

הוראות הפעלה לפקסימיליה

SAMSUNG

SF-565P



תוכן עניינים

1	מבוא	1
1	1.1 הוראות בטיחות	1.1
2	1.2 פתיחת האריזה	1.2
2	1.3 מיקום	1.3
3	1.4 הכרת המכשיר	1.4
4	1.5 לוח ההפעלה	1.5
6	התקנה	2
6	2.1 התקנת משטח איסוף מסמך מקור	2.1
7	2.2 התקנת ערכת שפופרת הטלפון	2.2
8	2.3 התקנת ערכת הדפסה	2.3
9	2.4 הכנסת דפי נייר למגירה	2.4
10	2.5 התאמת המגירה לגודל הנייר	2.5
11	2.6 חיבורים	2.6
12	2.7 התקנת התוכנה	2.7
15	2.8 הסרת התוכנה (Uninstall)	2.8
17	2.9 שפת התצוגה	2.9
17	2.10 הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה	2.10
17	2.11 מצב חיסכון	2.11
19	נייר ההדפסה	3
19	3.1 סוג נייר ההדפסה	3.1
19	3.2 בחירת מגש המוצא	3.2
21	3.3 טעינת נייר ההדפסה	3.3
23	צילום	4
23	4.1 צילום מסמך	4.1
23	4.2 מאפייני צילום איכותי	4.2
25	4.3 הגדרת מאפייני צילום	4.3
25	4.4 הגדרת פסק זמן	4.4
26	הדפסה	5
26	5.1 הדפסת מסמך	5.1
26	5.2 ביטול הדפסה	5.2
27	5.3 שמירת מאפייני ההדפסה	5.3
27	5.4 מאפייני הדפסה	5.4
28	5.5 סימן מים Watermark	5.5
29	5.6 תבנית מסמך Overlay	5.6
30	5.7 הגדרת מדפסת משותפת ברשת	5.7
32	סריקה	6
32	6.1 הקדמה	6.1
32	6.2 סריקה באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru	6.2
32	6.3 סריקה באמצעות יישום אחר תואם TWAIN	6.3
33	הכנת הפקסימיליה	7
33	7.1 כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות	7.1
33	7.2 נתוני הזיהוי	7.2
34	7.3 עדכון התאריך והשעה	7.3
35	7.4 כיווני צלילים ועוצמה	7.4
35	7.5 שיטת חיוג	7.5
36	7.6 חיסכון בעלות השידור	7.6
36	7.7 מאפייני פעולה	7.7
38	שידור מסמכים	8
38	8.1 הכנת מסמך לשידור	8.1
38	8.2 טעינת המסמך	8.2
39	8.3 חדות הסריקה	8.3
39	8.4 אישור שידור	8.4
40	8.5 שידור אוטומטי	8.5
40	8.6 שידור ידני	8.6
40	8.7 אישור שידור הפקס	8.7

40	8.8 חיוג חוזר אוטומטי
41	9. קליטת מסמכים
41	9.1 אפשרויות קליטה
41	9.2 טעינת דפים להדפסת המסמכים הנקלטים
41	9.3 קליטה אוטומטית (Fax)
41	9.4 קליטה ידנית (Tel)
42	9.5 קליטה עם מיתוג למזכירה (Ans/Fax)
42	9.6 קליטה בעזרת טלפון מרוחק
42	9.7 קליטה לזיכרון
43	10. חיוג אוטומטי בפקסימיליה
43	10.1 תכנות מספרים לחיוג מיידי (1 Touch Dial)
43	10.2 תכנות מספרים לחיוג מהיר אוטומטי (Speed Dial)
43	10.3 שידור מסמך בחיוג מהיר אוטומטי
44	10.4 קבוצות חיוג
45	10.5 שידור מסמך לקבוצת חיוג
45	10.6 חיפוש מספר טלפון בזיכרון
45	10.7 הדפסת ספר הטלפון
46	11. תכונות מיוחדות בפקסימיליה
46	11.1 חיוג חוזר Redial
46	11.2 שידור בהפצה Broadcasting
47	11.3 שידור דחוי Delay Fax
47	11.4 שידור מועדף Priority Fax
48	11.5 הוספת מסמכים לפעולה שבהמתנה
48	11.6 ביטול פעולה שבהמתנה
49	11.7 שמירת מסמכים נקלטים
50	11.8 דו"חות ורשימות בפקסימיליה
51	11.9 מאפייני פעולות מיוחדות Advanced Fax
52	11.10 תכנות ובקרה מרחוק
53	12. טיפול ואחזקה
53	12.1 מחיקת זיכרון
54	12.2 ניקוי המכשיר
56	12.3 ערכת הדפסה
57	12.4 ניקוי התוף של ערכת ההדפסה
57	12.5 טיפול תקופתי
58	13. התגברות על תקלה
58	13.1 הוצאת מסמך תקוע
58	13.2 הוצאת נייר הדפסה תקוע
61	13.3 הודעות תקלה בתצוגה
63	13.4 התגברות על תקלה
67	נתונים טכניים
69	תעודת אחריות

1. מבוא

נא לקרוא את הוראות הבטיחות לפני התקנת והפעלת המכשיר.

1.1 הוראות בטיחות

מיקום

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

החיבור לחשמל

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

טיפול וניקוי

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

בטיחות לייזר

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

אנו מברכים אותך על רכישת המכשיר של **SAMSUNG**.

לקוחות נכבדים,

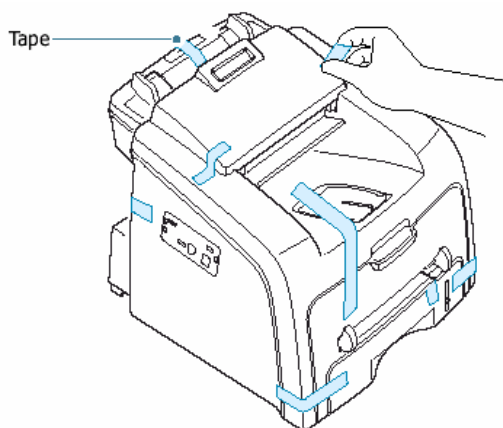
מטעמי נוחות ופשטות חוברת זו כתובה בלשון זכר, אך היא מכוונת לשני המינים.

1.2 פתיחת האריזה

1. הוצא מהאריזה את המכשיר והאביזרים הנלווים.
2. וודא כי באריזה נמצאים יחד עם המכשיר גם הפריטים הבאים:
 - א. ערכת הדפסה. ארוזה בתוך שקית שחורה.
 - ב. כבל חשמל.
 - ג. כבל תקשורת USB.
 - ד. תקליטור תוכנה (CD-ROM).
 - ה. כבל טלפון.
 - ו. שפופרת טלפון ועריסה.
 - ז. משטח איסוף מסמך מקור.
 - ח. חוברת הוראות הפעלה (מדריך זה).

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

3. הסר מהמכשיר את כל סרטי האריזה.



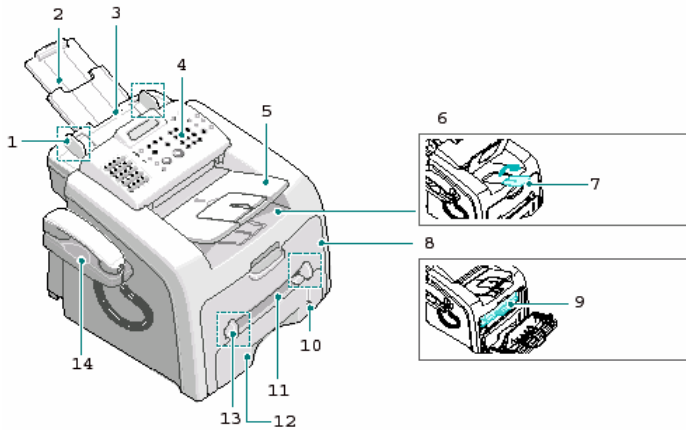
1.3 מיקום

1. הנח את המכשיר על משטח אופקי ישר ויציב, ליד המחשב שלך.
2. אל תניח את המכשיר במקום בו הוא חשוף לקרני שמש ישירות, ליד מזגן או ליד מכשירי חימום/קירור.
3. אזור ההפעלה צריך להיות מאוורר ונקי מאבק.
4. אל תניח את המכשיר בקצה השולחן/המשטח.
5. השאר מסביב למכשיר לפחות את המרווחים הבאים:
 - בחזית: 483 מ"מ. על מנת לאפשר את הוצאת המגירה.
 - מאחור: 250 מ"מ. על מנת לאפשר אוורור טוב.
 - בצדדים (מימין ומשמאל): 100 מ"מ.

1.4 הכרת המכשיר

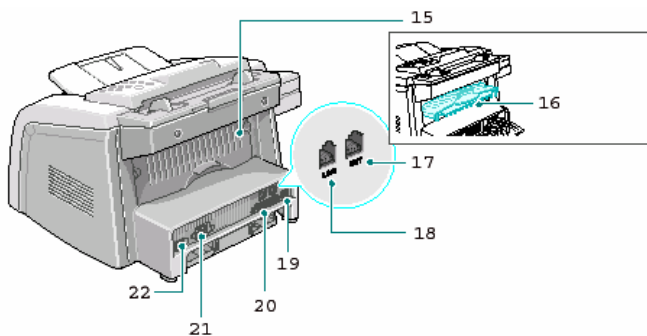
מבט חזיתי

1. תוחם רוחב מסמך מקור.
2. מגש הזנת מסמך מקור.
3. מזיז מסמכים אוטומטי.
4. לוח הבקרה (ראה פרוט בהמשך עמ' 4).
5. משטח איסוף מסמך מקור.
6. מגש יציאת דפים מודפסים (פני המסמך כלפי מטה).
7. מאריך מגש יציאת דפים מודפסים.
8. מכסה קדמי.
9. ערכת הדפסה.
10. חיווי כמות דפי נייר במגירה.
11. הזנת נייר בדיד להדפסה.
12. מגירת דפי הנייר.
13. תוחם רוחב דף נייר בדיד.
14. שפופרת טלפון.

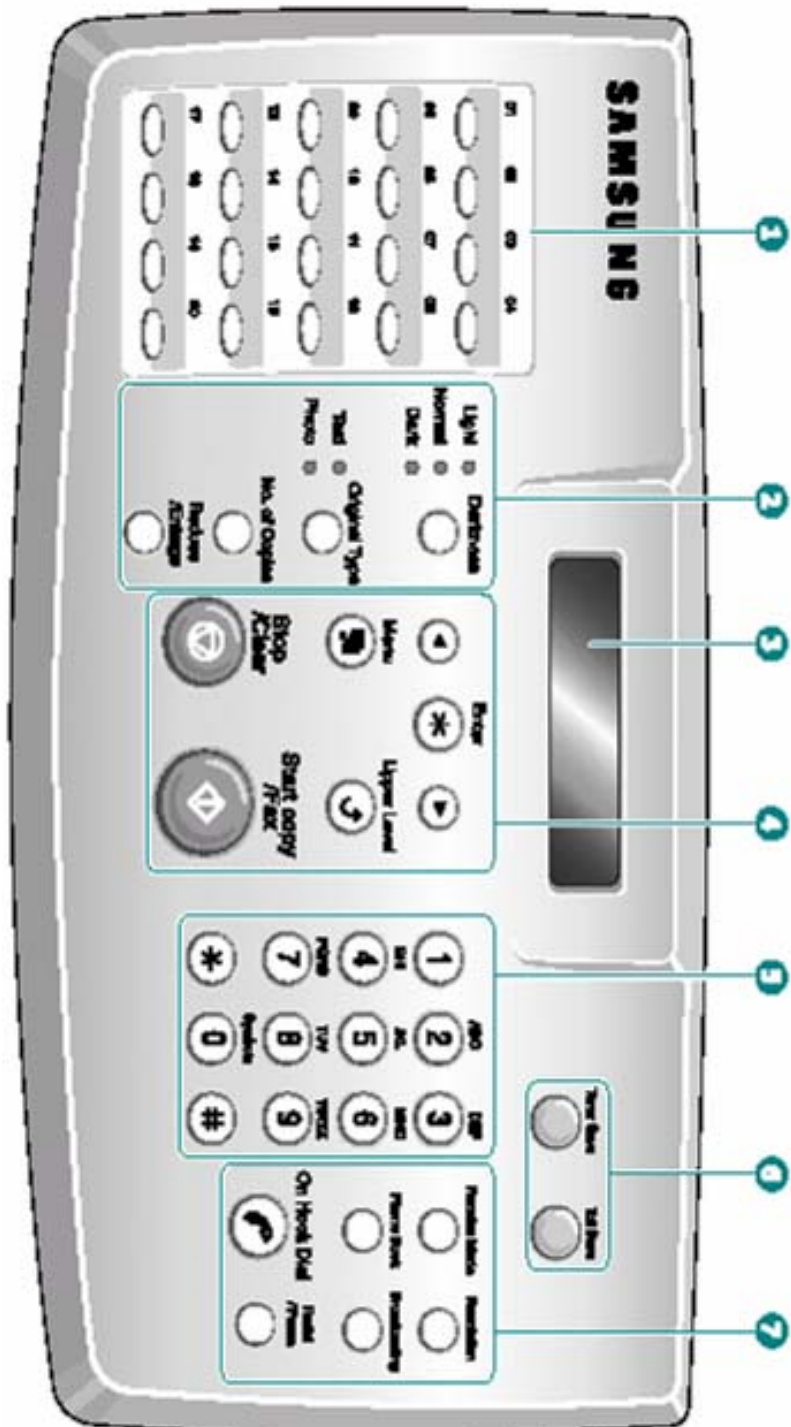


מבט אחורי

15. מכסה אחורי.
16. פתח יציאת דפים מודפסים (פני המסמך כלפי מעלה).
17. שקע EXT לחיבור טלפון נוסף ו/או מזכירה אלקטרונית.
18. שקע LINE לחיבור כבל קו הטלפון.
19. שקע USB לחיבור תקשורת למחשב.
20. שקע Parallel לחיבור תקשורת למחשב.
21. שקע לחיבור כבל חשמל.
22. מפסק הדלקה וכיבוי.



1.5 לוח ההפעלה



1. **מקשי חיוג מהיר**. לאכסון מספרי פקס לחיוג מהיר בלחיצה אחת.
2. **מקשי צילום (COPY)**.
 - א. **מקש בהירות (Darkness)** - לכוון בהירות מסמך הצילום הנוכחי, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי: **בהיר (Light)**, **רגיל (Normal)** או **כהה (Dark)**).
 - ב. **מקש סוג מסמך מקור (Original Type)** - לקביעת סוג מסמך המקור בפעולת הצילום הנוכחית, באפשרויות הבאות (בהתאם לנוריות החיווי: **טקסט (Text)**, **תמונה (Photo)**).
 - ג. **מקש הגדלה/הקטנה (Reduce/Enlarge)** - לשינוי גודל התצלום ביחס למסמך המקורי.
 - ד. **מקש מס' העתקים (No. of Copies)** - לקביעת מספר העתקים.
3. **מסך התצוגה**.
4. **מקשי הפעלה**.
 - א. **מקשי החץ (◀ ▶)** - לבחירת אחת מהאפשרויות בנושא התפריט.
 - ב. **מקש אישור (* Enter)** - לאישור המידע/הנתון שבתצוגה.
 - ג. **מקש תפריט (Menu ☰)** - לכניסה לתפריט הנושאים ודפדוף בתוכו.
 - ד. **מקש חזרה (Return ↵)** - כדי לחזור לשלב הקודם בתפריט.
 - ה. **מקש בטל/הפסק (Stop/Clear)** - להפסקת הפעולה המבוצעת.

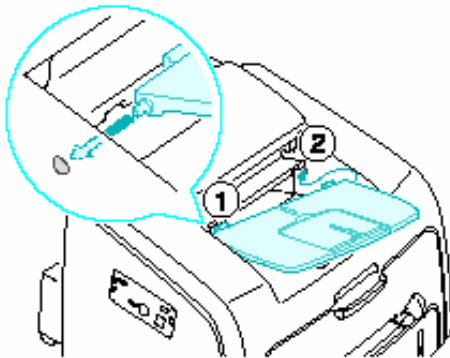
במצב מוכן, למחיקת כיווני צילום כמו אפשרויות, בהירות, סוג מסמך, מספר העתקים וכו'.

 - ו. **מקש הפעל פקס/צילום (Start Copy/Fax)** - להתחלת ביצוע הפעולה, שידור או צילום מסמך.
5. **מקשי הספרות**. לחיוג, או בתכנות לכתובת ספרות, תווי אותיות וסימנים. סימנים
6. **מקשי חיסכון (SAVE)**.
 - א. **מקש חיסכון טונר (Toner Save)** - חיסכון בטונר בזמן הדפסת מסמך.
 - ב. **מקש חיסכון תקשורת (Toll Save)** - חיסכון בעלות ההתקשרות, על ידי שידור מסמכי בפקס' בשעות בהן העלות נמוכה יותר (בשעות הלילה).
7. **מקשי הפעלת הפקסימיליה (FAX)**.
 - א. **מקש אופן מענה (Receive Mode)** – בחירה בין אופן מענה הפקס (מייד, ידני וכו' – ראה הסבר בעמ' 41)
 - ב. **מקש הפרדה (Resolution)** - לקביעת איכות סריקת המסמך לשידור.
 - ג. **מקש הפצה (Broadcasting)** - לשידור המסמך לנמענים רבים (הפצה).
 - ד. **מקש חיוג טלפוני (On Hook Dial)** - להפעלת חיוג ידני.
 - ה. **מקש השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause)** - להפעלת חיוג חוזר או להוספת השהיית חיוג.
 - ו. **מקש ספר טלפון (Phonebook)** - לשמירת מספרי טלפון/פקס לחיוג אוטומטי ולהדפסת ספר הטלפון.

2. התקנה

2.1 התקנת משטח איסוף מסמך מקור

1. הכנס את שני הפינים במגש לתוך החריצים 1 ו-2.



1. במידת הצורך ניתן לפתוח את מאריך המגש.

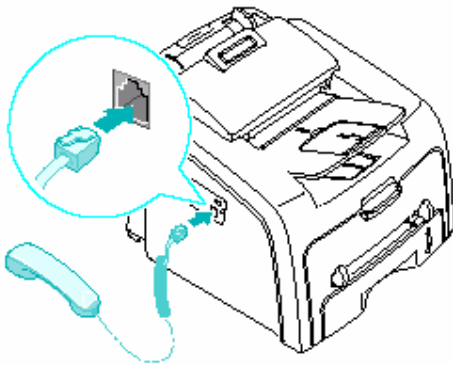


הערה : כשברצונך להאריך את משטח דפי הקליטה, הרם תחילה את מגש דפי המקור ולאחר מכן פתח את מאריך דפי הקליטה

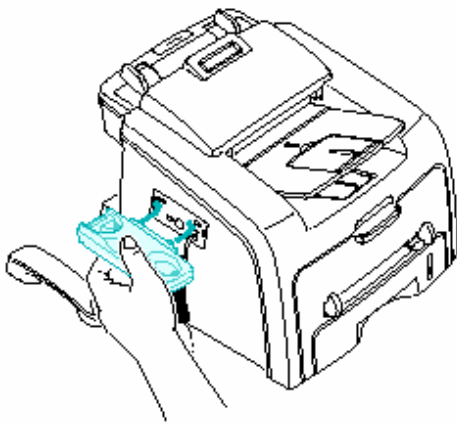


2.2 התקנת ערכת שפופרת הטלפון

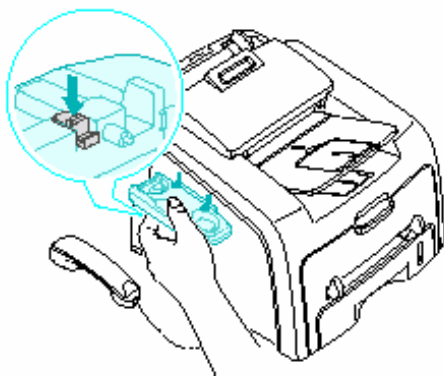
1. הכנס את תקע חוט הטלפון הצמוד לשפופרת למכשיר בציוד השמאלי כפי שמתואר באיור.



2. החזק את עריסת השפופרת כמו באיור, הכנס את שני הפינים לתוך המכשיר בציוד השמאלי, ודחוף את העריסה כלפי המכשיר עד לנעילתו.

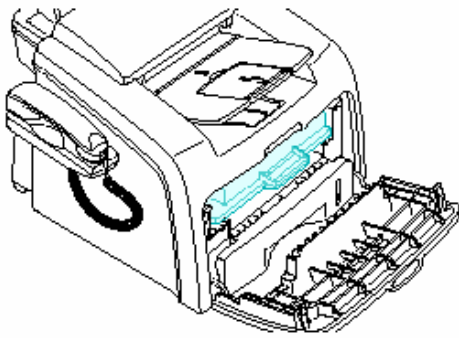


הערה: להסרת עריסת הטלפון, לחץ על הנועל בתחתית העריסה ודחיפה כלפי מטה.



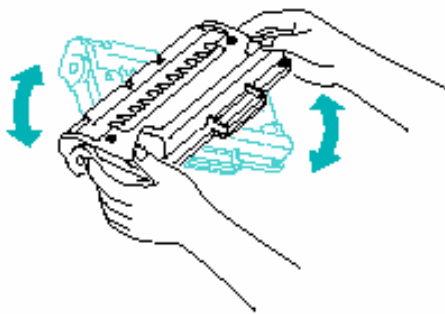
2.3 התקנת ערכת ההדפסה

1. פתח את המכסה הקדמי.

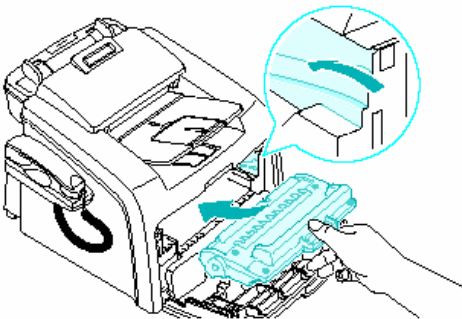


2. הוצא את ערכת ההדפסה מהאריזה.

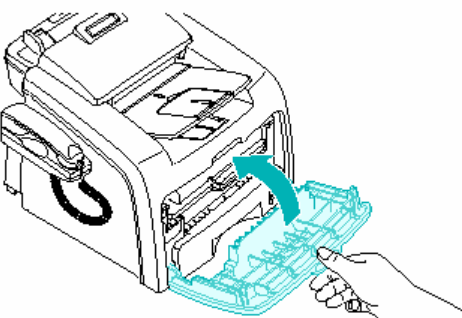
נער אותה אופקית ובזהירות מצד לצד 5-6 פעמים על מנת לפזר את אבקת הטונר באופן אחיד בתוך המכל. הדבר יאפשר שימוש מירבני בטונר וקבלת מספר מקסימלי של תצלומים והדפסות.



