

# מדריך מהיר

## העתקה

### הכנת העתקים

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.  
**הערה:** כדי להימנע מתמונה חתוכה, ודא שלמסמך המקורי ולפלט יש אותו גודל נייר.
- 2 בלוח הבקרה בחר **Copy (העתק)** וציין את מספר העותקים.  
אם נדרש, כוון את הגדרות ההעתקה.
- 3 העתק את המסמך.

### העתקה על שני הצדדים של הנייר

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל **Copy (העתק) < More Settings (הגדרות נוספות) < Sides (צדדים)**.
- 3 בחר הגדרה.
- 4 העתק את המסמך.

### העתקה של עמודים מרובים על גיליון יחיד

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה, נווט אל **Copy (העתק) < More Settings (הגדרות נוספות) < Pages per Side (דפים בכל צד)**.
- 3 הפעל את התפריט ובחר הגדרה.
- 4 העתק את המסמך.

## דואר אלקטרוני

### קביעת הגדרות SMTP

קבע את ההגדרות של Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) פרוטוקול העברה פשוטה של דואר אלקטרוני לשליחת מסמך סרוק בדואר אלקטרוני. ההגדרות משתנות לפי ספק שירותי הדואר האלקטרוני.

בטרם תתחיל, ודא שהמדפסת מחוברת לרשת ושהרשת מחוברת לאינטרנט.

#### דרך לוח הבקרה

- 1 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל **Settings (הגדרות) < Email (דואר אלקטרוני) < Email Setup (הגדרת דואר אלקטרוני)**.  
קבע את ההגדרות.
- 2 **שימוש בשרת האינטרנט המוטבע**

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט והקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת IP מופיעה כארבע קבוצות מספרים מופרדות על-ידי נקודות, למשל 123.123.123.123.
  - אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו באופן זמני כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Email (דואר אלקטרוני)**.
  - 3 בתפריט **Email Setup (הגדרת דואר אלקטרוני)**, קבע את ההגדרות.
  - 4 לחץ **Save (שמור)**.

### ספקי שירות של דואר אלקטרוני

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Microsoft 365 או Outlook Live](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)
- [Sohu Mail](#)

- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

#### הערות:

- אם תיתקל בשגיאות תוך כדי שימוש בהגדרות שסופקו, פנה לספק השירותים שלך.
- אם ספק השירות שלך אינו ברשימה, פנה לספק שלך.

### AOL Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.aol.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
השתמש ב-SSL/TLS	נדרש
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	הסיסמה לאפליקציה <b>הערה:</b> כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדף <a href="#">AOL Account Security</a> (אבטחת חשבון AOL), התחבר לחשבונך, ולאחר מכן לחץ על <b>Generate and manage app passwords</b> (צור סיסמאות לאפליקציה ונהל אותן).

### Comcast Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.comcast.net
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	נדרש
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

## Mail.com

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער ראשי)	smtp.mail.com
Primary SMTP Gateway Port (שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	הסימה לחשבון

## (NetEase Mail (mail.126.com

הערה: ודא ששירות ה-SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של NetEase Mail, לחץ על **Settings (הגדרות) < IMAP/SMTP service**, ולאחר מכן הפעל את **IMAP/SMTP service** (שירות POP3/SMTP או את **POP3/SMTP service** (שירות POP3/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.126.com
Primary SMTP Gateway Port (שער SMTP ראשית)	465
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סימת התקן)	<p>הסימה לאפליקציה הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>כדי ליצור סימה לאפליקציה, עבור לדף <a href="#">Google Account Security (אבטחת חשבון Google)</a>, התחבר לחשבוןך, ולאחר מכן, במקטע How to sign in to Google (כיצד מתחברים ל-Google), לחץ על <b>Step Verification-2 (אימות בשני שלבים) &lt; App passwords</b> (האפשרות App passwords (סימאות לאפליקציות) מופיעה רק כשהאימות הדו-שלבי מופעל).</li> </ul>

## iCloud Mail

הערה: ודא שאימות דו-שלבי מופעל בחשבון שלך.

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.mail.me.com
Primary SMTP Gateway Port (שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	<p>הסימה לאפליקציה הערה: כדי ליצור סימת יישום, עבור אל הדף <a href="#">iCloud Account Management (ניהול חשבון iCloud)</a>, התחבר לחשבון שלך ולאחר מכן, במקטע 'Sign-In and Security (התחברות ואבטחה)', לחץ על <b>App-Specific Passwords (סימאות ספציפיות ליישום) &lt; צור סימה ספציפית ליישום</b>.</p>

הגדרה	ערך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	הסימה לחשבון

הערה: ודא שהגדרת 'אבטחת גישה של צד שלישי' מופעלת בחשבון שלך. לקבלת מידע נוסף, עבור אל [דף העזרה של Comcast Xfinity Connect](#).

## Gmail™

הערה: ודא שאימות דו-שלבי מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את האימות הדו-שלבי, עבור לדף [Google Account Security \(אבטחת חשבון Google\)](#), התחבר לחשבוןך, ולאחר מכן, במקטע Signing in to Google (כניסה ל-Google), לחץ על **Step Verification-2 (אימות דו-שלבי)**.

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.gmail.com
Primary SMTP Gateway Port (שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	<p>הסיימה לחשבון או הסיימה לאפליקציה הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מנוטרל, השתמש בסיימה לחשבון שלך.</li> <li>עבור חשבונות outlook.com או hotmail.com שבהם האימות הדו-שלבי מופעל, השתמש בסיימה לאפליקציה. כדי ליצור סיימה לאפליקציה, עבור לדף <a href="#">Yahoo Account Security (אבטחת חשבון Yahoo)</a>, התחבר לחשבונך, ולאחר מכן לחץ על <a href="#">Generate app password</a> (צור סיימה לאפליקציה).</li> </ul>

הערה: לקבלת אפשרויות הגדרה נוספות לעסקים באמצעות Microsoft 365, עבור אל דף העזרה של [Microsoft 365](#).

### QQ Mail

הערה: ודא ששירות ה-SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של QQ Mail לחץ על **Settings (הגדרות) < Account (חשבון)**. במקטע POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (שירות הפעל את POP3/SMTP service (שירות POP3/SMTP) או את IMAP/SMTP service (שירות IMAP/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.qq.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
השתמש ב-SSL/TLS	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

### (NetEase Mail (mail.yeah.net

הערה: ודא ששירות ה-SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של NetEase Mail, לחץ על **Settings (הגדרות) < POP3/SMTP/IMAP**, ולאחר מכן הפעל את **IMAP/SMTP service** (שירות IMAP/SMTP) או את **POP3/SMTP service** (שירות POP3/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.yeah.net
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	465
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	<p>סימת אישור הערה: סימת האישור מסוקת כאשר IMAP/SMTP service (שירות IMAP/SMTP) או POP3/SMTP service (שירות POP3/SMTP) מופעלים.</p>

### Microsoft 365 או Outlook Live

הגדרות אלו חלות על התחומים outlook.com ו-hotmail.com ועל חשבונות.

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.office365.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
השתמש ב-SSL/TLS	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סימת התקן)	<p>סימת אישור הערה: סימת האישור מסוקת כאשר IMAP/SMTP service (שירות IMAP/SMTP) או POP3/SMTP service (שירות POP3/SMTP) מופעלים.</p>

### (NetEase Mail (mail.163.com

הערה: ודא ששירות ה-SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של NetEase Mail, לחץ על **Settings (הגדרות) < POP3/SMTP/IMAP**, ולאחר מכן הפעל את **IMAP/SMTP service** (שירות IMAP/SMTP) או את **POP3/SMTP service** (שירות POP3/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.163.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	465
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סימת התקן)	<p>סימת אישור הערה: סימת האישור מסוקת כאשר IMAP/SMTP service (שירות IMAP/SMTP) או POP3/SMTP service (שירות POP3/SMTP) מופעלים.</p>

## Yahoo! Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.mail.yahoo.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לאפליקציה הערה: כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדרך <a href="#">iCloud Account Management</a> (ניהול חשבון iCloud), התחבר לחשבונך, ולאחר מכן, במקטע Security (אבטחה), לחץ על <b>Generate Password</b> (צור סיסמה).

## Zoho Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.zoho.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)

הגדרה	ערך
Device Password (סיסמת התקן)	קוד אישור הערה: כדי ליצור קוד אישור, בדף הבית של הדואר האלקטרוני, לחץ על <b>Settings</b> (הגדרות) < <b>More settings</b> (גדרות נוספות) < <b>User-end POP/IMAP/SMTP</b> (יציאת שער POP/IMAP/SMTP בקצה המשתמש), ולאחר מכן הפעל את <b>Authorization code status</b> (מצב קוד אישור).

## Sohu Mail

הערה: ודא ששירות ה-SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של Sohu Mail, לחץ על **Options** (אפשרויות) < **Settings** (הגדרות) < **POP3/SMTP/IMAP**, ולאחר מכן הפעל את **IMAP/SMTP service** (שירות IMAP/SMTP) או את **POP3/SMTP service** (שירות POP3/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.sohu.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	465
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	סיסמה עצמאית הערה: הסיסמה העצמאית מסופקת כאשר <b>IMAP/SMTP service</b> (שירות IMAP/SMTP) או <b>POP3/SMTP service</b> (שירות POP3/SMTP) מופעל.

הגדרה	ערך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	קוד אישור הערה: כדי ליצור קוד אישור, בדף הבית של QQ Mail, לחץ על <b>Settings</b> (הגדרות) < <b>Account</b> (חשבון), ולאחר מכן, במקטע <b>POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service</b> (שירות POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV), לחץ על <b>Generate authorization code</b> (צור קוד אישור).

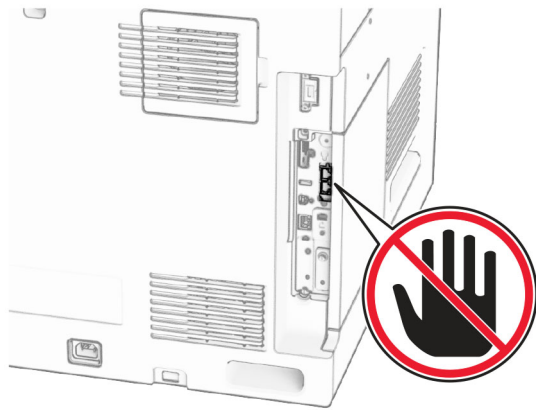
## Sina Mail

הערה: ודא ששירות ה-POP3/SMTP מופעל בחשבון שלך. כדי להפעיל את השירות, בדף הבית של Sina Mail, לחץ על **Settings** (הגדרות) < **More settings** (הגדרות נוספות) < **User-end POP/IMAP/SMTP** (שירות POP3/SMTP), ולאחר מכן הפעל את **POP3/SMTP service** (שירות POP3/SMTP).

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (שער SMTP ראשי)	smtp.sina.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשית)	587
Use SSL/TLS (השתמש ב-SSL/TLS)	Required (נדרש)
דרוש אישור מהימן	Disabled (מושבת)
Reply Address (כתובת למענה)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
אימות שרת SMTP	Login / Plain (התחברות / פשוטה)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש בהרשאות SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך



**אזהרה—פוטנציאל לבזק:** למניעת איבוד נתונים או פעולה לא תקינה של המדפסת, אל תיגע בכבלים או במדפסת באזור המוצג במהלך פעולת שליחה או קבלה של פקס.



### דרך לוח הבקרה

- 1 בלוח הבקרה נווט אל **Settings (הגדרות) < Fax (פקס) < Fax Setup (הגדרת פקס) < General Fax Settings (הגדרות פקס כלליות)**.
- 2 קבע את ההגדרות.

### שימוש בשרת האינטרנט המובנה

- 1 פתח את דפדפן האינטרנט והקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת.  
**הערות:**
  - הצג את כתובת IP של המדפסת בלוח הבקרה. כתובת IP מופיעה כארבע קבוצות מספרים מופרדות על-ידי נקודות, למשל 123.123.123.123.
  - אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו באופן זמני כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.
- 2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Fax (פקס) < Fax Setup (הגדרת פקס) < General Fax Settings (הגדרות פקס כלליות)**.
- 3 קבע את ההגדרות.
- 4 החל את השינויים.

### הגדרת פונקציית הפקס באמצעות שרת הפקס

#### הערות:

- תכונה זו מאפשרת לך לשלוח הודעות פקס לספק שירותי פקס שתומך בקבלת דואר אלקטרוני.

3 לחץ על **New Scan (סריקה חדשה)** ובחר מקור סרוק.

4 במידת הצורך, שנה את הגדרות הסריקה.

5 סרוק את המסמך.

6 לחץ על **Save as (שמירה בשם)**, הקלד שם קובץ ולחץ על **Save (שמור)**.

### למשתמשי Macintosh

**הערה:** ודא שהמדפסת מוגדרת במחשב. לקבלת מידע נוסף, ראה **"הוספת מדפסות למחשב" בעמוד 15**.

- 1 טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 במחשב, בצע אחת הפעולות הבאות:
  - פתח את **Image Capture (לכידת תמונה)**.
  - פתח את **Printers & Scanners (מדפסות וסורקים)**, ולאחר מכן בחר מדפסת. לחץ על **Scan (סריקה) < Open Scanner (פתח סורק)**.
- 3 בחלון **Scanner (סורק)**, בצע אחת או הפעולות הבאות יותר:
  - בחר את המיקום שבו ברצונך לשמור את מסמך הסרוק.
  - בחר את הגודל של מסמך המקור.
  - כדי לסרוק מתוך מזין המסמכים האוטומטי, בחר **Document Feeder (מזין המסמכים)** מהתפריט **Scan Menu (תפריט סריקה)** או הפעל את האפשרות **Use Document Feeder (השתמש במזין המסמכים)**.
  - אם נדרש, קבע את התצורה של הגדרות הסריקה.
- 4 לחץ על **Scan (סריקה)**.

## פקס

### הגדרת המדפסת כפקס

#### הגדרת פונקציית הפקס עבור פקס אנלוגי

#### הערות:

- יש להתקין כרטיס פקס כדי שהמדפסת תשתמש בפקס אנלוגי.
- חלק משיטות ההתחברות ישימות רק לארצות או אזורים מסוימים.
- אם פונקציית הפקס מאפשרת ולא מוגדרת באופן מלא, ייתכן שגורית המחונן תהבהב באדום.
- אם אין לך סביבת TCP/IP, השתמש בלוח הבקרה כדי להגדיר את הפקס.

הגדרה	ערך
<b>Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)</b>	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
<b>Device Password (סיסמת התקן)</b>	<p>הסיסמה לחשבון או הסיסמה לאפליקציה הערות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מנטרל, השתמש בסיסמה לחשבון שלך.</li> <li>• עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מופעל, השתמש בסיסמה לאפליקציה. כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדף <b>Zoho Mail Account Security (אבטחת חשבון Zoho Mail)</b>, התחבר לחשבונך, ולאחר מכן, במקטע <b>Application-Specific Passwords (סיסמאות ספציפיות לאפליקציות)</b>, לחץ על <b>Generate New Password (צור סיסמה חדשה)</b>.</li> </ul>

### שליחת דואר אלקטרוני

לפני שתתחיל, ודא שהגדרות SMTP הוגדרו. לקבלת מידע נוסף, ראה **"קביעת הגדרות SMTP" בעמוד 1**.

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה, נווט אל **Scan (סרוק) < E-mail (דואר אלקטרוני)**.
- 3 הזן את המידע הדרוש ובחר **Next (הבא)**.
- 4 אם נדרש, הגדר את ההגדרות.
- 4 בחר **Scan (סרוק)** ושלח את הדואר האלקטרוני.

## סריקה

### סריקה למחשב

לפני שתתחיל, ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים לאותה רשת.

#### למשתמשי Windows

**הערה:** ודא שהמדפסת מוגדרת במחשב. לקבלת מידע נוסף, ראה **"הוספת מדפסות למחשב" בעמוד 15**.

- 1 טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 פתח במחשב את **Windows Fax and Scan**.

- תכונה זו תומכת רק בהודעות פקס יוצאות. כדי לתמוך בקבלת פקס, ודא שבמדפסת שלך מוגדר פקס מבוסס-התקן, כגון פקס אנלוגי, etherFAX או פקס דרך IP (FoIP).

1 פתח את דפדפן האינטרנט והקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת.

#### הערות:

- הצג את כתובת IP של המדפסת בלוח הבקרה. כתובת IP מופיעה כארבע קבוצות מספרים מופרדות על-ידי נקודות, למשל 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו באופן זמני כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2 לחץ על **Settings (הגדרות) < Fax (פקס)**.

3 בתפריט **Fax Mode (מצב פקס)**, בחר **Fax Server (שרת פקסים)**, ולאחר מכן לחץ על **Save (שמור)**.

4 לחץ על **Fax Server Setup (הגדרת שרת פקס)**.

5 בשדה Format To (תבנית אל), הקלד **myfax.com@[#]**, כאשר [#] הוא מספר הפקס ו-**myfax.com** הוא התחום של ספק הפקס.

#### הערות:

- במידת הצורך, הגדר את תצורת השדות Reply Address (כתובת לתשובה), Subject (נושא), ו-Message (הודעה).
- כדי לאפשר למדפסת לקבל הודעות פקס, אפשר את הגדרת הקבלה של פקס מבוסס-התקן. ודא שתצורת פקס מבוסס-התקן מוגדרת אצלך.

6 לחץ **Save (שמור)**.

7 לחץ על **Fax Server Email Settings (הגדרות דואר אלקטרוני של שרת פקס)** ולאחר מכן אפשר את **Use Email SMTP Server (השתמש בשרת SMTP של דואר אלקטרוני)**.

הערה: אם ההגדרות לא נקבעו, עיין ב-["קביעת הגדרות SMTP"](#) בעמוד 1.

8 החל את השינויים.

## שיגור פקס

### דרך לוח הבקרה

- 1 טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או על משטח הזכוכית של הסורק.
- 2 בלוח הבקרה, בחר **Fax (פקס)**.
- 3 בחר **Add Recipient (הוסיף נמען)** או **Address Book (פנקס כתובות)**.  
אם נדרש, כוונן את ההגדרות.

4 שגר את הפקס.

## בעזרת המחשב

לפני שתתחיל, ודא שמנהל התקן הפקס מותקן. לקבלת מידע נוסף, ראה ["התקנת מנהל התקן הפקס" בעמוד 14](#).

### למשתמי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפס)**.
- 2 בחר מדפסת ולחץ על **Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), Options (אפשרויות)** או **Setup (הגדרה)**.
- 3 לחץ על **Fax (פקס) < Enable fax (הפעלת פקס) < Always display settings prior to faxing (הצג תמיד הגדרות לפני שיגור הפקס)** והזן את מספר הנמען.  
אם נדרש, הגדר את ההגדרות.
- 4 שגר את הפקס.

### למשתמי Macintosh

- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File (קובץ) < Print (הדפס)**.
- 2 בחר את המדפסת שהכיתוב **Fax** נוסף לאחר שמה.
- 3 הזן בשדה To (אל), הזן את מספרו של הנמען.  
אם נדרש, הגדר את ההגדרות.
- 4 שגר את הפקס.

## הדפסה

### הדפסה ממחשב

#### למשתמי Windows

- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File (קובץ) < Print (הדפס)**.
- 2 בחר מדפסת ולחץ על **Properties (מאפיינים), Preferences (העדפות), Options (אפשרויות)** או **Setup (הגדרה)**.  
אם נדרש, כוונן את ההגדרות.
- 3 לחץ **OK (אישור)** ולחץ על **Print (סגור)**.

#### למשתמי Macintosh

- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File (קובץ) < Print (הדפס)**.
- 2 בחר מדפסת ובחר הגדרה מבין **Presets (הגדרות קבועות)**.  
אם נדרש, כוונן את ההגדרות.

3 לחץ **Print (הדפס)**.

## הדפסה מהתקן נייד

### הדפסה מהתקן נייד באמצעות שירות ההדפסה Mopria™


שירות ההדפסה Mopria הוא פתרון להדפסה מניידים עבור התקנים ניידים הפועלים עם מערכת Android™ בגרסה 5.0 ואילך. הוא מאפשר לך להדפיס ישירות בכל מדפסת בעלת אישור Mopria™.

הערה: הקפד להוריד את היישום Mopria Print Service מהחנות Google Play™ ואפשר אותו בהתקן הנייד שלך.

