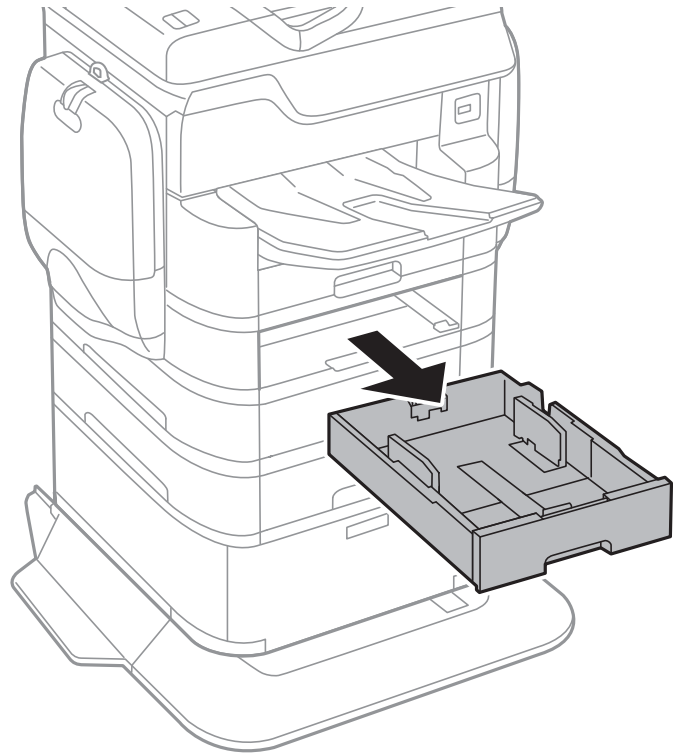


❑ היזהר לא להכתים את פני השטח של ה-גלגלות תחזוקה. אם התאסף אבק על פני שטח ה-גלגלות תחזוקה, נקה את הגלילים באמצעות מטלית רכה ולחה. השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני השטח של הגלילים.

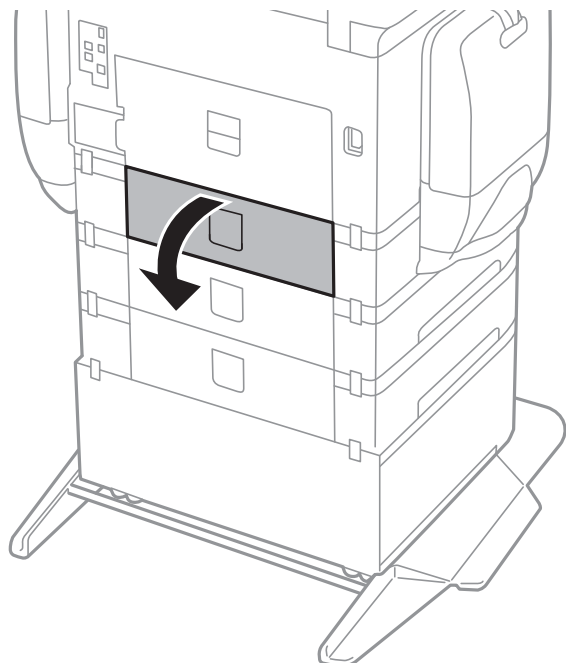
2. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן ⏻ ואז נתק את כבל החשמל.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

3. משוך החוצה את ה-מחסנית נייר שעבורה ברצונך להחליף את הגלילים.

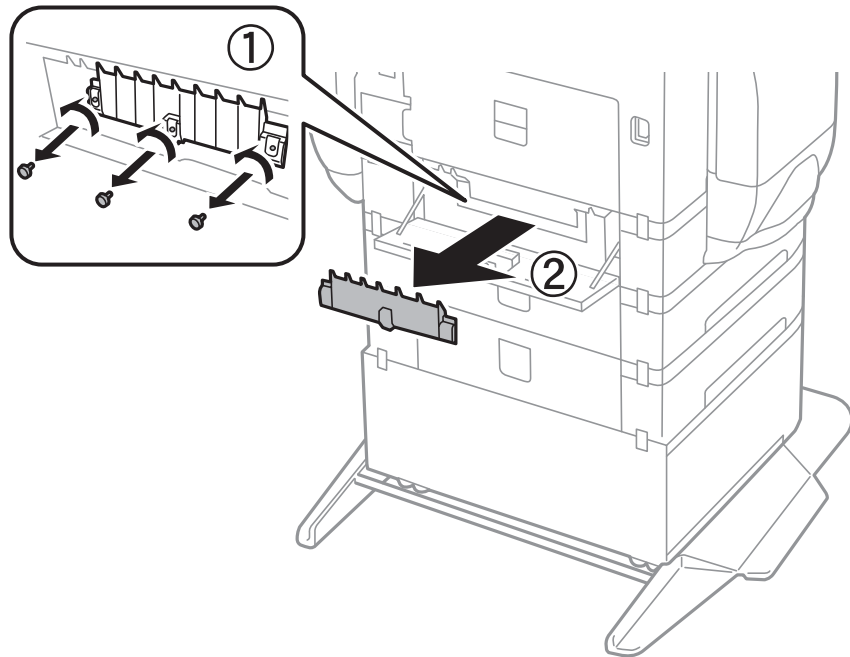


4. סובב את המדפסת לצד שני, ופתח את ה-מכסה אחורי של המדפסת.

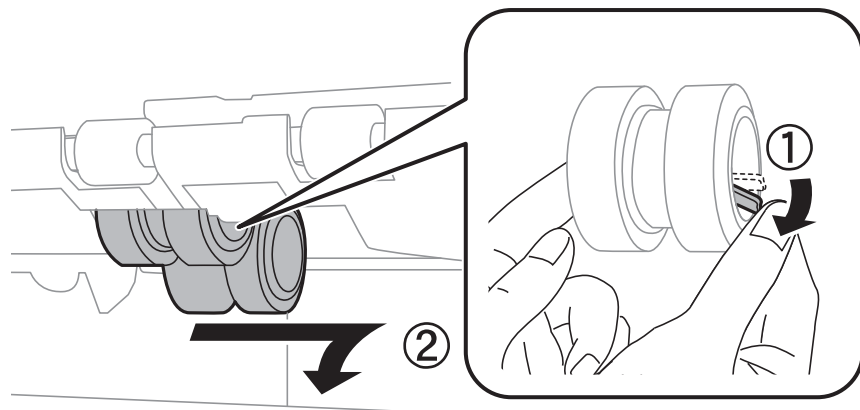


החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

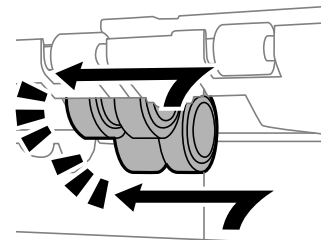
5. הסר את הברגים באמצעות מברק והסר את המכסה בגב פנים המדפסת.



6. החלק החוצה את שני ה-גלגלות תחזוקה, המשומשים, והסר את שניהם.



7. הכנס שני גלגלות תחזוקה חדשים, עד שהם ינעלו במקומם.

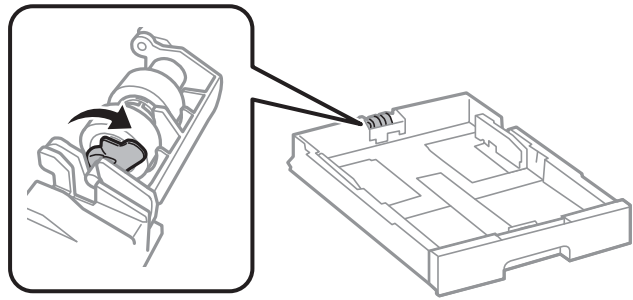


לתשומת לבך:

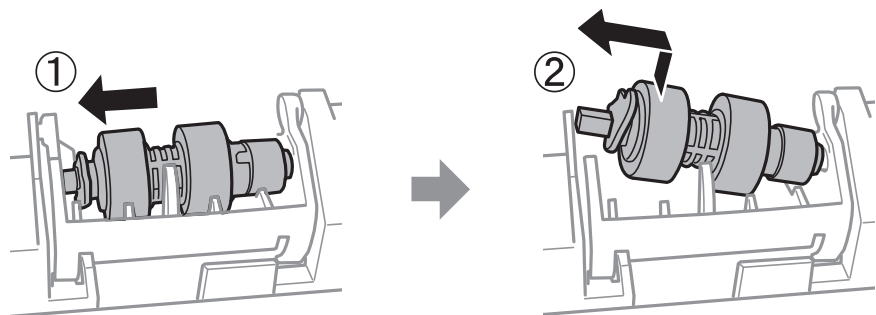
הכנס את ה-גלגלות תחזוקה באמצעות גלגולם, כך שתוכל להכניסם בצורה חלקה.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

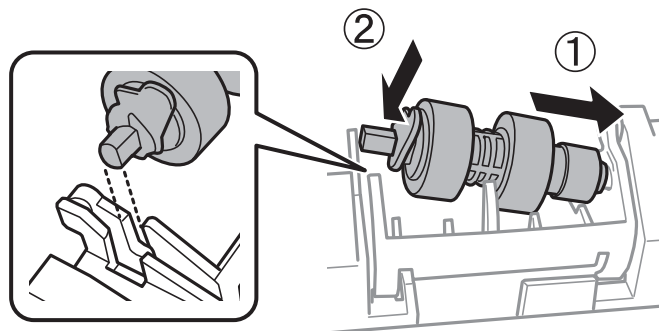
8. שחרר את הידית.



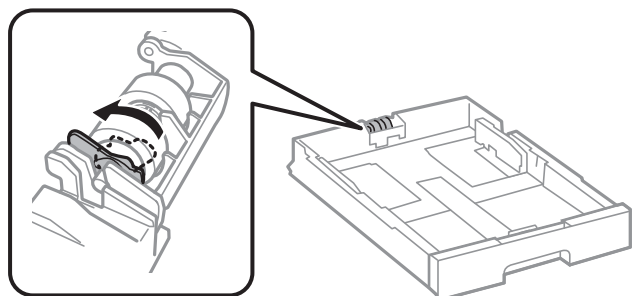
9. החלק את ה-גלגלת תחזוקה לעבר הידית, ואז הסר אותם באמצעות המוט מתוך המחזיק.



10. הכנס את המוט של ה-גלגלת תחזוקה החדש לתוך החור במחזיק, ואז החלק את המוט בצד הידית לאורך החרץ, בזמן שהוא פונה למשטח השטוחה שבחזית.



11. נעל את הידית.



12. הדק את הברגים כדי לחבר חזרה את המכסה, וסגור את ה-מכסה אחורי.

13. הכנס את ה-מחסנית נייר.

החלפת יחידות אספקת דיו וחומרים מתכלים אחרים

14. הדלק את המדפסת, בחר הגדרות < תחזוקה < פרטי גלגלת התחזוקה < איפוס המונה של גלגלת התחזוקה, ואז בחר את ה-מחסנית נייר שבה החלפת את ה-גלגלות תחזוקה.

מידע קשור

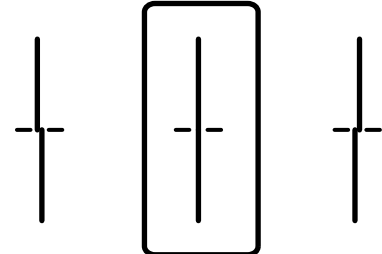
← "קודי גלגלות תחזוקה" בעמוד 196

תחזוקת המדפסת

תיקון איכות ההדפסה

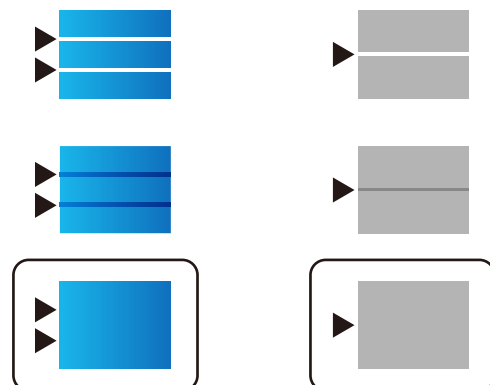
אם שמת לב לקווים אנכיים שיצאו מהיישור, תמונות מטושטשות, או פסים אופקיים, תקן את איכות ההדפסה.

1. הכנס למדפסת דף רגיל בגודל A4.
 2. הקש הגדרות במסך הבית.
 3. הקש תחזוקה < התאמת איכות ההדפסה.
 4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לבדוק את המדפסת ולשפר את איכות ההדפסה.
אם מוצגת הודעה הממליצה לנקות את ראש ההדפסה, בצע ניקוי של ראש ההדפסה.
 5. פעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי להדפיס את הדפוסים עבור יישור ראש ההדפסה, ולאחר מכן יישור את ראש ההדפסה.
- ☐ דפוס זה מאפשר לך לבצע את היישור אם קווי סרגל אנכיים מופיעים בתדפיסים שלך בצורה עקומה או מטושטשת.
- מצא והזן את המספר עבור התבנית שבה הקו האנכי הוא הכי פחות לא ישר.



☐ דפוס זה מאפשר לך לבצע יישור אם אתה רואה פסים אופקיים במרווחים סדירים.

מצא והזן את המספר של התבנית הכי פחות מופרדת והכי חופפת.



מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

בדיקת ראש ההדפסה וניקוי

אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, יש רצועות נראות לעין או שמופיעים צבעים לא צפויים. כשאיכות ההדפסה יורדת השתמש בתכונת בדיקת הנחירים ובדוק אם הנחירים סתומים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה. תוכל לבצע בדיקת נחירים וניקוי ראש מלוח הבקרה או מהמחשב.

חשוב: !

בשעת ניקוי הראש אסור לפתוח את מארזי דיו ואסור לכבות את המדפסת. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.

לתשומת לבך:

- ☐ נקה את ראש ההדפסה רק אם איכות ההדפסה יורדת, כיוון שניקוי הראש צורך דיו.
- ☐ אם כמות הדיו נמוכה ייתכן שלא תוכל לנקות את ראש ההדפסה. החלף קודם את יחידת אספקת דיו.
- ☐ אם איכות ההדפסה לא השתפרה לאחר החזרה על בדיקת הנחירים ועל ניקוי הראש כארבע פעמים, המתן לפחות שש שעות ללא הדפסה ולאחר מכן בדוק שוב את הנחירים ונקה את ראש ההדפסה אם יש בכך צורך. מומלץ לכבות את המדפסת. אם איכות ההדפסה עדיין לא השתפרה, צור קשר עם התמיכה של Epson.
- ☐ כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש, אל תנתק את המדפסת כשהיא דולקת.

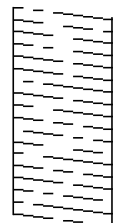
בדיקת ראש ההדפסה וניקוי — לוח הבקרה

1. הכנס למדפסת דף רגיל בגודל A4.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש תחזוקה < בדיקת פיית ראש ההדפסה.
4. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך להדפסת תבנית בדיקת החריצים.
5. בדוק את תבנית ההדפסה. אם רואים בתבנית קווים שבורים או קטעים חסרים, כפי שמוצג בתבנית "NG" אפשר שנחירי ראש ההדפסה סתומים. עבור לשלב הבא. אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כמו בדפוס "OK" הבא, הנחירים אינם סתומים. הקש אישור על מנת לסגור את תכונת בדיקת החריצים.

OK



NG



6. הקש NG, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך לניקוי ראש ההדפסה.
7. בגמר הניקוי, הדפס שוב את תבנית הבדיקה של נחירי ראש ההדפסה. חזור על הניקוי ועל הדפסת התבנית עד שכל הקווים יודפסו בשלמותם.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

בדיקת ראש ההדפסה וניקויו — Windows

1. טען במדפסת נייר רגיל בגודל A4.
2. גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
3. לחץ על בדיקת פיה בלשונית תחזוקה.
4. מלא את ההוראות על המסך.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

בדיקת ראש ההדפסה וניקויו — Mac OS X

1. טען במדפסת נייר רגיל בגודל A4.
2. בחר ב-העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
3. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.
4. לחץ על בדיקת פיה.
5. מלא את ההוראות על המסך.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

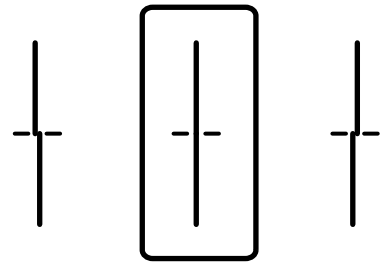
יישור שורות עם סרגל

אם קווים אנכיים נראים לא ישרים, יישר את השורות עם הסרגל.

1. הכנס למדפסת דף רגיל בגודל A4.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש תחזוקה < יישור שורה.
4. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להדפיס את תבנית היישור.

תחזוקת המדפסת

5. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי ליישר את השורות עם הסרגל. מצא והזן את המספר עבור התבנית שבה הקו האנכי הוא הכי פחות לא ישר.



מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

כיוון איכות ההדפסה עבור כל סוג נייר

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת אחרי השימוש בתכונת התאמת איכות ההדפסה, תוכל לשנות את איכות ההדפסה עבור כל סוג נייר. לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

ניקוי נתיב הנייר

כאשר התדפיסים מרוחים או שהנייר אינו מוזן בצורה נכונה, נקה את הגלגלת בפנים.

חשוב: 

אין להשתמש בנייר טישו לניקוי בתוך המדפסת. נחירי ראש ההדפסה עלולים להיסתם מסיבי בד.

ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו

1. הכנס נייר רגיל בגודל A3 אל מקור הנייר שתרצה לנקות.
2. הקש הגדרות במסך הבית.
3. הקש תחזוקה < ניקוי מיישר הנייר.
4. בחר את מקור הנייר ופעל לפי ההוראות שבמסך כדי לנקות את נתיב הנייר.
לתשומת לבך:
חזור על התהליך עד שהנייר לא יוכתם בדיו. אם יש עדיין מריחות על התדפיסים, נקה את מקורות הנייר האחרים.

מידע קשור

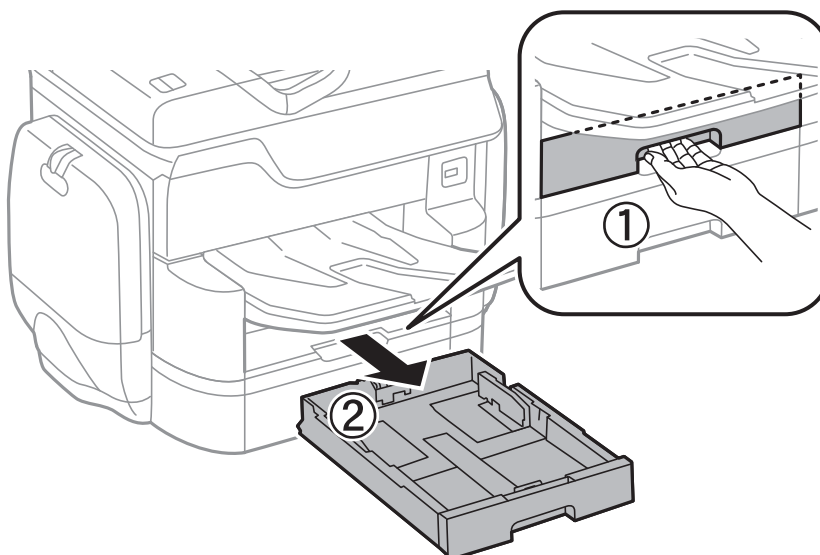
← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

תחזוקת המדפסת

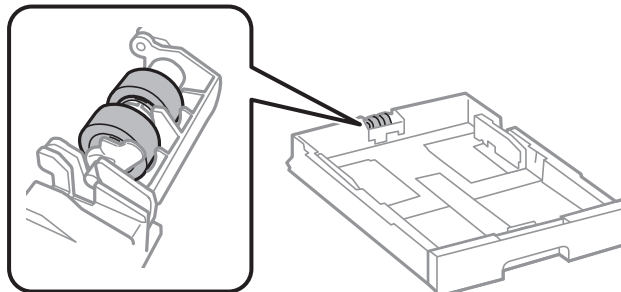
ניקוי נתיב הנייר כדי לפתור בעיות בהזנת הנייר (מחסנית נייר)

כאשר הנייר אינו מוזן נכון מתוך מחסנית נייר נקה את הגליל הפנימי.

1. שלוף החוצה את מחסנית נייר.



2. נגב את הגליל באמצעות מטלית רכה ולחה.



חשוב: !

השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.

3. הכנס את ה-מחסנית נייר.

ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

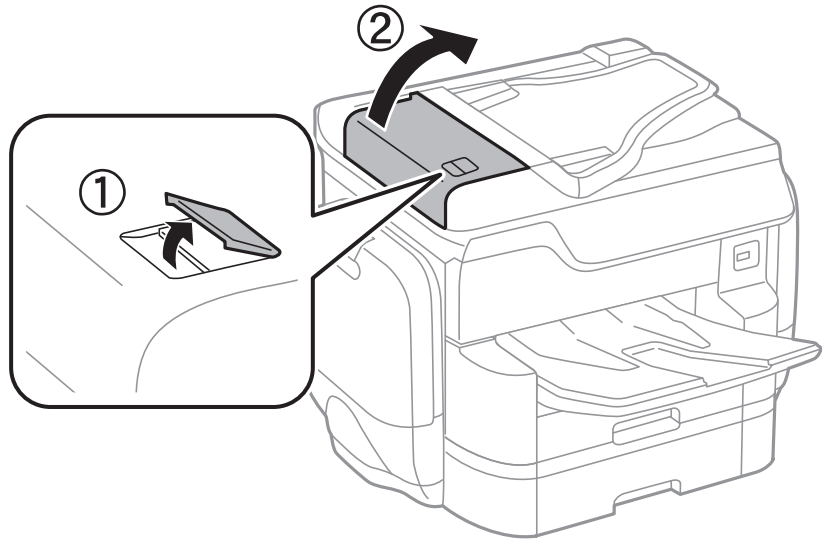
כאשר התמונות המועתקות או הסרוקות ממזין המסמכים האוטומטי הן מרוחות או כאשר המסמכים המקוריים אינם מוזנים כהלכה במזין המסמכים האוטומטי, נקה את מזין המסמכים האוטומטי.

חשוב: !

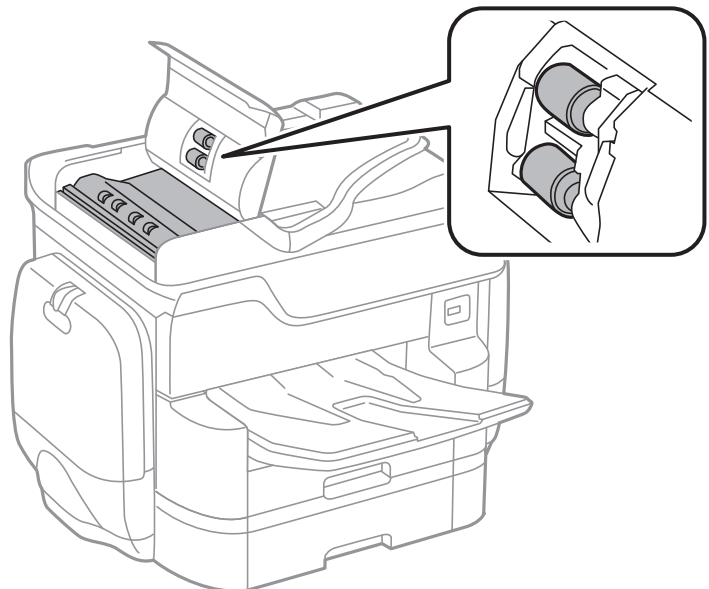
לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

תחזוקת המדפסת

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים מזין המסמכים האוטומטי.

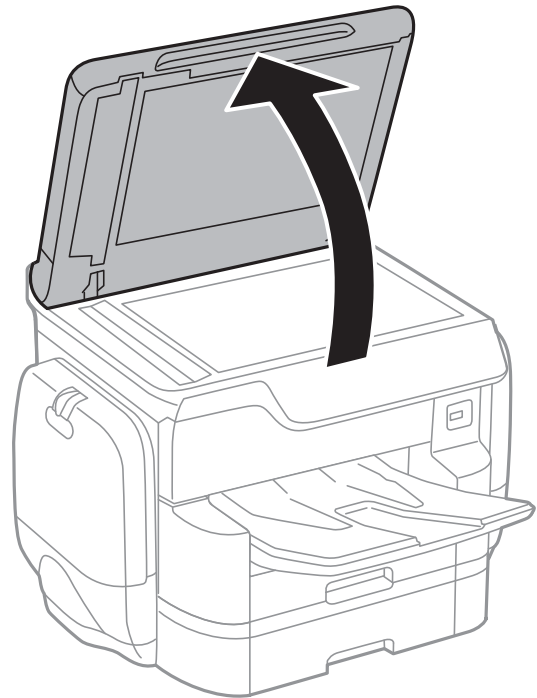


חשוב: 

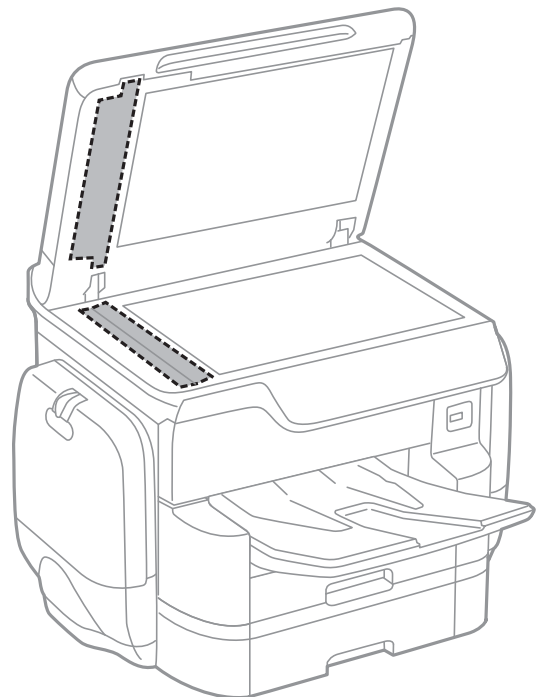
השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל. יש להשתמש ב-ADF רק אחרי שהגליל התייבש.

תחזוקת המדפסת

3. פתח את מכסה המסמכים.



4. נקה את החלק המופיע באיור.



תחזוקת המדפסת

חשוב:

❑ אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.

❑ אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.

❑ הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

ניקוי משטח סריקה

כאשר ההעתקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את משטח סריקה.

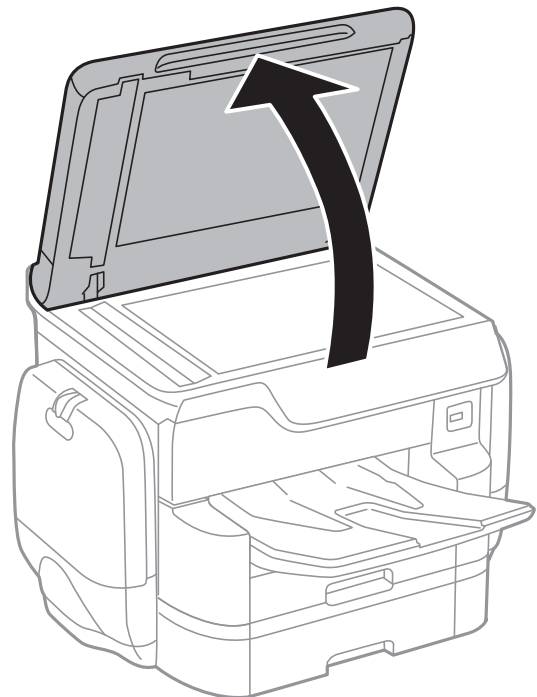
זהירות:

היזהר לא ללכוד את ידך או את אצבעותיך בעת פתיחת מכסה המסמכים או סגירתו. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

חשוב:

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה המסמכים.



תחזוקת המדפסת

2. השתמש בסמרטוט רך, יבש ונקי כדי לנקות את משטח משטח סריקה.

חשוב:

☐ אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנזל.

☐ אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.

☐ הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

חיסכון בחשמל

המדפסת נכנסת למצב שינה או נכבית אוטומטית אם לא עושים שום פעולה בתוך משך זמן מוגדר. ניתן לכוון את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על היעילות האנרגטית של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

בהתאם למיקום שבו רכשת אותה, ייתכן שלמדפסת תהיה תכונה שמכבה אותה אוטומטית אחרי 30 דקות אם היא לא תהיה מחוברת לרשת.

חיסכון בחשמל — לוח הבקרה

1. הקש הגדרות במסך הבית.

2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות.

3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

☐ בחר באפשרות טיימר שינה או הגדרות כיבוי < הכיבוי אינו פעיל או הכיבוי מנותק וערוך את ההגדרות.

☐ בחר באפשרות טיימר שינה או טיימר כיבוי וערוך את ההגדרות.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

הקש הגדרות במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות כלליות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות

הגדרות בסיסיות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות

בהירות מסך:

כיוון הבהירות של מסך המוצר.