3. החזק בידיך האחזיה והכנס את ערכת ההדפסה אל תוך המכשיר עד לנעילתה במקומה.



4. סגור את המכסה הקדמי.

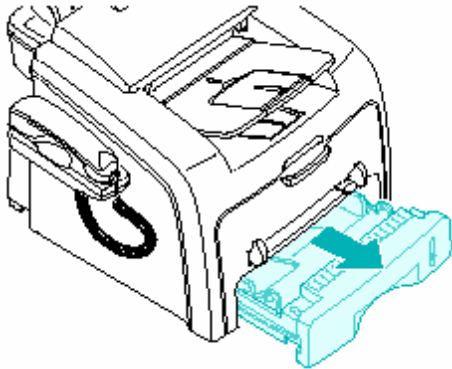


2.4 הכנסת דפי נייר למגירה

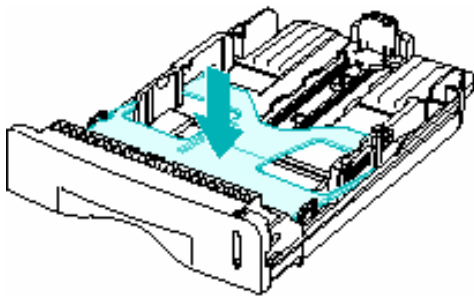
במגירה ניתן להכניס עד 250 דפי נייר רגיל (75 גרם), בגודל A4, Letter, או Legal.

מגירת הנייר מותאמת (באספקה) לדפי נייר בגודל A4 וניתן להתאימה למידות האחרות, ראה בעמוד הבא.

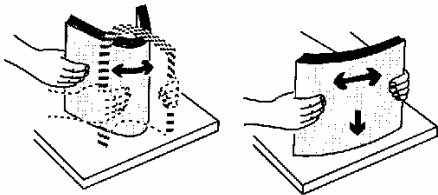
1. משוך ופתח את המגירה.



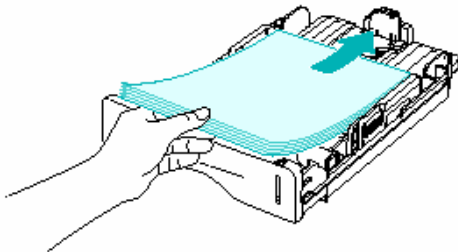
2. לחץ כלפי מטה את המשטח שבתוך המגירה עד לנעילתו.



3. אוורר את דפי הנייר וישר אותם על גבי משטח שטוח.

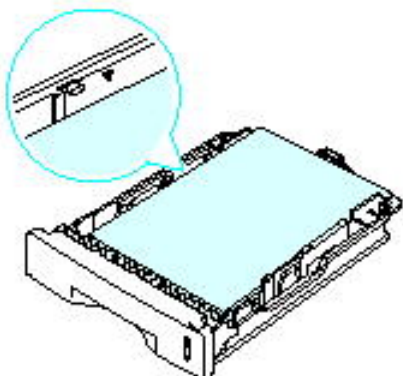


4. הכנס את דפי הנייר אל תוך המגירה.

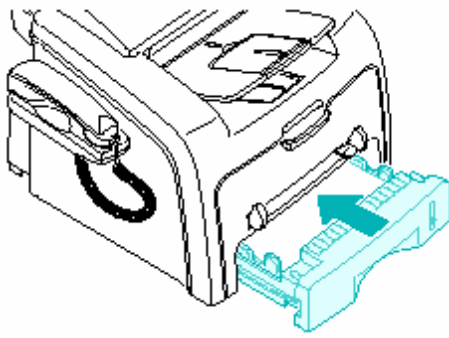


על מנת להדפיס/לצלם על דפי נייר בגודל אחר, יש להתאים את המגירה למידות הנייר. ראה בסעיף הבא.

5. וודא כי כמות דפי הנייר במגירה אינה עוברת סימן הגבלת הגובה בדופן הפנימית של המגירה. הכנסת דפים מעל למותר עלולה לגרום לתקיעת הנייר.



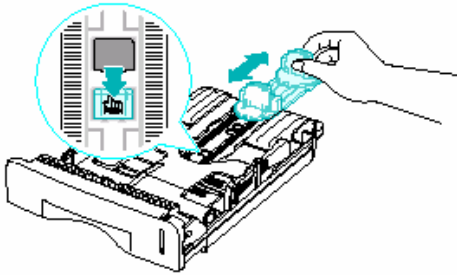
6. סגור את המגירה.



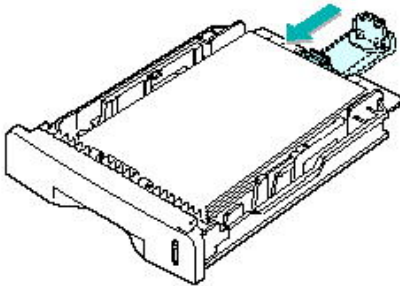
הערה: עליך להגדיר במכשיר את גודל דפי הנייר שהוכנסו למגירה. ראה סעיף הגדרת סוג וגודל הנייר במגירה בעמ' 17.

2.5 התאמת המגירה לגודל הנייר

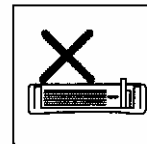
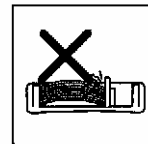
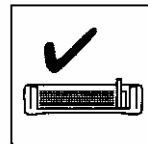
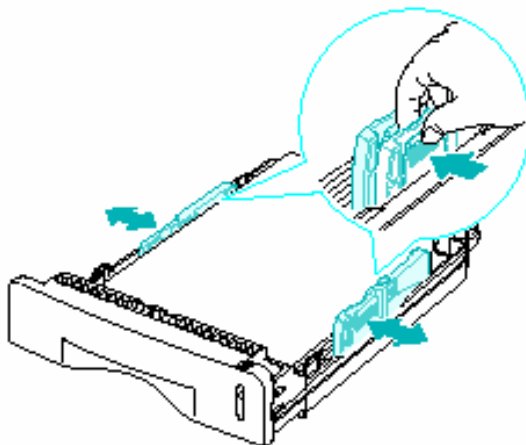
1. לחץ כלפי מטה את תפס הנעילה של מאריך המגירה, ומשוך כלפי חוץ את המאריך.



2. הכנס את דפי הנייר במגירה. התאם את מאריך המגירה למידת האורך של דפי הנייר. וודא כי מאריך המגירה אינו לוחץ את הדפים.



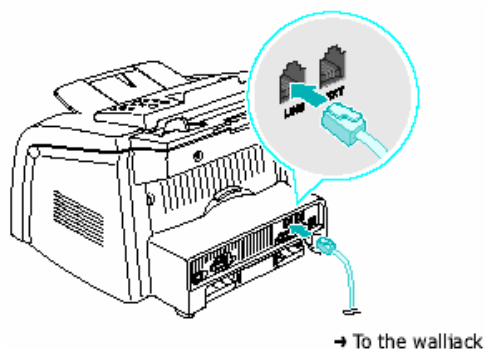
3. התאם את מתאמי הרוחב שבדפנות המגירה, לרוחב הדפים, כמוראה באיור. **שים לב,** אל תהדק מדי את מתאמי הרוחב ואל תשאיר רווח חופשי. הזנה עקומה של הנייר עלולה לגרום לתקיעת הנייר.



2.6 חיבורים

1. חיבור קו הטלפון.

חבר קצה אחד של כבל הקו (מסופק עם המכשיר) לשקע LINE בגב המכשיר, ואת הקצה השני חבר אל שקע הקו בקיר.
לחיבור טלפון נוסף ו/או מזכירה אלקטרונית, חבר לשקע .EXT

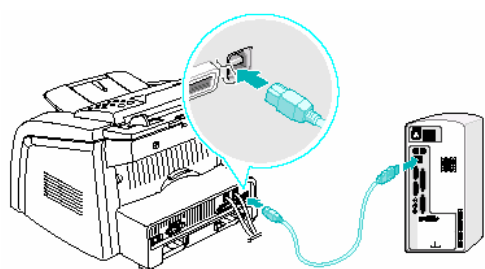


2. חיבור למחשב

החיבור למחשב אפשרי בשתי צורות:

א. חיבור בכבל USB.

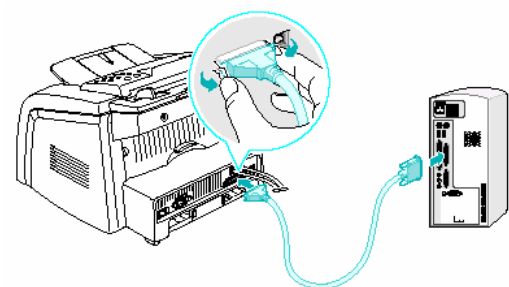
חבר את כבל התקשורת מסוג USB (מסופק עם המכשיר) לשקע המתאים בגב המכשיר ולשקע במחשב האישי (PC).



או,

ב. חיבור בכבל מדפסת (תקשורת מקבילית - Parallel).

הצטייד בכבל מדפסת (תואם IEEE1284). חבר את הכבל למחבר במכשיר וליציאת מדפסת במחשב.



הערות: (1) חבר רק כבל תקשורת אחד USB או מקבילי (Parallel).

(2) חיבור USB מתאים רק למערכת Win 98/Me/2000/XP.

(3) בחיבור USB, עליך להגדיר במכשיר את סוג התקשורת.

מהירה (Fast) או איטית (Slow). מצב ראשוני – מהירה.

אם תתקל בבעיה בחר בתקשורת איטית (Slow).

3. חיבור לחשמל והדלקה

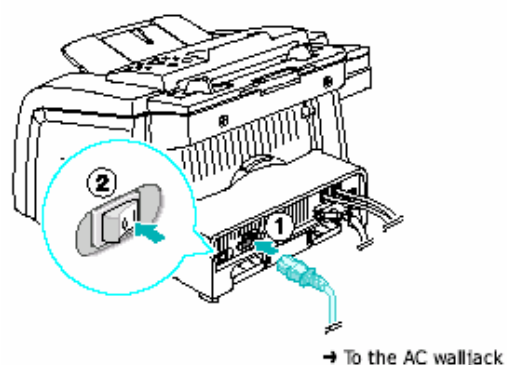
א. חבר את כבל החשמל לשקע בגב המכשיר ולשקע

חשמל תקני (עם הארקה).

ב. לחץ על מפסק ההדלקה.

בתצוגה נרשם "WARMING UP PLEASE WAIT"

(מתחמם, נא להמתין).



- **שים לב!** לאחר הדלקת המכשיר, יחידת התנור הפנימית מתחממת מאוד. היזהר לא לגעת בה.
- לפני התחלת טיפול במכשיר, יש לכבותו, אחרת קיימת סכנה להתחשמלות.

2.7 התקנת התוכנה

1. הקדמה

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

- **Windows MFP Driver**: לתאום ההפעלה של המכשיר ממחשב המופעל ב"חלונות", להדפסת מסמכים ולסריקת מסמכים.
- **Macintosh Printer Driver**: תוכנת לתאום ההפעלה של המכשיר ממחשב מקינטוש.
- **Linux Driver**: תוכנת לתאום ההפעלה של המכשיר ממחשב המופעל ב"חלונות", להדפסת מסמכים ולסריקת מסמכים.
- **Remote Control Panel**: להפעלת הפקסימיליה מהמחשב האישי המופעל ב"חלונות", במכשיר מדגם SCX-4216F בלבד. קובץ זה מותקן באופן אוטומטי יחד עם הקובץ הראשון לתאום ההדפסה והסריקה.
- **USB Driver**: תוכנת לתאום החיבור בכבל תקשורת USB. את התוכנה יש להתקין רק במחשב המופעל בגרסת "חלונות" Windows 98/Me, והחיבור בין המכשיר והמחשב הוא בכבל USB. אין צורך בהתקנה תוכנה זו במחשב עם מערכת הפעלה בגרסאות Windows 2000/XP.
- **SmarThru Software**: התוכנה מאפשרת את המשך הטיפול במסמך או התמונה שנסרקו במכשיר. באפשרותך לבצע עריכה, שמירה במחשב, הדפסה, העברה בדואר אלקטרוני או בפקס, או שימוש ביישומים אחרים.
- **OCR Software**: תוכנה המאפשרת עיבוד טקסט נסרק במעבד תמלילים (בשפה האנגלית בלבד).

2. תכונות תוכנת התאום להדפסה

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

גרסת מערכת ההפעלה				התכונה הנתמכת
Macintosh	Win NT 4.0	Win2000/XP	Win 9x/Me	
לא	כן	כן	כן	חיסכון בטונר
כן	כן	כן	כן	איכות הדפסה
לא	כן	כן	כן	הדפסת פוסטר (Poster)
כן	כן	כן	כן	מספר עמודים בדף (N-UP)
לא	כן	כן	כן	התאמה לגודל העמוד (Fit To Page)
כן	כן	כן	כן	הדפסה יחסית (Scale)
כן	כן	כן	כן	סימן מים (Watermark)
לא	כן	כן	כן	תבנית מסמך (Overlay)

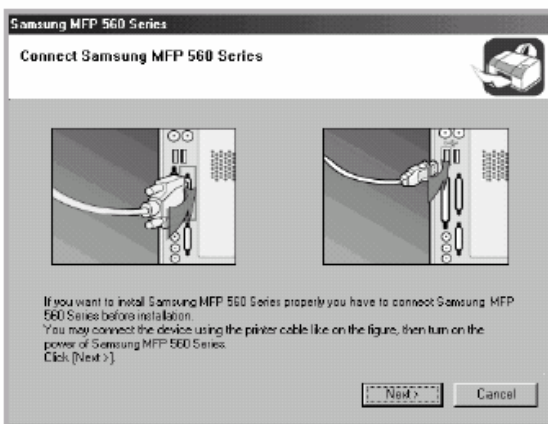
3. זרישות המינימום ממערכת המחשב

לפני התקנת קבצי תוכנת התאום במחשב שלך, וודא כי מערכת המחשב מתאימה לדרישות המינימום הבאות:

- מערכת הפעלה: "חלונות" באחת מהגרסאות הבאות:
 - Windows 95 OSR2/ 98/ 98 SE/ Me/ NT4.0 Workstation (or Server with Service Pack 3)
 - Windows 2000 Professional (or advanced server) / XP Home edition (or Professional)
 - מקום פנוי בכונן קשיח (HD): מינימום 120 MB להתקנה (מומלץ 300 MB להתקנה ונתונים).
 - זיכרון עיבוד: מינימום 64 MB (מומלץ 128 MB).
 - מעבד (CPU): Pentium II 233 (מומלץ Pentium II 400 או מהיר יותר).
 - אינטרנט אקספלורר: גרסה 4.01 (מומלץ גרסה 5.5 ומעלה).
- הערות: (1) במערכת הפעלה Win NT 4.0/200/XP מנהל המערכת צריך לבצע את התקנת התוכנה.
(2) לא מומלץ לחבר את המכשיר למחשב המופעל במערכת הפעלה Win 95 (גרסה ישנה לפני OSR2).

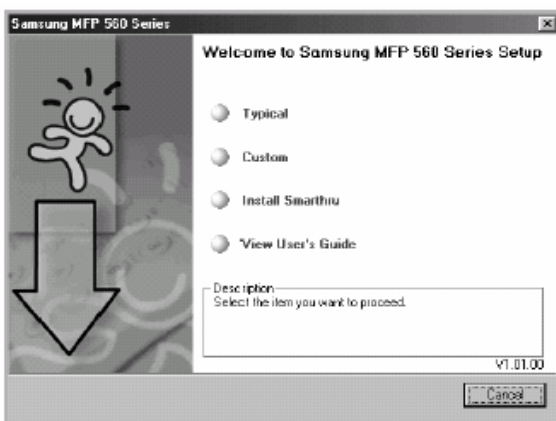
4. התקנת התוכנה

- הערות: (1) בעת הפעלת המחשב, בטל את חלון "New Hardware Found" (זיהוי התקן חדש).
(2) לפני התחלת התקנת התוכנה, וודא כי המכשיר מחובר אל המחשב (בכבל Parallel או בכבל USB).
(3) מערכות הפעלה Windows 95/NT 4.0 לא תומכות בחיבור USB.
- א. הכנס את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי. אם חלון ההתקנה לא נפתח, בצע כדלקמן: לחץ על "התחל" (Start), בחר "הפעלה" (Run), והקלד "X:Setup.exe" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלך), ולחץ על מקש אישור (OK).

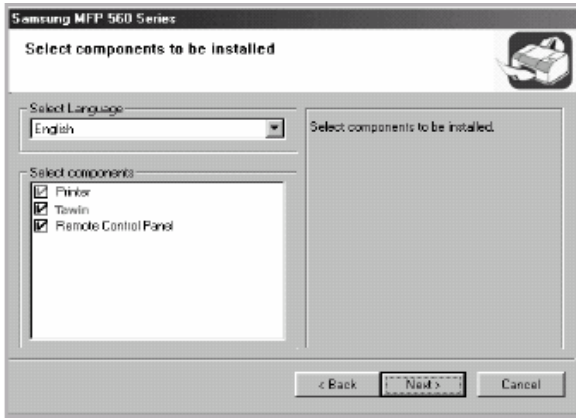


- ב. אם מסך זה מופיע, חבר את כבל החיבור למחשב והדלק את מכשיר הפקס. להמשך הקש **Next**.

הערה: אם תקיש **Next** בלי לחבר את הכבל למחשב תהיה הודעת אזהרה. לאחר החיבור הקש **Yes**, אחרת הקש **No** להמשך התקנה ללא חיבור למחשב.



- ג. בחר באחת מאפשרויות ההתקנה:
- **Typical** (רגילה): מומלץ, מאפשרת התקנה רגילה עם כל האופציות האפשריות.
 - **Custom** (עצמית): מאפשרת לך לבחור את שפת ההתקנה ולאחר מכן את הקבצים הרצויים להתקנה (ראה איור הבא).
 - **Install SmarThru**: תוכנת סריקה.
 - **View User Guide**: עיון במדריך הפעלה באנגלית.



אפשרויות ב- Custom :

- Printer : יותקן רק דרייבר המדפסת
- Twain : דרייבר אוניברסלי לסריקה, מאפשר סריקה מכל תוכנה גרפית
- Remote Control Panel : תוכנת שליטה בפקס, ספר טלפונים וכו'.

הערה : ב- Typical יותקנו 3 מרכיבים אלו.

- ד. לחץ על Next כדי לעבור לשלב הבא.
- ה. מתבצעת ההתקנה כאשר בסיומה נתבקש לבצע הדפסת דף נסיון.
- יא. בסיום ההתקנה, ייתכן ונתבקש לבצע איתחול מחדש למחשב.
- בחר בכיבוי והפעלה מחדש באופן אוטומטי, ולחץ על Finish.

5. התקנת USB Driver במחשב עם Windows 98/Me

- א. חבר את המכשיר למחשב באמצעות כבל USB והדלק אותו.
- ב. במסך נפתח חלון "Add New Hardware Wizard" (אשף התקנת חומרה חדשה). לחץ על Next.
- ג. הכנס את התקליטור המסופק לכונן התקליטורים (CD-ROM). בחר Search for the best driver for your Device ולחץ על Next.



- ד. בחר בכונן התקליטור ולחץ על Browse. הקלד "X:\USB" (כאשר X מציין את כונן התקליטורים במחשב שלך), ולחץ על Next.
- ה. לחץ על Next. תוכנת התאום מותקנת במחשב.
- ו. בסיום ההתקנה לחץ על Finish.
- ז. כאשר נפתח חלון שפה, בחר בשפת ההתקנה הרצויה.
- הערה : החלון לא יפתח כאשר הותקנה תוכנת תאום ההדפסה.

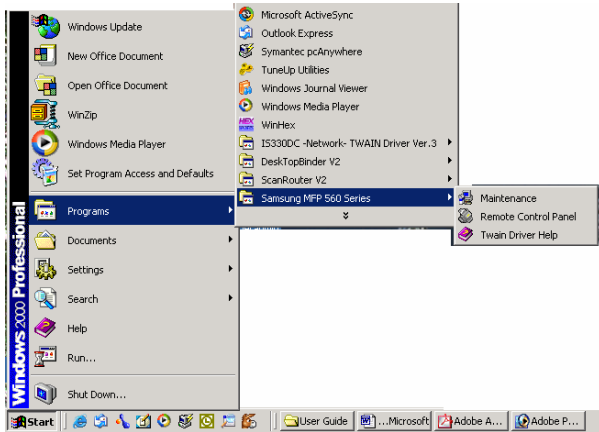
ח. עקוב אחר ההוראות המופיעות על המסך להשלמת ההתקנה, כמוסבר בסעיף 4 לעיל.

- הערות : (1) אם ברצונך להתחבר בכבל מדפסת רגיל (תקשורת מקבילית), נתק את כבל USB לפני שתחבר את כבל המדפסת הרגיל, והתקן את תוכנת התאום MFP Driver כמוסבר בסעיף 4.
- (2) אם המכשיר אינו פועל כראוי, התקן מחדש את תוכנת התאום MFP Driver כמוסבר בסעיף 4.

2.8 הסרת התוכנה (Uninstall)

ההסרה התוכנה נדרשת רק לצורך עדכון הגרסה הקיימת או במקרה בו ההתקנה נכשלה. באפשרותך להסיר את כל הקבצים באמצעות התקליטור, או להסיר קובץ מסוים.
הערה: לפני התחלת הסרה, כבה את כל היישומים המופעלים במחשב. בסיום ההסרה כבה והפעל מחדש את המחשב.

1. הסרת MFP Driver או תיקון התקנה



א. לחץ על **התחל** (Start), בחר **תוכניות** (Programs),

ובחר ב- **Maintenance מתוך Samsung MFP 560 Series**.

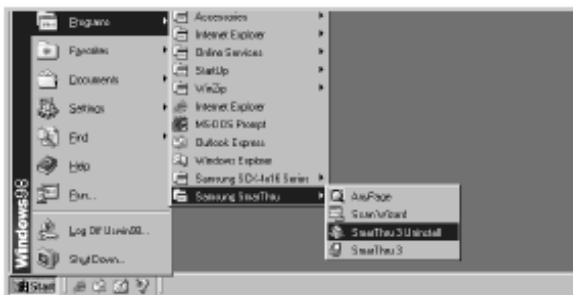
ב. להסרה בחר ב- **Remove** וסמן את החלק שברצונך להסיר.

ג. לתיקון התקנה עקב בעיה, בחר ב- **Repair** וסמן את החלק שברצונך לבצע התקנה חוזרת.