1 בהתקן הנייד שברשותך, הפעל אפליקציה תואמת או בחר מסמך במנהל הקבצים.

2 לחץ על **Print (הדפסה)**.

3 בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך.

4 הקש על .

### הדפסה מהתקן נייד באמצעות AirPrint

תכונת התוכנה AirPrint היא פתרון להדפסה לנייד אשר מאפשר לך להדפיס ישירות מהתקני Apple למדפסת בעלת אישור AirPrint.

#### הערות:

- ודא שהתקן Apple וגם המדפסת מחוברים לאותה רשת. אם יש לרשת מספר רכזות תקשורת אלחוטית, ודא ששני ההתקנים מחוברים לאותה רשת משנה.
- יישום זה נתמך רק בחלק מהתקני Apple.

1 בהתקן הנייד, בחר מסמך מתוך מנהל הקבצים או הפעל יישום תואם.

2 לחץ על **Print (הדפסה)**.

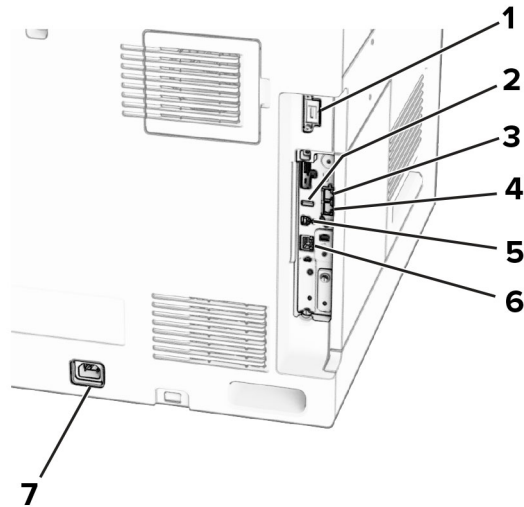
3 בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך.

4 הדפס את המסמך.

### הדפסה מהתקן נייד באמצעות Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® הוא פתרון להדפסה אשר מאפשר לך להדפיס בכל מדפסת המוכנה לשימוש עם Wi-Fi Direct.

הערה: ודא שההתקן הנייד מחובר לרשת האלחוטית של המדפסת. לקבלת מידע נוסף ראה ["חיבור התקן נייד למדפסת" בעמוד 16](#).



פעולה	יציאת מדפסת
חבר את המדפסת ליחידת גימור או לאפשרות.	1 יחידת גימור או יציאת אפשרויות
לחבר מקלדת או כל אפשרות תואמת אחרת.	2 יציאת USB
חבר את המדפסת לקו טלפון פעיל באמצעות שקע רגיל בקיר (RJ-11), מסנן DSL או מתאם VoIP, או כל מתאם אחר המאפשר גישה לקו הטלפון כדי לשלוח ולקבל פקסים.	3 יציאת LINE הערה: זמין רק כאשר מותקן כרטיס פקס.
לחבר התקנים נוספים (טלפון או משיבון) למדפסת ולקו טלפון. השתמש ביציאה זו אם אין לך קו פקס ייעודי עבור המדפסת ושיטת חיבור זו נתמכת במדינה או באזור שלך.	4 יציאת EXT הערה: זמין רק כאשר מותקן כרטיס פקס.
חבר את המדפסת למחשב	5 יציאת מדפסת USB
חבר את מדפסת לרשת.	6 יציאת Ethernet
חבר את המדפסת לשקע מוארק היטב בקיר.	7 שקע כבל חשמלי

## למשתמי Macintosh

- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File** (קובץ) < **Print** (הדפס).
- 2 בחר מדפסת.
- 3 מהתפריט הנגלל **Print Job Security** (אבטחת משימות הדפסה), אפשר את האפשרות **Print with PIN** (הדפס עם קוד PIN), והזן קוד PIN בן ארבע ספרות.
- 4 לחץ **Print** (הדפס).
- 5 בלוח הבקרה של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.
  - א בחר **Held Jobs** (עבודות בהמתנה) ובחר בשם המחשב.
  - ב בחר **Confidential** (יוני) והזן את מספר הזיהוי האישי.
  - ג בחר את משימת ההדפסה ובחר **Print** (הדפס).

## בצע תחזוקת המדפסת

### יציאות המדפסת

- זהירות—סכנת שוק:** למניעת סכנת התחשמלות, אל תגדיר מוצר זה ואל תטפל בחיבורי חשמל או כבלים, כגון כבל החשמל, תכונת הפקס או הטלפון, בעת סופת ברקים.
- זהירות—פוטנציאל לפגיעה:** כדי להימנע מסכנת התחשמלות, חבר את כבל החשמל לשקע חשמל בעל דירוג והארקה מתאימים, אשר ממוקם בקרבת המוצר ונגיש בקלות.
- זהירות—פוטנציאל לפגיעה:** למניעת סכנת שריפה או התחשמלות, על-ידי היצור.
- זהירות—פוטנציאל לפגיעה:** כדי להפחית את הסיכון לשרפה, השתמש רק בכבל תקשורת (RJ-11) מסוג 26 AWG ומעלה בעת חיבור מוצר זה לרשת הטלפון הממותגת הציבורית. עבור משתמשים באוסטרליה, הכבל חייב להיות באישור רשות התקשורת והמדיה האוסטרלית.
- אזהרה—פוטנציאל לנזק:** למניעת אובדן נתונים או ליקויים בתפקוד המדפסת, אל תיגע בכבל USB, במתאם רשת אלחוטי כלשהו, או באזור המוצג במדפסת בזמן הדפסה פעילה.

- 1 בהתקן הנייד שברשותך, הפעל יישום תואם או חבר מסמך במנהל הקבצים.
- 2 בהתאם להתקן הנייד שלך, בצע אחת מהפעולות הבאות:
  - הקש על **Print** < (הדפסה).
  - הקש על **Print** < (הדפסה).
  - הקש על **Print** < (הדפסה).
- 3 בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך.
- 4 הדפס את המסמך.

## הדפסת משימות חסויות ומשימות אחרות שבהמתנה

### למשתמי Windows

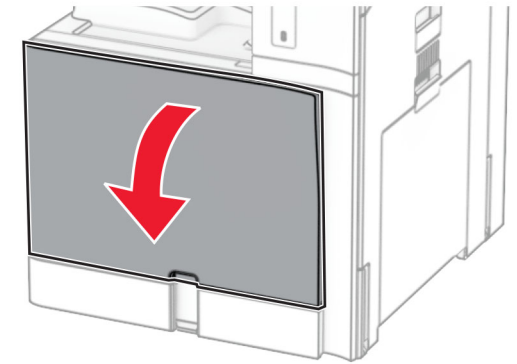
- 1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File** (קובץ) < **Print** (הדפס).
- 2 בחר מדפסת ולחץ על **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות), **Options** (אפשרויות) או **Setup** (הגדרה).
- 3 לחץ על **Print and Hold** (הדפס והמתן).
- 4 לחץ **Use Print and Hold** (השתמש באפשרות הדפס והמתן) והקצה שם משתמש.
- 5 בחר בסוג אחד מבין משימות ההדפסה הבאות:
  - **Confidential print** (הדפסת מסומנים חסויים)—המדפסת מבקשת מספר זיהוי אישי לפני שתאפשר לך להדפיס את העבודה.
  - **הערה:** אם בחרת בסוג משימה זה, הזן מספר זיהוי אישי (PIN) בן ארבע ספרות.
  - **Verify print** (זהה מדפיס)—המדפסת תדפיס עותק אחד ואת העותקים הנותרים שביקשת מהכונן, תעכב בזיכרון המדפסת.
  - **Reserve print** (שמור הדפסה)—המדפסת תאחסן את העבודה בזיכרון כדי שאתה תוכל להדפיס אותה בהמשך.
  - **Repeat print** (חזור על הדפסה)—המדפסת תדפיס את כל העותקים המבוקשים של העבודות ותשמור את העבודה בזיכרון כדי שאתה תוכל להדפיס עותקים נוספים בהמשך.
- 6 לחץ **OK** (אישור).
- 7 לחץ **Print** (הדפס).
- 8 בלוח הבקרה של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.
  - א בחר **Print** (הדפס).
  - ב בחר **עבודות בהמתנה** ובחר את שם המשתמש שלך.

**הערה:** עבור עבודות הדפסה חסויות, בחר **Confidential** (יוני), והזן את קוד PIN ובחר **OK** (אישור).

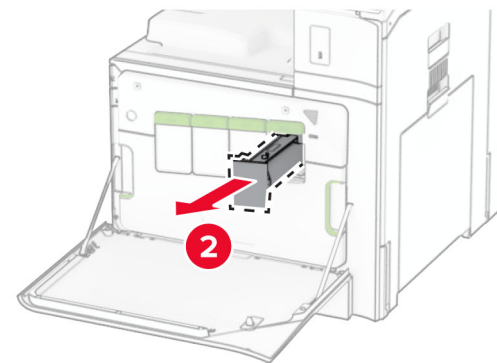
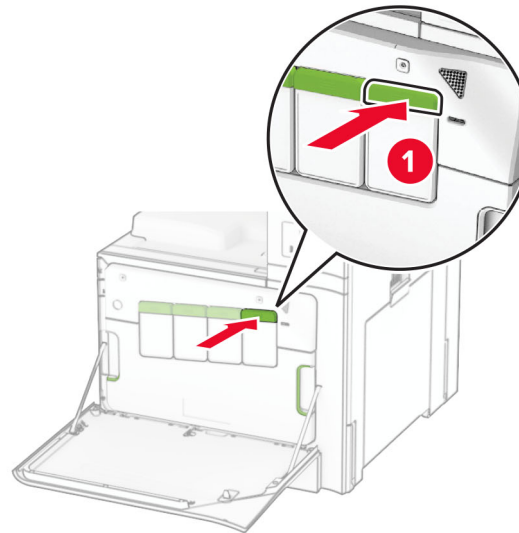
  - ג בחר את משימת ההדפסה ובחר **Print** (הדפס).

## החלפת מחסנית טונר

1 פתח את הדלת הקדמית.

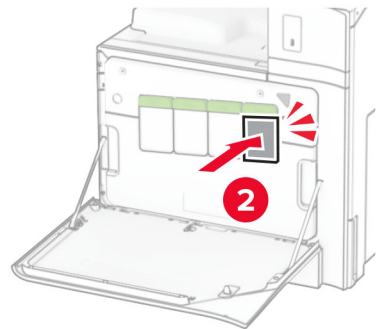
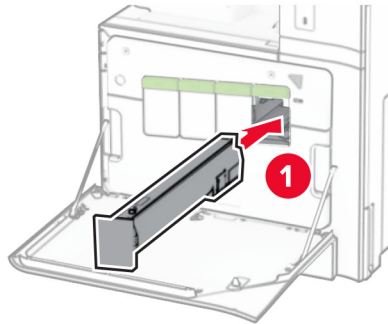


2 הסר את מחסנית הטונר המשומשת.



3 הוצא מהאריזה את מחסנית הטונר החדשה.

4 הכנס למקומה את מחסנית הטונר החדשה עד שתישמע נקישה.



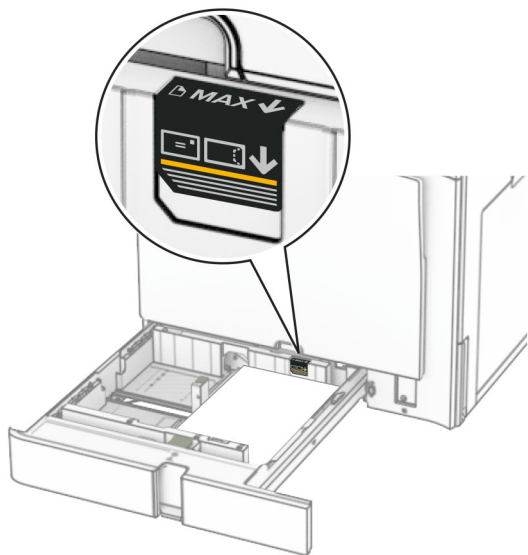
5 סגור את הדלת.

## טעינת מגש של 550 גיליונות

**זהירות—סכנת נפילה:** טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר היציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1 פתח את המגש.

**הערה:** כדי למנוע חסימות, אל תפתח מגשים בזמן שהמדפסת פועלת.



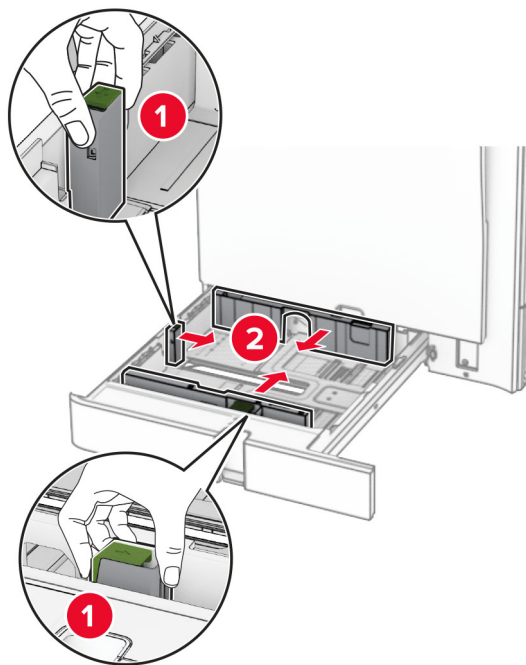
**5 הכנס את המגש.**

אם נדרש, קבע את הגודל והסוג של הנייר כך שיתאימו לנייר שהוטען במגש.

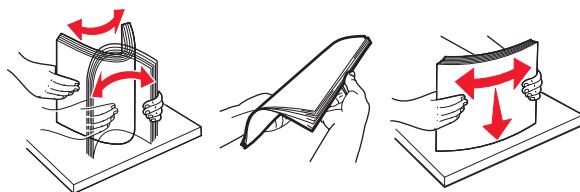
**הערה:** כאשר יחידת גימור מותקנת, הדפים יהיו מסובבים ב-180° כאשר יודפסו.

**כאשר אתה טוען נייר מכתבים, בצע אחת הפעולות הבאות:**

עם יחידת גימור	ללא יחידת גימור
<p>הדפסה חד-צדדית לאורך</p>	<p>הדפסה חד-צדדית לאורך</p>
<p>הדפסה חד-צדדית לרוחב</p>	<p>הדפסה חד-צדדית לרוחב</p>



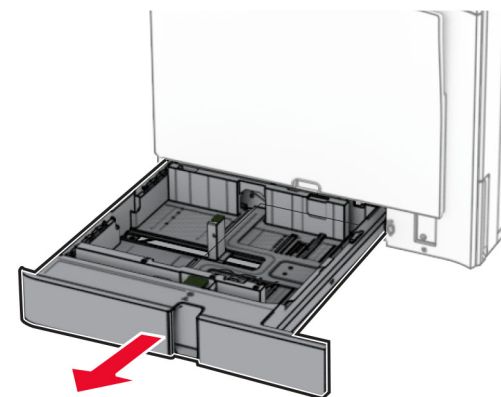
**3 דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.**



**4 טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה כלפי מעלה.**

**הערות:**

- אל תחליק נייר לתוך המגש.
- ודא שהמובילים הצדדיים מתאימים באופן צמוד לנייר.
- ודא שגובה הערימה נמוך ממחונן המילוי המקסימלי של הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



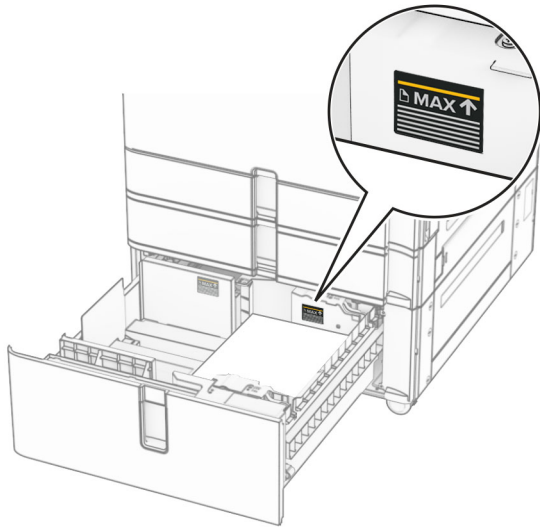
**2 התאם את המובילים כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.**

**הערות:**

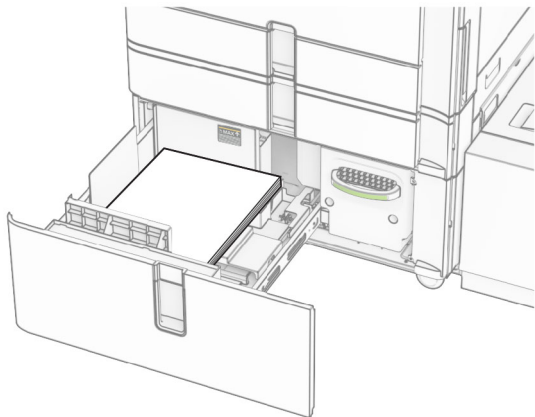
- היעזר במחוננים שבתחתית המגש כדי למקם את המובילים.
- נייר מחורר מראש נתמך רק במגש של 550 גיליונות סטנדרטי.
- נייר בגודל A3 נתמך רק במגש 550 גיליונות אופציונלי.



- ודא שגובה הערימה נמוך ממחוזן המילוי המקסימלי של הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



- 4 הכנס את התוסף החליף להחזקת נייר במגש הימני אל המדפסת.
- 5 טען את ערימת הנייר לתוסף החליף להחזקת נייר במגש השמאלי, כשהצד הניתן להדפסה פונה מעלה.



- 6 הכנס את המגש. אם נדרש, הגדר את גודל הנייר וסוג הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.

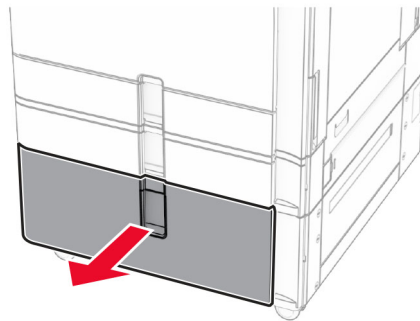
עם יחידת גימור אופציונלית	ללא יחידת גימור אופציונלית
 הדפסה דו-צדדית לרוחב	 הדפסה דו-צדדית לרוחב

## טעינת מגש עוקב של 2,000 גיליונות

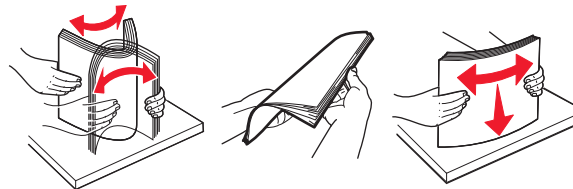
**זהירות—סכנת נפילה:** טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר היציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1 פתח את המגש.

**הערה:** כדי למנוע חסימות, אל תמשוך החוצה מגשים כשהמדפסת בפעולה.



2 דפדף, אורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



3 טען את ערימת הנייר לתוסף החליף להחזקת נייר במגש הימני, כשהצד הניתן להדפסה פונה מעלה.

**הערות:**

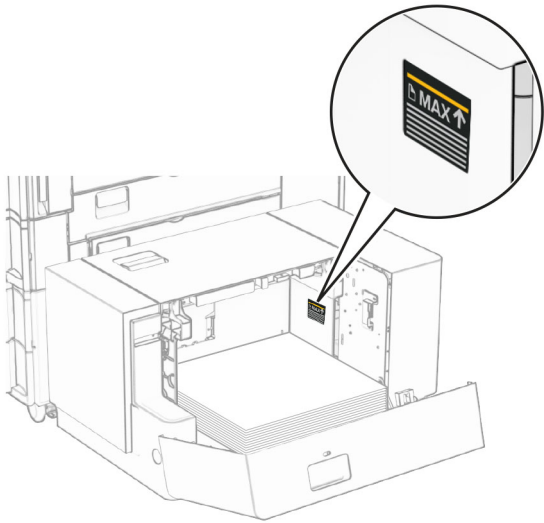
- אל תחליק נייר לתוך המגש.

