

WF-7710 / WF-7720 Series

מדריך למשתמש

תוכן עניינים

| | |
|---------|---|
| 31..... | ביצוע הגדרות רשת מתקדמות. |
| 33..... | בדיקת מצב חיבור הרשת. |
| 33..... | סמל רשת. |
| | בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח |
| 34..... | הבקרה. |
| 34..... | הדפסת דוח חיבור רשת. |
| 41..... | הדפסת גליון מצב רשת. |
| 42..... | החלפה והוספה של נקודות גישה חדשות. |
| 42..... | שינוי שיטת החיבור למחשב. |
| | שינוי חיבור הרשת לחיבור Ethernet מתוך לוח |
| 43..... | הבקרה של המדפסת. |
| 43..... | השבתת Wi-Fi מלוח הבקרה. |
| | השבתת החיבור באמצעות Wi-Fi Direct |
| 44..... | (נקודת גישה פשוטה) מלוח הבקרה. |
| 44..... | שחזור הגדרות הרשת מלוח הבקרה. |

הכנת המדפסת

| | |
|---------|---|
| 46..... | טעינת ניירות. |
| 46..... | גודל הנייר וכמויות הדפים. |
| 51..... | הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר. |
| 53..... | הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי. |
| 57..... | טעינת מעטפות ואמצעי זהירות. |
| 58..... | רשימת סוג הנייר. |
| 58..... | הנחת המסמכים המקוריים. |
| 58..... | סוגי מקור שניתן להשתמש בהם ב-ADF. |
| | הנחת מסמכי המקור במזין המסמכים |
| 59..... | האוטומטי. |
| | הנח את המסמכים המקוריים על משטח |
| 61..... | סריקה. |
| 63..... | הכנסת התקן USB חיצוני. |
| 63..... | הכנס והסר התקן USB חיצוני. |
| 63..... | גישה ממחשב להתקן USB חיצוני. |
| 64..... | ניהול אנשי קשר. |
| 64..... | רישום או עריכה של אנשי קשר. |
| 65..... | רישום או עריכה של אנשי קשר בקבוצות. |
| 65..... | רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר. |
| 66..... | רישום אנשי קשר במחשב. |
| 66..... | גיבוי אנשי קשר באמצעות מחשב. |
| | רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה |
| 66..... | מראש. |
| 67..... | אפשרויות תפריט עבור קבוע מראש. |
| 67..... | אפשרויות תפריט עבור הגדרות. |
| 67..... | אפשרויות תפריט עבור הגדרות כלליות. |
| 74..... | אפשרויות תפריט עבור מונה הדפסות. |
| 75..... | אפשרויות תפריט עבור סטטוס אספקה. |
| 75..... | אפשרויות תפריט עבור תחזוקה. |

אודות הוראות למשתמש אלה

| | |
|--------|------------------------------|
| 7..... | הקדמה למדריכים למשתמש. |
| 7..... | השימוש במדריך כדי לחפש מידע. |
| 9..... | סימנים וסמלים. |
| 9..... | תיאורים המשמשים במדריך זה. |
| 9..... | אזכורים של מערכות הפעלה. |

הוראות חשובות

| | |
|---------|-------------------------------------|
| 11..... | הוראות בטיחות. |
| 12..... | הוראות בטיחות לדיו. |
| 12..... | אזהרות ועצות לגבי המדפסת. |
| | עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת או |
| 12..... | השימוש בה. |
| | עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור |
| 14..... | אלחוטי. |
| 14..... | עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע. |
| 14..... | הגנה על המידע האישי שלך. |

יסודות המדפסת

| | |
|---------|--|
| 15..... | שמות החלקים ותפקידיהם. |
| 17..... | לוח בקרה. |
| 18..... | תצורת מסך בסיסית. |
| 19..... | סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי. |
| 20..... | פעולות מסך מגע. |
| 21..... | הזנת תווים. |
| 22..... | הגדרת תצורת מסך Job/Status. |
| 22..... | צפייה באנימציות. |

הגדרות רשת

| | |
|---------|--|
| 24..... | סוגי חיבור רשת. |
| 24..... | חיבור Ethernet. |
| 24..... | חיבור Wi-Fi |
| | חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) |
| 25..... | |
| 25..... | התחברות למחשב. |
| 26..... | התחברות להתקן חכם. |
| 26..... | ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת. |
| 27..... | ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות. |
| | ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת |
| 28..... | לחצן (WPS). |
| | ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד |
| 29..... | PIN (WPS). |
| | ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת |
| 30..... | גישה פשוטה). |

תוכן עניינים

| | |
|-----|--------------------------------------|
| 109 | הדפסת קבצים מתוך התקן זכרון. |
| 109 | הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון. |
| 110 | הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון. |
| 110 | אפשרויות תפריט עבור התקן זכרון. |
| 112 | הדפסה מהתקנים חכמים. |
| 112 | שימוש ביישום Epson iPrint. |
| 115 | השימוש במאפשר ההדפסה של Epson. |
| 116 | שימוש ביישום AirPrint. |
| 117 | ביטול עבודות הנמצאות בביצוע או בתור. |

העתקה

| | |
|-----|-------------------------------------|
| 118 | יסודות ההעתקה. |
| 118 | העתקה דו-צדדית. |
| 119 | העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד. |
| 119 | אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה. |
| 120 | אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה. |

סריקה

| | |
|-----|---|
| 123 | סריקה באמצעות לוח הבקרה. |
| | שמירת התמונה הסרוקה בתיקה משותפת או שרת FTP. |
| 123 | סריקה לדוא"ל. |
| 133 | סריקה למחשב (Event Manager). |
| 136 | סריקה להתקן זיכרון. |
| 139 | סריקה אל הענן. |
| 141 | סריקה למחשב (WSD). |
| 143 | סריקה ממחשב. |
| 145 | אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר משתמשים בבקרת גישה. |
| 145 | סריקה באמצעות Epson Scan 2. |
| 146 | סריקה ממכשירים חכמים. |
| 149 | התחברות מהתקן חכם באמצעות Wi-Fi Direct. |
| 149 | התקנת Epson iPrint. |
| 149 | סריקה באמצעות Epson iPrint. |
| 150 | סריקה באמצעות יצירת מגע בין התקנים חכמים לבין ה-סימן-N. |
| 151 | |

שליחת פקס

| | |
|-----|------------------------------|
| 152 | הגדרת פקס. |
| 152 | חיבור לקו טלפון. |
| 155 | קביעת הגדרות פקס בסיסיות. |
| 159 | שליחת פקסים באמצעות המדפסת. |
| 159 | פעולות בסיסיות בשליחת פקסים. |
| 163 | דרכים שונות לשליחת פקסים. |
| 168 | קבלת פקסים באמצעות המדפסת. |
| 168 | הגדרת מצב קבלה. |

| | |
|----|---|
| 76 | אפשרויות תפריט עבור שפה/Language. |
| 76 | אפשרויות תפריט עבור סטטוס המדפסת/הדפסה. |
| 76 | אפשרויות תפריט עבור מנהל אנשי קשר. |
| 77 | אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש. |
| 77 | חיסכון בחשמל. |
| 78 | חיסכון בחשמל — לוח הבקרה. |
| 78 | השימוש בשרת דוא"ל. |
| 78 | הגדרת שרת הדואר. |
| 79 | ההגדרות של שרת הדוא"ל. |
| 80 | בדיקת החיבור לשרת דוא"ל. |

הדפסה

| | |
|-----|---|
| | הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת במערכת הפעלה Windows. |
| 81 | גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת. |
| 81 | יסודות ההדפסה. |
| 82 | הדפסה דו-צדדית. |
| 83 | הדפסת כמה עמודים על גליון אחד. |
| 84 | הדפסה והערמה בהתאם לסדר העמודים (הדפסה בסדר הפוך). |
| 85 | הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל. |
| 86 | הדפסת תמונה אחת על גבי דפים רבים על מנת להגדילה (ובכך ליצור פוסטר). |
| 86 | הדפסה עם כותרת עליונה וכותרת תחתונה. |
| 92 | הדפסת סימן מים. |
| 93 | הדפסת קבצים מוגני-סיסמה. |
| 94 | הדפסת קבצים מרובים יחד. |
| 94 | הדפסה תוך שימוש בתכונת Color Universal Print. |
| 95 | התאמת צבע התדפיס. |
| 96 | הדפסה שמדגישה קווים דקים. |
| 97 | הדפסת ברקודים ברורים. |
| 97 | ביטול הדפסה. |
| 98 | אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת. |
| 98 | הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת במערכת הפעלה Mac OS. |
| 101 | יסודות ההדפסה. |
| 101 | הדפסה דו-צדדית. |
| 103 | הדפסת כמה עמודים על גליון אחד. |
| 104 | הדפסה והערמה בהתאם לסדר העמודים (הדפסה בסדר הפוך). |
| 104 | הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל. |
| 105 | התאמת צבע התדפיס. |
| 106 | ביטול הדפסה. |
| 106 | אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת. |
| 106 | קביעת הגדרות הפעלה למנהל התקן המדפסת של Mac OS. |
| 108 | |

תוכן עניינים

| | |
|-----|--|
| 212 | בדיקת מצב הדיו הנוטר ותיבת התחזוקה — לוח הבקרה. |
| 212 | בדיקת המצב של הדיו שנוטר ושל תיבת התחזוקה — Windows. |
| 212 | בדיקת המצב של הדיו שנוטר ושל תיבת התחזוקה — Mac OS. |
| 212 | קודים של מחסניות דיו. |
| 214 | אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו. |
| 216 | החלפה של מחסניות דיו. |
| 216 | קוד תיבת התחזוקה. |
| 216 | אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה. |
| 217 | החלפת תיבת התחזוקה. |
| 217 | הדפסה זמנית עם דיו שחור. |
| 217 | הדפסה זמנית בדיו שחור — לוח בקרה. |
| 218 | הדפסה זמנית עם דיו שחור — Windows. |
| 219 | הדפסה זמנית עם דיו שחור — Mac OS. |
| 220 | חיסכון בדיו שחור כאשר מפלס הדיו השחור נמוך (עבור Windows בלבד). |

תחזוקת המדפסת

| | |
|-----|---------------------------------------|
| 221 | בדיקת ראש ההדפסה וניקיוו. |
| 221 | בדיקת ראש ההדפסה וניקיוו — לוח הבקרה. |
| 222 | בדיקת ראש ההדפסה וניקיוו — Windows. |
| 222 | בדיקת ראש ההדפסה וניקיוו — Mac OS. |
| 223 | יישור ראש ההדפסה. |
| 223 | יישור ראש ההדפסה — לוח הבקרה. |
| 224 | ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו. |
| 224 | ניקוי מזין המסמכים האוטומטי. |
| 226 | ניקוי משטח סריקה. |

שירותי רשת ומידע על התוכנה

| | |
|-----|---|
| 228 | אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config). |
| 228 | הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט. |
| 229 | הפעלת Web Config ב-Windows. |
| 229 | הפעלת Web Config ב-Mac OS. |
| 229 | יישום לסריקה של מסמכים ותמונות (Epson Scan 2). |
| 230 | הוספת סורק הרשת. |
| 231 | אפליקציה להגדרת תצורת פעולות סריקה מלוח הבקרה (Epson Event Manager). |
| 231 | אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility). |

| | |
|-----|--|
| 170 | דרכים שונות לקבלת פקסים. שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו |
| 172 | (שמירה/העברה לא מותנית). שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית (שמירה/העברה מותנית). |
| 177 | שליחת פקס ממחשב. |
| 185 | שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows). |
| 185 | שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS). |
| 187 | קבלת פקסים במחשב. |
| 188 | הגדרה לשמירת פקס שהתקבל במחשב. |
| 189 | קבלת פקסים במחשב והדפסה מתוך המדפסת |
| 189 | ביטול פקסים שהתקבלו במחשב. |
| 189 | בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows) |
| 189 | בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS). |
| 190 | השימוש בתכונות תיבת הפקס. |
| 191 | השימוש בתיבת הדואר הנכנס. |
| 192 | השימוש בתיבת המסמכים החסויים. |
| 192 | השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו. |
| 193 | השימוש ב-התיבה לתשואול שליחה. |
| 194 | השימוש בתיבת הלוח. |
| 195 | שימוש בתכונות פקס אחרות. |
| 196 | הדפסת דוח פקסים ורשימת פקסים. |
| 196 | הגדרות אבטחה לשליחת פקסים. |
| 197 | בדיקת עבודות הפקס. |
| 197 | אפשרויות תפריט למצב פקס. |
| 199 | נמען. |
| 199 | הגדרות הפקס. |
| 200 | עוד. |
| 202 | אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס. |
| 203 | לחצן פעולה מהירה. |
| 203 | הגדרות שליחה. |
| 204 | הגדרות קבלה. |
| 204 | הגדרות דו"ח. |
| 208 | הגדרות בסיסיות. |
| 208 | הגדרות אבטחה. |
| 210 | בדוק חיבור פקס. |
| 210 | אשף הגדרת הפקס. |
| 210 | אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש. |
| 211 | אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס. |

**החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים
אחרים**

| | |
|-----|---|
| 212 | בדיקת המצב של הדיו שנוטר ושל תיבת התחזוקה. |
|-----|---|

תוכן עניינים

| | |
|--|-----|
| אין אפשרות להתחבר מהתקנים שונים על אף שאין בעיה בהגדרות הרשת. | 255 |
| בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת. | 257 |
| בדיקת ה-SSID עבור המחשב. | 257 |
| לא יכול להדפיס מ-iPhone או iPad. | 258 |
| בעיות בתדפיסים. | 258 |
| התדפיס משופשף או שחסר בו צבע. | 258 |
| מופיעים פסים או צבעים בלתי צפויים. | 259 |
| פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-2.5 ס"מ. | 259 |
| תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור. | 260 |
| איכות ההדפסה גרועה. | 260 |
| הנייר מרוח או שרוט. | 262 |
| הנייר נמרח בזמן ההדפסה אוטומטית דו-צדדית. | 263 |
| התמונות המודפסות דביקות. | 263 |
| התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים. | 263 |
| לא ניתן להדפיס ללא שוליים. | 263 |
| קצוות התמונה נגזרים בעת ההדפסה ללא שוליים. | 263 |
| המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים. | 264 |
| התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים. | 264 |
| התמונה המודפסת היא הפוכה. | 265 |
| דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים. | 265 |
| בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים. | 265 |
| תבנית moiré (קווקוים) מופיעה בתמונה שהועתקה. | 265 |
| תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת. | 265 |
| לא היה אפשר לפתור את בעיית התדפיס. | 266 |
| בעיות ההדפסה אחרות. | 266 |
| ההדפסה אטית מדי. | 266 |
| מהירות ההדפסה מואטת משמעותית במהלך ההדפסה רציפה. | 267 |
| לא ניתן לבטל ההדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8. | 267 |
| אי אפשר להתחיל בסריקה. | 267 |
| בעיות בתמונה הסרוקה. | 268 |
| הצבעים לא אחידים או שיש לכלוך או כתמים כשסורקים ממשטח הסריקה. | 268 |
| קווים מופיעים בתוצאות הסריקה לאחר סריקה באמצעות ADF. | 268 |
| איכות התמונה גסה. | 269 |
| חומר חיצוני מופיע ברקע התמונות. | 269 |
| הטקסט מטושטש. | 269 |

| | |
|--|-----|
| אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן - PC-FAX). | 232 |
| אפליקציה לפריסת צילומים (Epson Easy Photo Print). | 232 |
| אפליקציה עבור הדפסת דפי אינטרנט (E-Web Print). | 233 |
| אפליקציה להגדרת התצורה של התקנים רבים (EpsonNet Config). | 234 |
| כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater). | 234 |
| התקנת האפליקציות העדכניות ביותר. | 235 |
| עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה. | 236 |
| הסרת אפליקציות. | 237 |
| הסרת אפליקציות — Windows. | 237 |
| הסרת אפליקציות — Mac OS. | 238 |
| הדפסה באמצעות שירות רשת. | 238 |

פתרון בעיות

| | |
|---|-----|
| בדיקת מצב המדפסת. | 240 |
| בדיקת הודעות על גבי מסך ה-LCD. | 240 |
| קוד שגיאה בתפריט הסטטוס. | 242 |
| בדיקת מצב המדפסת — Windows. | 246 |
| בדיקת מצב המדפסת — Mac OS. | 246 |
| בדיקת מצב התוכנה. | 247 |
| סילוק נייר חסום. | 247 |
| הנייר אינו מוזן כהלכה. | 248 |
| נייר תקוע. | 248 |
| הנייר מוזן עקום. | 248 |
| כמה דפי נייר מוזנים ביחד. | 248 |
| המקור אינו מוזן במזין המסמכים האוטומטי. | 249 |
| בעיות באספקת החשמל ובלוח הבקרה. | 249 |
| המדפסת לא נדלקת. | 249 |
| המדפסת לא נכבית. | 250 |
| מתבצע כיבוי אוטומטי. | 250 |
| מסך הגביש הנוזלי מחשיך. | 250 |
| מסך המגע אינו מגיב. | 250 |
| לא ניתן לפעול מלוח הבקרה. | 250 |
| לא ניתן להדפיס ממחשב. | 250 |
| בדיקת החיבור (USB). | 250 |
| בדיקת החיבור (רשת). | 251 |
| בדיקת התוכנה והנתונים. | 252 |
| בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Windows). | 254 |
| בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Mac OS). | 255 |
| כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת. | 255 |

תוכן עניינים

נספח

| | | | |
|-----|-----------------------------------|-----|---|
| 286 | מפרט טכני | 269 | מופיעות תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת) לא יכול לסרוק את השטח הנכון בזכויות הסורק. |
| 286 | מפרט המדפסת. | 270 | טקסט אינו מזוהה נכונה כאשר שומרים אותו בתור PDF ניתן לחיפוש. |
| 287 | מפרט הסורק. | 270 | לא ניתן לפתור בעיות בתמונה סרוקה. |
| 288 | מפרט ממשקים. | 271 | לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקה המשותפת. |
| 288 | מפרט הפקס. | 271 | בדיקת הודעות במדפסת. |
| 289 | רשימת פונקציות רשת. | 271 | שמירות תמונות סרוקות אורכת זמן רב. |
| 290 | מפרט Wi-Fi. | 273 | מתג בין רשת ציבורית לבין רשת פרטית. |
| 290 | מפרט Ethernet. | 276 | בעיות סריקה אחרות. |
| 291 | פרוטוקול אבטחה. | 276 | הסריקה איטית. |
| 291 | שירותי צד שלישי נתמכים. | 276 | לא ניתן לשלוח את התמונה הסרוקה בדוא"ל |
| 291 | מפרט התקן USB חיצוני. | 276 | הסריקה מפסיקה כשסורקים ל-PDF/ Multi-TIFF |
| 291 | מפרט נתונים נתמכים. | 276 | בעיות בשליחת פקסים ובקבלתם. |
| 292 | מידות. | 277 | אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם. |
| 293 | מפרטים חשמליים. | 277 | אי אפשר לשלוח פקסים. |
| 294 | מפרט סביבתי. | 278 | אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין. |
| 294 | דרישות המערכת. | 279 | אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה. |
| 295 | מידע רגולטורי. | 279 | אי אפשר לקבל פקסים. |
| 295 | תקנים ואישורים. | 279 | לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון. |
| 296 | German Blue Angel | 280 | מתרחשת שגיאת זיכרון מלא. |
| 296 | מגבלות על העתקה. | 280 | איכות הפקס הנשלח היא גרועה. |
| 297 | העברת המדפסת. | 281 | פקסים נשלחים בגודל לא נכון. |
| 299 | הודעות המוצגות במהלך בדיקת חיבור. | 281 | איכות הפקס המתקבל היא גרועה. |
| 301 | זכויות יוצרים. | 282 | לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3. |
| 302 | סימנים מסחריים. | 282 | פקסים שמתקבלים אינם מודפסים. |
| 303 | היכן מקבלים עזרה. | 282 | העמודים ריקים או שרק כמות קטנה של טקסט הודפסה בעמוד השני בפקסים שהתקבלו. |
| 303 | אתר אינטרנט לתמיכה טכנית. | 283 | בעיות אחרות בפקס. |
| 303 | יצירת קשר עם התמיכה של Epson. | 283 | אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר |
| | | 283 | המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות. |
| | | 283 | מספר הפקס של השולח לא מופיע בפקסים המתקבלים או שהמספר שגוי. |
| | | 283 | בעיות אחרות. |
| | | 283 | מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת. |
| | | 283 | רעשי הפעולה חזקים. |
| | | 284 | חריץ מזין נייר אחורי הוסר. |
| | | 284 | התאריך והשעה אינם נכונים. |
| | | 284 | הזיכרון הנייד לא מזוהה. |
| | | 285 | לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. |
| | | 285 | שכחת את הסיסמה. |
| | | 285 | היישום חסום בידי חומת אש (עבור Windows בלבד). |
| | | 285 | "! מוצגת במסך בחירת התמונה. |

אודות הוראות למשתמש אלה

הקדמה למדריכים למשתמש

המדריכים הבאים מצורפים למדפסת Epson. בנוסף למדריכים, בדוק את הסוגים השונים של מידע עזרה שניתן למצוא במדפסת עצמו או באפליקציות תוכנה של Epson.

הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס)

מספק הוראות להבטחת שימוש בטוח במדפסת.

התחל כאן (מדריך מודפס)

מספק מידע על הגדרת המדפסת והתקנת התוכנה.

מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)

מדריך זה מספק מידע כללי והוראות ביחס לשימוש במדפסת, להגדרות הרשת המתאימות לשימוש במדפסת ברשת, ולפתרון בעיות.

מדריך למנהל המערכת (מדריך דיגיטלי)

מספק מידע למנהלי רשת על ניהול והגדרות המדפסת.

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

מדריך נייר

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

מדריך דיגיטלי

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

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

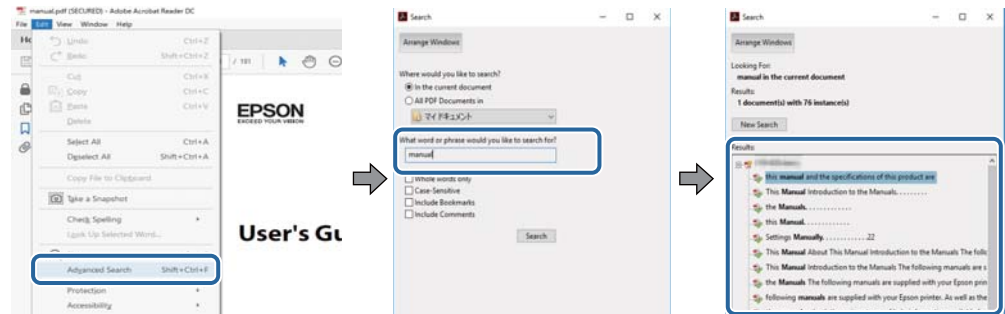
השימוש במדריך כדי לחפש מידע

מדריך ה-PDF מאפשר לך לחפש את המידע שאתה מבקש באמצעות מילת מפתח, או לקפוץ ישירות לסעיפים ספציפיים באמצעות הסימניות. תוכל גם להדפיס רק את העמודים שאתה זקוק להם. סעיף זה מסביר כיצד להשתמש במדריך ה-PDF שנפתח ב-Adobe Reader X במחשב שלך.

אודות הוראות למשתמש אלה

חיפוש על פי מילת מפתח

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

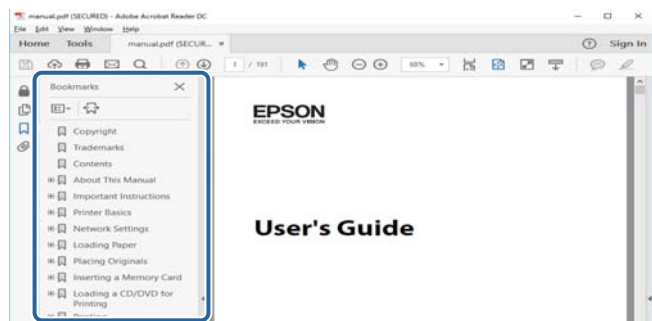


קפיצה ישירה אל הסימניות

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

Windows: לחץ והחזק **Alt**, ואז לחץ ←.

Mac OS: לחץ והחזק את מקש **command**, ואז לחץ ←.



הדפסה רק על העמודים שאתה זקוק להם

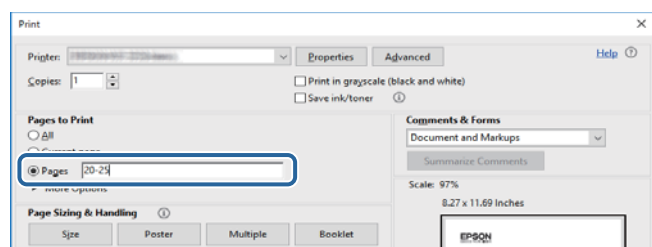
תוכל גם לשלוף ולהדפיס רק את העמודים שאתה זקוק להם. לחץ הדפס בתפריט קובץ, ואז ציין את העמודים שברצונך להדפיס בעמודים בתוך עמודים להדפסה.

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

דוגמה: 20-25

□ כדי לציין עמודים שאינם מסודרים בסידרה, חלק את העמודים בפסיקים.

לדוגמה: 5, 10, 15



סימנים וסמלים

זהירות: 

הוראות שיש להקפיד למלא כדי להימנע מפגיעה.

חשוב: 

הוראות שיש להקפיד עליהם כדי להימנע מנזק לציוד.

לתשומת לבך:
מספק מידע משלים ומידע התייחסות.

← מידע קרוב

קישורים לסעיפים קרובים.

תיאורים המשמשים במדריך זה

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

אזכורים של מערכות הפעלה

Windows

במדריך זה, מונחים כגון, "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", ו-"Windows Server 2003" מתייחסים למערכות ההפעלה שלהלן. כמו כן, המונח Windows משמש לציון כל הגרסאות.

- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 10
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8.1
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 7
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Vista®
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® XP
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

אודות הוראות למשתמש אלה

- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

במדריך זה, "Mac OS" משתמש כדי להתייחס אל OS X Yosemite, OS X El Capitan, macOS Sierra, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, OS X v10.7.x, Mac OS X v10.6.8 ו-Mac OS X v10.6.8.

הוראות חשובות

הוראות בטיחות

- קרא את ההוראות להלן ומלא אותן כדי להבטיח שהשימוש במדפסת זאת יהיה בטיחותי. הקפד לשמור את המדריך לעיון בעתיד. כמו כן, הקפד למלא את כל ההוראות והאזהרות המסומנות על גבי המדפסת.
- חלק מהסמלים שמוצגים במדפסת נועדו להבטיח בטיחות ושימוש נאות במדפסת. בקר באתר האינטרנט שלהלן כדי ללמוד על משמעות הסמלים.
- <http://support.epson.net/symbols>
- השתמש אך ורק בכבל החשמל שסופק עם המדפסת ואל תשתמש בכבל זה עם כל ציוד אחר. שימוש בכבלים אחרים עם המדפסת הזאת או שימוש בכבל החשמל שסופק עם ציוד אחר יכול לגרום לשרפה או למכת חשמל.
- ודא שכבל החשמל שלך עומד בתקני הבטיחות הנהוגים במדינת ישראל.
- לעולם אל תפרק, אל תשנה ואל תנסה לתקן את כבל החשמל, את התקע, את יחידת המדפסת, את יחידת הסורק או את הציוד האופציונלי בעצמך, אלא אם פעולות אלה מוסברות ספציפית במדריכים של המדפסת.
- נתק את המדפסת והפנה לתיקון אצל טכנאי תיקונים מוסמכים בתנאים להלן:
- כבל החשמל או התקע ניזוק; נוזלים נכנסו למדפסת; המדפסת נפלה או בית המדפסת ניזוק; המדפסת אינה פועלת כרגיל או מפגינה שינוי ניכר בביצועים. אל תכוונן פקדים שאינם מתוארים בהוראות ההפעלה.
- הצב את המדפסת קרוב לשקע חשמל שממנו אפשר לנתק את התקע בקלות.
- את המדפסת אסור להציב או לאחסן בחוץ או במקומות שבהם יש הרבה לכלוך, אבק, מים ומקורות חום או במקומות החשופים למכות, לרטט, לטמפרטורה גבוהה או ללחות גבוהה.
- הקפד לא לשפוך נוזלים על המדפסת ולא לטפל בה בידיים רטובות.
- הקפד על מרחק של 22 סנטימטרים בין המדפסת לבין קוצבי לב. גלי רדיו מהמדפסת עלולים להשפיע השפעה שלילית על פעולתם של קוצבי לב.
- אם מסך ה-LCD ניזוק, צור קשר עם הספק שלך. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל ידיך שטוף אותם ביסודיות במים ובסבון. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל עיניך שטוף אותם מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מיידית לרופא.
- הימנע משימוש בטלפון בעת סופת רעמים. יתכן סיכון כלשהו לקבל מכת חשמל מברק.
- אל תשתמש בטלפון לשם דיווח על דליפת גז בקרבת מקום לדליפה.

הוראות חשובות

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



הוראות בטיחות לדיו

- היזהר בעת הטיפול במחסניות דיו משומשות כיוון שעלולה להיות דיו סביב פתח אספקת הדיו.
- אם דיו מגיעה אל ידיך שטוף אותן ביסודיות במים ובסבון.
- אם דיו מגיעה אל עיניך שטוף אותן מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מיידית לרופא.
- אם די מגיעה לפיך, פנה לרופא תכף ומיד.
- אל תפרק את מחסנית הדיו ואת תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה להגיע לעיניך או לעורך.
- אל תנער את מחסניות הדיו חזק מדי ואל תפיל אותן. כמו כן, הקפד לא ללחוץ עליהן ולא לקרוע את התוויות שלהן. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לדליפת דיו.
- שמור את מחסניות הדיו ואת תיבת התחזוקה הרחק מהישג ידם של ילדים.



אזהרות ועצות לגבי המדפסת

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

עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת או השימוש בה

- אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת ואסור לכסות אותם.
- השתמש אך ורק במקור חשמל מהסוג המצוין בתווית המדפסת.

הוראות חשובות

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

הוראות חשובות

עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי

- גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת יכולות להשפיע לרעה על פעולתו של ציוד רפואי אלקטרוני ולגרום לתקלה אצלו. בעת שימוש במדפסת זאת בתוך מתקנים רפואיים או בקרבת ציוד רפואי יש למלא את הוראות אנשי הצוות המוסמכים המייצגים את המתקנים הרפואיים, ולמלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי הציוד הרפואי.
- גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת עלולים להשפיע לרעה על פעולתם של התקנים מבוקרים אוטומטית כגון דלתות אוטומטיות או אזעקות שריפה ויכולים לגרום לתאונות בגלל המתרחשות בגלל תקלות. בעת שימוש במדפסת זאת בקרבת התקנים בבקרה אוטומטית יש למלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי התקנים אלה.

עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע

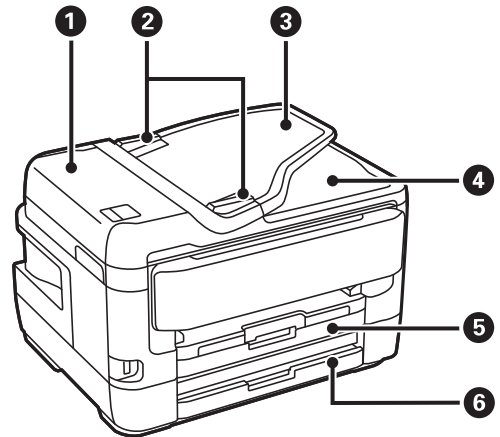
- מסך ה-LCD יכול להכיל כמה נקודות קטנות בהירות או כהות ובגלל תכונותיו יתכן שהבהירות שלו לא תהיה אחידה. תופעות אלה הן תופעות רגילות ואין פירושן שהמסך ניזוק בכל דרך שהיא.
- לניקוי המסך יש להשתמש אך ורק בסמרטוט יבש. אסור להשתמש בנוזלים או בחומרי ניקוי כימיים.
- הכיסוי החיצוני של מסך המגע עלול להישבר אם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

הגנה על המידע האישי שלך

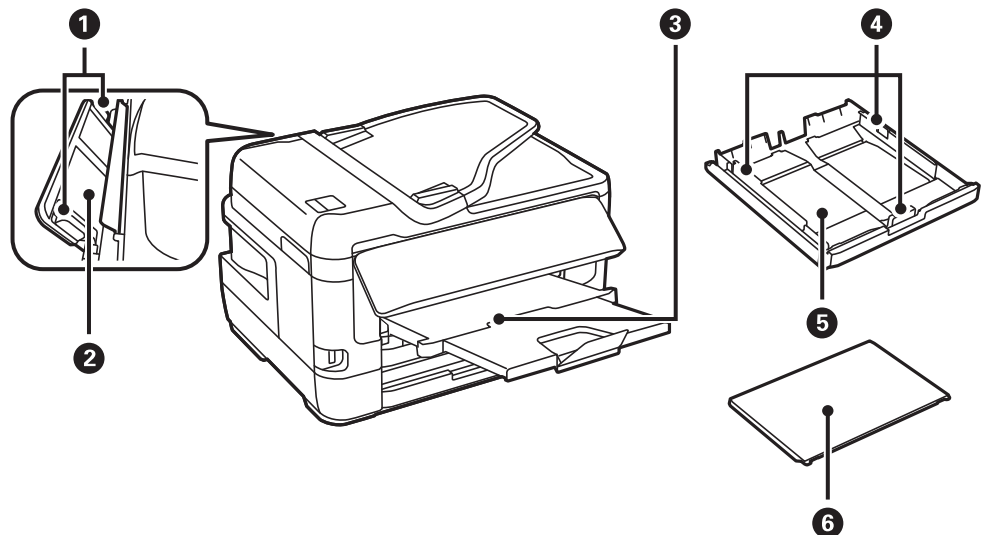
- כאשר אתה מעביר את המדפסת לידי אדם אחר או נפטר ממנה בדרך כלשהי אחרת, מחק את כל המידע האישי המאוחסן בזיכרון המדפסת באמצעות בחירת התפריטים בלוח הבקרה, כמתואר להלן.
- הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < שחזור הגדרות ברירת מחדל < נקה את כל הנתונים וההגדרות

יסודות המדפסת

שמות החלקים ותפקידיהם

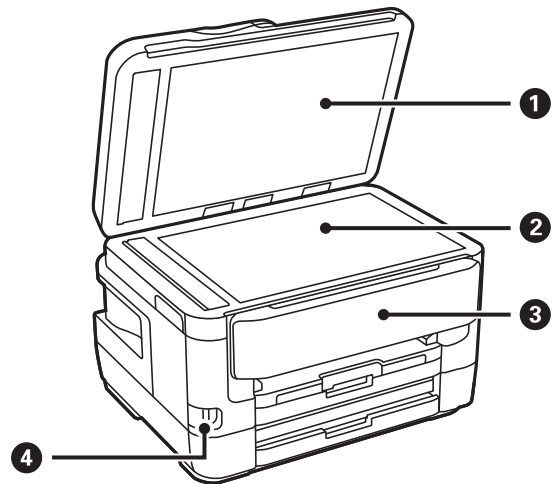


| | | |
|---|--------------------------------|---|
| יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF. | מכסה ADF (מזין מסמכים אוטומטי) | 1 |
| מזין מסמכים מקוריים ישר למדפסת. החלק את קצוות המסמכים המקוריים. | מוליך קצוות של ADF | 2 |
| מזין מסמכים מקוריים אוטומטית. | מגש קלט של ADF | 3 |
| מחזיק את המסמכים המקוריים שנפלטו מ-ADF. | מגש פלט של ADF | 4 |
| הכנסת דף. | מחסנית נייר 1 או מחסנית נייר | 5 |
| דגמים זמינים בלבד. הכנסת דף. | מחסנית נייר 2 | 6 |

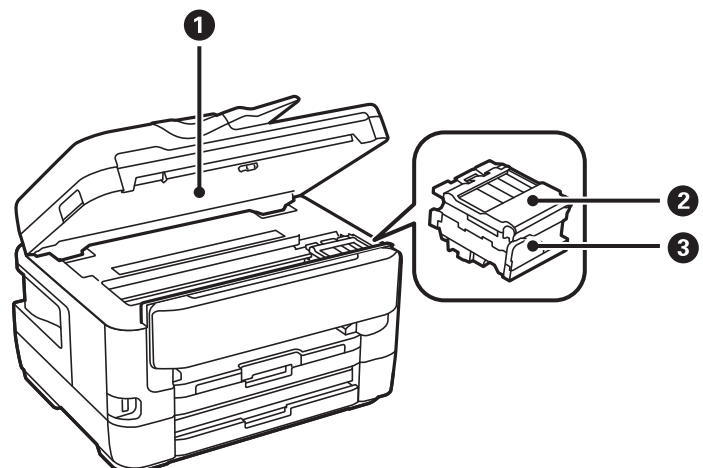


יסודות המדפסת

| | | |
|--|----------------------|---|
| הזנת הנייר ישר אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר. | מסילה צדדית | 1 |
| הכנס דף נייר אחד ידנית בכל פעם. | חריץ מזין נייר אחורי | 2 |
| החזקת דפי הנייר שיוצאים. | מגש פלט | 3 |
| הזנת הנייר ישר אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר. | מסילה צדדית | 4 |
| הכנסת דף. | מחסנית נייר | 5 |
| מניעת כניסה של עצמים זרים אל מחסנית נייר. | כיסוי מחסנית נייר | 6 |

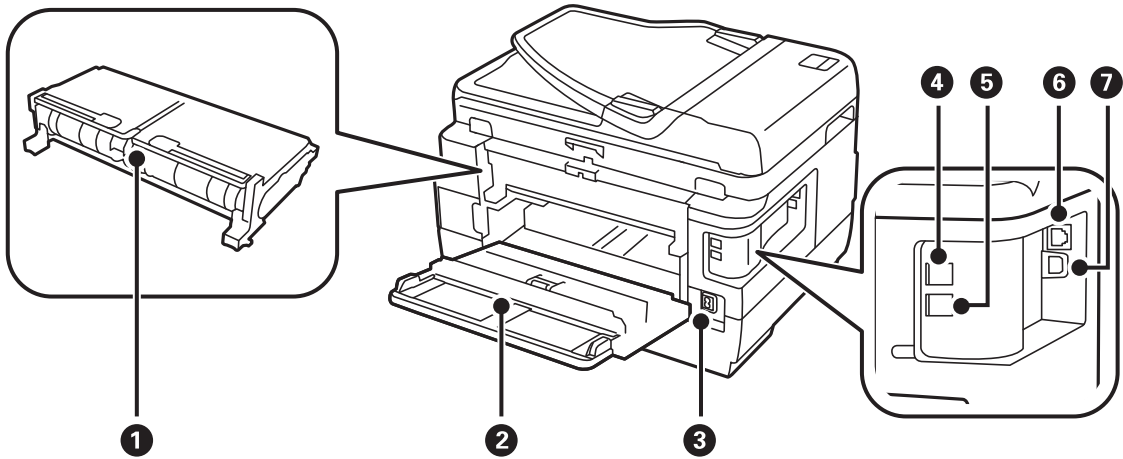


| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| חוסם אור חיצוני במהלך הסריקה. | מכסה מסמכים | 1 |
| הנח את עותקי המקור. | משטח סריקה | 2 |
| הפעלת המדפסת. באפשרותך לשנות את זווית לוח הבקרה. | לוח בקרה | 3 |
| חיבור התקני זיכרון. | יציאה לחיבור ממשק חיצוני באמצעות USB | 4 |



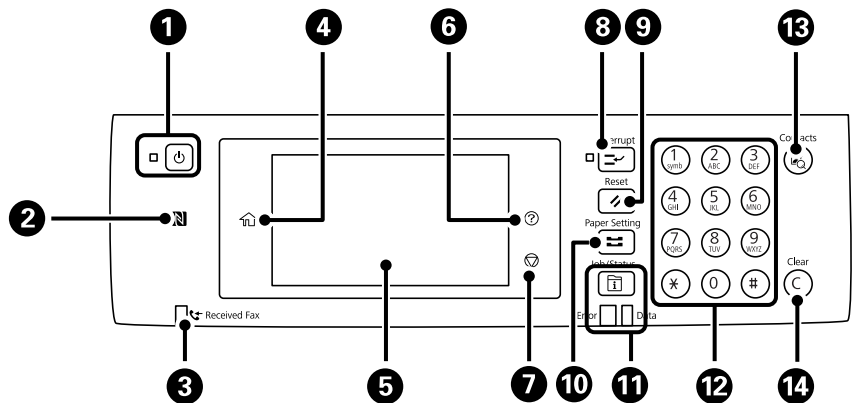
יסודות המדפסת

| | | |
|---|--------------------|--|
| 1 | יחידת הסורק | סריקת המקור. בעת החלפה של מחסניות דיו או שחרור של נייר תקוע, יש לפתוח את המדפסת. |
| 2 | מכסה מחסנית דיו | פתח בעת החלפת מחסניות דיו. |
| 3 | מחזיק מחסניות הדיו | התקנה של מחסניות הדיו. הדיו מוזרק מפיות ראש ההדפסה שלמטה. |



| | | |
|---|--------------|---|
| 1 | מכסה אחורי 2 | הוצא כדי להסיר נייר תקוע. |
| 2 | מכסה אחורי 1 | פתח זאת כדי להחליף את תיבת התחזוקה או להוציא נייר תקוע. |
| 3 | כניסת AC | חיבור כבל החשמל. |
| 4 | יציאת LINE | מחברת קו טלפון. |
| 5 | יציאת .EXT | מחברת התקני טלפון חיצוניים. |
| 6 | יציאת LAN | מחברת כבל LAN. |
| 7 | יציאת USB | מחברת כבל USB. |

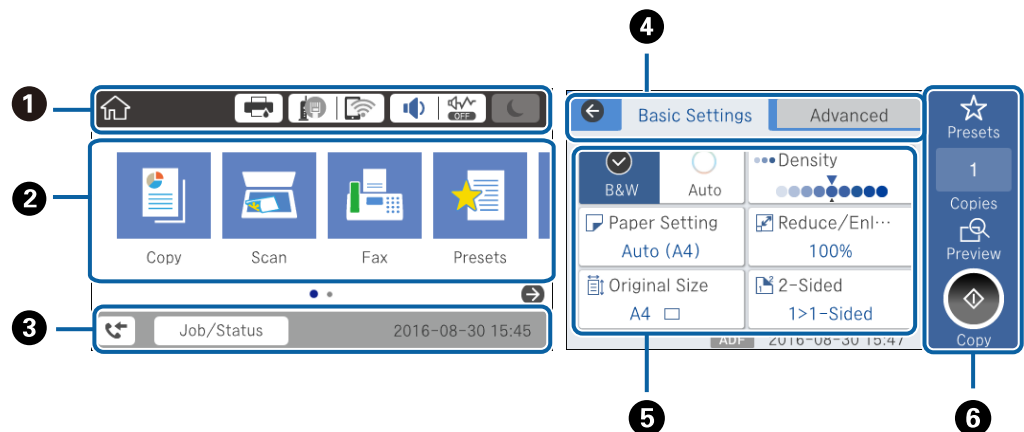
לוח בקרה



יסודות המדפסת

| | |
|----|---|
| 1 | מכבה את המדפסת או מדליק אותה. נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחווין ההפעלה כבה. |
| 2 | העבר התקן חכם מעל לסימן זה כדי להדפיס או לסרוק ישירות מתוך ההתקן החכם. |
| 3 | נדלק כשהמסמכים שהתקבלו עדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו ומאוחסנים בזיכרון של המדפסת. |
| 4 | מציג את מסך הבית. |
| 5 | מציג תפריטים והודעות. |
| 6 | מציג את מסך עזרה. מכאן תוכל לבדוק פתרונות לבעיות. |
| 7 | מפסיק את הפעולה הנוכחית. |
| 8 | משהה את העבודה הנוכחית ומאפשר לקטוע עבודה אחרת. לחץ על הלחצן שוב כדי להמשיך עבודה מושהית. |
| 9 | איפוס ההגדרות הנוכחיות לברירת המחדל של המשתמש. אם אין ברירת מחדל של המשתמש האיפוס יבוצע לברירת המחדל של היצרן. |
| 10 | מציג את מסך הגדרת הנייר. תוכל לבחור את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור כל מקור הנייר. |
| 11 | מציגה את תפריט Job/Status. ניתן לבדוק את סטטוס המדפסת ואת היסטוריית העבודות. נורית השגיאה משמאל מהבהבת או נדלקת כשיש שגיאה. נורית הנתונים מימין מהבהבת כשהמדפסת מעבדת נתונים. היא נדלקת כשיש עבודות בתור. |
| 12 | מזינה מספרים, תווים וסמלים. |
| 13 | מציגה את רשימת אנשי קשר. תוכל לרשום, לערוך או למחוק את אנשי הקשר. |
| 14 | ניקוי הגדרות המספרים כגון מספר העותקים. |

תצורת מסך בסיסית



יסודות המדפסת












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

סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי

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

| | |
|---|--|
|  | מציג את מסך סטטוס המדפסת. באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של תיבת התחזוקה. |
|  | מציג על סטטוס חיבור הרשת. בחר את הסמל כדי בדוק ולשנות את ההגדרות הנוכחיות. זהו קיצור הדרך עבור התפריט שלהלן. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < הגדרת Wi-Fi |
|  | המדפסת אינה מחוברת לרשת קווית (Ethernet) או שההגדרה עבור רשת כזאת בוטלה. |
|  | המדפסת מחוברת לרשת קווית (Ethernet). |
|  | המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi). |
|  | המדפסת מחפשת SSID, כתובת ה-IP אינה מוגדרת, או שקיימת בעיה עם רשת אלחוטית (Wi-Fi). |
|  | המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi). מספר הפסים מציין את עוצמת השידור של החיבור. ככל שיש יותר פסים כך החיבור חזק יותר. |
|  | המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה). |
|  | המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה). |

יסודות המדפסת

| | |
|---|---|
| <p>מציג את מסך הגדרות הקול של המכשיר. תוכל להגדיר השק ו-מצב שקט. תוכל גם לגשת לתפריט צליל ממסך זה. זהו קיצור הדרך עבור התפריט שלהלן. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צליל</p> |  |
| <p>מציין אם מצב שקט הוגדר עבור המדפסת או לא. כאשר תכונה זו מאפשרת, הרעש שמשמיעות פעולות המדפסת מופחת, אך אפשר שמהירות ההדפסה תואט. עם זאת, אפשר שהרעשים לא יצטמצמו משום שהדבר תלוי בסוג הנייר הנבחר ובאיכות ההדפסה.</p> |  |
| <p>מציין ש-השק הוגדר עבור המדפסת.</p> |  |
| <p>בחר את הסמל כדי להיכנס למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה.</p> |  |
| <p>הדבר מצביע על כך שתכונת הגבלת המשתמש אופשרה. בחר סמל זה כדי להיכנס למדפסת. עליך לבחור שם משתמש ולאחר מכן להזין סיסמה. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לקבל מידע על נתוני כניסה.</p> |  |
| <p>מציינת שמשתמש בעל הרשאת גישה נכנס למערכת. בחר את הסמל כדי לצאת מהמערכת.</p> |  |
| <p>מציג את מסך פרטי נתוני הפקס.</p> |  |
| <p>מציינת שהגדרות שונו מברירת המחדל של המפעל.</p> |  |
| <p>מציינת שיש מידע נוסף. בחר את הסמל כדי להציג את ההודעה.</p> |  |
| <p>מצביעה על בעיה עם פריטים אלה. בחר את הסמל כדי לבדוק כיצד לפתור את הבעיה.</p> |  |
| <p>מצביעה על קיומם של נתונים שעדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו. המספר המוצג מציין את מספר פריטי הנתונים.</p> |  |


מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 71

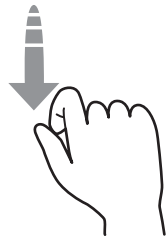
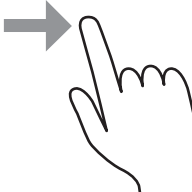
← "צליל": בעמוד 67

פעולות מסך מגע

מסך המגע תואם לפעולות הבאות.

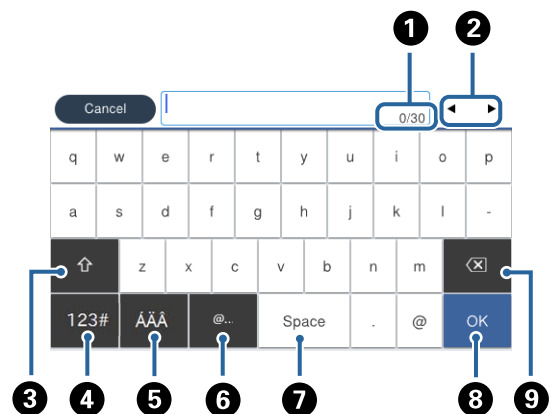
| | | |
|---|---|------------|
| <p>לחץ או בחר את הפריטים או הסמלים.</p> |  | <p>הקש</p> |
|---|---|------------|

יסודות המדפסת

| | | |
|-----------------------------------|---|------|
| גלול את המסך במהירות. |  | הפלק |
| החזק והזז את הפריטים ממקום למקום. |  | החלק |

הזנת תווים


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

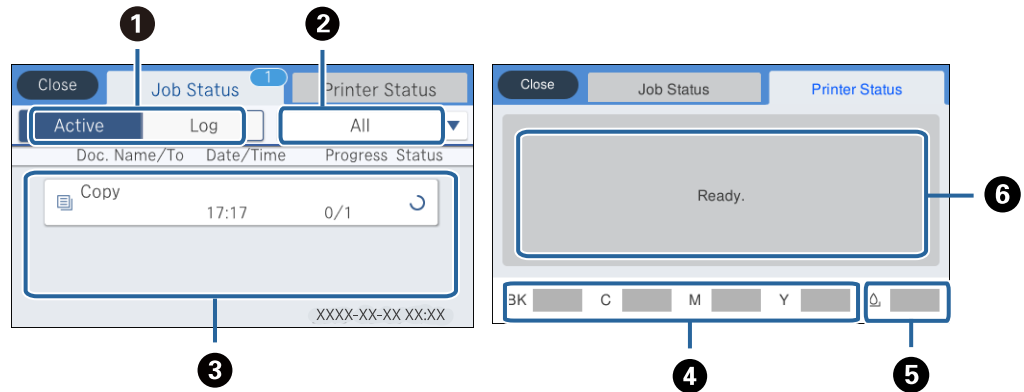


לתשומת לבך: הסמלים המוצגים משתנים בהתאם לפריט שעורכים.

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

הגדרת תצורת מסך Job/Status

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




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

מידע קשור

← "קוד שגיאה בתפריט הסטטוס" בעמוד 242

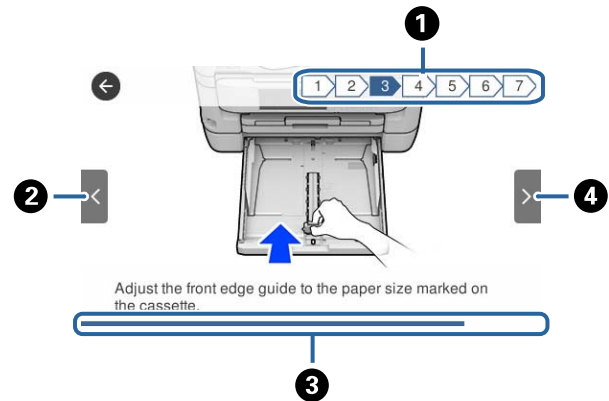
צפיה באנימציות

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

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

יסודות המדפסת

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



| | |
|--|----------|
| <p>מציינת את מספר השלבים הכולל ואת מספר השלב הנוכחי. בדוגמה לעיל, מוצג שלב 3 מתוך 7 שלבים.</p> | <p>1</p> |
| <p>חוזר אל השלב הקודם.</p> | <p>2</p> |
| <p>מציין את ההתקדמות שלך בשלב הנוכחי. האנימציה מוצגת שוב כאשר סרגל ההתקדמות מגיע לסופו.</p> | <p>3</p> |
| <p>עובר לשלב הבא.</p> | <p>4</p> |

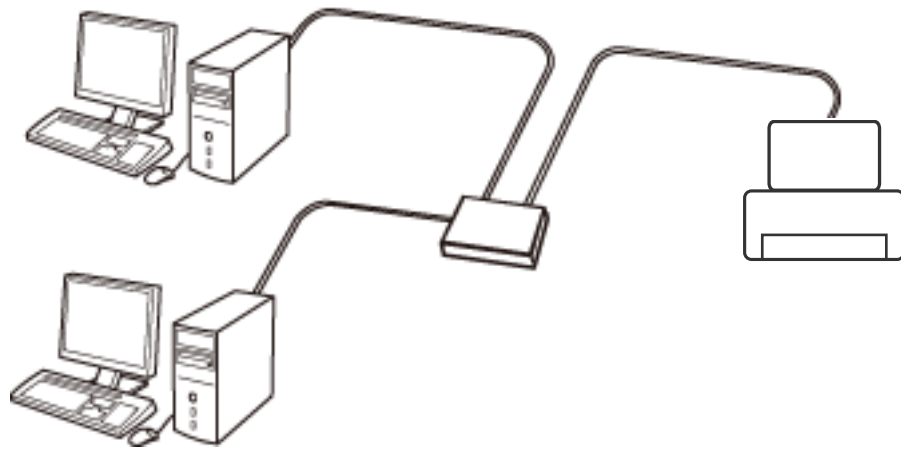
הגדרות רשת

סוגי חיבור רשת

תוכל להשתמש בשיטות החיבור הבאות.

חיבור Ethernet

חבר את המדפסת לרכזת בכבל Ethernet. עיין מדריך למנהל המערכת כדי להקצות כתובת IP סטטית.

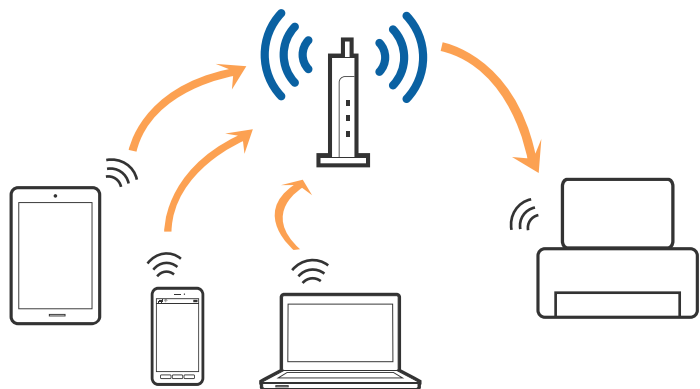


מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

חיבור Wi-Fi

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



מידע קשור

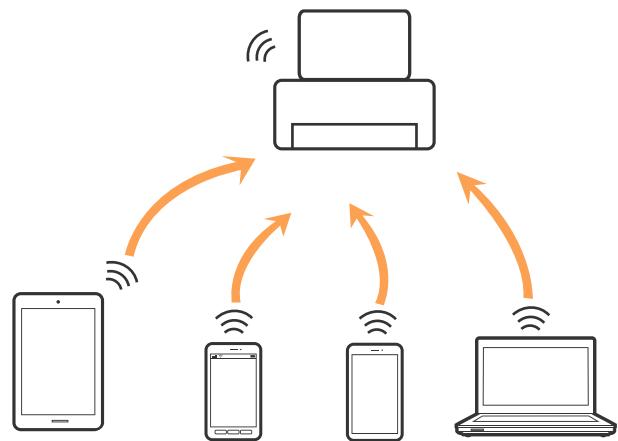
- ← "התחברות למחשב" בעמוד 25
- ← "התחברות להתקן חכם" בעמוד 26
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת" בעמוד 26

חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

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

לתשומת לבך:

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



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

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 30

התחברות למחשב

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

הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

<http://epson.sn>

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

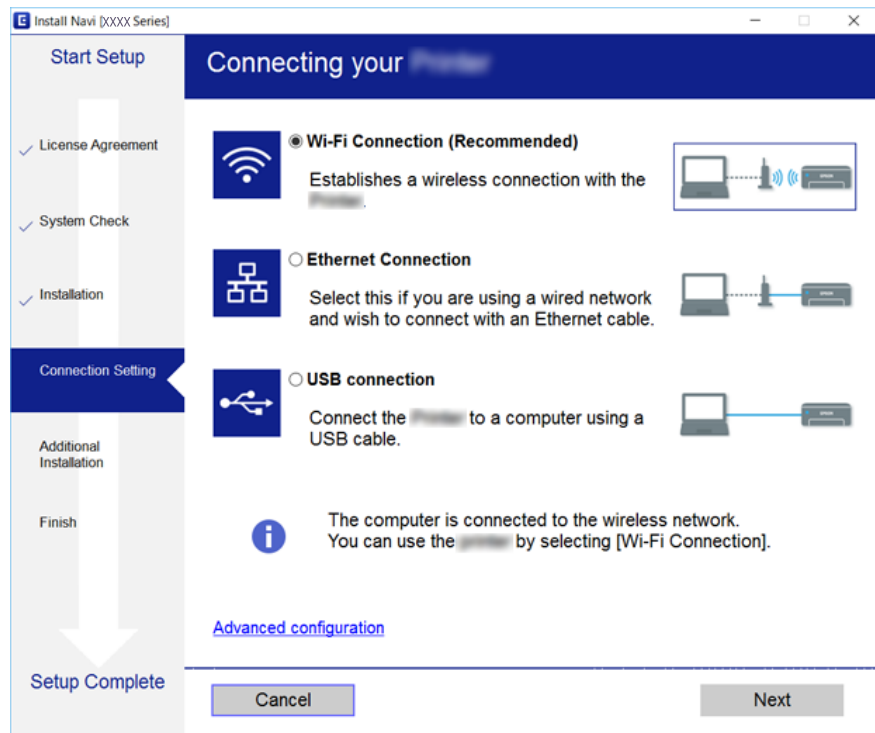
הכנס למחשב את דיסק התוכנה, ולאחר פעל על פי ההנחיות שבמסך.

הגדרות רשת

בחירת שיטות החיבור

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

בחר את סוג החיבור ואז לחץ הבא.



פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

התחברות להתקן חכם

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

<http://epson.sn> < התקנה

לתשומת לבך:

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

ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת

תוכל להגדיר הגדרות רשת מלוח הבקרה של המדפסת במספר דרכים. בחר את שיטות החיבור המתאימה לסביבה ולתנאים שלך.

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

אם נקודת הגישה תומכת ב-WPS, תוכל לבצע את ההגדרות באמצעות ההגדרה בלחיצת כפתור.

הגדרות רשת

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

בצע הגדרות רשת מתקדמות כדי להשתמש בכתובת IP סטטית.

מידע קשור

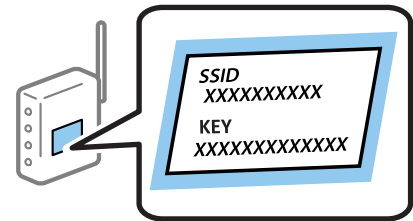
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות" בעמוד 27
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 28
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (PIN) (WPS)" בעמוד 29
- ← "ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 30
- ← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות

כדי להגדיר ידנית נחוץ לך ה-SSID והסיסמה של נקודת גישה כלשהי.

לתשומת לבך:

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



1. הקש  |  במסך הבית.

2. בחר ראوتر.

3. הקש התחל הגדרה.

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

4. בחר אשף הגדרת רשת אלחוטית.

5. בחר את ה-SSID של נקודת הגישה.

לתשומת לבך:

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

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

הגדרות רשת

6. הזן את הסיסמה.

לתשומת לבך:

☐ הסיסמה רגישה לאותיות קטנות וגדולות באנגלית.

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

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

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

8. הקש אישור כדי לסיים.

לתשומת לבך:

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

9. סגור את מסך הגדרות חיבור הרשת.

מידע קשור

← "הזנת תווים" בעמוד 21

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 33

← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 255

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)

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

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

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

לתשומת לבך:

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

1. הקש  |  במסך הבית.

2. בחר ראוטר.

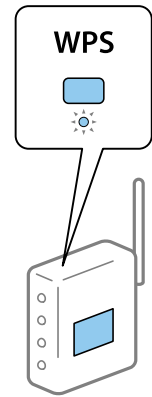
3. הקש התחל הגדרה.

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

4. בחר הגדרה בלחיצת כפתור (WPS).

הגדרות רשת

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



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

6. הקש התחל הגדרה.

7. סגור את המסך.

המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן ספציפי.

לתשומת לבך:

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

8. סגור את מסך הגדרות חיבור הרשת.

מידע קשור

- ← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 33
- ← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 255

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

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

1. הקש  |  במסך הבית.

2. בחר ראוטר.

3. הקש התחל הגדרה.

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

4. בחר אחרים < הגדרת קוד PIN (WPS)

הגדרות רשת

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

לתשומת לבך:

עיין בתיעוד הנלווה לנקודת הגישה שלך לפרטים על הזנת קוד PIN.

6. הקש התחל הגדרה.

7. סגור את המסך.

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

לתשומת לבך:

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

8. סגור את מסך הגדרות חיבור הרשת.

מידע קשור

- ← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 33
- ← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 255

ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)

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

חשוב!

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

1. הקש  |  במסך הבית.

2. בחר **Wi-Fi Direct**.

3. הקש התחל הגדרה.

אם בצעת הגדרות *Wi-Fi Direct* (נקודת AP פשוטה) יוצג מידע מפורט על החיבור. עבור לשלב 5.

