

EPSON

WF-C5890 Series

מדריך למשתמש



הדפסה

העתקה

סריקה

שליחת פקס

תחזוקת המדפסת

פתרון בעיות

תוכן עניינים

- 36. מדריך לסמל העבודה.
- 36. הזנת תווים.

הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

- סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות
- 39. הכנת המדפסת.
- 39. הגנה על המדפסת מפני שינויי הגדרות בלתי מורשים.
- 39. הגדרת תצורת חיבור רשת.
- 40. סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה.
- 40. ביצוע הגדרות מדפסת.
- 41. התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.
- 47. כינון התקן אימות.
- 47. חיבור התקן האימות.
- 47. אישור סטטוס החיבור של התקן האימות.
- 48. אישור שכרטיס האימות מוכר.
- 48. פתרון בעיות בהתקן אימות.
- 49. יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות.
- 49. שינוי סיסמת המנהל.
- 50. הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח.
- 51. חיבור המדפסת לרשת.
- 58. פתרון בעיות בחיבורי רשת.
- 67. הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש.
- 67. הגדרת פריטים אופציונליים זמינים.
- 70. הכנה לשליחת דוא"ל.
- 74. הכנת תיקיית רשת משותפת.
- 93. רישום אנשי קשר.
- הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך
- 104. עבור יעדי העברת פקס.
- הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים
- 105. בשרת LDAP כיעדים.
- 109. ליחת פקסים באמצעות שרת פקס.
- הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס
- 110.
- 110. הגדרות ראשוניות עבור הדפסה.
- 121. הכנסת סריקה או העתקה.
- 123. הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים.
- 146. בעיות בעת ביצוע הגדרות.
- 146. רמזים לפתרון בעיות.
- 147. לא ניתן לגשת אל Web Config.

טעינת נייר

- 150. אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

מדריך למדריך זה

- 9. הקדמה למדריכים למשתמש.
- 9. הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס).
- 9. התחל כאן (מדריך מודפס).
- 9. מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי).
- 9. מידע על המדריכים האחרונים.
- 9. מדריך ל-מדריכי סרטונים באינטרנט.
- 9. חיפוש מידע.
- 10. הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם.
- 11. אודות הוראות למשתמש אלה.
- 11. סימנים וסמלים.
- 11. הערות על צילומי מסך ואיורים.
- 12. אזכורים של מערכות הפעלה.
- 13. סימנים מסחריים.
- 14. זכויות יוצרים.

הוראות חשובות

- 17. הוראות בטיחות.
- 18. אזהרות ועצות לגבי המדפסת.
- עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת.
- 19. עצות ואזהרות לגבי השימוש במדפסת.
- 19. עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע.
- 19. עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט.
- עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי.
- 20. הערות בנוגע לסיסמת המנהל.
- 20. עצות לשימוש בהתקני זכרון.
- עצות ואזהרות לגבי שינוע או אחסון המדפסת
- 21.
- 21. הגנה על המידע האישי שלך.
- 22.

שמות החלקים ותפקידיהם

- 24. חזית.
- 26. בתוך.
- 28. גב.

מדריך ללוח הבקרה

- 30. לוח בקרה.
- 31. תצורת מסך הבית.
- 33. מדריך לסמל הרשת.
- 33. תצורת מסך תפריט.
- 34. הגדרת תצורת מסך Job/Status.
- 35. עבודה בעתודה.

העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות גבוהה.	215
העתקת תעודת זהות.	216
העתקת מעטפות.	216
הפסקה והעתקה.	217
אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.	217
מצב צבע:	217
צפיפות:	218
הגדרת נייר:	218
הקטן/הגדל:	218
סוג מקור:	218
דו-צדדי:	218
אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.	219
ריבוי עמודים:	219
גודל מקור:	219
סיום:	219
כיוון (מקור):	220
איכות התמונה:	220
שולי כריכה:	220
הקטנה להתאמה לדף:	220
הסרת צלליות:	220
הסרת חורי ניקוב:	220
צילום ת"ז:	221

סריקה

שיטות סריקה זמינות.	223
סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת.	223
אפשרויות תפריט יעד עבור סריקה לתיקיה.	224
סריקת מסמכי מקור לדוא"ל.	225
אפשרויות תפריט המקבל עבור סריקה לדוא"ל	226
סריקת מסמכי מקור למחשב.	226
סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון.	227
סריקת מסמכי מקור אל הענן.	227
אפשרויות תפריט עבור סריקה.	228
מצב צבע:	228
פורמט קובץ:	228
רזולוציה:	228
דו-צדדי:	228
אזור הסריקה:	229
סוג מקור:	229
כיוון (מקור):	229
צפיפות:	229
הסרת צלליות:	229
הסרת חורי ניקוב:	229
נושא:	229
גודל מקסימלי לקובץ המצורף:	229
שם הקובץ:	229
סריקה תוך שימוש ב-WSD.	230

הגדרות גודל נייר וסוג נייר.	151
רשימת סוג הנייר.	151
טעינת נייר.	152
טעינת ניירות שונים.	153
טעינת נייר מחורר.	153
טעינת ניירות ארוכים.	154

הנחת המסמכים המקוריים

הנחת המסמכים המקוריים.	156
מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.	158

הכנסה והסרה של התקן זכרון

הכנסת התקן USB חיצוני.	160
הסרת התקן USB חיצוני.	160
שיתוף נתונים בהתקן זכרון.	160

הדפסה

הדפסת מסמכים.	163
הדפסה ממחשב — Windows.	163
הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript 187 Windows).	191
הדפסה ממחשב — Mac OS.	191
הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS.	199
הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון.	203
הדפסת מסמכים ממכשירים חכמים.	204
הדפסה על מעטפות.	205
הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows).	205
הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS).	206
הדפסת תצלומים.	206
הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון.	206
הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון.	207
הדפסת דפי אינטרנט.	208
הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים.	208
הדפסה באמצעות שירות ענן.	209
הפסקה והדפסה.	210

העתקה

שיטות העתקה זמינות.	212
העתקת מסמכי מקור.	212
העתקה דו-צדדית.	213
העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה.	213
העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד.	214
מעתיק על פי סדר העמודים.	215

- 274 קבלת פקסים במחשב.
 בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)
 275.....
 276... (Mac OS) בדיקת הגעת פקסים חדשים
 ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים
 למחשב. 276.....

תחזוקת המדפסת

- 279 בדוק את הסטטוס של חומרים מתכלים.
 שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה
 ופעולות הפקס. 280.....
 280..... תיקון איכות ההדפסה.
 281 בדיקת ראש ההדפסה וניקויו.
 282..... מניעת סתימת נחירים.
 282 יישור ראש ההדפסה.
 282..... ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו.
 283 ניקוי משטח סריקה.
 284..... ניקוי מזין המסמכים האוטומטי.
 286..... ניקוי הסרט השקוף.
 288..... ניקוי המדפסת.

במצבים הבאים

- 291..... אם דיסק התוכנה לא זמין.
 291 כשמחלפים מחשב.
 התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד
 291.....
 291 התקנת האפליקציות בנפרד.
 294... PostScript התקנת מנהל התקן מדפסת
 הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS
 בלבד). 295.....
 295 הסרת אפליקציות.
 297..... ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב.
 בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח
 חיבור לרשת). 297.....
 חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi
 Direct). 298.....
 298..... Wi-Fi Direct אודות
 התחברות למכשירים באמצעות Wi-Fi
 Direct. 298.....
 298 ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP
 פשוט). 300.....
 300..... שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP
 פשוט) כגון ה-SSID.
 301 שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB.
 שימוש במדפסת שבה אושפרה תכונת בקרת
 הגישה. 302.....
 302..... כניסה למדפסת מלוח הבקרה.
 רישום חשבון משתמש במנהל ההתקן של
 המדפסת (Windows). 303.....

- 230..... הגדרת יציאת WSD.
 232..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם.

שליחת פקס

- 234 לפני שתשתמש בתכונות הפקס.
 סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו
 234.....
 234 תכונה: שליחת פקסים.
 235 תכונה: קבלת פקסים.
 תכונה: שלח/קבל (Windows/PC-FAX)
 (Mac OS). 237.....
 238 מאפיינים: דוחות פקס שונים.
 תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור
 עבודות פקס. 238.....
 238 תכונה: תיבת פקס.
 תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם
 239.....
 240..... תכונות: תכונות מועילות אחרות.
 241..... שליחת פקסים באמצעות המדפסת.
 242 בחירת מקבלים.
 243..... דרכים שונות לשליחת פקסים.
 249..... קבלת פקסים באמצעות המדפסת.
 250 קבלת פקסים נכנסים.
 קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון
 251.....
 253 שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.
 הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי
 של המדפסת. 254.....
 255..... אפשרויות תפריט לפעולות פקס.
 255 נמען.
 255 הגדרות הפקס.
 עוד. 258.....
 260..... אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס.
 260 תא דואר נכנס/פרטי.
 262..... המסמכים שנשמרו.
 263 תשאול שליחה/לוח.
 בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס
 267.....
 267..... הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי
 מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/
 לא הועברו). 267.....
 268..... בדיקת עבודות פקס שמתבצעות.
 268..... בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס.
 269 הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו.
 269..... שליחת פקס ממחשב.
 שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה
 (Windows). 270.....
 שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה
 (Mac OS). 272.....

367	מסך הגביש הנוזלי מחשיך.....
367	מסך המגע אינו מגיב.....
367	לא ניתן לפעול מלוח הבקרה.....
	"x" מוצג על המסך ואין ביכולתך לבחור
368	תצלומים.....
368	הזיכרון הנייד לא מזוהה.....
368	לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.....
369	רעשי הפעולה חזקים.....
369	התאריך והשעה אינם נכונים.....
369	יש לעדכן את אישור הבסיס.....
	לא מצליחים לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית
369	(Windows).....
	התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג (Mac
370	(OS).....
370	שכחת את הסיסמה.....
	המדפסת מצלמת מסמכים או שולחת פקסים
370	בטעות.....
370	מספר הפקס של השולח אינו מוצג.....
	מספר הפקס של השולח המוצג בפקסים
370	המתקבלים הוא שגוי.....
371	אי אפשר לבצע שיחות מהטלפון המחובר.....
371	המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות.....
371	התקבלו פקסי זבל רבים.....
371	לא ניתן לפתור את הבעייה.....
371	לא ניתן לפתור בעיות הדפסה.....

מידע על המוצר

374	מידע נייר.....
374	גודל הנייר וכמויות הדפים.....
379	מידע על מוצרים מתכלים.....
379	קודי יחידת אספקת דיו.....
380	קוד תיבת התחזוקה.....
380	קוד גלילי איסוף.....
380	מידע על פריטים אופציונליים.....
380	קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית.....
380	מידע תוכנה.....
	אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows
381	מנהל התקן מדפסת).....
	אפליקציה להדפסה ממחשב (Mac OS
382	מנהל התקן מדפסת).....
	אפליקציה שיכולה להדפיס גופני
	PostScript (מנהל התקן מדפסת
	של PostScript 383.....)
	אפליקציה שיכולה להדפיס גופני
	PostScript (מנהל התקן מדפסת
384	של PostScript (Mac OS).....)
	אפליקציה שיכולה להדפיס שפת PCL (מנהל
385	התקן מדפסת PCL).....
	אפליקציה לשליטה בסורק (Epson Scan
385	(2).....

	אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר
304	משתמשים בבקרת גישה.....
304	העברה ואחסון של המדפסת.....

פתרון בעיות

310	פתרון בעיות.....
310	בדוק את סטטוס השגיאה של המדפסת.....
310	בדוק את חיבור המדפסת.....
311	בדוק את הגדרות המדפסת.....
	לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח
312	ולקבל פקסים.....
312	בעיות באפליקציה או בתוכנת ההדפסה.....
	לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות
317	USB.....
318	לא ניתן להעתיק.....
318	אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם.....
324	הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה.....
	איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות
328	הפקס גרועה.....
328	איכות ההדפסה גרועה.....
336	איכות ההעתקה גרועה.....
342	בעיות בתמונה הסרוקה.....
344	איכות הפקס שנשלח גרועה.....
346	איכות הפקס המתקבל היא גרועה.....
	מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש
347	הנוזלי.....
347	מוצגת הודעה על גבי מסך הגביש הנוזלי.....
349	קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס.....
357	הנייר נתקע.....
357	מניעת חסימות נייר.....
357	הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו.....
	אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו
357
359	החלפת יחידות אספקת דיו.....
359	הדפסה זמנית עם דיו שחור.....
	חיסכון בדיו שחור כאשר מפלס הדיו
361	השחורה נמוך (עבור Windows בלבד).....
362	הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.....
	אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה
362
363	החלפת תיבת התחזוקה.....
364	הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף.....
	החלפת גלילי איסוף עבור יחידת מחסנית נייר
364
	החלפת גלילי איסוף עבור יחידות אופציונליות
364	של מחסניות נייר.....
364	לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי.....
364	המדפסת אינה נדלקת או נכבית.....
365	הפעולות איטיות.....

מידע מנהל

452	ניהול המדפסת
452	בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת
452	הגדרת לוח הבקרה
453	שליטה בפעולת הפנל
455	ניהול החיבור לרשת
461	הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים
463	חסכון בחשמל במהלך תקופות של חוסר פעילות
464	הגדרת הקול
464	גיבוי וייבוא הגדרות מדפסת
466	עדכון הקושחה
468	סנכרון התאריך והשעה עם שרת השעון
469	ניקוי מידע זכרון פנימי
470	ניהול אנשי קשר שלך
470	הגדרת התצורה של ניקוי תקופתי
471	שליטה באספקת החשמל למדפסת באמצעות Web Config
471	שחזר את הגדרות ברירת המחדל
472	הגדרות אבטחת מוצר
472	הגבלת התכונות הזמינות
472	הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני
475	
476	הצפן את הסיסמה
476	השימוש בתכונת יומן הביקורת
477	הגבלת פעולות הקובץ מתוך PDL
477	שינוי סיסמת המנהל באמצעות Web Config
477	איפשור אימות תוכנית בעת תחילת ההפעלה
478	
479	הגדרת התצורה של הגבלות התחום
479	הגדרות אבטחת רשת
479	שליטה בשימוש בפרוטוקולים
485	שימוש באישור דיגיטלי
492	תקשורת SSL/TLS עם המדפסת
494	תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP
508	חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X
512	בעיות באבטחת רשת
519	שימוש ביישום Epson Open Platform
519	סקירה כללית של Epson Open Platform
519	הגדרת תצורת Epson Open Platform
519	
520	אימות Epson Open Platform
520	מידע על Epson Remote Services

היכן מקבלים עזרה

522	אתר אינטרנט לתמיכה טכנית
-----	--------------------------

386	אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)
386	אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)
387	מדפסת (Web Config)
388	אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)
389	תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)
389	מערכת אימות (Epson Print Admin)
389	רשימת תפריט הגדרות
389	הגדרות כלליות
423	מונה הדפסות
423	סטטוס אספקה
423	תחזוקה
424	שפה/Language
424	סטטוס המדפסת/ הדפסה
425	מנהל אנשי קשר
425	הגדרות המשתמש
426	סטטוס מכשיר האימות
426	פרטי Epson Open Platform
427	מפרטי מוצר
427	מפרט המדפסת
428	מפרט הסורק
428	מפרטי מזין המסמכים האוטומטי
429	מפרט הפקס
430	השימוש ביציאה עבור המדפסת
431	מפרט ממשקים
432	מפרטי רשת
436	תאימות PostScript רמה 3
436	שירותי צד שלישי נתמכים
436	מפרט התקן זיכרון
436	מפרט נתונים נתמכים
437	מידות
438	מפרטים חשמליים
438	מפרט סביבתי
439	מיקום ומרחב ההתקנה
440	דרישות המערכת
441	מפרטי גופן
441	הגופנים הזמינים עבור PostScript
444	גופנים זמינים עבור (PCL URW42)
444	רשימת ערכות סמלים
447	מידע רגולטורי
447	תקנים ואישורים
449	German Blue Angel
449	מגבלות על העתקה

522	יצירת קשר עם התמיכה של Epson
522	לפני יצירת קשר עם Epson
522	עזרה למשתמשים באירופה
523	עזרה למשתמשים בטאיוואן
523	עזרה למשתמשים באוסטרליה
524	עזרה למשתמשים בניו זילנד
524	עזרה למשתמשים בסינגפור
525	עזרה למשתמשים בתאילנד
525	עזרה למשתמשים בווייטנאם
525	עזרה למשתמשים באינדונזיה
526	עזרה למשתמשים בהונג קונג
526	עזרה למשתמשים במלזיה
527	עזרה למשתמשים בהודו
527	עזרה למשתמשים בפיליפינים

מדריך למדריך זה

- 9.הקדמה למדריכים למשתמש.
- 9.מדריך ל-מדריכי סרטונים באינטרנט.
- 10.חיפוש מידע.
- 10.הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם.
- 11.אודות הוראות למשתמש אלה.
- 13.סימנים מסחריים.
- 14.זכויות יוצרים.

הקדמה למדריכים למשתמש

המדריכים הבאים מצורפים למדפסת Epson. בנוסף למדריכים, בדוק את הסוגים השונים של מידע עזרה שניתן למצוא במדפסת עצמו או באפליקציות תוכנה 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. זמין כקובץ PDF ובגרסה דיגיטלית באינטרנט. מכיל מידע מפורט והוראות לשימוש במדפסת ולפתרון בעיות.

מידע על המדריכים האחרונים

☐ מדריך מודפס

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

☐ מדריך דיגיטלי

נכנסים לאתר הבא, כותבים את שם המוצר ומחפשים את הקטע תמיכה.

<https://epson.sn>

מדריך ל-מדריכי סרטונים באינטרנט

מדריכי סרטונים באינטרנט הם מדריכים מצולמים שבהם מוסבר איך משתמשים במדפסת. אפשר להיכנס לאתר הבא. התוכן של מדריכי סרטונים באינטרנט עשוי להשתנות ללא התראה.



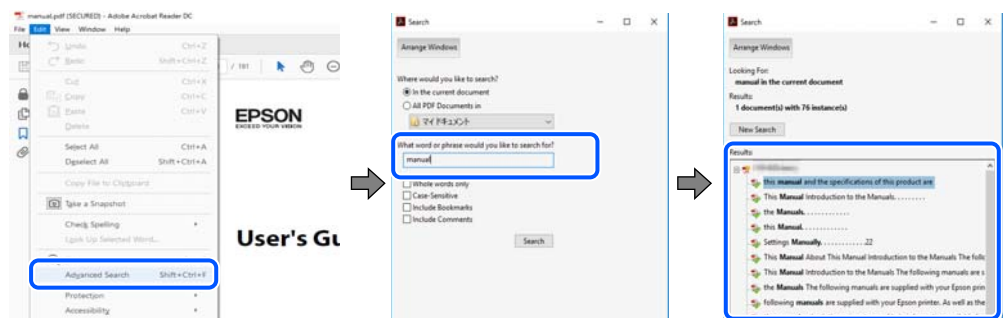
https://support.epson.net/publist/video.php?model=WF-C5890_Series

חיפוש מידע

מדריך ה-PDF מאפשר לך לחפש את המידע שאתה מבקש באמצעות מילת מפתח, או לקפוץ ישירות לסעיפים ספציפיים באמצעות הסימניות. סעיף זה מסביר כיצד להשתמש במדריך ה-PDF שנפתח ב- Adobe Acrobat Reader DC במחשב שלך.

חיפוש על פי מילת מפתח

לחץ ערוך < חיפוש מתקדם. הזן את מילת המפתח (כיתוב) עבור המידע שברצונך למצוא בחלון החיפוש, ואז לחץ חיפוש. הערכים המתאימים מוצגים כרשימה. לחץ על אחד הערכים שהוצגו כדי לעבור לאותו עמוד.

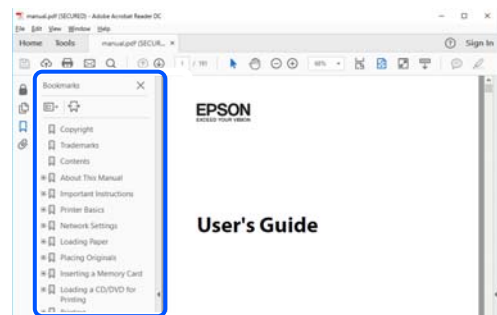


קפיצה ישירה אל הסימניות

לחץ על כותרת כדי לקפוץ לאותו עמוד. לחץ + או < כדי לצפות בכותרים ברמה יותר נמוכה באותו סעיף. כדי לשוב לעמוד הקודם, בצע את הפעולה הבאה במקלדתך.

☐ Windows: לחץ והחזק Alt, ואז לחץ <.

☐ Mac OS: לחץ והחזק את מקש command, ואז לחץ <.



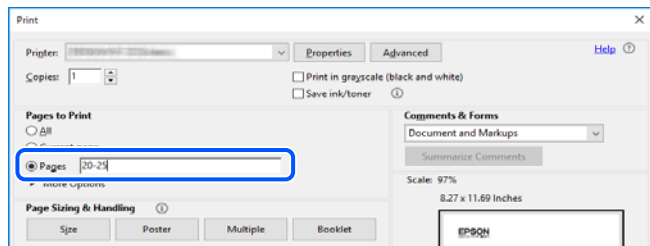
הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם

תוכל גם לשלוף ולהדפיס רק את העמודים שאתה זקוק להם. לחץ הדפס בתפריט קובץ, ואז ציין את העמודים שברצונך להדפיס בעמודים בתוך עמודים להדפסה.

☐ כדי לציין סדרה של עמודים, הזן מקף בין עמוד ההתחלה לעמוד הסיום.

דוגמה: 20-25

□ כדי לציין עמודים שאינם מסודרים בסידרה, חלק את העמודים בפסיקים.
דוגמה: 5, 10, 15



אודות הוראות למשתמש אלה

סעיף זה מסביר את המשמעות של סימנים וסמלים, הערות על תיאורים, ומידע על הפניות מערכת ההפעלה המשמשות במדריך זה.

סימנים וסמלים

זהירות: ⚠
הוראות שיש לציית להן בזהירות כדי למנוע פגיעה גופנית.

חשוב: ⚠
הוראות שיש לציית להן כדי למנוע נזק לציוד שלך.

לתשומת לבך:
מספק מידע משלים ומידע התייחסות.

מידע קשור
← קישורים לסעיפים קרובים.

מכילמדריכי סרטונים באינטרנט עם הוראות שימוש. אפשר להיכנס לקישור של המידע הרלוונטי.
פריטי תפריט לוח הבקרה המוגבלים כאשר מופעלת נעילת מנהל.

הערות על צילומי מסך ואיורים

□ צילומי המסך של תוכנת ההדפסה לקוחים מ-Windows 10 או macOS High Sierra (10.13). התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.

□ האיורים 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.

□ תוכל לקרוא את קוד הקודר באמצעות אפליקציה ייעודית.

אזכורים של מערכות הפעלה

Windows

במדריך זה, מונחים כגון "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "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 הבאות. כמו כן, המונח Windows משמש לציון כל הגרסאות.

□ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 11

□ מערכת ההפעלה 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® 2022

□ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2019

□ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2016

□ 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

Mac OS

במדריך זה, המונח "Mac OS" מתייחס אל Mac OS X 10.9.5 או גרסאות חדשות יותר וגם אל macOS 11 או גרסאות חדשות יותר.

סימנים מסחריים

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

Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, TrueType, and iBeacon are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. □

Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards. □

Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google LLC. □

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. □

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. □

ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions. □

PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company. □

Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript®³™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe 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.

QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan □
and other countries.

Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries. □

The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered □
trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries.
Unauthorized use is strictly prohibited.

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

הערה: המוצר כולל microSDHC שלא ניתן להסירו.



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

זכויות יוצרים

אין לשכפל, לאחסן במערכת אחזור, או לשדר פרסום זה בכל צורה שהיא או בכל אמצעי שהוא, בין אלקטרוני, בין מכני, בין בצילום, הקלטה או כל דרך אחרת, בלא הסמכה בכתב מראש של חברת Seiko Epson. אין הנחה של חבות פטנט כלשהי ביחס לשימוש במידה הכלול כאן. אף אין הנחה של חבות כלשהי בגין נזקים שמקורם בשימוש במידע הכלול כאן. המידע הכלול כאן נועד אך ורק לשימוש עם מוצר Epson זה. Epson אינה אחראית לשימוש כלשהו במידע זה ביחס למוצרים אחרים.

חברת Seiko Epson והחברות המסונפות לה לא תישאנה בכל חבות כלפי רוכש מוצר זה או צד שלישי כלשהו בגין נזקים, אובדן, עלויות או הוצאות שנגרמו לרוכש או לצד שלישי כלשהו כתוצאה מתאונה, שימוש שגוי, או שימוש לרעה במוצר זה או ביצוע שינויים בלתי מורשים, תיקונים או שינויים אחרים במוצר זה, או (לא כולל ארה"ב) אי הקפדה על ציות להוראות התפעול והתחזוקה של חברת Seiko Epson.

חברת Seiko Epson והחברות המסונפות לה לא תשאנה בכל חבות בגין נזקים או בעיות שמקורם בשימוש באפשרות כלשהי או במוצרי צריכה אחרים כלשהם פרט לאלו שהוגדרו כמוצרי Epson מקוריים או מוצרי Epson מאושרים על ידי חברת Seiko Epson.

חברת Seiko Epson לא תישא בכל חבות בגין נזק שמקורו בהפרעות אלקטרומגנטיות המתרחשות כתוצאה מהשימוש בכבלי ממשק כלשהם מחוץ לאלא שהוגדרו כמוצרי Epson מאושרים על ידי חברת Seiko Epson.

© Seiko Epson Corporation 2023

תוכן מדריך זה ומפרטי מוצר זה נתונים לשינויים ללא הודעה מראש.

הוראות חשובות

17.....הוראות בטיחות.

18.....אזהרות ועצות לגבי המדפסת.

22.....הגנה על המידע האישי שלך.

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 בידיים רטובות.

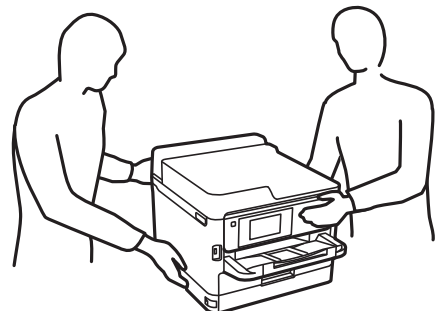
□ הקפד על מרחק של 22 סנטימטרים בין המדפסת לבין קוצבי לב. גלי רדיו מהמדפסת עלולים להשפיע השפעה שלילית על פעולתם של קוצבי לב.

□ 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 מיידית 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.

□ המדפסת כבדה ואסור להרימה או לשאת אותה בידי פחות משני אנשים. אם מותקנות מחסניות נייר כלשהן מחוץ ל-מחסנית נייר 1, הסר את התקנתן לפני שתרים את המדפסת. כאשר מרימים את המדפסת על שני אנשים או יותר לתפוס את העמדות הנכונות כפי שרואים להלן.



- היזהר בעת הטיפול ב-יחידות אספקת דיו משומשות כיוון שעלולה להיות דיו סביב פתח אספקת הדיו.
- אם דיו מגיעה אל ידיך 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 מיידית 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 תגע 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



- אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחריים 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.
- יש להניח כבלי חשמל כך שלא ישתפשו, ייחתכו, יקוצצו, יתקפלו ויתפתלו. אל תניח חפצים על כבלי החשמל ואל תאפשר לדרוך עליהם או לדרוס אותם. יש להיזהר במיוחד לדאוג לכך שכל הכבלים המספקים חשמל יהיו ישרים בקצוות שלהם.
- 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.
- 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.

מידע קשור

← "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 439

עצות ואזהרות לגבי השימוש במדפסת

- ❑ 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 יחידת הסורק.
- ❑ 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.
- ❑ אם אינך עומד להשתמש במדפסת במשך זמן רב, ודא שניתקת את כבל החשמל משקע החשמל.

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 לגבי חיבור לאינטרנט

אין לחבר את המוצר לאינטרנט ישירות. מומלץ לחבר אותו לרשת שמוגנת באמצעות ראוטר או חומת אש.

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.

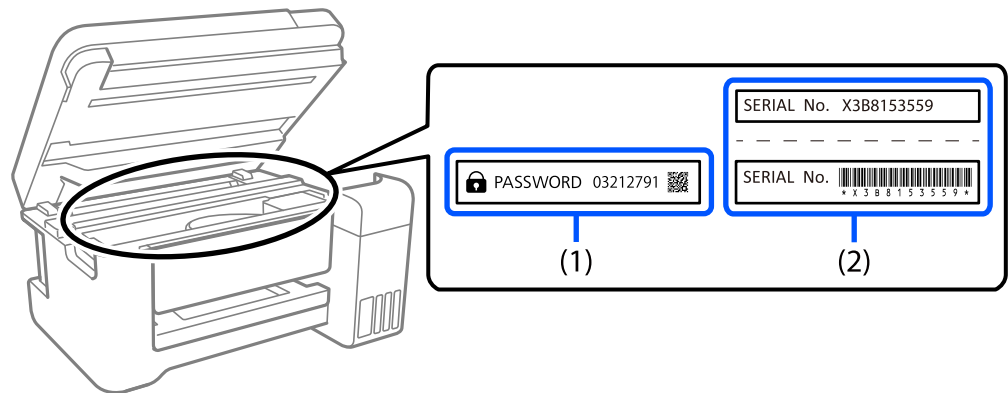
□ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת עלולים להשפיע לרעה על פעולתם של התקנים מבוקרים אוטומטית כגון דלתות אוטומטיות או אזעקות שריפה ויכולים לגרום לתאונות בגלל המתרחשות בגלל תקלות. בעת שימוש במדפסת זאת בקרבת התקנים בבקרה אוטומטית יש למלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי התקנים אלה.

הערות בנוגע לסיסמת המנהל

המדפסת מאפשרת לך להגדיר סיסמת מנהל כדי למנוע גישה לא מורשית או שינויים לא מורשים בהגדרות המכשיר והגדרות הרשת שמאוחסנות במוצר בשעה שהוא מחובר לרשת.

ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל

ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל מודפס על גבי התווית שמוצמדת למוצר עצמו, כמו בדוגמה שלהלן. המיקום שבו התווית מוצמדת – בצד של פתיחת הכיסוי, מאחור או בתחתית – תלוי במוצר עצמו. האיור שלהלן הוא דוגמה למיקום ההצמדה של התווית בצד של פתיחת הכיסוי במדפסת.



אם מוצמדות שתי תוויות (1) ו-(2), הערך שלצד הכיתוב PASSWORD (סיסמה) בתווית (1) הוא ערך ברירת המחדל. בדוגמה זו, ערך ברירת המחדל הוא 03212791.

אם מוצמדת רק תווית (2), המספר הסידורי שמודפס בתווית (2) הוא ערך ברירת המחדל. בדוגמה זו, ערך ברירת המחדל הוא X3B8153559.

שינוי סיסמת המנהל

מטעמי אבטחה, מומלץ לשנות את הסיסמה הראשונית.

אפשר לשנות אותה דרך לוח הבקרה של המדפסת, Epson Device Admin ו-Web Config. בעת שינוי הסיסמה, הגדר סיסמה חדשה בת לפחות 8 תווים אלפנומריים וסמלים בני בית אחד.

מידע קשור

- ← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 49
- ← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 49

פעולות המחייבות אותך להזין את סיסמת המנהל

אם תבקש להזין את סיסמת המנהל בעת ביצוע הפעולות האות, הזן את סיסמת המנהל שהוגדרה במדפסת.

- בעת עדכון הקושחה של המדפסת ממחשב או התקן חכם
- בעת כניסה להגדרות המתקדמות של Web Config
- בעת ביצוע הגדרה באמצעות אפליקציה, כמו תוכנת העזר של הפקס, המסוגלת לשנות את הגדרות המדפסת
- בעת בחירת תפריט בלוח הבקרה של המדפסת שנעל על ידי המנהל שלך

מידע קשור

- ← "פריטי מטרה עבור הגדרת נעילה" בעמוד 453

אתחול של סיסמת המנהל

אפשר לאפס את סיסמת המנהל להגדרות ברירת המחדל מתוך התפריט של הגדרות מנהל המערכת. אם שכחת את הסיסמה ולא יכול לחזור להגדרות ברירת המחדל, עליך לפנות לתמיכה של Epson. לקבלת שירות.

מידע קשור

- ← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 49
- ← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 49
- ← "היכן מקבלים עזרה" בעמוד 521

עצות לשימוש בהתקני זכרון

כאשר אתה מחבר התקן זכרון למדפסת, אפשר שכל התקן שנמצא באותה רשת כמו המדפסת יוכל לגשת אל הנתונים בהתקן הזכרון.

על מנת למנוע גישה, יהיה עליך להשבית את ההגדרות הבאות ב-Web Config.

לשונית **File Sharing < MS Network < Network**

עצות ואזהרות לגבי שינוע או אחסון המדפסת

בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

לפני העברת המדפסת, יש לוודא שראש ההדפסה נמצא במצב הבית (בקצה הימני ביותר) וש-יחידות אספקת דיו הותקנו.

הגנה על המידע האישי שלך

כאשר נותנים את המדפסת למישהו אחר או מסלקים אותה לאשפה יש למחוק את כל המידע האישי שבזיכרון המדפסת באמצעות בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < שחזור הגדרות ברירת מחדל < נקה את כל הנתונים וההגדרות בלוח הבקרה. כמו כן, דאג למחוק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת באמצעות בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי < גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה בלוח הבקרה.

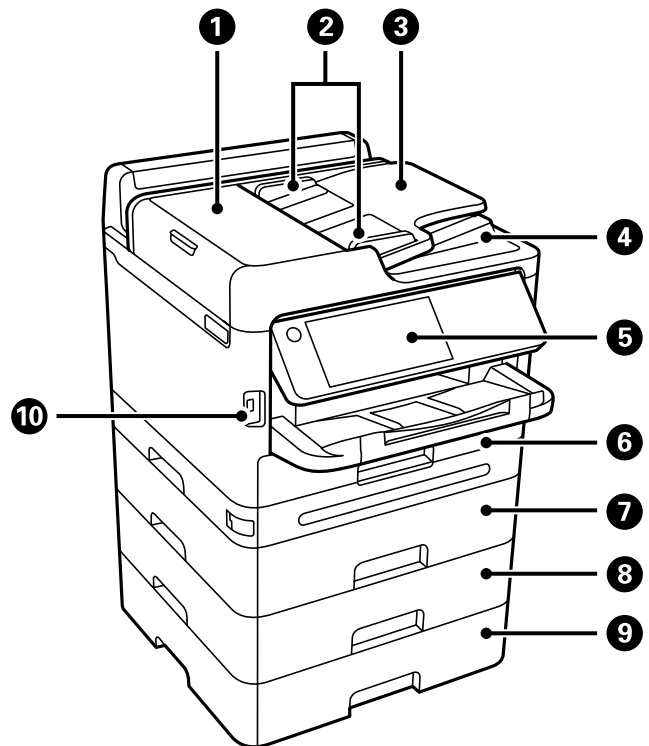
שמות החלקים ותפקידיהם

24.....חזית.

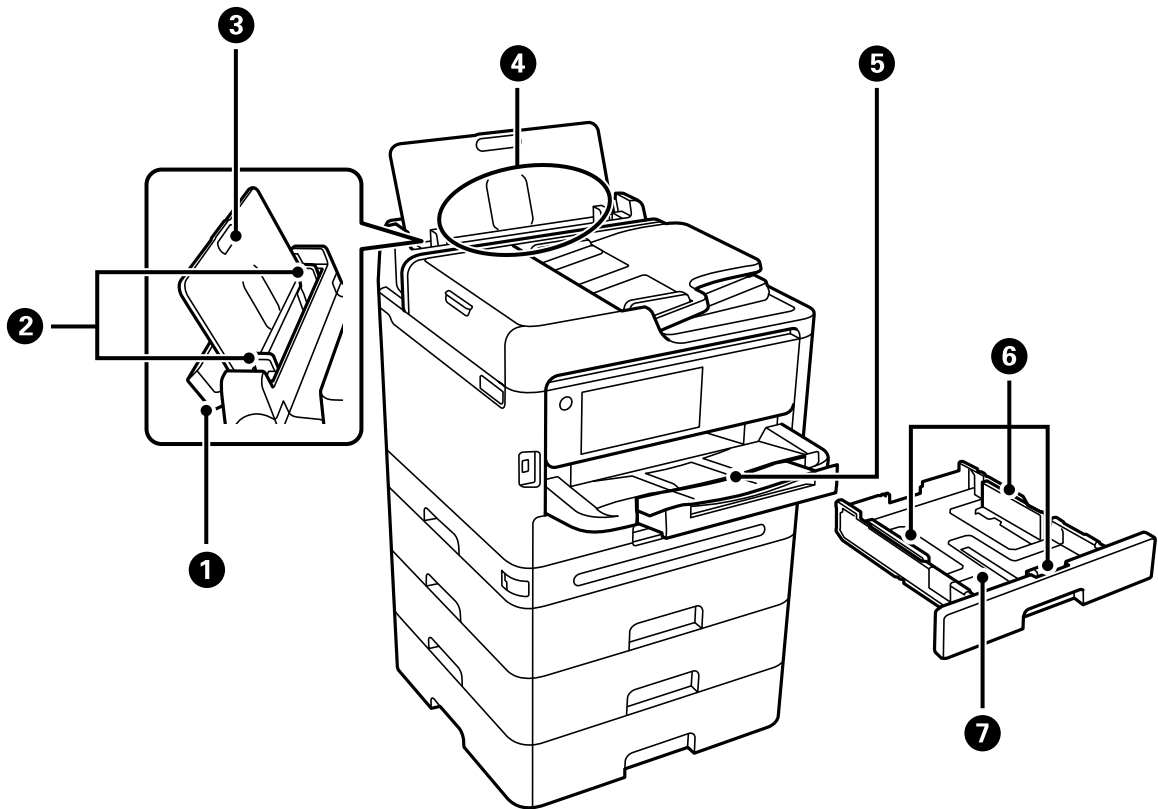
26.....בתוך.

28.....גב.

חזית

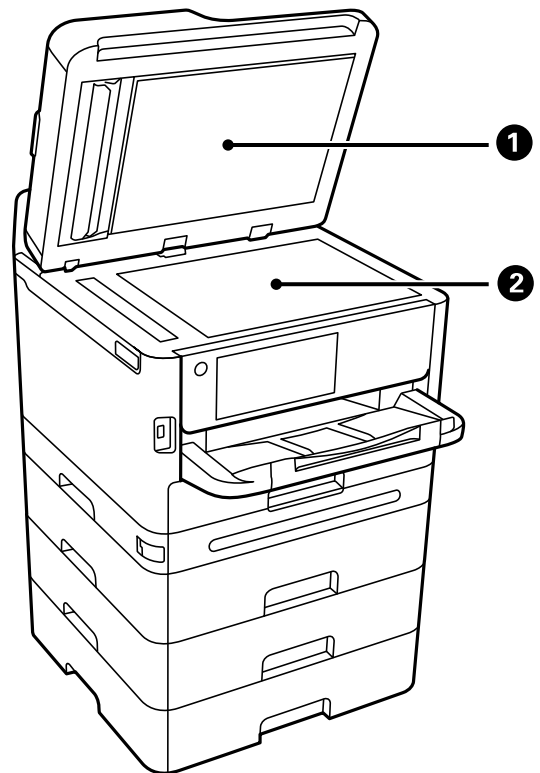


יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF.	מכסה ADF (מזין מסמכים אוטומטי) (F)	1
מזין מסמכים מקוריים ישר למדפסת. החלק את קצוות המסמכים המקוריים.	מדריכי קצה ADF	2
מזין מסמכים מקוריים אוטומטית.	מגש קלט של ADF	3
מחזיק את המסמכים המקוריים שנפלטו מ-ADF.	מגש פלט של ADF	4
מאפשר לך לבצע הגדרות ופעולות במדפסת. מציג גם את הסטטוס של המדפסת.	לוח בקרה	5
הכנסת דף.	מחסנית נייר 1 או מחסנית נייר (C1)	6
יחידת מחסנית נייר אופציונלית. הכנסת דף. תוכל להתקין עד 3 יחידות מחסנית נייר.	מחסנית נייר 2 (C2)	7
	מחסנית נייר 3 (C3)	8
	מחסנית נייר 4 (C4)	9
חיבור התקני זיכרון.	יציאת USB ממשק חיצוני	10

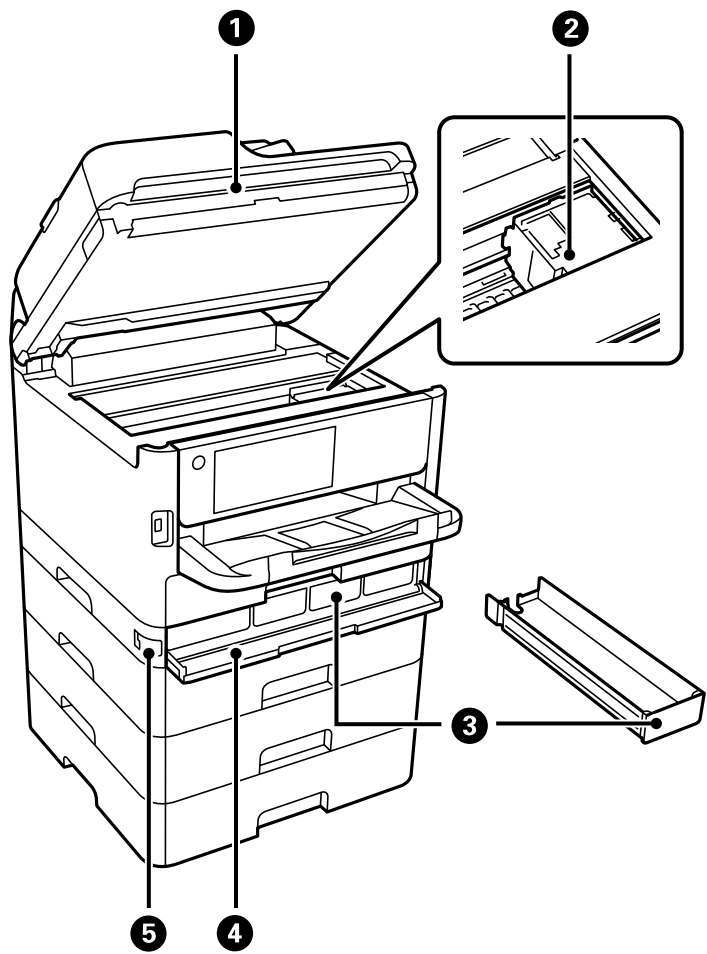


מניעת כניסה של עצמים זרים למדפסת. לרוב יש לשמור על מכסה זה סגור.	מכסה מגש נייר	1
הזנת הנייר ישר אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.	מדריכי קצה	2
תומך בנייר המוטען.	תמיכת נייר	3
הכנסת דף.	מגש נייר (B)	4
החזקת דפי הנייר שיוצאים. החלק החוצה את המגש באופן ידני ודחוף אותו חזרה פנימה כדי לאחסן.	מגש פלט	5
הזנת הנייר ישר אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.	מדריכי קצה	6
הכנסת דף.	מחסנית נייר	7

בתוך

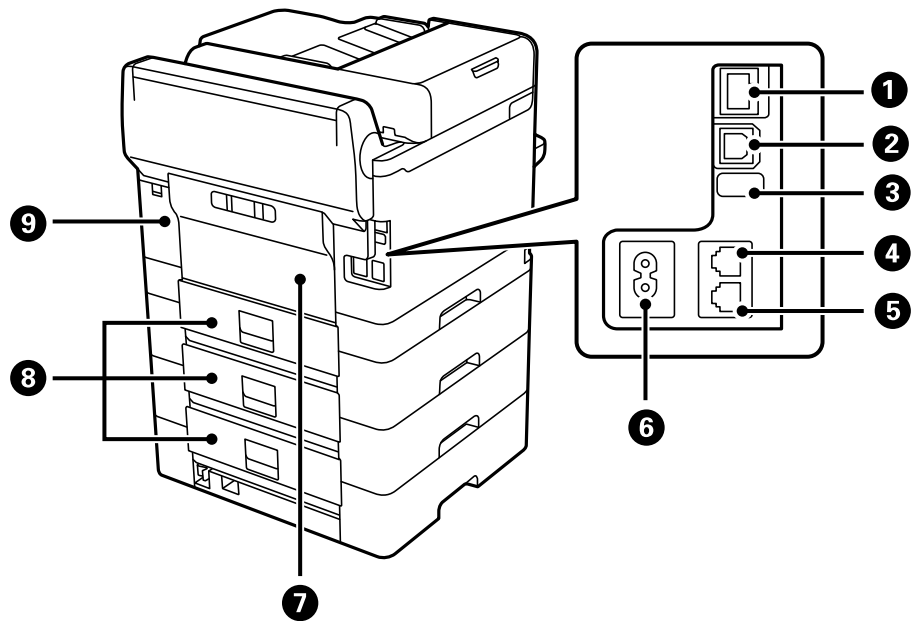


<p>חוסם אור חיצוני במהלך הסריקה.</p>	<p>מכסה המסמכים</p>	<p>1</p>
<p>הנח את עותקי המקור. תוכל להניח מסמכי מקור שאינם מוזנים מתוך מזין המסמכים האוטומטי כגון מעטפות או ספרים עבים.</p>	<p>משטח סריקה</p>	<p>2</p>



1	יחידת סורק (J)	סריקת המקור. פתח כדי להסיר נייר חסום. בדרך כלל יש להחזיק יחידה זו במצב סגור.
2	ראש הדפסה	מזריק דיו.
3	מגש הדיו	מגדיר יחידת אספקת דיו.
4	מכסה הדיו (A)	פתח בעת החלפת יחידות אספקת דיו.
5	מנעול מכסה	נועל את מכסה הדיו.

גב

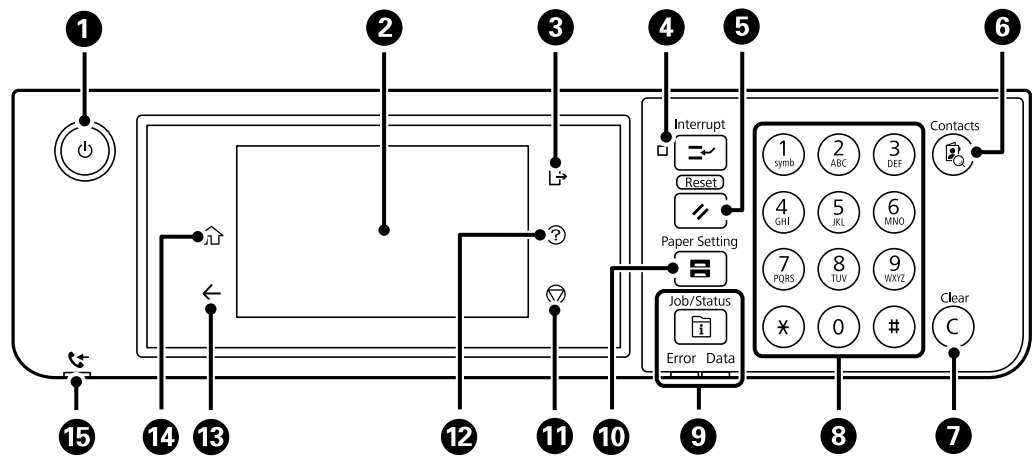


מחברת כבל LAN.	יציאת LAN	1
חיבור כבל USB כדי לחבר את המוצר למחשב.	יציאת USB	2
יציאת USB לשימוש עתידי. אל תסיר את המדבקה.	יציאת USB שירות	3
מחברת קו טלפון.	יציאת LINE	4
מחברת התקני טלפון חיצוניים.	יציאת .EXT	5
חיבור כבל החשמל.	כניסת ז"ח	6
פתח זאת כדי להחליף את גליל האיסוף או להוציא נייר תקוע.	מכסה אחורי (D)	7
פתח זאת כדי להחליף את גליל האיסוף או להוציא נייר תקוע.	מכסה אחורי (E)	8
פתח בעת החלפת קופסת התחזוקה. קופסת התחזוקה היא מיכל שאוסף כמות קטנה מאוד של דיו עודף במהלך הניקוי או ההדפסה.	מכסה תיבת תחזוקה (H)	9

מדריך ללוח הבקרה

- 30.....לוח בקרה.
- 31.....תצורת מסך הבית.
- 33.....תצורת מסך תפריט.
- 34.....הגדרת תצורת מסך Job/Status.
- 36.....הזנת תווים.

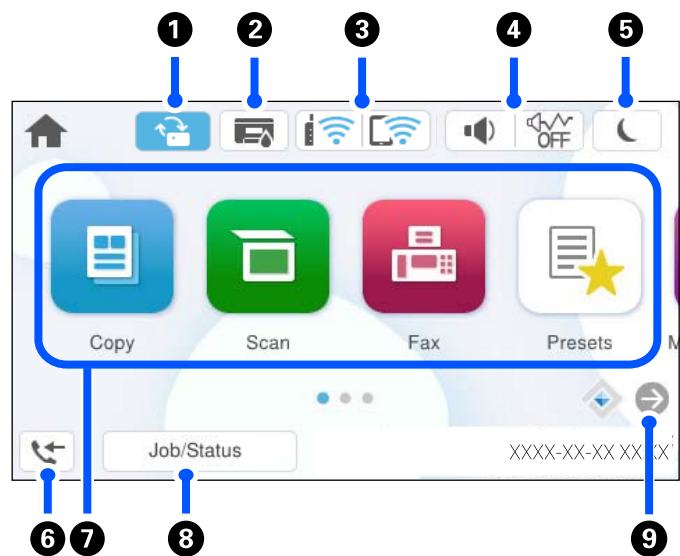
לוח בקרה












<p>מכבה את המדפסת או מדליק אותה. נתק את כבל החשמל אחרי שתוודא שנוירת ההפעלה כבויה.</p>	<p>1</p>
<p>הצגת ההודעות ופריטי ההגדרות. כשלא מבצעים אף פעולה במשך פרק זמן מסוים, המדפסת עוברת למצב שינה והמסך כבה. אפשר להקיש על מסך המגע כדי להדליק אותו. ייתכן שגם לחיצה על הלחצנים בלוח הבקרה תוציא את המדפסת ממצב שינה, בהתאם להגדרות הקיימות.</p>	<p>2</p>
<p>יוצא מהמחשב בכל פעם שמאפשרים את בקרת גישה. כאשר משביתים את בקרת גישה גם זה מושבת.</p>	<p>3</p>
<p>משהה את עבודת ההדפסה הנוכחית ומאפשרת לך להפסיק עבודות אחרות שהמדפסת כבר קיבלה, להפסיק פעולות העתקה וכן הלאה. עם זאת, לא תוכל להפסיק עבודת הדפסה חדשה מהמחשב באמצע. לחץ על הלחצן שוב כדי להמשיך עבודה מושהית.</p>	<p>4</p>
<p>איפוס ההגדרות הנוכחיות לברירת המחדל של המשתמש. אם אין ברירת מחדל של המשתמש האיפוס יבוצע לברירת המחדל של היצרן.</p>	<p>5</p>
<p>מציג את רשימת אנשי קשר. תוכל לרשום, לערוך או למחוק את אנשי הקשר.</p>	<p>6</p>
<p>ניקוי הגדרות המספרים כגון מספר העותקים.</p>	<p>7</p>
<p>מזינה מספרים, תווים וסמלים.</p>	<p>8</p>
<p>מציג 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.</p>	<p>9</p>
<p>מציג את מסך הגדרת הנייר. תוכל לבחור את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור כל מקור הנייר.</p>	<p>10</p>
<p>מפסיק את הפעולה הנוכחית.</p>	<p>11</p>

12	מציג את מסך עזרה. מכאן תוכל לבדוק פתרונות לבעיות.
13	חוזר אל המסך הקודם.
14	מציג את מסך הבית.
15	נדלק כשהמסמכים שהתקבלו עדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו ומאוחסנים בזיכרון של המדפסת.

תצורת מסך הבית



1		הודעה זו מוצגת כאשר עדכון קושחה זמין. הקש עליה כדי לעדכן את הקושחה על מנת לשפר את תכונות המדפסת. אנו ממליצים להשתמש במדפסת עם הגירסה העדכנית ביותר של קושחה זו.
2		הצגת המסך סטטוס המדפסת. באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של קופסת התחזוקה.
3		מציגה את מצב חיבור הרשת. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן. "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 33

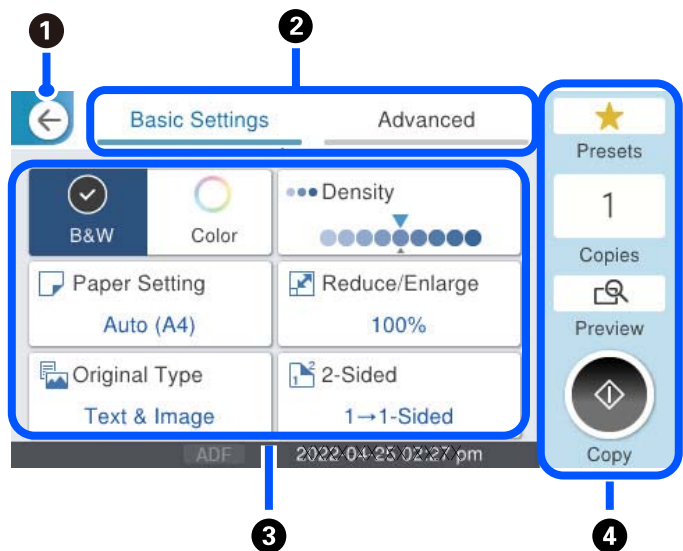
<p>הצגת המסך הגדרות הקול של המכשיר. תוכל להגדיר השתק ו-מצב שקט. תוכל גם לגשת לתפריט צלילים ממסך זה. תוכל לבצע הגדרה זו גם מתוך תפריט הגדרות. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צלילים</p>		<p>4</p>
<p>מציין אם מצב שקט הוגדר עבור המדפסת או לא. כאשר תכונה זו מאופשרת, הרעש שמשמיעות פעולות המדפסת מופחת, אך אפשר שמהירות ההדפסה תואט. עם זאת, אפשר שהרעשים לא יצטמצמו משום שהדבר תלוי בסוג הנייר הנבחר ובאיכות ההדפסה.</p>	 	
<p>מציין ש-השתק הוגדר עבור המדפסת.</p>		
<p>בחר את הסמל כדי להיכנס למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה.</p>		<p>5</p>
<p>הצגת המסך פרטי נתוני הפקס. המספר המוצג מצביע על מספר הפקסים שעדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו.</p>		<p>6</p>
<p>7</p> <p>מציג כל תפריט.</p> <p><input type="checkbox"/> צילום מאפשר לך להעתיק מסמכים.</p> <p><input type="checkbox"/> סריקה מאפשר לך לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זכרון או במחשב.</p> <p><input type="checkbox"/> פקס מאפשר לך לשלוח פקסים.</p> <p><input type="checkbox"/> קבוע מראש מאפשר לך לרשום הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר עבור העתקה, סריקה או פעולות פקס כקבועות מראש.</p> <p><input type="checkbox"/> התקן זיכרון מאפשר לך להדפיס נתוני JPEG או TIFF או PDF בהתקן זיכרון כמו כונן הבזק USB המחובר אל המדפסת.</p> <p><input type="checkbox"/> תיבת פקס מאפשר לך לאחסן מסמכים שנתקבלו, מסמכים המיועדים לשליחה, או מסמכים לתשאול פקסים.</p> <p><input type="checkbox"/> הדפסה מזיכרון פנימי מאפשר לך לשמור באופן זמני עבודות שנשלחו ממנהל ההתקן של המדפסת אל הזיכרון של המדפסת לפני ההדפסה. תוכל להדפיס עובדה מוגנת בסיסמה ותדפיסי בדיקה בעת הדפסת עותקים מרובים.</p> <p><input type="checkbox"/> תחזוקה מציג את התפריטים המומלצים לשיפור איכות התדפיסים שלך כגון פתיחת סתימות בנחירים באמצעות הדפסת דפוס בדיקת נחירים וביצוע ניקוי ראש, ושיפור הטשטוש או הפסים בתדפיסים שלך באמצעות יישור ראש ההדפסה. תוכל לבצע הגדרה זו גם מתוך תפריט הגדרות. הגדרות < תחזוקה</p> <p><input type="checkbox"/> הגדרות מאפשר לך לבצע הגדרות הקשורות לתחזוקה, הגדרות מדפסת ופעולות.</p>		

מציגה עבודות בביצועה הנמצאות בהמתנה. הקש כדי להציג את סוג העבודות, טיימר ההגעה, שמות משתמשים, וכן הלאה כרשימה. המספר המוצג מצביע על מספר העבודות הנמצאות בהמתנה.	עבודה/סטטוס	8
גולל את המסך ימינה.	→	9

מדריך לסמל הרשת

המדפסת אינה מחוברת לרשת קווית (Ethernet) או לרשת אלחוטית (Wi-Fi).	
המדפסת מחוברת לרשת קווית (Ethernet).	
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 (חיבור AP פשוט).	
המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט).	

תצורת מסך תפריט

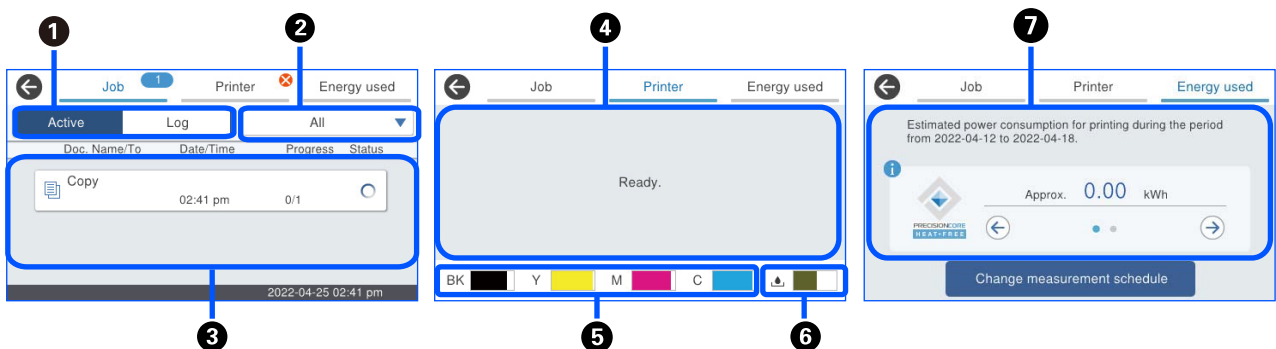


חזור אל המסך הקודם.	1
---------------------	---

<p>2 ממתג את רשימת ההגדרות תוך שימוש בלשוניות. לשונית הגדרות בסיסיות מציגה פריטים שנעשה בהם שימוש תדיר. לשונית מתקדם מציגה פריטים אחרים שתוכל להגדיר בהתאם לצורך.</p>	<p>2</p>								
<p>3 מציגה את רשימת פריטי ההגדרות. כאשר מוצג, תוכל לצפות במידע נוסף באמצעות בחירת הסמל. בצע הגדרות באמצעות בחירת הפריט או הוספת סימן בקורת. כאשר שינית פריט מברירת המחדל של המשתמש או ברירת המחדל של המפעל, מוצג בפריט. מוצגת כאשר ההגדרה ייחודית לסביבה. פריטים באפור אינם זמינים. בחר את הפריט כדי לבדוק מדוע הוא אינו זמין. במקרה של בעיות כלשהן, מוצגת על הפריט. בחר את הסמל כדי לבדוק כיצד לפתור את הבעיה.</p>	<p>3</p>								
<p>4 מתחיל את הפעולות תוך שימוש בהגדרות הנוכחיות. הפריטים משתנים בהתאם לתפריט.</p> <table border="1" data-bbox="146 761 1356 1061"> <tr> <td data-bbox="146 761 1157 862">קבוע מראש</td> <td data-bbox="1157 761 1356 862">מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="146 862 1157 929">עותקים</td> <td data-bbox="1157 862 1356 929">מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="146 929 1157 996">תצוגה מק'</td> <td data-bbox="1157 929 1356 996">מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה או משלוח פקסים.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="146 996 1157 1061">◇</td> <td data-bbox="1157 996 1356 1061">מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.</td> </tr> </table>	קבוע מראש	מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש.	עותקים	מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים.	תצוגה מק'	מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה או משלוח פקסים.	◇	מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.	<p>4</p>
קבוע מראש	מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש.								
עותקים	מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים.								
תצוגה מק'	מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה או משלוח פקסים.								
◇	מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.								

הגדרת תצורת מסך Job/Status

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



<p>1 מחליף בין הרשימות המוצגות.</p>	<p>1</p>
<p>2 מסנן את העבודות על פי פונקציה.</p>	<p>2</p>
<p>3 כאשר בוחרים פעיל, מוצגת רשימה של העבודות המתבצעות והעבודות הממתינות לעיבוד. כאשר אתה בוחר יומן מוצגת ההסטוריה של העבודות. תוכל לבטל עבודות או לבדוק את קוד השגיאה המוצג בהסטוריה כאשר העבודה נכשלה.</p>	<p>3</p>
<p>4 מציגה שגיאות כלשהן שארעו במדפסת. בחר את השגיאה מהרשימה כדי להציג את הודעת השגיאה.</p>	<p>4</p>

מציין את רמות הדיו המקורבות.	5
מציין את תוחלת החיים המקורבת של קופסת התחזוקה.	6
<p>מציגה את צריכת החשמל המשוערת.</p> <p>כמות החשמל המוצגת היא ערך מנחה המיועד לשימוש כללי ועשויה להשתנות בהתאם לדרך שבה משתמשים במוצר זה.</p> <p>הכמות מחושבת במאצעות הנוסחה הבאה.</p> <p><כמות החשמל הדרושה כדי להדפיס על גיליון נייר אחד * עם מוצר זה> x <מספר הגיליונות שהודפסו ב-7 הימים האחרונים></p> <p>עין בהסבר הבאה כדי לקרוא פרטים על צריכת החשמל של המוצר.</p> <p>* הנתונים המשמשים כדי להדפיס גיליון נייר אחד הם נתוני מדידת הערך של TEC על פי ISO / IEC10561 1999 test pattern A.</p> <p>ביחס לצריכת החשמל של מוצר זה</p> <p>ערך ה-TEC^{1*} של מוצר זה הוא בערך 1/2 מהערך הסטנדרטי^{2*} הדרוש עבור תאימות עם תוכנית Energy Star הבינלאומית.</p>	7

1* TEC הם ראשי תיבות המייצגים את צריכת החשמל הטיפוסית והיא צריכת החשמל (קילוואט לשעה) בשבוע סטנדרטי (5 ימים של פעולה חוזרת ושינה / כיבוי + 2 ימים של שינה / כיבוי). ערך זה משמש כערך ייחוס עבור תאימות עם "תוכנית Energy Star הבינלאומית".

ערך ה-TEC של מוצר זה חושב באופן עצמאי על ידי Epson על פי שיטת המדידה תקן TEC של תוכנית Energy Star הבינלאומית. עיין באתר האינטרנט של Epson או צור קשר עם התמיכה של Epson עבור ערך ה-TEC של מוצר זה ותנאי המדידה שלו.


2* הערכים התקניים הדרושים עבור תאימות לתוכנית Energy Star הבינלאומית הוגדרו כך ש-25% מהמוצרים המובילים שיש להם ביצועים חוסכי-אנרגיה תואמים לתקן זה.

מידע קשור

← "קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס" בעמוד 349

עבודה בעתודה

תוכל לשמור עבודות בעתודה במהלך העתקה או הדפסה כאשר אינך משתמש במזין המסמכים האוטומטי או במשטח הסורק.

אין צורך לבצע פעולות מיוחדות כלשהן עבור עבודות עתודה. אם תבחר  במהלך פעולה רגילה, העבודה תתבצע ברגע שהעבודה הנוכחית תושלם.


תוכל לשמור בעתודה עד 150 מבין הסוגים הבאים של עבודות, כולל העבודה הנוכחית.

הדפס

העתק

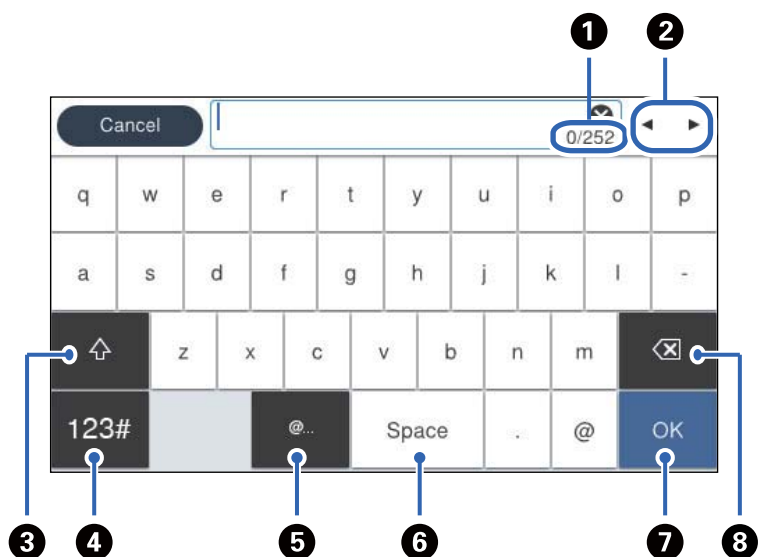
שלח פקס

מדריך לסמל העבודה

מציין עבודת הדפסת העתקה.	
מציין עבודת הדפסה שאינה העתקה, כגון הדפסה בהתקן חיצוני.	
מציין דוח עבודת הדפסה, כגון הדפסת דוח פקס.	
מציין עבודת שליחת נתונים כמו שליחת נתוני סריקה.	
מציין עבודת קבלת פקס.	
מציין עבודת שליחת פקס.	
מציין עבודת הדפסה של קבלת פקס.	
מציין עבודת שמירת נתונים כמו שירמה לזכרון חיצוני של פקס.	
מציין עבודת שליחת דוא"ל כמו סריקה לדוא"ל.	

הזנת תווים

ניתן להזין תווים וסמלים באמצעות המקלדת המוצגת על גבי המסך כשמגדירים הגדרות רשת וכן הלאה.



מציין על ספירת התווים.	1
מזיז את הסמן למיקום הזנה.	2
מעבהיר בין אותיות גדולות לאותיות קטנות או בין מספרים לבין סמלים.	3

<p>משנה את סוג התו.</p> <p>123#</p> <p>תוכל להזין מספרים וסמלים.</p> <p>ABC</p> <p>תוכל להזין אותיות.</p>	<p>4</p>
<p>מזין כתובות תחום דוא"ל בהם נעשה שימוש נפוץ או כתובות URL, פשוט באמצעות בחירת הפריט.</p>	<p>5</p>
<p>מזין רווח.</p>	<p>6</p>
<p>מזין תו.</p>	<p>7</p>
<p>מוחק תו משמאל.</p>	<p>8</p>

הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

- 39. סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות.
- 41. התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.
- 47. כינון התקן אימות.
- 49. יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות.
- 67. הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש.
- 110. הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס.
- 146. בעיות בעת ביצוע הגדרות.

סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

סעיף זה מסביר את העבודה הדרושה כדי לחבר את המדפסת לרשת ולהשתמש בה כמדפסת משותפת. מנהל המדפסת הוא זה שאמור לבצע עבודה זו.

מידע קשור

- ← "הכנת המדפסת" בעמוד 39
- ← "הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח" בעמוד 50
- ← "הגדרת תצורת חיבור רשת" בעמוד 39
- ← "סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה" בעמוד 40
- ← "ביצוע הגדרות מדפסת" בעמוד 40

הכנת המדפסת

במהלך שלב ההכנה, התקן פריטים אופציונליים או התקן אימות בהתאם לצורך.

מידע קשור

- ← "התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות" בעמוד 41
- ← "חיבור התקן האימות" בעמוד 47

הגנה על המדפסת מפני שינויי הגדרות בלתי מורשים

אנו ממליצים לבצע את הפעולה הבאה כדי למנוע מהמשתמש לשנות את הגדרות המדפסת שלו.

שינוי סיסמת המנהל

הגדר את **Panel Lock**, תכונה שמאפשר למנהל המדפסת לנעול פריטים בתפריט לוח הבקרה.

מידע קשור

- ← "שינוי סיסמת המנהל" בעמוד 49
- ← "הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח" בעמוד 50

הגדרת תצורת חיבור רשת

חבר את המדפסת לרשת כך שתוכל להשתמש בה כמדפסת משותפת.

כאשר מתחברים לרשת שמאפשרת חיבורים חיצוניים כמו הגדרות TCP/IP וחיבור אינטרנט, הגדר את שרת ה-proxy כנדרש.

מידע קשור

- ← "יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות" בעמוד 49

סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה

בצע את הפעולות הבאות בהתאם לאופן שבו תשתמש במדפסת והסביבה שבה תשתמש בה.

פריטים	תיאור
הגדרת התצורה של שרת הדואר	הגדר את התצורה של שרת הדואר אם ברצונך להעביר את הנתונים הסרוקים לדוא"ל או להודיע לאדם ספציפי על הסטטוס של המדפסת באמצעות הדוא"ל. "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70
הגדרת תיקיית רשת משותפת	הגדר מתי לשלוח נתונים סרוקים או נתוני פקס שהתקבל אל תיקיה משותפת.
הפיכת אנשי קשר לזמינים	הגדר מתי ירשמו יעדים עבור פקס, דוא"ל, נתוני סריקה ונתוני העברת פקס ברשימת אנשי הקשר. "רישום אנשי קשר" בעמוד 93
הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים בשרת LDAP כיעדים	אם אתה משתמש בשרת LDAP, הגדר אותו כך שתוכל להשתמש באנשי הקשר של שרת ה-LDAP מהמדפסת.
הגדרות ראשוניות עבור הדפסה	התאם אישית את הגדרות ההתקן עבור הזנת הנייר ואת הגדרות ברירת המחדל של ההדפסה כך שיתאימו לסביבה שלכם. בצע הגדרות עבור השימוש בשירותי הדפסה המסופקים על ידי חברות אחרות.
הכנסת סריקה או העתקה	השתמש בפונקציית הסריקה מהמחשב, הפונקציה 'סרוק אל XXX' מלוח הבקרה של המדפסת, והגדר את יעד הפלט עבור העותקים. "הכנה לסריקה" בעמוד 121
הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים	התחבר לקו טלפון כדי לקבוע את הגדרות השליחה והגבל של הפקס.

עבור הגדרות האבטחה והגדרות ניהול אחרות עבור המדפסת, עיין בקישור המידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

- ← ["הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש" בעמוד 67](#)
- ← ["הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס" בעמוד 110](#)
- ← ["מידע מנהל" בעמוד 451](#)

ביצוע הגדרות מדפסת

יש מספר שיטות זמינות כאשר אתה מבצע הגדרות עבור המדפסת.

מידע קשור

- ← ["הגדרה מלוח הבקרה של המדפסת" בעמוד 41](#)
- ← ["הגדרה המשתמשת ב-Web Config ממחשב" בעמוד 41](#)
- ← ["הגדרה באמצעות Epson Device Admin ממחשב \(Windows בלבד\)" בעמוד 41](#)

הגדרה מלוח הבקרה של המדפסת

אם לוח הבקרה אופשר, תצטרך סיסמת מנהל כדי להפעיל את הפריטים הנעולים. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרה המשתמשת ב-Web Config ממחשב

Web Config הוא עמוד אינטרנט מוכלל של המדפסת כדי להגדיר את התצורה של הגדרות המדפסת. תוכל להפעיל מהמחשב את המדפסת המחוברת לרשת.

כדי לגשת אל Web Config, עליך להקצות תחילה כתובת IP למדפסת.

לתשומת לבך:

□ לפני שתגדיר כתובת IP, תוכל לפתוח את Web Config באמצעות חיבור המחשב והמדפסת ישירות עם כבל LAN וציון כתובת ברירת המחדל של ה-IP.

□ מאחר והמדפסת משתמשת בתעודה עם חתימה עצמית בעת גישה ל-HTTPS, מוצגת אזהרה בדפדפן כאשר אתה מפעיל את Web Config; אין בכך כדי להצביע על בעיה וניתן להתעלם מכך בבטחה.

□ כדי לפתוח את עמוד הניהול אחרי הפעלת Web Config, עליך להיכנס למדפסת עם סיסמת המנהל שלך.

לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 387

הגדרה באמצעות Epson Device Admin ממחשב (Windows בלבד)

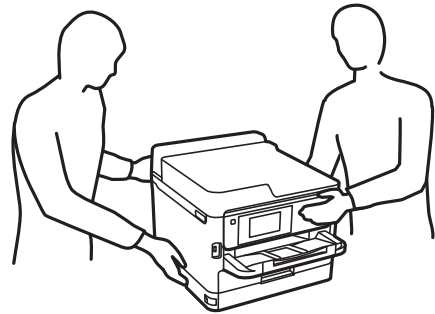
השתמש ב-Epson Device Admin בעת הגדרת מדפסות רבות באצווה.

התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות

תוכל להתקין עד 3 יחידות של מחסניות נייר אופציונליות.

זהירות: ⚠

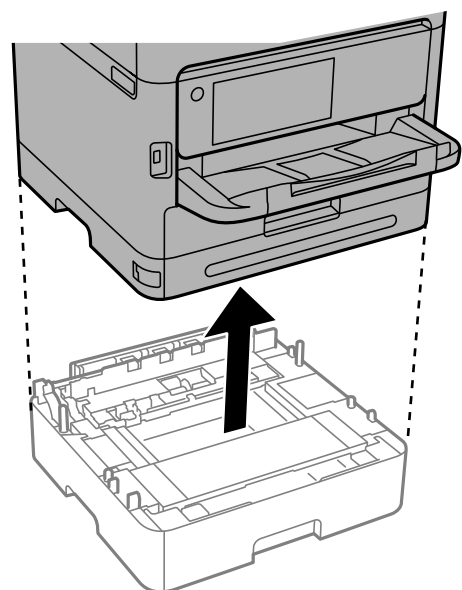
- ❑ דאג לכבות את המדפסת, לנתק את כבל החשמל מהמדפסת, ולנתק כל כבל לפני התחלת ההתקנה. אחרת, עלול להיגרם נזק לכבל החשמל ולהוביל לשריפה או להתחשמלות.
- ❑ המדפסת כבדה ואסור להרימה או לשאת אותה בידי פחות משני אנשים. אם מותקנות מחסניות נייר כלשהן מחוץ ל-מחסנית נייר 1, הסר את התקנתן לפני שתרים את המדפסת. כאשר מרימים את המדפסת על שני אנשים או יותר לתפוס את העמדות הנכונות כפי שרואים להלן.



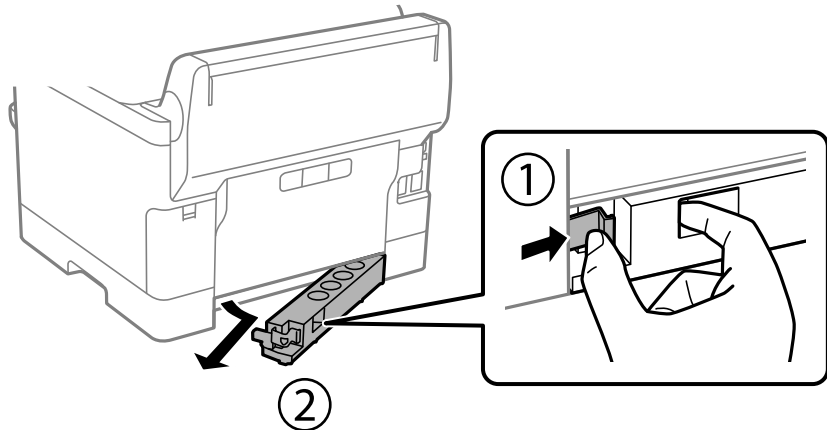
חשוב: !

- ❑ הכן מברג כדי להתקין ולהסיר את ההתקנה של יחידות מחסנית אופציונליות.
- ❑ השתמש במברג בגודל המתאים ומהסוג המתאים. אחרת, אפשר שלא יהיה ביכולתך לסובב את הבורג או שאתה עלול להסיר בטעות בורג אחר.

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן ⏻ ואז נתק את כבל החשמל.
2. נתק כל כבל שמחובר למדפסת.
3. אם הותקנו יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר גם אותן באמצעות מברג.

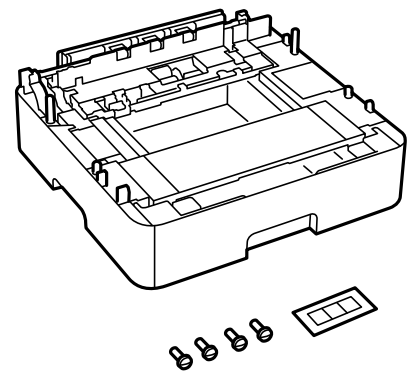


4. הסר את החלק מגב המדפסת.



5. הוצא את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית מקופסתה, והסר ממנה כל חומרי מגן.

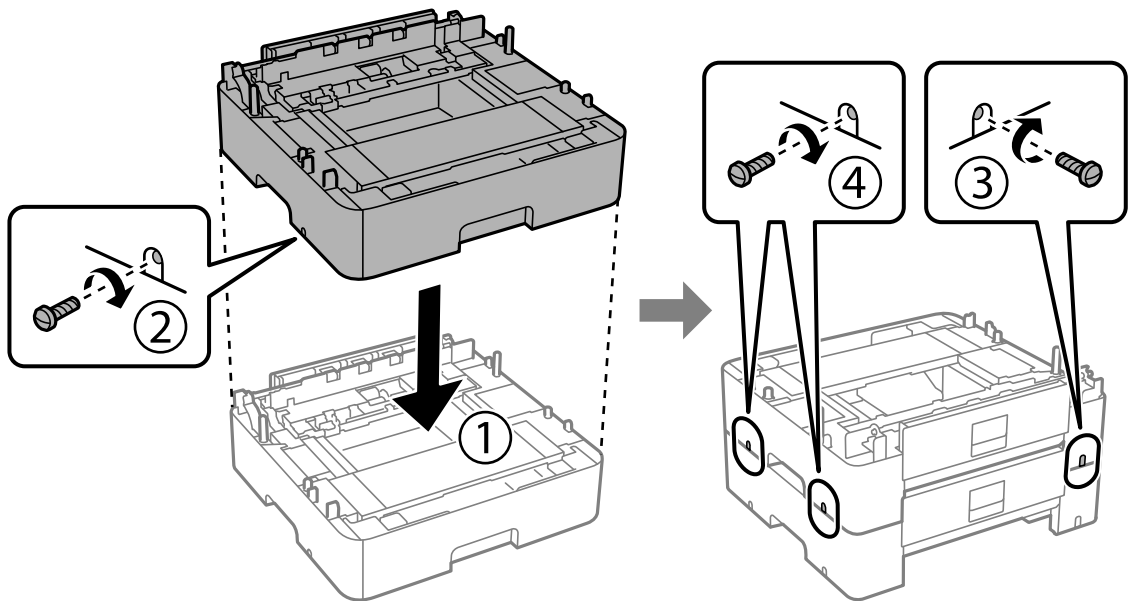
6. בדוק את הפריטים שסופקו.



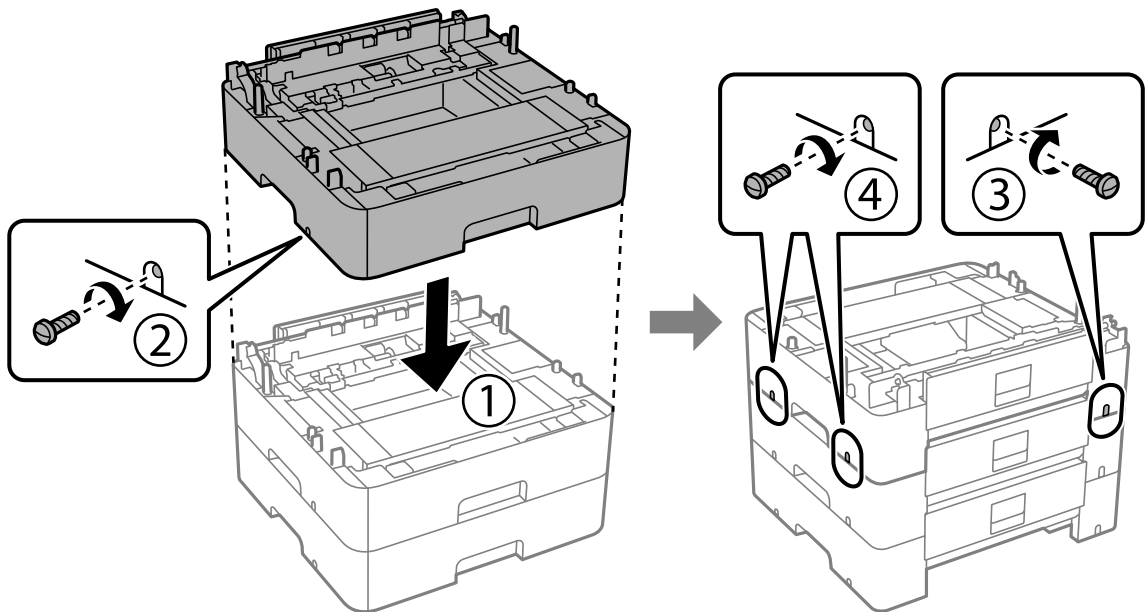
7. הנח את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית הנמוכה ביותר במקום בו ברצונך להתקין את המדפסת.

8. אם אתה רק משתמש ביחידת מחסנית נייר אופציונלית אחת, גש אל שלב 11. אם משתמש בשתיים או שלוש יחידות מחסנית אופציונליות, גש אל השלב הבא.

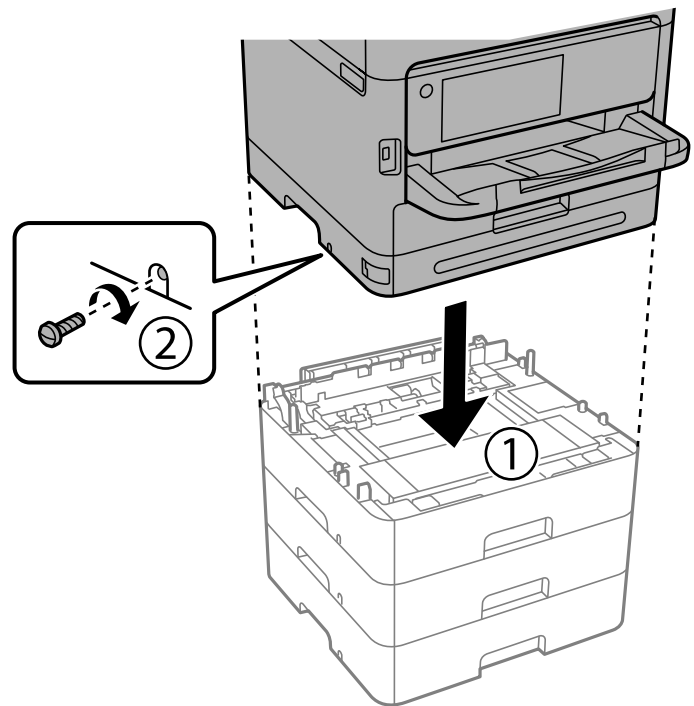
9. הערם את יחידות מחסניות הנייר האופציונליות על גבי יחידת מחסנית הנייר האופציונלית הנמוכה ביותר, וחבר אותן עם הברגים באמצעות המברג.



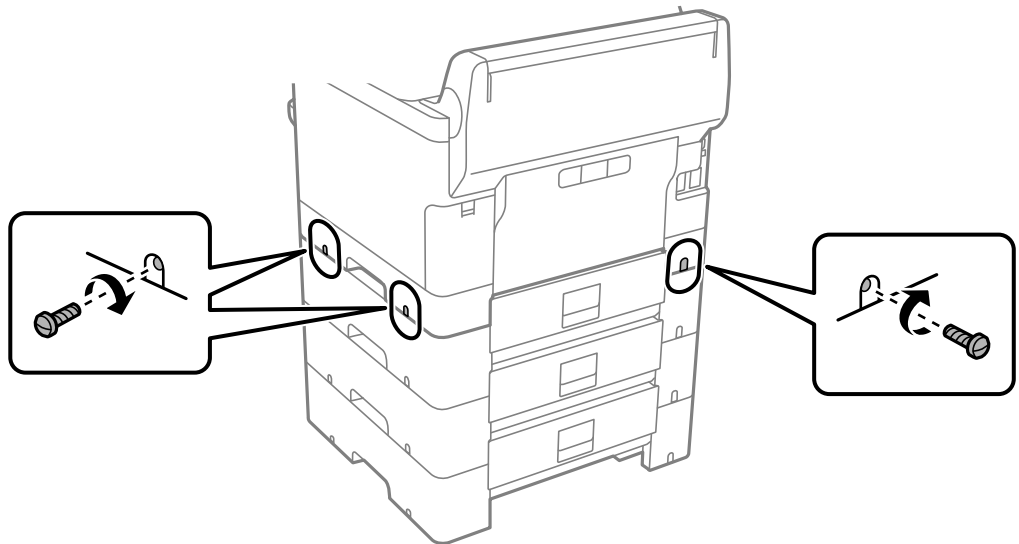
10. חזור על השלב הקודם כדי להוסיף יחידות מחסניות נייר אופציונליות.



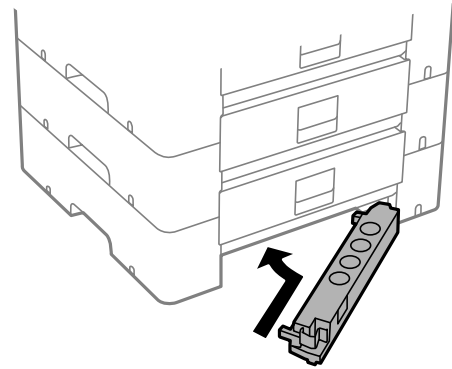
1.1. הורד את המדפסת בעדינות על גבי יחידת מחסנית הנייר תוך יישור הפינות בקו אחד, וחבר אותן עם ברגים באמצעות מברג.



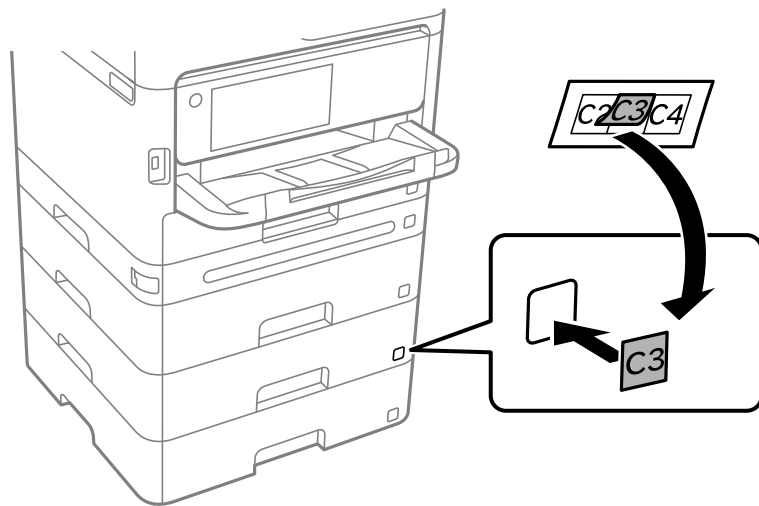
1.2. חבר את יחידות מחסניות הנייר האופציונליות ואת המדפסת בגב ובצד ימין עם המברגים באמצעות מברג.




13. חבר את החלק שהסרת בשלב 4 לגב יחידת מחסנית הנייר האופציונלית הנמוכה ביותר.



14. שים את המדבקה המציינת את מספר המחסנית.



15. חבר מחדש את כבל החשמל וכל כבל אחר, ואז חבר את המדפסת לחשמל.

16. הדלק את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .

17. משוך החוצה וחזור והכנס את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית כדי לוודא שיחידת מחסנית הנייר מוצגת במסך הגדרת הנייר.

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

← "הגדרת פריטים אופציונליים זמינים" בעמוד 67

← "קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית" בעמוד 380

כינון התקן אימות

חיבור התקן האימות

תוכל לחבר את התקן האימות באמצעות שימוש בכבל USB.

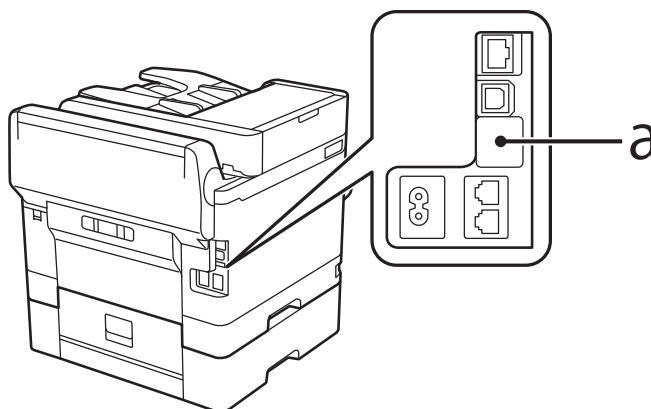
לתשומת לבך:

ניתן להשתמש בהתקן אימות כאשר משתמשים במערכת אימות.

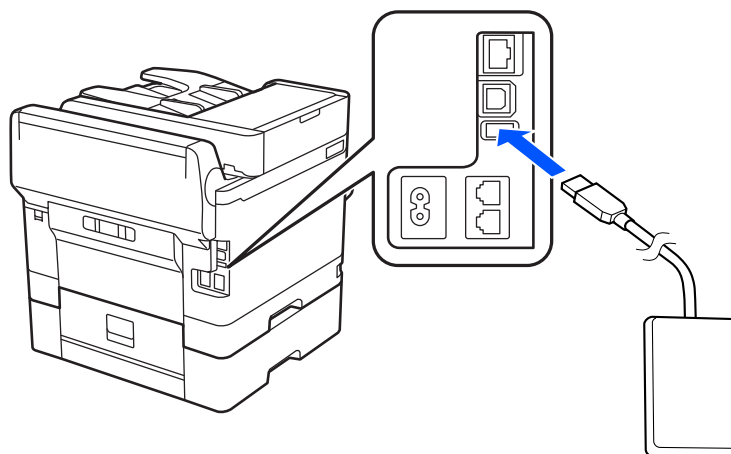
⚠ זהירות:

חבר התקן אימות בעל אותו מספר דגם כמו התקן האימות ששימש כדי לאשר את כרטיס האימות.

1. קלף את המדבקה עבור יציאת השירות (א) בגב המדפסת.



2. חבר את כבל ה-USB עבור התקן האימות אל יציאת השירות.



אישור סטטוס החיבור של התקן האימות

תוכל להשתמש בכמה שיטות כדי לאשר את סטטוס החיבור של התקן האימות.

לוח הבקרה של המדפסת
הגדרות < סטטוס מכשיר האימות

Web Config

תוכל לאשר מתוך כל אחד מבין התפריטים הבאים.

☐ לשונית **Status < Product Status < Card Reader Status**

☐ לשונית **Device Management < Card Reader < Check**

אישור שכרטיס האימות מוכר

תוכל לבדוק שכרטיסי האימות ניתנים להכרה באמצעות Web Config.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Card Reader

4. החזק את כרטיס האימות מעל להתקן האימות.

5. לחץ על **Check**.

התוצאה מוצגת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פתרון בעיות בהתקן אימות

לא ניתן לקרוא את כרטיס האימות

בדוק את הדברים להלן.

☐ בדוק אם התקן האימות מחובר אל המדפסת בצורה נכונה.

דאג לחבר את התקן האימות ליציאת השירות של המדפסת.

☐ ודא שהתקן האימות וכרטיס האימות מאושרים.

צור קשר עם הסוכן שלך כדי לקבל מידע על התקני אימות וכרטיסי אימות מאושרים.

יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות

סעיף זה מסביר את ההגדרות הדרושות כך שמשתמשים באותה רשת יוכלו להשתמש במדפסת.

שינוי סיסמת המנהל

סיסמת מנהל הגודרה עבור המדפסת. אנו ממליצים לשנות את הסיסמה הראשונה לפני השימוש במדפסת. אם תשכח את סיסמת המנהל, לא יהיה ביכולתך לשנות את ההגדרות עבור פריטים שנעלו באמצעות Panel Lock, ויהיה עליך ליצור קשר עם תמיכת השירות כדי לפתוח את הנעילה.

מידע קשור

- ← "הערות בנוגע לסיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 49
- ← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 49

שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת < סיסמת מנהל < שנה.
3. הזן את הסיסמה הנוכחית.
לתשומת לבך:
עיין במידע הקשור שלהלן עבור ברירת המחדל של סיסמת המנהל.
4. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להגדיר סיסמה חדשה.
לתשומת לבך:
על מנת לשחזר את סיסמת המנהל לברירת המחדל שלה, בחר את התפריטים הבאים בלוח הבקרה.
הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת < סיסמת מנהל <
Restore Default Settings

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב

תוכל להגדיר סיסמת מנהל באמצעות Web Config. בעת השימוש ב-Web Config, יש לחבר את המדפסת לרשת. אם המדפסת אינה מחוברת לרשת, התחבר ישירות אל המחשב באמצעות כבל ethernet.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
בחר **Log in**, ואז הזן את סיסמת המנהל ולחץ **OK**.
3. בחר **Change Administrator Password-Product Security**.
4. הזן סיסמה ב-**Current password** ו-**New Password** ו-**Confirm New Password**. הזן את שם המשתמש, במידת הצורך.
לתשומת לבך:
עיינ במידע הקשור שלהלן עבור ברירת המחדל של סיסמת המנהל.
5. בחר **OK**.
לתשומת לבך:
כדי לשחזר את סיסמת המנהל, בחר **Restore Default Settings** במסך **Change Administrator Password**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20


הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח

על מנת למנוע ממשתמשים בלתי מורשים להציג או לשנות את הגדרות המדפסת או הגדרות הרשת בעת חיבור לרשת, מנהלים יכולים לנעול את פריטי תפריט לוח הבקרה באמצעות הפונקציה של נעילת הלוח. יש להיכנס למערכת כמנהל על מנת להפעיל את פריטי התפריט הנעולים.
לתשומת לבך:
ניתן לשנות את הסיסמה בשלב מאוחר יותר.

מידע קשור

← "הגדרת לוח הבקרה" בעמוד 452


איפשור הגדרת נעילה מלוח הבקרה

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת.
3. בחר את **On** ב-הגדרת נעילה.
ודא ש-  מוצג במסך הבית.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

השימוש ב-הגדרת נעילה מתוך מחשב

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
 2. בדוק את הסיסמה, ואז לחץ OK.
 3. בחר בסדר הבא.
- Control Panel < Device Management לשונית <**
4. ב-Panel Lock, בחר ON.
 5. לחץ על OK.
 6. ודא ש-  מוצג במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 387

חיבור המדפסת לרשת

- תוכל לחבר את המדפסת לרשת במספר דרכים.
- חבר באמצעות שימוש בהגדרות מתקדמות בלוח הבקרה.
 - חבר באמצעות שימוש במתקין באתר האינטרנט או בדיסק התוכנה.
- סעיף זה מסביר את נוהל חיבור המדפסת לרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

לפני ביצוע חיבור רשת

על מנת להתחבר לרשת, בדוק מראש את שיטת החיבור ואת מידע ההגדרות עבור החיבור.

איסוף מידע על הגדרת החיבור

הכן את מידע ההגדרות הדרוש כדי להתחבר. בדוק מראש את המידע הבא.

מחלקות	פריטים	הערה
שיטת חיבור התקן	Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi <input type="checkbox"/>	החלט כיצד לחבר את המדפסת לרשת. עבור LAN קווי, יש להתחבר למתג של ה-LAN. עבור Wi-Fi, ההתחברות היא לרשת (SSID) של נקודת הגישה.