עם יחידת גימור	ללא יחידת גימור
 הדפסה דו-צדדית לאורך	 הדפסה דו-צדדית לאורך
 הדפסה דו-צדדית לרוחב	 הדפסה דו-צדדית לרוחב

**כאשר אתה טוען נייר מחורר, בצע אחת הפעולות הבאות:**

עם יחידת גימור אופציונלית	ללא יחידת גימור אופציונלית
 הדפסה חד-צדדית לאורך	 הדפסה חד-צדדית לאורך
 הדפסה חד-צדדית לרוחב	 הדפסה חד-צדדית לרוחב
 הדפסה דו-צדדית לאורך	 הדפסה דו-צדדית לאורך

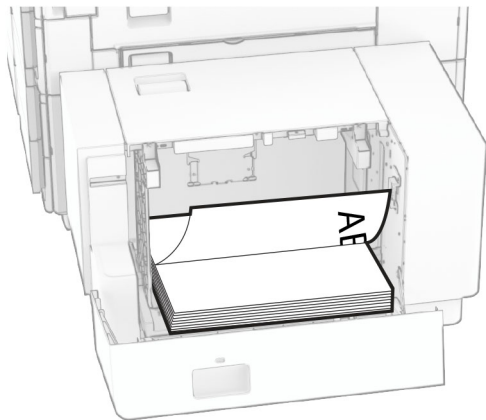




**4 סגור את דלת K.**

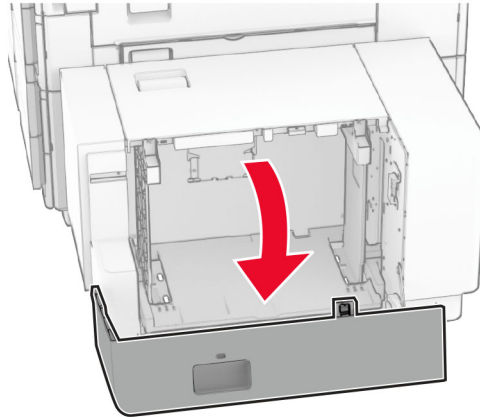
אם נדרש, הגדר את גודל הנייר וסוג הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.

כאשר תטען את נייר המכתבים להדפסה חד צדדית, טען אותו עם הפנים מטה והכותרת העליונה פונה לעבר החלק האחורי של המדפסת.

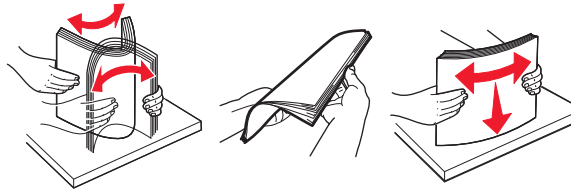


**1 פתח את דלת K.**

**הערה:** כדי למנוע חסימות, אל תפתח מגשים בזמן שהמדפסת פועלת.



**2 דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.**



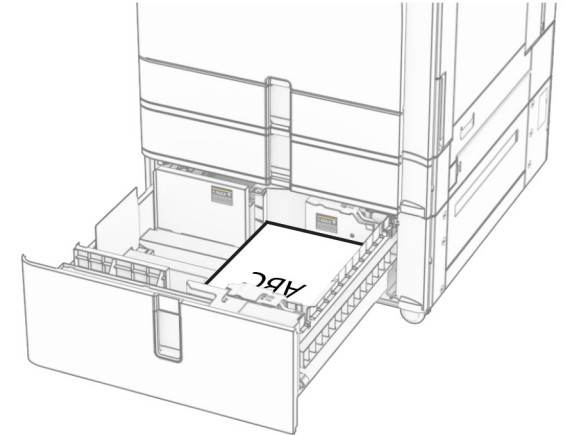
**3 טען את ערימת הנייר כאשר הצד להדפסה פונה מטה.**

**הערות:**

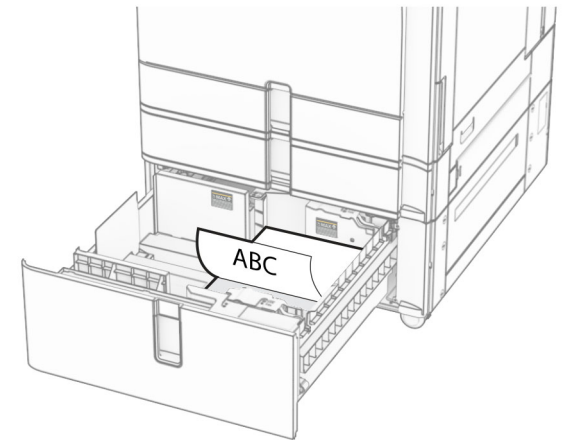
- אל תחליק נייר לתוך המגש.
- ודא שגובה הערימה נמוך ממחון המילוי המקסימלי של הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.

**הערה:** כאשר יחידת גימור מותקנת, הדפים יהיו מסובבים ב-180° כאשר יודפסו.


בעת טעינת נייר מכתבים להדפסה על צד אחד, טען אותו עם הכותרת העליונה כלפי מעלה לכיוון חזית המגש.



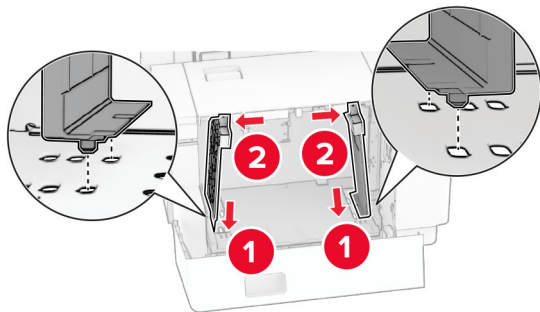
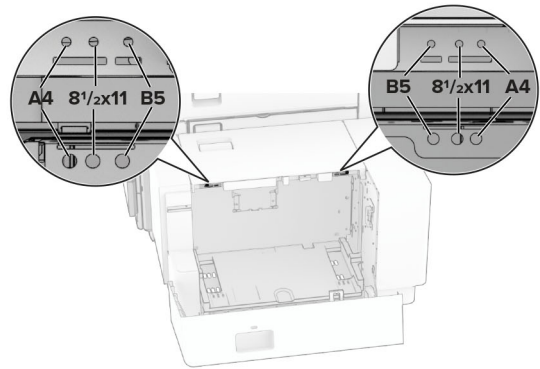
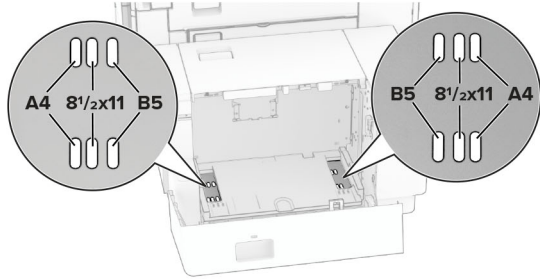
בעת טעינת נייר מכתבים להדפסה דו-צדדית, טען אותו עם כלפי מטה עם הכותרת העליונה לכיוון חזית המגש.



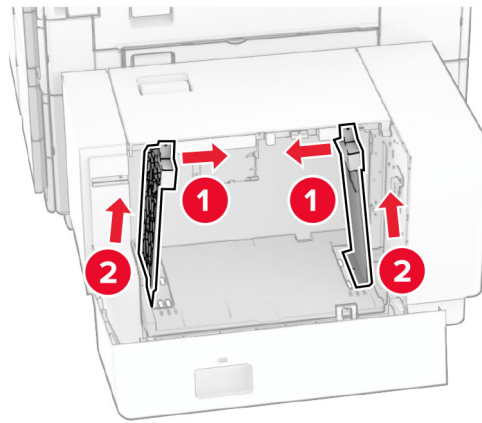
**טעינת מגש של 1500 גיליונות**

**זהירות—סכנת נפילה:** טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר היציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם. 

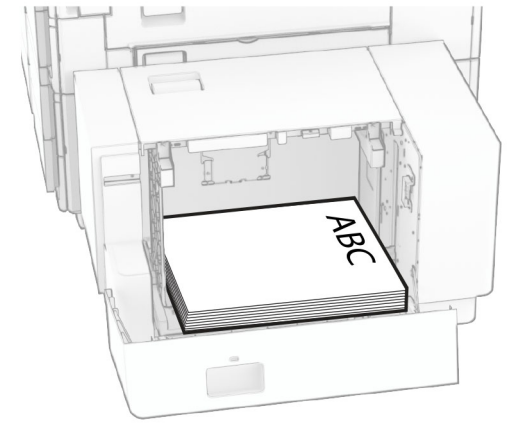
3 יישר את מובילי הנייר כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



2 הסר את מובילי הנייר.

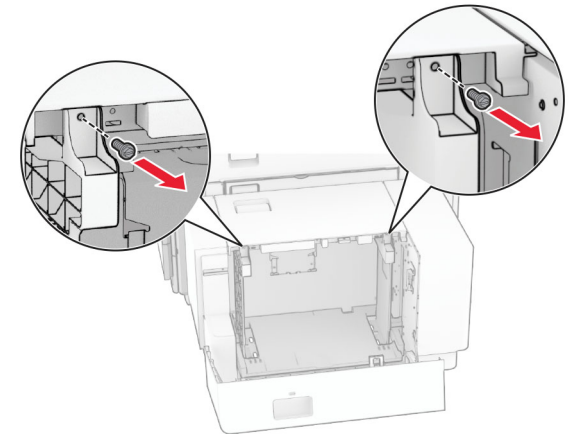


כאשר תטען את נייר המכתבים להדפסה דו צדדית, טען אותו עם הפנים מעלה והכותרת העליונה פונה לעבר החלק האחורי של המדפסת.



בעת טעינת נייר בגודל אחר, הקפד להתאים את המובילים. בצע את הפעולות הבאות:

1 בעזרת מברג ראש-שטוח, הסר את הברגים ממובילי הנייר.

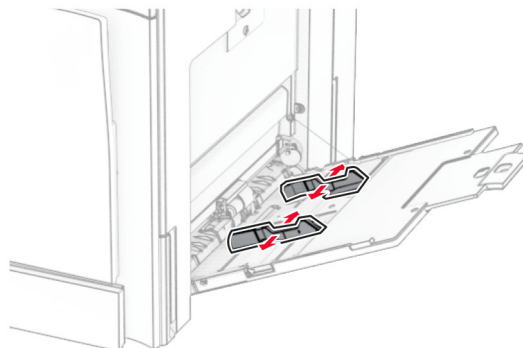


כאשר אתה טוען נייר מחורר, בצע אחת הפעולות הבאות:

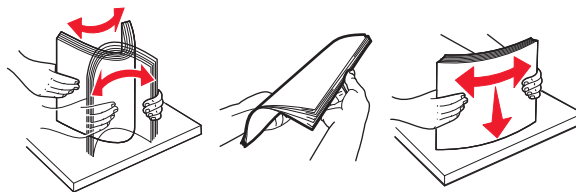
עם יחידת גימור	ללא יחידת גימור
	
הדפסה חד-צדדית לאורך	הדפסה חד-צדדית לאורך
	
הדפסה דו-צדדית לאורך	הדפסה דו-צדדית לאורך

**עבור מעטפות**

2 כוונן את המובילים הצדדיים כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.



3 דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



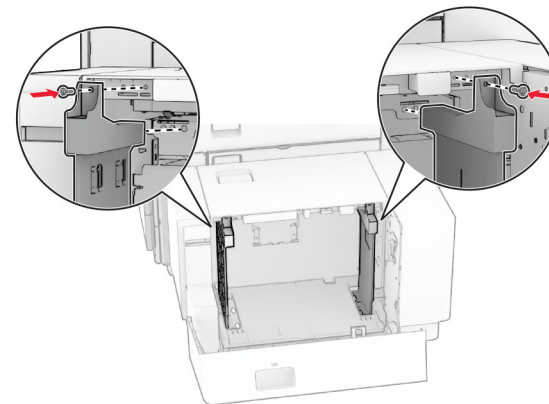
4 טען את הנייר.

**הערה:** ודא שהמובילים הצדדיים מתאימים באופן צמוד לנייר.

• כאשר אתה טוען בנייר מכתבים, בצע אחת הפעולות הבאות:

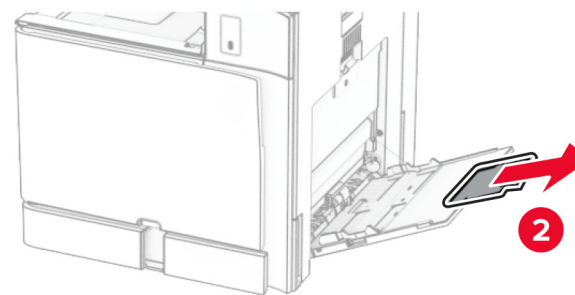
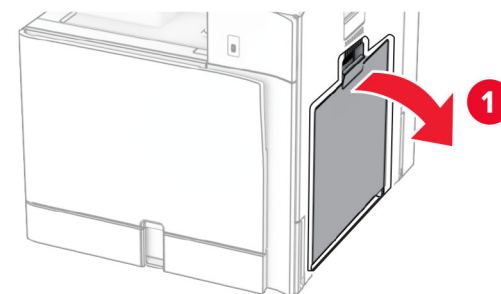
עם יחידת גימור	ללא יחידת גימור
	
הדפסה חד-צדדית לאורך	הדפסה חד-צדדית לאורך
	
הדפסה דו-צדדית לאורך	הדפסה דו-צדדית לאורך

4 התקן את הברגים על מובילי הנייר.



**טעינה במזין הרב-תכליתי**

1 פתח את המזין הרב תכליתי.



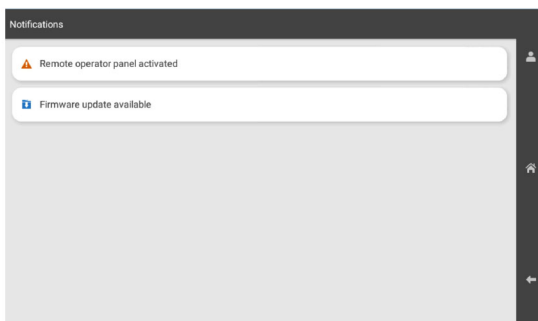
## עדכון קושחה

### עדכון הקושחה דרך לוח הבקרה

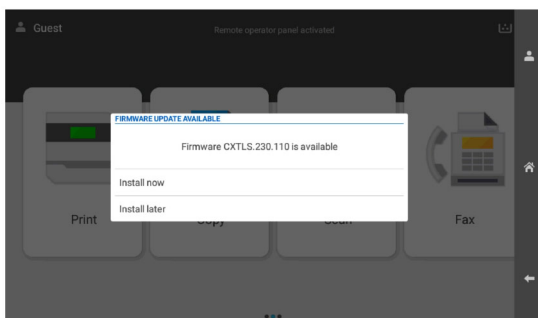
#### שימוש במרכז הודעות

שיטה זו ישימה רק בדגמי מדפסות מסוימים.

- 1 מתוך לוח הבקרה, נווט אל מרכז הודעות ובחר **Firmware update available** (עדכון קושחה זמין).



- 2 בחר באפשרות **Install now** (התקן כעת).



לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

#### שימוש בתפריט **Settings** (הגדרות)

- 1 מתוך לוח הבקרה, נווט אל **Settings** (הגדרות) < **Device** (מכשיר) < **Update Firmware** (עדכן קושחה).
  - 2 בתלות בדגם המדפסת, בחר באפשרות **Check for updates** (בדוק עדכונים) או **Check for updates now** (בדוק עדכונים כעת).
  - 3 אם יש עדכון חדש, בחר **התקן כעת**.
- לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

- 2 בחר מקור נייר והגדר את גודל וסוג המדיה המיוחדת.

## התקנת תוכנת המדפסת

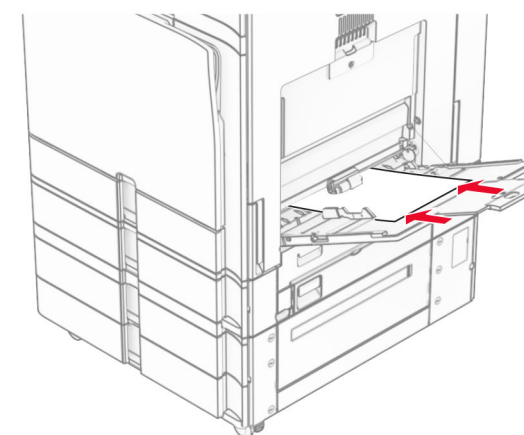
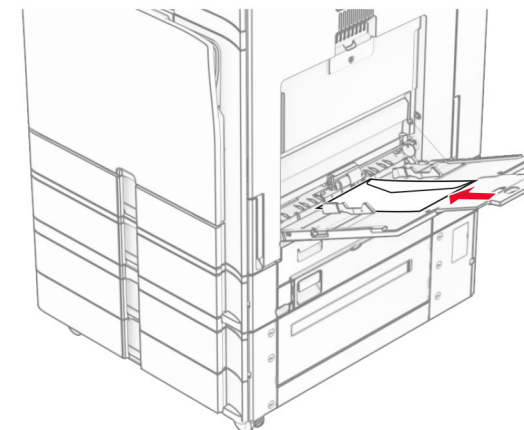
#### הערות:

- מנהל התקן ההדפסה כלול בחבילת התקנת התוכנה.
  - במחשבי Macintosh עם מערכת macOS גרסה 10.7 ואילך אינך צריך להתקין את מנהל ההתקן כדי להדפיס במדפסת בעלת אישור AirPrint. אם אתה מעוניין בתכונות הדפסה מותאמות אישית, הורד את מנהל התקן ההדפסה.
- 1 השג העתק של חבילת התקנת התוכנה.
    - מתקליטור התוכנה שהגיע עם המדפסת.
    - מאתר האינטרנט שלנו או מהמקום שבו רכשת את המדפסת.
  - 2 הפעל את חבילת התקנת התוכנה ובצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

## התקנת מנהל התקן הפקס

- 1 עבור לאתר האינטרנט שלנו או למקום שממנו רכשת את המדפסת, והשג את חבילת ההתקנה.
- 2 הפעל את חבילת התקנת התוכנה ובצע את ההוראות שעל מסך המחשב.

טען את המעטפה כשהדש פונה מעלה לעבר החלק האחורי של המדפסת. טען את המעטפה האירופית כשהדש פונה מעלה וכנס ראשון למזין הרב-תכלית.



הערה: כאשר יחידת גימור מותקנת, המדפסת תסובב את הדפים ב-180°.

## הגדרת הגודל והסוג של מדיה מיוחדת

למדיה מיוחדת, כגון תוויות, מאגר כרטיסים (קרטון) או מעטפות, בצע את הפעולות הבאות:

- 1 בלוח הבקרה, נווט אל **Settings** (הגדרות) < **Paper** (נייר) < **Tray** < **Configuration** (תצורת המגש) < **Paper Size/Type** (גודל/סוג הנייר).

## עדכון הקושחה דרך Embedded Web Server

לפני שתתחיל ודא כי:

- הורדת את תוכנת המדפסת העדכנית ושמרת אותה בכונן הבזק או במחשב. למידע נוסף, צור קשר עם המקום ממנו רכשת את המדפסת.
- אינך משתמש בקוד מיוחד במדפסת כדי לנמנע אובדן פונקציונליות זו.

**אזהרה—פוטנציאל לנזק:** ודא שכל המדפסות המקבלות עדכוני קושחה פועלות במהלך תהליך עדכון הקושחה כולו. כיבוי מדפסת במהלך עדכון קושחה עלול לגרום לה נזק חמור.

אם המדפסת מחוברת לרשת בעת בדיקה אם קיימים עדכונים, אין צורך בהורדת הקושחה.

1 פתח את דפדפן האינטרנט והקלד את כתובת IP של המדפסת בשדה הכתובת.

### הערות:

- הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת IP מופיעה כארבע קבוצות מספרים מופרדות על-ידי נקודות, למשל 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו באופן זמני כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2 לחץ על **Device (התקן)**.

3 גלול למטה ולחץ על **Update Firmware (עדכן קושחה)**.

4 בתלות בדגם המדפסת, לחץ על **Check for updates (בדוק עדכונים)** או על **Check for updates now (בדוק עדכונים כעת)**.

אם יש עדכון חדש, לחץ על **I agree, start update (אני מסכים, התחל בעדכון)**.

לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

## הוספת מדפסות למחשב

לפני שתתחיל, בצע אחת הפעולות הבאות:

- חבר את המדפסת והמחשב לאותה רשת. למידע נוסף לגבי חיבור המדפסת לרשת, ראה ["חיבור המדפסת לרשת Wi-Fi" בעמוד 15](#).
  - חבר את המחשב למדפסת. לקבלת מידע נוסף, ראה ["חיבור מחשב למדפסת" בעמוד 16](#).
  - חבר את המדפסת למחשב בעזרת כבל USB. לקבלת מידע נוסף, ראה ["יציאות המדפסת" בעמוד 7](#).
- הערה: כבל ה-USB נמכר בנפרד.

