

מדריך מהיר

מרץ 2025

העתקה

הכנת העתקים

1. או על משטח (ADF) טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי. הזכוכית של הסורק.

הערה: כדי להימנע משינוי גודל התמונה, ודא שלמסמך המקורי ולפלט יש אותו גודל נייר.

2. וציין את מספר העותקים **(העתק) Copy** בלוח הבקרה בחר. אם נדרש, כוון את הגדרות ההעתקה.
3. העתק את המסמך.

העתקה על שני הצדדים של הנייר

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

העתקה של עמודים מרובים על גיליון יחיד

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

דוא"ל

לדואר SMTP-קביעת תצורת הגדרות ה

האלקטרוני

פרוטוקול-Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) קבע את ההגדרות של לשליחת מסמך סרוק בדואר (העברה פשוטה של דואר אלקטרוני אלקטרוני. ההגדרות משתנות בהתאם לספק השירות. לקבלת מידע נוסף, עיין ברשימת **ספקי שירותי הדואר האלקטרוני**.

לפני שתתחיל, ודא שהמדפסת מחוברת לרשת ושהרשת מחוברת לאינטרנט.

שימוש ב-Embedded Web Server

- של IP-פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה. המדפסת בשדה הכתובת.

הערות

- של המדפסת במסך הבית של המדפסת. IP-הצג את כתובת ה מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים IP-כתובת ה על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- השבת אותו זמנית כדי לטעון Proxy אם אתה משתמש בשרת את דף האינטרנט כהלכה.

- לחץ על **Settings (הגדרות) > Email (דוא"ל)** לחץ על.
- הגדר את תצורת הגדרות הדוא"ל. למידע נוסף, ראה **ספקי שירותי דוא"ל**.

הערות

- אם הספק שלך אינו מופיע ברשימה, פנה לספק ובקש את ההגדרות.
- Gmail™ לשירות דוא"ל SMTP להוראות בווידאו עבור הגדרות <https://infoserve.lexmark.com/ref/common/configuring-email-video.html> עבור אל.
- עליך לרשום את המדפסת, Microsoft 365 OAuth 2.0 לאימות למידע נוסף, ראה **הגדרות אימות**. OAuth 2.0 שלך לאימות Embedded Web Server לשרת דוא"ל באמצעות OAuth 2.0.

- לחץ **Save (שמור)**.

לשרת דוא"ל OAuth 2.0 הגדרת אימות Embedded Web Server באמצעות

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

הערות

- של המדפסת במסך הבית של המדפסת. IP-הצג את כתובת ה מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים IP-כתובת ה על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- השבת אותו זמנית כדי לטעון Proxy אם אתה משתמש בשרת את דף האינטרנט כהלכה.

- לחץ על **הגדרות > דוא"ל**.
- Register לשרת דוא"ל** ולחץ על **OAuth 2** גלול מטה לסעיף **הגדרת (הרשמה)**.
- <https://microsoft.com/devicelogin> עבור אל.

5. Embedded Web Server הזן את הקוד שנוצר על ידי.
6. שלך Outlook התחבר לחשבון.
7. פעל על פי ההוראות שעל המסך.

שימוש באשף הגדרת הדואר האלקטרוני במדפסת

טרם SMTP-האשף מופיע כשאתה מנסה לשלוח דוא"ל והגדרות ה. הוגדרו. הוראות אלו חלות רק על חלק מדגמי המדפסות

הערות

- לפני השימוש באשף, ודא שקושחת המדפסת מעודכנת. למידע נוסף, "ראה" הוראות קושחת מדפסת באמצעות אשף הגדרת הדוא"ל לא רלוונטית עבור SMTP הגדרת OAuth 2.0 אימות.

1. (דוא"ל) **Email** במסך הבית, גע באפשרות.
2. ולאחר מכן הקלד את כתובת הדואר, (הגדר כעת) **Set up now**-גע ב. האלקטרוני שלך.
3. הקלד את הסיסמה.

הערות

- בתלות בספק שירות הדואר האלקטרוני שלך, הקלד את סיסמת החשבון, הסיסמה לאפליקציה או סיסמת האימות. לקבלת מידע Device נוסף על הסיסמה, ראה [ספקי שירותי דוא"ל](#) וחפש את Password (סיסמת התקן).
- אם הספק שלך אינו מופיע ברשימה, פנה לספק ובקש ממנו את (ראשי SMTP שער) Primary SMTP Gateway ההגדרות של (ראשי SMTP יציאת שער) Primary SMTP Gateway Port, Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS), i-SMTP Server Authentication (SMTP אימות שרת). המשך בהגדרה לאחר. קבלת ההגדרות.

4. (אישור) **OK**-גע ב.

שימוש באשף הגדרת הדואר האלקטרוני במדפסת

1. בלוח הבקרה, נווט אל **הגדרות** > **דוא"ל** > **הגדרת דואר אלקטרוני**.
- בדגמי מדפסות ללא מסך מגע, לחץ על ☐ כדי לנווט בין ההגדרות.
2. קבע את ההגדרות.

הערות

- לקבלת מידע נוסף על הסיסמה, ראה [ספקי שירותי הדוא"ל](#).
- אם ספק השירות שלך אינו ברשימה, פנה לספק שלך.

ספקי שירותי דוא"ל

של ספק SMTP-השתמש בטבלה הבאה כדי לקבוע את הגדרות ה
השירות שלך.

הערות

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

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

הערות

- אם תיתקל בשגיאות תוך כדי שימוש בהגדרות שסופקו, פנה לספק שירותי הדוא"ל שלך.
- אם ספק שירותי הדוא"ל שלך אינו מופיע ברשימה, פנה לספק.

AOL Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.aol.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער SMTP ראשי)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת הדואר האלקטרוני שלך	כתובת למענה
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)

הגדרה	ערך
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לאפליקציה הערה: כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, AOL עבור לדף Account Security (AOL אבטחת חשבון), התחבר לחשבונך, ולאחר מכן לחץ על Generate app password (צור סיסמה לאפליקציה).

Comcast Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.comcast.net
Primary SMTP Gateway Port (SMTP יציאת שער ראשי)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל

הגדרה	ערך
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לחשבון

Gmail™

שלך. כדי Google-הערה: ודא שאימות דו-שלבי מופעל בחשבון ה [Google Account Security](#) (Google אבטחת חשבון), ולאחר, התחבר לחשבונך, ולחץ על (Google-כניסה ל) Signing in to Google מכן, במקטע **2-Step Verification (אימות דו-שלבי)**.

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.gmail.com
Primary SMTP Gateway Port (SMTP יציאת שער ראשי)	587

הגדרה	ערך
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת הדואר האלקטרוני שלך	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן SMTP)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סיסמת ההתקן)	הסיסמה לאפליקציה הערות - כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדף Google Account Security (אבטחת Google חשבון), התחבר, לחשבוך, ולאחר מכן, Signing in to Google (כניסה ל-Google), לחץ על App passwords (סיסמאות) (לאפליקציות). - App האפשרות passwords (סיסמאות) מופיעה רק (לאפליקציות כשהאימות הדו-שלבי מופעל).

iCloud Mail

הערה: ודא שאימות דו-שלבי מופעל בחשבון שלך.

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.mail.me.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער ראשי SMTP)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת הדואר האלקטרוני שלך	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לאפליקציה הערה: כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, iCloud עבור לדף Account Management (ניהול iCloud חשבון), התחבר לחשבונך, ולאחר מכן, במקטע (אבטחה) Security, לחץ על Generate Password (צור סיסמה).

Mail.com

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.mail.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער ראשי SMTP)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל

הגדרה	ערך
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server אימות שרת (SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail דוא"ל המופעל על-ידי (ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי של ההתקן SMTP)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לחשבון

NetEase Mail (mail.126.com)

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.126.com
Primary SMTP Gateway Port (ראשי SMTP יציאת שער)	465

הגדרה	ערך
Use SSL/TLS (שימוש ב- SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server אימות שרת (SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail דוא"ל המופעל על-ידי (ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי של ההתקן SMTP)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	סיסמת אישור

הערה: סיסמת האישור IMAP/SMTP service (שירות) או POP3/SMTP service (שירות) מופעל.

NetEase Mail (mail.163.com)

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.163.com
Primary SMTP Gateway Port (שירות יציאת שער ראשי)	465
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת הדואר האלקטרוני שלך	כתובת למענה
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי) (ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה) (משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סיסמת) (התקן)	סיסמת אישור הערה: סיסמת האישור IMAP/ SMTP service (שירות) IMAP/SMTP או POP3/SMTP service (שירות) POP3/SMTP service (שירות) מופעל.

NetEase Mail (mail.yeah.net)

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.yeah.net
Primary SMTP Gateway Port (שירות יציאת שער ראשי)	465
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש

הגדרה	ערך
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת ההתקן)	סיסמת אישור הערה: סיסמת האישור IMAP/SMTP service (שירות IMAP/SMTP) או POP3/SMTP service (שירות POP3/SMTP) מופעל.

Outlook Live או Microsoft 365

ועל outlook.com ו-hotmail.com הגדרות אלו חלות על התחומים Microsoft 365. חשבונות

הגדרה	ערך (אימות פשוט)	ערך (אימות OAuth2.0)
Primary SMTP Gateway (שער ראשי SMTP)	smtp.office365.com	smtp.office365.com
Primary SMTP Gateway Port (יציאת שער ראשי SMTP)	587	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	Disabled (מושבת)	Disabled (מושבת)
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך	כתובת הדוא"ל בשימוש לרישיות OAuth 2.0 לאימות
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)	OAuth2.0
דוא"ל המופעל על-ידי המשתמש	לא זמין	Use Device SMTP Credentials (השתמש SMTP בהרשאות של ההתקן)

הגדרה	ערך (אימות פשוט)	אימות ערך (אימות OAuth2.0)	הגדרה	ערך (אימות פשוט)	אימות ערך (אימות OAuth2.0)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)	Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לחשבון או הסיסמה לאפליקציה	לא זמין
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך	לא זמין			

הגדרה	ערך (אימות פשוט)	אימות (ערך OAuth2.0)	הגדרה	ערך (אימות פשוט)	אימות (ערך OAuth2.0)
	הערות עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מנוטרל, השתמש בסיסמה לחשבון שלך.			עבור חשבונות outlook.com או hotmail.com שבהם האימות הדו-שלבי מופעל, השתמש בסיסמה לאפליקציה. כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדף Outlook Live Account Management (ניהול חשבון Outlook Live) ולאחר מכן התחבר לחשבונך.	

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

QQ Mail

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.qq.com
Primary SMTP Gateway Port (יצאת שער SMTP ראשי)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)

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

Sina Mail

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.sina.com
Primary SMTP Gateway Port (SMTP יציאת שער) (ראשי)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב- SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail דוא"ל המופעל על-ידי (ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי של ההתקן SMTP)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

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

Sohu Mail

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

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.sohu.com

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway Port (SMTP יציאת שער ראשי)	465
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
Device Password (סיסמת התקן)	סיסמה עצמאית הערה: הסיסמה העצמאית מסופקת כאשר IMAP/SMTP service (שירות POP3/SMTP או POP3/SMTP service (שירות מופעל POP3/SMTP).

Yahoo! Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.mail.yahoo.com
Primary SMTP Gateway Port (SMTP יציאת שער ראשי)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
סיסמת (Device Password התקן)	הסיסמה לאפליקציה הערה: כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, Yahoo Account Security עבור לדף אבטחת חשבון (התחבר, Yahoo), ולחשובך, ולאחר מכן לחץ על Generate app password (צור) (סיסמה לאפליקציה).

Zoho Mail

הגדרה	ערך
Primary SMTP Gateway (ראשי SMTP שער)	smtp.zoho.com
Primary SMTP Gateway Port (ראשי SMTP יציאת שער)	587
Use SSL/TLS (שימוש ב-SSL/TLS)	נדרש
Require Trusted Certificate (דרוש אישור מהימן)	מנוטרל
כתובת למענה	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
SMTP Server Authentication (אימות שרת SMTP)	Login / Plain (כניסה/רגיל)
Device-Initiated E-mail (דוא"ל המופעל על-ידי ההתקן)	Use Device SMTP Credentials (השתמש באישורי SMTP של ההתקן SMTP)
Device UserID (מזהה משתמש בהתקן)	כתובת הדואר האלקטרוני שלך

הגדרה	ערך
Device Password (סיסמת התקן)	הסיסמה לחשבון או הסיסמה לאפליקציה הערות - עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מנוטרל, השתמש בסיסמה לחשבון שלך. - עבור חשבונות שבהם האימות הדו-שלבי מופעל, השתמש בסיסמה לאפליקציה. כדי ליצור סיסמה לאפליקציה, עבור לדף Zoho Mail Account Security (אבטחת Zoho Mail חשבון), התחבר לחשבונך, ולאחר מכן, במקטע Application-Specific Passwords (סיסמאות), (ספציפיות לאפליקציות) Generate New Password (צור סיסמה חדשה).

שליחת דואר אלקטרוני

הוגדרו. לקבלת מידע נוסף ראה SMTP לפני שתתחיל, ודא שהגדרות [on page 2. לדואר האלקטרוני SMTP-קביעת תצורת הגדרות ה](#)

1. או על משטח (ADF) טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי. הזכוכית של הסורק.
2. (דוא"ל) Email > (סריקה) Scan בלוח הבקרה, נווט אל.
3. (הבא) Next הזן את המידע הדרוש ובחר.
אם נדרש, הגדר את ההגדרות.
4. ושלח את הדואר האלקטרוני (סרוק) Scan בחר.

סריקה

סריקה למחשב

לפני שתתחיל, ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים לאותה רשת.

Windows למשתמשי

Lexmark ScanBack שימוש בכלי השירות

1. ולאחר מכן לחץ **Lexmark ScanBack** הפעל במחשב את כלי השירות.
(צור פרופיל) **Create profile** על.

הערות

- www.lexmark.com/downloads להורדת כלי השירות, עבור אל.
- אם אתה מעדיף להשתמש בפרופיל סריקה קיים, לחץ על **Existing profile** (פרופיל קיים).