4. הקש התחל הגדרה.

הגדרות רשת

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

לתשומת לבך:

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

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

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

8. סגור את המסך.

מידע קשור

- ← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 33
- ← "כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת" בעמוד 255

ביצוע הגדרות רשת מתקדמות

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
3. בחר בפריט התפריט עבור הגדרות, ולאחר מכן בחר או הזן את ערכי ההגדרות.

הגדרת פרטים להגדרות רשת מתקדמות

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

שם המכשיר

תוכל להזין את התווים הבאים.

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

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

תווים שבהם לא תוכל להשתמש למעלה: 0 עד 9, -.

תווים שבהם לא תוכל להשתמש למטה: -

הגדרות רשת

TCP/IP אוטומטי

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

 ידני

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

 שרת פרוקסי אל תשתמש

בחר באפשרות זו כאשר אתה משתמש במדפסת בסביבת רשת ביתית.

 שימוש

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

 שרת דוא"ל הגדרות שרת

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

 בדיקת חיבור

אתה יכול לבדוק את החיבור לשרת דואר אלקטרוני. אם מופיעה שגיאה בעת ביצוע בדיקת חיבור, עיין בהסבר של הודעת בדיקת חיבור.

 כתובת IPv6 הפעל

בחר באפשרות זו בשימוש בכתובת IPv6.

 נטרל

בחר באפשרות זו בשימוש בכתובת IPv4.

 שיתוף רשת MS הפעל

השתמש בשירות רשת MS.

 נטרל

משבית את שירות רשת MS.

 שיתוף קבצים

מאפשר או משבית את פונקציית שיתוף הקבצים.

הגדרות רשת

NFC הפעל

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

 נטרל

משבית את פונקציית ה-NFC של המדפסת.

 מהירות קישור ודו-צדדי

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

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

מאפשר את פונקציית ההפניה מחדש עבור HTTP אל HTTPS.

 נטרל

משבית את פונקציית ההפניה מחדש עבור HTTP אל HTTPS.

בדיקת מצב חיבור הרשת

תוכל לבדוק את מצב חיבור הרשת בדרך הבאה.

סמל רשת

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



הגדרות רשת

מידע קשור

← "סמלים המוצגים על גבי מסך הגביש הנוזלי" בעמוד 19

בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

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

☐ סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

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

☐ מצב Wi-Fi Direct

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

☐ מצב שרת דוא"ל

מציג את מידע הרשת עבור שרת הדוא"ל.

☐ הדפס גיליון סטטוס

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

הדפסת דוח חיבור רשת

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

1. טען ניירות.

2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור.

בדיקת החיבור מתחילה.

4. בחר הדפסת דוח בדיקה.

5. הדפס את דו"ח חיבור הרשת.

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

6. סגור את המסך.

מידע קשור

← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 35

הגדרות רשת

הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת

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

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-7)

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

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

Checked Items

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

Network Status

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

א. קוד שגיאה

ב. הודעות בסביבת הרשת

מידע קשור

- ← "E-1" בעמוד 36
- ← "E-2", "E-3", "E-7" בעמוד 36
- ← "E-5" בעמוד 37
- ← "E-6" בעמוד 37
- ← "E-8" בעמוד 38
- ← "E-9" בעמוד 38
- ← "E-10" בעמוד 39
- ← "E-11" בעמוד 39
- ← "E-12" בעמוד 40
- ← "E-13" בעמוד 40

הגדרות רשת

E-1

הודעה:

Confirm that the network cable is connected and network devices such as hub, router, or access point are turned on.

פתרונות:

- ודא שכבל Ethernet מחובר היטב למדפסת שלך ואל הרכוז שלך או התקני רשת אחרים.
- ודא שהרכוז או התקני רשת אחרים מופעלים.

E-2, E-3, E-7

הודעה:

No wireless network names (SSID) found. Confirm that the router/access point is turned on and the wireless network (SSID) is set up correctly. Contact your network administrator for assistance.

No wireless network names (SSID) found. Confirm that the wireless network name (SSID) of the PC you wish to connect is set up correctly. Contact your network administrator for assistance.

Entered security key/password does not match the one set for your router/access point. Confirm security key/password. Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

- ודא שנקודת הגישה שלך מופעלת.
- ודא שהמחשב שלך או ההתקן שלך מחובר בצורה נכונה לנקודת הגישה.
- כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- קרב את המדפסת לנקודת הגישה שלך ואז הסר כל מכשול הנמצא ביניהם.
- אם הזנת את ה-SSID באופן ידני, בדוק אם זהו ה-SSID הנכון. בדוק את ה-SSID בחלק ה-**Network Status** בדו"ח חיבור הרשת.
- אם אתה משתמש בהגדרת לחצן כדי ליצור חיבור רשת, ודא שנקודת הגישה שלך תומכת ב-WPS. לא תוכל להשתמש בהגדרת לחצן אם נקודת הגישה שלך אינה תומכת ב-WPS.
- ודא שה-SSID שלך משתמש רק בתווי ASCII (אותיות, מספרים וסמלים). המדפסת אינה יכולה להציג SSID שמכיל תווים שאינם תווי ASCII.
- ודא שאתה יודע את ה-SSID ואת הסיסמה שלך לפני שתתחבר לנקודת הגישה. אם אתה משתמש בנקודת גישה עם הגדרות ברירת המחדל שלה, ה-SSID והסיסמה נמצאים על התווית שעל נקודת הגישה. אם אינך יודע את ה-SSID שלך ואת הסיסמה, צור קשר עם האדם שהתקין את נקודת הגישה, או עיין בתיעוד שנלווה לנקודת הגישה.
- כאשר אתה רוצה להתחבר ל-SSID שהופק באמצעות פונקציית שיתוף החיבור של התקן חכם, בדוק את ה-SSID ואת הסיסמה בתיעוד שסופק עם ההתקן החכם.

הגדרות רשת

אם חיבור ה-Wi-Fi מתנתק פתאום, בדוק אם קיימת אחת הבעיות שלהלן. אם אחת מהבעיות הללו רלוונטית, אפש את הגדרות הרשת שלך באמצעות הורדה והפעלה של התכונה מאתר האינטרנט הבא.
<http://epson.sn> < התקנה

התקן חכם נוסף חובר לרשת באמצעות התקנת לחצן.

רשת ה-Wi-Fi הוגדרה תוך שימוש בשיטה אחרת כלשהי שאינה שיטת התקנת לחצן.

מידע קשור

← "התחברות למחשב" בעמוד 25

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מהמדפסת" בעמוד 26

E-5

הודעה:

Security mode (e.g. WEP, WPA) does not match the current setting of the printer. Confirm security mode. Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

ודא שסוג האבטחה של נקודת הגישה מוגדר כאחד הסוגים להלן. אם הוא אינו מוגדר כך, שנה את סוג האבטחה בנקודת האבטחה, ולאח מכן אפש את הגדרות הרשת של המדפסת.

WEP-64 סיביות (40 סיביות)

WEP-128 סיביות (104 סיביות)

WPA PSK (TKIP/AES)*

WPA₂ PSK (TKIP/AES)*

WPA (TKIP/AES)

WPA₂ (TKIP/AES)

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

E-6

הודעה:

MAC address of your printer may be filtered. Check whether your router/access point has restrictions such as MAC address filtering. See the documentation of the router/access point or contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק אם סינון כתובות ה-MAC הושבת. אם הסינון זמין, רשום את כתובת ה-MAC כדי שהיא לא תסונן. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם נקודת הגישה. תוכל לבדוק את כתובת ה-MAC של המדפסת מתוך חלק ה-Network Status שבדו"ח חיבור הרשת.

הגדרות רשת

אם נקודת הגישה שלך משתמשת באימות משותף עם אבטחת WEP, וודא שמפתח האימות והאינדקס נכונים.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 41

E-8

הודעה:

Incorrect IP address is assigned to the printer. Confirm IP address setup of the network device (hub, router, or access point). Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

אפשר את DHCP בנקודת הגישה כאשר האפשרות 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כאוטומטית.

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

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

E-9

הודעה:

Confirm the connection and network setup of the PC or other device. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

ההתקנים פועלים.

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

אם עדיין לא נוצר חיבור בין המדפסת שלך לבין התקני רשת אחרי שווידאת את הנ"ל, כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה. לאחר מכן אפס את הגדרות הרשת שלך באמצעות הורדה והרצה של תוכנת ההתקנה מהאתר שלהלן.

<http://epson.sn> < התקנה

הגדרות רשת

מידע קשור

← "התחברות למחשב" בעמוד 25

E-10

הודעה:

Confirm IP address, subnet mask, and default gateway setup. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

התקנים אחרים ברשת פועלים.

כתובות רשת (כתובת IP, מסיכת רשת משנה, שער ברירת מחדל) הן נכונות אם הגדרת את אפשרות השגת כתובת ה-IP של המדפסת כידנית.

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

אם DHCP מאופשר, שנה את הגדרות 'השג כתובת IP' שלה מדפסת למצב אוטומטי. אם ברצונך להגדיר את כתובת ה-IP באופן ידני, בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בחלק ה-**Network Status** בדו"ח חיבור הרשת, ואז בחר 'ידני' במסך הגדרות הרשת. הגדר את מסיכת רשת המשנה כך שתהיה [255.255.255.0].

אם עדיין לא נוצר חיבור בין המדפסת שלך לבין התקני רשת, כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

E-11

הודעה:

Setup is incomplete. Confirm default gateway setup. Connection using the EpsonNet Setup is available. Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

כתובת שער ברירת המחדל נכונה אם אתה מגדיר את הגדרת ה-TCP/IP של המדפסת כידנית.

ההתקן המוגדר כשער ברירת מחדל פועל.

הגדר כתובת נכונה לשער ברירת המחדל. תוכל לבדוק את כתובת שער ברירת המחדל מתוך חלק ה-**Network Status** שבדו"ח החיבור הרשת.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

הגדרות רשת

E-12

הודעה:

Confirm the following -Entered security key/password is correct -Index of the security key/password is set to the first number -IP address, subnet mask, or default gateway setup is correct Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

התקנים אחרים ברשת פועלים.

כתובות הרשת (כתובת IP, מסיכת רשת המשנה ושער ברירת המחדל) הן נכונות אם אתה מזין אותן ידנית.

כתובות הרשת עבור התקנים אחרים (מסיכת רשת משנה ושער ברירת מחדל) הן זהות.

כתובת ה-IP אינה מתנגשת בהתקנים אחרים.

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

כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

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

<http://epson.sn> < התקנה

באפשרותך לרשום כמה סיסמאות בנקודת גישה המשתמשת באבטחה מסוג WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

← "התחברות למחשב" בעמוד 25

E-13

הודעה:

Confirm the following -Entered security key/password is correct -Index of the security key/password is set to the first number -Connection and network setup of the PC or other device is correct Contact your network administrator for assistance.

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

התקני רשת כגון נקודת גישה, רכזת ונתב, פועלים.

הגדרת ה-TCP/IP עבור התקני רשת לא נקבעה ידנית. (אם הגדרת ה-TCP/IP נקבעת באופן אוטומטי ואילן הגדרת ה-TCP/IP להתקני רשת אחרים נקבעת באופן ידני, יתכן שהמדפסת נמצאת ברשת שונה מזאת של ההתקנים האחרים).

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

הגדרות רשת

☐ כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

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

<http://epson.sn> < התקנה

☐ באפשרותך לרשום כמה סיסמאות בנקודת גישה המשתמשת באבטחה מסוג WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

← "התחברות למחשב" בעמוד 25

הודעה בסביבת הרשת

| פתרון | הודעה |
|--|--|
| יתכן שבכמה נקודות גישה מוגדר אותו SSID. בדוק את ההגדרות בנקודות הגישה ושנה את ה-SSID. | *Multiple network names (SSID) that match your entered network name (SSID) have been detected. Confirm network name (SSID). |
| אחרי שתקרב את המדפסת לנקודת הגישה ותסלק מכשולים כלשהם ביניהם, כבה את נקודת הגישה. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה. אם עדיין לא נוצר חיבור, עיין בתיעוד שסופק עם נקודת הגישה. | The Wi-Fi environment needs to be improved. Turn the wireless router off and then turn it on. If the connection does not improve, see the documentation for the wireless router. |
| תוכל להתחבר בעת ובעונה אחת לעד ארבעה מחשבים והתקנים חכמים בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט). כדי להוסיף מחשב או התקן חכם נוסף, נתק קודם את אחד ההתקנים המחוברים. | *No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one. |

הדפסת גליון מצב רשת

תוכל לבדוק את מידע הרשת המפורט באמצעות הדפסתו.

1. טען ניירות.

2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת.

4. בחר הדפס גליון סטטוס.

5. בדוק את המסר, ואז הדפס את גליון מצב הרשת.

6. סגור את המסך.

המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן ספציפי.

החלפה והוספה של נקודות גישה חדשות

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

מידע קשור

← "שינוי שיטת החיבור למחשב" בעמוד 42

שינוי שיטת החיבור למחשב

שימוש בתוכנת ההתקנה כדי להגדיר מחדש שיטות חיבור שונה.

הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

<http://epson.sn>

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

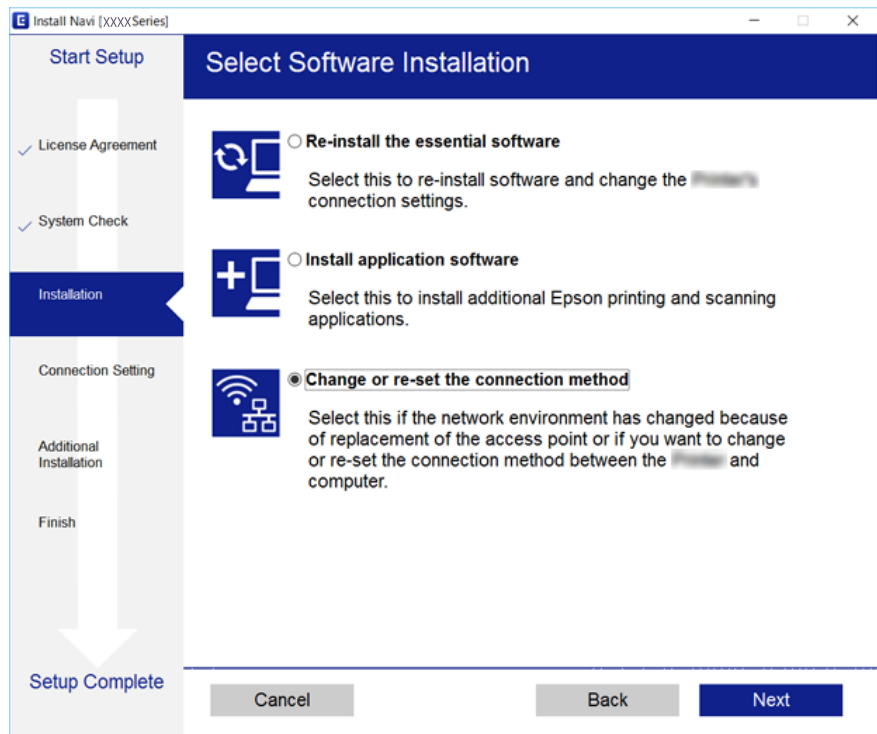
הכנס למחשב את דיסק התוכנה, ולאחר פעל על פי ההנחיות שבמסך.

בחירת שינוי שיטות החיבור

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

הגדרות רשת

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



שינוי חיבור הרשת לחיבור Ethernet מתוך לוח הבקרה של המדפסת

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < הגדרת רשת קווית.
3. הקש התחל הגדרה.
4. בדוק את ההודעה, ואז סגור את המסך.
5. חבר את המדפסת לנתב באמצעות כבל Ethernet.

השבתת Wi-Fi מלוח הבקרה

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

1. הקש  במסך הבית.

הגדרות רשת

2. בחר ראוטר.
- מצב הרשת מוצג.
3. הקש שינוי ההגדרות.
4. בחר באפשרות אחרים < השבת Wi-Fi.
5. בדוק את ההודעה, ואז התחל בהגדרה.
6. כאשר מוצגת הודעה שהפעולה הושלמה, סגור את המסך.
- המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן ספציפי.
7. סגור את מסך הגדרות חיבור הרשת.

השבתת החיבור באמצעות Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה) מלוח הבקרה

לתשומת לבך:

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

1. הקש  במסך הבית.
2. בחר Wi-Fi Direct.
- יוצג מידע על Wi-Fi Direct.
3. הקש שינוי ההגדרות.
4. בחר השבתת Wi-Fi Direct.
5. בדוק את ההודעה ואז התחל בהגדרה.
6. כאשר מוצגת הודעה שהפעולה הושלמה, סגור את המסך.
- המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן ספציפי.
7. סגור את מסך הגדרות חיבור הרשת.

שחזור הגדרות הרשת מלוח הבקרה

תוכל להחזיר את כל הגדרות הרשת לברירות המחדל שלהם.

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

הגדרות רשת

4. כאשר מוצגת הודעה שהפעולה הושלמה, סגור את המסך.
המסך נסגר אוטומטית אחרי פרק זמן ספציפי.

הכנת המדפסת

טעינת ניירות

גודל הנייר וכמויות הדפים

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

נייר מקורי של Epson

| הדפסה ללא שוליים | הדפסה דו-צדדית | כמות טעינה (דפים) | | | גודל | שם המדיה |
|------------------|------------------|----------------------|---------------|---------------|---|-------------------------------------|
| | | חריץ מזין נייר אחורי | מחסנית נייר 2 | מחסנית נייר 1 | | |
| - | אוטומטית, ידנית* | 1 | 200 | 200 | A4 | Epson Bright White Ink Jet Paper |
| ✓ | - | 1 | - | 20 | גודל A4, גודל 13×18 ס"מ, גודל 10×15 ס"מ | Epson Ultra Glossy Photo Paper |
| - | - | 1 | - | 20 | +A3 | Epson Premium Glossy Photo Paper |
| ✓ | - | 1 | - | 20 | A3, A4, 13×18 ס"מ, גודל רחב 16:9 (102×181 מ"מ), 10×15 ס"מ | Epson Premium Glossy Photo Paper |
| - | - | 1 | - | 20 | +A3 | Epson Premium Semigloss Photo Paper |
| ✓ | - | 1 | - | 20 | גודל A4, A3, גודל 10×15 ס"מ | Epson Premium Semigloss Photo Paper |
| - | - | 1 | - | 20 | +A3 | Epson Photo Paper Glossy |
| ✓ | - | 1 | - | 20 | גודל A4, גודל 13×18 ס"מ, גודל 10×15 ס"מ | Epson Photo Paper Glossy |
| - | - | 1 | - | 20 | +A3 | Epson Matte Paper-Heavyweight |
| ✓ | - | 1 | - | 20 | A4, A3 | Epson Matte Paper-Heavyweight |

הכנת המדפסת

| הדפסה ללא שוליים | הדפסה דו-צדדית | כמות טעינה (דפים) | | | גודל | שם המדיה |
|------------------|----------------|----------------------|---------------|---------------|--------|-----------------------------------|
| | | חריץ מזין נייר אחורי | מחסנית נייר 2 | מחסנית נייר 1 | | |
| - | - | 1 | - | 80 | A4, A3 | Epson Photo Quality Ink Jet Paper |

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

לתשומת לבך:

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

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

הכנת המדפסת

נייר זמין

הכנת המדפסת

| הדפסה ללא שוליים | הדפסה דו-צדדית | כמות טעינה (דפים או מעטפות) | | | גודל | שם המדיה |
|------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------|--|--|---|
| | | חריץ מזין נייר אחורי | מחסנית נייר 2 | מחסנית נייר 1 | | |
| - | אוטומטית, ידנית ^{1*} | 1 | | עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית. | ,Legal ,B4 ,A3 ,B5 ,A4 | נייר רגיל נייר קופי |
| | אוטומטית, ידנית ^{1*} | 1 | - | עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית. | A5 | נייר מכתבים נייר ממוחזר נייר צבעוני נייר מודפס |
| | ידנית ^{1*} | 1 | - | עד לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית. | חצי קווארטו ^{2*} , A6, 2*B6 | מראש נייר רגיל בעל איכות גבוהה |
| | ידני | 1 | - | 1 | התאמה אישית ^{2*} (מ"מ) עד 89×127 148×210 | |
| | אוטומטית, ידנית | 1 | - | 1 | התאמה אישית ^{2*} (מ"מ) עד 148×210 182×257 | |
| | אוטומטית, ידנית | 1 | 1 | 1 | התאמה אישית ^{2*} (מ"מ) עד 182×257 297×431.8 | |
| | ידני | 1 | 1 | 1 | התאמה אישית ^{2*} (מ"מ) עד 297×431.8 329×1200 | |
| | - | 1 | - | - | ,Legal ,B4 ,A3 ,B5 ,A4 ,A5 התאמה אישית (מ"מ) עד 89×127 329×1200 | נייר עבה ^{2*} |
| | - | 1 | - | 10 | מעטפה #10, מעטפה DL, מעטפה C4, מעטפה C6 | מעטפה |

הכנת המדפסת

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

2* אפשר להדפיס רק ממחשב או ממכשיר חכם.

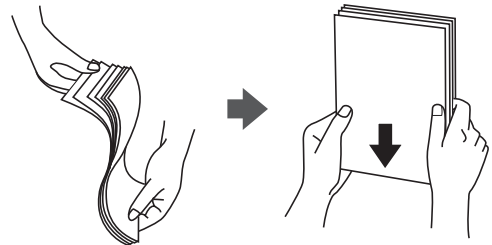
מידע קשור

← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 15

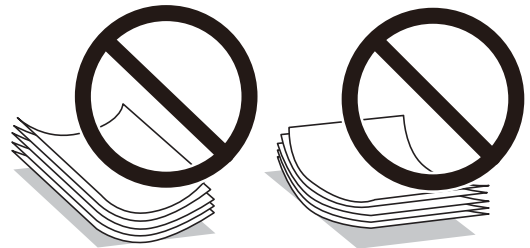
אמצעי זהירות לטיפול בנייר

□ קרא את דפי ההוראות שסופקו עם הנייר.

□ לפני הטענת הנייר במדפסת יש לאורר את הנייר (לקחת חבילת דפים, להחזיקה ביד אחת ולהעביר את האגודל של היד השנייה על פני קצוות הדפים בצד השני כך שהדפים ייפרדו זה מזה) וליישר את הקצוות. נייר לתצלומים אסור לאורר ואסור לסלסל. פעולות אלה יכולות להזיק לצד הניתן להדפסה.



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



□ אל תשתמש בנייר גלי, קרוע, גזור, מקופל, לח, עבה מדי, דק מדי או נייר שהודבקו עליו מדבקות. שימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.

□ ודא שאתה משתמש בנייר עם סיבים לאורך. אם אינך בטוח מהו סוג הנייר שבו אתה משתמש, בדוק את המידע שעל חבילת הנייר או פנה ליצרן כדי לוודא מהו מפרט הנייר.

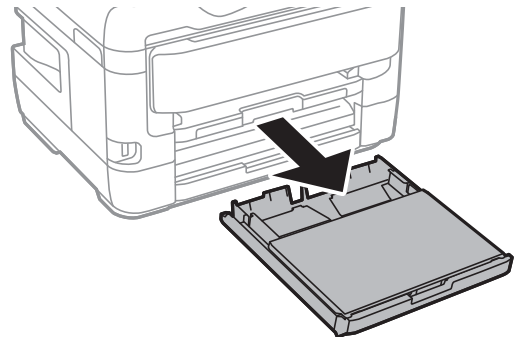
מידע קשור

← "מפרט המדפסת" בעמוד 286

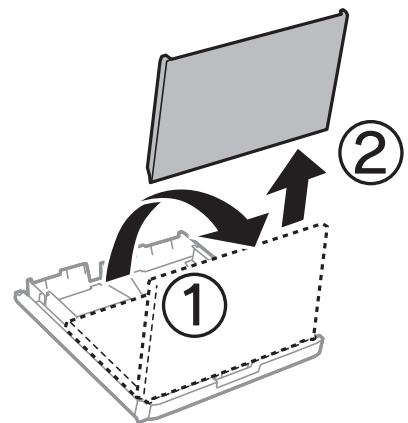
הכנת המדפסת

הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר

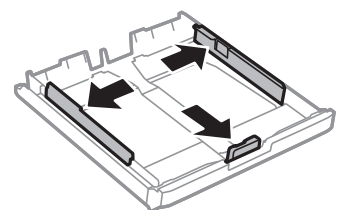
1. בדוק שהמדפסת אינה פועלת ושלוף החוצה את מחסנית נייר.



2. הוצא את מכסה מגירת נייר מתוך מחסנית נייר.

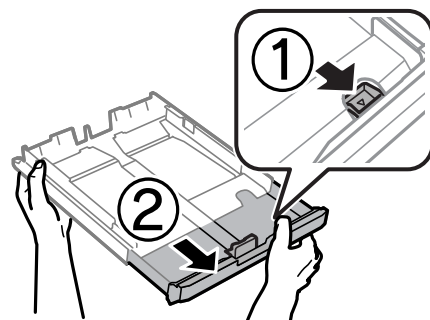


3. הזז את מסילות השוליים למיקום המקסימלי.



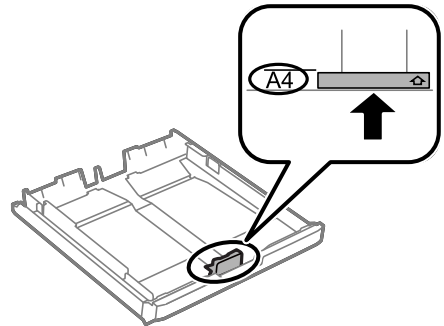
לתשומת לבך:

אם אתה משתמש בנייר שגודל מ-A4, הרחב את מחסנית נייר.

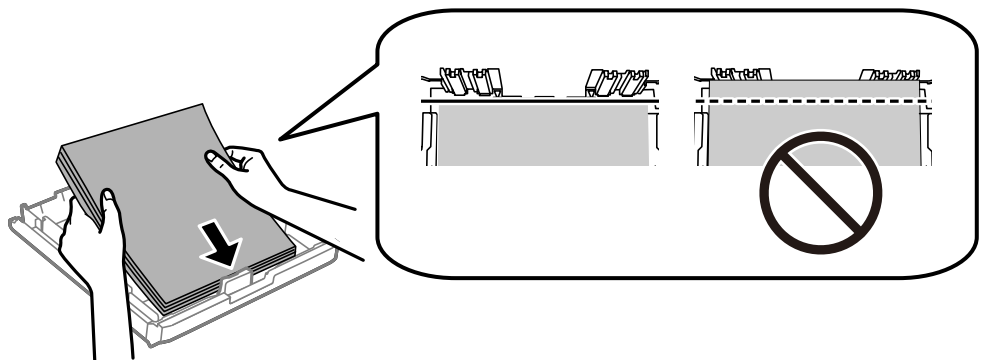


הכנת המדפסת

4. הזז את מסילות השוליים הקדמיות בהתאם לגודל הנייר.



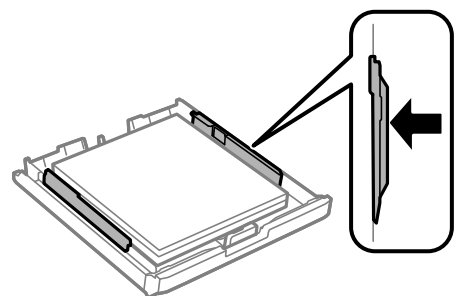
5. הכנס את הנייר כשצד ההדפסה פונה כלפי מטה ויישר אותו מול מסילות השוליים הקדמיות.



חשוב!

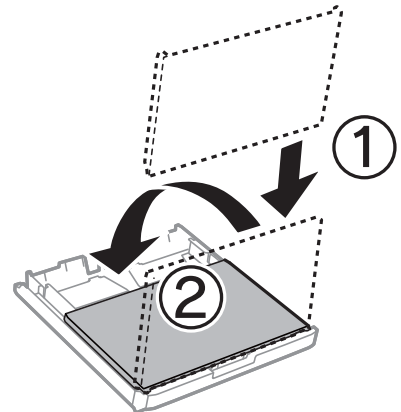
אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. לגבי נייר רגיל, אל תכניס נייר מעבר לסמל של המשולש שמופיע במסילות הצדדיות.

6. הזז את מסילות השוליים לקצה הנייר.



הכנת המדפסת


7. החזר את מכסה מגירת נייר.



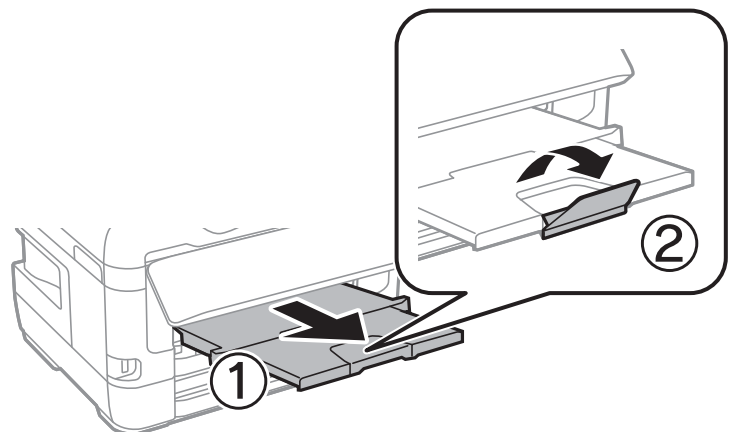
8. הכנס את ה-מחסנית נייר עד הסוף.

9. הגדר בלוח הבקרה את גודל הנייר שהזנת ב-מחסנית נייר ואת סוגו.

לתשומת לבך:

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

10. החלק את מגש הפלט החוצה.



מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 50

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58

← "טעינת מעטפות ואמצעי זהירות" בעמוד 57


הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי

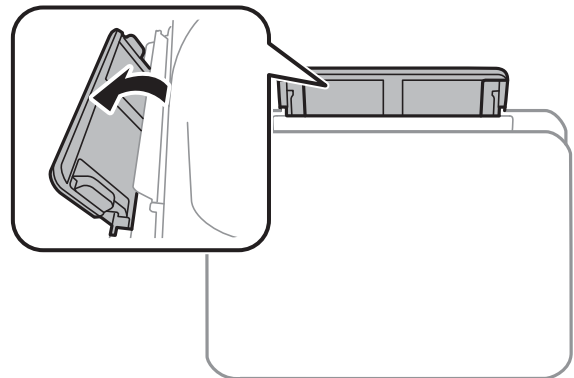
ניתן להכניס דף אחד מכל סוגי הניירות שנתמכים אל תוך חריץ מזין נייר אחורי. ניתן גם להכניס נייר עבה (בעובי של עד 0.3 מ"מ) ונייר מחורר שאי אפשר להכניס אל מחסנית נייר. עם זאת, בהתאם לקשיחות שלהם ייתכן שחלק מהניירות לא יזונו נכון, גם אם הם דקים יותר מהעובי המקסימלי.

הכנת המדפסת

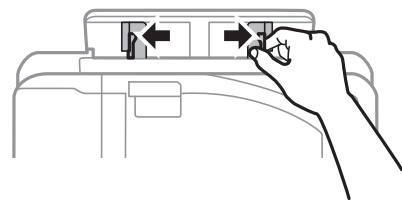
חשוב! 

אל תכניס נייר אל תוך חריץ מזין נייר אחורי עד שהמדפסת מבקשת לעשות זאת. אם תעשה זאת נייר ריק יצא.

1. בצע אחת מהפעולות הבאות.
 - כשמדפיסים מלוח הבקרה: בחר באפשרות חריץ מזין נייר אחורי בהגדרה הגדרת הנייר, בצע הגדרות הדפסה אחרות, ואז הקש על .
 - כשמדפיסים מהמחשב: בחר באפשרות חריץ מזין נייר אחורי בהגדרה מקור נייר, ערוך את שאר הגדרות ההדפסה לפי הצורך ולחץ על הדפס.
2. בלוח הבקרה תוצג הודעה המבקשת ממך להכניס נייר. פעל לפי ההוראות הבאות כדי להכניס את הנייר.
3. פתח את חריץ מזין נייר אחורי.

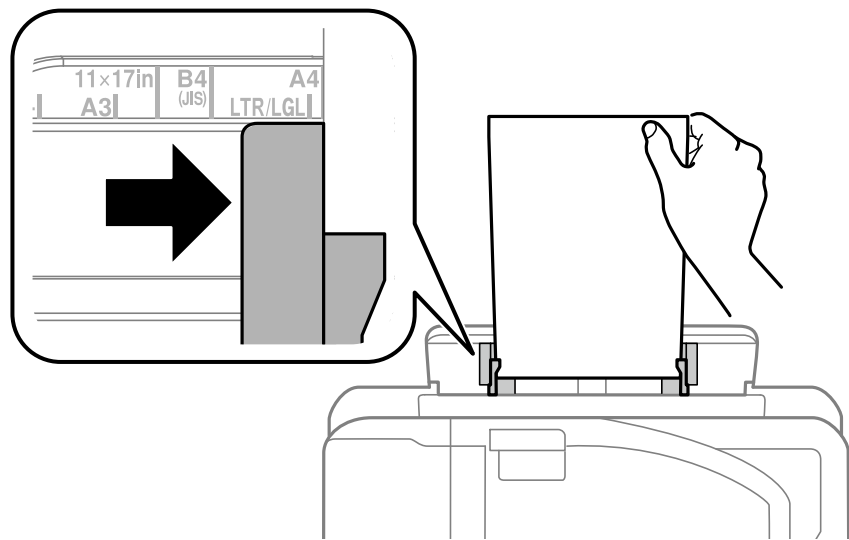


4. החלק את המסילות הצדדיות כלפי חוץ.

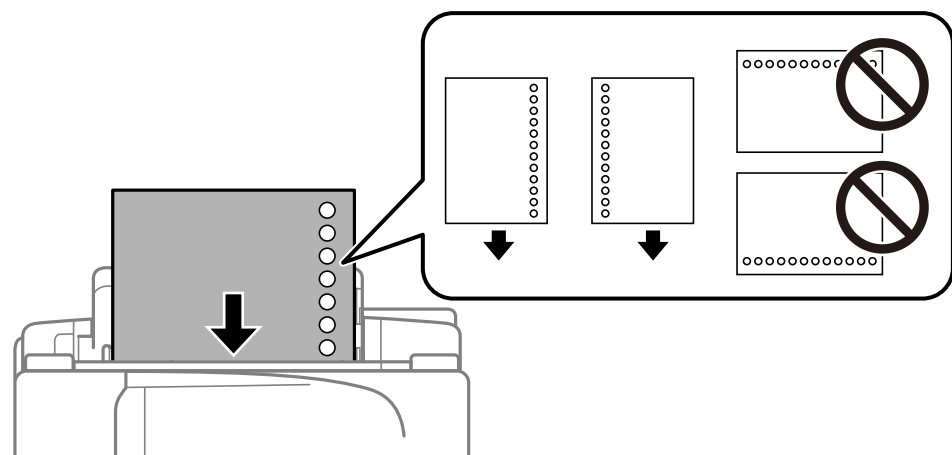


הכנת המדפסת

5. החזק דף נייר אחד באמצע של חריץ מזין נייר אחורי כשהצד המיועד להדפסה פונה כלפי מעלה והחלק את המסילות הצדדיות לכיוון הקצוות של הדף.



נייר מחורר

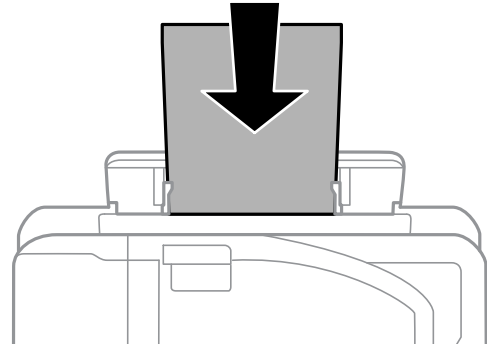


לתשומת לבך:

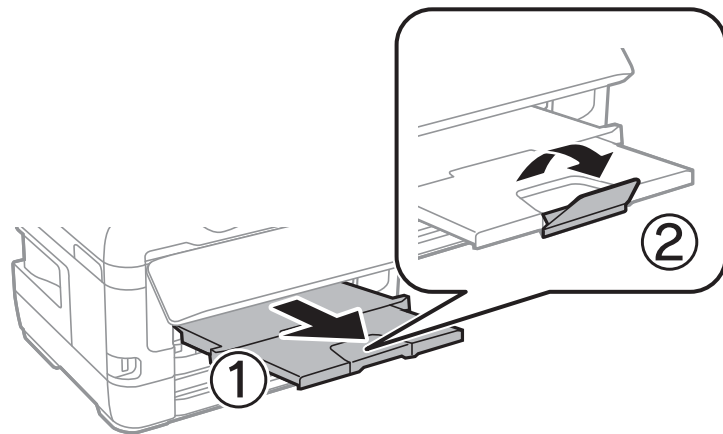
- טען גיליון יחיד של נייר רגיל בגודל מוגדר עם חורי כריכה משמאל או מימין.
- התאם את מיקום ההדפסה של הקובץ כדי לא להדפיס על החורים.
- אי אפשר להדפיס הדפסה דו-צדדית על נייר מחורר.

הכנת המדפסת

6. הכנס את הנייר עד שהמדפסת תמשוך אותו חלקית.



7. החלק את הפלט החוצה.



8. בחר אישור כדי להתחיל את ההדפסה.

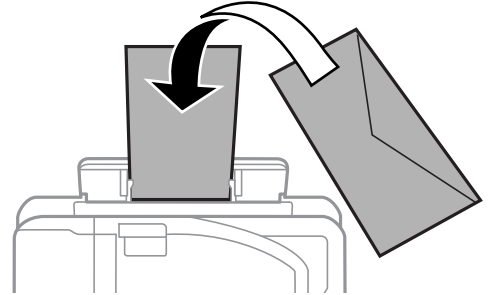
מידע קשור

- ← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 50
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58
- ← "טעינת מעטפות ואמצעי זהירות" בעמוד 57

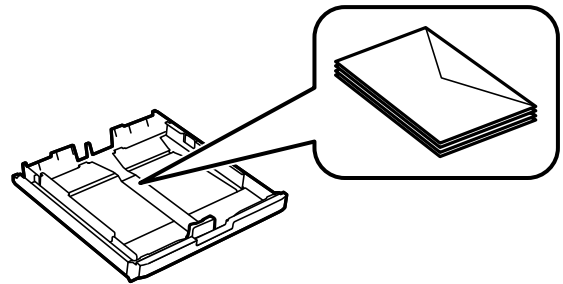
הכנת המדפסת

טעינת מעטפות ואמצעי זהירות

טען מעטפות במרכז חריץ מזין נייר אחורי כאשר הקצה הקצר תחילה והדש פונה כלפי מטה, והחלק את מדריכי הקצה עד לקצוות המעטפות.



טען מעטפות בתוך מחסנית נייר, כאשר הדש פונה כלפי מעלה, ואז החלק את מדריכי הקצה אל קצוות המעטפות.



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



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

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

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

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51
- ← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

הכנת המדפסת

רשימת סוג נייר

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

| סוג המדיה | | שם המדיה |
|-------------------------|------------------|--|
| מנהל ההתקן של המדפסת | לוח בקרה | |
| דף רגיל | דף רגיל | Epson Bright White Ink Jet Paper |
| Epson Ultra Glossy | מבריק במיוחד | Epson Ultra Glossy Photo Paper |
| Epson Premium Glossy | איכותי מבריק | Epson Premium Glossy Photo Paper |
| Epson Premium Semigloss | איכותי חצי מבריק | Epson Premium Semigloss Photo Paper |
| Photo Paper Glossy | מבריק | Epson Photo Paper Glossy |
| Epson Matte | מאט | Epson Matte Paper- Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper |

הנחת המסמכים המקוריים

הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה או על מזין המסמכים האוטומטי. באמצעות ה-ADF ניתן לסרוק כמה מסמכי מקור בו-זמנית וגם את שני הצדדים של מסמכי המקור.

סוגי מקור שניתן להשתמש בהם ב-ADF

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Ledger, A3 עד A5 | גדלי נייר זמינים |
| נייר רגיל | סוג נייר |
| 64 עד 95 גרם | עובי הנייר (משקל הנייר) |
| 35 גיליונות או 3.85 מ"מ | קיבולת טעינה |

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

הכנת המדפסת

חשוב: 

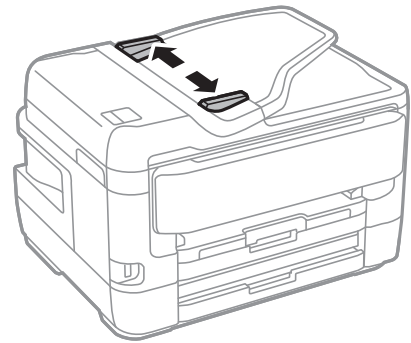
אין להזין צילומים או יצירת אמנות מקורית לתוך ה-ADF. הזנה שגויה עלולה לקמט את מסמך המקור או להזיק לו. במקום זאת, סרוק מסמכים אלה ב- משטח סריקה.

כדי שניירות לא יתקעו אל תשים את הסוגים הבאים של מקור ב-ADF. בשביל סוגים אלה השתמש ב-משטח סריקה.

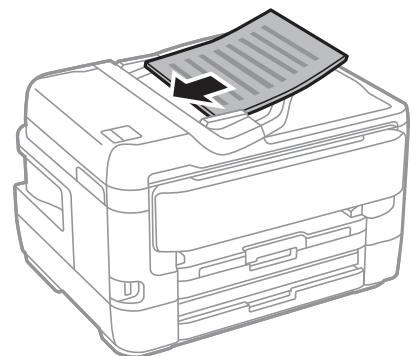
- מסמכים מקוריים קרועים, מקופלים, מקומטים, בלויים או מסולסלים
- מסמכים מקוריים עם חורי תיוק
- מסמכים מקוריים המוחזקים יחד בסרט הדבקה, סיכות, מהדקים וכדומה
- מסמכים מקוריים שדבוקים אליהם מדבקות או תוויות
- מסמכים מקוריים גזורים בצורה לא מסודרת או שאין להם זוויות ישרות
- מסמכים מקוריים כרוכים
- שקפים, נייר העברה תרמית או נייר קופי

הנחת מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי

1. יישר את קצוות מסמכי המקור.
2. החלק את מוליך הקצוות של מזין המסמכים האוטומטי.



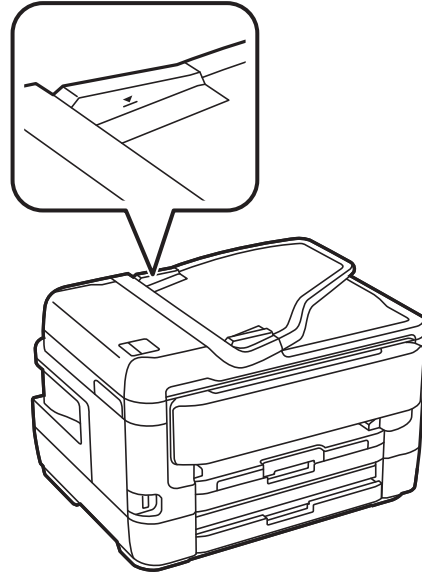
3. הנח את מסמכי המקור במרכז ה-ADF כשהפנים כלפי מעלה.



הכנת המדפסת

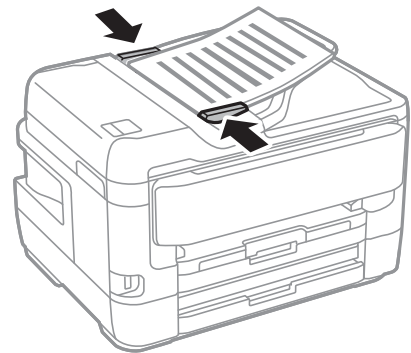
חשוב: 

❑ אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במזין המסמכים האוטומטי.



❑ אל תוסיף מסמכי מקור בזמן סריקה.

4. החלק את מסילות השוליים של מזין המסמכים האוטומטי לקצוות מסמכי המקור.



מידע קשור

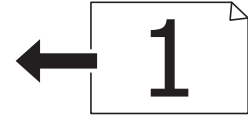
← "סוגי מקור שניתן להשתמש בהם ב-ADF" בעמוד 58

הנחת מסמכי המקור ב-ADF להעתקה דו-צדדית

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

הכנת המדפסת

- בעת הנחת מסמכי המקור כשהם מכוונים כלפי מעלה: בחר למעלה בלוח הבקרה, כפי שמתואר להלן.
צלם < מתקדם < כיוון (מקור) < למעלה
הנח את מסמכי המקור בתוך ה-ADF בכיוון החץ.



- בעת הנחת מסמכי המקור כשהם מכוונים שמאלה: בחר שמאל בלוח הבקרה, כפי שמתואר להלן.
צלם < מתקדם < כיוון (מקור) < שמאל
הנח את מסמכי המקור בתוך ה-ADF בכיוון החץ.



הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה

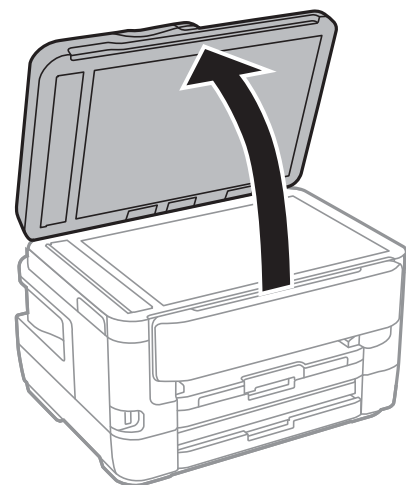
זהירות: ⚠

היזהר לא ללכוד את ירך או את אצבעותיך בעת פתיחת מכסה המסמכים או סגירתו. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

חשוב: !

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

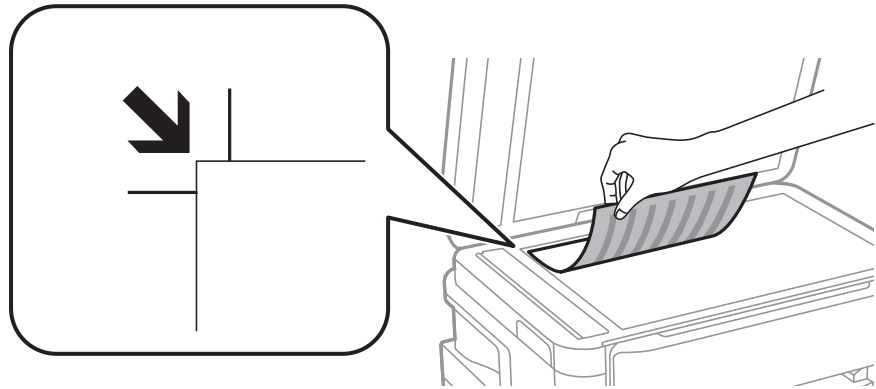
1. פתח את מכסה המסמכים.



2. סלק אבק או כתמים על משטח סריקה.

הכנת המדפסת

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



לתשומת לבך:

☐ טווח של 1.5 מ"מ מהקצה העליון או מהקצה השמאלי של משטח סריקה אינו נסרק.

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

4. סגור את המכסה בעדינות.

חשוב!

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

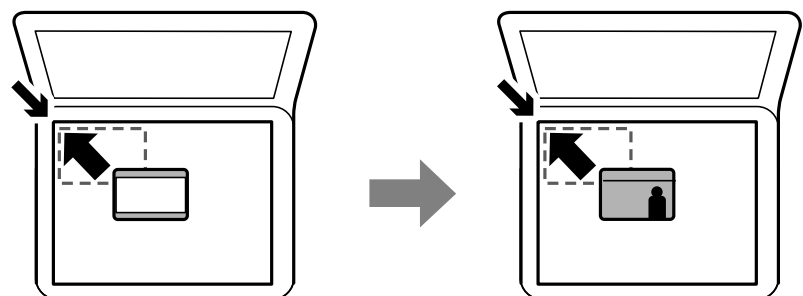
5. סלק את המסמכים המקוריים לאחר הסריקה.

לתשומת לבך:

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

הנחת תעודת זהות להעתקה

הנח תעודת זהות במרחק 5 מ"מ מסימן הפניה של משטח סריקה.



הכנסת התקן USB חיצוני

הכנס והסר התקן USB חיצוני

1. הכנס התקן USB חיצוני לתוך המדפסת.

2. אחרי שסיימת להשתמש בהתקן ה-USB החיצוני, הסר את ההתקן.

לתשומת לבך:

אם תיגש להתקן ה-USB החיצוני ממחשב, יהיה עליך להשתמש במחשב כדי להסיר בבטחה את ההתקן הנתיק.

מידע קשור

← "מפרט התקן USB חיצוני" בעמוד 291

← "גישה ממחשב להתקן USB חיצוני" בעמוד 63

גישה ממחשב להתקן USB חיצוני

תוכל לכתוב או לקרוא נתונים מתוך התקן USB חיצוני כגון כונן הבדק שהוכנס לתוך המדפסת ממחשב.

חשוב!

כאשר אתה משתף התקן חיצוני המוכנס לתוך המדפסת בין מחשבים המחוברים באמצעות USB ובאמצעות רשת, תותר הגישה לכתיבה רק למחשבים המחוברים בשיטה שבחרת עבור המדפסת. כדי לכתוב להתקן ה-USB החיצוני, בחר אמצעי חיבור מהתפריט הבא שבלוח הבקרה של המדפסת.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < ממשק זיכרון נייד < שיתוף קבצים.

לתשומת לבך:

לוקח זמן לזהות נתונים ממחשב אם מחובר אליו התקן USB חיצוני גדול, כגון התקן שנפחו גדול מ-2TB.

Windows

בחר התקן USB חיצוני ב-מחשב או המשחב שלי. מוצגים הנתונים שבהתקן ה-USB החיצוני.

לתשומת לבך:

אם חיברת את המדפסת לרשת בלא להשתמש בדיסק התוכנה או Web Installer, מפה יציאת USB ככונן רשת. פתח את הפעלה, הזן את שם המדפסת \\\XXXXX או את כתובת ה-IP \\XXX.XXX.XXX.XXX ולחץ על פתח.: לחץ לחיצה ימנית על סמל ההתקן שמוצג כדי להקצות את הרשת. כונן הרשת יופיע בתוך המחשב או המחשב שלי.

Mac OS

בחר סמן מתאים להתקן. מוצגים הנתונים שבהתקן ה-USB החיצוני.

לתשומת לבך:

□ כדי להסיר התקן USB חיצוני גרור את סמל ההתקן אל סמל פח האשפה ועזוב אותו. אחרת, אפשר שהנתונים בכונן המשותף לא יוצגו בצורה נכונה כאשר יוכנס התקן USB חיצוני נוסף.

□ כדי לגשת להתקן אחסון חיצוני דרך הרשת, בחר באפשרות **Connect to Server < Go** בחר באפשרות **Connect to Server < Go** העבודה. הזן את שם המדפסת `cifs://XXXXX` או `smb://XXXXX` (כאשר "xxxxxx" הוא שם המדפסת) בשדה כתובת השרת ולחץ על התחבר.

ניהול אנשי קשר

רשימת אנשי קשר מאפשרת להזין יעדים בקלות. תוכל לרשום עד 200 רשומות. אפשר להשתמש ברשימת אנשי הקשר כשמזינים מספר פקס, כשמזינים יעד לצירוף תמונה סרוקה בדוא"ל וכששומרים תמונה סרוקה בתיקיית רשת.

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

רישום או עריכה של אנשי קשר

לתשומת לבך:

לפני שמירת אנשי הקשר ודא שהגדרת גם את ההגדרות של שרת הדוא"ל כדי להשתמש בכתובות דוא"ל.

1. הקש הגדרות במסך הבית.

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

3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

כדי לרשום איש קשר חדש, הקש וסוף רשומה, ואז הקש הוסף איש קשר.

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

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

לתשומת לבך:

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

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

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

דוא"ל: רשום כתובת דוא"ל כדי לשלוח אליה תמונה סרוקה או להעביר אליה פקס שהתקבל.

תיקייה ברשת/FTP: רשום תיקיית רשת כדי לשמור בה תמונה סרוקה או כדי להעביר את הפקס שהתקבל.

5. הזן את המדיע של הכתובת שיש לרשום. הזן את הפריטים הדרושים, ואז בצע הגדרות אחרות במידת הצורך.

לתשומת לבך:

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

6. הקש OK.

מידע קשור

← "השימוש בשרת דוא"ל" בעמוד 78

הכנת המדפסת

רישום או עריכה של אנשי קשר בקבוצות

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

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

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר

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

1. הקש הגדרות במסך הבית.

הכנת המדפסת

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

רישום אנשי קשר במחשב

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


גיבוי אנשי קשר באמצעות מחשב

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


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


רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש

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

כדי לשמור מצב, בחר באפשרות קבוע מראש במסך הבית. לאחר מכן, בחר באפשרות הוספת חדש ובחר תכונה שעבורה תרצה לרשום הגדרה קבועה מראש. בצע את ההגדרות הדרושות, בחר , ואז הזן שם עבור ההגדרה הקבועה מראש.

כדי לטעון מצב שמור בחר בו מהרשימה.

תוכל גם לרשום את הכתובת הנוכחית ואת ההגדרות כדי לבחור  על המסך של כל תכונה.

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

הכנת המדפסת

אפשרויות תפריט עבור קבוע מראש

בחר > בהגדרות הקבועות מראש שנרשמו, על מנת להציג את הפרטים על ההגדרות הרשומות. תוכל לשנות את השם הרשום באמצעות בחירת השם במסך הפרטים.



מחק את ההגדרה הקבועה מראש שנרשמה.

הוסף/ הסר:

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

השתמש בהגדרה הזו:

טען את ההגדרה הקבועה מראש שנרשמה.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות

בחר הגדרות במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות כלליות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות

הגדרות בסיסיות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות

בהירות מסך:

כיוון הבהירות של מסך המוצר.

צליל:

כוונן את עוצמת הקול ובחר את סוג הקול.

טיימר שינה:

כוון את משך הזמן הדרוש כדי להיכנס למצב שינה (מצב חסכון באנרגיה) כאשר המדפסת לא בצעה שום פעולה. מסך הגביש הנוזלי יוחשך כאשר חולף משך הזמן שהוגדר.

הגדרות כיבוי:

ייתכן שהמוצר יכלול את התכונה הזו או את התכונה טיימר כיבוי בהתאם למקום שבו הוא נרכש.

הכנת המדפסת

 הכיבוי אינו פעיל

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

 הכיבוי מנותק

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת לאחר 30 דקות כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך.

טיימר כיבוי:

ייתכן שהמוצר יכלול את התכונה הזו או את התכונה הגדרות כיבוי בהתאם למקום שבו הוא נרכש.

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. ניתן לכוונן את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

הגדרות תאריך/שעה:

 תאריך/שעה

הזן את התאריך ואת השעה כפי שהם כעת.

 שעון קיץ

בחר את הגדרת שעון הקיץ החלה באזור שלך.

 הפרשי שעות

הזן את הפרש השעות בין השעון המקומי שלך לבין UTC (Coordinated Universal Time) זמן אוניברסלי מתואם).

מדינה/אזור:

בחר את המדינה או האזור בהם אתה נמצא בעת השימוש במדפסת שלך. אם תחליף מדינה או אזור, יחזרו הגדרות הפקס שלך לערכי ברירת המחדל שלהם ויהיה עליך לבחור אותם שוב.

שפה/Language:

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

מסך פתיחה:

ציין את התפריט הראשוני המוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר המדפסת נדלקת ו-זמן קצוב לפעולה אופשר.

ערוך את מסך הבית:

שנה את המתאר של הסמלים במסך הגביש הנוזלי. תוכל גם להוסיף, למחוק ולהחליף סמלים.

טפט:

שנה את צבע הרקע של מסך הגביש הנוזלי.

זמן קצוב לפעולה:


בחור **On** כדי לחזור למסך הראשוני אחרי שחלף פרק זמן מוגדר שבו לא בוצעו פעולות. כאשר יושמו הגבלות משתמש ולא בוצעו פעולות במשך זמן מוגדר, תוצא מן המערכת ותוחזר אל המסך הראשוני.

הכנת המדפסת

מקלדת:

שנה את המתאר של המקלדת במסך הגביש הנוזלי.

מסך ברירת מחדל (Job/Status):

בחר את מידע ברירת המחדל שברצונך להציג כאשר אתה לוחץ על לחצן .

מידע קשור

← "חיסכון בחשמל" בעמוד 77

← "הזנת תווים" בעמוד 21

הגדרות מדפסת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת

הגדרות מקור דפים:

הגדרת הנייר:

בחר בגודל הנייר ובסוג הנייר שטענת במקור הנייר. תוכל לבצע הגדרות נייר מועדף בגודל נייר וסוג נייר.

מעבר אוטומטי בין הגדלים A4/Letter:

בחר **On** על מנת להזין את הנייר ממקור הנייר שהוגדר כגודל A4 כשאינן מקור נייר שמוגדר לגודל קווארטו או כדי להזין את הנייר ממקור הנייר שהוגדר כגודל קווארטו כשאינן מקור נייר שמוגדר כ-A4.

בחירת הגדרות אוטומטית

תכונה זו זמינה עבור דגמים שיש להם שני מקורות נייר בלבד.

בחר **On** עבור כל אחת מההגדרות הבאות על מנת להדפיס באופן אוטומטי על נייר מכל מקור המכיל נייר התואם את הגדרות הנייר שלך. צלם פקס אחר

הודעת שגיאה:

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר גודל הנייר או סוג הנייר שנבחרו אינם תואמים את הנייר שהוטען.

תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר:

בחר **On** כדי להציג את מסך הגדרת הנייר בעת טעינת נייר לתוך מקור הנייר. אם תשבית תכונה זו, לא תוכל להדפיס מתוך iPhone או iPad באמצעות AirPrint.

הכנת המדפסת

הגדרות הדפסה אוניברסליות:

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת.

יישור למעלה:

כיוון השוליים העליונים של הנייר.

יישור עזב:

כיוון השוליים השמאליים של הנייר.

יישור למעלה מאחור:

כיוון השוליים העליונים של גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

יישור שמאל מאחור:

כיוון את השוליים השמאליים עבור שולי גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

בדוק את רוחב הנייר:

בחר **On** כדי לבדוק את רוחב הנייר לפני ביצוע הדפסה. הגדרה זו מונעת הדפסה מעבר לגבולות הנייר כשהגדרת גודל הדף שגויה, אך אפשר שהדבר יגרום להאטת מהירות ההדפסה.

דלג על עמודים ריקים:

דלג אוטומטית על דפים ריקים בנתוני ההדפסה.

ביטול הודעת שגיאה:

בחר פעולה לביצוע בעת שגיאה בהדפסה דו-צדדית או שגיאת 'הזיכרון מלא'.

On

מציג אזהרה ומדפיס במצב חד-צדדי בעת התרחשות שגיאה במהלך הדפסה דו-צדדית, או מדפיס רק את מה שהמדפסת הצליחה לעבד בעת התרחשות שגיאת "זיכרון מלא".

Off

המדפסת מציגה הודעת שגיאה ומבטלת את ההדפסה.

ממשק זיכרון נייד:

התקן זיכרון:

בחר הפעל כדי לאפשר למדפסת לגשת אל התקן זיכרון שהוכנס. אם בחרת נטרל לא תוכל לשמור נתונים בהתקן הזיכרון עם המדפסת. כך ניתן למנוע שמירה לא חוקית של מסמכים סודיים.

שיתוף קבצים:

בחר אם להעניק גישה לכתובה לזיכרון הנייד ממחשב המחובר באמצעות חיבור USB או ממחשב המחובר לרשת.

נייר עבה:

בחר פועל כדי למנוע מריחת דיו על התדפיסים שלך, אולם, הפעלת אפשרות זו עלולה להאט את מהירות ההדפסה.

הכנת המדפסת

מצב שקט:

בחר **On** על מנת לצמצם את הרעש במהלך ההדפסה, אך פעולה זו עשויה להוריד את מהירות ההדפסה. יתכן שלא יהיה הבדל במידת הרעש של המדפסת, תלוי בסוג הנייר ובהגדרות איכות ההדפסה שבחרת.

זמן ייבוש הדיו:

בחר את זמן ייבוש הדיו בו תרצה להשתמש בעת ביצוע הדפסה דו-צדדית. המדפסת מדפיסה בצד השני של הדף אחרי הדפסתו של הצד הראשון. אם התדפיס מרוח, הארך את הגדרת משך הזמן.

דו-כיווני:

בחר פועל כדי לשנות את כיוון ההדפסה; ההדפסה מתבצעת בעת שראש ההדפסה נע לשמאל או לימין. אם קווי האורך או הרוחב בהדפסה נראים מטושטשים או לישרים, השבתת התכונה הזו עשויה לפתור את הבעיה. עם זאת, ההדפסה עשויה להיות איטית יותר.

חיבור מחשב באמצעות USB:

בחר הפעל על מנת לאפשר למחשב לגשת למדפסת כאשר היא מחוברת באמצעות USB. כאשר בוחרים נטרל מוגבלות ההדפסה והסריקה שאינן נשלחות באמצעות חיבור רשת.

מידע קשור

- ← "טעינת ניירות" בעמוד 46
- ← "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זיכרון" בעמוד 109
- ← "הדפסת קבצי TIF מתוך התקן זכרון" בעמוד 110

הגדרות רשת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת

הגדרת Wi-Fi:

הגדר או שנה את הגדרות הרשת האלחוטית. בחר את שיטת הקישור מתוך האפשרויות הבאות ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות בלוח הגביש הנוזלי.