## למשתמי Windows

1 התקן את מנהל התקן ההדפסה במחשב.

הערה: לקבלת מידע נוסף, ראה ["התקנת תוכנת המדפסת" בעמוד 14](#).

2 פתח את האפשרות **Printers & scanners (מדפסות)** (סורקים) ולחץ **Add a printer or scanner (הוסף מדפסת או סורק)**.

3 בתלות בחיבור המדפסת שלך, בצע אחת הפעולות הבאות:

- בחר מדפסת מהרשימה ולחץ על **Add device (הוסף התקן)**.
- לחץ על **Show Wi-Fi Direct printers (הצג מדפסות Wi-Fi Direct)**, בחר מדפסת ולחץ על **Add device (הוסף התקן)**.
- לחץ על **The printer that I want isn't listed (המדפסת הרצויה אינה ברשימה)** ולאחר מכן, בחלון **Add Printer (הוספת מדפסת)**, בצע את הפעולות הבאות:

א בחר **Add a printer using a TCP/IP address or hostname (בחר מדפסת דרך כתובת TCP/IP או שם מארח)**, ולאחר מכן לחץ על **Next (הבא)**.

ב בשדה **Device type (סוג התקן)**, בחר **TCP/IP Device (התקן TCP/IP)**.

ג בשדה **Hostname or IP address (שם מארח או כתובת IP)**, הקלד את כתובת ה-IP של המדפסת, ולאחר מכן לחץ על **Next (הבא)**.

### הערות:

- הצג את כתובת IP של המדפסת במסך הבית של המדפסת. כתובת IP מופיעה כארבע קבוצות מספרים מופרדות על-ידי נקודות, למשל 123.123.123.123.
- אם אתה משתמש בשרת Proxy, השבת אותו באופן זמני כדי לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

ד בחר מנהל התקן הדפסה, ולחץ על **Next (הבא)**.

ה בחר **Use the print driver that is currently installed (recommended) (השתמש במנהל התקן המדפסת המותקן כעת (מומלץ))**, ולחץ על **Next (הבא)**.

ו הקלד שם מדפסת ולחץ על **Next (הבא)**.

ז לחץ על **Finish (סיום)**.

## למשתמי Macintosh

1 פתח את **Printers & Scanners (מדפסות)** (סורקים).

2 לחץ על **Add Printer, Scanner, or Fax (הוסף מדפסת, סורק או פקס)** ובחר מדפסת.

3 מהתפריט **Add Printer (הוסף מדפסת)** בחר כונן התקן הדפסה.

### הערות:

- כדי להשתמש במנהל התקן ההדפסה של Macintosh, בחר **AirPrint או Secure AirPrint (הבט AirPrint)**.
- אם אתה מעוניין בתכונות הדפסה מותאמות אישית, בחר במנהל התקן ההדפסה של היצרן. כדי להתקין את מנהל ההתקן, ראה ["התקנת תוכנת המדפסת" בעמוד 14](#).

4 הוסף את המדפסת.

## חיבור המדפסת לרשת Wi-Fi

לפני שתתחיל ודא כי:

- **Active Adapter (מתאם פעיל)** מוגדר למצב **Auto (אוטומטי)**. בלוח הבקרה, נווט אל **Settings (הגדרות) < Network/Ports (רשת/יציאות) < Network Overview (סקירת רשת) < Active Adapter (מתאם פעיל)**.
- כבל Ethernet אינו מחובר למדפסת.

1 בלוח הבקרה, נווט אל **Settings (הגדרות) < Network/Ports (רשת/יציאות) < Wireless (אלחוטי) < Setup On Printer Panel (הגדרות בלוח המדפסת) < Choose Network (בחר רשת)**.

2 בחר רשת Wi-Fi והקלד את סיסמת הרשת.

הערה: במדפסות עם יכולת Wi-Fi מובנית, תופיע בקשה להגדרת רשת Wi-Fi במהלך ההגדרה הראשונית.

## הגדרת תצורה של Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® מאפשר להתקני Wi-Fi להתחבר ישירות האחד לשני בלי להשתמש בנקודת גישה (נתב אלחוטי).

1 בלוח הבקרה, נווט אל **Settings (הגדרות) < Network/Ports (רשת/יציאות) < Wi-Fi Direct**.

2 קבע את ההגדרות.

- **Enable Wi-Fi Direct (אפשר Wi-Fi Direct)**—מאפשר למדפסת לשדר רשת Wi-Fi Direct משלה.
- **Wi-Fi Direct Name (שם Wi-Fi Direct)**—מקצה שם לרשת Wi-Fi Direct.
- **Wi-Fi Direct Password (סיסמת Wi-Fi Direct)**—מקצה סיסמה לניהול משא ומתן על האבטחה האלחוטית בזמן שימוש בחיבור עמית-לעמית.

• **Show Password on Setup Page (הצג סיסמה בדף הגדרה)**—מציג את הסיסמה ב-**Network Setup Page** (דף הגדרת רשת).

• **Preferred Channel Number (מספר ערוץ מועדף)**—מקצה את הערוץ המועדף של רשת Wi-Fi Direct.

• **Group Owner IP Address (כתובת IP של בעלי קבוצה)**—מקצה את הכתובת IP של בעלי הקבוצה.

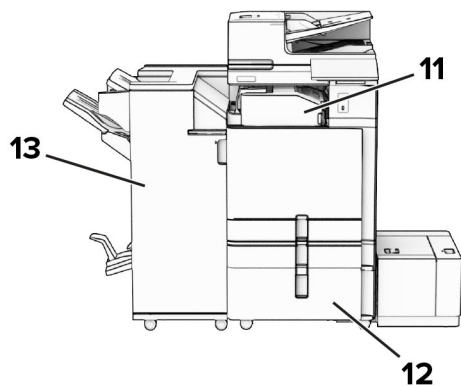
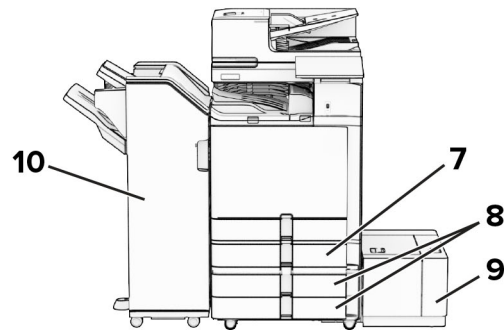
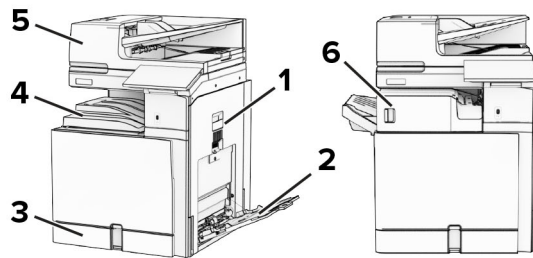
• **Auto-Accept Push Button Requests (אישור אוטומטי לבקשות מלחצן)**—מאפשר למדפסת לאשר בקשות חיבור באופן אוטומטי.

הערה: האישור האוטומטי של בקשות מלחצן אינו מאובטח.

### הערות:

- כברירת מחדל, סיסמת הרשת Wi-Fi Direct אינה נראית בצג המדפסת. כדי להציג את הסיסמה יש לאפשר את סמל הצגת הסיסמה. בלוח הבקרה, נווט אל **Settings (הגדרות) <**





מיקומי חסימות		
דלתית B	1	
מזין רב-תכליתי	2	
מגש רגיל	3	
סל סטנדרטי	4	

4 אשר את החיבור בלוח הבקרה של המדפסת.

### שימוש בחיבור Wi-Fi

1 בהתקן הנייד, עבור לתפריט settings (הגדרות).

2 לחץ על Wi-Fi ובחר את שם המדפסת בחיבור Wi-Fi.

הערה: המחזורות DIRECT-xy (שבה x ו-y הם שני תווים אקראיים) תתווסף לפני השם Wi-Fi Direct.

3 הזן את הסימט עבור Wi-Fi Direct.

## ניקוי חסימות

### זיהוי מיקומי חסימות

הערות:

- כאשר התכונה **Jam Assist** (סיוע בחסימה) מוגדרת כ-On (מופעל), המדפסת מרוקנת אוטומטית עמודים ריקים או עמודים מודפסים חלקית לאחר שהעמוד שנתקע משוחרר. בדוק אם הפלט המודפס שלך כולל דפים לבנים.
- כאשר ההגדרה של **Jam Recovery** (התאוששות מחסימה) היא On (מופעל) או Auto (אוטומטי), המדפסת מדפיסה שוב דפים שנתקעו.

Enable < Security (אבטחה) < Miscellaneous (שונות) < Password/PIN Reveal (אפשר חשיפת סימטה/PIN).

- כדי לדעת מה הסימטה של רשת Wi-Fi Direct מבלי שתוצג בצג המדפסת, הדפס את **Network Setup Page** (דף הגדרות רשת). בלוח הבקרה, נווט אל **Settings** (הגדרות) < **Reports** (דוחות) < **Network** (רשת) < **Network Setup Page** (דף הגדרות רשת).

## חיבור מחשב למדפסת

לפני שתחבר את המחשב, ודא שהתצורה של Wi-Fi Direct הוגדרה. לקבלת מידע נוסף, ראה "הגדרת תצורה של Wi-Fi Direct" בעמוד 15.

### למשמשי Windows

- פתח את האפשרות **Printers & scanners** (מדפסות) (סורקים) ולחץ על **Add a printer or scanner** (הוסף מדפסת או סורק).
- לחץ על **Show Wi-Fi Direct printers** (הצג מדפסות Wi-Fi Direct), ולאחר מכן בחר את שם Wi-Fi Direct של המדפסת.
- מתוך צג המדפסת, רשום את קוד PIN בן 8 הספרות של המדפסת.
- הזן את קוד PIN למחשב.

הערה: אם מנהל התקן ההדפסה עדיין לא הותקן, Windows יוריד את מנהל ההתקן המתאים.

### למשמשי Macintosh

- לחץ על סמל התקשורת האלחוטית, ולאחר מכן בחר את שם Wi-Fi Direct של המדפסת.
- הערה: המחזורות DIRECT-xy (שבה x ו-y הם שני תווים אקראיים) תתווסף לפני השם Wi-Fi Direct.
- הקלד את הסימטה של Wi-Fi Direct.

הערה: אחרי שתתנתק מרשת Wi-Fi Direct, החזר את המחשב לרשת הקודמת.

## חיבור התקן נייד למדפסת

לפני שתחבר את ההתקן הנייד, ודא שהגדרות Wi-Fi Direct נקבעו. לקבלת מידע נוסף, ראה "הגדרת תצורה של Wi-Fi Direct" בעמוד 15.

### שימוש בחיבור Wi-Fi Direct

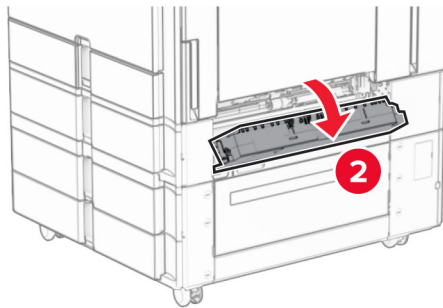
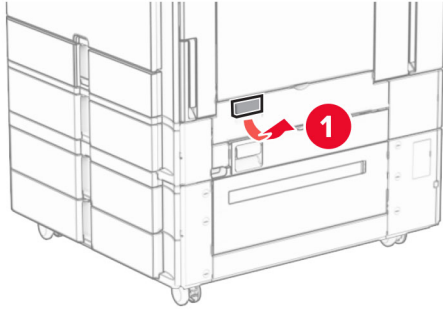
הערה: הוראות אלו חלות רק על מכשירים ניידים שפועלים בפלטפורמת Android.

- בהתקן הנייד, עבור לתפריט settings (הגדרות).
- אפשר חיבור Wi-Fi ולחץ על **Wi-Fi Direct**.
- בחר את שם המדפסת בחיבור Wi-Fi Direct.



## חסימת נייר במגש האופציונלי של 550 גיליונות

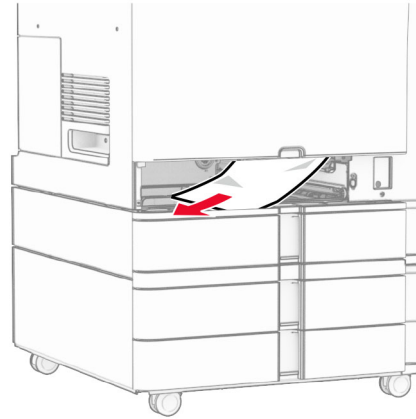
1 פתח את דלתית D.



2 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

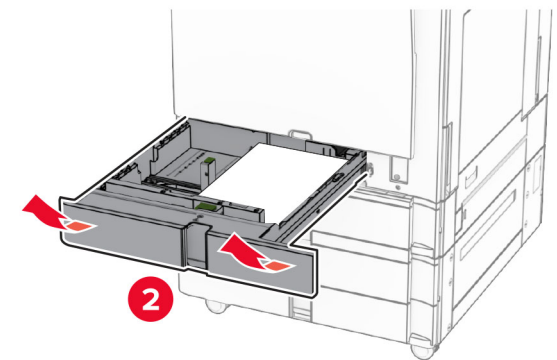
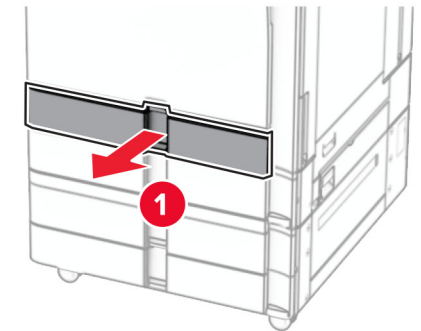
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 הכנס את המגש.

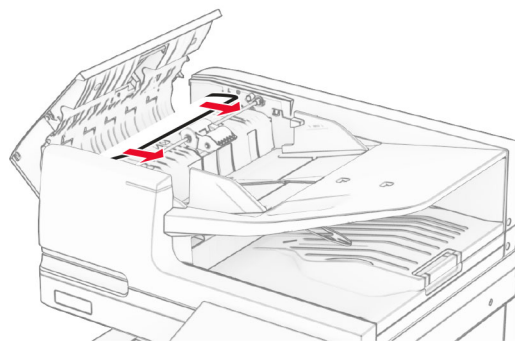
## חסימת נייר במגש הסטנדרטי

1 משוך החוצה את המגש הסטנדרטי.



2 הסר את הנייר שתקוע.

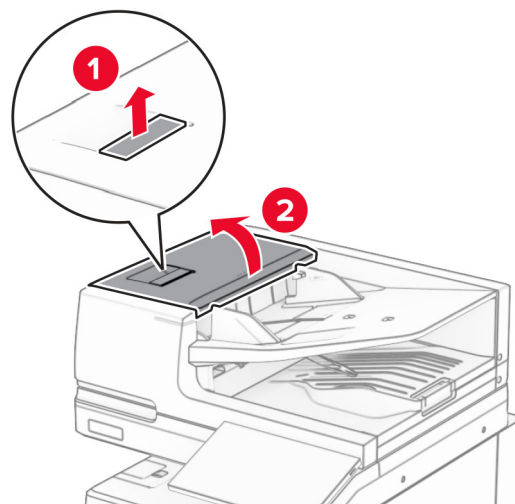
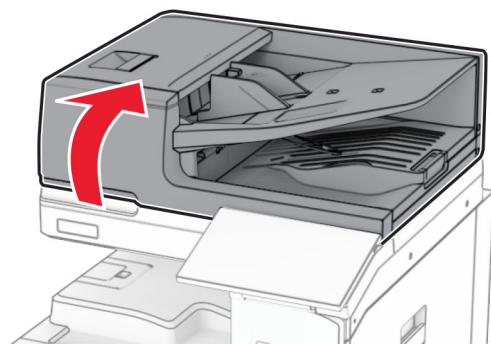
מיקומי חסימות	
מזין מסמכים אוטומטי	5
יחידת גימור סיכות	6
מגש אופציונלי של 550 גיליונות	7
2 x מגש ל-550 גיליונות	8
מגש ל-1500 גיליונות	9
יחידת גימור סיכות, מחורר	10
מעביר הנייר עם אפשרות קיפול	11
מגש עוקב של 2,000 גיליונות	12
יחידת גימור חוברות	13



3 סגור דלת A.

### נייר תקוע בדלת A

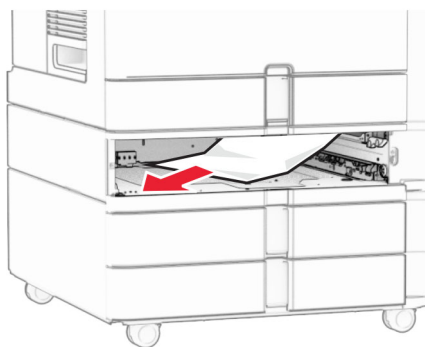
1 פתח את מכסה הסורק.



2 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

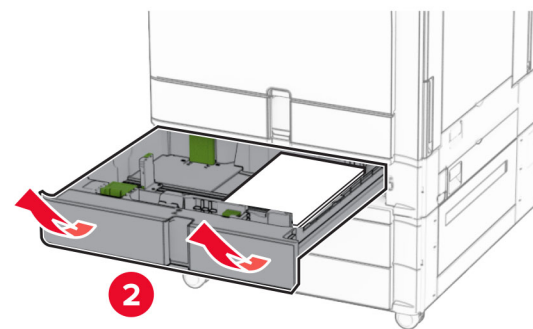


6 הכנס את המגש.

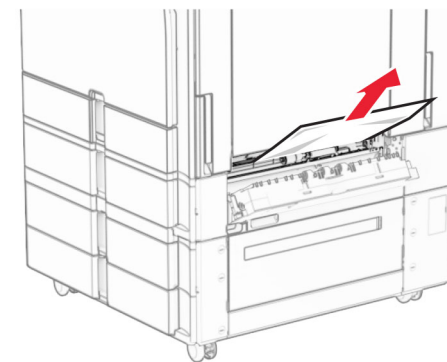
### נייר תקוע במזין המסמכים האוטומטי

נייר תקוע בדלת A

1 פתח דלת A.

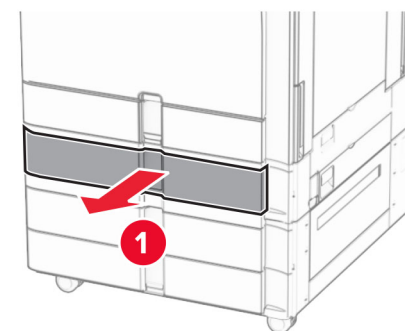


5 הסר את הנייר שתקוע.

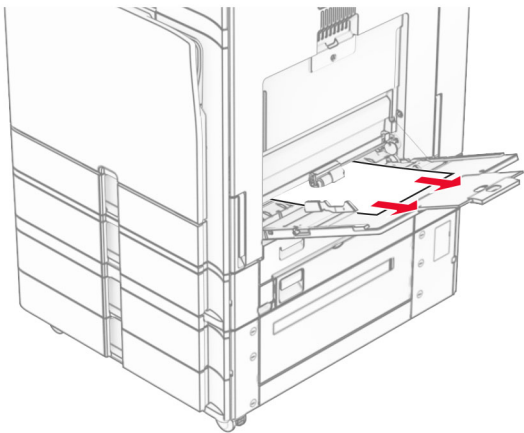


3 סגור את הדלת.

4 משוך את המגש האופציונלי של 550 גליונות.