2. של IP-ולאחר מכן הוסף את כתובת ה, (הגדרה) **Setup** לחץ על.
המדפסת.

של המדפסת במסך הבית של IP-הערה: הצג את כתובת ה מוצגת כארבע סדרות של מספרים IP-המדפסת. כתובת ה המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.

3. **Close** ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור) לחץ על.
4. בחר את התבנית ואת גודל המסמך לסריקה.
5. **Next** (הבא) בחר תבנית קובץ ורזולוציית סריקה ולאחר מכן לחץ על.

6. הקלד שם פרופיל סריקה ייחודי.
7. עיין לאיתור המקום שבו תרצה לשמור את המסמך הסרוק ולאחר מכן צור שם קובץ.

הערה: כדי להשתמש בפרופיל הסריקה פעם נוספת, הפוך את לזמינה ולאחר (צור קיצור דרך) **Create Shortcut** האפשרות מכן צור שם קיצור דרך ייחודי.

8. **Finish** (סיום) לחץ על.
9. טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק.
10. **Scan to > (פרופילי סריקה) Scan Profiles** בלוח הבקרה, נווט אל **Computer** (סרוק למחשב), ובחר פרופיל סריקה.
11. **Scan Complete** (סריקה הושלמה) במחשב, לחץ על.

Windows Fax and Scan-שימוש ב

הערה: ודא שהמדפסת מוגדרת במחשב. לקבלת מידע נוסף [on page 39](#) ראה הוספת מדפסות למחשב.

1. טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. **Windows Fax and Scan** פתח במחשב את.
3. ובחר מקור סורק **(סריקה חדשה) New Scan** לחץ על.
4. במידת הצורך, שנה את הגדרות הסריקה.
5. סרוק את המסמך.

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

Macintosh למשתמשי

הערה: ודא שהמדפסת מוגדרת במחשב. לקבלת מידע נוסף [on page 39](#) ראה [הוספת מדפסות למחשב](#).

1. טען מסמך מקור אל מזין המסמכים האוטומטי או על משטח הזכוכית של הסורק.
2. במחשב, בצע אחת הפעולות הבאות:

- **(לכידת תמונה) Image Capture** פתח את.
 - ולאחר מכן, (מדפסות וסורקים) **Printers & Scanners** פתח את **פתח (סריקה) > Open Scanner** בחר מדפסת. לחץ על **(סורק)**.
3. בצע אחת או יותר מהפעולות הבאות, **(סורק) Scanner** בתיבת דו-שיח:
 - בחר את המיקום שבו ברצונך לשמור את המסמך הסרוק.
 - בחר את הגודל של מסמך המקור.
 - **Document** כדי לסרוק מתוך מזין המסמכים האוטומטי, בחר **תפריט) Scan Menu** מהתפריט **(מזין המסמכים) Document Feeder** **Use Document Feeder** או הפעל את האפשרות **(סריקה) (השתמש במזין המסמכים)**.
 - אם נדרש, קבע את התצורה של הגדרות הסריקה.
 4. **(סריקה) Scan** לחץ על.

Fax (פקס)

הגדרת המדפסת כפקס

הגדרת פונקציית הפקס עבור פקס אנלוגי

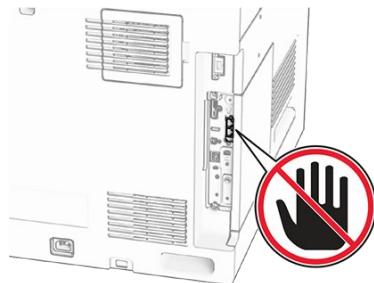
הערות

- יש להתקין כרטיס פקס כדי שהמדפסת תשתמש בפקס אנלוגי.
- חלק משיטות ההתחברות ישימות רק לארצות או אזורים מסוימים.
- אם פונקציית הפקס מאופשרת ולא מוגדרת באופן מלא, ייתכן שגורית המחווה תהבהב באדום.

- השתמש בלוח הבקרה כדי להגדיר את TCP/IP, אם אין לך סביבת הפקס.

אזהרה—פוטנציאל לנזק

למניעת איבוד נתונים או פעולה לא תקינה של המדפסת, אל תיגע בכבלים או במדפסת באזור המוצג במהלך פעולת שליחה או קבלה של פקס.



דרך לוח הבקרה

1. **Fax Setup > (פקס) Fax > Settings (הגדרות)** בלוח הבקרה, נווט אל **(הגדרות פקס) General Fax Settings >**.
2. קבע את ההגדרות.

Embedded Web Server-שימוש ב

1. של IP-פתח את דפדפן האינטרנט ולאחר מכן הקלד את כתובת ה. המדפסת בשדה הכתובת.

הערות

- IP של המדפסת בלוח הבקרה. כתובת ה IP הצג את כתובת מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- השבת אותו זמנית כדי לטעון Proxy אם אתה משתמש בשרת את דף האינטרנט כהלכה.

2. **Settings (הגדרות) > Fax (פקס) > Fax Setup (הגדרות)** לחץ על **(הגדרות פקס כלליות) General Fax Settings >**.
3. קבע את ההגדרות.
4. החל את השינויים.

הגדרת פונקציית הפקס באמצעות שרת הפקס

הערות

- תכונה זו מאפשרת לך לשלוח הודעות פקס לספק שירותי פקס שתומך בקבלת דואר אלקטרוני.
- תכונה זו תומכת רק בהודעות פקס יוצאות. כדי לתמוך בקבלת פקס, ודא שבמדפסת שלך מוגדר פקס מבוסס-התקן, כגון פקס אנלוגי IP (FoIP) או פקס דרך etherFAX.

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

הערות

- IP של המדפסת בלוח הבקרה. כתובת ה IP הצג את כתובת מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- השבת אותו זמנית כדי לטעון Proxy אם אתה משתמש בשרת את דף האינטרנט כהלכה.

2. **Settings (הגדרות) > Fax (פקס)** לחץ על.
3. **Fax Server (שרת פקסים)** בחר, **(מצב פקס) Fax Mode** בתפריט **(שמור) Save** ולאחר מכן לחץ על.
4. **Fax Server Setup (פקס שרת)** לחץ על.
5. כאשר [#] הוא, [#]@myfax.com, הקלד, (תבנית אל) To Format בשדה. הוא התחום של ספק הפקס myfax.com-מספר הפקס ו

הערות

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

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

הערה: אם ההגדרות לא נקבעו, עיין ב-[קביעת תצורת הגדרות](#) [on page 2](#) **לדואר האלקטרוני SMTP-ה**.

8. החל את השינויים.

שיגור פקס

דרך לוח הבקרה

1. או על משטח (ADF) טען מסמך מקור במגש מזין המסמכים האוטומטי. הזכוכית של הסורק.
2. **Fax** (פקס) בלוח הבקרה, בחר.

3. **Address Book** (פנקס) או **Add Recipient** (הוסף נמען) בחר. **(כתובות)**.

אם נדרש, כוונן את ההגדרות.

4. שגר את הפקס.

בעזרת המחשב

לפני שתתחיל, ודא שמנהל התקן הפקס מותקן. לקבלת מידע נוסף ראה [on page 37](#) **התקנת מנהל התקן הפקס**.

Windows למשתמשי

1. **(הדפסה) Print > (קובץ) File** כאשר מסמך פתוח, לחץ על.
2. **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות), **Options** (אפשרויות) או **Setup** (הגדרה).
3. **Always display settings prior to faxing** (הפעלת פקס) **> Enable fax** (פקס) לחץ על **Fax** (הצג תמיד הגדרות לפני שיגור הפקס) את מספר הנמען.

אם נדרש, הגדר את ההגדרות.

4. שגר את הפקס.

Macintosh למשתמשי

1. **(הדפסה) Print > (קובץ) File** כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות.
2. נוסף לאחר שמה **Fax** - בחר את המדפסת שהכיתוב.
3. הזן את מספרו של הנמען, (אל) **To** הזן בשדה.

אם נדרש, הגדר את ההגדרות.

4. שגר את הפקס.

הדפסה

הדפסה ממחשב

Windows למשתמשי

PowerPoint או Word כגון, Microsoft אם אתה מדפיס מיישום של
בצע את השלבים הבאים:

1. (הדפסה) **Print** > (קובץ) **File** לחץ על.

כדי לפתוח את **CTRL P** הערה: תוכל גם ללחוץ על המקשים
תיבת הדו-שיח של ההדפסה.

2. **Printer Properties** בחר מדפסת ולחץ על, (מדפסת) **Printer** בתפריט
(מאפייני מדפסת).

(העדפות) **Printing Preferences** הערה: תופיע תיבת הדו-שיח
המכילה את ההגדרות לביצוע עבודות הדפסה (מדפסת).

בצע את השלבים, **Adobe Acrobat™** אם אתה מדפיס מהיישום
הבאים:

1. (הדפסה) **Print** > (תפריט) **Menu** או (קובץ) **File** לחץ על.

כדי לפתוח את **CTRL P** הערה: תוכל גם ללחוץ על המקשים
תיבת הדו-שיח של ההדפסה.

2. **Properties** בחר מדפסת ולחץ על, (מדפסת) **Printer** בתפריט
(מאפיינים).

(העדפות) **Printing Preferences** הערה: תופיע תיבת הדו-שיח
המכילה את ההגדרות לביצוע עבודות הדפסה (מדפסת).

אם אתה מדפיס מדפדפן אינטרנט, בצע את השלבים הבאים:

1. **Print** ואז לחץ על (שלוש נקודות) (הגדרות) **Settings** לחץ על התפריט
(הדפסה).

כדי לפתוח את **CTRL P** הערה: תוכל גם ללחוץ על המקשים
תיבת הדו-שיח של ההדפסה.

2. **Print** גלול למטה ולחץ על, (הגדרות נוספות) **More settings** לחץ על
הדפסה באמצעות תיבת דו-שיח של **using system dialogue**
(המערכת).
3. בחר מדפסת ולחץ על, (בחירת מדפסת) **Select Printer** בתפריט
Preferences (העדפות).

(העדפות) **Printing Preferences** הערה: תופיע תיבת הדו-שיח
המכילה את ההגדרות לביצוע עבודות הדפסה (מדפסת).

Macintosh למשתמשי

1. (הדפסה) **Print** > (קובץ) **File** כאשר מסמך פתוח, לחץ על.

כדי לפתוח **Command I-P** הערה: תוכל גם ללחוץ על המקשים שמכילה את ההגדרות (הדפסה) "Print" את תיבת הדו-שיח לביצוע עבודות הדפסה.

הדפסה מהתקן נייד

הדפסה מהתקן נייד באמצעות שירות Mopria™ ההדפסה

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

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

1. בהתקן הנייד שברשותך, הפעל אפליקציה תואמת או בחר מסמך במנהל הקבצים.
2. (הדפסה) **Print** >  הקש על.
3. בחר מדפסת ואז כוון את ההגדרות במידת הצורך.
4.  הקש על.

AirPrint הדפסה מהתקן נייד באמצעות

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

הערות

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

1. בהתקן הנייד, בחר מסמך מתוך מנהל הקבצים או הפעל יישום תואם.
2. (הדפסה) **Print** >  הקש על.
3. בחר מדפסת ואז כוון את ההגדרות במידת הצורך.
4. הדפס את המסמך.

Wi-Fi Direct® הדפסה מהתקן נייד באמצעות

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

הערה: ודא שההתקן הנייד מחובר לרשת האלחוטית של [on](#) המדפסת. לקבלת מידע נוסף ראה [חיבור התקן נייד למדפסת page 42](#).

1. בהתקן הנייד שברשותך, הפעל יישום תואם או בחר מסמך במנהל הקבצים.
2. בהתאם להתקן הנייד שלך, בצע אחת מהפעולות הבאות:
 - (הדפסה) **Print** >  הקש על.
 - (הדפסה) **Print** >  הקש על.

◦ **Print** (הדפסה) > *** הקש על

3. בחר מדפסת ואז כוונן את ההגדרות במידת הצורך.
4. הדפס את המסמך.

הדפסת משימות חסויות ומשימות אחרות שבהמתנה

Windows למשתמשי

1. **Print** (הדפסה) > **File** (קובץ) כאשר מסמך פתוח, לחץ על
2. **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות) או **Setup** (הגדרה) או **Options** (אפשרויות).
3. **Print and Hold** (הדפס והמתן) לחץ על
4. והקצה **Use Print and Hold** (השתמש באפשרות הדפס והמתן) לחץ על שם משתמש
5. בחר בסוג אחד מבין משימות ההדפסה הבאות:

- **Confidential print** (הדפסת מסמכים חסויים)—המדפסת מבקשת מספר זיהוי אישי לפני שתאפשר לך להדפיס את העבודה

הערה: אם בחרת בסוג משימה זה, הזן מספר זיהוי אישי (PIN) בן ארבע ספרות.

- **Verify print** (זהה מדפיס)—המדפסת תדפיס עותק אחד ואת העותקים הנותרים שביקשת מהכונן, תעכב בזיכרון המדפסת
- **Reserve print** (שמור הדפסה)—המדפסת תאחסן את העבודה—בזיכרון כדי שאתה תוכל להדפיס אותה בהמשך

- **Repeat print** (חזור על הדפסה)—המדפסת תדפיס את כל העותקים המבוקשים של העבודות ותשמור את העבודה בזיכרון כדי שאתה תוכל להדפיס עותקים נוספים בהמשך
6. לחץ **OK** (אישור).
 7. לחץ **Print** (הדפס).
 8. בלוח הבקרה של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.

- a. **Print** (הדפס) בחר
- b. בחר **עבודות בהמתנה** ובחר את שם המשתמש שלך.

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

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

Macintosh למשתמשי

1. **Print** (הדפסה) > **File** (קובץ) כאשר מסמך פתוח, בחר באפשרות
2. בחר מדפסת.
3. **Print Job Security** (אבטחת משימות הדפסה) מהתפריט הנגלל, והזן קוד **Print with PIN** (הדפס עם קוד) או **Print with PIN** (הדפס עם קוד) אפסר את האפשרות בן ארבע ספרות PIN.
4. לחץ **Print** (הדפס).
5. בלוח הבקרה של המדפסת, שחרר את משימת ההדפסה.