ראוטר

Wi-Fi Direct

הגדרת רשת קווית:

הגדר או שנה חיבור רשת המשתמש בכבל LAN ונתב. כאשר משתמשים בחיבור זה, קישורי Wi-Fi מושבתים.

סטטוס הרשת:

הצגה או הדפסה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

בדיקת חיבור:

בודקת את חיבור הרשת הנוכחית ומדפיסה דו"ח. אם יש בעיות כלשהן בחיבור ניתן לעיין בדו"ח כדי לנסות לפתור את הבעיה.

הכנת המדפסת

מתקדם:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

- שם המכשיר
- TCP/IP
- שרת פרוקסי
- שרת דוא"ל
- כתובת IPv6
- שיתוף רשת MS
- NFC
- מהירות קישור ודו-צדדי
- ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi ידניות" בעמוד 27
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 28
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (WPS) PIN" בעמוד 29
- ← "ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 30
- ← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 41
- ← "בדיקת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה" בעמוד 34
- ← "הגדרת פרטים להגדרות רשת מתקדמות" בעמוד 31

הגדרות שירות רשת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות שירות רשת

שירותי Epson Connect:

הצגה אם המדפסת רשומה ומחוברת אל Epson Connect.
תוכל להירשם לשירות באמצעות בחירת שמור ופעולה בהתאם להוראות.
אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

- השהה/המשך
- בטל רישום

לפרטים נוספים, עיין באתר האינטרנט הבא.

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

הכנת המדפסת

שירותי Google Cloud Print:

יוצג אם המדפסת רשומה ומחוברת אל שירותי ההדפסה בענן של Google. אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

הפעל/השבת

בטל רישום

לפרטים על ההרשמה אל שירותי ההדפסה בענן של Google עיין באתר האינטרנט שלהלן.

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

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

מידע קשור

← "הדפסה באמצעות שירות רשת" בעמוד 238

אפשרויות תפריט עבור ניהול מערכת

באמצעות תפריט זה, תוכל לשמור על המוצר כמנהל המערכת. הוא מאפשר לך להגביל את תכונות המוצר למשתמשים אינדיבידואליים כדי להתאים לסגנון העבודה או המשרד שלך.

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת

מנהל אנשי קשר:

ניתן לבצע את ההגדרות הבאות עבור אנשי קשר.

הירשם/מחק:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור פקס, סרוק לדוא"ל, ותפריטי סריקה לתיקייה ברשת/FTP.

ערכים נפוצים:

רשום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר כדי להגשת אליהם במהירות. תוכל גם לשנות את סדר הרשימה.

הדפסת אנשי קשר:

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

הצג אפשרויות:

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

אפשרויות חיפוש:

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

הגדרות אבטחה:

תוכל לבצע את הגדרות האבטחה הבאות.

הכנת המדפסת

גישה ליומן העבודות:

בחר **On** כדי לאפשר למשתמשי מוצרים להשתמש בכניסה לעבודות.

גישה לשמירה/ מחיקה של אנשי קשר:

בחר **On** כדי לאפשר למשתמשי מוצרים לרשום ולמחוק אנשי קשר.

בקרת גישה:

בחר **On** כדי להגביל את תכונות המוצר. תכונה זו מחייבת משתמשים להיכנס ללוח הבקרה של המוצר באמצעות שם המשתמש והסיסמה שלהם לפני שיוכלו להשתמש בתכונות לוח הבקרה. בתוך קבלה של עבודות ממשתמשים לא ידועים, תוכל לבחור אם לאפשר עבודות שאין להן את מידע האימות הדרוש או לא.

מחיקת כל העבודות הסודיות:

מחק את כל העבודות החסויות כסמכות המנהל.

הגדרות מנהל מערכת:

 סיסמת מנהל

הגדר, שנה או אפס סיסמת מנהל.

 הגדרת נעילה

בחר אם לנעול את לוח הבקרה באמצעות הסיסמה הרשומה בתוך סיסמת מנהל או לא.

שחזור הגדרות ברירת מחדל:

אפס את ההגדרות בתפריטים הבאים חזרה לערכי ברירת המחדל שלהם.

 הגדרות רשת הגדרות צילום הגדרות סריקה הגדרות הפקס נקה את כל הנתונים וההגדרות

עדכון קושחה:

תוכל לקבל מידע על קושחה כגון הגרסה הנוכחית והמידע על עדכונים זמינים.

עדכן:

בודק אם הגרסה המעודכנת ביותר של הקושחה הועלתה לשרת הרשת. אם יש עדכון זמין, תוכל לבחור אם להתחיל בביצוע העדכון או לא.

התראה:

בחר **On** כדי לקבל הודעה אם יש עדכון קושחה זמין.

אפשרויות תפריט עבור מונה הדפסות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הכנת המדפסת

הגדרות < מונה הדפסות

מציג את מספרם הכולל של התדפיסים, התדפיסים בשחור לבן ותדפיסי הצבע שהודפסו מאז שרכשת את המדפסת.

אפשרויות תפריט עבור סטטוס אספקה

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס אספקה

מציגה את הרמה המשוערת של הדיו וחיי השירות של תיבת התחזוקה.

כשמוצג הסימן !, מפלס הדיו נמוך או שתיבת התחזוקה כמעט מלאה. כאשר מוצג הסימן X, יש להחליף את הפריט משום שהדיו נגמר או שתיבת התחזוקה מלאה.

אפשרויות תפריט עבור תחזוקה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < תחזוקה

בדיקת פיית ראש ההדפסה:

בחר תכונה זו כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. המדפסת מדפיסה דפוס בדיקת נחירים.

ניקוי ראש ההדפסה:

בחר תכונה זו כדי לנקות נחירים סתומים בראש ההדפסה.

יישור ראש הדפסה:

בחר תכונה זו כדי לכוון את ראש ההדפסה על מנת לשפר את איכות ההדפסה.

 יישור אנכי

בצע תכונה זו אם התדפיסים שלך נראים מטושטשים או שכיתוב או קווים אינם ישרים.

 יישור אופקי

בחר תכונה זו אם מופיעים פסים אופקיים במרווחים סדירים בתדפיסים שלך.

החלפת מחסניות דיו:

השתמש בתכונה זאת כדי להחליף את מחסניות הדיו לפני שהדיו אוזלת.

ניקוי מיישר הנייר:

בחר תכונה זו אם קיימים כתמי דיו על גבי הגלילים הפנימיים. המדפסת מזינה נייר כדי לנקות את הגלילים הפנימיים.

הכנת המדפסת

שלוף את הנייר:

בחר תכונה הזו אם עדיין קיימות חתיכות נייר קרועות בתוך המדפסת, גם אחרי שהוצאת נייר חסום. המדפסת מגדילה את הרווח בין ראש ההדפסה לבין פני השטח של הנייר כדי להסיר בקלות פיסות הקרועות.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 221

← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 223

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 224

אפשרויות תפריט עבור שפה/Language

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < שפה/Language

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

אפשרויות תפריט עבור סטטוס המדפסת/ הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס המדפסת/ הדפסה

גיליון סטטוס ההדפסה:

גיליון סטטוס תצורה:

הדפס דפי מידע עם ההגדרות וסטטוס המדפסת כפי שהם כעת.

גיליון סטטוס החומרים:

הדפס גליונות מידע עם סטטוס החומרים המתכלים.

גיליון היסטוריית שימוש:

הדפס דפי מידע המציגים את ההסטוריה של השימוש במדפסת.

רשת:

הצגה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

אפשרויות תפריט עבור מנהל אנשי קשר

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מנהל אנשי קשר

הכנת המדפסת

הירשם/מחק:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור פקס, סרוק לדוא"ל, ותפריטי סריקה לתיקייה ברשת/FTP.

ערכים נפוצים:

רשום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר כדי להגשת אליהם במהירות. תוכל גם לשנות את סדר הרשימה.

הדפסת אנשי קשר:

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

הצג אפשרויות:

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

אפשרויות חיפוש:

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש

תוכל לשנות את הגדרות ברירת המחדל של התפריטים הבאים.

סריקה לתיקייה ברשת/FTP

סרוק לדוא"ל

סריקה למחשב

סריקה לזיכרון נייד

סריקה לענן

הגדרות צילום

פקס

חיסכון בחשמל

המדפסת נכנסת למצב שינה או נכבית אוטומטית אם לא עושים שום פעולה בתוך משך זמן מוגדר. ניתן לכוונן את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על היעילות האנרגטית של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

בהתאם למיקום שבו רכשת אותה, ייתכן שלמדפסת תהיה תכונה שמכבה אותה אוטומטית אחרי 30 דקות אם היא לא תהיה מחוברת לרשת.

חיסכון בחשמל — לוח הבקרה

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר באפשרות הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות.
3. בצע אחת מהפעולות הבאות.
 - בחר באפשרות טיימר שינה או הגדרות כיבוי < הכיבוי אינו פעיל או הכיבוי מנותק וערוך את ההגדרות.
 - בחר באפשרות טיימר שינה או טיימר כיבוי וערוך את ההגדרות.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.

השימוש בשרת דוא"ל

כדי להשתמש בתכונות דוא"ל צריך להגדיר את תצורת שרת הדוא"ל.

הגדרת שרת הדואר

- בדוק את הדברים הבאים לפני שתגדיר שרת דוא"ל.
- המדפסת מחוברת לרשת.
 - פרטי שרת הדוא"ל, כגון המסמכים מספק השירות שצריך כדי להגדיר שרת דוא"ל במחשב.
- לתשומת לבך:
אם אתה משתמש בשירות חינום לדוא"ל, כגון דוא"ל באינטרנט מידע כדי לקבל את הפרטים שצריך לשרת הדוא"ל.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
3. בחר באפשרות שרת דוא"ל < הגדרות שרת.

הכנת המדפסת

4. הקש על שיטת האימות של שרת הדוא"ל בו אתה משתמש, ואז מוצג מסך ההגדרות.

חשוב: 

ניתן לבחור באמצעי האימות הבאים.

כבויה

POP לפני SMTP

SMTP-AUTH

כדי לבדוק מהו אמצעי האימות של שרת הדוא"ל פנה לספק השירות.

אם האבטחה משופרת ייתכן שהמדפסת לא תוכל לתקשר עם שרת הדוא"ל גם אם אמצעי האימות זמין (למשל תקשורת SSL). למידע נוסף בקר באתר התמיכה של Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)

5. הגדר את ההגדרות הנדרשות.

ההגדרות הנדרשות משתנות בהתאם לאמצעי האימות. הזן את הפרטים של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

6. הקש המשך.

לתשומת לבך:

אם מוצגת הודעת שגיאה, בדוק אם ההגדרות של שרת הדוא"ל נכונות.

אם לא ניתן לשלוח דוא"ל גם כשהבדיקה תקינה, בדוק את אמצעי האימות של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

מידע קשור

← "ההגדרות של שרת הדוא"ל" בעמוד 79

ההגדרות של שרת הדוא"ל

| פריטים | הסברים |
|--------------|---|
| החשבון מאומת | אם תבחר באפשרות SMTP-AUTH או POP לפני SMTP בהגדרה שיטת אימות לשרת דוא"ל, עליך להזין את שם המשתמש (כתובת הדוא"ל) ששמרת בשרת הדוא"ל בלא לחרוג מ-255 תווים. |
| הסיסמה מאומת | אם תבחר באפשרות SMTP-AUTH או POP לפני SMTP בהגדרה שיטת אימות לשרת דוא"ל, עליך להזין את הסיסמה של החשבון המאומת עם 20 תווים או פחות. |
| כתובת השולח | בחר את כתובת האימייל שבה המדפסת תשתמש כדי לשלוח הודעות דוא"ל. ניתן לבחור כתובת דוא"ל קיימת. כדי שיהיה ברור שהדוא"ל נשלח מהמדפסת, ניתן ליצור כתובת דוא"ל ספציפית למדפסת ולהזין אותה כאן. |

הכנת המדפסת

| פריטים | הסברים |
|----------------------------------|--|
| כתובת שרת SMTP | הזן את כתובת השרת של השרת ששולח את הדוא"ל (שרת SMTP). |
| מספר יציאה לשרת SMTP | הזן את מספר היציאה של השרת ששולח את הדוא"ל (שרת SMTP). |
| כתובת שרת POP ₃ | אם תבחר באפשרות POP לפני SMTP בהגדרה שיטת אימות לשרת דוא"ל, עליך להזין את כתובת השרת של השרת שמקבל את הדוא"ל (שרת POP ₃). |
| מספר יציאה לשרת POP ₃ | אם תבחר באפשרות POP לפני SMTP בהגדרה שיטת אימות לשרת דוא"ל, עליך להזין את מספר היציאה של שרת הדוא"ל שמקבל את הדוא"ל (שרת POP ₃). |
| חיבור מאובטח | אם תבחר SMTP-AUTH או מושבת כשיטת ה-שיטת אימות לשרת דוא"ל, בחר את השיטה של החיבור המאובטח. |

בדיקת החיבור לשרת דוא"ל

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
3. בחר באפשרות שרת דוא"ל < בדיקת חיבור כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לשרת דוא"ל.
לתשומת לבך:
 אם מוצגת הודעת שגיאה, בדוק אם ההגדרות של שרת הדוא"ל נכונות.
 אם לא ניתן לשלוח דוא"ל גם כשהבדיקה תקינה, בדוק את אמצעי האימות של שרת הדוא"ל שבו אתה משתמש.

מידע קשור

← "הודעות המוצגות במהלך בדיקת חיבור" בעמוד 299

הדפסה

הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת במערכת הפעלה Windows

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

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת

בעת גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מתוך לוח הבקרה של המחשב, ההגדרות תיושמה על כל האפליקציות.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

Windows 10/Windows Server 2016 □

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות העדפות הדפסה.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 □

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות העדפות הדפסה.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

Windows Vista/Windows Server 2008 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר העדפות הדפסה.

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות

סמל המדפסת בשורת המשימות של שולחן העבודה הוא סמל קיצור דרך המאפשר לגשת במהירות למנהל ההתקן של המדפסת.

אם מקליקים על סמל המדפסת ובחרים ב-הגדרות מדפסת אפשר לגשת לאותו חלון הגדרות מדפסת המוצג מלוח הבקרה. לחיצה כפולה על סמל זה מאפשרת לבדוק את מצב המדפסת.

לתשומת לבך:

אם סמל המדפסת אינו מוצג בשורת המשימות, היכנס אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על העדפות מעקב על הלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר ב-הוסף את סמל קיצור הדרך לשורת המשימות.

הדפסה

יסודות ההדפסה

לתשומת לבך:

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

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.

טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

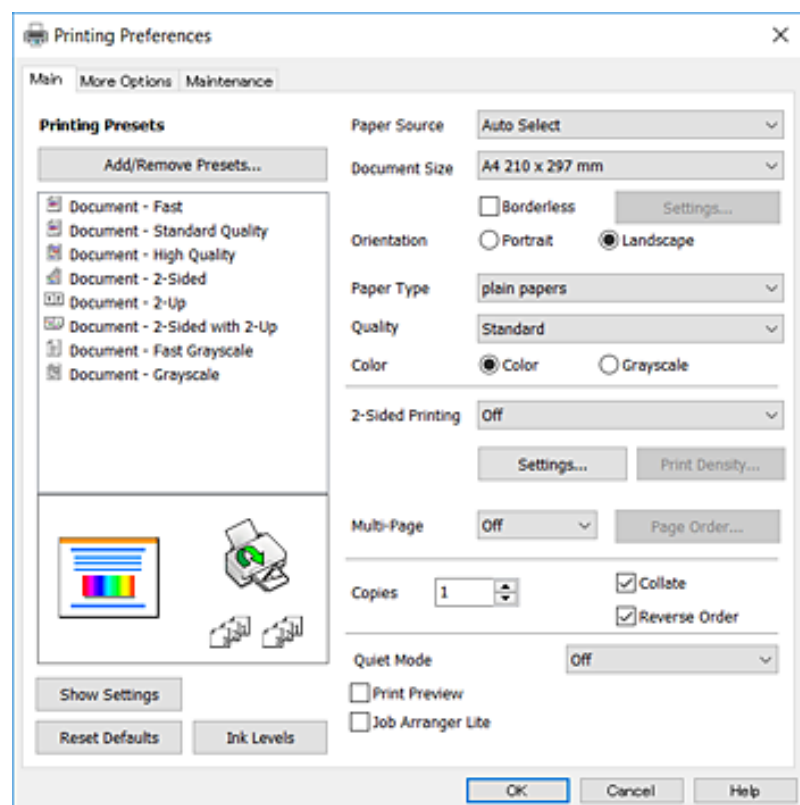
חשוב:

בעת הטענת נייר לתוך חריץ הזנת הנייר האחורי, בחר את חריץ מזין נייר אחורי כהגדרת מקור נייר, ואז התחל להדפיס מתוך מנהל התקן המדפסת לפני שתטעין נייר. כשההדפסה תחל, מנהל ההתקן של המדפסת יאמר שההדפסה מתבצעת. פעל לפי ההוראות שבמסך כדי להכניס נייר.

2. בחר הדפס או הגדרות עמוד מתוך התפריט קובץ.

3. בחר את המדפסת שלך.

4. בחר העדפות או מאפיינים כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

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

כאשר אתה בוחר תצוגה לפני ההדפסה, ביכולתך לצפות בתצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

הדפסה

6. לחץ אישור כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

7. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

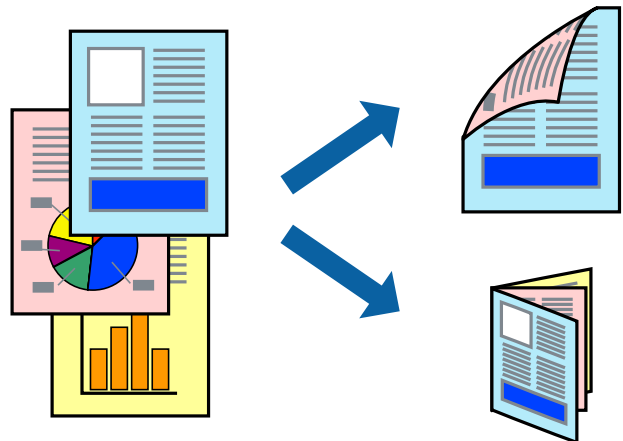
כאשר אתה בוחר תצוגה לפני ההדפסה, מוצג חלון של תצוגה מקדימה. כדי לשנות את ההגדרות, לחץ ביטול, ואז חזור על הנוהל החל משלב 2.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51
- ← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58
- ← "לשונית ראשי" בעמוד 98

הדפסה דו-צדדית

תוכל להדפיס משני צידי הנייר. תוכל גם להדפיס חוברת שאפשר ליצור אותה באמצעות סידור העמודים מחדש וקיפול התדפיס.



לתשומת לבך:

- תכונה זאת אינה זמינה בשביל הדפסה ללא גבולות.
- תוכל להשתמש בהדפסה דו-צדדית אוטומטית וידנית. בעת הדפסה דו-צדדית ידנית, הפוך את הנייר כדי להדפיס על צידו השני כאשר המדפסת סיימה להדפיס את הצד הראשון.
- אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.
- דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46

הדפסה

הגדרות הדפסה

הדפסה דו-צדדית ידנית כאשר מפעילים את EPSON Status Monitor 3 מאופשרת. עם זאת, יתכן שהיא לא תהיה זמינה כאשר ניגשים למדפסת באמצעות רשת או כשמשמשים בה כמדפסת משותפת.

לתשומת לבך:

על מנת לאפשר את EPSON Status Monitor 3, לחץ הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ואז בחר את הפעל את EPSON Status Monitor 3.

1. בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת, בחר אפשרות מתוך הדפסה דו-צדדית.

2. לחץ על Settings, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.

בצע הגדרות עבור צפיפות הדפסה בהתאם לצורך. הגדרה זו אינה זמינה כאשר בוחרים הדפסה ידנית דו-צדדית.

לתשומת לבך:

כדי להדפיס חוברת מקופלת בחר באפשרות חוברת.

בעת הגדרת צפיפות הדפסה, נין לשנות את צפיפות ההדפסה בהתאם לסוג המסמך.

ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בלשונית ראשי.

3. לחץ על הדפס.

כשמדפיסים הדפסה דו-צדדית ידנית, כשהמדפסת מסיימת להדפיס את הצד הראשון, יוצג חלון מוקפץ במחשב. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

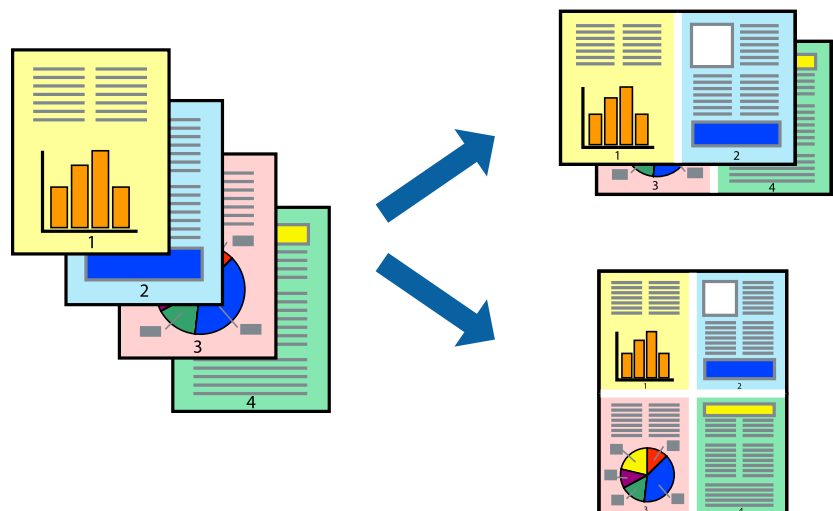
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית ראשי" בעמוד 98

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

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



הדפסה

הגדרות הדפסה

בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת, לחץ 2 עמודים בדף או 4 עמודים בדף כהגדרה של ריבוי עמודים. לתשומת לבך: תכונה זאת אינה זמינה בשביל הדפסה ללא גבולות.

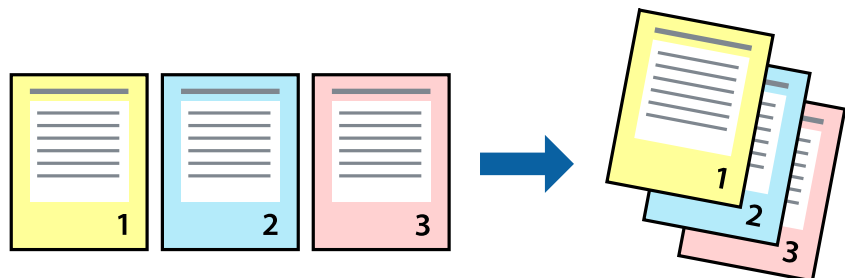
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית ראשי" בעמוד 98

הדפסה והערמה בהתאם לסדר העמודים (הדפסה בסדר הפוך)

תוכל להדפיס מהעמוד האחרון כך שהמסמכים ייערמו בהתאם לסדר העמודים.



הגדרות הדפסה

בחר סדר הפוך בלשונית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית ראשי" בעמוד 98

הדפסה

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל

תוכל להקטין או להגדיל את גודל המסמך בשיעור ספציפי באחוזים או כך שיתאים לגודל הנייר שהטענת לתוך המדפסת.



הגדרות הדפסה

בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, אפשרויות נוספות, בחר את גודל המסמך מהגדרת גודל המסמך. בחר את גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס מהגדרת הנייר שיוצא. בחר באפשרות הקטן/הגדל מסמך ולאחר מכן באפשרות התאם לעמוד או הגדל ל-. כאשר אתה בוחר הגדל ל-, הזן אחוז.

בחר מרכז כדי להדפיס את התמונות במרכז העמוד.

להשומת לבך:

תכונה זאת אינה זמינה בשביל הדפסה ללא גבולות.

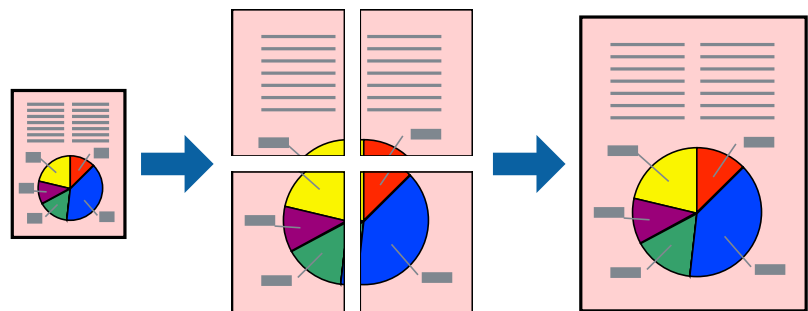
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסת תמונה אחת על גבי דפים רבים על מנת להגדילה (ובכך ליצור פוסטר)

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



הדפסה

לתשומת לבך:
תכונה זאת אינה זמינה בשביל הדפסה ללא גבולות.

הגדרות הדפסה

בלשונית מנהל התקן המדפסת ראשי בחר פוסטר 2×1 , פוסטר 2×2 , פוסטר 3×3 , או פוסטר 4×4 כהגדרת ריבוי עמודים. אם תלחץ על הגדרות, תוכל לבחור את הפנלים שאין ברצונך להדפיס. תוכל גם לבחור את אפשרויות מדריך החיתוך.

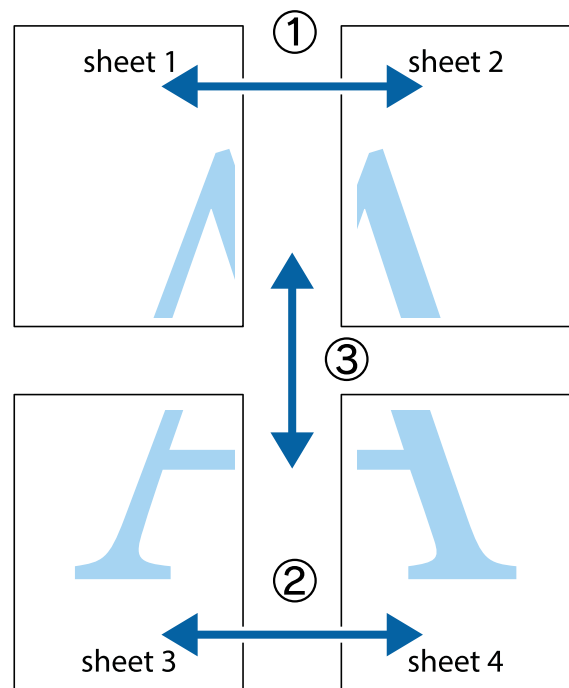
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית ראשי" בעמוד 98

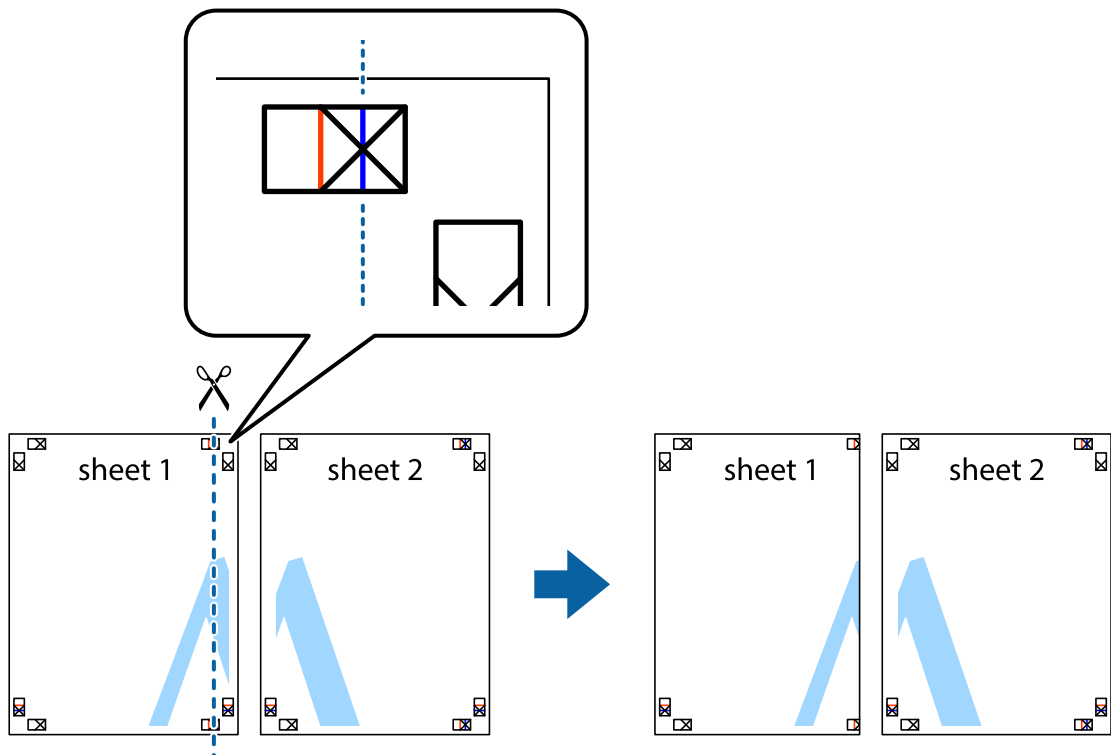
הכנת פוסטרים באמצעות סימוני יישור חופפים

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

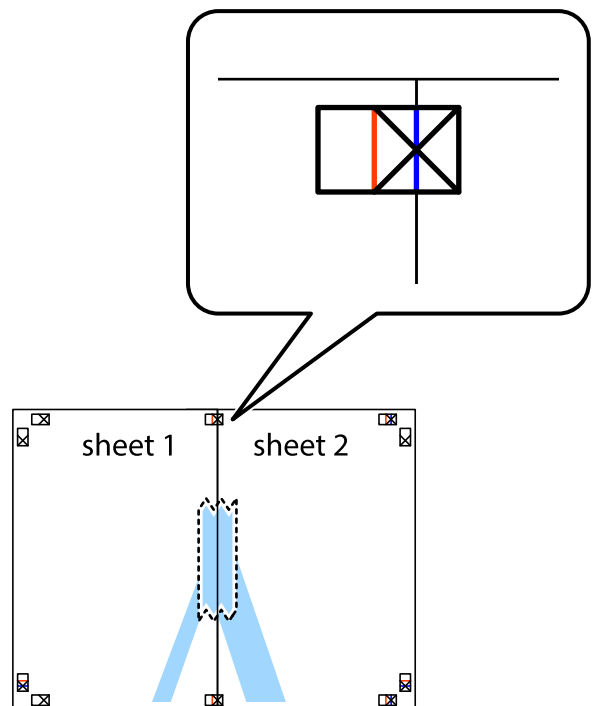


הדפסה

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

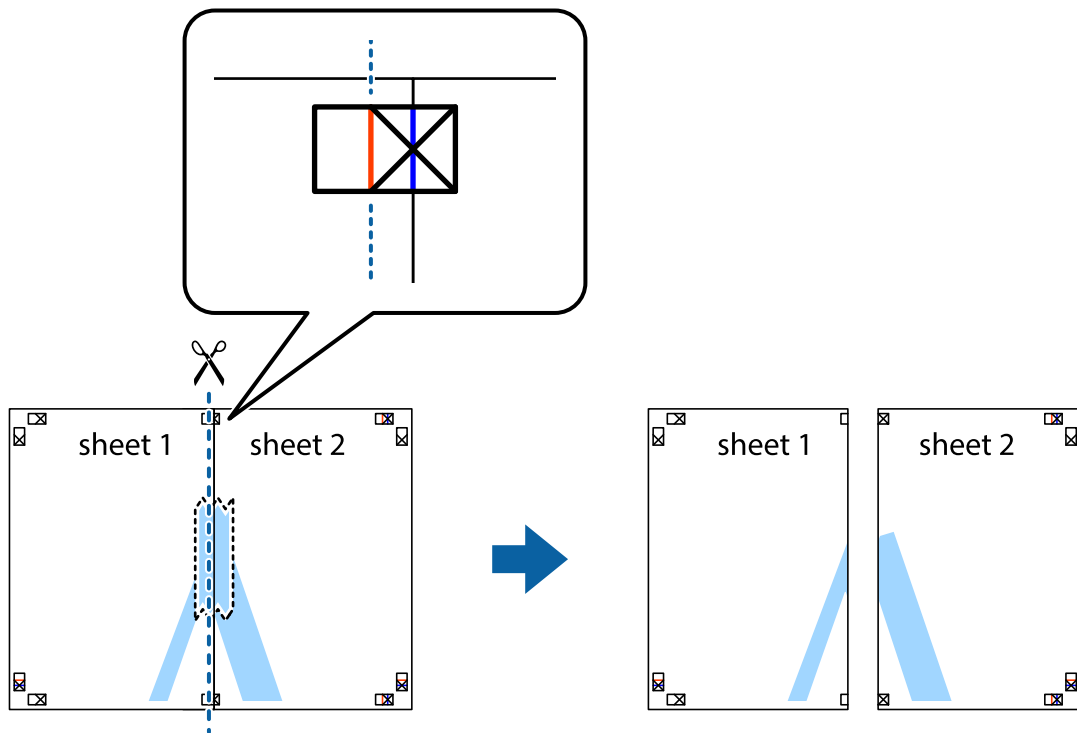


2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.

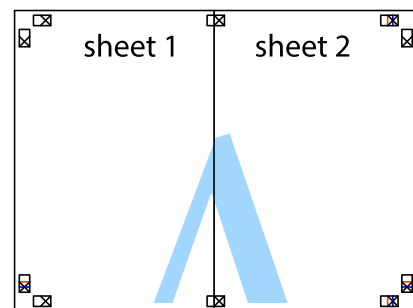


הדפסה

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



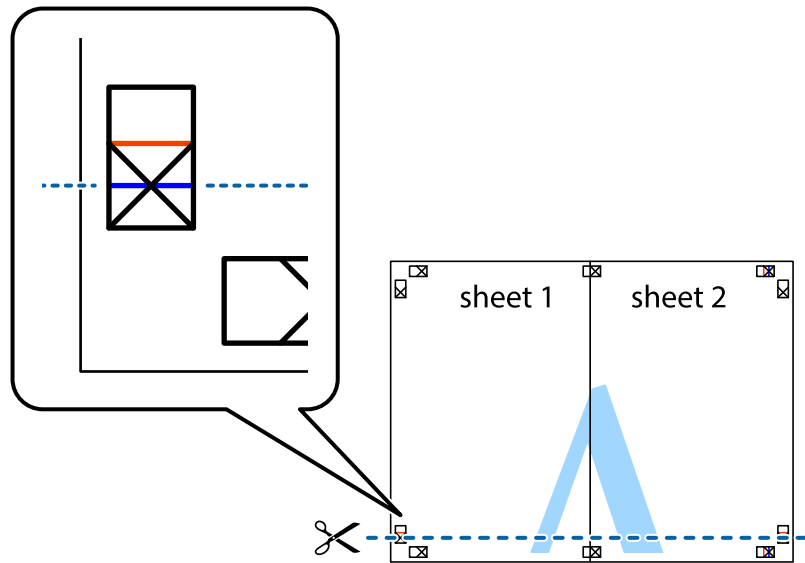
4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.



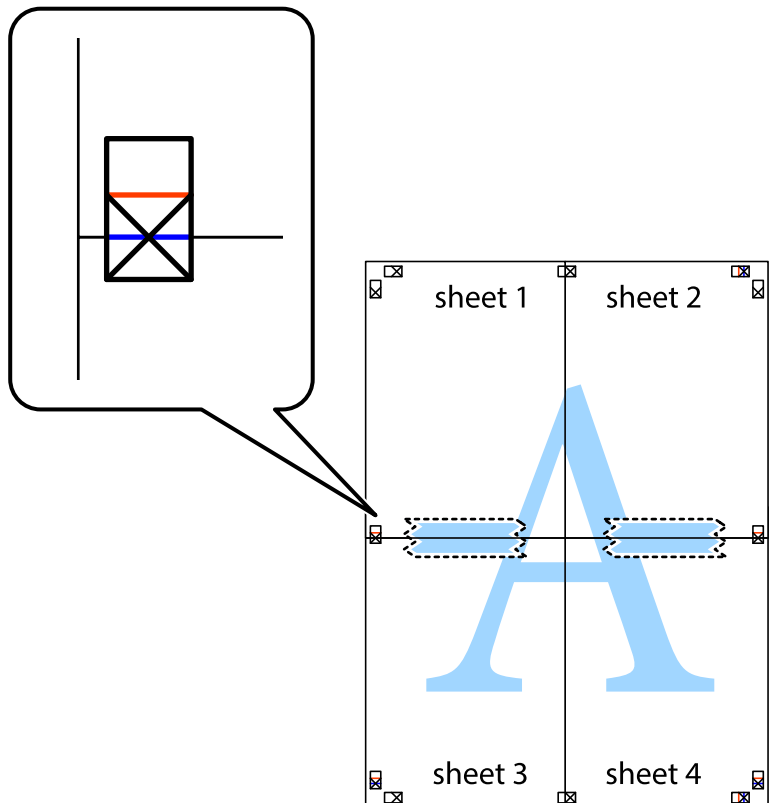
5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

הדפסה

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

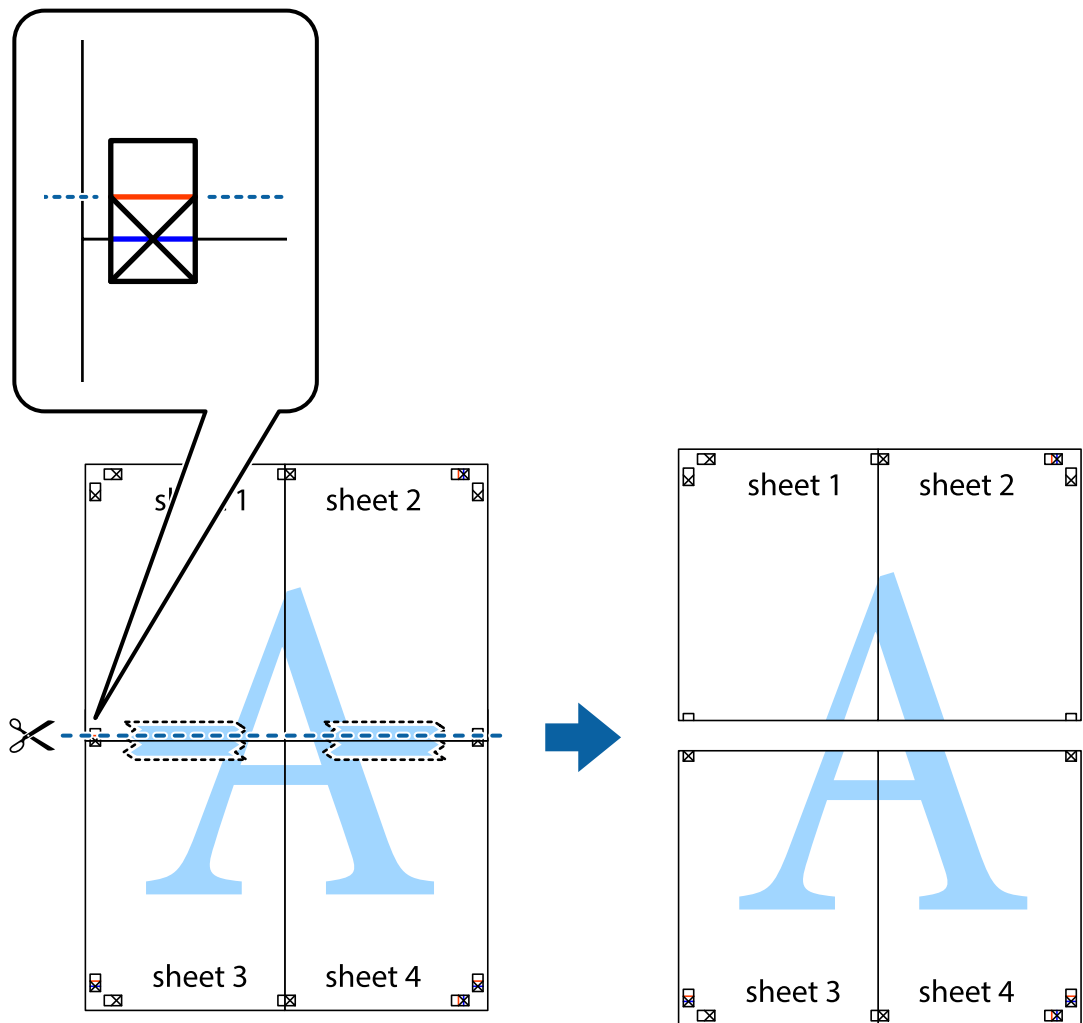


7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.

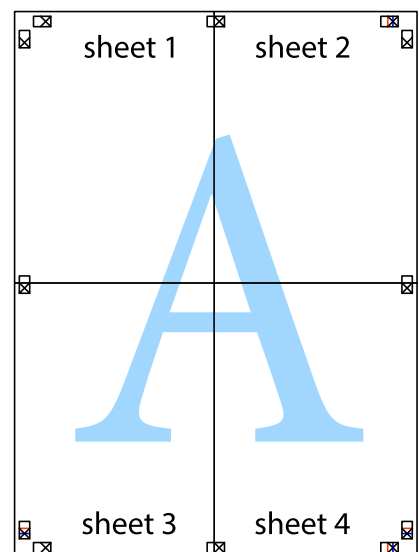


הדפסה

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

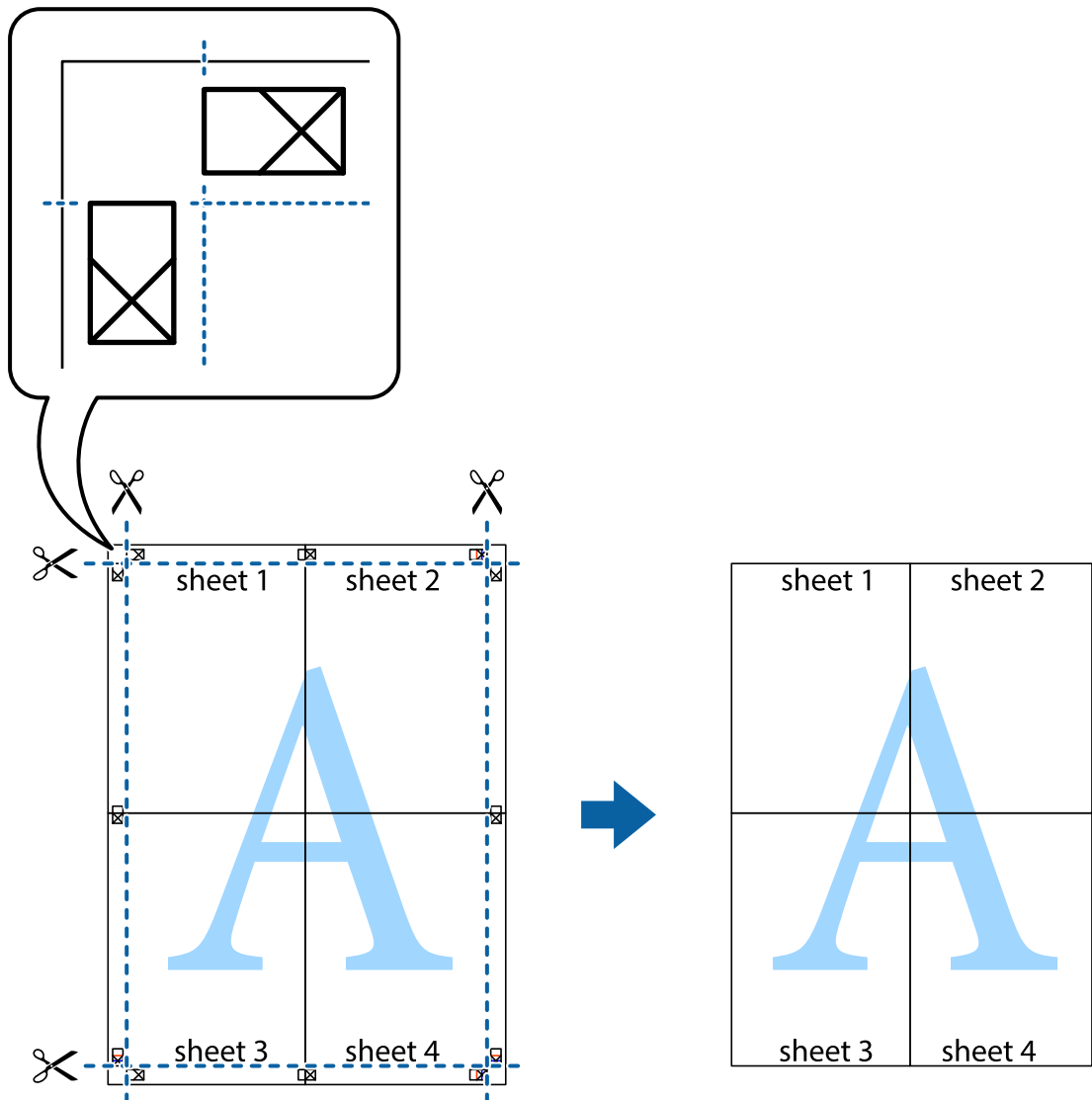


9. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.



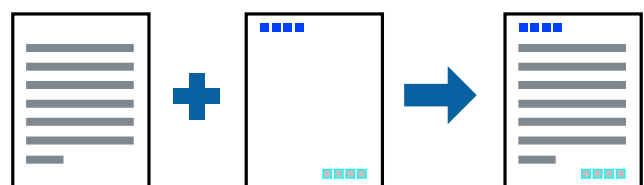
הדפסה

10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



הדפסה עם כותרת עליונה וכותרת תחתונה

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



הגדרות הדפסה

בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר כותרת עליונה/תחתונה. לחץ הגדרות ובחר את הפריטים שברצונך להדפיס.

הדפסה

מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסת סימן מים

באפשרותך להדפיס סימן מים כגון "חסוי" או דפוס נגד-העתקה על-גבי התדפיסים שלך. אם תבצע הדפסה עם דפוס נגד-העתקה, יופיעו האותיות הסמויות בעת ביצוע העתקה על מנת להבדיל בין מסמך המקור לבין העותקים.



הדפס למניעת העתקה זמין בתנאים הבאים:

נייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש, או נייר רגיל בעל איכות גבוהה

ללא שוליים: לא נבחר

איכות: רגיל

הדפסה דו-צדדית אוטומטית: לא נבחרה

תיקון צבעים: אוטומטי

נייר עם סיבים לרוחב: לא נבחרה

להשומת לבך:

תוכל גם להוסיף סימן מים או דפוס נגד-העתקה משלך.

הגדרות ההדפסה

בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר הדפס למניעת העתקה או סימן מים. לחץ על הגדרות כדי לשנות פרטים כגון גודל, צפיפות או מיקום הדפוס או הסימן.

מידע קשור

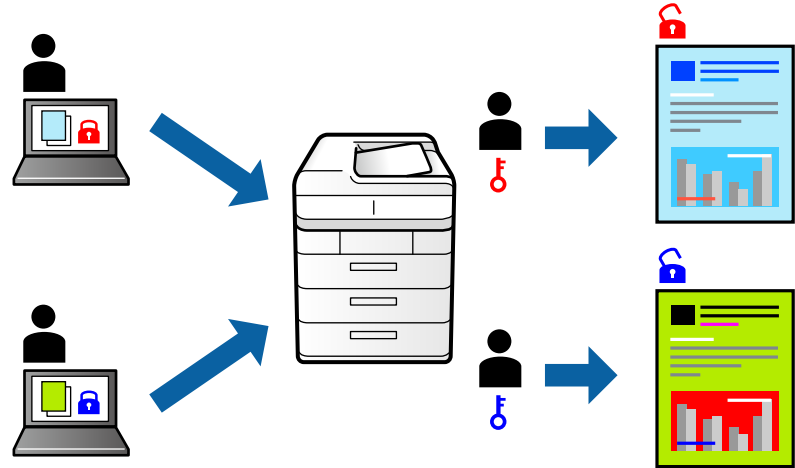
← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסה

הדפסת קבצים מוגני-סיסמה

תוכל להגדיר סיסמה עבור עבודת הדפסה כך שהיא תתחיל להדפיס רק אחרי הזנת הסיסמה בלוח הבקרה של המדפסת.



הגדרות הדפסה

בלשונית מנהל התקן המדפסת אפשרויות נוספות בחר את עבודה חסויה, ואז הזן סיסמה. כדי להדפיס את העבודה, הקש על עבודה סודית במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת. בחר בעבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

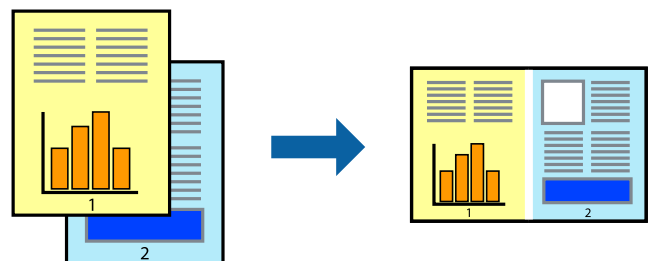
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסת קבצים מרובים יחד

Job Arranger Lite מאפשר לך לשלב כמה קבצים שנוצרו בידי יישומים שונים ואז להדפיסם כעבודת הדפסה אחת. באפשרותך לקבוע את הגדרות ההדפסה לקבצים משולבים, כגון פריסה מרובת עמודים והדפסה דו-צדדית.



הדפסה

הגדרות הדפסה

בחר ראשי בלשונית **Job Arranger Lite** של מנהל ההתקן של המדפסת. כאשר אתה מתחיל להדפיס, מוצג חלון **Job Arranger Lite**. כאשר החלון **Job Arranger Lite** פתוח, פתח את הקובץ שברצונך לשלב עם הקובץ הנוכחי וחזור על השלבים הנ"ל.

כאשר אתה בוחר משימת הדפסה שנוספה אל פרויקט הדפסה בחלון **Job Arranger Lite** תוכל לערוך את פריסת העמוד.

לחץ הדפס מתוך תפריט קובץ כדי להתחיל להדפיס.

לתשומת לבך:

אם תסגור את חלון **Job Arranger Lite** לפני שתוסיף את כל נתוני ההדפסה אל פרויקט הדפסה תבוטל עבודת ההדפסה עליה אתה עובד כרגע. לחץ שמור מתוך תפריט קובץ כדי לשמור את העבודה הנוכחית. הסיימת של הקבצים השמורים היא "ecl".

כדי לפתוח פרויקט הדפסה, לחץ **Job Arranger Lite** בלשונית תחזוקה של מנהל התקן המדפסת, על מנת לפתוח את חלון **Job Arranger Lite**. כעת בחר פתח מהתפריט קובץ כדי לבחור את הקובץ.

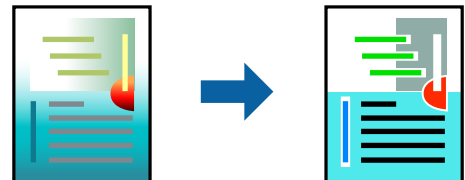
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית ראשי" בעמוד 98

הדפסה תוך שימוש בתכונת Color Universal Print

תוכל לשפר את המראה של כיתובים ותמונות בתדפיסים.



הדפסה בצבע אוניברסלי תכונה זו זמינה כאשר בוחרים בהגדרות הבאות.

סוג הנייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש, נייר רגיל בעל איכות גבוהה

איכות: רגיל או איכות גבוהה יותר

צבע הדפסה: צבע

אפליקציות: Microsoft® Office 2007 או מאוחר יותר

גודל כיתוב: 96 נקודות או קטן יותר

הגדרות הדפסה

בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים. בחר אפשרות מתוך הגדרת הדפסה בצבע אוניברסלי. לחץ על אפשרויות שיפור כדי לבצע הגדרות נוספות.

הדפסה

לתשומת לבך:

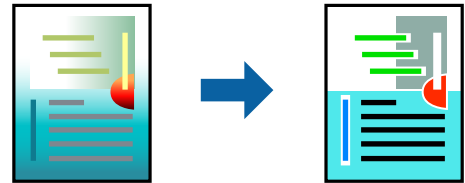
- דפוסים עלולים לשנות תווים מסוימים, כגון "+" הנראה כמו "±".
- דפוסים ספציפיים לאפליקציה וקווים תחתונים עלולים לשנות את התוכן המודפס תוך שימוש בהגדרות אלה.
- איכות ההדפסה עלולה לרדת בצילומים ותמונות אחרות כאשר משתמשים בהגדרות ההדפסה בצבע אוניברסלי.
- ההדפסה איטית יותר כאשר משתמשים בהגדרות הדפסה בצבע אוניברסלי.

מידע קשור

- ← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101
- ← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה.



לתשומת לבך:

התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.

הגדרות הדפסה

בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, בחר מותאם אישית כהגדרה של תיקון צבעים. לחץ 'מתקדמת' כדי לפתוח את חלון תיקון צבעים window, ואז בחר את שיטת תיקון הצבע.

לתשומת לבך:

- אוטומטי נבחרת כברירת המחדל בלשונית אפשרויות נוספות. באמצעות הגדרה זו, הצבעים מותאמים אוטומטית לסוג הנייר ולהגדרות של איכות ההדפסה.

□ שיפור תמונה בחלון תיקון צבעים משנה את הצבע באמצעות ניתוח מיקום הנושא. משום כך אם שינית את מיקום האובייקט באמצעות הקטנה, הגדלה, חיתוך או סיבוב התמונה, יתכן שהצבע ישתנה באופן לא צפוי. בחירה בהגדרה של הדפסה ללא גבולות משנה את מיקום האובייקט וגורמת לשינויי צבעים. אם התמונה אינה ממוקדת, יתכן שהגוון יהיה לא טבעי. אם הצבע משתנה או נעשה לא טבעי, הדפס במצב אחר כלשהו, שאינו שיפור תמונה.

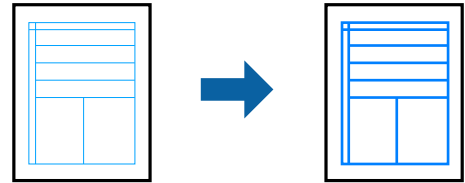
מידע קשור

- ← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101
- ← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסה

הדפסה שמדגישה קווים דקים

תוכל לעבות קווים דקים שהם שקים מכדי להדפיס.



הגדרות הדפסה

בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים. בחר הדגש קווים דקים.

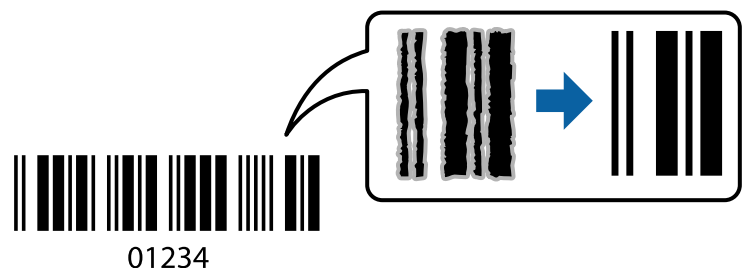
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 99

הדפסת ברקודים ברורים

תוכל להדפיס ברקוד ברור ובכך להקל על סריקתו. יש לאפשר תכונה זו רק אם לא ניתן לסרוק את הברקוד שהדפסת.



תוכל להשתמש בתכונה זו בתנאים הבאים.

נייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, או מעטפה

איכות: רגיל

לתשומת לבך:

בהתאם לנסיבות, אפשר שלא תמיד ניתן יהיה לצמצם את הטשטוש.

הגדרות הדפסה

בלשונית תחזוקה של מנהל התקן המדפסת לחץ הגדרות מורחבות, ואז בחר מצב ברקוד.

הדפסה

מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "לשונית תחזוקה" בעמוד 100

ביטול הדפסה

תוכל לבטל עבודת הדפסה מהמחשב. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

ביטול

במחשב שלך, לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך בתוך התקנים ומדפסות, מדפסות, או בתוך מדפסות ופקסים. לחץ ראה מה נמצא בהדפסה, לחץ לחיצה ימנית על העבודה שברצונך לבטל, ואז בחר ביטול.

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית ראשי

| | | |
|-------------------------|---|---|
| מזבצי הדפסה קבועים מראש | הוסף/הסר מצבים קבועים מראש | תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש. |
| הצג הגדרות | מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות. | |
| אפס לברירת מחדל | מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשונית אפשרויות נוספות תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן. | |
| רמות דיו | מציג את רמות הדיו המקורבות. | |
| מקור נייר | בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה בלוח הבקרה של המדפסת. אם יש למדפסת מקור נייר אחד בלבד, פריט זה לא יוצג. | |
| גודל המסמך | בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם בחרת מוגדר אישית, הזן את רוחב ואורך הנייר. | |
| ללא שוליים | מגדיל את נתוני ההדפסה מעט יותר מגודל הדף כך שלא מודפסים שוליים סביב קצוות הדף. לחץ על הגדרות כדי לבחור את מידת ההגדלה. | |
| כיוון | בחר את כיוון ההדפסה. | |
| סוג דף | בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. | |

הדפסה

| | | |
|-------------------|---|--|
| איכות | בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. הגדרות זמינות תלויות בסוג הנייר שתבחר. לחץ על הגדרות נוספות כדי לבצע הגדרות נוספות. | |
| צבע | בחר את הצבע עבור עבודת ההדפסה שלך. | |
| הדפסה דו-צדדית | מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית. | |
| | Settings | תוכל לציין את הצד המיועד לכריכה ואת שולי הכריכה. בעת הדפסה של מסמכים מרובי-עמודים, תוכל לבחור להדפיס החל מצידו הקדמי או מצידו האחורי של העמוד. |
| | צפיפות הדפסה | בחר את סוג המסמך על מנת להתאים את צפיפות ההדפסה. אם נבחרת צפיפות ההדפסה המתאימה, תוכל למנוע מתמונות לחלחל אל הצד הנגדי. בחר מוגדר אישית כדי לכוון באופן ידני את צפיפות ההדפסה. |
| ריבוי עמודים | מאפשר לך להדפיס מספר עמודים על גליון אחד או לבצע הדפסה של פוסטר. לחץ סדר עמודים כדי לציין את הסדר שבו יודפסו הדפים. | |
| Copies | הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס. | |
| | איסוף | מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוכך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. |
| | סדר הפוך | מאפשר לך להדפיס מהעמוד האחרון כך שהעמודים ייערמו בסדר הנכון אחרי הדפסתם. |
| מצב שקט | מצמצם את הרעש שמשמיע המדפסת. עם זאת, הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת. | |
| תצוגה לפני ההדפסה | מציג תצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו. | |
| Job Arranger Lite | בחר להדפיס באמצעות תכונת Job Arranger Lite. | |

לשונית אפשרויות נוספות

| | | |
|------------------------|--|---|
| מצבי הדפסה קבועים מראש | הוסף/הסר מצבים קבועים מראש | תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש. |
| הצג הגדרות | מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות. | |
| אפס לברירת מחדל | מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשונית ראשי תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן. | |
| גודל המסמך | בחר את גודל המסמך שלך. | |
| הנייר שיוצא | בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם הנייר שיוצא שונה מ-גודל המסמך, נחברת הקטן/הגדל מסמך באופן אוטומטי. אינך צריך לבחור הנייר שיוצא בעת הדפסת מסמכים בלא לשנות את הגודל. | |

הדפסה

| | | |
|---|---|------------------|
| מאפשרת לך להקטין או להגדיל את גודלו של מסמך. | | הקטן/הגדל מסמך |
| התאם לעמוד | מקטינה או מגדילה באופן אוטומטי את המסמך כך שיתאים לגודל הנייר שנבחר ב-הנייר שיוצא. | |
| הגדל ל- | הדפסה עם אחוז סציפי. | |
| מרכז | הדפסת תמונות במרכז הנייר. | |
| אוטומטי | מתאימה את צבעי התמונות באופן אוטומטי. | תיקון צבעים |
| מותאם אישית | מאפשרת לך לבצע תיקון צבע ידני. לחץ על מתקדם להגדרות נוספות. | |
| אפשרויות תמונה | מפעילה אפשרויות שונות של איכות הדפסה כגון, הדפסה בצבע אוניברסלי או תיקון עיניים אדומות. תוכל גם לעבות קווים דקים כדי להפוך אותם לגלויים בתדפיסים. | |
| מאפשרת לך לבצע הגדרות לדפוסים נגד-העתקה או סימני מים. | | תכונות סימני מים |
| הגן על מסמכים חסויים באמצעות סיסמה בעת הדפסה. אם תשתמש בתכונה זו, נתוני הדפסה מאוחסנים במדפסת וניתן להדפיסם רק אחרי שהזונה סיסמה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. בחר Settings כדי לשנות את ההגדרות. | | עבודה חסויה |
| סובב ב-180° | מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. תכונה זו מועילה כאשר מדפיסים על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת. | הגדרות נוספות |
| מהירות גבוהה | הדפסה כשראש ההדפסה זו בשני הכיוונים. ההדפסה מהירה יותר אך האיכות נמוכה יותר. | |
| תמונת מראה | הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי. | |

לשונית תחזוקה

| | |
|--|------------------------|
| מדיקה דפוס בדיקת נחיר במטרה לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. | בדיקת פיה |
| מנקה את הנחירים הסתומים בראש ההדפסה. יש לנקות את ראש ההדפסה רק אם הנחירים סתומים, משום שתכונה זו משתמשת בכמות מסוימת של דיו. | ניקוי ראש |
| פותחת את חלון Job Arranger Lite. תוכל לשמור ולערוך נתונים. | Job Arranger Lite |
| פותחת את חלון EPSON Status Monitor 3. כאן תוכל לוודא את מצב המדפסת והחומרים המתכלים. | EPSON Status Monitor 3 |
| מאפשרת לך לבצע הגדרות לשל פריטים בחלון EPSON Status Monitor 3. | העדפות מעקב |
| מאפשרת לך לבצע מקוון הגדרות. לפרטים נוספים, לחץ לחיצה ימנית על כל פריט כדי לצפות ב-עזרה. | הגדרות מורחבות |
| מציגה את העבודות הממתנות להדפסה. תוכל לבדוק, לעצור או להפעיל מחדש עבודות הדפסה. | תור הדפסה |
| מאפשר לך לבדוק את מספר גליונות הנייר שהזנו לתוך המדפסת. כאן תוכל גם לרשום חשבונות משתמש. אם הוגדרה בקרת גישה במדפסת, עליך לרשום את החשבון שלך. | פרטי מדפסת ואפשרויות |

הדפסה

| | |
|----------------|--|
| שפה | משנה את השפה בה יעשה שימוש בחלון מנהל התקן המדפסת. כדי ליישם את ההגדרות, סגור את מנהל התקן המדפסת, ואז פתח אותו שוב. |
| עדכון תוכנה | מפעיל את EPSON Software Updater כדי לבדוק את המהדורות העדכניות ביותר של האפליקציות באינטרנט. |
| הזמנה באינטרנט | מאפשרת לך גישה לאתר שבו תוכל לרכוש מחסניות דיו של Epson. |
| תמיכה טכנית | מאפשרת לך לגשת אל אתר התמיכה הטכנית של Epson. |

הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת במערכת הפעלה Mac OS

יסודות ההדפסה

לתשומת לבך: הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

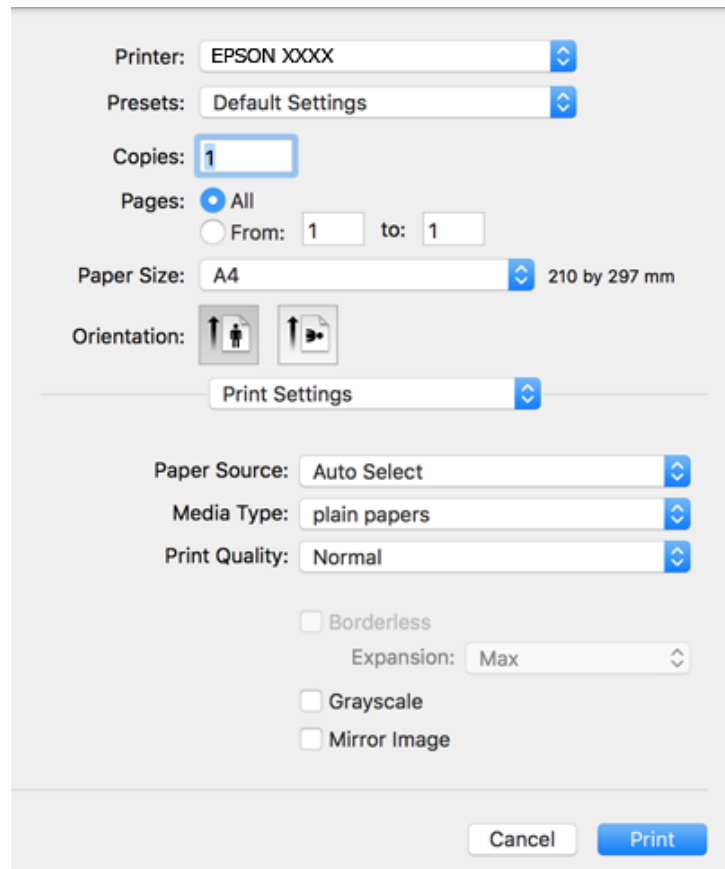
חשוב:

בעת הטענת נייר לתוך חריץ הזנת הנייר האחורי, בחר את חריץ מזין נייר אחורי כהגדרת מקור נייר, ואז התחל להדפיס מתוך מנהל התקן המדפסת לפני שתטעין נייר. כשההדפסה תחל, מנהל התקן של המדפסת יאמר שההדפסה מתבצעת. פעל לפי ההוראות שבמסך כדי להכניס נייר.