מחלקות	פריטים	הערה
מידע על חיבור LAN	<input type="checkbox"/> כתובת IP <input type="checkbox"/> מסכת רשת משנה <input type="checkbox"/> שער ברירת מחדל	<p>החלט מהי כתובת ה-IP שיש להקצות למדפסת.</p> <p>כאשר מקצים כתובת IP באופן סטטי, דרושים כל הערכים.</p> <p>כאשר אתה מקצה את כתובת ה-IP באופן דינמי תוך שימוש בפונקציית ה-DHCP, מידע זה אינו דרוש משום שהוא נקבע באופן אוטומטי.</p>
מידע על חיבור Wi-Fi	<input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> סיסמה	<p>אלה הם ה-SSID (שם הרשת) והסיסמה של נקודת הגישה שאליה מתחברת המדפסת.</p> <p>אם הוגדר סינון עבור כתובת ה-MAC, רשום את כתובת ה-MAC של המדפסת מראש כדי לרשום את המדפסת.</p> <p>עיין בפרטים הבאים כדי לקרוא על התקנים שיש עבורם תמיכה.</p> <p>"מפרט Wi-Fi" בעמוד 432</p>
מידע על שרת DNS	<input type="checkbox"/> כתובת IP עבור ה-DNS הראשי <input type="checkbox"/> כתובת IP עבור ה-DNS המשני	<p>אלה דרושים כאשר מציינים שרתי DNS. ה-DNS המשני מוגדר כאשר יש למערכת תצורה יתירה וקיים שרת DNS משני.</p> <p>אם הארגון שלך קטן ואינך מגדיר את שרת ה-DNS, הגדר את כתובת ה-IP של הנתב.</p>
מידע על שרת Proxy	<input type="checkbox"/> שם שרת Proxy	<p>הגדר זאת כאשר סביבת הרשת שלך משתמשת בשרת proxy כדי לגשת לאינטרנט מהאינטרנט-נט, ואתה משתמש בפונקציה המאפשרת למדפסת לגשת ישירות אל האינטרנט.</p> <p>עבור הפונקציות, הבאות, המדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> שירותי Epson Connect <input type="checkbox"/> שירותי ענן של חברות אחרות <input type="checkbox"/> עדכון קושחה
מידע מספר יציאה	<input type="checkbox"/> מספר יציאה לשחרור	<p>בדוק את מספר היציאה הנמצאת בשימוש המדפסת והמחשב, ואז שחרר במידת הצורך את היציאה שחסמה חומת האש.</p> <p>עיין בפרטים הבאים כדי למצוא את מספר היציאה המשמש את המדפסת.</p> <p>"השימוש ביציאה עבור המדפסת" בעמוד 430</p>

הקצאת כתובת IP

ניתן להקצות את הסוגים הבאים של כתובות IP.

כתובת IP סטטית:

הקצה באופן ידני למדפסת (המארכת) את כתובת ה-IP שנקבעה מראש.

יש להגדיר באופן ידני את המידע הדרוש כדי להתחבר לרשת (מסכת תת-רשת, שער ברירת המחדל, שרת ה-DNS, וכן הלאה).

כתובת ה-IP אינה משתנה אפילו כאשר מכבים את ההתקן. לכן אפשרות זו שימושית כאשר רוצים לנהל התקנים בסביבה שבה לא ניתן לשנות את כתובת ה-IP או כאשר רוצים לנהל התקנים תוך שימוש בכתובת ה-IP. אנאו

ממליצים על הגדרות עבור המדפסת, השרת וכו', שאליהם ניגשים מחשבים רבים. כמו כן, בעת השימוש בתכונות אבטחה כמו סינון IPsec/IP, הקצה כתובת IP קבועה כדי שכתובת ה-IP לא תשתנה.

הקצאה אוטומטיית באמצעות פונקציית ה-DHCP (כתובת IP דינמית):

הקצה את כתוב ה-IP באופן אוטומטי למדפסת (מארכת) באמצעות השימוש בפונקציית ה-DHCP של שרת או נתב ה-DHCP.

המידע הדרוש לשם התחברות אל הרשת (מסכת תת-רשת, שער ברירת המחדל, שרת ה-DNS, וכן הלאה) מוגדר באופן אוטומטי, ולכן תוכל לחבר את ההתקן בקלות אל הרשת.

אם ההתקן או הנתב מכובים, או בהתאם להגדרות שרת ה-DHCP, אפשר שכתובת ה-IP תשתנה בעת התחברות מחדש.

אנו ממליצים לנהל התקנים מחוץ לכתובת ה-IP וליצור תקשורת עם פרוטוקולים שיכולים לעקוב אחר כתובת ה-IP.

לתשומת לבך:

כאשר משתמשים בפונקציית שמירת הכתובת של ה-DHCP, ניתן להקצות את אותה כתובת IP להתקנים בכל עת.

שרת DNS ושרת פרוקסי

לשרת ה-DNS יש שם מארח, שם תחום של כתובת הדוא"ל וכו', בהקשר של מידע על כתובת ה-IP. התקשורת אינה אפשרית אם הצד השני תואר בשם מארח, שם תחום, וכו', כאשר המחשב או המדפסת מבצעת תקשורת IP.

מתשאל את שרת ה-DNS כדי לקבל מידע ומשיג את כתובת ה-IP של הצד האחר. תהליך זה נקרא רזולוציה.

לכן, התקנים, כגון מחשבים ומדפסות מסוגלים לתקשר באמצעות כתובת ה-IP.

רזולוציית השם דרושה כדי שהמדפסת תוכל לתקשר באמצעות פונקציית הדוא"ל או פונקציית החיבור לאינטרנט.

כאשר אתה משתמש בפונקציות אלה, בצע את הגדרות שרת ה-DNS.

כאשר אתה מקצה למדפסת כתובת IP באמצעות פונקציית ה-DHCP של שרת או נתב ה-DHCP היא מוגדרת באופן אוטומטי.

שרת הפרוקסי ממוקם בשער שבין הרשת לבין האינטרנט, והוא מתקשר עם המחשב, המדפסת והאינטרנט (השרת הנגדי) מטעם כל אחד מהם. השרת הנגדי מתקשר רק עם שרת הפרוקסי. לכן, לא ניתן לקרוא מידע על המדפסת, כגון כתובת ה-IP ומספר היציאה, ולכן ניתן לצפות לאבטחה מוגברת.

כאשר אתה מתחבר אל האינטרנט במאצעות שרת פרוקסי, הגדר את שרת הפרוקסי במדפסת.

התחברות אל הרשת מלוח הבקרה

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

הקצאת כתובת ה-IP

הגדר את הפרטים הבסיסיים כמו כתובת IP, מסכת רשת משנה, שער ברירת מחדל.

סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

1. הפעל את המדפסת.

2. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר מתקדם < TCP/IP.

לתשומת לבך:

עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת.

4. בחר ידני עבור קבל כתובת IP.

כאשר אתה מגדיר את כתובת ה-IP באופן אוטומטי באמצעות פונקציית ה-DHCP של הנתב, בחר אוטומטי. במקרה זה, גם ה- כתובת IP, ה- מסכת רשת משנה, וה- שער ברירת מחדל בשלבים 5 עד 6 יוגדרו באופן אוטומטי, לכן עבור ישירות לשלב 7.

5. הזן את כתובת ה-IP.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

6. הגדר את מסכת רשת משנה ואת שער ברירת מחדל.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

חשוב!

אם השילוב כתובת IP, מסכת רשת משנה ו-שער ברירת מחדל הוא שגוי, התחל הגדרה אינו פעיל ולא ניתן להמשיך לבצע את ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.

7. הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS הראשי.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

כאשר אתה בוחר אוטומטי עבור הגדרות הקצאת כתובת ה-IP, ביכולתך לבחור את הגדרות שרת ה-DNS מתוך ידני או אוטומטי. אם אין ביכולתך להשיג את כתובת שרת ה-DNS באופן אוטומטי, בחר ידני והזן באופן ישיר את כתובת שרת ה-DNS. לאחר מכן, הזן ישירות את כתובת שרת ה-DNS המשני. אם בחרת אוטומטי, עבור אל שלב 9.

8. הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS המשני.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

9. הקש התחל הגדרה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת שרת ה-Proxy

הגדר את שרת ה-proxy אם שני הפרטים הבאים נכונים.

שרת ה-proxy מיועד לחיבור אינטרנט.

בעת שימוש בפונקציה שבה מדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט כגון שירות Epson Connect או שירותים אחרי של החברה בענן.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

בעת ביצוע הגדרות אחרי הגדרת כתובת ה-IP, מוצג מסך מתקדם. עבור לשלב 3.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
3. בחר שרת פרוקסי.
4. בחר שימוש עבור הגדרות שרת פרוקסי.
5. הזן את הכתובת עבור שרת ה-proxy על פי תבנית IPv4 או FQDN. אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
6. הזן את מספר היציאה של שרת ה-proxy. אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
7. הקש התחל הגדרה.

התחברות אל Ethernet

חבר את המדפסת לרשת באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ובדוק את החיבור.

1. חבר את המדפסת והרכזת (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.
2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור. מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.

חיבור אל LAN אלחוטי (Wi-Fi)

תוכל לחבר את המדפסת אל ה-LAN האלחוטי (Wi-Fi) במספר דרכים. בחר את שיטות החיבור המתאימה לסביבה ולתנאים שלך.

אם ידוע לך המידע על הנתב האלחוטי, כגון SSID וסיסמה, תוכל לבצע את ההגדרות באופן ידני.

אם הנתב האלחוטי תומך 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).

מידע קשור

- ← "שים לב בעת השימוש בחיבור Wi-Fi 5 GHz" בעמוד 55
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 56
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 57
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (WPS) PIN" בעמוד 57

שים לב בעת השימוש בחיבור Wi-Fi 5 GHz

מדפסת זו משתמשת בדרך כלל ב- (36ch) W52 כערוץ ההתחברות אל Wi-Fi Direct (נקודת AP פשוטה). מאחר והערוץ עבור חיבור LAN (Wi-Fi) אלחוטי נבחר אוטומטית, אפשר שהערוץ שבו יעשה שימוש יהיה שונה כאשר משתמשים בו בעת ובעונה אחת עם חיבור Wi-Fi Direct. אפשר ששליחת הנתונים אל המדפסת תעוכב אם הערוצים שונים. אם אין בכך הפרעה לשימוש, התחבר אל ה-SSID בפס 2.4 GHz. בפס התדר 2.4 GHz, תהיה התאמה בין הערוצים הנמצאים בשימוש.

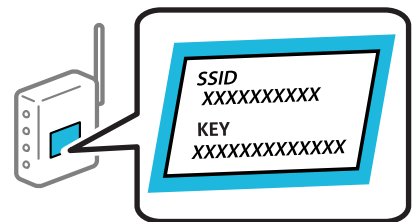
בעת הגדרת ה-LAN האלחוטי ל-5 GHz, אנו ממליצים להשבית את Wi-Fi Direct.

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה

תוכל להגדיר רשת Wi-Fi באמצעות הזנת המידע הדרוש כדי להתחבר לנתב אלחוטי מתוך לוח הבקרה של המדפסת. על מנת לבצע את ההגדרה בשיטה זו, תהיה זקוק ל-SSID ולסיסמה של נתב אלחוטי.


לתשומת לבך:

אם אתה משתמש בנתב אלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, ה-SSID והסיסמה מופיעות על התווית. אם אינך יודע את ה-SSID ואת הסיסמה, צור קשר עם האדם שהתקין את הנתב האלחוטי, או עיין בתיעוד שנלווה לנתב האלחוטי.



1. הקש  במסך הבית.

לתשומת לבך:

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

2. הקש ראטר.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על שנה לחיבור Wi-Fi.. עבור לשלב 4.

3. הקש על התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על כן.

5. הקש על אשף הגדרת רשת אלחוטית.

6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לבחור את ה-SSID, להזין את הסיסמה עבור הנתב האלחוטי, ולהתחיל את ההגדרה.

אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:

אם אינך יודע את ה-SSID, בדוק אם הוא כתוב על תווית הנתב האלחוטי. אם אתה משתמש בנתב אלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, השתמש ב-SSID המופיע על התווית. אם אין ביכולתך למצוא מידע כלשהו, עיין בתיעוד שסופק עם הנתב האלחוטי.

הסיסמה רגישה לאותיות קטנות וגדולות באנגלית.

אם אינך יודע את הסיסמה, בדוק אם המידע כתוב על תווית הנתב האלחוטי. אפשר שהסיסמה שמופיעה על התווית מצויינת בשם "Network Key", "Wireless Password", וכן הלאה. אם אתה משתמש בנתב אלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, השתמש בסיסמה המופיעה על התווית.

מידע קשור

- ← "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 297
- ← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 58

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)

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

☐ הנתב האלחוטי תואם ל-WPS (התקנת Wi-Fi מוגנת).


☐ חיבור ה-Wi-Fi הנוכחי בוצע באמצעות לחיצת כפתור בנתב האלחוטי.

לתשומת לבך:

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

1. הקש  במסך הבית.

לתשומת לבך:

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

2. הקש ראטר.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על שנה לחיבור Wi-Fi.. עבור לשלב 4.

3. הקש על התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על כן.

5. הקש על הגדרה בלחיצת כפתור (WPS).

6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:

אם החיבור נכשל, הפעל את הנתב האלחוטי מחדש, קרב אותו למדפסת ונסה שוב. אם החיבור עדיין לא פועל, הדפס דוח חיבור רשת ובדוק את הפיתרון.

מידע קשור


- ← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 58

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

תוכל להתחבר באופן אוטומטי לנתב אלחוטי באמצעות קוד PIN. תוכל להשתמש בשיטה זו כדי לבצע את ההתקנה אם נתב אלחוטי תומך ב-WPS (הגדרה מוגנת Wi-Fi). יש להשתמש במחשב כדי להזין קוד PIN לתוך הנתב האלחוטי.

1. הקש  במסך הבית.

לתשומת לבך:

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

2. הקש ראטר.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על שנה לחיבור Wi-Fi.. עבור לשלב 4.

3. הקש על התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על כן.

5. הקש אחרים < הגדרת קוד PIN (WPS)

6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:

עיין בתיעוד הנלווה לנתב האלחוטי שלך לפרטים על הזנת קוד PIN.

מידע קשור

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 58

פתרון בעיות בחיבורי רשת

הדפסת דוח חיבור רשת

תוכל להדפיס דו"ח חיבור רשת כדי לבדוק את המצב בין המדפסת לבין הנתב האלחוטי.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור.
בדיקת החיבור מתחילה.

3. בחר הדפסת דוח בדיקה.

4. הדפס את דו"ח חיבור הרשת.

אם מתרחשת שגיאה, בדוק את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 399

← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 62

לא ניתן להתחבר לרשת

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

< הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

אם הגדרות רשת המדפסת שגויות, יש להגדיר מחדש את התצורה של הגדרות רשת המדפסת בהתאם לסביבת הרשת.

מידע קשור

← "התחברות אל הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 53

המדפסת מחוברת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים שתומכים ב-IEEE 802.3az (חיבור Ethernet בעל יעילות אנרגטית).

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (חיבור Ethernet בעל יעילות אנרגטית), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

לא ניתן להתחבר למדפסת.

מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המחובר למחשב ולמדפסת.

2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.

4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.

"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 58

5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.

6. במחשב, גש אל Web Config.

הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.

"הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 387

7. בחר בלשונית Wired LAN < Network.

8. בחר OFF עבור IEEE 802.3az.

9. לחץ על Next.

10. לחץ על OK.

11. הסר את כבל ה-Ethernet המחובר למחשב ולמדפסת.

12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.

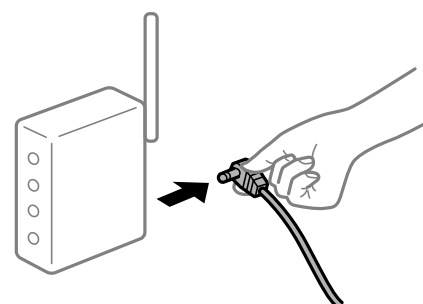
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

נסה את האפשרות הבאה אם ביכולתך לאפס את נתב ה-LAN האלחוטי בסביבה שלך.

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ-10 שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

נסה את האפשרות הבאה אם ביכולתך להזיז את ההתקן בתוך סביבת ההתקנה.

אחרי הזזת המחשב או ההתקן החכם והמדפסת קרוב יותר אל הנתב האלחוטי, כבה את הנתב האלחוטי, וחזור והדלק אותו.

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

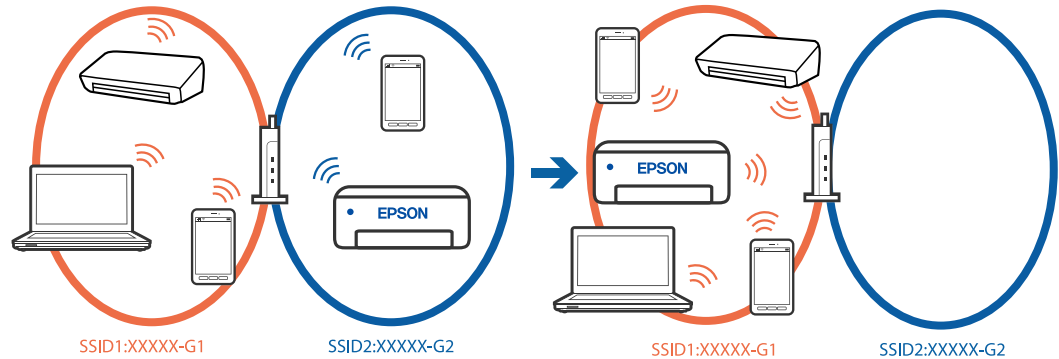
בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

מידע קשור

← "התחברות אל הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 53

ה-SSID המחברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

כאשר אתה משתמש בנתבים אלחוטיים מרובים בעת ובעונה אחת או שיש לנתב האלחוטי SSID מרובים והתקנים שמחברים ל-SSID שונים, אין ביכולתך להתחבר אל הנתב האלחוטי.



חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

בדוק את ה-SSID שאליה מחוברת המדפסת על ידי הדפסה של דוח בדיקת חיבור הרשת.

בכל המחשבים והמכשירים החכמים שברצונך לחבר למדפסת – בדוק את שם ה-Wi-Fi או הרשת שאליה אתה מחובר.

אם המדפסת והמחשב (או המכשיר החכם) מחוברים לרשתות שונות, חבר את ההתקן מחדש לאותו ה-SSID שאליה מחוברת המדפסת.

מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

למרובית הנתבים האלחוטיים יש פונקציית הפרדה שחוסמת את התקשורת בין מכשירים בעלי SSID זהה. אם אין ביכולתך ליצור תקשורת בין מדפסת ומחשב או התקן חכם אף על פי שהם מחוברים לאותה הרשת, השבת את פונקציית המפריד בנתב האלחוטי. לפרטים נוספים, עיין במדריך שסופק עם הנתב האלחוטי.

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-2)

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	FAIL
Communication Mode Check	Unchecked
Security Mode Check	Unchecked
MAC Address Filtering Check	Unchecked
Security Key/Password Check	Unchecked
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

א. קוד שגיאה

ב. הודעות בסביבת הרשת

מידע קשור

- ← "E-1" בעמוד 63
- ← "E-2", "E-3", "E-7" בעמוד 63
- ← "E-5" בעמוד 64
- ← "E-6" בעמוד 64
- ← "E-8" בעמוד 64
- ← "E-9" בעמוד 65
- ← "E-10" בעמוד 65
- ← "E-11" בעמוד 65
- ← "E-12" בעמוד 66
- ← "E-13" בעמוד 66
- ← "הודעה בסביבת הרשת" בעמוד 67

E-1

פתרונות:

- ודא שכבל Ethernet מחובר היטב למדפסת שלך ואל הרכזת שלך או התקני רשת אחרים.
- ודא שהרכזת או התקני רשת אחרים מופעלים.
- אם ברצונך לחבר את המדפסת באמצעות Wi-Fi, בצע שוב את הגדרות ה-Wi-Fi עבור המדפסת משום שהיא מושבתת.

E-2, E-3, E-7

פתרונות:

- ודא שהראוטר האלחוטי דולק.
- ודא שהמחשב או המכשיר מחוברים נכון לראוטר האלחוטי.
- כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- קרב את המדפסת לראוטר האלחוטי ואם יש ביניהם חפצים שעלולים לחסום את התקשורת הזו אותם.
- 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.
- אם לראוטר האלחוטי יש כמה SSID, בחר את ה-SSID המוצג. אם ה-SSID משתמש בתדר לא תקין, המדפסת לא תציג אותו.
- אם אתה משתמש בלחצן כדי ליצור חיבור לרשת, ודא שהראוטר האלחוטי תומך ב-WPS. אי אפשר להשתמש בלחצן הזה אם הראוטר לא תומך ב-WPS.
- ודא שה-SSID שלך משתמש רק בתווי ASCII (אותיות, מספרים וסמלים). המדפסת אינה יכולה להציג SSID שמכיל תוים שאינם תווי ASCII.
- ודא שאתה יודע את ה-SSID והסיסמה לפני החיבור לראוטר האלחוטי. אם אתה משתמש בהגדרות ברירת המחדל של הראוטר האלחוטי, השתמש ב-SSID ובסיסמה שרשומים במדבקה שעל הראוטר. אם אינך יודע את ה-SSID והסיסמה, פנה למי שהתקין את הראוטר האלחוטי או עיין במסמכים שצורפו אליו.
- 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 פתאום, בדוק אם קיימת אחת הבעיות שלהלן. אם אחת מהבעיות הללו רלוונטית, אפס את הגדרות הרשת שלך באמצעות הורדה והפעלה של התכונה מאתר האינטרנט הבא.
<https://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.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 297
- ← "חיבור אל LAN אלחוטי (Wi-Fi)" בעמוד 55

E-5

פתרונות:

ודא שסוג האבטחה של הנתב האלחוטי מוגדר כאחד הסוגים להלן. אם הוא אינו מוגדר כך, שנה את סוג האבטחה בנתב האלחוטי, ולאחר מכן אפס את הגדרות הרשת של המדפסת.

- (40 WEP-64 ביט)
- (104 WEP-128 ביט)
- (WPA PSK (TKIP/AES)*
- (WPA₂ PSK (TKIP/AES)*
- (WPA (TKIP/AES
- (WPA₂ (TKIP/AES
- WPA₃-SAE (AES)
- WPA₂/WPA₃-Enterprise

* תקן WPA PSK ידוע גם כ-WPA Personal. תקן WPA₂ PSK ידוע גם כ-WPA₂ Personal.

E-6

פתרונות:

בדוק אם הסינון של כתובות MAC מושבת. אם הוא מופעל, שמור את כתובת ה-MAC של המדפסת כדי שהיא לא תסונן. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים של הראוטר האלחוטי. תוכל למצוא את כתובת ה-MAC של המדפסת בקטע **Network Status** בדוח החיבור לרשת.

אם הראוטר האלחוטי משתמש במנגנון אימות משותף עם אבטחת WEP, ודא שמפתח האימות והאינדקס נכונים.

אם מספר המכשירים שניתן לחבר לראוטר האלחוטי קטן ממספר המכשירים שאתה רוצה לחבר לרשת, שנה את ההגדרות של הראוטר האלחוטי כדי להגדיל את מספר המכשירים שניתן לחבר. למידע נוסף על ההגדרות, עיין במסמכים הנלווים של הראוטר האלחוטי.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 297

E-8

פתרונות:

אפשר את DHCP בנתב האלחוטי אם האפשרות 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כאוטומטית.

אם הגדרת 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כידנית, תהיה כתובת ה-IP שתגדיר ידנית בלתי חוקים כתוצאה מיציאה מהטווח (למשל: 0.0.0.0). הגדר כתובת IP מתוך לוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 53

E-9

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

ההתקנים פועלים.

ניתן לגשת לאינטרנט ולמחשבים אחרים או להתקני רשת הנמצאים באותה הרשת של ההתקנים שברצונך לחבר למדפסת.

אם בדקת את הדברים האלה והמדפסת עדיין לא מתחברת לרשת כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה. לאחר מכן אפס את הגדרות הרשת שלך באמצעות הורדה והרצה של תוכנת ההתקנה מהאתר שלהלן.

התקנה < <https://epson.sn>

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 297

E-10

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

ההתקנים 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 היא אינה נכונה. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP, מסיכת רשת המשנה, ושער ברירת מחדל בחלק ה-**Network Status** שבדו"ח חיבור הרשת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 53

E-11

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

כתובת שער ברירת המחדל נכונה, אם הגדרת את "הגדרת TCP/IP" במדפסת לאפשרות "ידנית".

ההתקן שמוגדר כשער ברירת המחדל דולק.

הגדר כתובת נכונה לשער ברירת המחדל. תוכל למצוא את כתובת שער ברירת המחדל בקטע Network Status בדוח החיבור לרשת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 53

E-12

פתרונות:

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 עדיין לא נוצר חיבור בין המדפסת שלך לבין התקני רשת אחרי שווידאת את הנ"ל, נסה את הפעולות הבאות.

כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

בצע שוב את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשתמש באבטחת WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 53

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 297

E-13

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

התקני הרשת, כגון הראוטר האלחוטי, הרכוז והראוטר, דולקים.

הגדרת ה-TCP/IP עבור התקני רשת לא נקבעה ידנית. (אם הפונקציה "הגדרת TCP/IP" במדפסת הוגדרה אוטומטית בעוד שהפונקציה "הגדרת TCP/IP" של התקני רשת אחרים הוגדרה ידנית, ייתכן שהרשת של המדפסת שונה מזו של ההתקנים האחרים).

אם לאחר הבדיקות לעיל התקלה נמשכת, נסה את הפעולות להלן.

כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

□ בצע הגדרות רשת במחשב הנמצא על אותה רשת כמו המדפסת המשתמשת בתוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

□ ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשמש באבטחת WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 53

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 297

הודעה בסביבת הרשת

הודעה	פתרון
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 לנתב האלחוטי ותסלק מכשולים ביניהם, כבה את הנתב האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה. אם עדיין לא נוצר חיבור, עיין בתיעוד שסופק עם הנתב האלחוטי.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	מחשב והתקנים חכמים שניתן לחברם בו-זמנית מחוברים באופן מלא בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט). כדי להוסיף מחשב או התקן חכם נוסף, נתק קודם את אחד ההתקנים המחוברים או חבר אותו תחילה לרשת האחרת. תוכל לאשר את מספר ההתקנים האלחוטיים שניתן לחבר בו-זמנית ואת מספר ההתקנים המחוברים באמצעות בדיקת גליון מצב הרשת או לוח הבקרה של המדפסת.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a smart device to the printer.	בלוח הבקרה של המדפסת, גש אל מסך הגדרת Wi-Fi Direct ובחר את התפריט כדי לשנות את ההגדרה. תוכל לשנות את שם הרשת אחרי-DIRECT-XX. הזן בתוך 22 תווים.

מידע קשור

← "הדפס גליון סטטוס" בעמוד 400

הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים

על מנת להשתמש במקור נייר אופציונלי כאשר מדפיסים ממחשב, עליך לבצע הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Windows

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

Windows 11

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל האפליקציות < כלי Windows < לוח בקרה < 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 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows 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 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, בחר את לוח הבקרה < חומרה וקול < סורק ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על 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 את לוח הבקרה < מדפסות וחומרה אחרת < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

2. בחר באפשרות קבל מהמדפסת ולחץ על הורד.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Windows PostScript

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

Windows 11

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל האפליקציות < כלי Windows < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות מאפייני המדפסת. בלשונית הגדרות התקן.

Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה ואז בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

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 ואז בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

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 ובחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך ובחר תכונות, וא לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

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 ובחר תכונות, וא לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

2. בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Mac OS

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Mac OS PostScript

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על אישור.

הכנה לשליחת דואר

הגדרת התצורה של שרת הדואר

הגדר את שרת הדואר מתוך Web Config.

בדוק למטה לפני שתגדיר.

☐ המדפסת מחוברת אל הרשת שיכולה לגשת לשרת הדואר.

☐ מידע הגדרת הדואר של המחשב המשתמש באותו שרת דואר כמו המדפסת.

לתשומת לבך:

☐ כאשר אתה משתמש בשרת הדואר באינטרנט, אשר את מידע ההגדרה מהספק או אתר האינטרנט.

☐ תוכל גם להגדיר את שרת הדואר מלוח הבקרה. גש כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דואר < הגדרות שרת

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < Email Server < Network

4. הזן ערך עבור כל פריט.

5. בחר OK.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פריטי הגדרות שרת דואר

הגדרות והסבר	פריטים	
ציין את שיטת האימות עבור גישת המדפסת אל שרת הדואר.	Authentication Method	
הגדר מתי שרת הדואר ל אינו זקוק לאימות.		Off
מאמת בשרת ה-SMTP (שרת דואר ל יוצא) בעת שליחת הדואר ל. שרת הדואר ל צריך לתמוך באימות SMTP.		SMTP AUTH
מאמת בשרת POP ₃ (שרת הדואר המקבל) לפני שליחת הדואר ל. כאשר אתה בוחר פריט זה, הגדר את שרת ה-POP ₃ .	POP before SMTP	
אם אתה בוחר SMTP AUTH או POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את שם החשבון באורך בין 0 ל 255 - תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E). כאשר אתה בוחר SMTP AUTH, הזן את חשבון ה-SMTP. כאשר אתה בוחר POP before SMTP, הזן את חשבון שרת ה-POP ₃ .	Authenticated Account	
אם אתה בוחר SMTP AUTH או POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את הסיסמה המאומתת באורך בין 0 לבין 20 תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E). כאשר אתה בוחר SMTP AUTH, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-SMTP. כאשר אתה בוחר POP before SMTP, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-POP ₃ .	Authenticated Password	
הזן את כתובת הדואר ל של השולח כגון כתובת הדואר ל של מנהל המערכת. משתמשים באפשרות זו בעת אימות, לכן הזן כתובת דואר ל חוקית הרשומה בשרת הדואר ל. הזן בין 0 ל 255 - תווי ASCII ((0x20-0x7E) למעט : () < > [] ; ¥. התו הראשון לא יכול להיות נקודה ".".	Sender's Email Address	
הזן בין 0 ל 255 - תווים מסוג אותיות A-Z, a-z, מספרים, 0-9, נקודה (.) ומקף -. תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	SMTP Server Address	
הזן מספר בין 1 ל 65535.	SMTP Server Port Number	

הגדרות והסבר	פריטים	
בחר את שיטת הפענוח עבור התקשורת עם שרת הדואר.	Secure Connection	
אם אתה בוחר POP before SMTP ב- Authentication Method, החיבור אינו מוצפן.		None
אפשרות זו זמינה כאשר Authentication Method מוגדר כ-Off או כ-SMTP AUTH. התקשורת מוצפנת מההתחלה.		SSL/TLS
אפשרות זו זמינה כאשר Authentication Method מוגדר כ-Off או כ-SMTP AUTH. התקשורת אינה מוצפנת מההתחלה, אלא סביבת הרשת קובעת אם התקשורת מוצפנת או לא.		STARTTLS
האישור מאומת כאשר מצב זה זמין. מומלץ להגדיר אותו כ-Enable. על מנת לבצע את ההגדרה, עליך לייבא את CA Certificate אל המדפסת.	Certificate Validation	
אם אתה בוחר POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את כתובת שרת POP3 בין 0 ל-255 - תווים תוך שימוש באותיות A-Z, a-z וכן 0-9. - . תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	POP3 Server Address	
אם אתה בוחר POP before SMTP כ- Authentication Method, הזן מספר בין 1 ל-65535.	POP3 Server Port Number	

בדיקת חיבור שרת דואר

תוכל לבדוק את החיבור לשרת הדואר באמצעות ביצוע בדיקת החיבור.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת בדפדפן והפעל את Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

לשונית Connection Test < Email Server < Network

4. בחר Start. בדיקת החיבור אל שרת הדואר הותחלה. אחרי הבדיקה, יוצג דו"ח בדיקה. לתשומת לבך: תוכל גם לבדוק את החיבור אל שרת הדואר מלוח הבקרה. גש כמתואר להלן. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דואר < ל < בדיקת חיבור

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

מקורות בדיקה לחיבור שרת דואר

סיבה	הודעות
הודעה זו מופיעה כאשר הקשר עם השרת הצליח.	Connection test was successful.
<p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת</p> <p><input type="checkbox"/> שרת SMTP מושבת</p> <p><input type="checkbox"/> חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות</p> <p><input type="checkbox"/> הנתונים שהתקבלו אינם שלמים</p>	SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings
<p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת</p> <p><input type="checkbox"/> שרת POP3 מושבת</p> <p><input type="checkbox"/> חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות</p> <p><input type="checkbox"/> הנתונים שהתקבלו אינם שלמים</p>	POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings
<p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> החיבור לשרת DNS נכשל</p> <p><input type="checkbox"/> רזולוציית השם עבור שרת SMTP נכשלה</p>	An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server
<p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> החיבור לשרת DNS נכשל</p> <p><input type="checkbox"/> נכשל זיהוי שם עבור שרת POP3</p>	An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server
הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת SMTP נכשל.	SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password
הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת POP3 נכשל.	POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password
הודעה זו מופיעה כאשר אתה מנסה ליצור תקשורת עם פרוטוקולים שאין להם תמיכה.	Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number

סיבה	הודעות
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת אינו תומך בחיבור SMTP מאובטח (חיבור SSL).	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור SSL/TLS עבור חיבור SMTP מאובטח.	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור STARTTLS עבור חיבור SMTP מאובטח.	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.
הודעה זו מופיעה כאשר התאריך והשעה של המדפסת אינם נכונים או שתוקף התעודה פג.	The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time
הודעה זו מופיעה כאשר אין למדפסת תעודת שורש התואמת לשרת או כאשר לא יובאה CA Certificate.	The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate
הודעה זו מופיעה כאשר התעודה שהושגה פגומה.	The connection is not secured.
הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח תומך ב-SMTP AUTH.	SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.
הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח אינו תומך ב-SMTP AUTH.	SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.
הודעה זו מופיעה כאשר כתובת הדוא"ל שצוינה עבור השולח שגויה.	Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.
הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת תפוסה.	Cannot access the printer until processing is complete.

הכנת תיקיית רשת משותפת

הגדרת תיקיית רשת משותפת

הגדרת תיקיית רשת משותפת כדי לשמור קובץ מהמדפסת.
 בעת שמירת קובץ לתיקייה, המדפסת נכנסת למערכת כמשתמש של המחשב שבו נוצרה התיקייה.
 כמו כן, דאג להגדיר אצת רשת MS בעת יצירת תיקיית הרשת המשותפת.

יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת, בדוק את הדברים הבאים.

המדפסת מחוברת לרשת שממנה היא יכולה לגשת למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת.

שם המחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת אינו כולל תו רב-בייטים.

חשוב!

אם שם המחשב כולל תו רב-בייטים, יש אפשרות ששמירת הקובץ לתיקיה המשותפת תיכשל.

במקרה זה, עבור למחשב שאינו כולל תו רב-בייטים בשמו או שנה את שם המחשב.

בעת שינוי שם המחשב, ודא לאשר זאת מראש עם המנהל משום שינוי זה עלול להשפיע על כמה הגדרות, כגון ניהול המחשב, גישה למשאבים וכו'.

בדיקת פרופיל הרשת

במחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת, בדוק אם שיתוף התיקיה זמין.

1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.

2. בחר לוח הבקרה < רשת ואינטרנט < מרכז רשת ושיתוף.

3. לחץ שנה הגדרות שיתוף מתקדמות, ואז לחץ  עבור הפרופיל (פרופיל נוכחי) בפרופילים המוצגים של הרשת.

4. בדוק אם האפשרות הפעל שיתוף קבצים ומדפסת נבחרה בשיתוף קבצים ומדפסת.

אם היא כבר נבחרה, לחץ ביטול וסגור את החלון.

כאשר אתה משנה את ההגדרות, לחץ שמור שינויים וסגור את החלון.

מידע קשור

← "המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה" בעמוד 75

המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה

האבטחה והנוחות תלויים במיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת.

כדי להפעיל את התיקיה המשותפת ממדפסות או מחשבים אחרים, יש צורך בהרשאות הקריאה והשינוי הבאות עבור התיקיה.

לשונית שיתוף < שיתוף מתקדם < הרשאות

שולט בהרשאות הגישה לרשת של התיקיה המשותפת.

הרשאת גישה של לשונית אבטחה

שולט בהרשאות הגישה לרשת והגישה המקומית של התיקיה המשותפת.

כאשר אתה מגדיר כל אחד עובר התיקיה המשותפת שנוצרה בשולחן העבודה, כדוגמה ליצירת תיקיה משותפת, תותר הגישה לכל המשתמשים שיכולים לגשת למחשב.

עם זאת, משתמש שאין לו רשות לכך לא יכול לגשת אליהם משום ש(התיקיה) בשולחן העבודה נמצאת תחת שליטת תיקית המשתמש, ולכן הגדרות האבטחה של תיקית המשתמש מועברות לה בירושה. משתמש שיש לו הרשאת גישה בלשונית אבטחה (במקרה זה מדובר במשתמש שנכנס למערכת והוא המנהל) יוכל לבצע פעולות בתיקיה. ראה להלן, כיצד ליצור את המיקום המתאים. דוגמה זו מתייחסת ליצירה של תיקיית "scan_folder".

מידע קשור

- ◀ "דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים" בעמוד 76
- ◀ "דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי" בעמוד 82

דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים

הסבר זה הוא דוגמה ליצירת התיקיה המשותפת בשורש הכונן במחשב משותף, כגון שרת הקבצים בהתאם לתנאי הבא.

צור גישה למשתמשים שניתן לשלוט בהם, כגון אדם שיש לו אותו תחום כמו מחשב כדי ליצור תיקיה משותפת, יכול לגשת לתיקיה המשותפת.

הגדרת תצורה זו כאשר תתיר למשתמש כלשהו לקרוא ולכתוב אל התיקיה המשותפת במחשב, כגון שרת הקבצים והמחשב המשותף.

מקום ליצירת תיקיה משותפת: שורש הכונן

נתיב התיקיה: scan_folder\C:

הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם

הרשאת גישה במערכת קבצים (אבטחה): משתמשים מאומתים

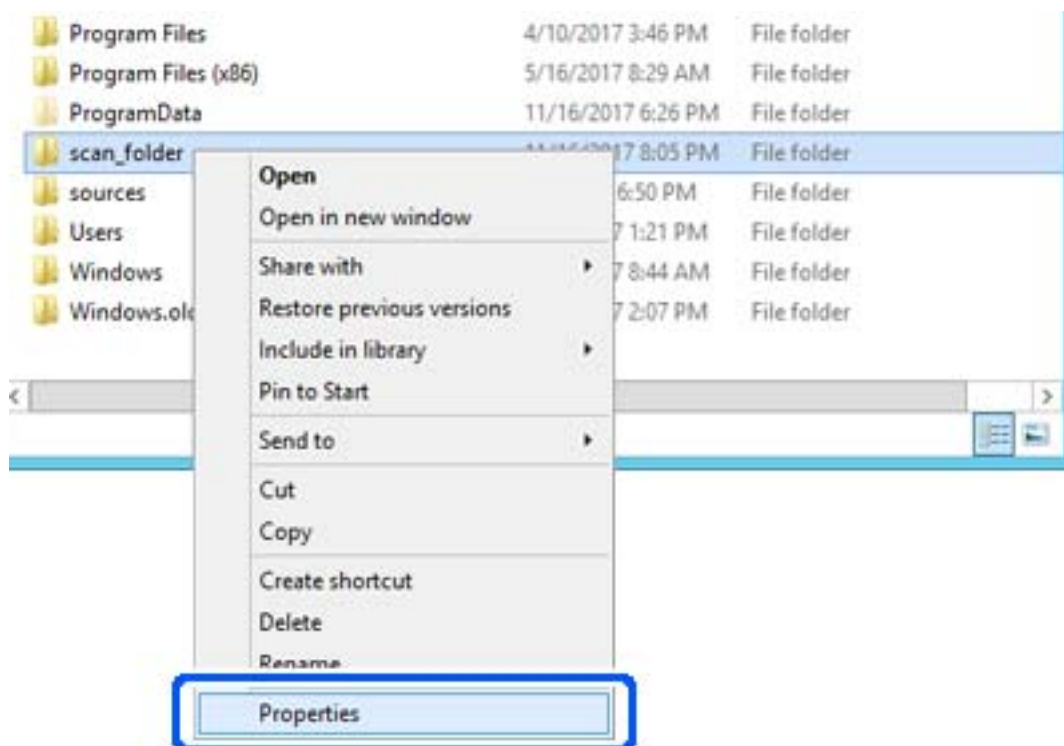
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.

2. הפעל את סייר הקבצים.

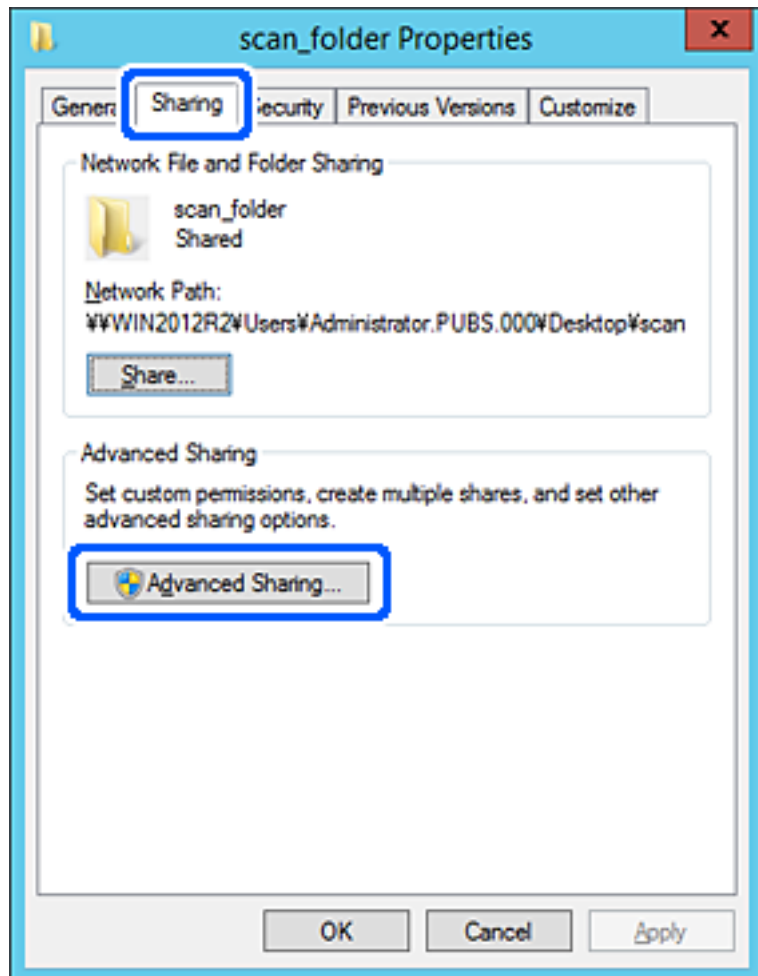
3. צור את התיקיה בשורש הכונן, ואז קרא לה "scan_folder".

עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל-12 - תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.

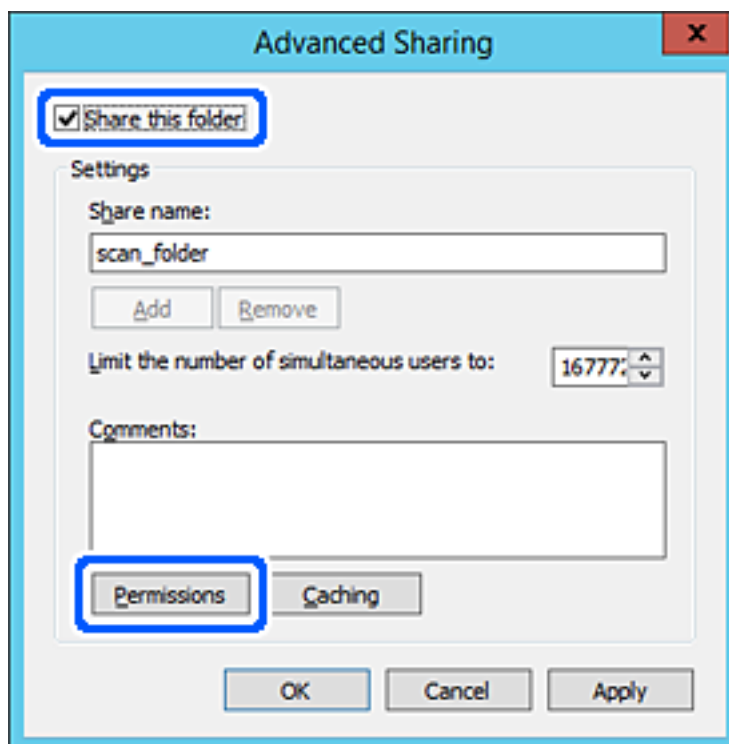
4. לחץ לחיצה ימנית על התיקה, ואז בחר תכונות.



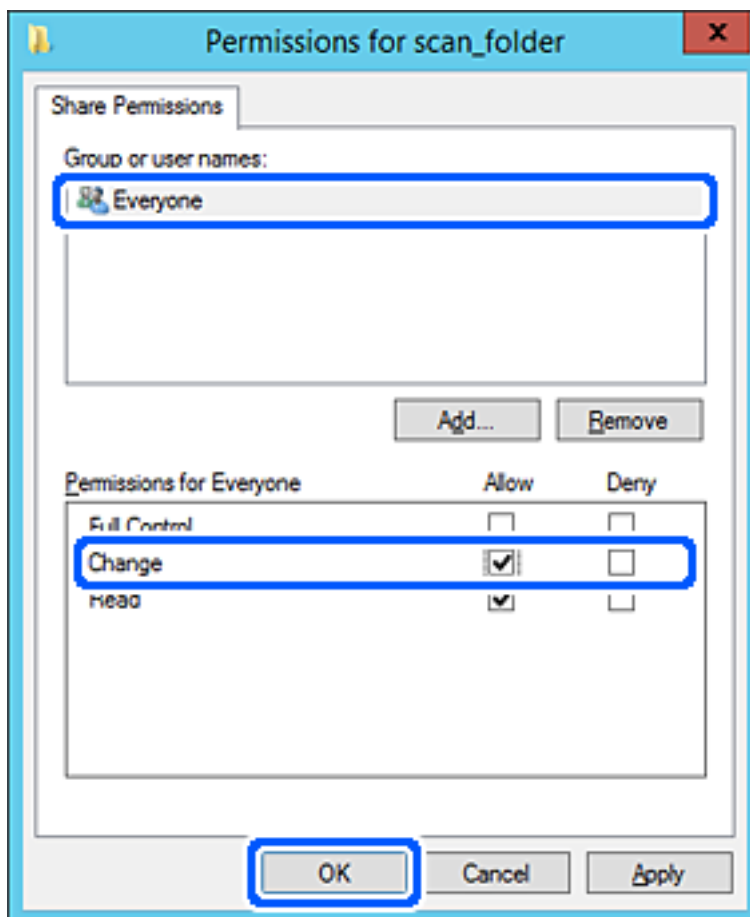
5. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.



6. בחר שתף תיקיה זו, ואז לחץ הרשאות.

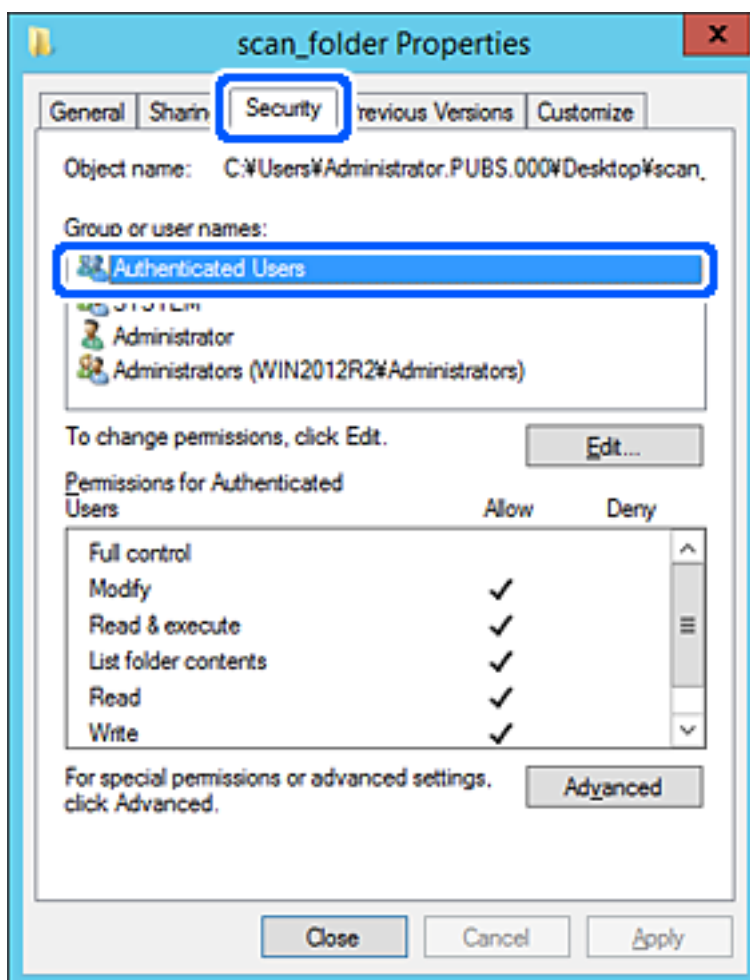


7. בחר בקבוצת כולם מתוך קבוצה או שמות משתמשים, בחר אפשר בתוך שנה, ואז לחץ על OK.



8. לחץ OK.

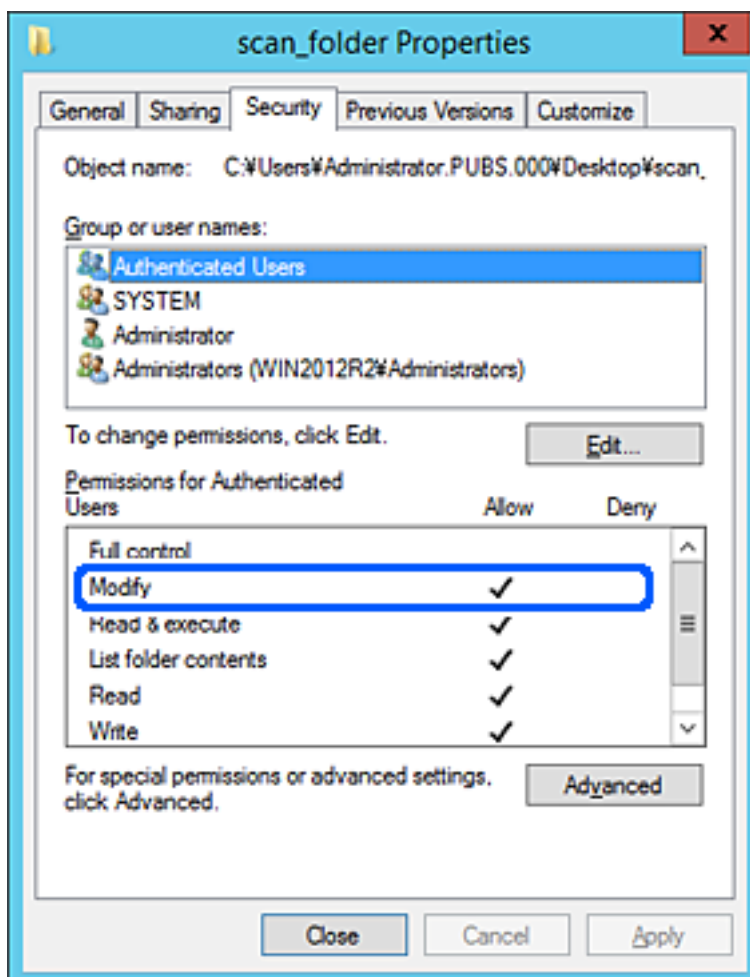
9. בחר בלשונית אבטחה ואז בחר משתמשים מאומתים בתוך קבוצה או שמות משתמשים.



"משתמשים מאומתים" היא הקבוצה המיוחדת שכוללת את כל המשתמשים שיכולים להיכנס לתוך התחום או המחשב. קבוצה זו מוצגת רק כאשר התיקיה נוצרה ישירות מתחת לתיקית השורש.

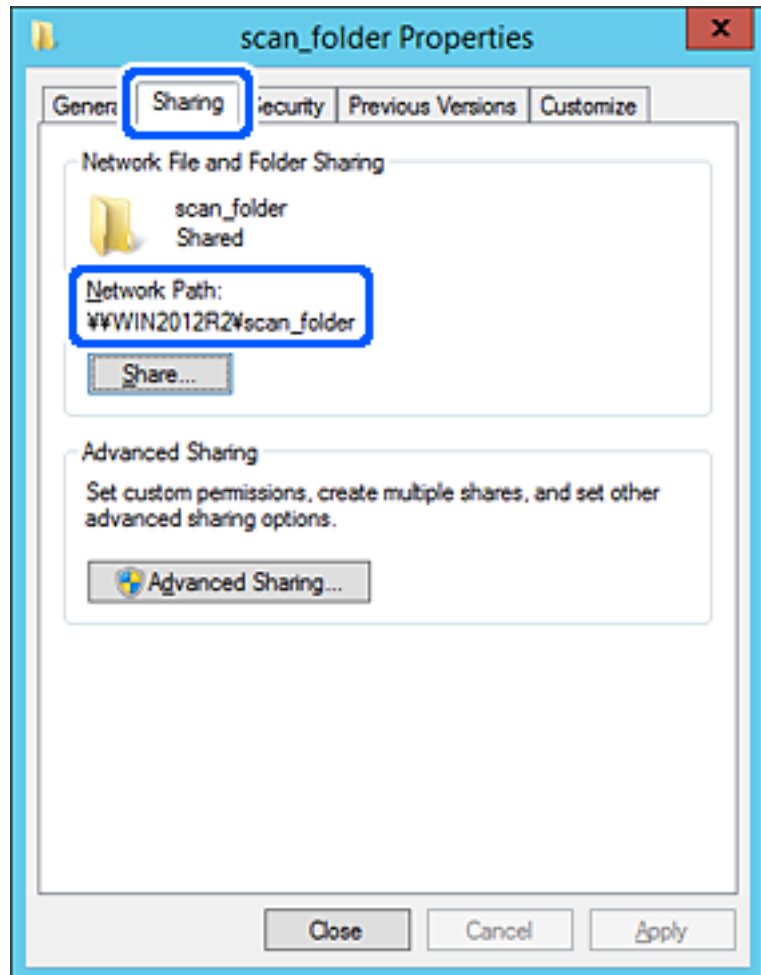
אם אין היא מוצגת, תוכל להוסיף אותה באמצעות לחיצה על ערוך. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.

10. ודא ש התר או שנה נבחרו בתוך הרשאות למשתמשים מאומתים.
אם הוא לא נבחר, בחר משתמשים מאומתים, לחץ ערוך, בחר התר או שנה בתוך הרשאות למשתמשים מאומתים, ואז לחץ OK.



11. בחר בלשונית שיתוף.

מוצג נתיב הרשת של התיקיה המשותפת. משתמשים בזה כאשר רושמים אל אנשי הקשר של המדפסת. אנא רשום זאת.



12. לחץ OK או סגור כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקיה המשותפת ממחשבים השייכים לאותו תחום.

מידע קשור

← "רישום יעד לאנשי קשר מתוך Web Config" בעמוד 94

← "הוספת הרשאות קבוצה או משתמש" בעמוד 87

דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי

הסבר זה הוא דוגמה ליצירת תיקיה משותפת על שולחן העבודה של המשתמש המחובר כרגע למחשב.

המשתמש שנכנס למחשב ויש לו סמכות מנהל יכול לגשת לתיקיה בשולחן העבודה ולתיקיית הקבצים הנמצאים תחת תיקיית המשתמש.

הגדרת תצורה זו כאשר אינך מתיר למשתמש אחר לקרוא ולכתוב לתיקיה המשותפת במחשב אישי.

מקום ליצירת תיקיה משותפת: שולחן עבודה

נתיב התיקיה: Users\xxxx\Desktop\scan_folder\C:

□ הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם

□ הרשאות גישה במערכת הקבצים (אבטחה): 'אל תוסיף' או 'הוסף' שמות משתמשים/קבצים כדי להתיר גישה

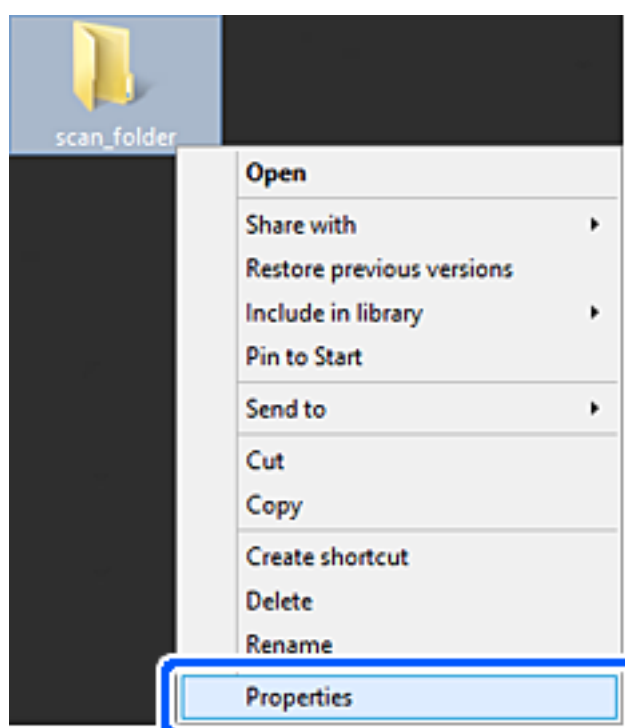
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.

2. הפעל את סייר הקבצים.

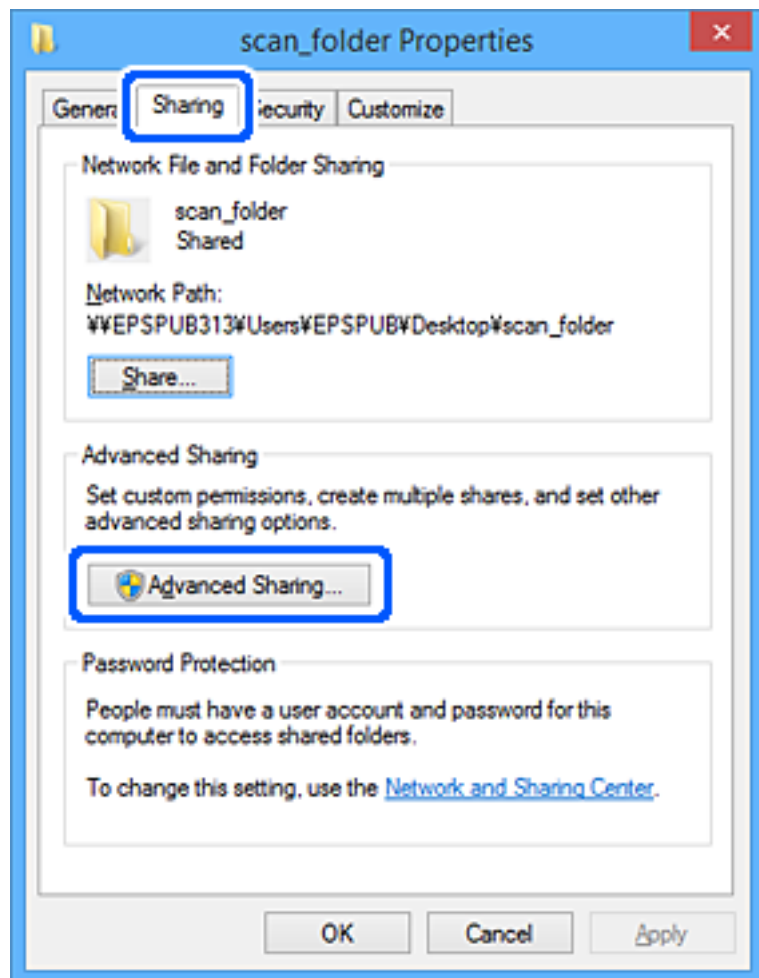
3. צור את התיקיה בשולחן העבודה, ואז קרא לה "scan_folder".

עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל-12 - תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.

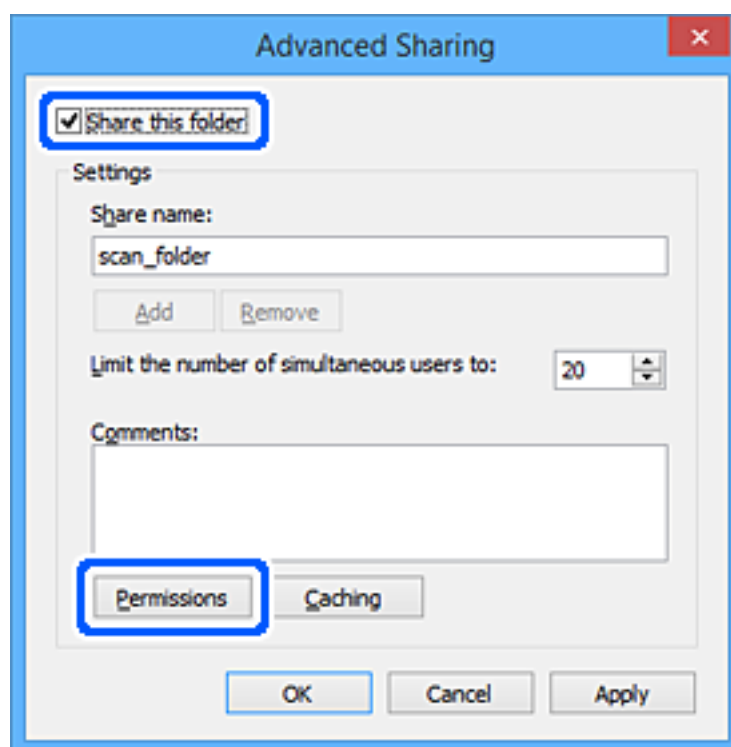
4. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ואז בחר תכונות.



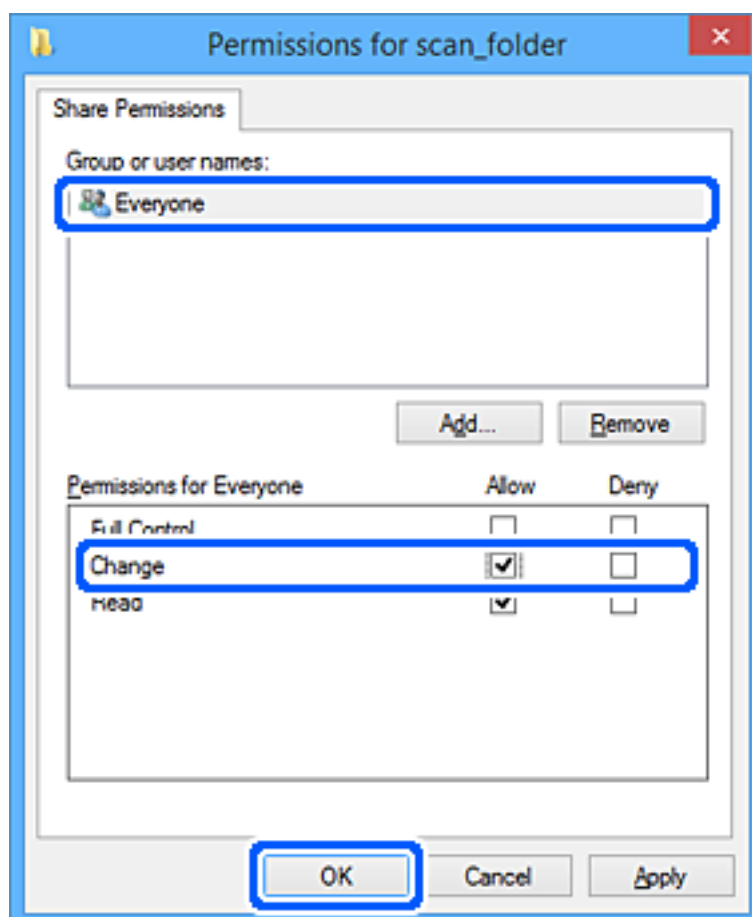
5. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.



6. בחר שתף תיקיה זו, ואז לחץ הרשאות.



7. בחר בקבוצת כולם מתוך קבוצה או שמות משתמשים, בחר אפשר בתוך שנה, ואז לחץ על OK.



8. לחץ OK.

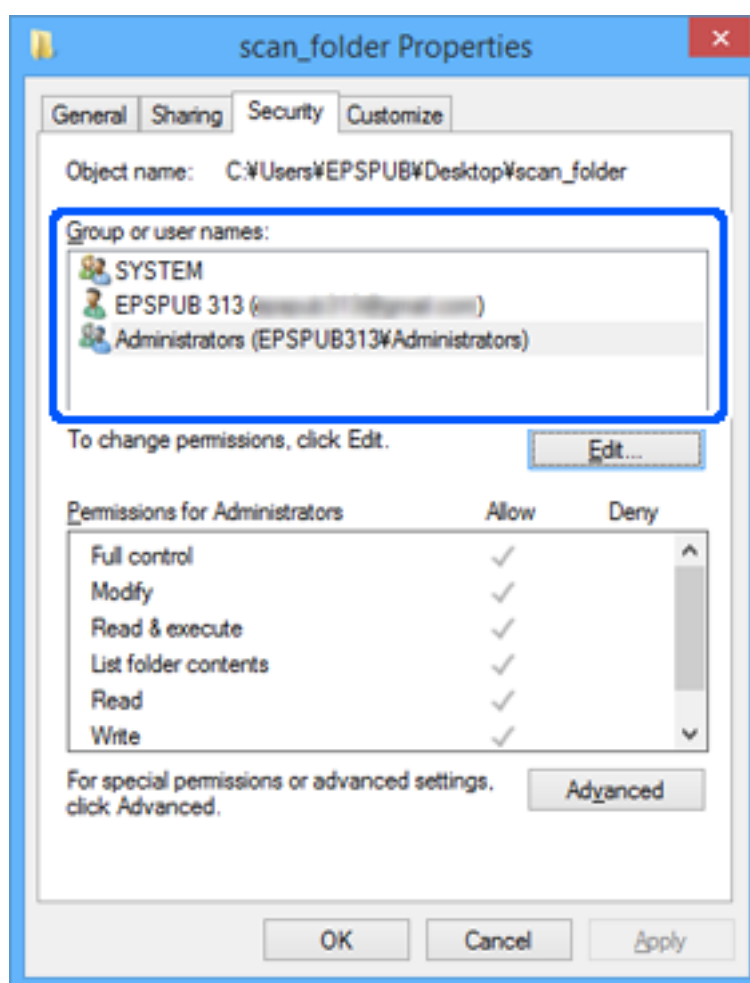
9. בחר בלשונית אבטחה.

10. בדוק את הקבוצה או המשתמש בתוך קבוצה או שמות משתמשים.

הקבוצה או המשתמש המוצגים כאן יכולים לגשת לתיקייה המשותפת.

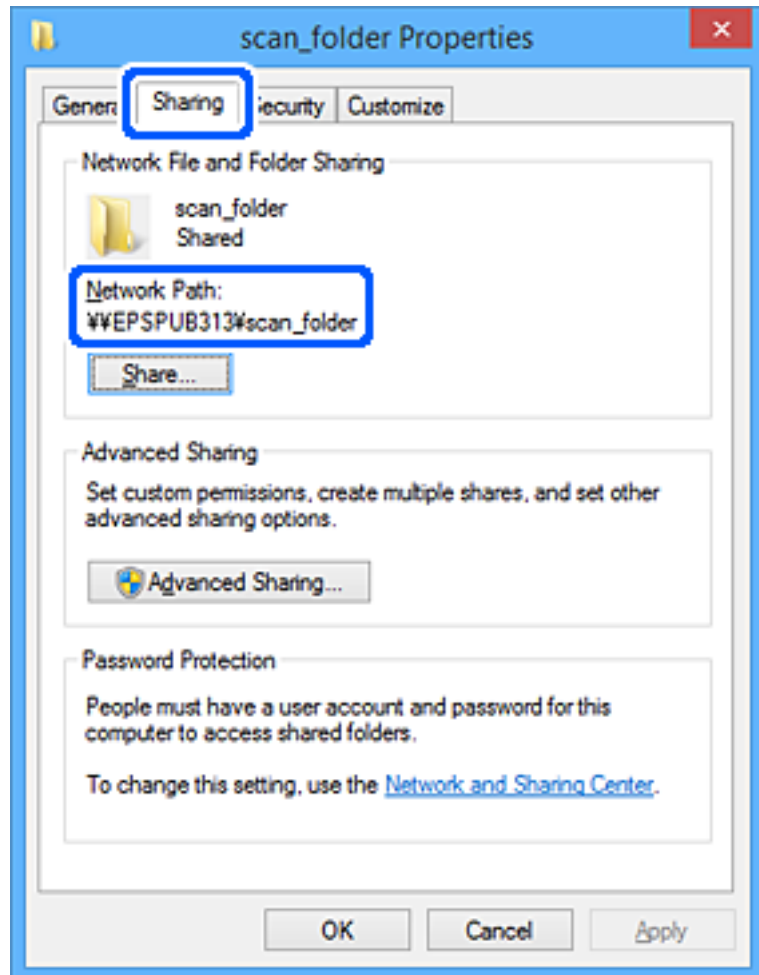
במקרה זה, המשתמש המתחבר למחשב שלו והמנהל יכולים לגשת לתיקייה המשותפת.

במידת הצורך, הוסף השראת גישה. תוכל להוסיף אותה באמצעות לחיצה על ערוך. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.



1.1. בחר בלשונית שיתוף.

מוצג נתיב הרשת של התיקיה המשותפת. משתמשים בזה כאשר רושמים אל אנשי הקשר של המדפסת. אנא רשום זאת.



1.2. לחץ OK או סגור כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקיה המשותפת מהמחשבים של משתמשים או קבוצות עם הרשאות גישה.

מידע קשור

← "רישום יעד לאנשי קשר מתוך Web Config" בעמוד 94

← "הוספת הרשאות קבוצה או משתמש" בעמוד 87

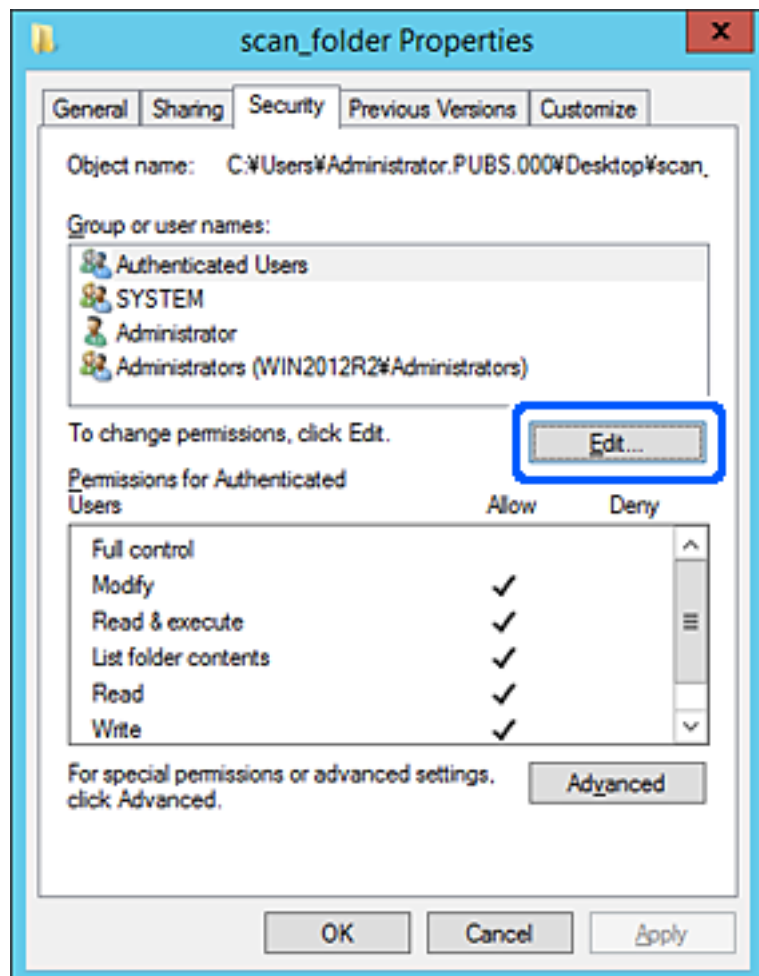
הוספת הרשאות קבוצה או משתמש

תוכל להוסיף הרשאות גישה לקבוצה או משתמש.

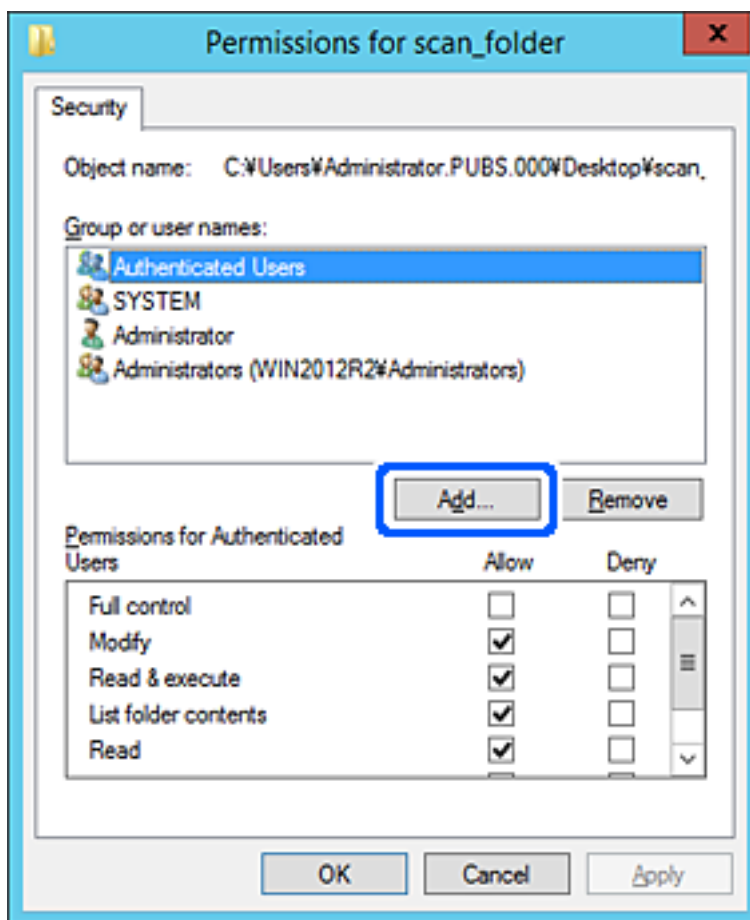
1. לחץ לחיצה ימנית על התיקייה ובחר מאפיינים.

2. בחר בלשונית אבטחה.

3. לחץ ערוך.



4. לחץ הוסף מתחת לשמות קבוצה או משתמשים.

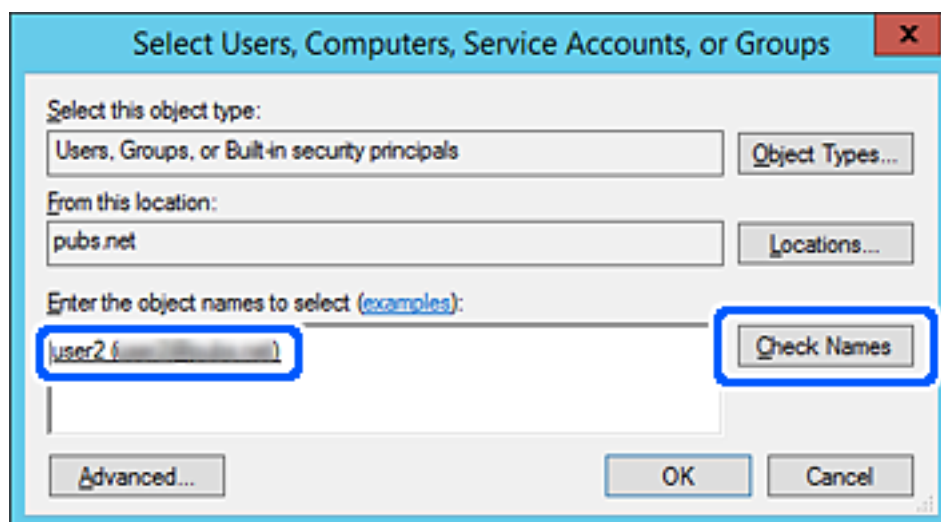


5. הזן את שם הקבוצה או המשתמש שברצונך לאפשר להם גישה, ואז לחץ בדוק שמות. כל שם חדש יסומן בקו תחתון.

לתשומת לבך:

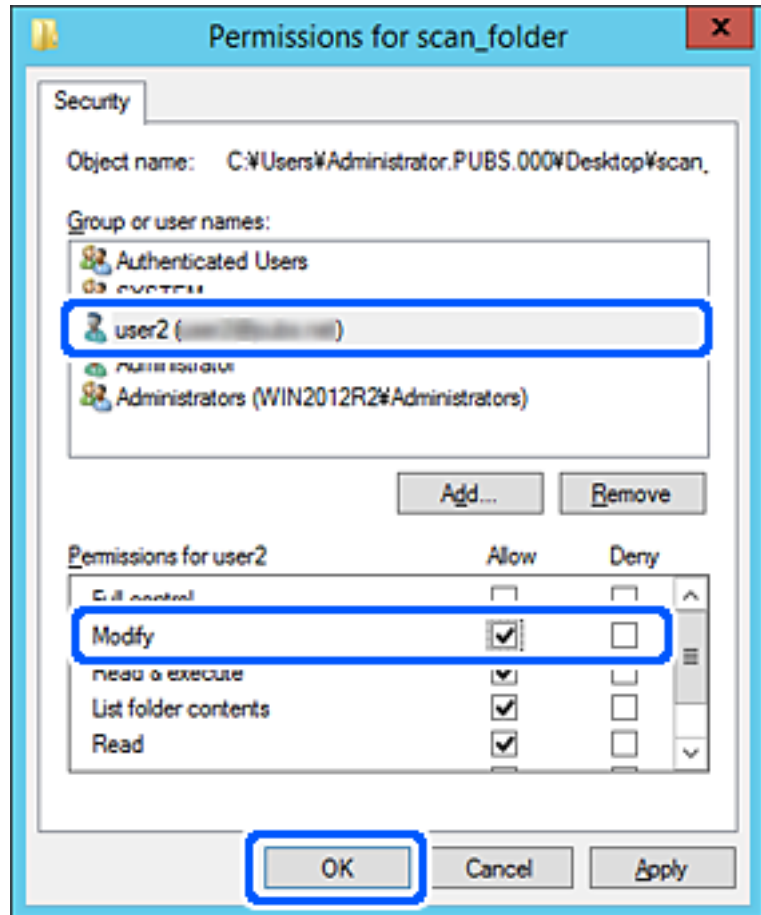
אם אינך יודע את השם המלא של קבוצה או משתמש, הזן חלק מהשם ואז לחץ בדוק שמות. תוצג רשימה של שמות קבוצה או שמות משתמשים התואמים לחלק מהשם וניתן לבחור את השם המלא מהרשימה.

אם רק שם אחד תואם, השם המלא עם קו מתחתיו יוצג בהזן את שם העצם שיש לבחור.



6. לחץ על אישור.

7. במסך ההרשאה, בחר את שם המשתמש שהוון בשמות קבוצה או משתמשים, בחר את הרשאת הגישה בשנה, ואז לחץ על אישור.



8. לחץ אישור או סגור כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקייה משותפת ממחשביהם של משתמשים או קבוצות שיש להם הרשאת גישה.

השימוש בשיתוף רשת של Microsoft

אפשר אפשרות זו כדי לשמור קובץ בתיקיית רשת משותפת מהמדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < MS Network

4. אפשר את Use Microsoft network sharing.

5. במידת הצורך, הגדר כל פריט.

6. לחץ על Next.

7. אשר את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פתרון בעיות עבור תיקיית רשת משותפת

לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת

הודעות מוצגות בלוח הבקרה בעת סריקה לתיקיית רשת

כאשר מוצגות הודעות שגיאה בלוח הבקרה, בדוק את ההודעה עצמה או את הרשימה הבאה כדי לפתור את הבעיות.

הודעות	פתרונות
שגיאת DNS. בדוק את הגדרות ה-DNS.	<p>לא ניתן להתחבר למחשב. בדוק את הדברים להלן.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקיה המשותפת זהות. <input type="checkbox"/> אם כתובת ה-IP של המחשב היא סטטית ומוגדרת ידנית, שנה את שם המחשב בנתיב הרש אל כתובת ה-IP. לדוגמה: \\EPSON02\SCAN ל-\\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> ודא שהמחשב דלוק ואינו נמצא במצב שינה. אם המחשב במצב שינה, לא תוכל לשמור תמונות סרוקות אל התיקיה המשותפת. <input type="checkbox"/> השבת באופן זמני את לוח האש של המחשב ואת תוכנת האבטחה. אם פעולה זו מסלקת את השגיאה, בדוק את ההגדרות בתוכנת האבטחה. <input type="checkbox"/> אם בחרת רשת ציבורית כמקום הרשת, לא תוכל לשמור את התמונות הסרוקות אל התיקיה המשותפת. הגדר את הגדרות ההעברה של כל יציאה. <input type="checkbox"/> אם אתה משתמש במחשב נייד וכתובת ה-IP הוגדרה כ-DHCP, אפשר שכתובת ה-IP תשתנה בעת התחברות מחדש אל הרשת. השג שוב את כתובת ה-IP. <input type="checkbox"/> ודא שהגדרות ה-DNS נכונות. צור קרש עם מנהל הרשת שלך ביחס להגדרות ה-DNS. <input type="checkbox"/> שם המחשב וכתובת ה-IP עשויים להיות שונים כאשר אין מעדכנים את טבלת הניהול של שרת ה-DNS. צור קרש עם מנהל שרת ה-DNS שלך.

הודעות	פתרונות
שגיאת אימות. בדוק את אמצעי האימות, החשבון והסיסמה.	ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים במחשב ואנשי הקשר במדפסת. כמו כן, ודא שלא פג תוקפה של הסיסמה.
שגיאת תקשורת. בדוק את החיבור לרשת Wi-Fi או לרשת הקווית.	לא ניתן ליצור תקשורת עם תיקיית רשת הרשומה ברשימת אנשי הקשר. בדוק את הדברים להלן. <input type="checkbox"/> ודא ש-Use Microsoft network sharing אופשרה בתוך Web Config. בחר Network < MS Network בתוך Web Config . <input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות. <input type="checkbox"/> יש להוסיף זכויות גישה למשתמש ברשימת אנשי הקשר בלשונית שיתוף ובלשונית אבטחה של תכונות התיקייה המשותפת. כמו כן, יש להגדיר את ההרשאות של המשתמש כ"מותר".
שם הקובץ כבר בשימוש. שנה את שם הקובץ וסרוק שוב.	שנה את הגדרות שם הקובץ. אחרת, העבר או מחק את הקבצים, או שנה את שם הקובץ בתיקייה המשותפת.
הקבצים הסרוקים גדולים מדי. רק XX עמודים נשלחו. בדוק אם יש מספיק מקום פנוי במיקום היעד.	אין מספיק מקום בדיסק של המחשב. הגדל את המקום הפנוי במחשב.

בדוק את הנקודה שבה ארעה השגיאה

פתרונות

כאשר אתה שומר תמונות סרוקות בתיקייה משותפת, תהליך השמירה מתקדם באופן הבא. תוכל אז לבדוק את הנקודה שבה ארעה השגיאה.

פריטים	הפעלה	הודעות שגיאה
מתחברת	התחבר למחשב מהמדפסת.	שגיאת DNS. בדוק את הגדרות ה-DNS.
כניסה למחשב	כניסה למחשב עם שם המשתמש ועם הסיסמה.	שגיאת אימות. בדוק את אמצעי האימות, החשבון והסיסמה.
בדיקת התיקייה לשמירה	בדוק את נתיב הרשת של התיקייה המשותפת.	שגיאת תקשורת. בדוק את החיבור לרשת Wi-Fi או לרשת הקווית.
בדיקת שם הקובץ	בדוק אם קיים קובץ בעל אותו שם כמו הקובץ שברצונך לשמור בתיקייה.	שם הקובץ כבר בשימוש. שנה את שם הקובץ וסרוק שוב.
כתיבת הקובץ	כתוב קובץ חדש.	הקבצים הסרוקים גדולים מדי. רק XX עמודים נשלחו. בדוק אם יש מספיק מקום פנוי במיקום היעד.

שמירות תמונות סרוקות אורכת זמן רב

■ נדרש זמן רב עד שרזולוציית השם תואמת את "שם התחום" ואת "כתובת ה-IP".

פתרונות

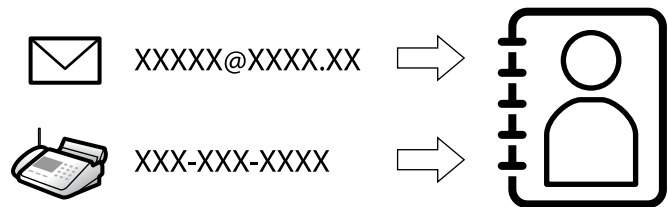
בדיקת הנקודות הבאות.

ודא שהגדרות ה-DNS נכונות.

ודא שכל הגדרת DNS נכונה בעת בדיקת ה-Web Config.

ודא ששם התחום של ה-DNS נכון.

רישום אנשי קשר



רישום יעדים ברשימת אנשי הקשר של המדפסת מאפשר לך להזין בקלות את היעד בעת סריקה או שליחה של פקסים.

לתשומת לבך:

תוכל לרשום את סוגי היעדים הבאים ברשימת אנשי הקשר. תוכל לרשום עד 200 ערכים בסך הכל.

יעד עבור פקס	פקס
יעד עבור דוא"ל עליך להגדיר מראש את התצורה של הגדרות שרת הדוא"ל.	דוא"ל
היעד עבור נתוני סריקה ונתוני העברת פקס	תיקייה ברשת (SMB)
	תיקייה ברשת/FTP

השוואת הגדרות אנשי קשר

קיימים 3 כלים להגדרת אנשי הקשר של המדפסת: Web Config, Epson Device Admin ולוח הבקרה של המדפסת. ההבדלים בין 3 הכלים מוצגים בטבלה הבאה.

מאפיינים	Web Config	Epson Device Admin	לוח הבקרה של המדפסת
רישום יעד	✓	✓	✓
עריכת יעד	✓	✓	✓
הוספת קבוצה	✓	✓	✓

מאפיינים	Web Config	Epson Device Admin	לוח הבקרה של המדפסת
עריכת קבוצה	✓	✓	✓
מחיקת יעדים או קבוצות	✓	✓	✓
מחיקת כל היעדים	✓	✓	-
ייבוא קובץ	✓	✓	-
ייצוא לקובץ	✓	✓	-
הקצאת יעדים לשימוש תדיר	✓	✓	✓
מיון יעדים שהוקצו לשימוש תדיר	-	-	✓

לתשומת לבך:
תוכל להגדיר את יעד הפקס באמצעות *FAX Utility*.

רישום יעדים לאנשי קשר

תוכל לרשום עד סך הכל 200 יעדים ברשימת אנשי הקשר.

רישום יעד לאנשי קשר מתוך *Web Config*

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל *Web Config*.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Scan/Copy או **Fax** לשונית < **Contacts**

4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.

5. הזן **Name** ו-**Index Word**.

6. בחר את סוג היעד כאפשרות **Type**.

לתשומת לבך:

לא תוכל לשנות את האפשרות **Type** אחרי שהרישום יושלם. אם ברצונך לשנות את הסוג, מחק את היעד ואז רשום אותו שוב.

7. הזן ערך עבור כל פריט, ואז לחץ **Apply**.

מידע קשור

- ← "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 223
- ← "סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 225
- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פריטי הגדרות יעד

הגדרות והסבר	פריטים
	הגדרות נפוצות
הזן שם המוצג באנשי הקשר ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.	Name
הזן מילים לחיפוש ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.	Index Word
בחר את סוג הכתובת שברצונך לרשום.	Type
בחר להגדיר את הכתובת הרשומה ככתובת הנמצאת בשימוש תדיר. כאשר אתה מגדיר כתובת הנמצאת בשימוש תדיר, היא מוצגת במסך העליון של "פקס וסרוק", ותוכל לציין את היעד בלא להציג את אנשי הקשר.	Assign to Frequent Use
	Fax
הזן בין 1 לבין 64 תווים, תוך שימוש בתווים 0-9 - * # ורווח.	Fax Number
בחר מהירות תקשורת עבור יעד.	Fax Speed
הגדר את תת הכתובת המצורפת כאשר נשלח פקס. הזן 20 תווים או פחות תוך שימוש ב-0-9, *, # או רווחים. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.	Subaddress (SUB/SEP)

פריטים	הגדרות והסבר
Password (SID/PWD)	הגדר את הסיסמה עבור תת הכתובת. הזן 20 תווים או פחות תוך שימוש ב-0-9, -, *, # או רווחים. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Email	
Email Address	הזן בין 1 לבין 255 תווים תוך שימוש בתווים 0-9, a-z, A-Z, #, \$, %, &, ', +, -, ., /, =, ^, _ { } ~ .@
Network Folder (SMB)	
Save to	\\נתיב תיקיה" הזן את המיקום שבו תיקיית המטרה ממוקמת בין 1 לבין 253 תווים בתווי Unicode (תווי UTF-8), תוך השמטת "\\".
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לתיקיית רשת ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x7F, 0x1F).
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לתיקיית רשת ב-20 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F).
FTP	
Secure Connection	בחר FTP או FTPS בהתאם לפרוטוקול העברת הקבצים בו תומך שרת ה-FTP. בחר FTPS כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה.
Save to	הזן את כתובת השרת, בין 1 לבין 253 תווי Unicode (דהיינו, UTF-16), תוך השמטת "://ftp" או "://ftps". עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x0000 עד 0x007F 0x001f).
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לשרת FTP ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). אם השרת מאפשר חיבורים אנונימיים, הזן שם משתמש כגון Anonymous ו-FTP. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לשרת FTP ב-20 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Connection Mode	בחר את מצב החיבור מהתפריט. אם הוגדרה חומת אש בין המדפסת לבין שרת ה-FTP, בחר Passive Mode .
Port Number	הזן את מספר כניסת שרת ה-FTP בין 1 לבין 65535.
Certificate Validation	אישור שרת ה-FTP אומת כאשר מאפשרים זאת. הוא זמין כאשר בוחרים FTPS עבור Secure Connection . כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת.
SharePoint(WebDAV)	

פריטים	הגדרות והסבר
Secure Connection	בחר HTTP או HTTPS בהתאם לפרוטוקול העברת היפר-טקסט בו תומך שרת ה-HTTP. בחר HTTPS כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה.
Save to	הזן את כתובת השרת, בין 1 לבין 253 תווי Unicode (דהיינו, UTF-16), תוך השמטת "://:http" או "://:https". עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x0000 עד 0x001f, 0x007F).
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לשרת HTTP ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x007F, 0x1F, 0x7F). אם השרת מאפשר חיבורים אנונימיים, הזן שם משתמש כגון Anonymous. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לשרת HTTP ב-20 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Certificate Validation	אישור שרת ה-HTTP אומת כאשר מאפשרים זאת. הוא זמין כאשר בוחרים HTTPS עבור Secure Connection. כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת.
Proxy Server	בחר אם להשתמש בשרת proxy כדי לגשת לשרת HTTP.

רישום יעד לאנשי קשר מתוך לוח הבקרה של המדפסת

1. בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.

הגדרות < מנהל אנשי קשר

2. בחר הוסף/ערוך/מחק.

3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

כדי לראשון איש קשר חדש, ברח הוסף ערך, בחר הוסף איש קשר.

כדי לערוך איש קשר, בחר > באיש קשר המטרה, ואז בחר עריכה.

כדי למחוק איש קשר, בחר > באיש קשר המטרה ואז בחר את מחיקה, ואז בחר על כן. אינך צריך לבצע את הנהלים שלהלן.

4. בחר את סוג היעד כאפשרות סוג.

לתשומת לבך:

לא תוכל לשנות את האפשרות Type אחרי שהרישום יושלם. אם ברצונך לשנות את הסוג, מחק את היעד ואז רשום אותו שוב.

5. בחר את המספר שברצונך לשמור בתור מספר רישום.

6. הזן שם ו-מילת מפתח.

7. הזן ערך עבור כל פריט שנותר.

8. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 223

← "סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 225

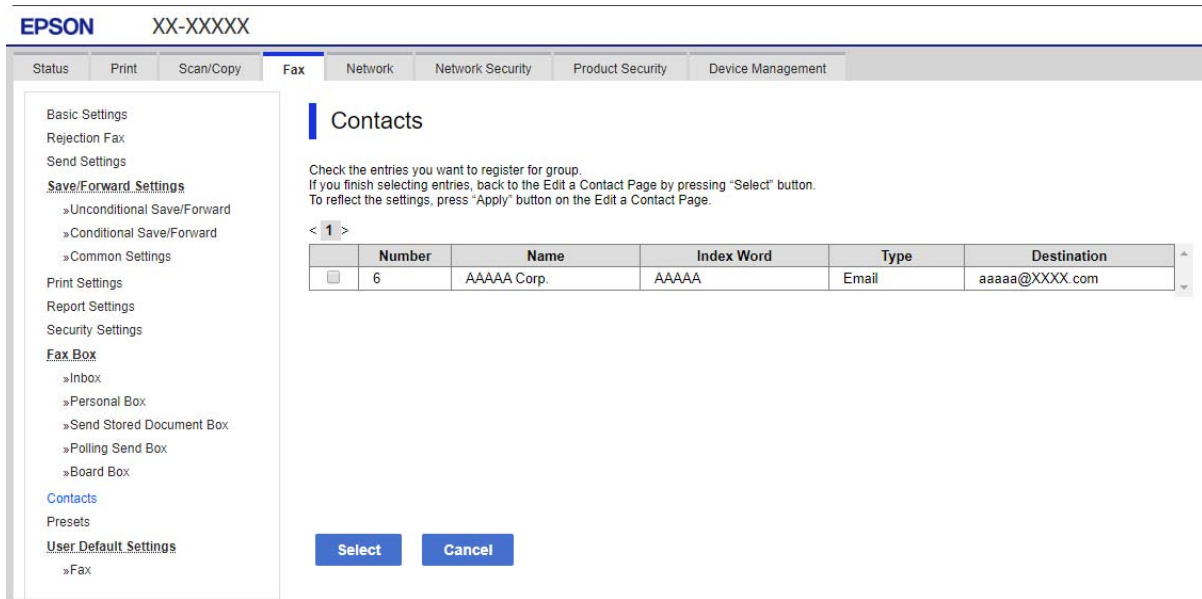
רישום יעדים כקבוצה

אם סוג היעד הוגדר כ- Fax או Email, תוכל לרשום את היעדים כקבוצה. תוכל לרשום עד סך הכל 200 יעדים וקבוצות ברשימת אנשי הקשר.

רישום יעדים בתור קבוצה מתוך Web Config

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Scan/Copy או Fax לשונית < Contacts
4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על Edit.
5. בחר קבוצה מתוך Type.
6. לחץ Select עבור Contact(s) for Group.
היעדים הזמינים יוצגו.

7. בחר את היעד שברצונך לרשום עבור הקבוצה, ואז לחץ על **Select**.



8. הזן **Name** ו-**Index Word**.

9. בחר אם להקצות את הקבוצה הרשומה לקבוצה הנמצאת בשימוש תדיר.
לתשומת לבך:
 ניתן לרשום יעדים למספר רב של קבוצות.

10. לחץ על **Apply**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

רישום יעדים כקבוצה מלוח הבקרה של המדפסת

1. בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.
 הגדרות < מנהל אנשי קשר

2. בחר הוסף/ערוך/מחק.

3. בחר הוסף ערך, בחר הוספת קבוצה.

4. בחר את סוג היעד כאפשרות סוג.

לתשומת לבך:

לא תוכל לשנות את האפשרות **Type** אחרי שהרישום יושלם. אם ברצונך לשנות את הסוג, מחק את היעד ואז רשום אותו שוב.

5. בחר את המספר שברצונך לרשום בתור מספר רישום

6. הזן את שם הקבוצה (חובה) ואת מילת מפתח.

7. בחר אנשי קשר שיתווספו לקבוצה (חובה), בחר את אנשי הקשר שברצונך להוסיף ואז בחר סגירה.
8. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר (שמור בערכים הנפוצים)

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש נפוץ מתוך Web Config

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Scan/Copy או Fax לשונית < Contacts
4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על Edit.
5. בחר ON בתוך Assign to Frequent Use.
לא תוכל לערוך את סדר אנשי הקשר מתוך מסך Web Config.
6. לחץ על Apply

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר מלוח הבקרה של המדפסת

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש מנהל אנשי קשר < ערכים נפוצים.
3. בחר את סוג איש הקשר שתרצה לרשום.
4. הקש ערוך.
5. בחר אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר שאותם ברצונך לרשום, ואז הקש על אישור. על מנת לבטל את הבחירה, הקש עליה שוב.
6. הקש סגירה.

ייצוא וייבוא של אנשי קשר

באמצעות השימוש ב-Web Config או כלים אחרים תוכל לגבות וליבא אנשי קשר.

עבור Web Config

- תוכל לגבות את אנשי הקשר באמצעות ייצוא הגדרות המדפסת הכוללות אנשי קשר. לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא יוצא כקובץ בינרי.
- בעת ייבוא הגדרות המדפסת אל המדפסת, אנשי הקשר יוחלפו.

עבור Epson Device Admin

- ניתן לייצא רק אנשי קשר ממסך המאפיינים של המכשיר.
- אם לא תייצא פריטים הקשורים לאבטחה, תוכל לערוך את אנשי הקשר שיוצאו ולייבא אותם משום שניתן לשמור זאת כקובץ SYLK או קובץ csv.
- תוכל לייבא את אנשי הקשר שלך בצובר אל מדפסות מרובות. הדבר שימושי אם אתה מחליף את המדפסות ורוצה להעביר את אנשי הקשר מהמדפסות הישנות למדפסות החדשות.
למידע נוסף, עיין בתיעוד או בעזרה של Epson Device Admin

ייצוא וייבוא של אנשי קשר באמצעות Web Config

מידע קשור

← "ערוך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

ייבוא אנשי קשר באמצעות Web Config

- אם יש לך מדפסת שמאפשרת לך לגבות אנשי קשר והיא תואמת למדפסת זו, תוכל לרשום בקלות את אנשי הקשר באמצעות ייבוא קובץ הגיבוי.
- לתשומת לבך:
עבור הוראות כיצד לגבות אנשי קשר בצורה התואמת את המדפסת, עיין בתיעוד שסופק עם המדפסת בו יש רשימת אנשי קשר התואמת למדפסת זו.