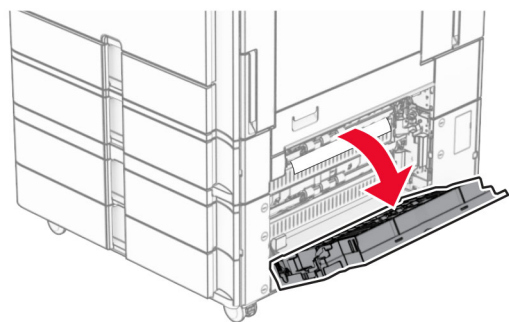


הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



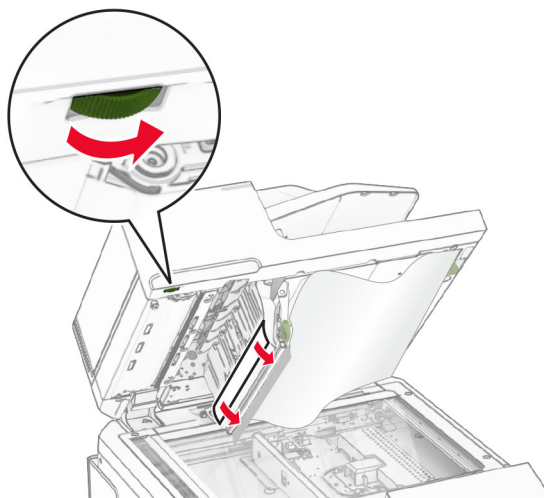
### חסימת נייר במגש 2x550

1 פתח את דלת E.



2 הסר את הנייר שנחסם בתוך דלת E.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



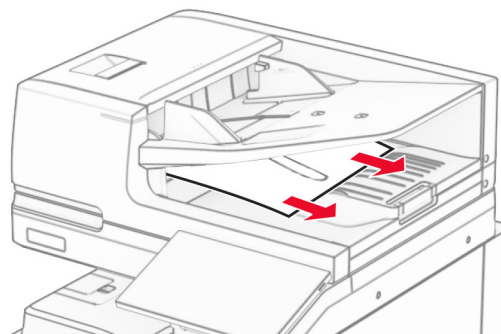
4 סגור את דלת A1, ולאחר מכן סגור את מכסה הסורק.

### נייר תקוע בסל מזין המסמכים האוטומטי

1 הסר את כל הנייר מסל מזין המסמכים האוטומטי.

2 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

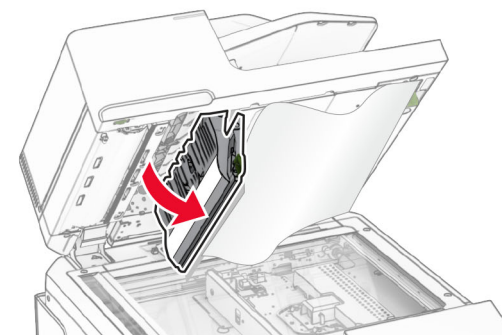
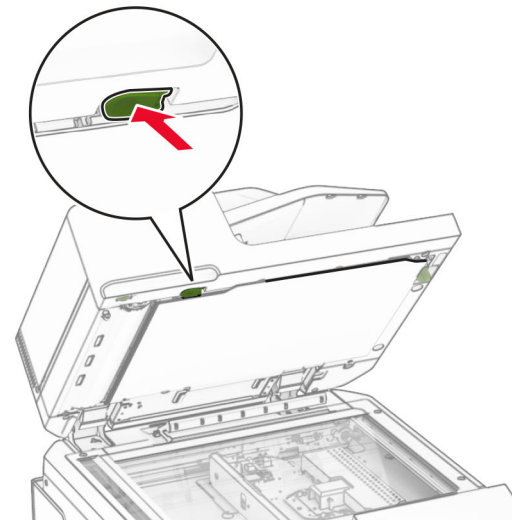


### חסימת נייר במזין הרב-תכליתי

1 הסר את הנייר מהמזין הרב-תכליתי.

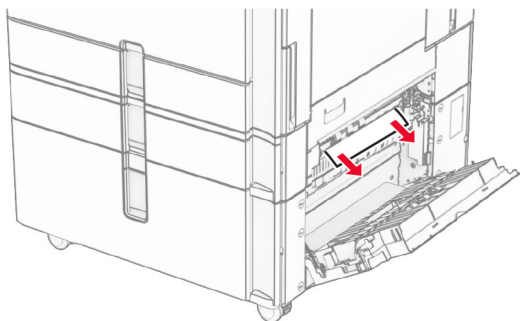
2 הסר את הנייר שתקוע.

2 לחץ על הברייח הירוק כדי לפתוח את דלת A1.



3 סובב ימינה את הכפתור הירוק ליד דלת A1 והסר את הנייר שנתקע.

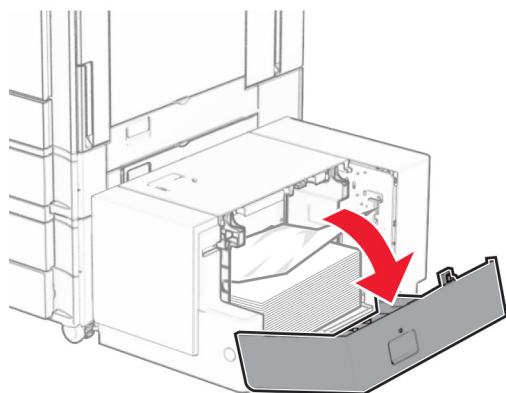
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 סגור את דלת E.

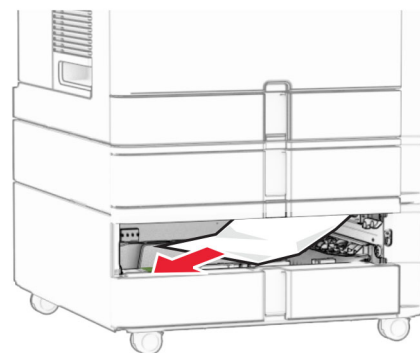
### חסימת נייר במגש של 1500 גיליונות

1 פתח את דלת K.



2 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

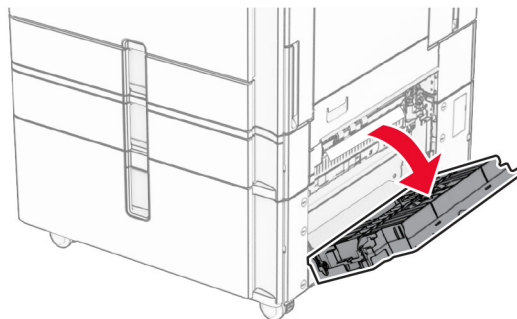


6 הכנס את מגש 3.

7 חזור על צעד 4 עד צעד 6 עבור מגש 4.

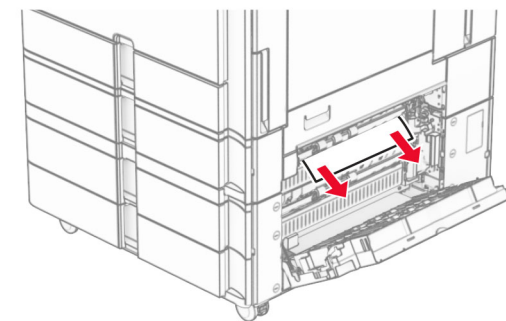
### חסימת נייר במגש עוקב של 2,000 גיליונות

1 פתח את דלת E.



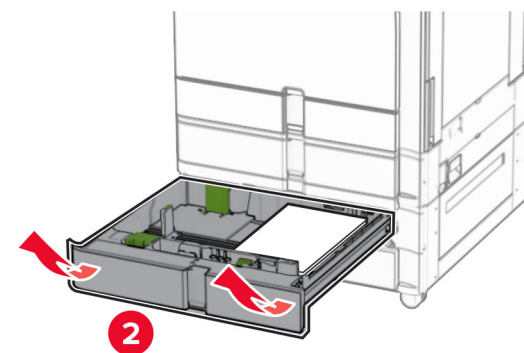
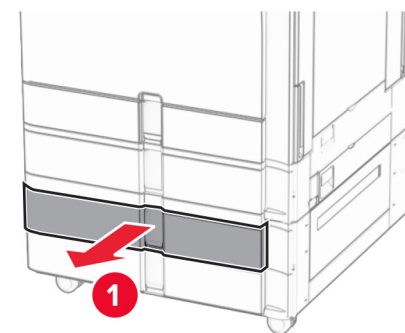
2 הסר את הנייר שנחסם בתוך דלת E.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 סגור את דלת E.

4 שלוף את מגש 3.

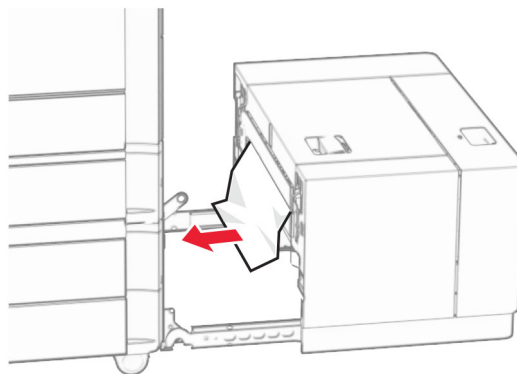
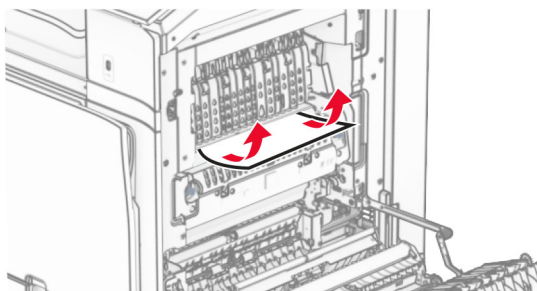


5 הסר את הנייר שתקוע.

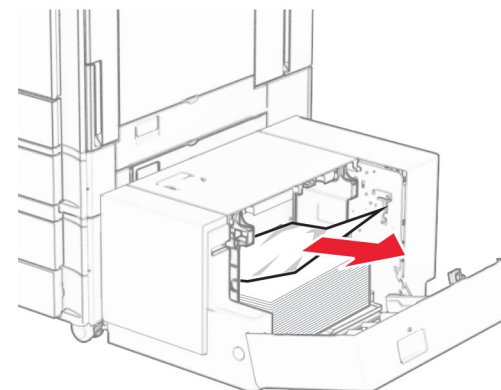
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

• מעל יחידת ההתכה



6 החלק את יחידת המגש בחזרה למקומה.



3 סגור את דלת K.

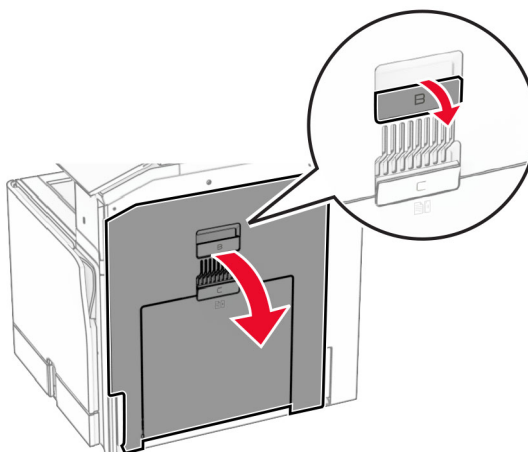
4 אחוז בידית J ולאחר מכן החלק את המגש לצד ימין.

## נייר נתקע בדלת B

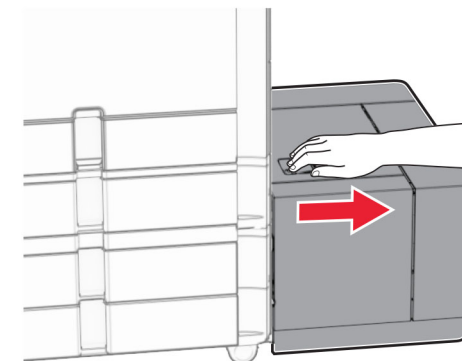
1 פתח דלת B.

**זהירות—משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להקטנת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, אפשר למשטח להתקרר לפני שתיגע בו.

**אזהרה—פוטנציאל לנזק:** כדי למנוע נזק שעלול להיגרם מפריקה אלקטרוסטטית, גע במסגרת מתכת חשופה כלשהי של המדפסת לפני שתיגש אל אזורים פנימיים של המדפסת או שתיגע בהם.



2 הסר את הנייר התקוע בכל אחד מהאזורים הבאים:

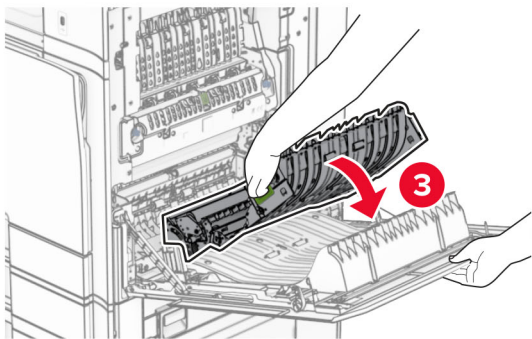
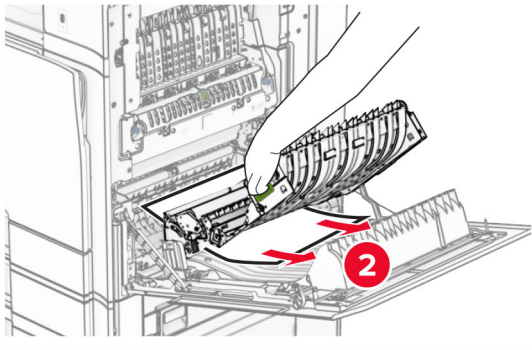
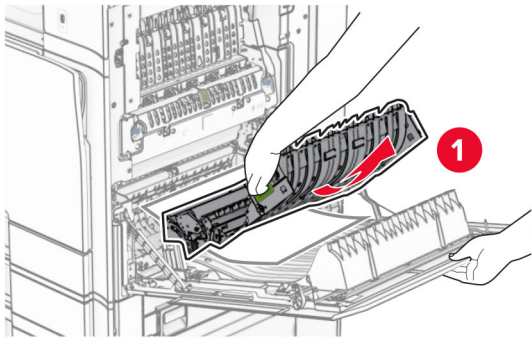


5 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



• ביחידה הדו-צדדית

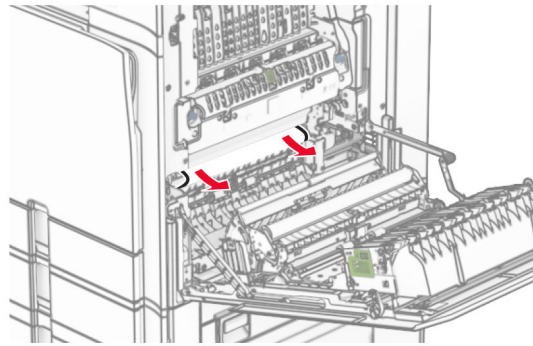


3 סגור דלת B.

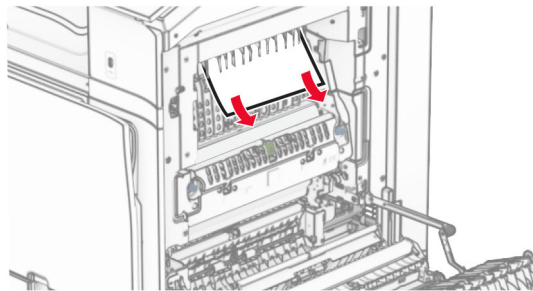
### חסימת נייר בסל הסטנדרטי

1 הסר כל נייר מהסל הסטנדרטי.

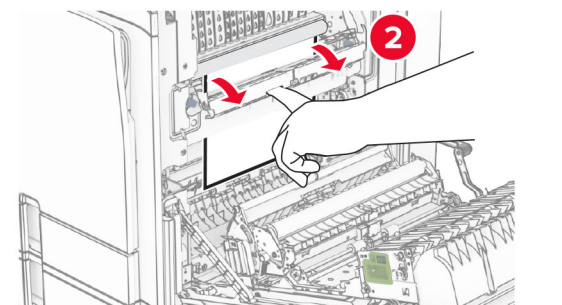
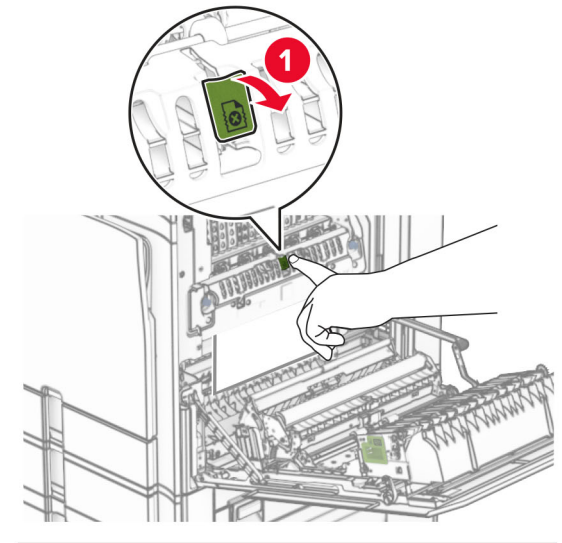
• מתחת ליחידת ההתכה



• מתחת לגליל היציאה של סל סטנדרטי

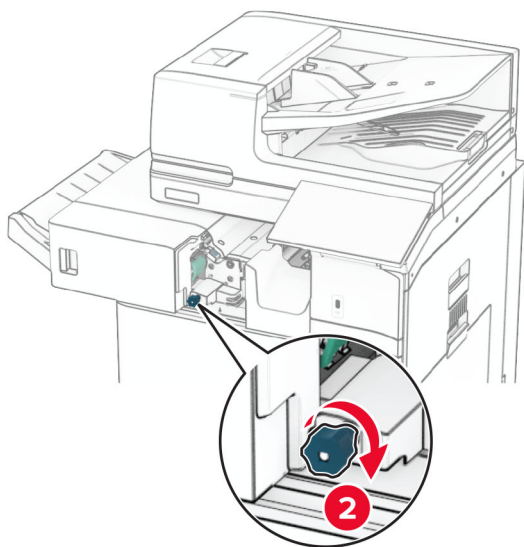
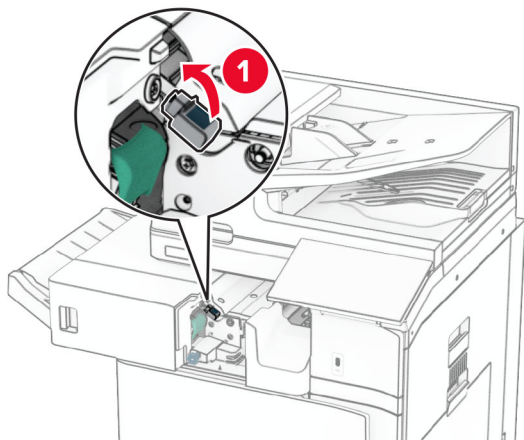


• בתוך יחידת ההתכה



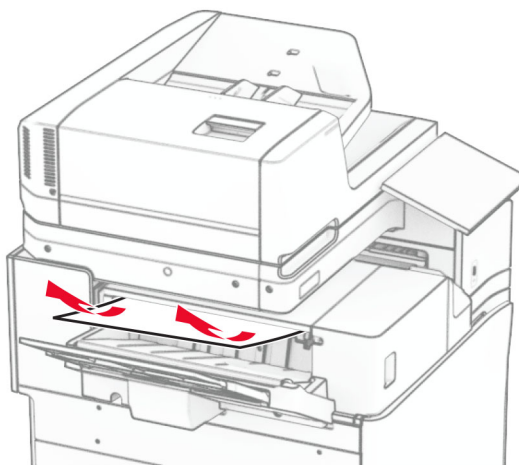


3 פתח את הדלתית R1 ולאחר מכן סובב את הכפתור R2 בכיוון השעון.

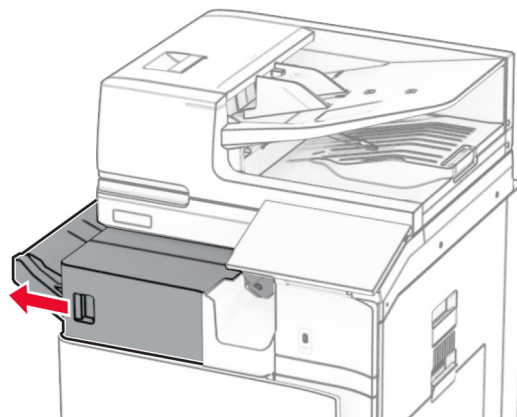


4 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

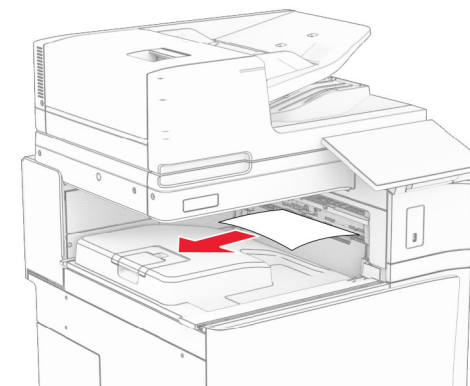


2 החזק את הידית F, ולאחר מכן החלק את יחידת הגימור של הסיכות שמאלה.