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

הדפסה

4. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.



לתשומת לבך:

במערכת ההפעלה OS X Mountain Lion ואילך, אם התפריט הגדרות הדפסה אינו מוצג, סימן שמנהל ההתקן למדפסת Epson לא הותקן כהלכה.

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

<http://epson.sn>

5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

6. לחץ על הדפס.

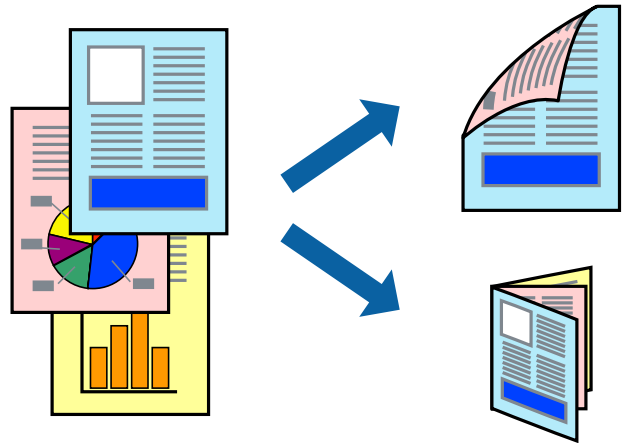
מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51
- ← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 107

הדפסה

הדפסה דו-צדדית

תוכל להדפיס משני צידי הנייר.



לתשומת לבך:

- תכונה זאת אינה זמינה בשביל הדפסה ללא גבולות.
- אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.
- דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46

הגדרות הדפסה

בחר באפשרות הגדרות הדפסה דו-צדדית בתפריט שנפתח. בחר את שיטת ההדפסה הדו-צדדית ואז בצע את הגדרות סוג מסמך.

לתשומת לבך:

- אפשר שמהירות ההדפסה תרד, בהתאם לסוג המסמך.
- בעת הדפסת צילומים עם נתונים צפופים, בחר טקסט וגרפיקה או טקסט ותמונות בהגדרת סוג מסמך. אם התדפיסים מוכתמים או שהדיו מחלחלת אל הצד השני של הנייר, שנה את צפיפות הדפסה ואת משך ייבוש דיו מוגדל בתוך התאמות.

מידע קשור

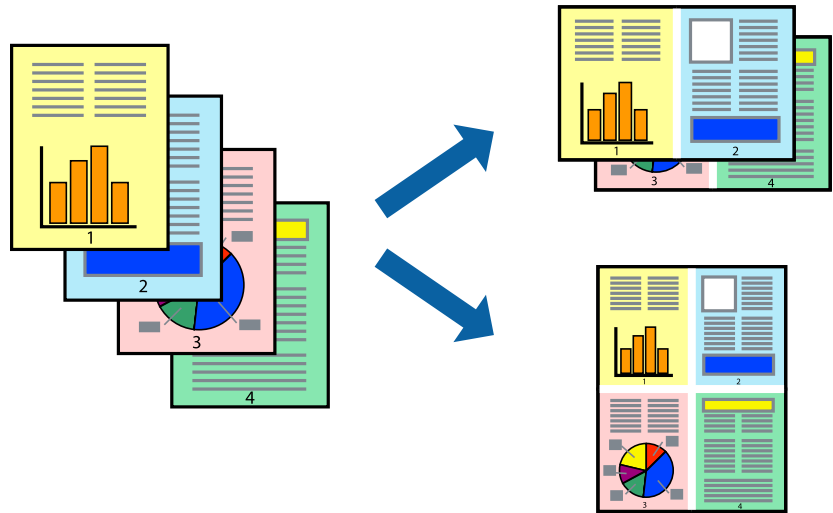
← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית" בעמוד 108

הדפסה

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

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



הגדרות הדפסה

בחר ב פריסה מהתפריט המוקפץ. הגדר את מספר העמודים ב מספר עמודים בכל גיליון, את כיוון הפריסה (סדר העמודים) ואת גבול.

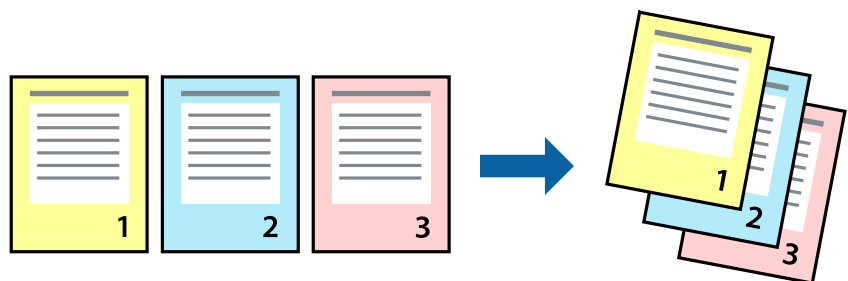
מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "אפשרויות תפריט לפריסה" בעמוד 107

הדפסה והערמה בהתאם לסדר העמודים (הדפסה בסדר הפוך)

תוכל להדפיס מהעמוד האחרון כך שהמסמכים ייערמו בהתאם לסדר העמודים.



הגדרות הדפסה

בחר בטיפול בנייר מהתפריט המוקפץ. בחר הפוך כהגדרת סדר העמודים.

הדפסה

מידע קשור

← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר" בעמוד 107

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל

תוכל להקטין או להגדיל את גודל המסמך בשיעור ספציפי באחוזים או כך שיתאים לגודל הנייר שהטענת לתוך המדפסת.



הגדרות הדפסה

כדי להתאים את גודל הנייר בעת הדפסה, בחר טיפול בנייר מתוך התפריט הקופץ ואז בחר שנה את הגודל כדי להתאים לגודל הנייר. בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתוך גודל נייר היעד. בעת הקטנת גודלו של מסמך, בחר הקטן בלבד.

בעת הדפסה על פי אחוז ספציפי, בצע את אחת הפעולות הבאות.

בחר הדפס מתוך התפריט קובץ באפליקציה. בחר מדפסת, הזן אחוז בתוך שנה גודל, ואז לחץ הדפס.

בחר הגדרת עמוד מתוך התפריט קובץ באפליקציה. בחר את המדפסת שלך בתוך פורמט עבור, הזן אחוז בתוך שנה גודל, ואז לחץ אישור.

לתשומת לבך:

בחר את גודל הנייר שהגדרת באפליקציה כהגדרת גודל הנייר.

מידע קשור

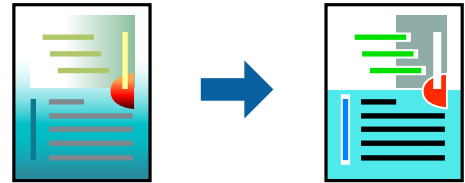
← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101

← "אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר" בעמוד 107

הדפסה

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה.



לתשומת לבך:
התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.

הגדרות הדפסה

בחר ב- התאמת צבעים מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר **EPSON Color Controls**. בחר ב- אפשרויות צבע מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר באחת האפשרויות הזמינות. לחץ על החץ לצד הגדרות מתקדמות ואז בצע הגדרות מפורטות יותר.

מידע קשור

- ← "יסודות ההדפסה" בעמוד 101
- ← "אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים" בעמוד 107
- ← "אפשרויות תפריט עבור אפשרויות צבע" בעמוד 108


ביטול הדפסה

תוכל לבטל עבודת הדפסה מהמחשב. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

ביטול

לחץ על סמל המדפסת ב-תחנת עגינה. בחר את העבודה שאתה רוצה לבטל, ואז בצע אחת מהפעולות הבאות.

□ OS X Mountain Lion ואילך

לחץ על  לצד מד ההתקדמות.

□ Mac OS X v10.6.8 עד v10.7.x

לחץ על מחק.

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

פתח את חלון ההדפסה באפליקציה, בחר את המדפסת ואז גש לחלון מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:
התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

הדפסה

אפשרויות תפריט לפריסה

| | |
|-----------------|--|
| עמודים לגיליון | בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון. |
| כיוון הפריסה | ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים. |
| גבול | מדפיס גבול סביב העמודים. |
| הפוך כיוון עמוד | מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. בחר פריט זה כאשר אתה מדפיס על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת. |
| הפוך אופקית | הופכת תמונה כדי להדפיסה כפי שהיתה נראית בראי. |

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

| | |
|--|----------------------|
| בחר את השיטה להתאמת הצבע. אפשרויות אלה מתאימות את הצבעים בין המדפסת לבין תצוגת המחשב על מנת למזער את הבדלי הצבע. | ColorSync |
| | EPSON Color Controls |

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

| | | |
|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| אסוף עמודים | מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. | |
| עמודים להדפסה | בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים. | |
| סדר עמודים | בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון. | |
| שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר | מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת. | |
| | גודל הנייר של היעד | בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה. |
| | הקטנה בלבד | בחר בעת הקטנת גודל המסמך. |

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

| | |
|---------------|--|
| הדפס עמוד שער | בחר אם להדפיס עמוד שער או לא. כאשר אתה רוצה להוסיף עמוד אחורי, בחר אחרי המסמך. |
| סוג עמוד השער | בחר את תוכן העמוד השער. |

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה

| | |
|-----------|--|
| מקור נייר | בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. אם יש למדפסת מקור נייר אחד בלבד, פריט זה לא יוצג. בחירת בחירה אוטומטית בוחרת את מקור הנייר שמתאים באופן אוטומטי להגדרת הנייר במדפסת. |
| סוג מדיה | בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. |

הדפסה

| | |
|---------------|--|
| Print Quality | בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הנייר. |
| ללא שוליים | תיבת סימון זו נבחרת כאשר אתה בוחר גודל נייר ללא שוליים. |
| | הרחבה בהדפסה ללא שוליים הנתונים שמודפסים מוגדלים מעט יותר מגודל הדף כך שלא מודפסים שוליים סביב קצוות הדף. בחר את כמות ההגדלה. |
| גווני אפור | בחר כאשר ברצונך להדפיס בשחור או בגווני אפור. |
| תמונת מראה | הופכת תמונה כדי להדפיסה כפי שהיתה נראית בראי. |

אפשרויות תפריט עבור אפשרויות צבע

| | |
|------------------------|---|
| הגדרות ידניות | משנה את הצבע באופן ידני. בהגדרות מתקדמות, תוכל לבחור הגדרות מפורטות. |
| שיפור תמונה | מפיק תמונות חדות יותר וצבעים חיים יותר באמצעות התאמה אוטומטית של הניגודיות, הרוייה והבהירות של נתוני התמונה המקוריים. |
| כבוי (אין התאמת צבעים) | הדפסה בלא לשפר או לשנות את הצבע בשום דרך. |

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית

| | |
|----------------|-----------------------|
| הדפסה דו-צדדית | מדפיסה משני צידי הדף. |
|----------------|-----------------------|

קביעת הגדרות הפעלה למנהל התקן המדפסת של Mac OS

גישה אל חלון ההגדרות התפעוליות במנהל ההתקן של המדפסת במערכת ההפעלה Mac OS

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

הגדרות מנהל ההתקן של מדפסת במערכת ההפעלה Mac OS

- נייר ומעטפות עבים: מונע מריחת דיו כאשר מדפיסים על נייר עבה. עם זאת, הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.
- דלג על עמוד ריק: דילוג על עמודים ריקים כדי לא להדפיס אותם.
- מצב שקט: הפחתת הרעש שנפלט מהמדפסת. עם זאת, הגדרה זו עלולה להאט את מהירות ההדפסה.
- הדפס זמנית בשחור: הדפסה בדיו שחור בלבד באופן זמני.
- הדפסה במהירות גבוהה: הדפסה כשראש ההדפסה זו בשני הכיוונים. ההדפסה מהירה יותר אך האיכות נמוכה יותר.

הדפסה

- פליטת מסמכים לתיק: הזן את הנייר באופן כזה שניתן יהיה לתיק אותו בקלות כאשר מדפיסים נתוני הדפסה לרוחב או הדפסה דו-צדדית. אין תמיכה בהדפסת מעטפות.
- הסר שוליים לבנים: הסרת שוליים לא נחוצים בזמן הדפסה ללא שוליים.
- הודעות אזהרה: אפשרות למנהל ההתקן של המדפסת להציג הודעות שגיאה.
- צור תקשורת דו-כיוונית: בדרך כלל יש להגדיר זאת במצב מופעל. בחר באפשרות כבוי אם אי אפשר לקבל את פרטי המדפסת בגלל שהמדפסת משותפת עם מחשבים במערכת ההפעלה Windows או ברשת או בגלל כל סיבה אחרת.

הדפסת קבצים מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי JPEG ו-TIFF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זיכרון

לתשומת לבך:

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

1. חבר את התקן הזיכרון לכניסת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר JPEG.

התמונות בהתקן הזיכרון מוצגות כתמונות ממוזערות.

בחר  כדי לשנות את סדר הצגה או ליצור הגדרות עבור בחירת כל התמונות, ביטול בחירת התמונות, ו-בחירת קבוצה.
4. בחר את הקבצים שברצונך להדפיס.

התמונות הנבחרות מסומנות בסימני ביקורת.

בחר תצוגה בודדת כדי לצפות בתצוגה מקדימה של תמונה אחת. תוכל להגדיל את התמונה באמצעות  או  כדי לצפות בתצוגה מקדימה של התמונה הקודמת או הבאה.
5. בחר המשך להדפסה כדי לבצע את הגדרות ההדפסה.
6. הגדר את מקור הנייר ואת מצב הצב בהם תרצה להשתמש בלשונית הגדרות בסיסיות.
7. הגדר את הפריטים האחרים בלשונית מתקדם בהתאם לצורך.

למידע נוסף על הגדרות מפורטות, עיין בתפריטים עבור התקן זיכרון.
8. הזנת מספר העותקים.
9. הקש  כדי להתחיל בהדפסה.
10. הסר את התקן הזיכרון מהמדפסת.



הדפסה

מידע קשור

← "הגדרות JPEG" בעמוד 110

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 291

הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון

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

מידע קשור

← "הגדרות TIFF" בעמוד 111

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 291

אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון

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

הגדרות JPEG

 (אפשרויות):

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

הגדרות בסיסיות:

הגדרת נייר

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

הדפסה

 מצב צבעים

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

מתקדם:

 פריסה

בחר כיצד לפרוס את קבצי ה-JPEG. עמוד אחד בדף מיועד להדפסת קובץ אחד לגליון עם שוליים סביב. ללא שוליים מיועד להדפסת קובץ אחד לגליון ללא שוליים סביב. התמונה מוגדלת מעט כדי להסיר את השוליים מקצה הנייר. 20 בדף מיועד להדפסת 20 קבצים על גליון אחד. מפתח נועד להדפסת אינדקס עם מידע.

 התאמה למסגרת

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

 איכות

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

 תאריך

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

 תיקון תמונה

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

 תיקון עיניים אדומות

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

הגדרות TIFF

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

 (סדר הצגה):

משנה את סדר הקבצים.

הגדרות בסיסיות:

 הגדרת נייר

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

 מצב צבעים

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

הדפסה

מתקדם:

 פריסה

בחר כיצד לפרוס את קובץ ה-Multi-TIFF. עמוד אחד בדף מיועד להדפסת עמוד אחד לגליון עם שוליים סביב. ללא שוליים מיועד להדפסת עמוד אחד לגליון ללא שוליים סביב. התמונה מוגדלת מעט כדי להסיר את השוליים מקצה הנייר. 20 בדף מיועד להדפסת 20 עמודים על גליון אחד. מפתח נועד להדפסת אינדקס עם מידע.

 התאמה למסגרת

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

 איכות

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

 סדר הדפסה

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

 תאריך

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

הדפסה מהתקנים חכמים

שימוש ביישום Epson iPrint

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



מידע קשור

← "הדפסה באמצעות שירות רשת" בעמוד 238

התחברות מהתקן חכם באמצעות Wi-Fi Direct

עליך לנסות לחבר את ההתקן החכם אל המדפסת כדי להדפיס מההתקן החכם.

Wi-Fi Direct מאפשר לך לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים, ללא שימוש בנקודת גישה. המדפסת פועלת בנקודת גישה.

הדפסה

חשוב: 

כאשר אתה מתחבר מהתקן חכם אל המדפסת באמצעות חיבור *Wi-Fi Direct* (חיבור *AP פשוט*), המדפסת מחוברת לאותה רשת *Wi-Fi* (אותו *SSID*) כמו ההתקן החכם, והתקשורת נוצרת בין שניהם. מאחר וההתקן החכם מתחבר באופן אוטומטי לרשת ה-*Wi-Fi* האחרת אליה ניתן להתחבר אם מכבים את המדפסת, הוא אינו מחובר שנית לרשת ה-*Wi-Fi* הקודמת אם מדליקים את המדפסת. התחבר אל ה-*SSID* של *Wi-Fi Direct* (חיבור *AP פשוט*) מההתקן החכם.

1. הקש  |  במסך הבית.

2. הקש **Wi-Fi Direct**.

3. הקש התחל הגדרה.

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

4. הקש התחל הגדרה.

5. בדוק מהם ה-*SSID* והסיסמה המוצגים בלוח הבקרה של המדפסת. במסך ה-*Wi-Fi* של ההתקן החכם, בחר את ה-*SSID* המוצג בלוח הבקרה של המדפסת כדי להתחבר.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את שיטת החיבור באתר האינטרנט. על מנת לגשת לאתר האינטרנט, סרוק את קוד ה-*QR* המוצג בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות ההתקן החכם, ואז עבור אל התקנה.

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

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

התקנת Epson iPrint

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

<http://ipr.to/c>

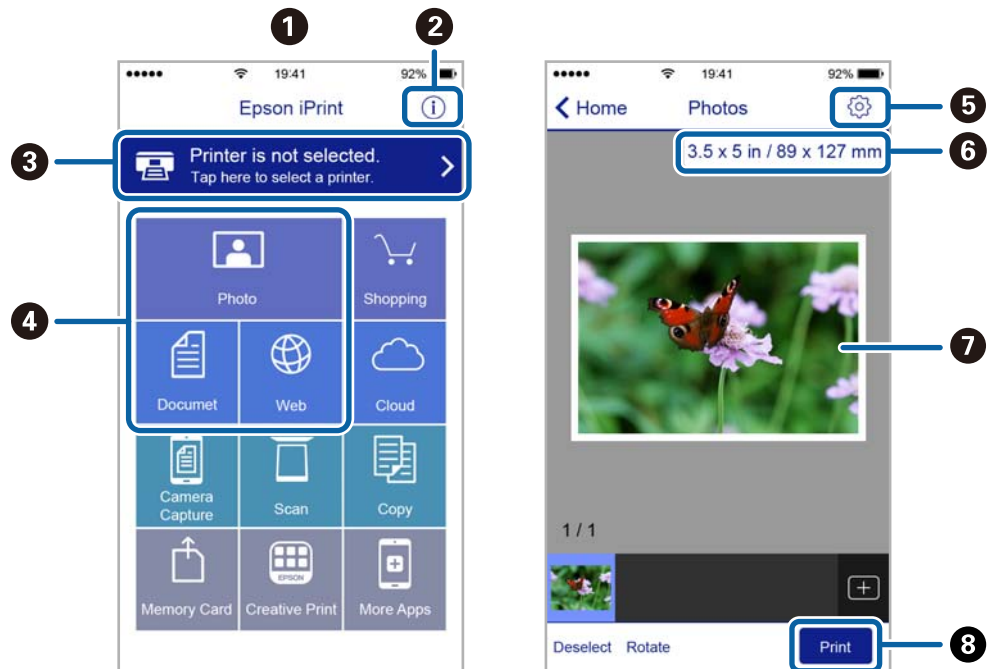


הדפסה באמצעות Epson iPrint

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

הדפסה

המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.



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

לתשומת לבך:

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

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

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

הדפסה

□ אפשר את תפקוד ה-NFC בהתקן החכם שלך.

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

□ התקן את Epson iPrint בהתקן החכם שלך.

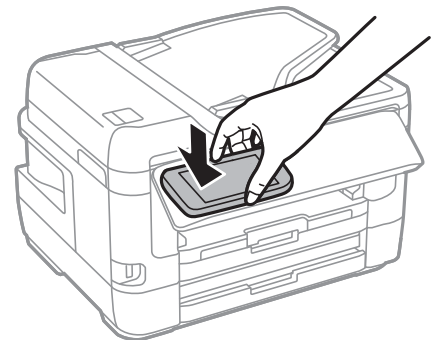
צור מגע בין ההתקן החכם שלך לבין ה-סימן-N של המדפסת כדי להתקין אותו.

□ אפשר את Wi-Fi Direct במדפסת שלך.

1. הכנס דף למדפסת.

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

Epson iPrint מתחיל לפעול.



לתשומת לבך:

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

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

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

מידע קשור

← "הסענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "הסענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

← "ביצוע הגדרות חיבור Wi-Fi Direct (נקודת גישה פשוטה)" בעמוד 30

השימוש במאפשר ההדפסה של Epson

תוכל להדפיס באופן אלחוטי את המסמכים, הדוא"ל הצילומים ועמודי האינטרנט שלך ישירות מתוך טלפון או טבלט Android (גרסה 4.4 או מאוחרת ממנה). באמצעות כמה הקשות, יגלה התקן ה-Android שברשותך מדפסת Epson שמחוברת לאותה רשת אלחוטית.

1. הכנס דף למדפסת.

2. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית.

הדפסה

3. בהתקן ה-Android שלך, התקן את תוסף מאפשר ההדפסה של Epson מ-Google Play.
4. חבר את התקן ה-Android שלך לאותה רשת אלחוטית שהמדפסת שלך משתמשת בה.
5. גש אל הגדרות בהתקן ה-Android שלך, בחר הדפסה, ואז אפשר את מאפשר ההדפסה של Epson.
6. מתוך אפליקציית Android כמו Chrome, הקש על סמל התפריט והדפס את מה שנמצא על המסך.
לתשומת לבך:
אם אינך רואה את המדפסת שלך, הקש כל המדפסות ובחר את המדפסת שלך.

מידע קשור

- ← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51
- ← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53
- ← "התחברות להתקן חכם" בעמוד 26

שימוש ביישום AirPrint

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



לתשומת לבך:

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


1. טען נייר במוצר.
2. הגדר את המוצר להדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.
<http://epson.sn>
3. חבר את מכשיר Apple שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת.
4. הדפס מהמכשיר למדפסת.
לתשומת לבך:
לקבלת פרטים, עיין בדף AirPrint באתר האינטרנט של Apple.


מידע קשור

- ← "הגדרות מדפסת" בעמוד 69

ביטול עבודות הנמצאות בביצוע או בתור

לתשומת לבך:





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

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

העתקה

יסודות ההעתקה

סעיף זה מסביר את השלבים הדרושים כדי לבצע העתקה בסיסית.


1. הנח את עותקי המקור.
 - אם ברצונך להעתיק מספר עותקי מקור או לבצע העתקה דו-צדדית, הנח את כל מסמכי המקור בתוך ה-ADF.
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
 - 3. בדוק את ההגדרות בלשונית הגדרות בסיסיות.
 - בחר את פריט ההגדרות כדי לשנות אותו בהתאם לצורך.
 - לתשומת לבך:
 - אם תבחר את לשונית מתקדם, תוכל להגדיר הגדרות כמו ריבוי עמודים או סוג מקור.
 - אם תבחר , תוכל לרשום הגדרות העתקה שאתה משתמש בהן באופן תדיר כהגדרות קבועות מראש.
 - אם השילוב של ההגדרות הדרושות לך אינו זמין, יוצג . בחר את הסמל כדי לבדוק את הפרטים, ואז שנה את ההגדרות.
 - בחר  כדי לבדוק את התמונה הסרוקה לפני התחלת ההעתקה.
4. הזנת מספר העותקים.
5. הקש .

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 119
- ← "אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה" בעמוד 120

העתקה דו-צדדית

תוכל להעתיק עמודי מקור רבים או מסמכים דו-צדדיים משני צדי הנייר.

1. בחר ב-צלם במסך הבית.
2. בחר הגדרות בסיסיות < דו-צדדי, ואז בחר < 1 דו-צדדי או < 2 דו-צדדי.
 - תוכל גם לציין את הכיוון ואת מיקום הכריכה של מסמך המקור ותוצאת ההעתקה.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. הקש .


העתקה

מידע קשור

← "יסודות ההעתקה" בעמוד 118

העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד

תוכל להעתיק שנים או ארבעה קבצי מקור על גליון נייר יחיד.

1. בחר ב-צלם במסך הבית.
2. בחר בלשונית מתקדם < ריבוי עמודים, ובחר 2-up או 4-up.
- תוכל גם לציין את סדר הפריסה ואת האוריינטציה של עותק המקור.
3. הקש .

מידע קשור

← "יסודות ההעתקה" בעמוד 118

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן:

מעתיק את המקור בשחור-לבן.

צבע:

מעתיק את המקור בצבע.

צפיפות:

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

הגדרת נייר:

בחירת מקור הנייר שבו תרצה להשתמש. כשבחרים באפשרות אוטו' הנייר מוזן אוטומטית תוך שימוש בהגדרות הגדרת הנייר שבוצעו בעת שטענת את הנייר. תכונה זו זמינה עבור דגמים שיש להם שתי מחסניות נייר בלבד.

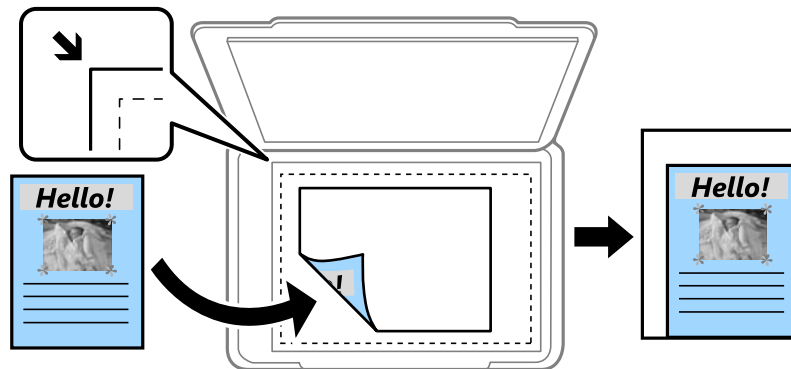
קנה מידה:

מגדיר את שיעור ההגדלה או ההקטנה. אם ברצונך לצמצם או להגדיל את מסמך המקור באחוז ספציפי, בחר את הערך, ולאחר מכן הזן אחוז הנמצא בטווח שבין 25 עד 400%.

העתקה

☐ התאמה אוטו לעמוד

מזהה את אזור הסריקה ומגדיל או מקטין את המקור באופן אוטומטי כדי שיתאים לגודל הנייר שבחרת. כאשר יש שוליים לבנים סביב המקור, השוליים הלבנים המתחילים בסימן הפינה על גבי משטח סריקה מזהים בתור אזור הסריקה אולם יתכן שהשוליים בקצה ממול יחתכו.



☐ גודל בפועל

מעתיק בהגדלה של 100%.

☐ A4- < A5 ואפשרויות אחרות

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

גודל מקור:

בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה מעתיק מסמכי מקור שהגודל שלהם אינו סטנדרטי, בחר את הגודל הכי קרוב לזה של עותק המקור שלך.

דו-צדדי:

בחר פריסה דו-צדדית.

☐ עמוד אחד בצד אחד

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

☐ < 12-דו צדדי

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

☐ < 1-דו צדדי

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

☐ < 2 צד אחד

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

העתקה

ריבוי עמודים:

עמוד אחד

מעתיק מסמך מקור בעל צד אחד אל דף יחיד.

2-up

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

4-up

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

סוג מקור:

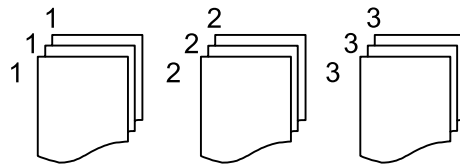
בחר את סוג מסמך המקור שלך. מעתיק באיכות האופטימלית בהתאם לסוג המקור.

סיום:

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

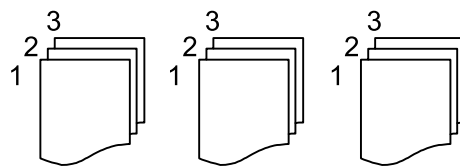
קיבוץ (אותם עמודים)

מעתיק את מסמכי המקור על פי עמודים כקבוצה.



איסוף (סדר עמודים)

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



כיוון (מקור):

בחר את הכיוון של המקור שלך.

ספר - < 2 עמודים:

מעתיק שני עמודים של חוברת על שני דפים נפרדים. בחר איזה עמוד של חוברת לסרוק.

איכות התמונה:

שנה את הגדרות התמונה.

ניגודיות

שנה את ההבדל בין החלקים הבהירים לחלקים הכהים.

העתקה

רוויה

שנה את עוצמת החיות של הצבעים.

איזון אדום, איזון ירוק, איזון כחול

שנה את הצפיפות של כל צבע.

חדות

שנה את המתאר של התמונה.

ריסות גוון

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

הסרת רקע

שנה את צפיפות צבע הרקע. בחר + כדי להבהיר (לבן) ובחר - כדי להכהות (שחור).

הסרת צלליות:

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

הסרת חורי ניקוב:

מסיר את חורי הכריכה בעת ביצוע ההעתקה.

צילום ת"ז:

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

צילום ללא שוליים:

מעתיק בלי שוליים בקצוות. התמונה מוגדלת מעט כדי לסלק את השוליים מקצה הנייר. בחר כמה להגדיל בהגדרת הרחבה.

סריקה

סריקה באמצעות לוח הבקרה

תוכל לשלוח תמונות סרוקות מלוח הבקרה של המדפסת אל היעדים הבאים.

תיקייה ברשת/FTP

ניתן לשמור את התמונה הסרוקה לתיקייה ברשת. תוכל לציין תיקיה משותפת במחשב שנוצרה באמצעות פרוטוקולי SMB, או תיקיה בשרת FTP. לפני ביצוע סריקה, עליך להגדיר תיקיה משותפת או שרת FTP.

דוא"ל

ניתן לשלוח את הקבצים של התמונות הסרוקות בדוא"ל ישירות מהמדפסת אם מגדירים מראש שרת דוא"ל. לפני ביצוע סריקה, עליך להגדיר את תצורת שרת הדוא"ל.

מחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת. לפני הסריקה, התקן במחשב שלך את Epson Scan 2 ואת Epson Event Manager.

זיכרון נייד

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בזיכרון נייד. אין צורך להגדיר הגדרות כשלהן לפני ביצוע הסריקה.

ענן

ניתן לשלוח תמונות סרוקות לשירותי ענן. לפני הסריקה, בצע הגדרות ב-Epson Connect.

מחשב (WSD)

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת, באמצעות תכונת WSD. אם אתה משתמש במערכת הפעלה Windows 7/Windows Vista, עליך לצבוע את הגדרות WSD במחשב שלך לפני ביצוע הסריקה.

מידע קשור

- ← "שמירת התמונה הסרוקה בתיקייה משותפת או שרת FTP" בעמוד 123
- ← "סריקה לדוא"ל" בעמוד 133
- ← "סריקה למחשב (Event Manager)" בעמוד 136
- ← "סריקה להתקן זיכרון" בעמוד 139
- ← "סריקה אל הענן" בעמוד 141

שמירת התמונה הסרוקה בתיקייה משותפת או שרת FTP

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בתיקייה ספציפית ברשת. תוכל לציין תיקיה משותפת במחשב שנוצרה באמצעות פרוטוקולי SMB, או תיקיה בשרת FTP.

סריקה

לתשומת לבך:

- ☐ הסורק והמחשב אמורים להיות מחוברים לאותה רשת. צור קשר עם המנהל שלך עבור הגדרות רשת.
- ☐ אם ברצונך לשמור תמונות סרוקות בשרת FTP, צור קשר עם מנהל שרת FTP כדי לאשר את המידע על השרת.

הכן את הפריטים הבאים כדי לשמור תמונות סרוקות לתיקיה משותפת.

☐ הכנה 1: בדוק ושנה את שם המחשב

☐ הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב

☐ הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת

לתשומת לבך:

השיטה להגדרת תיקיה משותפת משתנה בהתאם למערכת ההפעלה ולסביבה שלך. במדריך זה, הדוגמאות המשמשות עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. עיין בתיעוד של המחשב שלך למידע מפורט על הגדרת תיקיה משותפת במחשב שלך.

מידע קשור

← "הכנה 1: בדוק ושנה את שם המחשב" בעמוד 124

בדוק ושנה את שם המחשב שבו ברצונך לשמור את התיקיה המשותפת.

← "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב" בעמוד 125

צור תיקיה במחשב, ואז הגדר את התיקיה שיש לשתף ברשת.

← "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת" בעמוד 128

באמצעות רישום נתיב תיקיה משותפת בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל לציין את נתיב התיקיה באמצעות בחירה מאנשי הקשר.

הכנה 1: בדוק ושנה את שם המחשב

בדוק ושנה את שם המחשב שבו ברצונך לשמור את התיקיה המשותפת.

יש להשתמש באותיות ומספרים בשם המחשב. אם משתמשים בתווים אחרים לא ניתן למצוא את המחשב מהמדפסת.

לתשומת לבך:

השיטה להגדרת תיקיה משותפת משתנה בהתאם למערכת ההפעלה ולסביבה שלך. במדריך זה, הדוגמאות המשמשות עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. עיין בתיעוד של המחשב שלך למידע מפורט על הגדרת תיקיה משותפת במחשב שלך.

1. פתח את חלון המערכת עבור המחשב.

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

לחץ על מקש X תוך החזקת מקש Windows בלוח המקשים, ואז בחר מערכת מתוך הרשימה.

☐ Windows 7:

לחץ על לחצן ה'התחל', לחץ לחיצה ימנית על מחשב, ואז בחר נכס.

סריקה

2. בדוק שם מחשב בחלון המערכת. לחץ על שנה הגדרות כדי לשנות את שם המחשב.

לתשומת לבך:

☐ יש להשתמש באותיות ומספרים בשם המחשב. אם שם המחשב כולל תווים אחרים כלשהם, החלף את השם.

☐ אם אינך צריך לשנות את שם המחשב, סגור את החלון. בכך הושלמה "הכנה 1: בדוק ושנה את שם המחשב". בשלב הבא, עבור אל "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב".

3. לחץ שנה בלשונית שם המחשב.

4. לחץ אישור אחרי שהחלפת את שם המחשב.

5. כדי להפעיל מחדש את המחשב, שמור את כל הקבצים וסגור אותם, ואז לחץ אישור.

6. לחץ סגור אם מוצג חלון תכונות המערכת.

7. לחץ הפעל עתה מחדש והפעל מחדש את המחשב.

בכך הושלמה "הכנה 1: בדוק ושנה את שם המחשב".

בשלב הבא, עבור אל "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב".

מידע קשור

← "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב" בעמוד 125

צור תיקיה במחשב, ואז הגדר את התיקיה שיש לשתף ברשת.

הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב

צור תיקיה במחשב, ואז הגדר את התיקיה שיש לשתף ברשת.

הנוהל הבא נועד למצב שבו הוגדרה סיסמה במחשב.

לתשומת לבך:

השיטה להגדרת תיקיה משותפת משתנה בהתאם למערכת ההפעלה ולסביבה שלך. במדריך זה, הדוגמאות המשמשות עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. עיין בתיעוד של המחשב שלך למידע מפורט על הגדרת תיקיה משותפת במחשב שלך.

1. פתח את לוח בקרה.

☐ Windows 10:

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

☐ Windows 8.1/Windows 8:

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה.

☐ Windows 7:

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

סריקה

2. בחלון לוח הבקר לחץ רשת ואינטרנט.
3. בחלון רשת ואינטרנט לחץ מרכז רשת ושיתוף.
4. בחלון מרכז רשת ושיתוף לחץ שנה הגדרות שיתוף מתקדמות.
5. בחלון הגדרות שיתוף מתקדמות בחר הפעל שיתוף קבצים ומדפסת בשיתוף קבצים ומדפסת. לחץ שמור שינויים וסגור את החלון.
אם הוא כבר נבחר, לחץ ביטול וסגור את החלון.
6. בחלון מרכז רשת ושיתוף לחץ X בפינה הימנית העליונה בחלון כדי לסגור את החלון.
7. הפעל את הסייר.
8. בחר כל כונן, ואז צור תיקיה.
□ Windows 8.1/Windows 10/Windows 8:
לחץ מחשב אישי ואז בחר כל כונן. לחץ לחיצה ימנית בכונן ואז בחר חדש < תיקיה.
- Windows 7:
לחץ מחשב ואז בחר כל כונן. לחץ לחיצה ימנית בכונן ואז בחר חדש < תיקיה.
9. תן שם לתיקיה שיצרת.
לתשומת לבך:
שם התיקיה חייב להיות בן 12 תווים או פחות. אם השם חורג מ-12 תווים, אפשר שהמדפסת לא תוכל לגשת אל התיקיה, בהתאם לסביבה שלך.
10. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה שנוצרה, ואז בחר תכונות.
הענק היתר שינוי גישה לשתף הרשאות גישה עבור חשבון המשתמש. תכונה זו מיומשתמש כאשר משתמש ניגשה לתיקיה באמצעות רשת.
11. בחר את לשונית השיתוף בחלון תכונות.
12. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.
13. בחלון שיתוף מתקדם אפשר שתף תיקיה זו, ואז לחץ הרשאות.
14. בלשונית שתף הרשאות בחר כולם מתוך שמות קבוצה או משתמשים, ואז בחר הסר.
אם מאפשרים כולם יוכלו משתמשים נוספים חוץ ממך לגשת אל התיקיה המשותפת.
15. לחץ הוסף מתחת לשמות קבוצה או משתמשים.
16. בתוך הזן את שם העצם כדי לבחור בתוך חלון בחר משתמשים או קבוצות הזן את שם המשתמש שבו אתה רוצה להשתמש כדי להיכנס למחשב.
17. לחץ בדוק שמות. אשר שיש קו תחתון תחת השם, ואז לחץ אישור.
לתשומת לבך:
אם מוצג השם לא נמצא לחץ ביטול ואז הזן את שם המשתמש הנכון.

סריקה

18. בלשונית שתף הרשאות, בחר את שם המשתמש שהזון בשמות קבוצה או משתמשים, התר את השינוי, ואז לחץ אישור.
19. בחלון שיתוף מתקדם לחץ החל, ואז לחץ אישור.
20. נתיב הרשת עבור התיקיה המשותפת מוצג בלשונית שיתוף. נתיב זה דרוש כאשר רושמים אנשי קשר במדפסת, דאג לרשום את הנתיב או העתק ושמור אותו.
21. בחר את הלשונית אבטחה ואז אשר שמשתמשים מאומתים מוצגים בקבוצה או שמות משתמשים, וששנה הותר עבור משתמשים מאומתים.
- אם שנה הותר, לחץ אישור. בכך הושלמה: "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב". בשלב הבא, "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת".
- אם היא אינה מותר, עבור לשלב 2.2.
22. לחץ ערוך.
- הענק היתר שינוי גישה לשתף הרשאות אבטחה עבור חשבון המשתמש. תכונה זו מיושמת כאשר המשתמש ניגש אל התיקיה באמצעות רשת או באמצעות כניסה מקומית.
23. לחץ הוסף מתחת לשמות קבוצה או משתמשים.
24. בתוך הזן את שם העצם כדי לבחור בתוך חלון בחר משתמשים או קבוצות הזן את שם המשתמש כדי להיכנס למחשב.
25. לחץ בדוק שמות. אשר שיש קו תחתון תחת השם, ואז לחץ אישור.
אם מוצג השם לא נמצא לחץ ביטול ואז הזן את שם המשתמש הנכון.
לתשומת לבך:
פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק את שם המשתמש.
- Windows 10: לחץ לחיצה ימנית על כפתור 'התחל' או לחץ והחזק אותו ואז בחר לוח בקרה < חשבון משתמש.
- Windows 8.1/Windows 8: בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < חשבון משתמש.
- Windows 7: Select התחל < לוח בקרה < חשבון משתמש.
26. בחלון הרשאות, ודא ששם המשתמש מוצג בשמות קבוצה או משתמשים, התר שנה עבור השם, לחץ יישם, ואז לחץ אישור.
27. לחץ אישור או סגור כדי לסגור את החלון.
לתשומת לבך:
סמל התיקיה אינו משתנה אחרי השיתוף. משותפת מוצג כמצב בחלון התיקיות.
בכך הושלמה: "הכנה 2: צור תיקיה משותפת במחשב".
בשלב הבא, "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת".
- מידע קשור
- ← "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת" בעמוד 128
- באמצעות רישום נתיב תיקיה משותפת בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל לציין את נתיב התיקיה באמצעות בחירה מאנשי הקשר.

סריקה

הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת

באמצעות רישום נתיב תיקיה משותפת בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל לציין את נתיב התיקיה באמצעות בחירה מאנשי הקשר.

אתה זקוק למידע הבא כדי להירשם לאנשי קשר.

שם משתמש וסיסמה כדי להיכנס למחשב

נתיב רשת עבור התיקיה המשותפת

כתובת IP של המדפסת או שם המדפסת (רק כאשר נרשמים מהמחשב)

סיסמת מנהל עבור המדפסת (רק כאשר מופעלת נעילת המנהל)

קיימות מספר שיטות לרשום את נתיב התיקיה באנשי קשר. כל שיטה יכולה לרשום את אותו תוכן. לפרטים נוספים עיין במידע הקשור להלן.

לתשומת לבך:

השיטה להגדרת תיקיה משותפת משתנה בהתאם למערכת ההפעלה ולסביבה שלך. במדריך זה, הדוגמאות המשמשות עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. עיין בתיעוד של המחשב שלך למידע מפורט על הגדרת תיקיה משותפת במחשב שלך.

מידע קשור

← "רישום מלוח הבקרה של המדפסת" בעמוד 128

תוכל לרשום אנשי קשר בלוח הבקרה של המדפסת.

← "רישום מתוך מחשב באמצעות דפדפן אינטרנט" בעמוד 129

תוכל לרשום אנשי קשר מהמחשב שלך באמצעות גישה אל מסך הגדרת המדפסת (Web Config) מתוך דפדפן אינטרנט. תוכל להמשיך לעבוד במחשב אחרי יצירת התיקיה המשותפת.

רישום מלוח הבקרה של המדפסת

תוכל לרשום אנשי קשר בלוח הבקרה של המדפסת.

1. בחר הגדרות ממסך הבית.

2. בחר באפשרות מנהל אנשי קשר ולאחר מכן באפשרות הירשם/מחק.

3. בחר באפשרות וסף רשומה ולאחר מכן באפשרות הוסף איש קשר.

4. בחר תיקייה ברשת/FTP.

5. ספק את המידע הדרוש.

מספר שמירה: הגדר את מספר הרישום עבור הכתובת.

שם: הזן שם כדי להציגו ברשימת אנשי הקשר.

מילת מפתח: הזן את מילת האינדקס הנמצאת בשימוש בעת חיפוש ברשימת אנשי הקשר.

מצב תקשורת: בחר SMB.

מיקום (חובה): הזן את נתיב הרשת של התיקיה המשותפת.

שם משתמש: הזן שם משתמש כדי להיכנס למחשב. (רק כאשר הוגדרה סיסמה במחשבה)

סריקה

- סיסמה: הזן סיסמה התואמת לשם המשתמש.
- שמור בערכים הנפוצים: הגדר את הכתובת ככתובת הנמצאת בשימוש תדיר. הקבוצה תוצג במסך העליון כאשר תציין את הכתובת.
- 6. לחץ **OK**. בכך הושלם רישום איש קשר ברשימת אנשי הקשר.
- בכך הושלמה "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת". בכך הושלמו כל ההכנות לשמירת תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת.

מידע קשור

← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 130

רישום מתוך מחשב באמצעות דפדפן אינטרנט

תוכל לרשום אנשי קשר מהמחשב שלך באמצעות גישה אל מסך הגדרת המדפסת (Web Config) מתוך דפדפן אינטרנט. תוכל להמשיך לעבוד במחשב אחרי יצירת התיקיה המשותפת. אינך צריך להתחיל להתקין יישומים כלשהם במחשב. הפעולות הבאות משתמשות בדפדפן Internet Explorer כדוגמה.

1. הפעל את Internet Explorer.
2. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת בסרגל הכתובת של Internet Explorer, ואז לחץ על מקש אנטר.
3. לחץ המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).
4. אם הוגדרה סיסמת מנהל במדפסת, לחץ **Administrator Login** ואז כנס כמנהל באמצעות הזנת הסיסמה.
- אם לא הוגדרה סיסמת מנהל במדפסת, אינך צריך לבצע פעולה זו. עבור לשלב 5.
5. לחץ על **Scan/Copy**.
6. לחץ על **Contacts**.
7. בחר מספר שלא היה בשימוש ואז לחץ **Edit**.
8. הזן את המידע הדרוש ואז לחץ **Apply**.
- Name: הזן שם כדי להציגו ברשימת אנשי הקשר.
- Index Word: הזן את מילת האינדקס הנמצאת בשימוש בעת חיפוש ברשימת אנשי הקשר.
- Type: בחר **Network Folder (SMB)**.
- Assign to Frequent Use: הגדר את הכתובת ככתובת הנמצאת בשימוש תדיר. הקבוצה תוצג במסך העליון כאשר תציין את הכתובת.
- Save to: הזן את נתיב הרשת של התיקיה המשותפת.
- User Name: הזן שם משתמש כדי להיכנס למחשב. (רק כאשר הוגדרה סיסמה במחשבה)
- Password: הזן סיסמה התואמת לשם המשתמש.
9. מוצגת הודעה האומרת שהרישום הושלם. סוגר את דפדפן האינטרנט.

סריקה

בכך הושלמה "הכנה 3: רשום את התיקיה המשותפת באנשי קשר במדפסת". בכך הושלמו כל ההכנות לשמירת תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת.

מידע קשור

← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 130

סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP

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

לתשומת לבך:

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

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

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

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

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש תיקייה ברשת/FTP.

4. בחר את התיקייה.

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

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

הזן את הנתיב לתיקייה בפורמט הבא.

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

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

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

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

לתשומת לבך:

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

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

לתשומת לבך:

הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

6. הקש .

סריקה

מידע קשור

← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 66

אפשרויות תפריט יעד עבור סריקה לתיקיה

מקלדת:

פתח את מסך ערוך מיקום. פתח את נתיב התיקיה והגדר כל פריט במסך.

 מצב תקשורת

בחר את מצב התקשורת.

 מיקום (חובה)

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

 שם משתמש

הזן את שם המשתמש לתיקייה שנבחרה.

 סיסמה

הזן את הסיסמה לתיקייה שנבחרה.

 מצב חיבור

בחר את מצב החיבור.

 מספר יציאה

הזן את מספר היציאה.

אנשי קשר:

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

סרוק אפשרויות תפריט עבור סריקה לתיקיה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

מצב צבעים:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

 יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

סריקה

 הגדרות PDF

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

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

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

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

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

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

מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

סריקה

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

שם הקובץ:

קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

סריקה לדוא"ל

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

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

לתשומת לבך:

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

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

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

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

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש דוא"ל.

4. ציין את הכתובות.

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

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

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

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

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


סריקה

לתשומת לבך:

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


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

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

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

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

לתשומת לבך:

הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

6. הקש .

מידע קשור

← "השימוש בשרת דוא"ל" בעמוד 78

← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 66

אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

מצב צבעים:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

□ יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

□ הגדרות PDF

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

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

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

סריקה

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

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

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

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

מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

נושא:

הזן נושא לדוא"ל באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

גודל מקסימלי לקובץ המצורף:

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

שם הקובץ:

קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.



סריקה

- הוסף תאריך:
הוסף את התאריך לשם הקובץ.
- הוסף שעה:
הוסף את השעה לשם הקובץ.

סריקה למחשב (Event Manager)

לתשומת לבך:

לפני הסריקה, התקן במחשב שלך את Epson Scan 2 ואת Epson Event Manager.

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר ב-סריקה במסך הבית.
3. בחר מחשב.
4. בחר  בראש המסך כדי לבחור את המחשב שבו תרצה לשמור את התמונות הסרוקות.
לתשומת לבך:
 כאשר המדפסת מחוברת לרשת, תוכל לבחור את המחשב שבו ברצונך לשמור את התמונה הסרוקה. תוכל להציע עד 20 מחשבים בלוח הבקרה של המדפסת. אם הגדרת שם הסריקה דרך הרשת (אותיות וספרות) ב- Epson Event Manager, הוא יוצג בלוח הבקרה.
5. בחר בחר פעולה כדי לבחור כיצד לשמור את התמונה הסרוקה במחשב.
 שמור כקובץ JPEG: שומר את התמונה הסרוקה בפורמט JPEG.
 שמור כקובץ PDF: שומר את התמונה הסרוקה בפורמט PDF.
 צרף כקובץ לדוא"ל: מפעיל את שרת הדוא"ל במחשב שלך, ואז מצרף אותו אוטומטית לדוא"ל.
 לפי ההגדרות המותאמות אישית: שמור את התמונה הסרוקה תוך שימוש בהגדרות שב-Epson Event Manager. תוכל לשנות את הגדרות הסריקה כגון גודל הסריקה, התיקיה שיש לשמור בה או תבנית השמירה.
6. בדוק הגדרות אחרות ושנה אותן במידת הצורך.
 דו-צדדי: בחר אם לסרוק את המקור משני הצדדים או לא.
 גודל סריקה: בחר את הגודל עבור התמונה הסרוקה.
7.  הקש.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

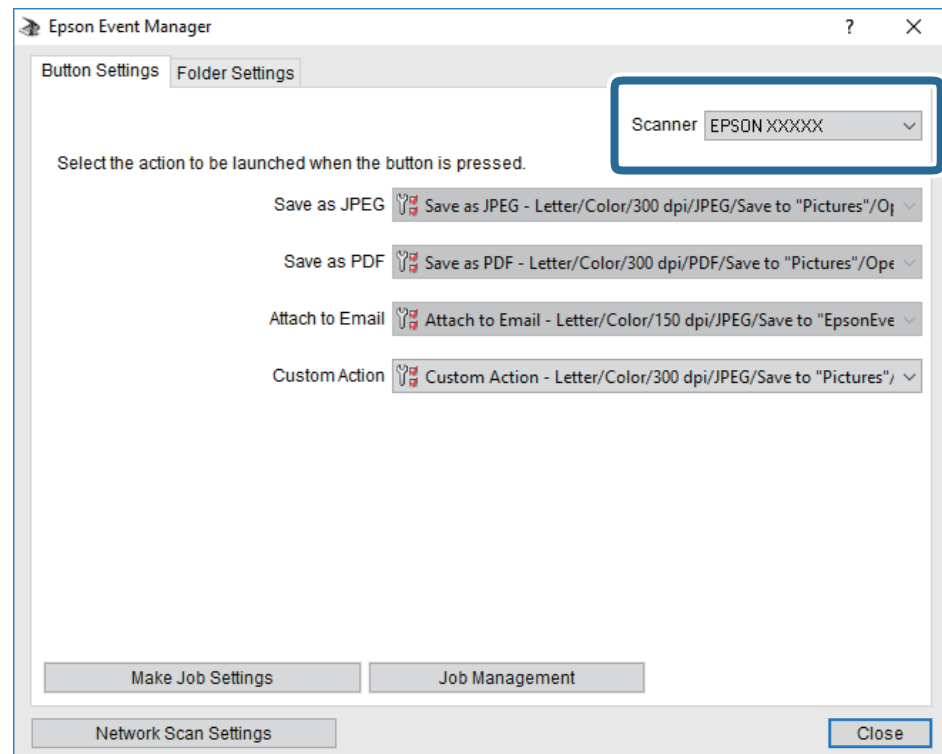
בצע הגדרות מותאמות אישית בתוך Epson Event Manager

תוכל להגדיר את הגדרות הסריקה עבור לפי ההגדרות המותאמות אישית בתוך Epson Event Manager. לפרטים ראה העזרה של Epson Event Manager.

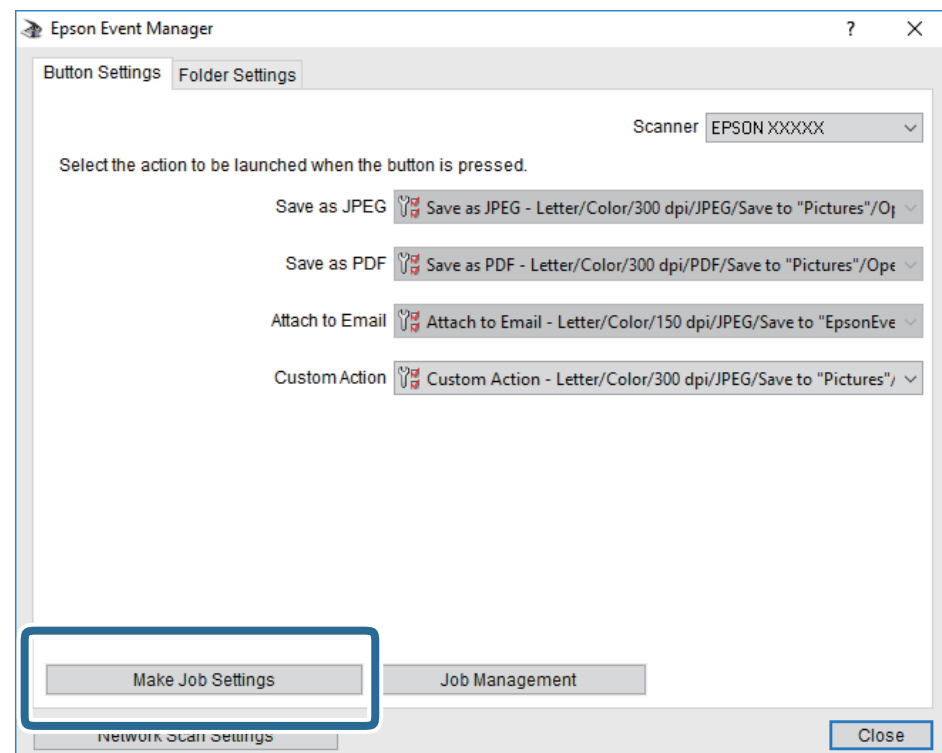
סריקה

1. התחל את Epson Event Manager.

2. ודא שהסורק שלך נבחר כ- סורק בלשונית הגדרות לחצן במסך הראשי.

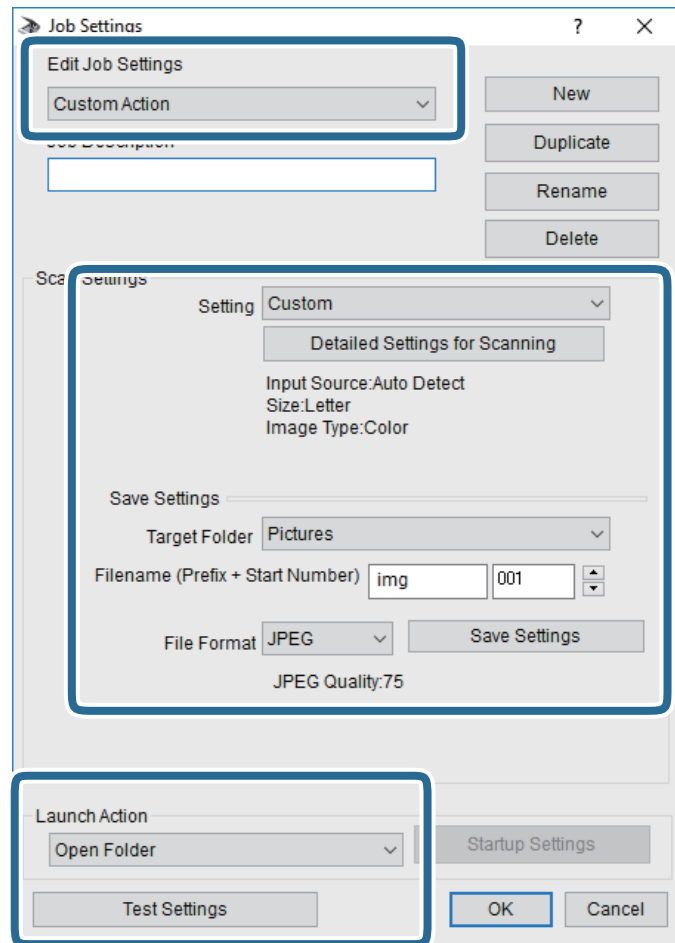


3. לחץ על בצע הגדרות עבודה.



סריקה

4. בצע הגדרות סריקה במסך הגדרות עבודה.



ערוך הגדרות עבודה: בחר פעולה מותאמת אישית.

הגדרה: סרוק תוך שימוש בהגדרות הטובות ביותר עבור סוג מסמך המקור הנבחר. לחץ הגדרות סריקה מפורטות על מנת להגדיר פריטים כמו הרזולוציה או הצבע לשמירת התמונה הסרוקה.

תיקיית יעד: בחר את תיקיית השמירה עבור התמונה הסרוקה.

שם הקובץ (קידומת + מספר): שנה את ההגדרות עבור שם הקובץ שברצונך לשמור.

פורמט קובץ: בחר את פורמט השמירה.