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לייבא את אנשי הקשר למדפסת זו.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Import < Export and Import Setting Value < Device Management

4. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך File, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על Next.
5. בחר את תיבת הסימון Contacts ואז לחץ על Next.

מידע קשור

← "ערוך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

יצוא אנשי קשר באמצעות Web Config

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. באמצעות Web Config, באפשרותך לגבות למחשב את נתוני אנשי הקשר שמאוחסנים במדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קוויית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Export < Export and Import Setting Value < Device Management**

4. בחר אחת מתיבות הסימון **Contacts**.
כך למשל, אם בחרת **Contacts** תחת הקטגוריה **Scan/Copy** תיבחר גם אותה תיבת סימון תחת הקטגוריה **Fax**.
5. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.
אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.
6. לחץ על **Export**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

ייצוא וייבוא של אנשי קשר באמצעות Epson Device Admin

ייצוא אנשי קשר Using Epson Device Admin

שמור את המידע של אנשי הקשר בקובץ. תוכל לערוך קבצים שנשמרו בתבנית SYLK או CSV באמצעות אפליקציה של גליון אלקטרוני או עורך טקסט. תוכל לרשום את כולם ביחד אחרי מחיקה או הוספה של המידע. מידע שכולל פרטי אבטחה כמו סיסמה ומידע אישי ניתן לשמירה בתבנית בינארית עם סיסמה. לא תוכל לערוך את הקובץ. ניתן להשתמש בקובץ זה כקובץ גיבוי של המידע כולל פריטי אבטחה.

1. התחל את Epson Device Admin.
2. בחר את **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.
3. בחר את ההתקן שאת תצורתו תרצה להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.
4. לחץ על **Device Configuration** בלשונית **Home** בתפריט הסרט. כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה ולחץ **OK**.

5. לחץ על **Contacts > Common**.

6. בחר את תבנית הייצוא מתוך **Export items < Export**.

All Items

יצא את הקובץ הבינרי המוצפן. בחר מתי ברצונך לכלול את פריטי האבטחה כמו סיסמה ומידע אישי. לא תוכל לערוך את הקובץ. אם תבחר אותו, יהיה עליך להגדיר סיסמה. לחץ **Configuration** והגדר סיסמה באורך 8 עד 63 תווים ב-ASCII. סיסמה זו דרושה כאשר מייבאים את הקובץ הבינארי.

Items except Security Information

יצא את הקבצים בתבנית SYLK או בתבנית CSV. בחר מתי ברצונך לערוך את המידע בקובץ שיוצא.

7. לחץ על **Export**.

8. ציין את המקום שבו יש לשמור את הקובץ, בחר את סוג הקובץ, ואז לחץ על **Save**. מוצגת הודעת ההשלמה.

9. לחץ על **OK**.

ודא שהקובץ נשמר במקום שצוין.

מידע קשור

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 389

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

יבוא אנשי קשר **Using Epson Device Admin**

יבא את המידע על אנשי הקשר מהקובץ.

תוכל לייבא קבצים שנשמרו בתבנית SYLK או תבנית CSV או את הקובץ הבינארי שכולל את פריטי האבטחה.

1. התחל את **Epson Device Admin**.

2. בחר את **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.

3. בחר את ההתקן שאת תצורתו תרצה להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.

4. לחץ על **Device Configuration** בלשונית **Home** בתפריט הסרט.

כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה ולחץ **OK**.

5. לחץ על **Contacts > Common**.

6. לחץ **Browse ב-Import**.

7. בחר את הקובץ שברצונך לייבא ואז לחץ על **Open**.

כאשר אתה בוחר את הקובץ הבינרי בתוך **Password** הזן את הסיסמה שהגדרת בעת ייצוא הקובץ.

8. לחץ על **Import**.

מסך האישור יוצג.

9. לחץ על OK.

מוצגת תוצאת האימות.

Edit the information read

לחץ כאשר ברצונך לערוך את המידע באופן אינדבידואלי.

Read more file

לחץ כאשר ברצונך לייבא קבצים רבים.

10. לחץ Import, ואז לחץ על OK במסך השלמת היבוא.

חזור אל מסך מאפייני ההתקן.

11. לחץ על Transmit.

12. לחץ OK בהודעת האישור.

הגדרות נשלחות למדפסת.

13. בעת שליחת מסך ההשלמה, לחץ OK.

המידע של המדפסת עודכן.

פתח את אנשי הקשר מתוך Web Config או לוח הבקרה של המדפסת, ואז ודא שאיש הקשר עודכן.

מידע קשור

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 389

הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס

באמצעות השימוש בשירות Epson Connect הזמין באינטרנט, תוכל להעביר פקסים שהתקבלו אל חשבונות הענן שלך.

על מנת להשתמש בשירות זה, עליך לרשום את המשתמש, את המדפסת ואת יעדי הענן שלך ב-Epson Connect, ואז רשום את היעדים במדפסת.

עיינ בפורטל האינטרנט של Epson Connect לפרטים על הדרך להגדיר ולרשום את חשבון הענן שלך

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

רישום יעד ענן במדפסת מתוך (Web Config)

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

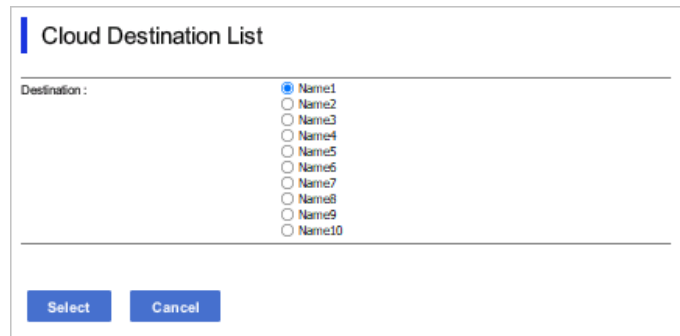
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Fax לשונית < רשימת יעדים בענן

4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.

5. בחר את היעד שברצונך לרשום לרשימת היעדים בענן.



The screenshot shows a dialog box titled "Cloud Destination List". It contains a "Destination:" label followed by a list of radio buttons labeled "Name1" through "Name10". The "Name1" radio button is selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Select" and "Cancel".

6. לחץ על **Select**.

ההגדרה משתקפת במדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 389

הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים בשרת LDAP כיעדים

באמצעות קישור מראש בין שרת LDAP לבין המדפסת, תוכל לחפש מידע על משתמש הרשום בשרת LDAP והשתמש במידע ישירות כיעדים עבור פקסים או דוא"לים.

הגדרת התצורה של שרת LDAP

על מנת להשתמש במידע שרת LDAP, יש לרשום אותו במדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Network < LDAP Server < Basic**

4. הזן ערך עבור כל פריט.

5. בחר **OK**.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פריטי הגדרות בשרת LDAP

פריטים	הגדרות והסבר
Use LDAP Server	בחר Use או Do Not Use.
LDAP Server Address	הזן את כתובת שרת LDAP. הזן בין 1 לבין 255 תווים בפורמט IPv4, IPv6 או פורמט FQDN. עבור פורמט FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב-ASCII (0x20-0x7E) וכן "-" למעט בתחילת ובסוף הכתובת.
LDAP server Port Number	הזן את מספר כניסת שרת ה-LDAP בין 1 לבין 65535.
Secure Connection	הגדר את שיטת האימות כאשר המדפסת ניגשת אל שרת LDAP.
Certificate Validation	כאשר אפשרות זו מאופשרת, תעודת שרת LDAP מאומתת. אנו ממליצים להגדיר זאת ל-Enable. כדי להגדיר, יש לייבא את CA Certificate אל המדפסת.
Search Timeout (sec)	הגדר את משך זמן החיפוש לפני פסק זמן בין 5 לבין 300.
Authentication Method	בחר אחת מהשיטות. עם תבחר Kerberos Authentication, בחר Kerberos Settings כדי לבצע הגדרות עבור Kerberos. כדי לבצע Kerberos Authentication, דרושה הסביבה הבאה. <input type="checkbox"/> המדפסת ושרת ה-DNS יכולים לתקשר ביניהם. <input type="checkbox"/> שעת המדפסת, שרת ה-KDC והשרת הדרוש כדי לאמת אותם (שרת LDAP, שרת SMTP, שרת קבצים) מסונכרנים. <input type="checkbox"/> כאשר מקצים כתובת IP לשרת השירות, ה-FQDN של שרת השירות נרשם באזור החיפוש ההפוך של שרת ה-DNS.
Kerberos Realm to be Used	אם תבחר Kerberos Authentication עבור Authentication Method, בחר את תחום ה-Kerberos בו ברצונך להשתמש.
Administrator DN / User Name	הזן שם משתמש עבור שרת LDAP ב-128 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00-0x1F ו-0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים Anonymous Authentication בתור Authentication Method. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן הסיסמה עבור אימות שרת LDAP ב-128 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00-0x1F ו-0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים Anonymous Authentication בתור Authentication Method. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.

הגדרות Kerberos

אם תבחר Kerberos Authentication עבור Authentication Method של LDAP Server < Basic, בצע את הגדרות Kerberos הבאות מתוך לשונית Network < Kerberos Settings. תוכל לרשום עד 10 הגדרות Kerberos.

פריטים	הגדרות והסבר
Realm (Domain)	הזן את התחום לאימות Kerberos ב-255 תווי ב-ASCII או פחות (–0x20 0x7E). אם לא תרשום זאת, השאר את המקום ריק.
KDC Address	הזן את כתובת שרת האימות של Kerberos. הזן 255 תווים או פחות בפורמט IPv4, IPv6 או FQDN. אם לא תרשום זאת, השאר את המקום ריק.
Port Number (Kerberos)	הזן את מספר כניסת שרת ה-Kerberos בין 1 לבין 65535.

הגדרת התצורה של הגדרות החיפוש של שרת LDAP

כאשר אתה מגדיר את הגדרות החיפוש, אתה יכול להשתמש בכתובת הדוא"ל ומספר הפקס הרשומים בשרת LDAP.

- הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.
לשונית Network < LDAP Server < Search Settings
- הזן ערך עבור כל פריט.
- לחץ OK כדי להציג את תוצאת ההגדרה.
ההגדרות שבחרת תוצגנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

חפש בין פריטי הגדרות בשרת LDAP

פריטים	הגדרות והסבר
Search Base (Distinguished Name)	אם ברצונך לחפש תחום אקראי, ציין את שם התחום של שרת ה-LDAP. הזן בין 0 ל-128 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). אם אינך מחפש מאפיין אקראי, השאר זאת ריק. למשל, עבור תיקיית השרת המקומי: dc=server, dc=local

הגדרות והסבר	פריטים
ציין את מספר פריטי החיפוש בין 5 לבין 500. מספר פריטי החיפוש יישמור ויוצג זמנית. ניתן להשלים את החיפוש גם אם מספר פריטי החיפוש גדול מהמספר שצוין ומופיעה הודעת שגיאה.	Number of search entries
ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר שמות משתמשים. הזן בין 1 ל- 255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: uid ,cn	User name Attribute
ציין את שם המאפיין שיש להציג כשם המשתמש. הזן בין 0 ל- 255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: sn ,cn	User name Display Attribute
ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר מספרי פקס. הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z ,a-z ,0-9, ו"-". התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: facsimileTelephoneNumber	Fax Number Attribute
ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר כתובות דוא"ל. הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z ,a-z ,0-9, ו"-". התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: mail	Email Address Attribute
תוכל לציין מאפיינים אקראיים אחרים לחיפוש. הזן בין 0 ל- 255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. אם אין ברצונך לחפש אחר מאפיינים אקראיים, השאר זאת ריק. דוגמה: ou ,o	- Arbitrary Attribute 1 Arbitrary Attribute 4

בדיקת החיבור עם שרת LDAP

מבצע את בדיקת החיבור אל שרת LDAP באמצעות השימוש בפרמטר שהוגדר ב-LDAP Server < Search Settings.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Connection Test < LDAP Server < Network

4. בחר Start.

בדיקת החיבור התחילה. אחרי הבדיקה, יוצג דו"ח בדיקה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

מקורות בדיקת חיבור שרת LDAP

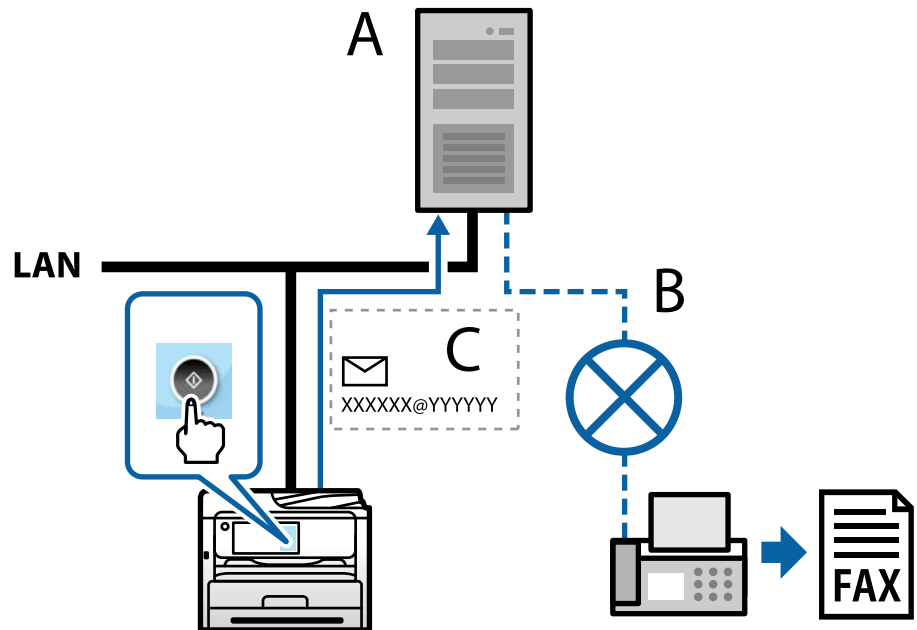
הודעות	הסבר
Connection test was successful.	ההודעה מופיעה אם החיבור לשרת הצליח.
Connection test failed. Check the settings.	<p>ההודעה מופיעה מהסיבות להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> כתובת שרת LDAP או מספר היציאה אינו תקין. <input type="checkbox"/> אירע פסק זמן. <input type="checkbox"/> נבחר Do Not Use בתור Use LDAP Server. <input type="checkbox"/> אם Kerberos Authentication נבחר בתור Authentication Method, הגדרות כגון Realm (Domain), KDC Address ו-Port Number (Kerberos) אינן תקינות.
Connection test failed. Check the date and time on your product or server.	הודעה זו מופיעה כשהחיבור נכשל, משום שהגדרות הזמן עבור המדפסת ושרת ה-LDAP אינן תואמות.
Authentication failed. Check the settings.	<p>ההודעה מופיעה מהסיבות להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> User Name ו/או Password אינם נכונים. <input type="checkbox"/> אם Kerberos Authentication נבחר כ-Authentication Method, ייתכן שהשעה/התאריך אינם מוגדרים.
Cannot access the printer until processing is complete.	הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת עסוקה.

ליחת פקסים באמצעות שרת פקס

תוכל לשלוח פקסים באמצעות שרת פקס ברשת. לאחר שתגדיר את שרת הפקס תוכל לשלוח דואר אלקטרוני אל שרת הפקס בצירוף נתוני הפקס, ולאחר מכן לשלוח אותו באמצעות תכונת הפקס של המדפסת שברשותך. שרת הפקס שולח את הפקס תוך שימוש במספר הפקס של הנמען המצורף לכתובת הדואר האלקטרוני. אם הגדרות שרת הפקס מאופשרות, לא תוכל לשלוח פקסים מהיציאה LINE שבמדפסת.

לתשומת לבך:

לפני הפעלת התכונה ברשת, פנה אל נציג המכירות שלך לקבלת פרטים נוספים. לקבלת פרטים אודות שרת הפקס, פנה לספק שירות הפקסים באינטרנט.



א: שרת פקס

ב: רשת טלפון ממותגת ציבורית (PSTN)

ג: דואר אלקטרוני בצירוף נתוני פקס

נדרש שרת פקס עם התכונות הבאות.

□ יכולת לקבל נתוני פקס בהודעות דואר אלקטרוני בתבנית "XXXXXX@YYYYYY", ושליחה של פקסים למספר פקס XXXXXX

XXXXXX: מספר פקס

YYYYYY: שם הדומיין של שרת הפקס אשר נוסף על ידי המדפסת

□ היכולת לטפל בתבנית multi-Tiff של נתוני פקס המצורפים להודעת דואר אלקטרוני

הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס

הגדרות ראשוניות עבור הדפסה

הגדר את הגדרות ההדפסה כגון גודל נייר או שגיאת הדפסה.

השימוש בפונקציות הדפסה

אפשר את השימוש בפונקציית הדפסה באמצעות הרשת.

על מנת להשתמש במדפסת ברשת, עליך להגדיר את היציאה עבור חיבור הרשת הן במחשב והן בחיבור הרשת של המדפסת.

סוגי חיבור מדפסת

שתי השיטות הבאות זמינות עבור חיבור הרשת של המדפסת.

חיבור עמית לעמית (הדפסה ישירה)

חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows)

הגדרות חיבור עמית לעמית

זהו החיבור המהיר ביותר בין המדפסת ברשת לבין המחשב. רק דגם בעל כושר-רשת ניתן לחיבור.

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת ישירות לרשת באמצעות רכזת או נקודת גישה.

מנהל ההתקן של המדפסת:

התקן את מנהל ההתקן של המדפסת בכל מחשב לקוח.

בעת השימוש ב-EpsonNet SetupManager, תוכל לספק את חבילת מנהל ההתקן שכוללת את הגדרות המדפסת.

מאפיינים:

עבודת ההדפסה מתחילה מייד משום שעבודת העבודה נשלחת אל המדפסת ישירות.

תוכל להדפיס כל זמן שהמדפסת פועלת.

הגדרות חיבור שרת/לקוח

זהו החיבור המשותף למחשב השרת ולמדפסת. כדי לאסור חיבור שאינו עובר דרך מחשב השרת, תוכל לשפר את האבטחה.

בעת השימוש ב-USB, ניתן לשתף גם מדפסת ללא פונקציית רשת.

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת לרשת באמצעות מתג LAN או נקודת גישה.

תוכל גם לחבר את המדפסת לשרת באופן ישיר באמצעות כבל USB.

מנהל ההתקן של המדפסת:

התקן את מנהל ההתקן של המדפסת בשרת Windows בהתאם למערכת ההפעלה של מחשבי הלקוח.

באמצעות גיעשה לשרת Windows וקישור המדפסת, מותקן מנהל ההתקן של המדפסת במחשב הלקוח וניתן להשתמש בו.

מאפיינים:

נהל את המדפסת ואת מנהל ההתקן של המדפסת באצווה.

☐ בהתאם למפרט השרת, אפשר שיידרש זמן להתחיל את עבודת ההדפסה משום שכל עבודות ההדפסה עוברות דרך שרת ההדפסה.

☐ לא תוכל להדפיס כאשר שרת Windows מכובה.

הגדרות הדפסה עבור חיבור עמית לעמית

עבור חיבור עמית לעמית (הדפסה ישירה), יש יחס של אחד-לאחד עבור מחשב הלקוח. מנהל התקן המדפסת חייב להיות מותקן בכל מחשב לקוח.

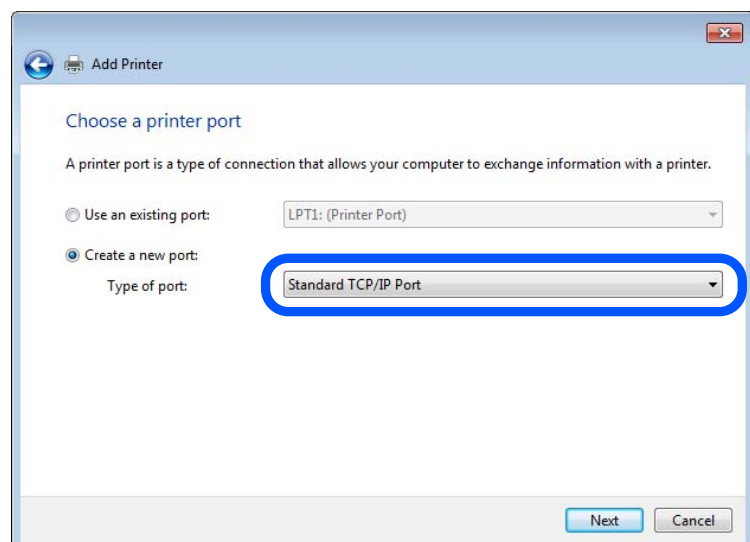
הגדרות הדפסה עבור חיבור שרת/לקוח

אפשר להדפיס מהמדפסת המחוברת כחיבור שרת/לקוח. עבור חיבור שרת/לקוח, הגדר תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת. כאשר אתה משתמש בכבל USB על מנת להתחבר לשרת, הגדר גם תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת.

הגדרת יציאות הרשת

צור את תור ההדפסה עבור הדפסת רשת בשרת הדפסה באמצעות תקן TCP/IP ואז הגדר את יציאת הרשת. דוגמה זו מבוססת על השימוש ב- Windows Server 2012 R2.

1. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.
שולחן העבודה < הגדרות < לוח הבקרה < חומרה וקול או חומרה < התקנים ומדפסות.
2. הוסף מדפסת.
לחץ הוסף מדפסת, ואז בחר המדפסת שאני צריך אינה ברשימה.
3. הוסף מדפסת מקומית.
בחר הוסף מדפסת מקומית או מדפסת רשת עם הגדרות ידניות, ואז לחץ הבא.
4. בחר צור יציאה חדשה, בחר יציאת TCP/IP תקנית כסוג היציאה, ואז לחץ על הבא.



5. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת או את שם המדפסת בשם מארח או כתובת IP או שם מדפסת או כתובת IP, ואז לחץ הבא.

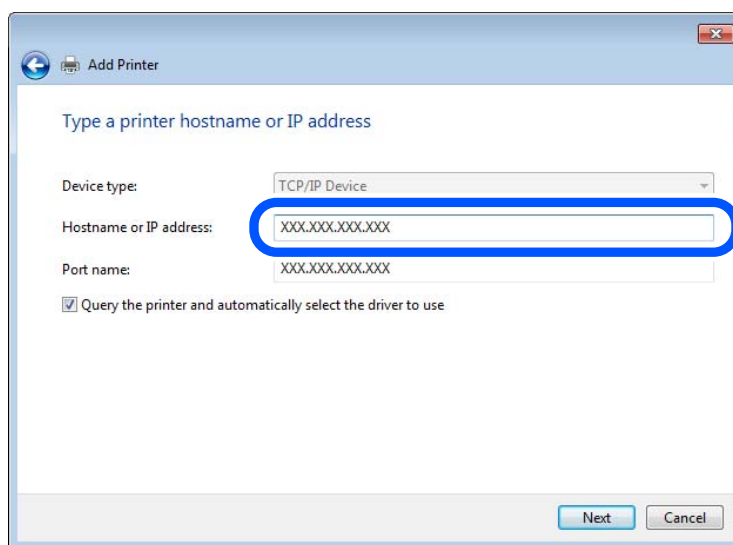
דוגמה:

שם מדפסת: EPSONA1A2B3C

כתובת IP: 192.0.2.111

אל תשנה את שם היציאה.

לחץ המשך כאשר יוצג מסך בקרת חשבון משתמש.



לתשומת לבך:

אם תציין את שם המדפסת ברשת שבה זמינה רזולוציית שם, יתבצע מעקב אחר כתובת IP גם אם כתובת ה-IP של המדפסת שונתה על ידי DHCP. תוכל לאשר את שם המדפסת מתוך מסך סטטוס הרשת בלוח הבקרה של המדפסת או גליון סטטוס רשת.

6. הגדרת מנהל ההתקן של המדפסת.

אם מנהל ההתקן של המדפסת כבר הותקן:

בחר יצרן ומדפסות. לחץ הבא.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

כאשר משתמשים במדפסת תחת חיבור השרת / הלקוח (שיתוף מדפסת באמצעות Windows server), בצע את הגדרות השיתוף מכאן ואילך.

בדיקת תצורת היציאה — Windows

בדוק אם הוגדרה היציאה הנכונה עבור תור ההדפסה.

1. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

שולחן העבודה < הגדרות < לוח הבקרה < חומרה וקול או חומרה < התקנים ומדפסות.

2. פתח את מסך תכונות המדפסת.

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת, ואז לחץ על תכונות מדפסת.

3. לחץ על לשונית יציאות, בחר יציאת TCP/IP תקנית, ואז לחץ על הגדרת תצורת יציאה.

4. בדוק את תצורת היציאה.

עבור RAW

ודא שבחרת Raw בפרוטוקול, ואז לחץ אישור.

עבור LPR

ודא שבחרת LPR בפרוטוקול. הזן "PASSTHRU" בשם התור בהגדרות LPR. בחר אפשרה ספירת ביתים LPR, ואז לחץ אישור.

שיתוף המדפסת (Windows בלבד)

כאשר משתמשים במדפסת תחת חיבור השרת / הלקוח (שיתוף מדפסת באמצעות serverWindows), הגדר את שיתוף המדפסת מתוך שרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < תצוגה התקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת (תור ההדפסה) שברצונך לשתף ואז בחר בלשונית מאפייני מדפסת < שיתוף.

3. בחר שיתוף מדפסת זו ואז היכנס אל שם שיתוף.

עבור Windows Server 2012, לחץ Change Sharing Options ואז הגדר את התצורה של ההגדרות.

התקנת מנהלי התקנים נוספים (Windows בלבד)

אם גרסאות Windows של השרת ושל הלקוחות שונות, מומלץ להתקין מנהלי התקנים נוספים בשרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < תצוגה התקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת שברצונך לשתף עם לקוחות, ואז לחץ על הלשונית מאפייני מדפסת < שיתוף.

3. לחץ מנהלי התקן נוספים.

עבור Windows Server 2012, לחץ Change Sharing Options ואז הגדר את התצורה של ההגדרות.

4. בחר גרסאות של Windows עבור לקוחות ואז לחץ 'אישור'.

5. בחר את קובץ המידע עבור מנהל ההתקן של המדפסת (inf.*) ואז התקן את מנהל ההתקן.

שימוש במדפסת המשותפת — Windows

על מנהל המערכת ליידע את הלקוחות בנוגע לשם המחשב שהוקצה לשרת ההדפסה וכיצד להוסיף אותו למחשבים שלהם. אם מנהל/י התקן נוספ/ים עדיין לא הוגדרו, יידע את הלקוחות כיצד להשתמש בהתקנים ומדפסות כדי להוסיף את המדפסת המשותפת.

אם הוגדרו מנהל/י התקן נוספ/ים בשרת ההדפסה, פעל בהתאם להוראות הבאות:

1. בחר בשם שהוקצה לשרת ההדפסה בסייר Windows.

2. לחץ לחיצה כפולה על המדפסת בה תרצה להשתמש.

הגדרת מקור הנייר

הגדר את גודל וסוג הנייר שיש לטעון בכל מקור נייר.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Paper Source Settings

4. הגדר כל פריט.

הפריטים המוצגים עשויים להשתנות על פי המצב.

שם מקור הנייר

הצג את שם מקור הנייר, כגון Paper Tray, Cassette 1.

Paper Size

בחר את גודל הנייר שאתה רוצה להגדיר מהתפריט הנפתח.

Unit

בחר את היחידה מתוך הגודל המוגדר על ידי המשתמש. תוכל לבחור אפשרות זו כאשר User defined נבחרת ב-Paper Size.

Width

בחר את האורך האופקי מתוך הגודל המוגדר על ידי המשתמש. הטווח שתוכל להזין כאן תלוי במקור הנייר כפי שזה מצוין לצד Width. אם תבחר ב-mm ב-Unit, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד. אם תבחר ב-inch ב-Unit, תוכל להזין עד שני מקומות עשרוניים.

Height

בחר את האורך האנכי מתוך הגודל המוגדר על ידי המשתמש. הטווח שתוכל להזין כאן תלוי במקור הנייר כפי שזה מצוין לצד Height. אם תבחר ב-mm ב-Unit, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד. אם תבחר ב-inch ב-Unit, תוכל להזין עד שני מקומות עשרוניים.

Paper Type

בחר את סוג הנייר שאתה רוצה להגדיר מהתפריט הנפתח.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת הממשק

הגדר את פסק הזמן של עבודות ההדפסה שלך או את שפת ההדפסה שהוקצתה לכל ממשק. פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < **Interface Settings**

4. הגדר כל פריט.

Timeout Settings □

הגדר את פסק הזמן של עבודות ההדפסה שנשלחות ישירות באמצעות USB. תוכל להגדיר בין 5 שניות לבין 300 שניות בשניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

Printing Language □

בחר את שפת ההדפסה עבור כל ממשק USB וממשק רשת. כאשר אתה בוחר **Auto**, גילוי שפת ההדפסה מתבצע אוטומטית על פי עבודות ההדפסה שנשלחו.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

שגיאות הגדרה

הגדר את שגיאת התצוגה עבור ההתקן.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Error Settings

4. הגדר כל פריט.

Paper Size Notice

הגדר אם להציג שגיאה בלוח הבקרה כאשר גודל הנייר של מקור נייר ספציפי שונה מזה של גודל הנייר של נתוני הדפוס.

Paper Type Notice

הגדר אם להציג שגיאה בלוח הבקרה כאשר סוג הנייר של מקור נייר ספציפי שונה מזה של סוג הנייר של נתוני הדפוס.

Auto Error Solver

הגדר אם לבטל באופן אוטומטי את השגיאה במידה ואין פעולה בלוח הבקרה למשך 5 דקות אחרי הצגת השגיאה.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת הדפסה אוניברסלית

הגדר מתי אתה מדפיס מהקתנים חיצוניים בלא להשתמש במנהל ההתקן של המדפסת. כמה פריטים אינם מוצגים בהתאם לשפת ההדפסה של המדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Universal Print Settings

4. הגדר כל פריט.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

Basic

פריטים	הסבר
Top Offset(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האנכי של הנייר שבו מתחילה ההדפסה.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האופקי של הנייר שבו מתחילה ההדפסה.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האנכי של הנייר שעליו מתחילה ההדפסה של הצד האחורי של הנייר בעת הדפסה דו-צדדית.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האופקי של הנייר שעליו מתחילה ההדפסה של הצד האחורי של הנייר בעת הדפסה דו-צדדית.
Check Paper Width	הגדר אם לבדוק את רוחב הנייר בעת הדפסה.
Skip Blank Page	אם קיים דף ריק באזור ההדפסה, הגדר לא להדפיס דף ריק.

PDL Print Configuration

תוכל לציין הגדרות עבור הדפסת PCL או PostScript.

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

הגדרות נפוצות

פריטים	הסבר
Paper Size	בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.
Paper Type	בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס.
Orientation	בחר את כיוון ההדפסה.
Quality	בחר את איכות ההדפסה בה תרצה להשתמש עבור ההדפסה.
Ink Save Mode	הגדר אם להדפיס תוך צריכה מופחתת של דיו.
Print Order	בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.
Number of Copies(1-999)	הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.
Binding Margin	בחר את מיקום הכריכה.
Auto Paper Ejection	בחר אם לפלוט את הנייר באופן אוטומטי כאשר מתרחש פסק זמן במהלך קבלת עבודת הדפסה.
2-Sided Printing	הגדר אם להדפיס הדפסה דו-צדדית.

PCL Menu

פריטים	הסבר
Font Source	בחר אם להשתמש בגופן שהותקן במדפסת או להוריד אותו.
Font Number	ציין את מספר הגופן שבו ברצונך להשתמש.
Pitch(0.44-99.99cpi)	אם הגופן המיועד לשימוש הוא גופן מדרגי ובעל פסיעת-גופן קבועה, ציין את גודל הגופן בפסיעת גופן.
Height(4.00-999.75pt)	אם הגופן המיועד לשימוש הוא גופן מדרגי ופרופורציונלי, ציין את גודל הגופן בנקודות.
Symbol Set	בחר את ערכת הסמלים של הגופן שבו ברצונך להשתמש.
Form(5-128lines)	ציין את מספר השורות בעמוד.
CR Function	בחר את הפעולה עבור קוד CR (מעבר שורה).
LF Function	בחר את הפעולה עבור קוד LF (שורה חדשה), קוד FF (עמוד חדש).
Paper Source Assign	ציין את הקצאת מזין הנייר עבור פקודת הזנת הנייר של PCL.

PS Menu

פריטים	הסבר
Error Sheet	הגדר אם להדפיס דף שגיאה כאשר מתרחשת שגיאת הדפסת PS3.
Coloration	הגדר כהדפסה בצבע או הדפסה חד-צבעית.
Binary	הגדר אם לקבל נתונים בינריים או לא.
PDF Page Size	הגדר את גודל הנייר עבור הדפסת PDF.

הגדרת הדפסה אוניברסאלית (Microsoft)

תוכל להגדיר את המדפסת שלך כך שהיא תשתמש ב-הדפסה אוניברסאלית. על מנת להשתמש בפונקציה זו, יש להשתמש ב-Microsoft 365 ובשירות Azure Active Directory.

- הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.

Network לשונית < Universal Print

4. לחץ על **Register**.

5. קרא את ההודעה המוצגת ואז לחץ על הקישור.

6. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי לרשום את המדפסת.

אם מוצג הסטטוס של הרישום **Registered** במסך **Web Config** אחרי הרישום, זהו סימן שהגדרה הושלמה.

לתשומת לבך:

עבור פרטים על תפעול **Azure Active Directory**, כגון כיצד להשתמש ב-הדפסה אוניברסאלית, ראה את אתר האינטרנט **Microsoft**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת AirPrint

הגדר בעת השימוש בהדפסה וסריקה של **AirPrint**.

גש אל **Web Config**, ובחר את הלשונית **Network < AirPrint Setup**.

פריטים	הסבר
Bonjour Service Name	הזן את שם שירות Bonjour בין 1 לבין 41 תווי ASCII (דהיינו, 0x20-0x7E).
Bonjour Location	הזן מידע מיקום כגון מיקום המדפסת בתוך 127 בתיים או פחות ב-Unicode ((UTF-8).
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	הזן את מידע המיקום של המדפסת. ערך זה הוא אופציונלי. הזן את הערכים באמצעות הנתון WGS-84, המפריד בין קווי אורך לבין קווי רוחב באמצעות פסיק. תוכל להזין 90- עד 90+ ערך קו הרוחב, ו-180 עד 180+ עבור ערך קו האורך. תוכל להזין ערך קטן מערך עשרוני עד המקום השישי אחרי הנקודה ותוכל להשמיט את ה-"+".
Top Priority Protocol	בחר פרוטוקול בעל קדימות עליונה מתוך IPP ו-יציאה 9100.
Wide-Area Bonjour	הגדר אם להשתמש ב-Bonjour על פני שטח רחב. אם תשתמש בו, יש לרשום את המדפסות בשרת ה-DNS כדי שניתן יהיה לחפש את המדפסת על פני המקטע.
iBeacon Transmission	בחר אם לאפשר או להשבית את פונקציית שידור iBeacon. כאשר היא מאופשרת, תוכל לחפש את המדפסת מהתקנים מאופשרי iBeacon.
Require PIN Code when using IPP printing	בחר אם לדרוש קוד PIN בעת הדפסת IPP או לא. אם תבחר Yes, עבודת הדפסת IPP ללא קודי PIN לא נשמרות במדפסת.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (שירות סריקה) אופשרו, ו-IPP נקבע רק עם תקשורת מאובטחת.

הכנסת סריקה או העתקה

הכנה לסריקה

סריקה באמצעות לוח הבקרה

הגדר שרתים או תיקיות לפני ביצוע הסריקה.

הגדרות של שרתים ותיקות

שם	הגדרות	מקום	דרישות
תיקיית סרוק לרשת (SMB)	צור והגדר את השיתוף של תיקיית השמירה	מחשב שיש לו מיקום לתיקיית השמירה	חשבון המשתמש המנהל של המחשב שיוצר תיקיות שמירה.
היעד עבור תיקיית סרוק לרשת (SMB)	אנשי הקשר של ההתקן	שם משתמש וסיסמה כדי להיכנס למחשב שבו נמצאת תיקיית השמירה, וההרשאה לעדכן את תיקיית השמירה.	
תיקיית סרוק לרשת (FTP)	הגדרה עבור כניסה לשרת ה-FTP	אנשי הקשר של ההתקן	מידע כניסה עבור שרת ה-FTP וההרשאות לעדכן את תיקיית השמירה.
סריקה לדוא"ל	הגדרה עבור שרת הדוא"ל	התקן	מידע הגדרה עבור שרת הדוא"ל
סרוק לענן	רישום מדפסת אל Epson Connect	התקן	סביבת חיבור האינטרנט
	רישום איש קשר ב-Epson Connect	שירות Epson Connect	רישום משתמש ומדפסת ל-Epson Connect
סרוק למחשב (בעת השימוש ב-Document Capture Pro Server)	הגדרת מצב שרת עבור Document Capture Pro	התקן	כתובת IP, שם מחשב מארח, או FQDN עבור המחשב שבו מותקן Document Capture Pro Server

מידע קשור

- ← "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 74
- ← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

השימוש ב-Document Capture Pro Server

באמצעות השימוש ב-Document Capture Pro Server, תוכל לנהל את שיטת המיון, פורמט השמירה ויעד ההעברה של תוצאת סריקה שבוצעה מתוך לוח הבקרה של המדפסת. תוכל לקרוא ולבצע עבודה שנרשמה בשרת קודם לכן מלוח הבקרה של המדפסת.

התקן אותו במחשב השרת.

למידע נוסף על Document Capture Pro Server, צור קשר עם משרד Epson המקומי שלך.

הגדרת מצב שרת

על מנת להשתמש ב-Document Capture Pro Server, הגדר את **Server Mode** מתוך **Web Config**.

לתשומת לבך:

תוכל גם להגדיר את **Server Mode** מתוך לוח הבקרה באמצעות גישה לתפריט שלהלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות סריקה < **Document Capture Pro** < **מצב פעולה**

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת **Wi-Fi**/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Document Capture Pro < לשונית **Scan/Copy**

4. בחר **Server Mode** עבור **Mode**.

5. הזן את כתובת השרת ב-Document Capture Pro Server המותקן בו עבור **Server Address**.

הזן בין 2 לבין 255 תווים בתבנית IPv4, IPv6, שם מארח או FQDN. עבור תבנית FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב-ASCII (0x20-0x7E) וכן " - " למעט בתחילת כתובת ובסופה.

6. לחץ על **OK**.

הרשת מחוברת מחדש ואז ההגדרות מאופשרות.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

סריקה ממחשב

התקן את התוכנה ובדוק ששירות סריקת הרשת אופשר לסריקה מהמחשב באמצעות רשת.

תוכנה שיש להתקין

Epson Scan 2 □

זהו מנהל התקן סורק. אם אתה משתמש בהתקן ממחשב, התקן את מנהל ההתקן בכל מחשב לקוח. אם הותקן Document Capture Pro / Document Capture תוכל לבצע את הפעולות שהוקצו ללחצני ההתקן.

אם אתה משתמש ב-EpsonNet SetupManager מנהל ההתקן של המדפסת מופץ גם כחבילה.

□ Document Capture Pro (Mac OS) / Document Capture (Windows) (

מותקן במחשב הלקוח. ניתן לקרוא ולהפעיל מלוח הבקרה של ההתקן את העבודות רשומות במחשב רשת שבו הותקנו Document Capture Pro / Document Capture.

תוכל לסרוק ממחשב באמצעות הרשת. Epson Scan 2 דרושה לשם ביצוע סריקה.

אימות שסריקת הרשת אופשרה

תוכל להגדיר את שירות סריקת הרשת כאשר אתה סורק מתוך מחשב לקוח על פני הרשת. הגדרת ברירת המחדל מאופשרת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi / קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Scan/Copy לשונית < Network Scan

4. ודא שנבחרה האפשרות Enable scanning של EPSON Scan.

אם היא נבחרה, משימה זו הושלמה. סגור את Web Config.

אם היא נוקתה, בחר אותה וגש לשלב הבא.

5. לחץ על Next.

6. לחץ על OK.

הרשת מחוברת מחדש ואז ההגדרות מאופשרות.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

הגדר את הפריטים הבאים כדי להשתמש בתכונות הפקס.

□ חבר את המדפסת בצורה נכונה אל קו הטלפון, ואל מכשיר הטלפון (במידה ומשתמשים בו)
"חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124

□ השלם את אשף הגדרת הפקס, הדרוש כדי לבצע הגדרות בסיסיות.
"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 127

הגדר את הפריטים בהתאם לצורך.

□ רישום אנשי קשר

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

□ יעדי פלט וההגדרות הקשורות אליהם, כגון הגדרות רשת והגדרות שרת דואר
"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 74

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 104

"ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 129

"הגדרות הפקס" בעמוד 402

□ הגדרות המשתמש המגדירות ערכי ברירת מחדל עבור פריטי תפריט פקס

"הגדרות המשתמש" בעמוד 425

□ הגדרות דו"ח כדי להדפיס דיווחים כאשר פקסים נשלחים, מתקבלים או מועברים

"הגדרות דו"ח" בעמוד 416

□ פתירת בעיות בעת ביצוע הגדרות פקס

"פתרון בעיות פקס" בעמוד 142

חיבור המדפסת לקו הטלפון

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 בסיבים 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.

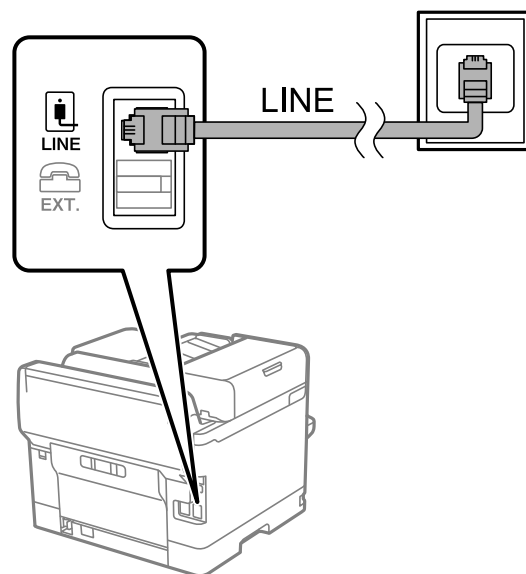
לתשומת לבך:

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.

חיבור לקו טלפון תקני (PSTN) או ל-PBX

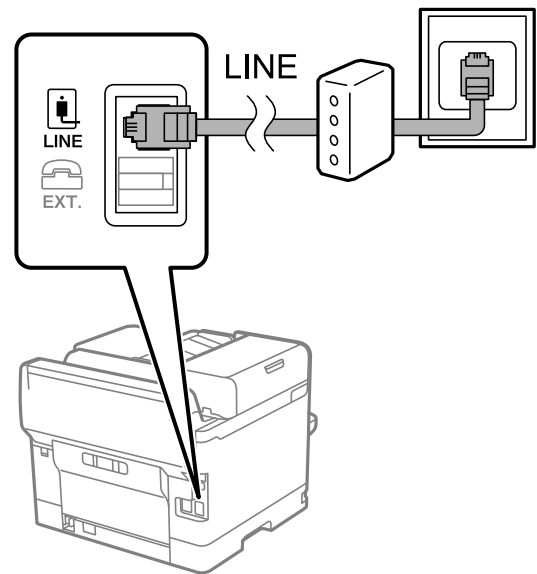
חבר כבל טלפון משקע הטלפון בקיר או מיציאת PBX אל יציאת LINE בעורף המדפסת.



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.

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



חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת

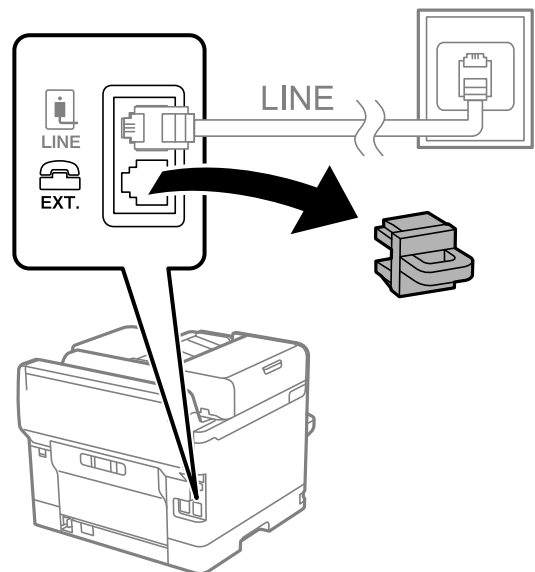
בשעת השימוש במדפסת ובטלפון שלך בקו טלפון יחיד, חבר את הטלפון למדפסת.

לתשומת לבך:

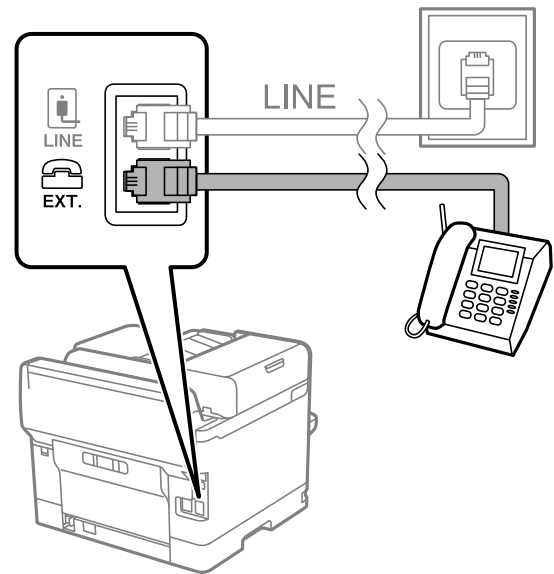
❑ אם במכשיר הטלפון שלך יש פונקציית פקס, הפוך אותה ללא זמינה לפני החיבור. למידע נוסף, עיין במדריכים שצורפו לטלפון. בהתאם לדגם של התקן הטלפון, לא ניתן להשבית את פונקציית הפקס באופן מלא, ולכן אפשר שלא יהיה ביכולתך להשתמש בו כטלפון חיצוני.

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

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



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



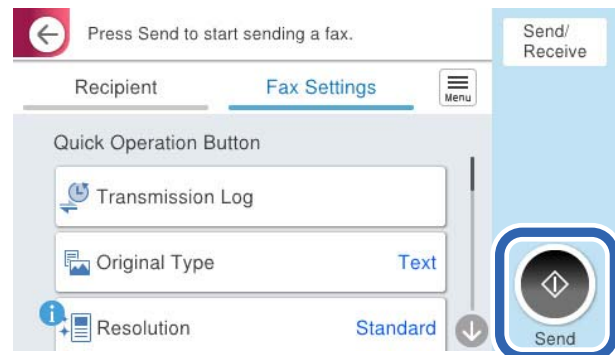
לתשומת לבך:

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. בחר פקס בלוח הבקרה של המדפסת.

4. הרם את שפופרת הטלפון.

אם מוצגת הודעה להתחיל לשלוח או לקבל פקסים כפי שניתן לראות במסך הבא, החיבור נוצר.



מידע קשור

- ← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 127
- ← "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 131
- ← "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 131
- ← "מצב קבלה:" בעמוד 404

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים

אשף הגדרת הפקס מאפשר להגדיר את התכונות הבסיסיות של הפקס כדי להכין את המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים.

האשף נפתח אוטומטית כשמדליקים את המדפסת בפעם הראשונה. אפשר גם לפתוח את האשף ידנית מלוח הבקרה של המדפסת. אם דילגת על האשף כשהמדפסת הודלקה בפעם הראשונה או שינית את סביבת החיבור, יהיה צריך לפתוח את האשף שוב.

אלו הם הפריטים שאפשר להגדיר באמצעות האשף.

כותרת (מספר הטלפון שלך וכן כותרת הפקס)

מצב קבלה (אוטו' או ידני)

הגדרת Distinctive Ring Detection (DRD)

הפריטים הבאים מוגדרים בהתאם לסביבת החיבור.

מצב חיוג (כמו למשל צליל או פעימה)

אסור ש-אשף הגדרת הפקס יגדיר באופן אוטומטי את התצורה מצב חיוג כאשר סוג הקו הוגדר בתור PBX. הגדר באופן ידני את התצורה מצב חיוג.

פריטים אחרים שנחשבים בתור הגדרות בסיסיות נשארים כמו שהם.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים באמצעות אשף הגדרת הפקס

1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס.

3. בעקבות ההוראות המוצגות על המסך, הזן את שם השולח כגון, שם החברה שלך, מספר הפקס שלך.

לתשומת לבך:

שם השולח שלך ומספר הפקס שלך מופיעים בתור הכותרת העליונה של פקסים יוצאים.

4. בצע את הגדרת גילוי הצלצול המיוחד (DRD).

אם נרשמת לשירות צלצול מיוחד מחברת הטלפונים שלך:

גש אל המסך הבא ובחר את דפוס הצלצול שישמש עבור פקסים נכנסים.

כאשר אתה בוחר כל פריט מחוץ ל-הכל האפשרות, מצב קבלה מוגדרת למצב אוטו' והמשך למסך הבא כאשר תבדוק את ההגדרות שביצעת.

אם לא נרשמת כמנוי לשירות צלצול מיוחד מחברת הטלפון שלך, או שאינך צריך להגדיר אפשרות זו:

דלג על הגדרה זו וגש אל המסך שבו תוכל לבדוק את ההגדרות שביצעת.

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 On מוצגות כ-Off ו-DRD, תלוי באזור. בחר ב-On כדי להשתמש בתכונת הצלצול

הייחודי.

5. הגדר את ההגדרות מצב קבלה.

אם אינך צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:


בחר לא.

מצב קבלה מוגדר לאפשרות אוטו.

אם אתה צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:

בחר כן, ואז בחר אם לקבל פקסים באופן אוטומטי או לא.

6. בדוק את ההגדרות שבצעת במסך שמוצג ואז המשך למסך הבא.

כדי לתקן או לשנות את ההגדרות, בחר .

7. בדוק את חיבור הפקס באמצעות בחירת התחל בדיקה, ואז בחר הדפסה כדי להדפיס דוח המציג את סטטוס החיבור.

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 בחר PSTN, ואז בחר אל תזחה במסך אישור המוצג. עם זאת, בחירה באפשרות אל תזחה עלולה לגרום למדפסת לדלג על הספרה הראשונה של המספר כשמחייגים כך שהפקס עלול להישלח למספר שגוי.

מידע קשור

← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124

← "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 131

← "מצב קבלה": בעמוד 404

← "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 131

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש

תוכל להגדיר כל תוכנת הפקס של המדפסת בנפרד באמצעות לוח הבקרה של המדפסת, בהתאם לשימוש. ניתן לשנות גם את ההגדרות שבוצעו באמצעות אשף הגדרת הפקס. לפרטים נוספים, עיין בתיאורי תפריט הגדרות הפקס.

"הגדרות הפקס"  בעמוד 402

לתשומת לבך:

באמצעות Web Config, תוכל להגדיר את התצורה של תכונות הפקס של המדפסת.

כאשר אתה משתמש ב- Web Config כדי להציג את תפריט הגדרות הפקס אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX" בעמוד 130

← "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 250

← "ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 131

- ← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131
- ← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135
- ← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 140
- ← "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 141

הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX

ביצוע הגדרות כדי להשתמש בקוד הגישה בעת חיוג לקו חיצוני בצע את ההגדרות הבאות אם עליך להשתמש בספרות כגון 0 או 9 משום שהן מהוות חלק מקוד גישה אל קו חוץ.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
3. בחר באפשרות סוג הקו ולאחר מכן באפשרות PBX.
4. בעת שליחת פקס למספר פקס חיצוני תוך שימוש בקוד הגישה החיצוני בפועל, בחר את תיבת קוד גישה ואז בחר לא לשימוש.
5. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

ביצוע הגדרות לשליחת פקסים באמצעות קוד גישה חיצוניית (#) ניתן לשלוח פקסים אל מספר פקס חיצוני באמצעות מקש # (סולמית) במקום קוד הגישה החיצוניית בפועל כמו 0 או 9.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
 3. בחר באפשרות סוג הקו ולאחר מכן באפשרות PBX.
 4. בחר את התיבה קוד גישה ואז בחר שימוש.
 5. הקש על תיבת הקלט קוד גישה הזן את קוד הגישה החיצוני המתאים למערכת הטלפונית שלך, ואז הקש על אישור.
 6. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.
- ה-#, במקום קוד הגישה בפועל, מוחלף בקוד הגישה המאוחסן, כגון 0 או 9, בעת ביצוע החיוג. השימוש ב-# עוזר להימנע מבעיות חיבור כאשר מתחברים לקו חיצוני.
- לתשומת לבך:
אם האפשרות קוד גישה במצב שימוש, לא תוכל לשלוח פקסים לנמענים ב-אנשי קשר אשר הוגדר עבורם קוד גישה חיצוני כגון 0 או 9.
- אם רשמת מקבלים בתוך אנשי קשר המשתמשים בקוד גישה חיצוני כמו 0 או 9, הגדרת את קוד גישה למצב לא לשימוש. אחרת, יהיה עליך לשנות את הקוד אל # בתוך אנשי קשר.

ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון

ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון

כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.

3. הגדר את מצב קבלה כ-אוטו'.

4. קבע את הגדרת מס' צלצולים למענה של המדפסת למספר גדול יותר מזה של המשיבון.

אם הגדרת מס' צלצולים למענה הוגדרה למספר נמוך יותר מאשר מספר הצלצולים עבור המשיבון, לא יהיה ביכולתו של המשיבון לקבל שיחות קוליות על מנת להקליט הודעות קוליות. לפרטים על ההגדרות של המשיבון עיין בהוראות למשתמש שסופקו עמו.

בהתאם לאזור, יתכן שההגדרה מס' צלצולים למענה של המדפסת לא תוצג.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד

תוכל להתחיל לקבל פקסים נכנסים באמצעות הרמת השפופרת בלבד והפעלת הטלפון, בלא להפעיל את המדפסת בלבד.

התכונה קבלה מרחוק זמינה רק עבור טלפונים התומכים בחיגוי צלילים.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < קבלה מרחוק.

3. הקש קבלה מרחוק כדי להגדיר זאת למצב On.

4. בחר קוד התחלה, הזן קוד דו-ספרתי (תוכל להזין 0 עד 9, *, #-1), ואז הקש אישור.

5. בחר אישור כדי להתחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו

המדפסת הוגדרה כך שתדפיס פקסים שהתקבלו כברירת מחדל. מחוץ להדפסה, תוכל להגדיר למדפסת לשמור ו/או להעביר את הפקסים שהתקבלו ללא תנאים.

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם לבצע הגדרות באמצעות *Web Config*.

❑ תוכל לשמור ו/או להעביר פקסים שהתקבלו עם תנאים.

"הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132

← "הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 133

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חיצוני בלא קשר לשולח או לשעה. שמירת פקס בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפיה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

כדי לשמור פקסים נכנסים במחשב באמצעות *PC-FAX*, עיין ב-"תכונה: שלח/קבל (*Windows/PC-FAX*)" בעמוד 237.

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-*Web Config* כדי לבצע הגדרות שמירה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית *Unconditional Save/Forward < Save/Forward Settings < Fax*, ואז בצע את הגדרות יעד השמירה ב-*Fax Output*.

❑ תוכל גם להדפיס ו/או להעביר את הפקסים שהתקבלו באותו זמן. בצע את ההגדרות במסך *Fax Output* הנזכר לעיל.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס.
2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית. בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על אישור.
3. בצע הגדרות עבור יעדי השמירה, תיבת הדואר הנכנס ו/או התקן זכרון חיצוני.



❑ כדי לשמור פקסים נכנסים בתוך תיבת דואר נכנס:

- 1 הקש על שמירה בתיבת הדואר כדי להעביר זאת למצב **On**.
- 2 אם מוצגת הודעה בדוק אותה והקש על אישור.

□ כדי לשמור פקסים נכנסים בזיכרון נייד חיצוני:

- 1 חבר זיכרון נייד ליציאת USB במדפסת.
 - 2 בחר שמירה בזיכרון נייד.
 - 3 בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן שמירתם בזיכרון הנייד, בחר באפשרות כן והדפס במקום.
 - 4 בדוק את ההודעה המוצגת והקש על צור.
- תיקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בהתקן הזיכרון.
- 5 בדוק את ההודעה, הקש על סגירה או חכה שההודעה תיעלם והקש על סגירה.
 - 6 כשההודעה הבאה תוצג, בדוק אותה והקש על אישור.

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.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות שמירת פקסים לאחר השלמת תהליך השמירה. בהתאם לצורך, בחר התראות דוא"ל, הגדר את התהליכים, ואז הגדר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות.

4. בחר סגירה כדי לסיים את ההגדרות של שמירה/העברה לא מותנית.

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות השמירה הבלתי-מותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר הגדרות משותפות בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על הגדרות משותפות בתפריט הגדרות שמירה/העברה.

לתשומת לבך:

אם אתה רוצה לשמור פקסים שהתקבלו עם תנאים, עיין בקישור המידע הקשור להלן.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 407

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 254

הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות העברה עבור עד חמישה יעדים, כתובות דוא"ל, תיקיות משותפות, החשבונות שלך בענן ו/או מכשיר פקס אחר, בלא קשר לשולח או לשעה.

לתשומת לבך:

☐ אם ברצונך לבצע הגדרות להעברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר או לרשימת היעדים בענן. עיין בטבלה שלהלן ביחס לרשימה שיש לרשום.

סוג יעד	אנשי קשר	רשימת יעדים בענן
כתובת דוא"ל	✓	-
תיקיה משותפת	✓	-
חשבון בענן	-	✓
מכשיר פקס נוסף	✓	-

☐ בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לסוג יעד ההעברה.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 74

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 104

☐ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

לתשומת לבך:

☐ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות העברה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית Fax < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית, ואז בצע את הגדרות יעד ההעברה ב-Fax Output.

☐ תוכל גם להדפיס ו/או לשמור פקסים שהתקבלו באותו זמן. בצע את ההגדרות במסך Fax Output הנזכר לעיל.





1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, ובחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס.

2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.


בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על אישור.

3. בצע הגדרות עבור עד חמישה יעדים להעברה.



- 1 בחר העברה.
- 2 בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות כן והדפס במקום.
- 3 בחר יעד < הוסף ערך, ואז בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן. ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה.
- 4 כדי להחליף רשימות, הקש  ובחר  (רשימת יעדים בענן), או הקש  ובחר  (אנשי קשר).
- 4 הקש על סגירה כדי לסיים לבחור יעדים להעברה ואז על סגירה.
- 5 במסך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את המסמכים הנכנסים או לשמור אותם בתוך תיבת דואר נכנס של המדפסת במקרה שההעברה נכשלת.
- 6 הקש אישור.

חשוב: 


כאשר ה-תיבת דואר נכנס מלאה, קבלת 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.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות העברת פקסים לאחר השלמת תהליך ההעברה. בהתאם לצורך, בחר התראות דוא"ל, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

4. בחר סגירה כדי לסיים את ההגדרות של שמירה/העברה לא מותנית.

לתשומת לבך:

- פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות ההעברה הבלתי-מותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר הגדרות משותפות בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על הגדרות משותפות בתפריט הגדרות שמירה/העברה.
- אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.
- בחר סריקה < דוא"ל, סריקה < תיקייה ברשת/FTP מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.
- אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה כתמונה בתיבת פקס אל היעד. בחר תיבת פקס מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  (תפריט תצוגה מקדימה) < העברה (ענן) עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 407

הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים

תוכל לשמור ו/או להעביר פקסים שהתקבלו תחת התנאים שהוגדרו.

לתשומת לבך:

המדפסת הוגדרה כך שתדפיס פקסים שהתקבלו כברירת מחדל.

תוכל גם לקבל ולשמור פקסים ללא תנאים.

"הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 136
- ← "הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 138

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים

תוכל לבצע הגדרות כדי לשמור פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חיצוני משולח ספציפי או בזמן ספציפי. תוכל לשמור את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בהתקן זכרון חיצוני.

אם נקבעו מספר תנאים, (שמירה/העברה מותנית) הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה-שמירה/העברה מותנית הראשון יבוצע.

שמירת פקס בתיבת הדואר החסוי או בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפיה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

לפני שמשתמשים בתכונה לשמירת פקסים בשעה ספציפית, חשוב לוודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות נכונות במדפסת. היכנס לתפריט דרך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

לתשומת לבך:

☐ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות שמירה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית Fax < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, בחר את מספר התיבה החסויה, ואז בחר Edit ובצע את הגדרות יעד השמירה.

☐ תוכל גם להדפיס ו/או להעביר פקסים שהתקבלו באותו זמן. בצע את ההגדרות במסך Edit הנזכר לעיל.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס.
2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, ולאחר מכן הקש על תיבה לא רשומה ב-שמירה/העברה מותנית.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לשנות את ההגדרות עבור תיבה רשומה, הקש > ושנה את ההגדרות.

3. בחרת את התיבה שם והזן את השם שברצונך לרשום.

4. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.

☐ התאמה למספר פקס של השולח: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

בחר את תנאי התאמה למספר פקס של השולח והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת מס"ד.

☐ התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).

☐ התאמה מושלמת לסיסמה (SID): אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לסיסמה (SID) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת סיסמה (SID).

שעת קבלה: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין. אפשר את הגדרת שעת קבלה ואז הגדר את הזמן בתוך שעת התחלה ו- שעת סיום.

5. בחר יעד שמירה/העברה ואז בצע הגדרות עבור יעד המטרה, התיבה, ו/או התקן זכרון חיצוני.



כדי לשמור את הפקסים הנכנסים בתוך תיבת דואר נכנס או בתיבה סודית:

- 1 בחר שמירה בתיבת הפקסים.
- 2 הקש שמירה בתיבת הפקסים כדי להגדיר זאת למצב On.
- 3 בחר את התיבה שבה תרצה לשמור את המסמך.

כדי לשמור פקסים נכנסים בזיכרון נייד חיצוני:

- 1 חבר זיכרון נייד ליציאת USB במדפסת.
 - 2 בחר שמירה בזיכרון נייד.
 - 3 הקש שמירה בזיכרון נייד כדי להגדיר זאת למצב On.
 - 4 בדוק את ההודעה המוצגת והקש על צור.
- תיקויה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בהתקן הזיכרון.

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.

לתשומת לבך:

כדי להדפיס את הפקסים שהתקבלו באותה עת, הקש הדפסה כדי להגדיר אפשרות זו כ-On.

6. בחר אישור כדי לסיים את ההגדרות של יעד שמירה/העברה.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות שמירת פקסים לאחר השלמת תהליך השמירה. בהתאם לצורך, בחר התראות דוא"ל, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

7. בחר אישור עד שתחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה כדי להשלים את שמירה/העברה מותנית.

8. בחר את התיבה הרשומה שעבורה יצרת הגדרת תנאי, ואז בחר הפעל.

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות השמירה המותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר הגדרות משותפות בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על הגדרות משותפות בתפריט הגדרות שמירה/העברה.

מידע קשור

- ← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 407
- ← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 254

הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

תוכל לבצע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים משולח ספציפי או במועד ספציפי.

אם נקבעו מספר תנאים, (שמירה/העברה מותנית) הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה-שמירה/העברה מותנית הראשון יבוצע.

תוכל לבצע הגדרות העברה ליעד, לכתובת דוא"ל, לתיקיה משותפת, לחשבון שלך בענן או למכשיר פקס אחר משולח ספציפי או במועד ספציפי.

לתשומת לבך:

- ☐ אם ברצונך לבצע הגדרות להעברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר או לרשימת היעדים בענן. עיין בטבלה שלהלן ביחס לרשימה שיש לרשום.

סוג יעד	אנשי קשר	רשימת יעדים בענן
כתובת דוא"ל	✓	-
תיקיה משותפת	✓	-
חשבון בענן	-	✓
מכשיר פקס נוסף	✓	-

- ☐ בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לסוג יעד ההעברה.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 74

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 104

- ☐ לפני שמתמשים בתכונה להעברת פקסים בשעה ספציפית, חשוב לוודא שההגדרה תאריך/שעה וההגדרה הפרשי שעות נכונות במדפסת. היכנס לתפריט דרך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

- ☐ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

לתשומת לבך:

- ☐ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות העברה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית Fax < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, בחר את מספר התיבה החסויה, ואז בחר Edit ובצע את הגדרות יעד ההעברה.

- ☐ תוכל גם להדפיס ו/או לשמור פקסים שהתקבלו באותו זמן. בצע את ההגדרות במסך Edit הנזכר לעיל.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס.

2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, ולאחר מכן הקש על תיבה לא רשומה ב-שמירה/העברה מותנית.
לתשומת לבך:
אם ברצונך לשנות את ההגדרות עבור תיבה רשומה, הקש **→** ושנה את ההגדרות.
3. בחרת את התיבה שם והזן את השם שברצונך לרשום.
4. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.
- התאמה למספר פקס של השולח: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
בחר את תנאי התאמה למספר פקס של השולח והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת מס"ד.
- התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).
- התאמה מושלמת לסיסמה (SID): אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לסיסמה (SID) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת סיסמה (SID).
- שעת קבלה: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.
אפשר את הגדרת שעת קבלה ואז הגדר את הזמן בתוך שעת התחלה ו- שעת סיום.
5. בחר יעד שמירה/העברה, ואז בצע הגדרות עבור יעד העברה.




- 1 בחר העברה.
- 2 הקש העברה כדי להגדיר זאת למצב On.
- 3 בחר יעד < הוסף ערך, ואז בחר יעד להעברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן. אפשר גם לציין יעד להעברה.
- 4 כדי להחליף רשימות, הקש ובחר (רשימת יעדים בענן), או הקש ובחר (אנשי קשר).
- 5 כשתסיים לבחור יעדים להעברה, הקש על סגירה.
- 5 בדוק שהיעדים להעברה נכונים ולחץ על סגירה.

6 במסך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את המסמכים הנכנסים או לשמור אותם בתוך תיבת דואר נכנס של המדפסת במקרה שההעברה נכשלת.

7 הקש אישור.

חשוב!

אם תיבת דואר נכנס או התיבה הסודית מלאות, קבלת הפקסים 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.

לתשומת לבך:

כדי להדפיס את הפקסים שהתקבלו באותה עת, הקש הדפסה כדי להגדיר אפשרות זו כ-On.

6. בחר אישור כדי לסיים את ההגדרות של יעד שמירה/העברה.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות העברת פקסים לאחר השלמת תהליך ההעברה. בהתאם לצורך, בחר התראות דוא"ל, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

7. בחר אישור עד שתחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה כדי להשלים את שמירה/העברה מותנית.


8. בחר את התיבה הרשומה שעבורה יצרת הגדרת תנאי, ואז בחר הפעל.

לתשומת לבך:

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות ההעברה המותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר הגדרות משותפות בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על הגדרות משותפות בתפריט הגדרות שמירה/העברה.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר סריקה < דוא"ל, סריקה < תיקייה ברשת/FTP מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר תיבת פקס מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  (תפריט תצוגה מקדימה) < העברה (ענן) עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 407

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה.


3. הגדר את התנאי לחסימת פקסי זבל.

בחר פקס דחייה ואז אפשר את האפשרויות הבאות.

רשימת המספרים החסומים: דוחה את הפקסים הנמצאים ברשימת המספרים לדחייה.

חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס: דוחה פקסים שמידע הכותרת שלהם ריק.

אנשי קשר לא שמורים: דוחה פקסים שלא הוספו לרשימת אנשי הקשר.

4. הקש  כדי לחזור למסך פקס דחיה.

5. אם אתה משתמש ב- רשימת המספרים החסומים, בחר ערוך את רשימת המספרים החסומים, ואז ערוך את הרשימה.

התנהגות עבור סירוב לפקסים

המדפסת מתנהגת באופן הבא.

נשמע רינגטון

שגיאת תקשורת נשלחת לשולח

הפעולה תועדה בהסטוריה של העבודות
תוכל לגשת להסטוריה של העבודה מהבאים:

Job/Status < עבודה < יומן

הפעולה מתועדת בתוך יומן פקסים

תוכל להדפיס מתוך יומן פקסים מהבאים:

פקס <  (עוד < דוח פקס < יומן פקסים

ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב

כדי לשלוח ולקבל פקסים במחשב לקוח, חייבים להתקין את FAX Utility במחשב המחובר באמצעות רשת או כבל USB.

איפשר שליחת פקסים ממחשב

הגדר את הבאים באמצעות Web Config.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Fax, ואז לחץ Send Settings

4. בחר Use עבור PC to FAX Function.

עך הגדרת ברירת המחדל של PC to FAX Function הוא Use. כדי להשבית שליחת פקסים מכל מחשב, בחר Do Not Use.

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שיתקבלו פקסים

תוכל לקבל פקסים במחשב באמצעות FAX Utility. התקן את FAX Utility במחשב הלקוח ובצע את ההגדרה. לפרטים, ראה פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (מוצגת בחלון הראשי). פריט ההגדרה שלהלן בלוח הבקרה של המדפסת הוגדר למצב כן, וניתן לשמור את הפקסים שהתקבלו במחשב. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב

כיצד לגרום להגדרת שמירה במחשב גם להדפיס למדפסת כדי לקבל פקסים תוכל לבצע את ההגדרה להדפיס פקסים שהתקבלו במדפסת בנוסף לשמירתם במחשב.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < כן והדפס.

ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שלא יתקבלו פקסים

כדי להגדיר למדפסת לא לשמור במחשב פקסים שהתקבלו, שנה את ההגדרות במדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל גם לשנות את ההגדרות באמצעות FAX Utility. עם זאת, אם יש פקסים כלשהם שלא נשמרו במחשב, התכונה אינה פועלת.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < לא.

פתרון בעיות פקס

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ קיימות כמה בעיות בשקע הטלפון בקיר.

פתרונות

בדוק ששקע הטלפון הקבוע בקיר פועל באמצעות חיבור טלפון אליו ובדיקתו. אם אינך יכול לעשות שיחות או לקבלן, התקשר לחברת הטלפונים שלך.

יש כמה בעיות בהתחברות לקו הטלפון.

פתרונות

בחר את הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < בדוק חיבור פקס בלוח הבקרה כדי להפעיל את בדיקת החיבור האוטומטית. נסה את הפתרונות המודפסים בדוח.

ארעה שגיאת תקשורת.

פתרונות

בחר איטי (9, 600bps) בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < מהירות הפקס בלוח הבקרה.

מחובר לקו טלפון DSL ללא מסנן DSL.

פתרונות

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.

"חיבור ל-DSL או ל-ISDN" בעמוד 125

קיימות בעיות במסנן ה-DSL כאשר מחברים קו טלפון DSL.

פתרונות

אם אין ביכולתך לשלוח או לקבל פקס, 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.

אי אפשר לשלוח פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קו החיבור הוגדר כ-PSTN במתקן שבו משתמשים ברכוז שלוחה פרטית (PBX).

פתרונות

בחר PBX בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < סוג הקו בלוח הבקרה.

זיהוי השיחה שלך חסום.

פתרונות

צור קשר עם חברת התקשורת שלך כדי לבטל את חסימת זיהוי השיחה שלך. מכונות פקס או טלפונים מסוימות דוחים שיחות אנונימיות.

מידע הכותרת עבור הפקסים היוצאים אינו רשום.

פתרונות

בחר את הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < כותרת והגדר את מידע הכותרת. מכשירי פקס מסוימים דוחים אוטומטית פקסים נכנסים שאינם כוללים מידע כותרת.

אי אפשר לקבל פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

אנו ממליצים גם לבדוק את סטטוס המדפסת ב-Job/Status, כגון, אם המדפסת מקבלת כרגע את הפקס או לא.

מצב מצב קבלה הוגדר כ- ידני, בזמן שמכשיר טלפון חיצוני מחובר למדפסת.

פתרונות

אם מחובר מכשיר טלפון חיצוני למדפסת והוא חולק קו טלפון עם המדפסת, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות, ואז הגדר את מצב קבלה למצב אוטו'.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת קבלה של פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול השולח שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

כדי לשנות את תת-הכתובת או את הסיסמה, בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן, בחר את התיבה החסויה התואמת להגדרות ואז הגדר את ה-תנאים הנכונים.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית

מספר הפקס של השולח רשום ב-רשימת המספרים החסומים.

פתרונות

ודא שניתן למחוק את מספר השולח מה-רשימת המספרים החסומים לפני מחיקתו. מחק אותו מ-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה < ערוך את רשימת המספרים החסומים. או השבת את רשימת המספרים החסומים ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה < פקס דחייה. פקסים הנשלחים ממספרים שנרשמו ברשימה זו נחסמים כאשר הגדרה זו מופעלת.

מספר הפקס של השולח לא נרשם ברשימת אנשי הקשר.

פתרונות

רשום את מספר הפקס של השולח ברשימת אנשי הקשר. או השבת את אנשי קשר לא שמורים בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה < פקס דחייה. פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים כאשר הגדרה זו מאופשרת.

השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם. או השבת את חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה < פקס דחייה. פקסים שאינם כוללים מידע כותרת נחסמים כאשר הגדרה זו מאופשרת.

רישום לשירות מנויים להעברת שיחות.

פתרונות

אם נרשמת לשירות עקוב אחרי יתכן שהמדפסת לא תוכל לקבל פקסים. צור קשר עם ספק השירות.

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

התאריך והשעה של המדפסת שגויים.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה, ואז הגדר את התאריך והשעה הנכונים.

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון

הושבתה שמירה של פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה, ואז אפשר את שמירה בזיכרון נייד בכל תפריט.

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים

הדפסת פקסים שהתקבלו הושבתה תחת ההגדרות הנוכחיות.

פתרונות

בצע הגדרות להדפסת פקסים שהתקבלו ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה בכל תפריט.

איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה

הגדרות ECM הושבתו.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות ואפשר את הגדרת ה-ECM בלוח הבקרה. באופן זה ניתן לסלק שגיאות המתרחשות כתוצאה מבעיות חיבור. שים לב שמהירות השליחה והקבלה של פקסים עשויה להיות איטית יותר כאשר ה-ECM מושבת.

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

■ כבל הטלפון אינו מחובר נכון.

פתרונות

חבר את הטלפון ליציאת EXT במדפסת והרס את השפופרת. אם אינך שומע צליל חיוג בשפופרת חבר את כבל הטלפון כהלכה.

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

■ הגדרת המדפסת מס' צלצולים למענה הוגדרה למספר צלצולים קטן יותר מזה של המשיבון שלך.

פתרונות

בחר באפשרות הגדרות לאחר לחיצה על הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < מס' צלצולים למענה ובחר מספר גבוה יותר ממספר הצלצולים של המשיבון.

התקבלו פקסי זבל רבים

■ לא הוגדרה תכונת המדפסת לחסימת פקסי זבל.

פתרונות

בצע את ההגדרות פקס דחייה בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
"יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 140

בעיות בעת ביצוע הגדרות

רמזים לפתרון בעיות

□ בדיקת הודעת השגיאה

כאשר מופיעה תקלה, בדוק תחילה אם קיימות הודעות כלשהן בלוח הבקרה של המדפסת או במסך של מנהל ההתקן. אם הגדרת את האפשרות של קבלת הודעות דוא"ל כאשר מתרחשים אירועים, תוכל ללמוד באופן מיידי על המצב.

□ דו"ח חיבור רשת

אבחן את הרשת ואת מצב המדפסת, ואז הדפס את התוצאה. תוכל למצוא את השגיאה שאובחנה מצד המדפסת.

□ בדיקת מצב התקשורת

בדוק את מצב התקשורת של מחשב השרת או מחשב הלקוח באמצעות פקודה כמו ping או ipconfig.

□ בדיקת חיבור

כדי לבדוק את החיבור בין המדפסת לבין שרת הדוא"ל, בצע את בדיקת החיבור מהמדפסת. כמו כן, בדוק את החיבור ממחשב הלקוח אל השרת על מנת לבדוק את מצב התקשורת.

אתחול ההגדרות

אם לא נראה שקיימת בעיה במצב ההגדרות והתקשורת, אפשר שניתן יהיה לפתור את הבעיות באמצעות השבתה או אתחול של הגדרות הרשת של המדפסת, ולאחר מכן ביצוע חוזר של ההגדרות.

לא ניתן לגשת אל Web Config

כתובת ה-IP לא הוקצתה למדפסת.

פתרונות

לא ניתן להקצות כתובת IP למדפסת. הגדר את התצורה של כתובת ה-IP תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת. תוכל לאשר את הגדרת המידע הנוכחית באמצעות גליון סטטוס רשת או מלוח הבקרה של המדפסת.

אין תמיכה בגרסת TLS

פתרונות

עליך ליצור תקשורת באמצעות TLS גרסה 1.2 או מאוחרת יותר. גרסה 1.0 או 1.1 של TLS מושבתת באופן ראשוני.

אם ברצונך ליצור תקשורת עם TLS גרסה 1.0 או 1.1, גש תחילה אל Web Config מתוך התקן שיכול ליצור תקשורת עם TLS גרסה 1.2 או מאוחרת יותר, ואז אפשר TLS גרסה 1.0 או 1.1.

← "הגדרת התצורה של ההגדרות הבסיסיות של SSL/TLS" בעמוד 492

דפדפן האינטרנט אינו תומך בעוצמת ההצפנה עבור SSL/TLS.

פתרונות

ל-SSL/TLS יש Encryption Strength. תוכל לפתוח את Web Config באמצעות דפדפן אינטרנט שתומך בהצפנות בצובר כפי שמצוין להלן. ודא שאתה משתמש בדפדפן שיש עבורו תמיכה.

80 סיביות: AES256/AES128/3DES

112 סיביות: AES256/AES128/3DES

128 סיביות: AES256/AES128

192 סיביות: AES256

256 סיביות: AES256

פג התוקף של CA-signed Certificate.

פתרונות

אם קיימת בעיה עם תאריך התפוגה של האישור, תוצג ההודעה "תוקף האישור פג" בעת התחברות עם Web Config (עם תקשורת https (SSL/TLS)). אם ההודעה מופיעה לפני תאריך תפוגת התוקף, ודא שתצורת תאריך המדפסת הוגדרה בצורה נכונה.

■ השם המשותף של האישור והמדפסת לא תואמים.

פתרונות

אם השם המשותף האישור והמדפסת אינם תואמים, ההודעה "שם אישור האבטחה אינו תואם..." מוצגת בעת גישה אל Web Config תוך שימוש בתקשורת SSL/TLS (תקשורת https). דבר זה קורה משום שכתובת ה-IP הבאות אינן תואמות.

□ כתובת ה-IP של המדפסת שהוזנה לתוך שם משותף עבור יצירת Self-signed Certificate או CSR

□ כתובת ה-IP הוזנה לתוך דפדפן אינטרנט בעת הפעלת Web Config

עבור Self-signed Certificate, עדכן את האישור.

עבור CA-signed Certificate, קח את האישור שוב עבור המדפסת.

■ הגדרת שרת ה-proxy של הכתובת המקומית לא הוגדרה בדפדפן האינטרנט.

פתרונות

כאשר המדפסת מוגדרת לשימוש עם שרת proxy, יש להגדיר את תצורת דפדפן האינטרנט כך שהוא לא יתחבר אל הכתובת המקומית באמצעות שרת ה-proxy.

□ Windows:

בחר לוח בקרה < רשת ואינטרנט < אפשרויות אינטרנט < חיבורים < הגדרות < LAN שרת Proxy, ואז הגדר את התצורה לא להשתמש בשרת ה-proxy עבור LAN (כתובות מקומיות).

□ Mac OS:

בחר העדפות מערכת < רשת < מתקדם < שרת Proxy, ואז רשום את הכתובת המקומית עבור עקוף הגדרות proxy עבור מארחים ותחומים אלה.

דוגמה:

192.168.1.*: כתובת מקומית XXX.192.168.1, מסכת תת-רשת 255.255.255.0

192.168.*.*: כתובת מקומית XXX.XXX.192.168, מסכת תת-רשת 255.255.0.0

טעינת נייר

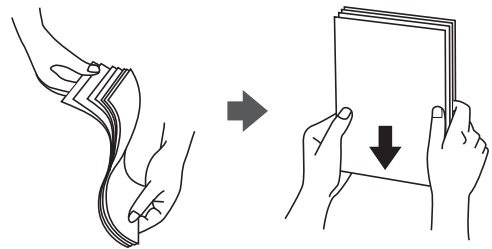
- 150 אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
- 151..... הגדרות גודל נייר וסוג נייר.
- 152 טעינת נייר.
- 153..... טעינת ניירות שונים.

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.

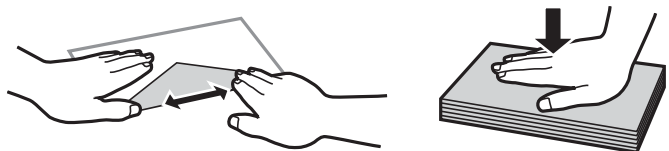


□ אם הנייר מסולסל או מקופל, יש לשטחו או לסלסל אותו מעט בכיוון הנגדי לפני הטעינה. הדפסה על נייר מסולסל או מקופל עלולה לגרום לבעיות בהזנת הנייר ולמריחות על התדפיסים.



□ בעיות הזנת נייר עשויות להתרחש לעיתים תדירות בהדפסה ידנית דו-צדדית כאשר מדפיסים על צד אחד של נייר מודפס מראש. צמצם את מספר הגליונות לכדי מחצית או פחות, או טען גליון נייר אחד בכל פעם אם חסימת הנייר נמשכת.

□ אוורר את המעטפות ויישר את הקצוות לפני טעינתן למדפסת. אם המעטפות בערימה מלאות אוויר יש ללחוץ עליהן כדי לשטח אותן לפני הטעינה.



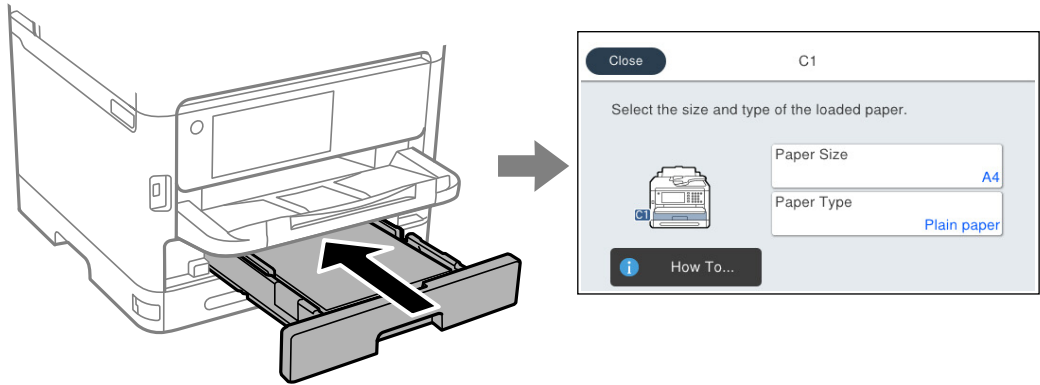
מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 378

הגדרות גודל נייר וסוג נייר

כשטוענים נייר, חשוב להגדיר את גודל וסוג הנייר במסך שמופיע. אם ההגדרות השמורות והגדרות ההדפסה שונות, תופיע הודעה במדפסת. פונקציה זו מונעת ממך לבזבז נייר ודיו משום שהיא מוודאת שאתה לא מדפיס על גודל הנייר הלא נכון או בצבע הלא נכון כתוצאה משימוש בהגדרות שאינן תואמת לסוג הנייר.



אם נמצא הבדל בין גודל הנייר וסוג הנייר המוצגים לבין הנייר שנטען, בחר את הפריט שברצונך לשנות. אם ההגדרות תואמת לנייר שהוטען, סגור את המסך.

לתשומת לבך:

אם אינך מעוניין בהצגה אוטומטית של מסך הגדרות הנייר בזמן שטוענים נייר, בחר בתפריטים במסך הבית כפי שמתואר למטה.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר < Off

מידע קשור

← "תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר: בעמוד 394"

רשימת סוג הנייר

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

שם המדיה		סוג המדיה	
		לוח בקרה	מנהל התקן של המדפסת, התקן חכם*
Epson Bright White Ink Jet Paper	Epson Business Paper	דף רגיל	מנהל התקן מדפסת PostScript
Epson Business Paper		דף רגיל	מנהל התקן אוניברסלי של Epson

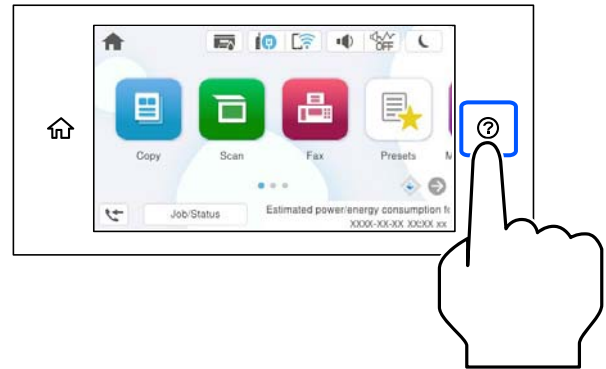
סוג המדיה				שם המדיה
מנהל התקן אונברסלי של Epson	מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל התקן של המדפסת, התקן חכם*	לוח בקרה	
-	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	מבריק במיוחד	Epson Ultra Glossy Photo Paper
-	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	איכותי מבריק	Epson Premium Glossy Photo Paper
-	Epson Premium 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	מט	Epson Matte Paper- Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper
-	Epson Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet	Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet Paper
נייר-עבה 1	Thick1	Thick paper1	נייר עבה 1	נייר עבה (91 עד 160 גרם)
נייר-עבה 2	Thick2	Thick paper2	נייר עבה 2	נייר עבה (161 עד 256 גרם)

* עבור התקנים חכמים, אפשר לבחור בסוגי מדיה אלה בעת ההדפסה תוך שימוש ב-Epson Smart Panel.

טעינת נייר

תוכל לטעון נייר או מעטפות באמצעות עיון בהנפשות המוצגות במסך הגביש הנוזלי של המדפסת.

בחר (?), ואז בחר מדריך < הכנס נייר.

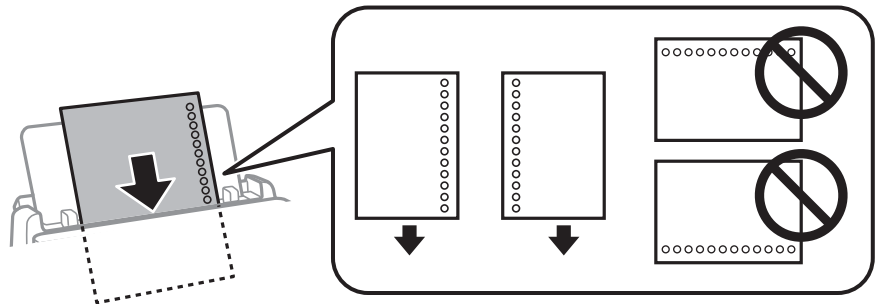


בחר את סוג ומקור הנייר שבהם אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות.
בחר סיום כדי לסגור את מסך ההנפשות.

טעינת ניירות שונים

טעינת נייר מחורר

טען גליון יחיד של נייר מנוקב מראש לתוך מגש הנייר.
גודל נייר: A4, B5, A5, A6, קווארטו, Legal



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

אי אפשר להדפיס הדפסה דו-צדדית על נייר מחורר.

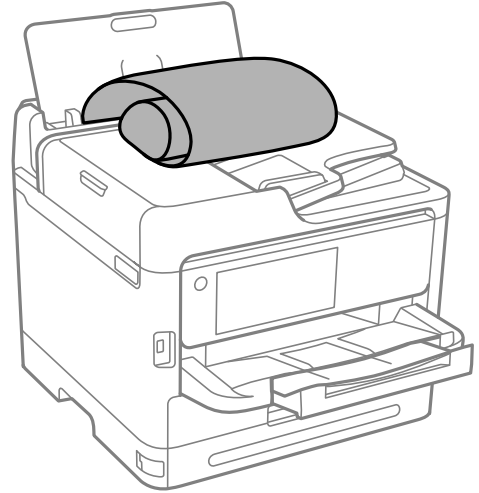
מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 378

טעינת ניירות ארוכים

טען נייר ארוך לתוך מגש הנייר בכך שתניח לקצה המוביל של הנייר לגלוש. בחר מותאם אישית כהגדרת גודל הנייר.



- ודא שקצה הנייר חתוך בתשעים מעלות. חתך אלכסוני עלול לגרום לבעיות בהזנת הנייר.
- לא ניתן להחזיק נייר ארוך במגש הפלט. הכן קופסה על מנת לוודא שלא ייפול נייר לריצפה.
- אל תיגע בנייר המוזן או הנפלט. הדבר עלול לפצוע את ידך או לגרום לירידה באיכות ההדפסה.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 378

הנחת המסמכים המקוריים

156 הנחת המסמכים המקוריים.

158..... מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.


הנחת המסמכים המקוריים

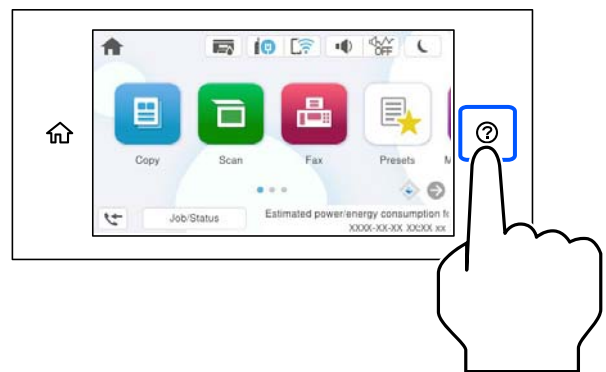
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או על מזין המסמכים האוטומטי.

תוכל להניח מסמכי מקור רבים במזין המסמכים האוטומטי. אם האפשרות של סריקה דו-צדדית אוטומטית זמינה, תוכל לסרוק את שני הצדדים של מסמכי המקור בעת ובעונה אחת. עיין בקישורים שלהלן עבור המפרטים של מזין המסמכים האוטומטי.

["מפרטי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 428](#)

עקוב אחר השלבים שלהלן כדי לצפות בווידיאו המתאר כיצד להניח מסמכי מקור.

בחר , ואז בחר מדריך < הנח את המקור. בחר את שיטת הנחת מסמכי המקור שברצונך להציג. בחר סיום כדי לסגור את מסך ההנפשות.



בעת השימוש במשטח הסריקה

זהירות! 

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

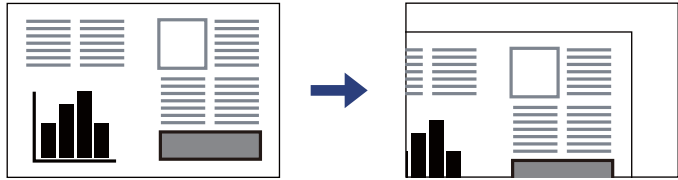
חשוב! 

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

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

לתשומת לבך:

☐ פסולת או לכלוך כלשהם על גבי משטח הסריקה, עלולים לגרום להרחבת טווח הסריקה באופן שיכלול אותם, כך שתמונת המקור תזוז ממקומה או תוקטן. הסר כל לכלוך ופסולת ממשטח הסריקה לפני ביצוע הסריקה.



☐ טווח של 1.5 מ"מ מפינת משטח הסריקה אינו נסרק.

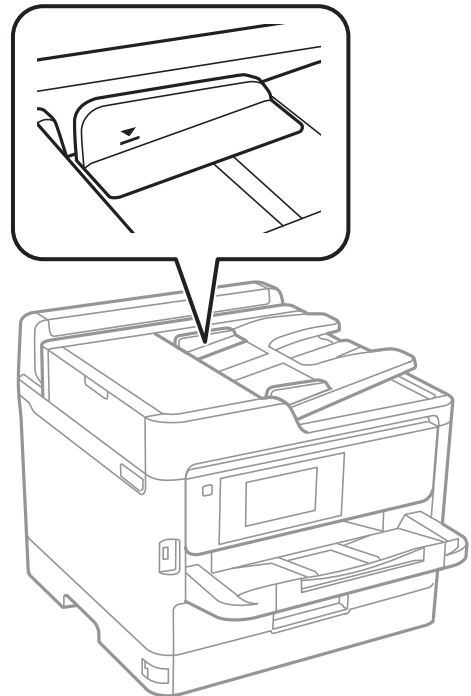
☐ כשמניחים מסמכים מקוריים במזין המסמכים האוטומטי ועל משטח הסריקה, העדיפות ניתנת למסמכים שבמזין המסמכים האוטומטי.

☐ אם משאירים את המסמכים המקוריים על משטח הסריקה לזמן ממושך הם עלולים להידבק לפני השטח של הזכוכית.

בעת השימוש במזין המסמכים האוטומטי

⚠ 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.

מידע קשור

← "מפרט הסורק" בעמוד 428

← "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 158

מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF

חשוב: 

אל תזין צילומים או יצירת אמנות מקורית יקרת עורך לתוך ה-ADF. הזנה שגויה עלולה לקמט את מסמך המקור או להזיק לו. במקום זאת, סרוק מסמכים אלה על גבי זכוכית הסורק.

כדי שניירות לא יתקעו אל תשים את הסוגים הבאים של מקור ב-ADF. עבור סוגים אלה, השתמש במשטח הסריקה.

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

הכנסה והסרה של התקן זכרון

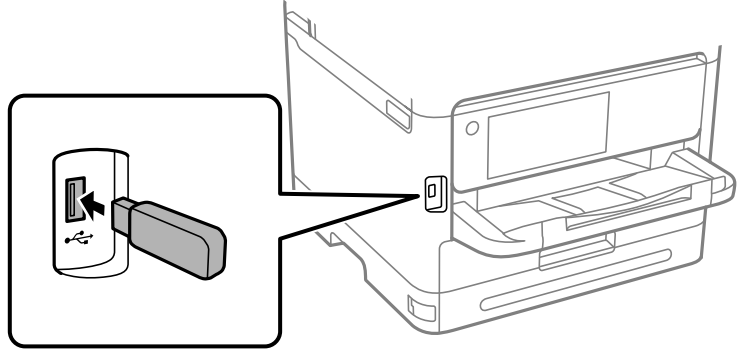
160 הכנסת התקן USB חיצוני

160 הסרת התקן USB חיצוני

160 שיתוף נתונים בהתקן זכרון

הכנסת התקן USB חיצוני

הכנס התקן USB חיצוני לתוך יציאת ממשק ה-USB החיצוני.

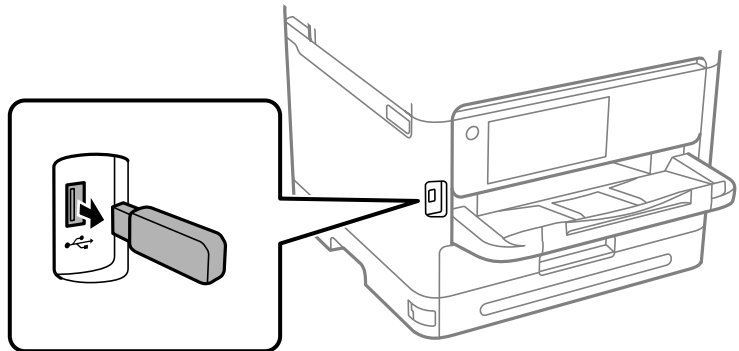


מידע קשור

← "מפרט התקן זכרון" בעמוד 436

הסרת התקן USB חיצוני

הסר את התקן ה-USB החיצוני.



חשוב!

אם תסיר את התקן ה-USB החיצוני בעת תפעול המדפסת, אפשר שהנתונים בהתקן ה-USB החיצוני יאבדו.

שיתוף נתונים בהתקן זכרון

מתוך מחשב, תוכל לכתוב או לקרוא נתונים בהתקן זכרון כגון כונן הבזק USB שחובר אל המדפסת.

חשוב!

כאשר אתה משתף התקן זכרון המוכנס לתוך המדפסת בין מחשבים המחוברים באמצעות USB או באמצעות רשת, תותר הגישה לכתיבה רק למחשבים המחוברים בשיטה שבחרת עבור המדפסת. כדי לכתוב אל התקן הזכרון, כנס אל הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < ממשק זיכרון נייד < שיתוף קבצים בלוח הבקרה ואז בחר שיטת חיבור.

לתשומת לבך:

אם התקן הזכרון שמחובר הוא גדול (למשל 2 TB HDD) ייקח זמן לזהות את הנתונים מהמחשב.

Windows

בחר התקן זכרון מתוך מחשב אישי או מחשב. יוצגו הנתונים בהתקן הזכרון.

לתשומת לבך:

אם חיברת את המדפסת לרשת בלא להשתמש בדיסק התוכנה או Web Installer, מפה יציאת USB עבור ממשק חיצוני 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 מחשב אישי או מחשב.