- a. ובחר בשם המחשב **Held Jobs** (עבודות בהמתנה) בחר
- b. והזן את מספר הזיהוי האישי **Confidential** (חסוי) בחר
- c. **Print** (הדפס) בחר את משימת ההדפסה ובחר

תחזוקת המדפסת

יציאות המדפסת



זהירות—סכנת התחשמלות

למניעת סכנת התחשמלות, אל תגדיר מוצר זה ואל תטפל בחיבורי חשמל או כבלים, כגון כבל החשמל, תכונת הפקס או הטלפון, בעת סופת ברקים.



זהירות—פוטנציאל לפגיעה

כדי להימנע מסכנת שריפה או התחשמלות, חבר את כבל החשמל לשקע חשמל בעל דירוג והארקה מתאימים, אשר ממוקם בקרבת המוצר ונגיש בקלות.



זהירות—פוטנציאל לפגיעה

למניעת סכנת שריפה או התחשמלות, השתמש רק בכבל החשמל שסופק עם המוצר או בתחליף שאושר על-ידי היצרן.

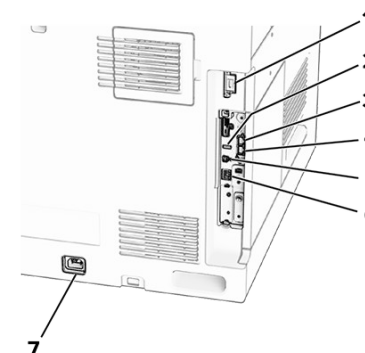


זהירות—פוטנציאל לפגיעה

כדי להפחית את הסיכון לשרפה, השתמש רק בכבל ומעלה בעת חיבור 26 AWG מסוג (RJ-11) תקשורת מוצר זה לרשת הטלפון הממותגת הציבורית. עבור משתמשים באוסטרליה, הכבל חייב להיות באישור רשות התקשורת והמדיה האוסטרלית.

אזהרה—פוטנציאל לנזק

למניעת אובדן נתונים או ליקויים בתפקוד המדפסת, אל תיגע במתאם רשת אלחוטית כלשהו, או באזור המוצג, USB בכבל במדפסת בזמן הדפסה פעילה.

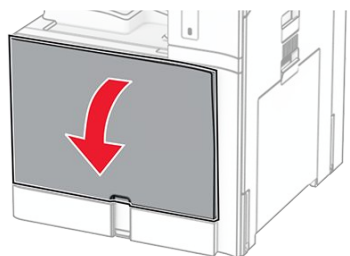


	יציאת מדפסת	פעולה
1	יחידת גימור או יציאת אפשרויות	חבר את המדפסת ליחידת גימור או לאפשרות.
2	USB יציאת	לחבר מקלדת או כל אפשרות תואמת אחרת.
3	LINE יציאת	חבר את המדפסת לקו טלפון פעיל באמצעות שקע רגיל (RJ-11), בקיר או DSL מסנן VoIP, או כל מתאם אחר המאפשר גישה לקו הטלפון כדי לשלוח ולקבל פקסים. הערה: זמין רק כאשר מותקן כרטיס פקס.

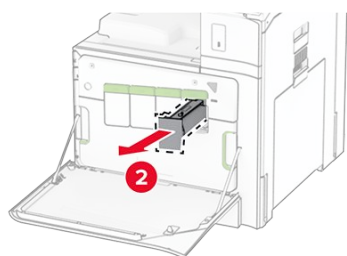
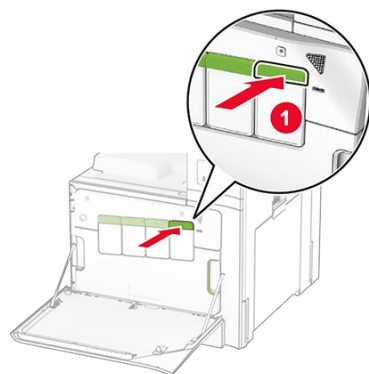
	יציאת מדפסת	פעולה
4	EXT יציאת	לחבר התקנים נוספים (טלפון או משיבון) למדפסת ולקו טלפון. השתמש ביציאה זו אם אין לך קו פקס ייעודי עבור המדפסת ושיטת חיבור זו נתמכת במדינה או באזור שלך. הערה: זמין רק כאשר מותקן כרטיס פקס.
5	יציאת מדפסת USB	חבר את המדפסת למחשב.
6	יציאת Ethernet	חבר את מדפסת לרשת.
7	שקע כבל חשמלי	חבר את המדפסת לשקע מוארק היטב בקיר.

החלפת מחסנית טונר

1. פתח את הדלת הקדמית.

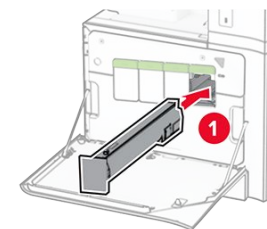


2. הסר את מחסנית הטונר המיושמת.



3. הוצא מהאריזה את מחסנית הטונר החדשה.

4. הכנס את מחסנית הטונר החדשה עד שתיכנס בנקישה למקום.



5. סגור את הדלת.

טעינת מגש של 550 גיליונות

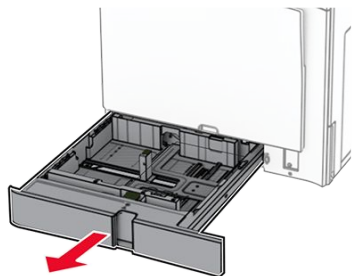


זהירות—סכנת נפילה

טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר יציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1. פתח את המגש.

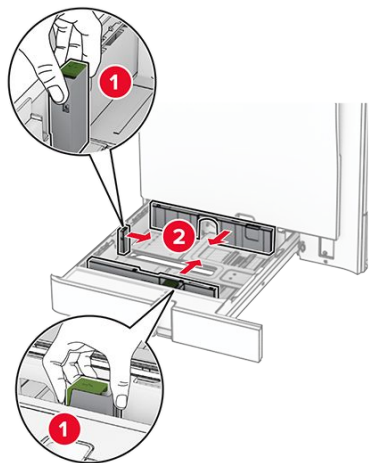
הערה: כדי למנוע חסימות, אל תפתח מגשים בזמן שהמדפסת פועלת.



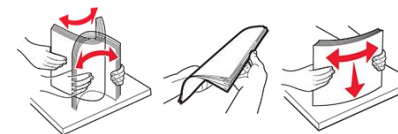
2. התאם את המובילים כך שיתאימו לגודל הנייר שאתה טוען.

הערות

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



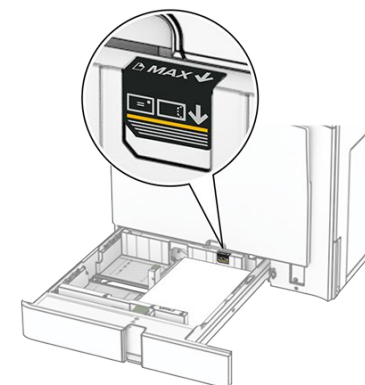
3. דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



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

הערות

- אל תחליק נייר לתוך המגש.
- ודא שמכווני הצד מתאימים באופן הדוק לנייר.
- ודא שגובה הערימה נמוך ממחון המילוי המקסימלי של הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.

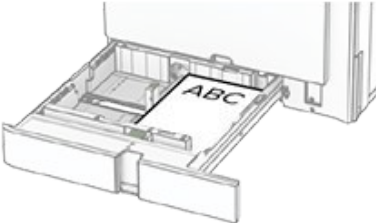
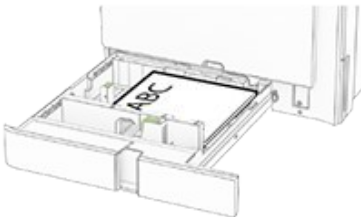


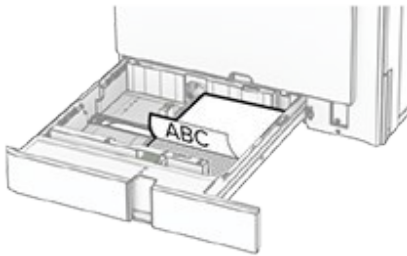
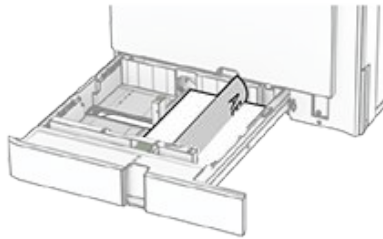
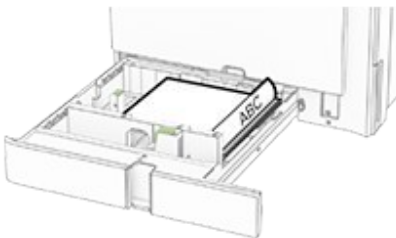
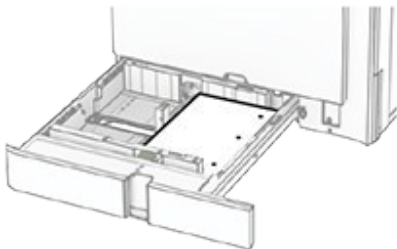
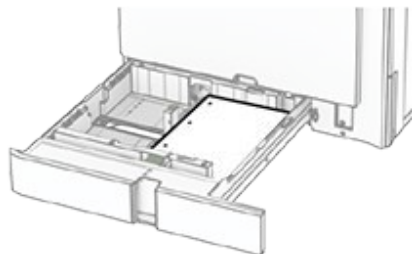
5. הכנס את המגש.

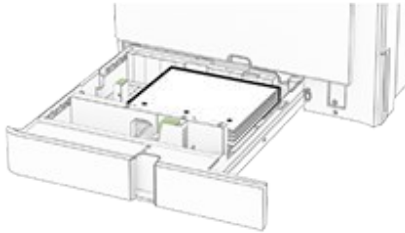
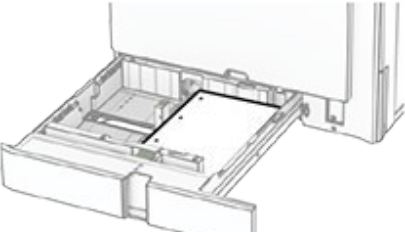
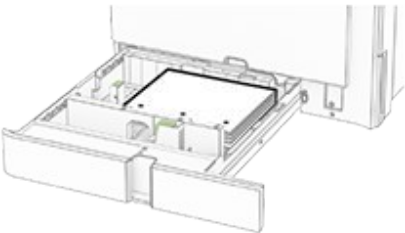
אם נדרש, קבע את הגודל והסוג של הנייר כך שיתאימו לנייר שהוטען במגש.

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

כאשר אתה טוען נייר מכתבים, בצע אחת הפעולות הבאות:

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

ללא יחידת גימור אופציונלית	עם יחידת גימור אופציונלית
 הדפסה דו-צדדית לאורך	 הדפסה דו-צדדית לאורך
 הדפסה דו-צדדית לרוחב	 הדפסה דו-צדדית לרוחב
כאשר אתה טוען נייר מחורר, בצע אחת הפעולות הבאות:	
ללא יחידת גימור אופציונלית	עם יחידת גימור אופציונלית
 הדפסה חד-צדדית לאורך	 הדפסה חד-צדדית לאורך

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

טעינת מגש עוקב של 2,000 גיליונות

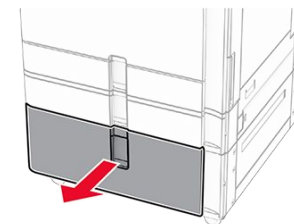


זהירות—סכנת נפילה

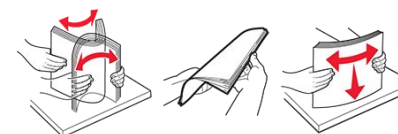
טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר יציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1. פתח את המגש.

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



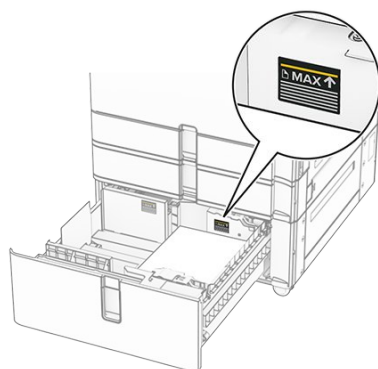
2. דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



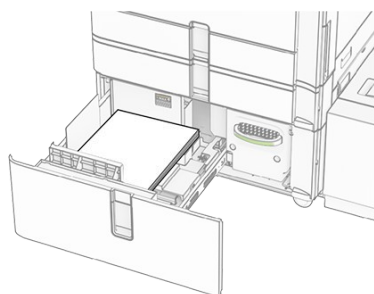
3. טען את ערימת הנייר לתוסף החליף להחזקת נייר במגש הימני, כשהצד הניתן להדפסה פונה מעלה.

הערות

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



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

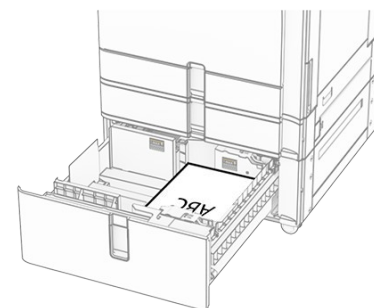


6. הכנס את המגש.

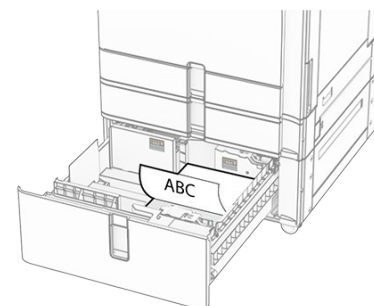
במידת הצורך הגדר את גודל וסוג הנייר כך שיתאימו לנייר הטעון במגש.

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

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



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



טעינת מגש של 1500 גיליונות

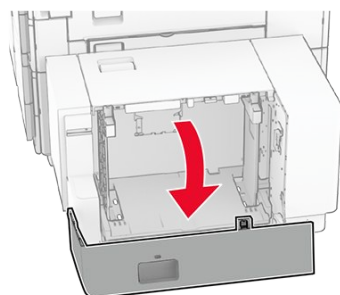


זהירות—סכנת נפילה

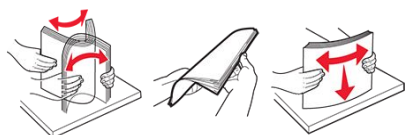
טען כל מגש בנפרד כדי להפחית את הסיכון לחוסר יציבות של הציוד. השאר את כל שאר המגשים במצב סגור עד שתצטרך לפתוח אותם.