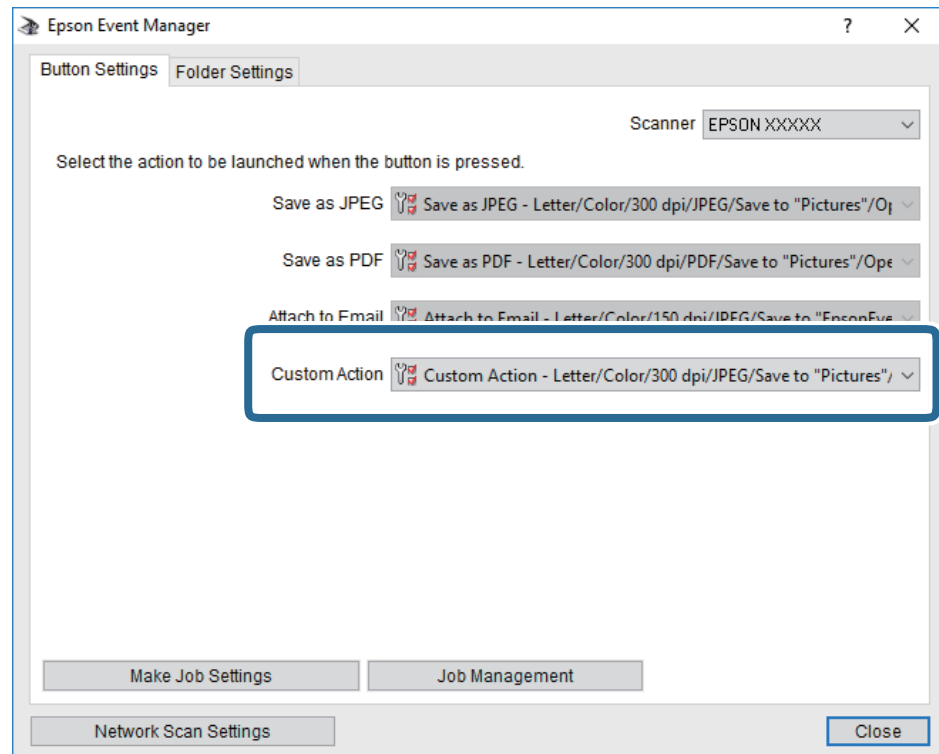
פעולת פתיחה: בחר את הפעולה בעת סריקה.

הגדרות בדיקה: מתחיל את סריקת הבדיקה תוך שימוש בהגדרות הנוכחיות.

5. הקש אישור כדי לחזור אל המסך הראשי.

סריקה



6. ודא ש-פעולה מותאמת אישית נבחר ברשימת פעולה מותאמת אישית.



7. לחץ סגור כדי לסגור את Epson Event Manager.

סריקה להתקן זיכרון

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בזיכרון נייד.

1. הכנס התקן זיכרון למימשק החיצוני של יציאת ה-USB של המדפסת.
2. הנח את עותקי המקור.
לתשומת לבך:
 אם ברצונך לסרוק מספר עותקי מקור או לבצע סריקה דו-צדדית, הנח את כולם ב-ADF.
3. הקש סריקה במסך הבית.
4. הקש זיכרון נייד.
5. הגדר פריטים בתוך ההגדרות בסיסיות כמו פורמט השמירה.
6. הקש מתקדם, ואז בדוק את ההגדרות ושנה אותם במידת הצורך.
לתשומת לבך:
 הקש  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
7. הקש .

סריקה

מידע קשור

- ← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 15
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 66

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור סריקה להתקן זיכרון

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

 יחס דחיסה

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

 הגדרות PDF

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

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

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

 כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

 כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

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

 כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

סריקה

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור סריקה לזיכרון נייד

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

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

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

מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

שם הקובץ:

קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

סריקה אל הענן




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

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

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

1. ודא שבצעת הגדרות באמצעות Epson Connect.

סריקה

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

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור סריקה לענן

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

שחור-לבן/צבע:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

:PDF/JPEG

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

 כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

 כריכה (מקור)

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

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

 כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סריקה

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור סריקה לענן

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שברשותך.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסביב

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

הסרת חורי ניקוב:

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

מחיקת מיקום

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

כיוון (מקור)

בחר את כיוון מסמך המקור.

סריקה למחשב (WSD)

לתשומת לבך:

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

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

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

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

2. הקש סריקה במסך הבית.

3. הקש מחשב (WSD).

4. בחר מחשב.

סריקה

5. הקש .

הגדרת יציאת WSD

סעיף זה מסביר כיצד להגדיר יציאת WSD עבור Windows 7/Windows Vista.
 לתשומת לבך: עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, מוגדרת יציאת WSD באופן אוטומטי.

על מנת להגדיר יציאת WSD דרושים הדברים הבאים.

המדפסת והמחשב מחוברים לרשת.

מנהל ההתקן של המדפסת הותקן במחשב.

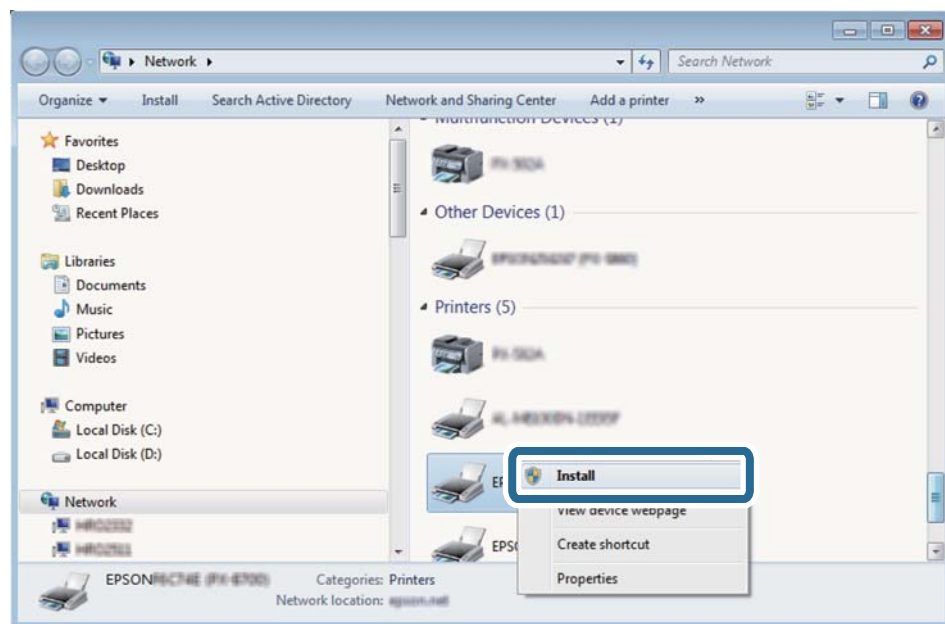
1. הדלק את המדפסת.

2. לחץ "התחל" ואז לחץ רשת במחשב.

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

לחץ המשך כאשר יוצג מסך בקרת חשבון משתמש.

לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.

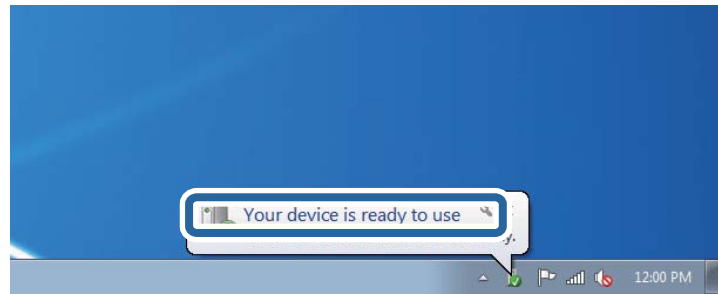


לתשומת לבך:

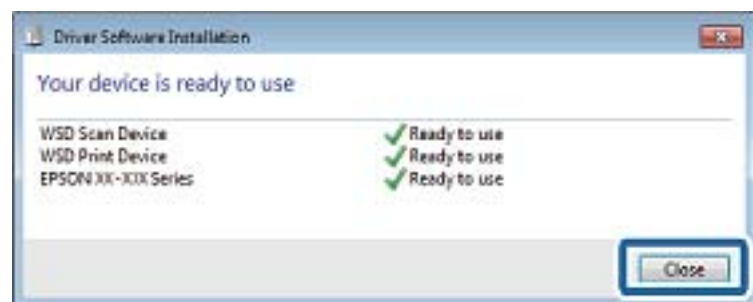
שם המדפסת שצריך להגדיר ברשת ושם הדגם (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) מוצגים במסך הרשת. תוכל לבדוק את שם המדפסת שהוגדר ברשת בלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות הדפסת גליון מצב רשת.

סריקה

4. לחץ ההתקן שלך מוכן לשימוש.



5. בדוק את ההודעה, ואז לחץ סגור.



6. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

Windows 7

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

Windows Vista

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

7. ודא שמוצג סמל עם שם המדפסת ברשת.

בחר את שם המדפסת כאשר אתה משתמש ב-WSD.

סריקה ממחשב

אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר משתמשים בבקרת גישה

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

1. התחל את Epson Scan 2.

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

3. בחר הגדרות מתוך רשימת ה-סורק כדי לפתוח את מסך הגדרות סורק.

4. לחץ על בקרת גישה.

סריקה

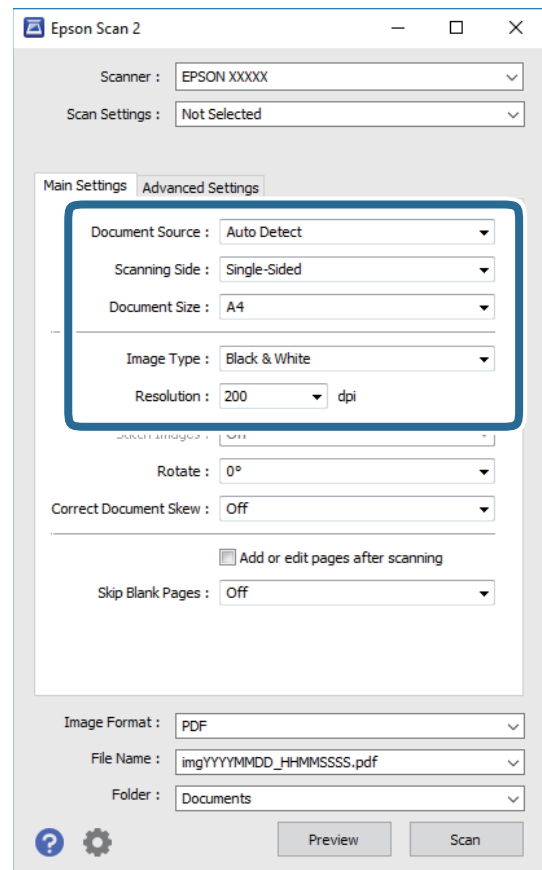
5. במסך בקרת גישה הזמן את שם משתמש ואת ה-סיסמה עבור חשבון שיש לו הרשאה לסרוק.
6. לחץ על אישור.

סריקה באמצעות Epson Scan 2

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

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

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



- מקור המסמך: בחר את המקור בו יונח מסמך המקור.
- צד לסריקה: בחר את צד מסמך המקור שברצונך לסרוק כאשר אתה סורק מתוך ה-ADF.
- גודל מסמך: בחר את גודל מסמך המקור שהנחת.
- סוג תמונה: בחר את הצבע לשמירת התמונה הסרוקה.

סריקה

רזולוציה: בחר את הרזולוציה.

4. במידת הצורך, בצע הגדרות סריקה אחרות.

תוכל לצפות בתצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה באמצעות לחיצה על כפתור תצוגה מקדימה. חלון התצוגה המקדימה ייפתח, ותוצג התצוגה המקדימה של התמונה.

כשמציגים תצוגה מקדימה באמצעות ADF, מסמך המקור ייצא מה- ADF. הנח את שוב את מסמך המקור שנפלט.

בלשונית הגדרות מתקדמות, תוכל לבצע התאמות תמונה מפורטות המתאימות למסמכי טקסט, כגון אלו שלהלן.

הסר רקע: הסר את הרקע ממסמכים מקור.

שיפור טקסט: תוכל לחדד ולהבהיר אותיות מטושטשות במסמך המקור.

חלוקה אוטומטית לאזורים: תוכל לחדד אותיות ולהחליק תמונות בעת ביצוע סריקת שחור-לבן עבור מסמך המכיל תמונות.

שיפור צבע: תוכל להסיר את הצבע שצויין מהתמונה הסרוקה, ואז לשמור אותה בגווני אפור או בשחור-לבן.

סף: תוכל להתאים את הגבול עבור קובץ מונוכרום בינרי (שחור לבן).

מסכת חידוד: תוכל לשפר ולחדד את קווי המתאר של התמונה.

תיקון סריקה: תוכל להסיר דפוסי moiré (צללים דמויי-רשת) המופיעים כאשר סורקים דברי דפוס כגון כתבי עת.

מילוי שוליים: תוכל להסיר את הצל שנוצר סביב התמונה הסרוקה.

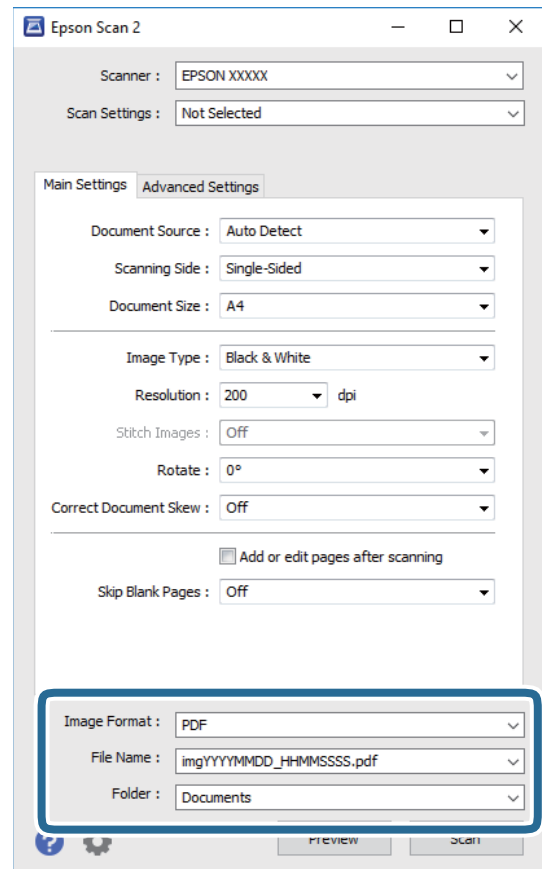
פלט תמונה כפולה (Windows בלבד): תוכל לסרוק פעם אחת ולשמור שתי תמונות עם הגדרות פלט שונות בעת ובעונה אחת.

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

סריקה

5. הגדר את הגדרות שמירת הקובץ.



☐ פורמט תמונה: בחר את פורמט השמירה מהרשימה.

תוכל לבצע הגדרות מפורטות עבור כל פורמט שמירה פרט לפורמטים BITMAP ו-PNG. בחר אפשרויות מהרשימה אחרי בחירת פורמט השמירה.

☐ שם הקובץ: אשר את שם הקובץ המוצג כמיועד לשמירה.

תוכל לשנות את ההגדרות עבור שם הקובץ באמצעות בחירת הגדרות מתוך הרשימה.

☐ תיקיה: בחר מתוך הרשימה את תיקיית השמירה עבור התמונה הסרוקה.

תוכל לבחור תיקיה אחרת או ליצור תיקיה חדשה באמצעות בחירת בחר מתוך הרשימה.

6. לחץ על סרוק.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "יישום לסריקה של מסמכים ותמונות (Epson Scan 2)" בעמוד 229

סריקה ממכשירים חכמים

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



התחברות מהתקן חכם באמצעות Wi-Fi Direct

עליך לנסות לחבר את ההתקן החכם אל המדפסת כדי להדפיס מההתקן החכם.

Wi-Fi Direct מאפשר לך לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים, ללא שימוש בנקודת גישה. המדפסת פועלת כנקודת גישה.

חשוב!

כאשר אתה מתחבר מהתקן חכם אל המדפסת באמצעות חיבור *Wi-Fi Direct* (חיבור *AP* פשוט), המדפסת מחוברת לאותה רשת *Wi-Fi* (אותו *SSID*) כמו ההתקן החכם, והתקשורת נוצרת בין שניהם. מאחר וההתקן החכם מתחבר באופן אוטומטי לרשת ה-*Wi-Fi* האחרת אליה ניתן להתחבר אם מכבים את המדפסת, הוא אינו מחובר שנית לרשת ה-*Wi-Fi* הקודמת אם מדליקים את המדפסת. התחבר אל ה-*SSID* של *Wi-Fi Direct* (חיבור *AP* פשוט) מההתקן החכם.

1. הקש | במסך הבית.

2. הקש **Wi-Fi Direct**.

3. הקש התחל הגדרה.

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

4. הקש התחל הגדרה.

5. בדוק מהם ה-*SSID* והסיסמה המוצגים בלוח הבקרה של המדפסת. במסך ה-*Wi-Fi* של ההתקן החכם, בחר את ה-*SSID* המוצג בלוח הבקרה של המדפסת כדי להתחבר.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את שיטת החיבור באתר האינטרנט. על מנת לגשת לאתר האינטרנט, סרוק את קוד ה-*QR* המוצג בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות ההתקן החכם, ואז עבור אל התקנה.

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

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

התקנת Epson iPrint

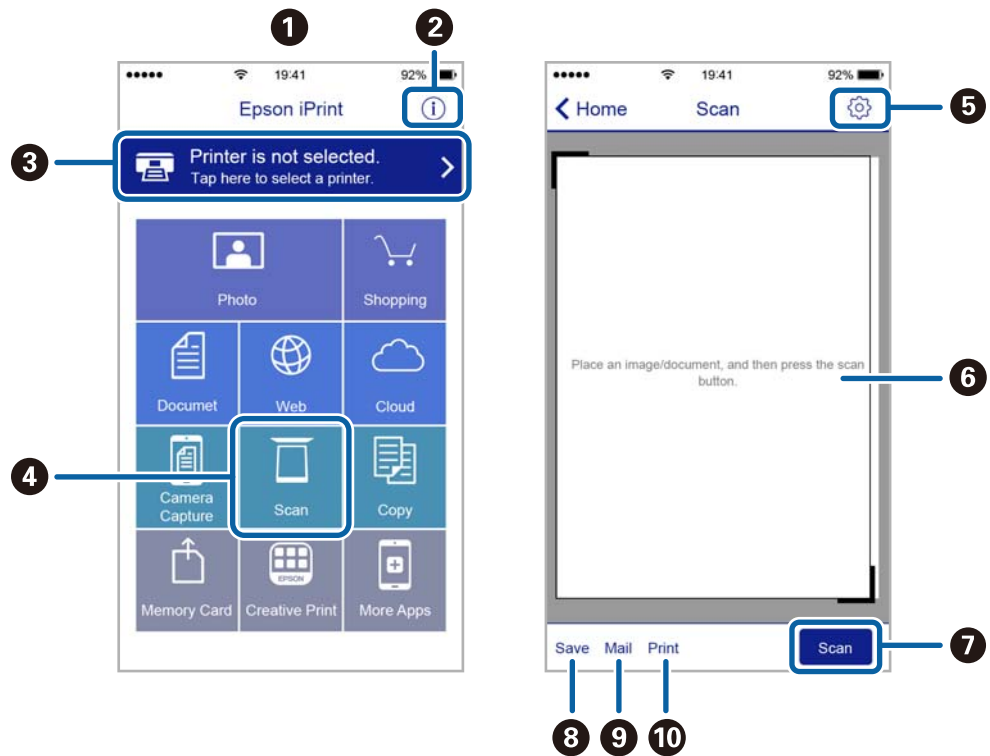
ניתן להתקין את Epson iPrint במכשיר החכם באמצעות הזנת כתובת האינטרנט או סריקת קוד QR.

<http://ipr.to/c>



סריקה באמצעות Epson iPrint

פתח את Epson iPrint במכשיר החכם ובחר את הפריט שבו ברצונך להשתמש ממסך הבית. המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.



| | |
|---|--|
| 1 | כשהיישום ייפתח יוצג מסך הבית. |
| 2 | כאן ניתן לקבל מידע על אופן הגדרת המדפסת ולקרוא תשובות לשאלות נפוצות. |
| 3 | זהו המסך שבו ניתן לבחור את המדפסת ולערוך את ההגדרות. לאחר בחירת המדפסת לא צריך לבחור אותה שוב בפעם הבאה. |
| 4 | מציג את מסך הסריקה. |
| 5 | מציג את המסך שבו באפשרותך לקבוע הגדרות סריקה כגון רזולוציה. |
| 6 | מציג את התמונות שנסרקו. |
| 7 | מפעיל את הסריקה. |

סריקה

| | |
|---|----|
| מציג את המסך שבו באפשרותך לשמור בהתקן חכם או בשירותי ענן את הנתונים שנסרקו. | 8 |
| מציג את המסך שבו באפשרותך לשלוח בדואר אלקטרוני את הנתונים שנסרקו. | 9 |
| מציג את המסך שבו באפשרותך להדפיס את הנתונים שנסרקו. | 10 |

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

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

□ אפשר את תפקוד ה-NFC בהתקן החכם שלך.

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

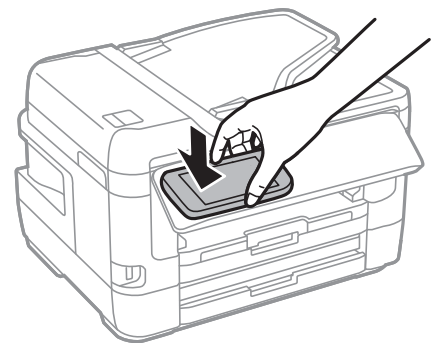
□ התקנת Epson iPrint בהתקן החכם שלך.

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

□ אפשר את Wi-Fi Direct במדפסת שלך.

1. הנח את מסמכי המקור בתוך המדפסת.

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



לתשומת לבך:

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

Epson iPrint מתחיל לפעול.

3. בחר את תפריט הסריקה ב-Epson iPrint.

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

שליחת פקס

הגדרת פקס

חיבור לקו טלפון

קווי טלפון תואמים

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

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

☐ קו טלפון VoIP כגון DSL או שירות דיגיטלי בסיבים אופטיים.

☐ קו טלפון דיגיטלי (ISDN)

☐ מערכות טלפונים מסוימות מסוג PBX

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

חיבור המדפסת לקו הטלפון

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

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

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

לתשומת לבך:

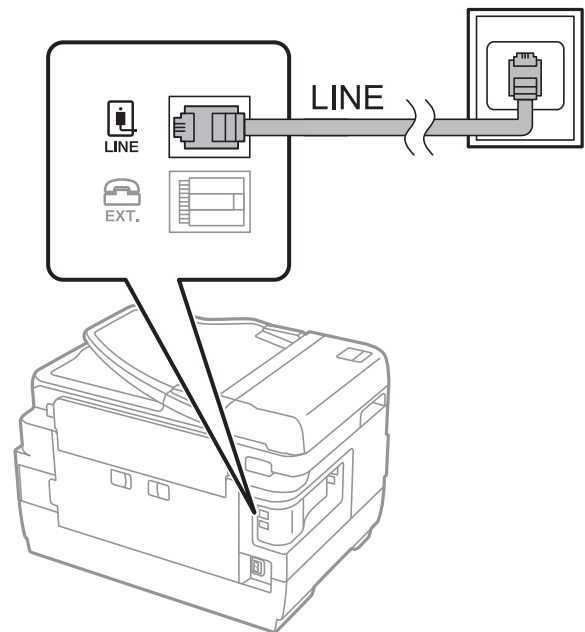
הסר את המכסה מיציאת EXT של המדפסת רק כאשר אתה מחבר את הטלפון שלך למדפסת. אל תסיר את המכסה אם אינך מחבר את הטלפון.

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

שליחת פקס

חיבור לקו טלפון תקני (PSTN) או ל-PBX

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



מידע קשור

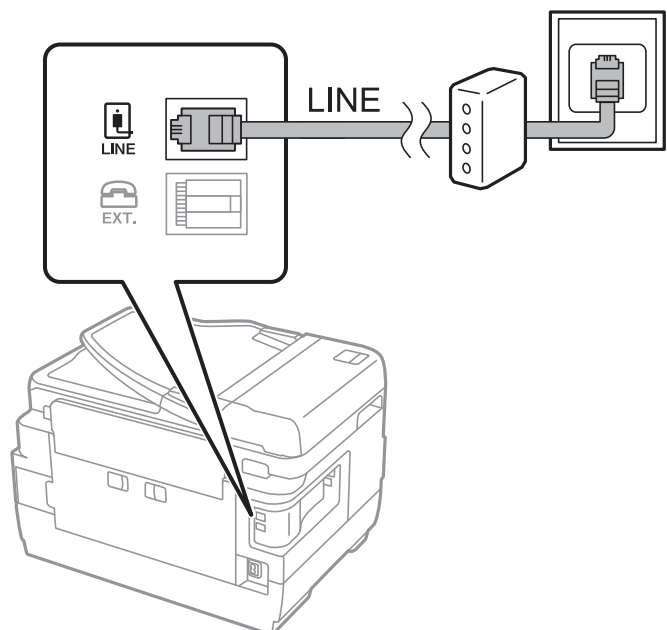
← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 157

חיבור ל-DSL או ל-ISDN

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

לתשומת לבך:

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



שליחת פקס

חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת

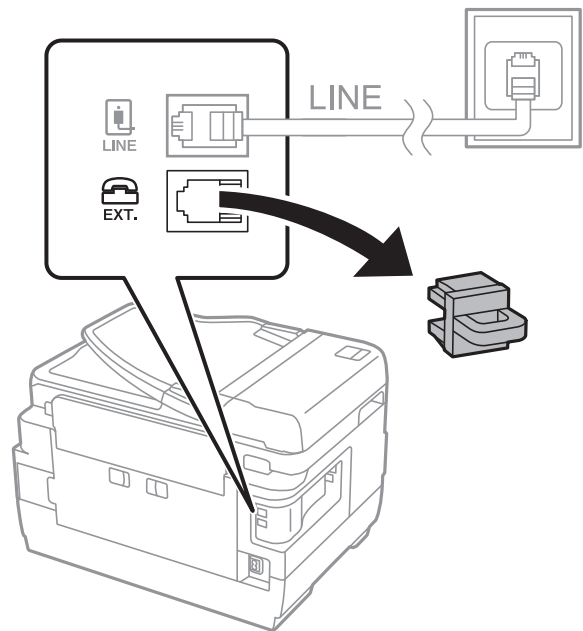
בשעת השימוש במדפסת ובטלפון שלך בקו טלפון יחיד, חבר את הטלפון למדפסת.

לתשומת לבך:

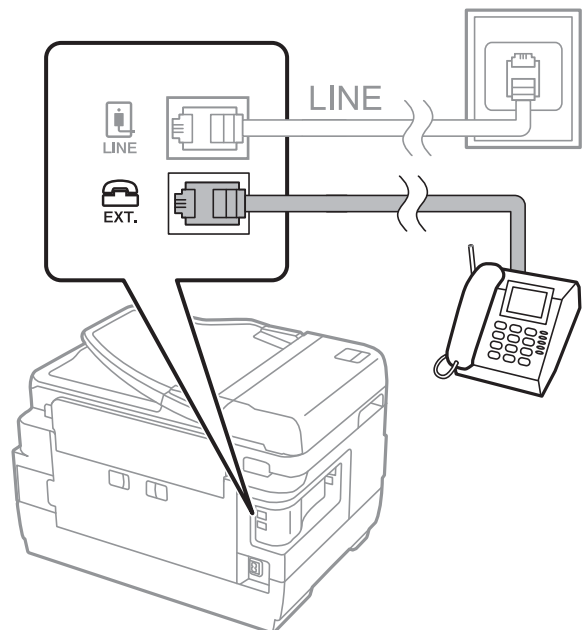
אם במכשיר הטלפון שלך יש פונקציית פקס, הפוך אותה ללא זמינה לפני החיבור. למידע נוסף, עיין במדריכים שצורפו לטלפון.

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

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



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




שליחת פקס

לתשומת לבך:

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

3. בחר ב-פקס במסך הבית.

4. הרס את שפופרת הטלפון.

החיבור נוצר כאשר מאפשרים את  (שלח) כמסך הבא.



מידע קשור

← "הגדרות למשיבון" בעמוד 169

קביעת הגדרות פקס בסיסיות

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

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

אם מנהל נעל את ההגדרות רק הוא יכול לקבוע אותן.

קביעת הגדרות פקס בסיסיות באמצעות ה-אשף הגדרת הפקס

קבע הגדרות בסיסיות בעזרת מילוי ההוראות על המסך.

1. חבר את המדפסת לקו הטלפון.

לתשומת לבך:

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

2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

שליחת פקס

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

שליחת פקס

מידע קשור

- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 152
- ← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 157
- ← "הגדרת מצב קבלה" בעמוד 168
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203

קביעת הגדרות פקס בסיסיות באופן נפרד

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

מידע קשור

- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203

קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
3. בחר באפשרות סוג הקו ולאחר מכן באפשרות PBX.
4. בעת שליחת פקס למספר פקס חיצוני תוך שימוש בסולמית (#) במקום קוד גישה חיצוני בפועל, בחר את תיבת קוד גישה ואז בחר שימוש.
- ה-# שהוזנה במקום קוד הגישה בפועל, מוחלפת בקוד הגישה המאוחסן בעת בצוע החיוג. השימוש ב-# עוזר להימנע מבעיות חיבור כאשר מתחברים לקו חיצוני.
- לתשומת לבך:**
לא תוכל לשלוח פקסים למקבלים הנמצאים בתוך אנשי קשר שבהם הוגדרו קודי גישה חיצוניים כמו 0 או 9.
- אם רשמת מקבלים בתוך אנשי קשר המשתמשים בקוד גישה חיצוני כמו 0 או 9, הגדרת את קוד גישה למצב אל תשתמ. אחרת, יהיה עליך לשנות את הקוד אל # בתוך אנשי קשר.
5. הקש על תיבת הקלט קוד גישה הזן את קוד הגישה החיצוני המתאים למערכת הטלפונית שלך, ואז הקש על אישור.
קוד הגישה מאוחסן במדפסת.

ביצוע הגדרות מקור נייר כדי לקבל פקסים (עבור דגמים עם שני מקורות נייר או יותר)

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית < פקס.

שליחת פקס

3. הקש על כל תיבה של מקור נייר בה אינך רוצה להשתמש על מנת להדפיס פקסים. הגדרת מקור הנייר שונתה למצב Off והיא מושבתת להדפסת פקסים.

ביצוע הגדרות מידע המיועדות להדפסה על פקסים שהקבלו

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

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

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 206

ביצוע הגדרות כדי להדפיס פקסים שהתקבלו באופן דו-צדדי

תוכל להדפיס עמודים מרובים של מסמכים שנתקבלו משני צדי הנייר.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. בחר באפשרות הגדרות הדפסה ולאחר מכן באפשרות דו-צדדי.
4. הקש על התיבה דו-צדדי כדי להגדיר אותה במצב של On.
5. בתוך שוליים לכריכה, בחר רוחב או אורך.
6. בחר אישור.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 206

ביצוע הגדרות כדי להדפיס פקסים שהתקבלו באמצעות פיצול עמודים

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
3. בחר הגדרות הדפסה < הגדרות פיצול עמודים < מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול.

שליחת פקס

4. בחר את האפשרויות כדי למוק נתונים הדפסה אחרי הפיצול.
 - אם בחרת Off בחר אישור, ועבור לשלב 6.
 - אם תבחר מחק חלק עליון או מחק חלק תחתון, עבור לשלב הבא.
5. בתוך ערך הסף, הגדר את הסף ואז בחר אישור.
6. בחר חפיפה בזמן פיצול.
7. הקש על חפיפה בזמן פיצול כדי להגדיר אותו למצב של On.
8. בתוך רוחב חפיפה, הגדר את הרוחב ואז בחר אישור.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 206

שליחת פקסים באמצעות המדפסת

פעולות בסיסיות בשליחת פקסים

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

לתשומת לבך:

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

מידע קשור

← "הגדרות שליחה" בעמוד 204

שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה

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

לתשומת לבך:

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

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

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

שליחת פקס

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.


ניתן לשלוח את אותו פקס שחור-לבן לעד 200 נמענים, כולל עד 199 קבוצות בתוך אנשי קשר. עם זאת, ניתן לשלוח פקס צבעוני רק לנמען אחד בכל פעם.

כדי להזין ידנית: בחר מקלדת, הזן מספר פקס במסך שמוצג, ואז הקש אישור.

- כדי להוסיף הפסקה (השהיה למשך שלוש שניות) במהלך החיוג, הזן מקף (-).

- אם הגדרת קוד גישה חיצוני ב-סוג הקו, הזן את הסימן # (סולמית) במקום קוד הגישה החיצוני עצמו בתחילת מספר הפקס.

כדי לבחור מתוך רשימת אנשי הקשר: בחר אנשי קשר ובחר את הנמענים שאליהם ברצונך לשלוח. אם

הנמענים שאליהם ברצונך לשלוח לא רשומים עדיין ב-אנשי קשר, הקש  כדי לרשום אותם.

כדי לבחור מתוך ההסטוריה של פקסים שנשלחו: בחר לאחורונה, ואז בחר נמען.

כדי לבחור מהרשימה שבלשונית נמען: הקש על נמען ברשימה הרשומה ב- הגדרות < מנהל אנשי קשר > ערכים נפוצים.

לתשומת לבך:


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

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

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

לתשומת לבך:


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

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





5. שלח את הפקס.

כדי לשלוח בלא לבדוק את תמונת המסמך הסרוקה: הקש .



שליחת פקס

כדי לסרוק, בדוק את תמונת המסמך הסרוקה, ואז שלח (בעת שליחת פקס שחור-לבן בלבד): הקש  במסך העליון של הפקס.

כדי לשלוח את הפקס מכות שהוא, בחר התחל שליחה. אחרת, בטל את התצוגה המקדימה באמצעות בחירת ביטול, ואז עבור לשלב 3.

-     : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

-   : מקטין או מגדיל.

-   : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

לתשומת לבך:

אי אפשר לשלוח את הפקס בצבע אחרי הצגה בתצוגה מקדימה.

כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת אי אפשר להציג תצוגה מקדימה.

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

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

6. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

אם מספר הפקס תפוס או אם יש בעיה אחרת, המדפסת תחייג שוב אוטומטית אחרי דקה.

כדי לבטל את השליחה, הקש .

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

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64

← "רישום ההגדרות המועדפות שלך כהגדרה קבועה מראש" בעמוד 66

← "אפשרויות תפריט למצב פקס" בעמוד 199

← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 197

← "הגדרות שליחה" בעמוד 204

שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני

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

1. הנח את עותקי המקור.

לתשומת לבך:

ניתן לשלוח עד 100 עמודים בשידור אחד.

2. הרם את השפופרת של הטלפון שמחובר וחייג את מספר הפקס של הנמען באמצעות הפקס.

3. בחר ב-פקס במסך הבית.

שליחת פקס

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

5. כשאתה שומע צליל של פקס, הקש  ואז הנח את השפופרת בעריסה.

לתשומת לבך:

כאשר מחייגים מספר באמצעות הטלפון המחובר נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. כאשר המדפסת שולחת את הפקס אי אפשר להשתמש בתכונות האחרות.

6. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "הגדרות הפקס" בעמוד 200

שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען

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

1. הנח את עותקי המקור.

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך. אחרי שתסיים לבצע את ההגדרות, בחר את לשונית נמען.

4. הקש  ואז ציין את המקבל.

לתשומת לבך:

ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.

5. כשאתה שומע צליל פקס, בחר שלח/קבל בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, שלח.

לתשומת לבך:

אם אתה מקבל פקס משירות משיכת פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.

6. הקש .

7. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159

← "אפשרויות תפריט למצב פקס" בעמוד 199

שליחת פקס

דרכים שונות לשליחת פקסים

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

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

בחר פקס במסך הבית, בחר את הלשונית הגדרות הפקס ואז הקש על שליחה ישירה כדי להגדיר זאת למצב On.

מידע קשור

← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159

שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)

ניתן לשלוח מסמך דחוף לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

בחר פקס במסך הבית, בחר את הלשונית הגדרות הפקס ואז בחר שליחה מועדפת כדי להגדיר זאת למצב On.

לתשומת לבך:

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

שליחת פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה ישירה מאופשרת

שליחת פקס צבעוני

שליחת פקס באמצעות טלפון שמחובר

שליחת פקס ממחשב

מידע קשור

← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159

שליחת פקסים בשחור-לבן בשעה מסוימת (שליחת פקס מאוחר יותר)

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

1. בחר ב-פקס במסך הבית.


2. ציין את הנמען.

3. בחר את הלשונית הגדרות הפקס ואז בחר שליחת פקס מאוחר יותר.

4. הקש שליחת פקס מאוחר יותר כדי להגדיר זאת למצב On.

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

שליחת פקס

6. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.
 לתשומת לבך:
 כדי לבטל את הפקס, בטל אותו מתוך .

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159
- ← "הגדרות הפקס" בעמוד 200
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 197

שליחת פקס עם כותרת נבחרת

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

רישום כותרות רבות למשלוח פקסים

תוכל לרשום עד 21 כותרות פקס כמידע על השולח.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
3. בחר כותרת.
4. הקש על תיבת מספר הטלפון שלך, הזן את מספר הטלפון שלך, ואז בחר אישור.
5. בחר את אחת התיבות שמתחת לרשימת כותרות הפקס הזן את המידע עבור כותרת הפקס, ואז הקש על אישור.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

שליחת פקס עם כותרת נבחרת

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

1. בחר ב-פקס במסך הבית.
 2. בחר באפשרות הגדרות הפקס < הוסף פרטי שולח.
 3. בחר היכן אתה רוצה להוסיף את מידע השולח שלך.
- כבו: שולח פקס ללא מידע בכותרת.
- חוץ התמונה: שולח פקס עם מידע כותרת בשוליים הלבנים העליונים של הפקס. פעולה זו מונעת חפיפה בין הכותרת לבין התמונה הסרוקה, אולם אפשר שהפקס שהתקבל על ידי הנמען יודפס על שני גליונות בהתאם לגודל מסמכי המקור.

שליחת פקס

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

4. בחרת את השדה כותרת הפקס ואז בחר את הכותרת בה ברצונך להשתמש.

5. בחר את אחת מאפשרויות מידע נוסף בהתאם לצורך.

6. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 200

שליחת הודעת פקס

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

לתשומת לבך:

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

הגדרת את כל הגדרות שרת הדואר במדפסת

רשום את כתובת הדוא"ל שאליהם ברצונך לשלוח את התוצאות

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. בחר באפשרות הגדרות הפקס < הודעה על תוצאת השליחה.

3. הקש הודעה על תוצאת השליחה כדי להגדיר זאת למצב On.

4. הקש נמען, ואז בחר את הנמען שיקבל את העבודה.

שליחת פקס וגיבוי נתונים

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

שליחת פקס בשחור לבן

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחת פקס מאוחר יותר

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחה במקבץ

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שמירת פקסים

לתשומת לבך:

ניתן גם לגבות לשליחה מאוחרת יותר מסמכים ששליחתם נכשלה.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. בחר באפשרות הגדרות הפקס < גבה.

3. הקש גבה כדי להגדיר זאת למצב On.

שליחת פקס

4. בחר גבה יעד, ואז ציין מקבל.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 200

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

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

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

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

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

באמצעות התכונה שליחה דרך מכשיר אחר תוכל לאחסן עד 100 עמודים של מסמך יחיד בשחור לבן עבור פקס תשאול. המסמך שנשמר יישלח כאשר תתקבל בקשה ממכשיר פקס אחר שיש לו תכונה של קבלת תשאול.

זמינים גם עד 10 לוחות הודעות. שים לב שמכשיר הפקס של המקבל חייב לתמוך בתכונת תת-כתובת/סיסמה.

הגדרת תשאול שליחה/ לוח הודעות

1. בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח ממסך הבית.

2. בחר את התיבה בה ברצונך להשתמש.

אם תבחר את תיבת שליחה דרך מכשיר אחר: הקש , ואז עבור לצעד הבא.

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

אם תבחר את אחת התיבות הנקראות לוח הודעות לא רשום: הזן את כל הפרטים הבאים כדי לרשום את התיבה. אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

- הזן שם בתוך שם (חובה).

- הזן תת-כתובת בתוך כתובת משנה (SEP).


- הזן סיסמה בתוך סיסמה (PWD).

3. בחר את התיבות, כגון, הודעה על תוצאת השליחה ובצע את ההגדרות המתאימות בהתאם לצורך.

לתשומת לבך:


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

4. בחר אישור.

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

שליחת פקס

אחסון מסמך בתוך תשואול שליחה/ לוח הודעות




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

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159
- ← "עוד" בעמוד 202
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 197

שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)

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

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

מידע קשור

- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "שליחת פקסים באמצעות לוח הבקרה" בעמוד 159
- ← "עוד" בעמוד 202
- ← "בדיקת עבודות הפקס" בעמוד 197

שליחת פקס

שליחת מספר פקסים לאותו נמען בבת אחת (שליחה במקבץ)

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

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

לתשומת לבך:

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

התכונה שליחה במקבץ אינה אפשרית בעבודות הפקס הבאות.

פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה מועדפת מופעלת

פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת

פקסים צבעוניים

פקסים שנשלחים ממחשב

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

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

לפני שתניח את מסמכי המקור, בצע את ההגדרות הבאות.

בחר פקס במסך הבית, בחר את הלשונית הגדרות הפקס ואז הקש על סריקה רציפה (ADF) כדי להגדיר זאת למצב **On**.

המדפסת תשמור את המסמכים שנסרקו ותשלח אותם כמסמך אחד.

לתשומת לבך:

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

קבלת פקסים באמצעות המדפסת**הגדרת מצב קבלה**

תוכל ליצור הגדרות מצב קבלה באמצעות אשף הגדרת הפקס. כאשר אתה מבצע הגדרת פקס לראשונה, אנו ממליצים להשתמש ב-אשף הגדרת הפקס. אם ברצונך לשנות את הגדרות מצב קבלה פעל בהתאם להוראות שלהלן.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

שליחת פקס

3. בחר את מצב קבלה בהתאם לשימוש שלך.

חשוב!

אם לא מחובר טלפון, עליך לבחור באפשרות אוטו'.

שימוש בקו טלפון ייעודי לפקסים:

בחר אוטו'.

אפשרות זו עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים ברגע שהושלמו מספר הצלצולים שהגדרת ב-מס' צלצולים למענה.

לתשומת לבך:

אנו ממליצים להגדיר מספר נמוך ככל האפשר עבור מס' צלצולים למענה.

השימוש בקו טלפון יחיד עבור שיחות טלפון ופקסים (בעיקר עבור פקסים):

בחר אוטו'.

אפשרות זו עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים ברגע שהושלמו מספר הצלצולים שהגדרת ב-מס' צלצולים למענה.

לתשומת לבך:

תוכל לבצע שיחה קולית אם תרים את השפופרת בתוך מספר הצלצולים שהוגדרו ב-מס' צלצולים למענה.

השימוש בקו טלפון יחיד עבור שיחות טלפון ופקסים (בעיקר עבור שיחות טלפון):

בחר ידני.

תוכל לענות לשיחת טלפון באמצעות התקן טלפון חיצוני. בעת קבלת פקסים, תוכל להתחיל לקבל פקסים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:

בעת ביצוע הגדרות קבלה מרחוק תוכל להתחיל לקבל פקסים תוך שימוש בפעולות הטלפון המחובר בלבד.

מידע קשור

← "קביעת הגדרות פקס בסיסיות באמצעות ה-אשף הגדרת הפקס" בעמוד 155

← "קבלת פקסים באופן ידני" בעמוד 170

← "קבלת פקסים באמצעות טלפון מחובר (קבלה מרחוק)" בעמוד 170

הגדרות למשיבון

כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.

הגדר את מצב קבלה של המדפסת כך שיהיה אוטו'.

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

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

מידע קשור


← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

שליחת פקס

דרכים שונות לקבלת פקסים

קבלת פקסים באופן ידני

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

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

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות מקור נייר כדי לקבל פקסים (עבור דגמים עם שני מקורות נייר או יותר)" בעמוד 157
- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173

קבלת פקסים באמצעות טלפון מחובר (קבלה מרחוק)

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

מידע קשור

- ← "קבלת פקסים באופן ידני" בעמוד 170

הגדרת קבלה מרחוק

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < קבלה מרחוק.
3. הקש קבלה מרחוק כדי להגדיר זאת למצב **On**.
4. בחר קוד התחלה, הזן קוד דו-ספרתי (תוכל להזין 0 עד 9, *, #-), ואז הקש אישור.
5. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

שליחת פקס

שימוש ביישום קבלה מרחוק

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

קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)

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

לתשומת לבך:

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

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. הקש  (עוד).

3. בחר פקס מורחב.

4. הקש על התיבה משיכת פקס כדי להגדיר אותה במצב של On.

5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.

6. הזן את מספר הפקס.

לתשומת לבך:

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

7. הקש .

מידע קשור

← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 161

← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 162

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


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

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. בחר  (עוד).

3. בחר פקס מורחב.

שליחת פקס


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

מידע קשור

← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה.
3. בחר פקס דחייה ואז אפשר את האפשרויות הבאות.
 - רשימת המספרים החסומים: דוחה את הפקסים הנמצאים ברשימת המספרים לדחייה.
 - חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס: דוחה פקסים שמידע הכותרת שלהם ריק.
 - אנשי קשר לא שמורים: דוחה פקסים שלא נרשמו ברשימת אנשי הקשר.
4. אם את משתמש ב-רשימת המספרים החסומים, הקש , בחר ערוץ את רשימת המספרים החסומים ואז ערוץ את הרשימה.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

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

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

לתשומת לבך:

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


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

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

שליחת פקס

לתשומת לבך:

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

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

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175
- ← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 188
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175
- ← "שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 176
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197

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

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 100 מסמכים. אם משתמשים בתכונה הזו, המסמכים שמתקבלים לא מודפסים אוטומטית. ניתן להציג אותם במסך של המדפסת ולהדפיס רק כשצריך.

לתשומת לבך:

התאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 100 מסמכים.

מידע קשור

- ← "הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 174
- ← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 192

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז הקש אישור.
3. הקש שמירה בתיבת הדואר כדי להגדיר זאת למצב On.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז בחר אישור.
4. הקש סגירה.
5. בחר הגדרות משותפות.

שליחת פקס

6. בחר אפשרויות כשהזיכרון מלא, ואז בחר באפשרות שבה תרצה להשתמש כשתיבת הדואר הנכנס מלאה. קבלת והדפסת פקסים: המדפסת תדפיס את כל המסמכים שהתקבלו ואי אפשר לשמור בתיבת הדואר הנכנס.

דחיית פקסים נכנסים: המדפסת לא תענה לשיחות נכנסות מפקסים.

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

לתשומת לבך:

לא תוכל להגדיר סיסמה אם נבחרה האפשרות קבלת והדפסת פקסים.

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

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

לתשומת לבך:


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





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



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



4. בחר את הפקס שברצונך להציג מהרשימה.


התוכן של הפקס יוצג.

 : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : הזזת המסך בכיוון של החצים.

  : הקטנה או הגדלה.

  : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.

 : מציג תפריטים כגון 'שמור' ו'העבר'.

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

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

חשוב!

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

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197


← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203

שליחת פקס

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

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

חשוב!

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

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

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197

העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

לתשומת לבך:

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


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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז בחר אישור.
3. בחר העברה.
4. בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות כן והדפס.

שליחת פקס

5. הקש הוסף ערך.
6. בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר.
לתשומת לבך:
ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה.
7. כשתסיים לבחור יעדים להעברה, הקש סגירה.
8. בתוך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את הפקסים שהתקבלו או לשמור אותם בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת במידה שההעברה שלהם נכשלת.

חשוב!

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, השליחה והקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

9. בחר אישור.
אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז בחר אישור.
10. הקש סגירה.
11. כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל. הקש הגדרות משותפות, הקש את התיבה שתחת הגדרות העברה, ואז הזן את הנושא.
לתשומת לבך:
 אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר באפשרות סריקה < דוא"ל או סריקה < תיקייה ברשת/FTP במסך הבית, בחר את היעד והתחל לסרוק.
 במחשב עם Windows ניתן להגדיר שתופיע הודעה בכל פעם שיש פקס חדש אשר התקבל ונשמר בתיקייה משותפת ברשת. השתמש ב-FAX Utility כדי לערוך את ההגדרות. למידע נוסף, עיין בעזרה של FAX Utility.

מידע קשור

- ← "הגדרות קבלה" בעמוד 204
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64
- ← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 130
- ← "סריקה לדוא"ל" בעמוד 133
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 174
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197
- ← "אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 231

שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)

תוכל לשלוח דוא"ל ובו תוצאות עיבוד הפקס שהתקבל.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

שליחת פקס

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

אם מוצגת הודעה, בדוק את תוכנה, ואז בחר אישור.

3. בחר התראות דוא"ל.

4. אפשר את האפשרויות הבאות בהתאם לצורך.

לתשומת לבך:

ניתן להשתמש באפשרויות הבאות בו-זמנית.

הודעת סיום הקבלה: שולח הודעות דוא"ל לנמען, כאשר המדפסת סיימה לקבל פקסים.

הודעת סיום הדפסה: שולח הודעות דוא"ל לנמען, כאשר המדפסת סיימה להדפיס את הפקסים שנתקבלו.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון: שולח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת מסיימת לשמור את המסמך שהתקבל בהתקן הזיכרון.

הודעת סיום העברה: שולח הודעות דוא"ל לנמען, כאשר המדפסת סיימה להעביר את הפקסים שנתקבלו.

5. הקש על התיבה תחת נמען.

6. בחר נמען מרשימת אנשי הקשר.

לתשומת לבך:

תוכל לציין נמען אחד בלבד. הקש על סימן הביקורת כדי לבחור את הנמען. הקש שוב על הסימון כדי למחוק את הבחירה.

7. כשתסיים לבחור את הנמען, הקש סגירה.

8. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית (שמירה/העברה מותנית)

תוכל להגדיר שמירה והעברה של פקסים שנתקבלו משולח ספציפי או בשעה ספציפית. כדי לשמור ולהעביר פקסים שהתקבלו, הגדר את התנאים לשמירה והעברה של פקסים שהתקבלו מראש.

לתשומת לבך:

תוכל להשתמש בתכונת שמירה/העברה לא מותנית כדי לשמור או להעביר פקסים שנתקבלו משולח שלא הוגדר מראש.

שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים

שמירה בזיכרון נידד חיצוני

העברה למכשיר פקס אחר, כתובת דוא"ל או תיקייה משותפת ברשת

לתשומת לבך:

אפשר להשתמש בתכונות הנ"ל בו-זמנית. אם משתמשים בכולן בו-זמנית, המסמכים שמתקבלים נשמרים בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים, בהתקן זיכרון חיצוני, ומועברים ליעד שהוגדר.

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

שליחת פקס

מידע קשור

- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 180
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 181
- ← "שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 184
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197

שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים של המדפסת. תוכל לשמור עד סה"כ 100 מסמכים.

לתשומת לבך:

התאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 100 מסמכים.

מידע קשור

- ← "הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 179
- ← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 192
- ← "השימוש בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 192

הגדרה לשמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
 3. הקש **▶** על תיבה לא רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.
 4. בחרת תיבת שם והזן את השם שברצונך לרשום.
 5. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.
- התאמה למספר הפקס של השולח: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
- בחר את תנאי התאמה למספר הפקס של השולח והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת מספר פקס.
- התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
- אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).


שליחת פקס

- התאמה מושלמת לסיסמה (SID): אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
- אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לסיסמה (SID) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת סיסמה (SID).
- שעת קבלה: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין. אפשר את הגדרת שעת קבלה ואז הגדר את הזמן בתוך שעת התחלה ו- שעת סיום.
6. בחר את תיבת יעד שמירה/העברה.
7. בחר שמירה בתיבת הפקסים.
8. הקש שמירה בתיבת הפקסים כדי להגדיר זאת למצב On.
9. בחר את התיבה לשמירת המסמך.
לתשומת לבך:
אם תיבת הדואר הנכנס או תיבת המסכים החסויים מוגנים באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה.
10. בחר אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.
11. בחר את התיבה הרשומה שעבורה יצרת הגדרת תנאי, ואז הקש הפעל.
12. בחר הגדרות משותפות.
13. בחר אפשרויות כשהזיכרון מלא, ואז בחר באפשרות שבה תרצה להשתמש כשתיבת הדואר הנכנס מלאה.
- קבלת והדפסת פקסים: המדפסת תדפיס את כל המסמכים שהתקבלו ואי אפשר לשמור בתיבת הדואר הנכנס.
- דחיית פקסים נכנסים: המדפסת מסרבת לקבל שיחות פקס נכנסות.
14. במידת הצורך, תוכל להגדיר סיסמה עבור תיבת הדואר הנכנס. בחר הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר והגדר את הסיסמה. הקש סגירה אחרי הגדרת הסיסמה.
לתשומת לבך:
לא תוכל להגדיר סיסמה אם בחרת קבלת והדפסת פקסים.











מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 204

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

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
לתשומת לבך:
כשיש פקסים שהתקבלו ולא נקראו, מספר המסמכים שלא נקראו מוצג ב-  במסך הבית.
2. בחר תא דואר נכנס/פרטי.
3. בחר את תיבת הדואר הנכנס או את תיבת המסמכים החסויים בהם ברצונך לצפות.
4. אם תיבת הדואר הנכנס, או תיבת המסמכים החסויים, מוגנת באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה של תיבת הדואר הנכנס או את הסיסמה של תיבת המסמכים החסויים או את סיסמת המנהל.

שליחת פקס

5. בחר את הפקס שברצונך להציג מהרשימה.
 התוכן של הפקס יוצג.
-  : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.
-     : הזזת המסך בכיוון של החצים.
-   : הקטנה או הגדלה.
-   : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.
-  : מציג תפריטים כגון 'שמור' ו'העבר'.
- על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.
6. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

חשוב!

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


מידע קשור


- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203

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

ניתן להגדיר שהמסמכים שמתקבלים יומרו לפורמט PDF וישמרו בזיכרון נייד חיצוני שמחובר למדפסת.

חשוב!

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

1. חבר זיכרון נייד חיצוני למדפסת.
2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
4. הקש  על תיבה לא רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.
5. בחרת את התיבה שם והזן את השם שברצונך לרשום.

שליחת פקס

6. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.

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

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

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

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

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

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

שעת קבלה: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.

אפשר את הגדרת שעת קבלה ואז הגדר את הזמן בתוך שעת התחלה ו- שעת סיום.

7. בחר את תיבת יעד שמירה/העברה.

8. בחר שמירה בזיכרון נייד.

9. הקש על התיבה שמירה בזיכרון נייד כדי להגדיר אותה במצב של On.

10. בדוק את ההודעה המוצגת על גבי המסך ואז בחר צור.

תיקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בזיכרון הנייד.

11. הקש אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

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

מידע קשור

← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 204

העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.


לתשומת לבך:

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


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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

שליחת פקס

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
3. הקש  על תיבה לא רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.
4. בחרת את התיבה שם והזן את השם שברצונך לרשום.
5. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.
 - התאמה למספר הפקס של השולח: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
 - בחר את תנאי התאמה למספר הפקס של השולח והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת מספר פקס.
 - התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
 - אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).
 - התאמה מושלמת לסיסמה (SID): אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
 - אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לסיסמה (SID) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת סיסמה (SID).
 - שעת קבלה: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.
 - אפשר את הגדרת שעת קבלה ואז הגדר את הזמן בתוך שעת התחלה ו- שעת סיום.
6. בחר את תיבת יעד שמירה/העברה.
7. בחר העברה.
8. הקש העברה כדי להגדיר זאת למצב On.
9. בחר הוסף ערך.
10. בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר.
 - לתשומת לבך:
 - תוכל לציין יעד אחד להעברה בלבד.
11. כשתסיים לבחור את היעד להעברה, הקש סגירה.
12. בדוק שהיעד שבחרת להעברה נכון ואז בחר סגירה.
13. בתוך אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת, בחר אם להדפיס את הפקסים שהתקבלו או לשמור אותם בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת במידה שההעברה שלהם נכשלת.

חשוב!

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, השליחה והקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

14. בחר אישור שלוש פעמים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

שליחת פקס

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

16. כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל. בחר הגדרות משותפות, הקש על התיבה שמתחת ל-הגדרות העברה, ואז הזן את הנושא.

לתשומת לבך:

☐ אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר באפשרות סריקה < דוא"ל או סריקה < תיקייה ברשת/FTP במסך הבית, בחר את היעד והתחל לסרוק.


☐ במחשב עם Windows ניתן להגדיר שתופיע הודעה בכל פעם שיש פקס חדש אשר התקבל ונשמר בתיקייה משותפת ברשת. השתמש ב-FAX Utility כדי לערוך את ההגדרות. למידע נוסף, עיין בעזרה של FAX Utility.

מידע קשור

- ← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 204
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64
- ← "סריקה לתיקייה ברשת או לשרת FTP" בעמוד 130
- ← "סריקה לדוא"ל" בעמוד 133
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 179
- ← "התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו" בעמוד 197
- ← "אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 231

הדפסת פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

תוכל להגדיר להדפיס מסמכים שהתקבלו שמתאימים לתנאים לשמירה או להעברה.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.
 3. הקש  על תיבה לא רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.
 4. בחרת את התיבה שם והזן את השם שברצונך לרשום.
 5. בחר את תיבת תנאים כדי לבצע הגדרת תנאי.
- ☐ התאמה למספר הפקס של השולח: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
- בחר את תנאי התאמה למספר הפקס של השולח והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת מספר פקס.
- ☐ התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB): אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.
- אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).

שליחת פקס

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

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

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

6. בחר באפשרות אישור ואז הקש סגירה.

7. בחר את תיבת יעד שמירה/העברה.

8. הקש הדפסה כדי להגדיר זאת למצב On.

9. בחר אישור פעמיים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

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

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 204


← "הגדרות הדפסה" בעמוד 206

שליחת הודעות דוא"ל לגבי תוצאות עיבוד פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)

תוכל לשלוח דוא"ל ובו תוצאות עיבוד הפקס שהתקבל.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.

3. בחר את התיבה הרשומה באמצעות הקשה על  תחת שמירה/העברה מותנית.

4. בחר התראות דוא"ל.

5. אפשר את האפשרויות הבאות בהתאם לצורך.

לתשומת לבך:

ניתן לבחור באפשרויות הבאות בו-זמנית.

הודעת סיום הקבלה: שלח דוא"ל לנמען כאשר המדפסת סיימה לקבל את הפקס.

הודעת סיום הדפסה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להדפיס את הפקס שהתקבל.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים לשמור את המסמך שהתקבל בהתקן זיכרון.

הודעת סיום העברה: שלח לנמען הודעת דוא"ל כאשר המדפסת תסיים להעביר את הפקס שהתקבל.

6. הקש על התיבה תחת נמען.

שליחת פקס

7. בחר נמען מרשימת אנשי הקשר.

לתשומת לבך:

תוכל לציין נמען אחד בלבד.

8. כשתסיים לבחור את הנמען, הקש סגירה.

9. בחר אישור פעמיים כדי לחזור אל מסך הגדרות שמירה/העברה.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 204

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקסים מהמחשב באמצעות FAX Utility ומנהל התקן PC-FAX.

לתשומת לבך:

כדי להתקין את FAX Utility, יש להשתמש במעדכן התוכנה של EPSON. לפרטים, עיין במידע הקשור שלהלן. עבור משתמשי Windows, ביכולתך לבצע את ההתקנה באמצעות דיסק התוכנה שסופק עם המדפסת.

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)

באמצעות בחירת פקס מדפסת מתוך תפריט הדפס של אפליקציה כמו Microsoft Word או Excel, תוכל להעביר ישירות נתונים כגון מסמכים, תרשימים וטבלאות שיצרת, בליוויית דף שער.

לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן מביא את Microsoft Word כדוגמה. אפשר שהפעולה בפועל תהיה שונה בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש. לפרטים, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. באמצעות אפליקציה, צור מסמך לשם שידור באמצעות הפקס.

2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ.

יופיע חלון ההדפס של האפליקציה.

3. בחר XXXXX (FAX) (כאשר XXXXX הוא שם המדפסת שלך) במדפסת, ואז בדוק את הגדרות שליחת הפקס במדפסת שלך. לאחר מכן, לחץ הדפס.

יצג מסך הגדרות הנמען של Fax Utility.

הגדר 1 במספר עותקים. אפשר שהפקס לא ישודר נכונה אם תגדיר 2 או יותר.

לא תוכל להשתמש בתפקודים כמו הדפס לקובץ המשנים את יציאת הפלט.

תוכל לשדר עד 100 - עמודים כולל דף שער בשידור פקס יחיד.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

לחץ על תכונות מדפסת אם ברצונך להגדיר גודל נייר, כיוון, צבע, איכות התמונה, או צפיפות תווים. לפרטים נוספים, עיין בעזרה של מנהל התקן PC-FAX.

כאשר משדרים בפעם הראשונה מוצג חלון לרישום המידע שלך. הזן את המידע הדרוש ולחץ אישור.

FAX Utility משתמשת בכינוי כדי לנהל את עבודות הפקס בצורה פנימית. כינוי זה אינו נכלל בעמוד השער.

4. הגדר נמען ולחץ הבא.

הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה):

לחץ על לשונית חיוג ידני, הזן את המידע הדרוש ולחץ הוסף. הנמען יתווסף לרשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב-# (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

אם בחרת "הזן את מספר הפקס פעמיים" בהגדרות אופציה במסך הראשי של Fax Utility, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ הוסף או הבא.

בחר נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים:

אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, לחץ על לשונית ספר טלפונים. בחר את הנמען מתוך הרשימה ולחץ הוסף. הנמען יתווסף לרשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב-# (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

5. הגדר את תוכן דף השער.