Mac OS

בחר סמן מתאים להתקן. יוצגו הנתונים בהתקן האחסון החיצוני.

לתשומת לבך:

- ☐ כדי להסיר התקן זכרון, גרור את סמל ההתקן אל סמל פח האשפה ושחרר אותו. אם לא תעשה זאת, ייתכן שהנתונים שבכונן המשותף לא יוצגו כהלכה, כאשר יוכנס התקן זכרון נוסף.
- ☐ כדי לגשת להתקן זכרון באמצעות הרשת, בחר המשך < התחבר אל השרת מתוך התפריט בשולחן העבודה. הזן את שם המדפסת cifs://XXXXX או smb://XXXXX (כאשר "XXXXX" הוא שם המדפסת) בשדה כתובת השרת, ולחץ על התחבר.

מידע קשור

← "מפרט התקן זיכרון" בעמוד 436

הדפסה

163.....הדפסת מסמכים.

205.....הדפסה על מעטפות.

206.....הדפסת תצלומים.

208.....הדפסת דפי אינטרנט.

209.....הדפסה באמצעות שירות ענן.

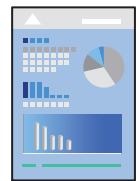
210.....הפסקה והדפסה.

הדפסת מסמכים

הדפסה ממחשב — Windows

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

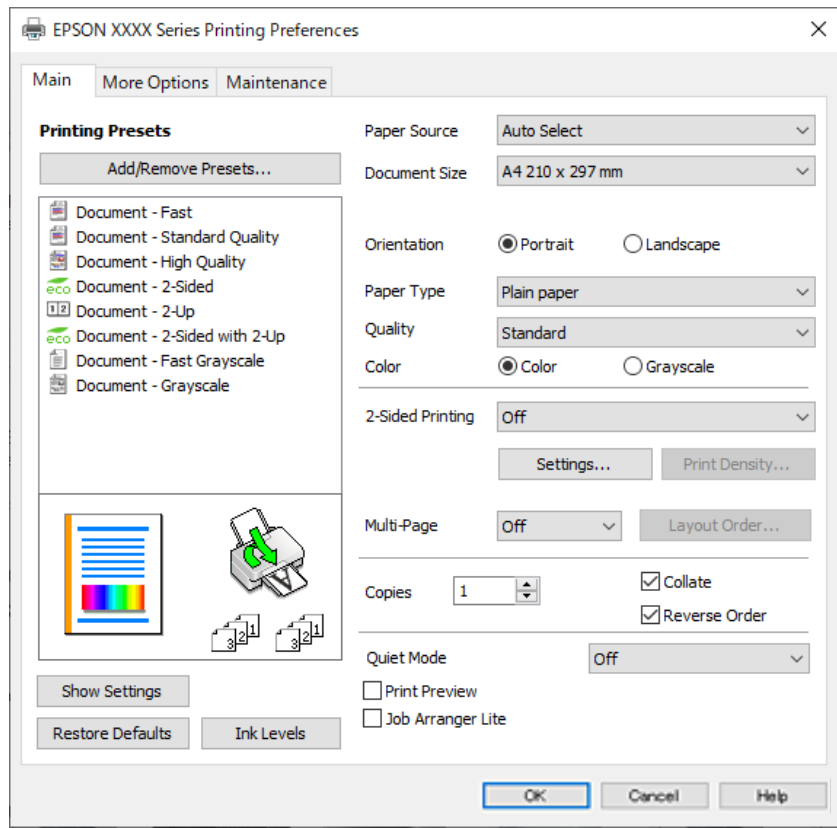
הדפסה באמצעות הגדרות קלות



לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות, תלוי ביישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 152
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.



6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

להסבר על פריטי ההגדרות תוכל גם לעיין בעזרה המקוונת. לחיצת עכבר ימנית על פריט מציגה את עזרה.

כאשר אתה בוחר תצוגה לפני ההדפסה, ביכולתך לצפות בתצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

7. לחץ OK כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

8. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר תצוגה לפני ההדפסה, מוצג חלון של תצוגה מקדימה. כדי לשנות את ההגדרות, לחץ ביטול, ואז חזור על הנוהל החל משלב 3.

אם ברצונך לבטל את ההדפסה, לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך בתוך התקנים ומדפסות, מדפסות, או בתוך מדפסות ופקסים. לחץ ראה מה נמצא בהדפסה, לחץ לחיצה ימנית על העבודה שברצונך לבטל, ואז בחר ביטול. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 165

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית ראשי

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש.

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות. תוכל להציג או להסתיר את מסך רשימת ההגרות הנוכחי.

שחזר ברירות מחדל:

מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשונית אפשרויות נוספות תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן.

רמות דיו:

מציג את רמת הדיו המקורבת.

מקור נייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה במדפסת.

גודל המסמך:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם תבחר מוגדר אישית, הזן את רוחב וגובה הנייר, ואז רשום את הגודל.

הנייר שיוצא:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם גודל המסמך שונה מ-הנייר שיוצא, תיבחר האפשרות הקטן/הגדל מסמך באופן אוטומטי. אין צורך לבחור אפשרות זו בעת הדפסה בלא להקטין או להגדיל את גודל המסמך.

הקטן/הגדל מסמך:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את גודלו של מסמך.

התאם לעמוד:

מקטינה או מגדילה באופן אוטומטי את המסמך כך שיתאים לגודל הנייר שנבחר ב-הנייר שיוצא.

הגדל ל-:

הדפסה עם אחוז סציפי.

מרכז:

הדפסת תמונות במרכז הנייר.

סוג דף:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס.

איכות:

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. הגדרות זמינות תלויות בסוג הנייר שתבחר. בחירה באפשרות גבוהה גורמת להדפסה באיכות גבוהה יותר אך ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

צבע:

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

הדפסה דו-צדדית:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

:Settings

תוכל לציין את הצד המיועד לכריכה ואת שולי הכריכה. בעת הדפסה של מסמכים מרובי-עמודים, תוכל לבחור להדפיס החל מצידו הקדמי או מצידו האחורי של העמוד.

צפיפות הדפסה:

בחר את סוג המסמך על מנת להתאים את צפיפות ההדפסה. אם נבחרת צפיפות ההדפסה המתאימה, תוכל למנוע מתמונות לחלחל אל הצד הנגדי. בחר מוגדר אישית כדי לכוון באופן ידני את צפיפות ההדפסה.

ריבוי עמודים:

מאפשר לך להדפיס מספר עמודים על גליון אחד או לבצע הדפסה של פוסטר. לחץ סדר פריסה כדי לציין את הסדר שבו יודפסו הדפים.

סדר הפוך:

מאפשר לך להדפיס מהעמוד האחרון כך שהעמודים ייערמו בסדר הנכון אחרי הדפסתם.

:Copies

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

איסוף:

מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוכך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

סדר הפוך:

מאפשר לך להדפיס מהעמוד האחרון כך שהעמודים ייערמו בסדר הנכון אחרי הדפסתם.

מצב שקט:

מצמצם את הרעש שמשמיע המדפסת. עם זאת, הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

תצוגה לפני ההדפסה:

מציג תצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

Job Arranger Lite:

Job Arranger Lite מאפשר לשלב כמה קבצים שנוצרו בידי יישומים שונים ואז להדפיסם כעבודת הדפסה אחת.

לשונית אפשרויות נוספות

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש.

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות. תוכל להציג או להסתיר את מסך רשימת ההגדרות הנוכחי.

שחזר ברירות מחדל:

מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשונית ראשי תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן.

גודל המסמך:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

הנייר שיוצא:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם גודל המסמך שונה מ-הנייר שיוצא, תיבחר האפשרות הקטן/הגדל מסמך באופן אוטומטי. אין צורך לבחור אפשרות זו בעת הדפסה בלא להקטין או להגדיל את גודל המסמך.

הקטן/הגדל מסמך:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את גודלו של מסמך.

התאם לעמוד:

מקטינה או מגדילה באופן אוטומטי את המסמך כך שיתאים לגודל הנייר שנבחר ב-הנייר שיוצא.

הגדל ל-:

הדפסה עם אחוז סציפי.

מרכז:

הדפסת תמונות במרכז הנייר.

תיקון צבעים:

אוטומטי:

מתאימה הגוון של תמונות באופן אוטומטי.

מותאם אישית:

מאפשרת לך לבצע תיקון צבע ידני. לחיצה על מתקדם פותחת את מסך תיקון צבעים שבו תוכל לבחור שיטה מפורטת של תיקון צבע. מאפשרת שלך להגדיר את השיטה עבור הדפסה בצבע אוניברסלי ולהדגיש טקסט וקווים דקים בעת לחיצה על אפשרויות תמונה. אפשר גם להפעיל את ההגדרה החלקת קצוות ואת ההגדרה תיקון עיניים אדומות.

תכונות סימני מים:

מאפשרת לך לבצע הגדרות לדפוסים נגד-העתקה, סימני מים או כותרות עליונות ותחתונות.

הוסף/מחק:

מאפשרת לך להוסיף או להסיר דפוסים אנטי-העתקה או סימני מים כלשהם שבהם ברצונך להשתמש.

הגדרות:

מאפשרת לך להגדיר שיטת הדפסה עבור דפוסים נגד-העתקה או סימני מים.

כותרת עליונה/תחתונה:

באפשרותך להדפיס מידע כגון שם משתמש ותאריך הדפסה בתור כותרות עליונות או תחתונות. תוכל אז להגדיר צבע, גופן, גודל או סגנון.

עבודה חסויה:

הגן על מסמכים חסויים באמצעות סיסמה בעת הדפסה. אם תשתמש בתכונה זו, נתוני הדפסה מאוחסנים במדפסת וניתן להדפיסם רק אחרי שהזנה סיסמה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. בחר **Settings** כדי לשנות את ההגדרות.

הגדרות נוספות:

סובב ב-180°:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. בחר פריט זה כאשר אתה מדפיס על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת.

הדפסה דו-כיוונית:

הדפסה כשראש ההדפסה זו בשני הכיוונים. ההדפסה מהירה יותר אך האיכות נמוכה יותר.

תמונת מראה:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

לשונית תחזוקה

בדיקת זרבובית ראש הדפסה:

מדפיסה דפוס בדיקת נחיר במטרה לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.

ניקוי ראש הדפסה:

מנקה את הנחירים הסתומים בראש ההדפסה. יש לנקות את ראש ההדפסה רק אם יש כמה נחירים סתומים, משום שתכונה זו משתמשת בכמות מסוימת של דיו. הדפס דפוס בדיקת נחירים ואז בחר נקה.

Job Arranger Lite:

פותחת את חלון Job Arranger Lite. כאן תוכל לפתוח נתונים ששמרת קודם לכן ולערוך אותם.

EPSON Status Monitor 3:

פותחת את חלון EPSON Status Monitor 3. כאן תוכל לוודא את מצב המדפסת והחומרים המתכלים.

העדפות מעקב:

מאפשרת לך לבצע הגדרות לשל פריטים בחלון EPSON Status Monitor 3.

הגדרות מורחבות:

מאפשרת לך לבצע מקוון הגדרות. לפרטים נוספים, לחץ לחיצה ימנית על כל פריט כדי לצפות ב- עזרה.

תור הדפסה:

מציגה את העבודות הממתונות להדפסה. תוכל לבדוק, לעצור או להפעיל מחדש עבודות הדפסה.

פרטי מדפסת ואפשרויות:

תוכל לרשום חשבונות משתמש. אם הוגדרה בקרת גישה במדפסת, עליך לרשום את החשבון שלך.

שפה:

משנה את השפה בה יעשה שימוש בחלון מנהל התקן המדפסת. כדי ליישם את ההגדרות, סגור את מנהל התקן המדפסת, ואז פתח אותו שוב.

עדכון תוכנה:

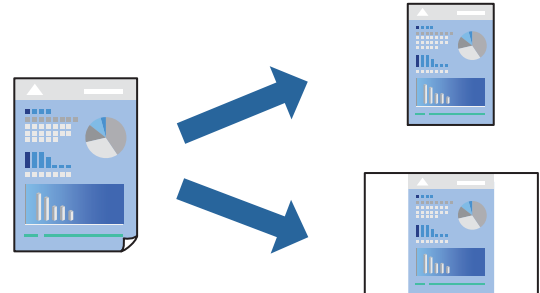
מפעיל את EPSON Software Updater כדי לבדוק את המהדורות העדכניות ביותר של האפליקציות באינטרנט.

תמיכה טכנית:

אם המדריך מותקן במחשב, המדריך יוצג. אם המדריך לא מותקן, תוכל להתחבר אל אתר האינטרנט של Epson כדי לבדוק את המדריך ואת התמיכה הטכנית הזמינה.

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

אם תיצור הגדרות קבועות מראש להדפסה אצל מנהל ההתקן של המדפסת תוכל להדפיס בקלות באמצעות בחירה בהגדרות הקבועות מראש המופיעות ברשימה.



1. במנהל ההתקן של המדפסת בלשונית ראשי או אפשרויות נוספות הגדר כל פריט (כגון, גודל המסמך ו- סוג דף).
 2. לחץ הוסף/הסר מצבים קבועים מראש בתוך מצבי הדפסה קבועים מראש.
 3. הזן שם ובמידת הצורך, הזן הערה.
 4. לחץ על שמור.
לתשומת לבך:
כדי למחוק הגדרה קבועה מראש שנוספה, לחץ על הוסף/הסר מצבים קבועים מראש, בחר בשם ההגדרה הקבועה מראש שברצונך למחוק מהרשימה ואז מחק אותה.
- ["לשונית ראשי" בעמוד 165](#)
- ["לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167](#)
5. לחץ על הדפס.
- בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך מצבי הדפסה קבועים מראש, ולחץ OK.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

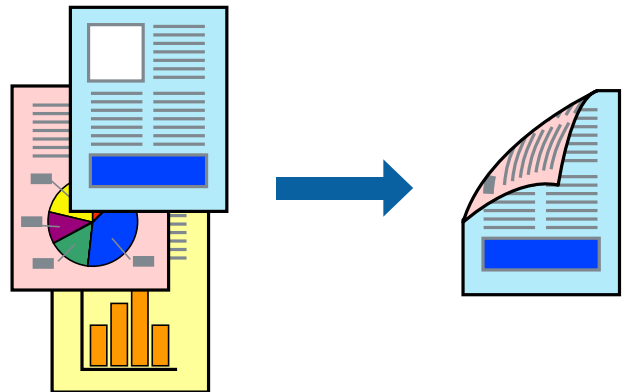
הדפסה דו-צדדית

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

הדפסה דו-צדדית אוטומטית

□ הדפסה דו-צדדית ידנית

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



לתשומת לבך:

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

["נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 378](#)

□ דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

□ לא תוכל לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית אם לא תאפשר את *EPSON Status Monitor 3*. אם *EPSON Status Monitor 3* מושבת, גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

□ עם זאת, יתכן שהיא לא תהיה זמינה כאשר נוגשים למדפסת באמצעות רשת או כשמשתמשים בה כמדפסת משותפת.

1. בלשונית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה של הדפסה דו-צדדית.

2. לחץ על הגדרות, בצע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.

3. לחץ על צפיפות הדפסה, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.

בעת הגדרת צפיפות הדפסה, נין לשנות את צפיפות ההדפסה בהתאם לסוג המסמך.

לתשומת לבך:

□ הגדרה זו אינה זמינה כאשר בוחרים הדפסה ידנית דו-צדדית.

□ ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בכרטיסייה ראשי.

4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

["לשונית ראשי" בעמוד 165](#)

["לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167](#)

5. לחץ על הדפס.

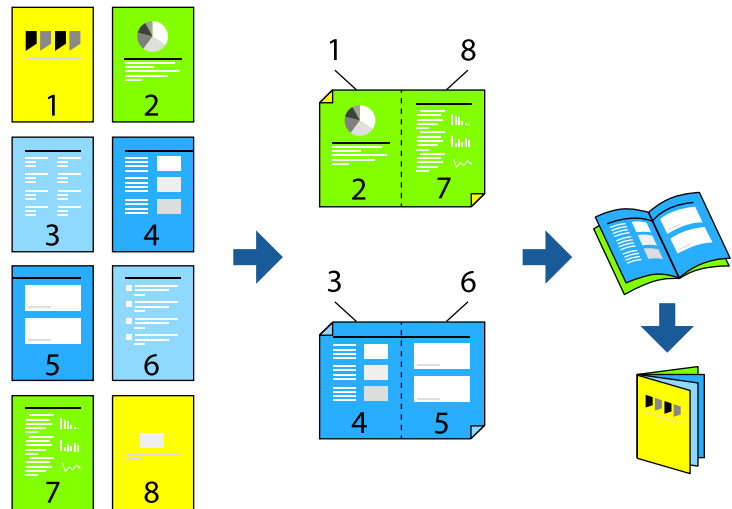
כשמדפיסים הדפסה דו-צדדית ידנית, כשהמדפסת מסיימת להדפיס את הצד הראשון, יוצג חלון מוקפץ במחשב. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374
- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת חוברת

תוכל גם להדפיס חוברת שאפשר ליצור אותה באמצעות סידור העמודים מחדש וקיפול התדפיס.



לתשומת לבך:

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

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 378

דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

לא תוכל לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית אם לא תאפשר את *EPSON Status Monitor 3*. אם *EPSON Status Monitor 3* מושבת, גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

עם זאת, יתכן שהיא לא תהיה זמינה כאשר ניגשים למדפסת באמצעות רשת או כשמשתמשים בה כמדפסת משותפת.

1. בכרטיסיית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את סוג הכריכה לאורך בה אתה רוצה להשתמש מתוך הדפסה דו-צדדית.

2. לחץ הגדרות, בחר חוברת, ואז בחר כריכה באמצע או כריכה בצד.

כריכה באמצע: השתמש בשיטה זו בעת הדפסת מספר קטן של עמודים שניתן לערום אותם ולקפל אותם בקלות לשניים.

כריכה בצד: השתמש בשיטה זו בעת הדפסה גליון אחת (ארבעה עמודים) בכל פעם, תוך קיפול כל גליון לשניים, ואחר שילוב כל הגליונות יחד בכרך אחד.

3. לחץ על OK.

4. בעת הדפסת נתונים שיש בהם צילומים ותמונות רבות, לחץ צפיפות הדפסה, ואז בצע את ההגדרות המתאימות, ואז לחץ אישור.

בעת הגדרת צפיפות הדפסה, נין לשנות את צפיפות ההדפסה בהתאם לסוג המסמך.

לתשומת לבך:

ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בכרטיסייה ראשי.

5. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 165

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167

6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

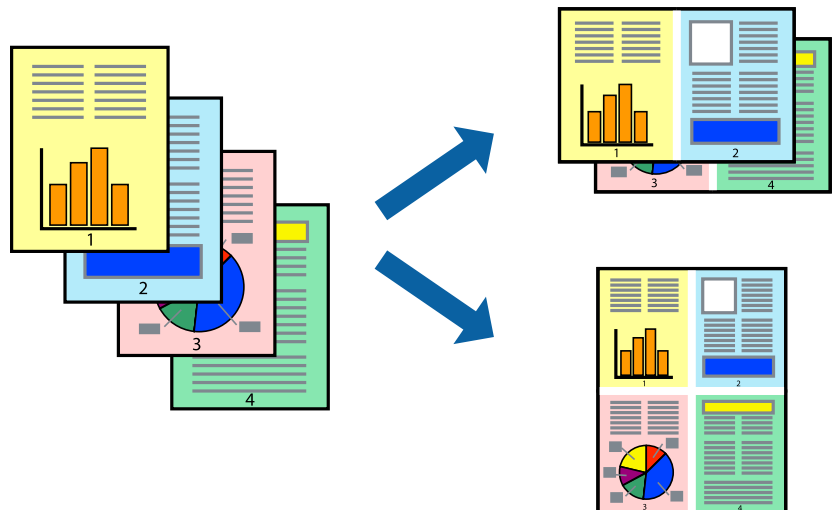
← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גיליון נייר אחד.



1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי, בחר 2-up, 4-up, 6 עמודים בדף, 8-up, 9 עמודים בדף, או 16 עמודים בדף בתור הגדרת ריבוי עמודים.

2. לחץ על סדר פריסה, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 165

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.



1. בצע את ההגדרות הבאות בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת אפשרויות נוספות.

גודל המסמך: בחר את גודל הנייר שהגדרת בהגדרות האפליקציה.

הנייר שיוצא: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.

התאם לעמוד נבחרת באופן אוטומטי.

לתשומת לבך:

לחץ מרכזי כדי להדפיס את התמונה המוקטנת באמצע הנייר.

2. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 165

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.



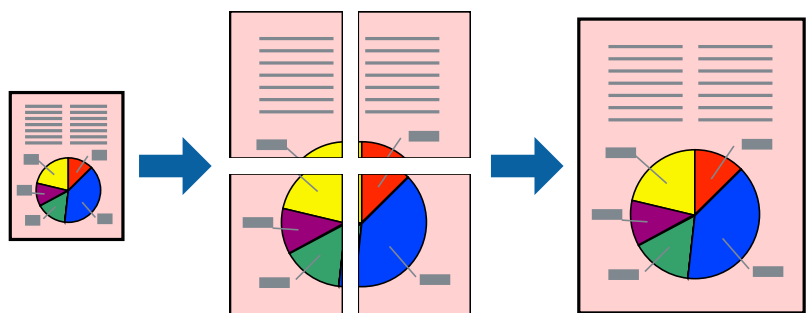
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, ראשי, בחר את גודל המסמך מהגדרת גודל המסמך.
2. בחר את גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס מהגדרת הנייר שיוצא.
3. בחר הגדל ל- ולאחר מכן הזן אחוז. אם בחרת אותו דבר כמו גודל המסמך בתור הנייר שיוצא, בחר הקטן/הגדל מסמך תחילה.
4. הגדר את הפרטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 165
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת תמונה אחת על גבי דפים רבים על מנת להגדילה (ובכך ליצור פוסטר)

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



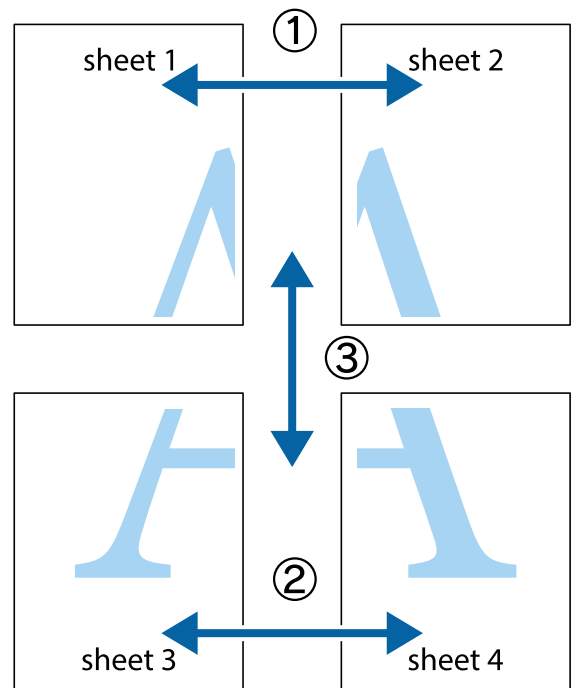
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי, בחר **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, פוסטר 3x3, או פוסטר 4x4 כהגדרת ריבוי עמודים.
2. לחץ על הגדרות, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
לתשומת לבך:
הדפס שולי חיתוך מאפשר לך להדפיס מדריך חיתוך.
3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 165
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

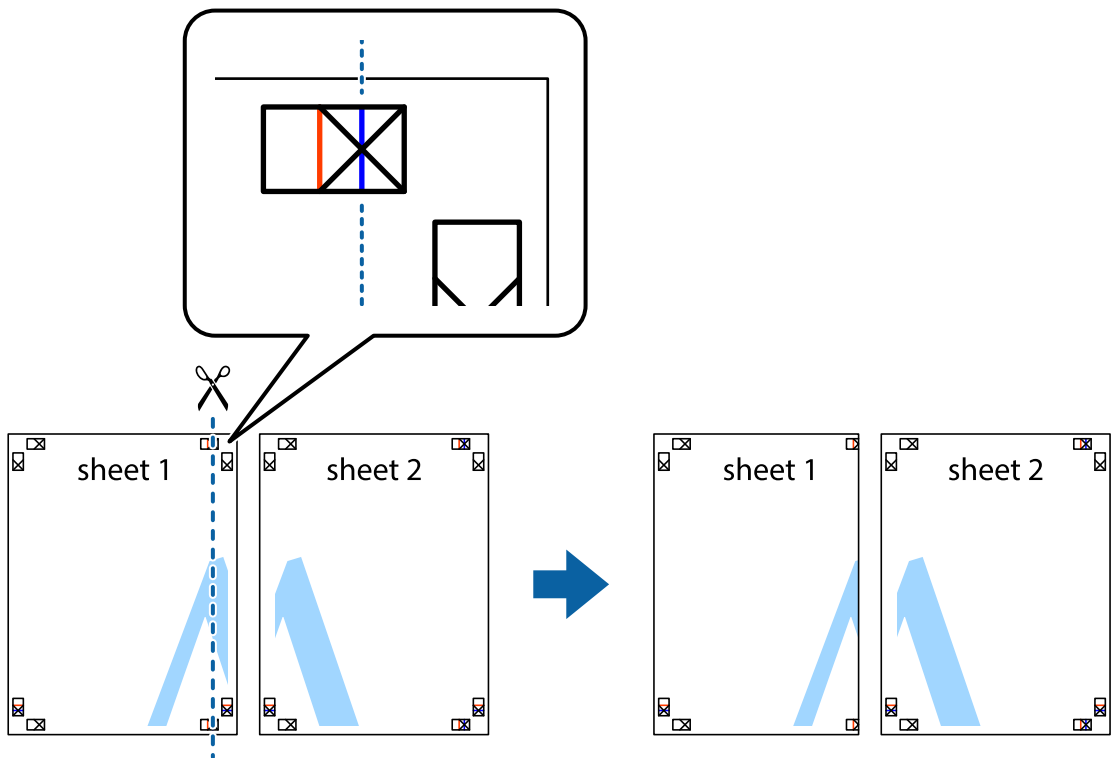
- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת פוסטרים תוך שימוש בסימוני יישור חופפים

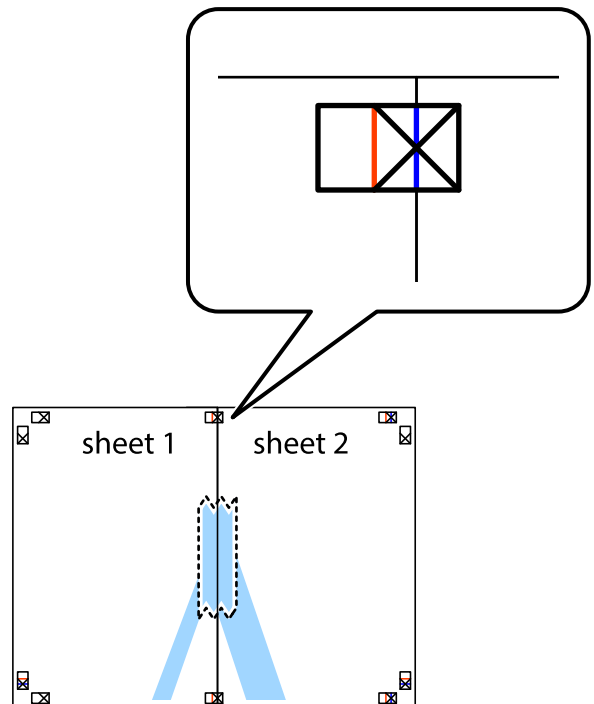
הנה דוגמה לאופן שבו אפשר להכין פוסטר כאשר בוחרים פוסטר 2x2 ובחרים סימוני יישור חופפים ב-הדפס שולי חיתוך.



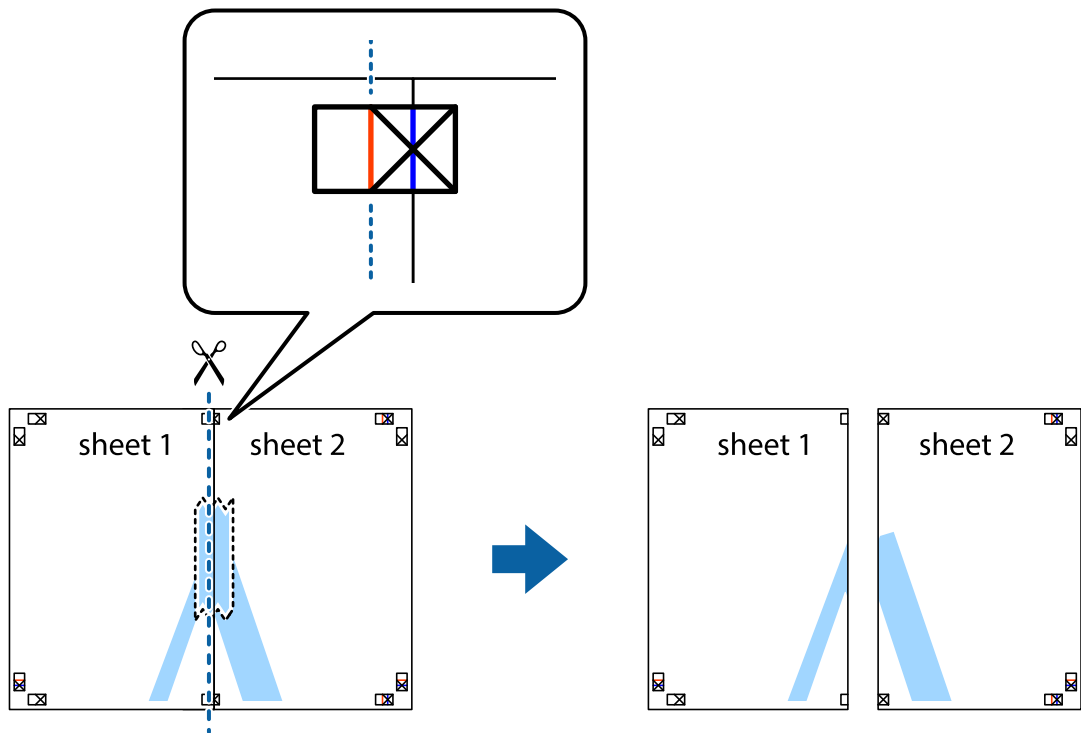
1. הכן את Sheet 1 ואת Sheet 2. גזור את השוליים של Sheet 1 לאורך הקו הכחול האנכי דרך המרכז של סימני הצלב העליונים והתחתונים.



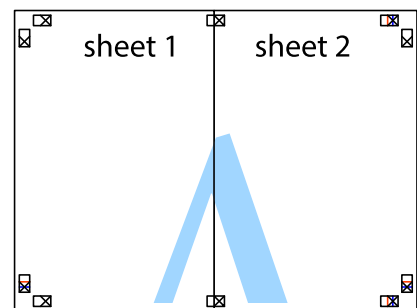
2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



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

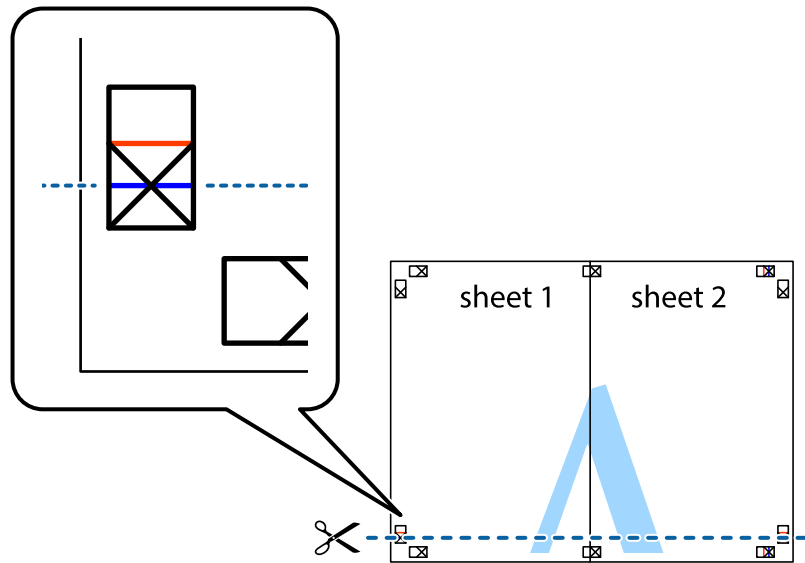


4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגליונות יחד מהצד האחורי.

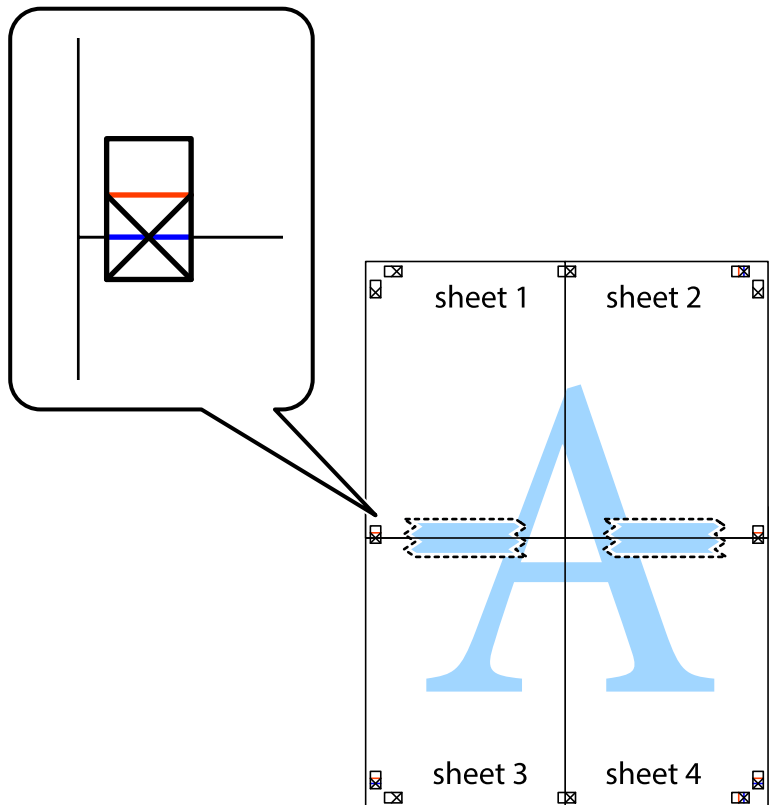


5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

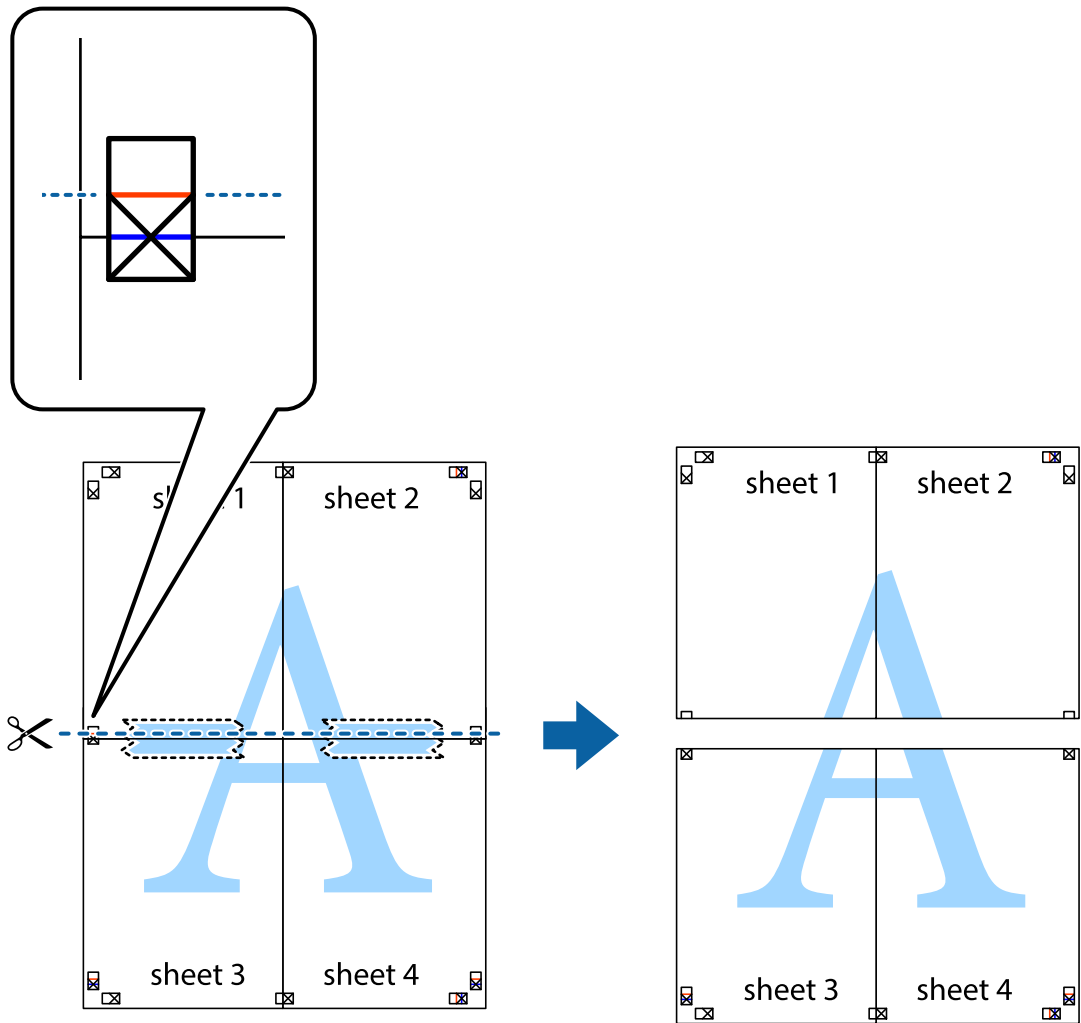
6. גזור את השוליים של Sheet 1 ושל Sheet 2 לאורך הקו הכחול האופקי דרך המרכז של סימני הצלב השמאליים והימניים.



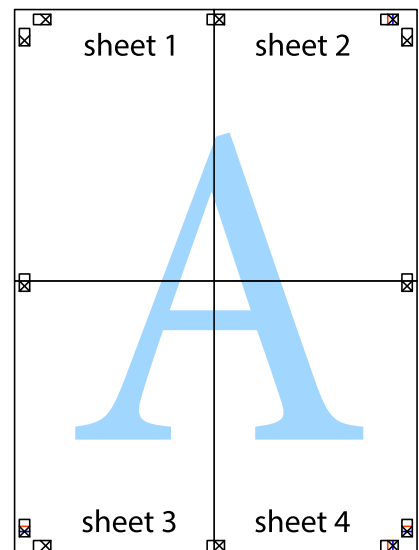
7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



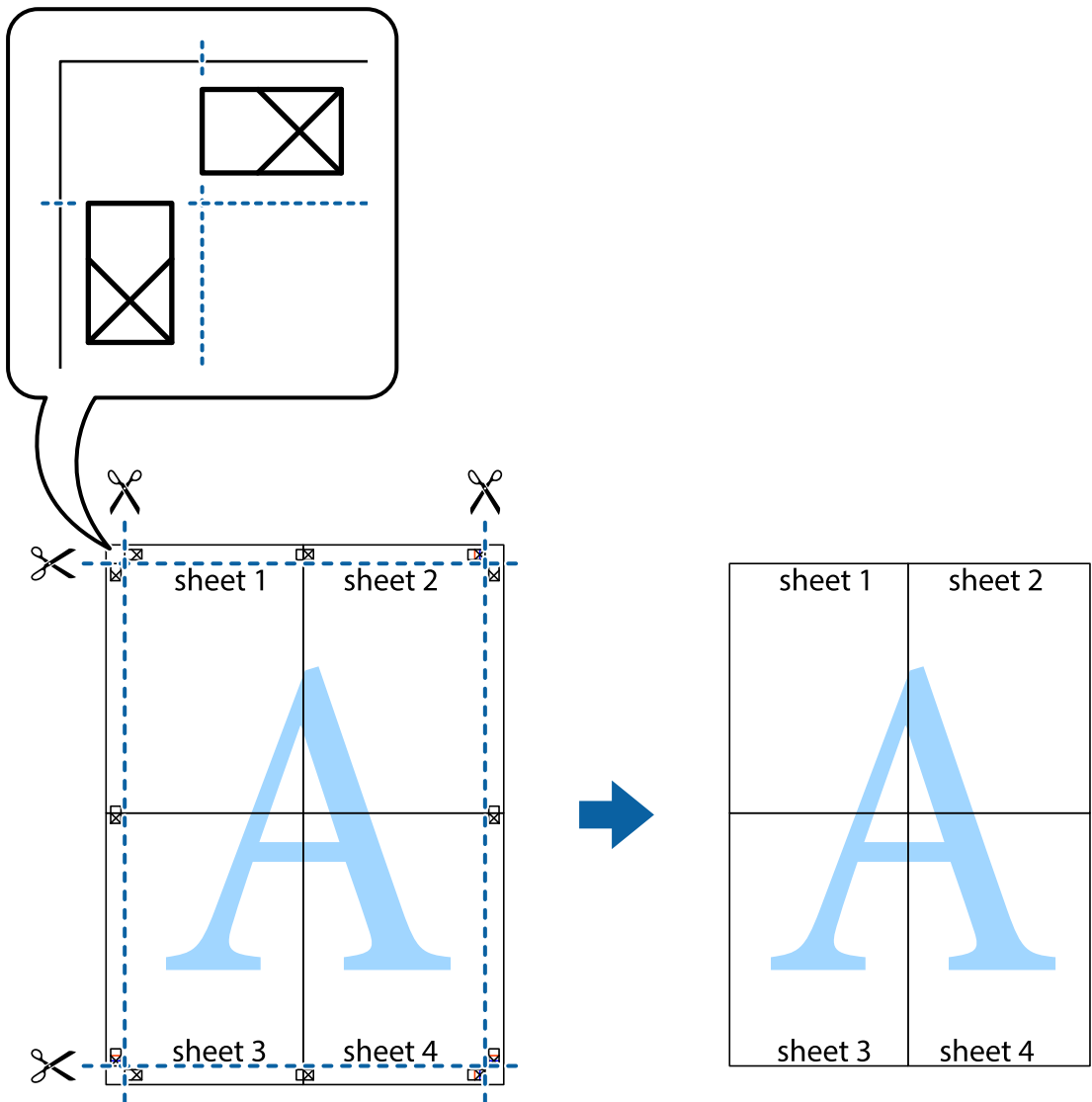
8. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האופקי דרך סמני היישור (הפעם, הקו מעל לסימני הצלב).



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

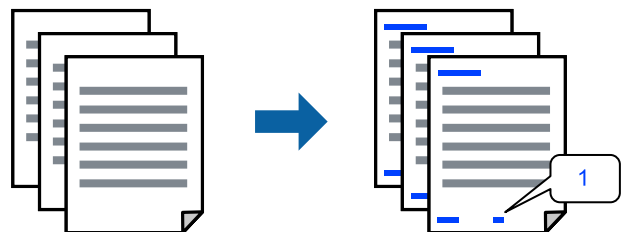


10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



הדפסה עם כותרת עליונה וכותרת תחתונה

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



1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר את תיבת הסימון כותרת עליונה/תחתונה.

2. בחר את הגדרות, בחר את הפריטים שאתה רוצה להדפיס, ולחץ אישור.

לתשומת לבך:

כדי לציין את מספר העמוד הראשון, בחר את מספר העמוד מתוך המקום שבו אתה רוצה להדפיס בראש העמוד או בתחתית העמוד, ואז בחר את המספר ב-מספר העמוד הראשון.

אם אתה רוצה להדפיס טקסט בכותרת העמוד או בתחתית העמוד, בחר את המיקום שבו ברצונך להדפיס ואז בחר טקסט. הזן את הטקסט שברצונך להדפיס בשדה קלט הטקסט.

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 165

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפס דפוס נגד-העתקה

תוכל להדפיס דפוס אנטי-העתקה על כל התדפיסים שלך. בעת הדפסה, האותיות עצמן לא מודפסות והתדפיס כולו מקבל גוון-מסך קל. האותיות הנסותרות מתגלות בעת העתקה כדי להבחין בקלות בין המקור לבין העותקים.



הדפס למניעת העתקה זמין בתנאים הבאים:

סוג נייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר חברה, נייר ממוחזר, צבע, מודפס מראש, נייר רגיל באיכות גבוהה או נייר עבה 1

איכות: רגיל

הדפסה דו-צדדית: כבוי

תיקון צבעים: אוטומטי

לתשומת לבך:

אפשר גם להוסיף הדפס אישי למניעת העתקה.

1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר הדפס למניעת העתקה.

2. לחץ על הגדרות כדי לשנות פרטים כגון הגודל או הצפיפות של הדפוס.

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 165

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167

4. לחץ על הדפס.

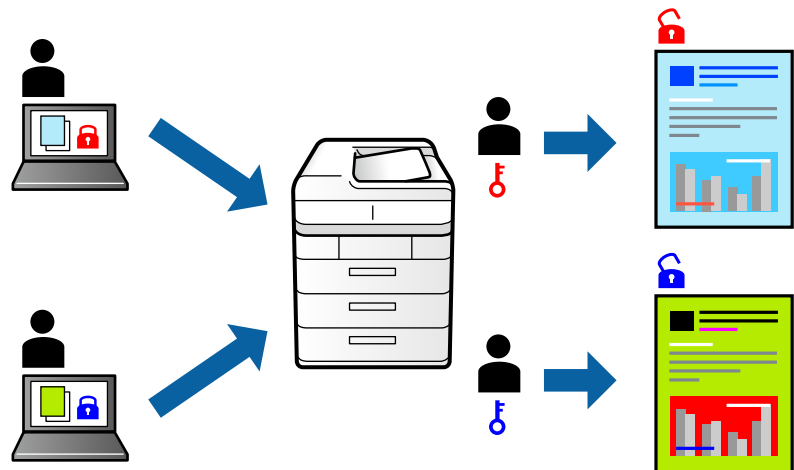
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת עבודה המוגנת על ידי סיסמה

תוכל להגדיר סיסמה עבור עבודת הדפסה כך שהיא תתחיל להדפיס רק אחרי הזנת הסיסמה בלוח הבקרה של המדפסת.



1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת אפשרויות נוספות, בחר את עבודה חסויה, ואז הזן סיסמה ולחץ על אישור.

2. הגדר את הפריטים האחרים בהתאם לצורך ואז לחץ אישור.

3. לחץ על הדפס.

4. כדי להדפיס את העבודה, בחר הדפסה מזיכרון פנימי במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת. בחר בעבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

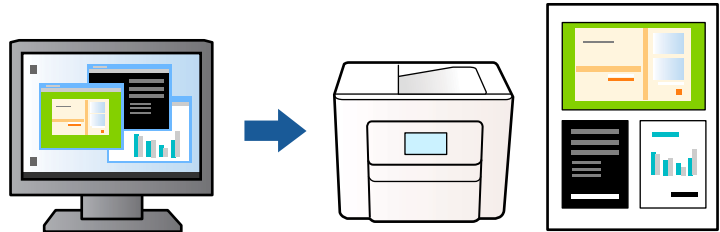
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת קבצים מרובים יחד

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 מרובת עמודים והדפסה דו-צדדית.



1. בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת בחר **Job Arranger Lite**, ואז לחץ אישור.
 "לשונית ראשי" בעמוד 165

2. לחץ על הדפס.

כאשר אתה מתחיל להדפיס, מוצג חלון Job Arranger Lite.

3. כאשר החלון Job Arranger Lite פתוח, פתח את הקובץ שברצונך לשלב עם הקובץ הנוכחי וחזור על השלבים הנ"ל.

4. כאשר אתה בוחר משימת הדפסה שנוספה אל פרויקט הדפסה בחלון Job Arranger Lite תוכל לערוך את פריסת העמוד.

5. לחץ הדפס מתוך תפריט קובץ כדי להתחיל להדפיס.

לתשומת לבך:

אם תסגור את חלון Job Arranger Lite לפני שתוסיף את כל נתוני ההדפסה אל פרויקט הדפסה תבוטל עבודת ההדפסה עליה אתה עובד כרגע. לחץ שמור מתוך תפריט קובץ כדי לשמור את העבודה הנוכחית. הסיומת של הקבצים השמורים היא "ecl".

כדי לפתוח פרויקט הדפסה, לחץ Job Arranger Lite בלשונית תחזוקה של מנהל התקן המדפסת, על מנת לפתוח את חלון Job Arranger Lite. כעת בחר פתח מהתפריט קובץ כדי לבחור את הקובץ.

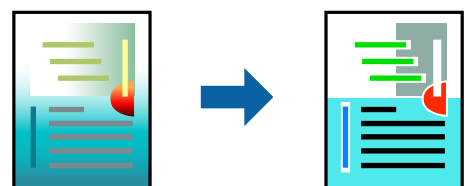
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסה תוך שימוש בתכונת Color Universal Print

תוכל לשפר את המראה של כיתובים ותמונות בתדפיסים.



הדפסה בצבע אוניברסלי תכונה זו זמינה כאשר בוחרים בהגדרות הבאות.

סוג נייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, או נייר עבה 1

איכות: רגיל או איכות גבוהה יותר

צבע הדפסה: צבע

אפליקציות: Microsoft® Office 2007 או מאוחר יותר

גודל כיתוב: 96 נקודות או קטן יותר

1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים.
2. בחר אפשרות מתוך הגדרת הדפסה בצבע אוניברסלי.
3. אפשרויות שיפור כדי לבצע הגדרות נוספות.
4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
 "לשונית ראשי" בעמוד 165
 "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167
5. לחץ על הדפס.
 לתשומת לבך:
 דפוסים עלולים לשנות תווים מסוימים, כגון "+" הנראה כמו "±".
 דפוסים ספציפיים לאפליקציה וקווים תחתונים עלולים לשנות את התוכן המודפס תוך שימוש בהגדרות אלה.
 איכות ההדפסה עלולה לרדת בצילומים ותמונות אחרות כאשר משתמשים בהגדרות הדפסה בצבע אוניברסלי.
 ההדפסה איטית יותר כאשר משתמשים בהגדרות הדפסה בצבע אוניברסלי.

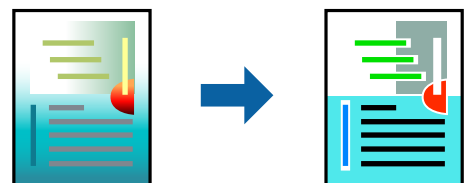
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה. התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.



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

לתשומת לבך:

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.

1. בלשונית אפשרויות נוספות במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את שיטת תיקון הצבע מתוך ההגדרה תיקון צבעים.

אוטומטי: הגדרה זו מתאימה את הגוון באופן אוטומטי לסוג הנייר ולהגדרות של איכות ההדפסה.

מותאם אישית: לחץ מתקדם, תוכל לבצע הגדרות משלך.

2. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

["לשונית ראשי" בעמוד 165](#)

["לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167](#)

3. לחץ על הדפס.

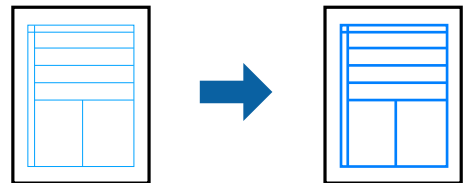
מידע קשור

← ["טעינת נייר" בעמוד 152](#)

← ["הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163](#)

הדפסה שמדגישה קווים דקים

תוכל לעבות קווים דקים שהם שקים מכדי להדפיס.



1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים.

2. בחר הדגש קווים דקים.

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

4. לחץ על הדפס.

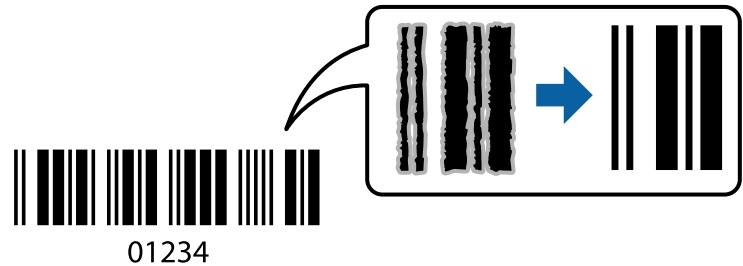
מידע קשור

← ["טעינת נייר" בעמוד 152](#)

← ["הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163](#)

הדפסת ברקודים ברורים

תוכל להדפיס ברקוד ברור ובכך להקל על סריקתו. יש לאפשר תכונה זו רק אם לא ניתן לסרוק את הברקוד שהדפסת.



תוכל להשתמש בתכונה זו בתנאים הבאים.

סוג נייר: נייר רגיל, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, צבוע, מודפסת מראש, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר עבה, הזרקת דיו איכות צילום של Epson Matte, Epson או מעטפה

איכות: רגיל

1. בלשונית תחזוקה של מנהל התקן המדפסת לחץ הגדרות מורחבות, ואז בחר מצב ברקוד.
2. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 165
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 167
3. לחץ על הדפס.
לתשומת לבך:
בהתאם לנסיבות, אפשר שלא תמיד ניתן יהיה לצמצם את הטשטוש.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

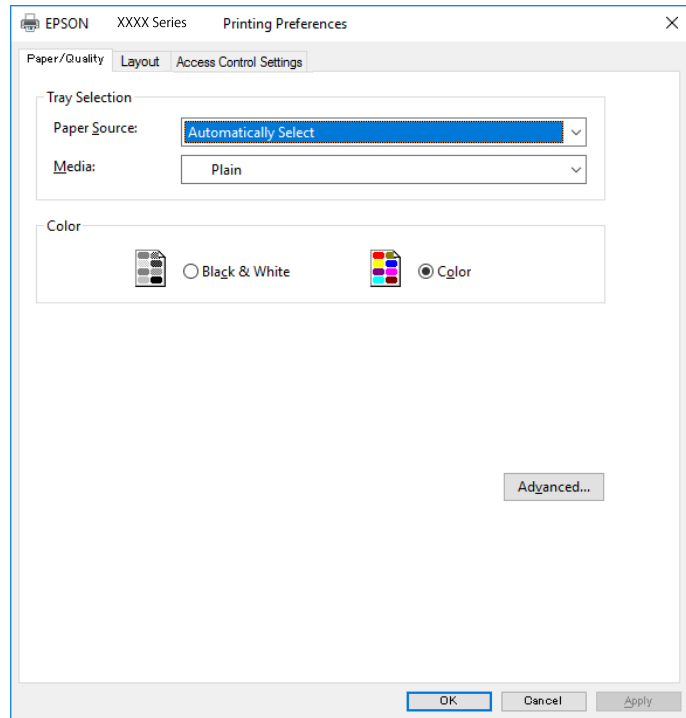
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163

הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת PostScript (Windows)

מנהל התקן מדפסת PostScript הוא מנהל התקן ששולח פקודות הדפסה למדפסת באמצעות שפת תיאור העמוד PostScript.

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.
2. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ
3. בחר את המדפסת שלך.

4. בחר העדפות או מאפיינים כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

6. לחץ **OK** כדי לסגור את מנהל ההתקן של המדפסת עבור פרטים.

7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

← "לשונית נייר/איכות" בעמוד 188

← "לשונית פריסה" בעמוד 189

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית נייר/איכות

בחירת מגש:

בחר את מקור הנייר ואמצעי ההדפסה.

מקור הנייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר.

בחר בחר אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר ב-הגדרת הנייר במדפסת.

אמצעי ההדפסה:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות לא מוגדר, ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

סוגי נייר רגיל, Letterhead, Preprinted, צבע, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

צבע:

בחר את הצבע עבור עבודת ההדפסה שלך.

לשונית פריסה

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

הדפס משני הצדדים:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון. אם תבחר מהאחרון לראשון, העמודים נערמים בסדר הנכון בהסתמך על מספר העמודים אחרי ההדפסה.

תבנית עמוד:

מס' עמודים בדף:

פריסת עמודים לגליון:

מאפשרת לך לציין את פריסת העמוד כאשר את המדפיס מספר עמודים על גליון יחיד.

חוברת:

כריכת חוברת:

בחר את מיקום הכריכה עבור החוברת.

צייר גבולות:

בחר באפשרות זו אם ברצונך להניח קו גבול עבור כל עמוד בעת הדפסה של מספר עמודים על גליון אחד או כאשר אתה יוצר חוברת.

לשונית *Extended Settings*

:Job Settings

אם השימוש במדפסת הוגבל על ידי מנהל המערכת, ההדפסה זמינה אחרי שתרושום את החשבון שלך במנהל התקן ההדפסה. צור קשר עם מנהל המערכת עבור חשבון המשתמש שלך.

:Save Access Control settings

מאפשר לך להזין שם משתמש וסיסמה.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Password

הזן סיסמה.

:Reserve Job Settings

בצע הגדרות עבור עבודות הדפסה המאוחסנות בזכרון של המדפסת.

:Confidential Job

בחר **Confidential Job** והקלד את הסיסמה. המדפסת לא תדפיס עד שתזין את הסיסמה בלוח הבקרה שלה.

:Password

הזן את סיסמת המטלה הסודית.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Job Name

הזן שם עבודה.

אפשרויות מתקדמות

נייר/פלט:

בחר את גודל הנייר ואת מספר העותקים.

גודל נייר:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

עותקים:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

:Graphic

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

:Print Quality

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה.

ניהול צבע תמונה:

בחר את שיטת או כוונת ה-ICM.

התאמת הגודל:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את המסמך.

:TrueType

מגדיר את תחליף הגופן כגופן TrueType.

אפשרויות מסמך:

תכונות הדפסה מתקדמת:

מאפשרת לך לבצע הגדרות מפורטות עבור תכונות הדפסה.

:PostScript

מאפשרת לך לבצע הגדרות אופציונליות.

תכונות מדפסת:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

:Color Mode

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

:Press Simulation

תוכל לבחור לדמות צבע דיו CMYK בעת ההדפסה באמצעות שחזור צבע דיו CMYK המשמש בדפוס אופסט.

:Ink Save Mode

תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

:Rotate by 180°

הגדרה זו מסובבת את הנתונים 180 מעלות לפני הדפסתם.

הדפסה ממחשב — Mac OS

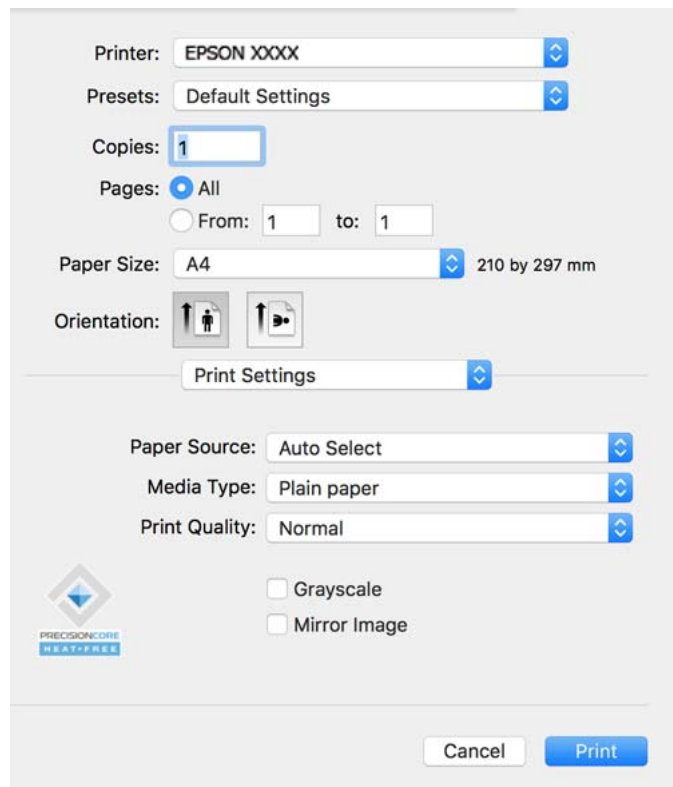
הדפסה באמצעות הגדרות קלות



לתשומת לבך:

הפעולות ומציג עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 152
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
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. בחר את המדפסת שלך.
5. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.



לתשומת לבך:

אם התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג במחשבים עם *macOS Catalina* (10.15), או גרסאות חדשות יותר, OS X (10.11), OS X El Capitan (10.12), *macOS Sierra* (10.13), *macOS High Sierra* (10.14), Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך. אפשר אותו מתוך התפריט הבא.

בחר ב-העדפות מערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן הוסף שוב את המדפסת. כדי להוסיף מדפסת עיין בהוראות הבאות.

"הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)" בעמוד 295


macOS Mojave (10.14) אינו יכול לגשת אל הגדרות הדפסה באפליקציות מתוצרת Apple כגון *TextEdit*.

6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

7. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

אם אתה רוצה לבטל הדפסה, לחץ במחשב שלך על סמל המדפסת ב-עגן. בחר את העבודה שאתה רוצה לבטל, ואז לחץ על  לצד מד ההתקדמות. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 194

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

הפוך כיוון עמוד:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. בחר פריט זה כאשר אתה מדפיס על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת.

הפוך אופקית:

הופכת תמונה כדי להדפיסה כפי שהיתה נראית בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

:EPSON Color Controls/ColorSync

בחר את השיטה להתאמת הצבע. אפשרויות אלה מתאימות את הצבעים בין המדפסת לבין תצוגת המחשב על מנת למזער את הבדלי הצבע.

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

אסוף עמודים:

מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוכך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

הקטנה בלבד:

בחר זאת כאשר רוצה לצמצם את הגודל רק אם נתוני ההדפסה גדולים מדי עבור גודל הנייר שנטען לתוך המדפסת.

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

הדפס עמוד שער:

בחר אם להדפיס עמוד שער או לא. כאשר אתה רוצה להוסיף עמוד אחורי, בחר אחרי המסמך.

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה

מקור נייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה במדפסת.

סוג מדיה:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות בחירה אוטומטית (ניירות רגילים), ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

סוגי נייר רגיל, Letterhead, Preprinted, צבע, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

Print Quality:

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הנייר.

גווני אפור:

בחר כאשר ברצונך להדפיס בשחור או בגווני אפור.

תמונת מראה:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

אפשרויות תפריט עבור אפשרויות צבע

הגדרות ידניות:

משנה את הצבע באופן ידני. בהגדרות מתקדמות, תוכל לבחור הגדרות מפורטות.

שיפור תמונה:

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

כבוי (אין התאמת צבעים):

הדפסה בלא לשפר או לשנות את הצבע בשום דרך.

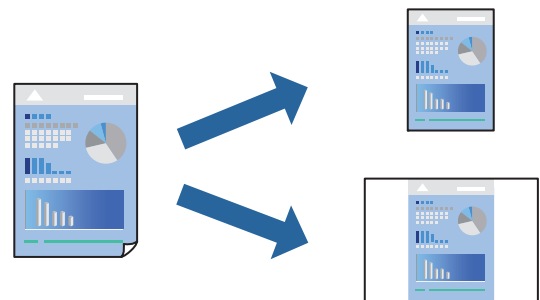
אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית:

מדפיסה משני צידי הדף.

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

אם תיצור הגדרות קבועות מראש להדפסה אצל מנהל ההתקן של המדפסת תוכל להדפיס בקלות באמצעות בחירה בהגדרות הקבועות מראש המופיעות ברשימה.



1. הגדר כל פריט כגון הגדרות הדפסה ופריסה (גודל דף, סוג מדיה, וכן הלאה).

2. לחץ הגדרות קבועות מראש כדי לשמור את ההגדרות הנוכחיות כהגדרה קבועה מראש.

3. לחץ OK.

לתשומת לבך:

כדי למחוק הגדרה קבועה מראש שנוספה, לחץ על הגדרות קבועות מראש < הצג הגדרות קבועות מראש, בחר בשם ההגדרה הקבועה מראש שברצונך למחוק מהרשימה ואז מחק אותה.

4. לחץ על הדפס.

בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך ההגדרות הקבועות מראש.

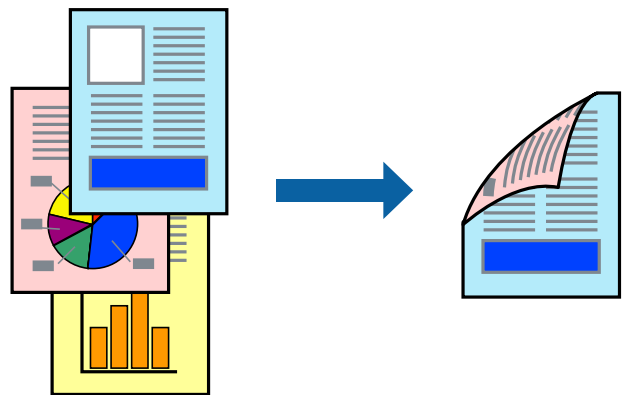
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

הדפסה דו-צדדית

תוכל להדפיס משני צידי הנייר.



לתשומת לבך:

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

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 378

דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

1. בחר באפשרות הגדרות הדפסה דו-צדדית בתפריט שנפתח.

2. בחר את סוג הכריכה בתוך הדפסה דו-צדדית.

3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

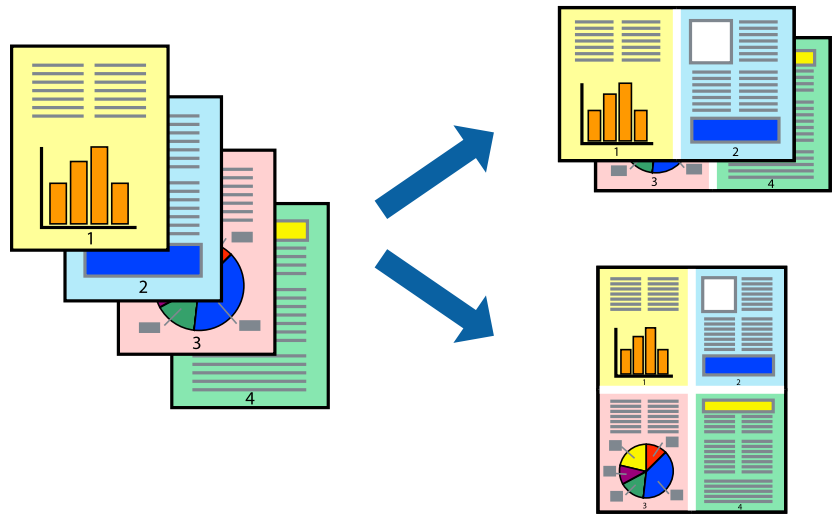
← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גיליון נייר אחד.



1. בחר ב פריסה מהתפריט המוקפץ.
2. הגדר את מספר העמודים ב מספר עמודים בכל גיליון, את כיוון הפריסה (סדר העמודים) ואת גבול. "אפשרויות תפריט לפריסה" בעמוד 193
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.



1. בחר את גודל הנייר שהגדרת ביישום בתור הגדרת גודל דף.

2. בחר בטיפול בנייר מהתפריט המוקפץ.
3. בחר ב-שנה את קנה המידה כך שיתאים לגודל הנייר.
4. בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.
5. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.



לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. בצע אחת מהפעולות הבאות.

בחר הדפס מתוך התפריט קובץ באפליקציה. לחץ על הגדרות עמוד, ואז בחר את המדפסת שלך ב עצב עבור. בחר את גודל הנתונים שיש להדפיס מתוך גודל הנייר, הזן אחוז ב-שנה קנה מידה, ואז לחץ על אישור.

בחר הגדרת עמוד מתוך התפריט קובץ באפליקציה. בחר את המדפסת עצב עבור. בחר את גודל הנתונים שיש להדפיס מתוך גודל הנייר, הזן אחוז ב-שנה קנה מידה, ואז לחץ על אישור. בחר הדפס מתוך התפריט קובץ.

2. בחר את המדפסת שלך במדפסת.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

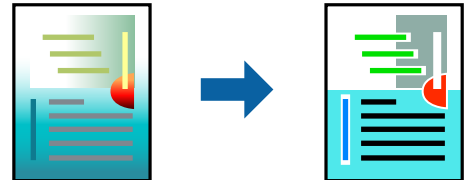
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה. התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.



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

לתשומת לבך:

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.

1. בחר ב- התאמת צבעים מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר **EPSON Color Controls**.

2. בחר ב- אפשרויות צבע מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר באחת האפשרויות הזמינות.

3. לחץ על החץ לצד הגדרות מתקדמות וקבע את ההגדרות המתאימות.

4. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 152

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 191

הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS

מנהל התקן מדפסת PostScript הוא מנהל התקן ששולח פקודות הדפסה למדפסת באמצעות שפת תיאור העמוד PostScript.

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.

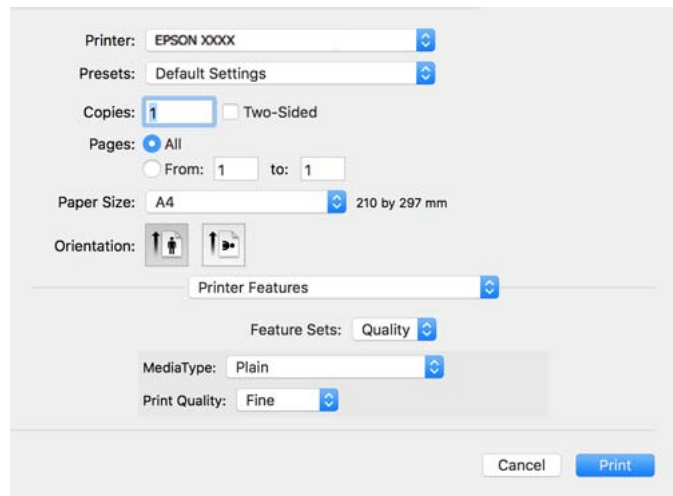
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

2. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ.

במידת הצורך, לחץ הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

3. בחר את המדפסת שלך.

4. בחר ב תכונות הדפסה מהתפריט המוקפץ.



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך. לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374
- ← "טעינת נייר" בעמוד 152
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 202

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת. לתשומת לבך: התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

דו-צדדי:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

הפוך כיוון עמוד:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם.

הפוך אופקית:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

ColorSync/במדפסת:

בחר את השיטה להתאמת הצבע. אפשרויות אלה מתאימות את הצבע בין המדפסת לבין תצוגת המחשב על מנת למזער את הבדלי הצבע.

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

אסוף עמודים:

מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

הקטנה בלבד:

בחר בעת הקטנת גודל המסמך.

אפשרויות תפריט עבור הזנת בנייר

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר.

כל העמודים מתוך:

בחירת בחירה אוטומטית בוחרת את מקור הנייר התואם את הגדרת הנייר במדפסת באופן אוטומטי.

עמוד ראשון מתוך/שנשאר מתוך:

תוכל גם לבחור את מקור הנייר עבור העמוד.

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

הדפס עמוד שער:

בחר אם להדפיס עמוד שער או לא. כאשר אתה רוצה להוסיף עמוד אחורי, בחר אחרי המסמך.

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות עבודה

עבודה חסויה:

מאפשר לך להזין סיסמה אל עבודת ההדפסה.

שם משתמש:

הזן שם משתמש.

שם העבודה:

הזן שם עבודה.

סיסמה:

הזן סיסמה.

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת

ערכות תכונות:

:Quality

:MediaType

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות לא מוגדר, ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

סוגי נייר רגיל, Letterhead, Preprinted, צבע, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

:Print Quality

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה.

צבע:

:Color Mode

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

:Quality

תוכל לבחור לדמות צבע דיו CMYK בעת ההדפסה באמצעות שחזור צבע דיו CMYK המשמש בדפוס אופסט.


אחרים:

:Ink Save Mode


תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי PDF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני. "הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 160
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר PDF.
4. בחר את הקובץ, ואז המשך למסך הבא.
5. הקש .

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות PDF

 (סדר הצגה):

משנה את סדר הקבצים.

הגדרת נייר:

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

מצב צבע:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות PDF

דו-צדדי:

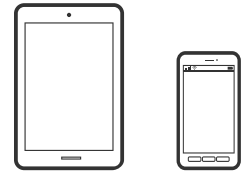
בחר On כדי להדפיס קבצים בפורמט PDF בהדפסה דו-צדדית. תוכל גם לבחור את שיטת הכריכה בהגדרת כריכה (עותק).

סדר הדפסה:

בחר את הסדר עבור הדפסת קבצים מרובי עמודים.

הדפסת מסמכים ממכשירים חכמים

תוכל להדפיס מסמכים מתוך התקן חכם כגון טלפון חכם או טבלט.



הדפסה באמצעות Epson Smart Panel

Epson Smart Panel היא אפליקציה המאפשרת לך לבצע בקלות פעולות מדפסת, כולל הדפסה, העתקה או סריקה ממכשיר חכם כמו טלפון חכם או טבלט. תוכל לחבר את המדפסת אל המכשיר החכם באמצעות רשת אלחוטית, בדוק את רמות הדיו ואת הסטטוס של המדפסת, ואם התרחשה שגיאה בדוק אם קיימים עבורה פתרונות. תוכל גם להעתיק בקלות במאצעות רישום של מועדף העתקה.



מתקינים את Epson Smart Panel מהקישור הבא או באמצעות קוד ה-QR.

<https://support.epson.net/smpdl/>



פותחים את Epson Smart Panel ולוחצים על תפריט ההדפסה במסך הבית.

הדפסת מסמכים באמצעות AirPrint

AirPrint מאפשר הדפסה אלחוטית מיידית מ-iPhone, iPad, iPod touch, ו-Mac בלא שיהיה צורך להתקין מנהלי התקנים או להוריד תוכנה.



לתשומת לבך:

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

1. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.

<https://epson.sn>

2. חבר את מכשיר Apple שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת שלך.
3. הדפס מההתקן שלך אל המדפסת שלך.
לתשומת לבך:
לקבלת פרטים, עיין בדף *AirPrint* באתר האינטרנט של *Apple*.

מידע קשור

← "לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)" בעמוד 316

הדפסה באמצעות Epson Print Enabler

תוכל להדפיס באופן אלחוטי את המסמכים, הדוא"ל הצילומים ועמודי האינטרנט שלך ישירות מתוך טלפון או טבלט Android שברשותך (Android גרסה 4.4 או מאוחרת ממנה). באמצעות כמה הקשות, יגלה התקן ה-Android שברשותך מדפסת Epson שמחוברת לאותה רשת אלחוטית. מחפשים את Epson Print Enabler ב-Google Play ומתקינים את האפליקציה. גש אל הגדרות בהתקן ה-Android שלך, בחר הדפסה, ואז אפשר את Epson Print Enabler. מתוך אפליקציית Android כמו Chrome, הקש על סמל התפריט והדפס את מה שנמצא על המסך. לתשומת לבך:
אם אינך רואה את המדפסת שלך, הקש כל המדפסות ובחר את המדפסת שלך.

הדפסה באמצעות Mopria Print Service

Mopria Print Service מאפשרת הדפסה אלחוטית מידיית מתוך טלפונים חכמים או טבלטים עם מערכת הפעלה Android. התקן את Mopria Print Service מתוך Google Play.



לפרטים נוספים, גש אל אתר האינטרנט של Mopria ב-<https://mopria.org>.

הדפסה על מעטפות

הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 152
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.

4. בחר את גודל המעטפה מתוך גודל המסמך בלשונית ראשי, ואז בחר מעטפה מתוך סוג דף.
5. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
6. לחץ על הדפס.


הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 152
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר באפשרות הדפס בתפריט קובץ או בכל פקודה אחרת שתעביר אותך לתיבת הדו-שיח הדפסה.
4. בחר בגודל בתוך הגדרת גודל דף.
5. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.
6. בחר מעטפה בתור הגדרת סוג מדיה.
7. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
8. לחץ על הדפס.

הדפסת תצלומים

הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי JPEG מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיבורי.
"הכנסת התקן USB חיבורי" בעמוד 160
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר JPEG.
4. בחר את הקובץ, ואז המשך למסך הבא.
5. הקש .

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות JPEG

 (אפשרויות):

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

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

מצב צבע:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG

פריסה:

בחר את הדרך שבה יאורגנו קבצי JPEG. **1-up** מיועד להדפסת קובץ לעמוד. **20-up** מיועד להדפסת 20 קבצים לעמוד. מפתח מיועד עבור הדפסת אינדקס עם מידע.

התאמה למסגרת:

בחר **On** 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.

הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי TIFF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חייוני.

"הכנסת התקן USB חייוני" בעמוד 160


2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר TIFF.

4. בחר את הקובץ, ואז המשך למסך הבא.

5. הקש .

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות TIF

 (סדר הצגה):

משנה את סדר הקבצים.

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

מצב צבע:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות TIF

פריסה:

בחר כיצד לפרוס את הקובץ Multi-TIFF. 1-up מיועד להדפסת עמוד אחד לגליון. 20-up מיועד להדפסת 20 עמודים על גליון אחד. מפתח מיועד עבור הדפסת אינדקס עם מידע.

התאמה למסגרת:

בחר **On** 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.

סדר הדפסה:

בחר את הסדר עבור הדפסת קבצים מרובי עמודים.

תאריך:

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

הדפסת דפי אינטרנט

הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים

מתקינים את Epson Smart Panel מהקישור הבא או באמצעות קוד ה-QR.

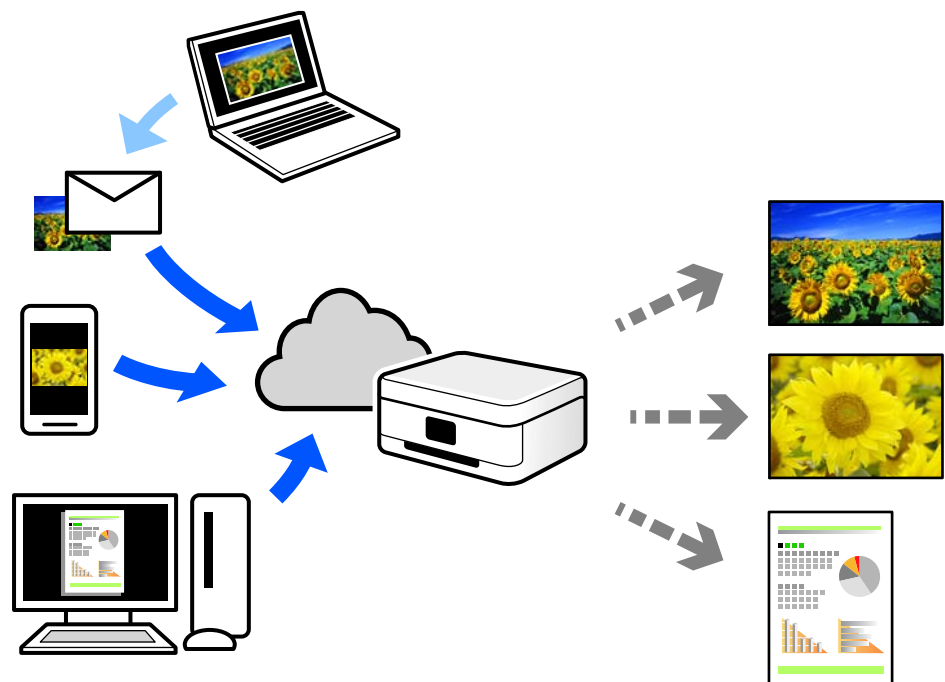
<https://support.epson.net/smpdl/>



פתח את דף האינטרנט שאתה רוצה להפדיס באפליקציית דפדפן האינטרנט שלך. מקישים על שיתוף בתפריט של אפליקציית הדפדפן ואז על Smart Panel ומתחילים את ההדפסה.

הדפסה באמצעות שירות ענן

באמצעות שירות Epson Connect העומד לרשותך באינטרנט באפשרותך להדפיס מהטלפון החכם שלך, ממחשב הלוח שלך או מהמחשב הנייד בכל מקום ובכל שעה. כדי להשתמש בשירות זה, עליך לרשום את המשתמש ואת המדפסת בשירות Epson Connect.



התכונות הזמינות באינטרנט הן כלהלן.

Email Print

כאשר אתה שולח דוא"ל עם צרופות כגון מסמכים או תמונות אל כתובת דוא"ל שהוקצתה למדפסת, ביכולתך להדפיס את הדוא"ל והצרופות מאתרים מרוחקים כמו ביתך או מדפסת במשרד.

Remote Print Driver

זהו מנהל התקן משותף שיש לא תמיכה במנהל ההתקן להדפסה מרוחק. כאשר אתה מדפיס באמצעות מדפסת הנמצאת באתר מרוחק, תוכל להדפיס באמצעות שינוי המדפסת בבחלון האפליקציות הרגילות.

עיינ בפורטל האינטרנט של Epson Connect לפרטים על הדרך להגדיר או להדפיס.

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

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

הפסקה והדפסה

תוכל להפסיק את עבודת ההדפסה הנוכחית ולבצע עבודה נוספת שהתקבלה.

לתשומת לבך:

עם זאת, לא תוכל להפסיק עבודת הדפסה חדשה מהמחשב באמצע.

1. לחץ על הלחצן  בלוח הבקרה של המדפסת במהלך ההדפסה.

ההדפסה הופסקה והמדפסת נכנסת למצב הפסקה.


2. בחר ב-**Job/Status** במסך הבית.

3. בחר את הלשונית עבודה ואז בחר את העבודה שברצונך להפסיק מתוך רשימת פעיל.

4. בחר פרטים כדי להציג את פרטי העבודה.

5. בחר הפסק במסך המוצג.

עבודת ההדפסה שבחרת מתבצעת.

על מנת להתחיל מחדש עבודה שהופסקה, לחץ שוב על הלחצן  כדי לצאת ממצב הפסקה. כמו כן, כאשר לא מתבצעות פעולות במשך פרק זמן ספציפי אחרי הפסקת עבודת ההדפסה, המדפסת יוצרת ממצב הפסקה.

העתקה

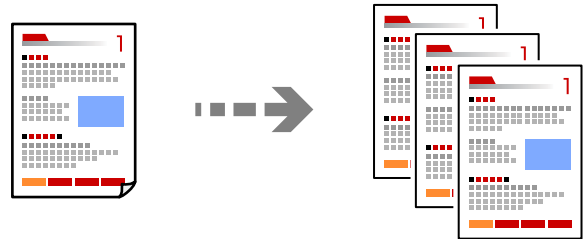
- 212..... שיטות העתקה זמינות.
- 217..... הפסקה והעתקה.
- 217 אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.
- 219..... אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.

שיטות העתקה זמינות

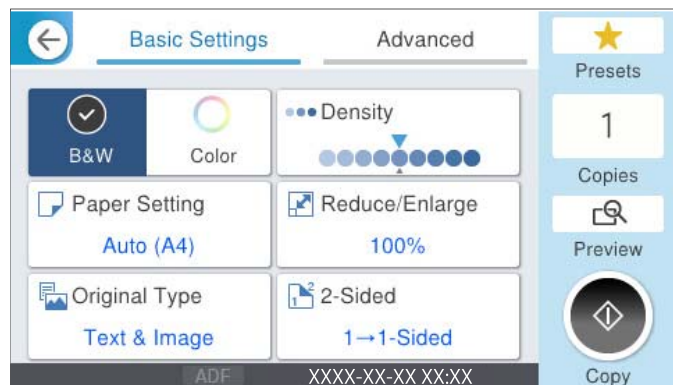
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או ב-ADF, ואז בחר את תפריט צילום במסך הבית.

העתקת מסמכי מקור

תוכל להעתיק מסמכי מקור בעלי גודל קבוע או גודל מותאם אישית על פי צבע או שחור לבן.



1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 152
2. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
3. בחר ב-צילום במסך הבית.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, ואז בחר שחור-לבן או צבע.



5. הקש .

העתקה דו-צדדית

העתק מסמכי מקור רבים על שני צדי הנייר.



1. הנח את כל המסמכים המקוריים במזין המסמכים האוטומטי כשפניהם למעלה.

חשוב!

אם אתה רוצה להעתיק מסמכי מקור שאין להם ADF, אינו תומך בהם, השתמש במשטח הסריקה.
 "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 158

לתשומת לבך:

תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר ב-צילום במסך הבית.

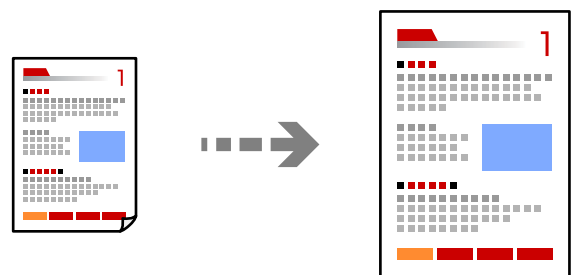
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, בחר דו-צדדי, ואז בחר את אפשרות התפריט הדו-צדדית שברצונך לבצע.

4. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי והמיקום של הכריכה.

5. הקש .

העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה

תוכל להעתיק מסמכי מקור בהגדלה שתציין.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר ב-צילום במסך הבית.

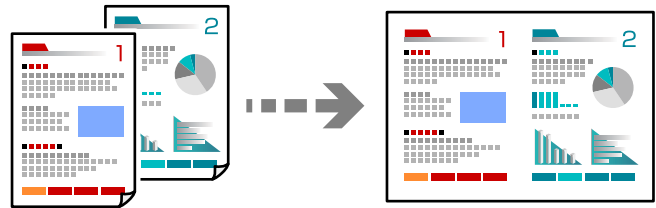
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר הקטן/הגדל.

4. ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה.

5. הקש .

העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד

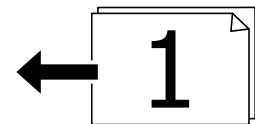
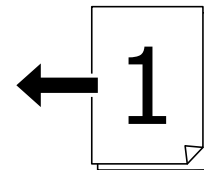
תוכל להעתיק את מסמכי המקור הרבים אל גליון נייר יחיד.



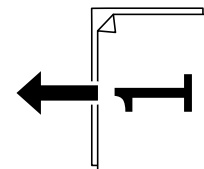
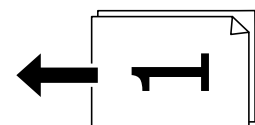
1. הנח את כל מסמכי המקור כשהם פונים כלפי מעלה ב-ADF.

הנח אותם בכיוון המוצג באיור.

כיוון בר קריאה



כיוון שמאל



חשוב!


אם אתה רוצה להעתיק מסמכי מקור שאין להם ADF, אינו תומך בהם, השתמש במשטח הסריקה.

["מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 158](#)

לתשומת לבך:

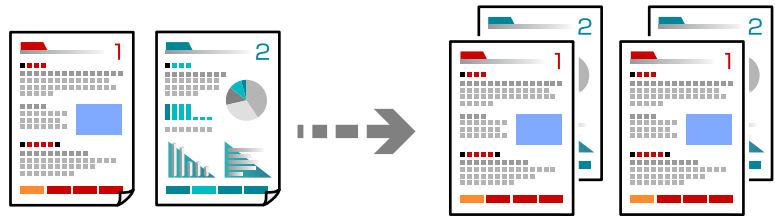
תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.


"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר ב-צילום במסך הבית.
3. בחר את הלשונית מתקדם, בחר ריבוי עמודים, ואז בחר 2-up או 4-up.
4. ציין את סדר הפריסה ואת הכיוון של מסמך המקור.
5. הקש .

מעתיק על פי סדר העמודים

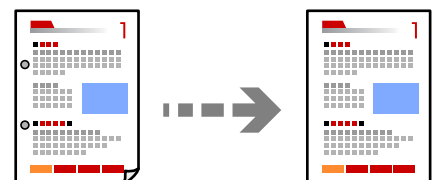
כאשר מבצעים עותקים רבים של מסמך רב-עמודים, ניתן לפלוט עותק אחד בכל עת על פי סדר העמודים.



1. הנח את עותקי המקור.
- "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
2. בחר ב-צילום במסך הבית.
3. בחר את הלשונית מתקדם, ואז בחר סיום < איסוף (סדר עמודים).
4. הקש .

העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות גבוהה

תוכל להעתיק מסמכי מקור ללא הצללה או חירור או לשנות את איכות התמונה.



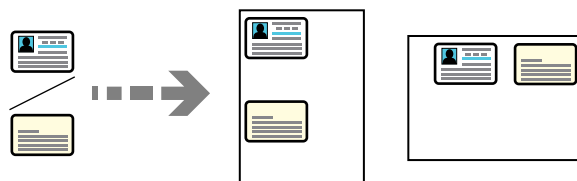
1. הנח את עותקי המקור.
- "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
2. בחר ב-צילום במסך הבית.

3. בחר את הלשונית מתקדם, ואז אפשר את הסרת צלליות או הסרת חורי ניקוב או שנה את איכות התמונה איכות התמונה.

4. הקש .

העתקת תעודת זהות

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



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר ב-צילום במסך הבית.

3. בחר את הלשונית מתקדם, בחר את צילום ת"ז, ואז אפשר את ההגדרה.

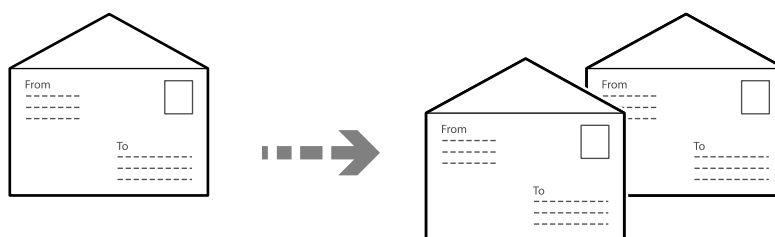
4. ציין את כיוון (מקור).

5. הקש .

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי להניח את הצד ההפכי של מסמך המקור.

העתקת מעטפות

תוכל להעתיק מעטפות.



ודא שהמעטפות הוטענו בכיוון הנכון.

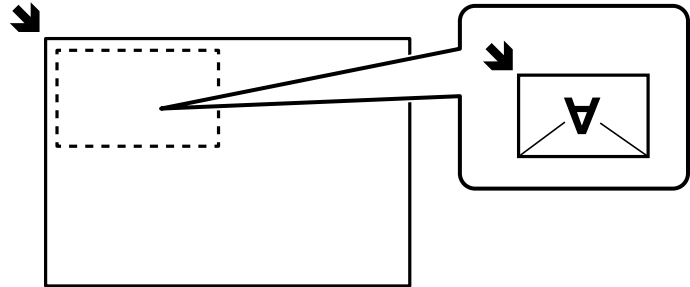
טעינת נייר

ראה מידע רלבנטי.

"טעינת נייר" בעמוד 152


□ הנחת מסמכי המקור

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה. כשאתה מניח את מסמכי המקור, הקפד על הכיוון הנכון כפי שמוצג בתרשים.



הפסקה והעתקה

תוכל להפסיק את עבודת ההדפסה הנוכחית ולבצע פעולות העתקה.

1. לחץ על הלחצן  בלוח הבקרה של המדפסת במהלך הדפסה. ההדפסה הופסקה והמדפסת נכנסת למצב הפסקה.


2. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

3. בחר ב-צילום במסך הבית.

4. שנה את ההגדרות בתוך הגדרות בסיסיות ו-מתקדם במידת הצורך.

5. הקש .

על מנת להתחיל מחדש עבודה שהושהתה, לחץ על הלחצן  שוב כדי לצאת ממצב הפרעה. כמו כן, כאשר לא מתבצעות שום פעולות במשך פרק זמן ספציפי אחרי הפסקת עבודת ההדפסה, המדפסת יוצאת ממצב ההפסקה.

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

מצב צבע:

בחר אם לבצע את ההעתקה בצבע או בשחור לבן.

□ שחור-לבן

מעתיק את המקור בשחור-לבן.

□ צבע

מעתיק את המקור בצבע.

צפיפות:

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

הגדרת נייר:

בחירת מקור הנייר שבו תרצה להשתמש. כשבחרים באפשרות אוטו' הנייר מוזן אוטומטית תוך שימוש בהגדרות הגדרת הנייר שבוצעו בעת שטענת את הנייר.

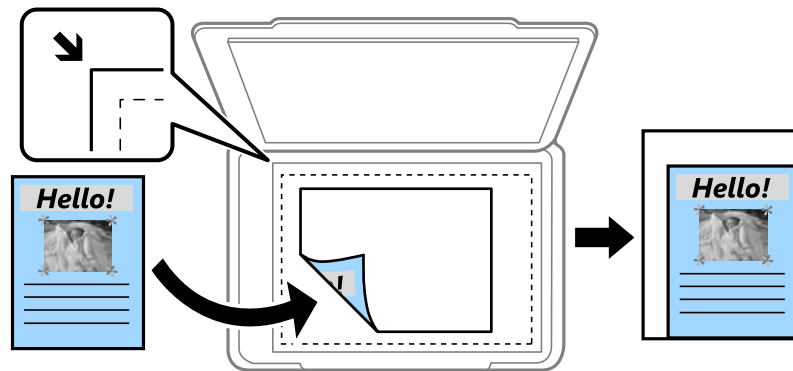
הקטן/הגדל:

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

אוטו'

הגדל או הקטן את הגודל המקורי באופן אוטומטי בהתאם למידות הנייר. לדוגמה, אם תקבע את גודל המקור כ-A6 ואת גודל הנייר כ-A4, ערך ההגדלה יכוון אוטומטית ל-200%.

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-הקטן/הגדל כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

גודל בפועל

מעתיק בהגדלה של 100%.

A4-<A5 ואפשרויות אחרות

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

סוג מקור:

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

דו-צדדי:

בחר פריסה דו-צדדית.

עמוד אחד בצד אחד

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

<2-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-דו-צדדי

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

<2 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.

גודל מקור:

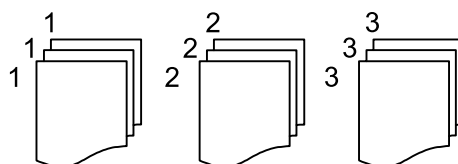
בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה מעתיק מסמכי מקור שהגודל שלהם אינו סטנדרטי, בחר את הגודל הכי קרוב לזה של עותק המקור שלך.

סיום:

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

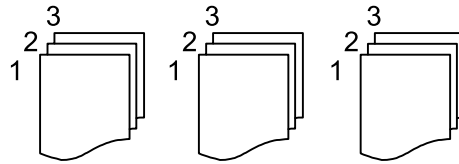
קיבוץ (אותם עמודים)

מעתיק את מסמכי המקור על פי עמודים כקבוצה.



□ איסוף (סדר עמודים)

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



כיוון (מקור)

בחר את הכיוון של המקור שלך.

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.

□ תדות

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 זאת כמיקום הכריכה, השוליים והכיוון של המקור שלך.

הקטנה להתאמה לדף:

מעתיק את התמונה הסרוקה בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-הקטן/הגדל כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל 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

- 223..... שיטות סריקה זמינות.
- 223 סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת.
- 225 סריקת מסמכי מקור לדוא"ל.
- 226..... סריקת מסמכי מקור למחשב.
- 227..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון.
- 227 סריקת מסמכי מקור אל הענן.
- 228 אפשרויות תפריט עבור סריקה.
- 230 סריקה תוך שימוש ב-WSD.
- 232 סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם.

שיטות סריקה זמינות

תוכל להשתמש בכל אחת מהשיטות הבאות כדי לסרוק באמצעות מדפסת זו.

סריקה לתיקיית רשת

ניתן לשמור את התמונה הסרוקה לתיקייה שהוגדרה מראש ברשת.

"סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 223

סריקה לדוא"ל

ניתן לשלוח את הקבצים של התמונות הסרוקות בדוא"ל ישירות מהמדפסת אם מגדירים מראש שרת דוא"ל.

"סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 225

סריקה למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת.

"סריקת מסמכי מקור למחשב" בעמוד 226

סריקה להתקן זיכרון

תוכל לשמור תמונות סרוקות ישירות להתקן זכרון שהוכנס לתוך המדפסת.

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון" בעמוד 227

שליחה לשירות ענן

תוכל לשלוח תמונות סרוקות מלוח הבקרה של המדפסת אל שירותי ענן שנרשמת אליהם מראש.

"סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 227

סריקה תוך שימוש ב-WSD

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת, באמצעות תכונת WSD.

"סריקה תוך שימוש ב-WSD" בעמוד 230

סריקה ישירה מהתקנים חכמים

תוכל לשמור תמונות סרוקות ישירות אל התקן חכם כמו טלפון חכם או טבלט באמצעות האפליקציה Epson Smart Panel בהתקן החכם.

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם" בעמוד 232

סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת

בדוק את הדברים הבאים לפני הסריקה.



ודא שתיקיית הרשת מוכנה. עיין בפרטים הבאים כאשר אתה יוצר תיקייה משותפת ברשת.

"יצירת התיקיה המשותפת" בעמוד 75

רשום מראש נתיב תיקיית רשת באנשי הקשר שלך כדי לציין בקלות את התיקייה.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

לתשומת לבך: ודא שהגדרות המדפסת עבור תאריך/שעה ועבור הפרשי שעות נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
2. בחר סריקה < תיקייה ברשת/FTP בלוח הבקרה.
3. ציין את היעד.
"אפשרויות תפריט יעד עבור סריקה לתיקיה" בעמוד 224
לתשומת לבך:
 באמצעות בחירת
4. בחר הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228
לתשומת לבך:
בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
5. הקש .

אפשרויות תפריט יעד עבור סריקה לתיקיה

מקלדת:

פתח את מסך ערוך מיקום. פתח את נתיב התיקיה והגדר כל פריט במסך.