צליל:

כוונן את עוצמת הקול ובחר את סוג הקול.

טיימר שינה:

כוון את משך הזמן הדרוש כדי להיכנס למצב שינה (מצב חסכון באנרגיה) כאשר המדפסת לא בצעה שום פעולה. מסך הגביש הנוזלי יוחשך כאשר חולף משך הזמן שהוגדר.

הגדרות כיבוי:

☐ הכיבוי אינו פעיל

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

☐ הכיבוי מנותק

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת לאחר 30 דקות כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך.

הגדרות תאריך/שעה:

☐ תאריך/שעה

הזן את התאריך ואת השעה כפי שהם כעת.

☐ שעון קיץ

בחר את הגדרת שעון הקיץ החלה באזור שלך.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

□ הפרשי שעות

הזן את הפרש השעות בין השעון המקומי שלך לבין UTC (Coordinated Universal Time זמן אוניברסלי מתואם).

מדינה/אזור:

בחר את המדינה או האזור בהם אתה נמצא בעת השימוש במדפסת שלך. אם תחליף מדינה או אזור, יחזרו הגדרות הפקס שלך לערכי ברירת המחדל שלהם ויהיה עליך לבחור אותם שוב.

שפה/Language:

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

מסך פתיחה:

ציין את התפריט הראשוני המוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר המדפסת נדלקת ו-זמן קצוב לפעולה אופשר.

ערוך את מסך הבית:

שנה את המתאר של הסמלים במסך הגביש הנוזלי. תוכל גם להוסיף, למחוק ולהחליף סמלים.

טפט:

שנה את צבע הרקע של מסך הגביש הנוזלי.

זמן קצוב לפעולה:

בחר **On** כדי לחזור למסך הראשוני אחרי שחלף פרק זמן מוגדר שבו לא בוצעו פעולות. כאשר יושמו הגבלות משתמש ולא בוצעו פעולות במשך זמן מוגדר, תוצא מן המערכת ותוחזר אל המסך הראשוני.

מקלדת:

שנה את המתאר של המקלדת במסך הגביש הנוזלי.

מסך ברירת מחדל (Job/Status):

בחר את מידע ברירת המחדל שברצונך להציג כאשר אתה לוחץ על לחצן .

מידע קשור

← "חיסכון בחשמל" בעמוד 213

← "הזנת תווים" בעמוד 27

הגדרות מדפסת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

הגדרות מקור דפים:

הגדרת הנייר:

בחר את מקור הנייר כדי לציין את גודל הנייר ואת סוג הנייר שהטענת. כאשר האפשרות זיהוי אוטומטי של גודל הנייר מאופשרת, המדפסת מזהה את גודל הנייר שטענת.

עדיפות להזנת דפים אחורית:

בחר **On** כדי להעניק קדימות הדפסה לנייר שהוטען בתוך מזין נייר אחורי.

מעבר אוטומטי בין הגדלים A4/Letter:

בחר **On** על מנת להזין את הנייר ממקור הנייר שהוגדר כגודל A4 כשאינן מקור נייר שמוגדר לגודל קווארטו או כדי להזין את הנייר ממקור הנייר שהוגדר כגודל קווארטו כשאינן מקור נייר שמוגדר כ-A4.

בחירת הגדרות אוטומטיות:

בחר **On** עבור כל אחת מההגדרות הבאות על מנת להדפיס באופן אוטומטי על נייר מכל מקור המכיל נייר התואם את הגדרות הנייר שלך.

☐ צלם

☐ פקס

☐ אחר

הודעת שגיאה:

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר גודל הנייר או סוג הנייר שנבחרו אינם תואמים את הנייר שהוטען.

תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר:

בחר **On** כדי להציג את מסך הגדרת הנייר בעת טעינת נייר לתוך מקור הנייר. אם תשבית תכונה זו, לא תוכל להדפיס מתוך iPhone או iPad באמצעות AirPrint.

שפת הדפסה:

בחר את שפת ההדפסה עבור מימשק ה-USB או מימשק הרשת.

הגדרות הדפסה אוניברסליות:

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת.

יישור למעלה:

כיוון השוליים העליונים של הנייר.

יישור עזב:

כיוון השוליים השמאליים של הנייר.

יישור למעלה מאחור:

כיוון השוליים העליונים של גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

יישור שמאל מאחור:

כוון את השוליים השמאליים עבור שולי גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

בדוק את רוחב הנייר:

בחר **On** כדי לבדוק את רוחב הנייר לפני ביצוע הדפסה. הגדרה זו מונעת הדפסה מעבר לגבולות הנייר כשהגדרת גודל הדף שגויה, אך אפשר שהדבר יגרום להאטת מהירות ההדפסה.

דלג על עמודים ריקים:

דלג אוטומטית על דפים ריקים בנתוני ההדפסה.

הגדרת מדפסת PDL:

הגדרות משותפות:

☐ גודל הדף

בחר את ברירת המחדל של גודל הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

☐ סוג הדף

בחר את ברירת המחדל של סוג הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

☐ כיוון

בחר את ברירת המחדל של כיוון הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

☐ איכות

בחר את איכות ההדפסה עבור הדפסת PCL או PostScript.

☐ מצב חיסכון בדיו

בחר **On** כדי לשמור דיו באמצעות צמצום צפיפות ההדפסה.

☐ סדר הדפסה

העמוד האחרון למעלה:

מתחיל להדפיס מהעמוד הראשון של הקובץ.

העמוד הראשון למעלה:

מתחיל להדפיס מהעמוד האחרון של הקובץ.

☐ מספר עותקים

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

☐ שוליים לכריכה

בחר את מיקום הכריכה.

☐ הוצאת נייר אוטומטית

בחר **On** כדי לפלוט את הנייר באופן אוטומטי כאשר ההדפסה נעצרת במהלך עבודת הדפסה.

☐ הדפסה דו-צדדית

בחר **On** כדי לבצע הדפסה דו-צדדית.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

תפריט PCL:

☐ מקור גופן

מקומי

בחר כדי להשתמש בגופן שהותקן מראש במדפסת.

הורד

בחר כדי להשתמש בגופן שהורדת.

☐ מספר גופן

בחר את מספר גופן ברירת המחדל עבור מקור הגופן לברירת מחדל. המספר הזמין משתנה בהתאם להגדרות שבצעת.

☐ פסיעת גופן

הגדר את ברירת המחדל עבור פסיעת הגופן אם הגופן הוא בעל פסיעה קבועה וניתן לשנות את גודלו. תוכל לבחור גדלים בין 0.44 לבין 99.99 תווים לאינץ' (cpi), בהפרשים של 0.01.

אפשר שפריט זה לא יופיע בהתאם למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

☐ גובה

הגדר את ברירת המחדל עבור גובה הגופן אם הגופן הוא פרופורציונלי וניתן לשנות את גודלו. תוכל לבחור גדלים בין 4.00 לבין 999.75 נקודות, בהפרשים של 0.25.

אפשר שפריט זה לא יופיע בהתאם למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

☐ ערכת סמלים

בחר את ברירת המחדל עבור ערכת הסמלים. אם הגופן שבחרת במקור הגופן והגדרת מספר הגופן אינם זמינים בהגדרת ערכת הגופן החדשה, יוחלפו הגדרות מקור הגופן ומספר הגופן באופן אוטומטי בערך ברירת המחדל, IBM-US.

☐ טופס

הגדר את מספר השורות עבור הגודל והכיוון של הנייר הנבחר. בחירה זו גם משנה את מרווח השורות (VMI), וערך ה-VMI החדש יאוחסן במדפסת. משמעות הדבר היא ששינויים מאוחרים יותר בגודל העמוד או הגדרות הכיוון גורמים לשינויים בערך הצורה המבוסס על ה-VMI המאוחסן.

☐ פונקציית CR

בחר את פקודת הזנת שורה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

☐ פונקציית LF

בחר את פקודת הזנת שורה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

☐ בחר מקור נייר

הגדרת את ההקצאה עבור פקודת 'בחר מקור נייר'. כאשר בוחרים 4 הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 4. כאשר בוחרים 4K הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 4K. כאשר בוחרים 5S הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 5S. 4000, 5000, ו-8000. כאשר בוחרים 5S הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 5S.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

תפריט PS3:

☐ גיליון שגיאות

בחר **On** כדי להדפיס דף המראה את הסטטוס כאשר מופיעה שגיאה במהלך הדפסת PostScript או PDF.

☐ צביעה

בחר את מצב הצבע עבור הדפסת PostScript.

☐ הגנת תמונה

בחר **Off** כדי להוריד את איכות ההדפסה באופן אוטומטי אם זכרון המדפסת מתמלא.

☐ בינארי

בחר **On** כאשר אתה מדפיס נתונים המכילים תמונות בינריות. אפשר שהיישום ישלח נתונים בינאריים גם אם הגדרת מנהל התקן ההדפסה הוגדרה עבור ASCII, אולם תוכל להדפיס את הנתונים כאשר תכונה זו מאופשרת.

☐ זיהוי טקסט

תכונה זו זמינה כאשר שפת הדפסה הוגדרה כ-PS3. ממיר קובץ טקסט לקובץ PostScript במהלך ההדפסה.

☐ גודל עמוד PDF

בחר את גודל הנייר בעת הדפסת קובץ PDF. אם נבחרה האפשרות אוטו' גודל הנייר ייקבע על פי גודל הדף הראשון.

ביטול הודעת שגיאה:

בחר פעולה לביצוע בעת שגיאה בהדפסה דו-צדדית או שגיאת 'הזיכרון מלא'.

☐ On

מציג אזהרה ומדפיס במצב חד-צדדי בעת התרחשות שגיאה במהלך הדפסה דו-צדדית, או מדפיס רק את מה שהמדפסת הצליחה לעבד בעת התרחשות שגיאת "זיכרון מלא".

☐ Off

המדפסת מציגה הודעת שגיאה ומבטלת את ההדפסה.

ממשק זיכרון נייד:

☐ התקן זיכרון:

בחר הפעל כדי לאפשר למדפסת לגשת אל התקן זיכרון שהוכנס. אם בחרת נטרל לא תוכל לשמור נתונים בהתקן הזיכרון עם המדפסת. כך ניתן למנוע שמירה לא חוקית של מסמכים סודיים.

☐ שיתוף קבצים:

בחר אם להעניק גישה לכתיבה לזיכרון הנייד ממחשב המחובר באמצעות חיבור USB או ממחשב המחובר לרשת.

נייר עבה:

בחר פועל כדי למנוע מריחת דיו על התדפיסים שלך, אולם, הפעלת אפשרות זו עלולה להאט את מהירות ההדפסה.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

מצב שקט:

בחר **On** על מנת לצמצם את הרעש במהלך ההדפסה, אך פעולה זו עשויה להוריד את מהירות ההדפסה. יתכן שלא יהיה הבדל במידת הרעש של המדפסת, תלוי בסוג הנייר ובהגדרות איכות ההדפסה שבחרת.

זמן ייבוש הדיו:

בחר את זמן ייבוש הדיו בו תרצה להשתמש בעת ביצוע הדפסה דו-צדדית. המדפסת מדפיסה בצד השני של הדף אחרי הדפסתו של הצד הראשון. אם התדפיס מרוח, הארך את הגדרת משך הזמן.

דו-כיווני:

בחר **On** כדי לשנות את כיוון ההדפסה; ההדפסה מתבצעת בעת שראש ההדפסה נע לשמאל או לימין. אם קווי האורך או הרוחב בהדפסה נראים מטושטשים או לישרים, השבתת התכונה הזו עשויה לפתור את הבעיה. עם זאת, ההדפסה עשויה להיות איטית יותר.

חיבור מחשב באמצעות USB:

בחר הפעל על מנת לאפשר למחשב לגשת למדפסת כאשר היא מחוברת באמצעות USB. כאשר בוחרים נטרל מוגבלות ההדפסה והסריקה שאינן נשלחות באמצעות חיבור רשת.

הגדרת זמן קצוב ל-I/F USB:

ציין את משך הזמן בשניות שחייב לחלוף לפני סיום תקשורת USB עם מחשב אחרי שהמדפסת מקבלת עבודת הדפסה ממנהל התקן מדפסת PostScript או מנהל התקן מדפסת PCL. אם סיום העבודה לא הוגדר בצורה ברורה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript או מנהל התקן מדפסת PCL, עלול הדבר לגרום לתקשורת USB ללא סוף. כאשר בעיה כזאת מתרחשת, המדפסת מסיימת את התקשורת אחרי שיחלוף משך הזמן שנקבע. הזן 0 (אפס) אם אינך רוצה לסיים את התשורת.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 53
- ← "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זיכרון" בעמוד 75
- ← "הדפסת קבצי PDF או TIFF מתוך התקן זיכרון" בעמוד 76

הגדרות רשת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת

הגדרת Wi-Fi:

הגדר או שנה את הגדרות הרשת האלחוטית. בחר את שיטת הקישור מתוך האפשרויות הבאות ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות בלוח הגביש הנוזלי.

☐ ראוטר

☐ Wi-Fi Direct

הגדרת רשת קווית:

הגדר או שנה חיבור רשת המשתמש בכבל LAN ונתב. כאשר משתמשים בחיבור זה, קישורי Wi-Fi מושבתים.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

סטטוס הרשת:

הצגה או הדפסה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

בדיקת חיבור:

בודקת את חיבור הרשת הנוכחית ומדפיסה דו"ח. אם יש בעיות כלשהן בחיבור ניתן לעיין בדו"ח כדי לנסות לפתור את הבעיה.

מתקדם:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

☐ שם המכשיר

☐ TCP/IP

☐ שרת פרוקסי

☐ שרת דוא"ל

☐ כתובת IPv6

☐ שיתוף רשת MS

☐ NFC

☐ מהירות קישור ודו-צדדי

☐ ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS

☐ השבתת IPsec סינון IP

☐ השבתת IEEE802.1X

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות" בעמוד 35
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 36
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת קוד (PIN) (WPS)" בעמוד 37
- ← "הגדרת חיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 38
- ← "בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה" בעמוד 42
- ← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 47
- ← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 41
- ← "שינוי חיבור הרשת לחיבור Ethernet מתוך לוח הבקרה של המדפסת" בעמוד 49
- ← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 39

הגדרות שירות רשת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות שירות רשת

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

שירותי Epson Connect:

הצגה אם המדפסת רשומה ומחוברת אל Epson Connect.
תוכל להירשם לשירות באמצעות הקשה על שמור ולפעול על פי ההוראות.
אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

☐ השהה/המשך

☐ בטל רישום

לפרטים נוספים, עיין באתר האינטרנט הבא.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)

שירותי Google Cloud Print:

יוצג אם המדפסת רשומה ומחוברת אל שירותי ההדפסה בענן של Google.
אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

☐ הפעל/השבת

☐ בטל רישום

לפרטים על ההרשמה אל שירותי ההדפסה בענן של Google עיין באתר האינטרנט שלהלן.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)

מידע קשור

← "שירותי Epson Connect" בעמוד 227

הגדרות ניהול מערכת

מנהלים משתמשים בתכונה זו. לפרטים ראה מדריך למנהל המערכת.

אפשרויות תפריט עבור מונה הדפסות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מונה הדפסות

מציג את מספרם הכולל של התדפיסים, התדפיסים בשחור לבן ותדפיסי הצבע שהודפסו מאז שרכשת את המדפסת.
הקש הדפס גיליון כאשר תרצה להדפיס את התוצאה.

אפשרויות תפריט עבור סטטוס אספקה

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

הגדרות < סטטוס אספקה

מציגה את הרמה המשווערת של הדיו וחיי השירות של תיבת התחזוקה. כשמוצג סימן קריאה, מפלס הדיו נמוך או שתיבת התחזוקה כמעט מלאה. כאשר מוצג סמל x, יש להחליף את הפריט משום שהדיו נגמר או שתיבת התחזוקה מלאה.

אפשרויות תפריט עבור תחזוקה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < תחזוקה

התאמת איכות ההדפסה:

בחר תכונה זו במידה וקיימות בעיות כלשהן עם התדפיסים שלך. תוכל לבדוק אם קיימים נחירים סתומים ולנקות את ראש ההדפסה במידת הצורך, ולאחר מכן לשנות כמה פרמטרים כדי לשפר את איכות ההדפסה.

בדיקת פיית ראש ההדפסה:

בחר תכונה זו כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. המדפסת מדפיסה דפוס בדיקת נחירים.

ניקוי ראש ההדפסה:

בחר תכונה זו כדי לנקות נחירים סתומים בראש ההדפסה.

יישור שורה:

בחר תכונה זו כדי ליישר קווים אנכיים.

ניקוי מיישר הנייר:

בחר תכונה זו אם קיימים כתמי דיו על גבי הגלילים הפנימיים. המדפסת מזינה נייר כדי לנקות את הגלילים הפנימיים.

שלוף את הנייר:

בחר תכונה זו אם עדיין קיימות חתיכות נייר קרועות בתוך המדפסת, גם אחרי שהוצאת נייר חסום. המדפסת מגדילה את הרווח בין ראש ההדפסה לבין פני הנייר כדי להקל על הסרת הפיסות הקרועות.

פרטי גלגלת התחזוקה:

☐ מצב גלגלת התחזוקה

מציג את מצב גלילי התחזוקה עבור מחסנית הנייר הנבחרת.

☐ איפוס המונה של גלגלת התחזוקה

אחרי החלפת גלילי התחזוקה, אפס את המונה עבור מחסנית הנייר שבה החלפת את גלילי התחזוקה.

התאמת איכות ההדפסה לפי הנייר:

בהתאם לסוג הנייר, טשטוש הדיו יהיה שונה. בחר תכונה זו אם מופיעים פסים בתדפיסים או אם סוגים מסוימים של נייר אינם ישרים.

מידע קשור

- ← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 205
- ← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 206
- ← "יישור שורות עם סרגל" בעמוד 207
- ← "כיוון איכות ההדפסה עבור כל סוג נייר" בעמוד 208
- ← "ניקוי נתיב הנייר" בעמוד 208

אפשרויות תפריט עבור שפה/Language

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < שפה/Language

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

אפשרויות תפריט עבור סטטוס המדפסת/הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס המדפסת/הדפסה

רשת:

הצגה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

גיליון סטטוס ההדפסה:

גיליון סטטוס תצורה:

הדפס דפי מידע עם ההגדרות וסטטוס המדפסת כפי שהם כעת.

גיליון סטטוס החומרים:

הדפס גליונות מידע עם סטטוס החומרים המתכלים.

גיליון היסטוריית שימוש:

הדפס דפי מידע המציגים את ההסטוריה של השימוש במדפסת.

רשימת גופני PS₃:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור מדפסת PostScript.

רשימת גופני PCL:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור מדפסת PCL.

אפשרויות תפריט עבור מנהל אנשי קשר

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מנהל אנשי קשר

שמור/מחק:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור פקס, סרוק לדוא"ל, ותפריטי סריקה לתיקייה ברשת/FTP.

ערכים נפוצים:

רשום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר כדי להגשת אליהם במהירות. תוכל גם לשנות את סדר הרשימה.

הדפסת אנשי קשר:

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

הצג אפשרויות:

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

אפשרויות חיפוש:

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש

תוכל לשנות את הגדרות ברירת המחדל של התפריטים הבאים.

☐ סריקה לתיקייה ברשת/FTP

☐ סרוק לדוא"ל

☐ סריקה לזיכרון נייד

☐ סריקה לענן

☐ הגדרות צילום

☐ פקס

אפשרויות תפריט עבור סטטוס מכשיר האימות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס מכשיר האימות

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

מציג את הסטטוס של התקן האימות.

אפשרויות תפריט עבור פרטי Epson Open Platform

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < פרטי Epson Open Platform

מציג את הסטטוס של הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

סעיף זה מציג את שירותי הרשת ומוצרי התוכנה שזמינים עבור המדפסת שלך באתר של Epson או בדיסק התוכנה המצורף.

שירות Epson Connect

באמצעות שירות Epson Connect העומד לרשותך באינטרנט באפשרותך להדפיס מהטלפון החכם שלך, ממחשב הלוח שלך או מהמחשב הנייד בכל מקום ובכל שעה. התכונות הזמינות באינטרנט הן כלהלן.

Remote Print Driver	Scan to Cloud	Epson iPrint הדפסה מרחוק	Email Print
✓	✓	✓	✓

לפרטים ראה את אתר הפורטל Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)

Web Config

Web Config הוא יישום הפועל בדפדפן אינטרנט כגון Internet Explorer ו-Safari, במחשב או בהתקן חכם. באפשרותך לאשר את מצב המדפסת או לשנות את הגדרות שירותי הרשת ואת הגדרות המדפסת. כדי להשתמש ב Web Config, חבר את המדפסת ואת המחשב או את ההתקן לאותה הרשת.

לתשומת לבך:
הדפדפנים להלן נתמכים.

מערכת הפעלה	דפדפן
Windows XP SP3 ואילך	Internet Explorer 8 ומעלה, *Firefox, *Chrome
Mac OS X v10.6.8 ואילך	*Chrome, *Firefox, *Safari
*iOS	*Safari
Android 2.3 ואילך	דפדפן ברירת מחדל
*Chrome OS	דפדפן ברירת מחדל

* השתמש בגרסה העדכנית ביותר.

הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט

1. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת.
הקש על סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז הקש על שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.
לתשומת לבך:
תוכל לבדוק גם את כתובת ה-IP באמצעות הדפסת דו"ח חיבור רשת.
2. הפעל דפדפן אינטרנט ממחשב או מהתקן חכם ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
תבנית:
http://:IP:8080/ של המדפסת
http://:IP:8080/[כתובת ה-IP של המדפסת]
דוגמאות:
http://192.168.100.201:8080/ של המדפסת
http://[1000:1::db8:2001]:8080/ של המדפסת
לתשומת לבך:
באמצעות המכשיר החכם באפשרותך להפעיל את Web Config ממסך התחזוקה של Epson iPrint.

מידע קשור

← "הדפסה באמצעות Epson iPrint" בעמוד 103

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 42

הפעלת Web Config ב-Windows

בעת חיבור של מחשב למדפסת באמצעות WSD, בצע את הפעולות שלהלן להפעלת Web Config.

1. גישה למסך התקנים ומדפסות ב-Windows.

Windows 10 ☐

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה > הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 ☐

בחר שולחן עבודה > הגדרות > לוח בקרה > הצג התקנים ומדפסות ב חומרה וקול (או חומרה).

Windows 7/Windows Server 2008 R2 ☐

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה > הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows Vista/Windows Server 2008 ☐

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה > מדפסות תחת חומרה וקול.

2. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר מאפיינים.

3. בחר בלשונית שירותי אינטרנט ולחץ על ה-URL.

הפעלת Web Config ב-Mac OS X

1. בחר ב-העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על אפשרויות וציווד < הראה דף אינטרנט של מדפסת.

מנהל התקן המדפסת ב-Windows

מנהל ההתקן של המדפסת שולט במדפסת בעזרת פקודות שניתנות מיישום מחשב. כאשר מגדירים הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת מקבלים את תוצאות ההדפסה הטובות ביותר. באפשרותך גם לבדוק את מצב המדפסת או לשמור שתהיה במצב תפעול תקין תוך שימוש בשירות מנהל ההתקן שלה.

לתשומת לבך:

באפשרותך לשנות את שפת מנהל ההתקן של המדפסת. בחר את השפה שברצונך להשתמש בה מההגדרה שפה על הלשונית תחזוקה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

כדי להגדיר הגדרות החלות רק על היישום שבשימושך, יש להיכנס אל מנהל ההתקן מהיישום הזה.

בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. למידע נוסף עיין בעזרה של היישום.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

כדי להגדיר את כל ההגדרות החלות על כל היישומים יש לגשת אל מנהל ההתקן מלוח הבקרה.

Windows 10

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות העדפות הדפסה.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך, או לחץ עליו והחזק אותו ואז בחר העדפות הדפסה.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות
סמל המדפסת בשורת המשימות של שולחן העבודה הוא סמל קיצור דרך המאפשר לגשת במהירות למנהל ההתקן של המדפסת.

אם מקליקים על סמל המדפסת ובוחרים ב-הגדרות מדפסת אפשר לגשת לאותו חלון הגדרות מדפסת המוצג מלוח הבקרה. לחיצה כפולה על סמל זה מאפשרת לבדוק את מצב המדפסת.

לתשומת לבך:

אם סמל המדפסת אינו מוצג בשורת המשימות, היכנס אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על העדפות מעקב על הלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר ב-הוסף את סמל קיצור הדרך לשורת המשימות.

הפעלת תוכנית השירות

עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

הגבלת הגדרות במנהל התקן המדפסת ב-Windows

באפשרותך לנעול הגדרות מסוימות של מנהל ההתקן של המדפסת כך שמשתמשים אחרים לא יוכלו לשנותן.

לתשומת לבך:

היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות בתפריט מאפייני המדפסת.

Windows 10 □

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות מאפייני המדפסת. לחץ על הלשונית הגדרות אופציונליות.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012R2/Windows Server 2012 □

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך, או לחץ עליו והחזק אותו ואז בחר מאפייני מדפסת. לחץ על הלשונית הגדרות אופציונליות.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר מאפייני מדפסת. לחץ על הלשונית הגדרות אופציונליות.

Windows Vista/Windows Server 2008 □

לחץ על לחצן התחל ובחר לוח הבקרה < מדפסות בחומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר מאפיינים. לחץ על הלשונית הגדרות אופציונליות.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן התחל ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר מאפיינים. לחץ על הלשונית הגדרות אופציונליות.

2. לחץ על הגדרות מנהל ההתקן.

3. בחר את התכונה שברצונך להגביל.

להסבר על פריטי ההגדרות ראה העזרה המקוונת.

4. לחץ על אישור.

קביעת הגדרות הפעלה למנהל התקן המדפסת של Windows

באפשרותך לקבוע הגדרות כגון הפיכת EPSON Status Monitor 3 לזמין.

1. גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.
2. לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה.
3. קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
להסבר על פריטי ההגדרות ראה העזרה המקוונת.

מידע קשור

← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

מנהל התקן המדפסת ב-Mac OS X

מנהל ההתקן של המדפסת שולט במדפסת בעזרת פקודות שניתנות מיישום מחשב. כאשר מגדירים הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת מקבלים את תוצאות ההדפסה הטובות ביותר. באפשרותך גם לבדוק את מצב המדפסת או לשמור שתהיה במצב תפעול תקין תוך שימוש בשירות מנהל ההתקן שלה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

לחץ על הגדרת עמוד או על הדפס בתפריט קובץ של היישום. אם יש בכך צורך, לחץ על הראה פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:

בהתאם ליישום שבו אתה משתמש, ייתכן שהאפשרויות הגדרת עמוד לא תופיע בתפריט קובץ והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. למידע נוסף עיין בעזרה של היישום.

הפעלת השירות

בחר ב-העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

שינוי הגדרות מנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Mac OS X

כניסה לחלון של הגדרות מנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Mac OS X

בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך  התפריט < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, Print & Fax) ובחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

הגדרות מנהל ההתקן של מדפסת במערכת ההפעלה Mac OS X

☐ נייר ומעטפות עבים: מונע מריחת דיו כאשר מדפיסים על נייר עבה. עם זאת, הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

- ❑ דלג על עמוד ריק: דילוג על עמודים ריקים כדי לא להדפיס אותם.
- ❑ מצב שקט: הפחתת הרעש שנפלט מהמדפסת. עם זאת, הגדרה זו עלולה להאט את מהירות ההדפסה.
- ❑ פליטת מסמכים לתיוק: הזן את הנייר באופן כזה שניתן יהיה לתייק אותו בקלות כאשר מדפיסים נתוני הדפסה לרוחב או הדפסה דו-צדדית. אין תמיכה בהדפסת מעטפות.
- ❑ הדפסה במהירות גבוהה: הדפסה כשראש ההדפסה זו בשני הכיוונים. ההדפסה מהירה יותר אך האיכות נמוכה יותר.
- ❑ הודעות אזהרה: אפשרות למנהל ההתקן של המדפסת להציג הודעות שגיאה.
- ❑ צור תקשורת דו-כיוונית: בדרך כלל יש להגדיר זאת במצב מופעל. בחר באפשרות כבוי אם אי אפשר לקבל את פרטי המדפסת בגלל שהמדפסת משותפת עם מחשבים במערכת ההפעלה Windows או ברשת או בגלל כל סיבה אחרת.
- ❑ מגש תחתון: הוסף את יחידות מחסניות הנייר האופציונליות למקור הנייר.

Epson Scan 2 (מנהל ההתקן של הסורק)

Epson Scan 2 הוא יישום המיועד לבקרה על הסריקה. באפשרותך להתאים הגדרות אלה: גודל, רזולוציה, בהירות, ניגודיות ואיכות של התמונה הסרוקה.

לתשומת לבך:

באפשרותך גם להפעיל את Epson Scan 2 מיישום סריקה תואם TWAIN.

הפעלה ב-Windows

לתשומת לבך:

בשביל מערכות הפעלה Windows Server עליך להתקין את התכונה חויית שימוש במחשב.

Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר EPSON < Epson Scan 2.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows

Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל התוכניות או תוכניות < EPSON < Epson Scan 2 < Epson Scan 2.

הפעלה ב-Mac OS X

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 אינו תומך בתכונת החלפת המשתמשים המהירה של Mac OS X. כבה את החלפת המשתמשים המהירה.

בחר באפשרות עבור אל < Epson Software < Epson Scan 2.

מידע קשור

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

Document Capture Pro

Document Capture Pro הוא יישום המאפשר לך להגדיר את התצורה של תמונות סרוקות הנשלחות ממדפסת למחשב באמצעות רשת.

Document Capture Pro נועד עבור Windows. אם ברשותך Mac OS X, יש להשתמש ב-Document Capture Pro Server, ועבור Windows Server, יש להשתמש ב-Document Capture Pro Server.

תוכל לבצע הגדרות סריקה שונות במחשב, כגון פורמט שמירת קובץ, התיקיה שבה יש לשמור את הסריקה, ויעד להעברה, ולשמור את הכל כעבודת סריקה. תוכל לשמור עד 30 עבודות סריקה ולהריץ עבודות אלה מהמחשב או מהמדפסת באמצעות לוח הבקרה. הקש סריקה < Document Capture Pro ממסך הבית. עיין בעזרה של Document Capture Pro כדי לקרוא פרטים על השימוש באפליקציה.

הפעלה ב-Windows

Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר Document Capture Pro < Epson Software.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות או תוכניות < Epson Software < Document Capture Pro.

הפעלה ב-Mac OS X

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Document Capture.

מידע קשור

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

מנהל התקן PC-FAX (מנהל התקן פקס)

PC-FAX הוא יישום המאפשר לשלוח כפקס ישירות מהמחשב מסמך שנוצר ביישום נפרד. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן אוטומטית כשמתקינים את שירות הפקס. למידע נוסף עיין בעזרה של היישום.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעולה משתנה, תלוי ביישום שמשתמשים בו כדי ליצור את המסמך. למידע נוסף עיין בעזרה של היישום.

גישה מתוך Windows

בתוך היישום, בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת (FAX) שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

גישה מתוך Mac OS X

בתוך היישום, בחר הדפס מתוך התפריט קובץ. בחר את המדפסת (FAX) שלך בתור הגדרת ה-מדפסת, ולאחר מכן בחר ב-הגדרות פקס או ב-הגדרות הנמענים מהתפריט המוקפץ.

תוכנת עזר לפקס

FAX Utility הוא יישום המאפשר לקבוע תצורה של הגדרות שונות לשם שליחת פקסים ממחשב. באפשרותך ליצור את רשימת אנשי הקשר לשימוש בעת שליחת פקס או לערוך אותה, לקבוע את התצורה כך שפקסים שמתקבלים יישמרו במחשב בתבנית PDF וכן הלאה. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

לתשומת לבך:

❑ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

❑ לפני התקנת FAX Utility יש לוודא שהתקנת את מנהל ההתקן של המדפסת הזאת, לא כולל מנהל התקן מדפסת PostScript ולא כולל מנהל התקן המדפסות האוניברסלי של Epson.

הפעלה ב-Windows

❑ Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ובחר FAX Utility < Epson Software.

❑ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות (או תוכניות) < Epson Software < FAX Utility.

הפעלה ב-Mac OS X

בחר העדפות מערכת מהתפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת (FAX). לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

EPSON Software Updater

EPSON Software Updater הוא יישום הבדוק אם יש באינטרנט תוכנה חדשה או מעודכנת ומתקין אותה. באפשרותך גם לעדכן את הקושחה של המדפסת ואת הוראות ההפעלה שלה.

לתשומת לבך:

❑ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעלה ב-Windows

❑ Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר EPSON Software Updater < Epson Software.

❑ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל התוכניות (או תוכניות) < Epson Software < EPSON Software Updater.

לתשומת לבך:

באפשרותך להפעיל את EPSON Software Updater בלחיצה על סמל המדפסת בשורת המשימות שבשולחן העבודה ולאחריה בחירה באפשרות עדכון תוכנה.

הפעלה ב-Mac OS X

בחר באפשרות עבור אל < Epson Software < EPSON Software Updater.

מידע קשור

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

EpsonNet Config

EpsonNet Config הוא יישום המאפשר להגדיר את כתובות ממשק הרשת ואת הפרוטוקולים שלה. לפרטים נוספים ראה מדריך הפעולות של EpsonNet Config או את העזרה של היישום.

הפעלה ב-Windows

Windows 10 □

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר EpsonNet < EpsonNet Config.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 □

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות (או תוכניות) < EpsonNet < EpsonNet Config V4 < EpsonNet Config.

הפעלה ב-Mac OS X

בחר באפשרות עבור אל < Epson Software < EpsonNet < EpsonNet Config V4 < EpsonNet Config.

מידע קשור

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

הסרת אפליקציות

היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה אותך לעשות זאת.

הסרת יישומים — Windows

1. לחץ על הכפתור ⏻ כדי לכבות את המדפסת.

2. צא מכל היישומים הרצים.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

3. פתח את לוח הבקרה:

Windows 10 □

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 □

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

4. פתח את הסר התקנת תכנית (או הוספה או הסרה של תוכניות):

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 □

בחר הסר התקנת תכנית בתוכניות.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על הוספה או הסרה של תוכניות

5. בחר את היישום שברצונך להסיר.

6. הסר את היישומים:

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 □

לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר התקנה.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר.

לתשומת לבך:

אם מופיע חלון בקרת חשבון משתמש לחץ על המשך.

7. פעל לפי ההוראות שמוצגות על המסך.

הסרת יישומים — Mac OS X

1. הורד את Uninstaller באמצעות EPSON Software Updater.

לאחר הורדת ה-Uninstaller אין צורך להוריד אותו שוב בכל פעם שבו מסירים את היישום.

2. לחץ על הכפתור ⏻ כדי לכבות את המדפסת.

3. כדי להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת או את מנהל ההתקן PC-FAX, בחר העדפות מערכת מהתפריט < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס), ואחר כך הסר את המדפסת מרשימת המדפסות הזמינות.

4. צא מכל היישומים הרצים.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

5. בחר עבור אל < יישומים < Epson Software < Uninstaller.

6. בחר את היישום שברצונך להסיר ואחר כך לחץ על Uninstall.

חשוב:

Uninstaller מסיר מהמחשב את כל מנהלי ההתקנים של מדפסות הזרקת דיו של Epson. אם יש כמה מדפסות הזרקת דיו של Epson בשימוש וברצונך למחוק מנהלי התקנים מסוימים בלבד, מחק קודם את כולם ואז התקן שוב את מנהל ההתקן הנחוץ של המדפסת.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול למצוא ברשימת היישומים את היישום שברצונך להסיר אינך יכול להסיר תוך שימוש ב-Uninstaller. במצב זה, בחר עבור אל < יישומים < Epson Software, בחר ביישום שברצונך להסיר ואחר כך גרור אותו אל סמל האשפה.

מידע קשור

← "EPSON Software Updater" בעמוד 234

התקנת יישומים

חבר את המחשב לרשת והתקן את הגרסה העדכנית של כל היישומים מהאתר.

לתשומת לבך:

❑ היכנס למחשב כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה לעשות זאת.

❑ כאשר מתקינים יישום כלשהו מחדש יש להסירו קודם.

1. צא מכל היישומים הרצים.

2. כאשר מתקינים את מנהל ההתקן של המדפסת או את Epson Scan 2, יש לנתק זמנית את המדפסת ואת המחשב.

לתשומת לבך:

אל תחבר את המדפסת ואת המחשב עד שתקבל הוראה לעשות זאת.

3. התקן את היישומים באמצעות מילוי ההוראות באתר האינטרנט שלהלן.

<http://epson.sn>

לתשומת לבך:

❑ התקן את Document Capture Pro מהאתר שלהלן.

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/index.html (אירופה)

❑ אם אתה משתמש במחשב בעל מערכת הפעלה Windows ואינך יכול להוריד את האפליקציות מאתר האינטרנט, תוכל להתקין אותם מתוך התקליטור המצורף, חוץ מאשר Document Capture Pro.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 235

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript באמצעות ממשק Windows — USB

1. כבה את כל יישומי ההגנה מפני וירוסים.
2. הכנס את דיסק התוכנה שהגיע עם המדפסת לתוך המחשב, ואז הורד את הקובץ "Driver/PostScript/" eppsnt.inf".
לתשומת לבך:
אם אין למחשב שלך כונן CD/DVD, הורד את מנהל ההתקן של המדפסת מאתר התמיכה של Epson.
<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)
<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)
3. חבר את המדפסת למחשב עם כבל USB ואז הדלק את המדפסת.
לתשומת לבך:
עבור Windows Vista/Windows XP, כאשר מופיע מסך נמצאה חומרה חדשה לחץ על שאל אותי שוב מאוחר יותר.
4. הוסף מדפסת.
Windows 10 ☐
לחץ לחיצה ימנית על לחצן 'התחל' או לחץ על 'התחל' והחזק, ואז בחר לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 ☐
בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2 ☐
לחץ על לחצן 'התחל', בחר לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.
- Windows Vista/Windows Server 2008 ☐
לחץ על לחצן 'התחל', בחר לוח בקרה < מדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 ☐
לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים < הוסף מדפסת, ואז לחץ הבא.
5. הוסף מדפסת מקומית.
Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 ☐
לחץ המדפסת שאני רוצה אינה רשומה, בחר הוסף מדפסת מקומית או מדפסת רשת עם הגדרות ידניות, ואז לחץ הבא.
- Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 ☐
לחץ הוסף מדפסת מקומית.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

□ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

בחר מדפסת מקומית המחוברת למחשב זה, מחק את גלה באופן אוטומטי והתקן את מדפסת 'הכנס והפעל' שברשותי, ואז לחץ הבא.

6. בחר שימוש ביציאה קיימת, בחר USB001 (יציאת מדפסת וירטואלית עבור USB), ואז לחץ הבא.

7. לחץ יש לי דיסק, ציין את הקובץ "eppsnt.inf" הנמצא בדיסק התוכנה או שהורדת מאתר האינטרנט, ואז לחץ על אישור.

8. בחר את המדפסת שלך, ואז לחץ הבא.

9. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עבור שאר ההתקנה.

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript באמצעות ממשק רשת — Windows

1. כבה את כל יישומי ההגנה מפני וירוסים.

2. הכנס את דיסק התוכנה שהגיע עם המדפסת לתוך המחשב, ואז הורד את הקובץ "Driver/PostScript/" eppsnt.inf".

לתשומת לבך:

אם אין למחשב שלך כונן CD/DVD, הורד את מנהל ההתקן של המדפסת מאתר התמיכה של Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

3. הוסף מדפסת.

□ Windows 10

לחץ לחיצה ימנית על לחצן 'התחל' או לחץ על 'התחל' והחזק, ואז בחר לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.

□ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.

□ Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן 'התחל', בחר לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.

□ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל', בחר לוח בקרה < מדפסות בתוך חומרה וקול ואז לחץ על הוסף מדפסת.

□ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים < הוסף מדפסת, ואז לחץ הבא.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

4. הוסף מדפסת מקומית.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

לחץ המדפסת שאני רוצה אינה רשומה, בחר הוסף מדפסת מקומית או מדפסת רשת עם הגדרות ידניות, ואז לחץ הבא.

Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
לחץ הוסף מדפסת מקומית.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

בחר מדפסת מקומית המחוברת למחשב זה, מחק את גלה באופן אוטומטי והתקן את מדפסת 'הכנס והפעל' שברשותי, ואז לחץ הבא.

5. בחר צור יציאה חדשה, בחר יציאת TCP/IP תקנית ואז לחץ על הבא.

לתשומת לבך:

במערכות הפעלה Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, כשמופיע מסך אשף הוספת כניסת מדפסת TCP/IP סטנדרטית לחץ הבא.

6. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת, ולאחר מכן לחץ על הבא.

לתשומת לבך:

□ הקש על סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז הקש על שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.

□ במערכות הפעלה Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, כשמופיע מסך אשף הוספת כניסת מדפסת TCP/IP סטנדרטית לחץ סיים.

7. לחץ יש לי דיסק, ציין את הקובץ "eppsnt.inf" הנמצא בדיסק התוכנה או שהורדת מאתר האינטרנט, ואז לחץ על אישור.

8. בחר את המדפסת שלך, ואז לחץ הבא.

9. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עבור שאר ההתקנה.

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Mac OS X

הורד את מנהל התקן המדפסת מאתר התמיכה של Epson והתקן אותו.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

אתה זקוק לכתובת ה-IP של המדפסת בעת התקנת מנהל ההתקן של המדפסת.

הקש על סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז הקש על שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.

הוספת מנהל התקן מדפסת (עבור Mac OS X בלבד)

1. בחר העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס).

2. לחץ +, ואז בחר הוסף מדפסת אחרת או סורק אחר.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

3. בחר את המדפסת שלך, ואז לחץ הוסף.

לתשומת לבך:

□ אם המדפסת שלך אינה רשומה, ודא שהיא מחוברת בצורה נכונה למחשב ושהמדפסת דלוקה.

□ עבור חיבור USB, IP, או Bonjour הגדר באופן ידני את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית אחרי שתוסיף את מנהל ההתקן של המדפסת.

התקנת מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson (עבור Windows בלבד)

מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson הוא מנהל התקן ההדפסה האוניברסלי התואם PCL6. מרגע שתתקין מנהל התקן מדפסת זה*, תוכל להדפיס מכל מדפסת Epson התומכת במנהל התקן הדפסה זה.

* מאחר וזהו מנהל התקן הדפסה גנרי, תכונות ההדפסה מוגבלות בהשוואה למנהל התקן מדפסת שתוכנן באופן ספציפי עבור מדפסת זו.

חבר את המדפסת לאותה רשת שאליה מחובר המחשב, ואז פעל בהתאם לנוהל שלהלן כדי להתקין את מנהל ההתקן של המדפסת.

1. הורד את הקובץ ההפעלה של מנהל ההתקן מאתר התמיכה של Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה בלבד)

<http://support.epson.net/>

2. לחץ לחיצה כפולה על הקובץ בר-ההרצה.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עבור שאר ההתקנה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש במחשב בעל מערכת הפעלה Windows ואין ביכולתך להוריד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט, התקן אותו מדיסק התוכנה שהגיע יחד עם המדפסת. גש אל "Driver\Universal".

עדכון יישומים וחומרה

יתכן שתוכל לפתור בעיות מסוימות ולשפר פונקציות או להוסיף בעזרת עדכון היישומים והקושחה. ודא שאתה משתמש בגרסה העדכנית של היישומים ושל הקושחה.

1. ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים ושהמחשב מחובר לאינטרנט.

2. הפעל את EPSON Software Updater ועדכן את היישומים או את הקושחה.

 חשוב:

אל תכבה את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול למצוא ברשימה את היישום שברצונך לעדכן אינך יכול לעדכן תוך שימוש ב-EPSON Software Updater. בדוק מהן הגרסאות העדכניות של היישומים באתר האינטרנט הישראלי של Epson.

<http://www.epson.com>

עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה

אם המדפסת מחוברת לאינטרנט, תוכל לעדכן את קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה. אפשר גם להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושח ולהודיע לך במידה ויש עדכונים זמינים מסוג זה.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה < עדכן.
לתשומת לבך:
הקש התראה < On כדי להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושחה זמינים.
3. הקש התחל בדיקה.
המדפסת מתחילה לחפש עדכונים זמינים.
4. אם מוצגת הודעה על גבי מסך הגביש הנוזלי, המודיעה לך שקיים עדכון קושחה זמין, פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להתחיל את העדכון.

חשוב:

☐ אל תכבה את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

☐ אם עדכון הקושחה לא הושלם או לא הצליח, המדפסת אינה נדלקת באופן רגיל, ומסך הגביש הנוזלי יציג את ההודעה "Recovery Mode" בפעם הבאה שמדליקים את המדפסת. במצב זה, עליך לעדכן שוב את הקושחה באמצעות מחשב. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. לא תוכל לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור רשת כל זמן שההודעה "Recovery Mode" מוצגת במדפסת. במחשב, גש לאתר Epson המקומי שלך, והורד משם את הקושחה העדכנית ביותר עבור המדפסת. לשלבים הבאים, עיין בהוראות המוצגות באתר האינטרנט.

פתרון בעיות

בדיקת מצב המדפסת

בדיקת הודעות על גבי מסך ה-LCD

אם מופיעה הודעת שגיאה על גבי מסך ה-LCD, מלא את ההוראות על גבי המסך או השתמש בפתרונות להלן כדי להתגבר על הבעיה.

הודעות שגיאה	פתרונות
שגיאת מדפסת. כבה את המדפסת והדלק אותה מחדש. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	❑ הוצא את הנייר וחומרי המגן מהמדפסת ומתוך מחסנית נייר. אם הודעת השגיאה עדיין מופיעה לאחר שמכבים את המדפסת ומדליקים אותה שוב, צור קשר עם התמיכה של Epson. ❑ כאשר מוצגים קודי השגיאה הבאים, בדוק את הנייר כדי לוודא שלא חרגת ממספר הדפים המרבי שניתן להטעין בכל מקור נייר. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
שגיאת מדפסת. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים. ניתן להשתמש בתכונות שאינן קשורות להדפסה.	אפשר שנגרם נזק למדפסת. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים. עם זאת, תכונות שאינן קשורות להדפסה, כמו סריקה, עדיין זמינות.
שגיאת מדפסת. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	אפשר שנגרם נזק למדפסת. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים.
נגמר הנייר במגש XX. טען נייר. גודל הנייר: XX/ סוג הנייר: XX	טען נייר ואז הכנס את ה-מחסנית נייר פנימה עד הסוף.
יש יותר מדי יחידות של מגירת נייר שמחוברות. כבה את המכשיר והסר את היחידות המיותרות. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	תוכל להתקין עד לשתי יחידות של מחסניות נייר אופציונליות. עבור יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר את התקנתם באמצעות ביצוע שלבי ההתקנה לאחר.
הוכנסו יחידות מגירת נייר שאינן נתמכות. כבה את המכשיר והוצא אותן. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	הותקנו יחידות מחסניות נייר אופציונליות שאין עבורן תמיכה. הסר את התקנתם באמצעות ביצוע לאחר שלבי ההתקנה.
אי אפשר להדפיס מכיוון שיש תקלה במקור הנייר XX. ניתן להדפיס ממגירת נייר אחרת.	כבה והדלק שוב את המדפסת ואז הכנס מחדש את ה-מחסנית נייר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים.
גלגלת התחזוקה שבתוך XX זקוקה להחלפה.	יש להחליף את ה-גלגלות תחזוקה באופן תקופתי. הנייר אינו מוזן נכונה מתוך ה-מחסנית נייר כאשר מגיע הזמן להחלפה. הכן גלגלות תחזוקה חדשים.
גלגלת התחזוקה שבתוך XX זקוקה להחלפה. החלף אותה ואפס את המונה של גלגלת התחזוקה.	החלף את ה-גלגלות תחזוקה. אחרי החלפת הגלילים, הקש הגדרות < תחזוקה > פרטי גלגלת התחזוקה < איפוס המונה של גלגלת התחזוקה, ואז בחר את ה-מחסנית נייר שעבורה החלפת את ה-גלגלות תחזוקה.

פתרון בעיות

הודעות שגיאה	פתרונות
צריך להחליף את יחידת אספקת דיו.	כדי להבטיח קבלת איכות הדפסה מעולה וכדי לעזור לשמור על ראש ההדפסה, יש רזרבה משתנה של דיו הנשארת ביחידת אספקת הדיו לשם הבטיחות כאשר המדפסת מציינת שהגיע הזמן להחליף את יחידת אספקת הדיו. החלף אל יחידות אספקת דיו חדשות.
ההגדרה 'תצוגה אוטומטית' של הנייר היא במצב מושבת. חלק מהתכונות לא יהיו זמינות, כגון גודל וסוג הנייר. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	אם תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר נעשית לא זמינה אי אפשר להשתמש ב-AirPrint.
לא זוהה צליל חיוג.	ייתכן שיהיה ניתן לפתור את הבעיה על ידי הקשה על הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < סוג הקו ולאחר מכן בחירה באפשרות PBX. אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, הגדר את קוד הגישה לאחר הבחירה ב-PBX. השתמש ב-# (סולמית) במקום קוד הגישה עצמו בעת הזנת מספר פקס חיצוני. הפעולה הזאת הופכת את החיבור לבטוח יותר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת קבע את הגדרות זיהוי צליל חיוג כלא זמינות. עם זאת, הפיכת תכונה זאת ללא זמינה יכולה למחוק את הספרה הראשונה של מספר פקס ולשלוח את הפקס למספר שגוי.
לא ניתן לקבל פקסים בגלל שנגמר המקום לפקסים. למידע נוסף, לחץ על Job/Status בתחתית מסך הבית.	ייתכן שהפקסים שהתקבלו הצטברו בלי שיטופלו עקב הסיבות הבאות. ☐ לא ניתן להדפיס בגלל שגיאה במדפסת. נקה את השגיאה במדפסת. כדי לבדוק את פרטי השגיאה והפתרונות האפשריים, לחץ על הלחצן  והקש סטטוס המדפסת. ☐ לא ניתן לשמור במחשב או בזיכרון הנייד. כדי לבדוק אם הפקסים שהתקבלו נשמרו, לחץ על הלחצן  ואז הקש סטטוס העבודה. כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו הדלק את המחשב או חבר זיכרון נייד למדפסת.
השילוב בין כתובת ה-IP למסכת רשת המשנה לא חוקי. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	הזן את כתובת ה-IP הנכונה או את שער ברירת המחדל הנכון. צור קשר עם מנהל הרשת שלך לקבלת סיוע.
עדכן את אישור הבסיס כדי להשתמש בשירותי הענן.	הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root.
בדוק אם הגדרות היציאה של המדפסת (למשל כתובת IP) או תוכנת ההדפסה במחשב נכונים.	ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן. בחר "USBXXX" עבור חיבור USB, או "EpsonNet Print Port" עבור חיבור רשת.
Recovery Mode	המדפסת נכנסה למצב שחזור כיוון שעדכון הקושחה נכשל. בצע את השלבים הבאים כדי להתחיל מחדש את עדכון הקושחה. 1. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. (בזמן מצב שחזור אי אפשר לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור לרשת). 2. להוראות נוספות בקר באתר המקומי של Epson.

פתרון בעיות

מידע קשור

- ← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 324
- ← "התקנת היחידות האופציונליות" בעמוד 286
- ← "החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 1" בעמוד 196
- ← "החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 2 עד 4" בעמוד 200
- ← "התקנת יישומים" בעמוד 237
- ← "עדכון יישומים וחומרה" בעמוד 241

קוד שגיאה בתפריט הסטטוס

אם עבודה אינה מבוצעת בהצלחה, בדוק את קוד השגיאה שמוצג בהיסטוריית העבודות. ניתן לבדוק את קוד השגיאה על ידי לחיצה על הלחצן  ואז הקשה על סטטוס העבודה. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

קוד	בעיה	פתרון
001	המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל.	-
101	הזיכרון מלא.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
102	ההדפסה עם איסוף נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי < גופן PDL, מאקרו, ואז מחק את הגופנים ואת קבצי המאקרו שהורדת. ☐ נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. אם אין ברצונך להשתמש בשיטות אלה, נסה להדפיס עותק אחד בכל פעם. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
103	איכות ההדפסה הורדה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	אם אין ברצונך להוריד את איכות ההדפסה, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.

פתרון בעיות

קוד	בעיה	פתרון
104	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	☐ הקש הגדרות > הגדרות כלליות > ניהול מערכת > מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי > גופן PDL, מאקרו, ואז מחק את הגופנים ואת קבצי המאקרו שהורדת. ☐ אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
106	לא ניתן להדפיס מהמחשב כתוצאה מהגדרות בקרת הגישה.	פנה למנהל המדפסת שלך.
107	אימות משתמש נכשל. העבודה בוטלה.	☐ ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים. ☐ הקש הגדרות > הגדרות כלליות > ניהול מערכת > הגדרות אבטחה > בקרת גישה. אפשר את פונקציית הגבלת המשתמש, ואז התר את ביצוע העבודה ללא מידע אימות.
108	נתוני עבודה חסויים נמחקו כאשר כובתה המדפסת.	-
109	הפקס שהתקבל כבר נמחק.	-
110	העבודה הודפסה רק על צד אחד מכיוון שהנייר שהוכנס לא מתאים להדפסה דו-צדדית.	אם רוצים להדפיס הדפסה דו-צדדית צריך להכניס נייר שתומך בהדפסה דו-צדדית.
111	כמות הזכרון הזמינה נמוכה.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
120	לא ניתן ליצור קשר עם השרת המחובר באמצעות פלטפורמה פתוחה.	ודא שאין שגיאות בשרת או ברשת.

פתרון בעיות

קוד	בעיה	פתרון
201	הזיכרון מלא.	☐ הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות סטטוס העבודה בתוך Job/Status. ☐ מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות סטטוס העבודה בקטע Job/Status. ☐ אם אתה שולח פקס בשחור-לבן ליעד אחד, ניתן לשלוח אותו באמצעות שליחה ישירה. ☐ חלק את מסמכי המקור לשניים או יותר ושלח אותם בכמה קבוצות.
202	הקו נותק על ידי המכשיר המקבל.	המתן ונסה שוב.
203	המוצר לא זיהה את צליל החיוג.	☐ ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. ☐ אם המדפסת מחוברת אל מרכזייה או מסוף, שנה את ההגדרה סוג הקו לערך PBX. ☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < זיהוי צליל חיוג ואז השבת את ההגדרה של צליל החיוג.
204	המכשיר המקבל תפוס.	המתן ונסה שוב.
205	אין תשובה מהמכשיר המקבל.	המתן ונסה שוב.
206	כבל הטלפון לא חובר טוב ליציאה LINE ולציאה EXT. במוצר.	בדוק את החיבור ליציאה LINE ולציאה EXT. במדפסת.
207	המוצר לא מחובר לקו טלפון.	חבר כבל טלפון לקו הטלפון.
208	אי אפשר היה לשלוח את הפקס לחלק מהנמענים.	הדפס את יומן פקסים או דוח תשדורת אחרונה לפקסים הקודמים באמצעות דוח פקס במצב פקס כדי לבדוק לאילו יעדים השליחה נכשלה. כשההגדרה שמירת נתוני שגיאה מופעלת ניתן לשלוח מחדש פקס באמצעות סטטוס העבודה בקטע Job/Status.
301	אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	☐ פנה מקום בזיכרון הנייד. ☐ הקטן את מספר המסמכים. ☐ הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.
302	הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.	בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.
303	לא נוצרה אף תיקייה לשמירה של התמונה הסרוקה.	הכנס זיכרון נייד אחר.
304	הזיכרון הנייד הוסר.	חבר מחדש את זיכרון הנייד.

פתרון בעיות

קוד	בעיה	פתרון
305	אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	אם החיבור לזיכרון הנייד הוא באמצעות מחשב, המתן ונסה שוב.
306	הזיכרון מלא.	המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות.
311	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
312	אירעה שגיאת אימות.	הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ואז בדוק את הגדרות השרת.
313	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. ☐ ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות 'ללא'.
314	גודל הנתונים חורג מהגודל המקסימלי לקבצים מצורפים.	☐ הגדל את הערך של ההגדרה גודל מקסימלי לקובץ המצורף בהגדרות הסריקה. ☐ הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.
315	הזיכרון מלא.	המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות ונסה שוב.
321	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
322	אירעה שגיאת אימות.	בדוק את ההגדרות של מיקום.
323	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ בדוק את ההגדרות של מיקום. ☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.

פתרון בעיות

קוד	בעיה	פתרון
324	כבר קיים קובץ עם אותו שם בתיקייה שנבחרה.	☐ מחק את הקובץ עם אותו שם. ☐ שנה את הקידומת של שם הקובץ באמצעות הגדרות קובץ.
325 326	אין מספיק מקום פנוי בתיקייה שנבחרה.	☐ פנה מקום בתיקייה שנבחרה. ☐ הקטן את מספר המסמכים. ☐ הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.
327	הזיכרון מלא.	המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות.
328	היעד שגוי או לא קיים.	בדוק את ההגדרות של מיקום.
331	אירעה שגיאת תקשורת.	הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
332	אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את התמונה הסרוקה באמצעי האחסון שנבחר כיעד.	הקטן את מספר המסמכים.
333	היעד לא נמצע מכיוון שהמידע של היעד הועלה לשרת לפני שליחת התמונה הסרוקה.	בחר את היעד שוב.
334	אירעה שגיאה בזמן שליחת התמונה הסרוקה.	-
341	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ בדוק את החיבור בין המדפסת למחשב. אם החיבור הוא באמצעות רשת, הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ☐ ודא ש-Document Capture Pro מותקן במחשב.
401	אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	פנה מקום בזיכרון הנייד.
402	הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.	בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.
404	הזיכרון הנייד הוסר.	חבר מחדש את זיכרון הנייד.
405	אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	☐ חבר מחדש את זיכרון הנייד. ☐ השתמש בזיכרון נייד אחר שבו יצרת תיקייה באמצעות הפונקציה יצירת תיקייה לשמירה.