2 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

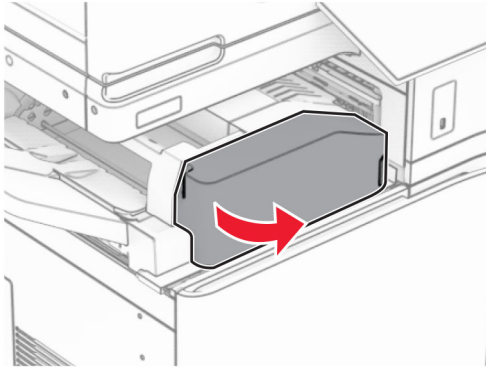


### חסימת נייר ביחידת גימור הסיכות

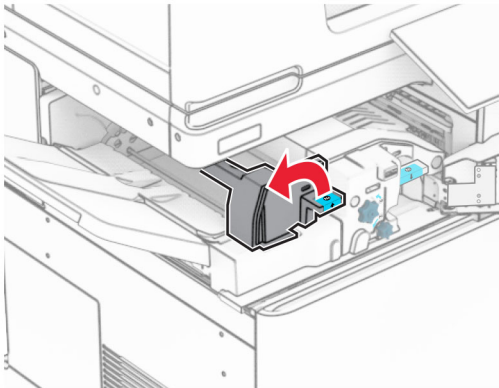
1 הוצא את הנייר התקוע מסל יחידת הגימור של סיכות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

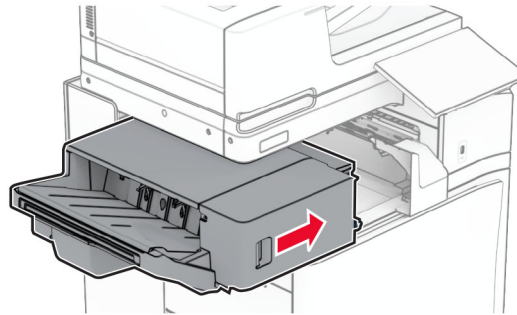
2 פתח את דלתית F.



3 הרם את הידית N4.



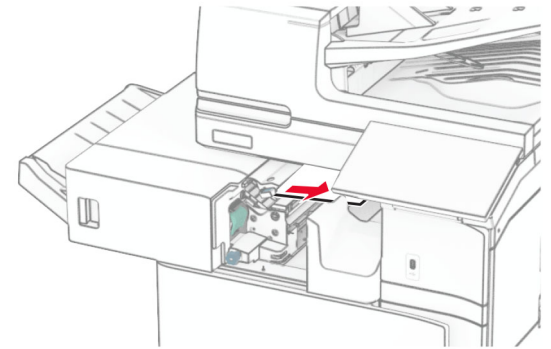
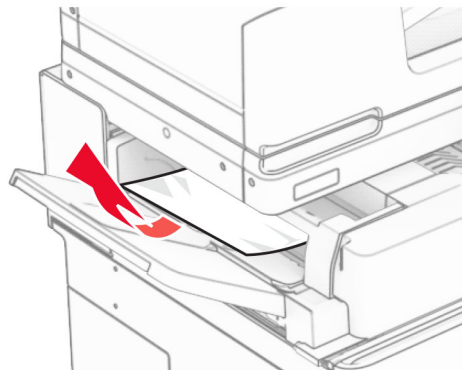
7 החלק את יחידת הגימור של סיכות חזרה למקומה.



### חסימת נייר בהובלת נייר עם אפשרות קיפול

1 הסר את הנייר שתקוע.

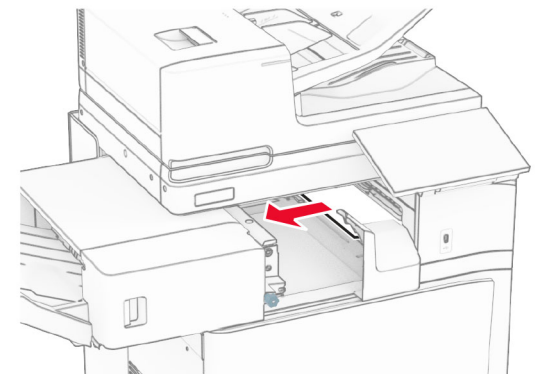
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



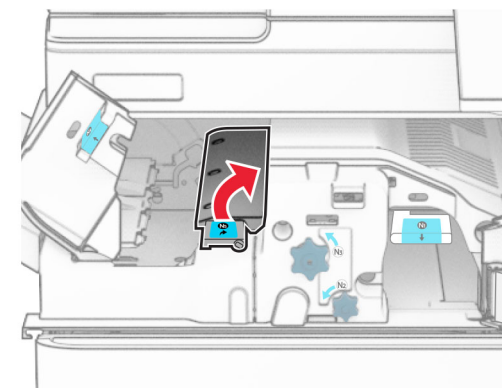
5 סגור את הדלתית R1.

6 הוצא את הנייר שנתקע בגלגלת היציאה מהסל הרגיל.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

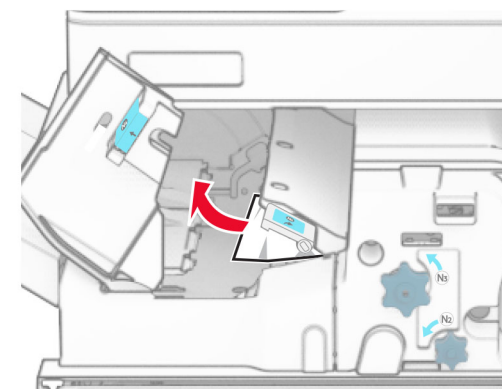


4 הרם את הידית N5.



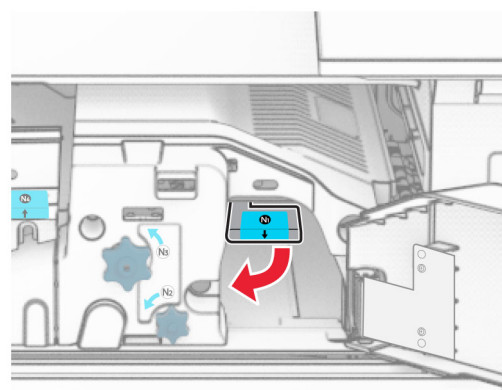
5 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



6 סגור את הידית N5 ולאחר מכן סגור את הידית N4.

7 לחץ כלפי מטה על הידית N1.



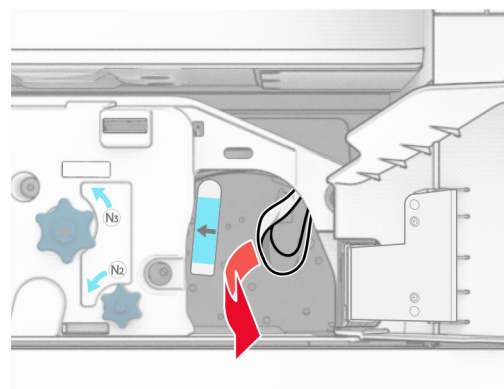
8 סובב את הכפתור N2 בניגוד לכיוון השעון.



9 הסר את הנייר שתקוע.

אזהרה—פוטנציאל לנזק: כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



10 החזר את ידית האחיזה N1 למקומה.

11 סגור את הדלת F.

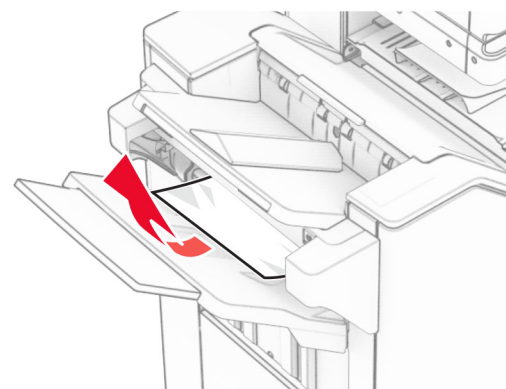
### חסימת נייר ביחידת גימור הסיכות והמחורר

אם תצורת המדפסת מוגדרת עם הובלת נייר, בצע את הפעולות הבאות:

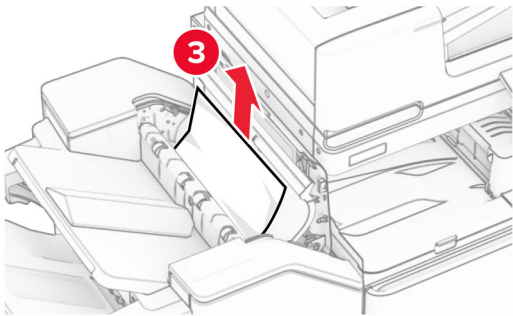
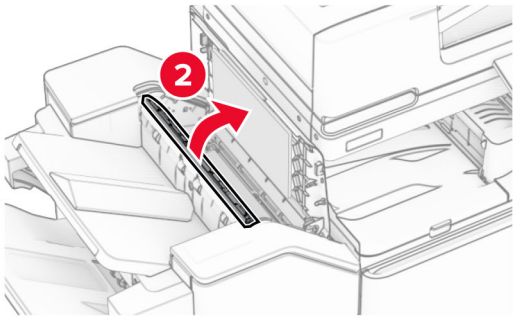
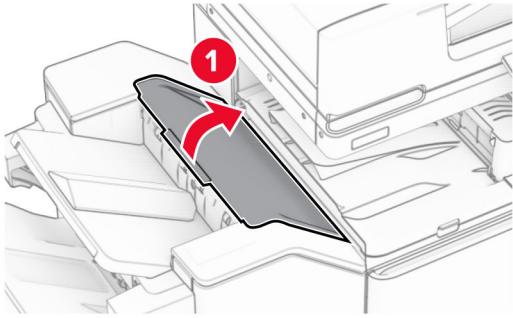
1 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

הערות:

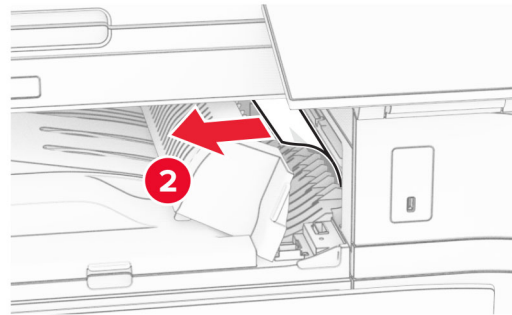
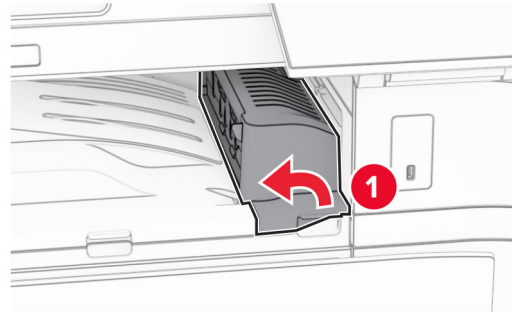
- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- אל תסיר את העמודים המודפסים שנמצאים במהדר ההידוק כדי להימנע מעמודים חסרים.



2 הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

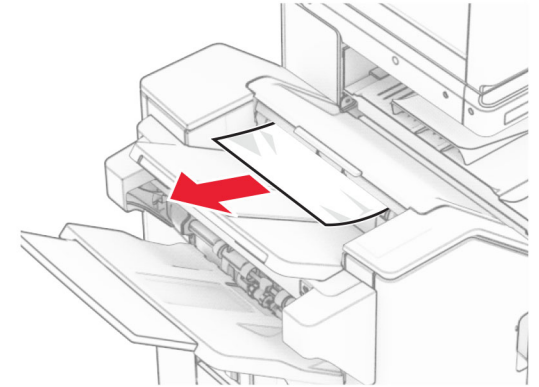


7 סגור את דלת R1, ולאחר מכן סגור את דלת I.

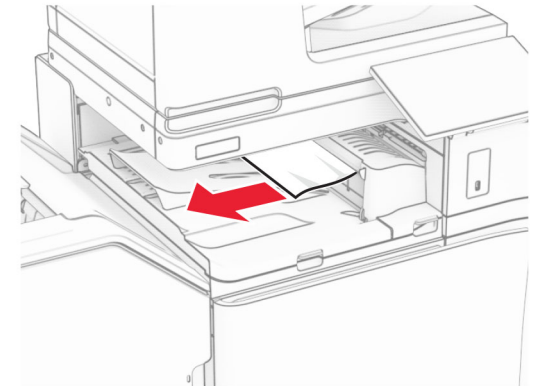


5 סגור את מכסה G של מעביר הנייר.  
6 פתח את דלתית I, פתח את דלת R1 ולאחר מכן הסר את כל הנייר שנתקע.  
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



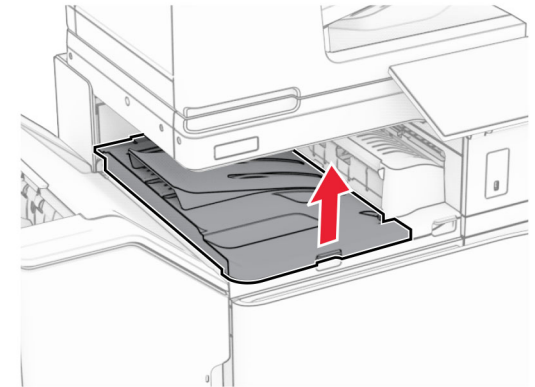
3 הסר את הנייר התקוע בסל 2.  
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



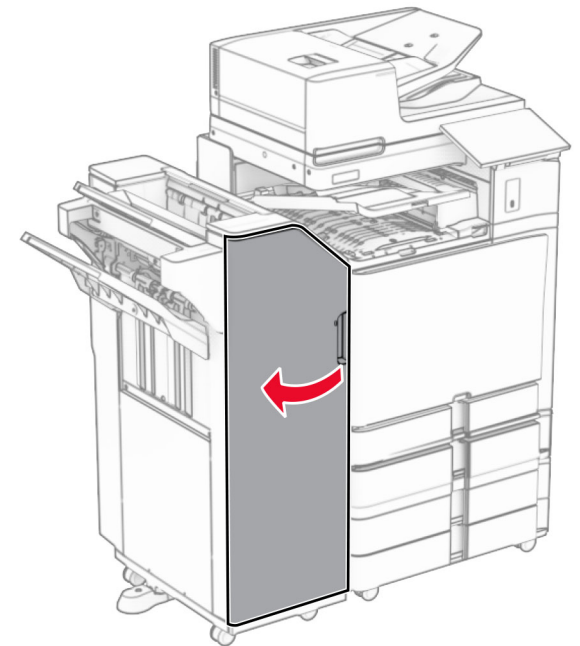
4 פתח את הכיסוי G של מעביר הנייר ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.  
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



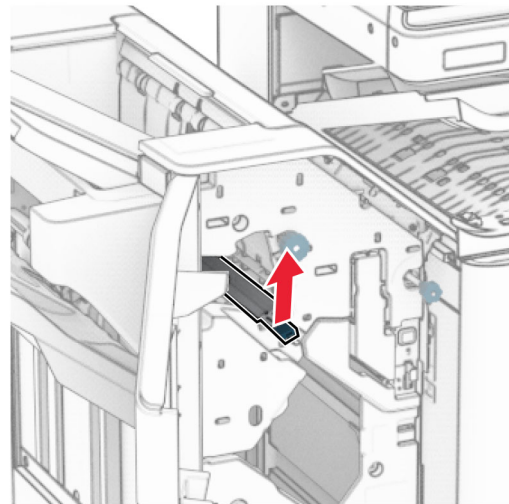
8 פתח את מכסה F של מעביר הנייר.



9 פתח את הדלתית H.

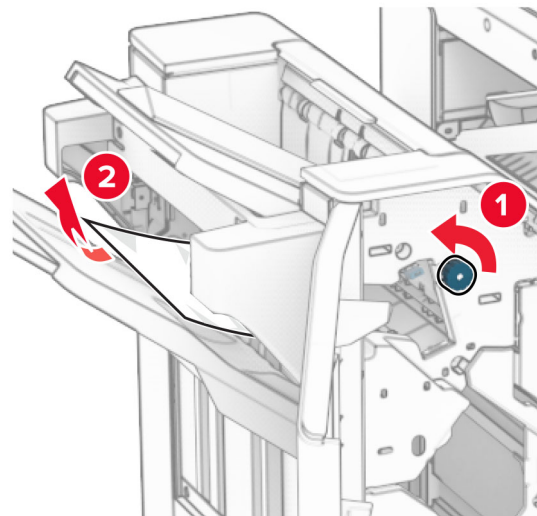


10 הרם את הידית R4.



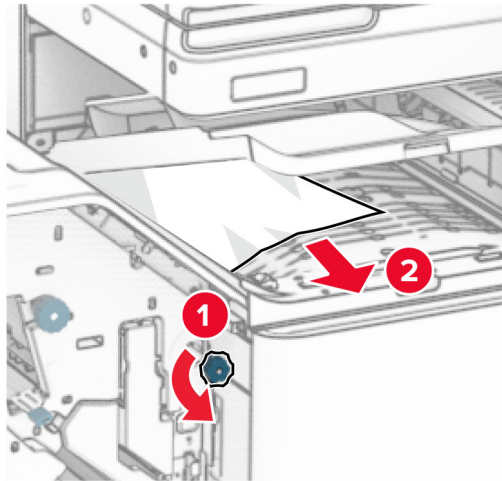
11 סובב את הכפתור R3 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בסל 1.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



12 סובב את הכפתור R2 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בכיסוי הובלת נייר F.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



13 סגור את המכסה F של מעביר הנייר.

14 החזר את הידית R4 למקומה המקורי.

15 סגור את הדלת H.

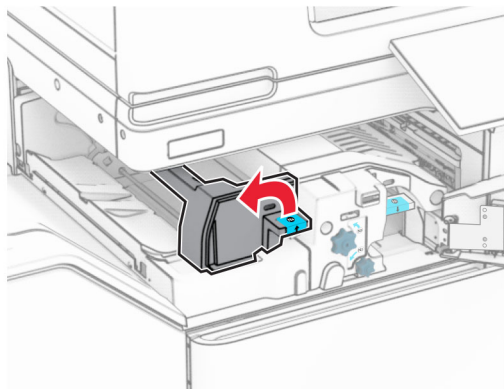
אם תצורת המדפסת מוגדרת עם הובלת נייר עם אפשרות קיפול, בצע את הפעולות הבאות:

1 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

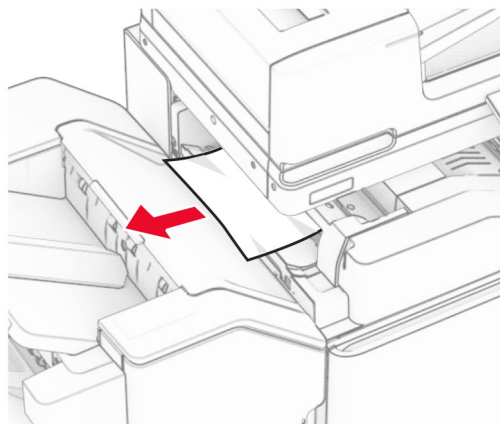
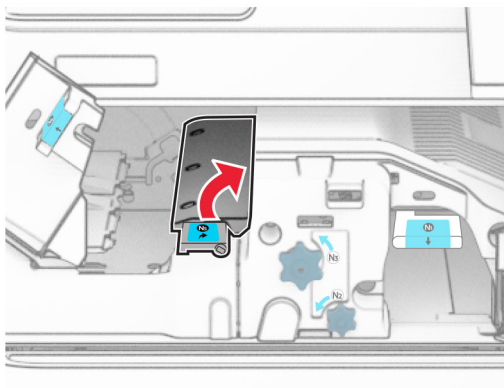
הערות:

- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- אל תסיר את העמודים המודפסים שנמצאים במהדר ההידוק כדי להימנע מעמודים חסרים.