ערוך מיקום:

פתח את נתיב התיקיה והגדר כל פריט במסך.

מצב תקשורת:

בחר את מצב התקשורת עבור התיקיה.

מיקום (חובה):

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

בחירת דפדוף מחפשת תיקיה במחשבים המחוברים לרשת. תוכל להשתמש ב-דפדוף רק כאשר מצב תקשורת מוגדר למצב SMB.

שם משתמש:

הזן שם משתמש כדי להיכנס לתיקייה שצויינה.

סיסמה:

הזן סיסמה התואמת לשם המשתמש.

מצב חיבור:

בחר את מצב החיבור עבור התיקיה.

☐ מספר יציאה:

הזן את מספר היציאה עבור התיקייה.

☐ הגדרות שרת פרוקסי:

בחר אם ברצונך להשתמש בשרת הפרוקסי או לא.

אנשי קשר:

בחר יעד מרשימת אנשי הקשר.

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

סריקת מסמכי מקור לדוא"ל

עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

☐ הגדרת את התצורה של שרת הדוא"ל.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

☐ רשום כתובת דוא"ל באנשי הקשר שלך מראש כדי שתוכל לציין בקלות את הכתובת על ידי בחירתה מאנשי הקשר שלך.

☐ דוא שהגדרות המדפסת עבור תאריך/שעה ועבור הפרשי שעות נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר סריקה < דוא"ל בלוח הבקרה.

3. ציין את הנמען.


"אפשרויות תפריט המקבל עבור סריקה לדוא"ל" בעמוד 226

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.

☐ בחר את תיבת הכתובת בראש המסך כדי להציג את רשימת הכתובות הנבחרות.

☐ בחר  כדי להציג או להדפיס את הסטורית השליחה, או לשנות את הגדרות שרת הדוא"ל.

4. בחר הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

לתשומת לבך:

בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

5. הקש .

אפשרויות תפריט המקבל עבור סריקה לדוא"ל

מקלדת:

הזן באופן ידני את כתובת הדוא"ל.

אנשי קשר:

בחר יעד מרשימת אנשי הקשר.

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

יומן שיחות:

בחר את הכתובת מרשימת ההסטוריה.

סריקת מסמכי מקור למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר דרך הרשת.

שמירת התמונה נעשית דרך עבודה בתוכנה Document Capture Pro המותקנת במחשב. התוכנה כוללת עבודות המוגדרות מראש, שמאפשרות לשמור בקלות תמונות סרוקות במחשב. אפשר גם ליצור ולהגדיר עבודות חדשות באמצעות Document Capture Pro במחשב.

לתשומת לבך:

עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

התקן את התוכנות הבאות במחשב.

Document Capture Pro

Epson Scan 2 (תוכנה שצריך כדי לסרוק)

עייני בפרטים הבאים כדי לבדוק אם יש אפליקציות מותקנות.

Windows 11: לחץ על הלחצן "התחל" ואז בדוק את *All apps* < התיקייה *Epson Software* < *Document Capture Pro*, והתיקייה *EPSON* < *Epson Scan 2*.

Windows 10: לחץ על לחצן ההפעלה ואז בדוק את *Epson Software* התיקייה < *Document Capture Pro*, ואת *EPSON* התיקייה < *Epson Scan 2*.

Windows 8.1/Windows 8: הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7: לחץ על לחצן התחל ואז בחר כל התוכניות. לאחר מכן בדוק את *Epson Software* התיקייה < *Document Capture Pro*, ואת *EPSON* התיקייה < *Epson Scan 2*.

Mac OS: בחר בצע < אפליקציות < *Epson Software*.

חבר את המדפסת ואת המחשב לרשת.

אם אתה משתמש ב-*Document Capture Pro Server* ב-*Windows Server*, הגדר את מצב פעולה בתור מצב השרת ב-*Web Config* או בלוח הבקרה של המדפסת.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. בחר סריקה < מחשב בלוח הבקרה.

3. בחר בחר מחשב., ואז בחר את המחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

לתשומת לבך:

☐ לוח הבקרה של המדפסת מציג עד 110 מחשבים שבהם מותקן Document Capture Pro.

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

4. בחר את העבודה.

לתשומת לבך:

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

5. בחר את האזור שבו מוצג תוכן העבודה, ואז בדוק את פרטי העבודה.

6. הקש .

Document Capture Pro מופעלת באופן אוטומטי במחשב שלך, והסריקה מתחילה.

לתשומת לבך:

☐ עיין בעזרה של Document Capture Pro עבור פרטים על השימוש בתכונות, כגון יצירה ורישום של עבודות חדשות.

☐ תוכל להתחיל לסרוק לא רק מהמדפסת אלא גם מהמחשב שלך באמצעות Document Capture Pro. לפרטים ראה העזרה של Document Capture Pro.

מידע קשור

← "הגדרת מצב שרת" בעמוד 122

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

2. הכנס התקן זיכרון לתוך המדפסת.

3. בחר סריקה < זיכרון נייד בלוח הבקרה.

4. בצע את הגדרות הסריקה.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

לתשומת לבך:

בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

5. הקש .

סריקת מסמכי מקור אל הענן

לפני השימוש בתכונה זו, בצע הגדרות באמצעות Epson Connect. לפרטים ראה אתר הפורטל Epson Connect.

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

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
2. בחר סריקה < ענן בלוח הבקרה.
3. בחר  בראש המסך, ואז בחר יעד.
4. בצע את הגדרות הסריקה.
"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228
לתשומת לבך:
בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
5. הקש .

אפשרויות תפריט עבור סריקה

יכול להיות שחלק מהפריטים לא יופיעו בגלל שיטת הסריקה שבחרת או הגדרות אחרות שעדכנת.

מצב צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר אתה רוצה לשמור בתור PDF, PDF/A, או TIFF, בחר אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

יחס דחיסה:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

הגדרות PDF:

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

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

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 הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

☐ כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

☐ כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

☐ הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

☐ מסגרת:

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.

☐ 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.


סריקה תוך שימוש ב-WSD

לתשומת לבך:

□ תכונה זו זמינה רק למחשבים עם מערכת ההפעלה *Windows Vista* ומעלה.

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

["הגדרת יציאת WSD" בעמוד 230](#)

1. הנח את עותקי המקור.
["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156](#)
2. בחר סריקה < WSD בלוח הבקרה.
3. בחר מחשב.
4. הקש .

הגדרת יציאת WSD

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

לתשומת לבך:

עבור *Windows 8* ומעלה, ה-WSD מוגדר אוטומטית.

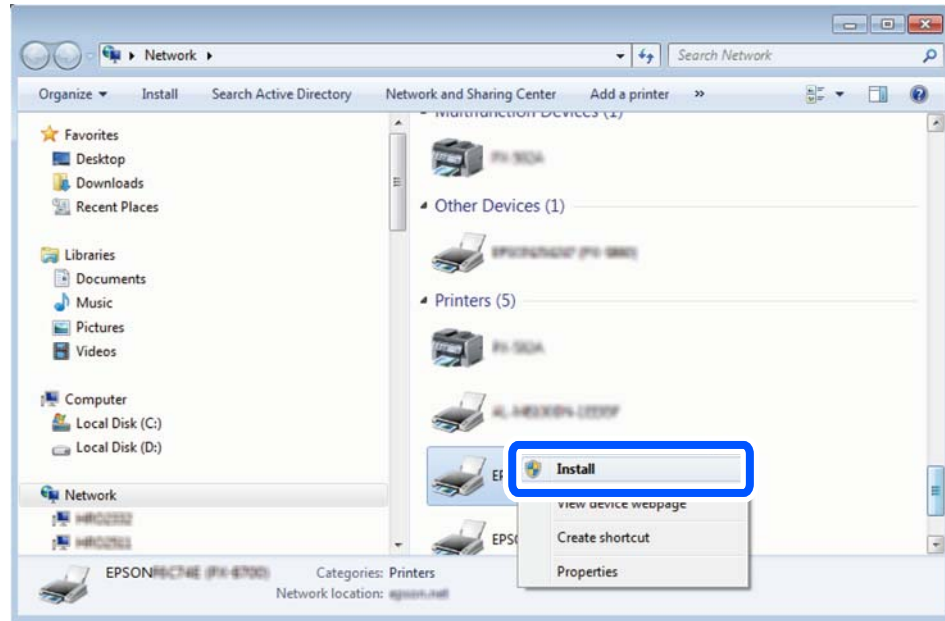
על מנת להגדיר יציאת WSD דרושים הדברים הבאים.

□ 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.

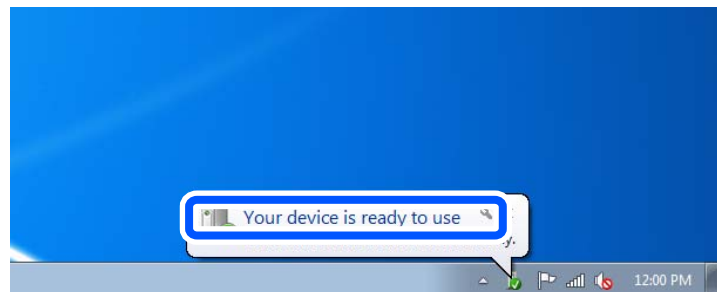
לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.



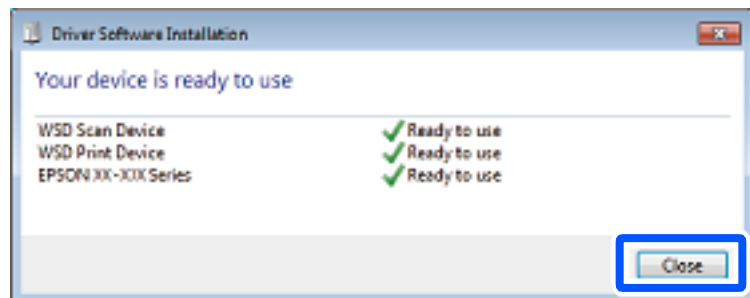
לתשומת לבך:

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.

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.

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם

לתשומת לבך:

לפני הסריקה, התקן את *Epson Smart Panel* בהתקן החכם שלך.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156
2. הפעל את *Epson Smart Panel* בהתקן החכם שלך.
3. בחר בתפריט הסריקה במסך הבית.
4. לשמירת התמונות, פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך.

שליחת פקס

- 234..... לפני שתשתמש בתכונות הפקס.
- 234..... סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו.
- 241..... שליחת פקסים באמצעות המדפסת.
- 249..... קבלת פקסים באמצעות המדפסת.
- 255..... אפשרויות תפריט לפעולות פקס.
- 260..... אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס.
- 267..... בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס.
- 269..... שליחת פקס ממחשב.
- 274..... קבלת פקסים במחשב.

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

כאשר אתה רוצה לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס רשימת הגדרות הפקס באמצעות בחירת פקס < (עוד) < דוח פקס < רשימת הגדרות הפקס. אם יש בארגון שלך מנהל מדפסות, צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את הסטטוס והתנאים של החיבור וההגדרות.

בדוק את הפרטים הבאים לפני שתחיל להשתמש בתכונות הפקס.

☐ המדפסת וקו הטלפון וגם (אם הוא נמצא בשימוש) המשיבון, מחוברים בצורה נכונה.

"חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124

☐ הגדרות הפקס הבסיסיות (אשף הגדרת הפקס) הושלמו.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 127

☐ הגדרות הפקס הכרחיות אחרות הושלמו.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 74

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 104

"ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 129

ראה גם את הדברים הבאים:

☐ פתרון בעיות עבור פקס:

"אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 318

"איכות הפקס שנשלח גרועה" בעמוד 344

"איכות הפקס המתקבל היא גרועה" בעמוד 346

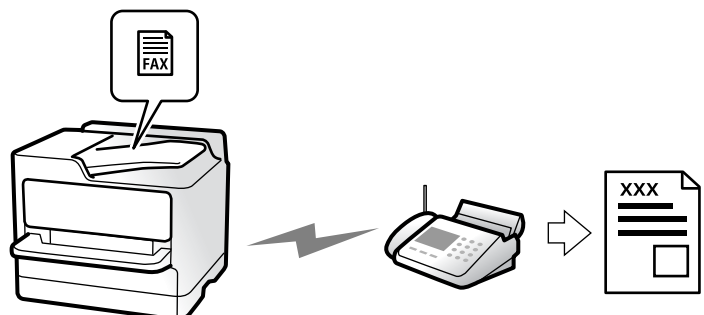
"לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי" בעמוד 364

☐ אפשרויות התפריט עבור הגדרת תכונות פקס:

"הגדרות הפקס" בעמוד 402

סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו

תכונה: שליחת פקסים



שיטות שליחה

שליחה אוטומטית

כאשר אתה סורק עותק מקור באמצעות הקשה על **שליחה** (שליח), המדפסת מחייגת לנמענים ושולחת את הפקס. "שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 241

שליחה ידנית

כאשר אתה מבצע בדיקה ידנית של חיבור הקו באמצעות חיוג אל הנמען, הקש **שליחה** כדי להתחיל לשלוח פקס באופן ישיר.

"שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל" בעמוד 244

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 244

ציון הנמען בעת שליחת פקס

תוכל להזין נמענים באמצעות מקלדת, אנשי קשר, ו-לאחרונה.

"נמען" בעמוד 255

"רישום אנשי קשר" בעמוד 93

הגדרות סריקה בעת שליחת פקס

תוכל לבחור פריטים כגון רזולוציה או גודל מקורי (משטח) בעת שליחת פקסים.

"הגדרות סריקה:" בעמוד 256

השימוש ב-הגדרות שליחת פקסים בעת שליחת פקס

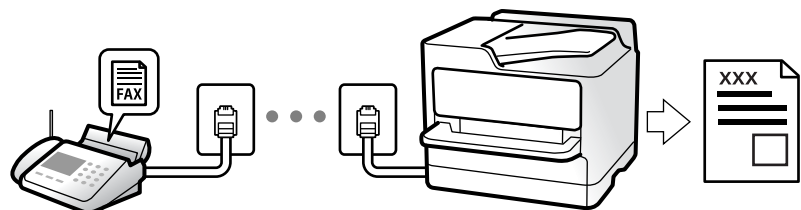
תוכל להשתמש ב-הגדרות שליחת פקסים כגון שליחה ישירה (כדי לשלוח מסמך גדול באופן יציב) או גבה כאשר שליחה רגילה נכשלת. אם תבצע הגדרות לגיבוי פקסים שנשלחו בעת שליחת פקס אך הגיבוי נכשל, המדפסת יכולה לשלוח באופן אוטומטי הודעת דוא"ל בעת ביצוע הגיבוי.

"הגדרות שליחת פקסים:" בעמוד 256

"גבה דו"ח שגיאות:" בעמוד 417

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

תכונה: קבלת פקסים



הגדרת מצב קבלה

ידני

בעיקר לשיחות טלפון, אך גם עבור הפקס
"השימוש במצב ידני" בעמוד 250

אוטו

- מיועד לפקס בלבד (אין צורך בהתקן טלפון חיצוני)
- בעיקר לפקס ולעיתים עבור שיחות טלפון
"השימוש במצב אוטו" בעמוד 250

קבלת פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון מחובר

תוכל לקבל פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון חיצוני.

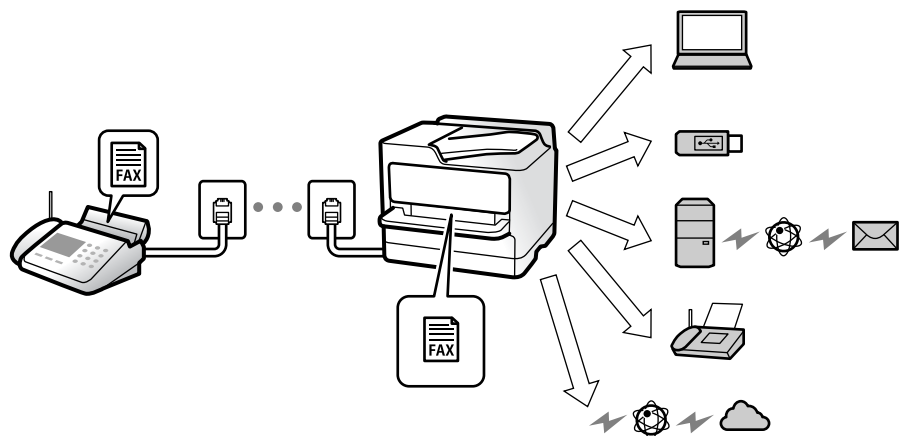
"קבלה מרחוק": בעמוד 404

"ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 131

יעדי פקסים שהתקבלו

פלט ללא תנאים:

פקסים שהתקבלו מודפסים ללא תנאי כברירת מחדל. תוכל להגדיר יעדים עבור הפקסים שמתקבלים אל תיבת הדואר הנכנס, אל מחשב, אל זכרון חיצוני, דוא"ל, לים, תיקיות או פקסים אחרים.



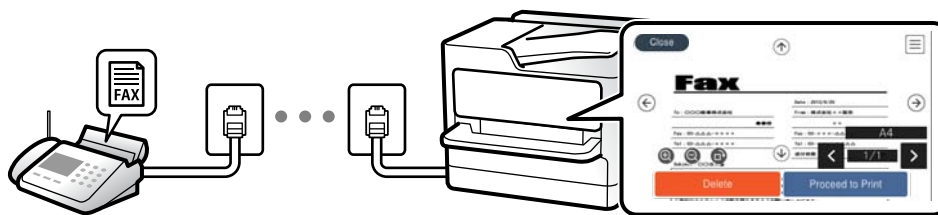
"שמירה/העברה לא מותנית": בעמוד 407

"ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132

"הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 133

אם שמרת בתיבת הדואר תוכל לבדוק את התוכן במסך.

"הגדרות תא דואר נכנס": בעמוד 413



"הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 254

הפלט כאשר התנאים מתאימים:

תוכל להגדיר יעדים עבור פקסים שהתקבלו אל תיבת הדואר הנכנס, אל תיבת דואר חסוי, אל זכרון חיצוני, תיקיה או פקס אחר כאשר מתמלאים תנאים ספציפיים. אם שמרת בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת הדואר החסוי, תוכל לבדוק את התוכן במסך.

"שמירה/העברה מותנית": בעמוד 409

"רשימת שמירה/העברה מותנית": בעמוד 258

תכונה: שלח/קבל (PC-FAX (Windows/Mac OS

PC-FAX שליחה

תוכל לשלוח פקסים מהמחשב.

"איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 141

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 386

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 386

"שליחת פקס ממחשב" בעמוד 269

PC-FAX קבל

תוכל לקבל פקסים מהמחשב.

"ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 141

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 386

"קבלת פקסים במחשב" בעמוד 274

מאפיינים: דוחות פקס שונים

תוכל לבדוק בדוח את הסטטוס של פקסים שנשלחו והתקבלו.

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

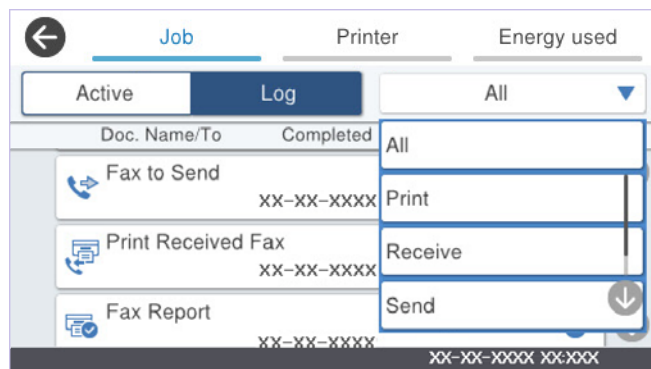
"הגדרות דו"ח" בעמוד 416

"הגדרות שליחת פקסים": בעמוד 256

"יומן שידור": בעמוד 258

"דוח פקס": בעמוד 258

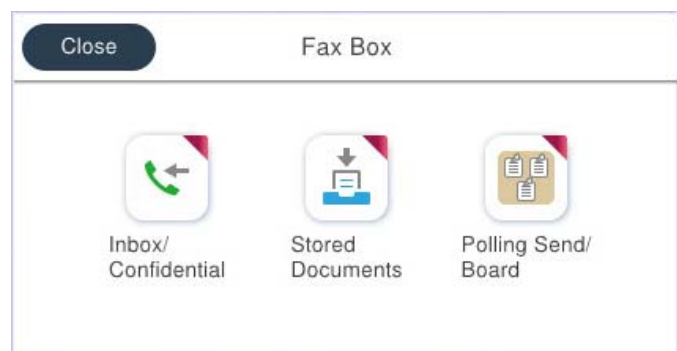
תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס



תוכל לבדוק את עבודות הפקס המתבצעות או לבדוק את ההסטוריה של העבודות.

"בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 267

תכונה: תיבת פקס



תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות

ניתן לאחסן פקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.
"תא דואר נכנס/פרטי" בעמוד 260

תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לשלוח פקסים באמצעות מסמכים שנשמרו בתיבה זו.
"המסמכים שנשמרו:" בעמוד 262

תיבת תשאול שליחה/לוח

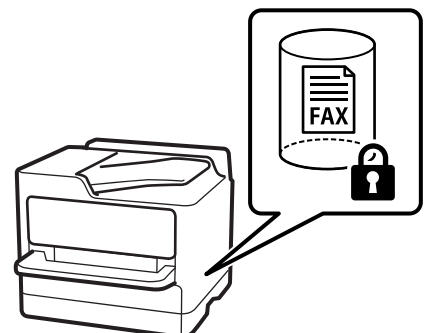
עם קבלת בקשה ממכשיר פקס אחר ניתן לשלוח מסמכים שאוחסנו בתיבת שליחה דרך מכשיר אחר או בתיבות לוח הודעות.
"תשאול שליחה/לוח" בעמוד 263

אבטחה עבור תכונת תיבת פקס

תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבה.
"תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם" בעמוד 239

תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם

ניתן להשתמש בתכונות אבטחה רבות.
תוכל להשתמש במאפייני אבטחה כמו הגבלות חיוג ישיר כדי למנוע שליחה ליעד שוגי, או ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי כדי למנוע דליפת מידע.
"הגדרות אבטחה" בעמוד 418
"הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים:" בעמוד 414
"אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 260
תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבת פקס במדפסת.



"הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר": בעמוד 413
"אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 260

תכונות: תכונות מועילות אחרות

חסימת פקסי זבל



ביכולתך לדחות פקס זבל.
"יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 140

קבלת פקסים אחרי חיוג

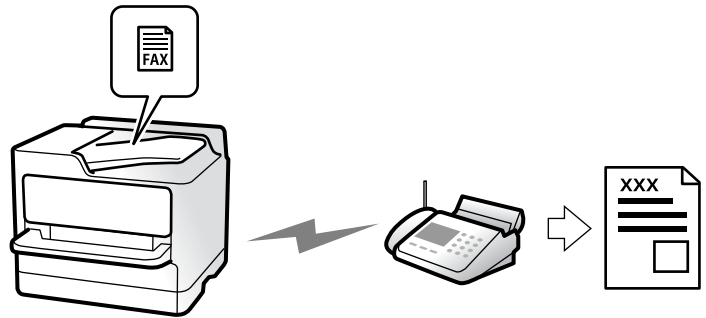
אחרי חיוג למכשיר פקס אחר, תוכל לקבל מסמכים ממכשיר הפקס.
"קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון" בעמוד 251
"משיכת פקס": בעמוד 259

ביחס לשליחת פקסים

תוכל להציג את ההגדרות שבהן אתה משתמש לעיתים קרובות כדי לשלוח פקסים בראש הלשונית הגדרות הפקס.

"לחצן פעולה מהירה" בעמוד 402
"לחצן פעולה מהירה": בעמוד 255

שליחת פקסים באמצעות המדפסת



תוכל לשלוח פקסים באמצעות הזנת מספרי פקס עבור נמענים בלוח הבקרה.

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 כשמתמשים בקו הטלפון כדי לשוחח, לשלוח פקס אחר או לקבל פקס. ניתן לבדוק או לבטל את עבודות הפקס השמורות מתוך [1](#).

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

ניתן לשלוח עד 200 עמודים בפעם אחת, אולם אם לא נותר מספיק מקום בזיכרון, ייתכן שלא תוכל לשלוח גם פקסים עם פחות מ-200 עמודים.


2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 242

4. בחר את הלשונית הגדרות הפקס, ואז בצע הגדרות כמו רזולוציה-שליחה ישירה.

"הגדרות הפקס" בעמוד 255

5. הקש  (קבוע מראש) בראש המסך של הפקס כדי לשמור את ההגדרות הנוכחיות ואת הנמענים בתור קבוע מראש. פעולה זו מאפשרת לך לטעון בקלות את ההגדרות בכל עת.

בהתאם לאופן שבו בחרת את הנמענים, ייתכן שחלק מהם לא יישמרו, למשל אם הזנת את מספר הפקס ידנית.

6. הקש על  כדי לשלוח פקס.

לתשומת לבך:

אם מספר הפקס תפוס או אם יש בעיה אחרת, המדפסת תחייג שוב אוטומטית אחרי דקה.

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.

מידע קשור

← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 268

בחירת מקבלים

תוכל לציין מקבלים בלשונית נמען כדי לשלוח את הפקס באמצעות השיטות הבאות.

הזנה ידנית של מספר הפקס

בחר מקלדת, הזן מספר פקס במסך שמוצג, ואז הקש אישור.


- כדי להוסיף הפסקה (השהיה למשך לשלוש 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.

לתשומת לבך:

אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, הגבלות חיוג ישיר בתוך הגדרות אבטחה מוגדר למצב On. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.

בחירת נמענים מרשימת אנשי הקשר

בחר אנשי קשר ובחר מקבלים שברצונך לשלוח. אם הנמענים שאליהם ברצונך לשלוח לא רשומים עדיין ב-אנשי קשר, הקש  כדי לרשום אותם.

בחירת המקבלים מהיסטוריית שליחת הפקסים

בחר לאחרונה, ואז בחר מקבל.

בחירת נמענים מהרשימה בלשונית נמען

בחר מקבל מהרשימה הרשומה ב-הגדרות < מנהל אנשי קשר < ערכים נפוצים.

לתשומת לבך:

כדי למחוק לבחור 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.

מידע קשור

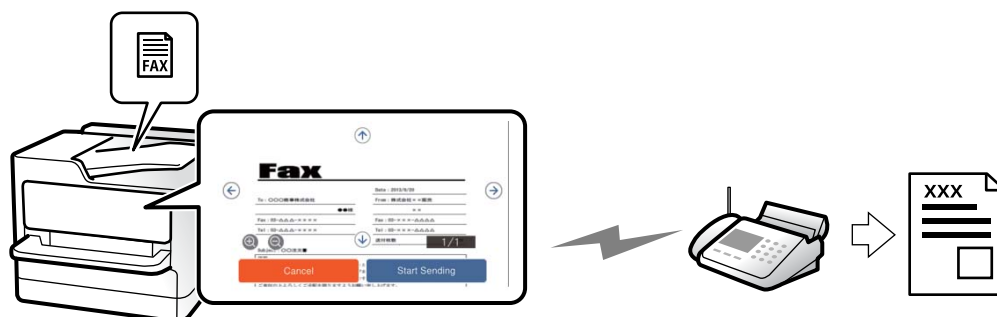
← "רישום אנשי קשר" בעמוד 93

← "פריטי הגדרות יעד" בעמוד 95

← "נמען" בעמוד 255

דרכים שונות לשליחת פקסים

שליחת הפקס אחרי בדיקת התמונה הסרוקה



תוכל לצפות בתמונה הסרוקה בתצוגה מקדימה במסך הגביש הנוזלי לפני שתשלח את הפקס. (פקסים בשחור לבן בלבד)

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156


2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 242



4. בחר את לשונית הגדרות הפקס ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.

"הגדרות הפקס" בעמוד 255

5. הקש , בדוק את תמונת המסמך הסרוק.

-     : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

-   : מקטין או מגדיל.

-   : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

לתשומת לבך:

כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת אי אפשר להציג תצוגה מקדימה.

כאשר משאירים את מסך התצוגה המקדימה בלא לגעת בו למשך הזמן שהוגדר ב-הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות שליחה > זמן תצוגה מקדימה של הפקס, הפקס נשלח באופן אוטומטי.



6. בחר התחל שליחה. אחרת, בחר ביטול

לתשומת לבך:

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

שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל

ניתן לשלוח פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור.


1. בחר ב-פקס במסך הבית.
2. בצע את ההגדרות הדרושות בלשונית הגדרות הפקס.
"הגדרות הפקס" בעמוד 255
3. בלשונית נמען, הקש על  ואז ציין את המקבל.
לתשומת לבך:
ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.
4. כשאתה שומע צליל פקס, בחר שלח/קבל בפניה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, שלח.
לתשומת לבך:
אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.
5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.

מידע קשור

← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 244

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.

1. הרם את השפופרת של הטלפון שמחובר וחייג את מספר הפקס של הנמען באמצעות הפקס.
לתשומת לבך:
כאשר המקבל עונה לטלפון, תוכל לדבר עם המקבל.
2. בחר ב-פקס במסך הבית.
3. בצע הגדרות דרושות ב-הגדרות הפקס.
"הגדרות הפקס" בעמוד 255
4. 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.

שליחת פקסים על פי דרישה (שליחה דרך מכשיר אחר Box)


אם תאחסן מראש מסמך חד-צבעי בתיבת שליחת התשאול של המדפסת, ניתן לשלוח את המסמך המאוחסן על פי בקשה של מכשיר פקס אחר שיש לו תכונת קבלת תשאול. תוכל לאחסן מסמך אחד עם עד 200.

מידע קשור


← "שליחה דרך מכשיר אחר": בעמוד 263

הגדרת התיבה לתשואל שליחה

תוכל לשמור מסמך בתוך התיבה לתשואל שליחה בלא להירשם. בצע את ההגדרות הבאות לפי הצורך.

1. בחר תיבת פקס < תשואל שליחה/לוח ממסך הבית.
2. בחר שליחה דרך מכשיר אחר, הקש , ואז בחר הגדרות.
לתשומת לבך:
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.
3. בצע את ההגדרות המתאימות כגון הודעה על תוצאת השליחה.
לתשומת לבך:
אם תגדיר סיסמה בתוך סיסמה לפתיחת התיבה, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.
4. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

אחסון מסמך בתוך תיבת שליחה דרך מכשיר אחר

1. בחר תיבת פקס במסך הבית, ואז בחר תשואל שליחה/לוח.
2. בחר שליחה דרך מכשיר אחר.
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה כדי לפתוח את התיבה.
3. הקש הוסף מסמך.
4. במסך העליון של הפקס שמוצג, בדוק את הגדרות הפקס, ואז הקש על  כדי לסרוק ולאחסן את המסמך.
כדי לבדוק את המסמך שאחסנת, בחר תיבת פקס < תשואל שליחה/לוח, בחר את התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש בדוק מסמך. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)

אם תאחסן מראש מסמך חד-צבעי בתיבת לוח ההודעות של המדפסת, ניתן לשלוח את המסמך השמור על פי בקשה של מכשיר פקס אחר התומך בתכונת תת-כתובת/סיסמה. יש 10 תיבות לוח הודעות במדפסת. תוכל לאחסן מסמך אחד ובו עד 200 עמודים בכל תיבה. על מנת להשתמש בתיבת לוח הודעות, יש לרשום מראש לפחות תיבה אחת לאחסון מסמך.


מידע קשור

← "לוח הודעות לא רשום": בעמוד 265


← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 265

רישום תיבת לוח מודעות

עליך לרשום תיבת לוח מודעות כדי לאחסן מסמך מראש. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לרשום את התיבה.

1. בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח ממסך הבית.
2. בחר אחת התיבות בשם לוח הודעות לא רשום.
לתשומת לבך:
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.
3. בצע הגדרות עבור פריטים במסך.
 הזן שם בתוך שם (חובה)
 הזן תת-כתובת בתוך כתובת משנה (SEP)
 הזן סיסמה בתוך סיסמה (PWD)
4. בצע את ההגדרות המתאימות כגון הודעה על תוצאת השליחה.
לתשומת לבך:
אם תגדיר סיסמה בתוך סיסמה לפתיחת התיבה, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.
5. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.
כדי להציג את המסך עבור שינוי הגדרות או מחיקת תיבות רשומות, בחר את התיבה שברצונך לשנות/למחוק ואז הקש .

אחסון מסמך בתיבת לוח ההודעות

1. בחר תיבת פקס במסך הבית, ואז בחר תשאול שליחה/לוח.
2. בחר באחת מתיבות לוח ההודעות שכבר נרשמו.
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה כדי לפתוח את התיבה.
3. הקש הוסף מסמך.
4. במסך העליון של הפקס שמוצג, בדוק את הגדרות הפקס, ואז הקש על  כדי לסרוק ולאחסן את המסמך.
כדי לבדוק את המסמך שאחסנת, בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח, בחר את התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש בדוק מסמך. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

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.

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
פקס < הגדרות הפקס < שליחה ישירה

שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)

ניתן לשלוח מסמך דחוף לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

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 מתוך מחשב (פרט למקרים שבהם השליחה היא מתוך זכרון)

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

פקס < הגדרות הפקס < שליחה מועדפת.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 267

שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (שליחת פקס מאוחר יותר)

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


גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

פקס < הגדרות הפקס < שליחת פקס מאוחר יותר

אפשר שליחת פקס מאוחר יותר, ואז ציין את מועד היום לשליחת הפקס.

לתשומת לבך:

כדי לבטל את הפקס בזמן שהמדפסת ממתינה להגעת מועד ספציפי, בטל אותו מתוך .


מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 267

שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (סריקה רציפה (ADF))

שליחת פקסים באמצעות הנחת מסמכי המקור אחד לצד השני, או באמצעות הנחת מסמכי המקור על פי גודל, תוכל לשלוח אותם כמסמך יחיד בגודלם המקורי.

אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים במזין המסמכים האוטומטי כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. על מנת לשלוח עותקי מקור בגדליהם המקוריים, אין להניח עותקי מקור בעלי גדלים מעורבים.

1. הנח את האצווה הראשונה של עותקי מקור באותו גודל.
2. בחר ב-פקס במסך הבית.
3. ציין את הנמען.
"בחירת מקבלים" בעמוד 242
4. בחר בלשונית הגדרות הפקס ואז הקש סריקה רציפה (ADF) כדי להגדיר זאת למצב On. תוכל גם לקבוע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.
5. הקש  (שלח).
6. כאשר סריקת הסט הראשון של מסמכי מקור הושלמה ומוצגת הודעה בלוח הבקרה המבקשת ממך לסרוק את הסט הבא של מסמכי מקור, הגדר את מסמכי המקור הבאים, ואז בחר התחלת הסריקה.
לתשומת לבך:
אם, אחרי שהתבקשת להכניס את מסמכי המקור הבאים, תשאיר את המדפסת בלא לגעת בה למשך הזמן שהוגדר ב-זמן המתנה מקורי הבא המדפסת תפסיק לאחסן ותתחיל לשלוח את המסמך.

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

- תוכל לשלוח פקסים לתיבות סודיות או לתיבות ממסר במכשיר הפקס של המקבל כאשר יש למכשיר הפקס של המקבל תכונה של קבלת פקסים סודיים או פקסי ממסר. המקבלים יכולים לקבל אותם בבטחון, או להעביר אותם ליעדי פקס ספציפיים.
1. הנח את עותקי המקור.
 2. בחר ב-פקס במסך הבית.
 3. בחר אנשי קשר ובחר נמען עם תת-כתובת רשומה וסיסמה.
תוכל גם לבחור את הנמען מתוך לאחרונה אם הוא נשלח עם תת-כתובת וסיסמה.
 4. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.
"הגדרות הפקס" בעמוד 255
 5. שלח את הפקס.

מידע קשור

← "רישום אנשי קשר" בעמוד 93




שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים

מאחר וביכולתך לשלוח פקסים עם מסמכים שאוחסנו במדפסת, תוכל לחסורך את הזמן המושקע בסריקת מסמכים כאשר אתה צריך לשלוח לעיתים קרובות את אותו מסמך. ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן. תוכל לאחסן 10 מסמכים בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.


לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)

1. הנח את עותקי המקור.
 2. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
 3. בחר המסמכים שנשמרו, הקש  (תפריט התיבה), ואז בחר שמירת פקסים.
 4. ערוך את ההגדרות לפי הצורך בכרטיסייה הגדרות הפקס, למשל רזולוציה.
 5. הקש  כדי לאחסן את המסמך.
- אחרי השלמת אחסון המסמך, תוכל לצפות בתמונה הסרוקה בתצוגה מקדימה באמצעות בחירת תיבת פקס < המסמכים שנשמרו ואז הקשה על התיבה עבור המסמך, או שתוכל למחוק אותו באמצעות הקשה  מימין לתיבה עבור המסמך.

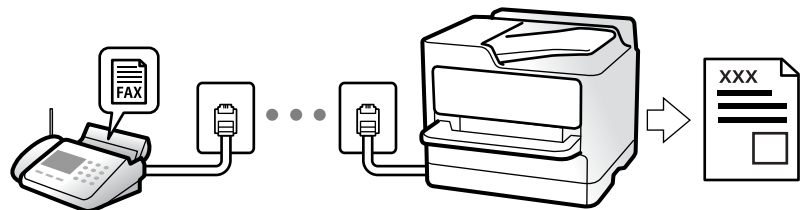
שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים

1. בחר תיבת פקס במסך הבית, ואז בחר המסמכים שנשמרו.
 2. בחר את המסמך שברצונך לשלוח, בדוק את תכולת המסמך ואז בחר התחל שליחה. כאשר מוצגת ההודעה האם למחוק את המסמך הזה אחרי השליחה? בחר כן או לא.
 3. ציין את הנמען.
 4. הקש על הלשונית הגדרות הפקס וערוך את ההגדרות לפי הצורך, למשל אמצעי שליחה.
- "הגדרות הפקס" בעמוד 255**
5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.

מידע קשור

- ← "המסמכים שנשמרו": בעמוד 262
- ← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 267

קבלת פקסים באמצעות המדפסת



אם המדפסת מחוברת אל קו הטלפון וההגדרות הבסיסיות הושלמו באמצעות אשף הגדרת הפקס, תוכל לקבל פקסים. תוכל לשמור פקסים שהתקבלו, בדוק אותם במסך המדפסת, והעבר אותם.

פקסים שהתקבלו מודפסים בהגדרות הראשוניות של המדפסת.



כאשר אתה רוצה לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס רשימת הגדרות הפקס באמצעות בחירת פקס < (עוד) < דוח פקס < רשימת הגדרות הפקס.

לתשומת לבך:

□ לא ניתן לבצע את הפעולות הבאות במהלך קבלת פקס.

- קבלת פקסים נוספים במקביל

- שליחת פקסים

□ תוכל לבצע פעולות לשליחת פקס (עד לרמת שמירת מטלה) גם תוך כדי קבלה של פקס.

עם זאת, לא תוכל לבצע פעולות לשליחת פקסים עבור מטלות שלא ניתן לשמור, כגון שליחה באמצעות צליל חיוג או שליחה ישירה.

קבלת פקסים נכנסים

קיימות שתי אפשרויות בתוך מצב קבלה.

מידע קשור

← "השימוש במצב ידני" בעמוד 250

← "השימוש במצב אוטו" בעמוד 250

השימוש במצב ידני

מצב זה מיועד בעיקר על מנת לבצע שיחות טלפון אך גם עבור פעולות פקס.

קבלת פקסים

כאשר הטלפון מצלצל, תוכל לענות לצלצול באמצעות הרמת השפופרת.

□ כאשר תשמע צליל פקס (באוד):

בחר פקס במסך הבית של המדפסת, בחר שלח/קבל < קבל, ואז הקש . מרגע שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס, תוכל להניח את השפופרת.

□ אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית:

תוכל לענות לטלפון כרגיל.

קבלת פקסים תוך שימוש בטלפון המחובר בלבד

כאשר מוגדר קבלה מרחוק, תוכל לקבל פקסים פשוט באמצעות הזנת קוד התחלה.

כאשר הטלפון מצלצל הרם את השפופרת. כאשר אתה שומע צליל פקס (באוד), חייג את קוד התחלה, בן שתי הספרות, ואז חוזר את השפופרת למקומה. אם אינם יודע את קוד ההתחלה, שאל את המנהל.

השימוש במצב אוטו'

מצב זה מאפשר לך להשתמש בקו למטרות הבאות.

□ שימוש בקו לפעולות פקס בלבד (אין צורך בטלפון חיצוני)

□ שימוש בקו בעיקר למטרות פקס, ולעיתים לשם ביצוע שיחות טלפון

קבלת פקסים ללא התקן טלפון חיצוני

המדפסת עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים ברגע שהושלמו מספר הצלצולים שהגדרת ב-מס' צלצולים למענה.


קבלת פקסים עם התקן טלפון חיצוני

מדפסת בעלת התקן טלפון חיצוני פועלת באופן הבא.

□ כאשר המשיבון עונה בתוך מספר הצלצולים שהוגדר ב- מס' צלצולים למענה:

- אם הצלצול מיועד לפקס: המדפסת עוברת אוטומטית למצב קבלת פקסים.
- אם הצלצול מיועד לשיחת קולית; המשיבון יכול לקבל שיחות קוליות ולהקליט הודעות קוליות.

□ כאשר אתה מרים את השפופרת בתוך מספר הצלצולים שהוגדר ב- מס' צלצולים למענה:

- אם הצלצול מיועד לפקס: החזק את הקו עד שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס באופן אוטומטי. מרגע שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס, תוכל להניח את השפופרת. כדי להתחיל לקבל את הפקס באופן מיידי, יש לנקוט את אותם צעדים כמו במקרה של ידני. בחר פקס במסך הבית, ואז בחר שלח/קבל < קבל. לאחר מכן, הקש , ואז סגור את הטלפון.
- אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית: תוכל לענות לטלפון כרגיל.

□ כאשר הצלצול מפסיק והמדפסת עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים:

- אם הצלצול מיועד לפקס: המדפסת מתחילה לקבל פקסים.
- אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית: לא תוכל לענות לטלפון. בקש מהצד השני לטלפן אליך חזרה.

לתשומת לבך:

הגדר את מספר הצלצולים עד למענה במשיבון למספר נמוך יותר מזה שהגדר ב-מס' צלצולים למענה. אחרת, המשיבון אינו יכול לקבל שיחות קוליות כדי להקליט הודעות קוליות. לפרטים על הגדרת משיבות, עיין במדריך שסופק עם המשיבון.

קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון

באפשרותך לקבל פקס המאוחסן במכשיר פקס אחר באמצעות חיוג מספר פקס.


מידע קשור

- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של השולח" בעמוד 251
- ← "קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)" בעמוד 252
- ← "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)" בעמוד 252

שליחת פקסים אחרי אישור המצב של השולח

תוכל לקבל פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור. תוכל להשתמש בתכונה הזו כשרוצים לקבל פקס משירות מידע פקסים באמצעות מדריך קולי.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. הקש  , ואז ציין את השולח.

לתשומת לבך:

ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.

3. המתן עד שהשולח יענה לשיחה שלך. כשאתה שומע צליל פקס, בחר שלח/קבל בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, קבל.

לתשומת לבך:

אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.

4. הקש על  כדי להתחיל לקבל את הפקס.

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.

לתשומת לבך:

אם לשירות המידע בפקס יש תכונת הדרכה קולית שצריכים לפעול לפיה כדי לקבל מסמך, אי אפשר להשתמש בתכונה זאת.

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. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. הקש  (עוד).

3. בחר 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:

אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, הגבלות חיוג ישיר בתוך הגדרות אבטחה מוגדר למצב On. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.


7. הקש על  כדי להתחיל את משיכת פקס.

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

באמצעות חיוג לשולח, תוכל לקבל פקסים מלוח המאוחסן במכשיר הפקס של השולח שיש לו תכונה של תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD). על מנת להשתמש בתכונה זו, רשום את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) מראש ברשימת אנשי הקשר.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. בחר  (עוד).

3. בחר פקס מורחב.
4. הקש משיכת פקס כדי להגדיר זאת למצב On.
5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.
6. בחר אנשי קשר, ואז בחר את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) הרשומות ותואמות ללוח היעד.
7. הקש על  כדי להתחיל את משיכת פקס.

מידע קשור

← "רישום אנשי קשר" בעמוד 93

שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו

סיכום של התכונות

אם יש בארגון שלך מנהל מדפסות, צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את הסטטוס של הגדרות המדפסת.

שמירת הפקסים שהתקבלו במדפסת

ניתן לשמור את הפקסים שהתקבלו במדפסת, וניתן לצפות בהם במסך המדפסת. תוכל להדפיס רק את הפקסים שברצונך להדפיס או למחוק פקסים שאין בהם צורך.

שמירה ו/או העברה של פקסים שהתקבלו ליעדים שאינם המדפסת

ניתן להגדיר את הבאים כיעדים.

מחשב (קבלת פקסים למחשב)

התקן זכרון חיצוני

כתובת דוא"ל

תיקיה משותפת ברשת

שירות ענן (אחסון מקוון)

מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:

נתוני פקס נשמרים בתבנית PDF או TIFF פרט לשירותי ענן ומכשירי פקס אחרים.

נתוני פקס נשמרים בתבנית PDF או JPEG עבור שירותי ענן.

אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

מיון פקסים שהתקבלו על פי תנאים כמו תת-כתובת וסיסמה

תוכל למיין ולשמור את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או תיבות לוח ההודעות. תוכל גם להעביר פקסים שהתקבלו ליעדים אחרים מחוץ למדפסת.

כתובת דוא"ל

תיקיה משותפת ברשת

שירות ענן (אחסון מקוון)


מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:

נתוני פקס נשמרים בתבנית PDF או TIFF פרט לשירותי ענן ומכשירי פקס אחרים.

נתוני פקס נשמרים בתבנית PDF או JPEG עבור שירותי ענן.

אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

תוכלך להדפיס את תנאי השמירה/ההעברה שהוגדרו במדפסת. בחר פקס במסך הבית, ואז בחר  (עוד) < דוח פקס < רשימת שמירה/העברה מותנית.

מידע קשור

← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131

← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 254

הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת

על מנת להציג פקסים שהתקבלו במסך המדפסת, יש לבצע את הגדרות המדפסת מראש.
"ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

לתשומת לבך:


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

2. בחר 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.

 : מציג תפריטים כגון 'שמור' ו'העבר'.

□ 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

← "תא דואר נכנס/פרטי" בעמוד 260

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

אפשרויות תפריט לפעולות פקס

נמען

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < נמען

מקלדת:

הזן ידנית את מספר הפקס.

אנשי קשר:

בחר נמען מרשימת אנשי הקשר. ניתן גם להוסיף או לערוך איש קשר.

לאחרונה:

בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < הגדרות הפקס

לחצן פעולה מהירה:

הקצאה של עד לשלושה פריטים הנמצאים בשימוש נפוץ כגון יומן שידור ו- סוג מקור בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה, מציגה את הפריטים בראש לשוניית הגדרות הפקס.

הגדרות סריקה:

רזולוציה:

בחר את הרזולוציה של הפקס היוצא. אם תבחר רזולוציה גבוהה יותר, גודל הנתונים גדל ואורך זמן לשלוח את הפקס.

צפיפות:

בחירת הצפיפות של הפקס היוצא. + הופך את הצפיפות לכהה יותר, בעוד ש - הופך אותה לבהירה יותר.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

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. + משפר את החדות בעוד ש - מוריד את החדות.

ADF דו-צדדי:

סריקת שני הצדדים של המקור שהוכנס אל תוך מזין המסמכים האוטומטי ושליחת פקס בשחור-לבן.

סריקה רציפה (ADF):

שליחת פקסים באמצעות הנחת מסמכי המקור אחד לצד השני, או באמצעות הנחת מסמכי המקור על פי גודל, תוכל לשלוח אותם כמסמך יחיד בגודלם המקורי.

"שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (סריקה רציפה (ADF))"
בעמוד 247

גודל מקורי (משטח):

בחר את הגודל והכיוון של המקור שהנחת על משטח סריקה.

מצב צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

הגדרות שליחת פקסים:

שליחה ישירה:

שליחת פקס שחור-לבן בעת סריקת מסמכי המקור. מאחר ומסמכי המקור הסרוקים אינם מאוחסנים זמנית בזכרון המדפסת גם בעת שליחת נפח עמודים גדול, ביכולתך להימנע משגיאות מדפסת שמקורן בחוסר זכרון. שים לב ששליחה תוך שימוש בתכונה זו אורכת זמן רב יותר מאשר שליחה ללא שימוש בתכונה זו.

לא תוכל להשתמש בתכונה זו בעת:

□ שליחת פקס תוך שימוש באפשרות ADF דו-צדדי

□ שליחת פקס למקבלים רבים

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 246

שליחה מועדפת:

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

"שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)" בעמוד 247

שליחת פקס מאוחר יותר:

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

"שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (שליחת פקס מאוחר יותר)" בעמוד 247

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.

- כבוי: שולח פקס ללא מידע בכותרת.

- מחוץ לתמונה: 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.

- בתוך 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.

□ כותרת הפקס

בחר את הכותרת עבור הנמען. על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום מראש כותרות רבות.

□ מידע נוסף

בחר את המידע שברצונך להוסיף. תוכל לבחור מבין מספר הטלפון שלך, רשימת יעדים, ו-ללא.

הודעה על תוצאת השליחה:

שולח הודעה אחרי שליחת פקס.

נמען:

בחר נמען מתוך רשימת אנשי הקשר כדי לשלוח הודעה אחרי ששלחתם פקס.

דו"ח שידור:

מדפיס דוח שידור אחרי שליחת פקס.

הדפסה בעת שגיאה מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

כאשר צרף תמונה לדו"ח הוגדר בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח, גם פקסים עם שגיאות מודפסים עם הדוח.

גבה:

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת. תכונת הגיבוי 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

גבה יעד:

בחר אחת מהאפשרויות הבאות ולאחר מכן בחר יעד.

- דוא"ל
- תיקייה ברשת/FTP
- ענן

עוד

בחירת  בתוך פקס במסך הבית, מציגה את תפריט עוד.

יומן שידור:

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו.

שים לב שתוכל גם לבדוק את ההיסטוריה של עבודות הפקס שהתקבלו בתוך **Job/Status**.

דוח פקס:

תשדורת אחרונה:

מדפיס דוח עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

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 תשאול.

פקס מורחב:


משיכת פקס:

כאשר מגדירים את המצב כ-On ומחייגים את מספר הפקס של השולח, ניתן לקבל מסמכים ממכשיר הפקס של השולח.

"קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)" בעמוד 252

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

תשאול שליחה/לוח:

כאשר מגדירים את המצב כ-On באמצעות בחירת תיבת התשאול או תיבת לוח המודעות, ניתן לסרוק ולאחסן מסמכים לתיבה שבחרת באמצעות הקשה על  בלשונית הגדרות הפקס.

תוכל לאחסן מסמך אחד בתיבת תשאול השליחה.


"שליחת פקסים על פי דרישה (שליחה דרך מכשיר אחר Box)" בעמוד 244

תוכל לאחסן עד ל-10 מסמכים בעד 10 לוחות הודעות במדפסת, אך אתה חייב לרשום אותם מתוך תיבת פקס לפני אחסון מסמכים.

"שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)" בעמוד 245

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

שמירת פקסים:

כאשר מגדירים אפשרות זאת כ-On, ומקישים  על לשונית הגדרות הפקס, ניתן לסרוק ולשמור מסמכים בתוך תיבת המסמכים שנשמרו. תוכל לאחסן עד 10 מסמכים.

תוכל גם לסרוק ולשמור מסמכים בתיבת המסמכים שנשמרו מתוך תיבת פקס.

"שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)" בעמוד 249

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

תיבת פקס:

נישא אל תיבת פקס במסך הבית.

תיבת פקס כוללת את התיבות הבאות.

תיבת דואר נכנס

תיבות סודיות

תיבת המסמכים שנשמרו

תיבת שליחה דרך מכשיר אחר

תיבת לוח מודעות

"אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 260

הגדרות הפקס:

ניגש אל הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס. גש אל תפריט ההגדרות כמנהל מדפסת.

"הגדרות הפקס" בעמוד 402

אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס

תא דואר נכנס/פרטי

תוכל למצוא תא דואר נכנס/פרטי בתוך תיבת פקס במסך הבית.

תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות (רשימה)

תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות נמצאים בתוך תיבת פקס < תא דואר נכנס/פרטי.

תוכל לשמור עד סך הכל 200 מסמכים בתיבת הדואר הנכנס והתיבה הסודית.

תוכל להשתמש בתיבת דואר נכנס אחת כדי לרשום עד 10 תיבות סודיות. שם התיבה מוצג על גבי התיבה. XX פרטית הוא שם ברירת המחדל עבור כל תיבה סודית.


תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות

מציג את רשימת הפקסים על פי תאריך קבלתם, שם השולח, ועמודים.



הקשה על אחד הפקסים מתוך הרשימה פותחת את מסך התצוגה המקדימה, כך שתוכל לבדוק את תכולת הפקס. תוכל להדפיס או למחוק את הפקס בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה


  : הקטנה או הגדלה.

 : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : הזזת המסך בכיוון של החצים.

  : 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.

 (תפריט תצוגה מקדימה)

שמירה בזיכרון נייד

העבר (דוא"ל)


העברה (תיקיית רשת)

העברה (ענן)

שלח פקס

פרטים

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו שמירה בזיכרון נייד או העבר (דוא"ל).

(תפריט התיבה) 

הדפס הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת **On** בתוך מחק בסיום מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

שמור הכל בהתקן הזיכרון:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה. בחירת **On** בתוך מחק בסיום מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

מחיקת כל מה שנקרא:

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שנקראו.

מחיקת כל מה שלא נקרא:

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שלא נקראו.

מחק הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

הגדרות:

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר תיבת דואר נכנס < תפריט התיבה < הגדרות.

אפשרויות כשהזיכרון מלא: בוחרת אפשרות אחת כדי להדפיס פקסים נכנסים אחרי שתיבת הדואר הנכנס מלאה, או לדחות אותם.

הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחיקה אוטומטית של פקסים נכנסים: בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת. כאשר בוחרים עקוב אחרי הגדרות פקס, המערכת משתמשת בהגדרות הבאות.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/
העברה < הגדרות משותפות < הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר תיבה סודית ובוחר תפריט התיבה < הגדרות.

שם: הזן שם לתיבה הסודית.

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחק תיבה:

הפריט הזה מוצג כשבוחרים תיבה סודית ובאפשרות תפריט התיבה. ההגדרות הקיימות של תיבות סודיות יימחקו יחד עם כל המסמכים שנשמרו.

מידע קשור

- ← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131
- ← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135
- ← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 268

המסמכים שנשמרו:

תוכל למצוא המסמכים שנשמרו בתוך תיבת פקס במסך הבית.

ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ועד 10 מסמכים בתיבה. כך ניתן לחסוך זמן בסריקת מסמכים כאשר צריך לשלוח את אותו מסמך לעתים קרובות.

לתשומת לבך:

אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור 10 מסמכים, בהתאם לתנאי השימוש כגון גודל המסמכים השמורים.

תיבת המסמכים שנשמרו

מציג את רשימת המסמכים המאוחסנים עם התאריכים והעמודים שאוחסנו.

הקשה על אחד המסמכים המאוחסנים המוצגים ברשימה מציגה את מסך התצוגה המקדימה. הקש התחל שליחה כדי לעבור אל מסך שליחת הפקס, או הקש מחיקה כדי למחוק את המסמך תוך צפיה בתצוגה המקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

: הקטנה או הגדלה.

: סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

: הזזת המסך בכיוון של החצים.

: 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.

(תפריט תצוגה מקדימה)

שמירה בזיכרון נייד


העבר (דוא"ל)

העברה (תיקיית רשת)


העברה (ענן)

הדפסה

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר On כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו שמירה בזיכרון נייד או העבר (דוא"ל).

(תפריט התיבה) 

שמירת פקסים:

מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לשמור אותם בתיבה תיבת המסמכים שנשמרו.

הדפס הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת On בתוך מחק בסיום מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

שמור הכל בהתקן הזיכרון:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה. בחירת On בתוך מחק בסיום מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

מחק הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

הגדרות:

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מידע קשור

← "שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים" בעמוד 248

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 268

תשאול שליחה/לוח


תוכל למצוא תשאול שליחה/לוח בתוך תיבת פקס במסך הבית.

יש תיבת שליחת תשאול ו-10 לוחות מודעות. תוכל לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ומסמך אחד בכל תיבה.

שליחה דרך מכשיר אחר:

תוכל למצוא שליחה דרך מכשיר אחר בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח.

התיבה לתשאול שליחה:

מציג את פריטי ההגדרה ואת הערכים בתוך הגדרות בתוך  (תפריט).

הוסף מסמך:

מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.

כאשר מסמך נמצא בתיבה, בדוק מסמך יוצג במקום זאת.

בדוק מסמך:

מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

: הקטנה או הגדלה.

: סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

: הזזת המסך בכיוון של החצים.

: 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.

(תפריט תצוגה מקדימה)

שמירה בזיכרון נייד

העבר (דוא"ל)

העברה (תיקיית רשת)

העברה (ענן)

שלח פקס

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו שמירה בזיכרון נייד או העבר (דוא"ל).

(תפריט)

מחק מסמך:

פריט זה מוצג רק כאשר יש מסמך המאוחסן בתיבה. מחוק את המסמך המאוחסן בתיבה.

הגדרות:

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה: אם מגדירים אפשרות זו כ-**On** היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

הודעה על תוצאת השליחה: כאשר התראות דוא"ל מוגדר למצב **On**, המדפסת שולחת הודעה ליעד שצוין בתוך נמען כאשר נשלמת הבקשה לשלוח את מסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

מידע קשור

← "שליחת פקסים על פי דרישה (שליחה דרך מכשיר אחר Box)" בעמוד 244

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 268

לוח הודעות לא רשום:

תוכל למצוא לוח הודעות לא רשום בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח. בחר אחת מתיבות לוח הודעות לא רשום. אחרי רישום לוח, השם הרשום מוצג בתיבה במקום לוח הודעות לא רשום. באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

הגדרות לוח ההודעות:

שם (חובה):

הזן שם עבור תיבת לוח ההודעות.

כתובת משנה(SEP):

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

סיסמה(PWD):

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

סיסמה לפתיחת התיבה:

הגדר או שנה את הסיסמה המשמשת כדי לפתוח את התיבה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה:

אם מגדירים אפשרות זו כ-On היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

הודעה על תוצאת השליחה:

כשההגדרה התראות דוא"ל היא במצב On, המדפסת שולחת הודעה אל ה נמען כשהבקשה לשליחת המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר) מסתיימת.

מידע קשור


← "שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)" בעמוד 245

← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 265

כל לוח הודעות רשום

תוכל למצוא לוחות מודעות בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח. בחר את התיבה שעבורה מוצג השם הרשום. השם המוצג על התיבה הוא השם הרשום בתוך לוח הודעות לא רשום. באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

(שם לוח המודעות הרשום)

מציג את ערכי ההגדרה של הפריטים בתוך הגדרות בתוך  (תפריט).

הוסף מסמך:

מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.

כאשר מסמך נמצא בתיבה, בדוק מסמך יוצג במקום זאת.

בדוק מסמך:

מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

: הקטנה או הגדלה.

: סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

: הזזת המסך בכיוון של החצים.

: 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.

(תפריט תצוגה מקדימה)

שמירה בזיכרון נייד

העבר (דוא"ל)

העברה (תיקיית רשת)

העברה (ענן)

שלח פקס

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו שמירה בזיכרון נייד או העבר (דוא"ל).

(תפריט)

מחק מסמך:

פריט זה מוצג רק כאשר יש מסמך המאוחסן בתיבה. מחוק את המסמך המאוחסן בתיבה.

הגדרות:

שם (חובה): שינוי השם המשמש עבור תיבת לוח ההודעות.

כתובת משנה (SEP): שינוי המצב הדרוש על מנת שמקבל יקבל פקסים.

סיסמה (PWD): שינוי הסיסמה הדרושה כדי שמקבל יקבל פקסים.

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה: אם מגדירים אפשרות זו כ-**On** היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

הודעה על תוצאת השליחה: כאשר התראות דוא"ל מוגדר למצב **On**, המדפסת שולחת הודעה ליעד שצוין בתוך נמען כאשר נשלמת הבקשה לשלוח את מסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

מחק תיבה:

מוחקת את התיבה הנבחרת תוך ניקוי ההגדרות הנוכחיות ומחיקת כל המסמכים המאוחסנים.


מידע קשור

← "לוח הודעות לא רשום": בעמוד 265

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 268

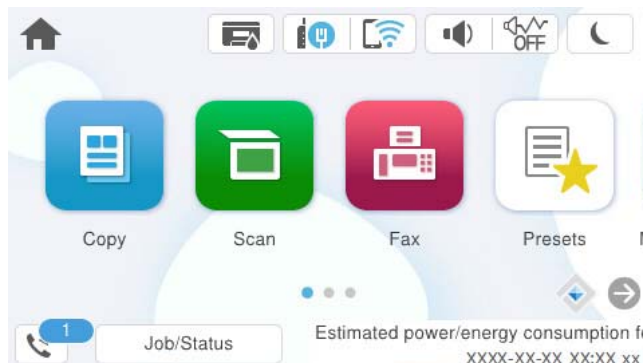
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס

הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)

כשיש מסמכים שהתקבלו ולא טופלו, מספר העבודות שלא טופלו מוצג ב-  במסך הבית. להגדרה של "לא טופלו" עיין בטבלה הבאה.

חשוב!

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, הקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם.



הגדרת שמור/העבר עבור פקס שנתקבל	סטטוס אי טיפול
בהדפסה ¹ *	ישנם מסמכים שהתקבלו הממתינים להדפסה או שהדפסתם מתבצעת.
שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים	יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו בתיבת הדואר הנכנס או תיבת 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.

הגדרת שמור/העבר עבור פקס שנתקבל	סטטוס אי טיפול
בהעברה	יש מסמכים שהתקבלו ולא הועברו או שההעברה שלהם נכשלה ^{2*} .

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

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 254

← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 268

בדיקת עבודות פקס שמתבצעות

תוכל להציג את המסך כדי לבדוק עבודות פקס שעבורן העיבוד לא הושלם. העבודות הבאות מוצגות במסך הבדיקה. מתוך מסך זה, תוכל להדפיס גם מסמכים שעדיין לא הודפסו או לשלוח מחדש את המסמכים ששליחתם נכשלה.

עבודות הדפסה שהתקבלו להלן

לא הודפסו עדיין (כאשר עבודות נשלחות להדפסה)

לא נשמרו עדיין (כאשר עבודות הוגדרו לשמירה)

לא הועברו עדיין (כאשר עבודות הוגדרו להעברה)

עבודות פקס יוצאות שהשליחה שלהם נכשלה (אם אפשרת את שמירת נתוני שגיאה)

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי להציג את מסך הבדיקה.

1. הקש Job/Status במסך הבית.

2. הקש על לשונית עבודה ואז הקש על לשונית פעיל.


3. בחר את העבודה שברצונך לבדוק ובחר פרטים.

מידע קשור

← "הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)" בעמוד 267

בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

תוכל לבדוק את ההיסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו, כגון התאריך, השעה והתוצאה של כל עבודה.


1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
 2. בחר יומן בלשונית עבודה.
 3. הקש ▼ מימין ואז בחר שלח או קבל.
- יומן הרישום עבור עבודות פקס שנשלחו או התקבלו מוצג בסדר כרונולוגי הפוך. הקש עבודה שברצונך לבדוק כדי להציג את הפרטים.
- תוכל גם לבדוק את ההיסטוריה של הפקס באמצעות הדפסת יומן פקסים על ידי בחירת פקס <  (עוד) < דוח פקס < יומן פקסים.

מידע קשור

← "עוד" בעמוד 258

הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו

תוכל להדפיס מחדש את המסמכים שהתקבלו מתוך יומני עבודות הפקס שהודפסו. שים לב שהמסמכים שהתקבלו שהודפסו נמחקים בסדר הכרונולוגי כאשר נגמר למדפסת הזיכרון.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
 2. בחר יומן בלשונית עבודה.
 3. הקש ▼ מצד ימין, ואז בחר הדפסה.
- ההסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו מוצגת בסדר כרונולוגי הפוך.
4. בחר עבודה עם  מרשימת ההסטוריה.
- בדוק את התאריך, השעה והתוצאה כדי לקבוע אם זהו המסמך שאתה רוצה להדפיס.
5. הקש הדפס שוב כדי להדפיס את המסמך.

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקסים מהמחשב באמצעות FAX Utility ומנהל התקן PC-FAX. לפרטים כיצד להפעיל את FAX Utility, עיין ב-פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (המוצגת בחלון הראשי).

לתשומת לבך:

☐ בדוק אם ה-FAX Utility ומנהל ההתקן של המדפסת PC-FAX הותקנו לפני שתשתמש במאפיין זה.

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 386

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 386

☐ אם FAX Utility לא הותקנה, התקן את FAX Utility באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה עבור עדכון תוכנה).

"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 388

מידע קשור

← "איפשר שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 141

שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)

באמצעות בחירת פקס מדפסת מתוך תפריט הדפס של אפליקציה כמו Microsoft Word או Excel, תוכל להעביר ישירות נתונים כגון מסמכים, תרשימים וטבלאות שיצרת, בלויית דף שער.

לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן מביא את Microsoft Word כדוגמה. אפשר שהפעולה בפועל תהיה שונה בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש. לפרטים, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. באמצעות אפליקציה, צור מסמך לשם שידור באמצעות הפקס. תוכל לשלוח עד 100 עמודים בשחור לבן או 200 בצבע, כולל דף שער בשידור פקס אחד.
2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ. יופיע חלון ההדפס של האפליקציה.
3. בחר XXXXX (FAX) (כאשר XXXXX הוא שם המדפסת שלך) במדפסת, ואז בדוק את ההגדרות עבור שליחת פקס. הגדר 1 במספר עותקים. אפשר שהפקס לא ישודר נכונה אם תגדיר 2 או יותר.
4. לחץ על תכונות מדפסת או תכונות אם ברצונך להגדיר גודל נייר, כיוון, צבע, איכות התמונה, או צפיפות תווים. לפרטים נוספים, עיין בעזרה של מנהל התקן PC-FAX.
5. לחץ על הדפס. לתשומת לבך: בעת השימוש ב-FAX Utility לראשונה, יוצג חלון כדי לרשום את המידע שלך. הזן את המידע הדרוש ואז לחץ אישור. מוצג מסך הגדרות הנמען של FAX Utility.
6. כאשר אתה רוצה לשלוח מסמכים אחרים באותו שידור פקס, סחר בתיבת הסימון הוספת מסמכים לשליחה. המסך להוספת מסמכים מוצג כאשר אתה לוחץ הבא בשלב 10.
7. במידת הצורך, בחר בתיבת הסימון צירוף דף שער.
8. ציין מקבל. בחירת נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים של PC-FAX: אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, פעל בהתאם לצעדים שלהלן.
 - 1 לחץ על הלשונית ספר הטלפונים של PC-FAX.
 - 2 בחר את הנמען מתוך הרשימה ולחץ הוסף.

בחירת נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך אנשי הקשר במדפסת:
אם הנמען נשמר באנשי הקשר במדפסת, פעל בהתאם לצעדים שלהלן.

- 1 לחץ על הלשונית אנשי קשר במדפסת.
- 2 בחר אנשי קשר מהרשימה ולחץ הוסף כדי להמשיך אל חלון הוסף לשדה 'נמען'.
- 3 בחר את אנשי הקשר מתוך הרשימה המוצגת ואז לחץ ערוך.
- 4 הוסף את הנתונים האישיים כגון חברה/ארגון ו- תואר פנייה בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור כדי לחזור אל חלון הוסף לשדה 'נמען' window.
- 5 בהתאם לצורך, בחר את תיבת הסימון של רשום תחת 'ספר הטלפונים של PC-FAX' על מנת לשמור את אנשי הקשר אל ספר הטלפונים של PC-FAX.
- 6 לחץ על אישור.

הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה):

בצע את הצעדים הבאים.

1 לחץ על הלשונית חיוג ידני.

2 הזן א המידע הדרוש.

3 לחץ על הוסף.

יתרה מזאת, באמצעות לחיצה על שמור לספר הטלפונים, תוכל לשמור את הנמען ברשימה תחת לשונית ספר הטלפונים של PC-FAX.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב- # (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

אם בחרת הזן את מספר הפקס פעמיים ב-הגדרות אופציונליות במסך הראשי של FAX Utility, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ הוסף או הבא.

הנמען יתווסף ל רשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

9. לחץ על הלשונית אפשרויות שליחה ובצע הגדרות אפשרות שידור.

מצב שליחה:

בחר כיצד המדפסת משדרת את המסמך.

- שליחה מהזיכרון: שולח פקס באמצעות אחסון זמני של הנתונים בזיכרון המדפסת. אם אתה רוצה לשלוח פקס למקבלים רבים או ממחשבים רבים בעת ובעונה אחת, בחר פריט זה.

- שליחה ישירה: שולח פקס ללא אחסון זמני של הנתונים בזיכרון המדפסת. אם אתה רוצה לשלוח כמות גדולה של עמודים בשחור-לבן, בחר פריט זה כדי למנוע שגיאה כתוצאה מחוסר בזכרון מספיק במדפסת.

בחירת שעה:

בחר בחירת שעת השליחה כדי לשלוח פקס בזמן נתון ואז הזן את השעה ב-שעת השליחה.

10. לחץ הבא.

אחרי שבחרת בתיבת הסימון הוספת מסמכים לשליחה פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי להוסיף מסמכים בחלון מיזוג מסמכים.

1 פתח מסמך שברצונך להוסיף, ואז בחר את אותה מדפסת (שם פקס) בחלון הדפס. המסמך יצורף לרשימת רשימת המסמכים למיזוג.

2 לחץ תצוגה מקדימה כדי לבדוק את המסמך שמוזג.

3 לחץ הבא.

לתשומת לבך:

הגדרות איכות התמונה ו- צבע שבחרת עבור המסמך הראשון מיושמות על מסמכים אחרים.

אחרי שבחרת בתיבת הסימון צירוף דף שער ציין את תוכן דף השער בחלון הגדרות דף השער.

1 בחר דף שער מהדוגמאות ברשימת דף שער list. שים לב שאין פונקציה שיוצרת דף שער מקורי או להוספת דף שער מקורי לרשימה.

2 הזן את נושא ואת הודעה.

3 לחץ הבא.

לתשומת לבך:

בחלון הגדרות דף השער בצע את הדברים הבאים בהתאם לצורך.

לחץ עיצוב דף השער אם ברצונך לשנות את סדר הפריטים בדף השער. תוכל לבחור את גודל דף השער בתוך גודל נייר. תוכל גם לבחור דף שער בעל גודל שונה מזה של המסמך המשודר.

לחץ גופן אם ברצונך לשנות את הגופן המשמש עבור כיתוב בדף השער.

לחץ הגדרות השולח אם ברצונך לשנות את המידע על השולח.

לחץ תצוגה מקדימה מפורטת אם ברצונך לבדוק את דף השער עם הנושא וההודעה שהזנת.

11. בדוק את תוכן השידור ולחץ שלח.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור. לחץ תצוגה מקדימה כדי לצפות בתצוגה מקדימה של עמוד השער והמסמך המיועד לשידור.

מרגע שמתחיל השידור, מופיע חלון המציג את מצב השידור.

לתשומת לבך:

כדי להפסיק לשדר, בחר את הנתונים ולחץ ביטול ✘. תוכל גם לבטל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, יופיע חלון שגיאת תקשורת. בדוק את המידע על השגיאה וחזור ושדר.

מסך מנטר סטטוס הפקס (המסך הנזכר לעיל בו תוכל לבדוק את מצב השידור) אינו מוצג, אם לא בוחרים את הצג את מנטר סטטוס הפקס במהלך שידור במסך הגדרות אופציונליות שבמסך הראשי של FAX Utility.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS)

באמצעות בחירת מדפסת בעלת כושר-פקס מתוך תפריט הדפס של אפליקציה זמינה מסחרית, תוכל לשלוח נתונים כמו מסמכים, תרשימים, וטבלאות שיצרת.


לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן משתמש ב-Text Exit שהיא אפליקציה של Mac OS כדוגמה.

1. צור באפליקציה את המסמך שברצונך לשלוח באמצעות הפקס.
2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ.
מוצג חלון ההדפס של האפליקציה.
3. בחר את שם המדפסת שלך (שם הפקס) בשם, לחץ ▼ כדי לציג את ההגדרות המפורטות, בדוק את הגדרות ההדפסה, ואז לחץ OK.
4. בצע הגדרות לכל פריט.
 - הגדר 1 במספר עותקים. גם אם תגדיר 2 או יותר, יישלח רק עותק אחד.
 - ניתן לשלוח עד 100 עמודים בשידור פקס אחד.

לתשומת לבך:
גודל הדף של המסמכים שביכולתך לשלוח זהה לגודל הנייר שתוכל לשלוח בפקס מהמדפסת.
5. בחר הגדרות פקס מתוך התפריט הקופץ, ואז בצע הגדרות עבור כל פריט.
עיין בעזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX כדי לקרוא הסברים כיצד להגדיר כל פריט.
לחץ ? בצד שמאל בתחתית החלון כדי לפתוח את העזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX.
6. בחר את תפריט הגדרות הנמענים וציין את הנמען.
 - הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה):

לחץ על הפריט הוסף, הזן את המידע הדרוש ואז לחץ + . הנמען יתווסף ל רשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.
אם בחרת "הזן את מספר הפקס פעמיים" בהגדרות מנהל ההתקן של PC-FAX, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ + .
אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחוץ.

לתשומת לבך:
אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב- # (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.
- בחר נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים:
 - אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, לחץ על . בחר את הנמען מתוך הרשימה ואז לחץ הוסף < אישור.
 - אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחוץ.

לתשומת לבך:
אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב- # (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.
7. בדוק את הגדרות הנמען ולאחר מכן לחץ על פקס.
השליחה מתחילה.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור.

לתשומת לבך:

❑ אם תלחץ על סמל המדפסת ב-Dock יוצג מסך בדיקת מצב שידור. כדי להפסיק לשלוח, לחץ על נתונים, ואז לחץ על מחק.

❑ אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, תוצג ההודעה השליחה נכשלה. בדוק את רשומות השידור במסך רשומת שידור פקס.

❑ אפשר שתערוכות של מסמכים בגדלים שונים לא תישלח בצורה נכונה.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403

קבלת פקסים במחשב

המדפסת יכולה לקבל פקסים ולשמור אותם בתבנית PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. יש להשתמש ב-FAX Utility (אפליקציה) כדי לבצע הגדרות.

לפרטים כיצד להפעיל את FAX Utility, עיין ב-פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (המוצגת בחלון הראשי). אם מסך הזנת הסיסמה מוצג במסך המחשב בזמן שאתה מבצע הגדרות, הזן את הסיסמה. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

לתשומת לבך:

❑ לפני השימוש בתכונה זו, בדוק אם ה-FAX Utility הותקן ואם הגדרות ה-FAX Utility נקבעו.

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 386


❑ אם FAX Utility לא הותקנה, התקן את FAX Utility באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה עבור עדכון תוכנה).

"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 388

חשוב: !

❑ על מנת לקבל פקסים במחשב, יש להגדיר את מצב קבלה בלוח הבקרה של המדפסת למצב אוטו'. צור קשר עם המנהל שלך כדי לקבל מידע על מצב הגדרות המדפסת. כדי לבצע הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < מצב קבלה.

❑ מחשב שהוגדר לקבל פקסים צריך להיות תמיד דלוק. המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו במחשב. אם תכבה את המחשב, אפשר שזכרון המדפסת יתמלא ולא יהיה ביכולתה לשלוח את המסמכים למחשב.

❑ מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב- במסך הבית.

❑ כדי לקרוא את הפקסים שהתקבלו, עליך להתקין במחשב תוכנה לצפייה במסמכי PDF, כגון Adobe Reader.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 141

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)

באמצעות הגדרת המחשב באופן שישמור פקסים שהתקבלו במדפסת, יהיה ביכולתך לבדוק את מצב העיבוד של הפקסים שהתקבלו, ואם יש פקסים חדשים או לא, באמצעות סמל הפקס בסרגל המשימות של Windows. הגדרת המחשב כך שתוצג הודעה כאשר מתקבלים פקסים חדשים, תגרום לקפיצת מסך הודעה בסמוך למגש המערכת של Windows, שם תוכל לבדוק את הפקסים החדשים.

לתשומת לבך:

☐ נתוני פקס שהתקבלו ונשמרו במחשב שלך יוסרו מזכרון המדפסת.

☐ אתה זקוק ל-Adobe Reader כדי לצפות בפקסים שהתקבלו שנשמרו כקבצי PDF.

השימוש בסמל הפקס בסרגל המשימות (Windows)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים ומה מצב התפעול באמצעות סמל הפקס המוצג בסרגל המשימות של Windows.

1. בדוק את הסמל.

☐ : בכוונות.

☐ : בודק אם הגיעו פקסים חדשים.

☐ : ייבוא פקסים חדשים הושלם.

2. לחץ לחיצה ימנית על הסמל, ואז לחץ על הצגה של רשימת הפקסים הנכנסים. מוצג מסך רשימת הפקסים הנכנסים.

3. בדוק את התאריך ואת שם השולח ברשימה, ואז פתח את הקובץ שהתקבל כ-PDF או TIFF. לתשומת לבך:

☐ פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

☐ תוכל גם לפתוח ישירות את תיקיית הפקס שהתקבל כאשר אתה לוחץ לחיצה ימנית על הסמל. לפרטים, עיין ב-הגדרות אופציונליות וב-FAX Utility או עיין בעזרה שלה (המוצגת בחלון הראשי).

בזמן שסמל הפקס מציין שהוא נמצא במצב כוונות, תוכל לבדוק מייד אם יש פקסים חדשים באמצעות בחירת בדוק פקסים חדשים עכשיו.


השימוש בחלון ההודעה (Windows)

כאשר אתה מגדיר קבלת הודעה כאשר קיימים פקסים חדשים, יוצג חלון ההודעה בסמוך לסרגל השמימה של כל פקס.

1. בדוק את מסך ההודעה המוצג במסך המחשב שלך.

לתשומת לבך:

מסך ההודעה נעלם אם לא מתבצעת כל פעולה במשך פרק זמן מסויים. תוכל לשנות את הגדרות ההודעה, כגון משך הזמן שההודעה מוצגת.

2. לחץ בכל מקום במסך ההודעה, פרט ללחצן . מוצג מסך רשימת הפקסים הנכנסים.

3. בדוק את התאריך ואת שם השולח ברשימה, ואז פתח את הקובץ שהתקבל כ-PDF או TIFF. **לתשומת לבך:**

פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

תוכל גם לפתוח ישירות את תיקיית הפקס שהתקבל כאשר אתה לוחץ לחיצה ימנית על הסמל. לפרטים, עיין ב- הגדרות אופציונליות וב-FAX Utility או עיין בעזרה שלה (המוצגת בחלון הראשי).

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים באמצעות אחת השיטות הבאות. אפשרות זו זמינה רק במחשבים שהוגדר בהם "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

פתח את תיקיית הפקסים שנתקבלו שהוגדרה בתוך הגדרות פלט פקסים נכנסים.

פתח את מנטר קבלת הפקסים ולחץ בדוק פקסים חדשים עכשיו.

הודעה שפקסים חדשים התקבלו

בחר את ידע אותי על פקסים חדשים באמצעות סמל בשולחן העבודה בתוך מנטר קבלת הפקסים < העדפות בתוכנת העוזר FAX Utility, סמל מנטר קבלת הפקסים ב-Dock קופץ כדי להודיע לך שהגיעו פקסים חדשים.

פתח את תיקיית הפקסים שנתקבלו מתוך מנטר הפקסים שנתקבלו (Mac OS)

תוכל לפתוח את תיקיית השמירה מהמחשב שנקבע לקבלת פקסים בעת בחירת "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

1. לחץ על סמל ניוטור הפקסים שנתקבלו ב-Dock כדי לפתוח את מנטר קבלת הפקסים.

2. בחר את המדפסת ולחץ על פתח תיקייה, או לחץ על שם המדפסת לחיצה כפולה.

3. בדוק את התאריך ואת השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF.

לתשומת לבך:

פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

מידע שנשלח מהשולח מוצג כמספר השולח. אפשר שמספר זה לא יוצג, בהתאם לשולח.

ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים למחשב

תוכל לבטל את שמירת פקסים במחשב באמצעות FAX Utility.

לפרטים, ראה פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (מוצגת בחלון הראשי).

לתשומת לבך:

אם יש פקסים כלשהם שלא נשמרו במחשב, לא תוכל לבטל את התכונה ששומרת פקסים במחשב.

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

תוכל גם לשנות את ההגדרות במדפסת. צור קשר עם המנהל שלך עבור מידע על ביטול הגדרות כדי לשמור פקסים שהתקבלו במחשב.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שלא יתקבלו פקסים" בעמוד 142

תחזוקת המדפסת

279..... בדוק את הססטוס של חומרים מתכלים.

280..... שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס.

288..... ניקוי המדפסת.

בדוק את הסטטוס של חומרים מתכלים

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של קופסת התחזוקה מלוח הבקרה של

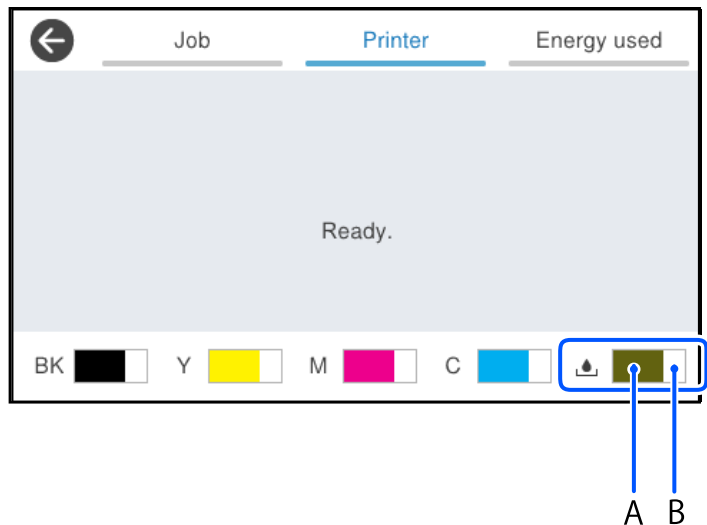
המדפסת. בחר ב-  במסך הבית.

לתשומת לבך:

הדברים הבאים מצביעים על כמות השטח הפנוי בקופסת התחזוקה.

א: מקום פנוי

ב: כמות דיו הפסולת



תוכל להמשיך להדפיס בזמן שהודעת מפלס הדיו הנמוך מוצגת. החלף את יחידות אספקת דיו בעת הצורך.

לתשומת לבך:

❑ באפשרותך גם לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות המשוער של קופסת התחזוקה מתוך מנטר הסטטוס במנהל ההתקן של המדפסת.

Windows ❑

לחץ על EPSON Status Monitor 3 בכרטיסייה תחזוקה.

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.

Mac OS ❑

Apple תפריט < העדפות מערכת < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס) < Epson(XXXX) < אפשרויות וחומרים מתכלים < תוכנת עזר < פתח את תוכנת העזר של המדפסת < EPSON Status Monitor

מידע קשור

← "הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו" בעמוד 357

← "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 362

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס

תיקון איכות ההדפסה

אם שמת לב לקווים אנכיים שיצאו מהיישור, תמונות מטושטשות, או פסים אופקיים, תקן את איכות ההדפסה.

1. בחר תחזוקה בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר התאמת איכות ההדפסה.

3. מלא את ההוראות שעל גבי המסך כדי להדפיס את תבנית היישור ולסרוק אותה.

ההתאמות מתבצעות באופן אוטומטי.

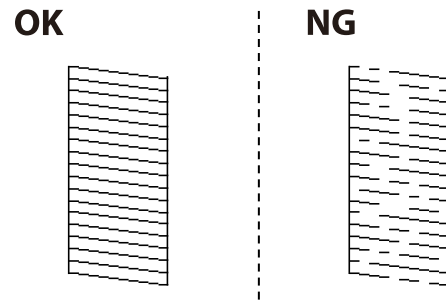
אם איכות ההדפסה אינה משתפרת, ההודעה להדפיס את גליון בדיקת התחזוקה תוצג בלוח הבקרה. עבור לשלב הבא.

4. פעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי להדפיס את גליון בדיקת התחזוקה.

5. בדוק כל תבנית כדי לבצע התאמות.

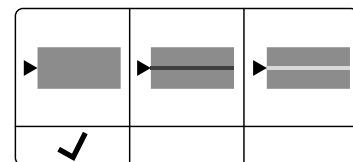
עבור תבנית זו, אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כלשהם כמו בדפוס ה"OK" שלהלן, בחר אישור.

אם יש קווים שבורים או קטעים חזרים כפי שמוצג בתבנית "NG", בחר לא תקין, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

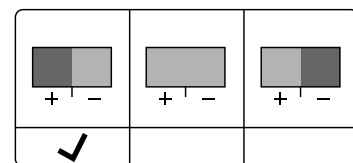


עבור דפוסים אלה, אם הדפוס משמאל נראה זהה לדפוס מימין עם סימן הבקורת, בחר אישור. אם הם נראים שונה, יש לבחור לא תקין, ואז לפעול בהתאם להוראות שעל המסך.

#2



#3



בדיקת ראש ההדפסה וניקוי


אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, יש רצועות נראות לעין או שמופיעים צבעים לא צפויים. אם הנחירים סתומים מאוד, יודפס דף ריק. כשאיכות ההדפסה יורדת, השתמש תחילה בתכונת בדיקת הנחירים ובדוק אם הנחירים סתומים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

חשוב!

אל תפתח את מכסה הדיו ואל תכבה את המדפסת במהלך ניקוי הראש. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.

ניקוי הראש צורך דיו ולכן אין לבצע אותו יותר מהדרוש.

אם כמות הדיו נמוכה ייתכן שלא תוכל לנקות את ראש ההדפסה.

אם איכות ההדפסה לא השתפרה אחרי החזרה על בדיקת הפיות וניקוי הראש 3 פעמים, צריך לחכות לפחות 12 שעות בלי להדפיס, לבצע שוב את בדיקת הפיות ולחזור על ניקוי הראש לפי הצורך. אנו ממליצים לכבות את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן . אם איכות ההדפסה עדיין לא השתפרה, צור קשר עם התמיכה של Epson.

כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש, אל תנתק את המדפסת כשהיא דולקת.

תוכל לבדוק ולנקות את ראש ההדפסה באמצעות שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.


1. בחר תחזוקה בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר בדיקת פיית ראש ההדפסה.

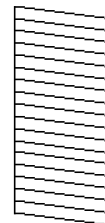
3. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי לטעון נייר ולהדפיס את תבנית בדיקת החריצים.

4. בדוק את תבנית ההדפסה.

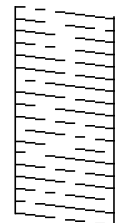
אם רואים בתבנית קווים שבורים או קטעים חסרים, כפי שמוצג בתבנית "NG", אפשר שנחירי ראש ההדפסה סתומים. עבור לשלב הבא.

אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כמו בדפוס "אישור" הבא, הנחירים אינם סתומים. אין צורך לנקות את ראש ההדפסה. בחר  כדי לצאת.

OK



NG



5. בחר .

6. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך לניקוי ראש ההדפסה.

7. לאחר השלמת הניקוי, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להדפיס שוב את תבנית בדיקת הנחיר. חזור על הניקוי ועל הדפסת התבנית עד שכל הקווים יודפסו בשלמותם.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבדוק ולנקות את ראש ההדפסה ממנהל ההתקן של המדפסת.

Windows

לחץ על בדיקת זרבובית ראש הדפסה בכרטיסייה תחזוקה.

Mac OS

Apple תפריט < העדפות מערכת < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס) < Epson(XXXX) < אפשרויות וחומרים מתכלים < תוכנת עזר < פתח את תוכנת העזר של המדפסת < בדיקת זרבובית ראש הדפסה

מניעת סתימת נחירים

השתמש תמיד בלחצן ההפעלה בעת כיבוי והדלקת המדפסת.

בדוק שנורית ההפעלה כבויה לפני שתנתק את כבל החשמל.

הדיו עצמו עלול להתייבש אם אין הוא מכוסה. בדיוק כמו הנחת מכסה על עט נובע או עט שמן כדי למנוע התייבשות שלה, ודא שראש ההדפסה מכוסה כראוי כדי למנוע את התייבשות הדיו.

אחרי ניתוק כבל החשמל או במקרה של הפסקת חשמל במהלך פעולת המדפסת, אפשר שראש ההדפסה לא יכוסה כראוי. אם משאירים את ראש ההדפסה כמות שהוא, הוא יתייבש ויגרום לנחירים (יציאות הדיו) להתייבש.

במקרים אלה, הדלק את המדפסת וכבה אותה שוב, במהירות האפשרית על מנת לכסות את ראש ההדפסה.

יישור ראש ההדפסה

אם רואים שקווים אנכיים אינם מיושרים כהלכה או אם רואים תמונות מטושטשות יש ליישר את ראש ההדפסה.

1. בחר תחזוקה בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר יישור ראש הדפסה.

3. בחר אחד מתפריטי היישור.

קווים אנכיים נראים עקומים או שהתדפיסים נראים מטושטשים: בחר יישור שורה.

מופיעים פסים אופקיים במרווחים סדירים: בחר יישור אופקי.

4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו

כאשר התדפיסים מרוחים או שרוטים, נקה את הגלגלת בפנים.

חשוב: 

אין להשתמש בנייר טישו לניקוי בתוך המדפסת. נחירי ראש ההדפסה עלולים להיסתם מסיבי בד.

1. בחר תחזוקה בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר ניקוי מיישר הנייר.
3. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי לטעון נייר ולנקות את נתיב הנייר.
4. חזור על התהליך עד שהנייר לא יוכתם בדיו.

ניקוי משטח סריקה

כאשר ההעתקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את משטח סריקה.

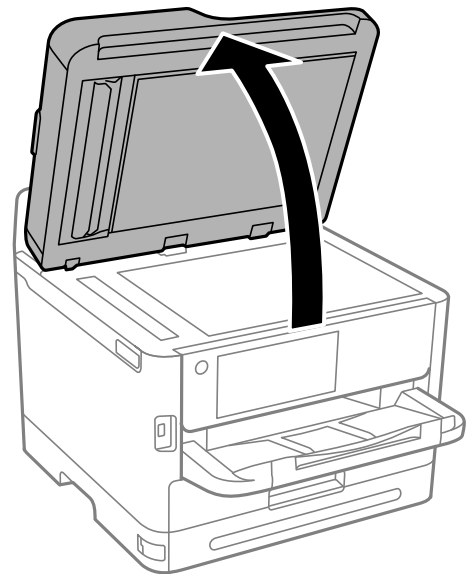
זהירות! ⚠

היזהר לא ללכוד את ירך 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.



2. השתמש בסמרטוט רך, יבש ונקי כדי לנקות את משטח משיטח 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 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.

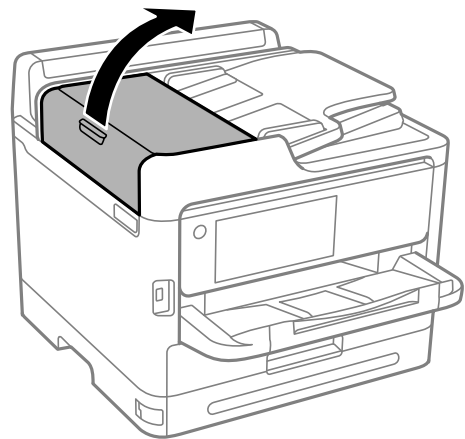
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

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.

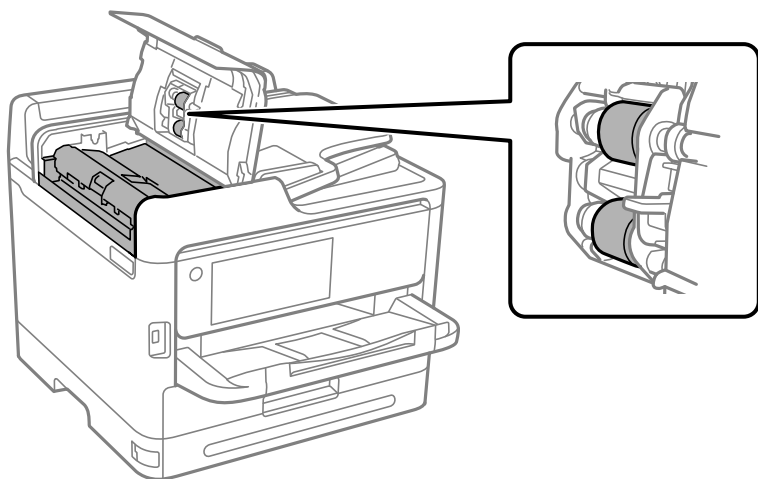
חשוב!

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים המסמכים האוטומטי.

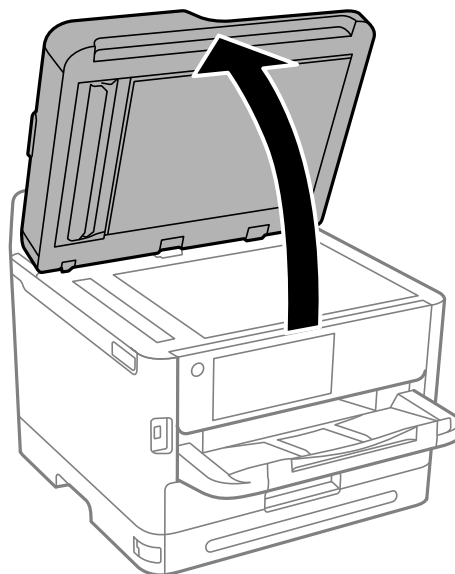


חשוב!

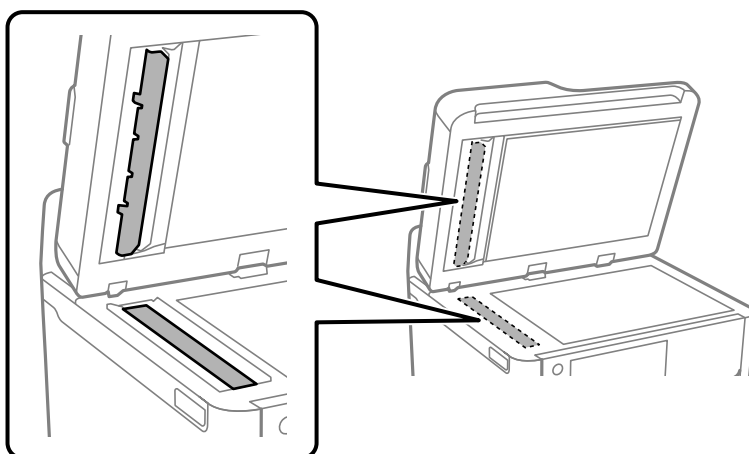
השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.

יש להשתמש במזין המסמכים האוטומטי רק אחרי שהגליל התייבש.

3. סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי ואז פתח את מכסה המסמכים.



4. נקה את החלק המופיע באיור. יש לחזור על תהליך הניקוי עד שלא יישאר עוד לכלוך.

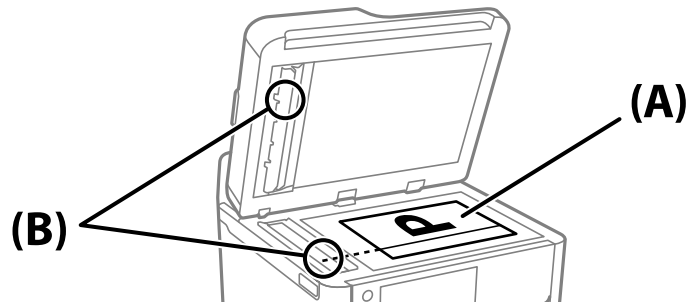


חשוב!

- אחרי ניקוי הכלוך, יש לנגב את שאריות הנוזל.
- אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו.
- אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.
- הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

לתשומת לבך:

אם מופיע פס בעת ביצוע העתקה ממזין המסמכים האוטומטי, ייתכן שהמיקום (B) שמוצג באיור שלהלן מלוכלך. הנח את תוצאת העתקה על משטח הסריקה ונגב את כל הלכלוך שמצוי על משטח הזכוכית בנקודה שמתחילה במקום שבו הפס השחור מופיע בתוצאת ההעתקה. הקפד לנגב את אותה נקודה גם על המשטח ההופכי. (A) תוצאת ההעתקה שבה מופיע הפס השחור, (B) המיקום המלוכלך



ניקוי הסרט השקוף

כאשר התדפיס אינו משתפר אחרי יישור ראש ההדפסה או ניקוי נתיב הנייר, אפשר שהסרט השקוף בתוך המדפסת מוכתם.