פתרון בעיות

קוד	בעיה	פתרון
411	אירעה שגיאת DNS.	❑ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ❑ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
412	אירעה שגיאת אימות.	הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ואז בדוק את ההגדרות השרת.
413	אירעה שגיאת תקשורת.	❑ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. ❑ ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות 'ללא'. ❑ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
421	אירעה שגיאת DNS.	❑ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ❑ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
422	אירעה שגיאת אימות.	הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ואז סמן את ההגדרות של התיקייה הנבחרת בתוך יעד.
423	אירעה שגיאת תקשורת.	❑ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ❑ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ואז סמן את ההגדרות של התיקייה הנבחרת בתוך יעד.
425	אין מספיק מקום פנוי בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.	פנה מקום בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.
428	היעד שגוי או לא קיים.	הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ואז סמן את ההגדרות של התיקייה הנבחרת בתוך יעד.

פתרון בעיות

מידע קשור

- ← "חיבור לקו טלפון" בעמוד 134
- ← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 42
- ← "בדיקת החיבור לשרת דוא"ל" בעמוד 324
- ← "שירות Epson Connect" בעמוד 227
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 183
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54

בדיקת מצב המדפסת — Windows

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
2. לחץ על EPSON Status Monitor 3 בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן לחץ על פרטים.
תוכל לבדוק את מצב המדפסת, רמות הדיו ומצב השגיאה.
לתשומת לבך:
אם EPSON Status Monitor אינו זמין, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה, ולאחר מכן בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

מידע קשור

- ← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

בדיקת מצב המדפסת — Mac OS X

1. בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
2. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.
3. לחץ על EPSON Status Monitor.
תוכל לבדוק את מצב המדפסת, רמות הדיו ומצב השגיאה.

בדיקת מצב התוכנה

אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

מידע קשור

- ← "EPSON Software Updater" בעמוד 234
- ← "עדכון יישומים וחומרה" בעמוד 241

סילוק נייר חסום

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך בלוח הבקרה של המדפסת, על מנת לאתר ולהסיר את הנייר החסום, כולל פיסות קרועות כלשהן. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר חסום.

זהירות:

לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.

חשוב:

סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

לתשומת לבך:

אם נותרו חתיכות נייר קרועות כלשהן, הקש הגדרות < תחזוקה > שלוף את הנייר אחרי מחיקת שגיאת חסימת הנייר. כך תוכל להוציא את החתיכות של הנייר שנותרו תקועות.

הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה

בדוק את הדברים הבאים ובצע את הפעולות הנדרשות כדי לפתור את הבעיה.

☐ הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

☐ השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

☐ מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

☐ אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

☐ ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

☐ נקה את הגלגלת בתוך המדפסת.

מידע קשור

- ← "מפרט סביבתי" בעמוד 307
- ← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 53
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60
- ← "ניקוי נתיב הנייר כדי לפתור בעיות בהזנת הנייר (מחסנית נייר)" בעמוד 209

חסימות נייר

☐ טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

☐ אל תפתח את ה-מכסה אחורי בזמן הדפסה. הדבר גורם לחסימת נייר.

פתרון בעיות

מידע קשור

- ← "סילוק נייר חסום" בעמוד 252
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

הנייר מוזן עקום

טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

כמה דפי נייר מוזנים ביחד

אם כמה דפי נייר מוזנים ביחד בזמן הדפסה דו-צדדית, הוצא את הנייר שהכנסת למדפסת לפני שאתה מכניס מחדש את הנייר.

הנייר אינו מוזן מתוך יחידות מחסניות הנייר האופציונליות

אם הוספת יחידות מחסניות נייר אופציונליות, יהיה עליך לבצע את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת. כאשר מנהל ההתקן של המדפסת מתעדכן, הגדרות יחידת מחסנית הנייר האופציונלית מתאפסות. בצע שוב את ההגדרות.

מידע קשור

- ← "הגדרת מחסנית הנייר האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 296

הנייר אינו מוזן בצורה נכונה אחרי החלפת גלגלות תחזוקה

אפשר שה-גלגלות תחזוקה לא הוחלפו בצורה נכונה. בדוק אם הם הותקנו בצורה נכונה.

מידע קשור

- ← "החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 1" בעמוד 196
- ← "החלפת גלגלות תחזוקה בתוך מחסנית נייר 2 עד 4" בעמוד 200

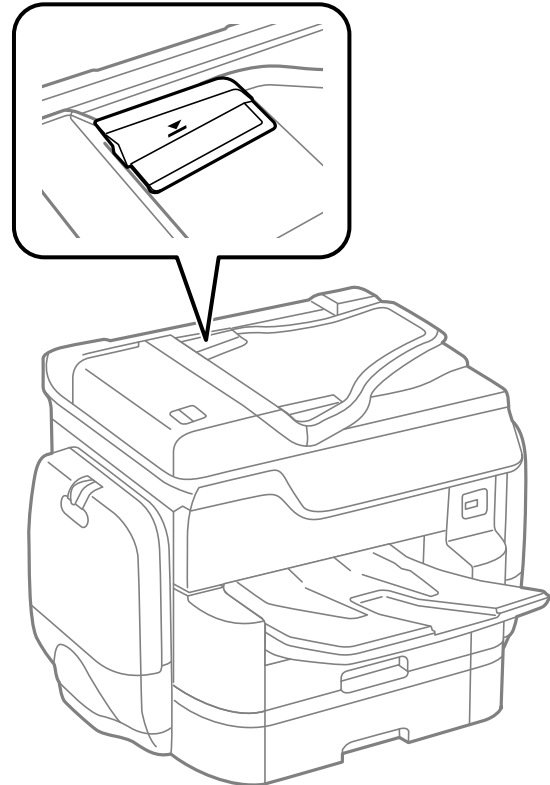
מתרחשת שגיאת אין נייר

אם מתרחשת שגיאת 'אין נייר' למרות שיש נייר בתוך ה-מזין נייר אחורי, הכנס את הנייר שוב במרכז ה-מזין נייר אחורי.

פתרון בעיות

המקור אינו מוזן במזין המסמכים האוטומטי

- ❑ השתמש במסמכים מקוריים שמזין המסמכים האוטומטי תומך בהם.
- ❑ הטען את המסמכים המקוריים בכיוון הנכון והחלק את מכווני הנייר כנגד קצוות המסמכים המקוריים.
- ❑ נקה את פנים מזין המסמכים האוטומטי.
- ❑ אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במזין המסמכים האוטומטי.



- ❑ ודא שסמל ה-ADF נמצא בתחתית המסך. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

מידע קשור

- ← "מסמכים מקוריים זמינים עבור מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 66
- ← "הנחת מסמכי מקור במזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 66
- ← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 209

הנייר לא הוערם בסדר הנכון

אם תמשוך את הידית במרכז מגש הפלט, אפשר שהבעיה תשתפר, אך קיבולת ההחזקה תפחת.

פתרון בעיות

הנייר נפלט בכיוון בלתי צפוי

אם נייר נפלט בכיוון בלתי צפוי כאשר מערבבים בין דפים לאורך ולרוחב, או בעת ערבוב בין הדפסה דו-צדדית וחד-צדדית, יש לאפשר את ההגדרה פליטת מסמכים לתיוק מנהל התקן המדפסת. הגדרה זו פולטת את הדפים באותו כיוון לשם תיוק קל.

Windows ☐

בחר פליטת מסמכים לתיוק בתוך הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה.

Mac OS X ☐

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה פליטת מסמכים לתיוק.

בעיות באספקת החשמל ובלוח הבקרה

המדפסת לא נדלקת

☐ ודא שכבל החשמל מחובר כהלכה.

☐ החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר.

המדפסת לא נכבית

החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר. אם עדיין אינך מצליח לכבות את המדפסת, נתק את כבל החשמל מהחשמל. כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש לחלוטין, הדלק את המדפסת שוב וכבה אותה באמצעות לחיצה על הלחצן .

מתבצע כיבוי אוטומטי

☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות כיבוי, ואז השבת את הגדרות ה-הכיבוי אינו פעיל וה-הכיבוי מנותק.

☐ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות, ואז השבת את הגדרת ה-טיימר כיבוי.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.

מסך הגביש הנוזלי מחשיך

המדפסת נמצאת במצב שינה. הקש במקום כלשהו במסך הגביש הנוזלי כדי להחזיר אותו למצבו הקודם.

פתרון בעיות

מסך המגע אינו מגיב

- ☐ אם תדביק מדבקת מגן על מסך המגע, אפשר שמסך המגע האופטי לא יגיב.
- ☐ כבה את המדפסת, ואז נגב את המסך באמצעות מטלית רכה, יבשה. אם המסך מרוח, אפשר שהוא לא יגיב.

לא ניתן לפעול מלוח הבקרה

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

לא ניתן להדפיס ממחשב

בדיקת החיבור

- ☐ חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.
- ☐ אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.
- ☐ אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.
- ☐ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- ☐ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- ☐ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.
- ☐ אם אין ביכולתך להדפיס באמצעות רשת, עיין בדף המתאר את שיטת חיבור הרשת מהמחשב שלך.

בדיקת התוכנה והנתונים

- ☐ התקן את מנהל ההתקן של המדפסת.
- ☐ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.

בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Windows)

- לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת ולאחר מכן בדוק את הגורמים להלן.
- ☐ בדוק אם יש עבודות הדפסה בהשהיה.
- בטל הדפסה אם יש צורך.
- ☐ ודא שהמדפסת אינה לא מקוונת או ממתינה.
- אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.
- ☐ ודא שהמדפסת נבחרה כמדפסת ברירת המחדל מהתפריט מדפסת (אמור להיות סימן ביקורת בפריט התפריט).
- אם המדפסת לא נבחרה בתור מדפסת ברירת המחדל, הגדר אותה בתור מדפסת ברירת המחדל.

פתרון בעיות

❑ ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.
בחר "USBXXX" עבור חיבור USB, או "EpsonNet Print Port" עבור חיבור רשת.

בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Mac OS X)

❑ אפשר שהמדפסת לא תדפיס כאשר אופשרה תכונת הגבלת משתמשים. פנה למנהל המדפסת שלך.

❑ ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר ב-העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן לחץ פעמיים על סמל המדפסת. אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה (או על חדש את פעולת המדפסת).

מידע קשור

← "התחברות למחשב" בעמוד 32

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

← "ביטול הדפסה" בעמוד 107

כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת

❑ כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ-10 שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נקודת גישה, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל נקודת הגישה כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.

❑ הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס את דו"ח חיבור הרשת. אם מתרחשת שגיאה, בדוק את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.

מידע קשור

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 42

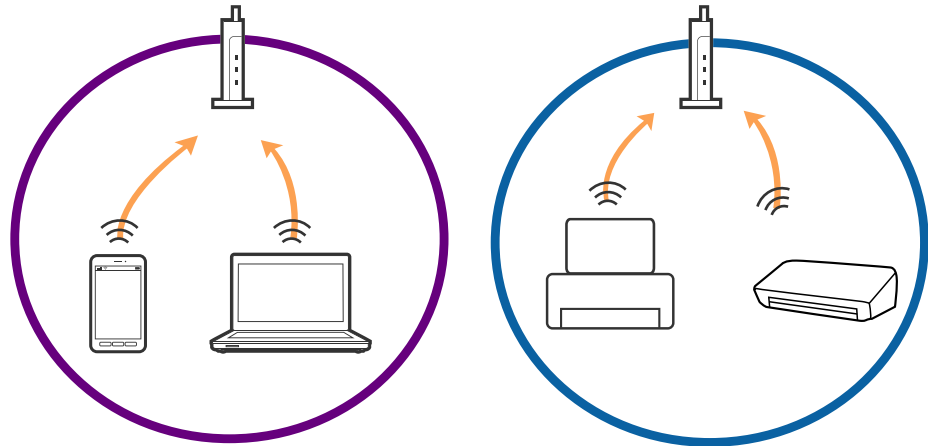
← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 43

אין אפשרות להתחבר מהתקנים שונים על אף שאין בעיה בהגדרות הרשת

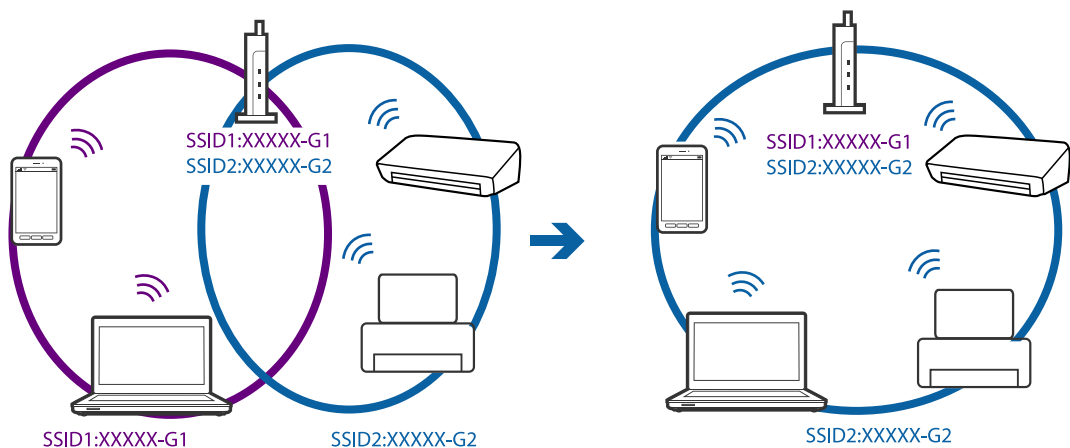
אם אין ביכולתך להתחבר ממחשב או מהתקן חכם אל המדפסת אף על פי שדו"ח חיבור הרשת אינו מציין שום בעיות, עיין בהסברים להלן.

פתרון בעיות

❑ כאשר אתה משתמש בנקודות גישה רבות בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל להשתמש במדפסת מהמחשב או מההתקן החכם, בהתאם להגדרות של נקודות הגישה. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותה נקודת גישה של המדפסת.

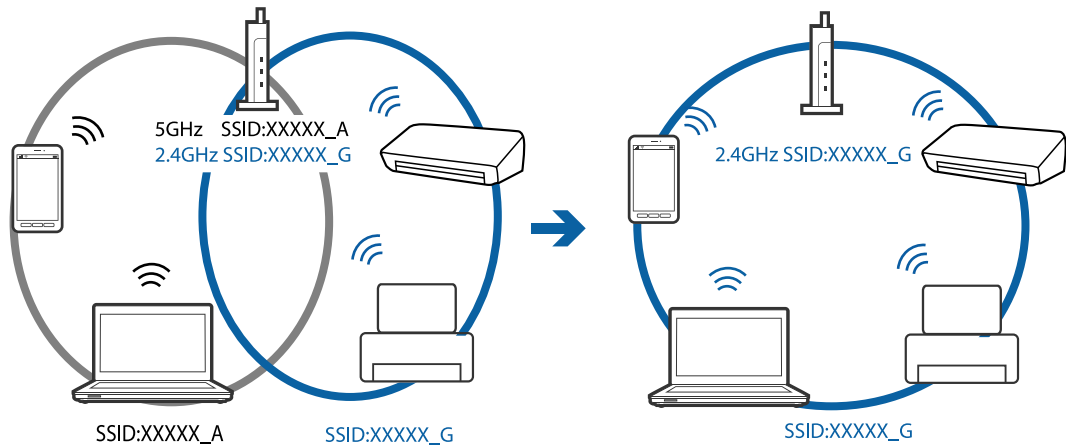


❑ ייתכן שלא תוכל להתחבר לנקודת הגישה כאשר יש לנקודת הגישה מספרי SSID רבים ויש התקנים המחוברים למספרי SSID שונים באותה נקודת גישה. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

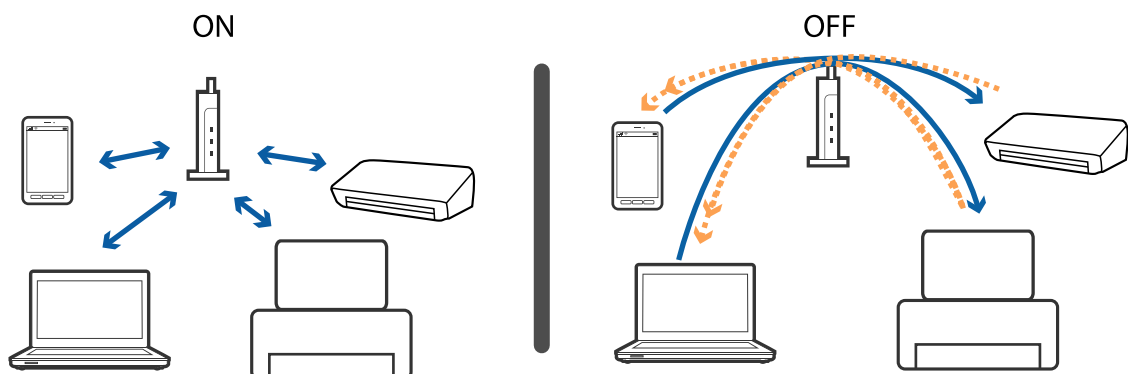


פתרון בעיות

□ לנקודת גישה תואמת IEEE802.11a ו-IEEE802.11g, יש SSIDs של 2.4 GHz ו-5 GHz. אם תחבר את המחשב או את ההתקן החכם ל-SSID של 5 GHz לא תוכל להתחבר למדפסת משום שהמדפסת תומכת רק בתקשורת על פני 2.4 GHz. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



□ למרבית נקודות הגישה יש תכונת מפריד פרטיות החוסם את התקשורת בין התקנים מחוברים. אם אין ביכולתך ליצור תקשורת בין המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אף על פי שהם מחוברים לאותה הרשת, השבת את מפריד הפרטיות בנקודת הגישה. לפרטים נוספים, עיין במדריך שסופק עם נקודת הגישה.



מידע קשור

← "בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת" בעמוד 259

← "בדיקת ה-SSID עבור המחשב" בעמוד 260

בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת. תוכל לבדוק את ה-SSID עבור Wi-Fi ואת Wi-Fi Direct מכל תפריט.

פתרון בעיות

בדיקת ה-SSID עבור המחשב

Windows

לחץ על  במגש המשימות בשולחן העבודה. בדוק את השם של ה-SSID המחובר ברשימה שתוצג.



Mac OS X

לחץ על סמל ה-Wi-Fi בראש מסך המחשב. תוצג רשימה של SSID כאשר ה-SSID המחובר מסומן בסימן ביקורת.



לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת

בדיקת סביבת הרשת

- אחרי שינוי נקודת הגישה או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.
- כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ-10 שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נקודת גישה, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל נקודת הגישה כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.

בדיקת המחשב

- במערכת הפעלה Windows, לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת ולאחר מכן בדוק את הגורמים להלן.
- בדוק אם יש עבודות הדפסה בהשהיה.
- בטל הדפסה אם יש צורך.
- ודא שהמדפסת אינה לא מקוונת או ממתינה.
- אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.
- ודא שהמדפסת נבחרה כמדפסת ברירת המחדל מהתפריט מדפסת (אמור להיות סימן ביקורת בפריט התפריט).
- אם המדפסת לא נבחרה בתור מדפסת ברירת המחדל, הגדר אותה בתור מדפסת ברירת המחדל.
- בדוק אם היציאה שנבחרה נכונה באמצעות תכונות מדפסת < יציאה.

בדיקת דו"ח חיבור הרשת

- הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס את דו"ח חיבור הרשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

בדיקת חיבור הרשת של המחשב

- נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב. בדוק את חיבור הרשת של המחשב.

מידע קשור

- ← "בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת" בעמוד 259
- ← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 42
- ← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 43
- ← "מנהל התקן המדפסת ב-Windows" בעמוד 229

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור USB

□ נתק את כבל ה-USB מהמחשב. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת המוצג במחשב, ואז בחר הסר התקן. עכשיו, חבר את כבל ה-USB אל המחשב ונסה הדפסת בדיקה. אם ההדפסה אפשרית, הרי שההתקנה הושלמה.

□ התקן מחדש את חיבור ה-USB בהתאם לצעדים המבואים בסעיף [החלפת שיטת חיבור למחשב] במדריך זה.

מידע קשור

← "שינוי שיטת החיבור למחשב" בעמוד 47

לא יכול להדפיס מ-iPhone או iPad

□ חבר את ה-iPhone או ה-iPad לאותה רשת (SSID) שאליה מחוברת המדפסת.

□ אפשר תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר בתפריטים הבאים.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר

□ הפוך את ההגדרה AirPrint לזמינה ב-Web Config.

מידע קשור

← "התחברות להתקן חכם" בעמוד 34

← "Web Config" בעמוד 227

ההדפסה הושהתה

שמירת המכסים של המדפסת פתוחים בעת ההדפסה עוצרת את משימת ההדפסה. סגור את המכסים אם פתחת אותם במהלך ההדפסה.

בעיות בתדפיסים

התדפיס משופשף או שחסר בו צבע

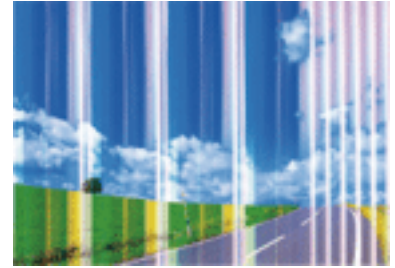
אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 206

פתרון בעיות

מופיעים פסים או צבעים בלתי צפויים



יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים. בצע בדיקת נחיר במטרה לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. נקה את ראש ההדפסה אם נחירים כלשהם בראש ההדפסה סתומים.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 206

פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ



☐ בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

☐ יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

☐ בעת הדפסה על נייר רגיל, הדפס באמצעות הגדרת איכות גבוהה יותר.

מידע קשור

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 205

פתרון בעיות

תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

מידע קשור

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 205

איכות ההדפסה לא משתפרת גם אחרי יישור ראש ההדפסה

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. אם איכות ההדפסה לא משתפרת השבת את ההגדרה הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה). השבת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה.

☐ לוח בקרה

השבת את דו-כיווני בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת.

☐ Windows

הסר את הסימון מהאפשרות מהירות גבוהה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

☐ Mac OS X

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וצידוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה הדפסה במהירות גבוהה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון" בעמוד 76

איכות ההדפסה גרועה

בדוק את הגורמים להלן אם איכות ההדפסה גרועה בגלל הדפסים מטושטשים, רצועות, צבעים חסרים, צבעים דהויים ויישור שגוי בתדפיסים.

בדיקת המדפסת

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה.

☐ בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות.

☐ ישר את ראש ההדפסה.

פתרון בעיות

בדיקת הנייר

- ☐ השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.
- ☐ אל תדפיס על נייר לח, נייר שניזוק או נייר ישן מדי.
- ☐ אם הנייר מסולסל או המעטפות נפוחות, שטח אותם.
- ☐ אל תערום את הנייר מיד לאחר ההדפסה.
- ☐ יבש את התדפיסים מיד לפני שתתייק או תציג אותם. כשהתדפיסים מתייבשים יש להימנע מאור שמש ישיר, לא להשתמש במייבש ולא לנגוע בצד המודפס של הנייר.
- ☐ כשמדפיסים תמונות או תצלומים מומלץ להשתמש בנייר מקורי של Epson במקום בנייר רגיל. הדפס על צד הנייר של Epson שאפשר להדפיס עליו.

בדיקת הגדרות ההדפסה

- ☐ בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.
- ☐ הדפס באיכות גבוהה יותר.
- ☐ אם בחרת את רגיל-צבעים חיים כאיכות במנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Windows, שנה זאת לאפשרות רגיל. אם בחרת את רגיל-צבעים חיים כאיכות במנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Mac OS X, שנה זאת לאפשרות Normal.

בדוק את יחידת אספקת דיו

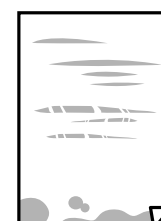
- ☐ נסה להשתמש ב יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. מוצר זה תוכנן להתאים צבעים באמצעות שימוש ב יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. שימוש ב יחידות אספקת דיו שאינן מקוריות עלול לפגוע באיכות ההדפסה.
- ☐ מומלץ להשתמש ב-יחידת אספקת דיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.

מידע קשור

- ← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 205
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 54
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 60
- ← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 53

הנייר מרוח או שרוט

- ☐ כאשר מופיעות רצועות אופקיות או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מדריכי הקצוות עד לקצוות הנייר.



פתרון בעיות

❑ כאשר מופיעות רצועות אנכיות או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.



❑ הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

❑ כאשר מדפיסים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקר כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף. אם תאפשר הגדר זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

❑ לוח בקרה

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת ממסך הבית, ואז אפשר את נייר עבה.

Windows ❑

לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה במנהל ההתקן של המדפסת, ולאחר מכן בחר את נייר ומעטפות עבים.

אם הנייר עדיין שרוט למרות שבחרת בהגדרה נייר ומעטפות עבים, בחר בהגדרה נייר עם סיבים לרוחב בחלון הגדרות מורחבות במנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS X ❑

בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרויות מופעל עבור ההגדרה נייר ומעטפות עבים.

❑ בשעת הדפסה ידנית על שני צדי הגיליון יש לוודא שהדיו יבשה לגמרי לפני הטענת הנייר מחדש.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 208

הנייר נמרח בזמן הדפסה אוטומטית דו-צדדית

אם משתמשים בתכונה 'הדפסה דו-צדדית אוטומטית' ומדפיסים מסמך עם נתונים בצפיפות גבוהה, כמו תמונות וגרפים, צריך להקטין את צפיפות ההדפסה ולהאריך את משך הייבוש.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 215

התמונות המודפסות דביקות

אפשר שאתה מדפיס בצד הלא נכון של נייר התמונות. ודא שאתה מדפיס על הצד המיועד להדפסה.

פתרון בעיות

אחרי שמדפיסים בצד הלא נכון של נייר צילום, יש לנקות את נתיב הנייר.

מידע קשור

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 208

התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים

כשמדפיסים מלוח הבקרה או באמצעות מנהל ההתקן למדפסת ב-Windows הגדרת היישור האוטומטי של התמונות של Epson מוחלת כברירת מחדל, בהתאם לסוג הנייר. כדי לשנות הגדרה זו.

□ לוח בקרה

שנה את ההגדרה תיקון תמונה מההגדרה אוטומטית לאחת האפשרויות האחרות. אם שינוי ההגדרה לא פותר את הבעיה, בחר שיפור כבוי כהגדרה של תיקון תמונה.

□ מנהל התקן המדפסת ב-Windows

בלשונית אפשרויות נוספות בחר את מותאם אישית בתוך תיקון צבעים, ואז לחץ על מתקדם. שנה את ההגדרה תיקון סצנה מההגדרה תיקון אוטומטי לאחת האפשרויות האחרות. אם לא הצלחת לשנות את ההגדרה, עליך להשתמש בשיטה אחרת כלשהי לתיקון צבע מחוץ לשיטה של שיפור תמונה בתוך ניהול צבעים.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון" בעמוד 76

← "התאמת צבע התדפיס" בעמוד 96

המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים

□ טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

□ כאשר מניחים את המקור על גבי משטח סריקה יש ליישר את הפינה של המקור עם הפינה המסומנת בסמל במסגרת של משטח סריקה. אם קצוות ההעתק חתוכים יש להרחיק את המקור קצת מהפינה.

□ כאשר אתה מניח את מסמכי המקור על משטח סריקה, נקה את משטח סריקה ואת מכסה המסמכים. אם יש אבק אם כתמים על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

□ בחר בהגדרה המתאימה של גודל מקור בהגדרות ההעתקה.

□ בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

□ התאם את הגדרת השוליים ביישום כך שהשוליים יהיו בתוך השטח הניתן להדפסה.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 61

← "הטענת נייר לתוך ה-מזין נייר אחורי" בעמוד 63

← "הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה" בעמוד 69

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212

← "שטח בר הדפסה" בעמוד 298

פתרון בעיות

התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים

❑ חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

❑ בטל כל עבודת הדפסה הנמצאת בהשהיה.

❑ בשעת ההדפסה אל תכניס את המחשב למצב תרדמה או למצב שינה. בפעם הבאה שתדליק את המחשב יתכן שיודפסו עמודים של טקסט מעורבב.

❑ אם אתה משתמש במנהל התקן מדפסת בו השתמשת בעבר, אפשר שהתווים המודפסים יהיו מעורבבים. ודא שמנהל ההתקן של המדפסת בו אתה משתמש, מתאים למדפסת זו. בדוק את שם המדפסת בראש חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "ביטול הדפסה" בעמוד 107

התמונה המודפסת היא הפוכה

נקה הגדרות של תמונת ראי במנהל ההתקן של המדפסת או ביישום.