כדי לצרף דף שער, בחר באחת הדוגמאות מתוך דף שער. הזן את הנושא ואז הודעה, ואז לחץ על הבא. שים לב שאין פונקציה שיוצרת דף שער מקורי או להוספת דף שער מקורי לרשימה.

אם אין ברצונך לצרף דף שער, בחר אין דף שער מתוך דף שער.

לתשומת לבך:

לחץ עיצוב דף השער אם ברצונך לשנות את סדר הפריטים בדף השער. תוכל לבחור את גודל דף השער בתוך גודל נייר. תוכל גם לבחור דף שער בעל גודל שונה מזה של המסמך המשודר.

לחץ גופן אם ברצונך לשנות את הגופן המשמש עבור כיתוב בדף השער.

לחץ הגדרות השולח אם ברצונך לשנות את המידע על השולח.

לחץ תצוגה מקדימה מפורטת אם ברצונך לבדוק את דף השער עם הנושא וההודעה שהזנת.

6. בדוק את תוכן השידור ולחץ שלח.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור. לחץ תצוגה מקדימה כדי לצפות בתצוגה מקדימה של עמוד השער והמסמך המיועד לשידור.

מרגע שמתחיל השידור, מופיע חלון המציג את מצב השידור.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

- כדי להפסיק לשדר, בחר את הנתונים ולחץ **ביטול** X. תוכל גם לבטל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
- אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, יופיע חלון שגיאת תקשורת. בדוק את המידע על השגיאה וחזור ושדר.
- מסך מנטר סטטוס הפקס (המסך הנזכר לעיל בו תוכל לבדוק את מצב השידור) אינו מוצג, אם לא בוחרים את הצג את מנטר סטטוס הפקס במהלך שידור במסך הגדרות אופציונליות שבמסך הראשי של תוכנת העזר של הפקס.

שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS)

באמצעות בחירת מדפסת בעלת כושר-פקס מתוך תפריט הדפס של אפליקציה זמינה מסחרית, תוכל לשלוח נתונים כמו מסמכים, תרשימים, וטבלאות שיצרת.

לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן משתמש ב-Text Exit שהיא אפליקציה של Mac OS כדוגמה.


1. צור באפליקציה את המסמך שברצונך לשלוח באמצעות הפקס.
 2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ. מוצג חלון ההדפס של האפליקציה.
 3. בחר את שם המדפסת שלך (שם הפקס) בשם, לחץ ▼ כדי לציג את ההגדרות המפורטות, בדוק את הגדרות ההדפסה, ואז לחץ אישור.
 4. בצע הגדרות לכל פריט.
 - הגדר 1 במספר עותקים. גם אם תגדיר 2 או יותר, יישלח רק עותק אחד.
 - ניתן לשלוח עד 100 עמודים בשידור פקס אחד.
- לתשומת לבך:
גודל הדף של המסמכים שביכולתך לשלוח זהה לגודל הנייר שתוכל לשלוח בפקס מהמדפסת.
5. בחר הגדרות פקס מתוך התפריט הקופץ, ואז בצע הגדרות עבור כל פריט. עיין בעזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX כדי לקרוא הסברים כיצד להגדיר כל פריט. לחץ ? בצד שמאל בתחתית החלון כדי לפתוח את העזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX.
 6. בחר את תפריט הגדרות הנמענים וציין את הנמען.
 - הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה): לחץ על הפריט הוסף, הזן את המידע הדרוש ואז לחץ +. הנמען יתווסף לרשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.
 - אם בחרת "הזן את מספר הפקס פעמיים" בהגדרות מנהל ההתקן של PC-FAX, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ +.
 - אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחוץ.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב-# (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

שליחת פקס

בחר נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים:

אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, לחץ על . בחר את הנמען מתוך הרשימה ואז לחץ הוסף < אישור.
אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחון.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-**PBX** וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב-# (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

7. בדוק את הגדרות הנמען ולאחר מכן לחץ על פקס.

השליחה מתחילה.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור.

לתשומת לבך:

אם תלחץ על סמל המדפסת ב-Dock יוצג מסך בדיקת מצב שידור. כדי להפסיק לשלוח, לחץ על נתונים, ואז לחץ על מחק.

אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, תוצג ההודעה השליחה נכשלה. בדוק את רשומות השידור במסך רשומת שידור פקס.

אפשר שתערובת של מסמכים בגדלים שונים לא תישלח בצורה נכונה.

קבלת פקסים במחשב

תוכל לקבל פקסים ולשמור אותם במחשב המחובר למדפסת כקבצי PDF. תוכנת העזר FAX Utility מגיע עם תכונות הכוללות את ההגדרה של תיקיה שבה יישמרו הפקסים. התקן את FAX Utility לפני שתשתמש בתכונה זו.

לתשומת לבך:

תוכל להשתמש באחת השיטות הבאות כדי להתקין את FAX Utility.


באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה לעדכון תוכנה)

באמצעות הדיסק שסופק עם המדפסת שלך. (למשתמשי Windows בלבד)

 חשוב:

בעת קבלת פקסים מהמחשב, בחר אוטו' בהגדרת קבלת הפקסים של המדפסת.

מחשב שהוגדר לקבל פקסים צריך להיות תמיד דלוק. המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו במחשב. אם תכבה את המחשב, אפשר שזכרון המדפסת יתמלא ולא יהיה ביכולתה לשלוח את המסמכים למחשב.

מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב- במסך הבית.

כדי לקרוא את הפקסים שהתקבלו, עליך להתקין במחשב תוכנה לצפייה במסמכי PDF, כגון Acrobat Reader.

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

שליחת פקס

הגדרה לשמירת פקס שהתקבל במחשב

תוכל להגדיר הגדרות פקסים שהתקבלו באמצעות FAX Utility. התקן את ה-FAX Utility במחשב מראש. לפרטים, ראה פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (מוצגת בחלון הראשי).
לתשומת לבך:
תוכל לקבל פקסים ולהדפיס פקסים בעת ובעונה אחת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 231

קבלת פקסים במחשב והדפסה מתוך המדפסת

בסוגף לביצוע הגדרות לשמירת פקסים שהתקבלו במחשב, פעל בהתאם לצעדים שלהלן במדפסת.

1. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
2. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < כן והדפס.

מידע קשור

← "הגדרה לשמירת פקס שהתקבל במחשב" בעמוד 189

← "הגדרות קבלה" בעמוד 204

ביטול פקסים שהתקבלו במחשב

על מנת לבטל את שמירת הפקסים במחשב, שנה את ההגדרות במדפסת.
לתשומת לבך:
תוכל גם לשנות את ההגדרות באמצעות FAX Utility. עם זאת, אם יש פקסים כלשהם שלא נשמרו במחשב, התכונה אינה פועלת.

1. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה.
2. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < לא.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 231

← "הגדרות קבלה" בעמוד 204

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)

באמצעות הגדרת המחשב באופן שישמור פקסים שהתקבלו במדפסת, יהיה ביכולתך לבדוק את מצב העיבוד של הפקסים שהתקבלו, ואם יש פקסים חדשים או לא, באמצעות סמל הפקס בסרגל המשימות של Windows. הגדרת המחשב כך שתוצג הודעה כאשר מתקבלים פקסים חדשים, תגרום לקפיצת מסך הודעה בסמוך למגש המערכת של Windows, שם תוכל לבדוק את הפקסים החדשים.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

☐ נתוני פקס שהתקבלו ונשמרו במחשב שלך יוסרו מזכרון המדפסת.

☐ אתה זקוק ל-Adobe Reader כדי לצפות בפקסים שהתקבלו משום שהם נשמרים כקבצי PDF.

השימוש בסמל הפקס בסרגל המשימות של Windows

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים ומה מצב התפעול באמצעות סמל הפקס המוצג בסרגל המשימות של Windows.

1. בדוק את הסמל.

☐ : בכוונות.

☐ : בודק אם הגיעו פקסים חדשים.

☐ : ייבוא פקסים חדשים הושלם.

2. לחץ לחיצה ימנית על הסמל, ואז לחץ על פתח את תיקיית הפקסים הנכנסים.

תוצג תיקיית הפקסים שהתקבלו. בדוק את התאריך ואת השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF. בזמן שסמל הפקס מציין שהוא נמצא במצב כוונות, תוכל לבדוק מייד אם יש פקסים חדשים באמצעות בחירת בודק פקסים חדשים עכשיו.

לתשומת לבך:

פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)


השימוש בחלון ההודעה

כאשר אתה מגדיר קבלת הודעה כאשר קיימים פקסים חדשים, יוצג חלון ההודעה בסמוך לסרגל השמימה של כל פקס.

1. בדוק את מסך ההודעה המוצג במסך המחשב שלך.

לתשומת לבך:

מסך ההודעה נעלם אם לא מתבצעת כל פעולה במשך פרק זמן מסוים. תוכל לשנות את הגדרות ההודעה, כגון משך הזמן שההודעה מוצגת.

2. לחץ בכל מקום במסך ההודעה, פרט ללחצן .

התיקיה שציינה לשמירת פקסים חדשים תיפתח. בדוק את התאריך ואת השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF.

לתשומת לבך:

פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים באמצעות אחת השיטות הבאות. אפשרות זו זמינה רק במחשבים שהוגדר בהם "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

שליחת פקס

- פתח את תיקיית הפקסים שנתקבלו שהוגדרה בתוך הגדרות פלט פקסים נכנסים.)
 - פתח את מנטר קבלת הפקסים ולחץ בדוק פקסים חדשים עכשיו.
 - הודעה שפקסים חדשים התקבלו
- בחר את ידע אותי על פקסים חדשים באמצעות סמל בשולחן העבודה בתוך מנטר קבלת הפקסים < העדפות בתוכנת העזר FAX Utility, סמל מנטר קבלת הפקסים ב-Dock קופץ כדי להודיע לך שהגיעו פקסים חדשים.

פתח את תיקיית הפקסים שנתקבלו מתוך מנטר הפקסים שנתקבלו

תוכל לפתוח את תיקיית השמירה מהמחשב שנקבע לקבלת פקסים בעת בחירת "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

1. לחץ על סמל ניוטור הפקסים שנתקבלו ב-Dock כדי לפתוח את מנטר קבלת הפקסים.
 2. בחר את המדפסת ולחץ על פתח תיקייה, או לחץ על המדפסת לחיצה כפולה.
 3. בדוק את התאריך ואת השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF.
- לתשומת לבך:**
 פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.
 YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXXXX_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)
 מידע שנשלח מהשולח מוצג כמספר השולח. אפשר שמספר זה לא יוצג, בהתאם לשולח.

השימוש בתכונות תיבת הפקס

תיבת הפקס מורכבת מחמש תיבות.

- תיבת דואר נכנס: שומרת את המסמך שנתקבל.
- תיבת מסמכים חסויים: שומרת את המסמך שנתקבל. תוכל לקבל פקסים חסויים על ידי הגדרת יעד אחסון המסמך באמצעות ההגדרה שמירה/העברה מותנית.
- תיבת המסמכים שנשמרו: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחה.
- התיבה לתשאול שליחה: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחת תשאול.
- תיבת לוח: מאחסנת את המסמך המיועד לשליחת תשאול סלקטיבית.

מידע קשור

- ← "השימוש בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 192
- ← "השימוש בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 192
- ← "השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 193
- ← "השימוש ב-התיבה לתשאול שליחה" בעמוד 194
- ← "השימוש בתיבת הלוח" בעמוד 195

שליחת פקס

השימוש בתיבת הדואר הנכנס

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 100 מסמכים בסך הכל בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים. אם משתמשים בתכונה הזו, המסמכים שמתקבלים לא מודפסים אוטומטית. ניתן להציג אותם במסך של המדפסת ולהדפיס רק כשצריך.

לתשומת לבך:

התאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 100 מסמכים.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173
- ← "בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס" בעמוד 192
- ← "ביצוע הגדרות עבור תיבת הדואר הנכנס" בעמוד 192

בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס

ניתן לבדוק את המסמכים שהתקבלו ונשמרו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

2. בחר תא דואר נכנס/פרטי.

3. בחר את תיבת תיבת דואר נכנס.

4. בחר את הפקס שברצונך לבדוק.

התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת הדואר הנכנס

כאשר יש מסמך שהתקבל בתיבת הדואר הנכנס תוכל להדפיס, לשמור להתקן זכרון, למחוק את המסמך, או להגדיר סיסמה עבור תיבת הדואר הנכנס. כשאינ מסמכים בתיבת הדואר, תוכל רק להגדיר סיסמה.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

2. בחר תא דואר נכנס/פרטי.

3. בחר את תיבת תיבת דואר נכנס.

4.  הקש

5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש בתיבת המסמכים החסויים

ניתן להגדיר שפקסים שמתקבלים יישמרו בתיבת המסמכים החסויים של המדפסת. ניתן לשמור עד 100 מסמכים בסך הכל בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.

שליחת פקס

לתשומת לבך:

התאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 100 מסמכים.

מידע קשור

- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178
- ← "בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים" בעמוד 193
- ← "ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים החסויים" בעמוד 193


בדיקת המסמכים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים

ניתן לבדוק את המסמכים שהתקבלו ונשמרו בתיבת המסמכים החסויים של המדפסת.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר תא דואר נכנס/פרטי.
3. בחר את תיבת החסוי שברצונך לבדוק.
4. בחר את הפקס שברצונך לבדוק.
התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים החסויים

כאשר יש מסמך בתוך תיבת הדואר החסוי, תוכל להדפיס אותו, לשמור אותו בהתקן זיכרון או למחוק את המסמך, להגדיר סיסמה או לאפס את הגדרות תיבת הדואר החסוי. כאשר אין מסמכים בתיבת הדואר החסוי, תוכל רק להגדיר סיסמה ולאפס את הגדרות תיבת הדואר החסוי.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר תא דואר נכנס/פרטי.
3. בחר את תיבת הדואר החסוי שברצונך להגדיר.
4.  הקש
5. בחר את הפריט שבו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש ב-תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לאחסון עד 10 מסמכים (עם עד 100 עמודי שחור לבן בכל מסמך) בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

שליחת פקס

מידע קשור

- ← "שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)" בעמוד 167
- ← "בדיקת המסמכים ב-תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 194
- ← "ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים שנשמרו" בעמוד 194


בדיקת המסמכים ב-תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר המסמכים שנשמרו.
3. בחר את המסמך שברצונך לבדוק.
התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל גם להדפיס, לשמור להתקן זיכרון או למחוק את המסמך השמור בתיבת המסמכים המאוחסנים, ואף להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר המסמכים שנשמרו.
3. הקש .
4. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש ב-התיבה לתשואל שליחה

ניתן לשמור עד 100 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן בתיבת שליחת התשואל של המדפסת.

מידע קשור

- ← "הגדרת תשואל שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 166
- ← "אחסון מסמך בתוך תשואל שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 167
- ← "בדיקת המסמכים ב-התיבה לתשואל שליחה" בעמוד 194
- ← "ביצוע הגדרות עבור התיבה לתשואל שליחה" בעמוד 195

בדיקת המסמכים ב-התיבה לתשואל שליחה

ניתן לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת תשואל השליחה של המדפסת.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר תשואל שליחה/לוח.

שליחת פקס

3. בחר את תיבת שליחה דרך מכשיר אחר.

4. הקש בדוק מסמך.

התוכן של המסמך יוצג.

ביצוע הגדרות עבור התיבה לתשואול שליחה

תוכל למחוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת תשואול השליחה. תוכל גם להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה, למחוק באופן אוטומטי את הגדרות המסמכים אחרי שליחת התשואול, ולשלוח הודעת דוא"ל ביחס לתוצאות עיבוד המסמך.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

2. בחר תשואול שליחה/לוח.

3. בחר את תיבת שליחה דרך מכשיר אחר.

4.  הקש

5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

השימוש בתיבת הלוח

תוכל לאחסן מסמך יחיד (הכולל עד 100 עמודים שחור לבן) באחת מתיבות הלוח של המדפסת. הדפסת כולל 10 תיבת לוח המאפשרות לך לאחסן עד סך הכל 10 מסמכים.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לאחסן 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

מידע קשור

← "הגדרת תשואול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 166

← "אחסון מסמך בתוך תשואול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 167

← "ביצוע הגדרות עבור תיבות הלוח" בעמוד 196

בדיקת המסמכים בתיבת הלוח

תוכל לבדוק את המסמכים שאוחסנו בתיבת הלוח של המדפסת.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.

2. בחר תשואול שליחה/לוח.

3. הקש על תיבת הלוח שברצונך לבדוק.



4. הקש בדוק מסמך.

התוכן של המסמך יוצג.

שליחת פקס

ביצוע הגדרות עבור תיבות הלוח


תוכל להגדיר תת-כתובות וסיסמאות עבור תיבות הלוח. תוכל גם להגדיר סיסמה לפתיחת התיבה, למחוק את הגדרות המסמכים אחרי שליחת התשואל, לשלוח הודעת דוא"ל ביחס לתוצאות עיבוד המסמך, למחוק את המסמך ולאפס את הגדרות התיבה.

1. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
2. בחר תשואל שליחה/לוח.
3. הקש על תיבת הלוח שברצונך להגדיר.
4.  הקש .
5. בחר את התפריט בו ברצונך להשתמש ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.

שימוש בתכונות פקס אחרות

הדפסת דוח פקסים ורשימת פקסים

הדפסת דוח פקס באופן ידני

1. בחר ב-פקס במסך הבית.
 2.  הקש (עוד).
 3. בחר דוח פקס.
 4. בחר בדוח שברצונך להדפיס ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך.
- לתשומת לבך:**
באפשרותך לשנות את תבנית הדוח. ממסך הבית בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח, ולאחר מכן שנה את הגדרת צרף תמונה לדו"ח או את הגדרת פורמט דוח.

מידע קשור

← "עוד" בעמוד 202

← "הגדרות דו"ח" בעמוד 208

הגדרות לשם הדפסה אוטומטית של דוחות פקסים

באפשרותך לקבוע הגדרות כדי להדפיס את דוחות הפקסים להלן באופן אוטומטי.

דו"ח שידור

ממסך הבית בחר פקס < הגדרות הפקס < דו"ח שידור, ולאחר מכן בחר הדפסה או הדפסה בעת שגיאה.

שליחת פקס

דוח העברה

ממסך הבית בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < דוח העברה, ולאחר מכן בחר הדפסה או הדפסה בעת שגיאה.

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס

ממסך הבית בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < הדפסה אוטומטית של יומן הפקס, ולאחר מכן בחר פועל (כל 30) או פועל (זמן).

מידע קשור

← "הגדרות דו"ח" בעמוד 208

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש" בעמוד 211

הגדרות אבטחה לשליחת פקסים

ניתן להגדיר את הגדרות האבטחה כדי למנוע שליחת פקסים לנמען הלא נכון או למנוע הדלפה או איבוד של מסמכים שהתקבלו. ניתן גם למחוק את הפקסים שגובו.


1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה.
3. בחר את התפריט וערוך את ההגדרות.

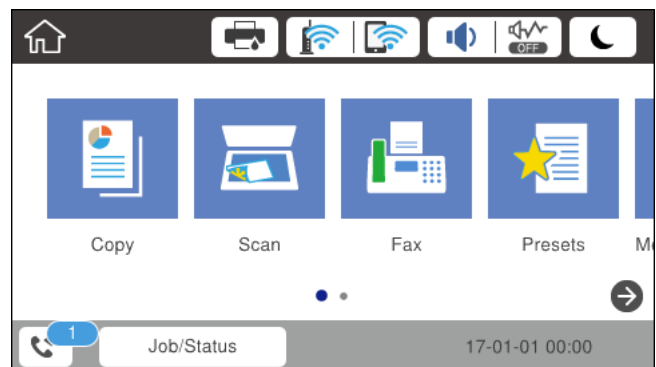
מידע קשור

← "הגדרות אבטחה" בעמוד 210

בדיקת עבודות הפקס

התראה על פקסים שהתקבלו ולא טופלו

כשיש מסמכים שהתקבלו ולא טופלו, מספר העבודות שלא טופלו מוצג ב-  במסך הבית. להגדרה של "לא טופלו" עיין בטבלה הבאה.



שליחת פקס

| הגדרת שמור/העבר עבור פקס שנתקבל | סטטוס אי טיפול |
|--|--|
| בהדפסה ^{1*} | המסמכים שהתקבלו ממתנינים להדפסה או שההדפסה מתבצעת. |
| שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים | יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו בתיבת הדואר הנכנס או תיבת המסמכים החסויים. |
| שמירה בזיכרון נייד חיצוני | יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו בזיכרון הנייד. ייתכן שהם לא נשמרו מכיוון שאין זיכרון נייד שמחובר למדפסת ומכיל תיקייה שנוצרה במיוחד לשמירת המסמכים שהתקבלו או מסיבות אחרות. |
| שמירה במחשב | יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו במחשב מכיוון שהמחשב במצב שינה או מסיבות אחרות. |
| בהעברה | יש מסמכים שהתקבלו ולא הועברו או שההעברה שלהם נכשלה ^{2*} . |

1* : אם לא בצעת אף אחת מההגדרות הקשורות לשמירה/העברה של הפקס, או אם הגדרת להדפיס את הפקסים המתקבלים בזמן שמירתם בהתקן זיכרון חיצוני או במחשב.

2* : אם הגדרת לשמור בתיבת הדואר הנכנס מסמכים שאי אפשר להעביר, יש בתיבת הדואר הנכנס מסמכים שלא נקראו שההעברה שלהם נכשלה. אם הגדרת להדפיס מסמכים שההעברה שלהם נכשלה, ההדפסה לא הושלמה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש ביותר מהגדרה אחת לשמירה/העברה של פקסים, ייתכן שמספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" או "3" גם אם התקבל רק פקס אחד. לדוגמה, אם הגדרת לשמור את הפקסים בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב והתקבל רק פקס אחד, מספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" אם הפקס לא נשמר בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173
- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 180
- ← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 188
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175
- ← "העברה של פקסים שהתקבלו (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 181
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 174
- ← "בדיקת הפקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 179
- ← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 198

בדיקת עבודות פקס שמתבצעות

תוכל לבצע את הפעולות הבאות.

- בדוק את הסטאטוס של עבודות הסורק
- בדוק או שלח מחדש מסמכים שלא הצלחת לשלוח (אם איפשרת את שמירת נתוני שגיאה)
- הדפס מסמכים שהתקבלו אך עדיין לא הודפסו

שליחת פקס

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
2. הקש על לשונית סטטוס העבודה ואז הקש על לשונית פעיל.
3. בחר את העבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך.


בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

תוכל לבדוק את ההיסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו, כגון התאריך, השעה והתוצאה של כל עבודה.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
 2. בחר יומן בלשונית סטטוס העבודה.
 3. הקש ▼ מימין ואז בחר שלח או קבל.
- יומן הרישום עבור עבודות פקס שנשלחו או התקבלו מוצג בסדר כרונולוגי הפוך. הקש עבודה שברצונך לבדוק כדי להציג את הפרטים.

הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו

תוכל להדפיס מחדש את המסמכים שהתקבלו מתוך יומני עבודות הפקס שהודפסו. שים לב שהמסמכים שהתקבלו שהודפסו נמחקים בסדר הכרונולוגי כאשר נגמר למדפסת הזיכרון.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
 2. בחר יומן בלשונית סטטוס העבודה.
 3. הקש ▼ מצד ימין, ואז בחר הדפסה.
- ההיסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו מוצגת בסדר כרונולוגי הפוך.
4. בחר עבודה עם  מרשימת ההיסטוריה.
 5. הקש הדפס שוב כדי להדפיס את המסמך.

אפשרויות תפריט למצב פקס

נמען

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < נמען

שליחת פקס

מקלדת:

הזן ידנית את מספר הפקס.

אנשי קשר:

בחר נמען מרשימת אנשי הקשר. ניתן גם להוסיף או לערוך איש קשר.

לאחרונה:

בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < הגדרות הפקס

לחצן פעולה מהירה:

מציג עד לשלושה פריטים הנמצאים בשימוש תדיר, כגון יומן שידור ו-סוג מקור. אלה מאפשרים לך לבצע הגדרות במהירות ובקלות.

עליך להקצות פריטים מראש בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה ישנם שלושה לחצנים זמינים כ-לחצן פעולה מהירה.

הגדרות סריקה:

 גודל מקורי (משטח)

בחר את הגודל והכיוון של המקור שהנחת על משטח סריקה.

 סוג מקור

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

 מצב צבעים

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

 רזולוציה

בחר את הרזולוציה של הפקס היוצא. אם תבחר רזולוציה גבוהה יותר, גודל הנתונים גדל ואורך זמן לשלוח את הפקס.

 צפיפות

בחירת הצפיפות של הפקס היוצא. + הופך את הצפיפות לכהה יותר, בעוד ש - הופך אותה לבהירה יותר.

 הסרת רקע

מגלה את צבע הנייר (צבע רקע) של המסמך המקורי, ומסיר או מבהיר את הצבע. בהתאם לכהות ולחיות של הצבע, אפשר שהוא לא יוסר או יובהר

 חדות

משפר או מטשטש את המיקוד של מתאר התמונה. + משפר את החדות בעוד ש - מוריד את החדות.

שליחת פקס

 ADF דו-צדדי

סריקת שני הצדדים של המקור שהוכנס אל תוך ה-ADF ושליחת פקס בשחור-לבן.

 סריקה רציפה (ADF)

כששולחים פקס מה-ADF, אי אפשר להוסיף מסמכי מקור נוספים ל-ADF אחרי התחלת הסריקה. אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים ב-ADF כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. הפעל את האפשרות הזו כך שהמדפסת תשאל אותך אם תרצה לסרוק עמוד נוסף אחרי סיום הסריקה של המקור מה-ADF. אחר כך תוכל למיין ולסרוק את מסמכי המקור לפי הגודל ולשלוח אותם כפקס אחד.

הגדרות שליחת פקסים:

 שליחה ישירה

שליחת פקס בשחור-לבן לנמען אחד ברגע שמתבצע החיבור, בלי לשמור את התמונה הסרוקה בזיכרון. אם לא תפעיל את האפשרות הזו המדפסת תתחיל לשדר אחרי שמירת התמונה הסרוקה בזיכרון. אם אתה שולח מספר רב של דפים ייתכן שהזיכרון יהיה מלא ותהיה שגיאה. על ידי שימוש באפשרות הזו ניתן למנוע את השגיאה אך לוקח יותר זמן לשלוח את הפקס. אי אפשר להשתמש באפשרות הזו אם משתמשים באפשרות ADF דו-צדדי ושולחים פקס למספר נמענים.

 שליחה מועדפת

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתנינים להישלח.

 שליחת פקס מאוחר יותר

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשתמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

 הוסף פרטי שולח הוסף פרטי שולח

בחר את המיקום שבו אתה רוצה לכלול את מידע הכותרת (שם השולח ומספר הפקס שלו) בפקס היוצא, או לא לכלול את המידע.

- כבוי: שולח פקס ללא מידע בכותרת.

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

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

 כותרת הפקס

בחר את הכותרת עבור הנמען. על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום מראש כותרות רבות.

 מידע נוסף

בחר את המידע שברצונך להוסיף. תוכל לבחור מתוך מספר הטלפון שלך ו-רשימת יעדים.

 הודעה על תוצאת השליחה

שולח הודעה אחרי שליחת פקס.

שליחת פקס

 דו"ח שידור

- הדפסה בעת שגיאה: מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.
- הדפסה: מדפיס דו"ח שידור אוטומטי מייד אחרי שתשלח פקס.
- אל תדפיס: אינו מדפיס דו"ח שידור אוטומטי.

 גבה

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת.

עוד

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס <  (עוד)

יומן שידור:

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו.

דוח פקס:

 תשדורת אחרונה

מדפיס דוח עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

 יומן פקסים

מדפיס דו"ח שידור. באפשרותך להדפיס את הדוח הזה אוטומטית באמצעות התפריט להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח < הדפסה אוטומטית של יומן הפקס

 פקסים שמורים

הדפסת רשימה של מסמכי הפקס שמאוחסנים בזיכרון של המדפסת, כגון עבודות שלא הסתיימו.

 רשימת הגדרות הפקס

מדפיס את הגדרות הפקס הנוכחיות.

 רשימת שמירה/העברה מותנית

מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

 פרוטוקול מעקב

מדפיס דוח מפורט עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

פקס מורחב:

 משיכת פקס

התחברות למספק הפקס שהזנת וקבלת פקס שנשמר במכשיר הפקס. ניתן להשתמש באפשרות הזו כדי לקבל פקס משירותי מידע בפקס.

שליחת פקס

□ תשאול שליחה/לוח

ה- תשאול שליחה/לוח מורכב מתיבת שליחת תשאול אחת ועשר תיבות לוח. תיבת שליחת התשאול מאחסנת מסמך סרוק אחד (עד 100 עמודים בשחור-לבן) לתשאול דרך מסוף ושליחתו אוטומטית כשמכשיר פקס אחר מבקש אותו באמצעות פונקציית התשאול של המכשיר. כל תיבת לוח מאחסנת מסמך סרוק אחד לתשאול דרך מסוף ושליחתו אוטומטית כשמכשיר פקס אחר מבקש אותו באמצעות פונקציית התשאול של המכשיר.

□ שמירת פקסים

מאחסן 10 מסמכים סרוקים (עד 100 עמודים בשחור-לבן) ומאפשר לך לשלוח אותם במועד מאוחר יותר.

תיבת פקס:

ניגש לתכונת תיבת פקס. לפרטים, עיין בעמוד המתאר את הגדרות תיבת פקס.

הגדרות הפקס:

ניגש לתכונת הגדרות הפקס. לפרטים, עיין בעמוד המתאר את הגדרות הפקס.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 211

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס

לחצן פעולה מהירה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < לחצן פעולה מהירה

לחצן פעולה מהירה 1,

לחצן פעולה מהירה 2,

לחצן פעולה מהירה 3:

רושם עד לשלושה קיצורי דרך המאפשרים לך גישה מהירה אל התפריט בו אתה משתמש לעיתים תכופות כאשר אתה שולח פקסים.

קיצורי הדרך מוצגים בתפריט הבא.

פקס < הגדרות הפקס.

שליחת פקס

הגדרות שליחה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה

סיבוב אוטומטי:

דף A4 שמונה ב-ADF או על משטח הסריקה כשהצד הארוך שלו פונה שמאלה יישלח כפקס בגודל A3. הפעל את האפשרות הזו כדי לסובב את התמונה הסרוקה ולשלוח אותה בגודל A4.

שליחה במקבץ:

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

מונה חיוג חוזר אוטומטי:

בחר את מספר הפעמים שהמדפסת מחייגת חיוג חוזר אוטומטי במקרים שבהם מספר הפקס תפוס או שקיימת בעיה.

מרווח חיוג חוזר אוטומטי:

בחר את משך הזמן בו המדפסת מחייגת חיוג חוזר אוטומטי במקרים שבהם מספר הפקס תפוס או שקיימת בעיה.

שמירת נתוני שגיאה:

שמירת מסמכים שלא נשלחו בזיכרון של המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות Job/Status.

הגדרות קבלה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה

הגדרות שמירה/העברה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה

שמירה/העברה לא מותנית

תוכל להגדיר שמירה של מסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס, במחשב, בהתקן זיכרון, או להעביר את המסמכים.

שמירה בתיבת הדואר:

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת.

שליחת פקס

שמירה במחשב:

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם במחשב שמחובר למדפסת.

שמירה בזיכרון נייד:

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

העברה:

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל בעת השלמת קבלה, הדפסה, שמירה להתקן זיכרון, או העברה של פקסים.

שמירה/העברה מותנית

תוכל להגדיר שמירה של מסמכים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס, או בתיבת הדואר החסוי, או בהתקן זיכרון, או להעביר הלאה, או להדפיס את המסמכים, בהתאם לתנאים שתגדיר מראש.

על מנת למתג בין האיפסור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בתיבה מחוץ ל- > .

כדי לרשום את התנאים, הקש > .

שם:

הזן את שם התנאי.

תנאים:

בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

 התאמה למספר הפקס של השולח

כאשר נמצאת התאמה עם מספרו של שולח הפקס, המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

 התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

 התאמה מושלמת לסיסמה (SID)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), המסמך המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

 שעת קבלה

שומר ומעביר הלאה מסמכים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.

יעד שמירה/העברה:

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים.

 שמירה בתיבת הפקסים

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס של המדפסת, או בתיבת המסמכים החסויים.

שליחת פקס

שמירה בזיכרון נייד

ממיר את המסמכים הנכנסים לפורמט PDF ושומר אותם בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

העברה

ניתן להגדיר את המכשיר כך שהפקסים שהתקבלו יועברו לפקס אחר או יומרו ל-PDF ויועברו לתיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל. המסמכים שמועברים יימחקו מהמדפסת. קודם עליך לשמור יעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

הדפסה

בוחר אם להדפיס או לא.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל בעת השלמת קבלה, הדפסה, שמירה להתקן זיכרון, או העברה של פקסים.

דו"ח שידור:

- הדפסה בעת שגיאה: מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

- הדפסה: מדפיס דו"ח שידור אוטומטי מייד אחרי שתשלח פקס.

- אל תדפיס: אינו מדפיס דו"ח שידור אוטומטי.

הגדרות משותפות

הגדרות תא דואר נכנס:

אפשרויות כשהזיכרון מלא

בחר את הפעולה שברצונך לבצע כאשר תיבת הדואר הנכנס מלאה. בחר קבלת והדפסת פקסים כדי להדפיס את כל המסמכים שנתקבלו ולא ניתן לשמורם בתיבת הדואר הנכנס. בחר דחיית פקסים נכנסים כדי לסרב לקבל שיחות פקס נכנסות.

הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר

הגנה על תיבת הדואר הנכנס באמצעות סיסמה. כך ניתן למנוע ממשתמשים להציג את הפקסים שהתקבלו. בחר באפשרות שנה כדי לשנות את הסיסמה ובאפשרות איפוס כדי לבטל את ההגנה באמצעות סיסמה. אם רוצים לשנות או לאפס את הסיסמה צריך את הסיסמה הנוכחית.

הגדרות העברה:

כשמעבירים לכתובת דוא"ל ניתן לבחור נושא להודעת הדוא"ל.

 (תפריט)

הדפסת רשימת שמירה/ העברה מותנית

הקש  בפינה הימנית העליונה של המסך. מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

הגדרות הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

שליחת פקס

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה

הקטנה אוטומטית:

מקטין מסמכים גדולים שהתקבלו כדי להתאים לנייר שבמקור הנייר. יתכן שההקטנה לא תמיד תהיה אפשרית, תלוי בנתונים שהתקבלו. אם מכבים זאת, מסמכים גדולים יודפסו במידות המקוריות שלהם על גבי גיליונות מרובים או שיתכן שייפלט דף שני ריק.

הגדרות פיצול עמודים:

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

סיבוב אוטומטי:

סיבוב מסמך שהתקבל בגודל A5, B5, A4 או Letter והוא לרוחב כדי שיודפס בנייר בגודל הנכון.

עבור דגמים עם שני מקורות נייר או יותר:

הגדרה זו מיושמת כשמוגדרים לפחות שני מקורות של נייר להדפסת פקסים באמצעות הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית, וההגדרות של גודל הנייר במקורות הנייר הן A3 ו-A4, או B4 ו-B5, או A4 ו-A5.

עבור דגמים בעלי מקור נייר אחד:

הגדרה זו מיושמת כאשר גודל A5, B5, A4 או קווארטו הוגדר ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < הגדרת הנייר < גודל הדף.

הוסף פרטי קבלה:

מדפיס מידע על הקבלה בכותרת הפקס המתקבל, גם אם השולח לא הגדיר את מידע הכותרת. מידע הקבלה כולל את התאריך והשעה של הקבלה, את זהות השולח, זהות קבלה (כגון, "#001"), ואת מספר העמודים (כגון, "P1"). כאשר מאופשרת ההגדרה הגדרות פיצול עמודים כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

דו-צדדי:

תוכל להדפיס עמודים מרובים של מסמכים שנתקבלו משני צדי הנייר.

תזמון התחלת הדפסה:

בחר אפשרויות כדי להתחיל להדפיס את המסמכים שהתקבלו.

כל העמודים התקבלו:

אחרי קבלת כל המסמכים, ההדפסה מתחילה מהעמוד הראשון. אם אופשרה התכונה סידור בערמה, ההדפסה מתחילה מהעמוד האחרון ואז העמודים מסודרים בסדר הנכון.

העמוד הראשון שהתקבל:

מתחיל להדפיס כאשר העמוד הראשון מתקבל, ואז מדפיס על פי הסדר ככל שהעמודים מתקבלים. אם אין ביכולתה של המדפסת להתחיל להדפיס, למשל בעת שהיא מדפיסה עבודות אחרות, המדפסת מתחילה להדפיס את העמודים שנתקבלו כאצווה מרגע שהיא זמינה.

סידור בערמה:

מדפיס מסמכים שהתקבלו, החל בעמוד האחרון (הדפסה בסדר יורד) כך שהמסמכים המודפסים יהיו בערימה בסדר העמודים הנכון. כאשר למדפסת אוזל הזיכרון יתכן שתכונה זאת לא תהיה זמינה.

שליחת פקס

משך השהיית הדפסה:

שמירת המסמכים שמתקבלים במהלך פרק זמן מסוים בזיכרון של המדפסת בלי להדפיס אותם. במועד שנבחר לחידוש ההדפסה המסמכים יודפסו אוטומטית. אפשר להשתמש בתכונה זאת כדי למנוע רעש בלילה או כדי למנוע את השיפתם של מסמכים חסויים כאשר אינך נמצא. לפני שמתמשים בתכונה הזו צריך לוודא שיש מספיק זיכרון פנוי. גם לפני שמגיע מועד החידוש ניתן לבדוק ולהדפיס את כל מסמך שהתקבל בנפרד באמצעות Job/Status במסך הבית.

מצב שקט:

אפשרות זו מצמצמת את הרעש שמשמיעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

הגדרות דו"ח

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח

דוח העברה:

הדפסת דוח אחרי העברה או קבלה של מסמך.

גבה דו"ח שגיאות:

מדפיס דו"ח כאשר מתרחשת שגיאת גיבוי בעת העברת הפקס אל גבה יעד. תוכל להגדיר זאת בתוך פקס < הגדרות הפקס < גבה.

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס:

מדפיס את יומן הפקס אוטומטית. בחר באפשרות פועל (כל 30) כדי להדפיס יומן בכל פעם שמושלמות 30 עבודות פקס. בחר באפשרות פועל (זמן) כדי להדפיס את היומן בשעה שנבחרה. אולם אם מספר עבודות הפקס עולה על 30 היומן מודפס לפני השעה שצויינה.

צרף תמונה לדו"ח:

מדפיס דו"ח שידור עם תמונה של הדף הראשון של המסמך שנשלח. בחר באפשרות פועל (תמונה גדולה) כדי להדפיס את החלק העליון של העמוד בלי להקטין. בחר באפשרות פועל (תמונה קטנה) כדי להקטין את הדוח ולהדפיס אותו בעמוד אחד.

פורמט דוח:

בחר תבנית לדוחות פקסים שאינה פרוטוקול מעקב. בחר פירוט כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

אמצעי פלט:

בחר שיטת פלט עבור דיווחי פקס.

הגדרות בסיסיות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות

שליחת פקס

מהירות הפקס:

בחר את מהירות שידור הפקס. מומלץ לבחור ב-איטי (9, 600bps) כאשר מתרחשות שגיאות תקשורת לעתים קרובות, כאשר שולחים פקס לחוץ לארץ או מקבלים פקס מחוץ לארץ, או כאשר משתמשים בשירות טלפון VoIP (IP).

ECM:

מתקן אוטומטית שגיאות בשידור הפקס (מצב תיקון שגיאות) הנגרמות ברובן בגלל רעש בקו הטלפון. אם הופכים את התכונה ללא זמינה אי אפשר לשלוח מסמכים בצבע או לקבלם.

זיהוי צליל חיוג:

מזהה צליל חיוג לפני שמתחיל לחייג. אם המדפסת מחוברת ל-PBX (Private Branch Exchange) או לקו טלפון דיגיטלי, יתכן שהמדפסת לא תתחיל לחייג. במצב זה, שנה את הגדרת סוג הקו ל-PBX. אם זה לא מועיל, הפוך את התכונה הזאת ללא זמינה. עם זאת, הפיכת תכונה זאת ללא זמינה יכולה למחוק את הספרה הראשונה של מספר פקס ולשלוח את הפקס למספר שגוי.

מצב חיוג:

בחר את סוג מערכת הטלפונים שאליה חיברת את המדפסת. כאשר ההגדרה היא פעימה באפשרותך לעבור זמנית מחיוג מתקפים לחיוג צלילים באמצעות לחיצה על * (מזינים T) בעת הזנת מספרים במסך העליון של הפקס. יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

סוג הקו:

בחר את סוג הקו שאליה חיברת את המדפסת. אם משתמשים במדפסת המחוברת למרכזייה שבה צריך לחייג קוד גישה לקו חיצוני כגון 0 או 9, כדי לקבל קו חיצוני בחבר באפשרות PBX ושומר את קוד הגישה. אחרי שתשמור את קוד הגישה הזן סולמית (#) במקום קוד הגישה כשתשלח פקסים למספר חיצוני. מומלץ להשתמש בהגדרה PBX גם אם המכשיר מחובר למודם DSL או למסוף חיצוני.

כותרת:

הזן את שם השולח ואת מספר הפקס שלך. הם מופיעים ככותרת עליונה על פקסים יוצאים. באפשרותך להזין 40 תווים לכל היותר בשביל שמך 201- ספרות לכל היותר בשביל מספר הפקס שלך.

מצב קבלה:

בחר במצב קבלה.

DRD:

אם נרשמת לשירות של צלול ייחודי מחברת הטלפון בחר את תבנית הצלול שתשמך לפקסים נכנסים. שירות של צלול ייחודי, שחברות טלפון רבות מציעות (שם השירות משתנה מחברה לחברה), מאפשר להקצות יותר ממספר טלפון אחד לאותו קו טלפון. כל מספר מקבל תבנית צלולים שונה. באפשרותך להשתמש במספר אחד לשיחות קוליות ובמספר אחר לשיחות פקס. בהתאם לאזור, ייתכן שהאפשרות הזו תהיה On או Off.

מס' צלולים למענה:

בחר במספר הצלולים החייבים להישמע לפני שהמדפסת תקבל פקס באופן אוטומטי.

קבלה מרחוק:

כשעונים לשיחת פקס נכנסת בטלפון המחובר למדפסת אפשר להתחיל לקבל את הפקס באמצעות הזנת הקוד המשמש את הטלפון.

שליחת פקס

פקס דחייה:

בחר אפשרויות כדי לדחות פקסי זבל.

גודל נייר לקבלה:

בחר את גודל הנייר המרבי עבור פקסים שהמדפסת יכולה לקבל.

הגדרות אבטחה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה

הגבלות חיוג ישיר:

Off - מאפשר הזנה ידנית של מספרי הפקס של הנמענים.

On - משבית את ההזנה הידנית של מספרי הפקסים של הנמענים ומאפשר למפעיל לבחור נמענים רק מרשימת אנשי הקשר או מהיסטוריית השליחה.

- הזנה פעמיים: מחייב את המפעיל להזין שוב את מספר הפקס אם הוא מזין אותו ידנית.

אישור רשימת כתובות:

הצגת מסך לאישור הנמען לפני התחלת השידור.

ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי:

למקרה של הפסקת חשמל בלתי צפויה עקב תקלה ברשת החשמל או כל סיבה אחרת, המדפסת שומרת זמנית עותקי גיבוי של המסמכים שנשלחו והתקבלו בזיכרון שלה. הפעל את האפשרות הזו כדי למחוק אוטומטית את הגיבוי כשהשליחה או הקבלה של המסמך מסתיימת בהצלחה ואין צורך יותר בגיבוי.

ניקוי נתוני גיבוי:

מחיקת כל עותקי הגיבוי שנשמרים זמנית בזיכרון של המדפסת. הפעל זאת לפני שאתה נותן את המדפסת למישהו אחר או לפני שאתה מסלק אותה לאשפה.

בדוק חיבור פקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < בדוק חיבור פקס

בודק אם המדפסת מחוברת לקו הטלפון ומוכנה לשדר פקסים, ומדפיס את תוצאת הבדיקה על נייר רגיל בגודל A4.

אשף הגדרת הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס

שליחת פקס

בחר כדי לקבוע הגדרות פקס בסיסיות בעזרת מילוי ההוראות על המסך. למידע נוסף, עיין בעמוד שמתאר את ההגדרות הבסיסיות של הפקס.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש < פקס

ההגדרות הנקבעות בתפריט זה נעשות להגדרות ברירת מחדל לשליחת פקסים. להסברים על פריטי ההגדרות, עיין ב-הגדרות הפקס במצב פקס.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 200

אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס

בחר תיבת פקס במסך הבית בלוח הבקרה כדי לגשת לתפריטים הבאים.

תא דואר נכנס/פרטי

המסמכים שנשמרו

תשאול שליחה/לוח

לפרטים על כל תיבה, עיין בעמוד המקביל כדי לקרוא הגדרות תיבת פקס.

מידע קשור

← "השימוש בתכונות תיבת הפקס" בעמוד 191

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של תיבת התחזוקה מלוח הבקרה או מהמחשב.

בדיקת מצב הדיו הנותר ותיבת התחזוקה — לוח הבקרה

1. לחץ על הלחצן  בלוח הבקרה.

2. בחר סטטוס המדפסת.

לתשומת לבך:

המחווון שבקצה הימני מציין כמה מקום נותר בתיבת התחזוקה.

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Windows

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.

2. לחץ על **EPSON Status Monitor 3** בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן לחץ על פרטים.

לתשומת לבך:

אם **EPSON Status Monitor 3** אינו זמין, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה, ולאחר מכן בחר הפעל את **EPSON Status Monitor 3**.

מידע קשור

← "גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 81

בדיקת המצב של הדיו שנותר ושל תיבת התחזוקה — Mac OS

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

3. לחץ על **EPSON Status Monitor**.

קודים של מחסניות דיו

להלן הקודים של מחסניות דיו מקוריות של Epson.

עבור אירופה

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

| סמל | Black :BK (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|------------|-----------------------|----------------|--------------------|------------------|
| שעון מעורר | 27 *27XL *27XXL | 27 *27XL | 27 *27XL | 27 *27XL |



* "XL" ו-"XXL" מציינים מחסניות גדולות.

משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד

| Black :BK (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|-------------------------|----------------|--------------------|------------------|
| 252 *252XL *254XL | 252 *252XL | 252 *252XL | 252 *252XL |

* "XL" מציון מחסנית גדולה.

עבור אסיה

| Black :BK (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|------------------|----------------|--------------------|------------------|
| 188 | 188 | 188 | 188 |

חברת Epson ממליצה להשתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson. החברה אינה יכולה להבטיח את איכותה של דיו שאינה מקורית או את אמינותה. השימוש בדיו שאינה מקורית יכול לגרום לנזק שאינו כלול באחריות של Epson ובנסיבות מסוימות עלול לגרום למדפסת להתנהג בחוסר יציבות. בשימוש בדיו שאינה מקורית יתכן שלא יוצג מידע על מפלסי הדיו.

לתשומת לבך:

לא כל המחסניות זמינות בכל האזורים.

קודי מחסנית הדיו עשויים להשתנות בהתאם למיקום. צור קשר עם התמיכה של Epson כדי לקבל את הקודים הנכונים באזור שלך.

אם אתה משתמש במוצר באירופה, בקר באתר האינטרנט הבא למידע על תפוקות מחסניות הדיו של Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

מידע קשור

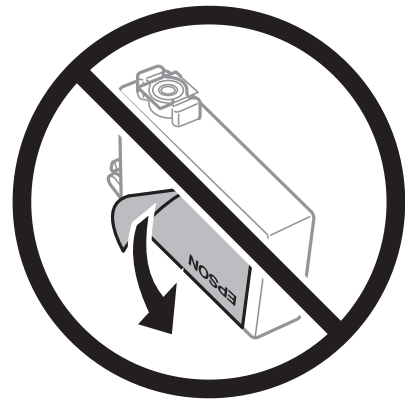
← "אתר אינטרנט לתמיכה טכנית" בעמוד 303

אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו

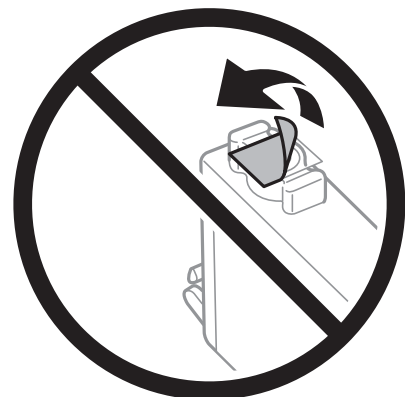
לפני החלפת מחסניות דיו קרא את ההוראות להלן.

אמצעי זהירות בטיפול

- אחסן מחסניות דיו בטמפרטורת חדר רגילה והרחק אותן מאור שמש ישיר.
- מומלץ להשתמש במחסנית הדיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.
- לקבלת תוצאות מיטביות יש לנצל את כל מחסנית הדיו תוך שישה חודשים ממועד פתיחת האריזה.
- לקבלת תוצאות מיטביות יש לאחסן את האריזות של מחסניות הדיו כשהתחתית שלהן פונה למטה.
- לאחר שמביאים מחסנית דיו מאחסן במקרר יש לאפשר לה להתחמם בטמפרטורת החדר למשך שלוש שעות לפחות לפני השימוש בה.
- אסור לפתוח את אריזת מחסנית הדיו בטרם מוכנים להתקין אותה במדפסת. המחסנית ארוזה בריק כדי לשמור על אמינותה. אם משאירים את המחסנית מחוץ לאריזה לזמן ממושך לפני השימוש בה יתכן שלא יהיה אפשר להדפיס.
- היזהר לא לשבור את הווים בצד הפנימי של מחסנית הדיו בעת ההוצאה מהאריזה.
- חובה להסיר את הסרט הצהוב מהמחסנית לפני התקנתה; אחרת איכות ההדפסה עלולה לרדת או יתכן שלא תוכל להדפיס. אל תסיר את התווית שעל המחסנית ואל תקרע אותה כיוון שהדבר יכול לגרום לדליפה.



- אל תסיר את החותם השקוף מתחתית המחסנית, אחרת יתכן שהמחסנית תהפוך לבלתי שמישה.



החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

❑ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע ההדפסה ופעולה רגילה.



❑ התקן את כל מחסניות הדיו; אחרת לא תוכל להדפיס.

❑ אל תחליף מחסניות דיו ללא אספקת חשמל. אל תזיז את ראש ההדפסה ביד; אחרת יתכן שתפגע במדפסת.

❑ אל תכבה את המדפסת בשעה שהיא טוענת דיו. אם טעינת הדיו לא הושלמה יתכן שלא תוכל להדפיס.

❑ אל תשאיר את המדפסת ללא מחסניות דיו או אל תכבה את המדפסת במהלך החלפת מחסנית דיו. אחרת, הדיו הנוותר בנחירי ראש ההדפסה יתייבש ואפשר שלא יהיה ביכולתך להדפיס.

❑ אם יש צורך להסיר את מחסנית הדיו באופן זמני יש לוודא ששטח אספקת הדיו מוגן מלכלוך ומאבק. אחסן את מחסנית הדיו באותה הסביבה כמו של המדפסת, כשפתח אספקת הדיו פונה למטה או הצידה. אל תאחסן מחסניות דיו עם פתח אספקת הדיו פונה למעלה. כיוון שיציאת אספקת הדיו מכילה שסתום לשליטה בשחרור הדיו אין צורך להשתמש במכסים או פקקים משלך.

❑ מחסניות דיו שמסירים אותן יכולות להימרח בדיו סביב פתח אספקת הדיו ולכן יש להקפיד לא למרוח דיו על השטח הסובב אותן בעת ההסרה.

❑ מדפסת זאת משתמשת במחסניות דיו המצוידות בשבב ירוק המשגיח על מידע כגון כמות הדיו הנוותרת בכל מחסנית. פירושו של דבר הוא שאפילו אם מסירים את המחסנית מהמדפסת לפני שהיא מנוצלת לגמרי עדיין אפשר להשתמש במחסנית אחרי שמכניסים אותה חזרה למדפסת. אולם כאשר מכניסים מחסנית חזרה יתכן שתהיה צריכת דיו מסוימת כדי להבטיח את ביצועי המדפסת.

❑ לקבלת יעילות דיו מרבית יש להסיר מחסנית דיו רק כאשר מוכנים להחליף אותה. מחסניות דיו שמצב הדיו שלהן נמוך, יתכן שלא יתאפשר להשתמש בהן כשמכניסים אותן מחדש.

❑ כדי להבטיח קבלת איכות הדפסה מעולה וכדי לעזור לשמור על ראש ההדפסה יש רזרבה משתנה של דיו הנשארת במחסנית לשם הבטיחות כאשר המדפסת מציינת שיש להחליף את המחסנית. התפוקה המצוינת אינה כוללת את הרזרבה הזו.

❑ אמנם יתכן שהמחסניות מכילות חומרים ממוחזרים אולם עובדה זאת אינה משפיעה על תפקוד המדפסת ועל ביצועיה.

❑ המפרט והמראה של מחסנית הדיו יכולים להשתנות ללא הודעה מראש, לשם שיפור.

❑ אסור לפרק את מחסנית הדיו או לשפץ אותה אחרת יתכן שלא תוכל להדפיס כרגיל.

❑ אי אפשר להשתמש במחסניות שצורפו למדפסת לשם ההחלפה.

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.

צריכת דיו

כדי לשמור שביצועי ראש ההדפסה יהיו מיטביים המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכמה מחסניות, לא רק בשעת ההדפסה אלא גם בשעת פעולות תחזוקה כגון החלפת מחסניות דיו וניקוי ראש.

כאשר מדפיסים בשחור-לבן או בגווני אפור אפשר להשתמש בדיו צבעוני במקום בשחור, תלוי בהגדרות סוג הנייר או בהגדרות איכות ההדפסה. הסיבה לכך היא שלשם יצירת הצבע השחור משתמשים בתערובת של דיו צבעוני.

הדיו במחסניות הדיו שסופקו עם המדפסת נצרכת חלקית במהלך ההקמה הראשונית של המדפסת. כדי לשמור על הדפסות איכותיות ראש ההדפסה שבמדפסת ייטען בדיו במלואו. תהליך חד-פעמי זה צורך כמות מסוימת של דיו ולכן יתכן שהמחסניות הללו ידפיסו פחות עמודים בהשוואה למחסניות דיו אחרות.

החלפה של מחסניות דיו

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסניות הדיו, הקש מדריך ואז צפה באנימציות המוצגות בלוח הבקרה כדי ללמוד כיצד להחליף את מחסניות הדיו.

אם אתה צריך להחליף את מחסניות הדיו לפני שהן התרוקנו, בחר את הגדרות < תחזוקה > החלפת מחסניות דיו במסך הבית, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך. לפרטים, הקש מדריך.

מידע קשור

← "קודים של מחסניות דיו" בעמוד 212

← "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 214

קוד תיבת התחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.

הקוד הבא הוא הקוד של תיבת התחזוקה המקורית של Epson.

T6711

אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה

קרא את ההוראות הבאות לפני החלפת תיבת התחזוקה.

אסור לגעת בשבב הירוק בצדה של תיבת התחזוקה. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.

אסור להטות את תיבת התחזוקה המשומשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.

אסור להחליף את תיבת התחזוקה בשעת ההדפסה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

- אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.
- אין להסיר את תיבת התחזוקה אלא בזמן החלפתה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

החלפת תיבת התחזוקה

במחזורי הדפסה מסוימים יתכן שכמות קטנה של דיו עודפת תיאסף בתיבת התחזוקה. כדי למנוע דליפה מתיבת התחזוקה, המדפסת מעוצבת כך שתפסיק להדפיס כאשר תיבת התחזוקה מגיעה לקצה גבול יכולת הספיגה שלה. הצורך בכך, והתדירות, משתנים בהתאם למספר הדפים שמודפסים, סוג החומר שמודפס ומספר מחזורי הניקוי שהמדפסת מבצעת.

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את תיבת התחזוקה, עיין באנימציות המוצגות בלוח הבקרה. הצורך להחליף את תיבת התחזוקה, אין פירושו הוא שהמדפסת הפסיקה לפעול בהתאם למפרט שלה. אחריות Epson אינה כוללת את עלות ההחלפה הזאת. התיבה היא חלק שהמשתמש יכול לתת לו שירות.

לתשומת לבך:

כשתיבת התחזוקה מלאה אי אפשר להדפיס כדי למנוע דליפת דיו ועליך להחליף אותה. עם זאת, התכונות שאינן קשורות להדפסה זמינות.

מידע קשור

← "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 216

← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 216

הדפסה זמנית עם דיו שחור

כאשר מפלס הדיו צבעוני נמוך ועדיין נותר דיו שחור, באפשרותך להשתמש בהגדרות הבאות כדי להמשיך בהדפסה למש זמן קצר באמצעות הדיו השחור בלבד.

סוג נייר: סוגי נייר רגיל, מעטפה

צבע: שחור-לבן או גווני אפור

ללא שוליים: לא נבחר

EPSON Status Monitor 3: מאופשרת (בעת הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת ב-Windows).

מכיוון שתכונה זו זמינה רק למשך כחמישה ימים, יש להחליף את מחסנית הדיו המרוקנת בהקדם האפשרי.
לתשומת לבך:

אם לא מאפשרים את EPSON Status Monitor 3, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

משך הזמן הזמין תלוי בתנאי השימוש.

הדפסה זמנית בדיו שחור — לוח בקרה

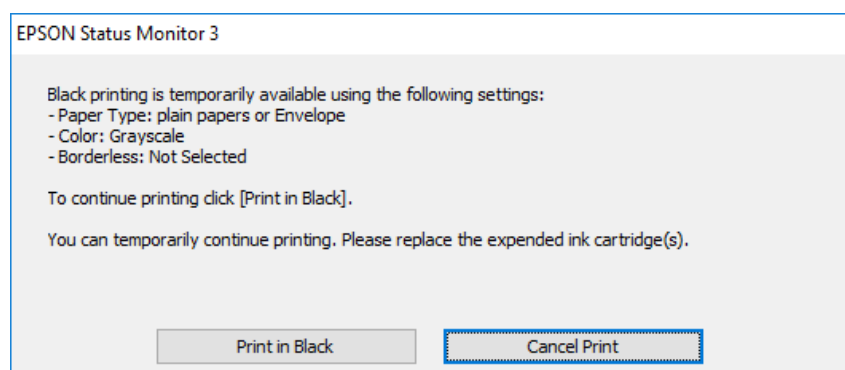
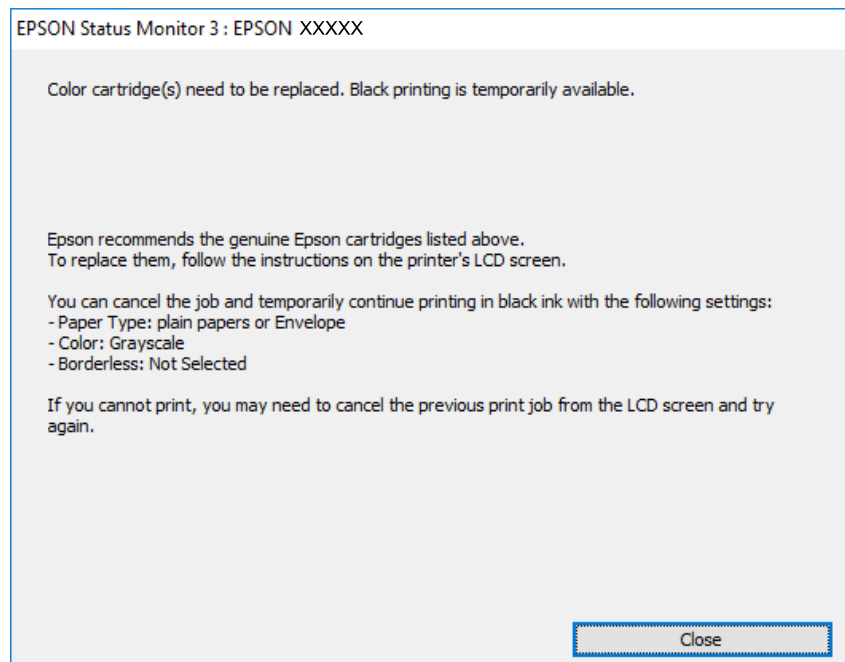
1. כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסניות הדיו, הקש המשך. מוצגת הודעה האומרת לך שתוכל להדפיס זמנית עם דיו שחור.

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

2. בדוק את ההודעה, ואז הקש המשך.
3. אם ברצונך להדפיס בשחור-לבן, בחר לא, הזכר לי מאוחר יותר. העבודה הנמצאת בביצוע בוטלה.
4. עכשיו תוכל להעתיק מסמכי מקור או להדפיס פקסים שהתקבלו על נייר רגיל בשחור-לבן. בחר את התכונה שבה אתה רוצה מתוך מסך הבית.
לתשומת לבך:
העתקה ללא גבולות אינה זמינה.

הדפסה זמנית עם דיו שחור — Windows

1. כשמופיע החלון הבא, בטל את ההדפסה.



לתשומת לבך:
אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך לוח הבקרה של המדפסת.

2. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.

החלפת מחסניות דיו וחומרים מתכלים אחרים

3. נקה את האפשרות ללא שוליים בכרטיסייה ראשי.
4. בחר באפשרות סוגי נייר רגיל או באפשרות מעטפה עבור ההגדרה סוג דף בכרטיסייה ראשי.
5. בחר גווני אפור.
6. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
7. לחץ על הדפס.
8. לחץ על הדפס בשחור בחלון שמופיע.