ג. לחץ על **כן** (YES) או על **אישור** (OK) לאישור ביצוע ההסרה. המחשב יסיר את הקבצים שנקבעו.

ד. בסיום ההסרה לחץ על **סיום** (Finish) או על **אישור** (OK).

2. הסרת Samsung SmarThru



א. לחץ על **התחל** (Start), בחר **תוכניות** (Programs),

ובחר בתוכנית **Samsung SmarThru**.

ב. בחר באפשרות **SmarThru 3 Uninstall**.

ג. לחץ על **כן** (YES) לאישור ביצוע ההסרה.

בחלון שנפתח בחר באחת מאפשרויות ההסרה:

- **Backup and delete** (גיבוי והסרה): תחילה יבוצע גיבוי מידע ואופציות במקום בטוח, ולאחר מכן תבוצע ההסרה.

- **Delete** (הסרה): הסרה כללית כולל מידע ואופציות.

- **Leave intact** (השאר שלם): השארת המידע והאופציות שלמים והסרת התוכנה.

ד. לאחר בחירת אפשרות ההסרה, לחץ על **Next** כדי לעבור לשלב הבא.

ה. עקוב אחר ההוראות המופיעות על המסך. בסיום ההסרה לחץ על **אישור** (OK).

ו. בסיום ההסרה, בחר בכיבוי והפעלה מחדש באופן אוטומטי, ולחץ על **Finish**.

במידה והכיבוי וההפעלה מחדש אינם מבוצעים באופן אוטומטי, יש לבצע זאת באופן ידני.

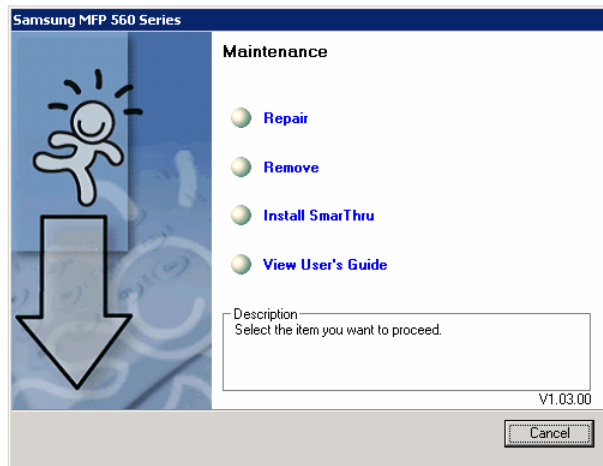
3. הסרה או תיקון באמצעות התקליטור

ניתן להסיר את כל הקבצים באמצעות התקליטור ממנו הם הותקנו.

א. הכנס את התקליטור לכוונן התקליטורים (CD-ROM). חלון ההתקנה נפתח באופן אוטומטי.

אם חלון ההתקנה אינו נפתח, בצע כדלקמן: לחץ על "התחל" (Start), בחר "הפעלה" (Run), והקלד

"X:Setup.exe" (כאשר X מציין את כוונן התקליטורים במחשב שלך), ולחץ על מקש אישור (OK).



ב. במידת הצורך, בחר את שפת ההתקנה

הרצויה.

ג. בחר באפשרות Repair או Remove.

ד. עקוב אחר ההוראות המופיעות על המסך.

ה. בסיום ההסרה, בחר בכיבוי והפעלה מחדש באופן אוטומטי, ולחץ על Finish.

במידה ותתבקש לבצע איתחול מחדש למחשב אנא עשה זאת. אם הכיבוי וההפעלה מחדש אינם

מבוצעים באופן אוטומטי, יש לבצע זאת באופן ידני.

2.9 שפת התצוגה

באפשרותך לבחור באחת מהשפות: אנגלית, צרפתית, גרמנית, איטלקית, ספרדית, פורטוגזית, הולנדית, רוסית. ברירת המחדל הינה אנגלית ומומלץ לא לשנות את שפת התצוגה. בכל פניה למח' השרות של **אלקטיס** יש לקבוע את שפת התצוגה לאנגלית.

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "MACHINE SETUP" (הגדרת מכשיר).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "Language" (שפה).
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לשורה התחתונה בתצוגה נרשמת השפה הנוכחית.
4. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) בשפת התצוגה הרצויה.
5. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

2.10 הגדרת סוג וגודל דפי נייר ההדפסה

לאחר הכנסת דפי הנייר במגירה, עליך להגדיר את סוג וגודל הדפים לפעולות צילום בלבד (נמצא בגודל A4 כברירת מחדל). לביצוע הדפסה מהמחשב, את ההגדרה עליך לעשות ביישום ממנו מבוצעת ההדפסה.

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu).
2. בתצוגה בשורה עליונה נרשם "PAPER SETTING" (הגדרת נייר), ובשורה התחתונה "PAPER TYPE" (סוג נייר).
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.
4. דפדף ובחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את סוג הנייר המתאים, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. לחץ על מקש ▶ כדי למצוא את הנושא "PAPER SIZE" (גודל נייר), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. כאשר נרשם בשורה התחתונה בתצוגה "TRAY PAPER" (נייר במגירה) לחץ על מקש **אישור** (Enter).
7. דפדף ובחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את גודל הנייר המתאים, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
7. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

2.11 מצב חיסכון

באפשרותך לתכנת את המכשיר לפעולה חסכונית בשימוש בטונר ובאנרגיה (חשמל).

1. **חיסכון בטונר (Toner Save)**. השימוש החסכוני בטונר מאפשר להגדיל את כמות הצילומים תוך הורדת איכותם. הפעלה וביטול החיסכון בטונר באמצעות מקש **חיסכון בטונר (Toner Save)**, בהתאם לתאורת המקש:
 - כאשר המקש מאיר – החיסכון בטונר מופעל.
 - כאשר המקש כבוי – החיסכון בטונר מבוטל.

הערה: גם בהדפסה ממחשב אישי ניתן להפעיל או לבטל את החיסכון בטונר, באמצעות מאפייני ההדפסה בחלון ההדפסה.

2. חיסכון בחשמל (Power Save) .

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

א. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד אשר נרשם בתצוגה (בשורה העליונה) "MACHINE SETUP" (הגדרת מכשיר).

ב. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "POWER SAVE" (חיסכון חשמל), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).

ג. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) "ON" (הפעלה) או "OFF" (ביטול), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
הערה: מומלץ לא להעביר ל- "OFF" !!!

ד. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך זמן ההמתנה באפשרויות הבאות: 5, 10, 15, 30 או 45 דקות (מכוון ל-5 דקות כברירת מחדל).

ה. לחץ על מקש **אישור** (Enter).

ו. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

3. חיסכון בשידור (Toll Save) .

באפשרותך לשדר פקסים שאוכסנו בזיכרון המכשיר, בחלון זמנים שהגדרת שבו עלויות השיחה נמוכות יותר (לדוגמא - שידור לחוץ לארץ).

א. לחץ על מקש **Toll Save** להדלקת המקש.

ב. לחץ על **Enter** כשמופיע בתצוגה "Start Time". הכנס את שעת התחלת חלון החיסכון.

לבחירה בין 12 ל- 24 שעות לחץ על מקש "*" או מקש "#". לחץ על מקש **Enter** כשהשעה שהזנת נכונה.

ג. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד להופעת "END TIME", לחץ על **Enter**.

ד. הזן את סוף שעת חלון הזמנים ולחץ על **Enter**.

ה. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

ו. לביטול **Toll Save** לחץ על מקש זה לכיבוי הנורית.

הערה: ברגע ש- **Toll Save** כוון פעם ראשונה, המקש מאפשר או לא מאפשר את החיסכון בשידור.

לשינוי חלון הזמנים, יש לבצע בתפריט Advanced Fax Menu (ראה בעמ' ?????).

3. נייר ההדפסה

3.1 סוג נייר ההדפסה

איכות ההדפסה של המסמך תלויה בסוג הנייר עליו מדפיסים. המכשיר יכול להדפיס על אמצעי הדפסה שונים כמפורט בטבלה שלהלן. הכמות המקסימלית המפורטת מתייחסת לנייר במשקל 60-90 גרם. לא מומלץ להדפיס על אמצעי הדפסה אחר העלול לגרום לתקיעת הנייר ולבעיות איכות.

כמות מקסימלית		גודל	סוג אמצעי ההדפסה
במגש הידני	במגירה		
1	250	8.5 X 11 in.	Letter
1	250	8.5 x 13 in.	Folio
1	250	8.5 x 14 in.	Legal
1	250	210 x 297 mm	A4 נייר רגיל :
1	--	148 x 210 mm	A5
1	--	105 x 148 mm	A6
1	--	7.25 x 10.5 in.	Executive
1	--	110-176 x 20-250	מעטפות
1	--	8.5 X 11 in.	Letter
1	--	210 x 297 mm	A4 מדבקות :
1	--	8.5 X 11 in.	Letter
1	--	210 x 297 mm	A4 שקפים :
1	--	100-105 x 148	כרטיסיות

- הערות:** (1) לפני טעינת נייר ההדפסה (דפים, מעטפות, שקפים וכו') וודא כי הם ישרים, וללא קפלים או קיפולים.
(2) שמור את נייר ההדפסה באריזתו המקורי כדי למנוע ספיגת לחות והצטברות לכלוך.
(3) הדפסה על חומר הדפסה שאינו נייר או מיוחד, יעשה באמצעות המגש הידני בכמות של 1 בלבד.
(4) יש להשתמש בנייר הדפסה המיועד למדפסת לייזר.
(5) אין להשתמש בנייר כימי, בנייר פחם או בנייר שרטוט.

3.2 בחירת מגש המוצא

הנייר המודפס / מצולם במכשיר יכול להתקבל באחד משני פתחי המוצא:

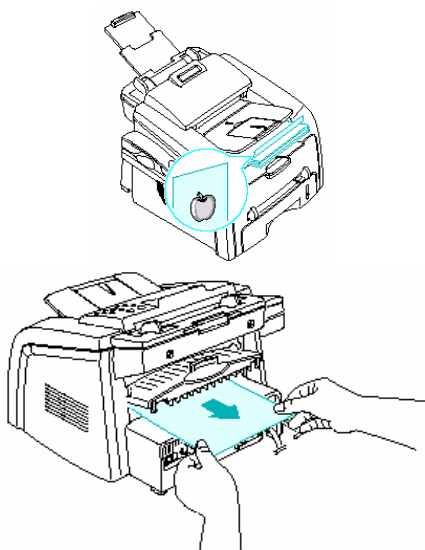
- בפתח המוצא הקדמי עם פני המסמך (הצד הכתוב) כלפי מטה. או,

- בפתח המוצא האחורי עם פני המסמך כלפי מעלה.

1. **בחירת פתח מוצא המסמך המודפס**
פתח מוצא המסמך נקבע על ידי המכסה האחורי במכשיר:

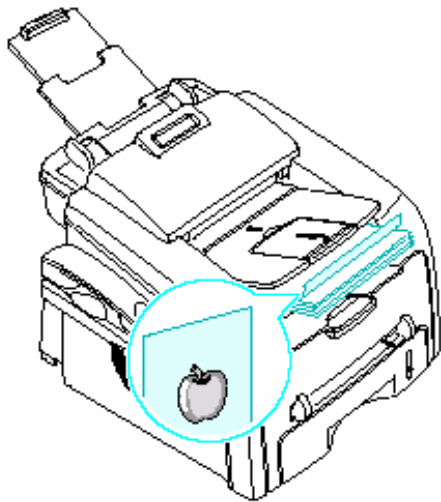
- כאשר המכסה האחורי סגור – המסמך מתקבל מלפנים.
- כאשר המכסה האחורי פתוח – המסמך מתקבל מאחור.

הערות: (1) אם קיימת תקלה בקבלת המסמך במוצא הקדמי, כמו נייר מסולסל, נסה להשתמש במוצא האחורי.
(2) כדי למנוע את תקיעת הנייר המודפס, אין לפתוח או לסגור את המכסה האחורי בזמן ההדפסה.



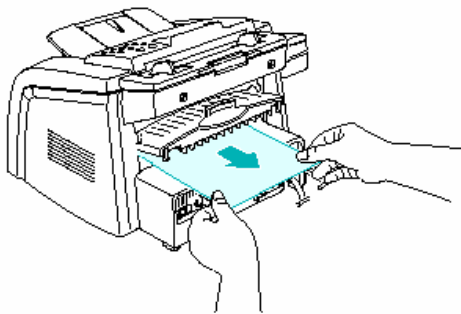
2. קבלת המסמך המודפס במוצא הקדמי

דפי המסמך המודפסים מתקבלים כשפניהם כלפי מטה, והם נאספים במגש האיסוף. השתמש במוצא זה לביצוע עבודות ההדפסה הרגילות.



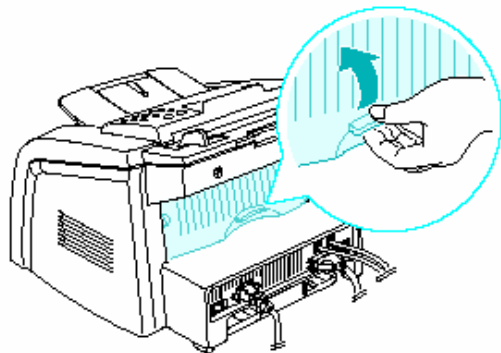
3. קבלת המסמך המודפס במוצא האחורי

דפי המסמך המודפסים מתקבלים כשפניהם כלפי מעלה. בהדפסה ממגש ההזנה הידני, אמצעי ההדפסה עובר במכשיר מסלול בקו ישר, מהכניסה למוצא. השימוש במוצא האחורי מתאים במיוחד להדפסת שקפים, מעטפות, תוויות, כרטיסיות וכו'.



4. פתיחת וסגירת המכסה האחורי

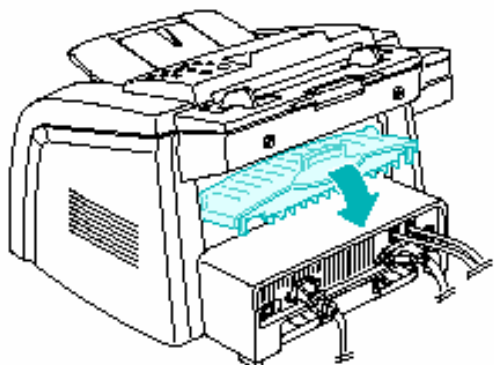
א. לפתיחת המכסה, הרם אותו כלפי מעלה, כמוראה באיור.



אזהרה! התנור, הנמצא בתוך המכשיר מאחור, חם מאוד כאשר המכשיר מופעל. היזהר לא לגעת בו.



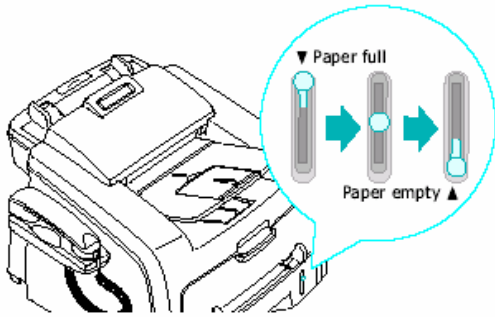
ב. לסגירת המכסה, הורד אותו כלפי מטה.



3.3 טעינת נייר הדפסה

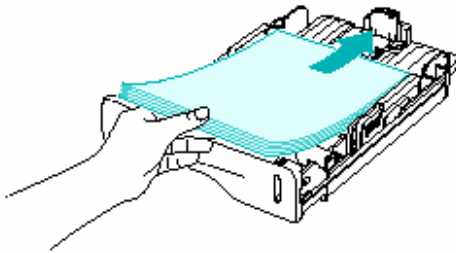
1. במגירה

- במגירה ניתן להכניס עד 250 דפי נייר רגיל (80-75 גרם) :
- לצילום : נייר במידות A4, Letter, או Legal,
- להדפסה ממוחשב : כמו בצילום ובנוסף לכך גם על דפי נייר במידות שונות. ראה סעיף סוג אמצעי הדפסה בעמ' 17.



חלון החיווי שבחזית המגירה (משמאל) מציג את הכמות היחסית של דפי נייר במגירה.

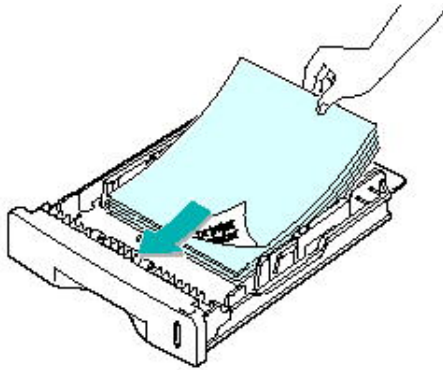
- א. פתח את המגירה, לחץ את המשטח כלפי מטה והכנס את דפי הנייר כאשר צד ההדפסה כלפי מטה.



- ב. להדפסה על דפים עם כותרת (לוגו), הכנס את הדפים כאשר צד הלוגו לחזית המגירה וכלפי מטה.

הערה : להדפסה על דפי נייר מסוג אחר, השתמש במגש הידני, ראה בסעיף הבא.

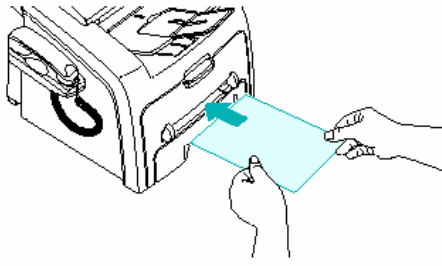
- ג. להדפסה דו צדדית, ניתן להכניס למגירה עד 150 דפים המודפסים מצד אחד, כאשר הצד המודפס כלפי מעלה וראש הדפים לכוון חזית המגירה. וודא כי הדפים המודפסים אינם מסולסלים.



2. במגש הידני

- בטעינה מהמגש הידני ניתן להדפיס על שקפים, מעטפות, מדבקות, תוויות, כרטיסיות וכל אמצעי אחר שאינו ניתן להדפסה מהמגירה, וכן לצורך הדפסה או צילום מהירים, בכמות 1. מידות נייר ההדפסה הניתן לטעינה מהמגש הידני : החל מ- 100 x 148 מ"מ ועד 216 x 356 מ"מ. משקל הנייר 60 עד 120 גרם.

הערות : (1) ניתן להדפיס גם כרטיסיה במידות 127 x 76 מ"מ, כאשר המכסה האחורי פתוח. (2) לפני טעינת נייר ההדפסה במגש הידני, וודא כי הוא ישר ולא מסולסל.

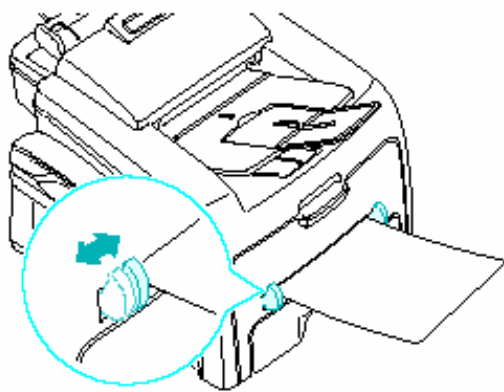


א. טען את הדף (אמצעי ההדפסה) עם צד ההדפסה כלפי מעלה, במרכז המגש הידני. להדפסה על שקף, החזיק את השקף בשוליים על מנת למנוע את טביעת האצבעות השומניות על השקף.

לתשומת לבך! בהדפסת שקפים וודא כי המכסה האחורי פתוח, אחרת השקפים עלולים להיקרע.



ב. להדפסה על מעטפה, טען את המעטפה עם פני המעטפה כלפי מעלה, ומיקום הדבקת הבול משמאל.
ג. התאם את תוחם הרוחב לרוחב אמצעי ההדפסה. המכשיר מושך פנימה את אמצעי ההדפסה ומתבצעת הדפסה.



הערה: להדפסה דו צדדית, וודא כי הצד המודפס פונה כלפי מטה.

ד. בהדפסה מהמגש הידני, וודא כי המכסה האחורי פתוח, או פתח אותו.
ה. בסיום ההדפסה, סגור את המכסה.

3. הגדרת סוג וגודל נייר ההדפסה במגש הידני

לאחר טעינת דפי הנייר במגש הידני, עליך להגדיר את סוג וגודל הדפים לפעולות צילום בלבד. לביצוע הדפסה מהמחשב, את ההגדרה עליך לעשות ביישום ממנו מבוצעת ההדפסה.

א. לחץ על מקש **תפריט** (Menu).

בתצוגה בשורה עליונה נרשם "PAPER SETTING" (הגדרת נייר), ובשורה התחתונה "PAPER TYPE" (סוג נייר).

ב. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.

ג. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחר את סוג הנייר המתאים, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).

ד. לחץ על מקש ▶ כדי למצוא את הנושא "PAPER SIZE" (גודל נייר), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).

ה. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבשורה התחתונה בתצוגה נרשם "MANUAL FEED" (נייר במגש ידני) לחץ על מקש **אישור** (Enter).

ו. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחר את גודל הנייר המתאים, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).

ז. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

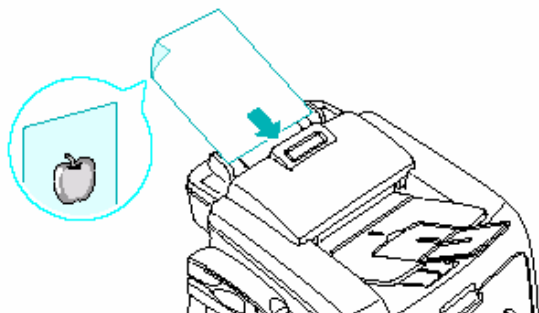
4. צילום

ניתן לצלם את המסמך על דפי נייר בגדלים A4, Letter, או Legal.

4.1 צילום מסמך

אפשר לטעון יחד במזין המסמכים האוטומטי (ADF) עד 20 דפים רגילים (90-47 גרם). וודא לפני טעינת המסמך במזין המסמכים האוטומטי:

- גודל הדפים הניתנים לטעינה אוטומטית החל מ- 142 X 148 מ"מ ועד 216 X 356 מ"מ.
- וודא כי הדפים נפרדים, שלמים, ישרים, ואין בהם סיכות או מהדקי חיבור.
- כל הדפים הם על נייר רגיל בגודל שווה ובעובי אחיד.



1. טען את המסמך כשפניו (הצד לצילום) **כלפי מטה**.
התאם את תוחם הרוחב בהתאם לרוחב דפי המסמך.
2. במידת הצורך, ניתן להאריך את מגש ההזנה בהתאם לאורך דפי המסמך.

3. הגדר את נתוני הצילום, כולל מספר העתקים, בהירות, הגדלה והקטנה (זום), סוג מסמך וכו'.
 - ♦ לביטול נתוני הצילום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).
4. במידת הצורך, ניתן לבצע צילום מיוחד, ראה בהמשך.
5. לחץ על מקש **הפעל צילום** (Start Copy) או על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax).
בתצוגה נרשם תהליך הצילום.