Windows ❑

נקה את תמונת מראה בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS X ❑

נקה תמונת מראה מהתפריט הגדרות הדפסה של דיאלוג ההדפסה.

דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים

בהדפסת תמונות או תצלומים הדפסה תוך שימוש בנתוני רזולוציה גבוהה. תמונות באתרי אינטרנט הן לעתים קרובות ברזולוציה נמוכה אף על פי שהן נראות טוב מספיק בתצוגה ולכן איכות ההדפסה עלולה לרדת.

בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים.

❑ נקה את נתיב הניירות.

❑ נקה את משטח סריקה.

❑ נקה את ה-ADF.

❑ אל תלחץ חזק מדי על המקור או מכסה המסמכים כשאתה שם את המקור על משטח סריקה.

❑ אם הדיו מרוח הקטן את הגדרת הצפיפות.

מידע קשור

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 208

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 209

פתרון בעיות

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 109

תבנית moiré (קווקוים) מופיעה בתמונה שהועתקה

שנה את ההגדרה 'הקטן' ו'הגדל' או הנח את מסמך המקור בזווית מעט שונה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 109

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת.

❑ כשהמסמך המקורי הוא דק, הנח את המסמך המקורי על משטח סריקה ולאחר מכן הנח עליו פיסת נייר שחורה.

❑ הפחת הגדרת צפיפות ההעתקה בלוח הבקרה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 109

לא היה אפשר לפתור את בעיית התדפיס

אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 235

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

בעיות הדפסה אחרות

ההדפסה אטית מדי

❑ סגור יישומים הפתוחים שלא לצורך.

❑ הקטן את איכות ההדפסה. הדפסה באיכות גבוהה מאטה את ההדפסה.

פתרון בעיות

□ הפוך את ההגדרה הדו-כיוונית (או הגדרת המהירות הגבוהה) לזמינה. כאשר הגדרה זאת הופכת לזמינה ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים ומהירות ההדפסה גדולת.

□ לוח בקרה

ממסך הבית, הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < דו-כיווני, ואז אפשר אותה.

Windows □

בחר מהירות גבוהה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS X □

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפסה במהירות גבוהה.

□ הפוך מצב שקט ללא זמין. תכונה זאת מאטה את ההדפסה.

□ לוח בקרה

הקש  במסך הבית, ואז השבת את מצב שקט.

Windows □

בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט בכרטיסייה ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS X □

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט.

□ בהדפסה דו-צדדית, צד אחד של הנייר מודפס ומיובש, ואז מודפס הצד השני. כתוצאה מהעובדה שזמן הייבוש משתנה בהתאם לסביבה, כגון הטמפרטורה או הלחות, או נתוני ההדפסה, אפשר שמהירות ההדפסה תהיה איטית יותר.

מהירות ההדפסה מואטת משמעותית במהלך הדפסה רציפה

מהירות ההדפסה מואטת כדי למנוע מהמנגנון של המדפסת להתחמם ולהינזק. עם זאת, ניתן להמשיך להדפיס. כדי לחזור למהירות הדפסה רגילה יש להפסיק להשתמש במדפסת למשך 30 דקות. אם מכבים את המדפסת מהירות ההדפסה אינה חוזרת לקצב רגיל.

לא ניתן לבטל הדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8

אם ברצונך להפסיק להדפיס מהמחשב שלך, הגדר את ההגדרות הבאות.

הפעל את Web Config, ואז בחר את Port9100 כהגדרת הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר ב הגדרת AirPrint. בחר באפשרות העדפות מערכת מתוך  התפריט < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), הסר את המדפסת והוסף אותה מחדש.

בעיות מנהל התקן מדפסת PostScript

לתשומת לבך: פריטי התפריט והטקסט במנהל התקן המדפסת משתנים בהתאם לסביבת המחשב שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript

- ❑ הגדר את הגדרת שפת הדפסה כ-אוטומטי או כ-PS3 בלוח הבקרה.
- ❑ אם אין ביכולתך להדפיס נתוני טקסט גם כאשר אתה מאפשר את זיהוי טקסט בלוח הבקרה, הגדר את שפת הדפסה כ-PS3.
- ❑ ב-Windows, אפשר שהמדפסת לא תדפיס אם שולחים אליה מספר רב של עבודות. בחר הדפס ישירות אל המדפסת בלשונית מתקדם בתכונות המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 215

המדפסת אינה מדפיסה בצורה נכונה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript

- ❑ אם הקובץ נוצר באפליקציה המאפשרת לך לשנות את פורמט הנתונים, כגון, Adobe Photoshop, ודא שההגדרות באפליקציה תואמות את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת.
- ❑ אפשר שקבצי EPS הערוכים בפורמט בינרי לא יודפסו בצורה נכונה. הגדר את הפורמט כ-ASCII בעת יצירת קבצי EPS באפליקציה.
- ❑ במערכת הפעלה Windows, אין ביכולתה של המדפסת להדפיס נתונים בינריים כאשר היא מחוברת למחשב באמצעות ממשק USB. הגדר את פרוטוקול הפלט בלשונית הגדרות התקן בתכונות המדפסת כ-ASCII או כ-TBCP.
- ❑ במערכת הפעלה Windows, בחר את הגופנים החליפיים המתאימים בלשונית הגדרות התקן בתכונות המדפסת.

איכות ההדפסה גרועה בעת השימוש במנהל התקן הדפסה PostScript

אין ביכולתך להגדיר הגדרות צבע בלשונית נייר/איכות במנהל ההתקן של המדפסת. לחץ מתקדם, ואז הגדר את הגדרת Color Mode.

ההדפסה איטית מדי בעת השימוש במנהל התקן הדפסה PostScript

הגדרת את הגדרת Print Quality למצב Fast במנהל ההתקן של המדפסת.

אי אפשר להתחיל בסריקה

- ❑ כאשר פונקציית בקרת הגישה פועלת במדפסת כלשהי יש להזין שם משתמש וסיסמה בעת הסריקה. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המערכת שלך.
- ❑ כאשר פונקציית בקרת הגישה פועלת, יתכן שלא תוכל לסרוק במערכת ההפעלה Mac OS X. פנה למנהל המערכת שלך.
- ❑ אם אתה סורק באמצעות ה-ADF ודא שמכסה המסמכים ומכסה ה-ADF סגורים.
- ❑ חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב. אם אתה משתמש ברכות USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.
- ❑ אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.
- ❑ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- ❑ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- ❑ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.
- ❑ אם אתה סורק ברזולוציה גבוהה ברשת, ייתכן שתהיה שגיאת תקשורת. הקטן את הרזולוציה.
- ❑ ודא שהמדפסת (הסורק) הנכונים נבחרו ב-Epson Scan 2.

בדוק אם המדפסת מזוהה בעת שימוש ב Windows

במערכת ההפעלה Windows, ודא שהמדפסת (סורק) מוצגת בתפריט סורק ומצלמה. המדפסת (סורק) צריכה להופיע בתור "EPSON XXXXX" (שם המדפסת). אם המדפסת (סורק) לא מופיעה הסר והתקן מחדש את Epson Scan 2. עיין בהוראות הבאות כדי לעבור אל התפריט סורק ומצלמה.

Windows 10

לחץ בלחצן העכבר הימני על הלחצן 'התחל', או לחץ בלחצן העכבר השמאלי לחיצה ממושכת, על הלחצן 'התחל' ובחר באפשרות לוח הבקרה. הזן את "סורק ומצלמה" בצ'ארם החיפוש, לחץ על הצג סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר באפשרות שולחן העבודה < הגדרות < לוח הבקרה. הזן "סורק ומצלמה" בצ'ארם החיפוש, לחץ על הצג סורק ומצלמה ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן התחל ובחר את לוח הבקרה הזן את "סורק ומצלמה" בחיפוש, לחץ על הצג סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן התחל, בחר את לוח הבקרה < חומרה וקול < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל, בחר את לוח הבקרה < מדפסות וחומרה אחרת < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 235

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

בעיות בתמונה הסרוקה

הצבעים לא אחידים או שיש לכלוך או כתמים כשסורקים ממשטח הסריקה

□ נקה את משטח הסריקה.

□ נקה את הלכלוך שנדבק למקור.

□ אל תלחץ חזק מדי על המקור או על מכסה המסמכים. אם תלחץ חזק מדי הסריקה עשויה להיות מטושטשת, מרוחה או עם כתמים.

מידע קשור

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212

קווים מופיעים בתוצאות הסריקה לאחר סריקה באמצעות ADF

□ נקה את ה-ADF.

אם יש לכלוך על ה-ADF עשויים להופיע קווים בתמונה הסרוקה.

□ נקה את הלכלוך שנדבק למקור.

מידע קשור

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 209

איכות התמונה גסה

□ בתוך Epson Scan 2, התאם את התמונה תוך שימוש בפריטים בלשונית הגדרות מתקדמות ולאחר מכן, סרוק.

□ אם הרזולוציה נמוכה, נסה להגביר את הרזולוציה ולאחר מכן את הסריקה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

חומר חיצוני מופיע ברקע התמונות

אפשר שהתמונות בגב מסמך המקור יופיעו בתמונה הסרוקה.

פתרון בעיות

- ❑ בתוך Epson Scan 2, בחר את לשונית הגדרות מתקדמות ואז התאם את בהירות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם להגדרות בלשונית הגדרות ראשיות < סוג תמונה או הגדרות אחרות בלשונית הגדרות מתקדמות.
- ❑ בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.
- ❑ בעת ביצוע סריקה מזכוכית הסורק, הנח נייר שחור או לוח כתיבה על גבי מסמך המקור.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

הטקסט מטושטש

- ❑ בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.
- ❑ בתוך Epson Scan 2, כאשר סוג תמונה בתוך לשונית הגדרות ראשיות הוגדרה למצב שחור-לבן, התאם סף בלשונית הגדרות מתקדמות. כאשר מעלים את ה-סף, השחור מתחזק.
- ❑ אם הרזולוציה נמוכה, נסה להגביר את הרזולוציה ולאחר מכן את הסריקה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

מופיעות תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת)

- אם המקור הוא מסמך מודפס, ייתכן שיופיעו תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת) בתמונה הסרוקה.
- ❑ בכרטיסייה הגדרות מתקדמות בתוכנה Epson Scan 2, בחר באפשרות תיקון סריקה.



- ❑ שנה את הרזולוציה ונסה לסרוק שוב.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

לא יכול לסרוק את השטח הנכון בזכוכית הסורק

- ❑ ודא שמסמך המקור הונח נכונה כנגד קווי היישור.
- ❑ אם קצה התמונה הסרוקה חסר, הזז מעט את מסמך המקור מקצה זכוכית הסורק.

פתרון בעיות

❑ בעת ביצוע סריקה מלווה הבקרה ובחירת פונקציית החיתוך של אזור הסריקה האוטומטית, סלק כל לכלוך או פסולת מזכוכית הסריקה ומכסה המסמכים. אם יש לכלוך או פסולת סביב מסמך המקור, טווח הסריקה מתרחב כדי לכלול אותו.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212

טקסט אינו מזוהה נכונה כאשר שומרים אותו בתור PDF ניתן לחיפוש

❑ בחלון אפשרויות של פורמט תמונה בתוך Epson Scan 2, ודא שהאפשרות שפת טקסט הוגדרה בצורה נכונה בלשונית טקסט.

❑ ודא שהמקור הונח בצורה נכונה.

❑ יש להשתמש במקור בעל כתב ברור. זיהוי הכתב עשוי להשתבש עבור הסוגים הבאים של מסמכי מקור.

❑ מסמכי מקור שהועתקו מספר פעמים

❑ מסמכי מקור שהתקבלו באמצעות הפקס (ברזולוציות נמוכות)

❑ מסמכי מקור שבהם המרווח בין אותיות או המרווח בין שורות קטן מדי

❑ מסמכי מקור בעלי שורות או הדגשה בקו תחתון על פני הטקסט

❑ מסמכי מקור עם כתב יד

❑ מסמכי מקור עם קפלים או קמטים

❑ בתוך Epson Scan 2, כאשר סוג תמונה בתוך לשונית הגדרות ראשיות הוגדרה למצב שחור-לבן, התאם סף בלשונית הגדרות מתקדמות. כאשר אתה מעלה את סף, השטח של הצבע השחור הופך לגדול יותר.

❑ בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

לא ניתן לפתור בעיות בתמונה סרוקה

אם ניסית את כל הפתרונות והבעיה לא נפתרה, אפס את הגדרות Epson Scan 2 באמצעות Epson Scan 2 Utility.

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה המגיעה עם Epson Scan 2.

1. התחל את Epson Scan 2 Utility.

❑ Windows 10/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל', ואז בחר Epson Scan 2 Utility < EPSON.

פתרון בעיות

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 □

הזן את שם האפליקציה בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל התוכניות או תוכניות < EPSON < Epson Scan 2 < Epson Scan 2 Utility.

Mac OS □

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Scan 2 Utility.

2. בחר את לשונית אחר.

3. לחץ על איפוס.

לתשומת לבך:

אם האתחול אינו פותר את הבעיה, הסר את Epson Scan 2 והתקן מחדש.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 235

← "התקנת יישומים" בעמוד 237

בעיות סריקה אחרות

הסריקה איטית

□ הקטן את הרזולוציה ונסה לסרוק שוב. אם הרזולוציה גבוהה מדי הסריקה משך הסריקה עשוי להיות ארוך מהרגיל.

□ הסריקה עשויה להיות איטית יותר גם בגלל חלק מהגדרות התמונה שבוצעו ב-Epson Scan 2.

□ במסך תצורה אשר מוצג כשלוחצים על הלחצן  ב-Epson Scan 2, אם בוחרים בהגדרה מצב שקט בכרטיסייה סרוק ייתכן שהמהירות תהיה איטית יותר.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

לא ניתן לשלוח את התמונה הסרוקה בדוא"ל

ודא שהגדרת את שרת הדוא"ל.

מידע קשור

← "הגדרת שרת הדואר" בעמוד 322

הסריקה מפסיקה כשסורקים ל-PDF/Multi-TIFF

- ❑ כשסורקים באמצעות Epson Scan 2 ניתן לסרוק עד 999 עמודים בפורמט PDF ועד 200 עמודים בפורמט Multi-TIFF. כשסורקים באמצעות לוח הבקרה, ניתן לסרוק ברציפות עד 50 עמודים כשסורקים רק צד אחד באמצעות ה-ADF, ועד 100 עמודים בסריקה דו-צדדית באמצעות ה-ADF או באמצעות משטח סריקה.
- ❑ בסריקה בנפחים גדולים מומלץ לסרוק בגווי אפור.
- ❑ הגדל את השטח הפנוי על גבי הכונן הקשיח של המחשב. הסריקה עלולה לעצור אם אין מספיק שטח פנוי.
- ❑ נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר. הסריקה מפסיקה אם גודל הנתונים הכולל מגיע למכסה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 128

בעיות בשליחת פקסים ובקבלתם

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

- ❑ השתמש ב-בדוק חיבור פקס בלוח הבקרה כדי לערוך בדיקת חיבור פקס אוטומטית. נסה את הפתרונות המודפסים בדוח.
- ❑ בדוק את קוד השגיאה שמוצג לעבודת הפקס שנכשלה ונסה את הפתרונות שמתוארים ברשימה של קודי השגיאה.
- ❑ בדוק את הגדרת סוג הקו. ייתכן שאפשר לפתור את הבעיה באמצעות שינוי להגדרה PBX. אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, רשום את קוד הגישה במדפסת והזן # (סולמית) בתחילת מספר פקס בשעת השליחה.
- ❑ אם מתרחשת שגיאת תקשורת, שנה את ההגדרה מהירות הפקס ל-איטי (9, 600bps) בלוח הבקרה.
- ❑ בדוק ששקע הטלפון הקבוע בקיר פועל באמצעות חיבור טלפון אליו ובדיקתו. אם אינך יכול לעשות שיחות או לקבלן, התקשר לחברת הטלפונים שלך.
- ❑ כדי לחבר קו טלפון DSL, עליך להשתמש במודם DSL המצויד במסנן DSL מובנה או להתקין על הקו מסנן DSL נפרד. צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.
- ❑ אם אתה מחובר לקו טלפון DSL, חבר את המדפסת ישירות לשקע טלפון בקיר כדי לבדוק אם המדפסת יכולה לשלוח פקס. אם היא פועלת, יתכן שהבעיה נגרמת ממסנן DSL. צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.
- ❑ הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה. אי אפשר לשלוח פקסים צבעוניים או לקבלם כאשר האפשרות ECM מושבתת.
- ❑ כדי לשלוח פקסים או לקבלם באמצעות המחשב ודא שהמדפסת מחוברת באמצעות כבל USB או רשת ושמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility יחד.

פתרון בעיות

❑ ב-Windows, ודא שהמדפסת (פקס) מוצגת בהתקנים ומדפסות, ב-מדפסת או במדפסות ורכיבי חומרה אחרים. המדפסת (פקס) מוצגת בתור EPSON XXXXX (FAX). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, הסר את ההתקנה של FAX Utility והתקן אותה מחדש. ראה להלן כיצד לגשת להתקנים ומדפסות, מדפסת או מדפסות ורכיבי חומרה אחרים.

Windows 10 ❑

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה > הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows 8.1/Windows 8 ❑

בחר שולחן עבודה > הגדרות > לוח בקרה > הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול או חומרה.

Windows 7 ❑

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות לוח הבקרה > הצג התקנים ומדפסות בקטע חומרה וקול או חומרה.

Windows Vista ❑

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה > מדפסות תחת חומרה וקול.

Windows XP ❑

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות הגדרות > לוח הבקרה > מדפסות ורכיבי חומרה אחרים > מדפסות ופקסים.

❑ ב-Mac OS X בדוק את הגורמים להלן.

❑ בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט  > מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס) וודא שהמדפסת (פקס) מוצגת. המדפסת (פקס) מוצגת בתור FAX XXXX (USB) או FAX XXXX (IP). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, לחץ על [+] ולאחר מכן שמור את המדפסת (פקס).

❑ בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט  > מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס) ולחץ לחיצה כפולה על המדפסת (פקס). אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה (או על חדש את פעולת המדפסת).

מידע קשור

- ← "בדוק חיבור פקס" בעמוד 190
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188
- ← "קוד שגיאה בתפריט הסטטוס" בעמוד 245
- ← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 140
- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 134
- ← "הסרת אפליקציות" בעמוד 235
- ← "התקנת יישומים" בעמוד 237

אי אפשר לשלוח פקסים

❑ אם תכונת הגבלת המשתמשים זמינה נדרשים שם משתמש וססמה כדי להפעיל את המדפסת. אם אינך יודע מה הססמה, צור קשר עם המנהל שלך.

פתרון בעיות

- ❑ אם תכונת הגבלת המשתמשים זמינה ושולחים פקס דרך מחשב נערך אימות של המשתמש באמצעות שם המשתמש והססמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת. אם אינך יכול לשלוח פקס בגלל שגיאת אימות, צור קשר עם המנהל שלך.
- ❑ הגדר בלוח הבקרה את מידע הכותרת לפקסים יוצאים. מכשירי פקס מסוימים דוחים אוטומטית פקסים נכנסים שאינם כוללים מידע כותרת.
- ❑ אם חסמת את תכונת השיחה המזוהה, הסר את החסימה. מכונות פקס או טלפונים מסוימות דוחים שיחות אנונימיות.
- ❑ שאל את הנמען אם מספר הפקס הוא נכון ואם מכשיר הפקס שלו מוכן לקבל פקס.
- ❑ בדוק אם שלחת בטעות פקס תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת. אם בחרת מקבל בעל תת-כתובת מרשימת אנשי הקשר, אפשר שהפקס יישלח תוך שימוש בתכונת התת-כתובת.
- ❑ כאשר אתה שולח פקס תוך שימוש בתכונת התת-כתובת, שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מסוגל לקבל פקסים תוך שימוש בתכונה של תת-הכתובת.
- ❑ בעת שליחת פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול המקבל שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277
- ← "שליחת פקס עם כתובת משנה (SUB) ו- סיסמה (SID)" בעמוד 149
- ← "שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות תשאול שליחה/ לוח הודעות)" בעמוד 149

אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין

- אם אינך יכול לשלוח פקסים לנמען שצוין בגלל שגיאה, בדוק את הגורמים להלן.
- ❑ אם מכשיר הפקס המקבל לא מקבל את השיחה ממך תוך 50 שניות לאחר שהמדפסת גמרה לחייג, השיחה נגמרת עם שגיאה. חייג באמצעות התכונה צליל חיוג או באמצעות טלפון שמחובר כדי לבדוק כמה זמן חולף עד ששומעים צליל פקס. אם פרק הזמן עד ששומעים צליל פקס הוא גדול מ-50 שניות, הוסף השהיות אחרי מספר הפקס כדי לשלוח את הפקס. הקש  כדי להזין את ההשהיה. בתור סימן השהיה מזינים מקף. השהיה אחת אורכת כשלוש שניות. הוסף השהיות לפי הצורך.
- ❑ אם בחרת את הנמען מתוך רשימת אנשי הקשר, ודא שהמידע שהוזן הוא נכון. אם המידע נכון, בחר את הנמען מרשימת אנשי הקשר, הקש על עריכה ושנה את מהירות הפקס לאפשרות איטי (9, 600bps).

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 145
- ← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 144
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 72
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

הגדר את התאריך ואת השעה כהלכה בלוח הבקרה.

פתרון בעיות

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים בשעה מסוימת (שליחת פקס מאוחר יותר)" בעמוד 146
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 214

אי אפשר לקבל פקסים

- אם נרשמת לשירות עקוב אחרי יתכן שהמדפסת לא תוכל לקבל פקסים. צור קשר עם ספק השירות.
- אם לא חיברת טלפון למדפסת, הגדר את מצב קבלה לאפשרות אוטו' בלוח הבקרה.
- במקרים הבאים למדפסת אין מספיק זיכרון כדי לקבל פקסים. למידע נוסף על בעיות שקשורות לזיכרון מלא עיין בחלק של פתרון הבעיות.
- בסך הכל נשמרו 200 מסמכים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת המסמכים החסויים.
- הזיכרון של המדפסת מלא (100%).
- בעת קבלה של פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול השולח שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.
- בדוק אם מספר הפקס של השולח רשום ב-רשימת המספרים החסומים. פקסים הנשלחים ממספרים שהוספו לרשימה זו נחסמים כאשר ה- רשימת המספרים החסומים בתוך פקס דחייה מאופשרת.
- בדוק אם מספר הפקס של השולח רשום ברשימת אנשי הקשר. פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים כאשר ה- אנשי קשר לא שמורים בתוך פקס דחייה מאופשרת.
- שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם. פקסים שאינם כוללים מידע כותרת נחסמים כאשר חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס בתוך פקס דחייה מאופשרת.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277
- ← "מתרחשת שגיאת זיכרון מלא" בעמוד 281
- ← "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)" בעמוד 154
- ← "הגדרת התנאים לשמירה והעברה של פקסים שנתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 162

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון

ודא שהתקן הזיכרון מחובר למדפסת, ואז בדוק את הגדרות קבלה.

מידע קשור

- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165

פתרון בעיות

מתרחשת שגיאת זיכרון מלא

- ❑ אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בתיבת הדואר הנכנס, או בתיבת המסמכים החסויים, מחק את הפקסים שכבר קראת בתיבת הדואר או בתיבת המסמכים החסויים.
- ❑ אם המדפסת הוגדרה כך שתשמור במחשב את פקסים המתקבלים, הדלק את המחשב שהוגדר כדי לשמור את הפקסים. לאחר שהפקסים נשמרים במחשב הם נמחקים מזיכרון המדפסת.
- ❑ אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בזיכרון נייד, חבר למדפסת התקן שבו יצרת תיקייה לשמירת הפקסים. לאחר שהפקסים נשמרים בהתקן הם נמחקים מזיכרון המדפסת. ודא שיש מספיק מקום פנוי בהתקן ושהוא אינו מוגן מפני כתיבה.
- ❑ אף על פי שהזיכרון מלא, באפשרותך לשלוח פקס שחור-לבן באמצעות התכונה שליחה ישירה. לחלופין ניתן לשלוח פקס על ידי חיוג מטלפון חיצוני או באמצעות התכונה צליל חיוג. ניתן גם לחלק את מסמכי המקור לשניים או יותר ולשלוח אותם בכמה קבוצות.
- ❑ אם המדפסת אינה יכולה להדפיס פקס שהתקבל בגלל שגיאת מדפסת יתכן שתתרחש שגיאת זיכרון מלא. פתור את בעיית המדפסת ולאחר מכן צור קשר עם השולח ובקש ממנו לשלוח את הפקס חזרה.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156
- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 163
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו במחשב (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 158
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 165
- ← "שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 146
- ← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 144
- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 145
- ← "סילוק נייר חסום" בעמוד 252

איכות הפקס הנשלח היא גרועה

- ❑ נקה את משטח סריקה.
- ❑ נקה את ה-ADF.
- ❑ שנה את הגדרת ה-סוג מקור בלוח הבקרה. אם המסמכים המקוריים שלך כוללים גם טקסט וגם תמונות, בחר תמונה.
- ❑ שנה את הגדרת ה-צפיפות בלוח הבקרה.
- ❑ אם אינך בטוח ביחס לכישורי מכשיר הפקס המקבל, אפשר את התכונה שליחה ישירה או בחר את עדין כהגדרת ה-רזולוציה.
- ❑ אם תבחר באפשרות דק מאוד או דק במיוחד לפקס בשחור-לבן ותשלח את הפקס בלי להשתמש בתכונה שליחה ישירה ייתכן שהמדפסת תקטין אוטומטית את הרזולוציה של הפקס.
- ❑ הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה.

פתרון בעיות

מידע קשור

- ← "הגדרות הפקס" בעמוד 179
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188
- ← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212
- ← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 209

פקסים נשלחים בגודל לא נכון

- לפני שליחת מסמך בגודל A3, שאל את הנמען אם המכשיר שלו תומך בגודל A3. אם בדוח שידור הפקס מופיע אישור (גודל מוקטן) פירושו הוא שמכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3.
- כששולחם פקס באמצעות משטח סריקה יש להניח את המסמך המקורי וליישר את הפינה שלו עם סימן המקור. בחר את הגודל המקורי בלוח הבקרה.
- נקה את משטח סריקה ואת מכסה המסמכים. אם יש אבק אם כתמים על הזכוכית, שטח הסריקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב סריקה שגוי או תמונות קטנות.

מידע קשור

- ← "הגדרות הפקס" בעמוד 179
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 66
- ← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 212

איכות הפקס המתקבל היא גרועה

- הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה.
- פנה לשולח ובקש ממנו לשלוח את המסמך באיכות גבוהה יותר.
- הדפס מחדש את הפקס שהתקבל. בחר באפשרות יומן מהמסך Job/Status כדי להדפיס את הפקס מחדש.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188
- ← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 179

לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3

- בדוק שבמקור הנייר שמכיל דפי A3 אכן גודל הנייר מוגדר ל-A3 ושהפקס מוגדר להשתמש במקור הנייר הזה. בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים > בחירת הגדרות אוטומטית < פקס ובדוק שמקור הנייר הופעל.
- בדוק שבחרת גודל A3 ב-גודל נייר לקבלה. בחר הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות > גודל נייר לקבלה, ואז ודא שגודל A3 נבחר.

מידע קשור

- ← "הגדרות מדפסת" בעמוד 215

פתרון בעיות

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים

□ אם התרחשה שגיאה במדפסת, כגון חסימת נייר, המדפסת אינה יכולה להדפיס פקסים מתקבלים. בדוק את המדפסת.

□ אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים, הפקסים המתקבלים לא מודפסים אוטומטית. בדוק את הגדרות קבלה.

מידע קשור

← "בדיקת מצב המדפסת" בעמוד 243

← "סילוק נייר חסום" בעמוד 252

← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 156

← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 163

העמודים ריקים או שרק כמות קטנה של טקסט הודפסה בעמוד השני בפקסים שהתקבלו

תוכל להדפיס על עמוד אחד באמצעות התכונה מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול בתוך הגדרות פיצול עמודים. בחר מחק חלק עליון או מחק חלק תחתון בתוך מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול, ואז התאם את ערך הסף.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 187

בעיות אחרות בפקס

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

חבר את הטלפון ליציאת EXT. במדפסת והרם את השפופרת. אם אינך שומע צליל חיוג בשפופרת חבר את כבל הטלפון כהלכה.

מידע קשור

← "חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת" בעמוד 136

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

בלוח הבקרה, קבע את ההגדרה מס' צלצולים למענה של המדפסת כך שתהיה מספר גבוה יותר ממספר הצלצולים של המשיבון שלך.