1. K פתח את דלת.

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



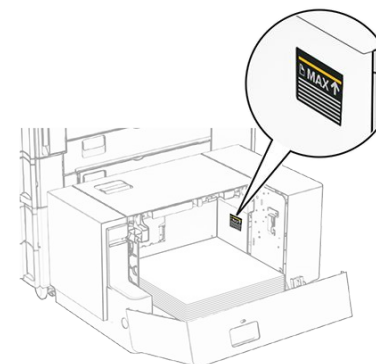
2. דפדף, אוורר ויישר את קצוות הנייר לפני הטעינה.



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

הערות

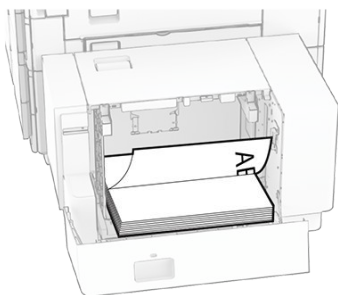
- אל תחליק נייר לתוך המגש.
- ודא שגובה הערימה נמוך ממחון המילוי המקסימלי של הנייר. מילוי יתר עלול לגרום לחסימות נייר.



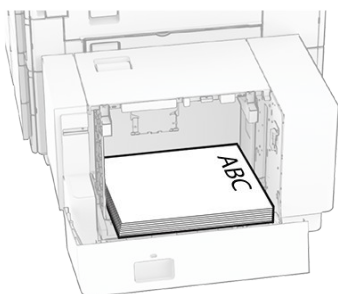
4. K סגור את דלת.

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

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

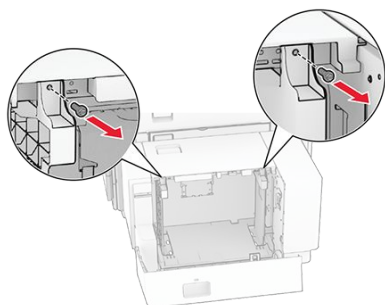


כאשר תטען את נייר המכתבים להדפסה דו צדדית, טען אותו עם הפנים מעלה והכותרת העליונה פונה לעבר החלק האחורי של המדפסת.

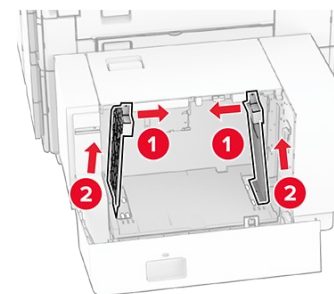


בעת טעינת נייר בגודל אחר, הקפד להתאים את המובילים. בצע את הפעולות הבאות:

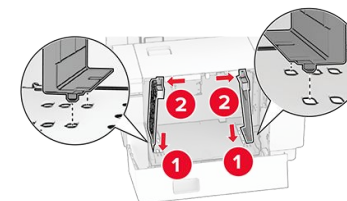
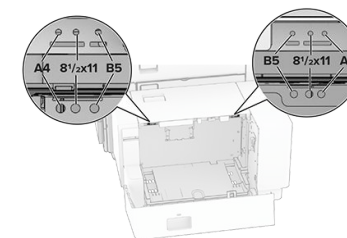
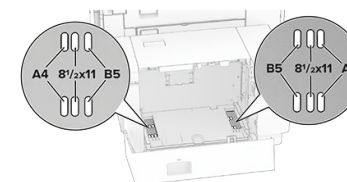
1. בעזרת מברג ראש-שטוח, הסר את הברגים ממכווני הנייר.



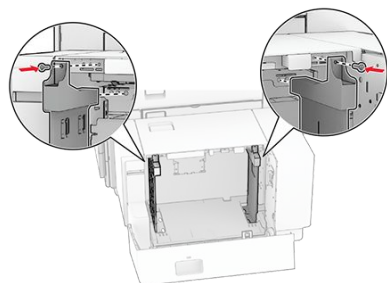
2. הסר את מובילי הנייר.



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

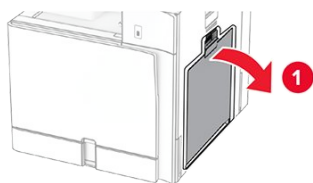


4. התקן את הברגים על מובילי הנייר.

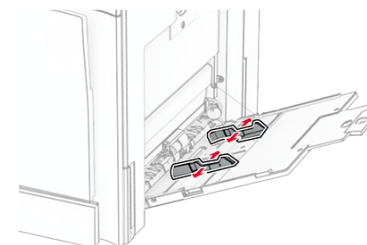


טעינה במזין הרב-תכליתי

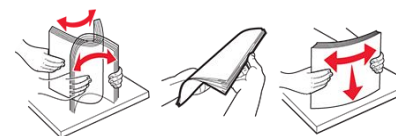
1. פתח את המזין הרב תכליתי.



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



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

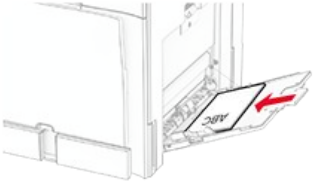
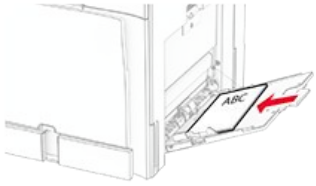


4. הזז נייר במדפסת.

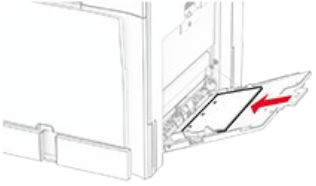
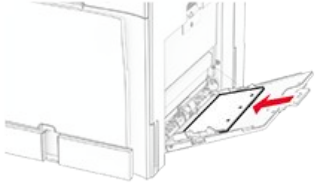
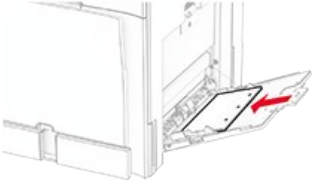
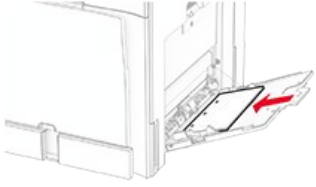
הערה: ודא שהמובילים הצדדיים מתאימים באופן צמוד לנייר.

כאשר אתה טוען בנייר מכתבים, בצע אחת הפעולות הבאות:

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

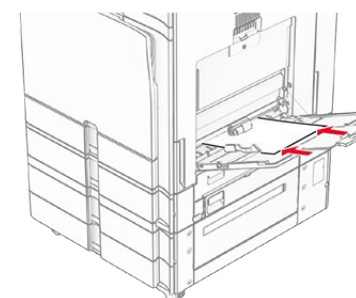
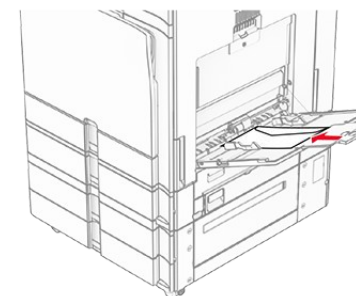
ללא יחידת גימור	עם יחידת גימור
	
הדפסה דו-צדדית לאורך	הדפסה דו-צדדית לאורך

כאשר אתה טוען נייר מחורר, בצע אחת הפעולות הבאות:

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

עבור מעטפות

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



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

הגדרת הגודל והסוג של מדיה מיוחדת

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

1. **Tray > Paper (נייר) > Settings (הגדרות)** בלוח הבקרה, נווט אל **Paper Size/Type (גודל/סוג נייר) > Paper Size/Type (תצורת מגש) > Configuration**.
2. בחר מקור נייר והגדר את גודל וסוג המדיה המיוחדת.

התקנת תוכנת המדפסת

הערות

- מנהל התקן ההדפסה כלול בחבילת התקנת התוכנה.
- גרסה 10.7 ואילך אינך צריך macOS עם מערכת Macintosh במחשבי AirPrint להתקין את מנהל ההתקן כדי להדפיס במדפסת בעלת אישור אם אתה מעוניין בתכונות הדפסה מותאמות אישית, הורד את מנהל התקן ההדפסה.

1. השג עותק של חבילת התקנת התוכנה.
 - מתקליטור התוכנה שהגיע עם המדפסת.
 - בקר בכתובת www.lexmark.com/downloads.
2. הפעל את חבילת ההתקנה ופעל לפי ההוראות שעל מסך המחשב.

התקנת מנהל התקן הפקס

1. חפש את דגם המדפסת שלך, www.lexmark.com/downloads עבור אל וללאחר מכן הורד את חבילת ההתקנה המתאימה.

2. ונווט, **(מאפייני מדפסת) Printer Properties** במחשב שלך, לחץ על **Configuration (תצורה)** לכרטיסייה.
3. **Apply (החל)** ולאחר מכן לחץ על **Fax (פקס)** בחר.

הוראות קושחת מדפסת

הורדת קושחת המדפסת

1. עבור אל **מנהלי התקנים והורדות**.
2. הקלד את דגם המדפסת ולחץ על **חפש מנהלי התקנים והורדות**.
3. zip-בסעיף **קושחה מומלצת**, לחץ על קובץ ה.
4. קבל את הסכם הרישיון למשתמש הקצה ולאחר מכן התחל בהורדה.

הערה: תוכל לשמור את הקובץ למחשב שלך או לכונן הבזק.

5. ואתר את קובץ עדכון zip-לאחר הורדת הקושחה, חלץ את קובץ ה. **(.fls)** התוכנה של הקושחה.

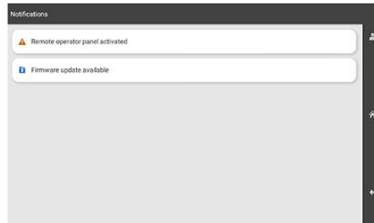
עדכון קושחה

עדכון הקושחה דרך לוח הבקרה

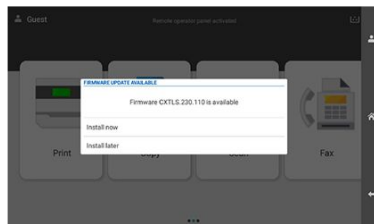
שימוש במרכז ההודעות

הערה: שיטה זו ישימה רק בדגמי מדפסות מסוימים.

1. **Firmware update** מתוך מסך הבית, נווט אל מרכז ההודעות ובחר **(עדכון קושחה זמין) available**.



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



לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

Settings (הגדרות) שימוש בתפריט

1. **(התקן) Device** בלוח הבקרה, נווט אל **הגדרות**.
2. או **(עדכן קושחה) Update firmware** בתלות בגודל המדפסת שלך, בחר **(עדכון קושחה) Firmware Update**.
3. **Check for updates** בתלות בדגם המדפסת, בחר באפשרות **(בדוק עדכונים כעת) Check for updates now** או **(עדכונים)**.

(התקן כעת) Install now אם יש עדכון זמין, לחץ על

לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

Embedded Web Server עדכון הקושחה דרך

הערות

- לפני שתתחיל, ודא שהורדת את הקושחה ושמרת אותה במחשב שלך [on](#) או בכונן הבזק. לקבלת מידע נוסף ראה [הורדת קושחת המדפסת page 37](#).
- ודא שהמדפסת מחוברת לרשת.

Update (עדכון) באמצעות הלחצן

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

הערות

- מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים IP-כתובת ה-123.123.123.123 על-ידי נקודות. לדוגמה, 123.123.123.123.
- השבת אותו באופן זמני כדי Proxy אם אתה משתמש בשרת לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2. **(התקן) Device** לחץ על.
3. **(עדכון קושחה) Firmware Update** גלול למטה ולחץ על.
4. **Check for updates** בתלות בדגם המדפסת, לחץ על **(בדוק עדכונים כעת) Check for updates now** או על

(התקן כעת) Install now אם יש עדכון זמין, לחץ על

לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

(.fls) באמצעות קובץ עדכון קושחה

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

הערות

- מוצגת כארבע סדרות של מספרים המופרדים IP-כתובת ה-123.123.123.123 על-ידי נקודות. לדוגמה,
- השבת אותו באופן זמני כדי Proxy, אם אתה משתמש בשרת לטעון את דף האינטרנט בצורה נכונה.

2. לחץ על **Device (התקן)**.
3. **Firmware Update (עדכון קושחה)** גלול למטה ולחץ על.
4. לחץ על **Update Firmware from File (עדכן קושחה מקובץ)** הסעיף **Browse (עיון)**.
5. ופתח אותו .fls-חפש את קובץ ה.
6. **Upload** (העלה) לחץ על.

לאחר העדכון המדפסת תבצע אתחול מחדש באופן אוטומטי.

הוספת מדפסות למחשב

לפני שתתחיל, בצע אחת הפעולות הבאות:

- חבר את המדפסת והמחשב לאותה רשת. למידע נוסף לגבי חיבור [Wi-Fi on page 40](#) המדפסת לרשת, ראה [חיבור המדפסת לרשת](#).
- חבר את המחשב למדפסת. לקבלת מידע נוסף ראה [חיבור מחשב למדפסת on page 41](#).
- לקבלת מידע נוסף ראה USB. חבר את המדפסת למחשב בעזרת כבל [on page 26](#) יציאות המדפסת.

נמכר בנפרד USB-הערה: כבל ה.

Windows למשתמשי

1. התקן את מנהל התקן ההדפסה במחשב.

on הערה: לקבלת מידע נוסף ראה [התקנת תוכנת המדפסת on page 37](#).

2. ולאחר מכן לחץ על, (מדפסות וסורקים) **Printers & scanners** פתח את **Add a printer or scanner** (הוספת מדפסת או סורק).
3. בתלות בחיבור המדפסת שלך, בצע אחת הפעולות הבאות:

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

1. **Add a printer using a TCP/IP address or hostname** בחר **או שם TCP/IP בחר מדפסת דרך כתובת (מארח)**, ולאחר מכן לחץ על **Next (הבא)**.
2. **TCP/IP Device** בחר, (סוג התקן) **Device type** בשדה **(TCP/IP התקן)**.
3. שם מארח או כתובת **Hostname or IP address** בשדה של המדפסת, ולאחר מכן לחץ IP-הקלד את כתובת ה, **Next (הבא)** על.