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

4.2 מאפייני צילום איכותי

באמצעות מקשי הצילום שבלוח הבקרה, ניתן להגדיר לפני הפעלת הצילום, (לפני הלחיצה על מקש **הפעל צילום** או על מקש **הפעל פקס/צילום**) את מאפייני הצילום הבאים: בהירות, סוג מסמך המקור, הגדלה והקטנה (זום), מספר העתקים.

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

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

2. סוג מסמך המקור.

- א. לחץ על מקש **סוג מקור** (Image).
 - ב. באמצעות מקש **סוג מקור** (Image) בחר באחד מסוגי המקור הבאים, בהתאם לנורית החיווי:
 - **טקסט** (Text): מתאים לצילום מסמך רגיל בכתב יד או מודפס.
 - **תמונה** (Photo): מתאים לצילום תמונה.
- הערה: בצילום מסמך עם רקע בגוון שאינו לבן, כמו עיתון או קטלוג, הרקע מועבר לצילום. להורדת הרקע מהצילום, כוון את הבהירות ל**בהיר** (Light) ואת סוג מסמך המקור ל**טקסט** (Text).

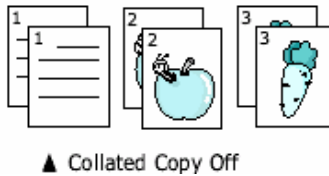
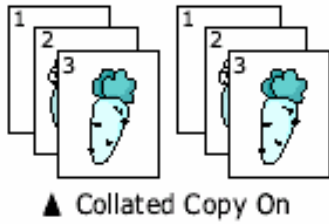
3. הגדלה והקטנה (זום).

- אפשרויות ההקטנה וההגדלה של הצילום ביחס למקור, הינם בטווח: 50% עד 150%.
- א. בחירת הזום בגדלים הקבועים מראש:
 - 1 לחץ על מקש **הגדלה/הקטנה** (Reduce/Enlarge). שיעור הזום הנוכחי נרשם בתצוגה, בשורה התחתונה.
 - 2 בחר באמצעות מקש **הגדלה/הקטנה** (Reduce/Enlarge), או באמצעות מקשי החץ (► או ◀) את גודל התצלום הרצוי.
 - 3 לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 - ב. בחירת הזום באחוזים:
 - 1 לחץ על מקש **הגדלה/הקטנה** (Reduce/Enlarge).
 - 2 לחץ על מקש **הגדלה/הקטנה** (Reduce/Enlarge), או דפדף באמצעות מקשי החץ (► או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם: "Custom:25-100%" (כוון עצמי: 25%-150%).
 - 3 לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 - 4 קבע באמצעות מקשי החץ (► או ◀) את גודל התצלום באחוזים, כרשום בתצוגה. לשינוי מהיר – החזק לחוץ את מקש החץ המתאים.
 - ניתן להקיש במקשי הספרות את אחוז הזום הרצוי.
 - 5 לחץ על מקש **אישור** (Enter).
- הערה: בצילום עם הקטנה, יתכנו מקרים בהם יופיעו פסים שחורים בתחתית התצלום.

4. מספר העתקים.

- ניתן לצלם עד 99 העתקים.
- א. לחץ על מקש **מס' העתקים** (No. of Copies).
 - ב. קבע באמצעות מקשי החץ (► או ◀) את מספר ההעתקים הרצוי. לשינוי מהיר – החזק לחוץ את מקש החץ המתאים.
 - ניתן להקיש במקשי הספרות את מספר ההעתקים הרצוי.
 - ג. לחץ על מקש **אישור** (Enter).

סידור בקבצים Collation



- א. לחץ על מקש **Menu** עד להופעת **Copy Setup** בתצוגה.
- ב. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה בשורה התחתונה נרשם "Copy Collated".
- ג. לחץ על מקש **Enter** לכניסה.
- ד. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ובחר בין "On" או "Off" ולחץ על מקש **Enter** לאישור.
- ה. הנח את המסמך במזין המסמכים האוטומטי עם צד הצילום כלפי מטה ולחץ על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax).

4.3 הגדרת מאפייני צילום

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

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "Copy Setup" (הגדרות צילום). בשורה התחתונה נרשם הנושא הראשון "Change Default" (שינוי מצב ראשוני).
2. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. בשורה התחתונה נרשם המאפיין הראשון "Contrast" (בהירות).
4. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את המאפיין הרצוי.
5. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. קבע באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את הערך של המאפיין, באפשרויות הקיימות (או הקש במקשי הספרות את הערך הרצוי).
7. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
8. במידת הצורך, חזור על שלבים 3 עד 6 לשינוי מאפייני צילום אחרים.
9. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

4.4 הגדרת פסק זמן

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

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "Copy Setup" (הגדרות צילום).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Timeout" (פסק זמן).
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את משך פסק הזמן באפשרויות הבאות: 15, 30, 60 או 180 שניות. כמו כן באפשרותך לבחור "Off" שמשמעו שהמכשיר לא חוזר למאפיינים הראשונים של הצילום עד ללחיצה על מקש **הפעל צילום** (Start Copy) או על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax), או על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear) לביטול (לא מומלץ להעביר ל- "Off").
5. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

5. הדפסה

5.1 הדפסת מסמך

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

1. ביישום המופעל, וודא כי המסמך שברצונך להדפיס מוצג על המסך.
2. בתפריט **קובץ** (File) בחר **הדפסה** (Print).
3. בחלון ההדפסה, וודא כי המדפסת הפעילה היא "Samsung MFP 560 Series", או בחר בה להדפסה זו.
3. במידת הצורך, ניתן להתאים חלק ממאפייני הדפסה.
 - לשינוי מאפייני הדפסה – המשך בשלב 4.
 - להדפסה רגילה ללא שינוי מאפייני הדפסה – עבור לשלב 7.
4. בחלון ההדפסה לחץ על **מאפיינים** (Properties או Setup).

הערה: אם בחלון ההדפסה לא נמצא תג מאפיינים ובמקומו אתה רואה Setup, Printer או Options, לחץ תחילה על התג שבחלון, ובחלון החדש שנפתח לחץ על **מאפיינים** (Properties).

5. בחלון מאפיינים של המדפסת (Samsung MFP 560 Series Properties), תוכל לשנות את המאפיינים הבאים:
 - בתג צורה (Layout) תוכל להגדיר כוון הדפסה על הדף, מספר עמודי מסמך על דף ואופן סידורם.
 - בתג נייר (Paper) תוכל להגדיר את מקור הנייר, גודל הנייר וכו'.
 - בתג גרפיקה (Graphics) תוכל להגדיר את חדות ההדפסה וחיסכון בטונר.
 - בתג מיוחד (Extras) תוכל להגדיר את סדר הדפסת דפי המסמך, סימן מים ודף תבנית מסמך.
6. לחץ על **אישור** (OK). במסך יופיע חלון ההדפסה.
7. לחץ על **אישור** (OK). המכשיר יתחיל בהדפסה.

הערה: השינוי במאפייני הדפסה מהיישום המופעל תקף להדפסה הנוכחית. על מנת להגדיר מצב קבוע של המאפיינים, בצע זאת במאפייני המדפסת בתיקיית מדפסות (Printers) של המחשב.

5.2 ביטול הדפסה

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

1. **ביטול מלוח ההפעלה**
 - א. לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).המכשיר ישלים את הדפסת הדף הנוכחי, והדפסת שאר דפי המסמך תבוטל. אם בזיכרון המכשיר יותר מעבודת הדפסה אחת, עליך לבטל את ההדפסה עבור כל אחת מעבודות אלו.

2. **ביטול מתיקיית מדפסות**


- א. לחץ על **התחל** (Start), בחר **הגדרות** (Settings).
 - ב. בחר **מדפסות** (Printers), והקש פעמיים על **Samsung MFP 560 Series**.
- הערה: במערכת הפעלה Windows XP: לחץ על **התחל** (Start), בחר **מדפסות ופקסים** (Printers and Faxes).
- ג. בחלון שנפתח, בתפריט **מסמך** (Document) בחר **ביטול** (Cancel) או **ביטול הדפסה** (Cancel Printing).
- הערה: ניתן לגשת ישירות לחלון המדפסת בלחיצה כפולה בעכבר על צלמית המדפסת בתחתית המסך בפניה.

5.3 שמירת מאפייני ההדפסה

לאחר שבחרת את מאפייני ההדפסה, תוכל לשמור אותם במקובץ לשימוש בעבודות הדפסה נוספות.

1. קבע את מאפייני ההדפסה.
 2. בתיבת Favorites (מועדף) הגדר בשם את קובץ המאפיינים.
 3. לחץ על Save (שמור).
- לשימוש בקובץ המאפיינים השמור: בחלון ההדפסה לחץ על מאפיינים (Properties או Setup), ובחר בתיבת Favorites (מועדף) את שם הקובץ.
 - למחיקת קובץ המאפיינים: בחר בתיבת Favorites (מועדף) את שם הקובץ, ולחץ על Delete (מחיקה).

מקש Help (עזרה)

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

5.4 מאפייני הדפסה

1. פתח את חלון Properties (מאפיינים) באחת מהדרכים הבאות:
 - א. מחלון ההדפסה, לחץ על Properties (מאפיינים). או,
 - ב. מהמסך הראשי של המחשב:
 - 1) לחץ על Start (התחל).
 - 2) • במערכת הפעלה Windows 95/98/Me/NT4.0/2000, בחר Settings (הגדרות), ובחר Printers (מדפסות).
 - במערכת הפעלה Windows XP, בחר Printers and Faxes (מדפסות ופקסים).
 - 3) בחר במדפסת Samsung MFP 560 Series.
 - 4) לחץ במקש הימני של העכבר על צלמית המדפסת:
 - במערכת הפעלה Windows 95/98/Me, בחר Properties (מאפיינים).
 - במערכת הפעלה Windows 2000/XP, בחר Print Setup (הגדרת הדפסה).
 - במערכת הפעלה Windows NT 4.0, בחר Document Default (הגדרת מצב ראשוני).
 - ג. לחץ על התג הרצוי: Layout (צורה), Paper (נייר), Graphic (גרפיקה), Extra (מיוחד), About (אודות).
2. תג Layout (צורת הדפסה). בחלון שנפתח קבע את תצורת המסמך, בנושאים הבאים:
 - א. כוון הדפסה (Orientation): לאורך הדף (Portrait), לרוחב הדף (Landscape) או בסיבוב של 180 מעלות (Rotate 180 Degrees).
 - ב. אפשרויות (Layout Options):
 - מספר עמודים בדף (Pages per Side): הדפסת מספר עמודי מסמך (1, 2, 4, 9, 16) על דף נייר אחד, עם אפשרות קביעת סדר העמודים (Page Order), כמופיע באיור שבחלון.
 - הגדלה והקטנה (Reduce/Enlarge): הגדלת או הקטנת עמוד המסמך על דף הנייר.
 - מותאם לדף (Fit to Page): הדפסת המסמך בהתאמה לגודל הנייר.
 - פוסטר (Poster): פריסת דף המידע על גבי מספר עמודים (2x2, 3x3, 4x4) לקבלת פוסטר, וקביעת מידת החפיפה (Overlap) בין העמודים.

3. תג Paper (נייר). בחלון שנפתח תוכל להגדיר :

- ♦ מספר העתקים (Copies) : תוכל לקבוע עד 99 העתקים.
- ♦ גודל הנייר (Size) : בחר בהתאם לגודל הנייר הנמצא במגירה בגודל סטנדרטי או תוכל להגדיר נייר בגודל מיוחד (Add Custom).
- ♦ מקור הנייר (Source) : מהמגירה (Paper Tray), מהמגש בהזנה ידנית (Manual Feed), או בחירה אוטומטית (Auto Select).
- ♦ סוג הנייר (Type) : להדפסה על נייר רגיל בחר בברירת המחדל (Printer Default).

4. תג Graphics (גרפיקה). בחלון שנפתח ניתן להגדיר את איכות ההדפסה וחסכון.

- ♦ חדות (Resolution) : 600 dpi (Normal) להדפסה רגילה, או 300 dpi (Draft) להדפסה באיכות טיוטה.
- ♦ חיסכון טונר (Toner Save) : הדפסה חסכונית בשימוש בטונר, ובאיכות נמוכה יותר. תוכל לקבוע כי הפעלת / ביטול החיסכון בטונר תיעשה מלוח ההפעלה של המכשיר (Printer Setting), או להפעילו (On) ולבטלו (Off) מהחלון המאפיינים.
- ♦ אופציות שיפור (Advanced Options) : בחלון שנפתח תוכל לקבוע את מידת בהירות המסמך (Darkness), אופן ההדפסה רגיל או כגרפיקה (True Type Options), והשחרת כל הטקסט (All Text Black) המאפשר הדפסת טקסט צבעוני בשחור (מופעל) או באפור (מבוטל).

5. תג Extras (מיוחד). בחלון זה תוכל להגדיר את :

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

5.5 סימן מים Watermark

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

1. הוספת סימן מים קיים

- א. בחלון Properties (מאפיינים), לחץ על תג Extras (מיוחד).
- ב. דפדף ובחר ברשימה בסימן המים (Watermark) הרצוי. הטקסט יופיע על איור הדף (בימין החלון).
- ג. לחץ על OK (אישור) והתחל בהדפסה.

2. הכנת סימן מים

- א. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון Properties (מאפיינים), לחץ על תג Extra (מיוחד).
 - ב. בתחום סימן המים (Watermark), לחץ על Edit (עריכה). חלון העריכה נפתח.
 - ג. הקלד בתיבת Watermark Message את טקסט סימן המים. הסימן מופיע באיור לבדיקתך.
- אם ברצונך להדפיס את סימן המים רק על הדף הראשון, בחר **First Page Only**.

- ד. קבע את תצורת הטקסט (Font Attributes) ואת מיקומו על הדף (Message Angel).
- ה. לחץ על Add (הוסף) להוספת הסימן החדש לרשימה.
- ו. לחץ על OK (אישור) והתחל בהדפסה.
- ♦ לביטול סימן מים, בחר <No Watermark> ברשימת סימני המים.

3. עדכון סימן מים

- א. בחלון Properties (מאפיינים), לחץ על תג Extra (מיוחד).
- ב. בתחום סימן המים, לחץ על Edit (עריכה). חלון העריכה נפתח.
- ג. דפדף ובחר ברשימה בסימן המים (Current Watermark) הרצוי, ועדכן את הנדרש, כמוסבר בשלב 2.
- ד. לחץ על Update (עדכון) לשמירת השינויים.
- ה. לחץ על OK (אישור).

4. מחיקת סימן מים

- א. בחלון Properties (מאפיינים), לחץ על תג Extra (מיוחד).
- ב. בתחום סימן המים, לחץ על Edit (עריכה). חלון העריכה נפתח.
- ג. דפדף ובחר ברשימה בסימן המים (Current Watermark) הרצוי, ולחץ על Delete למחיקה.
- ד. לחץ על OK (אישור).

5.6 תבנית מסמך Overlay

1. הכנת דף תבנית מסמך

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

2. הדפסת המסמך עם תבנית המסמך

- א. הכן את המסמך להדפסה.
- ב. בהגדרת מאפייני ההדפסה מהיישום, בחלון Properties (מאפיינים), לחץ על תג Extras (מיוחד).
- ג. דפדף ובחר ברשימה בתבנית המסמך (Overlay) הרצויה (ניתן ליצור מספר תבניות Overlay's).
- אם שם התבנית אינו ברשימה, לחץ על Edit (עריכה), לחץ על Load Overlay (טען תבנית), ובחר בתבנית הרצויה.

- ד. לחץ על **Open** (פתח). שם התבנית מצורף לרשימת התבניות (Overlay List). בחר בתבנית הרצויה.
- ה. במידה וברצונך לקבל על המסך הודעה לאישור הוספת התבנית בכל הדפסת מסמך, הפעל את תיבת **Confirm Page Overlay When Printing**.
- ו. לחץ על **OK** (אישור) כנדרש, עד שהמכשיר יתחיל בהדפסה.

הערה: חדות (איכות) התבנית צריכה להיות זהה לחדות המסמך המודפס. התבנית שיצרת נשמרות בפורמט OVL.

3. מחיקת התבנית

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

5.7 הגדרת מדפסת משותפת ברשת

על מנת לאפשר הדפסה ברשת גם מתחנות עבודה אחרות, יש לבצע את הגדרות המתאימות במחשב המארח אליו מחוברת המדפסת ובתחנות העבודה.

במערכת הפעלה Windows 9x/Me

1. הגדרה במחשב המארח Host

- א. הפעל את המחשב (חלונות).
- ב. לחץ על **Start** (התחל), בחר **Control Panel** (לוח בקרה) לחץ פעמיים על **רשת** (Network).
- ג. הפעל את התיבה **File and Print Sharing** (שיתוף קבצים והדפסה), ולחץ על **OK** (אישור).
- ד. לחץ על **Start** (התחל), בחר **Settings** (הגדרות), ובחר **Printers** (מדפסות). לחץ פעמיים על שם המדפסת.
- ה. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחר **Properties** (מאפיינים).
- ו. לחץ על תג **Sharing** (שיתוף) וסמן את התיבה **Shared As**. בתיבה **Shared Name** הקלד שם השיתוף ולחץ על **OK** (אישור).

2. הגדרה בתחנת העבודה Client

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

במערכת הפעלה Windows NT 4.0/2000/XP

3. הגדרה במחשב המארח

- א. הפעל את המחשב (חלונות).
- ב. במערכת הפעלה Windows NT4.0/2000, לחץ על **Start** (התחל), בחר **Settings** (הגדרות), ובחר **Printers** (מדפסות).
- ג. במערכת הפעלה Windows XP, לחץ על **Start** (התחל), בחר **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- ד. לחץ פעמיים על שם המדפסת.
- ה. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחר **Sharing** (שיתוף).
- ו. במערכת הפעלה Windows NT4.0, סמן את התיבה **Shared**.
- ז. במערכת הפעלה Windows 2000, סמן את התיבה **Shared As**.
- ח. במערכת הפעלה Windows XP, סמן את התיבה **Share this printer**.
- ט. במערכת הפעלה Windows NT4.0, הקלד שם שיתוף בתיבה **Share Name** ולחץ על **OK** (אישור).
- י. במערכת הפעלה Windows 2000/XP, הקלד שם שיתוף בתיבה **Shared Name** ולחץ על **OK** (אישור).

4. הגדרה בתחנת העבודה

- א. מקש ימני בעכבר על **Start** (התחל) ובחר **Explorer** (חוקר).
- ב. פתח את תיקיית הרשת (בעמודה השמאלית).
- ג. בחר את שם השיתוף.
- ד. במערכת הפעלה Windows NT4.0/2000, לחץ על **Start** (התחל), בחר **Settings** (הגדרות), ובחר **Printers** (מדפסות).
- ה. במערכת הפעלה Windows XP, לחץ על **Start** (התחל), בחר **Printer and Faxes** (מדפסות ופקסים).
- ו. לחץ פעמיים על צלמית המדפסת.
- ז. בתפריט **Printer** (מדפסת) בחר **Properties** (מאפיינים).
- ח. בתג **Ports** (פרטים), בחר **Add Port** (הוספה מוצא).
- ט. בחר **Local Port** (מוצא מקומי) ולחץ על **New Port** (מוצא חדש).
- י. הקלד בתיבה **Enter a port name** את שם המחבר, ואת שם השיתוף.
- יא. לחץ על **OK** (אישור), ולחץ על **Close** (סגור).
- יב. במערכת הפעלה Windows NT4.0, לחץ על **OK** (אישור).
- יג. במערכת הפעלה Windows 2000/XP, לחץ על **Apply** (ישם) ולחץ על **OK** (אישור).

6. סריקה

6.1 הקדמה

ניתן לסרוק מסמך אל המחשב האישי (PC) בשתי דרכים :

- באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru ואשף הסריקה Scan Wizard.
- באמצעות דרייבר TWAIN הנמצא ביישומים (תוכנות) כמו Adobe Photoshop, Adobe Photo Deluxe וכו'.

הערות : (1) לסריקה באמצעות המכשיר, עליך להתקין את MFP driver.

(2) המסמך הנסרק מועבר למחשב באמצעות כבל התקשורת USB או כבל תקשורת מקבילית (Parallel).

6.2 סריקה באמצעות תוכנת התאום Samsung SmarThru

1. כאשר המחשב והמכשיר מופעלים, ומחוברים ביניהם כנדרש.
2. טען את המסמך במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מטה**.
3. כאשר הותקנה תוכנת התאום במחשב שלך, במסך מופיעה צלמית SmarThru. לחץ פעמיים על **SmarThru 3**.
4. בחלון שנפתח בחר (משמאל) באשף הסריקה Scan Wizard (איור של סורק).
5. בחלון אשף הסריקה (Scan Wizard-Samsung SmarThru 3) שנפתח, תוכל לבחור מבין האפשרויות הבאות :
 - Scan (סריקה) : סריקה רגילה של מסמך ושמירתו כקובץ תמונה במחשב.
 - Copy (צילום) : סריקת המסמך או קטע ממנו באיכות גבוהה והדפסתו.
 - Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני) : סריקת מסמך וצירופו לדואר אלקטרוני שישלח מהמחשב.
 - Scan to FAX (סריקה לפקס) : סריקת מסמך וצירופו להודעת פקס שתישלח מהמחשב.
 - Scan to WEB (סריקה לאינטרנט) : סריקת מסמך ופרסומו לאחר מכן באמצעות האינטרנט.
 - Scan to OCR (סריקה למזהה כתב) : סריקת מסמך, העברתו ועריכתו בתוכנת OCR (באנגלית בלבד).
6. בחר את אופן ההפעלה הרצוי.
7. במסך נפתח חלון ניהול הסריקה (Samsung Scan manager), לביצוע בפעולה שנבחרה. בצע כיווני סריקה (סוג, איכות וכו') הנדרשים. לקבלת עזרה והסבר (באנגלית), לחץ על Help (עזרה).
8. להפעלת הסריקה, לחץ במסך על Scan.
 - לביטול הסריקה, לחץ בלוח ההפעלה של המכשיר על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

6.3 סריקה באמצעות יישום אחר תואם TWAIN

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

1. טען את המסמך במזין האוטומטי עם פניו **כלפי מטה**.
 2. במחשב, הפעל את היישום באמצעותו תבוצע הסריקה.
 3. פתח את חלון TWAIN והגדר את הפרמטרים לסריקה.
 4. סרוק את המסמך ושמור אותו במחשב.
- המשך הטיפול במסמך שנסרק (תמונה), על פי הוראות ההפעלה של היישום.