פתרון בעיות

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 188

← "הגדרות למשיבון" בעמוד 152

מספר הפקס של השולח לא מופיע בפקסים המתקבלים או שהמספר שגוי

יתכן שהשולח לא הגדיר את מידע הכותרת של הפקס או שהגדיר אותו לא כהלכה. צור קשר עם השולח.

בעיות אחרות**מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת**

אם מחוברים למחשב הרבה התקנים היקפיים יתכן שתרגיש מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת. התקן חוט הארקה למחשב המחובר למדפסת.

רעשי הפעולה חזקים

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את מצב שקט. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

☐ לוח בקרה

הקש  במסך הבית, ואז אפשר את מצב שקט.

☐ מנהל התקן המדפסת ב-Windows

הפעל את מצב שקט בכרטיסייה ראשי.

☐ מנהל התקן המדפסת ב-Mac OS X

בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרויות מופעל עבור ההגדרה מצב שקט.

☐ Epson Scan 2

לחץ על הלחצן  כדי לפתוח את החלון תצורה. לאחר מכן, הגדר את מצב שקט בכרטיסייה סרוק.

התאריך והשעה אינם נכונים

הגדר את התאריך ואת השעה כהלכה בלוח הבקרה. לאחר כשל באספקת החשמל הנגרם בגלל מכת ברק או לאחר שמשאירים את אספקת החשמל כבויה לזמן רב, יתכן שהשעון יראה את השעה השגויה.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 214

פתרון בעיות

הזיכרון הנייד לא מזוהה

הפעל את הזיכרון הנייד באמצעות ההגדרה ממשק זיכרון נייד בלוח הבקרה.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 215

לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד

□ בדוק שהזיכרון הנייד אינו מוגן מפני כתיבה.

□ בדוק שיש מספיק מקום פנוי בזיכרון הנייד. אם אין מספיק מקום אי אפשר לשמור נתונים.

מידע קשור

← "מפרט התקן USB חיצוני" בעמוד 304

שכחת את הסיסמה

אם שכחת את סיסמת המנהל, פנה לתמיכה של Epson.

מידע קשור

← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 324

היישום חסום בידי חומת אש (עבור Windows בלבד)

הוסף את היישום לתכניות המותרות בחומת האש של Windows בהגדרות האבטחה בלוח הבקרה.

"!" מוצגת במסך בחירת התמונה

"!" מוצג במסך הגביש הנוזלי כאשר המוצר אינו תומך בקובץ התמונה.

מידע קשור

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 305

התקנת היחידות האופציונליות

קוד ארונית אופציונלית

הקוד שלהלן הוא הקוד עבור הארונות האופציונליות.

עבור משתמשים ברחבי העולם: (Optional Cabinet (C12C932891

עבור משתמשים בהודו: (Optional Cabinet (C12C932901

התקנת הארונות האופציונלית

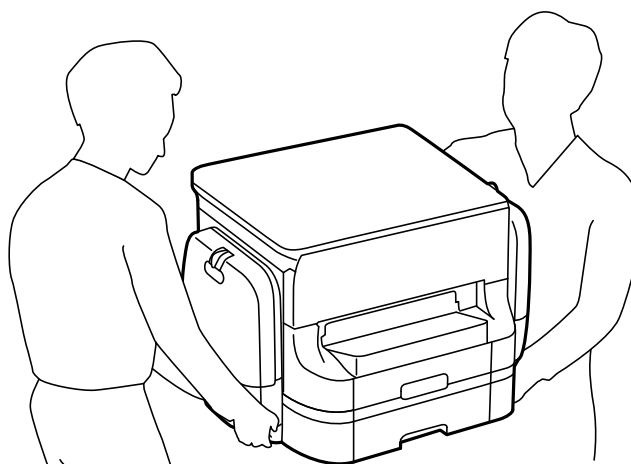
ניתן לחבר את הארונות למדפסת ואת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.

זהירות: ⚠

❑ דאג לכבות את המדפסת, לנתק את כבל החשמל מהמדפסת, ולנתק כל כבל לפני התחלת ההתקנה. אחרת, עלול להיגרם נזק לכבל החשמל ולחוביל לשריפה או להתחשמלות.

❑ נעל את גלגלי הארונות לפני תחילת ההתקנה. אם הארונות תזוז באופן בלתי צפוי, אתה עלול להיפצע.

❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.



1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן ⏻ ואז נתק את כבל החשמל.

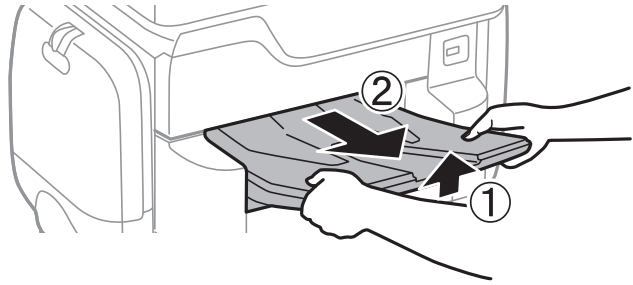
2. נתק כל כבל שמחובר למדפסת.

לתשומת לבך:

אם יחידת מחסניות הנייר האופציונלית כבר הותקנה, הסר גם אותה.

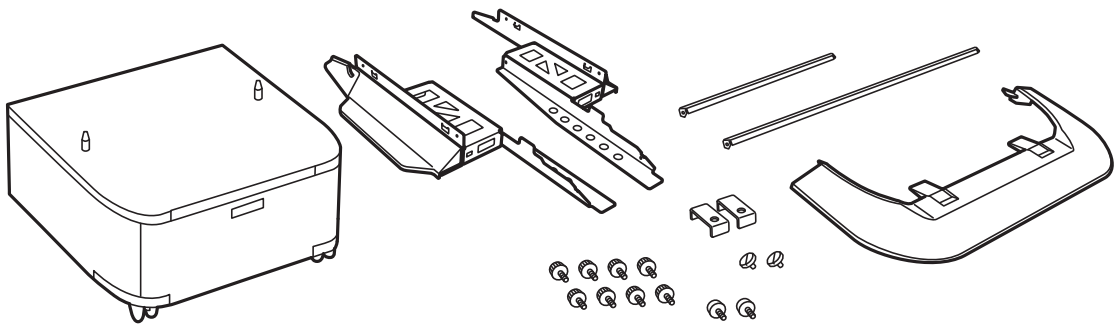
התקנת היחידות האופציונליות

3. הסר את מגש הפלט.



4. הוצא את הארונות האופציונלית מקופסתה, והסר ממנה כל חומרי מגן.

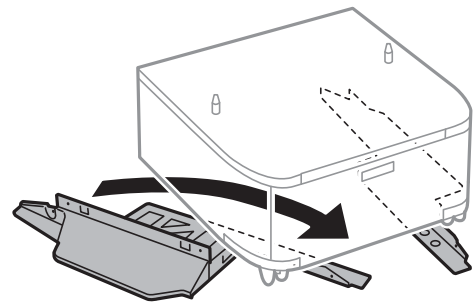
5. בדוק את הפריטים שסופקו.



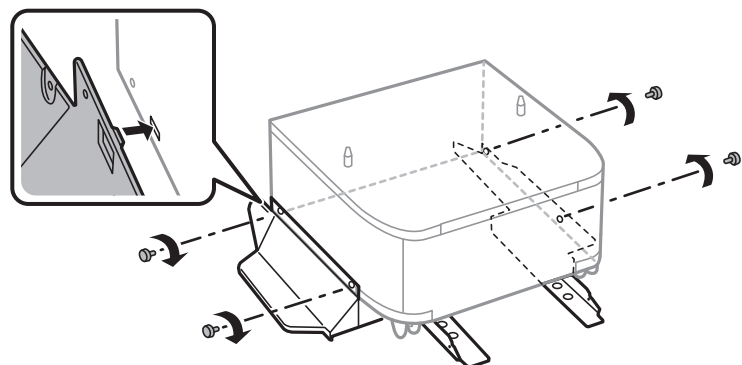
לתשומת לבך:

צורת המעמדים עשויה להיות שונה מזו שמתוארת באיור זה.

6. הנח את המעמדים בתוך גלגלי הארונות.



7. חבר את המעמדים באמצעות החיבורים והברגים.

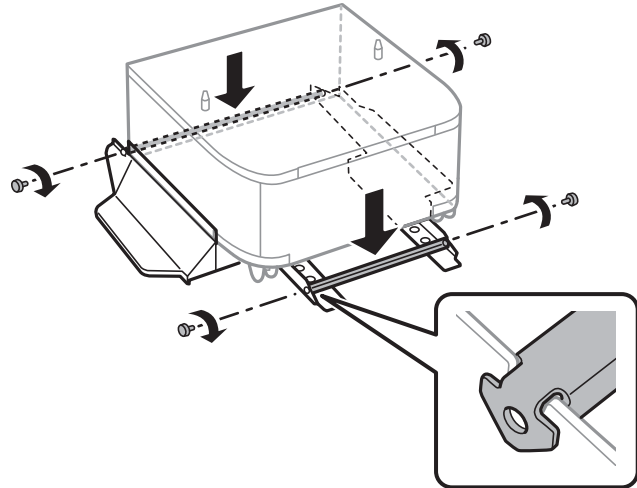


התקנת היחידות האופציונליות

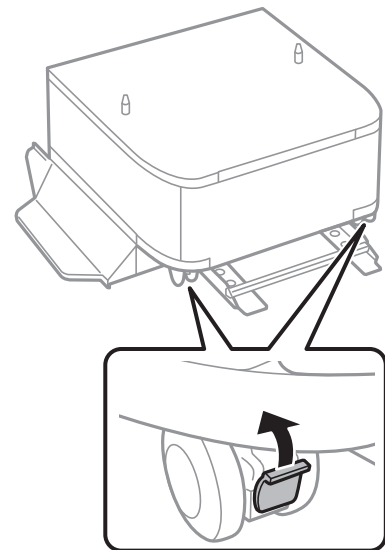
חשוב: 

יש לוודא במאה אחוז ששני המעמדים מחוברים בצורה בטוחה, אחרת המדפסת עלולה ליפול.

8. הדק את מוטות החיזוק באמצעות החיבורים והברגים.

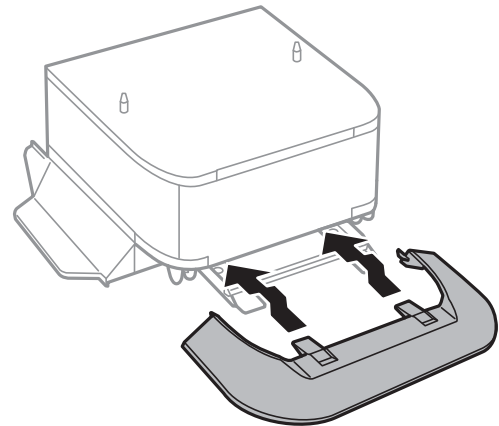


9. הנח את הארונית על פני משטח ישר ונעל את הגלגלים בחזית.

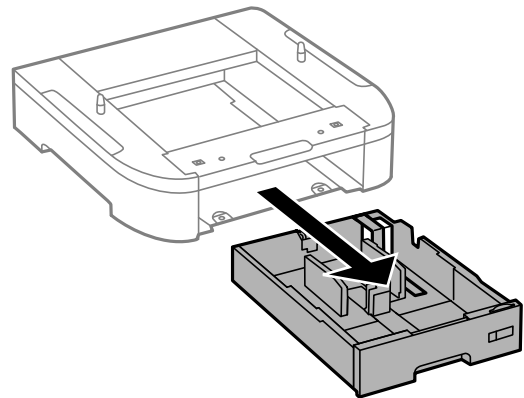
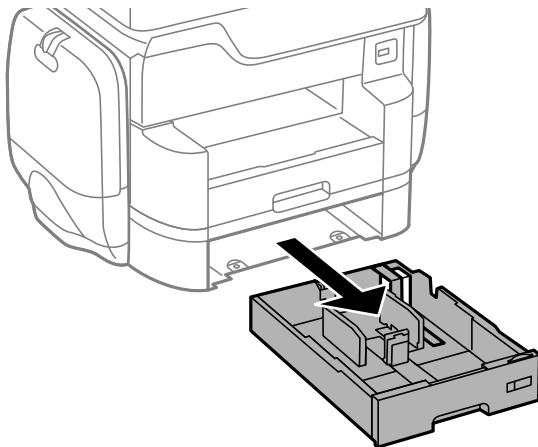


התקנת היחידות האופציונליות

10. הדק את המכסה אל המעמדים.

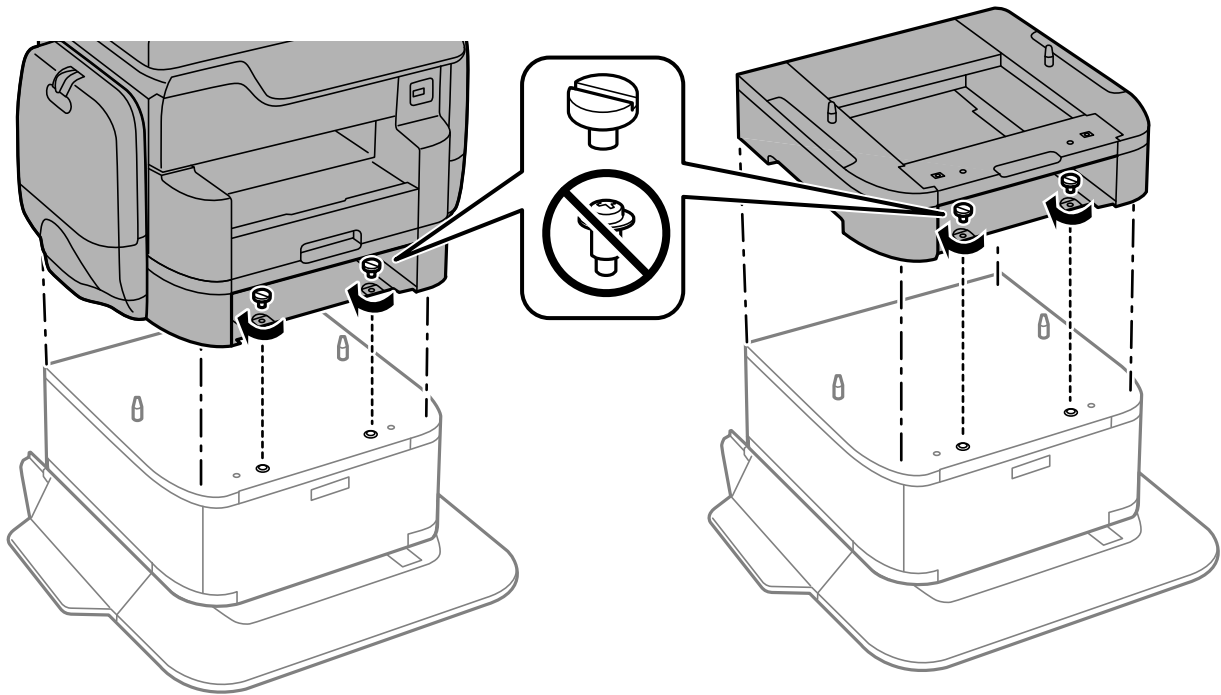


11. שלוף החוצה את מחסנית נייר.



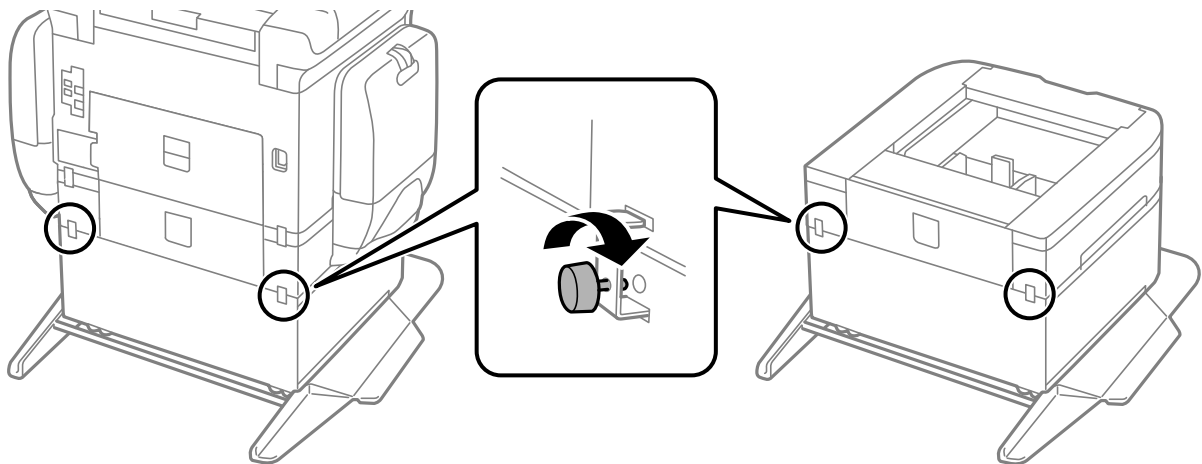
התקנת היחידות האופציונליות

12. הורד את המדפסת או את יחידת מחסנית נייר האופציונלית בעדינות על גבי הארונות תוך יישור הפינות, ואז הדק אותם בברגים.



לתשומת לבך:
אחרי ההרכבה, יישארו לך מספר ברגים עודפים.

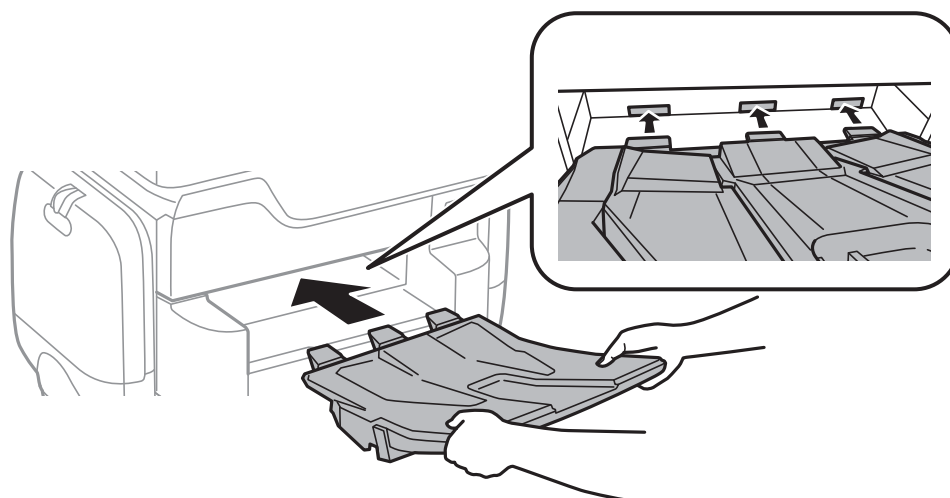
13. חבר את המדפסת או יחידת מחסנית נייר אופציונלית מאחור באמצעות החיבורים והברגים.



14. הכנס את ה-מחסנית נייר.

התקנת היחידות האופציונליות

15. הכנס את מגש הפלט.



16. חבר את הכבלים ואת התקע לתוך המדפסת.

לתשומת לבך:

בעת הסרת הארונות, כבה את המדפסת, נתק את כבל החשמל, נתק כבלים כלשהם, ואז בצע את תהליך ההתקנה בסדר הפוך.

מידע קשור

← "קוד ארונות אופציונלית" בעמוד 286

קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית

הקוד שלהלן הוא הקוד עבור מחסנית הנייר האופציונלית.

עבור משתמשים ברחבי העולם: (Optional Cassette Unit (C12C932611

עבור משתמשים בהודו: (Optional Cassette Unit (C12C932621

התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות

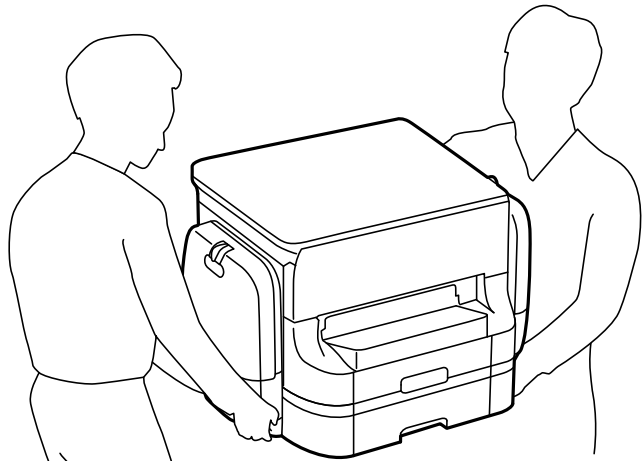
תוכל להתקין עד 2 יחידות של מחסניות נייר אופציונליות.

התקנת היחידות האופציונליות

זהירות:

❑ דאג לכבות את המדפסת, לנתק את כבל החשמל מהמדפסת, ולנתק כל כבל לפני התחלת ההתקנה. אחרת, עלול להיגרם נזק לכבל החשמל ולהוביל לשריפה או להתחשמלות.

❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.

חשוב:

אם אתה משתמש בארונות האופציונלית, התקן אותה מראש מתחת לתחתית יחידת מחסנית הנייר.

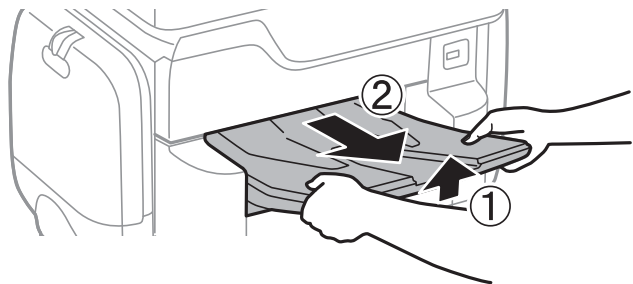
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן  ואז נתק את כבל החשמל.

2. נתק כל כבל שמחובר למדפסת.

לתשומת לבך:

אם הותקנו יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר גם אותן.

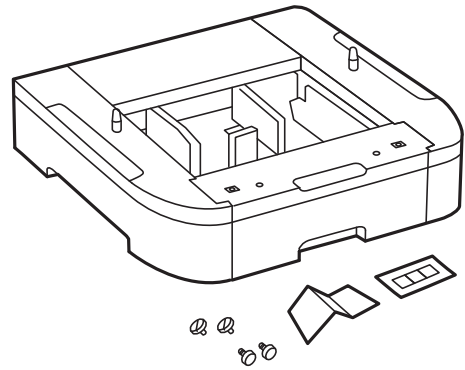
3. הסר את מגש הפלט.



4. הוצא את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית מקופסתה, והסר ממנה כל חומרי מגן.

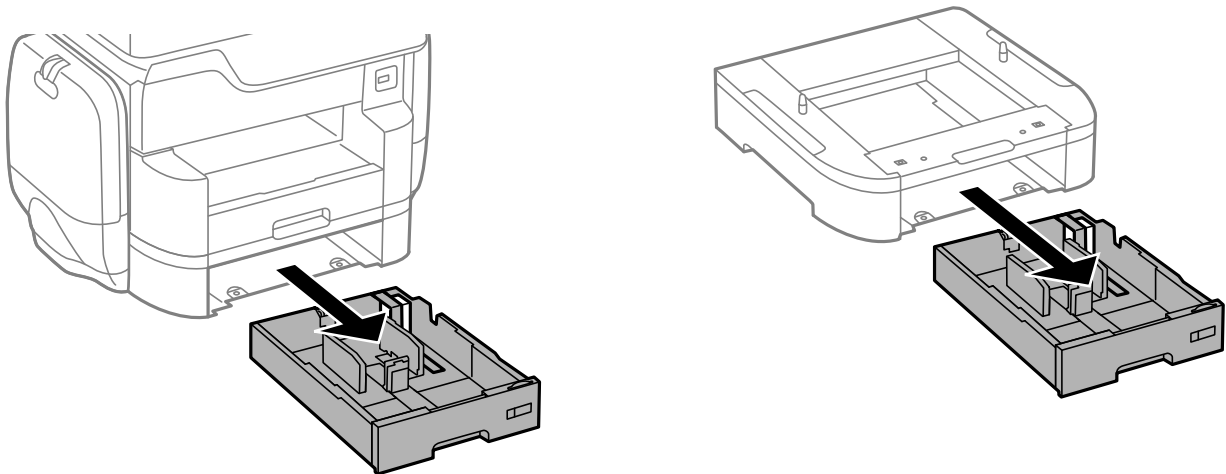
התקנת היחידות האופציונליות

5. בדוק את הפריטים שסופקו.

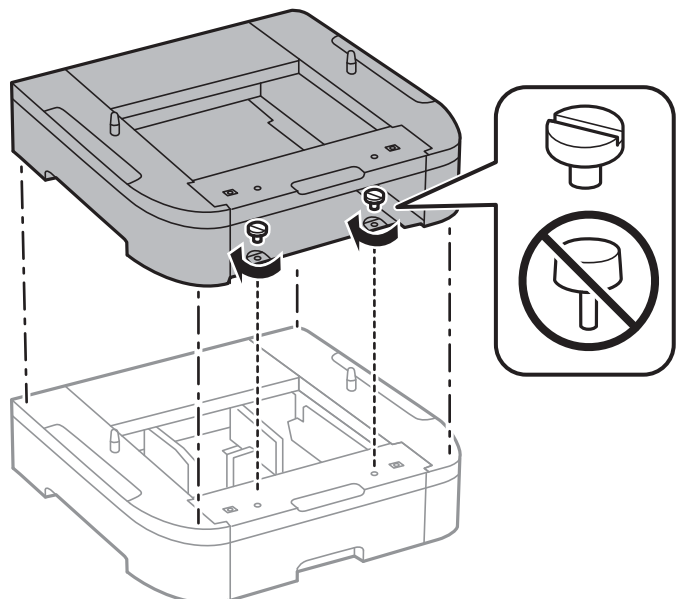


6. הנח את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית במקום בו ברצונך להתקין את המדפסת.

7. שלוף החוצה את מחסנית נייר.

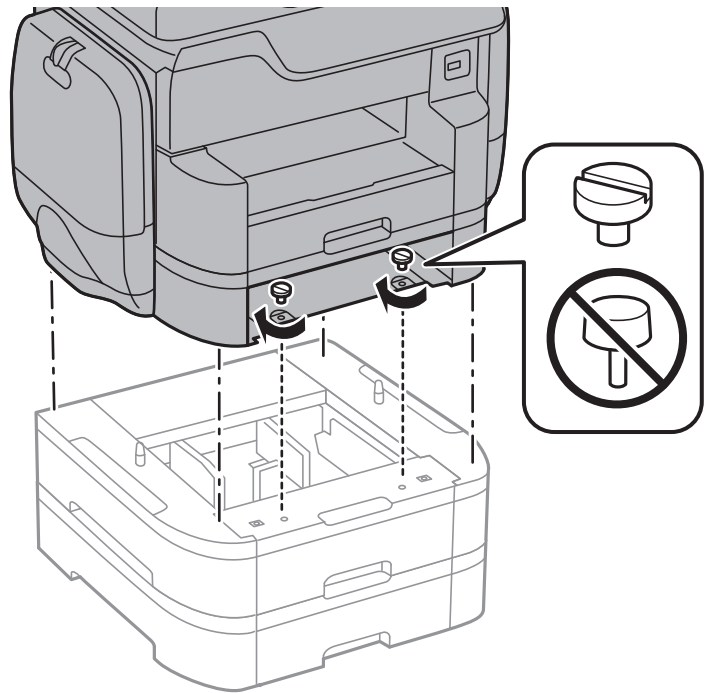


8. אם אתה משתמש בריבוי של יחידות מחסנית אופציונליות, הערם את כל יחידות מחסנית הנייר האופציונלית אחת על גבי השניה, וחבר אותן באמצעות הברגים.



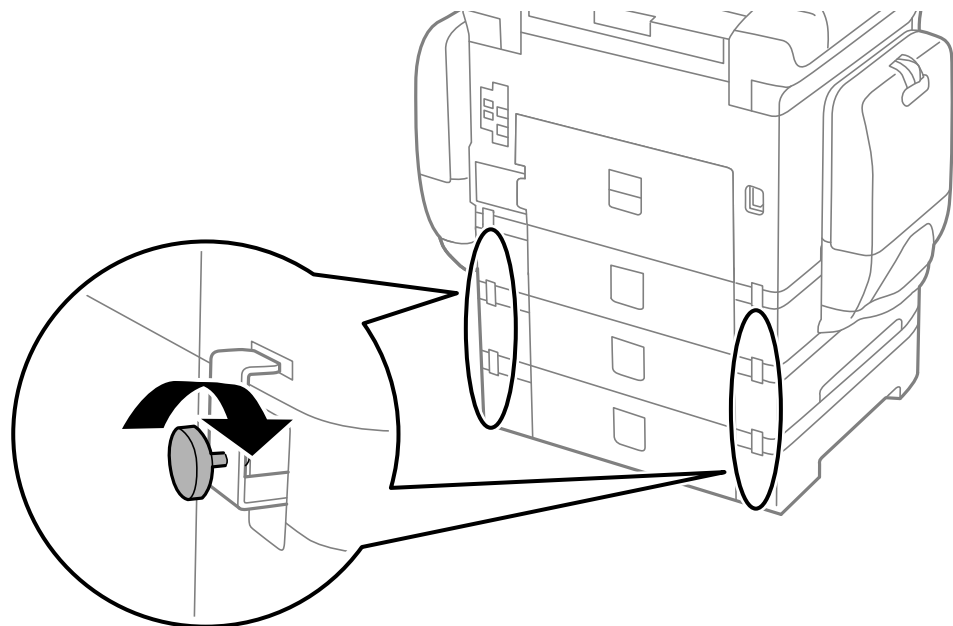
התקנת היחידות האופציונליות

9. הורד את המדפסת בעדינות על מחסנית הנייר האופציונלית תוך יישור הפינות בקו אחד, וחבר אותן באמצעות הברגים.