הפריטים הדרושים:

(מספר) מטושי צמר גפן

מים עם כמה טיפות של חומר ניקוי (2 או 3 טיפות של חומר ניקוי בתוך 1/4 כוס של מי ברז)

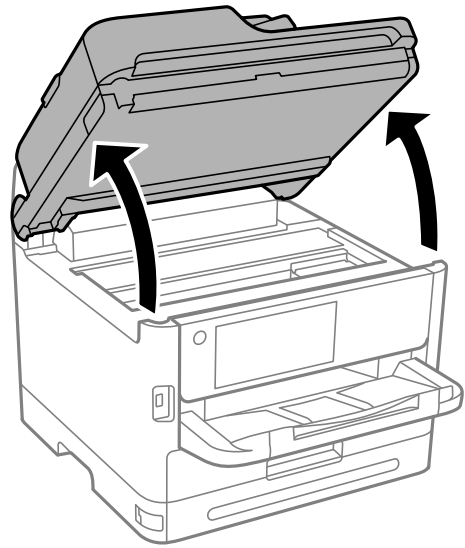
תאורה המאפשרת לבדוק את הכתמים

חשוב!

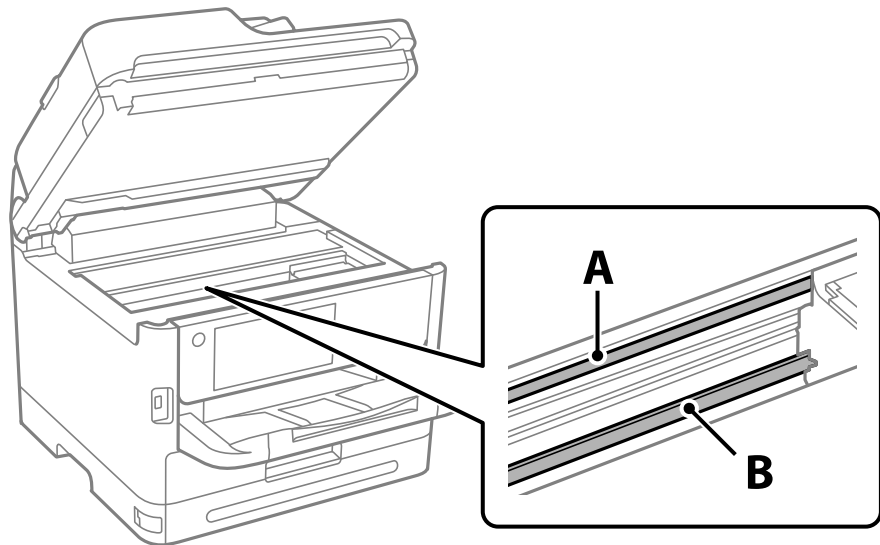
אין להשתמש בנוזל ניקוי אחר מחוץ למים עם כמה טיפות של חומר ניקוי.

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן.

2. פתח את יחידת הסורק.



3. בדוק אם הסרט השקוף מוכתם. קל יותר לראות את הכתמים באור. אם קיימים כתמים (כגון, סימני טביעות אצבעות או שמן) על הסרט השקוף (A), עבור לשלב הבא.



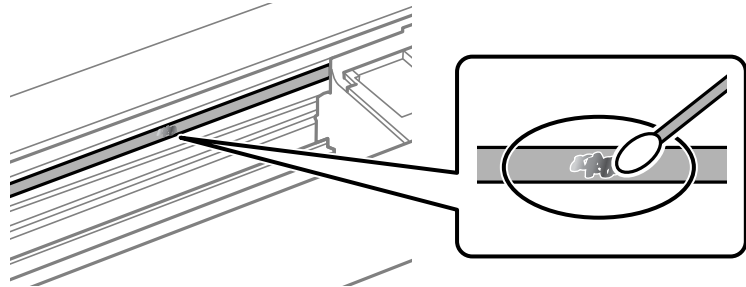
A: הסרט השקוף

B: מסילה

חשוב:

יש להיזהר לא לגעת במסילה (B). אחרת, אפשר שלא תוכל להדפיס. אל תנגב את השמן מהמסילה, משום שהוא חיוני לפעולות.

4. לחלח את מטוש צמר הגפן במים עם מספר טיפות של חומר ניקוי באופן שהמטוש לא יטפטף מים, ואז העבר אותו על החלק המוכתם.
זהירות לא לגעת בדיו שנשפך בתוך המדפסת.



חשוב!

נגב בעדינות את הכתם. אם תלחץ את מטוש צמר הגפן חזק מדי כנגד הסרט, עלולים קפיצי הסרט לצאת ממקום וייגרם נזק למדפסת.

5. יש להשתמש במטוש צמר גפן חדש ויבש כדי לנגב את הסרט.

חשוב!

אל תשאיר סיבים כלשהם על הסרט.

לתשומת לבך:

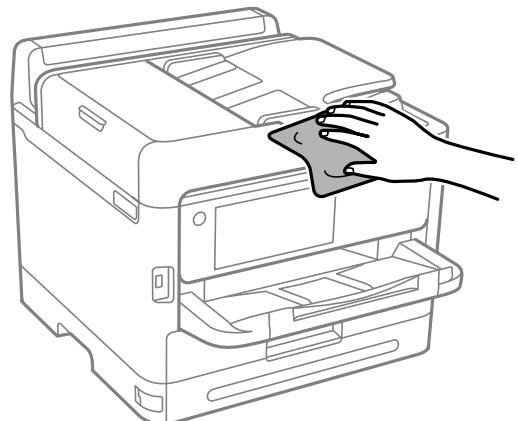
כדי למנוע מהכתם להתפשט, החלף לעיתים קרובות את מטוש צמר הגפן במטוש חדש.

6. חזור על שלבים 4 ו-5 עד שייעלמו הכתמים מהסרט.

7. בדוק חזותית שאין כתמים על הסרט.

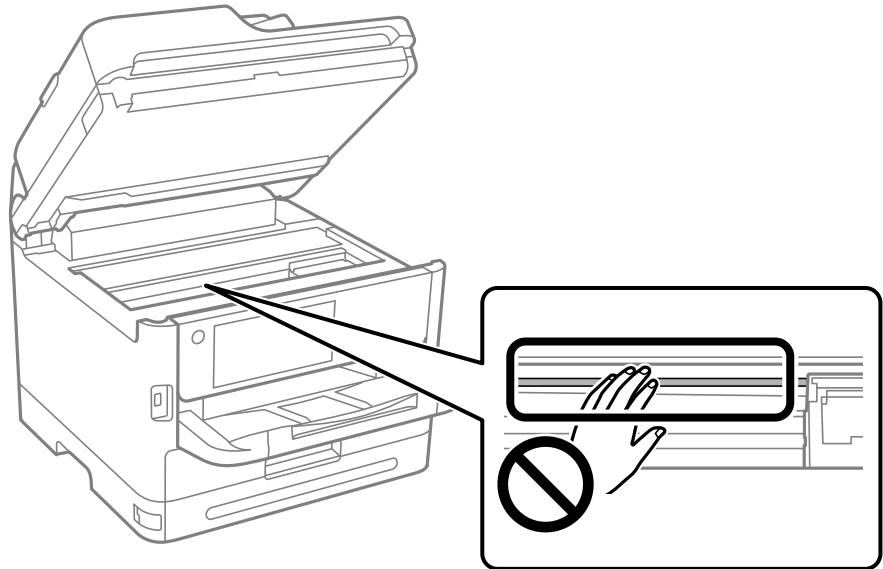
ניקוי המדפסת

אם הרכיבים והמארז מלוכלכים או מאובקים, כבה את המדפסת ונקה אותם באמצעות מטלית רכה ונקיה שלוחלחה במים. אם לא תוכל להסיר את הלכלוך, נסה להוסיף כמות קטנה של חומר ניקוי קל למטלית לחה.



חשוב!

- ❑ היזהר שלא ייכנסו מים לתוך מנגנון המדפסת או כל רכיב חשמלי. אחרת, עלול להיגרם נזק למדפסת.
- ❑ לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל צבע כדי לנקות את הרכיבים והמארז. חומרים כימיים אלה עלולים להזיק להם.
- ❑ אל תיגע בחלקים המוצגים באיור שלהלן. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לתקלה.



במצבים הבאים

- 291 אם דיסק התוכנה לא זמין.
- 291..... כשמחליפים מחשב.
- 291..... התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד.
- 297 ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב.
- 297..... בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת).
- 298..... חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct).
- 301..... שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB.
- 302..... שימוש במדפסת שבה אושפרה תכונת בקרת הגישה.
- 304..... העברה ואחסון של המדפסת.

אם דיסק התוכנה לא זמין

יש לבצע את הפעולות הבאות רק אם מותר למשתמש להפעיל את המכשיר. אפשר להוריד מהאינטרנט את התוכן שנמצא בדיסק התוכנה. כך אפשר להתקין אותה אם אין למחשב כונן דיסקים או אם הדיסק שצורף למוצר אבד. גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

<https://epson.sn>

כשמחליפים מחשב

יש לבצע את הפעולות הבאות רק אם מותר למשתמש להפעיל את המכשיר. צריך להתקין את תוכנת ההדפסה ושאר התוכנות במחשב החדש. גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

<https://epson.sn>

התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד

חבר את המחשב לרשת והתקן את הגרסה העדכנית של כל היישומים מהאתר. היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה לעשות זאת.

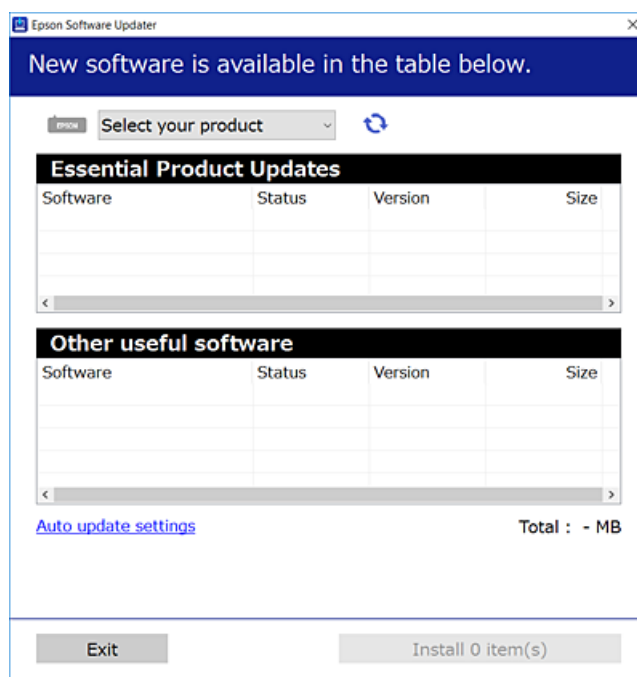
התקנת האפליקציות בנפרד

לתשומת לבך:

כאשר מתקינים יישום כלשהו מחדש יש להסירו קודם.

1. ודא שהמחשב והמדפסת זמינים לתקשורת, ושהמדפסת מחוברת לאינטרנט.

2. התחל את EPSON Software Updater.
צילום המסך הוא דוגמה במערכת הפעלה Windows.



3. עבור Windows, בחר את המדפסת שלך ואז לחץ כדי לבדוק את האפליקציות העדכניות הזמינות.

4. בחר את הפריטים שברצונך להתקין או לעדכן, ולאחר מכן לחץ על לחצן ההתקנה.

חשוב!

אל תכבה ואל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני השלמת העדכון. הדבר עלול לגרום לתקלה במדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל להוריד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

<http://www.epson.com>

אם אתה משתמש במערכות הפעלה Windows Server לא תוכל להשתמש ב-Epson Software Updater. הורד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

מידע קשור

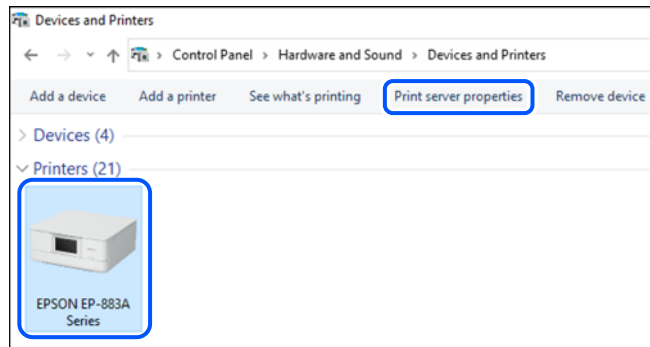
← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 388

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 295

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Windows — Epson

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות. בחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות (מדפסות, מדפסות ופקסים), ואז בצע את הפעולות הבאות כדי לפתוח את חלון תכונות שרת ההדפסה.

Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2
לחץ על סמל המדפסת, ואז לחץ תכונות שרת הדפסה בראש החלון.



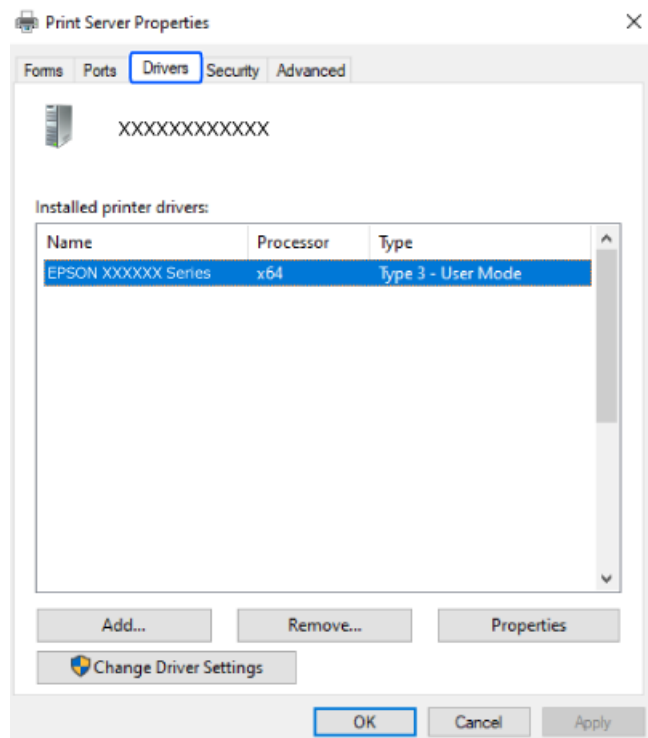
Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ לחיצה ימנית על תיקיית מדפסות ואז לחץ על הפעל כמנהל < תכונות שרת.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

מתוך תפריט קובץ בחר תכונות שרת.

לחץ על לשונית מנהלי התקן. אם שם המדפסת שלך מוצג ברשימה, זהו סימן שמותקן מנהל התקן מדפסת Epson מקורי במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 291

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Mac OS — Epson

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ אפשרויות וחומרים מתכלים, ואם מוצגות לשוניות האפשרויות ולשונית תוכנת עזר בחלון, הרי שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 291

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Windows

1. התחל את תהליך ההתקנה מתוך אחת מבין האפשרויות הבאות.

השתמש בדיסק התוכנה שסופק עם המדפסת.

הכנס את דיסק התוכנה לתוך המחשב, גש לנתיב התיקיה הבא, ואז הפעל את SETUP64.EXE (או SETUP.EXE).

PostScript\WINX64Driver (או \SETUP\SETUP64.EXEWINX86) (או SETUP.EXE)

הורד מאתר האינטרנט.

גש לעמוד המדפסת שלך מאתר האינטרנט הבא, הורד את מנהל התקן המדפסת PostScript, ואז הפעל את קובץ ההפעלה.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

2. בחר את המדפסת שלך.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

4. בחר את שיטת החיבור מבין חיבור רשת או חיבור USB.

עבור חיבור רשת.

מוצגת רשימה של מדפסות זמינות באותה רשת.

בחר את המדפסת בה ברצונך להשתמש.

עבור חיבור USB.

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לחבר את המדפסת אל המחשב.

5. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי להתקין מנהל התקן מדפסת PostScript.

התקנת מנהל התקן מדפסת Mac OS — PostScript

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.

בחר את סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז בחר את שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.

הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)

1. בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס).

2. לחץ +, ואז בחר את המדפסת שלך במסך המוצג.

3. הגדר את ההגדרות הבאות.

macOS Monterey (12.x) או מאוחר יותר

לחץ על בחר תוכנה מתוך השתמש, בחר את המדפסת שלך במסך המוצג, ואז לחץ אישור.

Mac OS X Mavericks (10.9.5) עד macOS Big Sur (11.x)

בחר את המדפסת שלך מתוך השתמש.

4. 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

המדפסת.


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.
3. פתח את לוח הבקרה:
Windows 11
לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל האפליקציות < כלי < Windows לוח הבקרה.
- Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows לוח הבקרה.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 R2/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 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/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.
לא תוכל להסיר את התקנת מנהל התקן המדפסת אם קיימות עבודות הדפסה. מחק או המתן להדפסת העבודות לפני הסרת ההתקנה.
6. הסר את היישומים:
Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/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 בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

הסרת יישומים — Mac OS

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 Apple < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס), ואחר כך הסר את המדפסת מרשימת המדפסות הזמינות.
4. צא מכל היישומים הרצים.
5. בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Uninstaller.
6. בחר את היישום שברצונך להסיר ואחר כך לחץ על Uninstall.

חשוב:

ה-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

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 388

ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב

פעל בהתאם להוראות של המנהל שלך ביחס לדרך הנכונה לחבר את המדפסת.
גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה.

<https://epson.sn>

על מנת להגדיר את התצורה של מדפסת משותפת ברשת, בחר מדפסת שנמצאה ברשת והתחל להגדיר את התצורה.

בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)

תוכל להדפיס דו"ח חיבור רשת כדי לבדוק את המצב בין המדפסת לבין הנתב האלחוטי.

1. הקש  במסך הבית.

2. בחר תיאור < מה קורה אם אי אפשר להתחבר לרשת < בדיקת חיבור.
בדיקת החיבור מתחילה.

3. פעל בהתאם להוראות על גבי מסך המדפסת כדי להדפיס את דו"ח חיבור הרשת.
אם אירעה שגיאה, פנה למנהל המערכת שלך.

מידע קשור

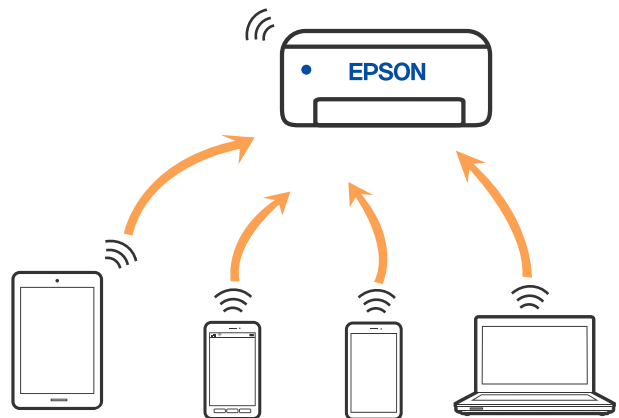
← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 62

חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מאפשר לך לחבר התקן חכם ישירות למדפסת ללא נתב אלחוטי והדפס מתוך ההתקן החכם.

אודות Wi-Fi Direct

השתמש בשיטת החיבור הזאת כשאינך משתמש ב-Wi-Fi בבית או במשרד או כשאתה רוצה לחבר את המדפסת ואת המחשב או ההתקן החכם ישירות. במצב זה המדפסת מתפקדת כנתב אלחוטי ותוכל לחבר את התקנים למדפסת בלא צורך בנתב אלחוטי סטנדרטי. עם זאת, התקנים המחוברים ישירות למדפסת אינם יכולים לתקשר זה עם זה דרך המדפסת.



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.

התחברות למכשירים באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים, ללא שימוש בנתב אלחוטי.

לתשומת לבך:

עבור משתמשי iOS או Android, נוח לבצע את ההגדרה מתוך Epson Smart Panel.

עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת והמכשיר שאליו ברצונך להתחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את הגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש  במסך הבית.

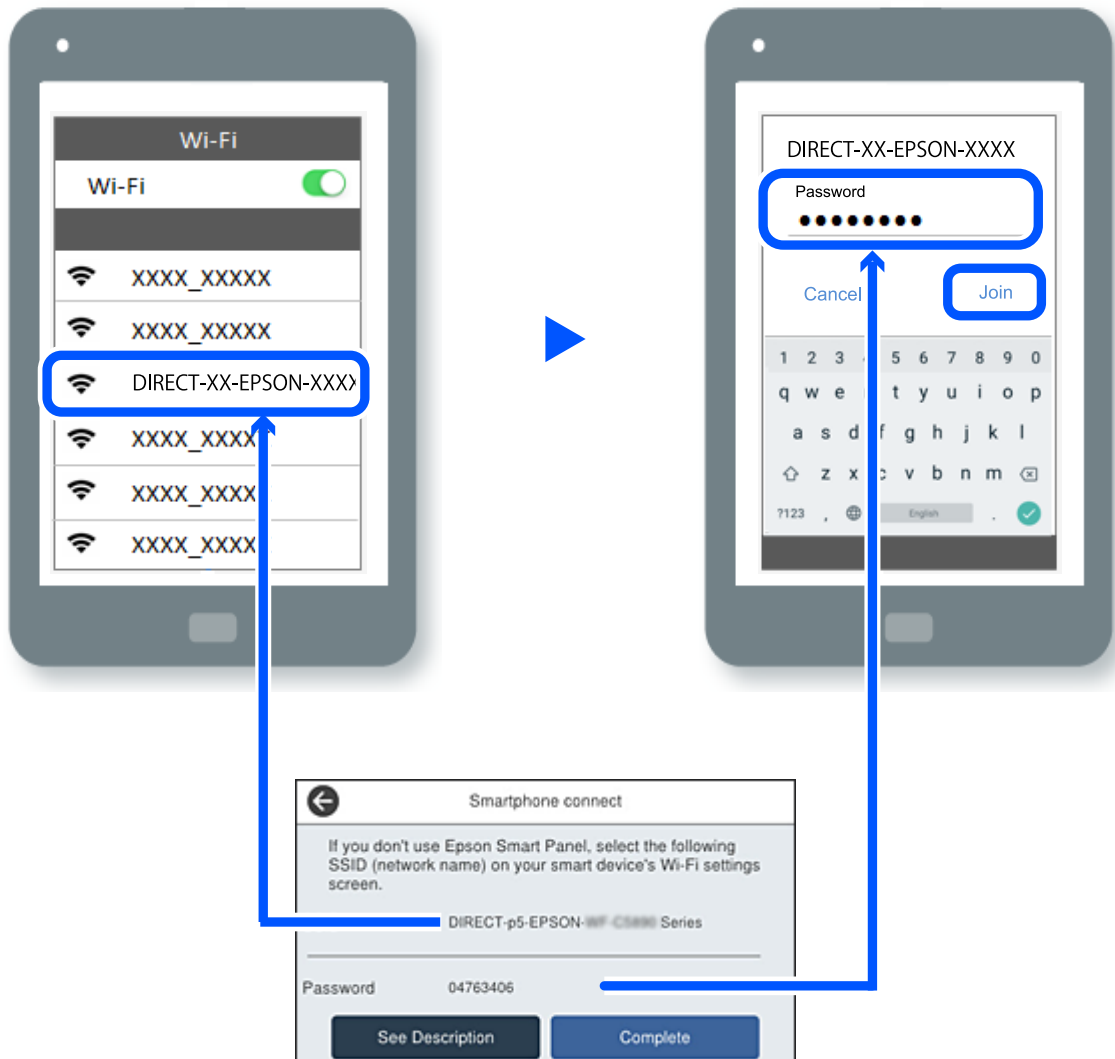
2. הקש Wi-Fi Direct.

3. הקש התחל הגדרה.

4. בחר אמצעי אחר.

5. בחר מכשירים אחרים.

6. במסך ה-Wi-Fi של המכשיר, בחר את ה-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.



7. במסך אפליקציית ההדפסה עבור המכשיר, בחר את המדפסת שאליה אתה רוצה להתחבר.

8. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר סיום.

עבור מכשירים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של המכשיר על מנת לחזור ולחברם.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש במכשיר iOS, תוכל להתחבר גם באמצעות סריקת קוד QR עם מצלמת ה-iOS הסטנדרטית. עיין בקישור שלהלן <https://epson.sn>.

ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

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. לחץ על  במסך הבית של המדפסת.

2. בחר Wi-Fi Direct.

יוצג מידע על Wi-Fi Direct.

3. הקש התחל הגדרה.



4. הקש .

5. בחר השבתת Wi-Fi Direct.

6. הקש על השבת את ההגדרות.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID

כאשר אופשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט), תוכל לשנות את ההגדרות מתוך  < Wi-Fi Direct < התחל הגדרה < , ואז יוצגו פריטי התפריט הבאים.

שינוי שם הרשת

שנה את שם הרשת של Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) (SSID) עבור חיבור המדפסת לשם שרירותי כלשהו. תוכל להגדיר את שם הרשת (SSID) בתווי ASCII המוצגים במקלדת התוכנה בלוח הבקרה. תוכל להזין עד 22 תווים.

בעת שינוי שם הרשת (SSID), מנותקים כל ההתקנים המחוברים. השתמש בשם הרשת החדש (SSID) אם ברצונך לחבר מחדש את ההתקן.

שינוי הסיסמה

שנה את סיסמת Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) עבור חיבור המדפסת לערך שרירותי כלשהו. תוכל להגדיר את הסיסמה בתווי ASCII המוצגים במקלדת התוכנה בלוח הבקרה. תוכל להזין 8 עד 22 תווים.

בעת שינוי סיסמה, מנותקים כל ההתקנים המחוברים. השתמש בסיסמה החדשה אם ברצונך לחבר מחדש את ההתקן.

שינוי טווח התדרים

שנה את תחום התדרים של Wi-Fi Direct המשמשים לשם חיבור המדפסת. תוכל לבחור 2.4 GHz או 5 GHz.

בעת שינוי טווח התדרים מנותקים כל ההתקנים המחוברים. חבר מחדש את ההתקן. שים לב שלא תוכל להתחבר מחדש מהתקנים שאינם תומכים בטווח התדרים של 5 GHz כאשר תעבור ל-5 GHz.

השבתת Wi-Fi Direct

השבת את הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) עבור המדפסת. בעת ההשבתה, כל ההתקנים המחוברים למדפסת באמצעות חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ינותקו.

שחזור הגדרות ברירת מחדל

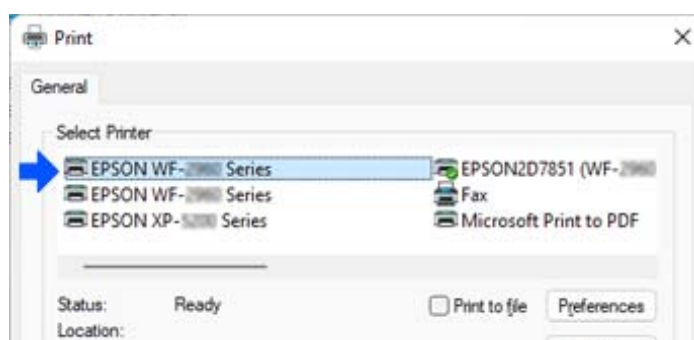
שחזור כל הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) לערכי ברירת המחדל שלהם. יימחק המידע על חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) של ההתקן החכם שנשמר במדפסת.

שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB

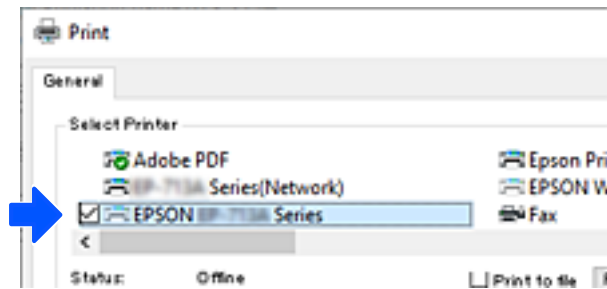
אם רשת ה-Wi-Fi שאליה התחברת מקוטעת או שרצית לעבור לחיבור יציב יותר ב-USB, אפשר לחבר אותה באופן הבא.

1. צריך לחבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB.
2. חשוב לבחור מדפסת שלא מסומנת ב-(XXXXX) כשמדפיסים דרך חיבור USB. שם המדפסת או "Network" מוצג ב-XXXXX, תלוי בגרסת מערכת ההפעלה.

דוגמה מתוך Windows 11



דוגמה מתוך Windows 10




אם המערכת אינה מזהה את המדפסת בזמן שהיא מחוברת למחשב באמצעות כבל USB, אפשר שמנהל המדפסת הגביל את חיבור הממשק החיצוני. צור קשר עם המנהל שלך.

מידע קשור

← "גב" בעמוד 28

← "הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני" בעמוד 475

שימוש במדפסת שבה אושפרה תכונת בקרת הגישה


כאשר אתה רואה את  בלוח הבקרה של המדפסת, משתמשים יוגבלו על ידי מנהל המדפסת. במצב זה, משתמשים יכולים לבצע שינויים בהגדרות המדפסת ולא יכולים להשתמש בכמה מתכונות המדפסת. עליך להיכנס למדפסת כדי להשתמש בה.

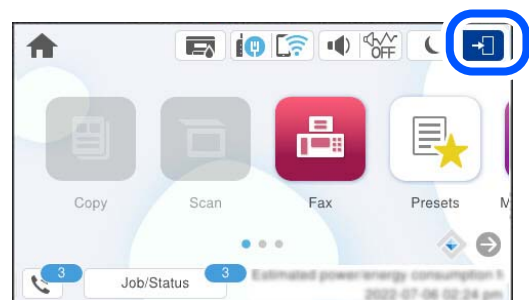
מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

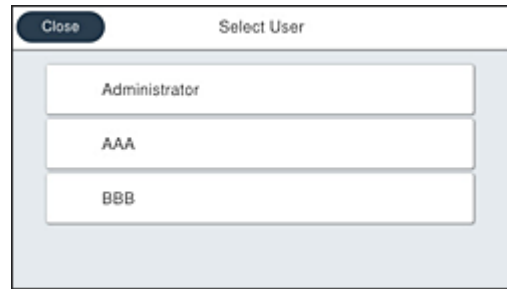
כניסה למדפסת מלוח הבקרה

הסבר זה הוא דוגמה לכניסה למדפסת כאשר תכונות נעילת מנהל ובקרת גישה אופשרו וכאשר משתמש אחד או יותר רשומים. התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.

1. בחר  בלוח הבקרה של המדפסת.




2. בחר משתמש כדי להיכנס אל המדפסת.



3. הזן סיסמה כדי להיכנס אל המדפסת.

צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לקבל מידע על נתוני כניסה. סיסמת המנהל מוגדרת כברירת מחדל. לפרטים עיין במידע הקשור.

משתמשים רשומים יכולים להשתמש במדפסת עם תכונות מורשות. אם תיכנס בתור מנהל, תוכל להגדיר הגדרות מתוך לוח הבקרה.

לאחר שתסיים לבצע פעולות, בחר  כדי לצאת מהמערכת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

רישום חשבון משתמש במנהל ההתקן של המדפסת (Windows)

כאשר מאופשרת עבור מדפסת תכונת בקרת הגישה, ניתן להדפיס ממנהלי התקנים אחרי רישום חשבון המשתמש במנהלי ההתקנים שבהם ניתן לרשום מידע אימות.

מקטע זה מסביר את הנוהל עבור רישום חשבון משתמשים במנהל התקן מקורי של Epson.

1. גש אל חלון מנהל ההתקן של מדפסת Epson.

2. בחר בסדר הבא.

תחזוקה לשונית < פרטי מדפסת ואפשרויות

3. בחר באפשרות שמור את הגדרות בקרת הגישה ולחץ על הגדרות.

4. הזן שם משתמש ו-סיסמה, ואז לחץ על אישור.

הזן את חשבון המשתמש שסופק על ידי מנהל המדפסת שלך.

5. לחץ על אישור מספר פעמים כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows מנהל התקן מדפסת)" בעמוד 381

← "יצירת חשבון המשתמש" בעמוד 472

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.
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.

מידע קשור

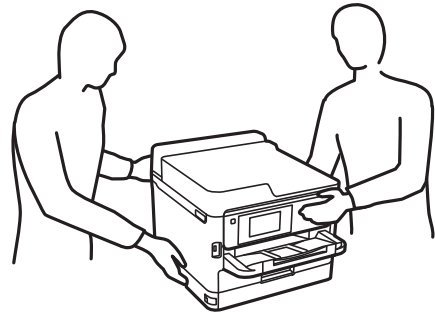
← "יצירת חשבון המשתמש" בעמוד 472

העברה ואחסון של המדפסת

כאשר צריך להעביר את המדפסת למקום אחר או להזיז אותה כאשר מעבירים אותה או שולחים אותה למעבדה לתיקון, פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לארוז את 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.
- כאשר מרימים את המדפסת על שני אנשים או יותר לתפוס את העמדות הנכונות כפי שרואים להלן. במידה והותקנה, הסר את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית. 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.
- היזהר לא ללכוד את ירך או את אצבעותיך בעת פתיחת יחידת הסורק או סגירתה. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

חשוב: 

- בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- השאר את יחידות אספקת דיו המותקנות. הסרת יחידות אספקת דיו עלול לייבש את ראש ההדפסה ולמנוע מהמדפסת להדפיס.

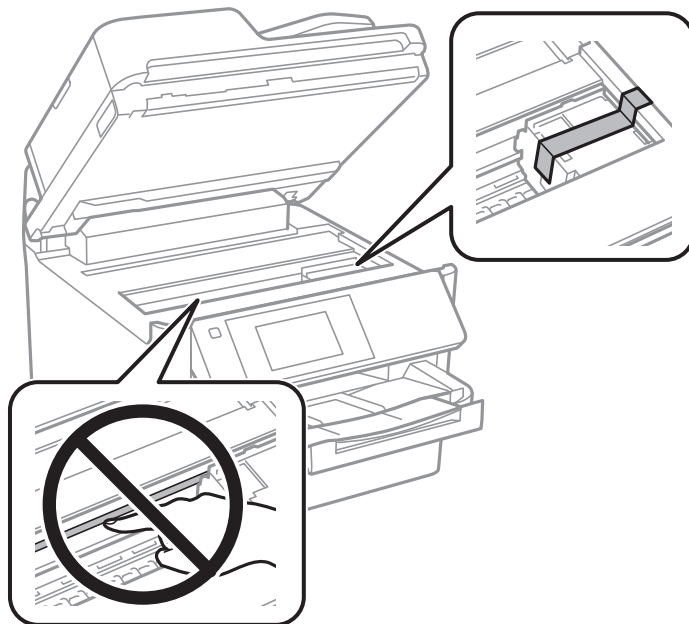
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .
2. ודא שמחווון ההפעלה כבה ונתק את כבל החשמל.

חשוב: 

נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחווון ההפעלה כבה. אחרת ראש ההדפסה לא יחזור למיקומו המקורי, הדיו עלול להתייבש וייתכן שלא תוכל להדפיס.

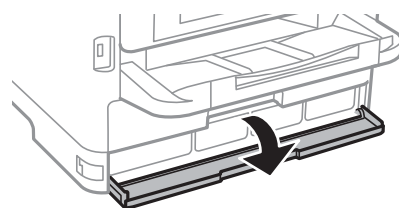
3. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.
4. אם המדפסת תומכת בהתקני אחסון חיצוניים, ודא שהם אינם מחוברים.
5. הוצא את כל הדפים מהמדפסת.
6. ודא שאין עותקי מקור במדפסת.

7. פתח את יחידת הסורק כשמכסה המסמכים סגור. אבטח את ראש ההדפסה למארז בעזרת סרט הדבקה.

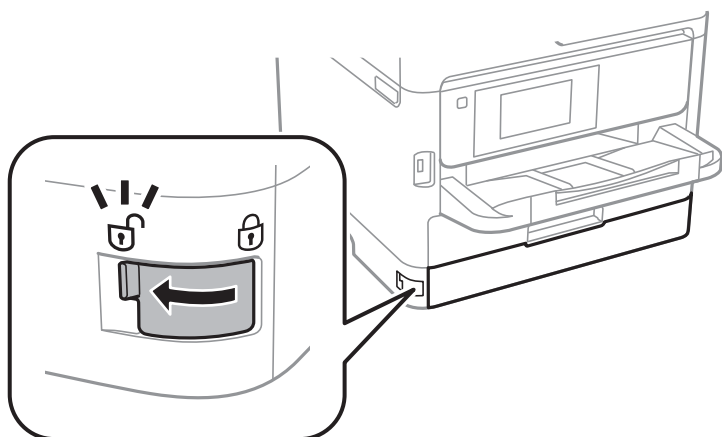


8. סגור את יחידת הסורק.

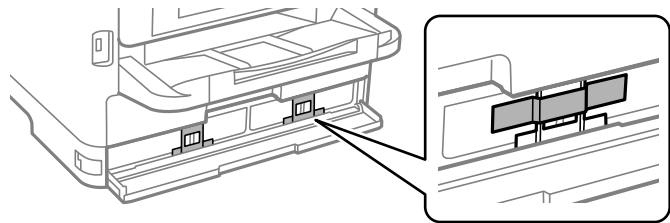
9. פתח את מכסה הדיו.



אם מכסה הדיו נעול, לא תוכל לפתוח אותו. שחרר את מנעול המכסה.

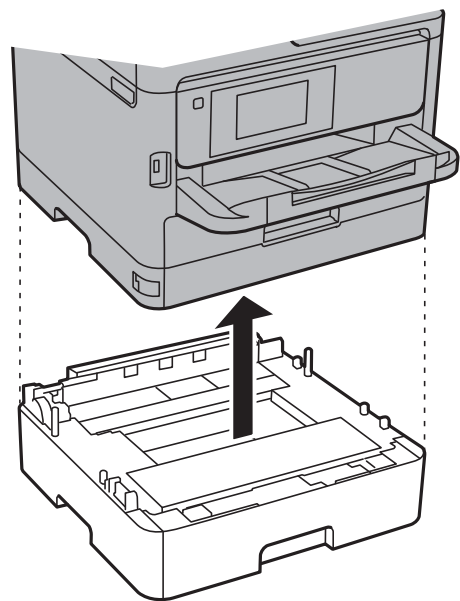


10. חבר את מגש הדיו בצורה בטוחה באמצעות חיבור חומר המגן שסופק בסרט הדבקה כך שלא ניתן יהיה לפתוח את המגש.

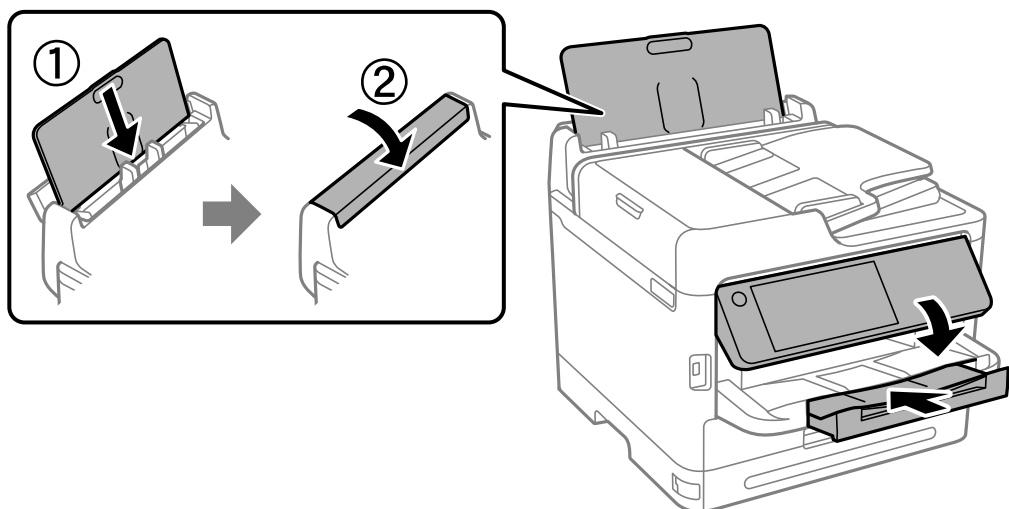


11. סגור את מכסה הדיו.

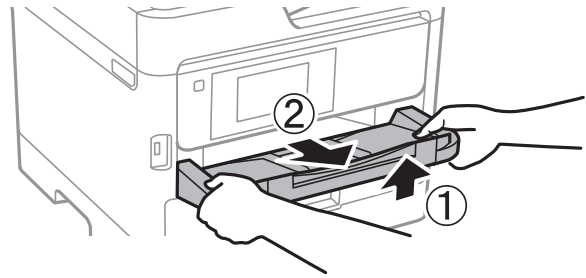
12. במידה והותקנה, הסר את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית.



13. הכן את המדפסת לאריזה כפי שמוצג בהמשך.



14. הסר את מגש הפלט מהמדפסת.



15. ארוז את המדפסת בקופסה והשתמש בחומרי המגן.

בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, דאג להסיר את סרט ההדבקה המחזיק את ראש ההדפסה ואת חומר המגן המחובר למגש הדיו. בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, אם איכות ההדפסה פחתה, נקה ויישר את ראש ההדפסה.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 281

← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 282

פתרון בעיות


- 310..... פתרון בעיות.
- 312 לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח ולקבל פקסים.
- 328..... איכות ההדפסה, ההעתיקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה.
- 347..... מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי.
- 357..... הנייר נתקע.
- 357..... הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו.
- 362 הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.
- 364 הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף.
- 364 לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי.
- 371 לא ניתן לפתור את הבעיה.

פתרון בעיות

אם מתרחשות בעיות כלשהן, בדוק את הדברים הבאים כדי למצוא את הסיבה.

בדוק את סטטוס השגיאה של המדפסת.

בדוק אם קיימת בעיה במדפסת עצמה.

נקודת בדיקה	פתרון
האם יש שגיאה במדפסת?	אם מוצגת הודעת שגיאה במסך הגביש הנוזלי, פעל בהתאם למסר כדי לפתור את הבעיה. אם אין ביכולתך לפתור אותה כתוצאה מבקרות גישה מוגבלות, צור קשר עם המנהל.
	אם הנייר חסום, בדוק את מסך הגביש הנוזלי כדי לראות היכן הנייר חסום, ואז פעל בהתאם להוראות כדי להסיר אותו. לשם זהירות, עיין בתיאורים הרלוונטים במדריך זה.
	אם מוצגת הודעה הדורשת החלפה של מוצרים מתכלים, פעל בהתאם להוראות שעל המסך כדי להחליף אותם. לשם זהירות בטיפול, עיין בתיאורים הרלוונטים במדריך זה.
האם יש בעיות כלשהן עם הכבלים או המראה של המדפסת?	אם הכיסויים אינם סגורים כראוי, סגור אותם. אם הכבלים עומדים להתנתק, הכנס אותם בצורה הדוקה.
האם החשמל כבוי?	אם החשמל כבוי, לחץ על הלחצן  כדי להדליק אותו.

מידע קשור

- ← "מוצגת הודעה על גבי מסך הגביש הנוזלי" בעמוד 347
- ← "הנייר נתקע" בעמוד 357
- ← "הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו" בעמוד 357
- ← "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 362
- ← "הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף" בעמוד 364

בדוק את חיבור המדפסת.

בדוק אם קיימת בעיה בחיבור המדפסת.

נקודת בדיקה	פתרון
האם המדפסת מחוברת לרשת כראוי?	הפעל בדיקת חיבור רשת כדי לבדוק את חיבור הרשת. במסך גביש נוזלי, בחר  < מדריך < מה קורה אם אי אפשר להתחבר לרשת. הדפס את דוח חיבור הרשת ואז בקש מהמנהל לפתור את הבעיה אם קיימת בעיית חיבור.

נקודת בדיקה	פתרון
האם מנהל ההתקן של ההדפסה מותקן במחשב שלך?	תוכל לבדוק אם מנהל ההתקן של המדפסת הותקן באמצעות בדיקת Settings < Devices < Printers במחשב שלך. לפרטים עיין במידע הקשור.
האם מוצג המידע על המדפסת במחשב שלך?	תוכל להשתמש ב- Epson Status Monitor 3 כדי לבדוק את סטטוס החיבור בין המחשב לבין המדפסת. לפרטים עיין במידע הקשור.
	אם אין ביכולתך לבדוק את סטטוס המדפסת, אפשר שלא נבחרה היציאה הנכונה. כאשר אתה מחבר את המדפסת לרשת, אנו ממליצים שתבחר את EpsonNet Print Port או EpsonNet Print Port אינה זמינה, התקן מחדש את מנהל ההתקן של המדפסת.
האם חיבור ה-LAN (Wi-Fi) האלחוטי הופסק או שאין ביכולתו להתחבר כאשר אתה משתמש בהתקן USB 3.0 במחשב שלך?	כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב-Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הדברים הבאים. <input type="checkbox"/> הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0. <input type="checkbox"/> כבה התקני USB 3.0 כלשהם שאינם נמצאים בשימוש או חובר אותם רק בעת הצורך. <input type="checkbox"/> התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.
האם יכול המחשב או המכשיר החכם שלך להתחבר אל הרשת?	בדוק אם ביכולתך להציג את אתר האינטרנט במחשב או במכשיר החכם שלך (תקשורת הנתונים מכובה). אם אין ביכולתך להציג אותו, קיימת בעיה ברשת. בקש ממנהל המערכת לפתור את הבעיה.

מידע קשור

- ← "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 297
- ← "קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת." בעמוד 314
- ← "יציאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה." בעמוד 315
- ← "לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות USB" בעמוד 317
- ← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 291

בדוק את הגדרות המדפסת.

בדוק את הגדרות המדפסת. אפשר שמדפסות המנוהלות על ידי המנהל יוגבלו באופן כזה שלא ניתן יהיה לשנות את הגדרות המדפסת. אם אין ביכולתך לבצע פעולות, צור קשר עם המנהל.

נקודת בדיקה	פתרון
ההדפסה אינה מתחילה.	אפשר שעדיין נותרו במדפסת נתונים. פתח את תור המדפסת, ואז בדוק את הסטטוס של עבודת ההדפסה. אם היא בהמתנה עם שגיאה, נקה את השגיאה והפעל אותה מחדש או מחק את העובדה עם השגיאה ואז תתחיל ההדפסה של שאר הנתונים.
	אם מדפסת ברירת המחדל נמצאת בהמתנה או שהיא אינה מקוונת, שנה את ההגדרה למצב מקוון בהגדרות המדפסת במחשב Windows .
	בחר את המדפסת ואת היציאה שאליה יישלח הפלט בצורה נכונה.

נקודת בדיקה	פתרון
התפריט שבו תרצה להשתמש אינו מוצג.	בקרת הגישה הוגדרה על ידי מנהל המערכת שלך. צור קשר עם מנהל המערכת עבור המידע הדרוש כדי להשתמש בתפריט החסר.
	כמה תכונות מחייבות חוזה נפרד כדי שניתן יהיה להשתמש בהן. צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק אם תכונה זו זמינה עבור המדפסת שלך.
לא ניתן לשלוח פקס.	אם נתקלת בבעיות כלשהן בעת שליחת פקס, עיין בפתרונות לבעיות הקשורות לפקס.
לא ניתן להעתיק או לסרוק.	אם נתקלת בבעיות כלשהן בעת העתקה או סריקה, עיין בפתרונות לבעיות הקשורות להעתקה או סריקה.

מידע קשור

- ← "יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה." בעמוד 314
- ← "המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת." בעמוד 312
- ← "השימוש ביציאה עבור המדפסת" בעמוד 430
- ← "לא ניתן להעתיק" בעמוד 318
- ← "אי אפשר לסרוק למרות שיש חיבור כמו שצריך" בעמוד 317
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 318

לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח ולקבל פקסים

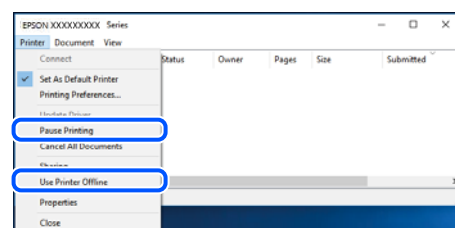
בעיות באפליקציה או בתוכנת ההדפסה

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת.
אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.



קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

□ ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.

□ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.

□ אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש.

□ אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson" בעמוד 292 Windows

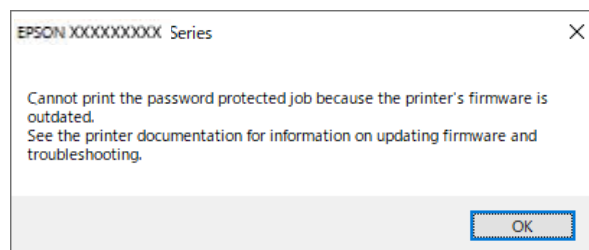
← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS" בעמוד 294

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 291

לא ניתן להדפיס עבודות כאשר הסיסמה הוגדרה משום שאני משתמש בגרסת ישנה של הקושחה.

פתרונות

אם מוצגת ההודעה שלהלן במנהל ההתקן של המדפסת, עדכן את קושחת המדפסת.



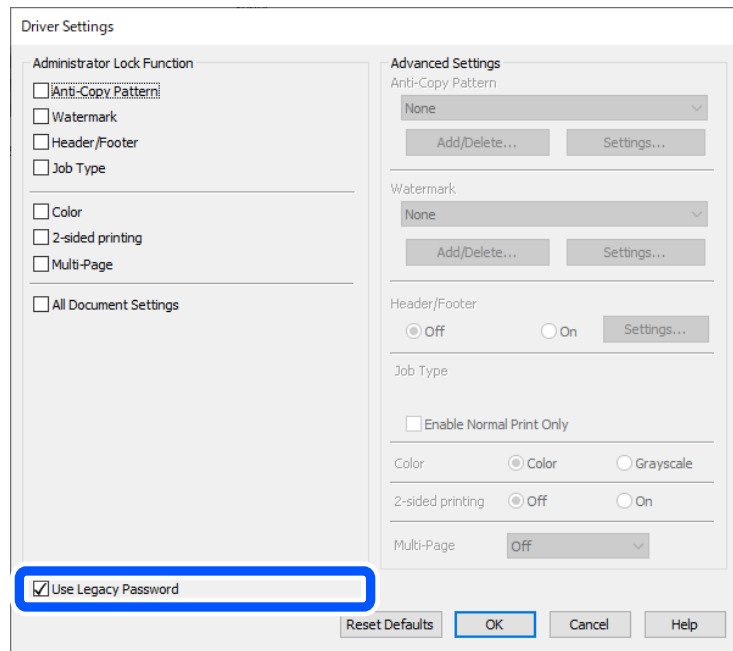
אם לא תוכל לעדכן את הקושחה מסיבה כלשהי, תוכל להמשיך להדפיס באותה רמת אבטחה כמו הקושחה הישנה.

כדי להדפיס עם קושחה ישנה, אנא בצע את ההגדרות הבאות במנהל ההתקן של המדפסת.

פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

לחץ על הגדרות מנהל ההתקן.

בחר השתמש בסיסמה ישנה ולחץ אישור.



← "עדכון הקושחה" בעמוד 466

קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת.

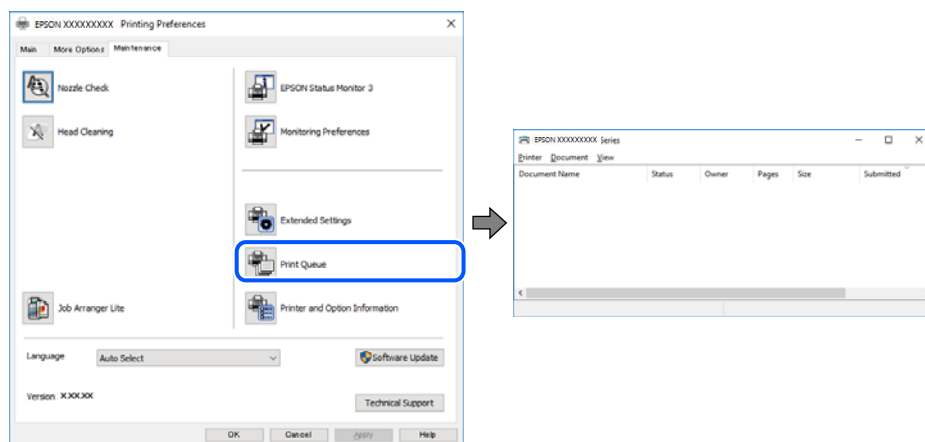
פתרונות

לחץ **EPSON Status Monitor 3** במנהל ההתקן של המדפסת, בלשונית תחזוקה ואז בדוק את מצב המדפסת. 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**.

יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם נשארו נתונים מיותר, בחר בטל את כל המסמכים מתוך תפריט המדפסת.



המדפסת לא נבחרה כמדפסת ברירת המחדל.

פתרונות

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת בלוח הבקרה < צפה בהתקנים ובמדפסות (או מדפסות, מדפסות ופקסים) ולחץ על הגדר כמדפסת ברירת מחדל.

לתשומת לבך:

אם קיימים סמלי מדפסת רבים, עיין בפרטים הבאים כדי לבחור את המדפסת הנכונה.

(דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ הסר התקן.

יציאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת.

ודא שיציאת המדפסת הוגדרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט המדפסת.

חיבור USB: USBXXX, חיבור רשת: EpsonNet Print Port

אם לא תוכל לשנות את היציאה, בחר הפעל כמנהל בתפריט המדפסת. אם לא מוצגת האפשרות הפעל כמנהל, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת (Windows PostScript)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש לשנות את הגדרת שפת הדפסה.

פתרונות

הגדר את הגדרת שפת הדפסה כ-אוטומטי או כ-PS בלוח הבקרה.

נשלח מספר גדול של עבודות.

פתרונות

ב-Windows, אפשר שהמדפסת לא תדפיס אם שולחים אליה מספר רב של עבודות. בחר הדפס ישירות אל המדפסת בלשונית מתקדם בתכונות המדפסת.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

□ ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.

□ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.

□ אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש.

□ אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson" בעמוד Windows292

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS" בעמוד 294

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 291

קיימת בעיה בסטטוס של המדפסת.

פתרונות

ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על המדפסת. אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה.

אופשרו במדפסת הגבלות אל מאפיין המשתמש.

פתרונות

אפשר שהמדפסת לא תדפיס כאשר אופשרה תכונת הגבלת משתמשים. פנה למנהל המדפסת שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת (Mac OS PostScript)

יש לשנות את הגדרת שפת הדפסה.

פתרונות

הגדר את הגדרת שפת הדפסה כ-אוטומטי או כ-PS בלוח הבקרה.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר מושבתת.

פתרונות

אפשר תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר בתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר

■ **AirPrint אינה זמינה.**

פתרונות

הפוך את ההגדרה AirPrint לזמינה ב-Web Config.
← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 387

אי אפשר לסרוק למרות שיש חיבור כמו שצריך

■ סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

פתרונות

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות USB
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ **כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע ה-USB.**

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

■ **קיימת בעיה עם רכזת USB.**

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

■ **קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.**

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

■ **המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.**

פתרונות

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.

☐ השתמש בכבל USB 3.0 (בדגמים תומכים בלבד).

☐ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

□ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

← "מפרט ממשקים" בעמוד 431

לא ניתן להעתיק

■ אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להעתיק.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

■ התרחשה שגיאת המדפסת.

פתרונות

לא תוכל להעתיק אם אירעה במדפסת שגיאה כגון חסימת נייר. בדוק את לוח הבקרה של המדפסת ופעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי לנקות את השגיאה.

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

אם אינך יכול לשלוח או לקבל פקסים, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 142

אי אפשר לשלוח פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ שליחת פקסים בלא להזין קוד גישה בסביבה שבה מותקנת PBX.

פתרונות

אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, רשום את קוד הגישה במדפסת והזן # (סולמית) בתחילת מספר פקס בשעת השליחה.

■ מספר הפקס של המקבל שגוי.

פתרונות

ודא שהמספר של המקבל רשום ברשימת אנשי הקשר שלך או שהמספר שהזנת ישירות באמצעות לוח המקשים נכון. או, בדוק עם המקבל שמספר הפקס נכון.

הנתונים שנשלחו גדולים מדי.

פתרונות

תוכל לשלוח פקסים בגודל נתונים קטן יותר באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

□ כאשר אתה שולח את הפקס בשחור לבן, אפשר שליחה ישירה בתוך פקס < הגדרות הפקס < הגדרות שליחת פקסים.

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 246

□ תוך שימוש בטלפון המחובר

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 244

□ השימוש במצב של טלפון פנוי

"שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל" בעמוד 244

□ הפרדת מסמכי המקור

אין מספיק זיכרון פנוי במדפסת.

פתרונות

לא ניתן לשלוח פקסים כאשר זיכרון המדפסת מלא, זאת בשל כמות גדולה של מסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבה הסודית, או במקרים בהם מסמכי פקס רבים שלא עובדו שמורים במדפסת. מחק את המסמכים שאין בהם צורך מתיבת הדואר הנכנס או מהתיבה הסודית או עבד את המסמכים הלא מעובדים כדי להגדיל את נפח הזיכרון הפנוי.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מוכן לקבל פקסים.

פתרונות

שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מוכן לקבל פקס.

שליחת פקס בטעות תוך שימוש במאפיין תת-כתובת.

פתרונות

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.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מסוגל לקבל פקסים באמצעות מאפיין תת-הכתובת.

פתרונות

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.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת שליחת פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול המקבל שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

לא ניתן לשלוח פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"אי אפשר לשלוח פקסים" בעמוד 143

אי אפשר לקבל פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

אנו ממליצים גם לבדוק את סטטוס המדפסת ב-**Job/Status**, כגון, אם המדפסת מקבלת כרגע את הפקס או לא.

הזכרון הזמין של התיבה הנכנסת ותיבת הדואר החסוי אינו מספיק.

פתרונות

סה"כ 200 מסמכים שהתקבלו נשמרו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת הדואר החסוי. מחק את המסמכים המיותרים.

מספר הפקס של השולח לא נרשם ברשימת אנשי הקשר.

פתרונות

על פי ההגדרה פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימת אנשי הקשר יחסמו. רשום את מספר הפקס של השולח ברשימת אנשי הקשר.

השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

פקסים שאינם כוללים מידע כותרת יחסמו על פי ההגדרה. שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם.

המחשב שישמור את הפקסים שהתקבלו אינו דלוק.

פתרונות

אחרי שתבצע את ההגדרות לשמור את הפקסים המתקבלים במחשב, הדלק את המחשב. הפקס המתקבל נמחק מרגע שהוא נשמר במחשב.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת קבלה של פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול השולח שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

לא ניתן לקבל פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות



אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["אי אפשר לקבל פקסים" בעמוד 144](#)

אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

למחשב של המקבל נדרש זמן רב כדי להגיב.

פתרונות

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.

הגדרת מהירות הפקס הרשומה ברשימת אנשי הקשר שגויה.

פתרונות

בחר את הנמען מתוך רשימת אנשי הקשר, ואז בחר עריכה < מהירות הפקס < איטי (9, 600bps).

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

אפשר שהתאריך והשעה שהוגדרו במדפסת אינם נכונים. פנה למנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה" בעמוד 145](#)

פקסים נשלחים בגודל לא נכון ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.

אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156](#) ←

יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

אם אתה סורק מלוח הבקרה ומשתמש בפונקציית החיתוך האוטומטי של אזור הסריקה, נקה את הלכלוך או האבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

["ניקוי משטח סריקה" בעמוד 283](#)

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התקן זכרון אינו מחובר למדפסת.

פתרונות

חבר אל המדפסת התקן זכרון, שבו יצרת תיקיה כדי לשמור פקסים. לאחר שהפקסים נשמרים בהתקן הם נמחקים מזיכרון המדפסת.

אין מספיק מקום פנוי בהתקן.

פתרונות

מחק נתונים שאין בהם צורך מההתקן כדי להגדיל את כמות השטח הפנוי. או, חבר התקן אחר שיש בו מספיק מקום.

הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.

הושבתה שמירה של פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

פנה למנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון" בעמוד 145](#)

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

ארעה שגיאה במדפסת, כגון חסימת נייר.

פתרונות

נקח את שגיאת המדפסת, ואז בקש מהשולח לשלוח מחדש את הפקס.

לא ניתן להדפיס פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["פקסים שמתקבלים אינם מודפסים" בעמוד 145](#)

לא ניתן לשלוח או לקבל פקסים למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows) ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התוכנה אינה מותקנת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

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 11

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל האפליקציות < כלי Windows < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows 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.

אימות המשתמש נכשל כאשר שולחים פקס ממחשב.

פתרונות

הגדר את שם המשתמש והסיסמה במנהל ההתקן של המדפסת. בעת שליחת פקס ממחשב כאשר הוגדרה פונקציית האבטחה המגבילה משתמשים ומונעת מהם להשתמש בפונקציית הפקס של המדפסת, אימות המשתמש מבוצע עם שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת.

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

לא ניתן לשלוח או לקבל למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS) ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התוכנה אינה מותקנת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט Apple < 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).

מנהל התקן PC-FAX מושהה.

פתרונות

בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט Apple < 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).

אימות המשתמש נכשל כאשר שולחים פקס ממחשב.

פתרונות

הגדר את שם המשתמש והסיסמה במנהל ההתקן של המדפסת. בעת שליחת פקס ממחשב כאשר הוגדרה פונקציית האבטחה המגבילה משתמשים ומונעת מהם להשתמש בפונקציית הפקס של המדפסת, אימות המשתמש מבוצע עם שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת.

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה

דברים שכדאי לבדוק

כדאי לבדוק את הדברים הבאים ולנסות את הפתרונות השונים בהתאם לבעיה.

■ מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 438

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 378

■ הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 150

■ יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

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.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

■ הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 151

הנייר מוזן עקום

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

כמה דפי נייר מוזנים ביחד

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר לא.

פתרונות

טען נייר חדש.

■ חשמל סטטי גורם לגליונות נייר להידבק אחד לשני.

פתרונות

פרוס את הנייר לפני הטעינה. אם הנייר עדיין לא מוזן, טען גליון אחד של נייר בכל פעם.

מתרחשת שגיאת אין נייר

■ הנייר לא נטען במרכז מגש הנייר.

פתרונות

אם מתרחשת שגיאת 'אין נייר' למרות שיש נייר בתוך מגש הנייר, טען את הנייר מחדש במרכז מגש הנייר.

מסמך המקור אינו מוזן לתוך ה-ADF

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ נעשה שימוש במסמכי מקור שה-ADF אינו תומך בהם.

פתרונות

השתמש במסמכים מקוריים שמזין המסמכים האוטומטי תומך בהם.

← "מפרטי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 428

■ מסמכי המקור הוטענו בצורה שגויה.

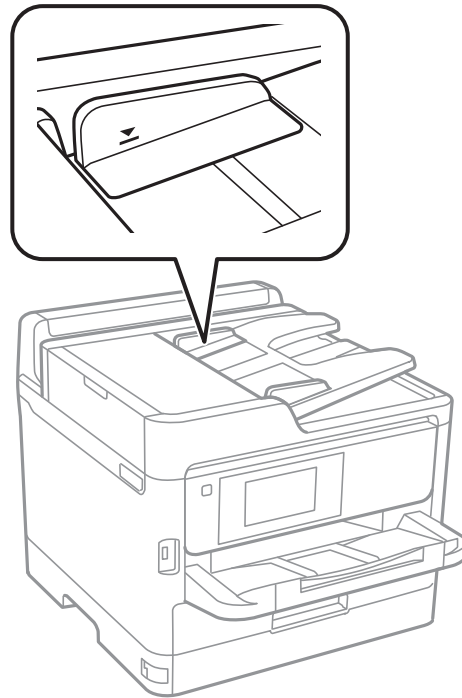
פתרונות

הטען את מסמכי המקורי בכיוון הנכון והחלק את מכווני הנייר של ה-ADF כנגד קצוות מסמכי המקור.

הוטענו מסמכי מקור רבים מדי לתוך ה-ADF.

פתרונות

אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש ב-ADF.



מסמך המקור מחליק כאשר אבק נייר נדבק אל הגלגלת הפנימית.

פתרונות

נקה את פנים מזין המסמכים האוטומטי.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 284

לא נתגלו מסמכי מקור.

פתרונות

במסך להעתקה, סריקה או פקס, ודא שסמל ה-ADF דלוק. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

הנייר אינו מוזן מתוך יחידות מחסניות הנייר

הגדרות עבור פריטים אופציונליים לא בוצעו במנהל ההתקן של המדפסת.

פתרונות

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן המדפסת.

← "הגדרת פריטים אופציונליים זמינים" בעמוד 67

איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה

איכות ההדפסה גרועה

צבע חסר, פסים או צבעים בלתי צפויים מופיעים בתדפיסים



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג הנייר אינה תואמת את הנייר שהוטען.

פתרונות

בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

■ איכות ההדפסה הוגדרה כנמוכה.

פתרונות

בעת הדפסה על נייר רגיל, הדפס באמצעות הגדרת איכות גבוהה יותר.

□ לוח בקרה

בהגדרות ההדפסה, בחר את הלשונית מתקדם אם יש לשוניית מתקדם, ואז בחר הכי טובה בתור איכות.

Windows

בחר גבוה מתוך איכות בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת.

Mac OS

בחר מדויק בתור **Print Quality** מתוך תפריט הדו-שיח של ההדפסה הגדרות הדפסה.

מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

ניתן לשקול את הסיבות הבאות. בדוק את הסיבות ועקוב אחר הפתרונות מלמעלה, על פי הסדר.

מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

הגדרת ההדפסה הדו-צדדית אופשרה.

פתרונות

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת אחרי יישור ראש ההדפסה, השבת את ההגדרה הדו-צדדית.

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. השבתת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה אך לשפר את איכות ההדפסה.

לוח בקרה

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז השבת את דו-כיווני.

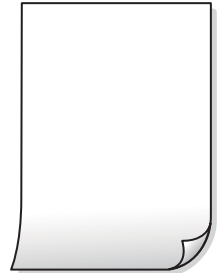
Windows

הסר את הסימון מהאפשרות הדפסה דו-כיוונית בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל התקן של המדפסת.

Mac OS

בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה הדפסה דו-כיוונית.

התדפיס יוצא כדף ריק



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

■ הגדרות ההדפסה וגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת שונים.

פתרונות

שנה את הגדרות ההדפסה בהתאם לגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. טען לתוך המדפסת נייר התואם את הגדרות ההדפסה.

■ ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

← "כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 325

הנייר מרוח או שרוט



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 152

■ נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 282

■ הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

■ ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

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 הבקרה

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז אפשר את נייר עבה.

Windows

לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה במנהל ההתקן של המדפסת, ולאחר מכן בחר את נייר ומעטפות עבים.

Mac OS

בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה נייר ומעטפות עבים.

■ גב הנייר הודפס לפני שהצד שכבר הודפס התייבש.

פתרונות

בשעת הדפסה ידנית על שני צדי הגיליון יש לוודא שהדיו יבשה לגמרי לפני הטענת הנייר מחדש.

■ בעת השימוש בהדפסה דו-צדדית אוטומטית, צפיפות ההדפסה גבוהה מדי וזמן הייבוש קצר מדי.

פתרונות

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.

← "הדפסה דו-צדדית" בעמוד 170

התמונות המודפסות דבקות



■ ההדפסה בוצעה בצד הלא נכון של נייר הצילום.

פתרונות

ודא שאתה מדפיס על הצד המיועד להדפסה. אחרי שמדפיסים בצד הלא נכון של נייר צילום, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 282

התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

■ תיקון צבע יושם.

פתרונות

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.

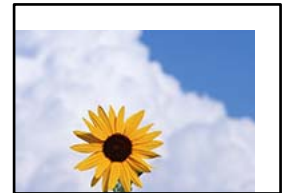
□ מנהל התקן המדפסת ב-Windows

בלשונית אפשרויות נוספות בחר את מותאם אישית בתוך תיקון צבעים, ואז לחץ על מתקדם. שנה את ההגדרה תיקון סצנה מההגדרה אוטומטית לאחת האפשרויות האחרות. אם לא הצלחת לשנות את ההגדרה, עליך להשתמש בשיטה אחרת כלשהי לתיקון צבע מחוץ לשיטה של שיפור תמונה בתוך ניהול צבעים.

← "אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG" בעמוד 207

← "התאמת צבע התדפיס" בעמוד 185

המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

■ גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

■ הגדרת השוליים בתוכנת האפליקציה אינה בתוך שטח ההדפסה.

פתרונות

התאם את הגדרת השוליים ביישום כך שהשוליים יהיו בתוך השטח הניתן להדפסה.

Windows □

הסר את הסימון מהאפשרות תמונת מראה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS □

נקה תמונת מראה מהתפריט הגדרות הדפסה של דיאלוג ההדפסה.

דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים



■ הודפסו תמונות או תצלומים עם רזולוציה נמוכה.

פתרונות

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.

המדפסת אינה מדפיסה בצורה נכונה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ קיימת בעיה עם הנתונים.

פתרונות

□ 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

■ הגדרות הצבע לא בוצעו.

פתרונות

אין ביכולתך להגדיר הגדרות צבע בלשונית נייר/איכות במנהל ההתקן של המדפסת. לחץ מתקדם, ואז הגדר את הגדרת **Color Mode**.

איכות ההעתקה גרועה

צבע חסר, פסים או צבעים בלתי צפויים מופיעים בהעתקים



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג הנייר אינה תואמת את הנייר שהוטען.

פתרונות

בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

מיקום ראש ההדפסה יצא מהישר.

פתרונות

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

עותקים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהישר



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מיקום ראש ההדפסה יצא מהישר.

פתרונות

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה התאמת איכות ההדפסה.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

הגדרת ההדפסה הדו-צדדית אופשרה.

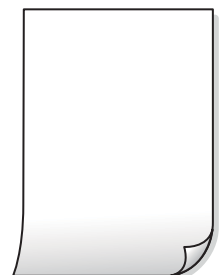
פתרונות

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת אחרי יישור ראש ההדפסה, השבת את ההגדרה הדו-צדדית.

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. השבתת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה אך לשפר את איכות ההדפסה.

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז השבת את דו-כיווני בלוח הבקרה.

התדפיס יוצא כדף ריק



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280

■ הגדרות ההדפסה וגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת שונים.

פתרונות

שנה את הגדרות ההדפסה בהתאם לגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. טען לתוך המדפסת נייר התואם את הגדרות ההדפסה.

■ ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

← "כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 325

הנייר מרוח או שרוט



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 152

■ נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 282

■ הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

■ ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מעתיקים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקרה כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף.

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז אפשר נייר עבה בלוח הבקרה. אם תאפשר הגדרה זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

המיקום, הגודל או השוליים של העותקים שגויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

■ מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.

אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

■ נראה שיש אבק או כתמים על משטח הסריקה.

פתרונות

נקה את משטח הסריקה ואת מכסה המסמכים באמצעות מטלית יבשה, רכה ונקייה. אם יש אבק או כתמים סביב מסמכי המקור על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 283

■ גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

■ גודל מקור שגוי בהגדרת העתקה.

פתרונות

בחר בהגדרה המתאימה של גודל מקור בהגדרת ההעתקה.

בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ נתיב הנייר מלוכלך.

פתרונות

טען נייר ופלוט אותו ללא הדפסה, כדי לנקות את נתיב הניירות.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 282

■ יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 283

■ יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 284

■ הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.

אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

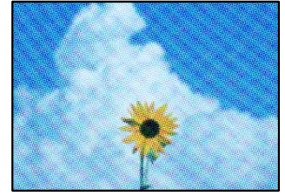
הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 217

תבנית moiré (קווקוים) מופיעה בתמונה שהועתקה



אם מסמך המקור הוא מסמך מודפס כגון כתב עת או קטלוג, מופיע דפוס גלי מנוקד.

פתרונות

שנה את הגדרת ההקטנה וההגדלה. אם עדיין מופיע דפוס גלי, מקם את המקור בזווית מעט שונה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 217

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 217

בעיות בתמונה הסרוקה

צבעים שאינם אחידים, לכלוך, כתמים וכן הלאה מופיעים בעת סריקה ממשטח הסריקה



יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 283

הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

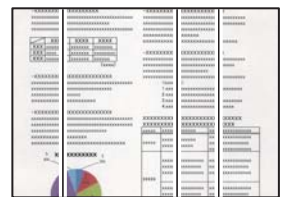
פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.

אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

מופיעים קווים ישרים בעת סריקה מתוך ה-ADF



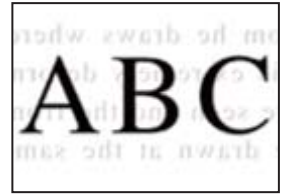
יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 284

מופיע היסט ברקע של תמונות סרוקות



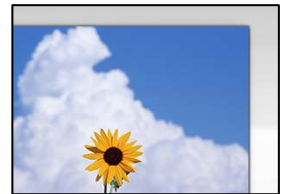
■ כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

בעת סריקה ממשטח הסריקה, הנח נייר שחור או פד שולחני מעל למסמך המקור.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

המסמך לא נסרק נכון במשטח הסריקה



■ מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

□ ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.

□ אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

■ יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

הסר לכלוך או אבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

לא ניתן לפתור את הבעיות בתמונה הסרוקה

בדוק את הדברים הבאים אם ניסת את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה.

■ קיימות בעיות עם הגדרות תוכנת הסריקה.

פתרונות

השתמש ב-Epson Scan 2 Utility כדי לאתחל את ההגדרות עבור תוכנת הסרוק.

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה שסופקה עם תוכנת הסורק.

1. הפעל את Epson Scan 2 Utility.

Windows 11

לחץ על לחצן ההתחלה, ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON < Epson Scan 2 Utility.

Windows 10

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר EPSON < Epson Scan 2 Utility.

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, ואז בחר כל התוכניות או תוכניות < EPSON < Epson Scan 2 Utility.

Mac OS

בחר בצע < אפליקציות < Epson Software < Epson Scan 2 Utility.

2. בחר בלשונית אחר.

3. לחץ על איפוס.

אם האתחול אינו פותר את הבעיה, הסר את ההתקנה של תוכנת הסורק והתקן אותה שוב.

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 291

איכות הפקס שנשלח גרועה

איכות הפקס שנשלח גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 283

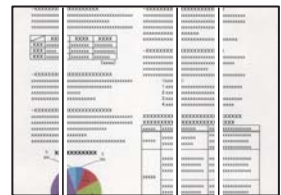
הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות. אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156

מופיעים קווים ישרים שליחת פקסים מתוך ה-ADF



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

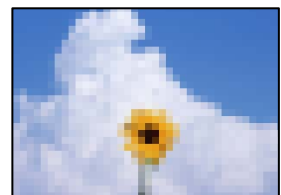
יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 284

איכות התמונה של הפקס שנשלח גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הגדרת סוג מסמך המקור שגויה.

פתרונות

בחר פקס < הגדרות הפקס < הגדרות סריקה < סוג מקור, ואז שנה את ההגדרות. כאשר מסמך המקור שאתה שולח מכיל טקסט ותמונות, הגדר זאת למצב תמונה.

הרזולוציה הוגדרה כנמוכה.

פתרונות

אם אינך יודע את הביצועים של מכשיר הפקס של השולח הגדר את הפרטים הבאים לפני שליחת הפקס.

❑ בחר פקס < הגדרות הפקס ואז בצע את הגדרת ה-רזולוציה כדי להגדיר את התמונה בעלת האיכות הגבוהה ביותר.

❑ בחר פקס < הגדרות הפקס ואז אפשר את שליחה ישירה.

שים לב שאם תגדיר את רזולוציה כ- דק מאוד או דק במיוחד אך תשלח את הפקס בלא לאפשר את שליחה ישירה, אפשר שהפקס יישלח ברזולוציה נמוכה יותר.

■ איכות התמונה של פקסים שנשלחו אינה משתפרת אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה" בעמוד 145](#)

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בפקס שנשלח



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

← ["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 156](#)

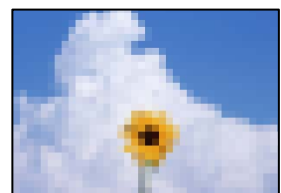
■ הגדרת הצפיפות גבוהה בעת שליחת פקסים.

פתרונות

בחר פקס < הגדרות הפקס < הגדרות סריקה < צפיפות, ואז הורד את ההגדרות.

איכות הפקס המתקבל היא גרועה

איכות התמונה של הפקסים שהתקבלו גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת איכות התמונה במכשיר הפקס של השולח נמוכה.

פתרונות

בקש מהשולח לשלוח פקסים באיכות גבוהה יותר.

■ איכות התמונה של פקסים שהתקבלו אינה משתפרת אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.



"איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה" בעמוד 145

מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי

מוצגת הודעה על גבי מסך הגביש הנוזלי

אם מופיעה הודעת שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי, מלא את ההוראות על גבי המסך או השתמש בפתרונות להלן כדי להתגבר על הבעיה. אם מוצגת הודעה כאשר אינך יכול לסרוק לתיקייה המשותפת מלוח הבקרה, עיין במידע הקשור לכך להלן.

הודעות שגיאה	פתרונות
שגיאת מדפסת. כבה את המדפסת והדלק אותה מחדש. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.	<p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> כאשר מוצגים קודי השגיאה הבאים, בדוק את הנייר כדי לוודא שלא חרגת ממספר הדפים המרבי שניתן להטעין בכל מקור נייר. 000184, 000181</p>
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 לשלוש יחידות של מחסניות נייר אופציונליות. עבור יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר את התקנתם באמצעות ביצוע שלבי ההתקנה לאחור.
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 האיסוף ב-XX מתקרבת אל סוף חיי השירות שלה.	יש להחליף באופן תקופתי את גלילי האיסוף. הנייר אינו מוזן נכונה מתוך ה-מחסנית נייר כאשר מגיע הזמן להחלפה. הכן גלילי איסוף חדשים.


פתרונות	הודעות שגיאה
<p>החלף את גלילי האיסוף. אחרי החלפת הגלילים, בחר הגדרות < תחזוקה < פרטי גלגלת איסוף < איפוס המונה, ואז בחר את מחסנית נייר שעבורה החלפת את גלילי האיסוף.</p>	<p>גלגלת האיסוף ב-XX הגיעה אל סוף חיי השירות שלה.</p>
<p>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.</p>	<p>צריך להחליף את יחידת אספקת דיו.</p>
<p>אם תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר הושבתה אי אפשר להשתמש ב-AirPrint.</p>	<p>ההגדרה תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר מוגדרת למצב כבוי. ייתכן שחלק מהתכונות לא יהיו זמינות למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.</p>
<p>ייתכן שיהיה ניתן לפתור את הבעיה על ידי בחירה באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < סוג הקו ולאחר מכן 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.</p> <p>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.</p>	<p>לא זוהה צליל חיוג.</p>
<p>ייתכן שהפקסים שהתקבלו הצטברו בלי שיטופלו עקב הסיבות הבאות.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן להדפיס בגלל שגיאה במדפסת.</p> <p>נקה את השגיאה במדפסת. כדי לבדוק את פרטי השגיאה והפתרונות האפשריים, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות מדפסת.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן לשמור במחשב או בזיכרון הנייד.</p> <p>כדי לבדוק אם הפקסים שהתקבלו נשמרו, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות עבודה. כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו הדלק את המחשב או חבר זיכרון נייד למדפסת.</p>	<p>לא ניתן לקבל פקסים בגלל שנגמר המקום לפקסים. למידע נוסף, לחץ על Job/Status בתחתית מסך הבית.</p>
<p>פנה למנהל המדפסת שלך.</p>	<p>השילוב בין כתובת ה-IP למסכת רשת המשנה לא חוקי. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.</p>
<p>פנה למנהל המדפסת שלך.</p>	<p>עדכן את אישור הבסיס כדי להשתמש בשירותי הענן.</p>
<p>ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.</p> <p>בחר "USBXXX" עבור חיבור USB, או "EpsonNet Print Port" עבור חיבור רשת.</p>	<p>בדוק אם הגדרות היציאה של המדפסת (למשל כתובת IP) או תוכנת ההדפסה במחשב נכונים.</p>

פתרונות	הודעות שגיאה
<p>הוצא את מחסנית נייר 1, הסר את הנייר החסום מתוך המדפסת, ואז הכנס מחדש את מחסנית הנייר.</p> <p>גם אם אין ביכולתך להזין את הנייר, בדוק את המיקום של מנעול גליל האיסוף. אם המיקום שוגי, דחוף את מנעול גליל האיסוף עם האצבע שלך כדי לתקן את המצב. עיין ב-מדריכי סרטונים באינטרנט עבור המיקום של מנעול גליל האיסוף.</p> <p>https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7274</p>	<p>שגיאה בהזנת הנייר. הוצא את XX והכנס מחדש את הנייר. ודא שאין נייר תקוע במדפסת.</p>
<p>פנה למנהל המדפסת שלך.</p>	<p>Recovery Mode Update Firmware</p>

מידע קשור

← "הודעות מוצגות בלוח הבקרה בעת סריקה לתיקיית רשת" בעמוד 91

קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס

אם עבודה אינה מבוצעת בהצלחה, בדוק את קוד השגיאה שמוצג בהיסטוריית העבודות. ניתן לבדוק את קוד השגיאה על ידי לחיצה על הלחצן  ובחירה באפשרות עבודה. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

קוד	בעיה	פתרון
001	המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל.	-
101	הזיכרון מלא.	<p>נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט.</p> <p><input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.</p>

קוד	בעיה	פתרון
102	ההדפסה עם איסוף נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	<p><input type="checkbox"/> בחר הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי < גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה, ואז מחק את הגופנים ואת קבצי המאקרו שהורדת.</p> <p><input type="checkbox"/> נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. אם אין ברצונך להשתמש בשיטות אלה, נסה להדפיס עותק אחד בכל פעם.</p> <p><input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט.</p> <p><input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.</p>
103	איכות ההדפסה הורדה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	<p>אם אין ברצונך להוריד את איכות ההדפסה, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט.</p> <p><input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.</p>
104	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	<p><input type="checkbox"/> בחר הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי < גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה, ואז מחק את הגופנים ואת קבצי המאקרו שהורדת.</p> <p><input type="checkbox"/> אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט.</p> <p><input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.</p>
106	לא ניתן להדפיס מהמחשב כתוצאה מהגדרות בקרת הגישה.	פנה למנהל המדפסת שלך.
107	אימות משתמש נכשל. העבודה בוטלה.	<p><input type="checkbox"/> ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים.</p> <p><input type="checkbox"/> בחר הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < בקרת גישה. אפשר את פונקציית הגבלת המשתמש, ואז התר את ביצוע העבודה ללא מידע אימות.</p>
108	נתוני עבודה חסויים נמחקו כאשר כובתה המדפסת.	-
109	הפקס שהתקבל כבר נמחק.	-

קוד	בעיה	פתרון
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. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> 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.
130	ההדפסה עם איסוף נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. אם אין ברצונך להשתמש בשיטות אלה, נסה להדפיס עותק אחד בכל פעם. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
131	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
132	לא ניתן להדפיס בגין חוסר זכרון זמין.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה. <input type="checkbox"/> שנה לגודל נייר קטן יותר. <input type="checkbox"/> פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.
133	לא ניתן להדפיס משני הצדדים בגין חוסר זכרון זמין. יודפס רק צד אחד.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה. <input type="checkbox"/> שנה לגודל נייר קטן יותר. <input type="checkbox"/> פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.

קוד	בעיה	פתרון
141	שגיאה בדיסק הקשיח של המדפסת. העבודה בוטלה.	צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את הדיסק הקשיח.
151	ההדפסה אינה מתבצעת משום שאין התאמה בין שם הכניסה של המשתמש לבין שם המשתמש המשוך עם העבודה החסויה.	דאג להיכנס עם אותו שם משתמש כמו שם המשתמש המשוך אל העבודה החסויה.
201	הזיכרון מלא.	<input type="checkbox"/> הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות עבודה בתוך Job/Status . <input type="checkbox"/> מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות עבודה בקטע Job/Status . <input type="checkbox"/> אם אתה שולח פקס בשחור-לבן ליעד אחד, ניתן לשלוח אותו באמצעות שליחה ישירה. <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. <input type="checkbox"/> אם המדפסת מחוברת אל PBX או מסוף, שנה את ההגדרה סוג הקו לערך PBX . <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < זיהוי צליל חיוג והשבת את ההגדרה של צליל החיוג.
204	המכשיר המקבל תפוס.	<input type="checkbox"/> המתן ונסה שוב. <input type="checkbox"/> בדוק את מספר הפקס של המקבל.
205	אין תשובה מהמכשיר המקבל.	המתן ונסה שוב.
206	כבל הטלפון לא חובר טוב ליציאה LINE וליציאה EXT. במוצר.	בדוק את החיבור ליציאה LINE וליציאה 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. כשהגדרה שמירת נתוני שגיאה מופעלת ניתן לשלוח מחדש פקס באמצעות עבודה בקטע Job/Status .

קוד	בעיה	פתרון
301	אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	<input type="checkbox"/> פנה מקום בזיכרון הנייד. <input type="checkbox"/> הקטן את מספר המסמכים. <input type="checkbox"/> 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.
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.	<input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
312	אירעה שגיאת אימות.	בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ובדוק את ההגדרות השרת.
313	אירעה שגיאת תקשורת.	<input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> הגדל את הערך של ההגדרה גודל מקסימלי לקובץ המצורף בהגדרות הסריקה. <input type="checkbox"/> 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.

קוד	בעיה	פתרון
316	אירעה שגיאת הצפנת דואר.	<input type="checkbox"/> ודא שהגדרת אישור ההצפנה נכונה. <input type="checkbox"/> ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.
317	אירעה שגיאת חתימת דואר.	<input type="checkbox"/> ודא שהגדרת אישור החתימה נכונה. <input type="checkbox"/> ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.
318	אירעה שגיאת הגבלת תחום.	צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את התחום של יעד הדוא"ל שלך מוגבל.
321	אירעה שגיאת DNS.	<input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
322	אירעה שגיאת אימות.	בדוק את ההגדרות של מיקום.
323	אירעה שגיאת תקשורת.	<input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות של מיקום. <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
324	כבר קיים קובץ עם אותו שם בתיקייה שנבחרה.	<input type="checkbox"/> מחק את הקובץ עם אותו שם. <input type="checkbox"/> שנה את הקידומת של שם הקובץ באמצעות הגדרות קובץ.
325	אין מספיק מקום פנוי בתיקייה שנבחרה.	<input type="checkbox"/> פנה מקום בתיקייה שנבחרה. <input type="checkbox"/> הקטן את מספר המסמכים. <input type="checkbox"/> 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.

קוד	בעיה	פתרון
330	אירעה שגיאת חיבור FTPS/FTPS מאובטח.	<input type="checkbox"/> בדוק את המיקום בהגדרות היעד. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז ייבא או עדכן את אישור CA. אם לא ניתן לסלק את השגיאה, הגדר את אימות האישור למצב מכובה בהגדרות היעד.
331	אירעה שגיאת תקשורת בניסיון לקבל את רשימת היעדים.	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.	<input type="checkbox"/> בדוק את החיבור בין המדפסת למחשב. אם החיבור הוא באמצעות רשת, הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> ודא ש-Document Capture Pro מותקן במחשב.
350	אירעה שגיאת אישור FTPS/HTTPS.	<input type="checkbox"/> ודא שהגדרות התאריך/השעה והפרשי הזמן נכונות. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז ייבא או עדכן את אישור CA. אם לא ניתן לסלק את השגיאה, הגדר את אימות האישור למצב מכובה בהגדרות היעד.
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.	<input type="checkbox"/> חבר מחדש את זיכרון הנייד. <input type="checkbox"/> השתמש בזיכרון נייד אחר שבו יצרת תיקייה באמצעות הפונקציה יצירת תיקייה לשמירה.

קוד	בעיה	פתרון
411	אירעה שגיאת DNS.	<p><input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p>
412	אירעה שגיאת אימות.	<p>בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ובדוק את ההגדרות השרת.</p>
413	אירעה שגיאת תקשורת.	<p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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".</p> <p><input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.</p>
421	אירעה שגיאת DNS.	<p><input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p>
422	אירעה שגיאת אימות.	<p>בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה.</p>
423	אירעה שגיאת תקשורת.	<p><input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.</p> <p><input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה.</p>
425	אין מספיק מקום פנוי בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.	<p>פנה מקום בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.</p>
428	היעד שגוי או לא קיים.	<p>בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה.</p>

הנייר נתקע

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות. 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.

מניעת חסימות נייר

בדוק את הדברים הבאים אם חסימות נייר מתרחשות לעיתים קרובות.

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

"מפרט סביבת" בעמוד 438

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 150

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

"טעינת נייר" בעמוד 152

אל תטען יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שהוגדרה עבור הנייר.

אם הכנסת כמה דפים הכנס דף נייר אחר בכל פעם.

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

"רשימת סוג הנייר" בעמוד 151

הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו

אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו

אחסן אמצעי אזהרה עבור דיו

שמור את יחידות אספקת הדיו מחוץ לאור שמש ישיר.

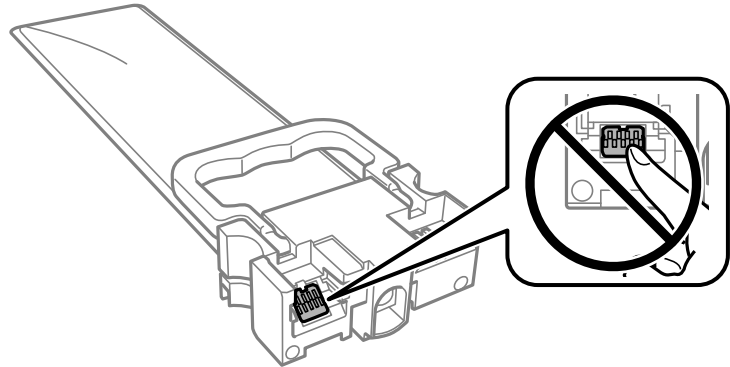
אל תאחסן את יחידות אספקת הדיו בטמפרטורות גבוהות או קפואות.

Epson ממליצה 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.
- יש להקפיד ש יחידת אספקת דיו לא תיפול או תפגע בחפצים קהים כיוון שדיו עלול לדלוף.

אמצעי זהירות בעת החלפת דיו

- 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 בנחיריים 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 יחידות 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.
- אסור לפרק את יחידת אספקת דיו או לשפץ אותה אחרת יתכן שלא תוכל להדפיס כרגיל.
- אי אפשר להשתמש ב-יחידות אספקת דיו שצורפו למדפסת לשם החלפה.
- אם יחידת אספקת דיו שינתה את צורתה כיוון שנפלה וכדומה, תקן את הצורה בטרם תכניס אותה למדפסת; אחרת יתכן שהיא לא תוגדר בצורה נכונה.

צריכת דיו

- על מנת לשמור שביצועי ראש ההדפסה יהיו מיטביים, המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכל יחידות אספקת דיו בשעת פעולות תחזוקה כגון ניקוי ראש ההדפסה. אפשר גם שהמדפסת תצרוך מעט דיו כאשר תדליק אותה.

□ 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.

□ 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.

□ התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.

□ כדי לקבל את התוצאות הטובות ביותר, יש לנצל את יחידת אספקת דיו בתוך שנתיים ממועד ההתקנה.

החלפת יחידות אספקת דיו

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את יחידות אספקת דיו, בחר מדריך ואז צפה באנימציות המוצגות בלוח הבקרה כדי ללמוד כיצד להחליף את יחידות אספקת דיו.

מידע קשור

← "קודי יחידת אספקת דיו" בעמוד 379

← "אמצעי זהירות בטיפול ב-יחידת אספקת דיו" בעמוד 357

הדפסה זמנית עם דיו שחור

כאשר מפלס הדיו צבעוני נמוך ועדיין נותר דיו שחור, באפשרותך להשתמש בהגדרות הבאות כדי להמשיך בהדפסה למש זמן קצר באמצעות הדיו השחור בלבד.

□ סוג הנייר: סוגי נייר רגיל, מעטפה

□ צבע: גווני אפור

□ EPSON Status Monitor 3: מופעל (עבור Windows בלבד)

מכיוון שתכונה זו זמינה רק למשך כחמישה ימים, החלף את יחידת אספקת דיו שהתרוקנה בהקדם האפשרי. לתשומת לבך:

□ אם לא מאפשרים את *EPSON Status Monitor 3*, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

□ משך הזמן הזמין תלוי בתנאי השימוש.

הדפסה זמנית בדיו שחור — לוח בקרה

1. כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את יחידות אספקת דיו, הקש המשך.

מוצגת הודעה האומרת לך שתוכל להדפיס זמנית עם דיו שחור.

2. בדוק את ההודעה, ואז הקש המשך.

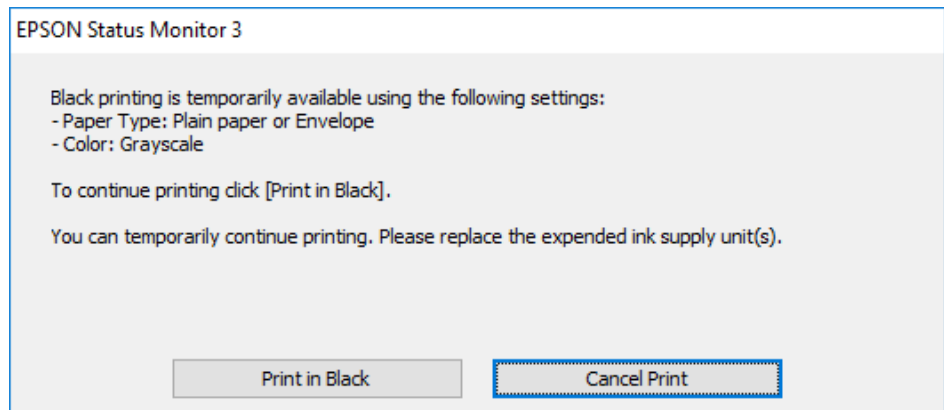
3. אם ברצונך להדפיס בשחור-לבן, בחר לא, הזכר לי מאוחר יותר.
העבודה הנמצאת בביצוע בוטלה.

4. עכשיו תוכל להעתיק מסמכי מקור או להדפיס פקסים שהתקבלו על נייר רגיל בשחור-לבן. בחר את התכונה שבה אתה רוצה מתוך מסך הבית.

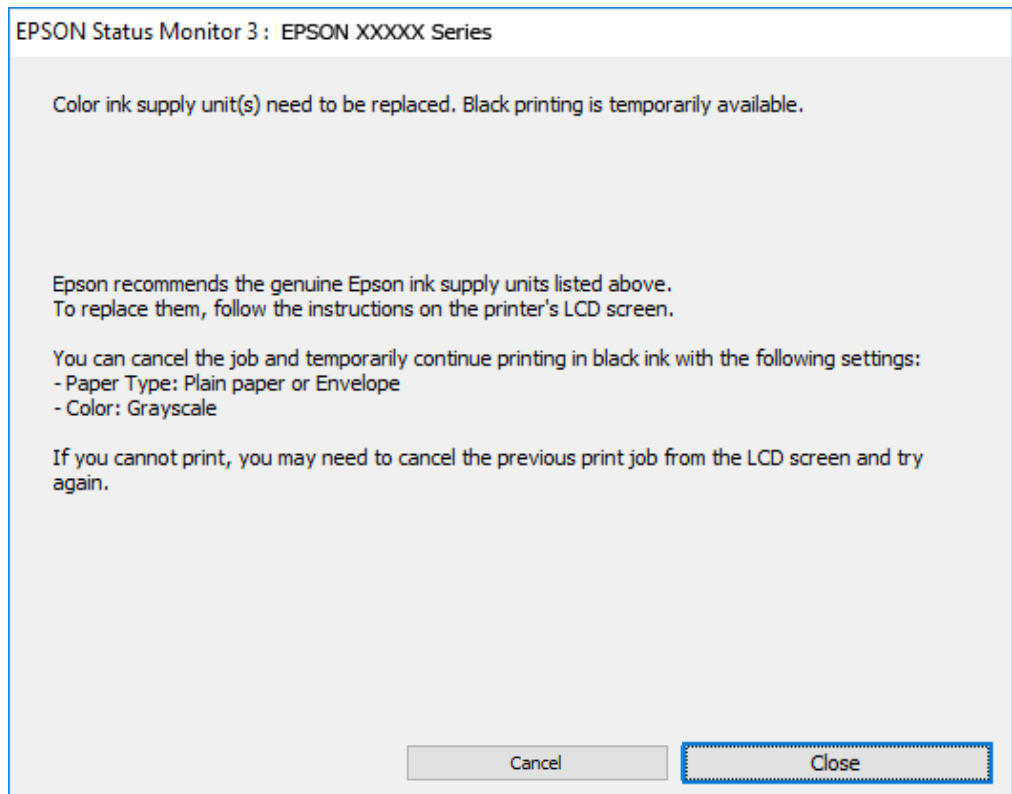
המשך להדפיס באופן זמני עם דיו שחור בלבד (Windows)

בצע אחת מהפעולות הבאות.

כשמוצג החלון הבא, בחר הדפס בשחור.



כשמופיע החלון הבא, בטל את ההדפסה. ולאחר מכן, שוב הדפסה.



לתשומת לבך:

אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך לוח הבקרה של המדפסת.