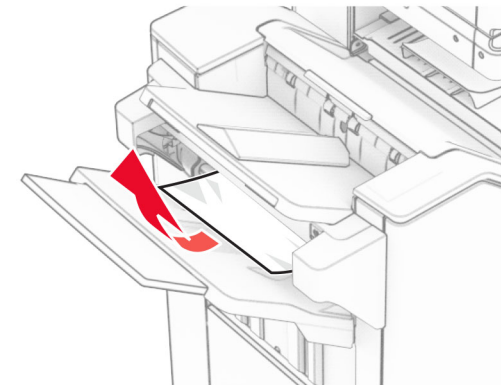
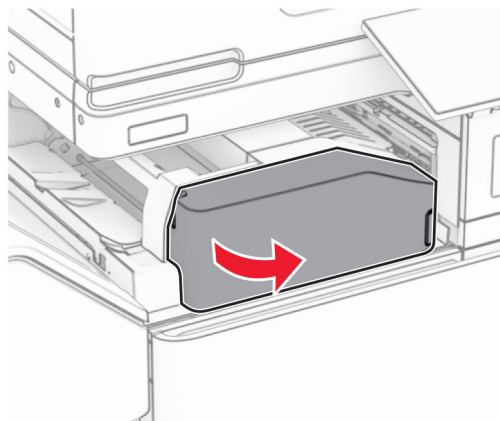
5 פתח את הדלתית N4.



6 פתח את הדלתית N5.

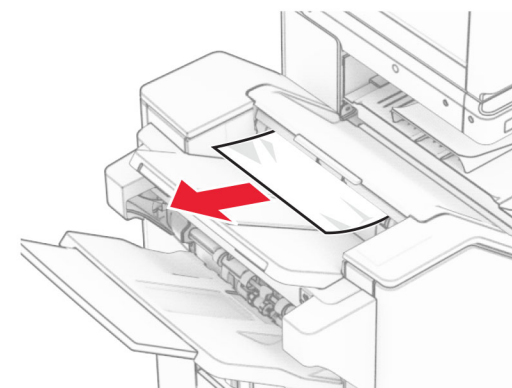


4 פתח את דלתית F.



2 הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

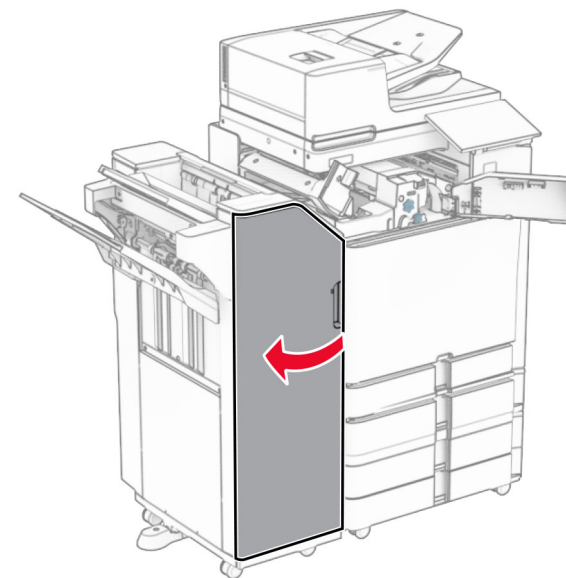


3 הסר את הנייר התקוע בסל 2.

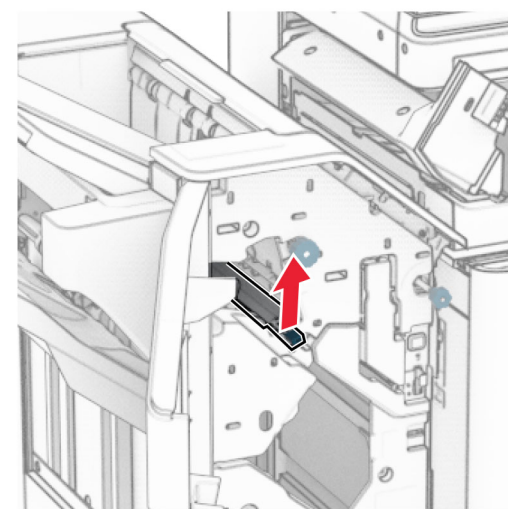
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



7 פתח את הדלתית H.

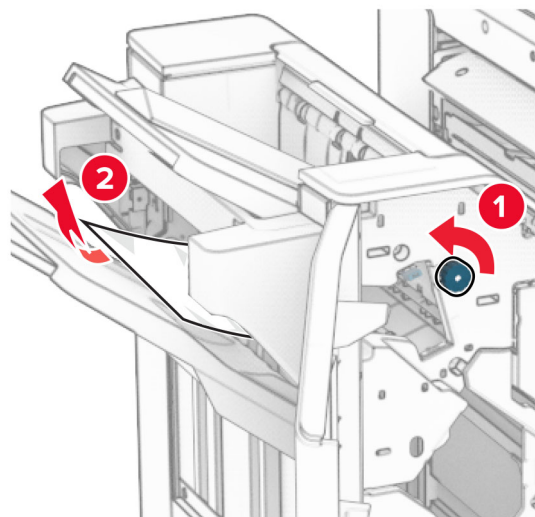


8 הרם את הידיית R4.



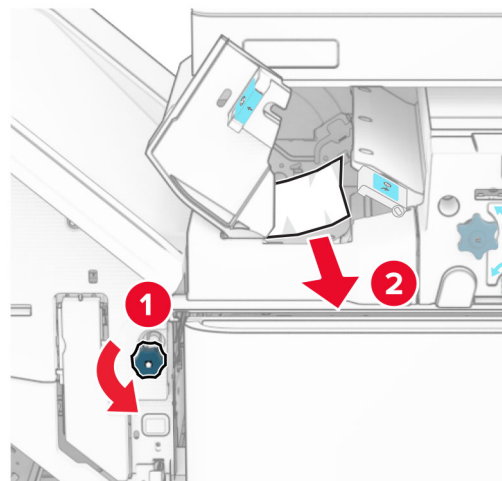
9 סובב את הכפתור R3 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בסל 1.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



10 סובב את הכפתור R2 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בין הדלתיות N5 ו-N5.

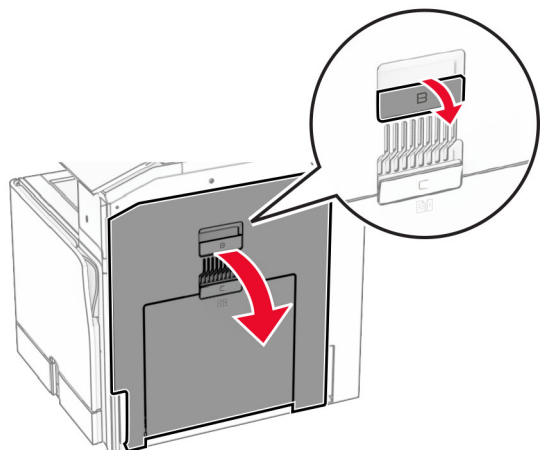
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



11 פתח דלת B.

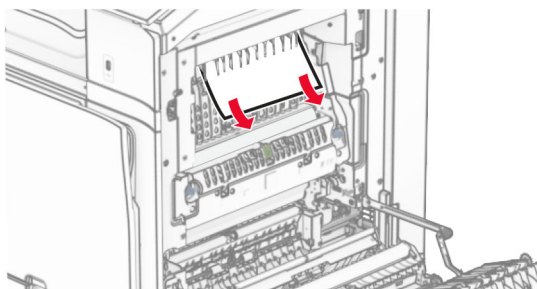
**זהירות—משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להקטנת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, אפשר למשטח להתקרר לפני שתיגע בו.

**אזהרה—פוטנציאל לבזק:** כדי למנוע נזק שעלול להיגרם מפריקה אלקטרוסטטית, גע במסגרת מתכת חשופה כלשהי של המדפסת לפני שתיגע אל אזורים פנימיים של המדפסת או שתיגע בהם.



12 הוצא את הנייר שנתקע מתחת לגלגלת היציאה מהסל הרגיל.

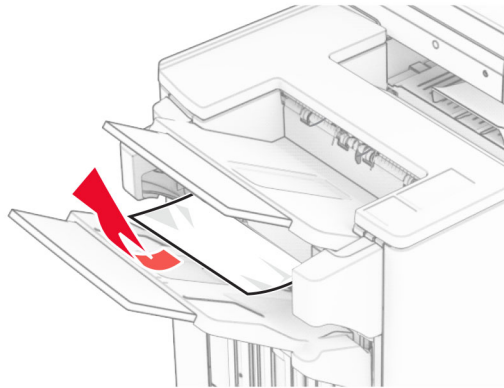
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



13 סגור דלת B.

2 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

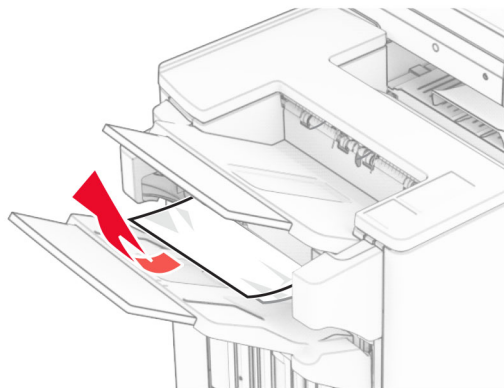
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

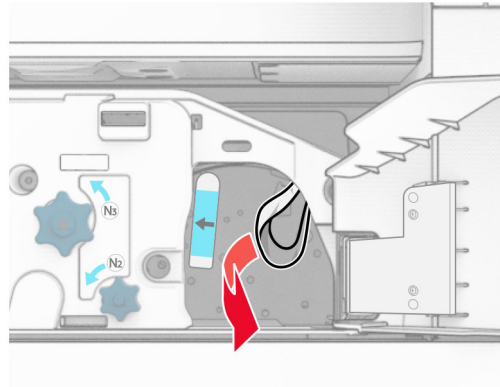
הערות:

- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- אל תסיר את העמודים המודפסים שנמצאים במהדר ההידוק כדי להימנע מעמודים חסרים.



4 הסר את הנייר התקוע בסל 3.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



17 החזר את ידית האחיזה N1 למקומה.

18 סגור את הידית N5 ולאחר מכן סגור את הידית N4.

19 סגור את הדלת F.

20 החזר את הידית R4 למקומה המקורי.

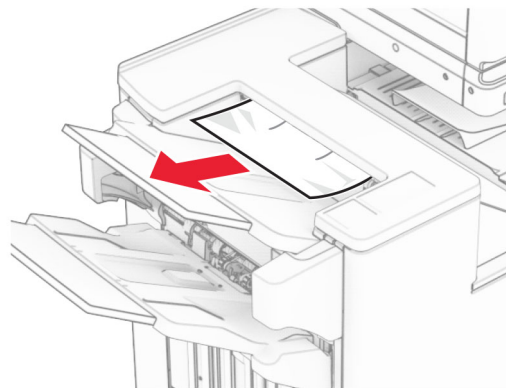
21 סגור את הדלת H.

### חסימת נייר ביחידת גימור החוברות

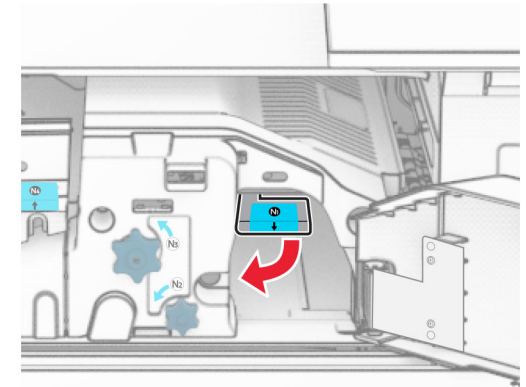
אם תצורת המדפסת מוגדרת עם הובלת נייר, בצע את הפעולות הבאות:

1 הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



14 לחץ כלפי מטה על הידית N1.



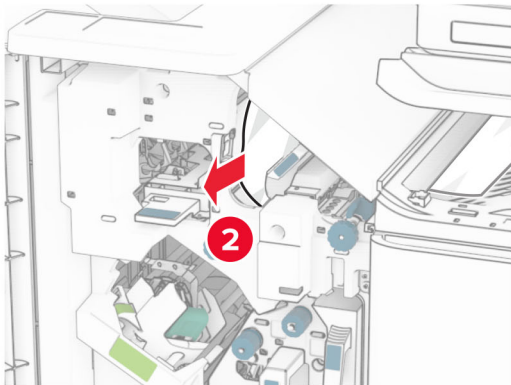
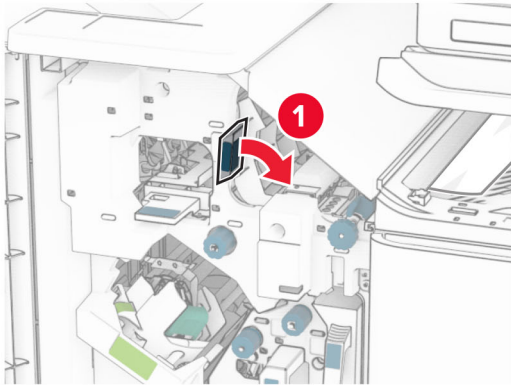
15 סובב את הכפתור N2 בניגוד לכיוון השעון.



16 הסר את הנייר שתקוע.

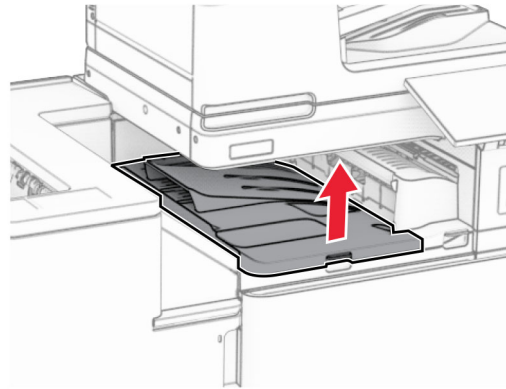
אזהרה—פוטנציאל לנזק: כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

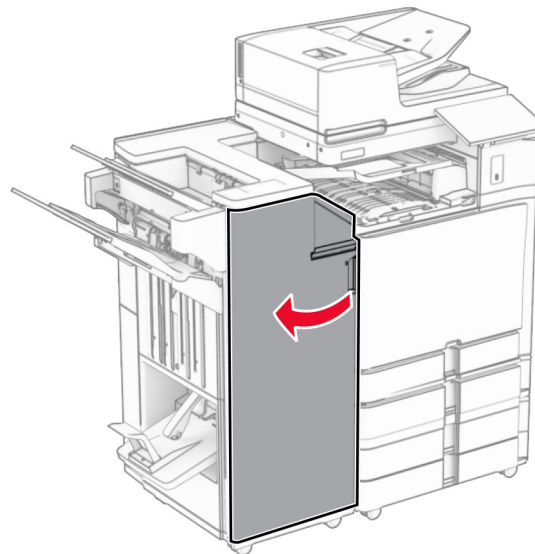


**10** הזז את הידית R1 שמאלה, סובב את הכפתור R2 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.  
**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

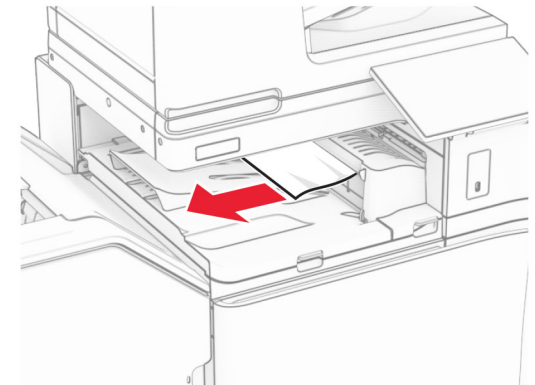
**6** סגור את מכסה G של מעביר הנייר.  
**7** פתח את מכסה F של מעביר הנייר.



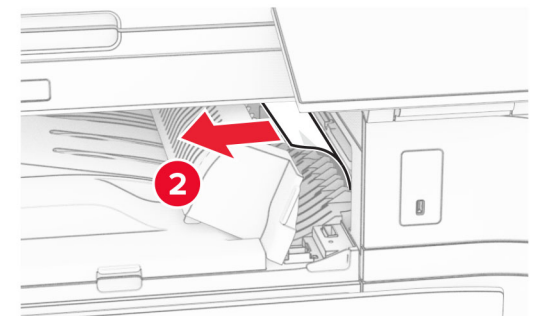
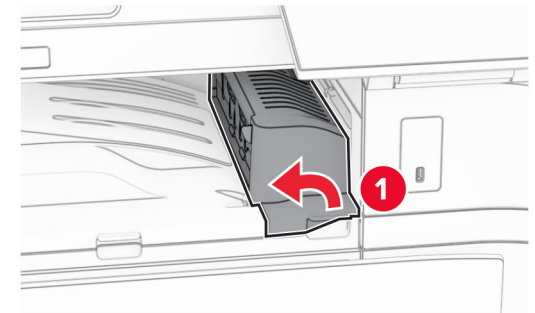
**8** פתח את הדלתית H.



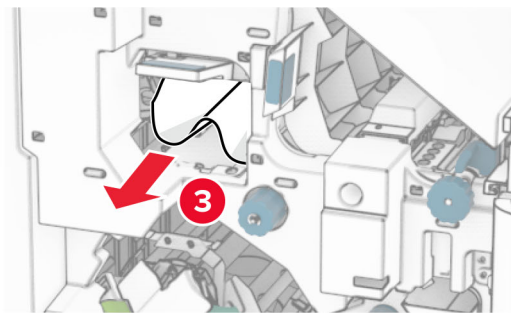
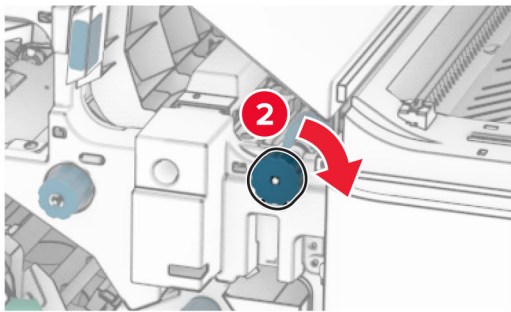
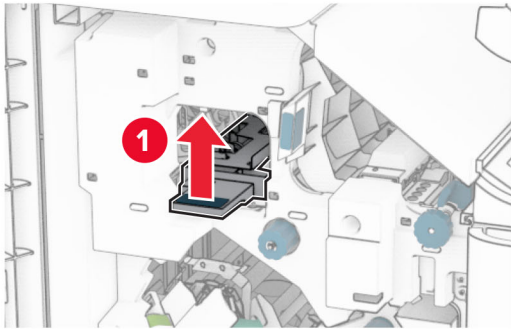
**9** הזז את ידית R3 ימינה ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.  
**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



**5** פתח את הכיסוי G של מעביר הנייר ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.  
**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.







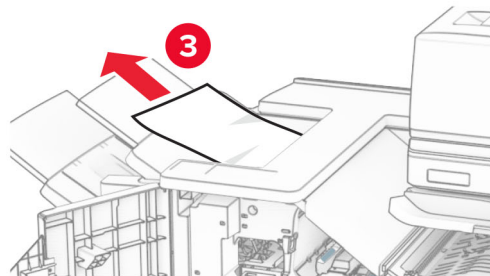
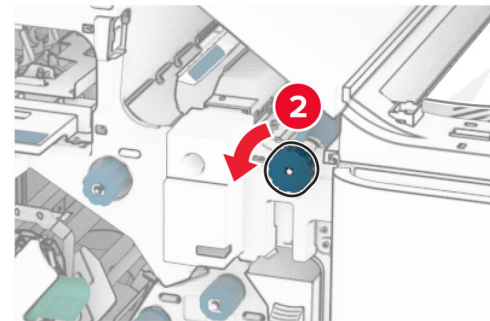
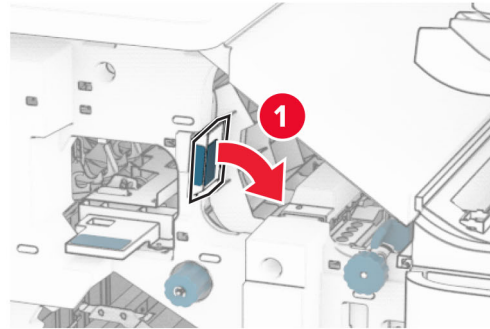
13 סגור את המכסה F של מעביר הנייר.

14 החזר את הידיות R1, R3 ו-R4 למיקומן המקורי.

15 סגור את הדלת H.