7. הכנת הפקסימיליה

7.1 כתיבת תווים באמצעות מקשי הספרות

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

מקש הספרה	התווים
1	רווח, 1
2	A, B, C, 2
3	D, E, F, 3
4	G, H, I, 4
5	J, K, L, 5

מקש הספרה	התווים
6	M, N, O, 6
7	P, Q, R, S, 7
8	T, U, V, 8
9	W, X, Y, Z, 9
0 (סימנים)	+ - , . ' / * # & 0

3. אופן כתיבת התווים:
 - א. בשלב בו נדרש לכתוב שם (תווים) הקש על מקש הספרה המתאים, עד שהתו הרצוי נרשם בתצוגה. לדוגמה: לכתיבת התו "E", הקש על מקש הספרה 3 פעמיים.
 - ב. הקש את התו הבא, כמוסבר בשלב א'.
 - כאשר התו הבא נמצא במקש ספרה אחרת, הסמן זו ימינה בזמן כתיבת התו. (לדוגמה: "L" במקש 5).
 - אם התו הבא נמצא באותו מקש כמו התו הקודם (לדוגמה "D"), לחץ קודם לכן על מקש החץ ▶ להזזת הסמן ימינה, ולאחר מכן הקש את התו הרצוי (בדוגמה: מקש 3).
 - ג. להוספת רווח: תוכל גם להקיש על מקש #.
 4. בסיום כתיבת כל התווים, לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 5. לתיקון טעות:
 - א. מחק באמצעות מקש החץ ◀ את התו האחרון (הימני ביותר).
 - ב. הקש את התו הנכון.

7.2 נתוני הזיהוי

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

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (תכנות מכשיר). נושא התכנות הראשון "Machine Id" (זיהוי המכשיר) נרשם בתצוגה בשורה התחתונה.
2. לחץ על מקש **אישור** (Enter).

Fax:_____

תתבקש להקיש את מספר הקו אליו מחובר המכשיר

3. הקש את מספר הקו אליו מחובר המכשיר. לדוגמא: +972 3 6508328.

• אם טעית, מחק מהסוף להתחלה, באמצעות מקש החץ ◀.

4. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור המספר.

תתבקש להקיש את תווי שם הזיהוי (Id).

Id: _

5. הקש את התווים, שם פרטי או שם העסק (לוגו) כמוסבר בסעיף הקודם.

6. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור השם.

7. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

7.3 עדכון התאריך והשעה

השעה והתאריך מודפסים על כל מסמכי הפקסי.

כיוון השעון

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (תכנות מכשיר).

2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Date & Time" (תאריך ושעה).

3. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.

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

01-01-2002
12:01 (Am)

• חודש = 01 – 12

• שעה = 01 – 12 (לפי שעון 12 שעות).

• יום = 01 – 31

• = 00 – 23 (לפי שעון 24 שעות).

• שנה = ארבע ספרות (לדוגמה: 2003). • דקות = 00 – 59.

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

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

(3) אם המכשיר כבה, יש לעדכן שוב את התאריך ושעה.

• אם טעית, הזז את הסמן באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) למקום הטעות והקש את הספרה הנכונה.

5. בשעון בתצורת 12 שעות, בחר "Am" (לפני הצהריים) או "Pm" (אחר הצהריים) באמצעות מקש * או מקש #.

6. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור התאריך והשעה.

שינוי תצורת השעון

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Machine Setup" (תכנות מכשיר).

2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Clock Mode" (תצורת שעון).

3. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.

התצוגה מראה את השעון בתצורתו הנוכחית.

4. בחר בתצורה האחרת באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) ולחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.

5. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

7.4 כיווני צלילים ועוצמה

באפשרותך לכוון את הצלילים הבאים :

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

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Sound/Volume" (צליל/עוצמה).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם הצליל הרצוי.
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.
4. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) מבין האפשרויות הקיימות (כמו "On" (הפעלה), "Off" (ביטול) וכו').
בחירתך נרשמת בשורה התחתונה בתצוגה.
5. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור. הצליל הבא נרשם בתצוגה.
6. במידת הצורך, חזור על שלבים 2 עד 5 לגבי כל סוגי הצלילים.
7. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

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

1. לחץ על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial). צליל הקו מושמע ברמקול.
2. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) את העוצמה הרצויה. התצוגה מראה את העוצמה היחסית.
3. לסיום, לחץ על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial).

הערה : את הכוון אפשר לבצע רק כאשר קו הטלפון מחובר אל המכשיר.

7.5 שיטת חיוג

מכשיר הפקסימיליה מכוון לחיוג בשיטת צלילים (Tone). רק אם ברצונך לשנות את שיטת החיוג לשיטת מתקפים (Pulse), עליך להתקשר למח' השרות של **אלקטיס** כיוון שתכונה זו ניתנת לשינוי לא ברמת משתמש.

7.6 חיסכון בעלות השידור

באמצעות מקש **חיסכון** (Toll Save) בלוח ההפעלה, תוכל לחסוך בעלויות שידור המסמכים, אם השידור יבוצע בשעות בהן עלות ההתקשרות נמוכה יותר, כמו בשעות הערב. השידור החסכוני מבוצע באופן אוטומטי בתוך פרק זמן מוגדר שתקבע בסעיף זה, לאחר הפעלת התכונה.

תכנות שעת התחלה וסיום

1. לחץ על מקש **חיסכון** (Toll save). תאורת המקש דולקת כסימן להפעלת התכונה.
2. כאשר בשורה התחתונה בתצוגה רשום "Start Time" (מועד התחלה), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. הקש במקשי הספרות את מועד בו יתחיל השידור, בהתאם לתצורת השעון של המכשיר. אם תצורת השעון היא של 12 שעות, בחר "Am" או "Pm" באמצעות מקש * או מקש #, בהתאמה.
4. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "End Time" (מועד סיום), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. הקש במקשי הספרות את מועד הסיום, בהתאם לתצורת השעון של המכשיר.
7. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
8. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

הפעלה וביטול שידור חסכוני

1. הפעלה: לחץ על מקש **חיסכון** (Toll save). תאורת המקש דולקת. במצב זה, המכשיר ישמור בזיכרון את כל המסמכים המיועדים לשידור, עד לשעת ההתחלה.
 2. ביטול: לחץ על מקש **חיסכון** (Toll save). תאורת המקש כבויה.
- הערה: על מנת לשנות את מועדי ההתחלה והסיום, ראה סעיף חיסכון בעלות בפרק פעולות מיוחדות בעמ' ????

7.7 מאפייני פעולה

למכשיר מאפייני פעולה שונים הניתנים לשינוי ממצבם הראשוני, כפי שנקבעו על ידי היצרן, ומפורטים בטבלה בהמשך.

שינוי מצב מאפיין פעולה

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם (בשורה העליונה) "Fax Setup" (תכנות הפקס'). בשורה התחתונה בתצוגה נרשם המאפיין הראשון "Ring To Answer" (תצורת קליטה).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם המאפיין הרצוי.
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) באחת מהאפשרויות (ראה בטבלה) או הקש את הנתון.
5. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.
6. במידת הצורך, חזור על שלבים 2 עד 5 לשינוי מאפיין אחר.
7. לסיום לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

רשימת מאפייני פעולה

מצב נוכחי	אפשרויות	המאפיין
1	קבע את מספר הצלצולים עד למענה האוטומטי של המכשיר. הקש את מספר הצלצולים, בתחום 1 עד 7 צלצולים.	Ring To Answer (מספר צלצולים למענה)
Normal	מצב הבהירות הראשוני בה ישודרו המסמכים : • Lighte (בהיר) : מתאים לשידור מסמכים כהים. • Normal (רגיל) : מתאים למסמכים רגילים המודפסים על נייר לבן. • Dark (כהה) : מתאים לשידור מסמכים בהירים, או הכתובים בעפרון.	Darkness (בהירות)
3	מרווח זמן בדקות בין ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקש את מספר הדקות בתחום 1 עד 15 דקות.	Redial Term (מרווח חיוג חוזר)
7	מספר ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק). הקש את המספר בתחום 0 עד 13. אם תקיש "0" לא יבוצע חיוג חוזר אוטומטי.	Redials (מספר חיוגים חוזרים)
On-Error	קבע את התנאי להדפסה אוטומטית של אישור שידור. • On (מופעל) : האישור מודפס אוטומטית לאחר כל שידור. • Off (מבוטל) : האישור לא מודפס באופן אוטומטי. • On-Error (תקלה) : האישור יודפס רק אם ארעה תקלה בשידור.	MSG Confirm (אישור שידור)
On	קבע האם יודפס באופן אוטומטי יומן תשדורות לאחר כ- 50 פעולות שידור או קליטת מסמכים, כולל תאריך ושעה : • On (מופעל) : הדפסה אוטומטית של היומנים. • Off (מבוטל) : היומן לא יודפס באופן אוטומטי.	Auto Report (יומן)
On	הקטנה אוטומטית של המסמך הנקלט על מנת שכל דף מדפי המסמך הנקלט יודפס על דף נייר אחד, ללא גלישה לדף נוסף. אם ההקטנה מבוטלת (או אינה אפשרית), המכשיר ידפיס את הדף הנקלט בגודלו המקורי והחלק הנותר יודפס על דף נוסף. • On (מופעל) : הפעלת ההקטנה האוטומטית. • Off (מבוטל) : לא תבוצע הקטנה.	Auto Reduction (הקטנה אוטומטית)
20 מ"מ	בקליטת מסמך שאורכו שווה או גדול מאורך דפי הנייר במכשיר, תוכל לקבוע כי הקצה התחתון של המסמך "ייגזר" כדי להתאימו לאורך הדף. אם המסמך הנקלט הוא מחוץ למידת שולי הגזירה, שארית המסמך תודפס על דף נוסף. תכונת הגזירה לא תפעל כאשר תכונת ההקטנה האוטומטית מופעלת. • On (מופעל) : הפעלת התכונה. לאחר מכן תתבקש לקבוע את מידת ה"גזירה" בתחום 0 עד 30 מ"מ. • Off (מבוטל).	DISCARD SIZE (שולי גזירה)
* 9 *	קוד להעברת הפקס לקליטה מטלפון מרוחק המחובר בשקע EXT. אם ענית לשיחה בטלפון המרוחק וזוהי שיחת פקס, חייג *9* להעברת הפקס לקליטת פקסים.	Receive Code (קוד להפעלת הפקס מרוחק)
	לא פעיל בישראל	DRPD Mode

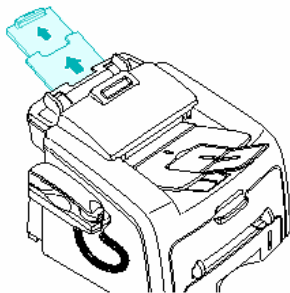
8. שידור מסמכים

8.1 הכנת מסמך לשידור

1. תוכל לשר מהמכשיר מסמכים רגילים המודפסים על נייר רגיל. המסמכים המתאימים לשידור:
 - א. גודל מינימלי: 124 X 148 מ"מ.
 - ב. גודל מקסימלי: 216 X 356 מ"מ.
 - ג. כאשר השידור מבוצע בטעינה אוטומטית (ראה בסעיף הבא), אפשר לטעון יחד עד 20 דפים במשקל נייר של 60-90 גרם. אם הדפים עבים יותר, יש להקטין את כמות הדפים.
2. אסור לטעון במזין המסמכים האוטומטי של המכשיר מסמכים (דפים) מהסוגים הבאים:
 - א. דפי העתקה, פחם (קופי) או דפים עם ציפוי כימי להעתקים.
 - ב. דפים עם שכבת ציפוי.
 - ג. דפים שקופים או דפים דקים במיוחד.
 - ד. דפים קרועים, מקומטים, מקופלים, מסולסלים, מגולגלים או בכל צורה אחרת שאינה ישרה/חלקה.
3. לפני טעינת המסמך במזין המסמכים האוטומטי, וודא:
 - א. כי הוסרו מהדפים כל סיכות החיבור, המהדקים וכל דבר המחבר את הדפים יחד.
 - ב. כי אין במסמך נוזל/משחה לתיקון הדפסה (כמו טיפקס), או דבק או דיו לח, שאינו יבש לחלוטין.
 - ג. כי כל דפי המסמך הנטענים יחד הם בגודל אחיד ובעובי (משקל) אחיד.
4. שדר (או צלם) בטעינה ידנית (כמוסבר בסעיף הבא), כל מסמך שאינו ניתן לשידור (לצילום) באמצעות המזין האוטומטי, כולל מסמך או דף מתוך ספר או חוברת.

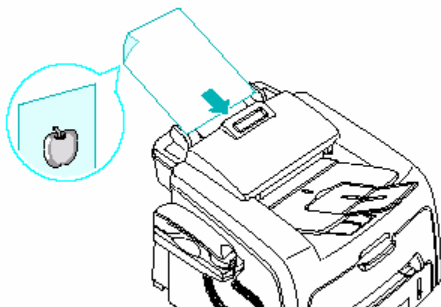
8.2 טעינת המסמך

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



טעינה אוטומטית באמצעות מזין המסמכים האוטומטי

1. טען את המסמך לתוך המזין האוטומטי כשפניו כלפי מטה (הדף הראשון מונח למטה).
2. תוכל לטעון יחד עד 20 דפים.
3. במידת הצורך, ניתן להאריך את מגש המזין בהתאם לאורך דפי המסמך.



4. התאם את התוחמים לרוחב המסמך.

8.3 חדות הסריקה

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

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

הערות: (1) חדות Super Fine לא תופעל בשידור מסמך מהזיכרון, ובמקומה תקבע חדות Fine.
(2) השידור בחדות Super Fine יבוצע רק במידה ובמכשיר הצד הקולט קיימת האפשרות לקלוט בחדות זו, אחרת יבוצע השידור בחדות הגבוהה האפשרית שניתנת לקליטה בצד השני.

8.4 אישור שידור

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

8.5 שידור אוטומטי

1. טען את המסמך במכשיר במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מטה).
 2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות סריקה ובהירות.
 3. חייג, במקשי הספרות, את מספרו של הנמען. (לחיוג אוטומטי – ראה בהמשך סעיף חיוג אוטומטי עמ' 40).
 4. לחץ על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax).
 5. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.
- הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

8.6 שידור ידני

1. טען את המסמך במכשיר במזין המסמכים האוטומטי (עם פניו כלפי מטה).
 2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות סריקה ובהירות.
 3. לחץ על מקש **חיוג ידני** (On Hook Dial). צליל החיוג יישמע ברמקול.
 4. חייג במקשי הספרות את מספרו של הנמען.
 4. המתן למענה מהצד השני.
 5. כאשר תשמע את צלילי הפקס הנגדי, לחץ על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax).
- הערה: לביטול השידור (בכל שלב) לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

8.7 אישור שידור הפקס

- כשהדף האחרון של הפקס שודר, המכשיר ישמיע צפצוף יחיד ויחזור למצב המתנה.
- אם הפקס לא שודר במלואו בצורה תקינה, יופיע Error בתצוגה ויודפס דוח שגיאות (Error). לביטול ה- Error במסך יש ללחוץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).
- המכשיר מתוכנת להדפסת דוח רק במקרה של Error. ניתן לתכנת הדפסת דוח שידור אחרי כל שידור.

8.8 חיוג חוזר אוטומטי

- אם בשידור מסמך, מספרו של הנמען תפוס או שאינו עונה, המכשיר יבצע באופן אוטומטי חיוגים חוזרים.
- המכשיר יבצע עד 7 ניסיונות חיוג חוזר במרווח של כ- 3 דקות בין הניסיונות.
- כאשר בתצוגה תישאל "Retry Redial?" (לנסות חיוג חוזר?), באפשרותך:
- ♦ לבצע מיד חיוג חוזר – לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 - ♦ להשאיר את המכשיר לבצע בעצמו את החיוגים החוזרים.
 - ♦ לבטל את החיוג החוזר האוטומטי – לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

9. קליטת מסמכים

9.1 אפשרויות קליטה

1. למכשיר 4 תצורות מענה לקליטת מסמכים :
 - ♦ Fax - קליטה אוטומטית. המכשיר עונה לצלצול ומתחיל מיד בקליטת המסמך.
 - ♦ Tel - קליטה ידנית. על מנת לקלוט מסמך, עליך להפעיל את התחלת תהליך הקליטה באופן ידני. עליך לענות לצלצול הנכנס בלחיצה על מקש חיוג טלפוני (On Hook Dial). אם נשמע ברמקול צלילים מפקסי נגדי, יש ללחוץ על מקש הפעל פקס/צילום (Start Copy/Fax) להתחלת קליטת המסמך.
 - Ans/Fax - מזכירה אלקטרונית המחוברת בשקע EXT עונה לצלצול הטלפון, הפקס "מאזין" ואם זיהה צלילי פקס הוא מנתק את המזכירה ומעביר את הפקס לקליטה. אם לא זיהה צלילי פקס, הרי שזו שיחת טלפון רגילה וניתן להשאיר הודעה במזכירה.
 - DRPD - לא פעיל בישראל.
2. כאשר הזיכרון מלא, המכשיר עובר מעצמו לתצורת הקליטה הידנית (Tel).
3. תצורת הקליטה במכשיר נקבעת במאפייני הפעולה.

9.2 טעינת דפים להדפסת המסמכים הנקלטים

1. אופן טעינת הדפים במגירה זהה למוסבר בסעיף הכנסת דפי נייר למגירה בעמ' 9.
2. גודל הדפים במגירה חייב להיות באחת מהמידות הבאות: A4, Letter או Legal.

9.3 קליטה אוטומטית (Fax)

- המכשיר מכוון לקליטה אוטומטית של מסמכים (תצורת מענה Fax).
1. בחר בתצורת מענה Fax כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש לתקשורת פקסימיליה.
 2. אופן הפעולה: המכשיר עונה לצלצול הנכנס, לאחר מספר הצלצולים שנקבע, ומתחיל אוטומטית בתהליך הקליטה.

9.4 קליטה ידנית (Tel)

1. בחר בתצורת מענה Tel כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש בעיקר לשיחות טלפון וברצונך לענות לכל צלצול. לתשומת לבך, על מנת לשוחח בקו, יש לחבר מכשיר טלפון רגיל במקביל.
2. אופן הפעולה: ענה לצלצול בלחיצה על מקש חיוג טלפוני (On Hook Dial).
3. אם נשמעים צלילים מפקסי נגדי, לחץ על במכשיר על מקש הפעל פקס/צילום (Start Copy/Fax). המכשיר יתחיל בקליטת המסמך. בסיום הקליטה המכשיר עובר למצב מוכן.

9.5 קליטה עם מיתוג למזכירה (Ans/Fax)

1. בחר בתצורת מענה Ans/Fax כאשר הקו אליו מחובר המכשיר משמש גם לקבלת הודעות במזכירה אלקטרונית. את המזכירה יש לחבר בשקע EXT.
2. אופן הפעולה: כשמגיע צלצול טלפון המזכירה עונה ומקבלת הודעה במידה וזו שיחת טלפון רגילה. במידה והפקס מזהה צלילי פקס ממכשיר נגדי, תנותק המזכירה והפקס יתחיל לקבל את שידור הפקס בצורה אוטומטית.

9.6 קליטה בעזרת טלפון מרוחק

- אם ענית לשיחה נכנסת מטלפון מרוחק המחובר בשקע EXT וזיהית צלילי פקס, חייג *9* על מנת להעביר את הפקס לקליטת מסמכים.
- הערה: *9* מתוכנתת כברירת מחדל אולם ניתן את המספר (ראה מאפייני הפעלה).

9.7 קליטה לזיכרון

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

10. חיוג אוטומטי בפקסימיליה

תוכל לתכנת עד 20 מספרי טלפון/פקס' עם שמות נמענים לחיוג מיידי במקש אחד, ו-80 מספרי טלפון/פקס' עם שמות נמענים לחיוג מהיר אוטומטי (קוד בן 2 ספרות).

10.1 תכנות מספרים לחיוג מיידי (1 Touch Dial)

החזק לחוץ למשך 2 שניות אחד מהמקשים המהירים בצידו השמאלי של לוח ההפעלה של המכשיר. הזן את מס' הפקס ולחץ על מקש **אישור** (Enter). הזן שם למספר זה ולחץ על מקש **אישור** (Enter). להזנת מספר נוסף החזק לחוץ למשך 2 שניות מקש מיידי אחר או, לסיום התכנות, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

10.2 תכנות מספרים לחיוג מהיר אוטומטי (Speed Dial)

מספרי הטלפון/פקס' נשמרים בכתובות זיכרון 0-79.

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. דפדף באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון** (Phonebook), או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Store/Edit" (שמירה/עדכון), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. כאשר בתצוגה רשום "Speed Dials" (חיוג מקוצר), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. הקש את הכתובת בזיכרון בין 0 ו-79, בה יישמר המספר, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- אם בכתובת שהקשת נמצא מספר טלפון/פקס', הוא יוצג בתצוגה. במקרה זה, לחץ על מקש **חזור** (Return), הקש כתובת זיכרון אחרת, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. הקש את ספרות מספר הטלפון/פקס', ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- להוספת השהייה קצרה, לחץ על מקש **השהיה/חיוג חוזר** (Redial/Pause). בתצוגה נרשם הסימן "-".
6. הקש את תווי שם הנמען, באמצעות מקשי הספרות/תווים. או, לשמירת מספר הנמען ללא שם, דלג לשלב הבא.
7. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
8. לשמירת מספרי טלפון/פקס' של נמענים נוספים, חזור על שלבים 4 עד 7. או, לסיום התכנות, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

10.3 שידור מסמך בחיוג מהיר אוטומטי

1. טען את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות ובהירות.
3. חייג את כתובת מספרו של הנמען בזיכרון, באופן הבא:
 - לנמען השמור בכתובת זיכרון 0 עד 9 (ספרה אחת): לחץ על מקש הספרה המתאימה עד ששם הנמען (או מספרו) נרשם בתצוגה.
 - לנמען השמור בכתובות זיכרון 10 עד 79 (שתי ספרות):
 - א. הקש את הספרה הראשונה (ספרת העשרות) של כתובת הנמען בזיכרון.
 - ב. לחץ על מקש הספרה השנייה (ספרת האחדות) של הכתובת בזיכרון עד ששם הנמען (או מספרו) נרשם בתצוגה.
4. החיוג והשידור יבוצעו באופן אוטומטי.

10.4 קבוצות חיוג

אם תכופות אתה משדר למספר נמענים את אותו מסמך, תוכל לקבץ את הנמענים בקבוצה ולשדר את המסמך אליהם בחיוג מהיר. קבוצת החיוג נשמרת בכתובת זיכרון לחיוג אוטומטי במקום מספר רגיל.