פעל על פי השלבים הבאים כאשר תדפיס שוב.

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
2. בחר סוג דף התומך ב-הדפס בשחור.
3. בחר גווני אפור.
4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
5. לחץ על הדפס.
6. לחץ על הדפס בשחור בחלון שמופיע.

המשך להדפיס באופן זמני עם דיו שחר בלבד (Mac OS)

לתשומת לבך:

כדי להשתמש בתכונה זו דרך רשת, התחבר באמצעות Bonjour.

1. לחץ על סמל המדפסת ב-עגן.
 2. בטל את העבודה.
- לתשומת לבך:
- אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך לוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).
 4. בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפס זמנית בשחור.
 5. עבור לתיבת הדו-שיח להדפסה.
 6. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.
 7. בחר סוג נייר התומך ב-הדפס זמנית בשחור כהגדרת סוג מדיה.
 8. בחר גווני אפור.
 9. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
 10. לחץ על הדפס.

חיסכון בדיו שחורה כאשר מפלס הדיו השחורה נמוך (עבור Windows בלבד)

כאשר מפלס הדיו השחורה הוא נמוך ונשארה מספיק דיו צבעונית תוכל להשתמש בתערובת של דיו בצבעים שונים כדי להדפיס צבע שחור. באפשרותך להמשיך להדפיס תוך כדי הכנת יחידת אספקת דיו שחורה להחלפה. תכונה זו זמינה רק אם בוחרים את ההגדרות להלן במנהל ההדפסה.

סוג דף: סוגי נייר רגיל

איכות: רגיל

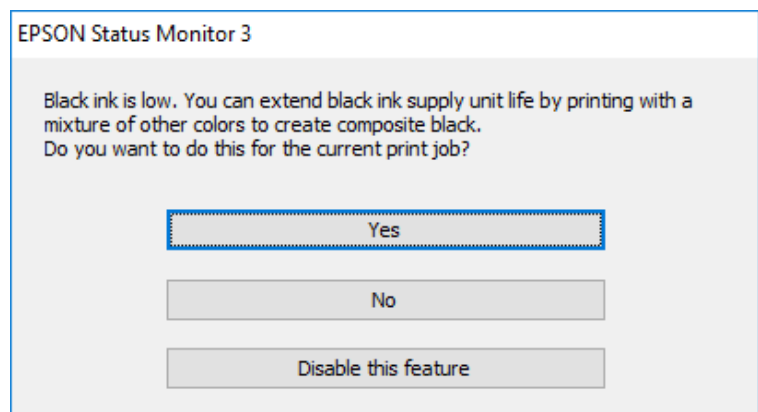
EPSON Status Monitor 3: זמין

לתשומת לבך:

אם לא מאפשרים את *EPSON Status Monitor 3*, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

שחור מורכב נראה שונה במקצת משחור טהור. זאת ועוד, המדפסת מדפיסה לאט יותר.

המדפסת משתמשת עדיין בדיו שחורה כדי לשמור על איכות ראש ההדפסה.



אפשרויות	תיאור
כן	בחר להשתמש בתערובת של דיו צבעונית לשם יצירת הצבע השחור. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה.
לא	בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה.
השבת תכונה זו	בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. חלון זה אינו מוצג עד שתחליף את יחידת אספקת דיו השחורה והמפלס שלה שוב ירד.

הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה

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.

אל תפיל את תיבת התחזוקה ושמור עליה מפני זעזועים חזקים.

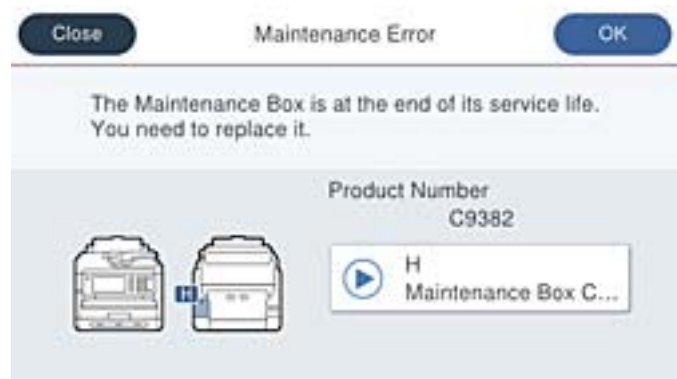
אסור להחליף את תיבת התחזוקה בשעת ההדפסה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

- אסור להסיר את תיבת התחזוקה ואת המכסה שלה מלבד כאשר מחליפים את תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- אסור להטות את תיבת התחזוקה המשומשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- אל תיגע בפתחים שבתיבת התחזוקה משום שאתה עלול להתלכלך בדיו.
- אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.
- שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.
- אל תאחסן את תיבת התחזוקה בטמפרטורות גבוהות או קפואות.

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.

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:

- כאשר קופסת התחזוקה מלאה, לא ניתן להדפיס ולנקות את ראש ההדפסה עד שמחליפים אותה כדי למנוע דליפת דיו. עם זאת, אפשר לבצע פעולות שלא משתמשות בדיו כמו סריקה.

מידע קשור

- ← "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 380
- ← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 362

הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף

החלפת גלילי איסוף עבור יחידת מחסנית נייר

עיינ בדפי ההפרדה שסופקו עם ארגז הקרטון של גליל האיסוף כדי להחליף את גלילי האיסוף עבור יחידת מחסנית הנייר.

אפשר גם לצפות בהסבר באמצעות מדריכי סרטונים באינטרנט. אפשר להיכנס לאתר הבא.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6983>

מידע קשור

← "קוד גלילי איסוף" בעמוד 380

החלפת גלילי איסוף עבור יחידות אופציונליות של מחסניות נייר

עיינ בדפי ההפרדה שסופקו עם ארגז הקרטון של גליל האיסוף כדי להחליף את גלילי האיסוף עבור היחידות האופציונליות של מחסניות הנייר.

אפשר גם לצפות בהסבר באמצעות מדריכי סרטונים באינטרנט. אפשר להיכנס לאתר הבא.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6985>

מידע קשור

← "קוד גלילי איסוף" בעמוד 380

לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי

המדפסת אינה נדלקת או נכבית

המדפסת לא נדלקת

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל החשמל אינו מחובר כראוי לשקע החשמל.

פתרונות

ודא שכבל החשמל מחובר כהלכה.

■ לא לחצת על לחצן  מספיק זמן.



פתרונות

החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר.

המדפסת לא נכבית

לא לחצת על לחצן  מספיק זמן.

פתרונות

לחצן  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

תכונת הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי אופשרה.

פתרונות

בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות כיבוי והשבת את ההגדרה הכיבוי אינו פעיל ואת ההגדרה הכיבוי מנותק.

בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות ואז השבת את ההגדרה טיימר כיבוי.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.

הפעולות איטיות

ההדפסה אטית מדי

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אפליקציות מיותרות פועלות.

פתרונות

סגור כל אפליקציה מיותרת במחשב או בהתקן החכם שלך.

איכות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

הקטן את איכות ההדפסה.

הדפסה דו-צדדית מושבתת.

פתרונות

הפוך את ההגדרה הדו-כיוונית (או הגדרת המהירות הגבוהה) לזמינה. כאשר הגדרה זאת הופכת לזמינה ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים ומהירות ההדפסה גודלת.

☐ לוח בקרה

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז אפשר את דו-כיווני.

Windows ☐

בחר הדפסה דו-כיוונית בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS ☐


בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפסה דו-כיוונית.

■ מצב שקט מאופשר.

פתרונות

השבת את מצב שקט. מהירות ההדפסה מאיטה כאשר המדפסת פועלת במצב מצב שקט.

☐ לוח בקרה

בחר  במסך הבית, ואז בחר Off.

Windows ☐

בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט בכרטיסייה ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS ☐

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < 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.

■ הייבוש של הדפסה דו-צדדית אורך זמן מה.

פתרונות

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.

ההדפסה איטית מדי בעת השימוש במנהל התקן הדפסה PostScript

■ הגדרת איכות ההדפסה היא גבוהה.

פתרונות

הגדרת את הגדרת Print Quality למצב Fast במנהל ההתקן של המדפסת.

מהירות הסריקה היא איטית

■ סריקה ברזולוציה גבוהה יותר.

פתרונות

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

מסך הגביש הנוזלי מחשיך

■ המדפסת נמצאת במצב שינה.

פתרונות

הקש במקום כלשהו במסך הגביש הנוזלי כדי להחזיר אותו למצבו הקודם.

אם השבתת את נגיעה במסך ליציאה ממצב שינה, לחץ על הלחצן .

מסך המגע אינו מגיב

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ גליון מגן נתקע על מסך המגע.

פתרונות

אם תדביק גליון מגן על מסך המגע, אפשר שמסך המגע האופטי לא יגיב. הסר את הגליון.

■ המסך מרוח.

פתרונות

כבה את המדפסת, ואז נגב את המסך באמצעות מטלית רכה, יבשה. אם המסך מרוח, אפשר שהוא לא יגיב.

לא ניתן לפעול מלוח הבקרה

■ אם אפשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

"x" מוצג על המסך ואין ביכולתך לבחור תצלומים

■ אין תמיכה בקובץ התמונה.

פתרונות

"x" מוצג במסך הגביש הנוזלי כאשר המוצר אינו תומך בקובץ התמונה. השתמש בקבצים שהמוצר תומך בהם.

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 436

■ שם הקובץ ארוך מכדי שהמדפסת תוכל לזהות אותו.

פתרונות

כדי להדפיס תמונות, אפשר להעתיק את הקבצים שלהן מהזיכרון הנייד למחשב או למכשיר חכם. אפשר להדפיס ממכשירים חכמים באמצעות Epson Smart Panel.

הזיכרון הנייד לא מזהה

■ התקן הזכרון הוגדר למצב מושבת.

פתרונות

בלוח הבקרה, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < ממשק זיכרון נייד, ואפשר את התקן הזכרון.

לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ ההגדרה לשמירה להתקן זיכרון לא הוגדרה.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה במסך הבית. בחר את הפריט שאתה רוצה לשנות, ואז בחר שמירה בזיכרון נייד מתוך יצירת תיקייה לשמירה. לא תוכל להשתמש בזכרון החיצוני אלא אם תגדיר הגדרה זו.

■ הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.

■ אין מספיק מקום פנוי בהתקן הזכרון.

פתרונות

מחק נתונים מיותרים או הכנס התקן זכרון אחר.


רעשי הפעולה חזקים

■ מצב שקט מושבת במחשב.

פתרונות

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את מצב שקט. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

□ לוח בקרה

בחר  במסך הבית, ואז אפשר את מצב שקט.

□ Windows

אפשר את מצב שקט בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי.

□ Mac OS

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). אפשר את ההגדרה מצב שקט.

התאריך והשעה אינם נכונים

■ ארעה שגיאה באספקת החשמל.

פתרונות

לאחר כשל באספקת החשמל הנגרם בגלל מכת ברק או לאחר שמשאירים את אספקת החשמל כבויה לזמן רב, יתכן שהשעון יראה את השעה השגויה. הגדר את התאריך ואת השעה בצורה נכונה הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה בלוח הבקרה.

יש לעדכן את אישור הבסיס

■ תוקף אישור הבסיס פג.

פתרונות

הפעל את Web Config, ואז עדכן את אישור הבסיס.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 387

לא מצליחים לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית (Windows)

■ EPSON Status Monitor 3 אינה זמינה.

פתרונות

בלשונית תחזוקה של מנהל התקן המדפסת לחץ הגדרות מורחבות, ואז בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

עם זאת, יתכן שהיא לא תהיה זמינה כאשר ניגשים למדפסת באמצעות רשת או כשמתמשים בה כמדפסת משותפת.

התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג (Mac OS)

■ תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך.

פתרונות

אם התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג במחשבים עם macOS Catalina (10.15) או גרסאות חדשות יותר, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan, OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך. אפשר אותו מתוך התפריט הבא.

בחר ב- העדפות מערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה וסריקה), ולאחר מכן הוסף שוב את המדפסת.

אינו יכול לגשת אל הגדרות הדפסה באפליקציות מתוצרת Apple כגון TextEdit. (10.14 macOS Mojave)

שכחת את הסיסמה

אתה זקוק לעזרה מעובדי שירות.

אם שכחת את סיסמת המנהל, פנה לתמיכה של Epson.

המדפסת מצלמת מסמכים או שולחת פקסים בטעות

■ עצמים זרים נוגעים בלוח המגע האופטי.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < יציאה ממצב שינה, ואז כבה את נגיעה במסך ליציאה ממצב שינה. כך המדפסת תצא ממצב שינה (חיסכון בחשמל) רק כשלוחצים על הלחצן ⏻.

מספר הפקס של השולח אינו מוצג

■ מספר הפקס של השולח לא הוגדר עבור המכשיר של השולח.

פתרונות

אפשר שהשולח לא הגדיר את מספר הפקס. צור קשר עם השולח.

מספר הפקס של השולח המוצג בפקסים המתקבלים הוא שגוי

■ מספר הפקס של השולח שהוגדר עבור המכשיר של השולח שגוי.

פתרונות

אפשר שהשולח הגדיר את מספר הפקס באופן שגוי. צור קשר עם השולח.

אי אפשר לבצע שיחות מהטלפון המחובר
צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לבדוק את חיבור הטלפון החיצוני ואת הגדרות המדפסת. עבור מנהלי מדפסת,
עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר" בעמוד 146](#)

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

■ מספר הצלצולים של המשיבון שלך הוגדר כזהה להגדרת מס' צלצולים למענה של המדפסת או עולה עליה.

פתרונות

הגדר עבור המשיבון שלך מספר צלצולים נמוך מזה של מס' צלצולים למענה של המדפסת.
על מנת לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס רשימת הגדרות הפקס. תוכל לגשת אל התפריט
מתוך לוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.

פקס <  (עוד) < דוח פקס < רשימת הגדרות הפקס

■ המשיבון לא יכול לענות לשיחות קוליות אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא
כדי לפתור בעיות פקס.

["המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות" בעמוד 146](#)

התקבלו פקסי זבל רבים

צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לסקור את הגדרות המדפסת. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור
בעיות פקס.

["התקבלו פקסי זבל רבים" בעמוד 146](#)

לא ניתן לפתור את הבעיה

אם אין ביכולתך לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות, צור קשר עם התמיכה של Epson.
אם לא תוכל לפתור בעיות הדפסה או העתקה, עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← ["לא ניתן לפתור בעיות הדפסה" בעמוד 371](#)

לא ניתן לפתור בעיות הדפסה

אם אין ביכולתך לפתור בעיות הדפסה או העתקה, נסה את הפתרונות הבאים על פי הסדר החל מהראשון עד שתפטור
את הבעיה.

□ ודא התאמה בין סוג הנייר שהוטען במדפסת לבין סוג הנייר שהוגדר במדפסת והגדרות סוג הנייר במנהל ההתקן של המדפסת.

["הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 151](#)

□ השתמש בהגדרת איכות בלוח גבוהה יותר בלוח הבקרה או במנהל ההתקן של המדפסת.

□ התקן מחדש את יחידות אספקת הדיו שכבר הותקנו במדפסת.

התקנה מחדש של יחידות אספקת הדיו עשויה לפתוח סתימות בנחירי ראש ההדפסה ולאפשר לדיו לזרום בצורה חלקה.

עם זאת, כתוצאה מהעובדה שיש צריכת דיו כאשר חוזרים ומתקינים את יחידת אספקת הדיו, אפשר שתוצג הודעה המבקשת ממך להחליף את יחידת אספקת הדיו בהתאם לכמות הדיו הנוותרת.

□ יש להשתמש בתכונה התאמת איכות ההדפסה.

["תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 280](#)

□ בדוק שאתה משתמש ביחידות אספקת דיו מקוריות של Epson.

נסה להשתמש ביחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. מוצר זה תוכנן להתאים צבעים על סמך שימוש ביחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. השימוש ביחידות אספקת דיו שאינן מקוריות יכול לגרום לירידה באיכות ההדפסה.

□ בדוק אם הסרט השקוף מוכתם.

אם מופיעות מריחות על הסרט השקוף, נגב את המריחה בעדינות.

["ניקוי הסרט השקוף" בעמוד 286](#)

□ ודא שלא נשארו פיסות נייר בתוך המדפסת.

□ בדוק את הנייר.

בדוק עם הנייר מעוקל או שהוטען כאשר הצד המיועד להדפסה כלפי מעלה.

["אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 150](#)

["גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374](#)

["סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 378](#)

אם אינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות בדיקת הפתרונות הנ"ל, אפשר שיהיה עליך לבקש תיקונים. פנה לתמיכה של Epson.

מידע קשור

← ["לפני יצירת קשר עם Epson" בעמוד 522](#)

← ["יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 522](#)

מידע על המוצר

374	מידע נייר
379	מידע על מוצרים מתכלים
380	מידע על פריטים אופציונליים
380	מידע תוכנה
389	רשימת תפריט הגדרות
427	מפרטי מוצר
441	מפרטי גופן
447	מידע רגולטורי

מידע נייר

גודל הנייר וכמויות הדפים


נייר מקורי של Epson

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

- נייר מקורי של Epson אינו זמין כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson.
- זמינות הנייר משתנה ממיקום למיקום. למידע עדכני על זמינות הנייר באזורך, פנה לתמיכה של Epson.
- עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית. "נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 378

□ 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 מתאים להדפסת מסמכים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1		
80	עד לקו שמסומן על ידי הסמל 		A4	Epson Business Paper
50	400	200	A4	Epson Bright White Ink Jet Paper

  נייר מתאים להדפסת מסמכים וצילומים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1		
70	80	80	A4	Epson Photo Quality Ink Jet Paper
20	50	50	A4	Epson Matte Paper-Heavyweight
20	50	50	A4	Epson Double-Sided Matte Paper

 נייר מתאים להדפסת צילומים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1		
20	50	50	A4, 20x25 ס"מ	Epson Ultra Glossy Photo Paper
20	-	50	10x15 ס"מ, 13x18 ס"מ	
20	50	50	A4, 20x25 ס"מ	Epson Premium Glossy Photo Paper
20	-	50	10x15 ס"מ, 16:9 רוחב, 13x18 ס"מ	
20	50	50	A4	Epson Premium Semigloss Photo Paper
20	-	50	10x15 ס"מ, 13x18 ס"מ	
20	50	50	A4	Epson Photo Paper Glossy
20	-	50	10x15 ס"מ, 13x18 ס"מ	

נייר זמין מסחרית

לתשומת לבך:

□ גדלי חצי קווארטו, SP1 (210x270 מ"מ), SP2 (210x149 מ"מ), SP3 (100x170 מ"מ), SP4 (130x182 מ"מ), SP5 (192x132 מ"מ), 16K (195x270 מ"מ) וגדלי Indian-Legal אינם זמינים כאשר מדפיסים עם מנהל התקן מדפסת PostScript.

□ עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית.

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 378

ניירות רגילים

נייר רגיל כולל נייר העתקה, נייר מודפס מראש (נייר שעליו מודפסים מראש טפסים שונים כמו תלושי שכר או ניירות ערך), נייר מכתבים, נייר צבעוני ונייר ממוחזר.

כמות טעינה (דפים)			גודל
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1	
80	עד לקו שמסומן על ידי הסמל ▼ במיישר הצדדים.		A4, A5, A6, B5, B6, Executive, חצי קווארטו, 16K, Indian-Legal (195x270 מ"מ), Legal, קווארטו, 8.5x13 אינץ', Legal SP1 (210x270 מ"מ)*, SP2 (210x149 מ"מ)*, SP3, SP4 (100x170 מ"מ)*, (130x182 מ"מ)*

כמות טעינה (דפים)			גודל
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1	
80	-	עד לקו שמסומן על ידי הסמל ▼ במישר הצדדים.	SP5 (192×132 מ"מ)*
-	-	עד לקו שמסומן על ידי הסמל ▼ במישר הצדדים.	התאמה אישית* (מ"מ) 85 עד 215.9×125 עד 355.6
-	עד לקו שמסומן על ידי הסמל ▼ במישר הצדדים.	-	התאמה אישית* (מ"מ) 100 עד 215.9×148 עד 355.6
80	-	-	התאמה אישית* (מ"מ) 64 עד 215.9×125 עד 6,000

* לא ניתן להעתיק או להדפיס מלוח הבקרה.

נייר עבה (91 עד 160 גרם)

כמות טעינה (דפים)			גודל
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1	
30	250	90	A4, A5, A6, B5, B6, Executive, חצי קווארטו, 16K (195×270 מ"מ), Indian-Legal, קווארטו, 8.5×13 אינץ', Legal, SP1 (210×270 מ"מ)*, SP2 (210×149 מ"מ)*, SP3 (100×170 מ"מ)*, SP4 (130×182 מ"מ)*
30	-	90	SP5 (192×132 מ"מ)*
-	-	90	התאמה אישית* (מ"מ) 85 עד 215.9×125 עד 355.6
-	250	-	התאמה אישית* (מ"מ) 100 עד 215.9×148 עד 355.6

כמות טעינה (דפים)			גודל
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1	
30	-	-	התאמה אישית* (מ"מ) 64 עד 215.9×125 עד 000,6

* לא ניתן להעתיק או להדפיס מלוח הבקרה.

נייר עבה (161 עד 256 גרם)

כמות טעינה (דפים)			גודל
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1	
30	-	-	A4, A5, A6, B5, B6, Executive, חצי קווארטו, 16K (195×270 מ"מ), Indian-Legal, קווארטו, 8.5×13 אינץ', Legal, SP1 (210×270 מ"מ)*, SP2 (210×149 מ"מ)*, SP3 (100×170 מ"מ)*, SP5 (130×182 מ"מ)*, SP4 (132×192 מ"מ)*
30	-	-	התאמה אישית* (מ"מ) 64 עד 215.9×125 עד 000,6

* לא ניתן להעתיק או להדפיס מלוח הבקרה.

מעטפה

נפח טעינה (מעטפות)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	מחסנית נייר 2 עד 4	מחסנית נייר 1		
10	-	10	מעטפה מס' 10, מעטפה DL, מעטפה C6	מעטפה
1	-	-	מעטפה C4	

נייר עבור הדפסה דו-צדדית

נייר מקורי של Epson

Epson Business Paper

Epson Bright White Ink Jet Paper

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

נייר זמין מסחרית

יש להשתמש במגש הנייר רק כדי להדפיס באופן ידני עבודות הדפסה דו-צדדיות.

נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מודפס מראש, נייר מכתבים, נייר צבעוני, נייר ממוחזר^{1*}

נייר עבה (91 עד 160 גרם)^{1*}

נייר עבה (161 עד 250 גרם)^{2*}

המדפסת תומכת בניירות מסוג 1* A4, A5, B5, Executive, 16K, קווארטו, SP1 וגדלים מוגדרים אישית (148 עד 215 9x210 עד 297 מ"מ) עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית.

^{2*} הדפסה ידנית דו-צדדית בלבד.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 374

סוגי נייר אינם זמינים

אל תשתמש בניירות הבאים. שימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.

ניירות גליים

ניירות קרועים או חתוכים

ניירות מקופלים

ניירות לחים

ניירות עבים מדי או דקים מדי

ניירות שיש להם מדבקות

אל תשתמש במעטפות הבאות. שימוש במעטפות מסוגים אלה עלול לגרום לחסימות נייר ולמריחות על התדפיס.

מעטפות מעוקלות או מקופלות

מעטפות בעלות משטחים דביקים על פני הדשים או מעטפות בעלות חלונות

מעטפות דקות מדי

הן עלולות להתעקל במהלך ההדפסה.

מידע על מוצרים מתכלים

קודי יחידת אספקת דיו

חברת Epson ממליצה להשתמש ב-יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson. Epson 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.

להלן הקודים עבור יחידות אספקת דיו מקוריות של Epson.

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 אירופה

גודל	Black (שחור)	Cyan (ציאן)	Magenta (מגנטה)	Yellow (צהוב)
XL	T11E1	-	-	-
L	T11D1	T11D2	T11D3	T11D4
S	T11C1	T11C2	T11C3	T11C4

בקרו באתר האינטרנט שלהלן כדי למצוא מידע על התפוקות של יחידת אספקת דיו של Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

For Australia and New Zealand

Black (שחור)	Cyan (ציאן)	Magenta (מגנטה)	Yellow (צהוב)
T10Y1	T10W2	T10W3	T10W4
T10W1	T10S2	T10S3	T10S4
T10S1			

עבור אסיה

Black (שחור)	Cyan (ציאן)	Magenta (מגנטה)	Yellow (צהוב)
T11H1	T11G2	T11G3	T11G4
T11G1	T11F2	T11F3	T11F4
T11F1			

קוד תיבת התחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.
קוד תיבת התחזוקה: C9382

חשוב! 

מרגע שהותקנה תיבת התחזוקה במדפסת, לא ניתן להשתמש בה עם מדפסות אחרות.

קוד גלילי איסוף

חברת Epson ממליצה להשתמש בגלילי איסוף מקוריים של Epson.
הקודים מובאים להלן.

עבור כל המדינות פרט להודו, בנגלדש, בהוטן, המלדיביים, סרי לנקה ונפאל
מחסנית נייר 1 (גלגלת הזנת נייר לקסטה A): C12C938261
מחסנית נייר 2 עד 4 (גלגלת הזנת נייר לקסטה B): C12C938281

עבור הודו, בנגלדש, בהוטן, המלדיביים, סרי לנקה ונפאל
מחסנית נייר 1 (גלגלת הזנת נייר לקסטה A): C12C938271
מחסנית נייר 2 עד 4 (גלגלת הזנת נייר לקסטה B): C12C938291

מידע על פריטים אופציונליים

קוד יחידת מחסנית הנייר האופציונלית

הקוד שלהלן הוא הקוד עבור מחסנית הנייר האופציונלית.

עבור כל המדינות פרט להודו, בנגלדש, בהוטן, המלדיביים, סרי לנקה ונפאל.
(Optional Single Cassette-P2 (C12C937901

עבור הודו, בנגלדש, בהוטן, המלדיביים, סרי לנקה ונפאל
(Optional Single Cassette-P2 (C12C937911

מידע תוכנה

בחלק הזה רשומות אפליקציות שאפשר להשתמש בהן עם המדפסת. לרשימה מלאה של התוכנות הנתמכות, אפשר להיכנס לאתר של Epson או לפתוח את Epson Software Updater. אפשר להוריד את הגרסאות האחרונות של האפליקציות.

<http://www.epson.com>

מידע קשור

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 388

אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows מנהל התקן מדפסת)

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. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

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 11

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר כל האפליקציות < כלי < Windows לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות בחומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות העדפות הדפסה.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows 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 לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות 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.

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.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 165

אפליקציה להדפסה ממחשב (Mac OS מנהל התקן מדפסת)

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. במידת הצורך, לחץ על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:

בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש, ייתכן שהאפשרות הגדרת עמוד לא תופיע בתפריט קובץ והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.

הפעלת תוכנית השירות

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

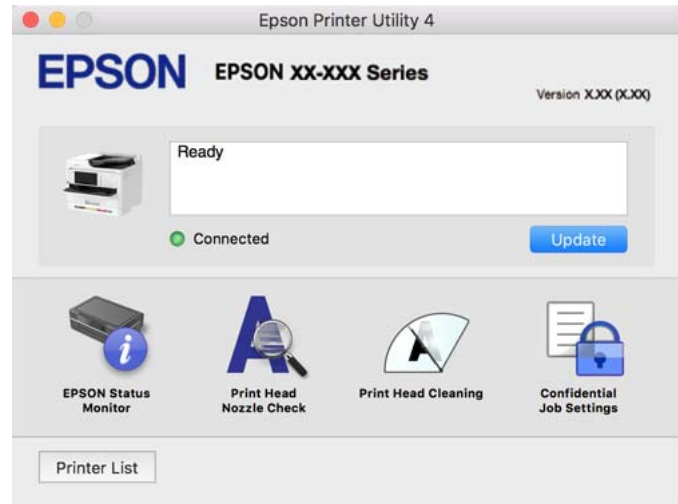
מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 193

מדריך למנהל התקן של Mac OS

Epson Printer Utility

באפשרותך להפעיל תכונת תחזוקה כגון בדיקת נחיריים וניקוי ראש הדפסה ובאמצעות הפעלת EPSON Status Monitor באפשרותך לבדוק את מצב המדפסת ולבדוק מידע שגיאות.



אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Windows)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

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. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

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 11 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל האפליקציות < כלי Windows < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות העדפות הדפסה.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows 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 לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות 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.

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.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 188

אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Mac OS)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

לחץ על הגדרת עמוד או על הדפס בתפריט קובץ של היישום. במידת הצורך, לחץ על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:

בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש, ייתכן שהאפשרות הגדרת עמוד לא תופיע בתפריט קובץ והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.

הפעלת תוכנית השירות

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 200

אפליקציה שיכולה להדפיס שפת PCL (מנהל התקן מדפסת PCL)

מנהל התקן מדפסת PCL מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות כלליות כמו Microsoft Office.

לתשומת לבך:
אין תמיכה ב-Mac OS.

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 המוצר שלך מגיע עם דיסק תוכנה, תוכל לבצע את ההתקנה גם באמצעות הדיסק. גש אל "Driver\PCL" *Universal*.

אפליקציה לשליטה בסורק (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 הוא מנהל התקן סורק שמאפשר לך לשלוט בסורק. באפשרותך להתאים הגדרות אלה: גודל, רזולוציה, בהירות, ניגודיות ואיכות של התמונה הסרוקה. תוכל גם להפעיל אפליקציה זו מתוך אפליקציית סריקה תואמת-TWAIN. עיין בעזרת התוכנה לפרטים על השימוש בתכונות.

הפעלה ב-Windows

לתשומת לבך:

עבור מערכות הפעלה Windows Server ודא שתכונת חוויית שולחן העבודה הותקנה.

Windows 11

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON < Epson Scan 2.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר Epson Scan 2 < EPSON.

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.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Scan 2.

אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)

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 האפליקציה.

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.

☐ דא ש-FAX Utility הותקנה. ראה "כיצד להתחיל עם Windows" או "כיצד להתחיל עם Mac OS" להלן, כדי לבדוק אם האפליקציה הותקנה.

הפעלה ב-Windows

☐ Windows 11

לחץ על הלחצן 'התחל', ובחר **FAX Utility < Epson Software < All Apps**.

☐ 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) **FAX Utility < Epson Software**.

הפעלה ב-Mac OS

בחר העדפות מערכת מתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת (FAX). לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 269

← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 274

אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)

PC-FAX הוא יישום המאפשר לשלוח כפקס ישירות מהמחשב מסמך שנוצר ביישום נפרד. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן אוטומטית כשמתקינים את FAX Utility. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

לתשומת לבך:

☐ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

☐ בדוק אם מנהל ההתקן PC-FAX הותקן. ראה גישה מאת Windows או "גישה מ-Mac OS" להלן.

☐ הפעולה משתנה, תלוי ביישום שמשמשים בו כדי ליצור את המסמך. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

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

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.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 269

אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)

Web Config הוא יישום הפועל בדפדפן אינטרנט כגון Microsoft Edge 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. הדפדפנים להלן נתמכים. השתמש בגרסה העדכנית ביותר.

Safari, Chrome, Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge

לתשומת לבך:

ייתכן שתתבקש להזין את סיסמת המנהל בעת שימוש ב-Web Config. פרטים נוספים זמינים במידע הקשור שמפורט להלן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט

1. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת.

בחר את סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז בחר את 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:IPv4

http://:IP:IPv6

דוגמאות:

http://192.168.100.201:IPv4

http://[1000:1::db8:2001]:IPv6

לתשומת לבך:

באמצעות ההתקן החכם, תוכל גם להפעיל את Web Config מתוך מסך המידע על המוצר ב-Epson Smart Panel.

מאחר והמדפסת משתמשת בתעודה עם חתימה עצמית בעת גישה ל-HTTPS, מוצגת אזהרה בדפדפן כאשר אתה מפעיל את Web Config; אין בכך כדי להצביע על בעיה וניתן להתעלם מכך בבטחה.

מידע קשור

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 58

← "הדפסה באמצעות Epson Smart Panel" בעמוד 204

אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)

Epson Software Updater היא אפליקציה המתקינה תוכנה חדשה, ומעדכנת קושחה באמצעות האינטרנט. אם ברצונך לבדוק באופן סדיר אם יש מידע על עדכונים, תוכל להגדיר מרווח זמן לבדיקת עדכונים בהגדרות העדכון האוטומטיות של Epson Software Updater.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעלה ב-Windows

Windows 11

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON Software < Epson Software Updater.

Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר Epson Software Updater < EPSON Software < Epson Software Updater.

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 < 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

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Software Updater.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 291

תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)

Epson Device Admin היא אפליקציית תוכנה רב-תכליתית שמנהלת את ההתקן ברשת. זמינות הפונקציות הבאות.

נטר או נהל עד ל-2000 מדפסות או סורקים על פני המקטע

בצע דוח מפורט כגון עבור סטטוס המוצר המתכלה או המוצר

עדכן את הקושחה של המוצר

הכנס את ההתקן לרשת

החל את ההגדרות המאוחדות על התקנים מרובים.

תוכל להוריד את Epson Device Admin מאתר התמיכה של Epson. למידע נוסף, עיין בתיעוד או בעזרה של Epson Device Admin.

מערכת אימות (Epson Print Admin)

Epson Print Admin היא מערכת אימות המאפשרת לך לנהל התקני Epson, בנוסף לתמיכה בהפחתת עלויות וביעילות תפעולית המבטיחה את האבטחה. קיימות התכונות הרשומות להלן.

צור קשר עם המפיץ שלך כדי לקבל מידע נוסף.

הדפסה אחרי אימות ההתקן.

הגבלת התקנים, תפקודים ופרקי הזמן שבהם יכולים משתמשים לגשת אל ההתקן.

אחסון רשומות בכל המשתמשים וההתקנים.

ביצוע סריקה בפחות שלבים באמצעות רישום מראש של הגדרות הסריקה.

רישום משתמשים באמצעות השימוש במידע המשתמשים הנמצא ב-Active Directory או בשרת LDAP.

רשימת תפריט הגדרות

בחר הגדרות במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות.

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 הגביש הנוזלי.

צלילים:

השתק:

בחר **On** כדי להשתיק קולות כמו אלו המופקים מתוך לחיצה על לחצן.

מצב רגיל:

בחר את עוצמת הקול כגון לחיצה על לחצן.

פקס:

בחר את עוצמת הקול עבור פונקציות הפקס הבאות.

צלצול:

הגדר את עוצמת הקול כאשר המדפסת שולחת פקס.

קבל הודעת השלמה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הדפס הודעת השלמה:

הגדר את עוצמת הקול עבור השלמת הדפסת הפקס שהתקבל.

מקלט:

הגדר את עוצמת הקול עבור צליל חיוג כאשר המדפסת שולחת את הפקס.

שלח הודעה על השלמה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר שליחת הפקס הושלמה.

לחיצה על לחצן:

הגדר את עוצמת הקול בעת הקשה על פריטים על גבי המסך בלוח הבקרה.

הגדרת מסמכים ב-ADF:

הגדר את עוצמת הקול כאשר מניחים את עותקי המקור ב-ADF.

התראת השלמה:

קבע את עוצמת הקול בסיום מוצלח של הפעולות.

צליל שגיאה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר מתרחשת שגיאה.

סוג הצליל:

הגדר את סוג הצליל.

מצב שקט:

בחר את עוצמת הקול כגון לחיצה על לחצן ב-מצב שקט.

פקס:

בחר את עוצמת הקול עבור פונקציות הפקס הבאות.

צלצול:

הגדר את עוצמת הקול כאשר המדפסת שולחת פקס.

קבל הודעת השלמה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הדפס הודעת השלמה:

הגדר את עוצמת הקול עבור השלמת הדפסת הפקס שהתקבל.

מקלט:

הגדר את עוצמת הקול עבור צליל חיוג כאשר המדפסת שולחת את הפקס.

שלח הודעה על השלמה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר שליחת הפקס הושלמה.

לחיצה על לחצן:

הגדר את עוצמת הקול בעת הקשה על פריטים על גבי המסך בלוח הבקרה.

הגדרת מסמכים ב-ADF:

הגדר את עוצמת הקול כאשר מניחים את עותקי המקור ב-ADF.

התראת השלמה:

קבע את עוצמת הקול בסיום מוצלח של הפעולות.

צליל שגיאה:

הגדר את עוצמת הקול כאשר מתרחשת שגיאה.

סוג הצליל:

הגדר את סוג הצליל.

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.

יציאה ממצב שינה:

נגיעה במסך ליציאה ממצב שינה:

בחר באפשרות פועל כדי שיהיה אפשר להקיש על לוח המגע כדי לצאת ממצב שינה (חיסכון בחשמל). כשהגדרה מושבתת, צריך ללחוץ על לחצן בלוח הבקרה כדי להוציא את המדפסת ממצב שינה. השבתת ההגדרה הזו יכולה למנוע הפעלה בטעות כתוצאה מנגיעה של חפצים ועצמים זרים במסך. אפשר גם לכוון פרק זמן שבמהלכו ההגדרה הזו תופעל.

טיימר כיבוי:

ייתכן שתכונה זו, או התכונה הגדרות כיבוי, כלולה במוצר שברשותך, בהתאם למיקום הרכישה. בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. ניתן לכוונן את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

הגדרות כיבוי:

ייתכן שתכונה זו, או התכונה טיימר כיבוי, כלולה במוצר שברשותך, בהתאם למיקום הרכישה.

הכיבוי אינו פעיל:

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. ניתן לכוונן את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

הכיבוי מנותק:

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת אחרי פרק זמן מוגדר כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך.

לעיון בפרק הזמן המוגדר, בקר באתר האינטרנט הבא.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

הגדרות תאריך/שעה:

תאריך/שעה:

הזן את התאריך ואת השעה כפי שהם כעת.

שעון קיץ:

בחר את הגדרת שעון הקיץ החלה באזור שלך.

הפרשי שעות:

הזן את הפרש השעות בין השעון המקומי שלך לבין UTC (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 אפשר.

ערוך את מסך הבית:

שנה את המתאר של הסמלים במסך הגביש הנוזלי. תוכל גם להוסיף, להסיר ולהזיז סמלים.

פריסה:

בחר את פריסת מסך הבית.

הוסף סמל:

הוסף סמל במסך הבית.

הסר סמל:


הסר סמל ממסך הבית.

הזז סמל:

העבר סמל במסך הבית.

שחזור ברירת המחדל לתצוגת הסמלים:

אפס את תצוגת סמלי מסך הבית אל ברירות המחדל שלהם.

זמן קצוב לפעולה: 


בחור **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.

התראת מונה הדפסה בצבע: 

הקש על **On** כדי להציג הודעה שבה תצטרך לאשר אם אתה רוצה להמשיך להדפיס כשעבודת הדפסה בגוויני אפור נחשבת כעבודת הדפסה בצבע.

מסך ברירת מחדל (Job/Status): 

בחר את מידע ברירת המחדל שברצונך להציג כאשר אתה לוחץ על לחצן .

מידע קשור

← "הזנת תווים" בעמוד 36

הגדרות מדפסת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת

הגדרות מקור דפים:

הגדרת הנייר:

בחר בגודל הנייר ובסוג הנייר שטענת במקור הנייר.

עדיפות מגש נייר:

בחר ב-**On** כדי לתת קדימות להדפסת נייר שהוטען במגש הנייר.

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 אוטומטית:

אם תאפשר את הגדרת נייר < אוטו', הנייר מוזן באופן אוטומטי ממקור נייר שיש לו הגדרות זהות לאלו של הגדרות הנייר עבור עבודת ההדפסה הנוכחית כאשר הנייר נגמר. בתפריט זה, תוכל להגדיר בחירה אוטומטית עבור כל מקור נייר עבור כל פונקציה של העתקה, פקס או אחרת. אי אפשר להעביר את כל ההגדרות למצב מושבת.

ההגדרה הזו מושבתת כשבחרים מקור נייר ספציפי בהגדרות הנייר של עבודות ההדפסה. ייתכן שהנייר לא יוזמן אוטומטית. הדבר תלוי בהגדרת סוג הנייר שנבחרה בכרטיסייה ראשי במדפסת.

בחירה אוטומטית כשהנייר נגמר: לצילום:

אפשר זאת כדי להזין את הנייר באופן אוטומטי ממקור נייר אחר שיש בו נייר כאשר הנייר נגמר. אפשרות זו חלה בעת העתקה. הנייר אינו מוזן אוטומטית מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-בחירת הגדרות אוטומטית או שיש הגדרות נייר שונות ממקור הנייר שצוין.

פונקציה זו לא תחול במקרים הבאים.

בעת העתקה מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-בחירת הגדרות אוטומטית.

הודעת שגיאה:

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר גודל הנייר או סוג הנייר שנבחרו אינם תואמים את הנייר שהוטען.

התראת גודל הדף:

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר גודל הנייר הנבחר אינו תואם לנייר שהוטען.

התראת סוג הדף:

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר סוג הנייר הנבחר אינו תואם לנייר 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, iPad או iPod touch באמצעות AirPrint.

שפת הדפסה: 

בחר את שפת ההדפסה עבור מימשק ה-USB או מימשק הרשת.

:USB

בחר את שפת ההדפסה עבור ממשק ה-USB.

רשת:

בחר את שפת ההדפסה עבור ממשק הרשת.

הגדרות הדפסה אוניברסליות:

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת. הגדרות ההיסט מיושמות כאשר אתה מדפיס באמצעות מנהל התקן המדפסת.

יישור למעלה:

כוון את השוליים העליונים של הנייר.

יישור שמאל:

כוון את השוליים השמאליים של הנייר.

יישור למעלה מאחור:

כוון את השוליים העליונים של גב העמוד כשמבצעים הדפסה דו-צדדית.

יישור שמאל מאחור:

כוון את השוליים השמאליים של 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 הנייר שגויה, אך אפשר שהדבר יגרום להאטת מהירות ההדפסה.

דלג על עמודים ריקים:

מדלג אוטומטית על עמודים ריקים בנתוני ההדפסה כדי לחסוך נייר.

תצורת הדפסת PDL:

בחר את אפשרויות תצורת הדפסת PDL בהן ברצונך להשתמש עבור הדפסת PCL או PostScript.

הגדרות משותפות:

בחר את ההגדרות הנפוצות עבור הדפסת PCL או PostScript.

גודל הדף:

בחר את ברירת המחדל של גודל הנייר להדפסה.

סוג הדף:

בחר את ברירת המחדל של סוג הנייר להדפסה.

כיוון:

בחר את ברירת המחדל של כיוון ההדפסה.

איכות:

בחר את איכות ההדפסה.

מצב חיסכון בדיו:

בחר **On** כדי לשמור דיו באמצעות צמצום צפיפות ההדפסה.

סדר הדפסה:

בחר את סדר ההדפסה מהעמוד הראשון עד העמוד האחרון.

עמוד אחרון למעלה:

מתחיל להדפיס מהעמוד הראשון של קובץ.

עמוד ראשון 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.

תפריט PCL:

בצע הגדרות עבור הדפסת 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 גופן שישמש כברירת 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 להגדרות מקור גופן או מספר גופן.

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 להגדרות מקור גופן או מספר גופן.

ערכת סמלים:

בחר את ברירת המחדל עבור ערכת הסמלים. אם הגופן שבחרת בהגדרת מקור גופן ו- מקור גופן אינו זמין בהגדרת ערכת הסמלים החדשה, הגדרות מקור גופן ו-מספר גופן מוחלפות אוטומטית 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 את HP LaserJet 4. כאשר בוחרים 4K הפקודות יוגדרו כתואמות את HP LaserJet 4000, 5000, ו-8000. כאשר בוחרים 5S הפקודות יוגדרו כתואמות את HP LaserJet 5S.

תפריט PS:

בצע הגדרות עבור הדפסת PS.

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.

בינארי:

בחר On כאשר אתה מדפיס נתונים המכילים תמונות בינריות. אפשר שהיישום ישלח נתונים בינריים גם אם הגדרת מנהל התקן ההדפסה הוגדרה עבור ASCII, אולם תוכל להדפיס את הנתונים כאשר תכונה זו מאופשרת.

גודל עמוד PDF:

בחר את גודל הנייר בעת הדפסת קובץ PDF.

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: 


קבע את ההגדרות כדי לאפשר גישה אל התקן הזיכרון שלך.

התקן זיכרון:

בחר הפעל כדי לאפשר למדפסת לגשת אל התקן זיכרון שהוכנס. אם נבחר נטרל, לא תוכל לקרוא, להדפיס נתונים בהתקן זיכרון, או לשמור נתונים להתקן הזיכרון מהמדפסת. כך ניתן למנוע הסרה לא חוקית של מסמכים סודיים.

שיתוף קבצים:

בחר אם להעניק גישה לכתיבה להתקן זיכרון 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.

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. בחר On כדי לתעדף החלשה של רעש התפעול. כדי לתעדף את מהירות ההדפסה, בחר פועל (רמה נמוכה).

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 פועל 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 152
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 163
- ← "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון" בעמוד 206
- ← "הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון" בעמוד 207

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 הבקרה.

ראוטר:

אשף הגדרת רשת אלחוטית:

מבצע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה.

הגדרה בלחיצת כפתור (WPS):

יוצרת הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרה בלחיצת כפתור (WPS).

אחרים:

הגדרת קוד PIN (WPS)

יוצר הגדרות רשת אלחוטית לפי הגדרת קוד PIN (WPS)

התחבר אוטומטית אל Wi-Fi

קובע הגדרות Wi-Fi תוך שימוש בפרטי ה-Wi-Fi שבמחשב או במכשיר החכם.

השבת Wi-Fi

משבית חיבור Wi-Fi. חיבורי התשתית ינותקו.

Wi-Fi Direct:


אמצעי אחר:

iOS

קרא את קוד ה-QR מתוך iPhone, iPad, or iPod touch כדי להתחבר באמצעות Wi-Fi Direct.

מכשירים אחרים

מבצע הגדרות Wi-Fi Direct באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה.

 (תפריט) :

שינוי שם הרשת

משנה את ה-SSID של Wi-Fi Direct (שם רשת).

שינוי הסיסמה

משנה את הסיסמה עבור חיבור Wi-Fi Direct.

שינוי טווח התדרים

בחר את פס התדר עבור חיבור Wi-Fi Direct. שינוי התדר מנתק את ההתקן המחובר.

הזמינות של ערוצים אלה והשימוש במוצר מחוץ לבית על גבי ערוצים אלה, משתנים על פי מיקום.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

השבתת Wi-Fi Direct

משבית את הפונקציה Wi-Fi Direct.

שחזור הגדרות ברירת מחדל

משחזר את הגדרות Wi-Fi Direct.

הגדרת רשת קווית:

הגדר או שנה חיבור רשת המשתמש בכבל LAN ונתב. כאשר משתמשים בחיבור זה, קישורי Wi-Fi מושבתים.

סטטוס הרשת:

סטטוס רשת Wi-Fi/קווית:

מציג את מידע הרשת של המדפסת.

מצב Wi-Fi Direct:

מציגה את מידע הגדרות ה-Wi-Fi Direct.

סטטוס שרת דוא"ל:

מציג את מידע הגדרות שרת הדואר.

הדפס גיליון סטטוס:

מדפיס גיליון מצב רשת.

המידע עבור Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, וכן האלה, מודפס על שני עמודים או יותר.

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:

שם המכשיר:

משנה את שם ההתקן לכל שם עם 2 עד 53 תווים.

TCP/IP:

מגדירה את התצורה של הגדרות ה-IP, אם כתובת ה-IP היא סטטית.
עבור הגדרת תצורה אוטומטית, השתמש בכתובת ה-IP שהיקצה ה-DHCP.
כדי להגדיר באופן ידני, עבור אל "ידני" ואז הזן את כתובת ה-IP שברצונך להקצות.

שרת פרוקסי:

הגדר אפשרות זו אם משתמש בשרת proxy בסביבת הרשת שלך וברצונך להגדיר אותו גם עבור המדפסת.

שרת דוא"ל:

הגדר את המידע על שרת הדוא"ל ובדוק את החיבורים בעת השימוש בתכונת העברת הדוא"ל.

כתובת IPv6:

מגדירה אם לאפשר את השימוש בכתובות IPv6 או לא.

שיתוף רשת MS:

הגדר זאת כאשר אתה רוצה להשתמש בתכונת שיתוף הקבצים.

מהירות קישור ודו-צדדי:

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

ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS:

מאפשרת או משביתה ניתוב מחדש מ-HTTP אל HTTPS.

השבתת IPsec סינון IP:

השבת את הגדרת סינון IPsec/IP.

השבתת IEEE802.1X:

משבית את הגדרת IEEE802.1X.

שידור באמצעות iBeacon:

בחר אם לאפשר או להשבית את פונקציית שידור iBeacon. כאשר היא מאפשרת, תוכל לחפש את המדפסת מהתקנים מאפשרי iBeacon.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 56
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 57
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (WPS) PIN" בעמוד 57
- ← "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 297

הגדרות שירות רשת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות שירות רשת

שירותי Epson Connect:

הצגה אם המדפסת רשומה ומחוברת אל Epson Connect.
תוכל להירשם לשירות באמצעות בחירת שמור ופעולה בהתאם להוראות.
למדריכי שימוש, עיין באתר הפורטל הבא.
<https://www.epsonconnect.com/>
<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)
אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

השהה/המשך:

בחר אם להשעות את שירותי Epson Connect או לחדש אותם.

בטל רישום:

מבטל את רישום המדפסת ב-Epson Connect services.

הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס

לתשומת לבך:

- תוכל גם לגשת אל הגדרות הפקס מתוך Web Config. לחץ על לשונית Fax במסך Web Config.
- כאשר אתה משתמש ב- Web Config כדי להציג את תפריט הגדרות הפקס אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

לחצן פעולה מהירה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה

לתשומת לבך:
לא תוכל להציג תפריט זה על מסך *Web Config*.

לחצן פעולה מהירה 1, לחצן פעולה מהירה 2, לחצן פעולה מהירה 3:
רושם עד לשלושה קיצורי דרך המאפשרים לך גישה מהירה אל התפריט בו אתה משתמש לעיתים
תכופות כאשר אתה שולח פקסים. קיצורי הדרך מוצגים בתפריט הבא.
לשונית פקס < הגדרות הפקס.

הגדרות בסיסיות

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות

לתשומת לבך:
במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < *Basic Settings*

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. אפשר שהגדרה זו לא תוצג בהתאם לאזור או למדינה שבה אתה נמצא.

סוג הקו:

בחר את סוג הקו שאליה חיברת את המדפסת.

:PSTN

בחר PSTN כאשר המדפסת מחוברת לרשת טלפונים ציבורית ממותגת.

:PBX

בחר **PBX** אם משתמשים במדפסת בסביבה שבה נעשה שימוש בשלוחות, וצריך לחייג קוד גישה לקו חיצוני כגון 0 או 9 כדי לקבל קו חיצוני. מומלץ להשתמש בהגדרה **PBX** גם אם המכשיר מחובר למודם DSL או למסוף חיצוני.

קוד גישה:

בחר **שימוש**, ואז רשום קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9. אז, כאשר שולחים פקס למספר פקס חיצוני הזן # (סולמית) במקום קוד הגישה האמיתי. יש להשתמש ב-# (סולמית) גם ב-**אנשי קשר** כקוד גישה חיצוני. אם מוגדר קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9 בפרטי איש קשר, לא תוכל לשלוח פקסים לאיש קשר זה. במקרה כזה, הגדר את האפשרות קוד גישה במצב לא לשימוש, אחרת עליך לשנות את הקוד בתוך **אנשי קשר** ל-#.

כותרת:

הזן את שם השולח ואת מספר הפקס שלך. הם מופיעים ככותרת עליונה על פקסים יוצאים.

מספר הטלפון שלך:

תוכל להזין עד 20 תווים תוך שימוש ב- 9-0 + או במקש הרווח. עבור Web Config, תוכל להזין עד 30 תווים.

כותרת הפקס:

תוכל לרשום עד 21 שמות שולחים בהתאם לצורך. תוכל להזין עד 40 תווים עבור שמו של כל שולח. עבור Web Config, הזן את הכותרת ב- Unicode (UTF-8).

מצב קבלה:

בחר במצב קבלה.

"קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 250

: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 הזו תהיה **On** או **Off**.

מס' צלולים למענה:

בחר במספר הצלולים החייבים להישמע לפני שהמדפסת תקבל פקס באופן אוטומטי.

קבלה מרחוק:

קבלה מרחוק:

כשעונים לשיחת פקס נכנסת בטלפון המחובר למדפסת אפשר להתחיל לקבל את הפקס באמצעות הזנת הקוד המשמש את הטלפון.

קוד התחלה:

הגדר את קוד ההתחלה עבור קבלה מרחוק. הזן שני תווים תוך שימוש בתווים 9-0, *, #.

פקס דחייה:

פקס דחייה:

בחר אפשרויות כדי לדחות את קבלתם של פקסי זבל.

רשימת המספרים החסומים:

אם מספר הטלפון של הצד האחר נמצא ברשימת מספרי הדחייה, הגדר אם לדחות את הפקסים הנכנסים.

חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס:

אם מספר הטלפון של הצד האחר חסום, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

אנשי קשר לא שמורים:

אם מספר הטלפון של הצד האחר אינו ברשימת אנשי הקשר, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

ערוך את רשימת המספרים החסומים:

תוכל לרשום עד 30 מספרי פקס לדחיית הפקסים והשיחות. הזן עד 20 תווים תוך שימוש בתווים 0-9, *, #, או רווח.

פורמט קובץ שמירה/העברה:

פורמט קובץ שמירה/העברה:

בחר את התבנית שבה ברצונך להשתמש כדי לשמור או להעביר פקסים מתוך PDF או TIF.

הגדרות PDF:

בחירת PDF בתוך פורמט קובץ שמירה/העברה מאפשרת את ההגדרות.

סיסמה לפתיחת המסמך:

הגדרת סיסמה:

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה:

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה להרשאות:

הגדרת סיסמה

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

סיסמה

הגדר סיסמת הרשאה ב- סיסמה.

הדפסה

מאפשר להדפיס את קובץ ה-PDF.

עריכה □

מאפשר לערוך את קובץ ה-PDF.

רשימת יעדים בענן:

בעת השימוש ב-Epson Connect, ניתן לרשום עד חמש כתובות בשירות הענן המנוהל על ידי Epson Connect. ניתן להעלות נתוני מסמך כקובץ בעת העברה של פקסים באמצעות ציון הכתובת הרשומה ככתובת היעד.

בהתאם למדינה ולאזור אפשר שלא תוכל להשתמש בשירותים מקוונים.

מידע קשור

- ← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 127
- ← "הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX" בעמוד 130
- ← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 140

הגדרות שליחה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה

לתשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Send Settings

שליחה במקבץ:

כשייש מספר פקסים שממתינים להישלח לאותו נמען, האפשרות הזו מקבצת אותם יחד כדי לשלוח אותם בבת אחת. ניתן לשלוח עד חמישה מסמכים (עד 200 עמודים בסה"כ) בבת אחת. אפשרות זו עוזרת לחסוך בעלויות שידור באמצעות צמצום מספר זמני החיבור.

שמירת נתוני שגיאה:

שמירת נתוני שגיאה:

שמירת מסמכים שלא נשלחו בזיכרון של המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות Job/Status.

כיוון משך אחסון:


בחר On כדי למחוק מסמכים שלא נשלחו אחרי שפג תוקף תקופת האחסון.

משך אחסון:

הגדר תקופה של ימים שבמסגרתה המדפסת תאחסן את המסמך ששליחתו נכשלה.

זמן המתנה מקורי הבא:

זמן המתנה מקורי הבא:

הפעל אפשרות זו כדי להתחיל לשלוח את הפקס לאחר סריקת המסמך על ידי הקשה על , ואז המתן למסמך המקור הבא עד שיחלוף משך הזמן שהוגדר.

שעה:

הגדר את הזמן שיש להמתין עד למסך המקור הבא.

זמן תצוגה מקדימה של הפקס:

זמן תצוגה מקדימה של הפקס:

הפעל אפשרות זו כדי להתחיל לשלוח את הפקס לאחר שחלף משך הזמן שהוגדר, מבלי לבצע שום פעולה לאחר הצגת מסך התצוגה המקדימה.

שעה:

בחר את משך זמן התצוגה המקדימה של המסמך שנסרק לפני שליחתו.

כולל גיבוי:

בחירת מורשה מאפשרת לך לגבות פקסים שנשלחו עם פקס < הגדרות הפקס < גבה.

הגדרות קבלה

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 407

הגדרות שמירה/העברה

שמירה/העברה לא מותנית:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < *Save/Forward Settings* < *Unconditional Save/Forward*

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל תיבת דואר נכנס, אל מחשב, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשירי פקס אחרים. תוכל להשתמש בתכונות אלה בעת ובעונה אחת. אם תשבית את כל הפריטים במצב שמירה/העברה לא מותנית המדפסת תוגדר להדפסה של פקסים שהתקבלו.

שמירה בתיבת הדואר:

שומר את הפקסים שהתקבלו ב- תיבת דואר נכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 200 מסמכים. שים לב שבהתאם לתנאי השימוש כגון גדול הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

למרות שהפקסים אינם מודפסים אוטומטית, תוכל לצפות בהם במסך המדפסת ולהדפיס רק את אלה שאתה צריך. אולם, אם תבחר כן והדפס בפריט אחר, כגון שמירה במחשב בתוך שמירה/העברה לא מותנית, יודפסו הפקסים המתקבלים באופן אוטומטי.

שמירה במחשב:

שומרת את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. תוכל להגדיר זאת למצב כן רק באמצעות שימוש ב-FAX Utility (אפליקציה). לא תוכל לאפשר זאת מלוח הבקרה של המדפסת. התקן את ה-FAX Utility במחשב מראש. אחרי שתגדיר זאת למצב כן, תוכל לשנות זאת למצב כן והדפס מתוך לוח הבקרה של המדפסת.

שמירה בזיכרון נייד:

שומר את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת. בחירת כן והדפס מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך שמירתם להתקן זכרון.

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.

יצירת תיקייה לשמירה:

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקייה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

העברה:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל היעדים הבאים.

אל מכשיר פקס אחר

אל תיקיות משותפות ברשת או לכתובות דוא"ל בתבנית PDF או TIFF

אל החשבונות שלך בענן בתבנית PDF או JPEG

הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת כן והדפס מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם.

כדי להעביר אל כתובת דוא"ל או תיקייה משותפת ברשת, הוסף תחילה את יעד ההעברה אל רשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.


כדי להעביר לחשבון בענן, רשום מראש את המשתמש, המדפסת והיעד בענן ל-Fax to Cloud < Destination List ב-Epson Connect, והוסף יעד העברה ל-רשימת יעדים בענן מלוח הבקרה של המדפסת.

יעד:

תוכל לבחור יעדי העברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן שהוספת מראש.


אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר סריקה < דוא"ל, סריקה < תיקייה ברשת/FTP מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר תיבת פקס מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  (תפריט תצוגה מקדימה) < העברה (ענן) עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת:

תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו ב-תיבת דואר נכנס.

כאשר ה-תיבת דואר נכנס מלאה, קבלת פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שהעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

נמען:

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

הודעת סיום הקבלה:

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הודעת סיום הדפסה:

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון:

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

הודעת סיום העברה:

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

שמירה/העברה מותנית:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

לשונית *Conditional Save/Forward* < *Save/Forward Settings* < *Fax*

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל תיבת דואר נכנס, אל תיבות סודיות, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשיר פקס אחר.

אם נקבעו מספר תנאים, (שמירה/העברה מותנית) הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה-שמירה/העברה מותנית הראשון יבוצע.

על מנת למתג בין האיפשר לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- >

"ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 136

"הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 138

שם (חובה):

הזן את שם התנאי.

תנאים:

בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

התאמה למספר פקס של השולח:

התאמה למספר פקס של השולח:

כאשר נמצאת התאמה עם מזהה השולח, כגון מספר פקס, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

מס"ד:

הזן את המזהה של השולח כגון מספר הפקס.

התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB):

התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB):

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

כתובת משנה (SUB):

הזן את תת הכתובת (SUB) עבור השולח.

התאמה מושלמת לסיסמה (SID):

התאמה מושלמת לסיסמה (SID):

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

סיסמה (SID):

הזן את הסיסמה (SID) עבור השולח.

שעת קבלה:

שעת קבלה:

שומר ומעביר פקס שהתקבל במהלך תקופת הזמן שצוינה.

שעת התחלה:

ציין את שעת ההתחלה כדי לאפשר שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.

שעת סיום:

ציין את שעת הסיום כדי לאפשר שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.

יעד שמירה/העברה:

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

שמירה בתיבת הפקסים:

שמירה בתיבת הפקסים:

שומר את הפקסים המתקבלים בתוך ה- תיבת דואר נכנס או התיבה הסודית של המדפסת.

תוכל לשמור עד 200 מסמכים. שים לב שבהתאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

תיבת דואר נכנס:

שומר את הפקסים שהתקבלו ב- תיבת דואר נכנס של המדפסת.

XX פרטית:

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים במדפסת.

שמירה בזיכרון נייד:

שמירה בזיכרון נייד:

שומר את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

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.

יצירת תיקייה לשמירה:

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקיה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

העברה:

העברה:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל אחד היעדים הבאים.

אל מכשיר פקס אחר

אל תיקיה משותפת ברשת או לכתובת דוא"ל בתבנית PDF או TIFF

אל החשבון שלך בענן בתבנית PDF או JPEG

הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת כן והדפס מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם.

כדי להעביר אל כתובת דוא"ל או תיקיה משותפת ברשת, הוסף תחילה את יעד ההעברה אל רשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.


כדי להעביר לחשבון בענן, רשום מראש את המשתמש, המדפסת והיעד בענן ל-Fax to Destination List < Cloud ב-Epson Connect, והוסף יעד העברה ל-רשימת יעדים בענן מלוח הבקרה של המדפסת.

יעד:

תוכל לבחור יעד העברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר סריקה < דוא"ל, סריקה < תיקייה ברשת/FTP מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר תיבת פקס מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  (תפריט תצוגה מקדימה) < העברה (ענן) עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת:

תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו ב-תיבת דואר נכנס.

הדפסה:

מדפיסה פקסים שהתקבלו.

פורמט קובץ שמירה/העברה:

תוכל להגדיר את תבנית הקובץ בעת שמירה או העברה של פקסים שהתקבלו.

הגדרות PDF:

בחירת PDF בתוך פורמט קובץ שמירה/העברה מאפשרת את ההגדרות.

סיסמה לפתיחת המסמך:

הגדרת סיסמה:

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה:

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה להרשאות:

הגדרת סיסמה

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

סיסמה

הגדר סיסמת הרשאה ב- סיסמה.

הדפסה

מאפשר להדפיס את קובץ ה-PDF.

עריכה

מאפשר לערוך את קובץ ה-PDF.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

נמען:

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

הודעת סיום הקבלה:

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הודעת סיום הדפסה:

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון:

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

הודעת סיום העברה:

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

דו"ח שידור:

מדפיס דוח שידור אוטומטית לאחר שמירה או העברה של פקס שהתקבל.

בחירת הדפסה בעת שגיאה מדפיסה דו"ח רק כאשר אתה שומר או מעביר פקס שהתקבל ומתרחשת שגיאה.

הגדרות משותפות:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < הגדרות משותפות

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

☐ לשונית *Fax* < *Fax Box* < *Inbox*

☐ לשונית *Fax* < *Save/Forward Settings* < *Common Settings*

הגדרות תא דואר נכנס:

אפשרויות כשהזיכרון מלא:

תוכל לבחור את הפעולה להדפיס את הפקס שהתקבל או לסרב לקבל אותו כאשר זכרון ה-תיבת דואר נכנס מלא.

הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר:

סיסמה מגינה על ה- תיבת דואר נכנס כדי למנוע ממשתמשים לצפות בפקסים 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.

לא תוכל להגדיר סיסמה כאשר אפשרויות כשהזיכרון מלא הוגדר למצב קבלת והדפסת פקסים.

נושא דוא"ל להעברה:

תוכל לציין נושא עבור הדוא"ל בעת העברה לכתובת דוא"ל.

הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים:

מחיקה אוטומטית של פקסים נכנסים:

בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת.


משך אחסון עד למחיקה:


הגדר תקופה של ימים שאחריה המדפסת תמחק את המסמך השמור בתיבה.

פקסים למחיקה:

בחר את המסמכים שברצונך למחוק מ-נקרא, לא נקראה ו-הכל.

תפריט:

תוכל למצוא את  בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות גישה לתפריטים הבאים על פי סדר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < 

לתשומת לבך:

לא תוכל להדפיס את הרשימה מתוך מסך *Web Config*.

הדפסת רשימת שמירה/העברה מותנית:

מדפיס את רשימת שמירה/העברה מותנית.

הגדרות הדפסה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < *Print Settings*

הקטנה אוטומטית:

מדפיס פקסים שהתקבלו עם מסמכים גדולים כשהם מוקטנים באופן שיתאים לגודל הנייר במקור 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:

מדפיס פקסים שהתקבלו תוך פיצול העמוד כאשר גודל המסמכים המתקבלים גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. אם הכמות שחורגת מאורך הנייר היא נמוכה מהערך שהוגדר תחת מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול- ערך הסף, הכמות שחורגת תימחק מהזיכרון. אם הכמות שחורגת מאורך הנייר היא מעל הערך שהוגדר, הכמות שחורגת תודפס על נייר אחר.

מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול:

מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול:

בחר בשטח המסמך שיש למחוק אותו כאשר הכמות שחורגת מאורך הנייר היא נמוכה מהערך שהוגדר תחת ערך הסף.

ערך הסף:

אם הכמות שחורגת מאורך הנייר היא לא יותר מהערך הזה, הכמות החורגת תימחק מהזיכרון ולא תודפס.

חפיפה בזמן פיצול:

חפיפה בזמן פיצול:

כאשר הגדרת הערך הזה היא **On**, והנתונים פוצלו והודפסו כי הכמות שלהם חורגת מהערך של מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול < ערך הסף, הנתונים שפוצלו יודפסו על פי אורך החפיפה המוגדר תחת רוחב חפיפה.

רוחב חפיפה:

המדפסת תדפיס מעל נתונים שחורגים מהערך הזה.

ביצוע הדפסה:

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

בחירת מופעל (פצל עמודים) מפצלת את המסמך לאורך כדי להדפיס את המסמך שהתקבל. בחירת מופעל (הקטנה להתאמה) מקטינה לגודל מזערי של 50% כדי להדפיס.

סיבוב אוטומטי:

מסובבת את הפקסים שהתקבלו כמסמכים בגודל A5 המודפסים לרוחב, כך שהם יודפסו על נייר בגודל A5. הגדרה זו חלה כאשר הגדרת גודל הנייר עבור מקור נייר אחד לפחות המשמש להדפסת פקסים הוגדרה לגודל A5.

באמצעות בחירת **Off**, פקסים המתקבלים בגודל A5, שהם באותו רוחב כמו מסמכים בפריסה לאורך בגודל A4, יחשבו כפקסים בגודל A4 ויודפסו ככאלה.

בדוק את הגדרת מקור הנייר עבור הדפסת פקסים וגודל הנייר עבור מקורות נייר בתפריטים הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים.

בחירת הגדרות אוטומטית

הגדרת הנייר < גודל הדף

הוסף פרטי קבלה:

הדפסת פרטי קבלה על הפקס הנכנס, גם אם השולח לא הגדיר את פרטי הכותרת. מידע הקבלה כולל את התאריך והשעה של הקבלה, את זהות השולח, זהות קבלה (כגון, "#001"), ואת מספר העמודים (כגון, "P1"). באמצעות איסוף מזהה הקבלה שמודפס על הפקס שהתקבל, תוכל לבדוק את יומן השידור בדוח הפקס ואת ההסטוריה של עבודת הפקס. כאשר מאפשרת ההגדרה הגדרות פיצול עמודים כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

דו-צדדי:

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

שוליים לכריכה:

בחר את מיקום הכריכה.

תזמון התחלת הדפסה:

בחר אפשרויות כדי להתחיל להדפיס את הפקסים שהתקבלו.

כל העמודים התקבלו: ההדפסה מתחילה אחרי קבלת כל העמודים. היכולת להתחיל להדפיס מהעמוד הראשון עד העמוד האחרון, תלויה בתכונת סידור בערמה. עיין בהסבר עבור סידור בערמה.

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:

מאחר והעמוד הראשון מודפס אחרון (נפלט עליון), המסמכים המודפסים מוערמים בסדר העמודים הנכון. כאשר למדפסת אוזל הזיכרון יתכן שתכונה זאת לא תהיה זמינה.

משך השהיית הדפסה:

משך השהיית הדפסה:

במהלך הזמן שצוין, המדפסת שומרת מסמכים שהתקבלו בזכרון המדפסת בלא להדפיס אותם. 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** במסך הבית.

זמן עד לעצירה:

עוצר את הדפסת המסמכים.

זמן להפעלה מחדש:

מפעיל מחדש באופן אוטומטי את הדפסת המסמכים.

מצב שקט:

אפשרות זו מצמצמת את הרעש שמשמיעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

הגדרות דו"ח

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח

לתשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Report Settings < לשונית

דוח העברה:

הדפסת דוח אחרי העברה של מסמך פקס שהתקבל. בחר הדפסה כדי להדפיס בכל פעם שמועבר מסמך.

גבה דו"ח שגיאות:

מדפיס דו"ח כאשר מתרחשת שגיאת גיבוי בעת העברת הפקס אל גבה יעד. תוכל להגדיר את היעד בתוך פקס < הגדרות הפקס < גבה. שים לב שתכונת הגיבוי 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

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס:

מדפיס את יומן הפקס אוטומטית. בחר באפשרות מופעל (כל 100) כדי להדפיס יומן בכל פעם שמושלמות 100 עבודות פקס. בחר באפשרות פועל (זמן) כדי להדפיס את היומן בשעה שנבחרה. אולם אם מספר עבודות הפקס עולה על 100, היומן מודפס לפני השעה שצויינה.

דוח קבלה:

מדפיס דוח קבלה אחרי קבלת פקס.

הדפסה בעת שגיאה מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

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.

פריסת יומן פקס:

בחירת שליחה וקבלה משולבות מדפיסה תערובת של תוצאות שליחה וקבלה ב-יומן פקסים.

בחירת שליחה וקבלה נפרדות מדפיסה תוצאות קבלה ושליחה נפרדות בתוך יומן פקסים.

פורמט דוח:

בוחר פורמט עבור דוחות פקס בתוך פקס <  (עוד) < דוח פקס חוץ מאשר פרוטוקול מעקב. בחר פירוט כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

אמצעי הפלט של יומן הפקס:

אמצעי הפלט של יומן הפקס:

בחר שיטת פלט עבור דוחי פקס, כגון שמירה בזיכרון נייד. כאשר תבחר העברה, בחר יעד מאנשי הקשר.

יעד:

ציין יעד להעברת דוחות פקס.

יצירת תיקייה לשמירה:

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקייה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

הגדרות אבטחה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < *Security Settings*

הגבלות חיוג ישיר:

בחירת **On** משביתה את ההזנה הידנית של מספרי הפקסים של הנמענים ומאפשר למפעיל לבחור נמענים רק מרשימת אנשי הקשר או מהיסטוריית השליחה.

בחירת הזנה פעמיים מחייבת את המפעיל להזין שוב את מספר הפקס אם הוא מזין אותו ידנית.

בחירת **Off** מאפשרת הזנה ידנית של מספרי הפקס של הנמענים.

הגבלות שידור:

בחירת **On** מאפשרת לך להזין רק מספר פקס אחד כמקבל.

אישור רשימת כתובות:

בחירת **On** מציגה מסך אישור נמען לפני התחלת השידור.

תוכל לבחור את המקבלים מתוך הכל או רק לשידור.

ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי:

עותקי גיבוי של מסמכים שנשלחו והתקבלו מאוחסנים בדרך כלל באופן זמני בזכרון המדפסת כדי להתכונן לניתוק בלתי צפוי של החשמל כתוצאה מתקלה חשמלית או פעולות שגויות.

בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי את הגיבוי כשהשליחה או הקבלה של המסמך הסתיימו בהצלחה אין צורך ביצירת גיבויים.

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.

תפריט זה אינו מוצג במסך *Web Config*.

בדוק חיבור פקס

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < בדוק חיבור פקס

לתשומת לבך:
לא תוכל להציג תפריט זה על מסך *Web Config*.

בחירת בדוק חיבור פקס בדוקת שהמדפסת מחוברת לקו הטלפון ומוכנה לשידור פקס. תוכל להדפיס את תוצאת הבדיקה על נייר רגיל בגודל A4.

אשף הגדרת הפקס

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן:
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס

לתשומת לבך:
לא תוכל להציג תפריט זה על מסך *Web Config*.

בחירת אשף הגדרת הפקס מבצעת את הגדרות הפקס הבסיסיות. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 403
- ← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 127

הגדרות סריקה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות סריקה

אישור הנמען:

בדוק את היעד לפני הסריקה.

:Document Capture Pro

בעת סריקה באמצעות תפריט מחשב בלוח הבקרה, הגדר את מצב הפעולה והגדרות אחרות כך שיתאימו למחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

מצב פעולה:

הגדר את מצב הפעולה.

בחר מצב לקוח אם Document Capture Pro מותקן ב-Windows או Mac OS.

בחר מצב השרת אם Document Capture Pro מותקן ב-Windows Server.

כתובת השרת:

הזן את כתובת השרת אם תבחר מצב השרת.

הגדרות הקבוצה:

אפשר הגדרות קבוצתיות במדפסת. השתמש בתפריט זה כאשר אפשרת הגדרות קבוצתיות ב- Document Capture Pro.

כאשר הגדרות אלו אופשרו, הזן את מספר הקבוצה בתוך קבוצה.

שרת דוא"ל:

הגדר את הגדרות שרת הדוא"ל עבור סריקת דוא"ל.

בחר הגדרות שרת על מנת לציין את שיטת האימות כדי שהמדפסת תוכל לגשת אל שרת הדואר.

"פריטי הגדרות שרת דואר" בעמוד 71

תוכל לבדוק את החיבור לשרת הדואר באמצעות בחירת בדיקת חיבור.

ניהול מערכת

באמצעות תפריט זה, תוכל לשמור על המוצר כמנהל המערכת. הוא מאפשר לך להגביל את תכונות המוצר למשתמשים אינדיבידואליים כדי להתאים לסגנון העבודה או המשרד שלך.

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת

מנהל אנשי קשר:

הוסף/ערוך/מחק:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור פקס, סרוק לדוא"ל, ותפריטי סריקה לתיקיה 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.

ניקוי תקופתי:

אפשר הגדרה זו כדי לבצע ניקוי ראש תקופתי כאשר מספר מסוים של עמודים הודפסו או שהמדפסת מגלה שיש צורך בניקוי הראש. בחר כל דבר אחר מאשר Off כדי לשמור על איכות ההדפסה הגבוהה ביותר. בתנאים הבאים, בצע בדיקת פיית ראש ההדפסה ואז ניקוי ראש ההדפסה בעצמך.

בעיות תדפיסים

כאשר בוחרים Off עבור ניקוי תקופתי

כאשר מדפיסים באיכות גבוהה, כגון צילומים

:Off

משביתה ניקוי ראש תקופתי.

אחרי ההדפסה:

מבצעת ניקוי ראש תקופתי כאשר ההדפסה נשלמת.

תזמן:

מבצעת ניקוי ראש תקופתי במועד שציינת.

אם המדפסת כובתה במועד שצוין, יבוצע ניקוי ראש תקופתי כאשר מדליקים את המדפסת.

תצוגת צריכת הספק:

בחר **On** כדי להציג את צריכת החשמל המשוערת על גבי המסך.

מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי:

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה:

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

מחק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת, כגון גופן שהורד ומקרו עבור הדפסת PCL או עבודה של הדפסת סיסמה.

מחק את כל העבודות בזיכרון הפנימי:

מחק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת, כגון עבודות עם סיסמאות.

הגדרות אבטחה:

מגבלות:

הגדר אם ניתן להשתמש בכל אחת מהפונקציות בתפריט זה בנפרד גם כאשר אופשרה נעילת לוח.

["פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 454](#)

בקרת גישה:

בקרת גישה:

בחר **On** כדי להגביל את תכונות המוצר. תכונה זו מחייבת משתמשים להיכנס ללוח הבקרה של המוצר באמצעות שם המשתמש והסיסמה שלהם לפני שיוכלו להשתמש בתכונות לוח הבקרה.

קבלה של עבודות ממשתמשים לא ידועים:

תוכל לבחור אם לאפשר עבודות שאין להן את מידע האימות הדרוש או לא.

הגדרות מנהל מערכת:

סיסמת מנהל:

הגדר, שנה או אפס סיסמת מנהל.

הגדרת נעילה:

בחר אם לנעול את לוח הבקרה באמצעות הסיסמה הרשומה בתוך סיסמת מנהל או לא.

הצפנה באמצעות סיסמה:

בחר **On** כדי להצפין את הסיסמה שלך. אם תכבה את החשמל בעת ביצוע אתחול, אפשר שנתונים יושחתו והגדרות המדפסת ישוחזרו לברירות המחדל שלהן. אם מצב זה מתרחש, הגדר שוב את מידע הסיסמה.

יומן ביקורת:

בחר **On** כדי לתעד יומן ביקורת.

אימות התוכנית בהפעלה:

בחר **On** כדי לאמת את תוכנת המדפסת בעת תחילת ההפעלה.

סקרי לקוחות:

מתן נתוני שימוש:

בחר **אשר** כדי לספק מידע על השימוש במוצר כגון מספר התדפיסים ל-Seiko Epson Corporation.

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.

שחזור הגדרות ברירת מחדל:

הגדרות רשת:

מאפס את הגדרת הרשת לברירת המחדל.

הגדרות צילום:

מאפס את הגדרות הצילום לערכי ברירת המחדל.

הגדרות סריקה:

מאפס את הגדרות הסריקה לערכי ברירת המחדל.

הגדרות הפקס:

מאפס את הגדרות הפקס לערכי ברירת המחדל.

נקה את כל הנתונים וההגדרות:

מנקה את כל הפרטים האישיים השמורים בזיכרון המדפסת ומאפס את כל ההגדרות כך שיחזרו לערכי ברירת המחדל שלהן.

עדכון קושחה:

תוכל לקבל מידע על קושחה כגון הגרסה הנוכחית והמידע על עדכונים זמינים.

עדכן:

מעדכן את הקושחה באופן ידני.

עדכון קושחה אוטומטי:

עדכון קושחה אוטומטי:

בחר **On** כדי לעדכן את הקושחה אוטומטית ולהגדיר את היום בשבוע/שעת ההתחלה שיש לעדכן.

יום:

בחר את היום בשבוע שבו אתה רוצה לעדכן את הקושחה.

שעה:

הגדר את השעה שבה אתה רוצה להתחיל לעדכן את הקושחה.

התראה:

בחר **On** כדי להציג את סמל עדכון הקושחה במסך הבית.

גרסת קושחה:

מציגה את גרסת הקושחה.

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. בחר הדפס גיליון כאשר תרצה להדפיס את התוצאה. תוכל גם לבדוק את מספר העמודים שהודפסו מהתקן זכרון ופונקציות אחרות ב-גיליון היסטוריית שימוש.

סטטוס אספקה

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס אספקה

מציגה את הרמה המשוערת של הדיו וחיי השירות של תיבת התחזוקה.

כאשר  מוצג, מפלס הדיו נמוך או שקופסת התחזוקה כמעט מלאה. כאשר מוצג , יש להחליף את הפריט משום שהדיו נגמר או שקופסת התחזוקה מלאה.

מידע קשור

← "הגיע הזמן להחליף את יחידות אספקת הדיו" בעמוד 357

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 ראש הדפסה:

יישור שורה:

בחר תכונה זו כדי ליישר קווים אנכיים.

יישור אופקי:

בחר תכונה זו אם מופיעים פסים אופקיים במרווחים סדירים בתדפיסים שלך.

ניקוי מיישר הנייר:

בחר תכונה זו אם קיימים כתמי דיו על גבי הגלילים הפנימיים. המדפסת מזינה נייר כדי לנקות את הגלילים הפנימיים.

פרטי גלגלת איסוף:

בחר תכונה זו כדי לבדוק את חיי השירות של גליל האיסוף של מחסנית הנייר. תוכל גם לאפס את מונה גליל האיסוף.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 281

שפה/Language

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < שפה/Language

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

סטטוס המדפסת/ הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס המדפסת/ הדפסה

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 PS:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור מדפסת PostScript.

רשימת גופני PCL:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור הדפסת PCL.


רשת:

הצגה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת. תוכל גם להדפיס את דף הסטטוס.

מנהל אנשי קשר

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מנהל אנשי קשר

הוסף/ערוך/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.

הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש

סריקה לתיקייה ברשת/FTP:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט סריקה לתיקייה ברשת/FTP.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

סריקה לדוא"ל:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט סריקה לדוא"ל.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

סריקה לזיכרון נייד:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט סריקה לזיכרון נייד.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

סריקה לענן:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט סריקה לענן.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 228

הגדרות צילום:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט הצילום.

"אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 217

"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה" בעמוד 219

פקס:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט פקס.

"הגדרות הפקס" בעמוד 255

סטטוס מכשיר האימות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס מכשיר האימות

מציג את מצב התקן האימות.

פרטי Epson Open Platform

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < פרטי Epson Open Platform

מציג את הסטטוס של הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

מפרטי מוצר

מפרט המדפסת

מיקום נחירי ראש ההדפסה	נחירי דיו שחורה: 800 נחירי דיו צבעונית: 800 לכל צבע
משקל הנייר*	נייר רגיל
	נייר עבה
	מעטפות
	64 עד 90 גרם
	91 עד 256 גרם
	75 עד 100 גרם

* גם כאשר עובי הנייר נמצא בתוך טווח זה, אפשר שהנייר לא יוזן לתוך המדפסת או שאיכות ההדפסה תהיה ירודה, 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 אינץ')	A	
3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	B	
47.0 מ"מ (1.85 אינץ')	C	
45.0 מ"מ (1.77 אינץ')	D	

האזור הניתן להדפסה במעטפות

איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	A	
3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	B	
18.0 מ"מ (0.71 אינץ')	C	
47.0 מ"מ (1.85 אינץ')	D	

מפרט הסורק

סוג הסורק	משטח
התקן פוטואלקטרי	CIS
פיקסלים בפועל	10200×14040 פיקסלים (dpi 1200)
גודל מסמך מרבי	216×297 מילימטרים (8.5×11.7 אינץ') Letter ,A4
רזולוציית סריקה	dpi 1200 (סריקה ראשית) dpi 2400 (סריקה משנית)
רזולוציית פלט	50 עד dpi 9600 במרווחים של dpi 1
עומק צבע	צבע <input type="checkbox"/> 48 ביט לפיקסל פנימי (16 ביט לפיקסל לצבע פנימי) <input type="checkbox"/> 24 ביט לפיקסל חיצוני (8 ביט לפיקסל לצבע חיצוני) גווני אפור <input type="checkbox"/> 16 ביט לפיקסל פנימי <input type="checkbox"/> 8 ביטים לפיקסל חיצוני
מקור אור	נורות

מפרטי מזין המסמכים האוטומטי

סוג מזין המסמכים האוטומטי	סריקה דו-צדדית אוטומטית
גדלי נייר זמינים	,Letter ,*Indian-Legal ,*16K ,*Executive ,B5 ,A4 ,*A5 ,*A6 *Legal ,*8.5×13 in
סוג נייר	נייר רגיל, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, נייר ממוחזר
משקל הנייר	64 עד 95 גרם
קיבולת טעינה	50 גיליונות או 5.5 מ"מ

* סריקה חד-צדדית בלבד.

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

מפרט הפקס

פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (ITU-T Super Group 3)	סוג הפקס	
קווי טלפון אנלוגיים תקינים, מערכות טלפונים PBX (Private Branch Exchange)	קווים נתמכים	
<input type="checkbox"/> רגיל: pel 8 מ"מ/3.85 × שורה/מ"מ (pel 203/אינץ' 98 × שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> עדין: pel 8 מ"מ/7.7 × שורה/מ"מ (pel 203/אינץ' 196 × שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק מאוד: pel 8 מ"מ/15.4 × שורה/מ"מ (pel 203/אינץ' 392 × שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק במיוחד: pel 16 מ"מ/15.4 × שורה/מ"מ (pel 406/אינץ' 392 × שורה/אינץ')	מונוכרומטי	רזולוציה
	צבע	200×200 dpi
33.6 Kbps לכל היותר	מהירות	
MH/MR/MMR	מונוכרומטי	שיטת הדחיסה
JPEG	צבע	
SuperG3, G3	תקני התקשורת	
A5, A4, Legal, Half Letter, Letter	משטח הסריקה	גודל הנייר הנשלח
A5 עד A4, Legal	מזין המסמכים האוטומטי (ADF)	
Legal, B5, A4, A5, Letter, Half letter	רושם את גודל הנייר	
בערך 3 שניות (33.6 MMR ITU-T chart No.1 Standard A4 (kbps)	מהירות השידור ^{1*}	
עד 550 דפים (כשמתקבל תרשים ITU-T No.1 במצב סטנדרטי שחור-לבן)	זיכרון דפים ^{2*}	
עד 200	מספר אנשי הקשר	אנשי קשר
עד 199	מספר אנשי הקשר בקבוצות	
2 פעמים (במרווחים של דקה 1)	חיוג חוזר ^{3*}	
קו טלפון RJ-11, חיבור מכשיר טלפון RJ-11	ממשק	

^{1*} המהירות בפועל תלויה במסמך, במכשיר של הנמען ובסטטוס קו הטלפון.

^{2*} נשמר גם בזמן הפסקת חשמל.

3* המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

השימוש ביציאה עבור המדפסת

המדפסת משתמשת ביציאה הבאה. מנהל הרשת אמור להתיר את זמינותן של יציאות אלה בהתאם לצורך.

כאשר השולח (הלקוח) הוא המדפסת

מספר יציאה	פרוטוקול	יעד (שרת)	שימוש
20	FTP/FTPS (TCP)	שרת FTP/FTPS	שליחת קובץ (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל תיקיית רשת)
21			
445	SMB (TCP)	שרת קבצים	
137	NetBIOS (UDP)		
138			
139	NetBIOS (TCP)		
80	פרוטוקול HTTP (TCP)	שרת WebDAV	
443	פרוטוקול HTTPS (TCP)		
25	SMTP (TCP)	שרת SMTP	שליחת דוא"ל (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל)
465	SMTP SSL/TLS (TCP)		
587	SMTP STARTTLS (TCP)		
110	POP ₃ (TCP)	שרת POP	POP לפני חיבור SMTP (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל)
443	HTTPS	שרת Epson Connect	כאשר משתמשים ב-Epson Connect
5222	XMPP		
389	LDAP (TCP)	שרת LDAP	איסוף מידע על משתמש (השתמש באנשי הקשר מהמדפסת)
636	LDAP SSL/TLS (TCP)		
389	LDAP STARTTLS (TCP)		
88	Kerberos	שרת KDC	אימות משתמש בעת שליחת דוא"ל (כאשר מפעילים את הפלטפורמה הפתוחה של Epson) אימות משתמש בעת איסור מידע על המשתמש (בעת שימוש באנשי הקשר מהמדפסת) אימות משתמש בעת השימוש בסריקה לתיקיית רשת (SMB) מהמדפסת

מספר יציאה	פרוטוקול	יעד (שרת)	שימוש
5357	WSD (TCP)	מחשב לקוח	WSD בקרה
2968	גילוי סריקת דחיפה ברשת	מחשב לקוח	חפש במחשב באת סריקת דחיפה מ- Document Capture Pro

כאשר השולח (הלקוח) הוא המחשב הלקוח

מספר יציאה	פרוטוקול	יעד (שרת)	שימוש
20	FTP (TCP)	מדפסת	שליחת קובץ (כאשר משתמשים בהדפסת FTP מהמדפסת)
21			
3289	ENPC (UDP)	מדפסת	גלה את המדפסת מתוך אפליקציה כגון EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק.
161	SNMP (UDP)	מדפסת	אסוף והגדר את נתוני ה-MIB מתוך אפליקציה כמו EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת, ומנהל סורק מדפסת.
515	LPR (TCP)	מדפסת	העברת נתוני LPR
9100	RAW (יציאה 9100) (TCP)	מדפסת	העברת נתוני RAW
631	IPP/IPPS (TCP)	מדפסת	העברת נתוני AirPrint (הדפסת IPP/IPPS)
3702	WS (UDP)-גילוי	מדפסת	חיפוש מדפסת WSD
1865	סריקת רשת (TCP)	מדפסת	העברת נוני הסריקה מתוך Document Capture Pro
2968	סריקת דחיפה ברשת	מדפסת	איסוף נתונים על העבודה בעת סריקת דחיפה מ- Document Capture Pro
80	HTTP (TCP)	מדפסת	Web Config
443	HTTPS (TCP)		
631	IPP FaxOut (TCP)	מדפסת	מעביר נתוני FaxOut
80	HTTP (TCP)	מדפסת	PC-FAX
443	HTTPS (TCP)		

מפרט ממשקים

למחשב	*Hi-Speed USB
-------	---------------

להתקן USB חיצוני	Hi-Speed USB
------------------	--------------

* אין תמיכה בכבלי USB 3.0.

מפרטי רשת

מפרט Wi-Fi

עין בטבלה הבאה עבור מפרטי ה-Wi-Fi.

"טבלה א" בעמוד 432	מדינות או אזורים פרט לאלו הרשומים להלן
"טבלה ב" בעמוד 433	אירלנד, בריטניה, אוסטרליה, גרמניה, ליכטנשטיין, שווייץ, צרפת, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, איטליה, פורטוגל, ספרד, דנמרק, פינלנד, נורווגיה, שוודיה, איסלנד, קרואטיה, קפריסין, יוון, צפון מקדוניה, סרביה, סלובניה, מלטה, בוסניה והרצגובינה, קוסובו, מונטנגרו, אלבניה, בולגריה, הרפובליקה הצ'כית, אסטוניה, הונגריה, לטביה, ליטא, פולין, רומניה, סלובקיה, ישראל, אוסטרליה, ניו זילנד, סין, הונג קונג, מונגוליה, טייוואן, דרום קוריאה
מספרים סידוריים שמתחילים ב-XBK ₃ : "טבלה א" בעמוד 432 מספרים סידוריים שמתחילים ב-XBK ₂ : "טבלה ב" בעמוד 433	טורקיה

טבלה א

תקנים	IEEE 802.11b/g/n ^{1*}
תחום תדרים	GHz 2.4
ערוצים	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
אופני תיאום	תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ^{2*3*}
פרוטוקולי אבטחה ^{4*}	WPA ₂ / ,WPA ₃ -SAE (AES) ,WPA ₂ -PSK (AES) ,WEP (64/128bit) WPA ₃ -Enterprise

^{1*} זמין רק עבור HT20.

^{2*} לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

^{3*} ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

^{4*} Wi-Fi Direct תומך ב-WPA₂-PSK (AES) בלבד.

^{5*} תואם לתקן ההצפנה WPA₂ עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA₂ אישית.

טבלה ב

ac/ ^{1*} IEEE 802.11a/b/g/n		תקנים
GHz 5 :IEEE 802.11a/n/ac ,GHz 2.4 :IEEE 802.11b/g/n		תחומי תדרים
^{2*} 2/ ^{13*} 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12	2.4 GHz	ערוצים
(W52 (36/40/44/48 ,(W53 (52/56/60/64 W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/ ,144 (W58 (149/153/157/161/165	5 ^{3*} GHz	
^{2*} 2/ ^{13*} 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12	2.4 GHz	Wi-Fi Direct
(W52 (36/40/44/48 (W58 (149/153/157/161/165	5 ^{3*} GHz	
5* , ^{4*} Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)		מצבי חיבור
WPA2/ ,WPA3-SAE (AES) , ^{7*} WPA2-PSK (AES) ,WEP (64/128bit) WPA3-Enterprise		פרוטוקולי אבטחה ^{6*}

1* זמין רק עבור HT20.

2* לא זמין בטאיוואן.

3* הזמינות של ערוצים אלה והשימוש במוצר מחוץ לבית על גבי ערוצים אלה, משתנים על פי מיקום. למידע נוסף, עיין באתר האינטרנט הבא.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

4* לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

5* ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

6* Wi-Fi Direct תומך רק ב-WPA2-PSK (AES).

7* תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

מפרט Ethernet

<p>^{1*}(IEEE802.3i (10BASE-T</p> <p>^{1*}(IEEE802.3u (100BASE-TX</p> <p>^{1*}(IEEE802.3ab (1000BASE-T</p> <p>^{2*}(IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet</p>	תקנים
--	-------

מצב תקשורת	אוטומטית, דופלקס מלא 10 Mbps, חצי דופלקס 10 Mbps, דופלקס מלא 100 Mbps
מחבר	RJ-45

1* יש להשתמש בכבל STP (זוג שזור מסוכך) מקטגוריה 5e ומעלה כדי למנוע סיכון של הפרעת רדיו.

2* המכשיר המחובר צריך להתאים לתקני IEEE802.3az.

פונקציות רשת ו-IPv4/IPv6

הערות	נתמכות	פונקציות		
-	✓	IPv4	EpsonNet Print (Windows	הדפסת רשת
-	✓	IPv6, IPv4	Standard TCP/IP (Windows	
Windows Vista ואילך	✓	IPv6, IPv4	הדפסת WSD (Windows	
-	✓	IPv6, IPv4	הדפסת MacBonjour (OS	
-	✓	IPv6, IPv4	הדפסת IPP (Windows), (Mac OS	
-	✓	IPv6, IPv4	הדפסת FTP	
-	✓	IPv4	Epson Connect (הדפסת דוא"ל, הדפסה מרחוק)	
iOS 5 או גרסאות חדשות יותר, OS X Mavericks או (10.9.5) או גרסאות חדשות יותר*	✓	IPv6, IPv4	Mac, (iOS AirPrint (OS	

הערות	נתמכות	פונקציות		
-	✓	IPv6 ,IPv4	Epson Scan 2	סריקת רשת
-	✓	IPv4	Document Capture (WindowsPro Document Capture (Mac OS	
-	✓	IPv6 ,IPv4	Document Capture (WindowsPro Server	
-	✓	IPv4	Epson Connect (סריקה לענן)	
OS X Mavericks או (10.9.5) גרסאות חדשות יותר*	✓	IPv6 ,IPv4	AirPrint (סריקה)	
-	✓	IPv4	שלח פקס	פקס
-	✓	IPv4	קבל פקס	
OS X Mavericks או (10.9.5) גרסאות חדשות יותר*	✓	IPv6 ,IPv4	AirPrint (פקס יוצא)	

* מומלץ להשתמש בגרסה האחרונה של iOS או של Mac OS.

פרוטוקול אבטחה

*IEEE802.1X	
סינון IPsec/IP	
שרת/לקוח HTTPS	SSL/TLS
IPPS	
(SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS	
SNMPv3	

* 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

הערות	נתמכות	שירותים	
OS X Mavericks/ומעלה iOS 5 *ומעלה 10.9.5))	✓	הדפסה	AirPrint
((OS X Mavericks 10.9.5) *ומעלה	✓	סריקה	
((OS X Mavericks 10.9.5) *ומעלה	✓	פקס	
Windows 10 2004 (20H1) ואילך	✓	הדפסה אוניברסאלית (Microsoft)	

* מומלץ להשתמש בגרסה האחרונה של iOS או של Mac OS.

מפרט התקן זיכרון

התקנים	קיבולות מרביות
זיכרון נייד בחיבור USB	2 TB (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT)

אי אפשר להשתמש בהתקנים הבאים:

התקן שדורש מנהל התקן ייעודי

התקן עם הגדרות אבטחה (סיסמה, הצפנה וכו')

Epson לא יכולה להתחייב שכל ההתקנים החיצוניים שיחוברו יפעלו.

מפרט נתונים נתמכים

פורמט קובץ	<p>Exif Version 2.31 עם תקן JPEGs (*.JPG) שצולם במצלמות תואמות DCF¹ גרסה 1.0 או 2.0²</p> <p>תמונות שתואמות ל-TIFF 6.0 כפי שמוצג בהמשך</p> <p><input type="checkbox"/> תמונות בצבעי RGB מלאים (ללא דחיסה)</p> <p><input type="checkbox"/> תמונות בינאריות (ללא דחיסה או קידוד CCITT)</p> <p>קובץ נתונים התואם ל-PDF גרסה 1.7</p>
------------	--

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:

"x" מוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר אין ביכולתה של המדפסת לזהות קובץ תמונה. במצב זה, אם בחרת מתאר בעל תמונות רבות, יודפסו קטעים ריקים.