מידע קשור

← "גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 81

הדפסה זמנית עם דיו שחור — Mac OS

לתשומת לבך:

כדי להשתמש בתכונה זו דרך רשת, התחבר באמצעות Bonjour.

1. לחץ על סמל המדפסת ב-תחנת עגינה.
2. בטל את העבודה.
לתשומת לבך:
אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך לוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).
4. בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפס זמנית בשחור.
5. עבור לתיבת הדו-שיח להדפסה.
6. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.
7. בחר כל גודל נייר שהוא למעט גודל ללא שוליים, עבור ההגדרה גודל דף.
8. בחר באפשרות סוגי נייר רגיל או מעטפה עבור ההגדרה סוג מדיה.
9. בחר גווני אפור.
10. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
11. לחץ על הדפס.

חיסכון בדיו שחורה כאשר מפלס הדיו השחורה נמוך (עבור Windows בלבד)

כאשר מפלס הדיו השחורה הוא נמוך ונשארה מספיק דיו צבעונית תוכל להשתמש בתערובת של דיו בצבעים שונים כדי להדפיס צבע שחור. באפשרותך להמשיך להדפיס תוך כדי הכנת מחסנית דיו שחורה להחלפה. תכונה זו זמינה רק אם בוחרים את ההגדרות להלן במנהל ההדפסה.

סוג דף: סוגי נייר רגיל

איכות: רגיל

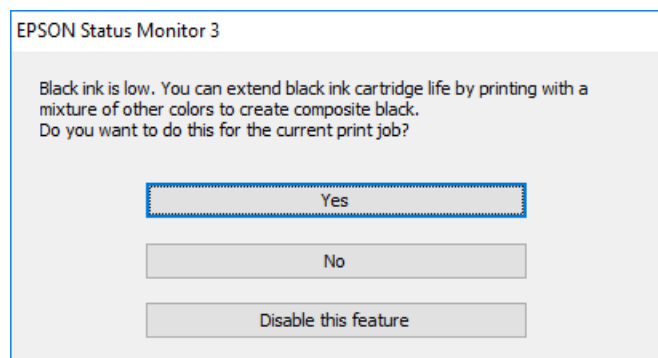
EPSON Status Monitor 3: זמין

לתשומת לבך:

אם לא מאפשרים את *EPSON Status Monitor 3*, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

שחור מורכב נראה שונה במקצת משחור טהור. זאת ועוד, המדפסת מדפיסה לאט יותר.

המדפסת משתמשת עדיין בדיו שחורה כדי לשמור על איכות ראש ההדפסה.



| אפשרויות | תיאור |
|---------------|---|
| כן | בחר להשתמש בתערובת של דיו צבעונית לשם יצירת הצבע השחור. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה. |
| לא | בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה. |
| השבת תכונה זו | בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. החלון הזה אינו מוצג עד שמחליפים את מחסנית הדיו השחורה והמפלס שלה נעשה נמוך שוב. |

תחזוקת המדפסת

בדיקת ראש ההדפסה וניקויו

אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, יש רצועות נראות לעין או שמופיעים צבעים לא צפויים. כשאיכות ההדפסה יורדת השתמש בתכונת בדיקת הנחירים ובדוק אם הנחירים סתומים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

חשוב!

בשעת ניקוי הראש אסור לפתוח את יחידת הסורק ואסור לכבות את המדפסת. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.

נקה את ראש ההדפסה רק אם איכות ההדפסה יורדת, כיוון שניקוי הראש צורך דיו.

אם כמות הדיו נמוכה ייתכן שלא תוכל לנקות את ראש ההדפסה. עליך להחליף קודם את מחסנית הדיו.

אם איכות ההדפסה לא השתפרה לאחר החזרה על בדיקת הנחירים ועל ניקוי הראש כארבע פעמים, המתן לפחות שש שעות ללא הדפסה ולאחר מכן בדוק שוב את הנחירים ונקח את ראש ההדפסה אם יש בכך צורך. מומלץ לכבות את המדפסת. אם איכות ההדפסה עדיין לא השתפרה, צור קשר עם התמיכה של *Epson*.

כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש, אל תנתק את המדפסת כשהיא דולקת.

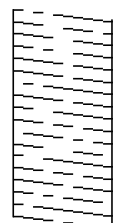
בדיקת ראש ההדפסה וניקויו — לוח הבקרה

1. הכנס דף רגיל בגודל A4 אל מחסנית נייר.
- אם המדפסת שלך מצוידת בשתי מחסניות נייר, טען נייר לתוך מחסנית נייר 1.
2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
3. בחר באפשרות תחזוקה < בדיקת פיית ראש ההדפסה.
4. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך להדפסת תבנית בדיקת החריצים.
5. בדוק את תבנית ההדפסה. אם רואים בתבנית קווים שבורים או קטעים חסרים, כפי שמוצג בתבנית "NG" אפשר שנחירי ראש ההדפסה סתומים. עבור לשלב הבא. אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כמו בדפוס "OK" הבא, הנחירים אינם סתומים. סגור את התכונה של בדיקת החריצים.

OK



NG



תחזוקת המדפסת

6. בחר ניקוי ראש ההדפסה.
7. בחר באחת מהאפשרויות הבאות בהתאם לתוצאה של בדיקת הפיה.
 - כל הצבעים: כשנמצאו תקלות בתבנית של כל הצבעים (BK, Y, M ו-C)
 - הכל חוץ משחור: כאשר נמצאו פגמים בתבניות של כל צבע מחוץ לשחור (Y, M ו-C)
 - שחור בלבד: כשנמצאה תקלה רק בתבנית של השחור (BK)
8. בגמר הניקוי, הדפס שוב את תבנית הבדיקה של נחירי ראש ההדפסה. חזור על הניקוי ועל הדפסת התבנית עד שכל הקווים יודפסו בשלמותם.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

בדיקת ראש ההדפסה וניקויו — Windows


1. הכנס דף רגיל בגודל A4 אל מחסנית נייר.
 - אם המדפסת שלך מצוידת בשתי מחסניות נייר, טען נייר לתוך מחסנית נייר 1.
2. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
3. לחץ על בדיקת פיה בכרטיסייה תחזוקה.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 81

בדיקת ראש ההדפסה וניקויו — Mac OS

1. הכנס דף רגיל בגודל A4 אל מחסנית נייר.
 - אם המדפסת שלך מצוידת בשתי מחסניות נייר, טען נייר לתוך מחסנית נייר 1.
2. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
3. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.
4. לחץ על בדיקת פיה.
5. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

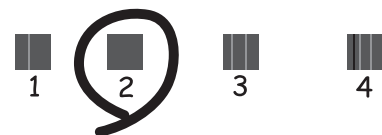
יישור ראש ההדפסה

אם רואים שקווים אנכיים אינם מיושרים כהלכה או אם רואים תמונות מטושטשות יש ליישר את ראש ההדפסה.

יישור ראש ההדפסה — לוח הבקרה

1. הכנס דף רגיל בגודל A4 אל מחסנית נייר.
- אם המדפסת שלך מצוידת בשתי מחסניות נייר, טען נייר לתוך מחסנית נייר 1.
2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
3. בחר באפשרות תחזוקה < יישור ראש הדפסה.
4. בחר את יישור אנכי או יישור אופקי, ופעל על פי ההוראות שעל המסך כדי להדפיס תבנית יישור.
 - יישור אנכי: בחר בתכונה זו אם ההדפסות מטושטשות או הקווים לאורך נראים לא ישרים.
 - יישור אופקי: בחר באפשרות זו אם אתה רואה פסים מרוחים לרוחב במרווחים קבועים.
5. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך ליישור ראש ההדפסה.
 - יישור אנכי: מצא את המספר של התבנית הישרה ביותר בכל קבוצה והזן אותו.

#1



יישור אופקי: מצא והזן את המספר של התבנית הכי פחות מופרדת והכי חופפת.



מידע קשור

← "הסענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו

כאשר התדפיסים מרוחים או שרוטים, נקה את הגלגלת בפנים.

חשוב!

אין להשתמש בנייר טישו לניקוי בתוך המדפסת. נחירי ראש ההדפסה עלולים להיסתם מסיבי בד.

1. הכנס נייר רגיל בגודל A3 אל מקור הנייר שתמצא לנקות.

2. היכנס אל התפריט הגדרות ממסך הבית.

3. בחר באפשרות תחזוקה < ניקוי מיישר הנייר.

4. בחר את מקור הנייר ופעל לפי ההוראות שבמסך כדי לנקות את נתיב הנייר.

לתשומת לבך:

חזור על התהליך עד שהנייר לא יוכתם בדיו. אם יש עדיין מריחות או שריטות בהדפסות, נקה את מקורות הנייר האחרים.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

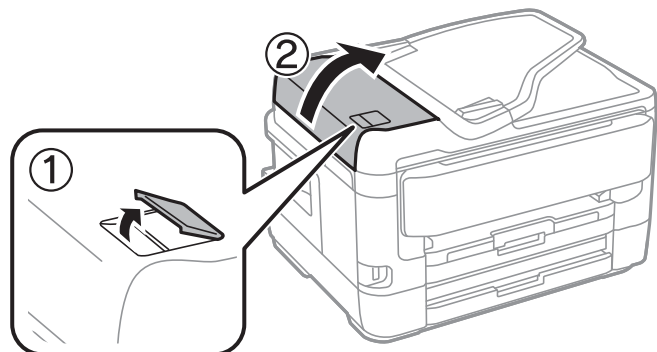
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

כאשר התמונות המועתקות או הסרוקות ממזין המסמכים האוטומטי הן מרוחות או כאשר המסמכים המקוריים אינם מוזנים כהלכה במזין המסמכים האוטומטי, נקה את מזין המסמכים האוטומטי.

חשוב!

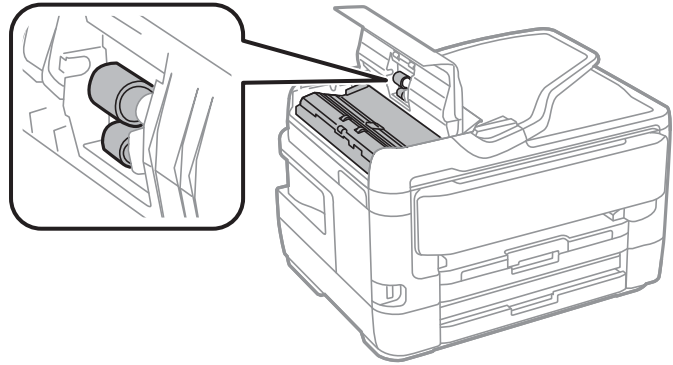
לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



תחזוקת המדפסת

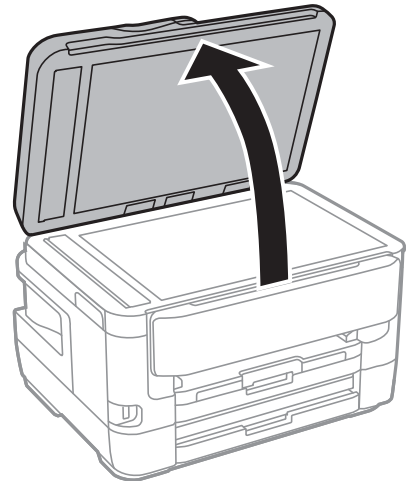
2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים מזין המסמכים האוטומטי.



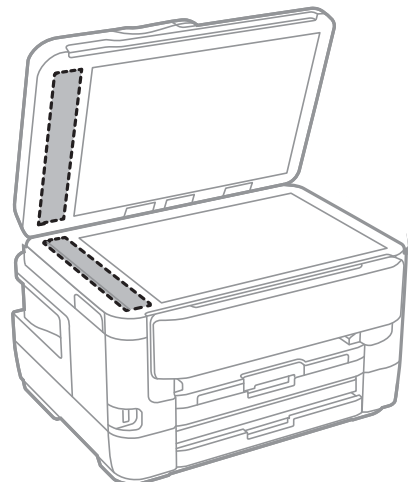
חשוב!

השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל. יש להשתמש ב-ADF רק אחרי שהגליל התייבש.

3. פתח את מכסה המסמכים.



4. נקה את החלק המופיע באיור.



תחזוקת המדפסת

חשוב: 

אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.

אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.

הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

ניקוי משטח סריקה

כאשר ההעתיקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את משטח סריקה.

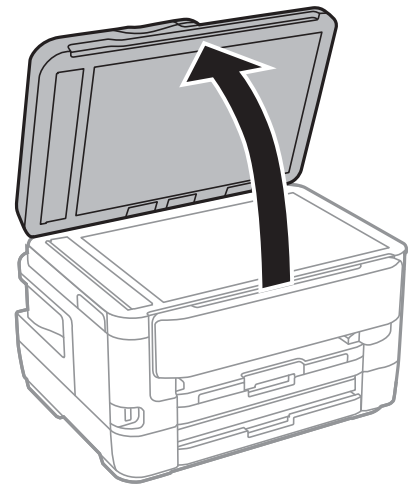
זהירות: 

היזהר לא ללכוד את ירך או את אצבעותיך בעת פתיחת מכסה המסמכים או סגירתו. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

חשוב: 

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה המסמכים.



תחזוקת המדפסת

2. השתמש בסמרטוט רך, יבש ונקי כדי לנקות את משטח משטח סריקה.

חשוב: 

אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.

אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.

הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

סעיף זה מציג את שירותי הרשת ומוצרי התוכנה שזמינים עבור המדפסת שלך באתר של Epson או בדיסק התוכנה המצורף.

אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)

Web Config הוא יישום הפועל בדפדפן אינטרנט כגון Internet Explorer ו-Safari, במחשב או בהתקן חכם. באפשרותך לאשר את מצב המדפסת או לשנות את הגדרות שירותי הרשת ואת הגדרות המדפסת. כדי להשתמש ב-Web Config, חבר את המדפסת ואת המחשב או את ההתקן לאותה הרשת. הדפדפנים להלן נתמכים.

| מערכת הפעלה | דפדפן |
|------------------------|--|
| Windows XP SP3 ואילך | Internet Explorer 8 ומעלה, *Firefox, *Chrome |
| Mac OS X v10.6.8 ואילך | *Safari, *Firefox, *Chrome |
| *iOS | *Safari |
| Android 2.3 ואילך | דפדפן ברירת מחדל |
| *Chrome OS | דפדפן ברירת מחדל |

* השתמש בגרסה העדכנית ביותר.

הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט

1. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת.
הקש על סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז הקש על שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.
לתשומת לבך:
תוכל לבדוק גם את כתובת ה-IP באמצעות הדפסת דו"ח חיבור רשת.

2. הפעל דפדפן אינטרנט ממחשב או מהתקן חכם ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
תבנית:

IPv4: http://כתובת ה-IP של המדפסת/

IPv6: http://[כתובת ה-IP של המדפסת]/

דוגמאות:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[1000:1::db8:2001]/

שירותי רשת ומידע על התוכנה

לתשומת לבך:

באמצעות המכשיר החכם באפשרותך להפעיל את Web Config ממסך התחזוקה של Epson iPrint.

מידע קשור

← "שימוש ביישום Epson iPrint" בעמוד 112

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 34

הפעלת Web Config ב-Windows

בעת חיבור של מחשב למדפסת באמצעות WSD, בצע את הפעולות שלהלן להפעלת Web Config.

1. גישה למסך התקנים ומדפסות ב-Windows.

□ Windows 10/Windows Server 2016

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

□ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות ב חומרה וקול (או חומרה).

□ Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.


□ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול.

2. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר מאפיינים.

3. בחר בלשונית שירותי אינטרנט ולחץ על ה-URL.

הפעלת Web Config ב-Mac OS

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על אפשרויות וציוד < הראה דף אינטרנט של מדפסת.

יישום לסריקה של מסמכים ותמונות (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 הוא יישום המיועד לבקרה על הסריקה. באפשרותך להתאים הגדרות אלה: גודל, רזולוציה, בהירות, ניגודיות ואיכות של התמונה הסרוקה. תוכל גם להפעיל את Epson Scan 2 מתוך אפליקציית סריקה תואמת-TWAIN. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

הפעלה ב-Windows

לתשומת לבך:

עבור מערכות הפעלה Windows Server ודא שתכונת חוויית שולחן העבודה הותקנה.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

Windows 10/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Epson Scan 2 < EPSON**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל התוכניות או תוכניות **Epson < Epson Scan 2 < EPSON < Scan 2**.

הפעלה ב-Mac OS

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 אינו תומך בתכונת החלפת המשתמשים המהירה של *Mac OS*. כבה את החלפת המשתמשים המהירה.

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < **Epson Software < Epson Scan 2**.

מידע קשור

- ← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146
- ← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

הוספת סורק הרשת

פני שתשתמש ב-Epson Scan 2, עליך להוסיף את סורק הרשת.

1. הפעל את התוכנה, ואז לחץ הוסף במסך הגדרות סורק.

לתשומת לבך:


☐ אם הוסף מסומן באפור, לחץ אפשר ביצוע עריכה.

☐ אם מוצג המסך הראשי של *Epson Scan 2* הרי שהוא כבר חובר לסורק. אם ברצונך להתחבר לרשת אחרת, בחר סורק < הגדרות כדי לפתוח את מסך הגדרות סורק.

2. הוסף את סורק הרשת. הזן את הפריטים הבאים, ואז לחץ על הוסף.

☐ דגם: בחר את הסורק שברצונך להוסיף.

☐ שם: הזן את שם הסורק בפחות מ- 32 תווים.

☐ חפש רשת: כאשר המחשב והסורק נמצאים באותה רשת, מוצגת כתובת ה-IP. אם היא אינה מוצגת, לחץ על הלחצן . אם כתובת ה-IP עדיין אינה מוצגת, לחץ הזן כתובת, ואז הזן ישירות את כתובת ה-IP.

3. בחר את הסורק במסך הגדרות סורק ואז לחץ אישור.

אפליקציה להגדרת תצורת פעולות סריקה מלוח הבקרה (Epson Event Manager)

Epson Event Manager הוא יישום המאפשר לנהל סריקה מלוח הבקרה ולשמור תמונות במחשב. באפשרותך להוסיף הגדרות משלך כהגדרות קבועות מראש כגון סוג המסמך, מיקום התיקיה לשמירה ותבנית התמונה. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעלה ב-Windows

Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Event Manager < Epson Software**.

Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל התכניות או תוכניות **Event Manager < Epson Software**.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל **אפליקציות < Epson Software < Event Manager**.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)

FAX Utility הוא יישום המאפשר לקבוע תצורה של הגדרות שונות לשם שליחת פקסים ממחשב. באפשרותך ליצור את רשימת אנשי הקשר לשימוש בעת שליחת פקס או לערוך אותה, לקבוע את התצורה כך שפקסים שמתקבלים יישמרו במחשב בתבנית PDF וכן הלאה. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

ודא שהתקנת את מנהל ההתקן של המדפסת לפני התקנת FAX Utility.

הפעלה ב-Windows

Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ובחר **FAX Utility < Epson Software**.

Windows 8.1/Windows 8


הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

Windows 7/Windows Vista/Windows XP □

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות (או תוכניות) < Epson Software < FAX Utility.

הפעלה ב-Mac OS

בחר העדפות מערכת מהתפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת (FAX). לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 188

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)

מנהל ההתקן PC-FAX הוא יישום המאפשר לשלוח כפקס ישירות מהמחשב מסמך שנוצר ביישום נפרד. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן אוטומטית כשמתקינים את שירות הפקס. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

לתשומת לבך:

□ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

□ הפעולה משתנה, תלוי ביישום שמשתמשים בו כדי ליצור את המסמך. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

גישה מתוך Windows

בתוך היישום, בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת (FAX) שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

גישה מתוך Mac OS

בתוך היישום, בחר הדפס מתוך התפריט קובץ. בחר את המדפסת (FAX) שלך בתור הגדרת ה-מדפסת, ולאחר מכן בחר ב-הגדרות פקס או ב-הגדרות הנמענים מהתפריט המוקפץ.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 185

← "אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 231

אפליקציה לפריסת צילומים (Epson Easy Photo Print)

Epson Easy Photo Print הוא יישום המאפשר להדפיס בקלות תצלומים בעלי פריסת שונות. באפשרותך להציג את התמונה בתצוגה מתאימה ולהתאים את התמונות או את המיקום. באפשרותך גם להדפיס תמונות עם מסגרת. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום.

כשמדפיסים על נייר תצלומים מקורי של Epson, איכות הדיו מגיעה למידה מרבית והתדפיסים חדים וברורים. כדי להדפיס ללא גבולות תוך שימוש ביישום הזמין בשוק יש לקבוע את ההגדרות שלהלן.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

□ צור נתוני תמונה שיתאימו לגודל הנייר. אם הגדרת השוליים זמינה באפליקציה בה אתה משתמש, הגדר שוליים של 0 מ"מ.

□ אפשר את הגדרת ההדפסה ללא גבולות במנהל ההתקן של המדפסת.

לתשומת לבך:

□ מערכות הפעלה *Windows Server* אינן נתמכות.

□ כדי להשתמש ביישום זה יש להתקין את מנהל ההתקן של המדפסת.

הפעלה ב-Windows

Windows 10 □

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Epson Software < Epson Easy Photo Print**.

Windows 8.1/Windows 8 □

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר כל התכניות או תוכניות < **Epson Software < Epson Easy Photo Print**.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל < אפליקציות < **Epson Software < Epson Easy Photo Print**.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

אפליקציה עבור הדפסת דפי אינטרנט (E-Web Print)

E-Web Print הוא יישום המאפשר להדפיס בקלות דפי אינטרנט בעלי פריסות שונות. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של היישום. ניתן לגשת לעזרה מתפריט E-Web Print בסרגל הכלים E-Web Print.

לתשומת לבך:

□ מערכות הפעלה *Windows Server* אינן נתמכות.

□ חפש דפדפנים נתמכים ואת הגרסה העדכנית ביותר באתר ההורדות.

התחלה

כשמתקינים E-Web Print הוא מופיע בדפדפן שלך. לחץ על **Print** או על **Clip**.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

אפליקציה להגדרת התצורה של התקנים רבים (EpsonNet Config)

EpsonNet Config הוא יישום המאפשר להגדיר את כתובות ממשק הרשת ואת הפרוטוקולים שלה. לפרטים נוספים, עיין במדריך התפעול עבור EpsonNet Config או בעזרה של האפליקציה.

הפעלה ב-Windows

Windows 10/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **EpsonNet Config < EpsonNet**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות או תוכניות **EpsonNet < EpsonNet Config SE < EpsonNet < EpsonNet Config**.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל **EpsonNet < EpsonNet Config SE < EpsonNet < Epson Software < אפליקציות < Config**.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater הוא יישום הבודק אם יש באינטרנט תוכנה חדשה או מעודכנת ומתקין אותה. באפשרותך גם לעדכן את הקושחה של המדפסת ואת הוראות ההפעלה שלה.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה *Windows Server* אינן נתמכות.

שיטות התקנה

הורד את EPSON Software Updater מתוך אתר האינטרנט של Epson.

אם אתה משתמש במחשב בעל מערכת הפעלה Windows ואינך יכול להוריד אותו מאתר האינטרנט, תוכל להתקין אותו מתוך התקליטור המצורף.

<http://www.epson.com>

הפעלה ב-Windows

Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **EPSON Software Updater < Epson Software**.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

Windows 8.1/Windows 8 □

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP □

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל התוכניות או תוכניות < Epson Software < EPSON Software Updater.

לתשומת לבך:

באפשרותך להפעיל את EPSON Software Updater בלחיצה על סמל המדפסת בשורת המשימות שבשולחן העבודה ולאחריה בחירה באפשרות עדכון תוכנה.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < EPSON Software Updater.

התקנת האפליקציות העדכניות ביותר

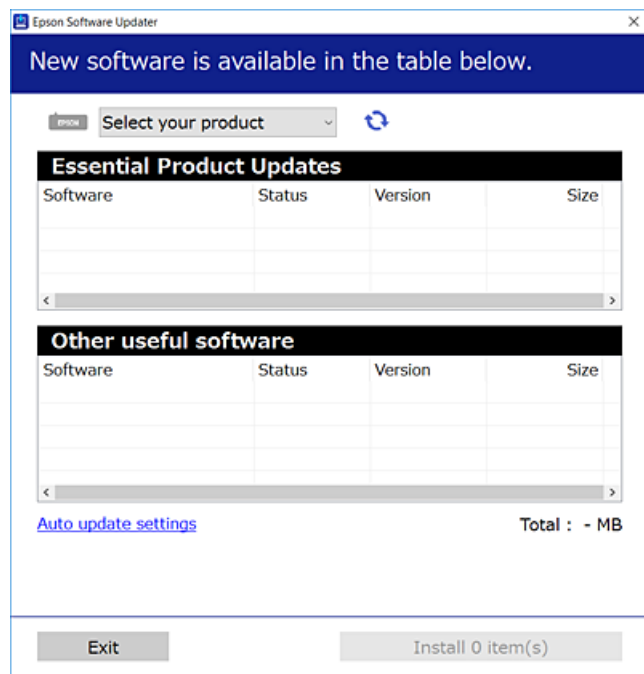
לתשומת לבך:


כאשר מתקינים יישום כלשהו מחדש יש להסירו קודם.

1. ודא שהמחשב והמדפסת זמינים לתקשורת, ושהמדפסת מחוברת לאינטרנט.

2. התחל את EPSON Software Updater.

צילום המסך הוא דוגמה במערכת הפעלה Windows.



3. עבור Windows, בחר את המדפסת שלך ואז לחץ  כדי לבדוק את האפליקציות העדכניות הזמינות.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

4. בחר את הפריטים שברצונך להתקין או לעדכן, ולאחר מכן לחץ על לחצן ההתקנה.

חשוב!

אל תכבה את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

לתשומת לבך:

☐ תוכל להוריד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

<http://www.epson.com>

☐ אם אתה משתמש במערכות הפעלה Windows Server לא תוכל להשתמש ב-Epson Software Updater. הורד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 237

עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה

אם המדפסת מחוברת לאינטרנט, תוכל לעדכן את קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה. אפשר גם להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושח ולהודיע לך במידה ויש עדכונים זמינים מסוג זה.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה < עדכן.

לתשומת לבך:

אפשר התראה כדי להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושחה זמינים.

3. הקש התחל בדיקה.

המדפסת מתחילה לחפש עדכונים זמינים.

4. אם מוצגת הודעה על גבי מסך הגביש הנוזלי, המודיעה לך שקיים עדכון קושחה זמין, פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להתחיל את העדכון.

חשוב!

☐ אל תכבה את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

☐ אם עדכון הקושחה לא הושלם או לא הצליח, המדפסת אינה נדלקת באופן רגיל, ומסך הגביש הנוזלי יציג את ההודעה "Recovery Mode" בפעם הבאה שמדליקים את המדפסת. במצב זה, עליך לעדכן שוב את הקושחה באמצעות מחשב. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. לא תוכל לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור רשת כל זמן שההודעה "Recovery Mode" מוצגת במדפסת. במחשב, גש לאתר Epson המקומי שלך, והורד משם את הקושחה העדכנית ביותר עבור המדפסת. לשלבים הבאים, עיין בהוראות המוצגות באתר האינטרנט.

הסרת אפליקציות

היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה אותך לעשות זאת.

הסרת אפליקציות — Windows

1. לחץ על הכפתור  כדי לכבות את המדפסת.

2. צא מכל היישומים הרצים.

3. פתח את לוח הבקרה:

Windows 10/Windows Server 2016

לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows

Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.

4. פתח את הסר התקנת תכנית (או הוספה או הסרה של תוכניות):

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows

Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server

2008 R2/Windows Server 2008

בחר הסר התקנת תכנית בתוכניות.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על הוספה או הסרה של תוכניות.

5. בחר את היישום שברצונך להסיר.

לא תוכל להסיר את התקנת מנהל התקן המדפסת אם קיימות עבודות הדפסה. מחק או המתן להדפסת העבודות לפני הסרת ההתקנה.

6. הסר את היישומים:

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows

Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server

2008 R2/Windows Server 2008

לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר התקנה.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003



לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר.

לתשומת לבך:

אם מופיע חלון בקרת חשבון משתמש לחץ על המשך.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

הסרת אפליקציות — Mac OS

1. הורד את Uninstaller באמצעות EPSON Software Updater. לאחר הורדת ה-Uninstaller אין צורך להוריד אותו שוב בכל פעם שבו מסירים את היישום.
2. לחץ על הכפתור  כדי לכבות את המדפסת.
3. כדי להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת או את מנהל ההתקן PC-FAX, בחר העדפות מערכת מתפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס), ואחר כך הסר את המדפסת מרשימת המדפסות הזמינות.
4. צא מכל היישומים הרצים.
5. בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Uninstaller.
6. בחר את היישום שברצונך להסיר ואחר כך לחץ על Uninstall.

חשוב!

ה-Uninstaller מסיר מהמחשב את כל מנהלי ההתקנים של מדפסות הזרקת דיו של Epson. אם יש כמה מדפסות הזרקת דיו של Epson בשימוש וברצונך למחוק מנהלי התקנים מסוימים בלבד, מחק קודם את כולם ואז התקן שוב את מנהל ההתקן הנחוץ של המדפסת.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול למצוא ברשימת היישומים את היישום שברצונך להסיר אינך יכול להסיר תוך שימוש ב-Uninstaller. במצב זה, בחר עבור אל < יישומים < Epson Software, בחר ביישום שברצונך להסיר ואחר כך גרור אותו אל סמל האשפה.

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

הדפסה באמצעות שירות רשת

באמצעות שירות Epson Connect העומד לרשותך באינטרנט באפשרותך להדפיס מהטלפון החכם שלך, ממחשב הלוח שלך או מהמחשב הנייד בכל מקום ובכל שעה. כדי להשתמש בשירות זה, עליך לרשום את המשתמש ואת המדפסת בשירות Epson Connect. התכונות הזמינות באינטרנט הן כלהלן.

Email Print

כאשר אתה שולח דוא"ל עם צרופות כגון מסמכים או תמונות אל כתובת דוא"ל שהוקצתה למדפסת, ביכולתך להדפיס את הדוא"ל והצרופות מאתרים מרוחקים כמו ביתך או מדפסת במשרד.

Epson iPrint

אפליקציה זו מיועדת עבור iOS ועבור Android, ומאפשרת לך להדפיס או לסרוק מטלפון חכם או טבלט. תוכל להדפיס מסמכים, תמונות ואתרי אינטרנט באמצעות שליחתם ישירות למדפסת המחוברת לאותו LAN אלחוטי.

שירותי רשת ומידע על התוכנה

Scan to Cloud □

אפליקציה זו מאפשרת לך לשלוח נתונים סרוקים שברצונך להדפיס למדפסת אחרת. תוכל גם לטעון את הנתונים הסרוקים לשירותי ענן זמינים.

Remote Print Driver □

זהו מנהל התקן משותף שיש לא תמיכה במנהל ההתקן להדפסה מרחוק. כאשר אתה מדפיס באמצעות מדפסת הנמצאת באתר מרוחק, תוכל להדפיס באמצעות שינוי המדפסת בבחלון האפליקציות הרגילות.

לפרטים ראה את פורטל האינטרנט Epson Connect.

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

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

פתרון בעיות



בדיקת מצב המדפסת

בדיקת הודעות על גבי מסך ה-LCD

אם מופיעה הודעת שגיאה על גבי מסך ה-LCD, מלא את ההוראות על גבי המסך או השתמש בפתרונות להלן כדי להתגבר על הבעיה.

| הודעות שגיאה | פתרונות |
|---|---|
| שגיאת מדפסת. כבה את המדפסת והדלק אותה מחדש. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים. | סלק כל נייר או חומר מגן במדפסת. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת, פנה לתמיכה של Epson. |
| נגמר הנייר בתוך XX. הכנס נייר והקש על אישור. XX/XX | טען נייר ואז הכנס את ה-מחסנית נייר פנימה עד הסוף. |
| צריך להחליף את מחסנית דיו. | כדי להבטיח קבלת איכות הדפסה מעולה וכדי לעזור לשמור על ראש ההדפסה, יש רזרבה משתנה של דיו הנשארת במחסנית לשם הבטיחות כאשר המדפסת מציינת שיש להחליף את המחסנית. כאשר הנך מתבקש לעשות זאת, החלף את המחסנית. |
| רפידת הדיו של המדפסת זקוקה להחלפה בקרוב. פנה לתמיכה של Epson. | צור קשר עם Epson או אם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את כרית הדיו*. המשתמש אינו יכול לתת שירות לחלק זה. ההודעה תוצג עד שכרית הדיו תוחלף. הקש אישור כדי לחדש את ההדפסה. |
| רפידת הדיו של המדפסת זקוקה להחלפה. פנה לתמיכה של Epson. | צור קשר עם Epson או אם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את כרית הדיו*. המשתמש אינו יכול לתת שירות לחלק זה. |
| הגדרת הנייר מושבתת. ייתכן שחלק מהתכונות לא יהיו זמינות. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים. | אם תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר נעשית לא זמינה אי אפשר להשתמש ב-AirPrint. |
| לא זוהה צליל חיוג. | ייתכן שיהיה ניתן לפתור את הבעיה על ידי בחירה באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות > סוג הקו ולאחר מכן באפשרות PBX. אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, הגדר את קוד הגישה לאחר הבחירה ב-PBX. השתמש ב-# (סולמית) במקום קוד הגישה עצמו בעת הזנת מספר פקס חיצוני. הפעולה הזאת הופכת את החיבור לבטוח יותר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת קבע את הגדרות זיהוי צליל חיוג כלא זמינות. עם זאת, הפיכת תכונה זאת ללא זמינה יכולה למחוק את הספרה הראשונה של מספר פקס ולשלוח את הפקס למספר שגוי. |

פתרון בעיות

| פתרונות | הודעות שגיאה |
|--|---|
| <p>ייתכן שהפקסים שהתקבלו הצטברו בלי שיטופלו עקב הסיבות הבאות.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן להדפיס בגלל שגיאה במדפסת.</p> <p>נקה את השגיאה במדפסת. כדי לבדוק את פרטי השגיאה והפתרונות האפשריים, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות סטטוס המדפסת.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן לשמור במחשב או בזיכרון הנייד.</p> <p>כדי לבדוק אם הפקסים שהתקבלו נשמרו, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות סטטוס העבודה. כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו הדלק את המחשב או חבר זיכרון נייד למדפסת.</p> | <p>לא ניתן לקבל פקסים בגלל שנגמר המקום לפקסים. למידע נוסף, לחץ על Job/Status בתחתית מסך הבית.</p> |
| <p>הזן את כתובת ה-IP הנכונה או את שער ברירת המחדל הנכון. צור קשר עם האדם שהגדיר את הרשת כדי לקבל סיוע.</p> | <p>השילוב בין כתובת ה-IP למסכת רשת המשנה לא חוקי. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.</p> |
| <p>הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root.</p> | <p>עדכן את אישור הבסיס כדי להשתמש בשירותי הענן.</p> |
| <p>ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.</p> <p>בחר "USBXXX" עבור חיבור USB, או "EpsonNet Print Port" עבור חיבור רשת.</p> | <p>בדוק אם הגדרות היציאה של המדפסת (למשל כתובת IP) או תוכנת ההדפסה במחשב נכונים.</p> <p>בדוק אם הגדרות היציאה או תוכנת ההדפסה במחשב נכונים. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים.</p> |
| <p>המדפסת נכנסה למצב שחזור כיוון שעדכון הקושחה נכשל. בצע את השלבים הבאים כדי להתחיל מחדש את עדכון הקושחה.</p> <p>1. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. (בזמן מצב שחזור אי אפשר לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור לרשת.)</p> <p>2. להוראות נוספות בקר באתר המקומי של Epson.</p> | <p>Recovery Mode</p> |


* במחזורי הדפסה מסוימים יתכן שכמות קטנה של דיו עודפת תיאסף בכרית הדיו. כדי למנוע דליפה מכרית הדיו, המדפסת מעוצבת כך שתפסיק להדפיס כאשר כרית הדיו מגיעה לקצה גבול יכולת הספיגה שלה. מספר העמודים שמדפיסים תוך שימוש באפשרות ההדפסה ללא גבולות קובע מתי הדבר יידרש ובאיזה תדירות. הצורך להחליף את כרית הדיו, אין פירושו הוא שהמדפסת הפסיקה לפעול בהתאם למפרט שלה. המדפסת תודיע לך כאשר יש להחליף את כרית הדיו ואת הפעולה הזאת יכול לעשות רק איש שירות מוסמך של Epson. אחריות Epson אינה כוללת את עלות ההחלפה הזאת.

מידע קשור

- ← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 303
- ← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234
- ← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

פתרון בעיות

קוד שגיאה בתפריט הסטטוס

אם עבודה אינה מבוצעת בהצלחה, בדוק את קוד השגיאה שמוצג בהיסטוריית העבודות. ניתן לבדוק את קוד השגיאה על ידי לחיצה על הלחצן  ובחירה באפשרות סטטוס העבודה. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|---|
| 001 | המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל. | - |
| 109 | הפקס שהתקבל כבר נמחק. | - |
| 110 | העבודה הודפסה רק על צד אחד מכיוון שהנייר שהוכנס לא מתאים להדפסה דו-צדדית. | אם רוצים להדפיס הדפסה דו-צדדית צריך להכניס נייר שתומך בהדפסה דו-צדדית. |
| 201 | הזיכרון מלא. | <input type="checkbox"/> הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות סטטוס העבודה בתוך Job/Status. <input type="checkbox"/> מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות סטטוס העבודה בקטע Job/Status. <input type="checkbox"/> אם אתה שולח פקס בשחור-לבן ליעד אחד, ניתן לשלוח אותו באמצעות שליחה ישירה. <input type="checkbox"/> חלק את מסמכי המקור לשניים או יותר ושלח אותם בכמה קבוצות. |
| 202 | הקו נותק על ידי המכשיר המקבל. | המתן ונסה שוב. |
| 203 | המוצר לא זיהה את צליל החיוג. | <input type="checkbox"/> ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. <input type="checkbox"/> אם המדפסת מחוברת אל מרכזייה או מסוף, שנה את ההגדרה סוג הקו לערך PBX. <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות > זיהוי צליל חיוג והשבת את ההגדרה של צליל החיוג. |
| 204 | המכשיר המקבל תפוס. | המתן ונסה שוב. |
| 205 | אין תשובה מהמכשיר המקבל. | המתן ונסה שוב. |
| 206 | כבל הטלפון לא חובר טוב ליציאה LINE וליציאה EXT. במוצר. | בדוק את החיבור ליציאה LINE וליציאה EXT. במדפסת. |
| 207 | המוצר לא מחובר לקו טלפון. | חבר כבל טלפון לקו הטלפון. |
| 208 | אי אפשר היה לשלוח את הפקס לחלק מהנמענים. | הדפס את יומן פקסים או דוח תשדורת אחרונה לפקסים הקודמים באמצעות דוח פקס במצב פקס כדי לבדוק לאילו יעדים השליחה נכשלה. כשההגדרה שמירת נתוני שגיאה מופעלת ניתן לשלוח מחדש פקס באמצעות סטטוס העבודה בקטע Job/Status. |

פתרון בעיות

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|---|
| 301 | אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | <input type="checkbox"/> פנה מקום בזיכרון הנייד. <input type="checkbox"/> הקטן את מספר המסמכים. <input type="checkbox"/> הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה. |
| 302 | הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה. | בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד. |
| 303 | לא נוצרה אף תיקייה לשמירה של התמונה הסרוקה. | הכנס זיכרון נייד אחר. |
| 304 | הזיכרון הנייד הוסר. | חבר מחדש את זיכרון הנייד. |
| 305 | אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | אם החיבור לזיכרון הנייד הוא באמצעות מחשב, המתן ונסה שוב. |
| 306 | הזיכרון מלא. | המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות. |
| 311 | אירעה שגיאת DNS. | <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה. |
| 312 | אירעה שגיאת אימות. | בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > שרת דוא"ל < הגדרות שרת ובדוק את ההגדרות השרת. |
| 313 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. <input type="checkbox"/> ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות 'ללא'. |
| 314 | גודל הנתונים חורג מהגודל המקסימלי לקבצים מצורפים. | <input type="checkbox"/> הגדל את הערך של ההגדרה גודל מקסימלי לקובץ המצורף בהגדרות הסריקה. <input type="checkbox"/> הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה. |
| 315 | הזיכרון מלא. | המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות ונסה שוב. |

פתרון בעיות

| קוד | בעיה | פתרון |
|------------|--|--|
| 321 | אירעה שגיאת DNS. | <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה. |
| 322 | אירעה שגיאת אימות. | בדוק את ההגדרות של מיקום. |
| 323 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות של מיקום. <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. |
| 324 | כבר קיים קובץ עם אותו שם בתיקייה שנבחרה. | <input type="checkbox"/> מחק את הקובץ עם אותו שם. <input type="checkbox"/> שנה את הקידומת של שם הקובץ באמצעות הגדרות קובץ. |
| 325 326 | אין מספיק מקום פנוי בתיקייה שנבחרה. | <input type="checkbox"/> פנה מקום בתיקייה שנבחרה. <input type="checkbox"/> הקטן את מספר המסמכים. <input type="checkbox"/> הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה. |
| 327 | הזיכרון מלא. | המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות. |
| 328 | היעד שגוי או לא קיים. | בדוק את ההגדרות של מיקום. |
| 331 | אירעה שגיאת תקשורת בניסיון לקבל את רשימת היעדים. | הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. |
| 332 | אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את התמונה הסרוקה באמצעי האחסון שנבחר כיעד. | הקטן את מספר המסמכים. |
| 333 | היעד לא נמצע מכיוון שהמידע של היעד הועלה לשרת לפני שליחת התמונה הסרוקה. | בחר את היעד שוב. |
| 334 | אירעה שגיאה בזמן שליחת התמונה הסרוקה. | - |
| 341 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> בדוק את החיבור בין המדפסת למחשב. אם החיבור הוא באמצעות רשת, הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> ודא ש-Epson Event Manager מותקן במחשב. |
| 401 | אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | פנה מקום בזיכרון הנייד. |

פתרון בעיות

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|---|
| 402 | הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה. | בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד. |
| 404 | הזיכרון הנייד הוסר. | חבר מחדש את זיכרון הנייד. |
| 405 | אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | <input type="checkbox"/> חבר מחדש את זיכרון הנייד. <input type="checkbox"/> השתמש בזיכרון נייד אחר שבו יצרת תיקייה באמצעות הפונקציה יצירת תיקייה לשמירה. |
| 411 | אירעה שגיאת DNS. | <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה. |
| 412 | אירעה שגיאת אימות. | בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > שרת דוא"ל < הגדרות שרת ובדוק את הגדרות השרת. |
| 413 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. <input type="checkbox"/> ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות 'ללא'. <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. |
| 421 | אירעה שגיאת DNS. | <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות רשת < מתקדם > TCP/IP ובדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. <input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה. |
| 422 | אירעה שגיאת אימות. | בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות קבלה > הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה. |

פתרון בעיות

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|--|
| 423 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה. |
| 425 | אין מספיק מקום פנוי בתיקיית היעד שנבחרה להעברה. | פנה מקום בתיקיית היעד שנבחרה להעברה. |
| 428 | היעד שגוי או לא קיים. | בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < ובדוק את ההגדרות של התיקייה שנבחרה בקטע יעד שמירה/העברה. |

מידע קשור

- ← "חיבור לקו טלפון" בעמוד 152
- ← "הגדרות רשת" בעמוד 71
- ← "הדפסה באמצעות שירות רשת" בעמוד 238
- ← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הפקס" בעמוד 203
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקייה המשותפת" בעמוד 271


בדיקת מצב המדפסת — Windows

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
2. לחץ על **EPSON Status Monitor 3** בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן לחץ על פרטים. תוכל לבדוק את מצב המדפסת, רמות הדיו ומצב השגיאה. **לתשומת לבך:** אם **EPSON Status Monitor 3** אינו זמין, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה, ולאחר מכן בחר הפעל את **EPSON Status Monitor 3**.

מידע קשור

- ← "גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 81

בדיקת מצב המדפסת — Mac OS

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
2. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

3. לחץ על EPSON Status Monitor.

תוכל לבדוק את מצב המדפסת, רמות הדיו ומצב השגיאה.

בדיקת מצב התוכנה

אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

מידע קשור

← "כלי עדכון תוכנה (EPSON Software Updater)" בעמוד 234

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

סילוק נייר חסום

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך בלוח הבקרה של המדפסת, על מנת לאתר ולהסיר את הנייר החסום, כולל פיסות קרועות כלשהן. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר חסום.

זהירות!

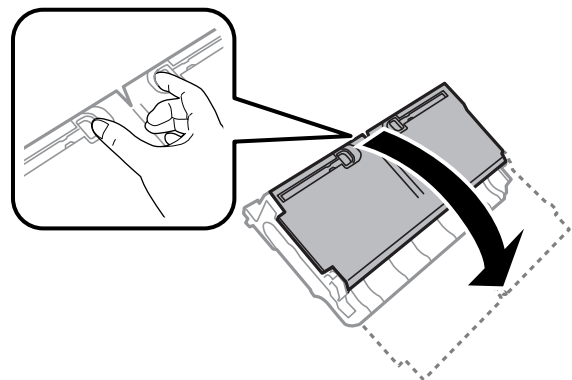
לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.

חשוב!

סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

לתשומת לבך:

אם שגיאת חסימת הנייר לא נמחקה, אפשר שנשארו פיסות קרועות מהנייר החסום בתוך ה-מכסה אחורי 2. פתח את ה-מכסה אחורי 2, ואז הסר את הנייר החסום.



לתשומת לבך:

אם נותרו חתיכות נייר קרועות כלשהן, בחר הגדרות < תחזוקה < שלוף את הנייר אחרי מחיקת שגיאת חסימת הנייר. כך תוכל להוציא את החתיכות של הנייר שנותרו תקועות.

הנייר אינו מוזן כהלכה

בדוק את הדברים הבאים ובצע את הפעולות הנדרשות כדי לפתור את הבעיה.

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

מידע קשור

← "מפרט סביבתי" בעמוד 294

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 50

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58

נייר תקוע

טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

מידע קשור

← "סילוק נייר חסום" בעמוד 247

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

הנייר מוזן עקום

טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

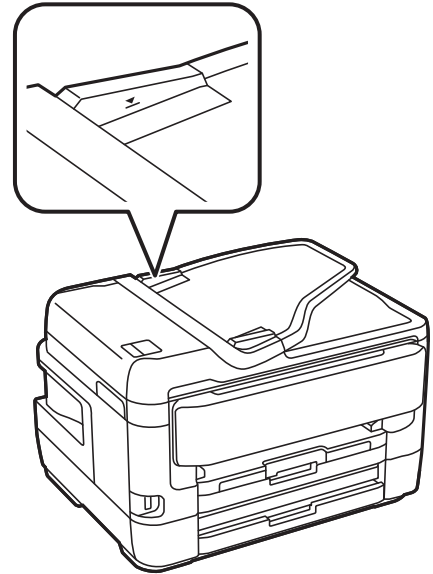
כמה דפי נייר מוזנים ביחד

אם כמה דפי נייר מוזנים ביחד בזמן הדפסה דו-צדדית, הוצא את הנייר שהכנסת למדפסת לפני שאתה מכניס מחדש את הנייר.

פתרון בעיות

המקור אינו מוזן במזין המסמכים האוטומטי

- השתמש במסמכים מקוריים שמזין המסמכים האוטומטי תומך בהם.
- הטען את המסמכים המקוריים בכיוון הנכון והחלק את מכווני הנייר כנגד קצוות המסמכים המקוריים.
- נקה את פנים מזין המסמכים האוטומטי.
- אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במזין המסמכים האוטומטי.



- ודא שסמל ה-ADF נמצא בתחתית המסך. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

מידע קשור

- ← "סוגי מקור שניתן להשתמש בהם ב-ADF" בעמוד 58
- ← "הנחת מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 59
- ← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 224



בעיות באספקת החשמל ובלוח הבקרה

המדפסת לא נדלקת

- ודא שכבל החשמל מחובר כהלכה.
- החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר.

פתרון בעיות

המדפסת לא נכבית

החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר. אם עדיין אינך מצליח לכבות את המדפסת, נתק את כבל החשמל מהחשמל. כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש לחלוטין, הדלק את המדפסת שוב וכבה אותה באמצעות לחיצה על הלחצן .

מתבצע כיבוי אוטומטי

בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות כיבוי והשבת את ההגדרה הכיבוי אינו פעיל ואת ההגדרה הכיבוי מנותק.

בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות ואז השבת את ההגדרה טיימר כיבוי.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.

מסך הגביש הנוזלי מחשיך

המדפסת נמצאת במצב שינה. הקש במקום כלשהו במסך הגביש הנוזלי כדי להחזיר אותו למצבו הקודם.

מסך המגע אינו מגיב

אם תדביק מדבקת מגן על מסך המגע, אפשר שמסך המגע האופטי לא יגיב.

כבה את המדפסת, ואז נגב את המסך באמצעות מטלית רכה, יבשה. אם המסך מרוח, אפשר שהוא לא יגיב.

לא ניתן לפעול מלוח הבקרה

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

לא ניתן להדפיס ממחשב

בדיקת החיבור (USB)

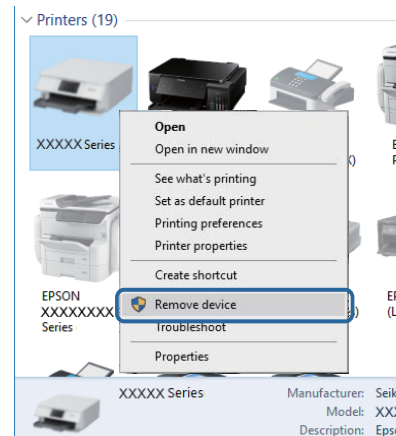
חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

פתרון בעיות

- אם המדפסת אינה מצליחה להדפיס באמצעות חיבור USB, נסה את הצעדים הבאים. נתק את כבל ה-USB מהמחשב. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת המוצג במחשב, ואז בחר הסר התקן. עכשיו, חבר את כבל ה-USB אל המחשב ונסה הדפסת בדיקה.
- אפס את חיבור ה-USB באמצעות יישום השלבים במדריך זה לשינוי שיטת החיבור למחשב. לפרטים, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.



מידע קשור

← "שינוי שיטת החיבור למחשב" בעמוד 42

בדיקת החיבור (רשת)

- אחרי שינוי נקודת הגישה או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.
- כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ-10 שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נקודת גישה, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל נקודת הגישה כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.
- הדפס את דו"ח חיבור הרשת. לפרטים, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.
- אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה. אתחל שוב את נקודת הגישה או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת. אם פעולה זו אינה פותרת את הבעיה, עיין בתיעוד עבור נקודת הגישה.
- נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב. בדוק את חיבור הרשת של המחשב.

מידע קשור

← "התחברות למחשב" בעמוד 25

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 34

פתרון בעיות

בדיקת התוכנה והנתונים

□ ודא שהותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson. אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson. לפרטים, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.

□ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.

מידע קשור

← "בדיקת מנהלי התקן מדפסת מקוריים של Epson" בעמוד 252

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

בדיקת מנהלי התקן מדפסת מקוריים של Epson

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

Windows

בחר לוח בקרה < צפה בהתקנים ומדפסות (מדפסות, מדפסות ופקסים), ואז בצע את הפעולות הבאות כדי לפתוח את הלוח תכונות שרת ההדפסה.

□ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2
לחץ על סמל המדפסת, ואז לחץ תכונות שרת הדפסה מהתפריט המוצג.

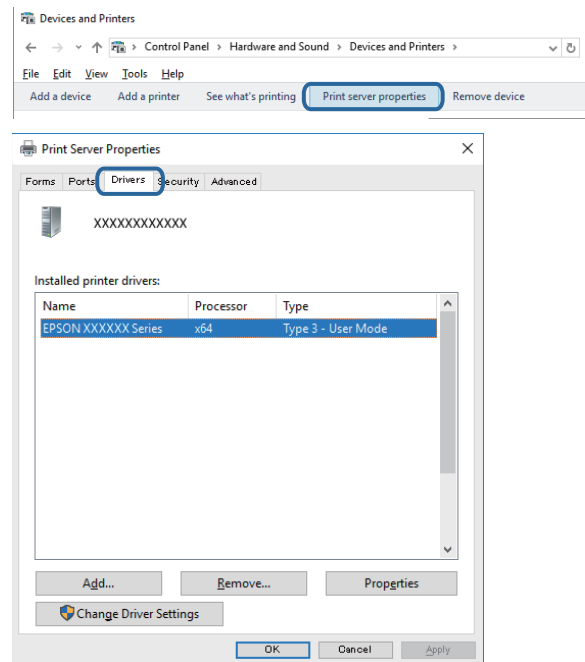
□ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ לחיצה ימנית על תיקיית מדפסות ואז לחץ על הפעל כמנהל < תכונות שרת.

□ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
מתוך תפריט קובץ בחר תכונות שרת.

פתרון בעיות

לחץ על לשונית מנהל התקן. אם שם המדפסת שלך מוצג ברשימה, זהו סימן שמותקן מנהל התקן מדפסת Epson מקורי במחשב שלך.



Mac OS

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ אפשרויות וחומרים מתכלים, ואם מוצגות לשונית האפשרויות ולשונית תוכנת עזר בחלון, הרי שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך.



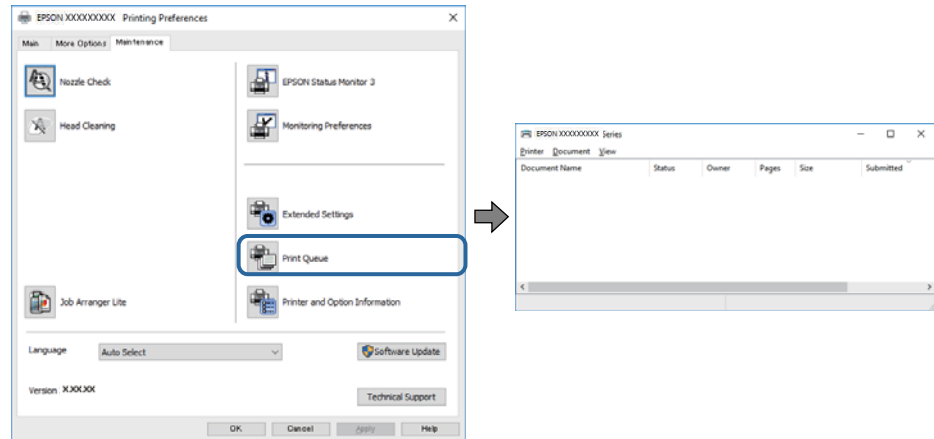
מידע קשור

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

פתרון בעיות

בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Windows)

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת ולאחר מכן בדוק את הגורמים להלן.

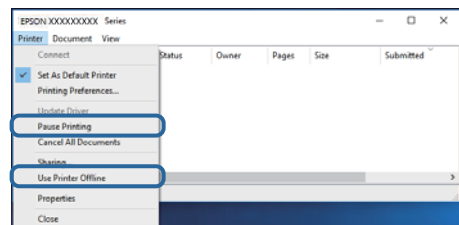


בדוק אם יש עבודות הדפסה בהשהיה.

אם נשארו נתונים מיותר, בחר בטל את כל המסמכים מתוך תפריט המדפסת.

ודא שהמדפסת אינה לא מקוונת או ממתינה.

אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.



ודא שהמדפסת נבחרה כמדפסת ברירת המחדל מהתפריט מדפסת (אמור להיות סימן ביקורת בפריט התפריט).

אם המדפסת לא נבחרה בתור מדפסת ברירת המחדל, הגדר אותה בתור מדפסת ברירת המחדל. אם קיימים סמלים רבים בלוח הבקרה < צפה בהתקנים ומדפסות (מדפסות, מדפסות ופקסים), עיין בהוראות שלהלן כדי לבחור את הסמל.

(דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ הסר התקן.


ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.

בחר "USBXXX" עבור חיבור USB, או "EpsonNet Print Port" עבור חיבור רשת.

בדיקת מצב המדפסת מהמחשב (Mac OS)

□ אפשר שהמדפסת לא תדפיס כאשר אופשרה תכונת הגבלת משתמשים. פנה למנהל המדפסת שלך.

□ ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר ב-העדפות מערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן לחץ פעמיים על סמל המדפסת. אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה (או על חדש את פעולת המדפסת).

כאשר אין ביכולתך לבצע הגדרות רשת

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

□ בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם מתרחשת שגיאה, בדוק את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.

מידע קשור

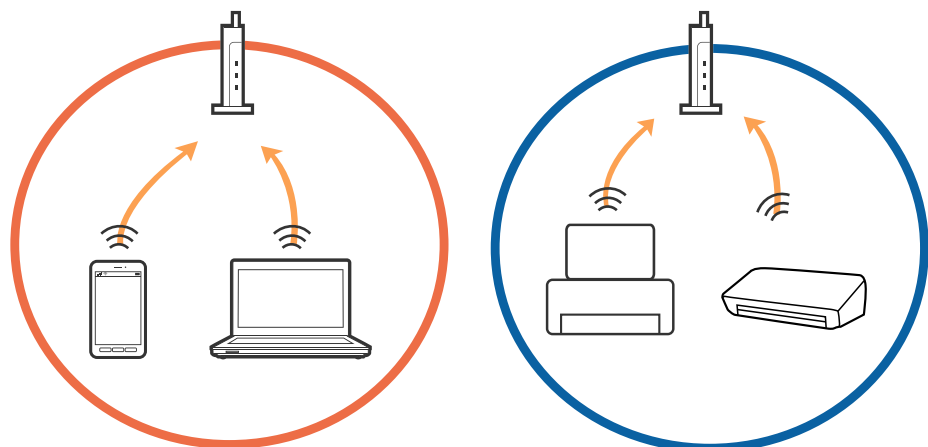
← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 34

← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 35

אין אפשרות להתחבר מהתקנים שונים על אף שאין בעיה בהגדרות הרשת

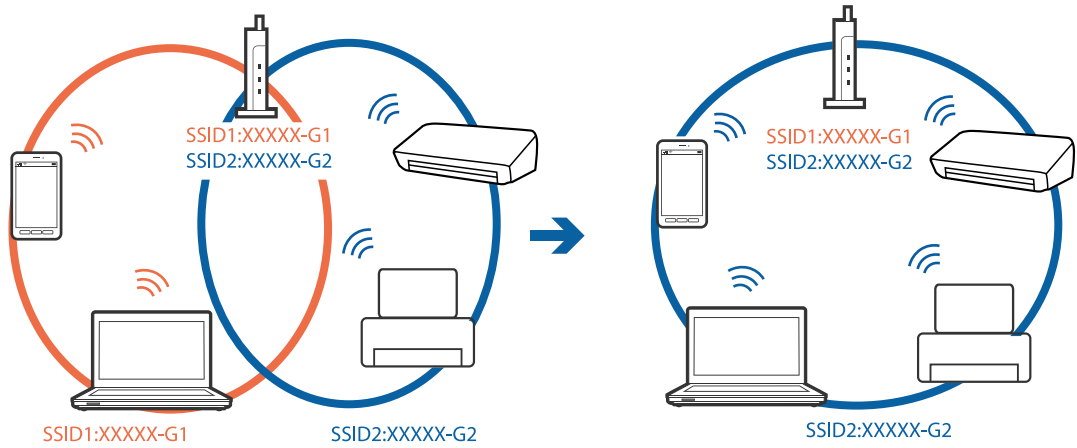
אם אין ביכולתך להתחבר ממחשב או מהתקן חכם אל המדפסת אף על פי שדו"ח חיבור הרשת אינו מציין שום בעיות, עיין בהסברים להלן.

□ כאשר אתה משתמש בנקודות גישה רבות בו-זמנית, ייתכן שלא תוכל להשתמש במדפסת מהמחשב או מהתקן החכם, בהתאם להגדרות של נקודות הגישה. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותה נקודת גישה של המדפסת.