הערות

- של המדפסת במסך הבית IP-הצג את כתובת ה מוצגת כארבע סדרות IP -של המדפסת. כתובת ה של מספרים המופרדים על-ידי נקודות, כגון 123.123.123.123.
- השבת אותו, Proxy אם אתה משתמש בשרת זמנית כדי לטעון את דף האינטרנט כהלכה.

4. (הבא) **Next** בחר מנהל התקן הדפסה, ולחץ על.
5. **Use the print driver that is currently installed** בחר (השתמש במנהל התקן המדפסת (recommended) (הבא) **Next** ולחץ על, (המותקן כעת (מומלץ).
6. (הבא) **Next** הקלד שם מדפסת ולחץ על.
7. (סיום) **Finish** לחץ על.

Macintosh למשתמשי

1. (מדפסות וסורקים) **Printers & Scanners** פתח את.
2. **Add Printer, Scanner, or Fax** (הוסף מדפסת, סורק או פקס) לחץ על.
3. בחר כונן התקן הדפסה (הוסף מדפסת) **Add Printer** מהתפריט.

הערות

- בחר Macintosh, כדי להשתמש במנהל התקן ההדפסה של **AirPrint (הבטח Secure AirPrint או AirPrint)**.
- אם אתה מעוניין בתכונות הדפסה מותאמות אישית, בחר את כדי להתקין את מנהל Lexmark. מנהל התקן ההדפסה של [on page 37](#) ראה **התקנת תוכנת המדפסת**.

4. הוסף את המדפסת.

Wi-Fi חיבור המדפסת לרשת

לפני שתתחיל ודא כי:

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

דרך לוח הבקרה

1. **Settings** (הגדרות) > **Network/Ports** בלוח הבקרה, נווט אל > **Wireless** (אלחוטי) > **Setup On Printer Panel** (רשת/יציאות) > **Choose Network** (הגדרה בלוח המדפסת) (בחר רשת).
2. והקלד את סיסמת הרשת Wi-Fi בחר רשת.

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

Wi-Fi Direct הגדרת תצורה של

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

1. **Settings** (הגדרות) > **Network/Ports** בלוח הבקרה, נווט אל > **Wi-Fi Direct** (רשת/יציאות).
2. קבע את ההגדרות.

- **Enable Wi-Fi Direct (אפשר Wi-Fi Direct)**—מאפשר משלה Wi-Fi Direct למדפסת לשדר רשת.
- **Wi-Fi Direct Name (שם Wi-Fi Direct)**—מקצה שם לרשת Wi-Fi Direct.
- **Wi-Fi Direct Password (סיסמת Wi-Fi Direct)**—מקצה סיסמה לניהול משא ומתן על האבטחה האלחוטית בזמן שימוש בחיבור עמית-לעמית.
- **Show Password on Setup Page (הצג סיסמה בדף הגדרה)**—(דף הגדרת רשת) Network Setup Page—מציג את הסיסמה ב—
- **Preferred Channel Number (מספר ערוץ מועדף)**—מקצה את Wi-Fi Direct הערוץ המועדף של רשת.
- **Group Owner IP Address (של בעלי קבוצה IP כתובת)**—של בעלי הקבוצה IP מקצה את הכתובת.
- **Auto-Accept Push Button Requests (אישור אוטומטי)**—מאפשר למדפסת לאשר בקשות חיבור באופן—(לבקשות מלחצן אוטומטי).

הערה: האישור האוטומטי של בקשות מלחצן אינו מאובטח.

הערות

- אינה נראית בצג Wi-Fi Direct כברירת מחדל, סיסמת הרשת המדפסת. כדי להציג את הסיסמה יש לאפשר את סמל הצגת **Security > (הגדרות) Settings > Miscellaneous > Enable Password/PIN Reveal (אבטחה)** (שונות).
- מבלי שתוצג בצג Wi-Fi Direct כדי לדעת מה הסיסמה של רשת (דף הגדרות רשת) **Network Setup Page** המדפסת, הדפס את **> Reports > (הגדרות) Settings** בלוח הבקרה, נווט אל **Network > (רשת) Network Setup Page** (דף הגדרת רשת).

חיבור מחשב למדפסת

הוגדרה Wi-Fi Direct לפני שתחבר את המחשב, ודא שהתצורה של [Wi-Fi Direct on page 40](#) לקבלת מידע נוסף ראה [הגדרת תצורה של](#)

Windows למשתמשי

1. ולאחר מכן לחץ על **Printers & scanners** (מדפסות וסורקים) פתח את **Add a printer or scanner** (הוספת מדפסת או סורק).
2. **Show Wi-Fi Direct printers (הצג מדפסות Wi-Fi Direct)** לחץ על של המדפסת Wi-Fi Direct ולאחר מכן בחר את שם.
3. בן 8 הספרות של המדפסת PIN מתוך צג המדפסת, רשום את קוד.
4. למחשב PIN הן את קוד.

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

Macintosh למשתמש

1. Wi-Fi לחץ על סמל התקשורת האלחוטית, ולאחר מכן בחר את שם של המדפסת Direct.

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

2. Wi-Fi Direct הקלד את הסיסמה של.

חיבור התקן נייד למדפסת

נקבעו. Wi-Fi Direct לפני שתחבר את ההתקן הנייד, ודא שהגדרות [Wi-Fi Direct on page 40](#) לקבלת מידע נוסף ראה **הגדרת תצורה של**.

ניקוי חסימות

זיהוי מיקומי חסימות

Wi-Fi Direct שימוש בחיבור

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

1. **(הגדרות) settings** בהתקן הנייד, עבור לתפריט.
2. **Wi-Fi Direct >** והקש על **Wi-Fi** הפעל.
3. Wi-Fi Direct בחר את שם המדפסת בחיבור.
4. אשר את החיבור בלוח הבקרה של המדפסת.

Wi-Fi שימוש בחיבור

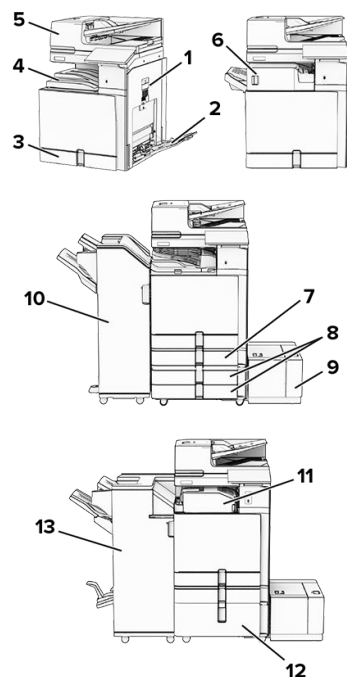
1. **(הגדרות) settings** בהתקן הנייד, עבור לתפריט.
2. Wi-Fi ובחר את שם המדפסת בחיבור **Wi-Fi** לחץ על.

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

3. Wi-Fi Direct הִזן את הסיסמת עבור.

הערות

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

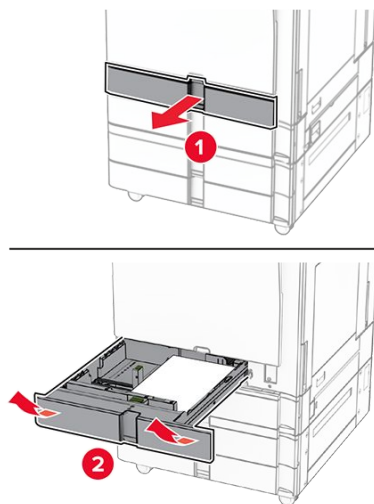


	מיקומי חסימות
1	B דלתית
2	מזין רב-תכליתי

	מיקומי חסימות
3	מגש רגיל
4	סל סטנדרטי
5	מזין מסמכים אוטומטי
6	יחידת גימור סיכות
7	מגש אופציונלי של 550 גיליונות
8	מגש ל-550 גיליונות x 2
9	מגש ל-1500 גיליונות
10	יחידת גימור סיכות, מחורר
11	מעביר נייר מקפל
12	מגש עוקב של 2,000 גיליונות
13	יחידת גימור חוברות

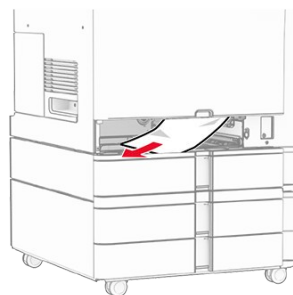
חסימת נייר במגש הסטנדרטי

1. משוך החוצה את המגש הסטנדרטי.



2. הסר את הנייר התקוע.

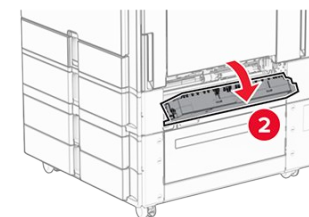
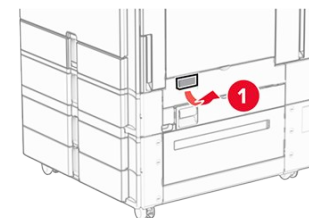
Note: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3. הכנס את המגש.

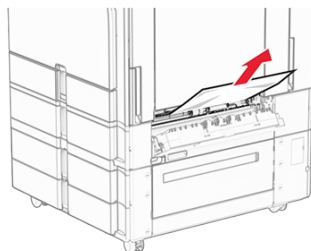
חסימת נייר במגש האופציונלי של 550 גיליונות

1. D. פתח את דלת.



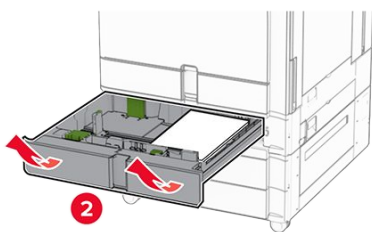
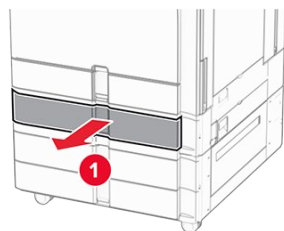
2. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



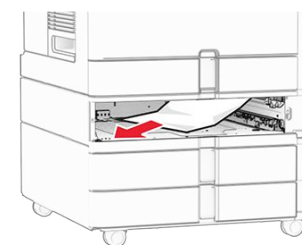
3. סגור את הדלת.

4. משוך את המגש האופציונלי של 550 גיליונות.



5. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר

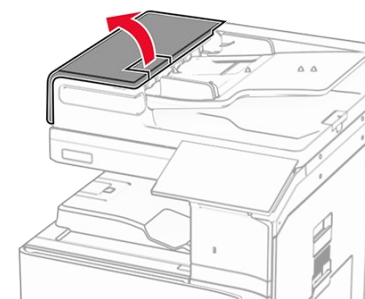


6. הכנס את המגש.

נייר תקוע במזין המסמכים האוטומטי

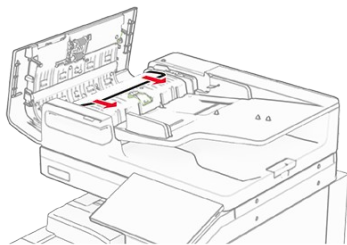
A נייר תקוע בדלת

1. פתח את דלת A.



2. הסר את הנייר התקוע.

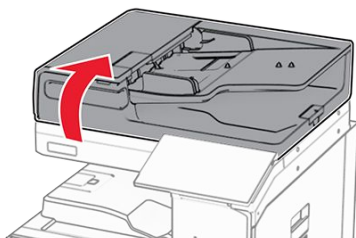
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



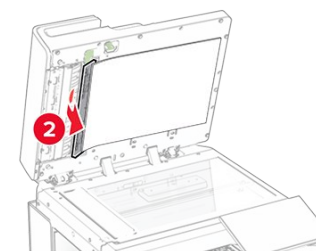
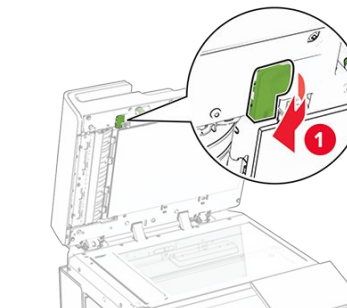
3. סגור דלת A.

A1 נייר תקוע בדלת

1. פתח את מכסה הסורק.

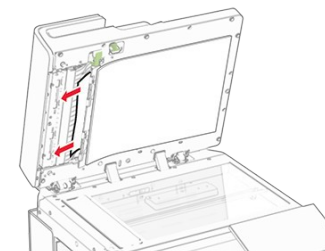


2. A1 משוך את הבריש הירוק, כדי לפתוח את דלת.



3. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



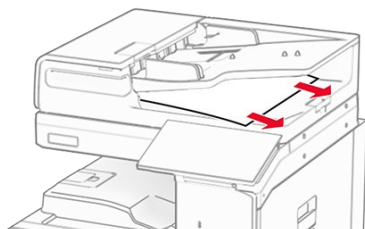
4. ולאחר מכן סגור את מכסה הסורק, A1 סגור את דלת.

נייר תקוע בסל מזין המסמכים האוטומטי

1. הסר את כל הנייר מסל מזין המסמכים האוטומטי.

2. הסר את הנייר התקוע.

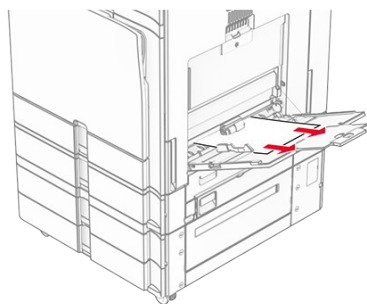
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



חסימת נייר במזין הרב-תכליתי

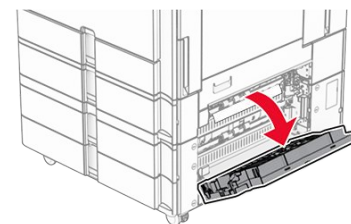
1. הסר את הנייר מהמזין הרב-תכליתי.
2. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



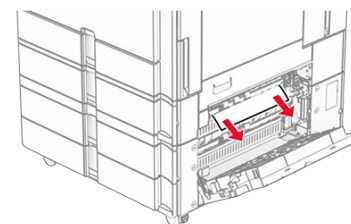
550x חסימת נייר במגש 2

1. פתח את דלת E.