מידות

מידות *1

מצב	הותקנה מחסנית נייר 1	הותקנו מחסניות נייר 1	הותקנו מחסניות נייר 1	הותקנו מחסניות נייר 1, 2, 3, 41-
אחסון	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 535 מ"מ (21.1 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 357 מ"מ (14.1 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 535 מ"מ (21.1 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 457 מ"מ (18.0 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 535 מ"מ (21.1 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 557 מ"מ (21.1 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 535 מ"מ (21.1 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 657 מ"מ (25.9 אינצ'ים)
הדפסה	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 578 מ"מ (22.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 449 מ"מ (17.7 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 578 מ"מ (22.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 549 מ"מ (21.6 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 578 מ"מ (22.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 649 מ"מ (25.5 אינצ'ים)	<input type="checkbox"/> רוחב: 425 מ"מ (7 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 578 מ"מ (22.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 749 מ"מ (29.5 אינצ'ים)

משקל *1, *2

מצב	הותקנה מחסנית נייר 1	הותקנו מחסניות נייר 1	הותקנו מחסניות נייר 1, 2, 3, 41-
מידות	מידות	מידות	מידות

משקל	בערך 18.7 ק"ג (ליברות) 41.2	בערך 23.2 ק"ג (ליברות) 51.1	בערך 27.7 ק"ג (ליברות) 61.1	בערך 32.2 ק"ג (ליברות) 71.0
------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

1* כאשר מגש הפלט מותקן.

2* ללא יחידות אספקת הדיו וכבל חשמל.

מפרטים חשמליים

דירוג אספקת החשמל	ז"ח 240-100 וולט	ז"ח 240-220 וולט
תחום תדרים נקוב	Hz 60-50	Hz 60-50
זרם נקוב	A 0.6-1.0	A 0.5
צריכת חשמל (עם חיבור USB)	העתקה בלבד: בערך 27.0 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 11.7 W מצב שינה: בערך 1.2 W כבויה: בערך 0.2 W	העתקה בלבד: בערך 27.0 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 11.7 W מצב שינה: בערך 1.2 W כבויה: בערך 0.2 W

לתשומת לבך:

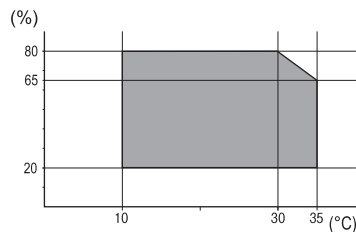
לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.

פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

מפרט סביבתי

הפעלה	יש להשתמש במדפסת בטווחי הטמפרטורה (°C) והלחות (%) המופיעים בגרף, ובסביבה נטולת התעבות.
אחסון	טמפרטורה אחרי טעינת דיו ראשונית: -15 עד 40°C (5 עד 104°F)* טמפרטורה לפני טעינת דיו ראשונית: -20 עד 40°C (-4 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	30- עד 40°C (-22 עד 104°F) ^{1*}
טמפרטורת קפיאה	7.45°C (-18.6) ^{2*} הדיו מפשירה וניתן להשתמש בה כעבור כ-3 שעות ב-25°C-

^{1*} באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב-104°F (40°C).

^{2*} הדבר תלוי בצבע. אפשר שהדיו יקפא חלקית בטמפרטורה של 0°C או פחות מכך.

מיקום ומרחב ההתקנה

על מנת להבטיח שימוש בטוח, הנח את המדפסת במיקום שעומד בתנאים הבאים.

משטח יציב ושטוח שמסוגל לתמוך במשקל המדפסת

מיקומים שאינם חוסמים את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת

אתרים שבהם ניצתן לטעון נייר ולהסיר נייר בקלות

אתרים שעומדים בתנאים הכלולים ב"מפרט הסביבתי" במדריך זה

חשוב!

אל תניח את המדפסת במקומות הבאים; אחר עלולה להתרחש תקלה.

נתונים לשמש ישירה

נתונים לשינויים מהירים בטמפרטורה ולחות

נתונים לשריפה

נתונים לחומרים נדיפים

נתונים לזעזועים או ויברציות

סמוכים לטלוויזיה או רדיו

סמוכים ללכלוך או אבק מופרזים

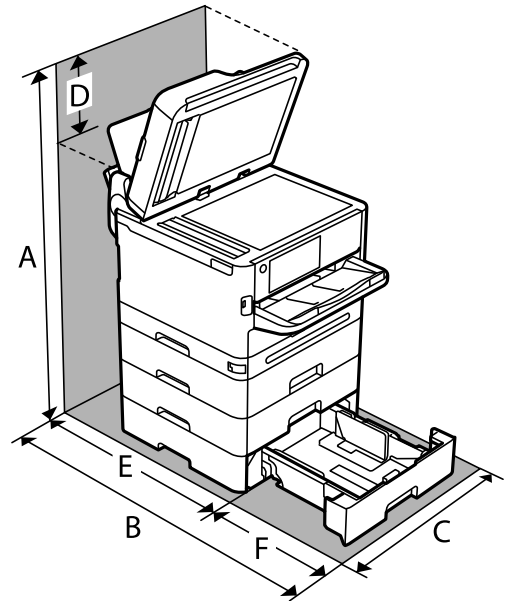
סמוך למים

סמוך למיזוג אוויר או ציוד חימום

סמוך למכשיר אדים

השתמש בשטיחון אנטי-סטטי מסחרי זמין כדי למנוע יצירה של חשמל סטטי במקומות שנוטים לחולל חשמל סטטי.

בטוח מספיק כדי להתקין ולהפעיל את המדפסת בצורה נכונה.



A	915.6 מ"מ
B	907.0 מ"מ
C	425.0 מ"מ
D	258.9 מ"מ
E	475.5 מ"מ
F	431.5 מ"מ

דרישות המערכת

Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ואילך
Windows Server 2008 ואילך

Mac OS

Mac OS X 10.9.5 ומעלה, macOS 11 ומעלה

מערכת הפעלה Chrome

Chrome OS 89 או מאוחר יותר

לתשומת לבך:

רק תומכת בתכונות מערכת ההפעלה הסטנדרטית.

מפרטי 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

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

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

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

שם ערכת סמלים	מאפיין	סיווג גופן															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3			
Norweg1	oD	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	oE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
Italian	oI	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	oN	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
Swedis2	oS	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	oU	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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	8859-10IS O
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	7J	DeskTop
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	8M	Math-8
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	8U	Roman-8
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9E	WiE.Europ e
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9J	Pc1004
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9N	8859-15IS O
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9T	PcTk437
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9U	Windows
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	10J	PsText

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	PcBlT775
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	3R	Pc866Cyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	8G	Greek8
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	9G	WinGrk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	9R	WinCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10G	Pc851Grk
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10N	ISOCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12G	Pc8Grk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12N	ISOGrk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	14R	Pc866Ukr
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	oH	Hebrew7
-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	7H	8859-8 ISO

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	ZapfDingbat 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 ICES-3 (B)/NMB-3 (B	EMC

ציוד זה מכיל את מודול האלחוט הבא.

יצרן: Seiko Epson Corporation

סוג: J26H005

מוצר זה תואם לסעיף 15 בחוקי ה-FCC ו-RSS בחוקי ה-IC. Epson 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 לתדר רדיו (RF) של ה-FCC בנספח C של OET65 ושל RSS בכללי החשיפה לתדר רדיו (RF) 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>

C642E

לשימוש במדינות אלה בלבד: אירלנד, בריטניה, אוסטריה, 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.

תדר	עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת
MHz 2483.5–2400	(dBm (EIRP 20
MHz 5250–5150	(dBm (EIRP 20
MHz 5350–5250	(dBm (EIRP 20
MHz 5725–5470	(dBm (EIRP 20



תקנים ואישורים לדגם אוסטרלי

AS/NZS CISPR32 Class B	EMC
------------------------	-----

חברת Epson מכריזה בזאת שדגמי הציוד שלהלן עונים על הדרישות היסודיות של תקן AS/NZS4268 ותקנות רלוונטיות אחרות בו:

C642E

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

תקנים ואישורים לדגם ניו זילנד

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA סוג האישור עבור משתמשים בזמביה

עיין באתר האינטרנט הבא כדי לבדוק את המידע עבור סוג אישור ZICTA.

<https://support.epson.net/zicta/>

German Blue Angel

עיין באתר 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 באחראיות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

מידע מנהל

452	ניהול המדפסת
472	הגדרות אבטחת מוצר
479	הגדרות אבטחת רשת
519	שימוש ביישום Epson Open Platform
520	מידע על Epson Remote Services

ניהול המדפסת

בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת

תוכל לבדוק את המידע הבא על המדפסת הפועלת מתוך **Status** באמצעות **Web Config**.

Product Status

בדוק את הסטטוס, את שירות הענן, את מספר המוצר, את כתובת ה-MAC וכו'.
אם רשמת מידע בתוך **Administrator Name/Contact Information** בלשונית **Device Management**, מידע המנהל יוצג בלשונית הסטטוס.

Network Status

בדוק את המידע על סטטוס חיבור הרשת, כתובת IP, שרת DNS וכו'.

Usage Status

בדוק את היום הראשון של הדפסות, עמודים מודפסים, ספרית הדפסה עבור כל שפה, ספירת סריקה וכו'.

Hardware Status

בדוק את הסטטוס של כל פונקציה של המדפסת.

Job History

בדוק את יומן העבודה עבור עבודות הדפסה, עבודות שידור וכן הלאה.

Panel Snapshot

הצג צילום של תמונת מסך שתוצג בלוח הבקרה של ההתקן.

הגדרת לוח הבקרה

הגדרה עבור לוח הבקרה של המדפסת. תוכל להגדיר באופן הבא.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת **Wi-Fi**/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Control Panel < Device Management לשונית

4. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Language

בחר את השפה המוצגת בלוח הבקרה.

Panel Lock

אם תבחר ON, לא תוכל לבחור פריטים שמחייבים את סמכותו של המנהל. כדי לבחור אותם, היכנס למדפסת כמנהל. אם לא מגדירים סיסמת מנהל, נעילת הלוח מושבתת.

Operation Timeout

אם תבחר ON, כאשר אתה נכנס כמשתמש בקרת הגישה או כמנהל, תוצא אוטומטית מהמערכת ותועבר אל המסך הראשוני אם לא תהיה פעילות במשך פרק זמן נתון. תוכל להגדיר בין 10 שניות לבין 240 דקות בשניות.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Language: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < שפה/Language

Panel Lock: הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת < הגדרת נעילה

Operation Timeout: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < זמן קצוב לפעולה (תוכל לציין דלוק או מכובה).

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

שליטה בפעולת הפנל

אם תאפשר הגדרת נעילה, תוכל לנעול את הפריטים הקשורים להגדרות מערכת המדפסת כך שהמשתמשים לא יוכלו לשנות אותם.

פריטי מטרה עבור הגדרת נעילה

נעל פריטי הגדרה בתפריט הגדרות

תפריטים נעולים מסומנים ב-🔒. גם התפריטים ברמות נמוכות יותר יהיו נעולים.

נעל פריטי הגדרה אחרים מאשר אלו בתפריט הגדרות

מחוץ לתפריט הגדרות, הגדרת הנעילה הוחלה על הפריטים הבאים בתפריט קבוע מראש.

הוספת חדש

מיין

(מחק) 

הוסף/הסר

מידע קשור

← "רשימת תפריט הגדרות" בעמוד 389

← "פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 454

הפעלת התצוגה והגדרות הפונקציות בנפרד

עבור כמה פריטי מטרה של הגדרת נעילה, תוכל באופן אינדיבידואלי להגדיר אם הם מאופשרים או מושבתים. תוכל להגדיר את הזמינות של כל משתמש בהתאם לצורך, כגון רישום או שינוי אנשי הקשר, הצגת ההיסטוריה של העבודה, וכו'.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < מגבלות.
3. בחר את הפריט עבור הפונקציה שברצונך לשנות את הגדרת ואז הגדר אותו כ-On או Off.


פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי


המנהל יכול להראשות להציג את הפרטים שלהלן ולשנות את ההגדרות שלהם באופן אינדיבידואלי.

גישה ליומן העבודות: Job/Status < יומן
שלוט בתצוגה של היסטוריית העבודה של מנטר הסטטוס. בחר On כדי לאפשר את התצוגה של היסטוריית העבודה.

גישה לשמירה/ מחיקה של אנשי קשר: הגדרות < מנהל אנשי קשר < הוסף/ערוך/מחק
שלוט ברישום ובשינוי אנשי הקשר. בחר On כדי לרשום או לשנות את אנשי הקשר.

גישה אחרונה לפקס: פקס < נמען < לאחרונה
שלוט בתצוגה של היעד בעת שליחה וקבלה של פקס. בחר On כדי להציג את היעד.

גישה ליומן השידור בפקס: פקס <  < יומן שידור
שלוט בתצוגה של היסטוריית התקשורת של פקס. בחר On כדי להציג את היסטוריית התקשורת.

גישה לדוח הפקס: פקס <  < דוח פקס
שלוט בהדפסה של דוח הפקס. בחר On כדי לאפשר את ההדפסה.

גישה להדפסת היסטוריית השמירה בסריקה ברשת/FTP: סריקה < תיקייה ברשת/ < FTP יעד < מיקום
שלוט בהדפסה של היסטוריית השמירה עבור פונקציית תיקיית הסריקה לרשת. בחר On כדי להתיר את ההדפסה.

גישה לפעולות האחרונות בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < נמען
שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר On כדי להציג את ההיסטוריה.

גישה להצגת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < תפריט < הצגת היסטוריית שליחה
שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר On כדי להציג את ההיסטוריה של שליחת דוא"ל.

גישה להדפסת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < תפריט < הדפסת היסטוריית שליחה
שלוט בהדפסה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר On כדי להתיר את ההדפסה.

- גישה לשפה: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < שפה שלוט בשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה. בחר **On** כדי לשנות את השפות.
- גישה לנייר עבה: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < נייר עבה שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה נייר עבה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
- גישה למצב שקט: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < מצב שקט שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה מצב שקט. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
- הגנה על מידע אישי: שלוט בתצוגה של מידע היעד ברישום חיוג מהיר. בחר **On** כדי להציג את היעד בתור (***) .

מידע קשור

- ← "הפעלת התצוגה והגדרות הפונקציות בנפרד" בעמוד 454
- ← "רשימת תפריט הגדרות" בעמוד 389

ניהול החיבור לרשת

תוכל לבדוק או להגדיר את התצורה של חיבור הרשת.

בדיקה או הגדרת התצורה של הגדרות רשת בסיסיות

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Network לשונית < **Basic**
4. הגדר כל פריט.
5. לחץ על **Next**. מוצגת הודעת אישור.
6. לחץ על **OK**. המדפסת עודכנה.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "פריטי הגדרת רשת" בעמוד 456

פריטי הגדרת רשת

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Device Name	הצג את Device Name. על מנת לשנות את Device Name, הזן את Device Name החדש בחיבת הטקסט.
Location	הזן את ה-Location של ההתקן.
Obtain IP Address	בחר את שיטת הגדרת כתובת ה-IP בין אוטומטית לידנית. אם תבחר ידנית, יהיה עליך להזין את כתובת ה-IP, מסכת תת-הרשת, וכן הלאה.
Set using BOOTP	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Set using BOOTP או לא.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA) או לא.
IP Address	הזן את IP Address. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx. ודא שה-IP Address ייחודית ואינה נמצאת בעימות עם התקן אחר כלשהו ברשת.
Subnet Mask	הזן את Subnet Mask. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
Default Gateway	הזן את Default Gateway. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
DNS Server Setting	בחר את שיטת DNS Server Setting בין Auto או Manual. ידנית זמינה כאשר Obtain IP Address הוגדרה בתור Manual.
Primary DNS Server	הזן את Primary DNS Server. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
Secondary DNS Server	הזן את Secondary DNS Server. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
DNS Host Name Setting	בחר את שיטת DNS Host Name Setting בין אוטומטית לידנית.
DNS Host Name	הצג את DNS Host Name הנוכחי.
DNS Domain Name Setting	בחר את שיטת הגדרת DNS Domain Name בין אוטומטית לידנית.

ערך ותיאור ההגדרה	פריטים
<p>הזן את DNS Domain Name על פי הכללים הבאים.</p> <p><input type="checkbox"/> הזן בין 2 לבין 249 תווים תוך שימוש בתווים "A-Z", "a-z", "0-9", מקף "-", ונקודה ".".</p> <p><input type="checkbox"/> התווים "0-9", מקף "-", ונקודה "." לא יכולים להיות התו הראשון.</p> <p><input type="checkbox"/> מקף "-", ונקודה "." לא יכולים להיות התו האחרון.</p> <p><input type="checkbox"/> כל תווית בשם התחום חייבת להיות בין 1 לבין 63 תווים ומופרדת בנקודה.</p> <p>אסור שהמספר הכולל של התווים בשם המארח ובשם התחום יעלה על 251.</p>	<p>DNS Domain Name</p>
<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Register the network interface address to DNS או לא.</p> <p>אפשר אם ברצונך לרשום את שם המארח ושם התחום בשרת ה-DNS באמצעות שרת DHCP התומך ב-DNS דינמי.</p> <p>אם תבחר לאפשר יהיה עליך להגדיר את שם השרת ואת שם התחום.</p>	<p>Register the network interface address to DNS</p>
<p>תוכל לציין אם להשתמש בהדפסת Proxy Server Setting או לא. כאשר אפשרות זו נבחרת, עליך להגדיר את התצורה של הגדרות שרת ה-proxy בהמשך.</p>	<p>Proxy Server Setting</p>
<p>הזן את כתובת Proxy Server בתבנית IPv4 או FQDN.</p>	<p>Proxy Server</p>
<p>הזן מספר בין 1 לבין 65535.</p>	<p>Proxy Server Port Number</p>
<p>הזן את שם המשתמש של שרת ה-proxy בין 0 לבין 255 תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E.</p>	<p>Proxy Server User Name</p>
<p>הזן את הסיסמה של שרת ה-proxy בין 0 לבין 255 תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E.</p>	<p>Proxy Server Password</p>
<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 Setting או לא.</p>	<p>IPv6 Setting</p>
<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 Privacy Extension או לא.</p>	<p>IPv6 Privacy Extension</p>
<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 DHCP Server Setting או לא.</p>	<p>IPv6 DHCP Server Setting</p>
<p>בעת השימוש ב-IPv6 Address, הזן בתבנית הבאה.</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx / קידומת</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx הוא מספר הקטדצימאלי המכיל בין 1 לבין 4 ספרות והקידומת היא מספר עשרוני בין 1 לבין 128.</p> <p><input type="checkbox"/> אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור: :: (רק מקום אחד).</p>	<p>IPv6 Address</p>

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
IPv6 Address Default Gateway	<p>בעת הקצאת IPv6 Address Default Gateway, הזן בתבנית הבאה. הזן בתבנית הבאה.</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות.</p> <p><input type="checkbox"/> אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).</p>
IPv6 Link-Local Address	מציגה IPv6 Link-Local Address חוקית.
IPv6 Stateful Address	מציגה IPv6 Stateful Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 1	מציגה 1 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 2	מציגה 2 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 3	מציגה 3 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Primary DNS Server	<p>הזן את שרת ה-DNS העיקרי של ה-IPv6 בתבנית הבאה.</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות.</p> <p><input type="checkbox"/> אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).</p>
IPv6 Secondary DNS Server	<p>בעת הקצאת IPv6 Secondary DNS Server, הזן בתבנית הבאה.</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx</p> <p><input type="checkbox"/> xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות.</p> <p><input type="checkbox"/> אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).</p>
IEEE802.11k/v	<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE802.11k/v או לא.</p> <p>עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.</p>
IEEE802.11r	<p>תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE802.11r או לא.</p> <p>עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.</p>

Wi-Fi

תוכל לבדוק את סטטוס חיבור ה-Wi-Fi או ה-Wi-Fi Direct.

כדי להציג את הסטטוס של ה-Wi-Fi Direct לחץ על לשונית Wi-Fi Direct. **לתשומת לבך:** עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.

□ לחצן Setup

כאשר לוחצים על לחצן Setup מוצג מסך הגדרת ה-Wi-Fi (מצב תשתית).

□ לחצן Disable Wi-Fi

כאשר לוחצים על לחצן Disable Wi-Fi פונקציית ה-Wi-Fi (מצב תשתית) מושבתת.

אם השתמשת ברשת Wi-Fi (חיבור LAN אלחוטי) אבל אין לך צורך בה יותר בעקבות שינוי מצב החיבור וכן הלאה, באמצעות הסרת אותות Wi-Fi שאינם דרושים, ניתן גם להפחית את העומס על השימוש של המדפסת בהספק כוונות.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת

הגדרת התצורה של הגדרות LAN קווי

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קויות

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < Wired LAN

4. הגדר כל פריט.

□ Link Speed & Duplex

בחר את מצב התקשורת מהרשימה.

□ IEEE 802.3az

תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE 802.3az או לא.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של הגדרות Wi-Fi Direct

תוכל לבדוק או להגדיר את התצורה של הגדרות Wi-Fi Direct.

לתשומת לבך:

עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < Wi-Fi Direct

4. מגדיר כל פריט.

Wi-Fi Direct

תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Wi-Fi Direct או לא.

SSID

תוכל לשנות את ה-SSID (שם הרשת) ולאפשר או להשבית אותה

Password

בעת שינוי סיסמת Wi-Fi Direct, יש להזין סיסמה חדשה.

Frequency Range

בחר את טווח התדרים שישמש ב-Wi-Fi Direct.

IP Address

בחר את שיטת הגדרת כתובת ה-IP בין אוטומטית לידנית.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

לתשומת לבך:

כדי לאפס את הגדרות Wi-Fi Direct, לחץ על לחצן *Restore Default Settings*.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים

ניתן להגדיר את התצורה של הודעות דוא"ל כך שדוא"ל יישלח לכתובות שהוגדרו כאשר מתרחשים אירועים כמו עצירת הדפסה או שגיאות הדפסה. תוכל לרשום עד חמישה יעדים ולהגדיר את הגדרות ההודעה עבור כל יעד. כדי להשתמש בפונקציה זו, עליך לנסות להגדיר את שרת הדואר לפני הגדרת ההודעות. הגדר את שרת הדוא"ל ברשת שאליה אתה רוצה לשלוח את הדוא"ל.

- הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.

Email Notification < Device Management לשונית

- הגדר את הנושא של הודעת דוא"ל.
בחר את הנושאים המוצגים על הנושא משני התפריטים הנפתחים.
 התכנים הנבחרים מוצגים לצד Subject.
 לא ניתן להגדיר את אותם תכנים משמאל ומימין.
 - כאשר מספר התווים ב-Location חורג מ-32 בתים, התווים החורגים אל מעבר ל-32 בתים מושמטים.
 - הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.
השתמש ב-A-Z a-z 0-9 _ ^ ? = / . - + * ' & % \$ # ! ~ { | } @, והזן בין 1 לבין 255 תווים.
 - בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.
 - בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.
- מספר Notification Settings קשור אל מספר היעד של Email Address Settings.

אם אתה רוצה שתישלח הודעה אל כתובת הדוא"ל שהוגדרה עבור מספר 1 בתוך **Email Address Settings** כאשר נגמר הנייר במדפסת, בחר את עמודת תיבת הסימון 1 בשורה **Paper out**.

8. לחץ על **OK**.

אשר שהודעת דוא"ל תישלח בכך שתגרום אירוע.

למשל: הדפס באמצעות ציון מקור נייר כאשר לא הוגדר נייר.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 70

פריטים עבור הודעת דוא"ל

הגדרות והסבר	פריטים
הודעה כאשר נגמר הדיו.	Ink supply unit(s) to be replaced
הודעה כאשר הדיו כמעט נגמר.	Ink low
הודעה כשקופסת התחזוקה מלאה.	Maintenance box: end of service life
הודעה כשקופסת התחזוקה כמעט מלאה.	Maintenance box: nearing end
הודעה כאשר שונתה סיסמת המנהל.	Administrator password changed
הודעה כאשר אירעה שגיאת נגמר-הנייר במקור הנייר שצויין.	Paper out
הודעה כאשר ההדפסה עצרה כתוצאה מחסימת נייר או העדר הגדרה של מחסנית נייר.	Printing stopped
הודעה כאשר אירעה שגיאת מדפסת.	Printer error
הודעה כאשר אירעה שגיאת סורק.	Scanner error
הודעה כאשר אירעה שגיאת פקס.	Fax error
הודעה כאשר אירעה שגיאה של מימשק LAN אלחוטי.	תקלה Wi-Fi
הודעה כאשר אירעה שגיאה של כרטיס SD מובנה.	תקלה Built-in SD card
הודעה כאשר אירעה שגיאה של מצע PDL.	תקלה PDL board

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים" בעמוד 461

חסכון בחשמל במהלך תקופות של חוסר פעילות

תוכל להגדיר את הזמן עד שהמערכת עוברת למצב של חסכון בחשמל או מכבה את עצמה כאשר לא מפעילים את לוח הבקרה של המדפסת במשך זמן מה. הגדר את הזמן בהתאם לסביבת השימוש שלך.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Power Saving

4. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

5. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Sleep Timer

הזן את הזמן עד למעבר חסכון בחשמל בעת חוסר פעילות.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < טיימר שינה

Power Off Timer או Power Off If Inactive

בחר זמן עד לכיבוי אוטומטי של המדפסת אחרי זמן נתון של חוסר פעילות. כאשר אתה משתמש בתכונות הפקס, בחר None או Off.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < טיימר כיבוי או הגדרות כיבוי

Power Off If Disconnected

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת לאחר תקופת הזמן שהוגדרה כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך. עיין באתר האינטרנט עבור תקופת הזמן שהוגדרה.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות כיבוי < הכיבוי מנותק

6. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת הקול

בצע את הגדרות הקול בעת הפעלת לוח הבקרה, ההדפסה, הפקס וכן הלאה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צלילים

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Sound

4. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Normal Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב Normal Mode.

Quiet Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב Quiet Mode.

מצב זה מאפשר כאשר אחד מהפריטים הבאים אופשר.

לוח הבקרה של המדפסת:

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < מצב שקט

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה < מצב שקט

Web Config:

לשונית Quiet Mode < Print Settings < Fax

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

גיבוי וייבוא הגדרות מדפסת

תוכל לייצא אל הקובץ את ערך ההגדרה שהוגדר בתוך Web Config. תוכל לייבא את הקובץ שיוצא אל המדפסת באמצעות השימוש ב-Web Config. תוכל להשתמש בו כדי לגבות את אנשי הקשר, ערכי הגדרה, החלפת המדפסת, וכו'.

לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא יוצא כקובץ בינרי.

יצא את ההגדרות

יצא את ההגדרה עבור המדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
 הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
 תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
 הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Export < Export and Import Setting Value < Device Management**

4. בחר את ההגדרות שברצונך לייצא.

בחר את ההגדרות שאתה רוצה לייצא. אם תבחר את קטגוריית האב, תיבחרנה גם תת-הקטגוריות. עם זאת, לא ניתן לבחור תת-קטגוריות שגורמות שגיאות בכך שהן משתכללות בתוך אותה רשת (כגון כתובות IP וכן הלאה).

5. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.

6. לחץ על **Export**.

חשוב!

אם ברצונך לייצא את הגדרות רשת המדפסת כמו שם התקן וכתובת IPv6, בחר **Enable to select the individual settings of device** ובחר פריטים נוספים. השתמש רק בערכים הנבחרים עבור המדפסת החלופית.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

יבא את ההגדרות

יבא את קובץ Web Config שיוצא אל המדפסת.

חשוב!

בעת ייבוא ערכים הכוללים מידע פרטי כגון שם מדפסת או כתובת IP, יש לוודא שאותה כתובת IP אינה קיימת באותה רשת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
 הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
 תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
 הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Import < Export and Import Setting Value < Device Management**

4. בחר את הקובץ שיוצא, ואז הזמן את הסיסמה המוצפנת.

5. לחץ על **Next**.

6. בחר את ההגדרות שברצונך לייבא, ואז לחץ על **Next**.

7. לחץ על **OK**.

ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

עדכון הקושחה

בעת שימוש בפונקציות הבאות ממחשב שמחייב שימוש בסיסמה, הקפד להשתמש בשילוב של גרסאות הקושחה והתוכנה העדכניות ביותר, כולל מנהל ההתקן של המדפסת.

רישום ושימוש בחשבון משתמש עבור התכונה של בקרת גישה

Confidential Job

גישה לאפשרות שמור אל אחסון ממחשב

מידע קשור

← "לא ניתן להדפיס עבודות כאשר הסיסמה הוגדרה משום שאני משתמש בגרסת ישנה של הקושחה." בעמוד 313

עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה

אם ניתן לחבר את המדפסת 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. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה < עדכן.

לתשומת לבך:

בחר התראה < **On** כדי להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושחה זמינים.

3. בדוק את ההודעה המוצגת על גבי המסך, והקש התחל לחפש כדי להתחיל לחפש עדכונים זמינים.

4. אם מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD, 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 שלא הצליח, המדפסת אינה נדלקת באופן רגיל ומוצג "Recovery Mode" על גבי מסך ה-LCD, בפעם הבאה שמפעילים 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.

עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת

תוכל להגדיר את הקושחה כך שתעדכן באופן אוטומטי כאשר המדפסת מחוברת לאינטרנט. כאשר נעילת מנהל מאופשרת, רק המנהל יכול לבצע פונקציה זו. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה.
 3. בחר עדכון קושחה אוטומטי על מנת להציג את מסך ההגדרות.
 4. בחר עדכון קושחה אוטומטי כדי לאפשר תכונה זו.
 - בחר מסכים במסך האימות כדי לחזור אל מסך ההגדרות.
 5. הגדר את היום והשעה עבור העדכון ואז בחר אישור.
- לתשומת לבך:
תוכל לבחור ימים רבים בשבוע, אך לא תוכל לציין את השעה עבור כל יום בשבוע.
- ההגדרה הושלמה כאשר מתקבל אימות של החיבור לשרת.

חשוב: 

אל תכבה ואל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני השלמת העדכון. בפעם הבאה שתדליק את המדפסת שלך, אפשר שתוצג ההודעה "Recovery Mode" במסך הגביש הנוזלי ואפשר שלא תוכל לתפעל את המדפסת.

אם מוצגת ההודעה "Recovery Mode" פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי לעדכן שוב את הקושחה.

1. חבר את המחשב למדפסת באמצעות כבל USB. (לא תוכל לבצע עדכונים במצב שחזור באמצעות הרשת.)

2. הורד את הקושחה העדכנית ביותר מאתר האינטרנט של Epson והתחל לעדכן. לפרטים, עיין ב"שיטת העדכון" בעמוד ההורדה.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר לעדכן את הקושחה באופן אוטומטי מתוך Web Config. בחר את הלשונית **Device Management** < עדכון קושחה אוטומטי, אפשר את ההגדרות, ואז הגדר את היום בשבוע ואת השעה.

עדכון קושחה באמצעות Web Config

כאשר המדפסת יכולה להתחבר לאינטרנט, תוכל לעדכן את הקושחה מתוך Web Config.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קוויית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Firmware Update

4. לחץ Start, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.
אימות הקושחה מתחיל, והמידע על הקושחה מוצג אם קיימת קושחה מעודכנת.

לתשומת לבך:

תוכל גם לעדכן את הקושחה באמצעות *Epson Device Admin*. תוכל לאשר חזותית את מידע הקושחה ברשימת ההתקנים. הדבר שימושי כאשר רוצה לעדכן את הקושחה של התקנים רבים. לפרטים נוספים, עיין במדריך *Epson Device Admin* או בעזרה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

עדכון קושחה בלא להתחבר לאינטרנט

תוכל להוריד את הקושחה של ההתקן מאתר האינטרנט של Epson במחשב, ואז לחבר את ההתקן ואת המחשב באמצעות כבל USB על מנת לעדכן את הקושחה. אם לא תוכל לעדכן באמצעות הרשת, נסה שיטה זו.

1. גש לאתר האינטרנט של Epson והורד את הקושחה.
2. חבר את המחשב המכיל את הקושחה שהורדת אל המדפסת באמצעות כבל USB.
3. לחץ לחיצה כפולה על קובץ ה-.exe שהורדת.
Epson Firmware Updater מתחיל לפעול.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

סנכרון התאריך והשעה עם שרת השעון

בעת סינכרון עם שרת השעון (שרת NTP) תוכל לסנכרן את שעת המדפסת ואת המחשב ברשת. ניתן להפעיל שרת שעה בתוך הארגון או לפרסם אותו באינטרנט.

כאשר משתמשים באישור CA או באימות Kerberos, ניתן למנוע בעיות הקשורות לזמן באמצעות סנכרון עם שרת השעון.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
 הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
 תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
 הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
 לשונית **Time Server < Date and Time < Device Management**
4. בחר Use עבור Use Time Server.
5. הזן את כתובת שרת השעון עבור Time Server Address.
 תוכל להשתמש בתבנית IPv4, IPv6 או FQDN. הזן 252 תווים או פחות. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
6. הזן Update Interval (min).
 תוכל להגדיר עד 10, 080 דקות על פי דקה.
7. לחץ על OK.
 לתשומת לבך:
 תוכל לאשר את סטטוס החיבור עם שרת השעון ב-Time Server Status.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

ניקוי מידע זכרון פנימי

- ניתן למחוק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת, כגון גופנים שהורדו וקבצי מקרו עבור הדפסת PCL, או עבודות עבור הדפסת סיסמה.
- לתשומת לבך:
 תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.
- הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי
1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
 הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
 תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
 הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
 2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
 3. בחר בסדר הבא.
 לשונית **Device Management** < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי
 4. לחץ מחיקה עבור גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

ניהול אנשי קשר שלך

תוכל לבצע הגדרות עבור הצגת רשימת אנשי הקשר וחיפוש בה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Contacts Manager < Device Management לשונית

4. בחר View Options.
5. בחר את Search Options.
6. לחץ על OK.
7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של ניקוי תקופתי

תוכל לבצע הגדרות כדי לבצע ניקוי תקופתי של ראש ההדפסה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < ניקוי תקופתי

4. בחר אפשרות מהרשימה.
5. בעת בחירת Schedule, ציין את המועד לביצוע הניקוי מהרשימה.
6. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "ניקוי תקופתי": בעמוד 420

שליטה באספקת החשמל למדפסת באמצעות Web Config

תוכל לכבות את המדפסת או להפעיל אותה מחדש ממחשב באמצעות Web Config גם כאשר המחשב ממוקם הרחק מהמדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < **Power**

4. בחר **Power Off** או **Reboot**

5. לחץ על **Execute**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

שחזר את הגדרות ברירת המחדל

תוכל לבחור את הגדרות הרשת או הגדרות אחרות המאוחסנות במדפסת ושחזר הגדרות אלה לברירות המחדל שלהן.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < **Restore Default Settings**

4. בחר אפשרות מהרשימה.

5. לחץ על **Execute**.

פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרות אבטחת מוצר

הגבלת התכונות הזמינות

תוכל לרשום חשבונות משתמשים במדפסת, ולקשר אותם עם פונקציות ולשלוט בפונקציות שבהן יכולים משתמשים להשתמש.

בעת איפשור בקרת גישה, יכול המשתמש להשתמש בפונקציות כגון העתקה, פקס וכו', באמצעות הזנת סיסמה ללוח הבקרה של המדפסת וכניסה למערכת המדפסת.

הפונקציות שאינן זמינות יהיו מסומנות באפור ולא ניתן יהיה לבחור אותן.

מהמחשב, כאשר אתה רושם את מידע האימות למנהל ההתקן של המדפסת או למנהל ההתקן של הסורק, יהיה ביכולתך להדפיס או לסרוק. לפרטים על הגדרות מנהל ההתקן, עיין בעזרה או במדריך של מנהל ההתקן.

יצירת חשבון המשתמש

צור את חשבון המשתמש עבור בקרת גישה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
לשונית User Settings < Access Control Settings < Product Security
4. לחץ Add עבור המספר שאתה רוצה לרשום.

חשוב: 

בעת השימוש במדפסת עם מערכת האימות של Epson או של חברות אחרות, רשום את שם המשתמש של הגדרת ההגבלה במספר 2 עד מספר 10.
תוכנת אפליקציה כמו מערכת האימות משתמשת במספר אחד, כך ששם המשתמש אינו מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

5. הגדר כל פריט.

User Name

הזן את השם המוצג ברשימת שמות המשתמשים באורך בין 1 לבין 14 תווים תוך שימוש בתווי אותיות ומספרים.

Password:

הזן סיסמה בין 0 לבין 20 תווים ב- ASCII (0x20-0x7E). בעת אתחול הסיסמה, השאר אותה ריקה.

Select the check box to enable or disable each function.

בחר את הפונקציה שאתה מתיר לשימוש.

6. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

ודא ששם המשתמש שרשמת ב- **User Name** הוצג ושונה **Add** אל **Edit**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

עריכת חשבון המשתמש

ערוך את החשבון הרשום כדי לגשת לבקרה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת **Wi-Fi**/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **User Settings < Access Control Settings < Product Security**

4. לחץ **Edit** עבור המספר שברצונך לערוך.

5. שנה כל פריט.

6. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

מחיקת חשבון המשתמש

מחק את החשבון הרשום כדי לגשת לבקרה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת **Wi-Fi**/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **User Settings < Access Control Settings < Product Security**

4. לחץ **Edit** עבור המספר שברצונך למחוק.

5. לחץ על **Delete**.

חשוב: 

בעת לחיצה על **Delete**, חשבון המשתמש יימחק ללא הודעת אישור. יש להיזהר בעת מחיקת החשבון.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

איפשור בקרת גישה

בעת איפשור בקרת גישה, רק המשתמש הרשום יוכל להשתמש במדפסת.

לתשומת לבך:

כאשר מאפשרים **Access Control Settings** יש להודיע למשתמש על מידע החשבון שלו.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת **Wi-Fi**/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Basic < Access Control Settings < Product Security**

4. בחר **Enables Access Control**.

אם תאפשר בקרת גישה ותרצה להדפיס או לסרוק מהתקנים חכמים שאין להם מידע אימות, בחר

Allow printing and scanning without authentication information from a computer

5. לחץ על **OK**.

הודעת ההשלמה מוצגת אחרי פרק זמן מסוים.

אשר שסמלים כמו העתק וסרוק מושבתים באפור בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "שימוש במדפסת שבה אושפרה תכונת בקרת הגישה" בעמוד 302

הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני

תוכל להשבית את הממשק המשמש לחיבור המכשיר למדפסת. בצע את הגדרות ההגבלה כדי להגביל הדפסה וסריקה שאינן מתבצעות באמצעות הרשת.

לתשומת לבך:

תוכל לבצע הגדרות הגבלה גם בלוח הבקרה של המדפסת.

☐ **Memory Device**: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < ממשק זיכרון נייד < התקן זיכרון

☐ **חיבור מחשב באמצעות USB**: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < חיבור מחשב באמצעות USB

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < External Interface

4. בחר **Disable** בפונקציות שאתה רוצה להגדיר.
בחר **Enable** כאשר תרצה לבטל את השליטה.

☐ Memory Device

אסור על שמירת הנתונים לזיכרון חיצוני באמצעות יציאת USB עבור חיבור התקן חיצוני.

☐ PC connection via USB

תוכל להגביל את השימוש בחיבור USB מהמחשב. אם ברצונך להגביל אותו, בחר **Disable**.

5. לחץ על OK.

6. בדוק שלא ניתן להשתמש ביציאה שהושבתה.

☐ Memory Device

אשר שאין תגובה בעת חיבור התקן אחסון כמו זכרון USB אל יציאת ה-USB בעלת המימשק החיצוני.

☐ PC connection via USB

אם מנהל ההתקן הותקן במחשב

חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB ואז אשר שהמדפסת אינה מדפיסה וסורקת.

אם מנהל ההתקן לא הותקן במחשב

Windows:

פתח את מנהל ההתקן ושמור אותו, חבר את המדפסת אל המחשב באמצעות כבל USB, ולאחר מכן אשר שמנהל ההתקן מציג את התוכן ללא שינוי.

Mac OS:

חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB, ולאחר מכן אשר שהמדפסת אינה רשומה אם ברצונך להוסיף את המדפסת מתוך מדפסות וסורקים.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הצפן את הסיסמה

הצפנת סיסמה מאפשרת לך להצפין מידע חסוי (כל הסיסמאות, מפתחות אישורים פרטיים) השמור במדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < Password Encryption

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הצפנה באמצעות סיסמה

4. בחר ON כדי לאפשר הצפנה.

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

השימוש בתכונת יומן הביקורת

תוכל לאפשר את תכונת יומן הביקורת או לייצא נתוני יומן.

בדיקה תקופתית של יומני הביקורת יכולה לסייע לזהות שימוש בלתי הולם בשלב מוקדם ולעקוב אחר בעיות אבטחה אפשריות.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < Audit Log

4. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

Audit log setting

בחר ON, ואז לחץ על OK כדי לאפשר תכונה זו.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < יומן ביקורת

Exports the audit logs to the CSV file.

לחץ Export כדי לייצא את היומן בתור קובץ CSV.

Deletes all audit logs.

לחץ Delete כדי למחוק את כל נתוני היומן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגבלת פעולות הקובץ מתוך PDL

תכונה זו מגינה על קבצים מפני פעולות PDL בלתי מורשות.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

File Operations from PDL < לשונית Product Security

4. מגדירה אם לאפשר File Operations from PDL או לא.

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

שינוי סיסמת המנהל באמצעות Web Config

תוכל להגדיר סיסמת מנהל באמצעות Web Config.

שינוי הסיסמה מונע קריאה בלתי מורשית או שינוי של המידע המאוחסן במכשיר, כגון מזהה, סיסמה, הגדרות רשת, אנשי קשר וכו'. הוא גם מפחית מגוון רחב של סיכוני אבטחה, כגון דליפות מידע ברשת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Product Security לשונית < Change Administrator Password
4. הזן את הסיסמה הנוכחית ב-Current password.
5. הזן את הסיסמה המחדשה ב-New Password וב-Confirm New Password. הזן את שם המשתמש, במידת הצורך.
6. לחץ על OK.
לתשומת לבך:
כדי לשחזר את סיסמת המנהל, לחץ על Restore Default Settings במסך Change Administrator Password.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

איפשור אימות תוכנית בעת תחילת ההפעלה

אם תאפשר את תכונת אימות התוכנית, המדפסת תבצע אימות בתחילת ההפעלה כדי לבדוק אם צד שלישי בלתי מורשה כלשהו טיפל שלא כדין בתוכנית. אם נתגלו בעיות כלשהן, המדפסת אינה מתחילה לפעול.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Product Security לשונית < Program Verification on Start Up
לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.
הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < אימות התוכנית בהפעלה
4. בחר ON כדי לאפשר Program Verification on Start Up.
5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של הגבלות התחום

באמצעות החלת כללי הגבלה לשמות תחום, ניתן להפחית את הסיכון של דליפות מידע כתוצאה משידורים שגויים.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < Domain Restrictions

4. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

Restriction Rule

בחר כיצד להגביל שידורי דוא"ל.

Domain Name

הוסף או מחק את שם התחום שיש להגביל.

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרות אבטחת רשת

שליטה בשימוש בפרוטוקולים

תוכל להדפיס באמצעות מגוון של נתיבים ופרוטוקולים.

אם אתה משתמש במדפסת רב-תכליתית, תוכל להשתמש בסריקת רשת וב-PC-FAX ממספר מחשבי רשת שלא צוין.

תוכל להפחית סיכוני אבטחה בלתי מכוונים באמצעות הגבלת ההדפסה מנתיבים ספציפיים או באמצעות בקרת הפונקציות הזמינות.

פעל בהתאם לצעדים שלהלן כדי להגדיר את התצורה של הגדרות הפרוטוקול.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network Security לשונית < Protocol

4. הגדר את התצורה של כל פריט.

5. לחץ על Next.

6. לחץ על OK.

ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 480
- ← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 481

פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית

פרוטוקול	תיאור
Bonjour Settings	תוכל לציין אם להשתמש ב-BonjourBonjour. משמש כדי לחפש התקנים, להדפיס וכן הלאה.
iBeacon Settings	תוכל לאפשר או להשבית את פונקציית השידור iBeacon. כאשר היא מאפשרת, תוכל לחפש את המדפסת מתוך התקנים מאפשרי iBeacon.
SLP Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה SLPSLP. משמשת לשם סריקת דחיפה וחיפוש רשת ב-EpsonNet Config.
WSD Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה WSD. כאשר היא מאפשרת, תוכל להוסיף התקני WSD ולהדפיס מתוך היציאה WSD.
LLTD Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLTD. כאשר היא מאפשרת, היא מוצגת במפת רשת Windows.
LLMNR Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLMNR. כאשר היא מאפשרת, תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS.
LPR Settings	תוכל לציין אם להתיר הדפסת LPR או לא. כאשר היא מאפשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה LPR.
RAW (Port 9100) Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסה ביציאת RAW (יציאה 9100) או לא. כאשר היא מאפשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה RAW (יציאה 9100).
RAW (Custom Port) Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסה ביציאת RAW (יציאה מותאמת אישית) או לא. כאשר היא מאפשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה RAW (יציאה מותאמת אישית).

פרוטוקול	תיאור
IPP Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה IPP. כאשר אופציה זו מאופשרת ניתן להדפיס באמצעות האינטרנט. היא גם מוצגת כאשר מחפשים התקנים ברשת.
FTP Settings	תוכל לציין אם להתיר הדפסת FTP או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס דרך שרת FTP.
SNMPv1/v2c Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv1/v2c או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר ניטור של התקנים, וכן הלאה.
SNMPv3 Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv3 או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר התקנים מוצפנים, ניטור, וכן הלאה.

מידע קשור

← "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 479

← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 481

פריטי הגדרות פרוטוקול

Bonjour Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Use Bonjour	בחר זאת כדי לחפש או להשתמש בהתקנים באמצעות Bonjour.
Bonjour Name	מציג את שם Bonjour.
Bonjour Service Name	מציג את שם שירות Bonjour.
Location	מציג את שם מיקום Bonjour.
Top Priority Protocol	בחר את הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר עבור הדפסת Bonjour.
Wide-Area Bonjour	הגדר אם להשתמש ב-Wide-Area Bonjour.

iBeacon Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable iBeacon Transmission	בחר זאת כדי לאפשר את פונקציית השידור iBeacon.

SLP Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SLP	בחר זאת כדי לאפשר את הפונקציה SLP. זה משמש למשל בחיפוש רשת ב-EpsonNet Config.

WSD Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable WSD	בחר זאת כדי לאפשר הוספת התקנים באמצעות WSD, והדפס מתוך יציאת WSD. אם לא תרצה שמוצר זה יחפש התקנים, השבת פריט זה ואת הפריט Enable IPP .
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור הדפסת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות.
Scanning Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור סריקת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות.
Device Name	מציג את שם התקן WSD.
Location	מציג את שם מיקום WSD.

LLTD Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable LLTD	בחר זאת כדי לאפשר את LLTD. המדפסת מוצגת במפת רשת Windows.
Device Name	מציג את שם התקן LLTD.

LLMNR Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable LLMNR	בחר זאת כדי לאפשר את LLMNR. תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS.

LPR Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow LPR Port Printing	בחר לאפשר הדפסה מיציאת ה-LPR.
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת LPR בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

RAW(Port9100) Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow RAW(Port9100) Printing	בחר לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה 9100).
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת RAW (יציאה 9100) בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

RAW(Custom Port) Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow RAW(Custom Port) Printing	בחר כדי לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה מותאמת אישית).
Port Number	הזן את מספר היציאה עבור הדפסת RAW בין 1024 לבין 65535 (פרט ל-9100, 1865, 2968).
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת RAW (יציאה מותאמת אישית) בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

IPP Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable IPP	בחר כדי לאפשר תקשורת IPP. כאשר תאפשר זאת תוכל להדפיס דרך האינטרנט. היא גם מוצגת כאשר מחפשים התקנים ברשת. מוצגות רק מדפסות התומכות ב-IPP.
Allow Non-secure Communication	בחר Allowed כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה כלשהם (IPP).
Communication Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת IPP בין 0 לבין 3, 600 שניות.
Require PIN Code when using IPP printing	בחר אם לדרוש קוד PIN בעת הדפסת IPP או לא. אם תבחר Yes, עבודת הדפסת IPP ללא קודי PIN לא נשמרות במדפסת.
URL (רשת)	מציגה את כתובות ה-URL של ה-IPP (כתובות http ו-https) כאשר המדפסת מחוברת אל הרשת. כתובת ה-URL היא ערך משולב של כתובת ה-IP של המדפסת, כתובת היציאה ושם מדפסת ה-IPP.
(Wi-Fi Direct) URL	מציגה את כתובות ה-URL של ה-IPP (כתובות http ו-https) כאשר המדפסת באמצעות Wi-Fi Direct. כתובת ה-URL היא ערך משולב של כתובת ה-IP של המדפסת, כתובת היציאה ושם מדפסת ה-IPP.
Printer Name	מציגה את שם מדפסת ה-IPP.
Location	מציג את מיקום ה-IPP.

FTP Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable FTP Server	בחר כדי לאפשר הדפסת FTP. מוצגות רק מדפסות התומכות בהדפסת FTP.
Communication Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור תקשורת FTP בין 0 לבין 3,600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

SNMPv1/v2c Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SNMPv1	SNMPv1 מאופשר כאשר התיבה מסומנת.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c מאופשר כאשר התיבה מסומנת.
Access Authority	הגדר את סמכות הגישה כאשר SNMPv1/v2c מאופשרת. בחר Read Only או Read/Write.
Community Name (Read Only)	הזן 0 עד 32 תווי ASCII (עד 0x7E).
Community Name (Read/Write)	הזן 0 עד 32 תווי ASCII (עד 0x7E).
Allow access from Epson tools	הגדר אם לאפשר לכלים של Epson כמו Epson Device Admin לכתוב מידע או לא.

SNMPv3 Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SNMPv3	SNMPv3 מאופשר כאשר המשבצת מסומנת.
User Name	הזן בין 1 לבין 32 תווי תוך שימוש בתווי 1-בית.
Authentication Settings	
Algorithm	בחר אלגוריתם אימות עבור SNMPv3.
Password	הזן סיסמת אימות עבור SNMPv3. הזן בין 8 לבין 32 תוויים ב-ASCII (0x20-0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.
Encryption Settings	

פרטים	ערך ותיאור ההגדרה
Algorithm	בחר אלגוריתם הצפנה עבור SNMPv3.
Password	הזן סיסמת הצפנה עבור SNMPv3. הזן בין 8 לבין 32 תווים ב- ASCII (0x20-0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.
Context Name	הזן 32 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. מספר התווים שניתן להזין משתנה בהתאם לשפה.

מידע קשור

- ← "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 479
- ← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 480

שימוש באישור דיגיטלי

אודות אישורים דיגיטליים

CA-signed Certificate

זהו מסמך חתום על ידי CA (Certificate Authority). תוכל להשיג אותו באמצעות פניה אל Certificate Authority. אישור זה מאשר את קיומה של המדפסת ומשמש עבור תקשורת SSL/TLS באופן המאפשר לך להבטיח את בטיחות נתוני התקשורת.

כאשר אתה משתמש בו עבור תקשורת SSL/TLS, הוא משמש כאישור שרת. כאשר מגדירים אותו עבור סינון IPsec/IP או תקשורת IEEE 802.1X הוא משמש כאישור לקוח.

CA אישור

זהו אישור הנמצא בשרשרת של CA-signed Certificate, הנקרא גם אישור CA ביניים. הוא משמשת את דפדפן האינטרנט לתקף את הנתיב של אישור המדפסת בעת גישה אל השרת של הצד השני או Web Config.

עבור אישור CA, הגדר מתי לתקף את נתיב אישור השרת הניגש מהמדפסת. עבור המדפסת, הגדר לאשר את נתיב ה- CA-signed Certificate עבור חיבור SSL/TLS.

תוכל להשיג את אישור ה-CA של המדפסת מרשות האישורים המנפיקה אישורי CA.

תוכל גם להשיג את אישור ה-CA המשמש כדי לתקף את השרת של הצד האחר מרשות האישורים שהוציאה את ה- CA-signed Certificate של השרת האחר.

Self-signed Certificate □

זהו אישור שהמדפסת חותמת עליו ומנפיקה בעצמה. הוא נקרא גם אישור השורש. עקב העובדה שהמנפיק מאשר את עצמו, אין הוא אמין ואין ביכולתו למנוע התחזות.

יש להשתמש בו כאשר מבצעים את הגדרות האבטחה ומבצעים תקשורת SSL/TLS פשוטה ללא CA-signed Certificate.

אם תשתמש באישור זה עבור תקשורת SSL/TLS, אפשר שתוצג התראת אבטחה בדפדפן האינטרנט משום שהאישור אינו רשום בדפדפן אינטרנט. תוכל להשתמש ב- Self-signed Certificate אך ורק לתקשורת SSL/TLS.

מידע קשור

← "עדכון אישור בחתימה עצמית" בעמוד 490

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 491

הגדרת התצורה של CA-signed Certificate

השגת אישור בחתימת CA

כדי להשיג אישור עם חתימת CA, צור CSR (בקשת חתימת אישור) והגש אותה לרשות האישורים. תוכל ליצור CSR באמצעות Web Config ומחשב.

פעל בהתאם לשלבים ליצירת CSR והשג אישור הנושא חתימת CA באמצעות Web Config. בעת יצירת CSR תוך שימוש ב-Web Config, האישור הוא בתבנית PEM/DER.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Network Security < SSL/TLS < Certificate או IPsec/IP Filtering < Client Certificate או IEEE802.1X < Client Certificate

בלא קשר לבחירתך, תוכל להשיג את אותו אישור ולהשתמש בו במשותף.

4. לחץ Generate ב-CSR.

נפתח עמוד יצירת CSR.

5. הזן ערך עבור כל פריט.

לתשומת לבך:

אורך המפתח הזמין והקיצורים משתנים בהתאם לרשות האישורים. צור בקשה בהתאם לכללים של כל רשות אישורים.

6. לחץ על OK.

מוצגת הודעת השלמה.

7. בחר בלשונית **Network Security**. לאחר מכן, בחר **SSL/TLS < Certificate**, או **Client Certificate < IPsec/IP Filtering** או **Client Certificate < IEEE802.1X**.

8. לחץ על אחד מלחצני ההורדה של **CSR** בהתאם לתבנית ייחודית של רשות האישורים להורדת **CSR** למחשב.

חשוב!

אל תפיק **CSR** שוב. אם תעשה כך, אפשר שלא תוכל לייבא **CA-signed Certificate** שהונפק.

9. שלח את ה-**CSR** לרשות האישורים והשג **CA-signed Certificate**. פעל בהתאם לכללים של כל רשות אישורים ביחס לשיטה ולצורה של השליחה.

10. שמור את **CA-signed Certificate** שהונפק למחשב המחובר למדפסת. השגת **CA-signed Certificate** נשלמת כאשר אתה שומר אישור ליעד.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פריטי הגדרת **CSR**

הגדרות והסבר	פריטים
בחר אורך מפתח ל- CSR .	Key Length
תוכל להזין בין 1 ל-28 תווים. אם זו כתובת IP , עליה להיות כתובת IP סטטית. תוכל להזין בין 1 לבין 5 כתובות IPv4 , כתובות IPv6 , שמות מארחים, שמות FQDN באמצעות הפרדתם בפסיקים. המרכיב הראשון מאוחסן בשם השמות, האלמנטים האחרים מאוחסנים בשדה הכינוי של נושא האישור. לדוגמה: כתובת ה- IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3 :Common Name 192.0.2.123, EPSONA1B2C3.local, EPSONA1B2C3	Common Name
תוכל להזין בין 0 ל-64 תווים ב-ASCII (0x20-0x7E). תוכל להפריד בין שמות ייחודיים באמצעות פסיק.	/Organization /Locality /Organizational Unit State/Province
הזן קוד מדינה בשתי ספרות המצוין ב-ISO-3166.	Country
תוכל להזין את כתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרות שרת הדוא"ל. הזן את אותה כתובת דוא"ל כמו זו של Sender's Email Address עבור הלשונית Network < Sender's Email Address < Basic < Email Server .	Sender's Email Address

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת **CA**" בעמוד 486

ייבוא אישור בחתימת CA

יבא את CA-signed Certificate שהושג אל המדפסת.

חשוב!

- ודא שהתאריך והשעה של המדפסת הוגדרו בצורה נכונה. אפשר שהאישור יהיה בלתי חוקי.
- אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך Web Config, תוכל לייבא אישור בכל פעם.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
לשונית Network Security < SSL/TLS < Certificate, או IPsec/IP Filtering < Client Certificate או IEEE802.1X
4. לחץ על Import
נפתח דף ייבוא אישור.
5. הזן ערך עבור כל פריט. הגדר את 1 CA Certificate ואת 2 CA Certificate בעת אימות הנתיב של האישור בדפדפן האינטרנט שניגש למדפסת.
אפשר שההגדרות הדרושות ישתנו בהתאם למקום שבו יצרת CSR ותבנית הקובץ של האישור. הזן ערכים לפריטים הדרושים בהתאם לבאים.

אישור בתבנית PEM/DER שהושג מ-Web Config

Private Key: אל תגדיר את התצורה משום שהמדפסת מכילה מפתח פרטי.

Password: אל תגדיר את התצורה.

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אופציונלי

אישור בתבנית PEM/DER שהושג ממחשב

Private Key: עליך להגדיר.

Password: אל תגדיר את התצורה.

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אופציונלי

אישור בתבנית PKCS#12 שהושג ממחשב

Private Key: אל תגדיר את התצורה.

Password: אופציונלי

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אל תגדיר את התצורה.

6. לחץ על OK.

מוצגת הודעת השלמה.

לתשומת לבך:
לחץ על Confirm כדי לאמת את מידע האישור.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 489

אישור בחתימת CA ייבוא פריטי הגדרה

הגדרות והסבר	פריטים
בחר את התבנית של האישור. עבור חיבור SSL/TLS מוצג Server Certificate. עבור סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X, מוצג Client Certificate.	Server Certificate או Client Certificate
אם השגת אישור בתבנית PEM/DER באמצעות CSR שנוצר ממחשב, ציין קובץ מפתח פרטי התואם לאישור.	Private Key
אם תבנית הקובץ היא Certificate with Private Key (PKCS#12), הזן את הסיסמה להצפנת המפתח הפרטי שהוגדר כאשר השגת את האישור.	Password
אם תבנית האישור שלך היא Certificate (PEM/DER), יבא אישור של רשות האישורים המנפיקה CA-signed Certificate המשמש כאישור שרת. ציין קובץ במידת הצורך.	CA Certificate 1
אם תבנית האישור שלך היא Certificate (PEM/DER), יבא אישור של רשות האישורים המנפיקה CA Certificate 1. ציין קובץ במידת הצורך.	CA Certificate 2

מידע קשור

- ← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 488

מחיקת אישור בחתימת CA

תוכל למחוק אישור מיובא כאשר פג תוקף האישור או כאשר אין כבר צורך בחיבור מוצפן.

חשוב!

אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך Web Config, לא תוכל לייבא שוב אישור שנמחק. במקרה זה, צור CSR והשג שוב תעודה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Network Security

4. בחר את אחד הבאים.

Certificate < SSL/TLS

Client Certificate < IPsec/IP Filtering

Client Certificate < IEEE802.1X

5. לחץ על Delete.

6. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

עדכון אישור בחתימה עצמית

כתוצאה מכך שהמדפסת מנפיקה את Self-signed Certificate, תוכל לעדכן אותו כאשר תוקפו יפוג או כאשר ישתנה התוכן המתואר בו.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Certificate < SSL/TLS < Network Security

4. לחץ על Update.

5. הזן Common Name.

תוכל להזין עד 5 כתובות IPv4, כתובות IPv6, שמות מארח, FQDNים בין 1 לבין 128 תווים ולהפריד אותם בפסיקים. הפרמטר הראשון נשמר בשם המשותף, והאחרים נשמרים בשדה הכינוי עבור הנושא של האישור.

דוגמה:

כתובת ה-IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3

שם משותף: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123

6. ציין תקופת תוקף עבור האישור.

7. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

8. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את המידע על האישור בלשונית *Network Security < SSL/TLS < Certificate* < *Self-signed Certificate* ולחץ **Confirm**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של CA Certificate

כאשר אתה מגדיר את CA Certificate, תוכל לתקף את הנתיב אל תעודת ה-CA של השרת שאליו ניגשת המדפסת. באופן זה ניתן למנוע התחזות.

תוכל להשיג CA Certificate מרשות האישורים שבה מונפק CA-signed Certificate.

יבוא CA Certificate

יבא את CA Certificate אל המדפסת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל **Web Config**.

הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network Security לשונית < CA Certificate

4. לחץ על **Import**.

5. ציין את ה-CA Certificate שברצונך לייבא.

6. לחץ על **OK**.

עם השלמת הייבוא, אתה מוחזר אל מסך CA Certificate, ומוצג אישור CA Certificate המיובא.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

מחיקת CA Certificate

תוכל למחוק את ה-CA Certificate המיובא.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Network Security לשונית < CA Certificate
4. לחץ על Delete לצד CA Certificate שברצונך למחוק.
5. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.
6. לחץ **Reboot Network**, ואז בדוק שאישור ה-CA שנמחק אינו רשום במסמך שעודכן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

תקשורת SSL/TLS עם המדפסת

כאשר אישור השרת מוגדר באמצעות תקשורת SSL/TLS (שכבת שקעים מאובטחים/בטחון שכבת העברה) אל המדפסת, תוכל להצפין את נתיב התקשורת בין מחשבים. עשה זאת אם ברצונך למנוע גישה בלתי מורשית.

הגדרת התצורה של ההגדרות הבסיסיות של SSL/TLS

אם המדפסת תומכת בתכונת שרת HTTPS, תוכל להשתמש בתקשורת SSL/TLS כדי להצפין את התקשורות. תוכל להגדיר את התצורה ולנהל את המדפסת באמצעות Web Config תוך אבטחת האבטחה. הגדר את התצורה של חוזק ההצפנה ותכונת הניתוב מחדש.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Network Security < SSL/TLS < Basic
4. ברך ערך עבור כל פריט.
Encryption Strength □
בחר את רמת חוזק ההצפנה.

Redirect HTTP to HTTPS

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

TLS 1.0

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Disable".

TLS.1.1

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Disable".

TLS.1.2

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Certificate < SSL/TLS < Network Security

4. ציין אישור לשימוש ב-Server Certificate.

Self-signed Certificate

אישור בחתימה עצמית הופק על ידי המדפסת. אם לא תשיג תעודה בחתימת CA, בחר זאת.

CA-signed Certificate

אם תשיג ותייבא מראש תעודה בחתימת CA, תוכל לציין זאת.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 486

← "עדכון אישור בחתימה עצמית" בעמוד 490

תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP

אודות IPsec/IP Filtering

תוכלן לסנן תנועה על פי כתובות IP, שירותים ויאה באמצעות השימוש בפונקציה הסינון IPsec/IP. תוכל לשלב את הסינונים ולהגדיר את המדפסת לאפשר או לחסום לקוחות ספציפיים או מידע ספציפי. תוכל גם לשפר את רמת האבטחה באמצעות שימוש ב-IPsec.

לתשומת לבך:

מחשבים עם מערכת ההפעלה Windows Vista או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, או Windows Server 2008 או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, תומכים ב-IPsec.

הגדרת התצורה של מדיניות ברירת המחדל

על מנת לסנן תעבורה, יש להגדיר את התצורה של מדיניות ברירת המחדל. מדיניות ברירת המחדל חלה על כל משתמש או קבוצה המתחברים אל המדפסת. עבור שליטה יותר מדויקת במשתמשים וקבוצות של משתמשים, יש להגדיר את התצורה של מדיניות קבוצתיות.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < IPsec/IP Filtering < Network Security

4. הזן ערך עבור כל פריט.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

Default Policy פרטי הגדרות

Default Policy

פריטים	הגדרות והסבר
IPsec/IP Filtering	תוכל לאפשר או להשבית את תכונת סינון IPsec/IP.

Access Control

הגדר תצורה של שיטת בקרה עבור תנועה של מנות IP.

פריטים	הגדרות והסבר
Permit Access	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
Refuse Access	בחר זאת כדי לסרב למעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
IPsec	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IPsec שתצורתן הוגדרה.

IKE Version

בחר IKEv1 או IKEv2 עבור IKE Version. בחר אחד מהם בהתאם להתקן שאליו מחוברת המדפסת.

IKEv1

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv1 עבור IKE Version.

פריטים	הגדרות והסבר
Authentication Method	כדי לבחור Certificate, עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA.
Pre-Shared Key	אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.
Confirm Pre-Shared Key	הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.

IKEv2

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv2 עבור IKE Version.

פריטים	הגדרות והסבר	
Local	כדי לבחור Certificate, עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA.	
Authentication Method	ID Type	אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת.
	ID	הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית.
	Pre-Shared Key	אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.
Confirm Pre-Shared Key	הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.	

הגדרות והסבר	פריטים	
כדי לבחור Certificate , עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA.	Authentication Method	Remote
אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method , בחר את סוג המזהה עבור ההתקן שברצונך לאמת.	ID Type	
הזן את מזהה המדפסת התואם אל סוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית.	ID	
אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method , הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.	Pre-Shared Key	
הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.	Confirm Pre-Shared Key	

Encapsulation □

אם תבחר IPsec עבור **Access Control**, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

הגדרות והסבר	פריטים
אם אתה משתמש במדפסת רק על אותו LAN, בחר זאת. מנות IP עבור שכבה 4 ומעלה מוצפנות.	Transport Mode
בחר אפשרות זו אם אתה משתמש במדפסת ברשת בעלת יכולות אינטרנט כגון IPsec-VPN. הכותרת והנתונים של חבילות IP מוצפנים. Remote Gateway(Tunnel Mode) : אם תבחר Tunnel Mode עבור Encapsulation , הזן כתובת שער בין 1 לבין 39 תווים.	Tunnel Mode

Security Protocol □

אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות.

פריטים	הגדרות והסבר
ESP	בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים, והצפן נתונים.
AH	בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם הצפנת נתונים אסורה.

Algorithm Settings □

מומלץ לבחור Any עבור כל ההגדרות או לבחור פריט אחר מאשר Any עבור כל הגדרה. אם תבחר Any עבור כמה מההגדרות תבחר פריט אחר מאשר Any עבור ההגדרות האחרות, אפשר שההתקן לא יכול ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

פריטים	הגדרות והסבר
IKE	Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
	Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE.
	Key Exchange בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
ESP	Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol.
	Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol.
AH	Authentication בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים AH עבור Security Protocol.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

הגדרת התצורה של מדיניות קבוצתית

מדיניות קבוצתית היא כלל אחד או יותר המוחל על משתמש או קבוצת משתמשים. המדפסת שולטת בחבילות IP התואמות את המדיניות שתצורתן הוגדרה. חבילות IP מאומתות בסדר של מדיניות קבוצתית 1 עד 10 ולאחר מכן מדיניות ברירת המחדל.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.

תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
 הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קוויית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Basic < IPsec/IP Filtering < Network Security**

4. לחץ על לשונית ממוספרת שברצונך להגדיר את תצורתה.

5. הזן ערך עבור כל פריט.

6. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

7. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

Group Policy פרטי הגדרות

פריטים	הגדרות והסבר
Enable this Group Policy	תוכל לאפשר או להשבית מדיניות קבוצתית.

Access Control

הגדר תצורה של שיטת בקרה עבור תנועה של מנות IP.

פריטים	הגדרות והסבר
Permit Access	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
Refuse Access	בחר זאת כדי לסרב למעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
IPsec	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IPsec שתצורתן הוגדרה.

Local Address(Printer)

בחר כתובת IPv4 או כתובת IPv6 שתואמת את סביבת הרשת שלך. אם כתובת ה-IP הוקצתה באופן אוטומטי, תוכל לבחור **Use auto-obtained IPv4 address**.

לתשומת לבך:

אם כתובת IPv6 הוקצתה באופן אוטומטי, אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IPv6 סטטית.

Remote Address(Host)

הזן את כתובת ה-IP של התקן כדי לשלוט בגישה. כתובת ה-IP חייבת להיות 43 תווים או פחות. אם לא תזין כתובת IP, כל הכתובות נמצאות תחת בקרה.

לתשומת לבך:

אם כתובת IP הוקצתה באופן אוטומטי (למשל הוקצתה באמצעות DHCP), אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IP סטטית.

Method of Choosing Port

בחר שיטה לציין יציאות.

Service Name

אם תבחר את Service Name עבור Method of Choosing Port, בחר אפשרות.

Transport Protocol

אם תבחר Port Number עבור Method of Choosing Port, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

פריטים	הגדרות והסבר
Any Protocol	בחר זאת כדי לשלוט בכל סוגי הפרוטוקולים.
TCP	בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור ליעד בודד.
UDP	בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור לקבוצה.
ICMPv4	בחר זאת כדי לשלוט בפקודת איתות.

Local Port

אם תבחר Port Number עבור Method of Choosing Port ואם תבחר TCP או UDP עבור Transport Protocol, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות מקבלות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ-10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 20, 80, 119, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

Remote Port

אם תבחר Port Number עבור Method of Choosing Port ואם תבחר TCP או UDP עבור Transport Protocol, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות שולחות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ-10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 25, 80, 143, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

IKE Version

בחר IKEv1 או IKEv2 עבור IKE Version. בחר אחד מהם בהתאם להתקן שאליו מחוברת המדפסת.

IKEv1

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv1 עבור IKE Version.

פריטים	הגדרות והסבר
Authentication Method	אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.
Pre-Shared Key	אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.
Confirm Pre-Shared Key	הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.

IKEv2 □

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv2 עבור IKE Version.

הגדרות והסבר	פריטים	
אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.	Authentication Method	Local
אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת.	ID Type	
הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית.	ID	
אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.	Pre-Shared Key	
הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.	Confirm Pre-Shared Key	

הגדרות והסבר	פריטים	
אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.	Authentication Method	Remote
אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור ההתקן שברצונך לאמת.	ID Type	
הזן את מזהה המדפסת התואם אל סוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-בית.	ID	
אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.	Pre-Shared Key	
הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.	Confirm Pre-Shared Key	

Encapsulation

אם תבחר IPsec עבור Access Control, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

הגדרות והסבר	פריטים
אם אתה משתמש במדפסת רק על אותו LAN, בחר זאת. מנות IP עבור שכבה 4 ומעלה מוצפנות.	Transport Mode
בחר אפשרות זו אם אתה משתמש במדפסת ברשת בעלת יכולות אינטרנט כגון IPsec-VPN. הכותרת והנתונים של חבילות IP מוצפנים. Remote Gateway(Tunnel Mode) : אם תבחר Tunnel Mode עבור Encapsulation, הזן כתובת שער בין 1 לבין 39 תווים.	Tunnel Mode

Security Protocol

אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות.

הגדרות והסבר	פריטים
בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים, והצפן נתונים.	ESP

פריטים	הגדרות והסבר
AH	בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם הצפנת נתונים אסורה.

Algorithm Settings

מומלץ לבחור **Any** עבור כל ההגדרות או לבחור פריט אחר מאשר **Any** עבור כל הגדרה. אם תבחר **Any** עבור כמה מההגדרות תבחר פריט אחר מאשר **Any** עבור ההגדרות האחרות, אפשר שההתקן לא יכול ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

פריטים	הגדרות והסבר
IKE	Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
	Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE.
	Key Exchange בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
ESP	Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol.
	Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol.
AH	Authentication בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים AH עבור Security Protocol.

שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy

הגדרה של Local Address(Printer)				
Any addresses ^{3*}	IPv6 ^{2*}	IPv4		
✓	-	✓	IPv4 ^{1*}	הגדרה של Remote Address(Host)
✓	✓	-	IPv6 ^{1*} , IPv6 ^{2*}	
✓	✓	✓	ריק	

1* : אם IPsec נבחר עבור Access Control, לא תוכל לציין אורך קידומת.

2* : אם IPsec נבחר עבור Access Control, תוכל לבחור כתובת קישור-מקומית (::fe80) אך המדיניות הקבוצתית תושבת.

3* : פרט לקישור כתובות מקומיות IPv6.

הפניות לשם שירות במדיניות קבוצתית

לתשומת לבך:

שירותים שאינם זמינים מוצגים אך לא ניתן לבחור אותם.

שם שירות	שם פרוטוקול	שם יציאה מקומית	שם יציאה מרוחקת	תכונות תחת בקרה
Any	-	-	-	כל השירותים
ENPC	UDP	3289	כל יציאה	מחפש אפליקציות עבור מדפסת כגון Epson Device Admin, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק
SNMP	UDP	161	כל יציאה	רוכש ומגדיר את הצורה של MIB עבור אפליקציות כמו Epson Device Admin, מנהל התקן המדפסת של Epson ומנהל התקן הסורק של Epson
LPR	TCP	515	כל יציאה	העברת נתוני LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	כל יציאה	העברת נתוני RAW
IPP/IPPS	TCP	631	כל יציאה	מעביר נתונים של הדפסת IPP/IPPS
WSD	TCP	כל יציאה	5357	שליטה ב-WSD
WS-Discovery	UDP	3702	כל יציאה	מחפש מדפסת מ-WSD
Network Scan	TCP	1865	כל יציאה	מעביר נתוני סריקה מתוכנת הסריקה
Network Push Scan	TCP	כל יציאה	2968	רוכש מידע עבודה על סריקת דחיפה מתוכנת הסריקה
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	כל יציאה	מחפש מחשב בעת ביצוע סריקת דחיפה מתוכנת סריקה
FTP Data (Local)	TCP	20	כל יציאה	שרת FTP (מעביר נתונים של הדפסת FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	כל יציאה	שרת FTP (שולט בהדפסת FTP)
FTP Data (Remote)	TCP	כל יציאה	20	לקוח FTP (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו) אולם יש בכך רק כדי לשלוט בשרת FTP המשתמש ביציאה מרוחקת מספר 20.

שם שירות	שם פרוטוקול	שם יציאה מקומית	שם יציאה מרוחקת	תכונות תחת בקרה
FTP Control (Remote)	TCP	כל יציאה	21	לקוח FTP (שולט כדי להעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו)
CIFS (Local)	TCP	445	כל יציאה	שרת CIFS (משתף תיקיית רשת)
CIFS (Remote)	TCP	כל יציאה	445	לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	כל יציאה	שרת CIFS (משתף תיקיית רשת)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	כל יציאה	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	כל יציאה	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	כל יציאה	137	לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	כל יציאה	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	כל יציאה	139	
HTTP (Local)	TCP	80	כל יציאה	שרת HTTP(S) (העברת נתוני הגדרת תצורת אינטרנט ו-WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	כל יציאה	
HTTP (Remote)	TCP	כל יציאה	80	לקוח HTTP(S) (תקשורת בין Epson Connect, עדכון קושחה ועדכון תעודת שורש)
HTTPS (Remote)	TCP	כל יציאה	443	

דוגמאות תצורה של IPsec/IP Filtering

קבלת מנות IPsec בלבד

דוגמה זו נועדה להגדיר את התצורה של מדיניות ברירת מחדל בלבד.

:Default Policy

Enable :IPsec/IP Filtering

IPsec :Access Control

Pre-Shared Key :Authentication Method

Pre-Shared Key: הזן עד 127 תווים.

:Group Policy: אל תגדיר את התצורה.

קבלת נתוני הדפסה והגדרות מדפסת

דוגמה זו מאפשרת תקשורת של נתוני הדפסה והגדרת התצורה של המדפסת מתוך השירותים שצוינו.

:Default Policy

Enable :IPsec/IP Filtering

Refuse Access :Access Control

:Group Policy

Enable this Group Policy : סמן את התיבה.

Permit Access :Access Control

Remote Address(Host): כתובת ה-IP של לקוח

Service Name :Method of Choosing Port

Service Name: סמן את התיבה של HTTP, HTTPS (Local), SNMP, ENPC, HTTP (Local), HTTPS (Local) ו-RAW (Port9100).

לתשומת לבך:

כדי להימנע מקבלת HTTP (Local) ו-HTTPS (Local), נקה את תיבות הסימון שלהן **Group Policy**. כאשר תעשה זאת, השבת באופן זמני את סינון IPsec/IP מלוח הבקרה של המדפסת כדי לשנות את הגדרות המדפסת.

קבלת גישה אך ורק מכתובת IP שצוינה

דוגמה זו מאפשרת לכתובת IP שצוינה לגשת אל המדפסת.

:Default Policy

Enable :IPsec/IP Filtering

Refuse Access:Access Control

:Group Policy

Enable this Group Policy : סמן את התיבה.

Permit Access :Access Control

□ Remote Address(Host): כתובת ה-IP של לקוח מנהל

לתשומת לבך: בלא קשר לתצורת המדיניות, יהיה ביכולתו של הלקוח לגשת ואל המדפסת ולהגדיר את תצורתה.

הגדרת תצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP

הגדר את התצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש באישור כשיטת אימות עבור סינון IPsec/IP. אם תרצה להגדיר את רשות האישורים, גש אל CA Certificate.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Client Certificate < IPsec/IP Filtering < Network Security

4. יבא את האישור ב-Client Certificate.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו בסינון IPsec/IP. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך Copy From, ואז לחץ Copy.

מידע קשור

- ◀ "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ◀ "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 486
- ◀ "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 491

חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X

הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X

כאשר מגדירים את IEEE802.1X עבור המדפסת, ניתן להשתמש בה ברשת המחוברת אל שרת RADIUS, מתג LAN עם פונקציית אימות או נקודת גישה. TLS גרסה 1.3 אינה תומכת בפונקציה זו.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Basic < IEEE802.1X < Network Security**

4. הזן ערך עבור כל פריט.

אם ברצונך להשתמש במדפסת ברשת Wi-Fi, לחץ **Wi-Fi Setup** ובחר או הזן SSID.
 לתשומת לבך:
 תוכל לשתף הגדרות בין Ethernet לבין Wi-Fi.

5. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

פרטי הגדרת רשת IEEE 802.1X

הגדרות והסבר	פריטים
תוכל לאפשר או להשבית את הגדרות העמוד (Basic < IEEE802.1X) עבור IEEE802.1X (קווי LAN).	IEEE802.1X (Wired LAN)
מוצג סטטוס החיבור של (Wi-Fi) IEEE802.1X.	IEEE802.1X (Wi-Fi)
מוצגת שיטת החיבור של הרשת הנוכחית.	Connection Method
בחר אפשרות לשיטת אימות בין המדפסת לבין שרת RADIUS.	EAP Type
עליך להשיג ולייבא תעודה בחתימת CA.	EAP-TLS
	PEAP-TLS
עליך להגדיר את התצורה של סיסמה.	EAP-TTLS
	PEAP/MSCHAPv2
הגדרת מזהה לשימוש עבור אימות של שרת RADIUS. הזן תו 1 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית.	User ID
הגדרת את התצורה של סיסמה כדי לאמת את המדפסת. הזן תו 1 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. אם אתה משתמש בשרת Windows כשרת RADIUS, תוכל להזין עד ל-127 תוים.	Password
הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.	Confirm Password

הגדרות והסבר	פריטים	
<p>תוכל להגדיר את התצורה של מזהה שרת כדי לאמת עם שרת RADIUS ספציפי. המאמת מאמת אם מזהה השרת נמצא בשדה הנושא/שם ה-Alt של הנושא של תעודת שרת הנשלחת משרת RADIUS או לא.</p> <p>הזן תו 0 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית.</p>	Server ID	
<p>תוכל להגדיר את אימות האישור בלא קשר לשיטת האימות. יבא את האישור ב- CA Certificate.</p> <p>פריט זה תומך רק בחיבורי LAN קויים.</p> <p>דרושה CA Certificate כדי להתחבר לרשת Wi-Fi עם IEEE8802.1X.</p>	Certificate Validation (LAN קווי בלבד)	
<p>אם תבחר PEAP-TLS, PEAP-TTLS, EAP-PPS או PEAP/MSCHAPv2 עבור EAP Type, תוכל להגדיר את התצורה של שם אנונימי במקום מזהה משתמש עבור שלב 1 של אימות PEAP.</p> <p>הזן תו 0 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית.</p>	Anonymous Name	
<p>תוכל לבחור את אחד הבאים.</p>	Encryption Strength	
<p>AES256/3DES</p>		High
<p>AES256/3DES/AES128/RC4</p>		Middle

מידע קשור

← "הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X" בעמוד 508

הגדרת התצורה של אישור עבור IEEE 802.1X

הגדר את תצורתו של לקוח עבור IEEE802.1X. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש ב-EAP-TLS וב-PEAP-TLS כשיטת אימות עבור IEEE 802.1X. אם תרצה להגדיר את אישור רשות האישורים, גש אל CA Certificate.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קויות

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Client Certificate < IEEE802.1X < Network Security

4. הזן את האישור ב-Client Certificate.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו ב-IEEE802.1X. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך Copy From, ואז לחץ Copy.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 486
- ← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 491

בודק את סטטוס הרשת של IEEE 802.1X

באפשרותך לבדוק את הסטטוס של IEEE 802.1X באמצעות הדפסת גיליון סטטוס רשת.

מזהה סטטוס	סטטוס IEEE 802.1X
Disable	תכונת IEEE 802.1X הושבתה.
EAP Success	אימות IEEE 802.1X הצליח וחיבור הרשת זמין.
Authenticating	אימות IEEE 802.1X לא הושלם.
Config Error	האימות נכשל משום מזהה המשתמש לא הוגדר.
Client Certificate Error	האימות נכשל משום שתעודת הלקוח אינה מעודכנת.
Timeout Error	האימות נכשל משום שאין תשובה משרת RADIUS ו/או מהמאמת.
User ID Error	האימות נכשל משום שמזהה משתמש המדפסת ו/או פרוטוקול האישור שגויים.
Server ID Error	האימות נכשל משום שאין התאמה בין מזהה השרת של אישור השרת לבין מזהה השרת.
Server Certificate Error	האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור השרת. <input type="checkbox"/> אישור השרת אינו מעודכן. <input type="checkbox"/> שרשרת אישור השרת שגויה.
CA Certificate Error	האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור CA. <input type="checkbox"/> אישור CA שצוין שגוי. <input type="checkbox"/> אישור CA הנכון לא יובא. <input type="checkbox"/> אישור CA אינו מעודכן.
EAP Failure	האימות נכשל בגין השגיאות הבאות בהגדרות המדפסת. <input type="checkbox"/> אם EAP Type הוא EAP-TLS או PEAP-TLS, אישור הלקוח שגוי או שיש בו בעיות מסוימות. <input type="checkbox"/> אם EAP Type הוא EAP-TTLS או PEAP/MSCHAPv2, מזהה המשתמש או הסיסמה שגויים.

מידע קשור

- ← "סטטוס רשת Wi-Fi/קווית": בעמוד 400

בעיות באבטחת רשת

שחזור הגדרות האבטחה

כאשר אתה יוצר סביבה בעלת רמת אבטחה גבוהה כגון סינון IPsec/IP או IEEE802.1X, אפשר שלא יהיה ביכולתך ליצור תקשורת עם התקנים כתוצאה מהגדרות שגויות או בעיות עם ההתקן או השרת. במקרה כזה, שחזר את הגדרות האבטחה כדי לבצע שוב את ההגדרות עבור ההתקן או כדי לאפשר לעצמך שימוש זמני.

השבתת פונקציית האבטחה באמצעות לוח הבקרה

תוכל להשבית את הסינון של IPsec/IP או של IEEE 802.1X באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

1. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת.

2. בחר מתקדם.

3. בחר את הפריטים הבאים שברצונך להשבית.

השבתת IPsec סינון IP

השבתת IEEE802.1X

4. בחר ב-התחל הגדרה במסך האישור.

בעיות בשימוש בתכונות אבטחת רשת

שכחתי מפתח ששותף מראש

הגדר מחדש את תצורת מפתח ששותף מראש.

כדי לשנות את המפתח, גש אל Web Config ובחר את לשונית Network Security < IPsec/IP Filtering < Basic < Default Policy או Group Policy.

כאשר אתה משנה את המפתח ששותף-מראש, עליך להגדיר את תצורת המפתח המשותף-מראש עבור מחשבים.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 494

לא ניתן לקיים תקשורת באמצעות IPsec

ציין את האלגוריתם שהמדפסת או המחשב אינם תומכים בו.

המדפסת תומכת באלגוריתמים שלהלן. בדוק את הגדרות המחשב.

שיטות אבטחה	אלגוריתמים
אלגוריתם הצפנה IKE	AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-192 ,AES-CBC-192 ,AES-256 ,AES-CBC-256 ,AES-3DES ,*AES-GCM-128 ,*AES-GCM-192 ,*AES-GCM-256
אלגוריתם אימות IKE	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512
אלגוריתם חילופי מפתחות IKE	,DH Group1 ,DH Group2 ,DH Group5 ,DH Group14 ,DH Group15 ,DH Group16 ,DH Group17 ,DH Group18 ,DH Group19 ,DH Group20 ,DH Group21 ,DH Group22 ,DH Group23 ,DH Group24 ,DH Group25 ,DH Group26 ,DH Group27 ,*DH Group28 ,*DH Group29 ,*DH Group30
אלגוריתם הצפנה ESP	AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-192 ,AES-CBC-192 ,AES-256 ,AES-CBC-256 ,AES-3DES ,GCM-128 ,AES-GCM-128 ,AES-GCM-192 ,AES-GCM-256
אלגוריתם אימות ESP	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512
אלגוריתם אימות AH	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512

* זמין עבור IKEv2 בלבד

מידע קשור

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 494

התקשורת נקטעת בפתאומיות

כתובת ה-IP של המדפסת שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המקומית ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec. השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- Network Security) Web Config של המדפסת, לשוניית < IPsec/IP Filtering < Basic < Group Policy < (Local Address(Printer).

השתמש בכתובת IP סטטית.

כתובת ה-IP של המחשב שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המרוחקת ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec.

השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- Network Security) Web Config של המדפסת, לשוניית < IPsec/IP Filtering < Basic < Group Policy < (Remote Address(Host).

השתמש בכתובת IP סטטית.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20
- ← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 494

לא ניתן ליצור יציאת הדפסת IPP מאובטחת

האישור הנכון לא צוין כאישור השרת עבור תקשורת SSL/TLS. אם האישור המצוין אינו הנכון, ייתכן שיצירת היציאה תיכשל. וודא שהנך משתמש באישור הנכון. אישור ה-CA לא יובא למחשב עם הגישה למדפסת. אם אישור ה-CA לא יובא אל המחשב, ייתכן שיצירת היציאה תיכשל. וודא כי אישור הר"מ יובא למחשב.

מידע קשור

- ← "הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת" בעמוד 493

לא ניתן להתחבר אחרי הגדרת סינון IPsec/IP

הגדרות הסינון של IPsec/IP שגויות. השבת את סינון IPsec/IP בלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת והמחשב ובצע שנית את הגדרות סינון IPsec/IP.

מידע קשור

- ← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 494

לא ניתן לגשת למדפסת אחרי הגדרת התצורה של IEEE 802.1X

הגדרות של IEEE 802.1X שגויות. השבת את IEEE 802.1X ואת ה-Wi-Fi מלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת למחשב, ואז הגדר את התצורה IEEE 802.1X מחדש.

מידע קשור

- ← "הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X" בעמוד 508

בעיות במהלך השימוש באישור דיגיטלי

לא ניתן לייבא CA-signed Certificate

אין התאמה בין CA-signed Certificate לבין המידע ב-CSR. אם המידע ב-CA-signed Certificate וב-CSR אינו זהה, לא ניתן לייבא את ה-CSR. בדוק את הדברים להלן:

- האם אתה מנסה לייבא אישור להתקן שאין לו אותם הנתונים?
בדוק את המידע של ה-CSR ולאחר מכן ייבא את האישור להתקן שיש לו אותם הנתונים.
- האם דרסת את הנתונים השמורים ב-CSR השמור למדפסת לאחר שליחת ה-CSR לרשות מאשרת?
השג שנית את האישור החתום בידי רשות אישורים עם ה-CSR.

CA-signed Certificate גדול מ- 5 KB.
לא תוכל לייבא CA-signed Certificate שגודלו עולה על 5KB.

הסיסמה לייבוא האישור שגויה.
הזן את הסיסמה הנכונה. אם שכחת את הסיסמה, לא תוכל לייבא את האישור. השג מחדש את CA-signed Certificate.

מידע קשור
← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 488

לא ניתן לעדכן אישור בחתימה עצמית

לא הוזן ה-Common Name.
יש להזין Common Name.

הוזנו תוויטם שאין עבורם תמיכה לתוך ה-Common Name.
הזן בין 1 עד 128 תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN ב-ASCII (0x20--0x7E).

נכללו פסיק או רווח בשם המשותף.
אם הוזן פסיק, ה-Common Name יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור
← "עדכון אישור בחתימה עצמית" בעמוד 490

לא ניתן ליצור CSR

לא הוזן ה-Common Name.
יש להזין Common Name.

הוזנו תווים שאין עבורם תמיכה לתוך Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality, ו-State/Province.
הזן תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN ב-ASCII (0x20-0x7E).

נכללו פסיק או רווח בתוך Common Name.

אם הוזן פסיק, ה-Common Name יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת CA" בעמוד 486

הודעות אזהרה הקשורות לאישור דיגיטלי

הודעות	סיבה/מה לעשות
Enter a Server Certificate.	<p>סיבה: לא בחרת קובץ לייבוא. מה לעשות: בחר קובץ ולאחר מכן לחץ על Import.</p>
CA Certificate 1 is not entered.	<p>סיבה: אישור של רשות אישורים 1 לא הוזן אלא רק אישור של רשות אישורים 2. מה לעשות: תחילה עליך לייבא את אישור של רשות אישורים 1.</p>
Invalid value below.	<p>סיבה: נתיב הקובץ והסיסמה מכילים תווים שאינם נתמכים. מה לעשות: וודא שהתווים הוזנו כהלכה עבור הפריט.</p>
Invalid date and time.	<p>סיבה: לא הוגדרו תאריך ושעה עבור המדפסת. מה לעשות: הגדר את התאריך ואת השעה באמצעות Web Config, EpsonNet Config או לוח הבקרה של המדפסת.</p>
Invalid password.	<p>סיבה: הסיסמה שהוגדרה לאישור רשות האישורים והסיסמה שהוזנה אינן תואמות. מה לעשות: הזן את הסיסמה הנכונה.</p>

סיבה/מה לעשות	הודעות
<p>סיבה: אינך מייבא את הקובץ בתבנית X509. מה לעשות: וודא שאתה בוחר באישור הנכון שנשלח בידי רשות מאשרת מהימנה.</p>	<p>Invalid file.</p>
<p>סיבה: הקובץ שייבא גדול מדי. גודל הקובץ המקסימלי הנו 5 KB. מה לעשות: אם בחרת בקובץ הנכון, ייתכן שהאישור פגום או מזויף.</p>	
<p>סיבה: השרשרת הכלולה באישור אינה תקינה. מה לעשות: למידע נוסף אודות האישור, בקר באתר הרשות המאשרת.</p>	
<p>סיבה: קובץ האישור בתבנית PKCS#12 מכיל יותר מ-3 אישורי רשות אישורים. מה לעשות: ייבא כל אישור תוך המרה מתבנית PKCS#12 לתבנית PEM, או ייבא את קובץ האישור בתבנית PKCS#12 שמכיל עד 2 אישורי רשות אישורים.</p>	<p>Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.</p>
<p>סיבה: האישור אינו בתוקף. מה לעשות: <input type="checkbox"/> אם האישור פג תוקף, השג וייבא את האישור החדש. <input type="checkbox"/> אם האישור אינו פג תוקף, ודא שהשעה והתאריך מוגדרים כהלכה במדפסת.</p>	<p>The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.</p>

הודעות	סיבה/מה לעשות
Private key is required.	<p>סיבה: אין מפתח פרטי המוצמד לאישור. מה לעשות:</p> <p><input type="checkbox"/> אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, ציין את קובץ המפתח הפרטי.</p> <p><input type="checkbox"/> אם האישור הוא בתבנית PKCS#12 והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, צור קובץ שיכיל את המפתח הפרטי.</p>
	<p>סיבה: יבאת מחדש את אישור ה-PEM/DER שהושג מ-CSR באמצעות Web Config. מה לעשות:</p> <p>אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות Web Config, תוכל לייבא אותו רק פעם אחת.</p>
Setup failed.	<p>סיבה: לא ניתן לסיים את קביעת התצורה משום שהתקשורת בין המדפסת למחשב נכשלה או שלא ניתן לקרוא את הקובץ בגלל שגיאות. מה לעשות:</p> <p>לאחר בדיקת הקובץ שצוין והתקשורת, ייבא שוב את הקובץ.</p>

מידע קשור

← "אודות אישורים דיגיטליים" בעמוד 485

מחק אישור החתום על-ידי ר"מ בטעות

אין קובץ גיבוי עבור האישור החתום בידי CA.

אם יש לך קובץ גיבוי, ייבא את האישור שוב.

אם אתה מקבל אישור באמצעות CSR הנוצר מ-Web Config, אינך צריך לייבא את האישור שוב. צור CSR וקבל אישור חדש.

מידע קשור

← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 488

← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 489

שימוש ביישום Epson Open Platform

סקירה כללית של Epson Open Platform

Epson Open Platform היא פלטפורמה בה ניתן להשתמש ב-Epson עם הפונקציה שמספק השרת של מערכת האימות.

תוכל לרכוש את יומני הרישום של כל התקן ומשתמש בשיתוף פעולה עם השרת, ולהגדיר הגבלות על ההתקן והפונקציות בהן ניתן להשתמש עבור כל משתמש וקבוצה. ניתן להשתמש בפונקציה זו עם Epson Print Admin (מערכת האימות של Epson) או מערכת אימות מצד שלישי.

אם תחבר התקן אימות, תוכל לבצע אימות משתמש גם באמצעות כרטיס הזיהוי.

מידע קשור

← "מערכת אימות (Epson Print Admin) Epson" בעמוד 389

הגדרת תצורת Epson Open Platform

אפשר Epson Open Platform כך שתוכל להשתמש בהתקן מתוך מערכת האימות.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת < סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Epson Open Platform לשונית < Product Key or License Key

4. הזן ערך עבור כל פריט.

Serial Number

יוצג המספר הסידורי של ההתקן.

Epson Open Platform Version

בחר את הגרסה של Epson Open Platform. הגרסה התואמת משתנה בהתאם למערכת האימות.

Product Key or License Key

הזן את מפתח המוצר שהושג מאתר האינטרנט הייעודי. עיין במדריך Epson Open Platform לפרטים כגון כיצד להשיג את מפתח המוצר.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 20

אימות Epson Open Platform

תוכל לבדוק את התוקף של Epson Open Platform באמצעות אחת השיטות הבאות.

□ Web Config

הזן מפתח מוצר בלשונית **Product Key or License Key < Epson Open Platform Authentication System < Epson Open Platform**, ולשונית **Product Key or License Key** מוצגת משמאל לעץ התפריט.

□ לוח הבקרה של המדפסת

מפתח המוצר מוצג במסך הבית < הגדרות < פרטי Epson Open Platform.

מידע על Epson Remote Services

Epson Remote Services הוא שירות שאוסף באופן תקופתי באמצעות האינטרנט מידע על המדפסת. ניתן להשתמש באמצעי זה כדי לחזות מראש מתי יהיה צורך לחדש חומרים מתכלים או להחליף חלקי חילוף, וכדי לפתור במהירות שגיאות או בעיות כלשהן.

צור קשר עם נציג המכירות שלך למידע נוסף על Epson Remote Services.

היכן מקבלים עזרה

522.....אתר אינטרנט לתמיכה טכנית.

522.....יצירת קשר עם התמיכה של Epson.

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.

רשימת התמיכה הבאה של Epson מבוססת על מדינת המכירה. אפשר שיש כמה מוצרים שאינם נמכרים במיקום הנוכחי שלך, לכן דאג ליצור קשר עם התמיכה של Epson באזור שבו רכשת את המוצר שלך.

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

(מיקום חיבור התווית תלוי במוצר; אפשר שהוא יהיה בגב, בצד הפתוח של המכסה, או בתחתית.)

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

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 ולא תגבה או תשחזר את הנתונים ו/או ההגדרות גם 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: +886-2-2165-3138

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).

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>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות, שאילתות בנושא מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינום: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות

שאילתות 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.

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: 66-2460-9699

דוא"ל: support@eth.epson.co.th

צוות מוקד השירות שלנו יכול לעזור לכם בנושאים הבאים באמצעות הטלפון:

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים

שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בווייטנאם

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

מרכז השירות של Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

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: 1500-766 (Indonesia Only)

דוא"ל: customer.care@ein.epson.co.id

צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לכם בנושאים הבאים דרך הטלפון או האימייל:

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

תמיכה טכנית

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:

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, שאלות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: 1800-81-7349 (חיוג חינם)

דוא"ל: websupport@emsb.epson.com.my

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים

שאלות בנושא שירותי תיקונים ואחריות

Epson Malaysia Sdn Bhd (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.

קו עזרה מספר חינם

להזמנת שירות, מידע על המוצר או כדי להזמין חומרים מתכלים -

1800123001600 / 186030001600 / 918004250011 (בבוקר - 6 בערב)

אימייל

calllog@epson-india.in

וואטסאפ

+91 96400 00333

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 חינם (PLDT): 1-800-1069-37766

מספר חינם (טלפון דיגיטלי): 1-800-3-0037766

מטרו מנילה: +632-8441-9030

אתר אינטרנט: <https://www.epson.com.ph/contact>

דוא"ל: customercare@epc.epson.com.ph

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

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: +632-8706-2609

פקס: +632-8706-2665 / +632-8706-2663