תכנות קבוצת חיוג

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. דפדף באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון** (Phonebook), או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Store/Edit" (שמירה/עדכון), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Group Dials" (קבוצת חיוג), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. כאשר בתצוגה רשום "New" (חדש), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. הקש את הכתובת בזיכרון בין 0 ו-79, בה תישמר הקבוצה, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
6. חייג את כתובת מספרו של הנמען בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות, אותו ברצונך לכלול בקבוצה, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- לנמען השמור בכתובת זיכרון 0 עד 9 (ספרה אחת): לחץ על מקש הספרה המתאימה עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה.
- לנמען השמור בכתובות זיכרון 10 עד 79 (שתי ספרות): הקש את הספרה הראשונה, לחץ על מקש הספרה השנייה, עד ששם הנמען או מספרו נרשם בתצוגה.
7. חזור על שלב 6 להוספת נמען נוסף לקבוצה.
8. לאחר הוספת כל הנמענים, לחץ על מקש **חזרה** (Upper Level). תתבקש להגדיר את הקבוצה בשם.
9. אם ברצונך להגדיר שם לקבוצה, הקש את תווי השם, או דלג לשלב הבא ללא הגדרת שם לקבוצה.
10. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
11. להגדרת קבוצת נמענים נוספת חזור משלב 4, או לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

הערה: בקבוצת חיוג אחת לא ניתן לכלול קבוצת חיוג אחרת.

עדכון קבוצת חיוג

ניתן למחוק או להוסיף נמען בקבוצת חיוג שכבר הוגדרה.

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. דפדף באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון** (Phonebook), או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Store/Edit" (שמירה/עדכון), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Group Dials" (קבוצת חיוג), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה רשום "Edit" (עריכה), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. הקש את הכתובת בזיכרון בין 0 ו-79, בה שמורה הקבוצה שברצונך לעדכן, ולחץ על מקש **אישור** (Enter). בתצוגה תתבקש להקיש את הכתובת בזיכרון בה שמור הנמען.
6. הקש את הכתובת בזיכרון בה שמור הנמען להוספה או למחיקה.
 - כאשר הכתובת בזיכרון נכללת בקבוצה: בתצוגה תישאל "Delete?" (למחוק?).
 - כאשר הכתובת בזיכרון לא נכללת בקבוצה: בתצוגה תישאל "Add?" (להוסיף?).
7. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
8. לעדכון נוסף בקבוצה, חזור משלב 4, או לסיום, לחץ על מקש **חזרה** (Upper Level). המכשיר חוזר למצב מוכן.

10.5 שידור מסמך לקבוצת חיוג

תוכל לחייג אל קבוצת חיוג על מנת להפיץ את המסמך בשידור רגיל או בשידור מאוחר (דחוי).
הסבר לצורות שידור אלו מפורטות בפרק הבא (בעמ' 46). בהכנת השידור, בשלב בו תידרש לחייג אל הנמען, הקש את הכתובת בזיכרון (ספרה אחת או שתי ספרות) בה שמורה קבוצת החיוג.
אפשר לשדר רק לקבוצה אחת.
המסמך נסרק באופן אוטומטי לזיכרון והוא ישודר לכל הנמענים.

10.6 חיפוש מספר טלפון בזיכרון

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

חיפוש באמצעות דפדוף

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. כאשר בתצוגה רשום "Search/Dial" (חיפוש/חיוג), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה מופיע שם הנמען ומספר הפקס/טלפון שלו.
ניתן לדפדף קדימה (מ A עד Z) או אחורה (מ Z עד A).
בזמן הדפדוף, ליד כל נמען נוספה אות המציינת את צורת שמירתו: "S" שמור בחיוג מהיר, או "G" שמור בקבוצת חיוג.
4. כאשר בתצוגה רשום שם ו/או מספר הנמען הרצוי, לחץ על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax), או לחץ על מקש **אישור** (Enter), להתחלת החיוג.

חיפוש לפי אות ראשונה בשם הנמען

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. כאשר בתצוגה רשום "Search/Dial" (חיפוש/חיוג), לחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. לחץ על מקש הספרה המתאים לאות הראשונה בשם הנמען.
לדוגמה: לחיפוש השם "Electis" הקש על הספרה 3 (אותיות DEF).
4. בתצוגה נרשם השם הראשון מתוך השמות המתחילים באותיות המקש.
דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הנמען ומספרו.
5. כאשר בתצוגה רשום שם ו/או מספר הנמען הרצוי, לחץ על מקש **הפעל פקס/צילום** (Start Copy/Fax), או לחץ על מקש **אישור** (Enter), להתחלת החיוג.

10.7 הדפסת ספר הטלפון

הדפס את ספר הטלפון לבדיקה ולמציאה של המספרים השמורים בזיכרון, כולל קבוצות חיוג.

1. לחץ על מקש **ספר טלפון** (Phonebook).
2. דפדף באמצעות לחיצות על מקש **ספר טלפון** (Phonebook), או באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀), עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Print" (הדפסה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter). המכשיר יתחיל בהדפסה הספר.

11. תכונות מיוחדות בפקסימיליה

11.1 חיוג חוזר Redial

חיוג חוזר אל המספר האחרון שחויג

1. לחץ על מקש השהה/חיוג חוזר (Redial/Pause).
2. המסמך ישודר באופן אוטומטי.

11.2 שידור בהפצה Broadcasting

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

1. טען את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות ובהירות.
3. לחץ על מקש הפצה (Broadcasting).
4. חייג את מספרו של הנמען, באפשרויות הבאות:
 - ♦ חיוג ידני במקשי הספרות.
 - ♦ חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת ספרה אחת או שתי ספרות).
 - ♦ חיוג לקבוצת חיוג.
5. לחץ על מקש אישור (Enter) לאישור המספר הרשום בתצוגה. בתצוגה תישאל להוספת נמען.

הערות: (1) המכשיר יכול לטפל בשידור הפצה אחד בלבד. האפשרות להוספת נמען לא יופיע בתצוגה אם השידור הקודם לא הושלם.
(2) לא ניתן להוסיף קבוצת חיוג לנמעני ההפצה.
6. להוספת נמען (יחיד בלבד), חזור על שלבים 4 ו-5. בצורה זו תוכל להוסיף עד 10 נמענים.
7. לאחר הוספת כל הנמענים, לחץ על מקש הפעל פקס/צילום (Start Copy/Fax).
המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
8. אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאל לדף נוסף. בחר "1" להוספה או "2" לסיום.
המסמך ישודר לנמענים לפי סדר הוספת הנמענים לשידור.

11.3 שידור דחוי Delay Fax

- הכנת מסמך לשידור בשעה מאוחרת יותר (שידור דחוי בתוך עד 24 שעות).
1. טען את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
 2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות ובהירות.
 3. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Fax Feature" (תכונות פקס). הנושא הראשון בתפריט זה נרשם בשורה התחתונה "Delay Fax" (פקס דחוי).
 4. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 5. חייג את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות:
 - חיוג ידני במקשי הספרות.
 - חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון, בספרה אחת או בשתי ספרות).
 - חיוג לקבוצת חיוג.
 6. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור המספר הרשום. בתצוגה תתבקש להגדיר את השידור בשם.
 7. אם ברצונך להגדיר שם לשידור הדחוי, הקש את תווי השם, או דלג לשלב הבא ללא הגדרת שם.
 8. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
 9. התצוגה מראה את השעה הנוכחית (Current) ותתבקש לקבוע את שעת התחלת השידור (Start).
 - 9. הקש במקשי הספרות את השעה בה ברצונך לשדר את המסמך.
 - לקביעת שעת השידור לפי שעון 12 שעות, לחץ על מקש * (Am) או על מקש # (Pm).
 - אם תקבע שעה שהיא מוקדמת מהשעה הנוכחית, השידור יבוצע למחרת.
 - 10. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור השעה.
 11. המסמך ייסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
 12. המכשיר חוזר למצב מוכן. התצוגה תראה כי הוכן מסמך לשידור דחוי.
- הערה: לביטול השידור ראה ביטול תוכנית, בהמשך.

11.4 שידור מועדף Priority Fax

- תכונה זו מאפשרת שידור דחוי של מסמך (שידור מועדף), שיבוצע לפני שידורו של מסמך אחר הנמצא במכשיר בהמתנה לשידורו. המסמך נסרק לזיכרון וישודר מיד בסיום הפעולה הנוכחית. בנוסף, שידור מועדף יבוצע באמצע שידור בהפצה בין שני נמענים או בזמן ההמתנה בין ניסיונות החיוג החוזר האוטומטי (נודניק).
1. טען את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
 2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות ובהירות.
 3. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
 4. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Priority Fax" (פקס מועדף), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 5. חייג את מספרו של הנמען, באחת מהאפשרויות הבאות: חיוג ידני במקשי הספרות, חיוג אוטומטי מהיר (בהקשת הכתובת בזיכרון בספרה אחת או בשתי ספרות), או חיוג לקבוצת חיוג.

6. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור המספר הרשום. בתצוגה תתבקש להגדיר את השידור בשם.
 7. אם ברצונך להגדיר שם לשידור הדחוי, הקש את תווי השם, או דלג לשלב הבא ללא הגדרת שם.
 8. לחץ על מקש **אישור** (Enter).
- המסמך נסרק לזיכרון לפני השידור. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
9. המכשיר מציג את המספר המחויג ומתחיל בשידור המסמך.

11.5 הוספת מסמכים לפעולה שבהמתנה

ניתן להוסיף מסמכים לשידור דחוי שנמצא בהמתנה בזיכרון.

1. טען את המסמך במכשיר, במזין המסמכים האוטומטי או הנח אותו על משטח הזכוכית.
 2. במידת הצורך, בצע כיווני חדות ובהירות.
 3. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
 4. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Add Page" (הוסף/בטל), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 5. כאשר בתצוגה (בשורה התחתונה) רשום "Add Page" (הוסף עמוד), לחץ על מקש **אישור** (Enter). התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
 6. במידת הצורך, דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אליה ברצונך להוסיף מסמך, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- המסמך נסרק לזיכרון באופן אוטומטי. התצוגה מראה את הקיבול היחסי של הזיכרון ואת מספר העמודים שנסרקו.
- אם טעינת המסמך מבוצעת ממשטח הזכוכית, בתצוגה תישאל לדף נוסף. בחר "1" להוספה או "2" לסיום.
7. בסיום הסריקה, נרשם בתצוגה מספר הדפים הכולל בזיכרון, והמכשיר חוזר למצב מוכן.

11.6 ביטול פעולה שבהמתנה

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Fax Feature" (תכונות פקס).
 2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Add/Cancel" (הוסף/מחק), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Cancel Job" (בטל פעולה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- התצוגה מראה את שם הפעולה האחרונה שהוכנסה לזיכרון.
4. במידת הצורך, דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה נרשם שם הפעולה אותה ברצונך לבטל, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- הפעולה שנבחרה מבוטלת, והמכשיר חוזר למצב מוכן.

11.7 שמירת מסמכים נקלטים

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

הפעלה ותכנות סיסמה

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Advanced Fax" (תכונות מיוחדות).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה שמורה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "On" (מופעל), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
4. הקש את הסיסמה (4 ספרות), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
5. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

הערה: התכונה ניתנת להפעלה גם ללא סיסמה, אך במקרה זה המסמכים לא מוגנים בזיכרון.

הדפסת המסמכים

- כאשר נקלטו מסמכים, בתצוגה תופיע ההודעה "Secure Receive" (קליטה שמורה).
1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Advanced Fax" (תכונות מיוחדות).
 2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה שמורה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Print" (הדפסה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 4. הקש את הסיסמה (4 ספרות), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- המכשיר ידפיס את כל המסמכים שנקלטו בזיכרון.

ביטול התכונה

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Advanced Fax" (תכונות מיוחדות).
 2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Secure Receive" (קליטה שמורה), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם "Off" (מבוטל), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
 4. הקש את הסיסמה (4 ספרות), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
- אם נמצאים בזיכרון מסמכים שנקלטו, הם יודפסו ביחד.
5. לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear). המכשיר חוזר למצב מוכן.

11.8 דו"חות ורשימות בפקסימיליה

רשימת הדו"חות והרשימות

- המכשיר יכול להדפיס את הדו"חות והרשימות על פי הפרוט הבא :
- **רשימת מספרי טלפון** (Phonebook List) : רשימת כל מספרי הטלפון/פקסי של הנמענים שתוכנתו במכשיר לחיוג אוטומטי מהיר וקבוצות חיוג.
ניתן להדפיס את הרשימה גם באמצעות מקש ספר טלפון (Phonebook).
 - **יומן שידורים** (Sent Fax Report) : פרטים אודות המסמכים האחרונים ששודרו מהמכשיר.
 - **יומן קליטה** (Received Fax Report) : פרטים אודות המסמכים האחרונים שנקלטו במכשיר.
 - **רשימת מאפייני פעולה** (System Data List) : רשימה מאפייני הפעולה של המכשיר ומצבם הנוכחי. מומלץ להדפיס את הרשימה לאחר כל שינוי הגדרה במאפייני הפעולה.
 - **רשימת פעולות בהמתנה** (Schedule Job Information) : רשימת המסמכים המאוחסנים בזיכרון לשידור דחוי או לשידור חסכוני. בדו"ח מצוין המועד המתוכנן לביצוע, וסוג הפעולה.
 - **אישור שידור** (Message Confirmation) : האישור כולל נתונים על שידור המסמך האחרון, כולל מספר הפקסי של הנמען, מספר הדפים, משך הזמן ומועדו, סוג הפעולה ותוצאה.
ניתן לתכנת את המכשיר להדפסת האישור באחת מהאפשרויות הבאות :
 - ✘ אוטומטית לאחר כל שידור (On).
 - ✘ אוטומטית רק אם ארעה תקלה בזמן ביצוע השידור (On-Error).
 - ✘ האישור לא מודפס (Off).
 - **רשימת מספרי פקסי לחסימה** (Junk Fax Number List) : רשימה של עד 10 מספרי טלפון/פקסי מהם לא יקלטו מסמכים במכשיר. פרטים נוספים ראה בסעיף רשימת מאפיינים מיוחדים (בהמשך).
 - **דו"ח הפצה** (Multi-Communication Report) : הדו"ח מופק ומודפס אוטומטית לאחר שידור מסמך בהפצה ליותר מנמען אחד.
 - **דו"ח הפסקת חשמל** (Power Failure Report) : הדו"ח מודפס אוטומטית לאחר הפסקת חשמל ובתנאי שבאותו זמן היו בזיכרון מסמכים שנמחקו כתוצאה מהפסקת החשמל.
- הערה : הדו"חות המודפסים באופן אוטומטי לא יודפסו כאשר חסר נייר הדפסה, או כאשר נייר ההדפסה נתקע.

הדפסת דו"ח או רשימה

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Reports" (דו"חות).
הדו"ח הראשון ברשימה נרשם בשורה התחתונה, "Phone Book" (ספר טלפון).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם הדו"ח או הרשימה שברצונך להדפיס, באפשרויות הבאות :
 - **Phone Book** : רשימת מספרי טלפון.
 - **Sent Report** : יומן שידורים.
 - **RCV Report** : יומן קליטה.
 - **System Data** : רשימת מאפייני פעולה.
 - **Schedule Job** : רשימת פעולות בהמתנה.
 - **MSG Confirm** : אישור שידור.
 - **Junk Fax List** : רשימת מספרים חסומים.
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter). הדו"ח / הרשימה יודפסו.

11.9 מאפייני פעולות מיוחדות Advanced Fax

קביעת מצבם התפעולי של ה תכונות המיוחדות של המכשיר, המפורטות בטבלה. לפני ביצוע השינוי מומלץ להדפיס את רשימת המאפיינים (System Data) במצבם הנוכחי.

שינוי מצב מאפיין פעולה מיוחד

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה נרשם בשורה העליונה "Advanced Fax" (תכונות מיוחדות). המאפיין הראשון ברשימה נרשם בשורה התחתונה, "Send Forward" (העברת שידור).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שבתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם שם המאפיין שברצונך לשנות את הגדרתו, ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
3. בחר באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) באחת מהאפשרויות (ראה בטבלה) או הקש את הנתון.
4. לחץ על מקש **אישור** (Enter) לאישור.
5. בכל שלב ניתן להפסיק את שינוי הגדרת המאפיין, בלחיצה על מקש **מחק/הפסק** (Stop/Clear).

רשימת המאפיינים המיוחדים

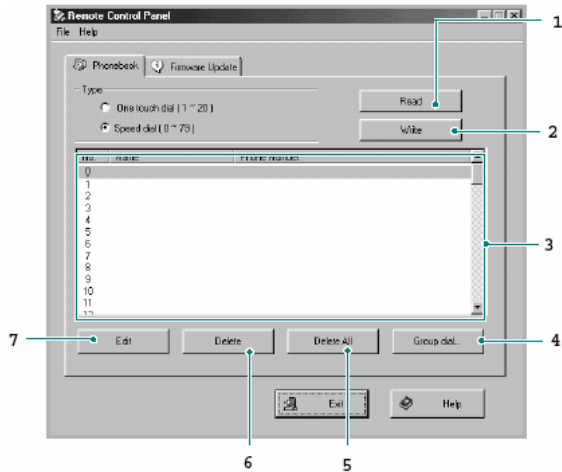
מצב נוכחי	אפשרויות	המאפיין
Off	העברת העתק כל המסמכים המשודרים מהמכשיר אל מספר פקס' קבוע. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. • On (מופעל) : הפעלה. הקש את מספר הפקס' אליו יועבר המסמך.	Send Forward (העברת שידור)
Off	העברת העתק כל המסמכים הנקלטים במכשיר בתוך פרק זמן מוגדר, אל מספר פקס' קבוע. כאשר התכונה מופעלת, המסמך נקלט בזיכרון ונשמר בו לצורך העברתו לפקס' שנקבע. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. • On (מופעל) : הפעלה הקש את מספר הפקס' אליו יועבר המסמך ולאחר מכן הגדר את שעת התחלה וסיום התכונה. כמו כן, תוכל לאפשר הדפסת (Print Local Copy) העתק המסמך במכשיר.	RCV Forward (העברת קליטה)
Off	שמירה בזיכרון של המסמכים שלך המיועדים לשידור, ושידורם בשעות הערב כאשר העלות התקשורת נמוכה. פרטים לביצוע ראה בסעיף חיסכון בעלות השידור עמ' 37. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. • On (מופעל) : הפעלה. תתבקש לקבוע את שעת התחלה וסיום.	Toll Save (שידור חסכוני)
Off	הפעלת חסימת הקליטה ממספרי פקס' מוגדרים. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. המכשיר יקלוט את כל המסמכים הנכנסים. • On (מופעל) : הפעלת התכונה. תוכל להגדיר עד 10 מספרי טלפון/פקס' מהם לא ייקלטו מסמכים.	Junk Fax Setup (חסימת מספרים)
Off	קליטת המסמכים בזיכרון ושמירתם עד להדפסתם באמצעות סיסמה. הסבר נוסף ראה בסעיף שמירת מסמכים נקלטים.	Secure Receive (קליטה שמורה)
	כאשר המכשיר מחובר כשלוחה במרכזיה פרטית, תוכל להגדיר את מספר הגישה לקו חוץ (עד 5 ספרות). מספר הגישה יחוייג אוטומטית לפני כל המספרים בחיוג אוטומטי.	Prefix Dial No. (מספר גישה)
Off	תכונה זו מאפשרת החתמה אוטומטית של מספר עמוד, תאריך ושעה על כל דפי המסמכים הנקלטים, בזמן הדפסתם. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. • On (מופעל) : הפעלת התכונה.	Stamp RCV Name (חותמת קליטה)
On	תיקון אוטומטי של שגיאות במסמך עקב איכות גרועה של קו הטלפון, ובתנאי שתכונה זו קיימת ומופעלת גם במכשיר הנגדי. כאשר התכונה מופעלת, זמן השידור עשוי להתארך. בחר : • Off (מבוטל) : לביטול התכונה. • On (מופעל) : הפעלת התכונה.	ECM Mode (תיקון שיבושי קו)

11.10 תכנות ובקרה מרחוק

כאשר המכשיר מחובר למחשב והותקנה תוכנת התאום, באמצעות לוח ההפעלה מרחוק ניתן לתכנת נתונים במכשיר הפקסימיליה כמו נתוני מערכת, ספר טלפונים, וקבלת מידע על המערכת. פתיחת חלון לוח ההפעלה מרחוק

1. כאשר המחשב מופעל, לחץ על **התחל (Start)**.

2. בחר **תוכניות (Programs)**, בחר בתוכנית **Samsung MFP 560 Series**. ובחר **Remote Control Panel**.



3. בחלון שנפתח ניתן לבחור בנושאים הבאים:

♦ תג **Phonebook** (עדכון ספר טלפונים).

1. **Read** – קריאת ספר הטלפונים של המכשיר

2. **Write** – הורדת ספר הטלפונים למכשיר

3. תצוגת ספר הטלפונים של המכשיר

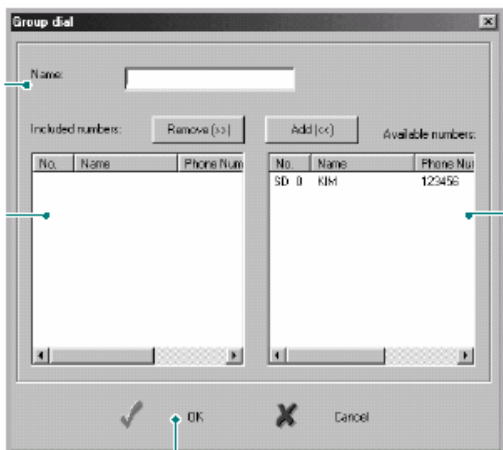
4. **Group Dial** – תכנות קבוצות חיוג (ראה איור הבא)

5. **Delete All** - מחיקת כל ספר הטלפונים של המכשיר

6. **Delete** – מחיקת מסי יחיד

7. **Edit** – עריכת תא חיוג בודד

Group Dial – תכנות קבוצות חיוג



♦ תג **Firmware Update** (עדכון תוכנת המכשיר). לשימוש טכנאי שירות בלבד.

4. לסיום, לחץ על **Exit**.

♦ לקבלת הסבר נוסף (באנגלית) לחץ על **Help**.

12. טיפול ואחזקה

12.1 מחיקת זיכרון

מחיקה מבוקרת של מידע מזיכרון המכשיר.

1. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "Maintenance" (אחזקה).
2. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם בשורה התחתונה בתצוגה "Clear Memory" (מחיקת זיכרון), ולחץ על מקש **אישור** (Enter).
בתצוגה (בשורה התחתונה) נרשם הנושא הראשון "Clear All Mem."
3. דפדף באמצעות מקשי החץ (▶ או ◀) עד שנרשם (בשורה התחתונה) בתצוגה הנושא שברצונך למחוק, מבין הנושאים הבאים:
 - **Clear All Mem.** (הגדרות מכשיר): מבטל את כל הגדרות המכשיר, כמו נתוני זיהוי, תאריך ושעה, שפת תצוגה ומידע בזיכרון, וחוזר להגדרות הראשוניות כפי שקבע יצרן המכשיר.
 - **Paper Setting** (הגדרות נייר): מבטל את כל הגדרות הנייר שבצעת, וחוזר להגדרות הראשוניות כפי שנקבעו על ידי יצרן המכשיר.
 - **Copy Setup** (הגדרות צילום): מבטל את כל הגדרות כווני הצילום שבצעת, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
 - **Fax Setup** (הגדרות פקס): מבטל את כל הגדרות מאפייני ההפעלה של הפקס, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
 - **Fax Feature** (תכונות פקס): מבטל את כל הפעולות הדחויים (פעולות שטרם הגיע מועד ביצוען) מהזיכרון.
 - **Advanced Fax** (תכונות מיוחדות בפקס): מבטל את כל הגדרות התכונות המיוחדות שבצעת בפקס, וחוזר להגדרות הראשוניות שקבע יצרן המכשיר.
 - **Sound/Volume** (צליל/עוצמה): מבטל את כווני הצליל והעוצמה ומחזירם למצבם הראשוני כפי שנקבע על ידי היצרן.
 - **Sent Report** (יומן שידור): מוחק את כל נתוני יומן שידור המסמכים.
 - **RCV Report** (יומן קליטה): מוחק את כל נתוני יומן קליטת המסמכים.
 - **Phone Book**: מוחק את כל מספרי הטלפון/פקס לחיוג אוטומטי.
4. לחץ על מקש **אישור** (Enter). הנתונים בנושא שנבחר נמחקים.
בתצוגה תישאל למחיקת נושא נוסף.
5. למחיקת נושא נוסף, חזור על שלבים 2 ו-3, או לסיום, לחץ על מקש **בטל/הפסק** (Stop/Clear).

12.2 ניקוי המכשיר

שים לב!



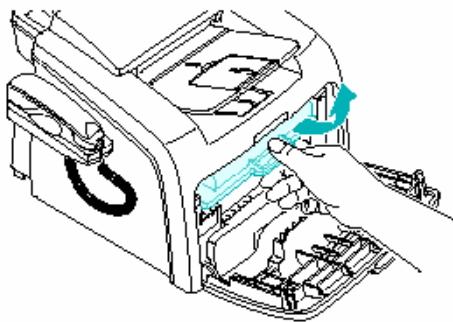
- בזמן הניקוי, אסור לגעת בתוף ההדפסה הנמצא בערכת ההדפסה.
- אסור להשתמש בחומרי ניקוי, ולא להרטיב או לרסס במים או בחומר ניקוי את חלקי המכשיר.

1. ניקוי חיצוני

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

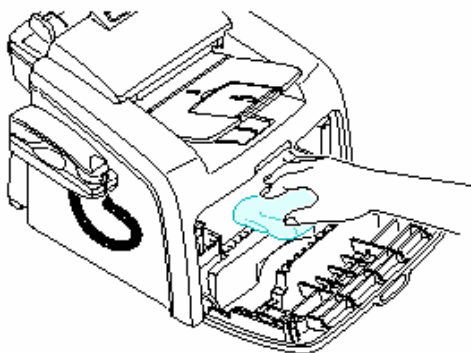
2. ניקוי פנימי

- א. בצע את הניקוי הפנימי בכל החלפת ערכת הדפסה.
- ב. לפני התחלת הטיפול והניקוי, כבה את המכשיר ונתק אותו מהחשמל. המתן עד להתקררותו.
- ג. פתח את המכסה הקדמי והוצא את ערכת ההדפסה (לחץ בקלות כלפי מעלה והוצא).



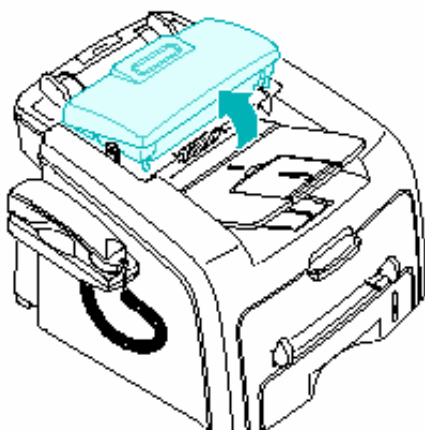
אזהרה! בעת הוצאת ערכת ההדפסה היזהר לא לגעת באצבעות או לשרוט את משטח התוף. אל תחשוף את ערכת ההדפסה לקרני השמש או לאור. כסה את ערכת ההדפסה בנייר עד להחזרתה לתוך המכשיר.

- ד. באמצעות מטלית רכה ויבשה (ללא סיבים), נגב את האבק ואת שאריות הטונר.
- ה. התקן מחדש את ערכת ההדפסה במכשיר.
- ו. סגור את המכסה הקדמי.
- ז. חבר את המכשיר לחשמל והדלק אותו.

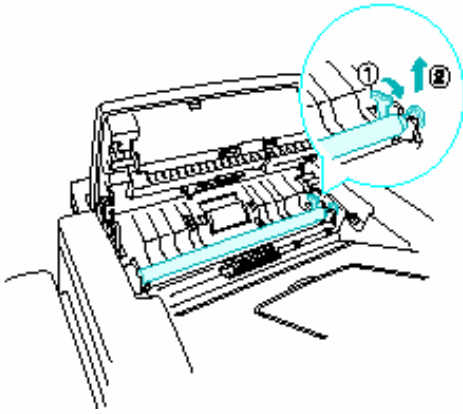


3. ניקוי יחידת הסריקה

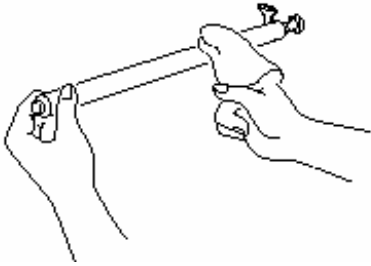
- א. הרס את לוח המקשים.



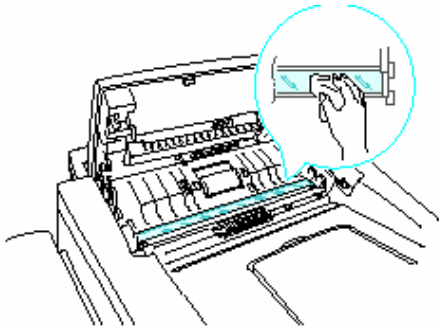
ב. הוצא את הגלגלת הלבנה כמו באיור, בצד הימני יש נועל כחול – סובב אותו כלפיך והרם את הגלגלת.



ג. נקה את הגלגלת הלבנה באמצעות מטלית רכה (ללא סיבים) ולחה (במים).

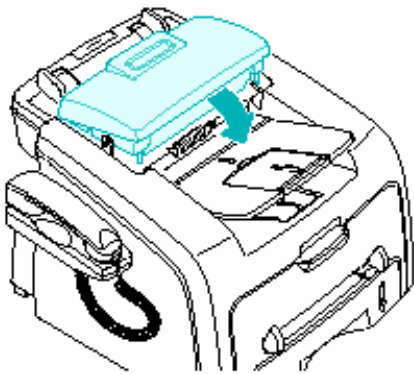


ד. נקה את הגלגלת הלבנה באמצעות מטלית רכה, הימנע מלשרוט את הזכוכית.



ה. החזר את הגלגלת הלבנה למקומה (קודם בצד שמאל ולאחר מכן בצד ימין, ונעל את הנועל הכחול ע"י סיבוב פנימה כלפי פנים המכשיר.

ו. הורד חזרה את לוח המקשים.



12.3 ערכת הדפסה

1. אחסנת ערכת הדפסה

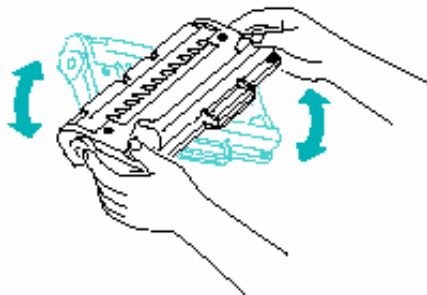
- א. על מנת שתוכל להפיק את המיטב מהמכשיר ומערכת ההדפסה, נא הקפד בנושאים הבאים:
 - א. השאר את ערכת ההדפסה החדשה באריזתה המקורית עד להתקנתה בתוך המכשיר.
 - ב. אין למלא מחדש אבקת טונר בערכת ההדפסה. אחריות המכשיר אינה מכסה תקלות כתוצאה משימוש בערכת הדפסה שמולאה מחדש באבקת טונר.
 - ג. אחסן את ערכת ההדפסה באותם תנאי סביבה בהם מופעל המכשיר.
 - ד. אל תחשוף את ערכת ההדפסה לאור, מעל מספר דקות.

2. החיסכון בטונר

ההפעלה של המכשיר במצב חיסכון בטונר, נקבעת באמצעות מקש **חיסכון טונר** (Toner Save) בלוח ההפעלה. הנורית במקש מאירה כאשר מופעל החיסכון בטונר.

3. ניצול שאריות הטונר

כאשר נותרה כמות קטנה של טונר בערכת ההדפסה, בתצוגה תופיע ההודעה "Toner Low" (מעט טונר). ניתן להמשיך ולסיים את ההדפסה תוך ניצול שאריות הטונר, ולהצטייד בערכת הדפסה חדשה.



- א. פתח את המכסה הקדמי.
- ב. הוצא את ערכת ההדפסה מהמכשיר.
- ג. החזק את ערכת ההדפסה במצב אופקי, ונער אותה בזehירות מצד לצד לפיזור אחיד של שאריות אבקת הטונר שבתוכה.

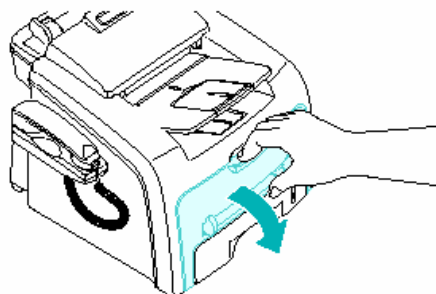
הערה: אם הבגד התלכלך באבקת טונר, נגב את האבקה במטלית יבשה ושטוף במים קרים (ולא במים חמים).

- ד. התקן מחדש את ערכת ההדפסה במכשיר.

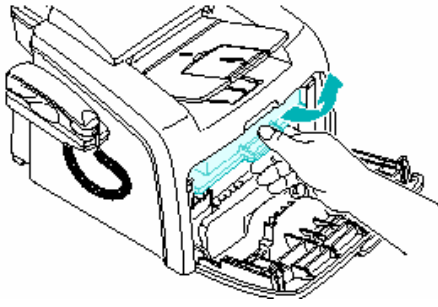
4. החלפת ערכת הדפסה

כאשר נגמר הטונר בערכת ההדפסה, בתצוגה תופיע ההודעה "Toner Empty" (אין טונר).

- א. פתח את המכסה הקדמי.

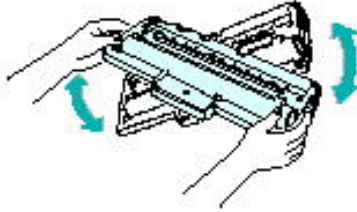


ב. הוצא את ערכת ההדפסה (לחץ בקלות כלפי מטה והוצא).

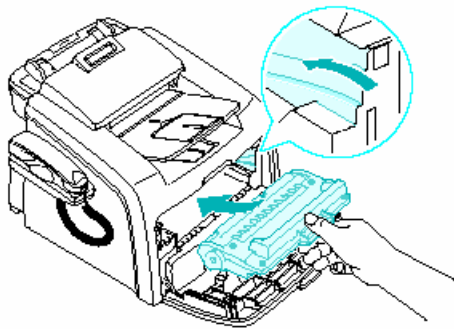


ג. הוצא את ערכת ההדפסה החדשה מהאריזה.

החזק אותה במצב אופקי ונער אותה בזהירות מצד לצד על מנת לפזר את האבק בצורה שווה בתוך היחידה.



ד. הכנס את ערכת ההדפסה החדשה אל תוך המכשיר, עד לנעילתה במקומה.



ה. סגור את המכסה הקדמי.

12.4 ניקוי התוף של ערכת ההדפסה

הניקוי מבוצע באמצעות הדפסה, ונדרש לבצעו כאשר מופיעים על המסמך המודפס נקודות שחורות.

1. וודא כי יש דפי נייר במגירה.
2. לחץ על מקש **תפריט** (Menu) עד שבתצוגה (בשורה העליונה) נרשם "Maintenance" (אחזקה), ובשורה התחתונה רשום "Clean Drum" (ניקוי תוף).
3. לחץ על מקש **אישור** (Enter). בתהליך הניקוי מודפסות על דף הנייר שאריות הטונר שעל התוף.
4. אם בהדפסה רגילה ממשיכים להופיע פסים או נקודות שחורות, חזור על תהליך הניקוי.

12.5 טיפול תקופתי

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

זמן טיפול (דפים בממוצע)	החלק להחלפה
10,000	גומיית מזיץ מסמכים אוטומטי
60,000	גלגלת מזיץ מסמכים אוטומטי
60,000	גלגלת הזנת נייר
60,000	גלגלת מעבר
60,000	יחידת תנור

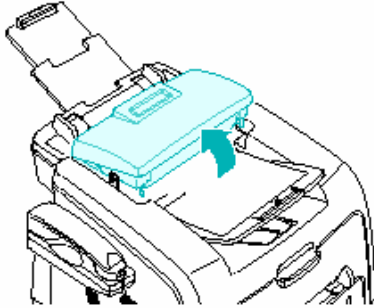
13. התגברות על תקלה

13.1 הוצאת מסמך תקוע

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

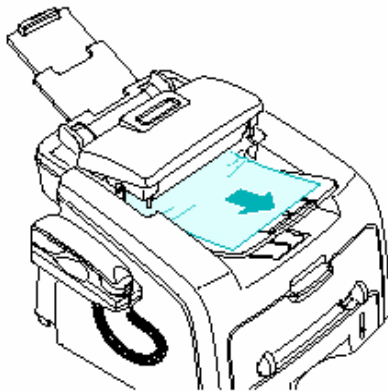
המסמך נתקע בכניסה למזין המסמכים האוטומטי :

1. הוצא את דפי המסמך שנותרו במגש המזין האוטומטי.
2. הרם את מכסה המזין כלפי מעלה.



3. משוך בזהירות והוצא את דף המסמך התקוע.
4. סגור את מכסה המזין.
5. טען את המסמך מחדש.

הערה : על מנת למנוע את אפשרות תקיעת דפי המסמך במזין האוטומטי, טען במזין רק דפי מסמך רגילים ובגודל אחיד. דפים עבים, דקים או בגדלים שונים יש לטעון רק במשטח הזכוכית.



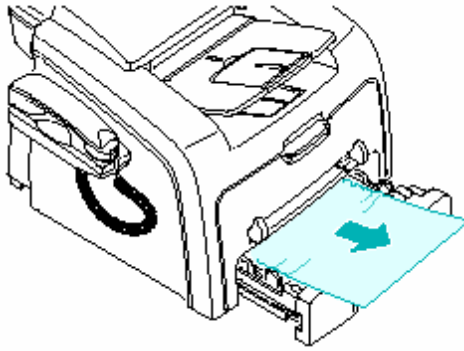
13.2 הוצאת נייר הדפסה תקוע

כאשר דף הנייר נתקע, בתצוגה תופיע ההודעה "Paper Jam" (נייר תקוע). בטבלה פרוט של המקומות בהם יכול להתקע הנייר, בהתאם להודעה בתצוגה.

מקום	ההודעה בתצוגה
באזור הזנתו במגירה.	Paper Jam 0
באזור התנור / אזור הדפסה.	Paper Jam 1
באזור המוצא.	Paper Jam 2
במזין נייר בדיד.	Bypass Jam

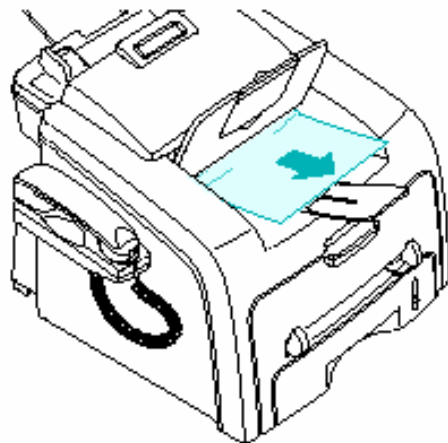
כדי למנוע את קריעת הנייר, הוצא את הנייר התקוע לאט ובזהירות, כמוסבר להן.

הוצאת נייר שנתקע באזור הזנתו במגירה

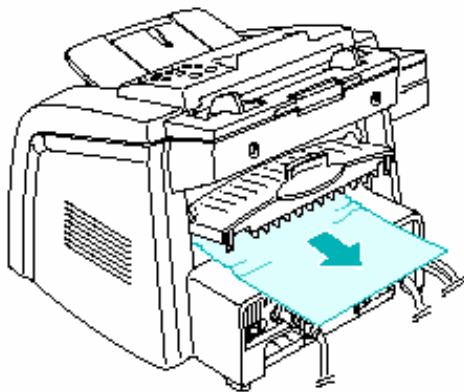


1. פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר התקוע צריך לצאת באופן אוטומטי. אם הנייר נשאר תקוע, עבור לשלב 2.
2. משוך החוצה את המגירה.
3. הוצא בזהירות את הנייר התקוע מהמגירה. וודא כי הנייר יצא בשלמות.
- ♦ אם קשה להוציא את הנייר התקוע, עבור לסעיף הוצאת נייר שנתקע באזור התנור או ערכת ההדפסה.
4. סגור את המגירה במקומה.
5. פתח וסגור את המכסה הקדמי, כדי שתוכל להמשיך להדפיס.

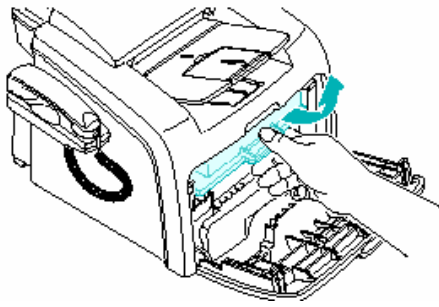
הוצאת נייר שנתקע באזור המוצא



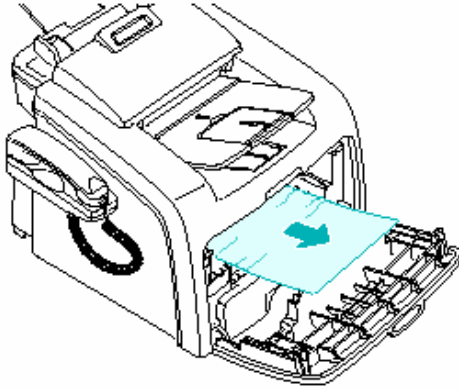
1. פתח וסגור את המכסה הקדמי. הנייר התקוע צריך לצאת באופן אוטומטי. אם הנייר נשאר תקוע, עבור לשלב 2.
2. משוך בעדינות את הנייר התקוע החוצה. אם הנייר יצא עבור לשלב 6.



3. אם הנייר נשאר תקוע, או כשקרעי נייר נשארו בתוך המכשיר, או הנייר תקוע בתוך המכשיר, פתח את המכסה האחורי.
4. משוך בזהירות ובקו ישר את הנייר החוצה.
5. סגור את המכסה האחורי.
6. פתח וסגור את המכסה הקדמי על מנת שתוכל להמשיך בהדפסה.



- הוצאת נייר שנתקע באזור התנור או ערכת ההדפסה**
אזהרה! אזור יחידת התנור עשוי להיות חם מאוד.
1. פתח את המכסה הקדמי והוצא את ערכת ההדפסה.

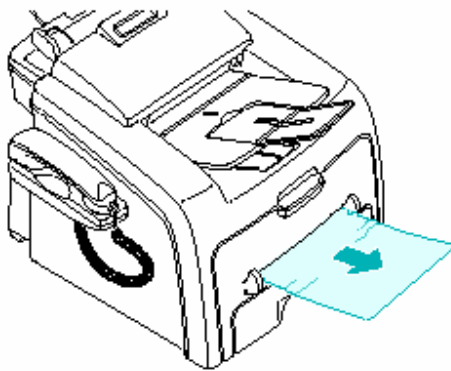


2. משוך את הנייר בעדינות ובקו ישר, החוצה.
3. החזר את ערכת ההדפסה למקומה וסגור את המכסה הקדמי.

הוצאת נייר שנתקע במגש הזנה ידנית

הודעת תקיעת הנייר "Paper Jam 0", "Paper Jam 1", Bypass Jam נרשמת בתצוגה כאשר ברצונך להדפיס על נייר המוזן

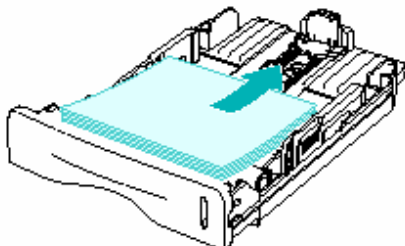
מהמגש הידני. ההודעה תופיע במקרים הבאים: כשהמכשיר אינו מזהה קיום נייר, מאחר ואין נייר או שהנייר לא הוזן בצורה הנכונה, או שהנייר נתקע.



- ♦ כאשר המכשיר לא מזהה נוכחות נייר במגש, בגלל שאין בו נייר או שהנייר הוטען לא בצורה נכונה: בדוק.
- ♦ כאשר הנייר נתקע במגש: משוך החוצה את הנייר התקוע.

תקיעת נייר בהדפסה על נייר בגודל A5

אם בהדפסה על נייר בגודל A5, הנייר נתקע לעיתים תכופות, אנו ממליצים לבצע כדלקמן.



1. הכנס את דפי הנייר לרוחב המגירה, כמוראה באיור.
2. פתח במחשב את חלון הדפסה, ולחץ על Properties (מאפיינים).
3. לחץ על תג Paper (נייר) והגדר את גודל הנייר A5.
4. לחץ על תג Layout (תצורה) והגדר בשדה Orientation (כוון): Portrait (לאורך), ו-Rotate (סיבוב) של 90 מעלות.
5. לחץ על OK (אישור).