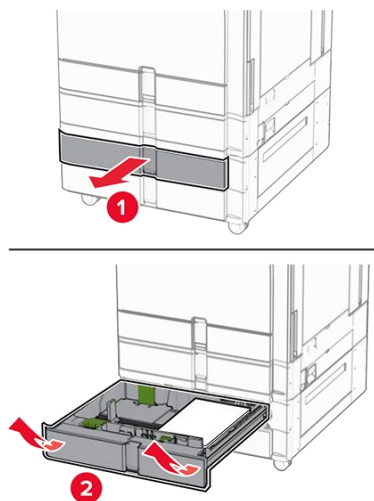


2. הסר את הנייר שנחסם בתוך דלת E.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

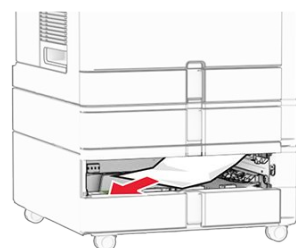


3. סגור את דלת E.
4. שלוף את מגש 3.



5. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

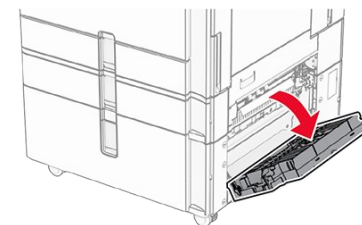


6. הכנס את מגש 3.

7. חזור על **שלב 4** עד **שלב 6** עבור מגש 4.

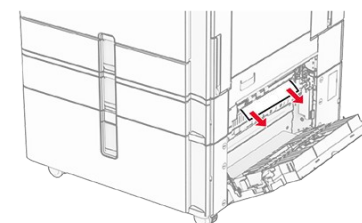
חסימת נייר במגש עוקב של 2,000 גיליונות

1. פתח את דלת E.



2. הסר את הנייר שנחסם בתוך דלת E.

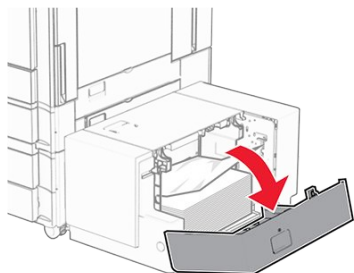
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3. סגור את דלת E.

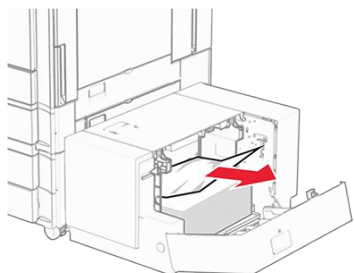
חסימת נייר במגש של 1500 גיליונות

1. K פתח את דלת.



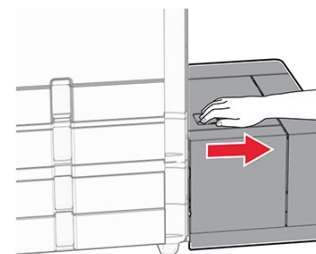
2. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



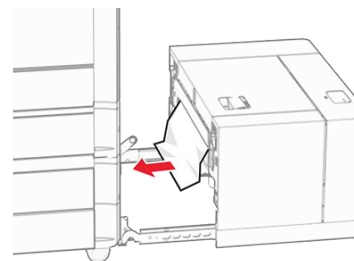
3. K סגור את דלת.

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



5. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



6. החלק את יחידת המגש בחזרה למקומה.

B נייר נתקע בדלת

1. B פתח דלת.



זהירות—משטח חם

פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפגיעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפגיעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

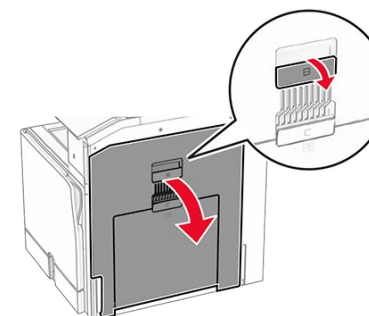
זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפגיעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



אזהרה—פוטנציאל לנזק

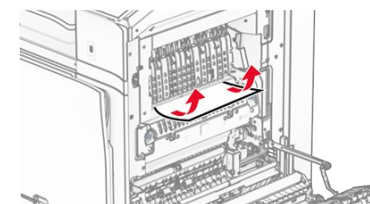
כדי למנוע נזק שעלול להיגרם מפריקה אלקטרוסטטית, גע במסגרת מתכת חשופה כלשהי של המדפסת לפני שתיגע אל אזורים פנימיים של המדפסת או שתיגע בהם.



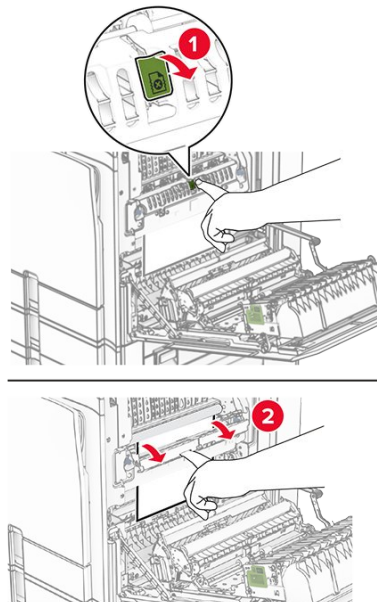
2. הסר את הנייר התקוע בכל אחד מהאזורים הבאים:

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

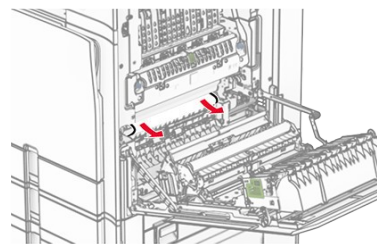
◦ מעל יחידת ההתכה



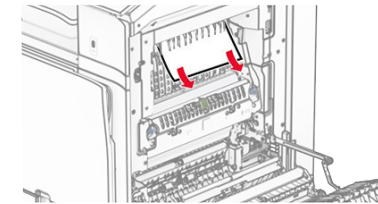
- בתוך יחידת ההתכה



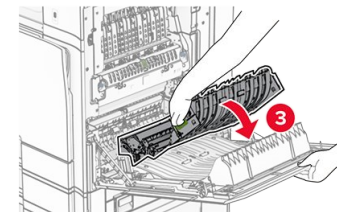
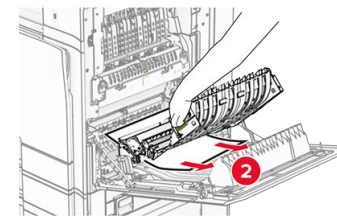
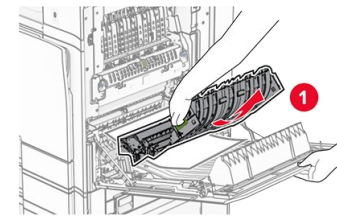
- מתחת ליחידת ההתכה



- מתחת לגליל היציאה של סל סטנדרטי



- ביחידה הדו-צדדית

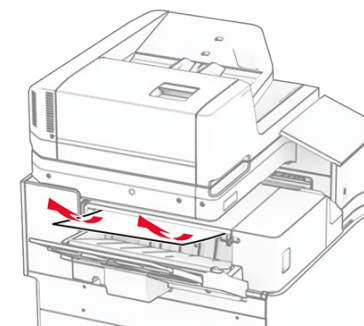
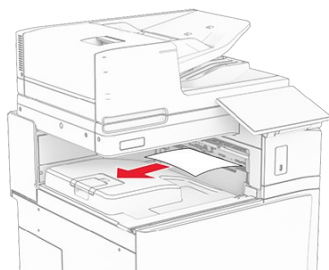


3. סגור דלת B.

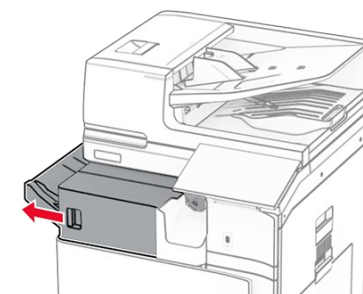
חסימת נייר בסל הסטנדרטי

1. הסר כל נייר מהסל הסטנדרטי.
2. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



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

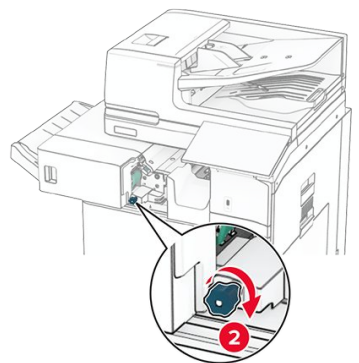
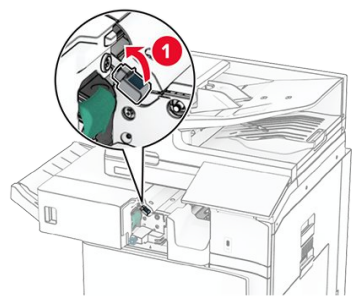


חסימת נייר ביחידת גימור הסיכות

1. הוצא את הנייר התקוע מסל יחידת הגימור של סיכות.

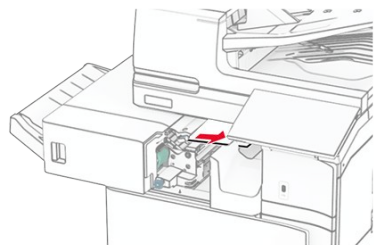
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר

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



4. הסר את הנייר התקוע.

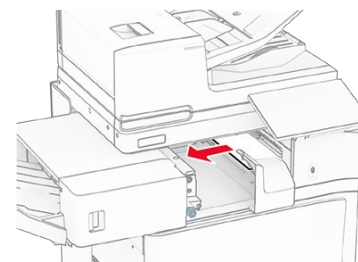
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



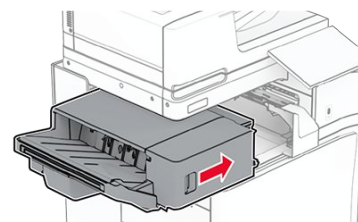
5. סגור את הדלתית R1.

6. הוצא את הנייר שנתקע בגלגלת היציאה מהסל הרגיל.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



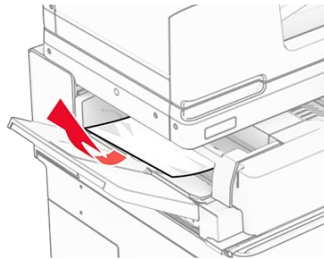
7. החלק את יחידת הגימור של סיכות חזרה למקומה.



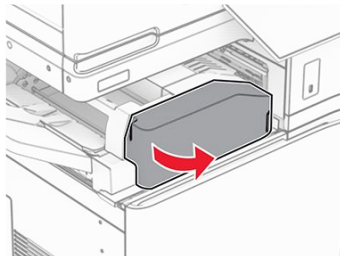
חסימת נייר במעביר הנייר המקפל

1. הסר את הנייר התקוע.

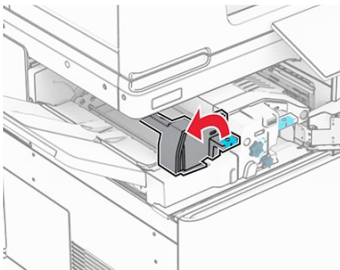
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



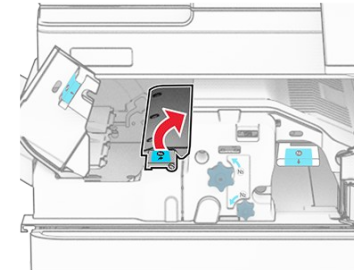
2. פתח את דלתית F.



3. הרם את הידית N4.



4. הרם את הידית N5.



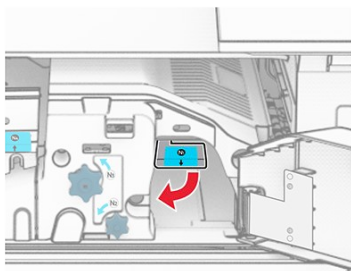
5. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

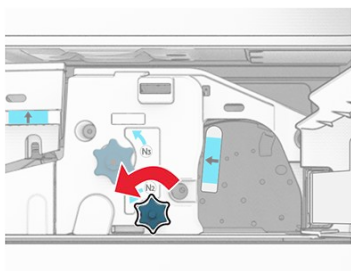


6. N4 ולאחר מכן סגור את הידית N5 סגור את הידית.

7. N1 כלפי מטה על הידית.



8. בניגוד לכיוון השעון N2 סובב את הכפתור.

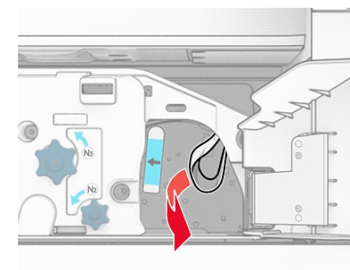


9. הסר את הנייר שתקוע.

אזהרה—פוטנציאל לנזק

כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידיך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



10. למקומה N1 החזר את ידיית האחיזה.