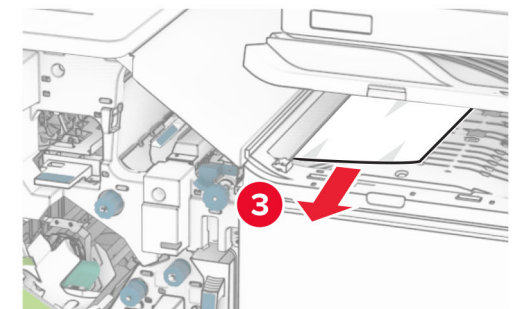
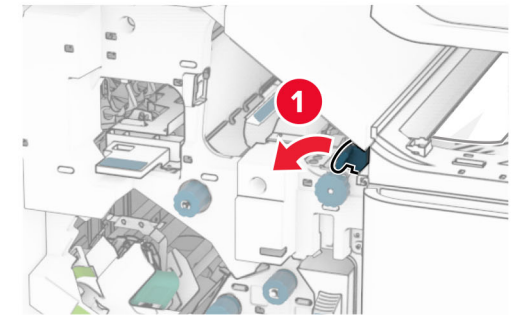
אם תצורת המדפסת מוגדרת עם הובלת נייר עם אפשרות קיפול, בצע את הפעולות הבאות:

1 הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.



12 הרם את ידיית האחיזה R4, סובב את הכפתור R2 בכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.

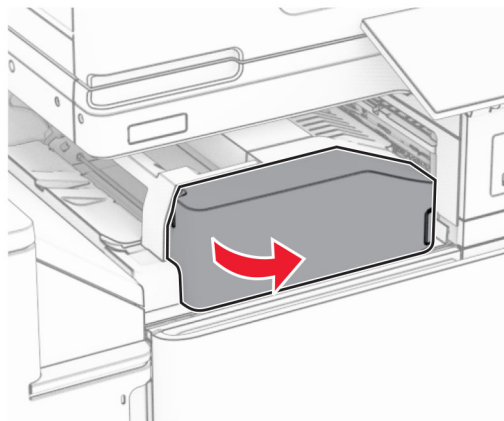
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



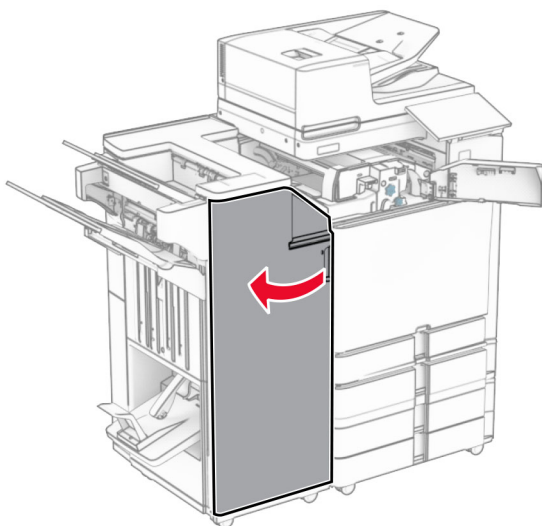
11 סובב את הכפתור R5 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר מסל התקוע מהסל הסטנדרטי של יחידת הגימור.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

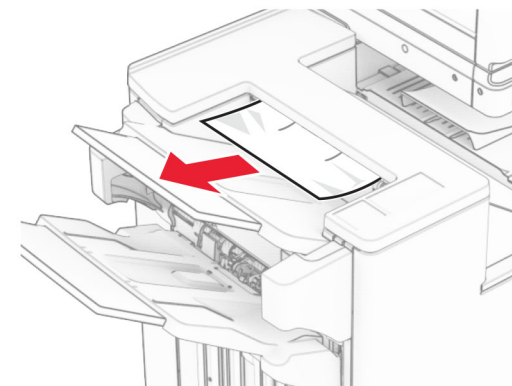
5 פתח את דלתית F.



6 פתח את הדלתית H.

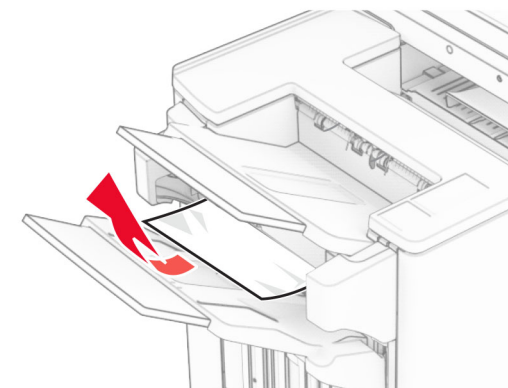


הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



2 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



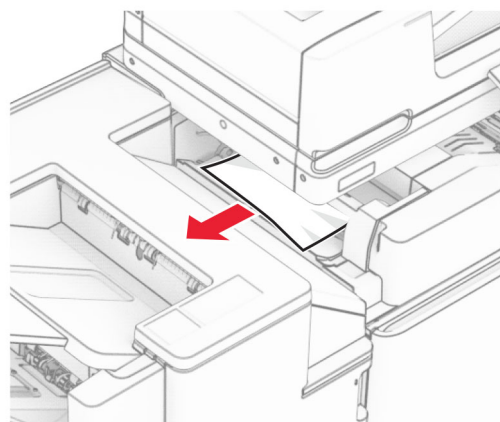
3 הסר את הנייר התקוע בסל 1.

הערות:

- ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.
- אל תסיר את העמודים המודפסים שנמצאים במהדר ההידוק כדי להימנע מעמודים חסרים.

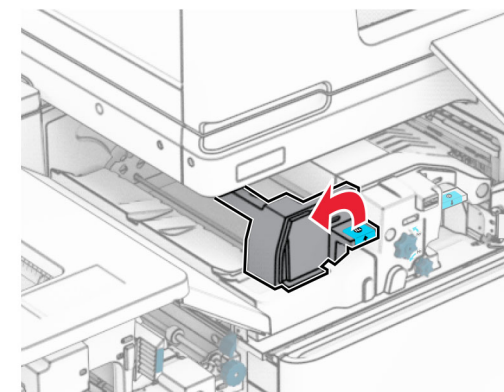
4 הסר את הנייר התקוע בסל 3.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

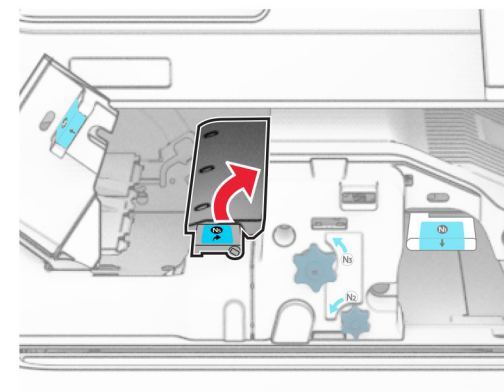




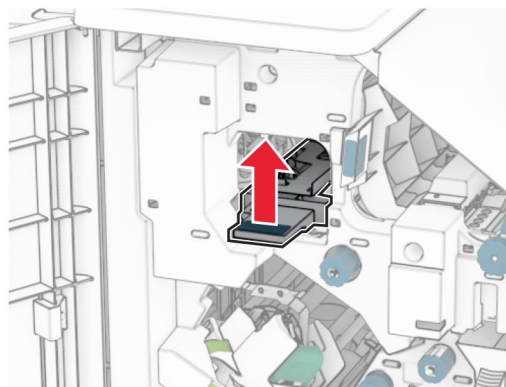
7 פתח את הדלתית N4.



8 פתח את הדלתית N5.



9 הרם את הידית R4.



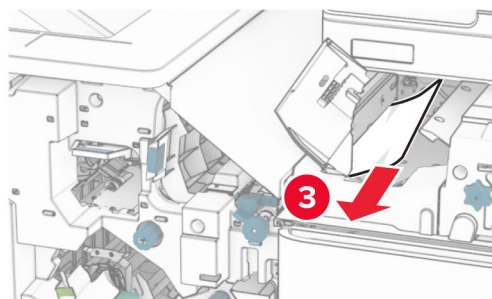
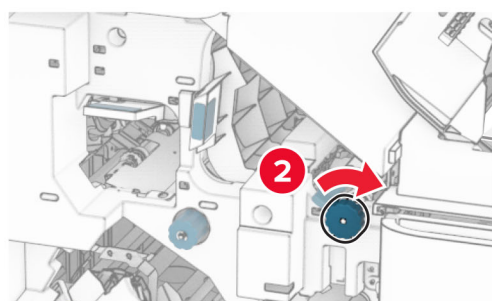
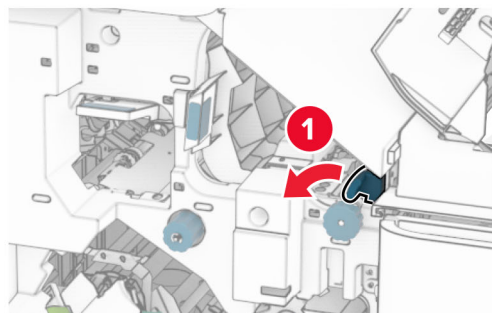
10 סובב את הכפתור R2 בכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בידית R4.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



11 הזז את הידית R1 שמאלה, סובב את הכפתור R2 בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע בין הדלתות N4 ו-N5.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

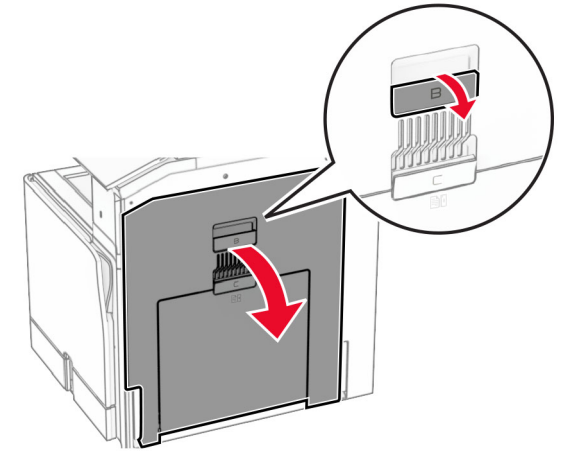


12 פתח דלת B.

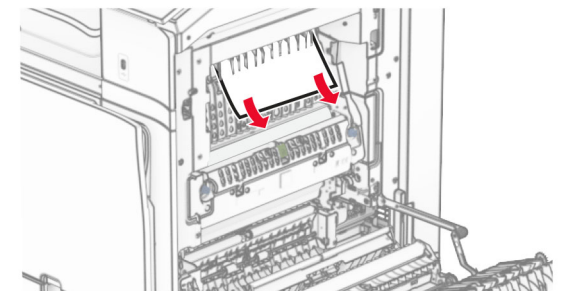
**זהירות—משטח חם:** החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. להקטנת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, אפשר למשטח להתקרר לפני שתיגע בו.



**אזהרה—פוטנציאל לנזק:** כדי למנוע נזק שעלול להיגרם מפריקה אלקטרוסטטית, גע במסגרת מתכת חשופה כלשהי של המדפסת לפני שתיגש אל אזורים פנימיים של המדפסת או שתיגע בהם.

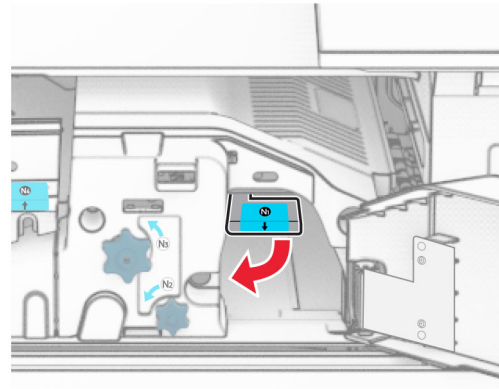


**13** הוצא את הנייר שנתקע מתחת לגלגלת היציאה מהסל הרגיל.  
**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



**14** סגור דלת B.

**15** לחץ כלפי מטה על הידית N1.



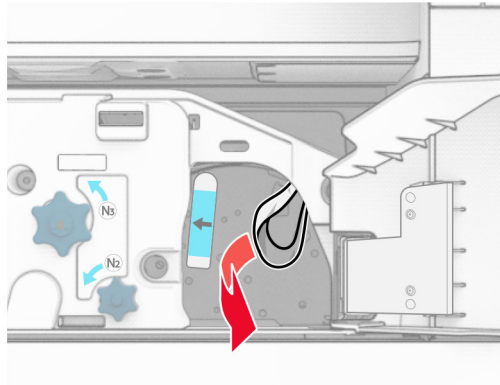
**16** סובב את הכפתור N2 בניגוד לכיוון השעון.



**17** הסר את הנייר שתקוע.

**אזהרה—פוטנציאל לנזק:** כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידיך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



**18** החזר את ידית האחיזה N1 למקומה.

**19** סגור את דלת N5, ולאחר מכן סגור את דלת N4.

**20** סגור את הדלת F.

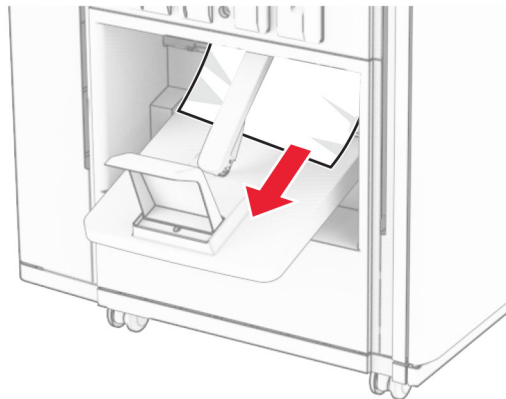
**21** החזר את הידיות R1 ו-R4 למיקומן המקורי.

**22** סגור את הדלת H.

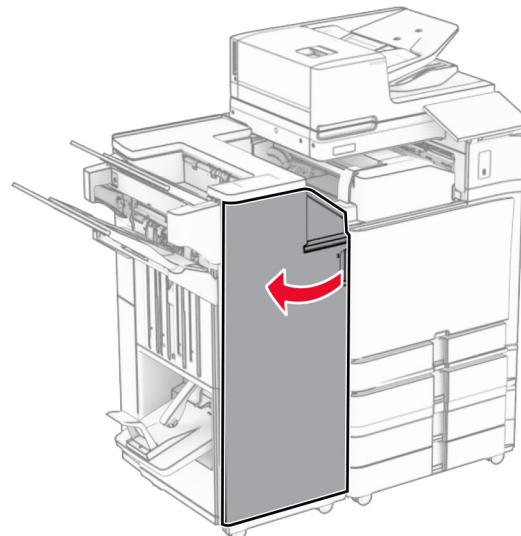
**חסימת נייר ביחידת יוצר החוברות**

**1** הסר נייר שתקוע בסל 2.

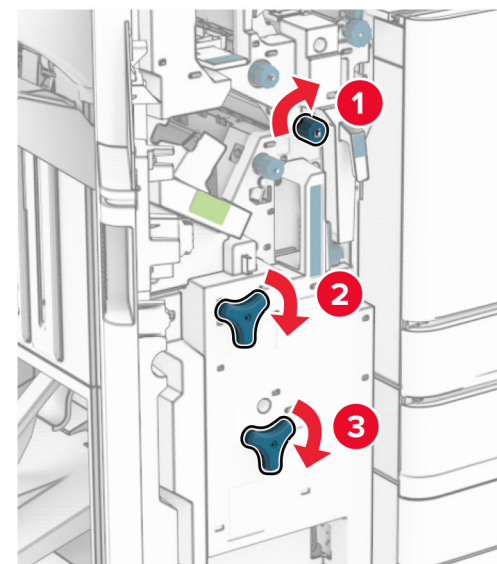
**הערה:** ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



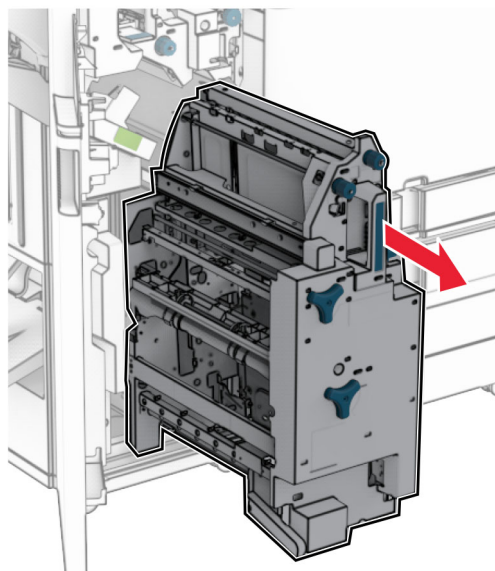
2 פתח את הדלתית H.



3 סובב את הכפתורים R6, R11 ו-R10 בכיוון השעון.

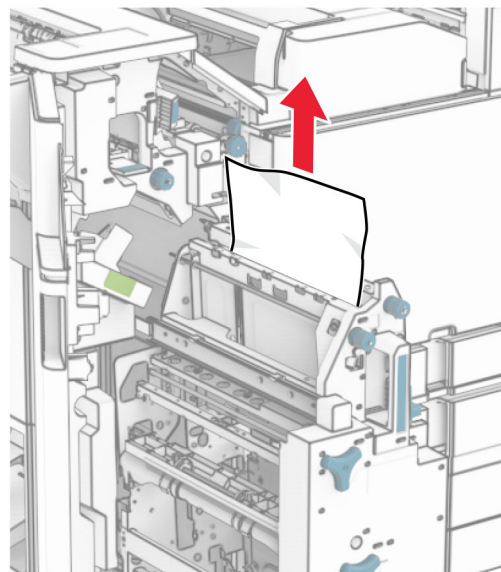


4 משוך החוצה את יוצר החוברות.

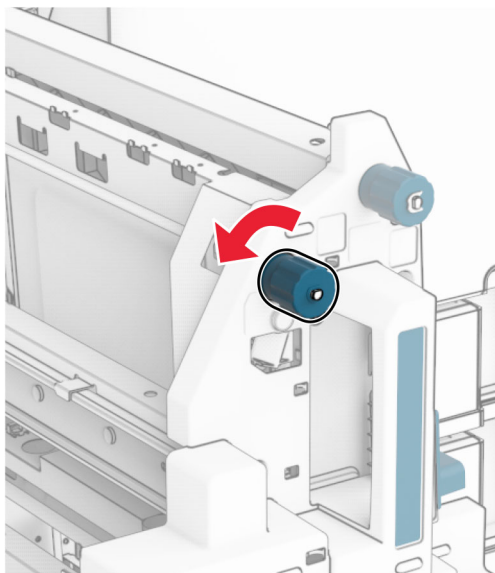


5 הסר את הנייר שתקוע.

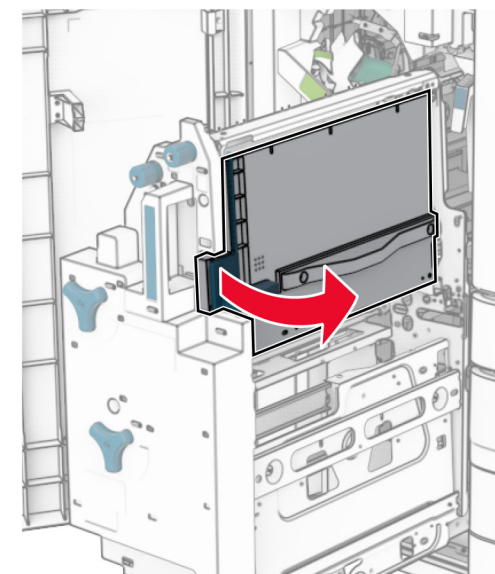
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



6 סובב את הכפתור R9 בניגוד לכיוון השעון עד שהוא ייעצר.

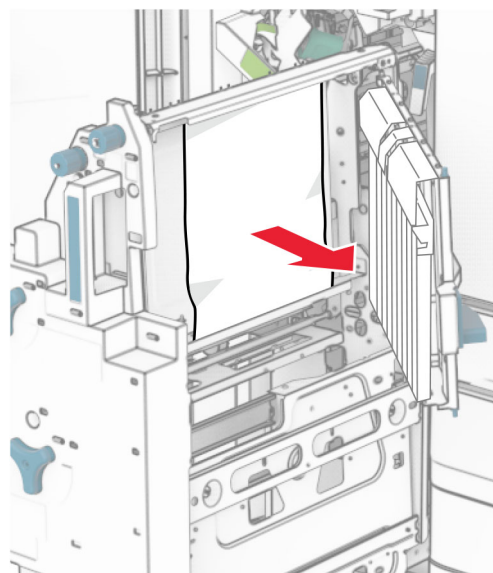


7 פתח את דלת R8.



8 הסר את הנייר שתקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



9 סגור את דלת R8.

10 החזר את יוצר החבורות ליחידת גימור החבורות.

11 סגור את הדלת H.