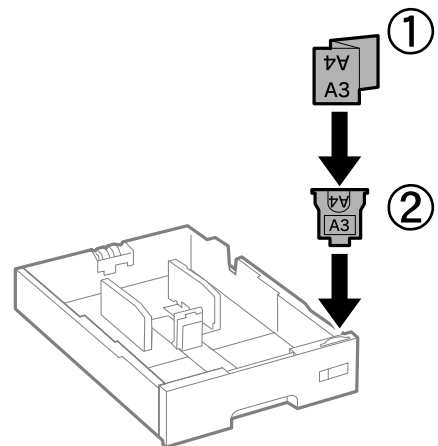
לתשומת לבך:
אחרי ההרכבה, יישארו לך מספר ברגים עודפים.

10. חבר את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית ואת המדפסת מאחור באמצעות החיבורים והברגים.



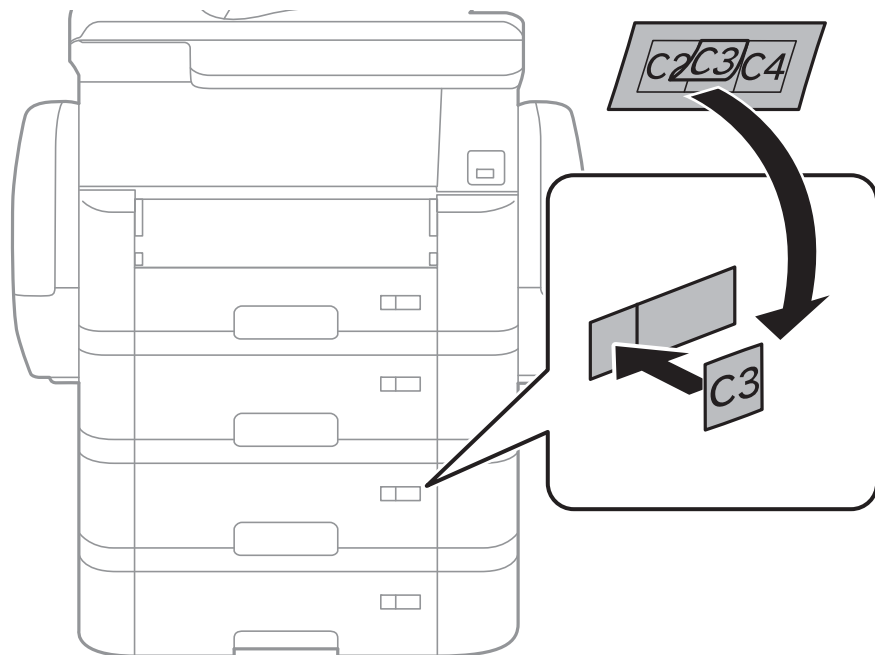
התקנת היחידות האופציונליות

1.1. הכנס לתוך המחזיק תווית המראה את גודל הנייר שיש לטעון לתוך המחסנית.



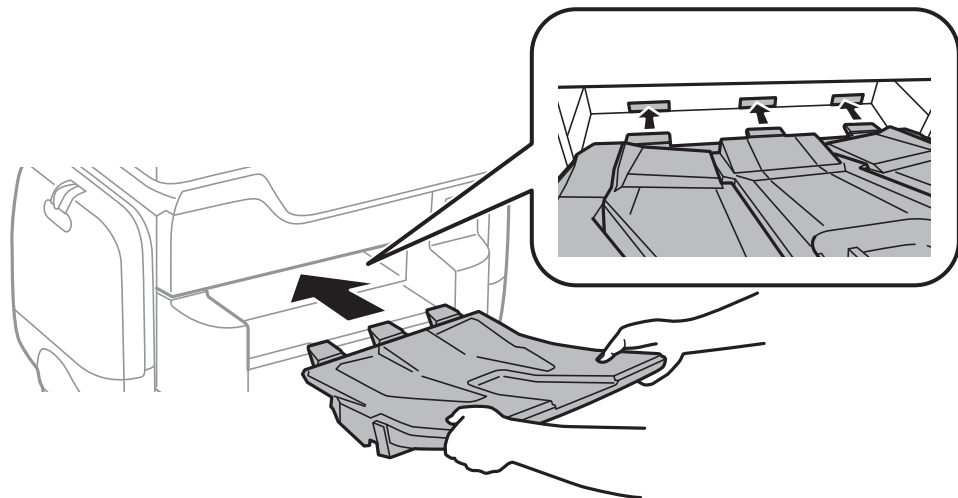
1.2. הכנס את ה-מחסנית נייר.

1.3. שים את המדבקה המציינת את מספר המחסנית.



התקנת היחידות האופציונליות

14. הכנס את מגש הפלט.



15. חבר מחדש את כבל החשמל וכל כבל אחר, ואז חבר את המדפסת לחשמל.

16. הדלק את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .17. לחץ על הלחצן , וודא שיחידת המחסנית האופציונלית שהתקנת מוצגת על גבי מסך הגדרת נייר.

לתשומת לבך:

בעת הסרת ההתקנה של יחידת מחסנית הנייר האופציונלית, כבה את המדפסת, נתק את כבל החשמל, נתק כבלים כלשהם, ואז בצע את תהליך ההתקנה בסדר הפוך.

המשך עם הגדרות מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית" בעמוד 291

← "התקנת הארונות האופציונלית" בעמוד 286

הגדרת מחסנית הנייר האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת

מנהל ההתקן של המדפסת צריך לרכוש את המידע הדרוש על מנת להשתמש ביחידת מחסנית הנייר האופציונלית.

הגדרת יחידת מחסנית הנייר האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת — Windows

לתשומת לבך:

היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

Windows 10 

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על לשונית הגדרות אופציונליות.

התקנת היחידות האופציונליות

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 □

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על לשונית הגדרות אופציונליות.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על לשונית הגדרות אופציונליות.

Windows Vista/Windows Server 2008 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונה, ואז לחץ על הגדרות אופציונליות.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונה, ואז לחץ על לשונית הגדרות אופציונליות.

2. בחר באפשרות קבל מהמדפסת ולחץ על הורד.

מקורות נייר אופציונליים המידע מוצג בתוך פרטי המדפסת הנוכחית.

3. לחץ על אישור.

הגדרת יחידת מחסנית הנייר האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת — Mac OS X

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

2. הגדר את מגש תחתון בהתאם למספר מחסניות הנייר.

3. לחץ על אישור.

נספח

מפרט טכני

מפרט המדפסת

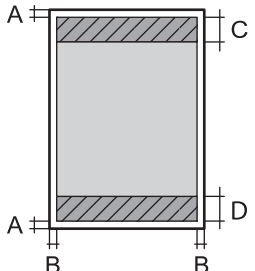
מיקום נחירי ראש ההדפסה		נחירי דיו שחור: 800 נחירי דיו צבעוני: 800 לכל צבע
משקל הנייר*	נייר רגיל	64 עד 90 גרם למטר רבוע (17 עד 24 ליבראות)
	נייר עבה	91 עד 256 גרם למטר רבוע (25 עד 68 ליבראות)
	מעטפות	מעטפות #10, DL, C6: 75 עד 90 גרם למ"ר (20 עד 24 ליברות) מעטפות C4: 80 עד 100 גרם למ"ר (21 עד 26 ליברות)

* גם כאשר עובי הנייר נמצא בתוך טווח זה, אפשר שהנייר לא יוזן לתוך המדפסת או שתוצאת ההדפסה תושפע באופן שלילי, בהתאם לתכונות או איכות הנייר.

שטח בר הדפסה

האזור המיועד להדפסה עבור גליונות בודדים

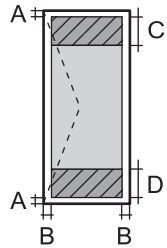
איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים)	A	
3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים)	B	
49.0 מ"מ (1.93 אינצ'ים)	C	
54.0 מ"מ (2.13 אינצ'ים)	D	

האזור הניתן להדפסה במעטפות

איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

נספח

3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים)	A	
5.0 מ"מ (0.20 אינצ'ים)	B	
54.0 מ"מ (2.13 אינצ'ים)	C	
49.0 מ"מ (1.93 אינצ'ים)	D	

מפרט הסורק

משטח	סוג הסורק
CIS	התקן פוטואלקטרי
14040×20400 פיקסלים (dpi 1200)	פיקסלים בפועל
297×431.8 מילימטרים (11.7×17 אינץ') Ledger, A3	גודל מסמך מרבי
dpi 1200 (סריקה ראשית) dpi 2400 (סריקה משנית)	רזולוציית סריקה
50 עד dpi 9600 במרווחים של 1 dpi	רזולוציית פלט
צבע 30 ביט לפיקסל פנימי (10 ביט לפיקסל לצבע פנימי) 24 ביט לפיקסל חיצוני (8 ביט לפיקסל לצבע חיצוני) גווני אפור 16 ביט לפיקסל פנימי 8 ביטים לפיקסל חיצוני שחור-לבן 16 ביט לפיקסל פנימי 1 ביטים לפיקסל חיצוני	עומק צבע
נורות	מקור אור

מפרט ממשקים

SuperSpeed USB	למחשב
Hi-Speed USB	עבור התקני USB חיצוניים

מפרט הפקס

סוג הפקס	פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (ITU-T Super Group 3)
קווים נתמכים	קווי טלפון אנלוגיים תקינים, מערכות טלפונים PBX (Private Branch Exchange)
מהירות	33.6 Kbps לכל היותר
רזולוציה	מונוכרומטי ❑ רגיל: 8 pel/מ"מ × 3.85 מ"מ שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 98 שורה/אינץ') ❑ עדין: 8 pel/מ"מ × 7.7 מ"מ שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 196 שורה/אינץ') ❑ דק מאוד: 8 pel/מ"מ × 15.4 מ"מ שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 392 שורה/אינץ') ❑ דק במיוחד: 16 pel/מ"מ × 15.4 מ"מ שורה/מ"מ (406 pel/אינץ' × 392 שורה/אינץ') צבע 200×200 dpi
זיכרון עמודים	עד 550 עמודים (כשמתקבל תרשים ITU-T מס' 1 במצב טיוטה שחור-לבן)
חיג חוזר *	2 פעמים (במרווחים של דקה 1)
ממשק	קו טלפון RJ-11, חיבור מכשיר טלפון RJ-11

* המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

רשימת פונקציות רשת

פונקציות		נתמכות	הערות
ממשקי רשת	Ethernet	✓	-
	Wi-Fi	✓	-
		-	-
		✓	-
חיבור בו-זמני	חיבור Ethernet וחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)	✓	-
	חיבור Wi-Fi (תשתית) וחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)	✓	-

נספח

פונקציות		נתמכות	הערות
תפעול הלוח	Wi-Fi הגדרת	✓	-
		✓	-
		✓	-
		✓	-
		-	-
		✓	-
	הגדרת רשת כללית (שם התקן, כתובת TCP/IP, שרת DNS, שרת פרוקסי)		-
	בדיקת חיבור רשת		-
	מצב רשת		-
	הדפסת גיליון מצב רשת		-
	Wi-Fi השבת		-
	שחזור הגדרות ברירת המחדל המקוריות		-
	הגדרת שיתוף קבצים		-
	אחסון USB חיצוני בלבד		-

נספח

פונקציות	נתמכות	הערות
הדפסת רשת	✓	-
	✓	-
	✓	Windows Vista ואילך
	✓	-
	✓	-
	-	התקן מידע
	-	מצלמה דיגיטלית
	✓	-
	✓	iOS 5 ומעלה, Mac OS X v10.7 ומעלה
	✓	-
סריקת רשת	✓	-
	-	-
	✓	-
	✓	-
	✓	-
	✓	Mac OS X v10.9 ואילך
	✓	-
	✓	-
פקס	✓	-
	✓	-
	✓	Mac OS X v10.8 ואילך

נספח

מפרט Wi-Fi

תקנים	IEEE802.11b/g/n ¹
תחום תדרים	2.4 GHz
עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת	(dBm (EIRP 19.8
אופני תיאום	תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ²
אבטחות אלחוט	WPA2-Enterprise, WPA2-PSK (AES) ³ , WEP (64/128bit)

¹ IEEE802.11n זמין רק עבור ה-HT20.

² לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

³ תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

מפרט Ethernet

תקנים	IEEE802.3i (10BASE-T) ¹ (IEEE802.3u (100BASE-TX ¹ (IEEE802.3ab (1000BASE-T ² IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet)
אופן תקשורת	100Mbps Full ,10Mbps Half duplex ,10Mbps Full duplex ,Auto 100Mbps Half duplex ,duplex
מחבר	RJ-45

¹ השתמש בכבל (STP (Shielded twisted pair מקבוצה 5e ומעלה כדי למנוע סכנת הפרעות רדיו.

² ההתקן המחובר חייב לציית לתקני IEEE802.3az.

פרוטוקול אבטחה

*IEEE802.1X	
סינון IPsec/IP	
שרת/לקוח HTTPS	SSL/TLS
IPPS	
(SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS	
SNMPv3	

נספח

* עליך להשתמש בהתקן חיבור שתואם IEEE802.1X.

תאימות PostScript רמה 3

ה-PostScript המותקן במדפסת זו תואם אל PostScript רמה 3.

שירותי צד שלישי נתמכים

AirPrint	הדפסה	Mac OS X v10.7.x ומעלה/ iOS 5 ומעלה
	סריקה	Mac OS X v10.9.x ומעלה
	פקס	Mac OS X v10.8.x ומעלה
Google Cloud Print		

מפרט התקן USB חיצוני

התקנים	קיבולות מרביות
MO כונן*	GB 1.3
דיסק קשיח* זיכרון נייד בחיבור USB	TB 2 (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT)

* לא מומלץ להשתמש בזיכרון נייד בחיבור USB שהחשמל שלו הוא דרך חיבור USB. מומלץ להשתמש רק בזיכרון נייד בחיבור USB עם ספק כוח עצמאי.

אי אפשר להשתמש בהתקנים הבאים:

☐ התקן שדורש מנהל התקן ייעודי

☐ התקן עם הגדרות אבטחה (סיסמה, הצפנה וכו')

☐ התקן עם רכזת USB מובנית

Epson לא יכולה להתחייב שכל ההתקנים החיצוניים שיחוברו יפעלו.

נספח

מפרט נתונים נתמכים

פורמט קובץ	JPEG שצולם במצלמות דיגיטליות תואמות DCF ¹ version 1.0 או 2.0 ² תמונות שתואמות ל-TIFF 6.0 כפי שמוצג בהמשך ☐ תמונות בצבעי RGB מלאים (ללא דחיסה) ☐ תמונות בינאריות (ללא דחיסה או קידוד CCITT) קובץ נתונים התואם ל-PDF גרסה 1.7
גודל תמונה	אופקי: 80 עד 10200 פיקסלים אנכי: 80 עד 10200 פיקסלים
גודל קובץ	פחות מ- 2 GB
מספר הקבצים המרבי	JPEG: 9990 ³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 כלל עיצוב עבור מערכת הקבצים של המצלמה.

*2 תמונות שנשמרות במצלמות דיגיטליות עם זיכרון מובנה אינן נתמכות.

*3 ניתן להציג עד 999 קבצים בכל פעם. (אם מספר הקבצים עולה על 999, הקבצים מוצגים בקבוצות).

לתשומת לבך:

"! מוצג על גבי מסך הגביש הנזלי כאשר אין ביכולתה של המדפסת לזהות קובץ תמונה. במצב זה, אם בחרת מתאר בעל תמונות רבות, יודפסו קטעים ריקים.

מידות

רק המדפסת

מידות	אחסון
	☐ רוחב: 787 מ"מ (31.0 אינצ'ים) ☐ עומק: 758 מ"מ (29.8 אינצ'ים) ☐ גובה: 621 מ"מ (24.4 אינצ'ים) הדפסה ☐ רוחב: 787 מ"מ (31.0 אינצ'ים) ☐ עומק: 866 מ"מ (34.1 אינצ'ים) ☐ גובה: 699 מ"מ (27.5 אינצ'ים)
משקל*	בערך 64.1 ק"ג (141.3 ליברות)

נספח

* ללא ה-יחידות אספקת דיו וכבל החשמל.

מדפסות עם אופציות

אלה הם הממדים של מדפסות בעלות 2 יחידות מחסניות נייר אופציונליות וארונות אופציונליות.

מידות	אחסון
	☐ רוחב: 787 מ"מ (31.0 אינצ'ים) ☐ עומק: 873 מ"מ (34.4 אינצ'ים) ☐ גובה: 1162 מ"מ (45.7 אינצ'ים)
	הדפסה
	☐ רוחב: 787 מ"מ (31.0 אינצ'ים) ☐ עומק: 873 מ"מ (34.4 אינצ'ים) ☐ גובה: 1240 מ"מ (48.8 אינצ'ים)
משקל*	בערך 111.5 ק"ג (245.8 ליברות)

* ללא ה-יחידות אספקת דיו וכבל החשמל.

מפרטים חשמליים

דגם	דגם 100 עד 240 V	דגם 220 עד 240 V
תחום תדרים נקוב	50 עד 60 Hz	50 עד 60 Hz
זרם נקוב	1.3 עד 0.7 A	0.8 A
צריכת חשמל (עם חיבור USB)	העתקה בלבד: בערך 40 W (ISO/ IEC24712) מצב הכן: בערך 20 W מצב שינה: בערך 1.6 W כבויה: בערך 0.45 W	העתקה בלבד: בערך 40 W (ISO/ IEC24712) מצב הכן: בערך 20 W מצב שינה: בערך 1.7 W כבויה: בערך 0.45 W

לתשומת לבך:

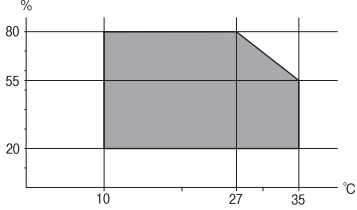
☐ לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.

☐ פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

נספח

מפרט סביבתי

הפעלה	השתמש במדפסת בתוך התחום המופיע בגרף להלן.  טמפרטורה: 10 °C עד 35 °C (50 °F עד 95 °F) לחות: 20 עד 80 RH % (ללא עיבוי)
אחסון	טמפרטורה: -20 °C עד 40 °C (-4 °F עד 104 °F)* לחות: 5 עד 85 RH % (ללא עיבוי)

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 40 °C (104 °F).

מפרט סביבתי עבור ה-יחידות אספקת דיו

טמפרטורת אחסון	-20 עד 40 °C (-4 עד 104 °F)*
טמפרטורת קפיאה	9.4 °F (-23 °C) הדיו מפשירה ואפשר להשתמש בה לאחר 12 כשעתיים ב- 77 °F (25 °C).

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 104 °F (40 °C).

דרישות המערכת

□ Windows 10 (bit-32 או bit-64)/Windows 8.1 (bit-32 או bit-64)/Windows 8 (bit-32 או bit-64)/Windows XP (bit-32 או bit-64)/Windows Vista (bit-32 או bit-64)/Windows 7 (bit-32 או bit-64)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 ואילך/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/2012 R2/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 ואילך

□ Mac OS X v10.11.x/Mac OS X v10.8.x/Mac OS X v10.9.x/Mac OS X v10.10.x/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

לתשומת לבך:

□ ייתכן שמערכת ההפעלה Mac OS X אינה תומכת בתכונות וביישומים מסוימים.

□ מערכת הקבצים של UNIX (UFS) עבור Mac OS X אינה נתמכת.

מידע גופן

הגופנים הזמינים עבור PostScript

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
Nimbus Mono	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Courier
Letter Gothic	Italic ,Bold ,Medium	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Regular	CourierPS
Nimbus Roman No4	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Times
URW Classico	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers
URW Classic Sans Condensed	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers Condensed
Antique Olive	Italic ,Bold ,Medium	Antique Olive
Garamond	Kursiv ,Kursiv ,Halbfett ,Antiqua Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Extra Bold ,Medium	Albertus
NimbusSansNo2	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Arial
Nimbus Roman No9	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times New Roman
Nimbus Sans	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium	Helvetica Narrow
Palladio	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	Palatino
URW Gothic	Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Demi Italic ,Light Italic ,Demi ,Light	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times

נספח

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

גופנים זמינים עבור (PCL (URW

גופן מסתלם

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
Nimbus Mono	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Courier	1
Letter Gothic	Italic ,Bold ,Medium	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Bold ,Oblique ,Bold ,Regular Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Times	2
URW Classico	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers Condensed	3
Antique Olive	Italic ,Bold ,Medium	Antique Olive	3
Garamond	Kursiv ,Kursiv ,Halbfett ,Antiqua Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Extra Bold ,Medium	Albertus	3
NimbusSansNo2	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Arial	3

נספח

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
Nimbus Roman No9	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times New	3
Nimbus Sans	Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	Palatino	3
URW Gothic	Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Demi ,Light Italic ,Demi ,Light Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Bold ,Medium	HP David	7
URW Narkis	Bold ,Medium	HP Narkis	7
URW Miryam	Italic ,Bold ,Medium	HP Miryam	7
URW Koufi	Bold ,Medium	Koufi	8
URW Naskh	Bold ,Medium	Naskh	8
URW Ryadh	Bold ,Medium	Ryadh	8

גופן מפת סיביות

שם גופן	ערכת סמלים
Line Printer	9

נספח

גופן מפת סיביות OCR/ברקוד (עבור PCL5 בלבד)

שם גופן	משפחה	ערכת סמלים
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	4.68cpi ,9.37cpi	12
EAN/UPC	Bold ,Medium	13

לתשומת לבך:

בהתאם לצפיפות ההדפסה, או לאיכות או צבע הנייר, אפשר שגופני, OCR A, OCR B, Code39, ו-EAN/UPC לא יהיו קריאים. הדפס דוגמה וודא שניתן לקרוא את הגופנים לפני שתדפיס כמויות גדולות.

רשימת ערכות סמלים

המדפסת שברשותך יכולה לגשת למגוון של ערכות סמלים. רבות מערכות סמלים אלה שונות זו מזו רק בתווים הבינלאומיים הספציפיים של כל שפה.

כאשר אתה שוקל באיזה גופן להשתמש, עליך לשקול גם איזה ערכת סמלים לשלב עם הגופן.

לתשומת לבך:

מאחר ומרבית התוכנות מטפלות בגופנים וסמלים באופן אוטומטי, קרוב לוודאי שלעולם לא תצטרך לשנות את הגדרות המדפסת. אולם, אם אתה כותב תוכניות משלך לשליטה במדפסת, או במידה ואתה משתמש בתוכנות ישנות יותר שאינן יכולות לשלוט בגופנים, תוכל לעיין בסעיפים הבאים כדי למצוא פרטים על ערכות סמלים.

רשימת ערכות סמלים עבור PCL 5

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1	2	1	0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
3	2	1	0	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	oD	Norweg1
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	oE	Roman Extension
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	oI	Italian
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	oN	ECM94-1
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	oS	Swedis2
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	oU	ANSI ASCII
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	1E	UK

נספח

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	1F	French2
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	1G	German
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	1U	Legal
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	2N	8859-2 ISO
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	2S	Spanish
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	4N	ISO 8859/4 Latin 4
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	4U	Roman-9
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	5M	PsMath
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	5N	8859-9 ISO
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	5T	WiTurkish
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	6J	MsPublishi n
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	6M	VeMath
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	6N	8859-10ISO
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	7J	DeskTop
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	8M	Math-8
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	8U	Roman-8
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9E	WiE.Europ e
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9J	Pc1004
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9N	8859-15ISO
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9T	PcTk437
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9U	Windows
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	10J	PsText

נספח

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	10U	IBM-US
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	11U	IBM-DN
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	12J	McText
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	12U	PcMultiling
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	13J	VeInternati
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	13U	PcEur858
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	14J	VeUS
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	15U	PiFont
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	17U	PcE.Europe
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	18N	Unicode 3.0
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	19L	WiBALT
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	19U	WiAnsi
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	26U	PcBl775
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	3R	Pc866Cyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	8G	Greek8
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	9G	WinGrk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	9R	WinCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10G	Pc851Grk
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10N	ISOCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12G	Pc8Grk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12N	ISOGrk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	14R	Pc866Ukr
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	oH	Hebrew7
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	7H	8859-8 ISO

נספח

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	8H	Hebrew8
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	15H	Pc862Heb
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	15Q	PC-862, Hebrew
-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	8V	Arabic8
-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	9V	HPWARA
-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	10V	Pc864Ara
-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	19M	Symbol
-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	579L	Wingdings
-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	14L	ZapfDigbat s
-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	oO	OCR A
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1O	OCR B
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3Q	OCR B Extension
-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	oY	Code3-9
✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8Y	EAN/UPC

מידע רגולטורי

תקנים ואישורים

תקנים ואישורים לדגם אמריקאי

UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1	בטיחות
FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B	EMC

נספח

ציוד זה מכיל את מודול האלחוט הבא.

יצרן: Askey Computer Corporation

סוג: (WLU6320-D69) (RoHS)

מוצר זה תואם לסעיף 15 בחוקי ה-FCC ו-RSS-210 בחוקי ה-Epson IC. לא תישא באחריות בגין אי עמידה בדרישות ההגנה כתוצאה משינוי שבוצע במוצר ולא הומלץ על ידה. הפעלתו כפופה לשני התנאים הבאים: (1) מכשיר זה לא יגרום להפרעה מזיקה; וכן (2) על מכשיר זה לקבל כל הפרעה שתיקלט, לרבות הפרעה שעלולה לגרום להפעלה בלתי רצויה שלו.

כדי למנוע הפרעה בקליטת רדיו בשירות המורשה, יש להשתמש במכשיר אך ורק בתוך מבנה מקורה והרחק מחלונות, כך שתישמר הגנה מרבית. יש לקבל רישיון נפרד עבור כל ציוד (או אנטנת השידור שלו) שמותקן בחוץ.

הציוד תואם להגבלות החשיפה לקרינה של ה-FCC/IC כפי שהן מוגדרות לסביבה בלתי מבוקרת ועונה על הנחיות החשיפה לגלי רדיו של ה-FCC בנספח C של OET65 ושל RSS-102 בכללי החשיפה לגלי רדיו של ה-IC. יש להתקין את הציוד ולהשתמש בו כך שהרדיאטור נמצא במרחק של 20 ס"מ לפחות מגוף האדם (לא כולל הגפיים: ידיים, פרקי כפות הידיים, רגליים וקרסוליים).

תקנים ואישורים לדגם אירופי

עבור משתמשים באירופה

חברת Seiko Epson Corporation מצהירה בזאת שדגם ציוד הרדיו שלהלן תואם להוראה 2014/53/EU. הטקסט המלא של הוראת התאימות של ה-EU זמין באתר האינטרנט שלהלן.

<http://www.epson.eu/conformity>

C522A

לשימוש במדינות אלה בלבד: אירלנד, בריטניה, אוסטרליה, גרמניה, ליכטנשטיין, שווייץ, צרפת, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, איטליה, פורטוגל, ספרד, דנמרק, פינלנד, נורווגיה, שוודיה, איסלנד, קרואטיה, קפריסין, יוון, סלובניה, מלטה, בולגריה, צ'כיה, אסטוניה, הונגריה, לטביה, ליטא, פולין, רומניה וסלובקיה.

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.



תקנים ואישורים לדגם אוסטרלי

AS/NZS CISPR22 Class B	EMC
------------------------	-----

חברת Epson מכריזה בזאת שדגמי הציוד שלהלן עונים על הדרישות היסודיות של תקן AS/NZS4268 ותקנות רלוונטיות אחרות בו:

C522A

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

German Blue Angel

עיינ באטר הבא כדי לבדוק אם מדפסת זאת עומדת בתקנים עבור German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

מגבלות על העתקה

הקפד לפעול לפי המגבלות להלן כדי להבטיח שימוש אחראי וחוקי במדפסת.

העתקת הפריטים להלן אסורה על פי חוק:

❑ שטרות כסף, מטבעות, ניירות ערך סחירים בהנפקת הממשלה, אגרות חוב ממשלתיות ואגרות חוב עירוניות

❑ בולים לא משומשים, גלויות מבוילות ופריטי דואר רשמי אחרים הנושאים דמי משלוח תקפים

❑ בולי הכנסה בהנפקת הממשלה וניירות ערך שהונפקו לפי הליך חוקי.