11. F סגור את הדלת.

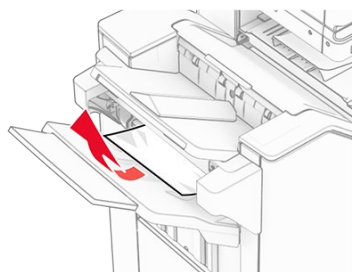
חסימת נייר ביחידת גימור הסיכות והמחורר

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

1. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

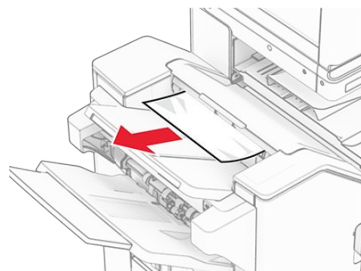
הערות

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



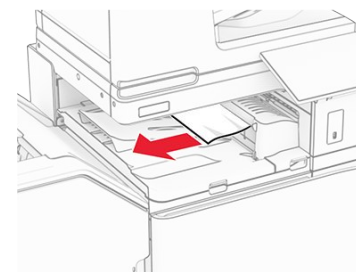
2. הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



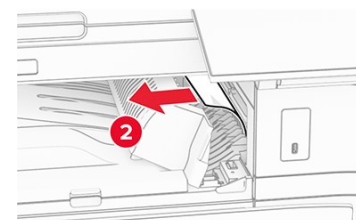
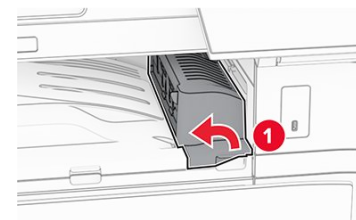
3. הסר את הנייר התקוע בסל 2.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



4. של מעביר הנייר ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע G פתח את הכיסוי.

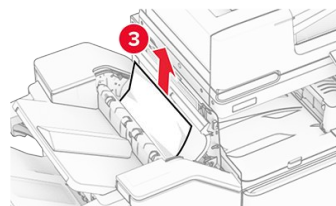
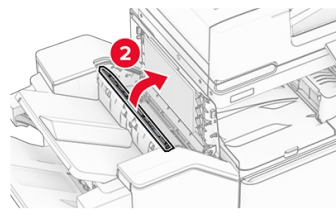
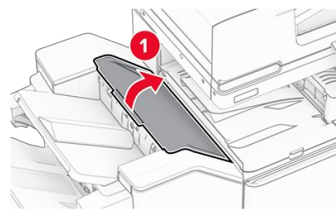
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



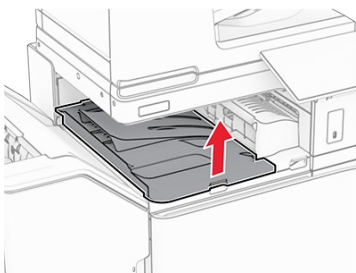
5. של מעביר הנייר G סגור את מכסה.

6. ולאחר מכן הסר את כל הנייר R1 פתח את דלת, I פתח את דלתית שנתקע.

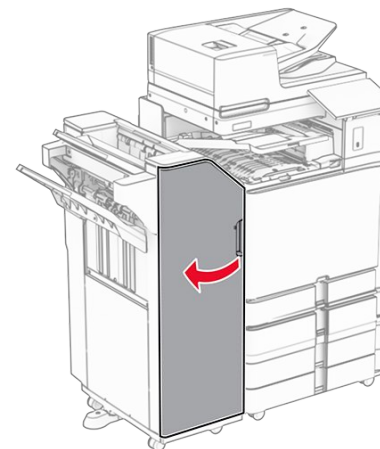
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



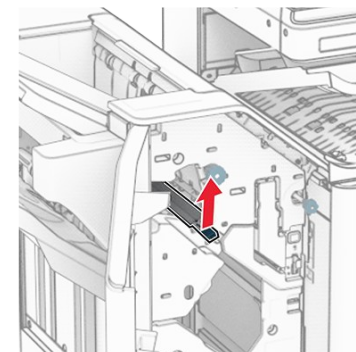
7. ו לאחר מכן סגור את דלת R1, סגור את דלת F של מעביר הנייר.
- 8.



9. פתח את הדלתית H.

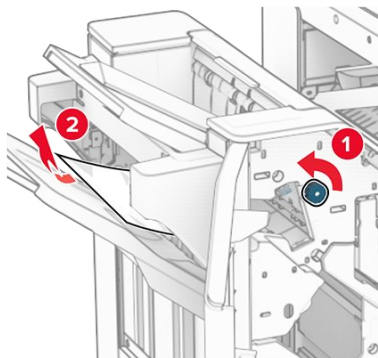


10. הרם את הידית R4.



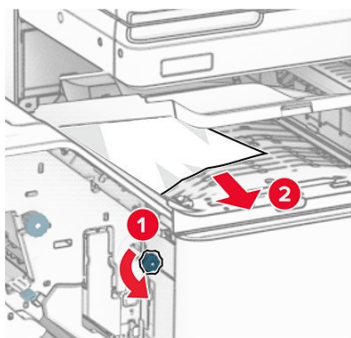
11. בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר R3 סובב את הכפתור 1 התקוע בסל 1.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



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

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



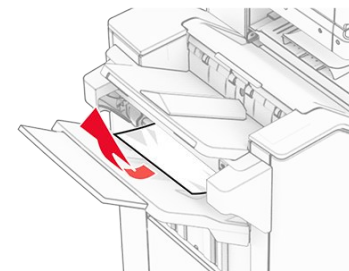
13. של מעביר הנייר F סגור את המכסה.
14. למקומה המקורי R4 החזר את הידית.
15. H סגור את הדלת.

אם תצורת המדפסת שלך מוגדרת עם מעביר נייר מקפל, בצע את הפעולות הבאות:

1. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

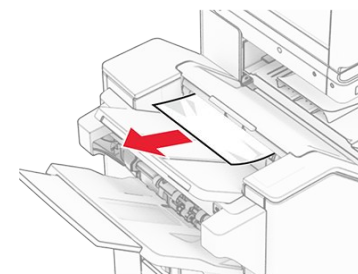
הערות

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



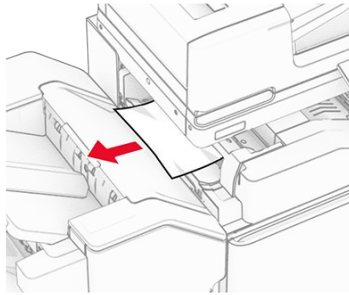
2. הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

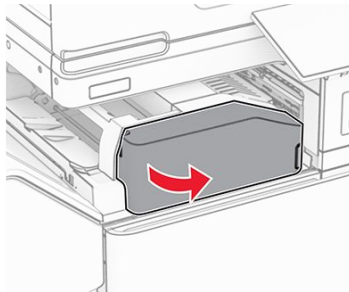


3. הסר את הנייר התקוע בסל 2.

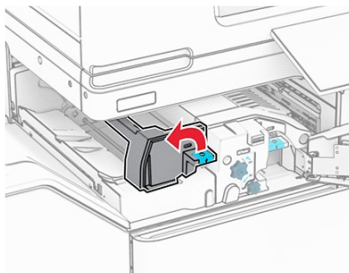
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



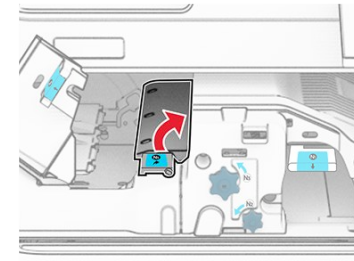
4. פתח את דלתית F.



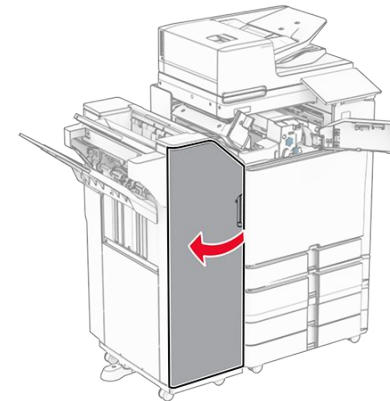
5. פתח את הדלתית N4.



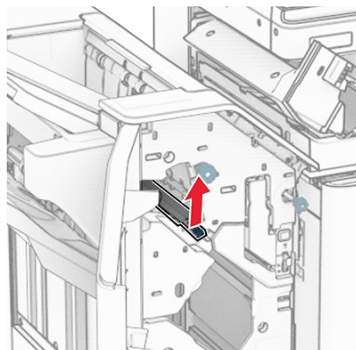
6. פתח את הדלתית N5.



7. פתח את הדלתית H.

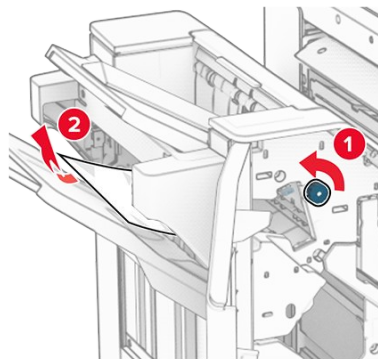


8. הרם את הידית R4.



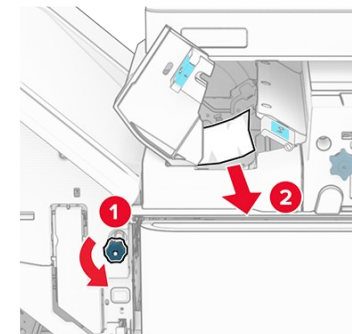
9. בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר R3 סובב את הכפתור. התקוע בסל 1.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



10. בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר R2 סובב את הכפתור. N4 ו-N5 התקוע בין הדלתיות.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



11. פתח דלת B.



זהירות—משטח חם

פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

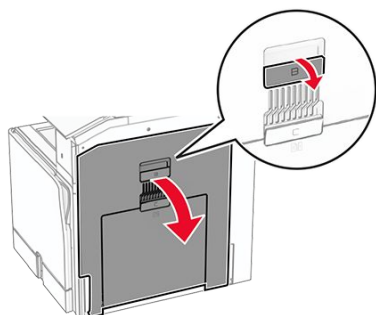
זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



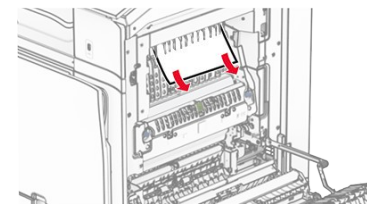
אזהרה—פוטנציאל לנזק

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



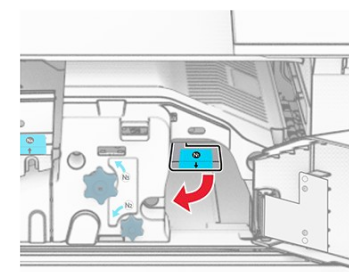
12. הוצא את הנייר שנתקע מתחת לגלגלת היציאה מהסל הרגיל.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

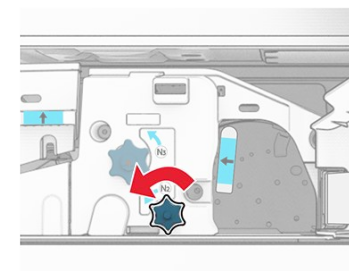


13. סגור דלת B.

14. לחץ כלפי מטה על הידית N1.



15. בניגוד לכיוון השעון N2 סובב את הכפתור.

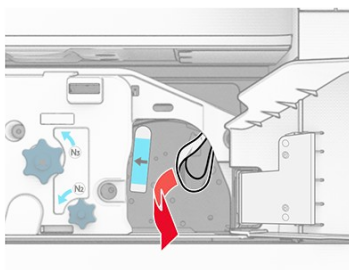


16. הסר את הנייר שתקוע.

אזהרה—פוטנציאל לנזק

כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידיך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



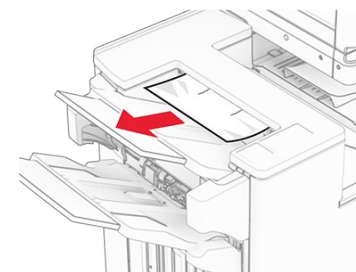
17. למקומה N1 החזר את ידית האחיזה.
18. N4 ולאחר מכן סגור את הידית N5 סגור את הידית.
19. F סגור את הדלת.
20. למקומה המקורי R4 החזר את הידית.
21. H סגור את הדלת.

חסימת נייר ביחידת גימור החוברות

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

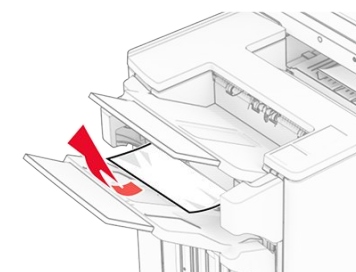
1. הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



2. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

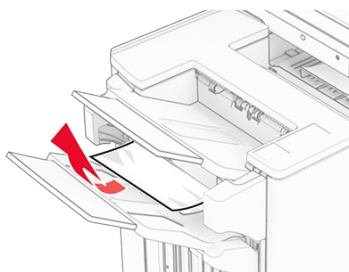
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



3. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

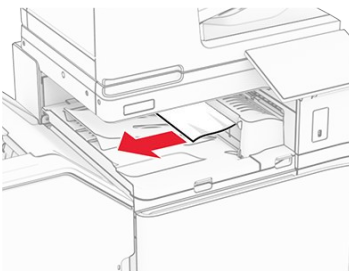
הערות

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



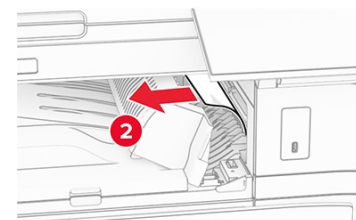
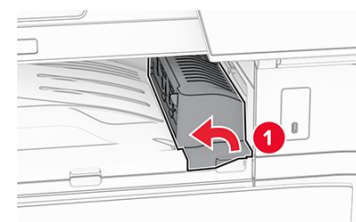
4. הסר את הנייר התקוע בסל 3.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



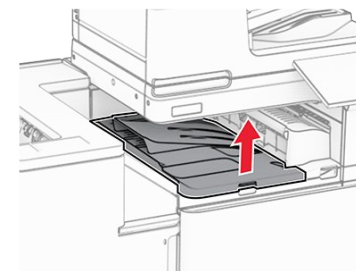
5. של מעביר הנייר ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע G פתח את הכיסוי.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

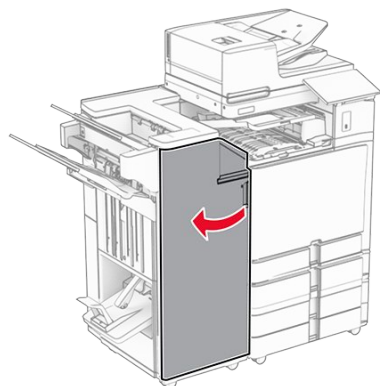


6. של מעביר הנייר G סגור את מכסה.