13.3 הודעות תקלה בתצוגה

פתרון	משמעות	ההודעה
הסר נייר תקוע. טען דף במגש ההזנה הידני.	הנייר נתקע במגש ההזנה הידני.	Bypass Jam
• הקש "1" (Yes) לביטול השידור. • הקש "2" (N) כדי לשדר את חלק המסמך שנסרק. שאר המסמך ישודר בשידור נוסף.	הזיכרון של המכשיר התמלא במהלך סריקת המסמך לזיכרון.	Cancel ? / 1: Yes 2:No (לבטל: 1 : כן : 2 : לא)
בקש מהצד השני לשדר את המסמך פעם נוספת.	תקלת תקשורת שמנעה את קליטת המסמך.	Comm. Error (תקלת תקשורת)
הוצא את דף המסמך התקוע. ראה סעיף הוצאת מסמך תקוע בעמ' 58.	המסמך נתקע במזין המסמכים האוטומטי.	Document Jam (מסמך תקוע)
סגור היטב את המכסה. וודא את נעילתו.	המכסה הקדמי לא סגור היטב.	Door Open (מכסה פתוח)
כבה את המכשיר והדלק אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנה לקבלת שירות.	תקלה ביחידת התנור.	CRU Fuser Error (תקלה בתנור)
		Heating Error (תקלה בחימום התנור)
		Open Heat Error (תקלה בתנור)
		Over Heat (חימום יתר)
חייג לנמען יחיד בחיג אוטומטי או בחיג ידני במקשי הספרות.	בניסיון לבחירת קבוצת חיג כאשר אפשר לחייג (לשדר) רק לנמען יחיד כמו בהוספת נמען לשידור בהפצה.	Group Not Available (קבוצה לא אפשרית)
בדוק את האפשרויות עם המפעיל של המכשיר הנגדי / הנמען.	• למכשיר הנגדי אין את התכונה, כמו שידור דחוי. • הזיכרון במכשיר הנגדי לא מאפשר השלמת ביצוע הפעולה.	Incompatible (אי-תאימות)
החלף את ערכת ההדפסה של המכשיר בערכת הדפסה תקנית המתאימה למכשיר.	הותקנה ערכת הדפסה שאינה מזוהה על ידי המכשיר.	Invalid Cartridge (ערכת הדפסה לא מתאימה)
נסה שנית לאחר מספר דקות.	המכשיר הנגדי לא עונה או שהקו שלו במצב תפוס.	Line Busy (קו תפוס)
• נסה שנית. אם התקלה חוזרת, המתן כשעה ונסה שנית. או, • הפעל ECM - ראה מאפייני פעולה של הפקסימיליה בעמ' 36.	המכשיר שלך לא יכול ליצור קשר עם המכשיר הנגדי, או שהקשר נותק בגלל תקלה בקו הטלפון.	Line Error (תקלה בקו)
טען את המסמך ונסה שנית.	המסמך לא טעון במכשיר כאשר ניסית לצלם או לשדר, את המסמך.	Load Document (טען מסמך)
כבה את המכשיר והדלק אותו מחדש. אם התקלה נמשכת, פנה לקבלת שירות.	תקלה ביחידת סורק הלייזר (LSU).	LSU Error (תקלה בסורק)
מחק מהזיכרון מסמכים מיותרים, שדר לאחר שהתפנה מקום בזיכרון, או פצל את המסמך לחלקים.	זיכרון המכשיר מלא.	Memory Full (זיכרון מלא)
נסה שנית. וודא שהמכשיר הנגדי פועל/תקין.	המכשיר הנגדי אינו עונה גם לאחר ניסיונות החיג החוזר.	No Answer (אין מענה)
התקן את ערכת ההדפסה (ראה סעיף התקנת ערכת הדפסה בעמ' 8).	ערכת ההדפסה לא הותקנה.	No Cartridge (חסרה ערכת הדפסה)

ההודעה	משמעות	פתרון
No Not Assigned (מספר לא מוגדר)	בכתובת הזיכרון לחיוג אוטומטי שבחרת לא מוגדר מספר טלפון / פקס' של נמען.	• חייג ידנית במקשי הספרות. או, • תכנת את המספר בזיכרון.
No Paper (אין דפי נייר)	נגמרו דפי הנייר במגירה.	הוסף דפי נייר למגירה.
Operation Not Assigned (פעולה לא מוגדרת)	בניסיון להוסיף לפעולה קיימת או לבטל פעולה קיימת, אך אין פעולה כזו בהמתנה.	בדוק אם בתצוגה רשומה פעולה בהמתנה לביצוע, כמו שידור דחוי.
Paper Jam 0 (תקיעת נייר 0)	• הנייר נתקע באזור ההזנה או במגירה. • אין נייר במגש ההזנה הידני.	• הוצא את הנייר התקוע. (ראה סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 58). • טען דף נייר במגש הידני, או הוצא את הנייר התקוע במגש.
Paper Jam 1 (תקיעת נייר 1)	• הנייר נתקע באזור התנור / ערכת ההדפסה. • אין נייר במגש ההזנה הידני.	• הוצא את הנייר התקוע. (ראה סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 58). • טען דף נייר במגש הידני, או הוצא את הנייר התקוע במגש.
Paper Jam 2 (תקיעת נייר 2)	הנייר נתקע באזור המוצא.	הוצא את הנייר התקוע. (ראה סעיף הוצאת נייר תקוע בעמ' 58).
Power Failure (הפסקת חשמל)	הייתה הפסקת חשמל או כיבו את המכשיר, וכתוצאה מכך לא נשמר זיכרון המכשיר.	התחל מחדש את הפעולה האחרונה שהופסקה בגלל הפסקת החשמל.
Retry Redial? (לנסות חיוג חוזר?)	המכשיר בהמתנה בין מחזורי חיוג חוזר לנמען שהקו שלו תפוס.	• לחיוג חוזר מיידי : לחץ על מקש אישור (Enter). • להפסקת החיוג החוזר : לחץ על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear).
Stop Pressed (נלחץ מקש בטל/הפסק)	בזמן פעולת צילום או פעולה בפקס' לחצת על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear).	נסה שנית.
Toner Empty (חסר טונר)	הטונר בערכת ההדפסה נגמר. הופסקה פעולת המכשיר.	החלף את ערכת ההדפסה הריקה בערכת הדפסה חדשה. (ראה סעיף החלפת ערכת הדפסה).
Toner Low (מעט טונר)	בערכת ההדפסה נותרה כמות מעטה של טונר.	הוצא את ערכת ההדפסה, נער אותה בקלות מצד לצד והחזר אותה למכשיר. תוכל להמשיך בהדפסה. הצטייד בערכת הדפסה חדשה.

13.4 התגברות על תקלה

תקלות בהזנת הנייר

התקלה	הפתרון
הנייר נתקע במהלך ההדפסה. דפי הנייר דבוקים.	הוצא את הנייר התקוע. (ראה סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע בעמ' 58). • וודא כי כמות דפי הנייר במגירה אינה מעל למותר. • וודא כי סוג הנייר מתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • הוצא את הנייר מהמגירה ואורר אותו. • וודא כי הנייר יבש. לחות גורמת להידבקות הדפים.
דפים כפולים לא מוזנים.	• דפים מסוגים שונים במגירה. השתמש רק בסוג אחד של דפי נייר. • אם הנייר נתקע, הוצא אותו (ראה סעיף הוצאת נייר הדפסה תקוע).
הדפים לא מוזנים לתוך המכשיר.	• בדוק שאין חפצים זרים בתוך המגירה. • הדפים הוכנס בצורה לא נכונה למגירה. הוצא אותם והכנס את הדפים מחדש בצורה נכונה. התאם את התוחמים לגודל דפי הנייר. • כמות הדפים במגירה מעל למותר. הוצא דפים מיותרים. • דפים לא מתאימים (עבים או דקים). השתמש בנייר 75-80 גרם.
תקיעות נייר תכופות.	• כמות הדפים במגירה מעל למותר. הוצא דפים מיותרים. להדפסה על דפים מיוחדים, השתמש במגש הזנה ידנית. • סוג נייר לא מתאים. השתמש בנייר המתאים להדפסת לייזר (75 גרם). • בדוק שאין חפצים זרים בתוך המגירה.
שקפים נדבקים במוצא.	השתמש רק בשקפים המתאימים להדפסת לייזר. הוצא את השקף ממגש האיסוף בסיום הדפסתו.
מעטפות עקומות / לא נטענות.	התאם את מובילי המעטפה מותאמים (בשני הצדדים) למעטפה.

תקלות הדפסה

התקלה	הפתרון
המכשיר לא מדפיס.	• בדוק את תקינות החיבור לחשמל ומצב מתג ההדלקה. • וודא כי המדפסת הפעילה בחלון ההדפסה Samsung MFP 560 Series . • בדוק את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדוק את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדוק במכשיר: האם המכסים סגורים, יש נייר הדפסה, הנייר לא תקוע, ערכת ההדפסה מותקנת בצורה הנכונה. • וודא את הגדרת החיבור במחשב (LPT1, USB וכו'). • בדוק את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקן אותה מחדש. • וודא כי בתצוגה אין הודעת תקלה.
הזנת נייר שגויה.	הגדרת מקור נייר שגויה. בחלון ההדפסה (חלונות), בתג Paper הגדר מחדש את מקור הזנת הנייר הנכון.
הדפסה איטית.	• המסמך מורכב. פשט את המסמך, או בחר באיכות הדפסה נמוכה. • מהירות ההדפסה המירבית של המכשיר 17PPM לדפים בגודל Letter. • במערכת הפעלה Windows 95/Me, בדוק את הגדרת ה-Spool של המדפסת בספריית המדפסות.
מודפס חצי עמוד.	• כוון עמוד שגוי. בדוק את הגדרות מאפייני הדפסה. • גודל נייר שגוי. וודא הגדרות גודל נייר זהות במסמך ובמאפייני הדפסה.
הדפסה משובשת.	• בדוק את תקינות החיבור של הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדוק את תקינות הכבל המחבר בין המחשב למכשיר. • בדוק את תקינות תוכנת תאום ההדפסה, או התקן אותה מחדש. • תקלה בפעולת המחשב. כבה את המחשב והדלק אותו מחדש.
מדפיס דפים לבנים.	• פגם בערכת הדפסה או שחסר טונר. החלף ערכת הדפסה. • המסמך מכיל עמודים ריקים. בדוק. • התקשר לקבלת תמיכה מספק היישום או המכשיר.
הדפסת גרפיקה משובשת.	• הגדר באופציות של מאפייני ההדפסה, הדפסת הקובץ כתמונה Download as Bit Image.
תקלה חוזרת בהדפסה עם חיבור USB.	מהירות התקשורת "USB" היא "FAST" (מהירה). שנה את ההגדרה: 1. לחץ על מקש תפריט (Menu) עד שבתצוגה נרשם Machine Setup. 2. דפדף (או < או >) ובחר "USB Mode", ולחץ על מקש אישור (Enter). 3. בחר (או < או >) "Slow" (איטי) ולחץ אישור (Enter). 4. לסיום, לחץ על מקש בטל/הפסק (Stop/Clear).

תקלות באיכות הדפסה

התקלה	הפתרון
הדפסה בהירה או נחלשת בהדרגה	<ul style="list-style-type: none"> אם מופיעים פסים בהירים או הדפסה חלשה לאורך הדף: מעט טונר. ראה בסעיף ערכת הדפסה, ניצול שאריות הטונר, אם אין שיפור בהדפסה, החלף את ערכת ההדפסה. סוג נייר לא מתאים להדפסת לייזר. נסה נייר מסוג אחר. אם כל הדף מודפס בהיר, בדוק את הגדרת איכות ההדפסה או מצב חיטכון בטונר, שנה את ההגדרות בהתאם. אם ההדפסה בהירה וכהה באותו דף, בצע הדפסת ניקוי התוף.
כתמי טונר.	<ul style="list-style-type: none"> סוג הנייר לא מתאים להדפסת לייזר. נסה נייר מסוג אחר. לכלוך בתוך המכשיר. נקה, ראה ניקוי פנימי בעמ' 54. לכלוך במסלול הנייר. נקה, ראה ניקוי התוף בעמ' 57.
כתמים לבנים בתווים המודפסים.	<ul style="list-style-type: none"> אם התופעה מופיעה רק בדף, הדפס מחדש על דף אחר. לחות לא שווה על הדף. החלף את חבילת הנייר. סוג נייר לא מתאים. החלף את סוג הנייר.
קווים לאורך הדף.	כאשר מופיעים קווים לכל אורך הדף, יתכן והתוף שרוט. החלף את ערכת ההדפסה.
רקע אפור.	<ul style="list-style-type: none"> החלף את הנייר לסוג בהיר (לבן) יותר. הלחות היחסית במקום נמוכה או גבוהה מדי (מעל 80%). החלף את ערכת ההדפסה.
מריחת טונר.	<ul style="list-style-type: none"> נקה את פנים המכשיר. ראה ניקוי פנימי בעמ' 54. סוג הנייר לא מתאים להדפסת לייזר. נסה נייר מסוג אחר. החלף את ערכת ההדפסה.
סימני לכלוך חוזרים בשולי הדף.	<ul style="list-style-type: none"> אזור ההדפסה לא נקי. הדפס דף ניקוי מספר פעמים. אם התופעה ממשיכה, החלף את ערכת ההדפסה. כתמי טונר על חלקי המכשיר. אם סימני הלכלוך מופיעים בגב הנייר, הם ייעלמו מעצמם לאחר הדפסת מספר דפים. יחידת התנור לא תקינה, פנה לקבלת שירות.
כתמי רקע מפורזים בדף.	<ul style="list-style-type: none"> נייר ספוג בלחות. נסה להדפיס על דפי נייר אחרים. השאר את דפי הנייר באריזתם המקורית עד לשימוש בהם. אם הכתמים מופיעים על המעטפה, שנה את עיצוב ההדפסה ומנע הדפסה במקומות של חיבורי נייר או קיפולים. אם הכתמים מפורזים בכל הדף, שנה את חדות (איכות) ההדפסה.
תווים לא אחידים.	<ul style="list-style-type: none"> עובי הנייר לא אחיד או שהוא חלק מידי. נסה על סוג נייר אחר. יחידת הסריקה לא תקינה. פנה לקבלת שירות.
הדפסה עקומה או גלית.	<ul style="list-style-type: none"> וודא כי המסמך טעון בצורה הנכונה. סוג הנייר לא מתאים להדפסת לייזר. נסה נייר מסוג אחר. טעינה לא נכונה של אמצעי ההדפסה. התאם את התוחמים למידות של אמצעי ההדפסה על מנת שיוזן בצורה ישרה.
דף התדפיס מתקמט.	<ul style="list-style-type: none"> וודא כי הנייר טעון בצורה הנכונה. סוג הנייר לא מתאים להדפסת לייזר. נסה נייר מסוג אחר. הפוך את הנייר על פניו ונסה להדפיס דף הצד השני או סובב אותו ב-180 מעלות.
גב הדף מלוכלך.	כתמי טונר על חלקי המכשיר. נקה את פנים המכשיר.
דף שחור.	<ul style="list-style-type: none"> התקנה לא נכונה של ערכת ההדפסה. הוצא את ערכת ההדפסה והתקן אותה מחדש בצורה הנכונה. ערכת הדפסה פגומה. החלף את ערכת ההדפסה. תקלה במכשיר. פנה לקבלת שירות.
התדפיס לא יציב.	<ul style="list-style-type: none"> אם התופעה מופיעה בהדפסת שקף, החלף את סוג השקף. צד הדפסה לא נכון. הפוך את הנייר לצד השני ונסה מחדש. סוג נייר לא מתאים. החלף את סוג הנייר.
קווים שחורים לרוחב הדף.	<ul style="list-style-type: none"> התקנה לא נכונה של ערכת ההדפסה. ההתקן מחדש בצורה נכונה. ערכת הדפסה פגומה. החלף את ערכת ההדפסה. תקלה במכשיר. פנה לקבלת שירות.
הדף מסתלסל.	<ul style="list-style-type: none"> הפוך את הנייר על פניו ונסה להדפיס דף הצד השני או סובב אותו ב-180 מעלות.

תקלות בפקסימיליה

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

תקלות בצילום

התקלה	הפתרון
הצילומים בהירים או כהים מדי.	<ul style="list-style-type: none"> • באמצעות מקש בהירות (Contrast) הכהה או הבהר את הצילום.
מריחת טונר, קווים, נקודות, כתמים על הצילום.	<ul style="list-style-type: none"> • אם הסימנים במקור, צלם עם הבהרה של הרקע. • אם המקור תקין, נקה את משטח הזכוכית ואת המכסה (חלק פנימי).
צילום עקום.	<ul style="list-style-type: none"> • וודא כי מסמך המקור טעון בצורה ישרה. • וודא כי הנייר טעון בצורה נכונה וישרה.
הצילום מתקבל על דף ריק.	<ul style="list-style-type: none"> • וודא כי מסמך המקור טעון בצורה הנכונה: על משטח הזכוכית עם צד הצילום כלפי מטה, ובמזין האוטומטי עם הפנים כלפי מעלה.
הצילום נמחק.	<ul style="list-style-type: none"> • סוג נייר לא מתאים. החלף את סוג הנייר. • הנייר ספוג לחות. החלף את הנייר בנייר מאריזה חדשה.
תקיעות נייר תכופות.	<ul style="list-style-type: none"> • אוורר את הדפים שבמגירה והפוך אותם. החלף את הדפים שבמגירה בדפים חדשים. • השתמש בדפים במשקל 75 גרם, המתאימים להדפסת לייזר.

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

תקלות בהפעלה ב"מקינטוש"

התקלה	הפתרון
צלמית המדפסת לא מופיעה ב-Chooser.	תוכנת התאום (Driver) לא מותקנת היטב. התקן מחדש.
שם המדפסת לא מופיע בתיבת Connect to (מחובר אל) ב-Chooser.	<ul style="list-style-type: none"> • בדוק את תקינות חיבור הפתילים, ואת מתג ההדלקה של המכשיר. • וודא כי בתצוגת המכשיר רשום "Ready" (מוכן). אם לא, טפל בתקלה על פי הודעת התקלה. • וודא כי בחרת בדרייבר הנכון (של המדפסת) ב-Chooser.
לא ניתן להפעיל את המחשב בזמן ההדפסה.	<ul style="list-style-type: none"> • לא נבחרה האפשרות להדפסה ברקע. • בחלון מדפסת Samsung SPL II, קבע הדפסה ברקע (Background) בתג Background Printing.

נתונים טכניים

נתונים כלליים

הנתון	תאור
מזין מסמכים אוטומטי	עד 20 דפים (90-47 גרם)
גודל המסמך לטעינה במזין המסמכים האוטומטי	רוחב: 142 עד 216 מ"מ אורך: 148 עד 356 מ"מ
קיבול דפי נייר	במגירה: 250 דפים (75 גרם) במגש הזנה ידנית: 1 דף (75 גרם)
קיבול דפים מודפסים	במגש האיסוף: 150 דפים (צד הדפסה כלפי מטה) במוצא האחורי: 1 דף (צד הדפסה כלפי מעלה)
סוג דפי נייר להדפסה	במגירה: Legal, Letter, A4, משקל 60 עד 90 גרם במגש הזנה ידנית: דף רגיל, שקף, מעטפה, תוויות, גלוייה, כרטיסיה וכו', משקל 60 עד 163 גרם.
חומרים מתכלים	ערכת הדפסה (Toner Cartridge)
חיבור חשמל	220 ~ 240 VAC, 50/60 Hz, 2.5A
צריכת הספק	במצב חסכון: 10 וואט במצב מוכן: 85 וואט ממוצעת: 300 וואט
רעש	בחימום: 52 dB במצב מוכן: 39 dB בהדפסה: 52 Db בסריקה: 52 dB
זמן חימום	35 שניות
תנאי סביבה בהפעלה	טמפרטורה: 10°C עד 32°C לחות יחסית: 20% עד 80%
תצוגה	LCD, 2 שורות בעלות 16 תווים
ערכת הדפסה (טונר)	כ- 3,000 דפים, בכיסוי 5% (באספקה כ- 1,000 דפים)
מידות (ר x ע x ג)	363 x 398.5 x 308.3 מ"מ (ללא השפורת)
משקל	9.7 ק"ג

סריקה וצילום

הנתון	תאור
תאימות	תקן TWAIN
שיטת סריקה	CIS, Mono
חדות	200 * 200 DPI (אופטי)
אורך סריקה (אפקטיבי)	מזין מסמכים אוטומטי: 400 מ"מ
רוחב סריקה (אפקטיבי)	208 מ"מ
גווני אפור	256 גוונים
מהירות צילום	17 – 16 צילומים בדקה
חדות צילום	DPI 300 X 300
זום (הקטנה והגדלה)	50% עד 150%

הדפסה

הנתון	תאור
שיטת הדפסה	לייזר
מהירות הדפסה	17 – 16 דפים בדקה
סוג דפי נייר להדפסה	במגירה : A4 , Letter , Legal , משקל 60 עד 90 גרם במגש הזנה ידנית : דף רגיל, שקף, מעטפה, תוויות, גלויה, כרטיסיה וכו', משקל 60 עד 120 גרם.
איכות	600 x 600 dpi
אמולציה	SPL (GDI)
ממשק	IEEE 1284 (ECP Only) , USB 1.1
תאימות (למערכת מחשב)	"חלונות" (Win 95/ 98/ Me/ 2000/ NT 4.0/ XP) מקינטוש 8.6 (או חדיש יותר), Linux
זיכרון	4 MB
זמן להדפסת דף ראשון	מהמתנה : 12 שניות. ממצב חיסכון : 54 שניות

פקסימיליה

הנתון	תאור
תאימות	ITU Group 3, ECM
סוג קו טלפון	קו רגיל (או כשלוחה במרכזיה פרטית)
שיטות דחיסה	MMR(ECM) , MR , MH
מהירות שידור	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000 /9600/7200/4800/2400 bps
מהירות שידור	כ- 3 שניות לדף (בשידור מזיכרון של דף בדיקה ITU-T No. 1 Chart)
מהירות סריקה	כ- 6 שניות לדף A4 (בחדות רגילה)
גודל הנייר	A4 , Letter , Legal , משקל 60 עד 90 גרם
חדות סריקה	רגילה (Standard) : 203 x 98 dpi מפורטת (Fine) : 203 x 196 dpi משופרת (Super Fine) : 203 x 392 dpi
זיכרון למסמכים	2 MB (160 Pages)
גווני אפור	256
חיוג אוטומטי	חיוג מיידי (1 Touch Dial) : 20 מספרים (מקש אחד) חיוג מהיר (Speed Dial) : 80 מספרים (קוד בן 2 ספרות)
גיבוי סוללה	עד 96 שעות

תעודת אחריות

תעודת אחריות זו תקפה רק בצירוף חשבונית קניה כחוק

(אנא מלאו את הפרטים ושלחו בפקס לנקודת השרות הארצית)

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

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

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

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

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

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

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

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

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



© כל הזכויות שמורות לאלקטיס בע"מ