נקוט זהירות בעת הדפסת הפריטים האלה:

❑ ניירות ערך סחירים פרטיים (תעודות מניות, שטרות, המחאות וכדומה), כרטיסים חודשיים לתחבורה ציבורית, כרטיסים בהנחה וכדומה.

❑ דרכונים, רישיונות נהיגה, תעודות כשירות, היתרי מעבר בדרכים, בולי מזון, כרטיסים וכדומה.

לתשומת לבך:

יתכן שהעתקת פריטים אלה גם אסורה על פי חוק.

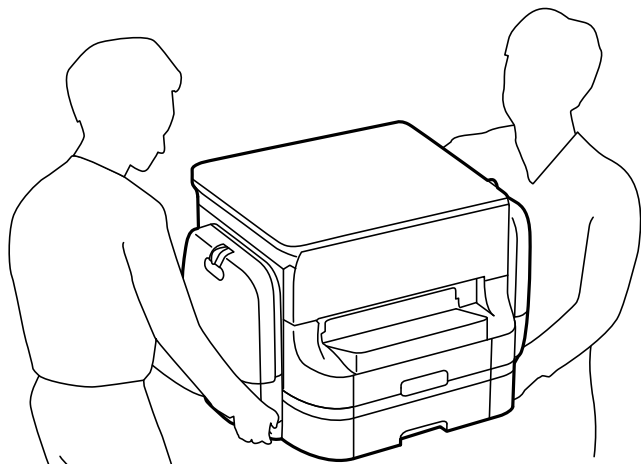
שימוש אחראי בחומרים שיש עליהם זכויות יוצרים:

אפשר להשתמש במדפסות לרעה בכך שמעתיקים חומרים שיש עליהם זכויות יוצרים. אלא אם פועלים לפי ייעוץ מעורך דין ובידיעתו, יש לנהוג באחריות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

הזזה והעברה של המדפסת

⚠️ זהירות:

- ❑ כשנושאים את המדפסת יש להרים אותה רק במקום יציב. הרמת המדפסת במקום לא יציב עלולה לגרום לפציעה.
- ❑ מכיוון שהמדפסת כבדה, כשמוציאים אותה מהאריזה או נושאים אותה יש להיעזר באדם נוסף ולא להרים אותה לבד.
- ❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.



- ❑ כשנושאים את המדפסת אין להטות אותה יותר מ-10° מעלות אחרת היא עלולה ליפול.

הזזת המדפסת

⚠️ זהירות:

- אל תחבר את מגש הפלט אל ה-ADF מאחר ואינו יציב. אם המדפסת תזוז באופן בלתי צפוי בזמן שמזיזים אותה, אתה עלול להיפגע.

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .
2. ודא שמחווון ההפעלה כבה ונתק את כבל החשמל.

⚠️ חשוב:

- נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחווון ההפעלה כבה. אחרת ראש ההדפסה לא יחזור למיקומו המקורי, הדיו עלול להתייבש וייתכן שלא תוכל להדפיס.

3. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.
4. הסר את מגש הפלט.

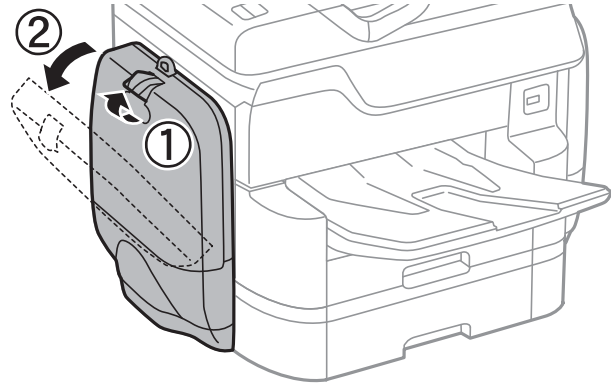
נספח

5. הוצא את כל הדפים מהמדפסת.

6. ודא שאין עותקי מקור במדפסת.

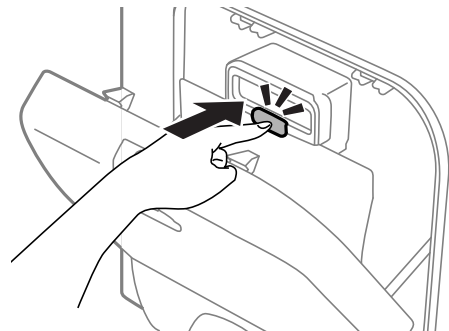
7. אחסן את תמיכת הנייר.

8. פתח את מארזי דיו.

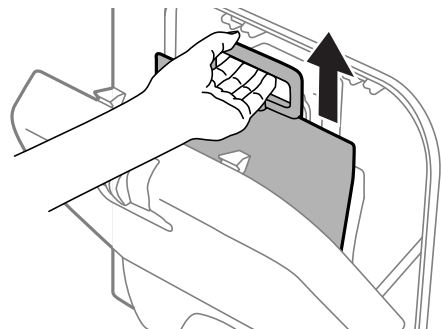


9. דחוף את הידית שעל יחידת אספקת דיו.

ה-יחידת אספקת דיו תקפוץ החוצה.



10. הרם את יחידת אספקת דיו.



נספח

לתשומת לבך:

- ❑ אם אין ביכולתך להרים את יחידת אספקת דיו, משוך את הידית קדימה.
- ❑ העבר את יחידות אספקת דיו שהוצאו כאשר יציאת אספקת הדיו פונה כלפי מעלה וכאשר יחידות אספקת דיו שוכבות.
- ❑ יש להקפיד ש יחידת אספקת דיו לא תיפול או תפגע בחפצים קהים כיוון שדיו עלול לדלוף.

1.1. סגור את ה-מארזי דיו.

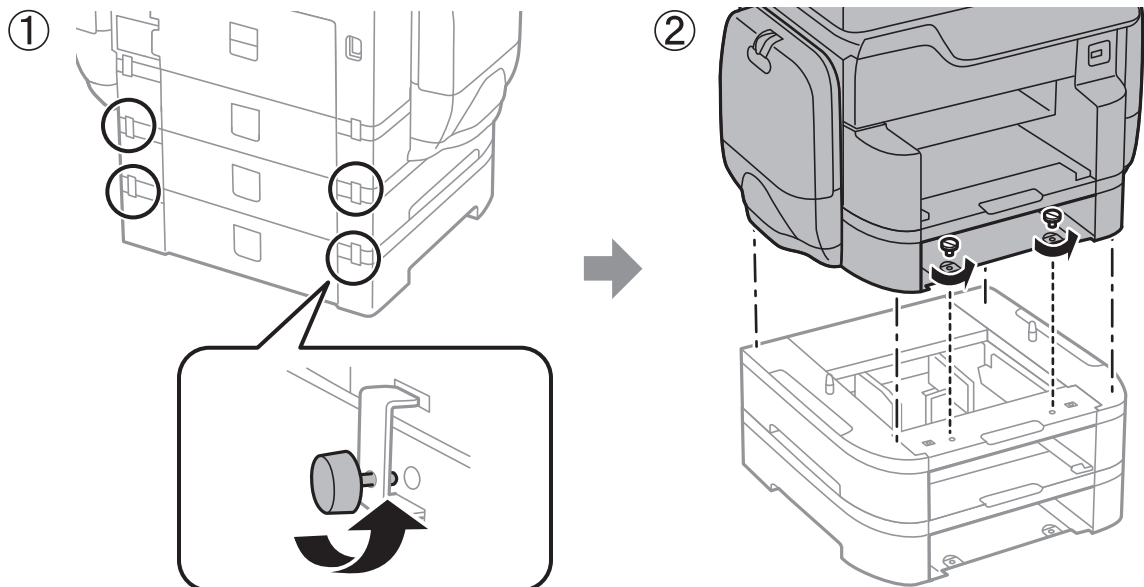
1.2. פתח עוד מארזי דיו בצד השני של המדפסת, הסר את כל יחידות אספקת דיו. המדפסת מוכנה להזזה.

מידע קשור

← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 19

הזזת המדפסת בזמן שיחידות מחסנית הנייר האופציונלית מחוברות

השלם את השלבים הכרוכים בהזזת המדפסת ואז הסר את מחסניות הנייר 3 ו-4. לאחר מכן, בצע את השלבים המתוארים בתמונות הבאות.

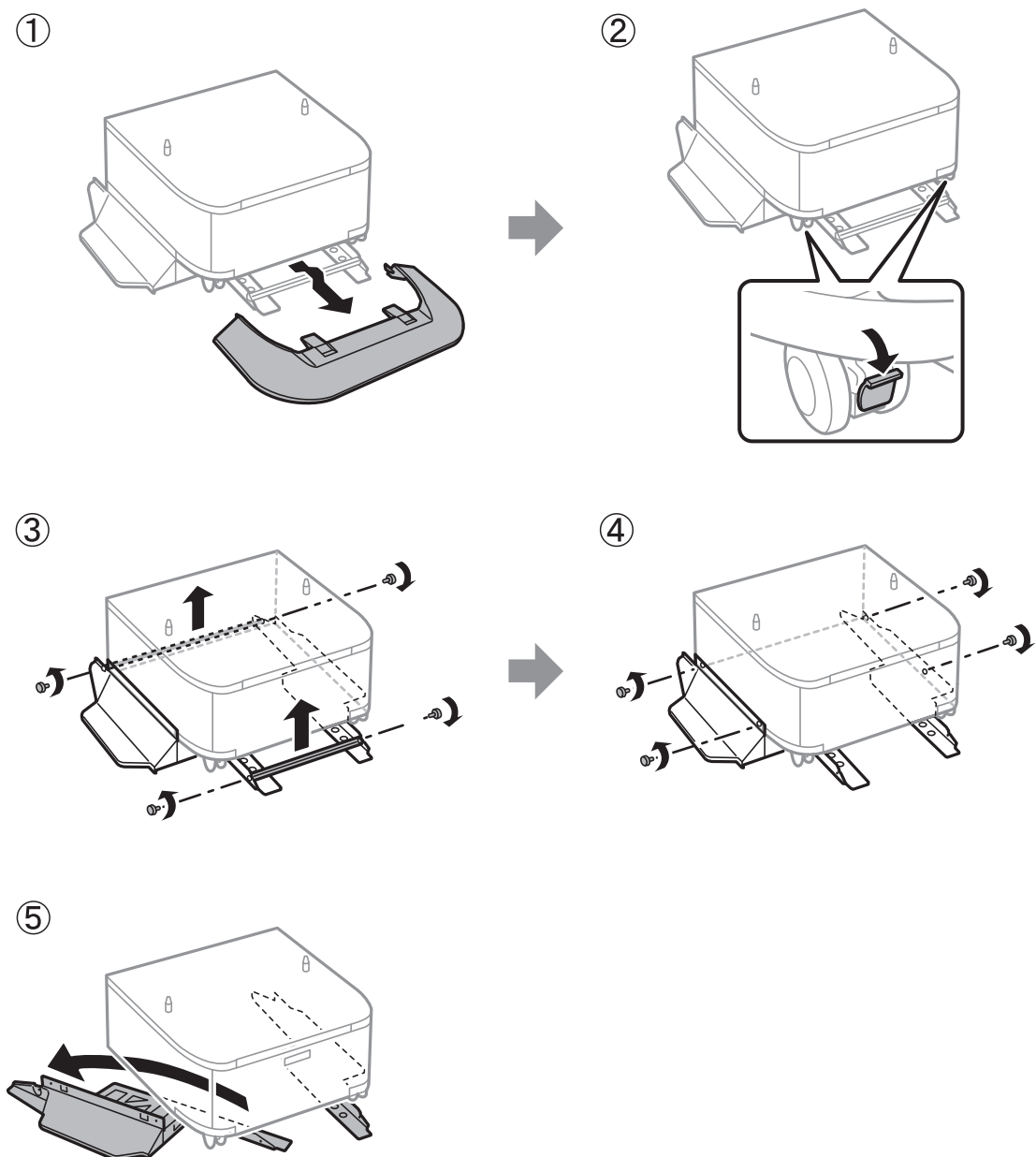


מידע קשור

← "הזזת המדפסת" בעמוד 317

הזזת המדפסת בזמן שהארונית האופציונלית מחוברת

לפני הזזת המדפסת, הסר את ההתקנה של מעמד הארונית. השלם את השלבים הכרוכים בהזזת המדפסת, ולאחר מכן בצע את השלבים המתוארים בתמונות שלהלן.



מידע קשור

← "הזזת המדפסת" בעמוד 317

העברת המדפסת

הסר את התקנת הארונית האופציונלית ואת יחידת מחסניות הנייר, ולאחר מכן ארוז את המדפסת בקופסה שלה תוך שימוש בחומרי האריזה המגינים עליה.

נספח

1. במידה והותקנו, הסר את ההתקנה של יחידות מסחניות הנייר האופציונליות והארוניות.
 2. פעל בהתאם לשלבים המתארים את הזזתה של המדפסת.
 3. ארוז את המדפסת בקופסה שלה והשתמש בחומרי האריזה המגינים עליה.
- ☐ בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ☐ הסר את יחידות אספקת דיו לפני העברת המדפסת; אחרת הדיו עלולה לדלוף במהלך ההעברה. לאחר ההעברה, התקן מחדש את יחידות אספקת דיו מוקדם ככל האפשר כדי למנוע מראש ההדפסה מלהתייבש.
- ☐ השאר את תיבת התחזוקה מותקנת; אחרת הדיו עלולה לדלוף במהלך ההעברה.
- לתשומת לבך:**
בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, אם איכות ההדפסה פחתה, נקה ויישר את ראש ההדפסה.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 206

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 205

גישה ממחשב להתקן USB חיצוני

תוכל לכתוב או לקרוא נתונים מתוך התקן USB חיצוני כגון כונן הבדק שהוכנס לתוך המדפסת ממחשב.

חשוב: 

כאשר אתה משתף התקן חיצוני המוכנס לתוך המדפסת בין מחשבים המחוברים באמצעות USB ובאמצעות רשת, תותר הגישה לכתיבה רק למחשבים המחוברים בשיטה שבחרת עבור המדפסת. כדי לכתוב להתקן ה-USB החיצוני, בחר אמצעי חיבור מהתפריט הבא שבלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < ממשק זיכרון נייד < שיתוף קבצים.

לתשומת לבך:

אם התקן ה-USB החיצוני שמחובר הוא גדול (למשל דיסק קשיח בגודל 2TB) ייקח זמן לזהות את הנתונים מהמחשב.

Windows

בחר התקן USB חיצוני ב-מחשב או המחשב שלי. מוצגים הנתונים שבהתקן ה-USB החיצוני.

לתשומת לבך:

אם חיברת את המדפסת לרשת בלא להשתמש בדיסק התוכנה או Web Installer, מפה יציאת USB ככונן רשת. פתח את הפעלה, הזן את שם המדפסת \\XXXXX או את כתובת ה-IP \\XXX.XXX.XXX.XXX ולחץ על פתח: לחץ לחיצה ימנית על סמל ההתקן שמוצג כדי להקצות את הרשת. כונן הרשת יופיע בתוך המחשב או המחשב שלי.

Mac OS X

בחר סמן מתאים להתקן. מוצגים הנתונים שבהתקן ה-USB החיצוני.

נספח

לתשומת לבך:

❑ כדי להסיר התקן USB חיצוני גרור את סמל ההתקן אל סמל פח האשפה ועזוב אותו. אחרת, אפשר שהנתונים בכוון המשותף לא יוצגו בצורה נכונה כאשר יוכנס התקן USB חיצוני נוסף.

❑ כדי לגשת להתקן אחסון חיצוני דרך הרשת, בחר באפשרות **Connect to Server < Go** מהתפריט שבשולחן העבודה. הזן את שם המדפסת **cifs://XXXXX** או **smb://XXXXX** (כאשר "xxxxx" הוא שם המדפסת) בשדה כתובת השרת ולחץ על התחבר.

שימוש בשרת דואר אלקטרוני

כדי להשתמש בתכונות דואר אלקטרוני, כגון תכונות העברה של סריקה או פקס, עליך להגדיר תצורת שרת דואר אלקטרוני.

הגדרת שרת הדואר

בדוק את הדברים הבאים לפני שתגדיר שרת דוא"ל.

❑ המדפסת מחוברת לרשת.

❑ פרטי שרת הדוא"ל, כגון המסמכים מספק השירות שצריך כדי להגדיר שרת דוא"ל במחשב.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש בשירות חינם לדוא"ל, כגון דוא"ל באינטרנט מידע כדי לקבל את הפרטים שצריך לשרת הדוא"ל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
3. הקש שרת דוא"ל < הגדרות שרת.
4. בחר את אמצעי האימות של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

חשוב: !

ניתן לבחור באמצעי האימות הבאים.

❑ כבויה

❑ POP לפני SMTP

❑ SMTP-AUTH

כדי לבדוק מהו אמצעי האימות של שרת הדוא"ל פנה לספק השירות.

אם האבטחה משופרת ייתכן שהמדפסת לא תוכל לתקשר עם שרת הדוא"ל גם אם אמצעי האימות זמין (למשל תקשורת SSL). למידע נוסף בקר באתר התמיכה של Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

נספח

5. הגדר את ההגדרות הנדרשות.

ההגדרות הנדרשות משתנות בהתאם לאמצעי האימות. הזן את הפרטים של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

6. הקש המשך.

לתשומת לבך:

❑ אם מוצגת הודעת שגיאה, בדוק אם ההגדרות של שרת הדוא"ל נכונות.

❑ אם לא ניתן לשלוח דוא"ל גם כשהבדיקה תקינה, בדוק את אמצעי האימות של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

מידע קשור

← "ההגדרות של שרת הדוא"ל" בעמוד 323

ההגדרות של שרת הדוא"ל

פריטים	הסברים
החשבון מאומת	אם תבחר באפשרות SMTP-AUTH או POP לפני SMTP בהגדרה אמצעי אימות, עליך להזין את שם המשתמש (כתובת הדוא"ל) ששמרת בשרת הדוא"ל בלא לחרוג מ-255 תווים.
הסיסמה מאומת	אם תבחר באפשרות SMTP-AUTH או POP לפני SMTP בהגדרה אמצעי אימות, עליך להזין את הסיסמה של החשבון המאומת עם 20 תווים או פחות.
כתובת השולח	בחר את כתובת האימייל שבה המדפסת תשתמש כדי לשלוח הודעות דוא"ל. ניתן לבחור כתובת דוא"ל קיימת. כדי שיהיה ברור שהדוא"ל נשלח מהמדפסת, ניתן ליצור כתובת דוא"ל ספציפית למדפסת ולהזין אותה כאן.
כתובת שרת SMTP	הזן את כתובת השרת של השרת ששולח את הדוא"ל (שרת SMTP).
מספר יציאה לשרת SMTP	הזן את מספר היציאה של השרת ששולח את הדוא"ל (שרת SMTP).
כתובת שרת POP ₃	אם תבחר באפשרות POP לפני SMTP בהגדרה אמצעי אימות, עליך להזין את כתובת השרת של השרת שמקבל את הדוא"ל (שרת POP ₃).
מספר יציאה לשרת POP ₃	אם תבחר באפשרות POP לפני SMTP בהגדרה אמצעי אימות, עליך להזין את מספר היציאה של שרת הדוא"ל שמקבל את הדוא"ל (שרת POP ₃).
חיבור מאובטח	אם תבחר SMTP-AUTH או מושבת כשיטת ה-אמצעי אימות, בחר את השיטה של החיבור המאובטח.

בדיקת החיבור לשרת דוא"ל

1. הקש הגדרות במסך הבית.
 2. הקש הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
 3. הקש שרת דוא"ל < בדיקת חיבור כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לשרת דוא"ל.
- לתשומת לבך:
- ❑ אם מוצגת הודעת שגיאה, בדוק אם ההגדרות של שרת הדוא"ל נכונות.
- ❑ אם לא ניתן לשלוח דוא"ל גם כשהבדיקה תקינה, בדוק את אמצעי האימות של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

היכן מקבלים עזרה

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית

אם אתה זקוק לעוד עזרה, בקר באתר התמיכה של Epson בכתובת להלן. בחר את המדינה או את האזור שלך ועבור אל הדף באתר של Epson העוסק בתמיכה. מנהלי ההתקנים העדכניים, הוראות למשתמש או חומר אחר להורדה — כולם זמינים אף הם באתר זה.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע.

יצירת קשר עם התמיכה של Epson

לפני יצירת קשר עם Epson

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות שימוש במידע פתרון הבעיות בהוראות למשתמש של המוצרים שלך, צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע. אם התמיכה של Epson לאזור שלך אינה מופיעה ברשימה להלן, צור קשר עם הספק במקום שבו קנית את המוצר שלך.

אנשי התמיכה של Epson יוכלו לעזור לך במהירות רבה הרבה יותר אם תתן להם את המידע להלן:

❑ המספר הסידורי של המוצר

(תווית המספר הסידורי של המוצר נמצאת בדרך כלל בעורף המוצר)

❑ דגם המוצר

❑ גרסת התוכנה של המוצר

(לחץ על About, Version Info, או לחצן דומה הנמצא בתכנת המוצר)

❑ מותג המחשב שלך והדגם שלו

❑ שם מערכת ההפעלה של המחשב שלך והגרסה שלה

נספח

□ שמות וגרסאות של יישומי התכנה המשמשים אותך בדרך כלל עם המוצר

לתשומת לבך:

יתכן שנתוני רשימת החיוג של הגדרות הפקס ו/או הגדרות הרשת שלך שמורים בזיכרון של המוצר, תלוי באיזה מוצר מדובר. הנתונים ו/או ההגדרות יכולים לאבוד בגלל תקלה במוצר או תיקון בו. Epson לא תהיה אחראית על אבדן נתונים כלשהם, על גיבוי נתונים או על ההגדרות או על כל שילוב של שלושתם אפילו במהלך תקופת האחריות. מומלץ לגבות את הנתונים בעצמך או לנהל רשימות שלהם.

עזרה למשתמשים באירופה

למידע על דרכי יצירת קשר עם התמיכה של Epson עיין ב-Pan-European Warranty Document.

עזרה למשתמשים בטאיוואן

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.tw>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאלות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: +886-2-80242008

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

□ שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

□ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.

□ שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות.

מרכז שירותי תיקונים:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

תאגיד TekCare הוא מרכז שירות מורשה של Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

עזרה למשתמשים באוסטרליה

אנשי Epson Australia מעוניינים לספק לך שירות לקוחות ברמה הגבוהה ביותר. נוסף על ההוראות למשתמש שברשותך אנו מספקים את המקורות להלן לקבלת מידע:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.com.au>

גישה לדפי האינטרנט של Epson Australia. האתר אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

נספח

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 1300-361-054

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה כולל את ההוראות למשתמש במוצר Epson שברשותך, את סוג המחשב, מערכת ההפעלה, תוכנות יישומים וכל מידע שנראה לך שדרוש.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בניו זילנד

Epson ניו זילנד שואפת להעניק ללקוחותיה את השירות הטוב ביותר. נוסף על המסמכים הנלווים למוצר, תוכל להיעזר במקורות המידע הבאים:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.co.nz>

ניתן להיכנס לאתר האינטרנט של Epson ניו זילנד. הוא אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 0800 237 766

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה יכול להיות מסמכי המוצר של Epson, סוג המחשב שלך, מערכת ההפעלה, התוכנות שבהן אתה משתמש וכל מידע נוסף שנחוץ לדעתך.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בסינגפור

אלה מקורות המידע, התמיכה והשירותים הזמינים מ-Epson Singapore:

אינטרנט

<http://www.epson.com.sg>

נספח

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות, שאלות מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינו: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

□ שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

□ שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות

□ שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בתאילנד

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.th>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

התמיכה הטלפונית של Epson

טלפון: 66-2685-9899

דוא"ל: support@eth.epson.co.th

צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים:

□ שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

□ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.

□ שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות.

עזרה למשתמשים באינדונזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.id>

□ מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה

□ שאלות נפוצות, שאלות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

התמיכה הטלפונית של Epson

טלפון: +62-1500-766

פקס: +62-21-808-66-799

נספח

צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון או הפקס:

□ שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

□ תמיכה טכנית

מרכז השירות של Epson

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
DKI JAKARTA	ESS Jakarta MG. DUA	RUKO MANGGA DUA MALL NO. 48 JL. ARTERI MANGGA DUA - JAKARTA UTARA- DKI	(+6221)62301104 jkt-technical1@epson- indonesia.co.id
NORTH SUMATE RA	ESC Medan	Kompleks Graha Niaga, Jl. Bambu II No. A-4, Medan- 20114	(+6261)42066090/420660 91 mdn-technical@epson- indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC Bandung	JL. CIHAMPELAS NO. 48A- BANDUNG JABAR 40116	(+6222)4207033 bdg-technical@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAK ARTA	ESC Yogyakarta	YAP Square, Blok A No.6 Jl. C Simanjutak YOGYAKARTA - DIY	(+62274)581065 ygy-technical@epson- indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC Surabaya	HITECH MALL LT.2 BLOK A NO. 24 JL. KUSUMA BANGSA NO. 116 -118 - SURABAYA JATIM	(+6231)5355035 sby-technical@epson- indonesia.co.id
SOUTH SULAWES I	ESC Makassar	JL. GUNUNG BAWAKARAENG NO. 68E - MAKASSAR SULSEL	(+62411)328212 mksr-technical@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMA NTAN	ESC Pontianak	JL. NUSA INDAH I NO. 40A PONTIANAK KALBAR 78117	(+62561)735507 pontianak- technical@epson- indonesia.co.id
PEKANB ARU	ESC PEKANBARU	JL. TUANKU TAMBUSAI NO. 353 - PEKANBARU RIAU	(+62761)21420 pkb-technical@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA KEIAI	WISMA KEIAI LT. 1 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 3 JAKPUS DKI JAKARTA	(+6221)5724335 ess.support@epson- indonesia.co.id

נספח

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
EAST JAWA	ESS SURABAYA	JL. JAWA NO. 2-4 KAV. 29, RUKO SURYA INTI, SURABAYA - JATIM	(+6231)5014949 esssby.support@epson- indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko mall WTC MATAHARI no. 953 SERPONG - Banten	(+6221)53167051 esstag.support@epson- indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Blok C20 , Jl. MT Haryono No 970 Semarang - Jawa tengah	(+6224)8313807 esssmg.support@epson- indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kel. Sempaja Selatan Kec. Samarinda Utara Samarinda- Kalimantan Timur (samping kantor pos)	(+62541)7272904 escsmd.support@epson- indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M. Rasyid Nawawi no.249, kelurahan 9 ilir Palembang - Sumsel	(+62711)311330 escplg.support@epson- indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman No.1 D JEMBER - JAWA TIMUR (Depan Balai Penelitian dan Pengolahan Kakao)	(+62331) 486468,488373 jmr-admin@epson- indonesia.co.id jmr-technical@epson- indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno @Megamall, Megamall LG TK-21 Jl. Piere Tendean Kawasan Megamas Boulevard Manado 95111	(+62431)7210033 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID

עבור ערים נוספות שלא מפורטת ברשימה זו, התקשר לתמיכה הטכנית במספר: 08071137766.

עזרה למשתמשים בהונג קונג

לקבלת תמיכה טכנית כמו גם שירותים אחרים לאחר המכירות המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Hong Kong Limited.

דף הבית באינטרנט

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong הקימה דף בית מקומי באינטרנט בסינית ובאנגלית כדי לספק למשתמשים את המידע להלן:

נספח

❑ מידע על המוצר

❑ תשובות לשאלות נפוצות

❑ גרסאות עדכניות של מנהלי התקנים למוצרי Epson

תמיכה טכנית בטלפון

באפשרותך גם ליצור קשר עם הצוות הטכני שלנו במספרי הטלפון והפקס להלן:

טלפון: 852-2827-8911

פקס: 852-2827-4383

עזרה למשתמשים במלזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.my>

❑ מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה

❑ שאלות נפוצות, שאילתות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: +60 1800-8-17349

❑ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

❑ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.

❑ שאילתות בנושא שירותי תיקונים ואחריות

משרד ראשי

טלפון: 603-56288288

פקס: 603-5628 8388/603-5621 2088

עזרה למשתמשים בהודו

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.in>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאלות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

נספח

תמיכה טלפונית

☐ שירות, מידע על מוצרים והזמנת חומרים מתכלים (קווי BSNL)

מספר חינו: 18004250011

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

☐ שירות (משתמשי CDMA ומכשירים ניידים)

מספר חינו: 186030001600

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

עזרה למשתמשים בפיליפינים

כדי לקבל תמיכה טכנית, כמו גם שירותים לאחר המכירות, המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Philippines Corporation במספרי הטלפון והפקס ובכתובת הדואר האלקטרוני הבאים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.ph>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

שירות לקוחות Epson Philippines

מספר חינו (PLDT): 1800-1069-37766

מספר חינו (דיגיטלי): 1800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

אתר אינטרנט: <https://www.epson.com.ph/contact>

דוא"ל: customercare@epc.epson.som.ph

צוות שירות הלקוחות שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

☐ שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

☐ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים

☐ שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

Epson Philippines Corporation

מספר ראשי: +632-706-2609

פקס: +632-706-2665