7. של מעביר הנייר F פתח את מכסה.

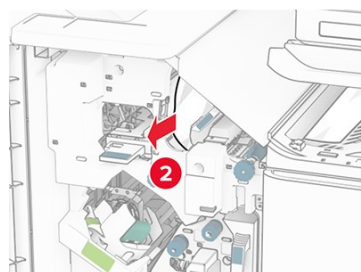


8. פתח את הדלתית H.



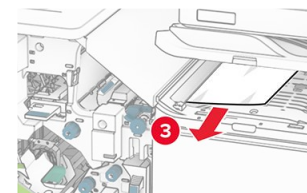
9. ימינה ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע R3 הזז את ידית.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



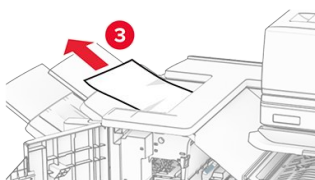
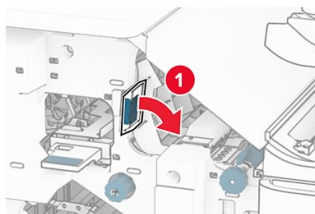
10. בניגוד לכיוון השעון R2 שמאלה, סובב את הכפתור R1 הזז את הידית. ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



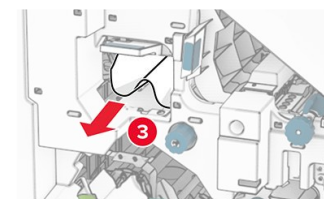
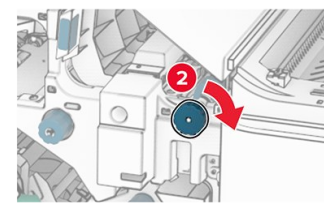
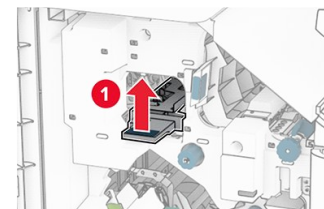
11. בניגוד לכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר מסל R5 סובב את הכפתור. התקוע מהסל הסטנדרטי של יחידת הגימור

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



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

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.

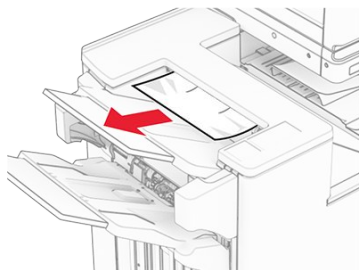


13. של מעביר הנייר F סגור את המכסה.
14. למיקומן המקורי R1, R3 ו-R4 החזר את הידיות.
15. H סגור את הדלת.

אם תצורת המדפסת שלך מוגדרת עם מעביר נייר מקפל, בצע את הפעולות הבאות:

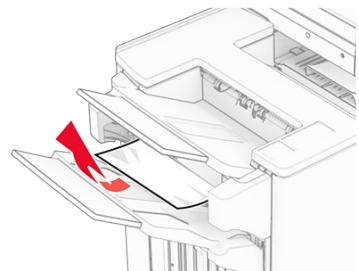
1. הוצא את הנייר התקוע מסלי יחידת הגימור הרגילה.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



2. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

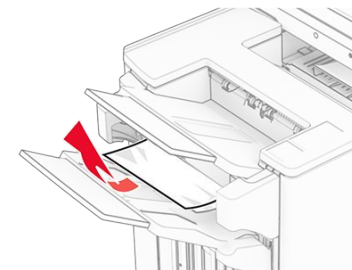
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



3. הסר את הנייר התקוע בסל 1.

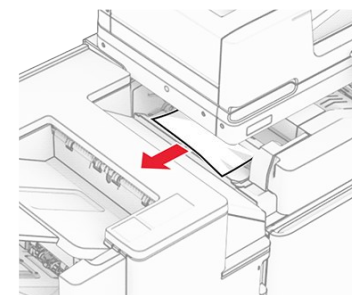
הערות

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

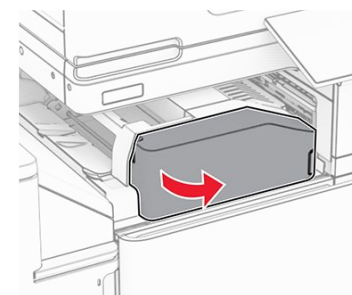


4. הסר את הנייר התקוע בסל 3.

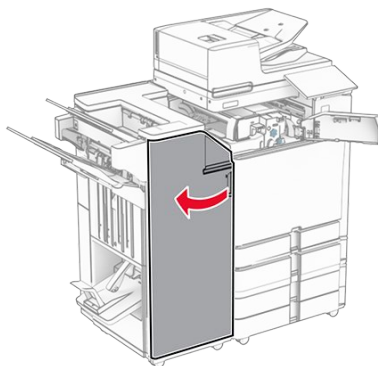
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



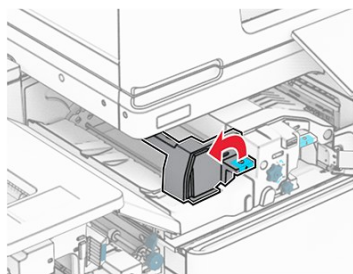
5. פתח את דלתית F.



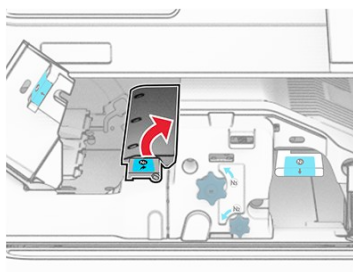
6. פתח את הדלתית H.



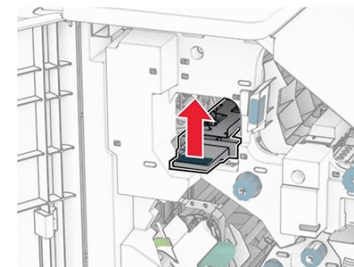
7. פתח את הדלתית N4.



8. פתח את הדלתית N5.



9. הרם את הידית R4.



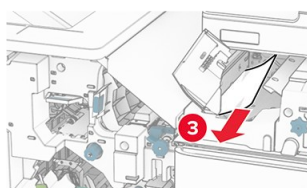
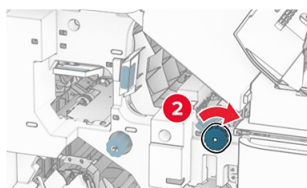
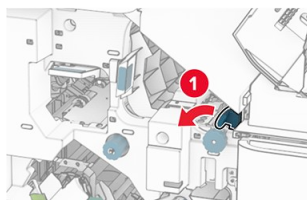
10. בכיוון השעון ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע R2 סובב את הכפתור בידית R4.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



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

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



12. פתח דלת B.



זהירות—משטח חם

פנים המדפסת עלול להיות חם. להפחתת הסיכון לפגיעה מרכיב חם, יש לאפשר למשטח להתקרר לפני שנוגעים בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.

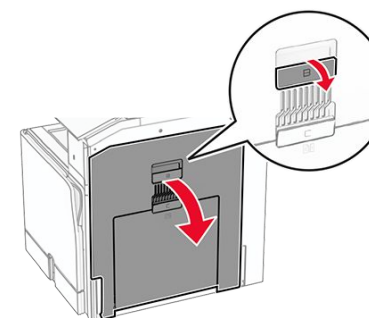
זהירות—משטח חם

החלק הפנימי של המדפסת עלול להיות חם. כדי להפחית את סכנת הפציעה מרכיב חם, אפשר לפני השטח להצטנן לפני שתיגע בו.



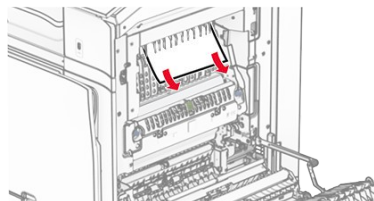
אזהרה—פוטנציאל לנזק

כדי למנוע נזק שעלול להיגרם מפריקה אלקטרוסטטית, גע במסגרת מתכת חשופה כלשהי של המדפסת לפני שתיגע אלם. אזורים פנימיים של המדפסת או שתיגע בהם.



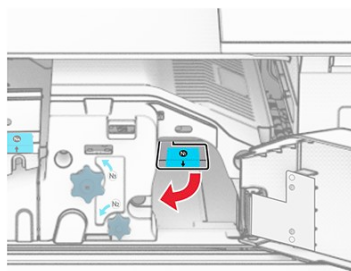
13. הוצא את הנייר שנתקע מתחת לגלגלת היציאה מהסל הרגיל.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר

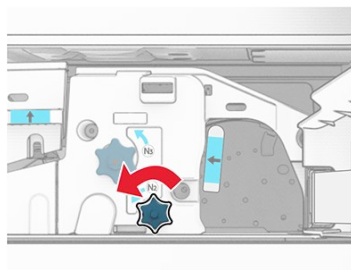


14. סגור דלת B.

15. לחץ כלפי מטה על הידית.



16. בניגוד לכיוון השעון N2 סובב את הכפתור.

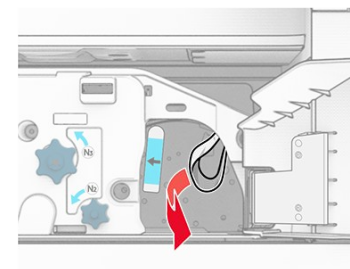


17. הסר את הנייר שתקוע.

אזהרה—פוטנציאל לנזק

כדי למנוע נזק למדפסת, הסר מידיך כל אביזר לפני הוצאת הנייר החסום.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



18. למקומה N1 החזר את ידיית האחיזה.

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

20. סגור את הדלת F.

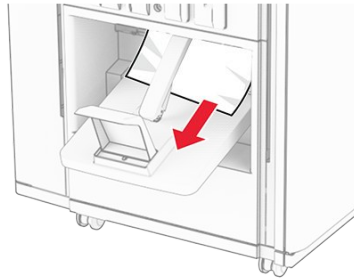
21. למיקומן המקורי R1 ו-R4 החזר את הידיות.

22. סגור את הדלת H.

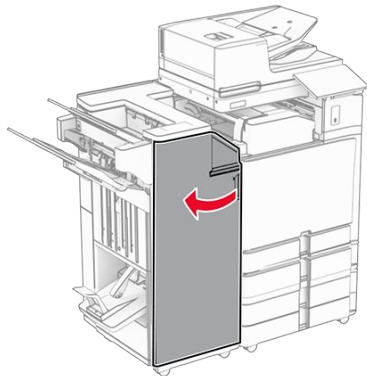
חסימת נייר ביחידת יוצר החוברות

1. הסר נייר שתקוע בסל 2.

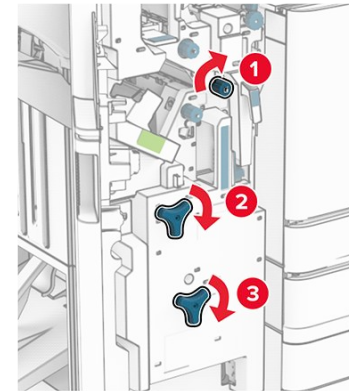
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר



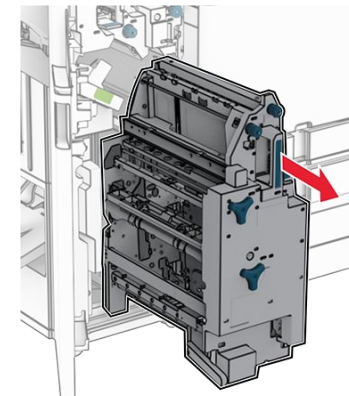
2. פתח את הדלתית H.



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

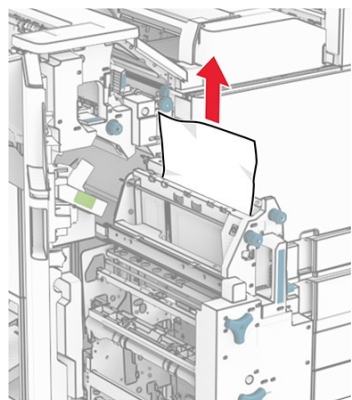


4. משוך החוצה את יוצר החוברות.

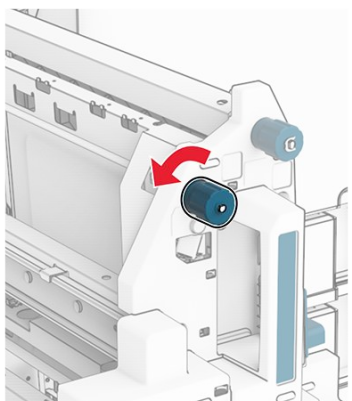


5. הסר את הנייר התקוע.

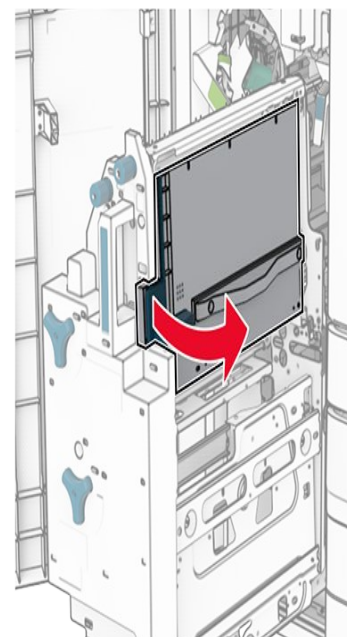
הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



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

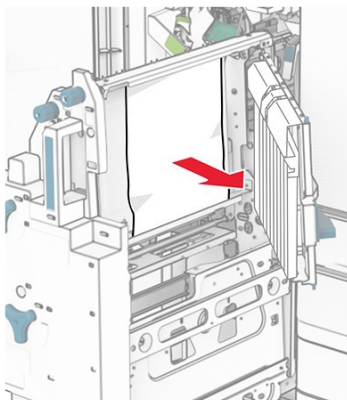


7. R8 פתח את דלת.



8. הסר את הנייר התקוע.

הערה: ודא שהסרת את כל פיסות הנייר.



9. סגור את דלת R8.
10. החזר את יוצר החוברות ליחידת גימור החוברות.
11. סגור את הדלת H.