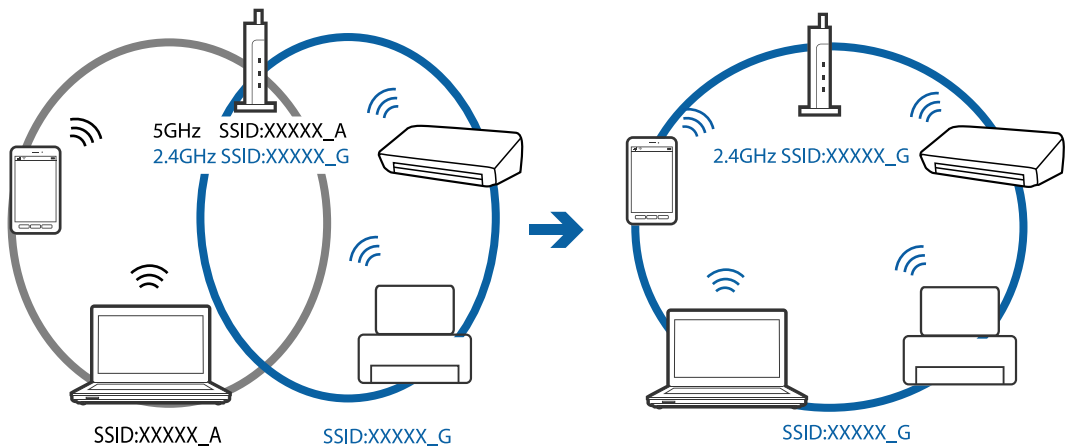


פתרון בעיות

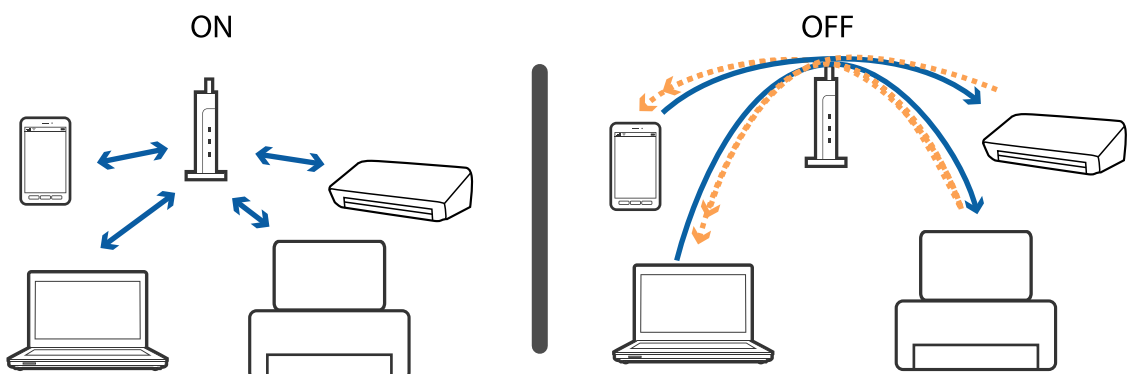
□ ייתכן שלא תוכל להתחבר לנקודת הגישה כאשר יש לנקודת הגישה מספרי SSID רבים ויש התקנים המחוברים למספרי SSID שונים באותה נקודת גישה. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



□ לנקודת גישה תואמת IEEE802.11a ו-IEEE802.11g כאחד, יש SSIDs של 2.4 GHz ו-5 GHz. אם תחבר את המחשב או את ההתקן החכם ל-SSID של 5 GHz לא תוכל להתחבר למדפסת משום שהמדפסת תומכת רק בתקשורת על פני 2.4 GHz. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



□ למרבית נקודות הגישה יש תכונת מפריד פרטיות החוסם את התקשורת בין התקנים מחוברים. אם אין ביכולתך ליצור תקשורת בין המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אף על פי שהם מחוברים לאותה הרשת, השבת את מפריד הפרטיות בנקודת הגישה. לפרטים נוספים, עיין במדריך שסופק עם נקודת הגישה.




פתרון בעיות

מידע קשור

← "בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת" בעמוד 257


← "בדיקת ה-SSID עבור המחשב" בעמוד 257

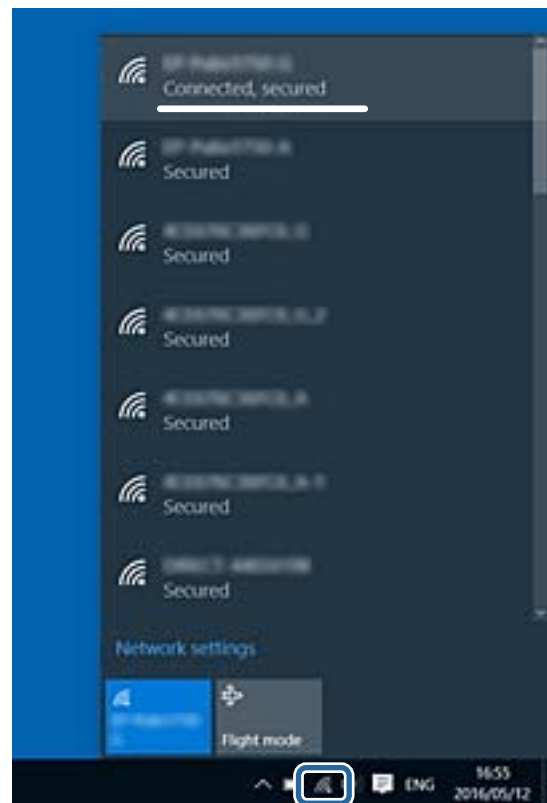
בדיקת ה-SSID המחובר למדפסת

הקש  על מסך הבית, ואז הקש ראوتر או Wi-Fi Direct. מספרי SSID מוצגים ברשת ה-Wi-Fi ורשת Wi-Fi Direct.

בדיקת ה-SSID עבור המחשב

Windows

לחץ על  במגש המשימות בשולחן העבודה. בדוק את השם של ה-SSID המחובר ברשימה שתוצג.



פתרון בעיות

Mac OS

לחץ על סמל ה-Wi-Fi בראש מסך המחשב. תוצג רשימה של SSID כאשר ה-SSID המחובר מסומן בסימן ביקורת.



לא יכול להדפיס מ-iPhone או iPad

- חבר את ה-iPhone או ה-iPad לאותה רשת (SSID) שאליה מחוברת המדפסת.
- אפשר תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר בתפריטים הבאים.
- הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר
- הפוך את ההגדרה AirPrint לזמינה ב-Web Config.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 228

בעיות בתדפיסים

התדפיס משופשף או שחסר בו צבע

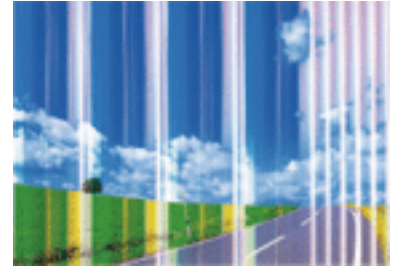
אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 221

פתרון בעיות

מופיעים פסים או צבעים בלתי צפויים



יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים. בצע בדיקת נחיר במטרה לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. נקה את ראש ההדפסה אם נחירים כלשהם בראש ההדפסה סתומים.

מידע קשור

← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 221

פסים צבעוניים במרווחים קבועים של כ-2.5 ס"מ



בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה יישור אופקי.

בעת הדפסה על נייר רגיל, הדפס באמצעות הגדרת איכות גבוהה יותר.

מידע קשור

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58

← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 223

פתרון בעיות

תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה יישור אנכי.

מידע קשור

← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 223

איכות ההדפסה לא משתפרת גם אחרי יישור ראש ההדפסה

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. אם איכות ההדפסה לא משתפרת השבת את ההגדרה הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה). השבת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה.

לוח בקרה

השבת את דו-כיוונית בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת.

Windows

הסר את הסימון מהאפשרות מהירות גבוהה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה הדפסה במהירות גבוהה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון" בעמוד 110

איכות ההדפסה גרועה

בדוק את הגורמים להלן אם איכות ההדפסה גרועה בגלל הדפסים מטושטשים, רצועות, צבעים חסרים, צבעים דהויים ויישור שגוי בתדפיסים.

בדיקת המדפסת

בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות.

ישר את ראש ההדפסה.

פתרון בעיות

בדיקת הנייר

- השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.
- אל תדפיס על נייר לח, נייר שניזוק או נייר ישן מדי.
- אם הנייר מסולסל או המעטפות נפוחות, שטח אותם.
- אל תערום את הנייר מיד לאחר ההדפסה.
- יבש את התדפיסים מיד לפני שתתייק או תציג אותם. כשהתדפיסים מתייבשים יש להימנע מאור שמש ישיר, לא להשתמש במייבש ולא לנגוע בצד המודפס של הנייר.
- כשמדפיסים תמונות או תצלומים מומלץ להשתמש בנייר מקורי של Epson במקום בנייר רגיל. הדפס על צד הנייר של Epson שאפשר להדפיס עליו.

בדיקת הגדרות ההדפסה

- בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.
- הדפס באיכות גבוהה יותר.
- אם בחרת את רגיל-צבעים חיים כאיכות במנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Windows, שנה זאת לאפשרות רגיל. אם בחרת את רגיל-צבעים חיים כאיכות במנהל ההתקן למדפסת במערכת ההפעלה Mac OS, שנה זאת לאפשרות Normal.

בדיקת מחסנית הדיו

- מומלץ להשתמש במחסנית הדיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.
- לקבלת תוצאות מיטביות יש לנצל את כל מחסנית הדיו תוך שישה חודשים ממועד פתיחת האריזה.
- נסה להשתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson. מוצר זה מיועד להתאים צבעים על סמך שימוש במחסניות דיו מקוריות של Epson. השימוש במחסניות דיו שאינן מקוריות יכול לגרום לירידה באיכות ההדפסה.

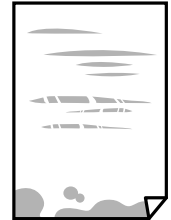
מידע קשור

- ← "בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 221
- ← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 223
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 46
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 58
- ← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 50

פתרון בעיות

הנייר מרוח או שרוט

☐ כאשר מופיעות רצועות אופקיות או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מדריכי הקצוות עד לקצוות הנייר.



☐ כאשר מופיעות רצועות אנכיות או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.



☐ הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

☐ כאשר מדפיסים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקר כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף. אם תאפשר הגדר זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

☐ לוח בקרה


בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת ממסך הבית, ואז אפשר נייר עבה.

Windows ☐

לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה במנהל ההתקן של המדפסת, ולאחר מכן בחר את נייר ומעטפות עבים.

אם הנייר עדיין שרוט למרות שבחרת בהגדרה נייר ומעטפות עבים, בחר בהגדרה נייר עם סיבים לרוחב בחלון הגדרות מורחבות במנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS ☐

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה), הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וצידוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה נייר ומעטפות עבים.

☐ בשעת הדפסה ידנית על שני צדי הגיליון יש לוודא שהדיו יבשה לגמרי לפני הטענת הנייר מחדש.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 224

פתרון בעיות

הנייר נמרח בזמן הדפסה אוטומטית דו-צדדית

אם משתמשים בתכונה 'הדפסה דו-צדדית אוטומטית' ומדפיסים מסמך עם נתונים בצפיפות גבוהה, כמו תמונות וגרפים, צריך להקטין את צפיפות ההדפסה ולהאריך את משך הייבוש.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 69

התמונות המודפסות דביקות

אפשר שאתה מדפיס בצד הלא נכון של נייר התמונות. ודא שאתה מדפיס על הצד המיועד להדפסה. אחרי שמדפיסים בצד הלא נכון של נייר צילום, יש לנקות את נתיב הנייר.

מידע קשור

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 224

התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים

כשמדפיסים מלוח הבקרה או באמצעות מנהל ההתקן למדפסת ב-Windows הגדרת היישור האוטומטי של התמונות של Epson מוחלת כברירת מחדל, בהתאם לסוג הנייר. כדי לשנות הגדרה זו.

לוח בקרה

שנה את ההגדרה תיקון תמונה מההגדרה אוטומטית לאחת האפשרויות האחרות. אם שינוי ההגדרה לא פותר את הבעיה, בחר שיפור כבוי כהגדרה של תיקון תמונה.

מנהל התקן המדפסת ב-Windows

בלשונית אפשרויות נוספות בחר את מותאם אישית בתוך תיקון צבעים, ואז לחץ על מתקדם. שנה את ההגדרה תיקון סצנה מההגדרה תיקון אוטומטי לאחת האפשרויות האחרות. אם לא הצלחת לשנות את ההגדרה, עליך להשתמש בשיטה אחרת כלשהי לתיקון צבע מחוץ לשיטה של שיפור תמונה בתוך ניהול צבעים.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור התקן זיכרון" בעמוד 110

← "התאמת צבע התדפיס" בעמוד 96

לא ניתן להדפיס ללא שוליים

הגדר 'ללא שוליים' בהגדרות המדפסת. אם תבחר סוג נייר שאינו תומך בהדפסה ללא שוליים, לא תוכל לבחור את האפשרות ללא שוליים. בחר סוג נייר שתומך בהדפסה ללא שוליים.

קצוות התמונה נגזרים בעת הדפסה ללא שוליים

בהדפסה ללא שוליים התמונה מוגדלת מעט והשטח הבולט נגזר. בחר הגדרת הגדלה קטנה יותר.

פתרון בעיות

לוח בקרה

שנה את הגדרת הרחבה.

Windows

לחץ הגדרות לצד תיבת הסימון ללא שוליים בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי ולאחר מכן שנה את ההגדרות.

Mac OS

שנה את הגדרת הרחבה מהתפריט הגדרות הדפסה של דיאלוג ההדפסה.

המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים

טען דף בכיוון הנכון והחלק את המסילות הצדדיות לאורך קצוות הדף.

כאשר מניחים את המקור על גבי משטח סריקה יש ליישר את הפינה של המקור עם הפינה המסומנת בסמל במסגרת של משטח סריקה. אם קצוות ההעתק חתוכים יש להרחיק את המקור קצת מהפינה.

כאשר אתה מניח את מסמכי המקור על משטח סריקה, נקה את משטח סריקה ואת מכסה המסמכים. אם יש אבק אם כתמים על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

בחר בהגדרה המתאימה של גודל מקור בהגדרות ההעתקה. אם המדפסת נמצאת במקום שחשוף לאור שמש ישיר או ליד גוף תאורה, ייתכן שהמסמך לא יזוהה נכון על ידי משטח הסריקה.

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

התאם את הגדרת השוליים ביישום כך שהשוליים יהיו בתוך השטח הניתן להדפסה.

מידע קשור

← "הטענת נייר לתוך ה-מחסנית נייר" בעמוד 51

← "הטענת נייר לתוך ה-חריץ מזין נייר אחורי" בעמוד 53

← "הנח את המסמכים המקוריים על משטח סריקה" בעמוד 61

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226

← "שטח בר הדפסה" בעמוד 286

התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

בטל כל עבודת הדפסה הנמצאת בהשהיה.

בשעת ההדפסה אל תכניס את המחשב למצב תרדמה או למצב שינה. בפעם הבאה שתדליק את המחשב יתכן שיודפסו עמודים של טקסט מעורבב.

אם אתה משתמש במנהל התקן מדפסת בו השתמשת בעבר, אפשר שהתווים המודפסים יהיו מעורבבים. ודא שמנהל ההתקן של המדפסת בו אתה משתמש, מתאים למדפסת זו. בדוק את שם המדפסת בראש חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

פתרון בעיות

התמונה המודפסת היא הפוכה

נקה הגדרות של תמונת ראי במנהל ההתקן של המדפסת או ביישום.

Windows

נקה את תמונת מראה בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS

נקה תמונת מראה מהתפריט הגדרות הדפסה של דיאלוג ההדפסה.

דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים

בהדפסת תמונות או תצלומים הדפסה תוך שימוש בנתוני רזולוציה גבוהה. תמונות באתרי אינטרנט הן לעתים קרובות ברזולוציה נמוכה אף על פי שהן נראות טוב מספיק בתצוגה ולכן איכות ההדפסה עלולה לרדת.

בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים.

נקה את נתיב הניירות.

נקה את משטח סריקה.

נקה את ה-ADF.

אל תלחץ חזק מדי על המקור או מכסה המסמכים כשאתה שם את המקור על משטח סריקה.

אם הדיו מרוח הקטן את הגדרת הצפיפות.

מידע קשור

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 224

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 224

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 119

תבנית moiré (קווקוים) מופיעה בתמונה שהועתקה

שנה את ההגדרה 'הקטן' ו'הגדל' או הנח את מסמך המקור בזווית מעט שונה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 119

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת.

כשהמסמך המקורי הוא דק, הנח את המסמך המקורי על משטח סריקה ולאחר מכן הנח עליו פיסת נייר שחורה.

פתרון בעיות

□ הפחת הגדרת צפיפות ההעתקה בלוח הבקרה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 119

לא היה אפשר לפתור את בעיית התדפיס

אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 237

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

בעיות הדפסה אחרות

ההדפסה אטית מדי

□ סגור יישומים הפתוחים שלא לצורך.

□ הקטן את איכות ההדפסה. הדפסה באיכות גבוהה מאטה את ההדפסה.

□ הפוך את ההגדרה הדו-כיוונית (או הגדרת המהירות הגבוהה) לזמינה. כאשר הגדרה זאת הופכת לזמינה ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים ומהירות ההדפסה גודלת.


□ לוח בקרה

מתוך מסך הבית, בחרהגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < דו-כיווני, ואז אפשר את הבחירה.

Windows □

בחר מהירות גבוהה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.


Mac OS □

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפסה במהירות גבוהה.

פתרון בעיות

□ הפוך מצב שקט ללא זמין. תכונה זאת מאטה את ההדפסה.


□ לוח בקרה

בחר  במסך הבית, ואז השבת את מצב שקט.

□ Windows

בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט בכרטיסייה ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת.

□ Mac OS

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט.

מהירות ההדפסה מואטת משמעותית במהלך הדפסה רציפה

מהירות ההדפסה מואטת כדי למנוע מהמנגנון של המדפסת להתחמם ולהינזק. עם זאת, ניתן להמשיך להדפיס. כדי לחזור למהירות הדפסה רגילה יש להפסיק להשתמש במדפסת למשך 30 דקות. אם מכבים את המדפסת מהירות ההדפסה אינה חוזרת לקצב רגיל.

לא ניתן לבטל הדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8

אם ברצונך להפסיק להדפיס מהמחשב שלך, הגדר את ההגדרות הבאות.

הפעל את Web Config, ואז בחר את Port9100 כהגדרת הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר בהגדרת AirPrint. בחר באפשרות העדפות מערכת מתוך  התפריט < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), הסר את המדפסת והוסף אותה מחדש.

אי אפשר להתחיל בסריקה

□ כאשר פונקציית בקרת הגישה פועלת במדפסת כלשהי יש להזין שם משתמש וסיסמה בעת הסריקה. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המערכת שלך.

□ כאשר פונקציית בקרת הגישה פועלת, יתכן שלא תוכל לסרוק במערכת ההפעלה Mac OS. פנה למנהל המערכת שלך.

□ אם אתה סורק באמצעות ה-ADF ודא שמכסה המסמכים ומכסה ה-ADF סגורים.

□ חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב. אם אתה משתמש ברכות USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

□ אם אתה סורק ברזולוציה גבוהה ברשת, ייתכן שתהיה שגיאת תקשורת. הקטן את הרזולוציה.

□ ודא שהמדפסת (הסורק) הנכונים נבחרו ב-Epson Scan 2.

בדוק אם המדפסת מזוהה בעת שימוש ב Windows

במערכת ההפעלה Windows, ודא שהמדפסת (סורק) מוצגת בתפריט סורק ומצלמה. המדפסת (סורק) צריכה להופיע בתור "EPSON XXXXX" (שם המדפסת). אם המדפסת (סורק) לא מופיעה הסר והתקן מחדש את Epson Scan 2. עיין בהוראות הבאות כדי לעבור אל התפריט סורק ומצלמה.

פתרון בעיות

Windows 10

לחץ בלחצן העכבר הימני על הלחצן 'התחל', או לחץ בלחצן העכבר השמאלי לחיצה ממושכת, על הלחצן 'התחל' ובחר באפשרות לוח הבקרה. הזן את "סורק ומצלמה" בצ'ארם החיפוש, לחץ על הצג סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר באפשרות שולחן העבודה < הגדרות < לוח הבקרה. הזן "סורק ומצלמה" בצ'ארם החיפוש, לחץ על הצג סורק ומצלמה ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן התחל ובחר את לוח הבקרה הזן את "סורק ומצלמה" בחיפוש, לחץ על הצג סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן התחל, בחר את לוח הבקרה < חומרה וקול < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל, בחר את לוח הבקרה < מדפסות וחומרה אחרת < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 237

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

בעיות בתמונה הסרוקה

הצבעים לא אחידים או שיש לכלוך או כתמים כשסורקים ממשטח הסריקה

□ נקה את משטח הסריקה.

□ נקה את הלכלוך שנדבק למקור.

□ אל תלחץ חזק מדי על המקור או על מכסה המסמכים. אם תלחץ חזק מדי הסריקה עשויה להיות מטושטשת, מרוחה או עם כתמים.

מידע קשור

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226

קווים מופיעים בתוצאות הסריקה לאחר סריקה באמצעות ADF

□ נקה את ה-ADF.

אם יש לכלוך על ה-ADF עשויים להופיע קווים בתמונה הסרוקה.

□ נקה את הלכלוך שנדבק למקור.

פתרון בעיות

מידע קשור

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 224

איכות התמונה גסה

□ בתוך Epson Scan 2, התאם את התמונה תוך שימוש בפריטים בלשונית הגדרות מתקדמות ולאחר מכן, סרוק.

□ אם הרזולוציה נמוכה, נסה להגביר את הרזולוציה ולאחר מכן את הסריקה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

חומר חיצוני מופיע ברקע התמונות

אפשר שהתמונות בגב מסמך המקור יופיעו בתמונה הסרוקה.

□ בתוך Epson Scan 2, בחר את לשונית הגדרות מתקדמות ואז התאם את בהירות.

אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם להגדרות בלשונית הגדרות ראשיות < סוג תמונה או הגדרות אחרות בלשונית הגדרות מתקדמות.

□ בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.

□ בעת ביצוע סריקה מזכוכית הסורק, הנח נייר שחור או לוח כתיבה על גבי מסמך המקור.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

הטקסט מטושטש

□ בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.

□ בתוך Epson Scan 2, כאשר סוג תמונה בתוך לשונית הגדרות ראשיות הוגדרה למצב שחור-לבן, התאם סף בלשונית הגדרות מתקדמות. כאשר מעלים את ה-סף, השחור מתחזק.

□ אם הרזולוציה נמוכה, נסה להגביר את הרזולוציה ולאחר מכן את הסריקה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

מופיעות תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת)

אם המקור הוא מסמך מודפס, ייתכן שיופיעו תבניות מוארה (צלליות דמויות רשת) בתמונה הסרוקה.

פתרון בעיות

□ בכרטיסייה הגדרות מתקדמות בתוכנה Epson Scan 2, בחר באפשרות תיקון סריקה.



□ שנה את הרזולוציה ונסה לסרוק שוב.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

לא יכול לסרוק את השטח הנכון בזכויות הסורק

□ ודא שמסמך המקור הונח נכונה כנגד קווי היישור.

□ אם קצה התמונה הסרוקה חסר, הזז מעט את מסמך המקור מקצה זכויות הסורק.

□ בעת ביצוע סריקה מלוח הבקרה ובחירת פונקציית החיתוך של אזור הסריקה האוטומטית, סלק כל לכלוך או פסולת מזכויות הסריקה ומכסה המסמכים. אם יש לכלוך או פסולת סביב מסמך המקור, טווח הסריקה מתרחב כדי לכלול אותו.

מידע קשור

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226

טקסט אינו מזוהה נכונה כאשר שומרים אותו בתור PDF ניתן לחיפוש

□ בחלון אפשרויות של פורמט תמונה בתוך Epson Scan 2, ודא שהאפשרות שפת טקסט הוגדרה בצורה נכונה בלשונית טקסט.

□ ודא שהמקור הונח בצורה נכונה.

□ יש להשתמש במקור בעל כתב ברור. זיהוי הכתב עשוי להשתבש עבור הסוגים הבאים של מסמכי מקור.

□ מסמכי מקור שהועתקו מספר פעמים

□ מסמכי מקור שהתקבלו באמצעות הפקס (ברזולוציות נמוכות)

□ מסמכי מקור שבהם המרווח בין אותיות או המרווח בין שורות קטן מדי

□ מסמכי מקור בעלי שורות או הדגשה בקו תחתון על פני הטקסט

□ מסמכי מקור עם כתב יד

□ מסמכי מקור עם קפלים או קמטים

פתרון בעיות

- בתוך Epson Scan 2, כאשר סוג תמונה בתוך לשונית הגדרות ראשיות הוגדרה למצב שחור-לבן, התאם סף בלשונית הגדרות מתקדמות. כאשר אתה מעלה את סף, השטח של הצבע השחור הופך לגדול יותר.
- בתוך Epson Scan 2, בחר בלשונית הגדרות מתקדמות ואז אפשרות תמונה < שיפור טקסט.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

לא ניתן לפתור בעיות בתמונה סרוקה

אם ניסית את כל הפתרונות והבעיה לא נפתרה, אפס את הגדרות Epson Scan 2 באמצעות Epson Scan 2 Utility.

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה המגיעה עם Epson Scan 2.

1. התחל את Epson Scan 2 Utility.

□ Windows 10/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל', ואז בחר EPSON < Epson Scan 2 Utility.

□ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם האפליקציה בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

□ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר כל התוכניות או תוכניות < EPSON < Epson Scan 2 < Epson Scan 2 Utility.

□ Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Scan 2 Utility.

2. בחר את לשונית אחר.

3. לחץ על איפוס.

לתשומת לבך:

אם האתחול אינו פותר את הבעיה, הסר את Epson Scan 2 והתקן מחדש.

מידע קשור

← "הסרת אפליקציות" בעמוד 237

← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת

בדיקת הודעות במדפסת

כאשר מתרחשת שגיאה, מוצגות הודעות שגיאה בלוח הבקרה של המדפסת.

פתרון בעיות

| פתרונות | הודעות |
|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות.</p> <p><input type="checkbox"/> אם כתובת ה-IP של המחשב היא סטטית ומוגדרת ידנית, שנה את שם המחשב בנתיב הרש אל כתובת ה-IP. לדוגמה: \\EPSON02\SCAN ל-\\192.168.xxx.xxx\SCAN</p> <p><input type="checkbox"/> ודא שהמחשב דלוק ואינו נמצא במצב שינה. אם המחשב במצב שינה, לא תוכל לשמור תמונות סרוקות אל התיקייה המשותפת.</p> <p><input type="checkbox"/> השבת באופן זמני את לוח האש של המחשב ואת תוכנת האבטחה. אם פעולה זו מסלקת את השגיאה, בדוק את ההגדרות בתוכנת האבטחה.</p> <p><input type="checkbox"/> אם בחרת רשת ציבורית כמקום הרשת, לא תוכל לשמור את התמונות הסרוקות אל התיקייה המשותפת. הגדר את הגדרות ההעברה של כל יציאה.</p> <p><input type="checkbox"/> אם אתה משתמש במחשב נייד וכתובת ה-IP הוגדרה כ-DHCP, אפשר שכתובת ה-IP תשתנה בעת התחברות מחדש אל הרשת. השג שוב את כתובת ה-IP.</p> <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרות ה-DNS נכונות. צור קשר עם מנהל הרשת שלך ביחס להגדרות ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> שם המחשב וכתובת ה-IP עשויים להיות שונים כאשר אין מעדכנים את טבלת הניהול של שרת ה-DNS. צור קשר עם מנהל שרת ה-DNS שלך.</p> | <p>שגיאת DNS. בדוק את הגדרות ה-DNS.</p> |
| <p>ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים במחשב ואנשי הקשר במדפסת. כמו כן, ודא שלא פג תוקפה של הסיסמה.</p> | <p>שגיאת אימות. בדוק את אמצעי האימות, החשבון והסיסמה.</p> |
| <p><input type="checkbox"/> ודא ש-Use Microsoft network sharing אופשרה בתוך Web Config.</p> <p>בחר MS Network < Services בתוך Web Config.</p> <p><input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות.</p> <p><input type="checkbox"/> יש להוסיף זכויות גישה למשתמש ברשימת אנשי הקשר בלשונית שיתוף ובלשונית אבטחה של תכונות התיקייה המשותפת. כמו כן, יש להגדיר את ההרשאות של המשתמש כ"מותר".</p> | <p>שגיאת תקשורת. בדוק את החיבור לרשת Wi-Fi/רשת אלחוטית.</p> |
| <p>שנה את הגדרות שם הקובץ. אחרת, העבר או מחק את הקבצים, או שנה את שם הקובץ בתיקייה המשותפת.</p> | <p>שם הקובץ כבר בשימוש. שנה את שם הקובץ וסרוק שוב.</p> |
| <p>אין מספיק מקום בדיסק של המחשב. הגדל את המקום הפנוי במחשב.</p> | <p>הקבצים הסרוקים גדולים מדי. רק XX עמודים נשלחו. בדוק אם יש מספיק מקום פנוי במיקום היעד.</p> |

פתרון בעיות

בדוק את הנקודה שבה ארעה השגיאה

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

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

שמירות תמונות סרוקות אורכת זמן רב

בדיקת הנקודות הבאות.

- ודא שהגדרות ה-DNS נכונות.
- ודא שכל הגדרת DNS נכונה בעת בדיקת ה-Web Config.
- ודא ששם התחום של ה-DNS נכון.

מתג בין רשת ציבורית לבין רשת פרטית

מיקום הרשת מוגדר כפרופיל לחיבורי רשת בגרסת Windows 7 או מאוחרת יותר. הגדרות משותפות והגדרות חומת אש מוגדרות בהתאם למקום הרשת.

השתמש ברשת פרטית, רשת ביתית, או רשת עבודה כדי לגשת לרשת בבית או בעבודה. כדי לגשת לרשתות LAN אלחוטיות ציבוריות, כגון בשדה תעופה או בתחנה, השתמש ברשת ציבורית, שהיא בטוחה יותר מרשת פרטית. השתמש ברשת פרטית, רשת ביתית, או רשת עבודה כדי לשמור את התמונות הסרוקות לתיקה המשותפת.

לתשומת לבך:

בהתאם לסביבה, יעשה שימוש ברשת תחום כמקום הרשת.

בחר את מקום הרשת בעת חיבור המחשב לרשת בפעם הראשונה. לא תוכל לשמור תמונות סרוקות אל התיקה המשותפת כאשר אתה בוחר את הרשת הציבורית כמקום הרשת. הגדר שוב את מקום הרשת.

שמות מקומות רשת משתנים ב- Windows 8/Windows 8.1/Windows 10 ו- Windows 7.

פתרון בעיות

| | |
|-------------|----------------------------------|
| רשת פרטית | Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 |
| רשת ציבורית | |
| רשת ביתית | Windows 7 |
| רשת עבודה | |
| רשת ציבורית | |

תוכל לבדוק את הגדרות הרשת בבלוח הבקרה < מרכז רשת ושיתוף.

שנה את מקום הרשת

פעולות לשינוי מקום הרשת משתנות בהתאם למערכת ההפעלה.

מידע קשור

- ← "שינוי מקום הרשת — Windows 10" בעמוד 274
- ← "שינוי מקום הרשת — Windows 8.1" בעמוד 275
- ← "שינוי מקום הרשת — Windows 8" בעמוד 275
- ← "שינוי מקום הרשת — Windows 7" בעמוד 275

שינוי מקום הרשת — Windows 10

לתשומת לבך:
כנס כמנהל.

1. לחץ על סימן Windows כדי להציג את תפריט ההתחלה, ואז לחץ על סמל ההגדרה.
2. בחלון הגדרות לחץ רשת ואינטרנט.
3. בחלון רשת ואינטרנט, לחץ על שם הרשת המחוברת.
 - בחר Wi-Fi בעת שימוש בחיבור אלחוטי.
 - בחר Ethernet בעת שימוש בחיבור קווי.
4. אם מוצגים SSID רבים בחלון, גלול דרך הרשימה, ואז לחץ על אפשרויות מתקדמות.
5. הגדר הפוך מחשב זה לבר-גילוי. בחר כן כדי לשמור את התמונות הסרוקות בתיקיה המשותפת.
 - בחר מופעלת (רשת פרטית) בעת התחברות לרשת ביתית או רשת משרדית.
 - בחר מכובה (רשת ציבורית) בעת התחברות לרשת ציבורית.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את מקום הרשת במרכז רשת ושיתוף.

פתרון בעיות

שינוי מקום הרשת — Windows 8.1

לתשומת לבך:
כנס כמנהל.

1. הצג את הצ'ארם באמצעות הנחת סמן העכבר בפינה התחתית הימנית של המסך, ואז לחץ הגדרות.
 2. לחץ שנה הגדרות מחשב בחלון הגדרות.
 3. לחץ רשת בחלון הגדרות מחשב.
 4. לחץ על סמל הרשת המחוברת בחלון רשת.
 5. הגדר מצא התקנים ותוכן. בחר מופעל כדי לשמור את התמונות הסרוקות בתיקיה המשותפת.
 - בחר מופעלת (רשת פרטית) בעת התחברות לרשת ביתית או רשת משרדית.
 - בחר מכובה (רשת ציבורית) בעת התחברות לרשת ציבורית.
- לתשומת לבך:
 ההודעה מצא התקנים ותוכן מוצגת כאשר אתה נכנס כמנהל.
 תוכל לבדוק את הגדרות הרשת במרכז רשת ושיתוף.

שינוי מקום הרשת — Windows 8

לתשומת לבך:
כנס כמנהל.

1. הצג את הצ'ארם באמצעות הנחת סמן העכבר בפינה התחתית הימנית של המסך, ואז לחץ הגדרות.
 2. לחץ על סמל הרשת המחוברת בחלון הגדרות.
 3. לחץ לחיצה ימנית על הרשת המחוברת בחלון רשת ואז לחץ הפעל וכבה שיתוף בתפריט המוצג.
 4. מוצגת השאלה האם ברצונך להפעיל שיתוף בין מחשבים ולהתחבר להתקנים ברשת זו? בחר את התשובה המתאימה למקום הרשת שלך. בחר כן כדי לשמור את התמונות הסרוקות בתיקיה המשותפת.
 - בחר כן (רשת פרטית) בעת התחברות לרשת ביתית או רשת משרדית.
 - בחר לא (רשת ציבורית) בעת התחברות לרשת ציבורית.
- לתשומת לבך:
תוכל לבדוק את הגדרות הרשת במרכז רשת ושיתוף.

שינוי מקום הרשת — Windows 7

לתשומת לבך:
כנס כמנהל.


1. לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר לוח בקרה.
2. פתח את מרכז הרשת והשיתוף.
 - מבט קטגוריה: בחר רשת ואינטרנט < מרכז רשת ושיתוף.

פתרון בעיות

- מבט סמלים קטנים: לחץ מרכז רשת ושיתוף.
- 3. לחץ על מקום הרשת בתוך צפה ברשתות הפעילות שלך.
- 4. הגדר את מקום הרשת.
- בחר רשת ביתית או רשת עבודה בעת התחברות לרשת בבית או במשרד.
- בחר רשת פרטית בעת התחברות לרשת ציבורית.
- 5. בדוק את התוכן, ואז לחץ סגור.

בעיות סריקה אחרות

הסריקה איטית

- הקטן את הרזולוציה ונסה לסרוק שוב. אם הרזולוציה גבוהה מדי הסריקה משך הסריקה עשוי להיות ארוך מהרגיל.
- הסריקה עשויה להיות איטית יותר גם בגלל חלק מהגדרות התמונה שבוצעו ב-Epson Scan 2.
- במסך תצורה אשר מוצג כשלוחצים על הלחצן  ב-Epson Scan 2, אם בוחרים בהגדרה מצב שקט בכרטיסייה סרוק ייתכן שהמהירות תהיה איטית יותר.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146

לא ניתן לשלוח את התמונה הסרוקה בדוא"ל

ודא שהגדרת את שרת הדוא"ל.

הסריקה מפסיקה כשסורקים ל-PDF/Multi-TIFF

- כשסורקים באמצעות Epson Scan 2 ניתן לסרוק עד 999 עמודים בפורמט PDF ועד 200 עמודים בפורמט Multi-TIFF. כשסורקים באמצעות לוח הבקרה, ניתן לסרוק ברציפות עד 50 עמודים כשסורקים רק צד אחד באמצעות ה-ADF, ועד 100 עמודים בסריקה דו-צדדית באמצעות ה-ADF או באמצעות משטח סריקה.
- בסריקה בנפחים גדולים מומלץ לסרוק בגווי אפור.
- הגדל את השטח הפנוי על גבי הכונן הקשיח של המחשב. הסריקה עלולה לעצור אם אין מספיק שטח פנוי.
- נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר. הסריקה מפסיקה אם גודל הנתונים הכולל מגיע למכסה.

מידע קשור

← "סריקה באמצעות Epson Scan 2" בעמוד 146


בעיות בשליחת פקסים ובקבלתם


אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

- השתמש ב-בדוק חיבור פקס בלוח הבקרה כדי לערוך בדיקת חיבור פקס אוטומטית.נסה את הפתרונות המודפסים בדוח.
 - בדוק את קוד השגיאה שמוצג לעבודת הפקס שנכשלה ונסה את הפתרונות שמתוארים ברשימה של קודי השגיאה.
 - בדוק את הגדרת סוג הקו.ייתכן שאפשר לפתור את הבעיה באמצעות שינוי להגדרה **PBX**.אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, רשום את קוד הגישה במדפסת והזן # (סולמית) בתחילת מספר פקס בשעת השליחה.
 - אם מתרחשת שגיאת תקשורת, שנה את ההגדרה מהירות הפקס ל-**איטי (9, 600bps)** בלוח הבקרה.
 - בדוק ששקע הטלפון הקבוע בקיר פועל באמצעות חיבור טלפון אליו ובדיקתו.אם אינך יכול לעשות שיחות או לקבלן, התקשר לחברת הטלפונים שלך.
 - כדי לחבר קו טלפון DSL, עליך להשתמש במודם DSL המצויד במסנן DSL מובנה או להתקין על הקו מסנן DSL נפרד.צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.
 - אם אתה מחובר לקו טלפון DSL, חבר את המדפסת ישירות לשקע טלפון בקיר כדי לבדוק אם המדפסת יכולה לשלוח פקס.אם היא פועלת, יתכן שהבעיה נגרמת ממסנן DSL.צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.
 - הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה.אי אפשר לשלוח פקסים צבעוניים או לקבלם כאשר האפשרות ECM מושבתת.
 - כדי לשלוח פקסים או לקבלם באמצעות המחשב ודא שהמדפסת מחוברת באמצעות כבל USB או רשת ושמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב.מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility יחד.
 - ב-Windows, ודא שהמדפסת (פקס) מוצגת בהתקנים ומדפסות, ב-מדפסת או במדפסות ורכיבי חומרה אחרים.המדפסת (פקס) מוצגת בתור EPSON XXXXX (FAX).אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, הסר את ההתקנה של FAX Utility והתקן אותה מחדש.ראה להלן כיצד לגשת להתקנים ומדפסות, מדפסת או מדפסות ורכיבי חומרה אחרים.
- Windows 10
- לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.
- Windows 8.1/Windows 8
- בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול או חומרה.
- Windows 7
- לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות בקטע חומרה וקול או חומרה.
- Windows Vista
- לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול.
- Windows XP
- לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות הגדרות < לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים.

פתרון בעיות

□ ב-Mac OS בדוק את הגורמים להלן.

□ בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס) וודא שהמדפסת (פקס) מוצגת. המדפסת (פקס) מוצגת בתור FAX XXXX (USB) או FAX XXXX (IP). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, לחץ על [+] ולאחר מכן שמור את המדפסת (פקס).

□ בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס) ולחץ לחיצה כפולה על המדפסת (פקס). אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה (או על חדש את פעולת המדפסת).

מידע קשור

- ← "בדוק חיבור פקס" בעמוד 210
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208
- ← "קוד שגיאה בתפריט הסטטוס" בעמוד 242
- ← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 157
- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 152
- ← "הסרת אפליקציות" בעמוד 237
- ← "התקנת האפליקציות העדכניות ביותר" בעמוד 235

אי אפשר לשלוח פקסים

□ אם תכונת הגבלת המשתמשים זמינה נדרשים שם משתמש וססמה כדי להפעיל את המדפסת. אם אינך יודע מה הססמה, צור קשר עם המנהל שלך.

□ אם תכונת הגבלת המשתמשים זמינה ושולחים פקס דרך מחשב נערך אימות של המשתמש באמצעות שם המשתמש והססמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת. אם אינך יכול לשלוח פקס בגלל שגיאת אימות, צור קשר עם המנהל שלך.

□ הגדר בלוח הבקרה את מידע הכותרת לפקסים יוצאים. מכשירי פקס מסוימים דוחים אוטומטית פקסים נכנסים שאינם כוללים מידע כותרת.

□ אם חסמת את תכונת השיחה המזוהה, הסר את החסימה. מכונות פקס או טלפונים מסוימות דוחים שיחות אנונימיות.

□ שאל את הנמען אם מספר הפקס הוא נכון ואם מכשיר הפקס שלו מוכן לקבל פקס.

□ בדוק אם שלחת בטעות פקס תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת. אם בחרת מקבל בעל תת-כתובת מרשימת אנשי הקשר, אפשר שהפקס יישלח תוך שימוש בתכונת התת-כתובת.

□ כאשר אתה שולח פקס תוך שימוש בתכונת התת-כתובת, שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מסוגל לקבל פקסים תוך שימוש בתכונה של תת-הכתובת.

□ בעת שליחת פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול המקבל שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.



מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277
- ← "שליחת פקס עם כתובת משנה (SUB) ו-סיסמה (SID)" בעמוד 166
- ← "שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות תשאול שליחה/ לוח הודעות)" בעמוד 166

פתרון בעיות

אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין

אם אינך יכול לשלוח פקסים לנמען שצוין בגלל שגיאה, בדוק את הגורמים להלן.

- אם מכשיר הפקס המקבל לא מקבל את השיחה ממך תוך 50 שניות לאחר שהמדפסת גמרה לחייג, השיחה נגמרת עם שגיאה. חייג באמצעות התכונה  (צליל חיוג) או באמצעות טלפון שמחובר כדי לבדוק כמה זמן חולף עד ששומעים צליל פקס. אם פרק הזמן עד ששומעים צליל פקס הוא גדול מ-50 שניות, הוסף השהיות אחרי מספר הפקס כדי לשלוח את הפקס. הקש  כדי להזין את ההשהיה. בתור סימן השהיה מזינים מקף. השהיה אחת אורכת כשלוש שניות. הוסף השהיות לפי הצורך.
- אם בחרת את הנמען מתוך רשימת אנשי הקשר, ודא שהמידע שהוזן הוא נכון. אם המידע נכון, בחר את הנמען מרשימת אנשי הקשר, הקש על עריכה ושנה את מהירות הפקס לאפשרות איטי (9, 600bps).

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 162
- ← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 161
- ← "ניהול אנשי קשר" בעמוד 64
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

הגדר את התאריך ואת השעה כהלכה בלוח הבקרה.

מידע קשור

- ← "שליחת פקסים בשחור-לבן בשעה מסוימת (שליחת פקס מאוחר יותר)" בעמוד 163
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 67

אי אפשר לקבל פקסים

- אם נרשמת לשירות עקוב אחרי יתכן שהמדפסת לא תוכל לקבל פקסים. צור קשר עם ספק השירות.
- אם לא חיברת טלפון למדפסת, הגדר את מצב קבלה לאפשרות אוטו' בלוח הבקרה.
- במקרים הבאים למדפסת אין מספיק זיכרון כדי לקבל פקסים. למידע נוסף על בעיות שקשורות לזיכרון מלא עיין בחלק של פתרון הבעיות.
- סה"כ 100 מסמכים שהתקבלו נשמרו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת הדואר החסוי.
- הזיכרון של המדפסת מלא (100%).
- בעת קבלה של פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול השולח שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.
- בדוק אם מספר הפקס של השולח רשום ב-רשימת המספרים החסומים. פקסים הנשלחים ממספרים שהוספו לרשימה זו נחסמים כאשר ה- רשימת המספרים החסומים בתוך פקס דחייה מאופשרת.
- בדוק אם מספר הפקס של השולח רשום ברשימת אנשי הקשר. פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים כאשר ה- אנשי קשר לא שמורים בתוך פקס דחייה מאופשרת.

פתרון בעיות

□ שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם. פקסים שאינם כוללים מידע כותרת נחסמים כאשר חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס בתוך פקס דחייה מאופשרת.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 277
- ← "מתרחשת שגיאת זיכרון מלא" בעמוד 280
- ← "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)" בעמוד 171

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון

ודא שהתקן הזיכרון מחובר למדפסת, ואז בדוק את הגדרות קבלה.

מידע קשור

- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 180

מתרחשת שגיאת זיכרון מלא

□ אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בתיבת הדואר הנכנס, או בתיבת המסמכים החסויים, מחק את הפקסים שכבר קראת מתיבת הדואר או מתיבת המסמכים החסויים.


□ אם המדפסת הוגדרה כך שתשמור במחשב את פקסים המתקבלים, הדלק את המחשב שהוגדר כדי לשמור את הפקסים. לאחר שהפקסים נשמרים במחשב הם נמחקים מזיכרון המדפסת.

□ אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בזיכרון נייד, חבר למדפסת התקן שבו יצרת תיקייה לשמירת הפקסים. לאחר שהפקסים נשמרים בהתקן הם נמחקים מזיכרון המדפסת. ודא שיש מספיק מקום פנוי בהתקן ושהוא אינו מוגן מפני כתיבה.

□ גם אם הזיכרון מלא, תוכל לשלוח פקס באמצעות אחד הפתרונות הבאים.

□ שלח פקס באמצעות תכונת שליחה ישירה בעת שליחת פקס שחור-לבן.

□ שלח פקס על ידי חיוג מהתקן טלפון חיצוני.

□ שליחת פקס באמצעות תכונת  (צליל חיוג).

□ שלח פקס באמצעות חלוקת מסמכי המקור לשניים או יותר ולשלוח אותם בכמה אצוות.

□ אם המדפסת אינה יכולה להדפיס פקס שהתקבל בגלל שגיאת מדפסת יתכן שתתרחש שגיאת זיכרון מלא. פתור את בעיית המדפסת ולאחר מכן צור קשר עם השולח ובקש ממנו לשלוח את הפקס חזרה.

מידע קשור

- ← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173
- ← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178
- ← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 188
- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 175

פתרון בעיות

- ← "שמירת פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון חיצוני (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 180
- ← "שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 163
- ← "שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 161
- ← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 162
- ← "סילוק נייר חסום" בעמוד 247

איכות הפקס הנשלח היא גרועה

נקה את משטח סריקה.

נקה את ה-ADF.

שנה את הגדרת ה-סוג מקור בלוח הבקרה. אם המסמכים המקוריים שלך כוללים גם טקסט וגם תמונות, בחר תמונה.

שנה את הגדרת ה-צפיפות בלוח הבקרה.

אם אינך בטוח ביחס לכישורי מכשיר הפקס המקבל, אפשר את התכונה שליחה ישירה או בחר עדין כהגדרת ה-רזולוציה.

אם תבחר באפשרות דק מאוד או דק במיוחד לפקס בשחור-לבן ותשלח את הפקס בלי להשתמש בתכונה שליחה ישירה ייתכן שהמדפסת תקטין אוטומטית את הרזולוציה של הפקס.

הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה.

מידע קשור

- ← "הגדרות הפקס" בעמוד 200
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208
- ← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226
- ← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 224

פקסים נשלחים בגודל לא נכון

לפני שליחת מסמך בגודל A_3 , שאל את הנמען אם המכשיר שלו תומך בגודל A_3 . אם בדוח שידור הפקס מופיע אישור (גודל מוקטן) פירושו הוא שמכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A_3 .

כששולחם פקס באמצעות משטח סריקה יש להניח את המסמך המקורי וליישר את הפינה שלו עם סימן המקור. בחר את הגודל המקורי בלוח הבקרה.

נקה את משטח סריקה ואת מכסה המסמכים. אם יש אבק אם כתמים על הזכוכית, שטח הסריקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב סריקה שגוי או תמונות קטנות.

מידע קשור

- ← "הגדרות הפקס" בעמוד 200
- ← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 58
- ← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 226

פתרון בעיות

איכות הפקס המתקבל היא גרועה

- הפוך את הגדרת ה-ECM לזמינה בלוח הבקרה.
- פנה לשולח ובקש ממנו לשלוח את המסמך באיכות גבוהה יותר.
- הדפס מחדש את הפקס שהתקבל. בחר באפשרות יומן מהמסך Job/Status כדי להדפיס את הפקס מחדש.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 199

לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3

- בדוק שבמקור הנייר שמכיל דפי A3 אכן גודל הנייר מוגדר ל-A3 ושהפקס מוגדר להשתמש במקור הנייר הזה. בחר באפשרות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית < פקס ובדוק שמקור הנייר הופעל.
- בדוק שבחרת גודל A3 ב-גודל נייר לקבלה. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < גודל נייר לקבלה, ואז ודא שגודל A3 נבחר.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 69

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים

- אם התרחשה שגיאה במדפסת, כגון חסימת נייר, המדפסת אינה יכולה להדפיס פקסים מתקבלים. בדוק את המדפסת.
- אם המדפסת הוגדרה לשמור את הפקסים שמתקבלים בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים, הפקסים המתקבלים לא מודפסים אוטומטית. בדוק את הגדרות קבלה.

מידע קשור

← "בדיקת מצב המדפסת" בעמוד 240

← "סילוק נייר חסום" בעמוד 247

← "שמירת הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס (שמירה/העברה לא מותנית)" בעמוד 173

← "שמירת פקסים שנתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים (שמירה/העברה מותנית)" בעמוד 178

העמודים ריקים או שרק כמות קטנה של טקסט הודפסה בעמוד השני בפקסים שהתקבלו

תוכל להדפיס על עמוד אחד באמצעות התכונה מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול בתוך הגדרות פיצול עמודים.

פתרון בעיות

בחר מחק חלק עליון או מחק חלק תחתון בתוך מחק נתוני הדפסה אחרי הפיצול, ואז התאם את ערך הסף. הגדלת הסף מגדילה את הכמות שנמחקת; סף גבוה יותר מעניק לך יותר אפשרות להדפיס על עמוד אחד.

מידע קשור

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 206

בעיות אחרות בפקס

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

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

מידע קשור

← "חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת" בעמוד 154

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

בלוח הבקרה, קבע את ההגדרה מס' צלצולים למענה של המדפסת כך שתהיה מספר גבוה יותר ממספר הצלצולים של המשיבון שלך.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 208

← "הגדרות למשיבון" בעמוד 169

מספר הפקס של השולח לא מופיע בפקסים המתקבלים או שהמספר שגוי

יתכן שהשולח לא הגדיר את מידע הכותרת של הפקס או שהגדיר אותו לא כהלכה. צור קשר עם השולח.

בעיות אחרות

מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת

אם מחוברים למחשב הרבה התקנים היקפיים יתכן שתרגיש מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת. התקן חוט הארקה למחשב המחובר למדפסת.

רעשי הפעולה חזקים

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את מצב שקט. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

פתרון בעיות

לוח בקרה

בחר **OFF** במסך הבית, ואז אפשר את מצב שקט.


מנהל התקן המדפסת ב-Windows

הפעל את מצב שקט בכרטיסייה ראשי.

מנהל התקן המדפסת ב-Mac OS

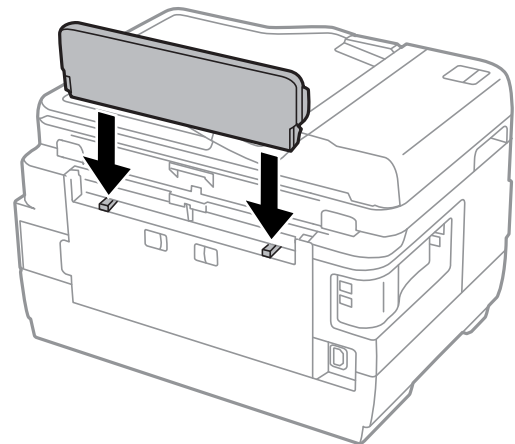
בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך התפריט  < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה מצב שקט.

Epson Scan 2

לחץ על הלחצן  כדי לפתוח את החלון תצורה. לאחר מכן, הגדר את מצב שקט בכרטיסייה סרוק.

חריץ מזין נייר אחורי הוסר

חבר מחדש את חריץ מזין נייר אחורי על ידי החזקתו לאורך כפי שמוצג באיור הבא.



התאריך והשעה אינם נכונים

הגדר את התאריך ואת השעה כהלכה בלוח הבקרה. לאחר כשל באספקת החשמל הנגרם בגלל מכת ברק או לאחר שמשאירים את אספקת החשמל כבויה לזמן רב, יתכן שהשעון יראה את השעה השגויה.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 67

הזיכרון הנייד לא מזוהה

הפעל את הזיכרון הנייד באמצעות ההגדרה ממשק זיכרון נייד בלוח הבקרה.

מידע קשור

← "הגדרות מדפסת" בעמוד 69

פתרון בעיות

לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד

בדוק שהזיכרון הנייד אינו מוגן מפני כתיבה.

בדוק שיש מספיק מקום פנוי בזיכרון הנייד. אם אין מספיק מקום אי אפשר לשמור נתונים.

מידע קשור

← "מפרט התקן USB חיצוני" בעמוד 291

שכחת את הסיסמה

אם שכחת את סיסמת המנהל, פנה לתמיכה של Epson.

מידע קשור

← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 303

היישום חסום בידי חומת אש (עבור Windows בלבד)

הוסף את היישום לתכניות המותרות בחומת האש של Windows בהגדרות האבטחה בלוח הבקרה.

"!" מוצגת במסך בחירת התמונה

"!" מוצג במסך הגביש הנוזלי כאשר המוצר אינו תומך בקובץ התמונה.

מידע קשור

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 291

נספח

מפרט טכני

מפרט המדפסת

| | | |
|--|------------------------|------------|
| פיות דיו שחור: 400x2 שורות פיות דיו צבעוני: 128x2 שורות לכל צבע | מיקום נחירי ראש ההדפסה | |
| 64 עד 90 גרם למטר רבוע (17 עד 24 ליבראות) | נייר רגיל | משקל הנייר |
| 91 עד 256 גרם למטר רבוע (25 עד 68 ליבראות) | נייר עבה | |
| מעטפות #10, DL, C6, 75 עד 90 גרם למ"ר (20 עד 24 ליברות) מעטפות C4: 80 עד 100 גרם למ"ר (21 עד 26 ליברות) | מעטפה | |

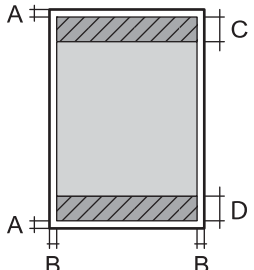
* גם כאשר עובי הנייר נמצא בתוך טווח זה, אפשר שהנייר לא יזון לתוך המדפסת או שאיכות ההדפסה תהיה ירודה, בהתאם לתכונות או איכות הנייר.

שטח בר הדפסה

האזור המיועד להדפסה עבור גליונות בודדים

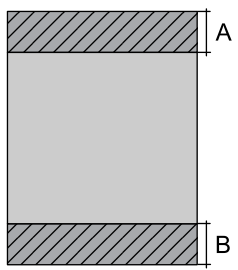
איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

הדפסה עם שוליים

| | | |
|-------------------------|---|---|
| 3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים) | A |  |
| 3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים) | B | |
| 47.0 מ"מ (1.85 אינצ'ים) | C | |
| 45.0 מ"מ (1.77 אינצ'ים) | D | |

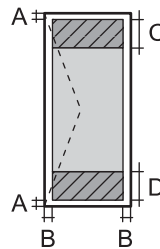
נספח

הדפסה ללא שוליים

| | | |
|-------------------------|---|---|
| 50.0 מ"מ (1.97 אינצ'ים) | A |  |
| 48.0 מ"מ (1.89 אינצ'ים) | B | |

האזור הניתן להדפסה במעטפות

איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

| | | |
|-------------------------|---|--|
| 3.0 מ"מ (0.12 אינצ'ים) | A |  |
| 5.0 מ"מ (0.20 אינצ'ים) | B | |
| 47.0 מ"מ (1.85 אינצ'ים) | C | |
| 18.0 מ"מ (0.71 אינצ'ים) | D | |

מפרט הסורק

| משטח | סוג הסורק |
|--|-----------------|
| CIS | התקן פוטואלקטרי |
| 14040x20400 פיקסלים (dpi 1200) | פיקסלים בפועל |
| 297x431.8 מילימטרים (11.7x17 אינץ') Tabloid/US B , A3 | גודל מסמך מרבי |
| dpi 1200 (סריקה ראשית) dpi 2400 (סריקה משנית) | רזולוציית סריקה |
| 50 עד dpi 9600 במרווחים של dpi 1 | רזולוציית פלט |

נספח

| | |
|----------|--|
| עומק צבע | צבע |
| | <input type="checkbox"/> 48 ביט לפיקסל פנימי (16 ביט לפיקסל לצבע פנימי) |
| | <input type="checkbox"/> 24 ביט לפיקסל חיצוני (8 ביט לפיקסל לצבע חיצוני) |
| | גווני אפור |
| | <input type="checkbox"/> 16 ביט לפיקסל פנימי |
| | <input type="checkbox"/> 8 ביטים לפיקסל חיצוני |
| | שחור-לבן |
| | <input type="checkbox"/> 16 ביט לפיקסל פנימי |
| | <input type="checkbox"/> 1 ביטים לפיקסל חיצוני |
| מקור אור | נורות |

מפרט ממשקים

| | |
|------------------|----------|
| למחשב | USB מהיר |
| להתקן USB חיצוני | USB מהיר |

מפרט הפקס

| | |
|---------------|---|
| סוג הפקס | פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (ITU-T Super Group 3) |
| קווים נתמכים | קווי טלפון אנלוגיים תקינים, מערכות טלפונים PBX (Private Branch Exchange) |
| מהירות | 33.6 Kbps לכל היותר |
| רזולוציה | מונוכרומטי <input type="checkbox"/> רגיל: 8 pel/מ"מ × 3.85 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 98 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> עדין: 8 pel/מ"מ × 7.7 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 196 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק מאוד: 8 pel/מ"מ × 15.4 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 392 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק במיוחד: 16 pel/מ"מ × 15.4 שורה/מ"מ (406 pel/אינץ' × 392 שורה/אינץ') צבע 200×200 dpi |
| זיכרון עמודים | עד 550 עמודים (כשמתקבל תרשים ITU-T מס' 1 במצב טיוטה שחור-לבן) |

נספח

| | |
|---|------------|
| 2 פעמים (במרווחים של דקה 1) | חיוג חוזר* |
| קו טלפון RJ-11, חיבור מכשיר טלפון RJ-11 | ממשק |

* המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

רשימת פונקציות רשת

פונקציות רשת ו-IPv4/IPv6

| הערות | נתמכות | פונקציות | | |
|---|--------|------------|--------------------------------|-----------|
| - | ✓ | IPv4 | EpsonNet Print (Windows | הדפסת רשת |
| - | ✓ | IPv6, IPv4 | Standard TCP/IP (Windows | |
| Windows Vista ואילך | ✓ | IPv6, IPv4 | הדפסת WSD (Windows | |
| - | ✓ | IPv6, IPv4 | הדפסת (MacBonjour (OS | |
| - | ✓ | IPv6, IPv4 | הדפסת (WindowsIPP), (Mac OS | |
| התקן מידע | - | IPv4 | הדפסת UPnP | |
| מצלמה דיגיטלית | - | IPv4 | הדפסת (Wi-PictBridgen (Fi | |
| - | ✓ | IPv4 | Epson Connect (הדפסת דוא"ל) | |
| iOS 5 ומעלה, Mac OS X v10.7 ומעלה | ✓ | IPv6, IPv4 | Mac, (iOSAirPrint (OS | |
| - | ✓ | IPv6, IPv4 | Google Cloud Print | |
| - | ✓ | IPv6, IPv4 | Epson Scan 2 | סריקת רשת |
| - | ✓ | IPv4 | Event Manager | |
| - | ✓ | IPv4 | Epson Connect (סריקה לענן) | |
| OS X Mavericks ואילך | ✓ | IPv6, IPv4 | AirPrint (סריקה) | |
| - | - | | ADF (סריקה דו-צדדית) | |

נספח

| הערות | נתמכות | פונקציות | | |
|--------------------------|--------|------------|---------------------|-----|
| - | ✓ | IPv4 | שלח פקס | פקס |
| - | ✓ | IPv4 | קבל פקס | |
| OS X Mountain Lion ואילך | ✓ | IPv6 ,IPv4 | AirPrint (פקס יוצא) | |

מפרט Wi-Fi

| | |
|-----------------------------|---|
| תקנים | IEEE802.11b/g/n ^{1*} , ^{2*} |
| תחום תדרים | GHz 2.4 |
| עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת | (dBm (EIRP 19.8 |
| אופני תיאום | תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ^{3*} |
| אבטחות אלחוט | WPA2-PSK (AES) , WEP (64/128bit) ^{4*} |

1* תואם לתקן IEEE 802.11b/g/n או תקן IEEE 802.11b/g, בהתאם למיקום הרכישה.

2* IEEE 802.11n זמין רק עבור ה-HT20.

3* לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

4* תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

מפרט Ethernet

| | |
|-------------|---|
| תקנים | IEEE802.3i (10BASE-T) ^{1*} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) ^{2*} |
| אופן תקשורת | 10Mbps Half ,10Mbps Full duplex ,Auto duplex 100Mbps Half ,100Mbps Full duplex ,duplex duplex |
| מחבר | RJ-45 |

1* השתמש בכבל (STP (Shielded twisted pair) מקבוצה 5e ומעלה כדי למנוע סכנת הפרעות רדיו.

2* ההתקן המחובר חייב לציית לתקני IEEE802.3az.

נספח

פרוטוקול אבטחה

| | |
|---------------------------|---------|
| IPPS ,HTTPS Server/Client | SSL/TLS |
| (SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS | |

שירותי צד שלישי נתמכים

| | | |
|-------------------------------------|-------|----------|
| Mac OS X v10.7.x ומעלה/ iOS 5 ומעלה | הדפסה | AirPrint |
| OS X Mavericks ואילך | סריקה | |
| OS X Mountain Lion ואילך | פקס | |
| Google Cloud Print | | |

מפרט התקן USB חיצוני

| התקנים | קיבולות מרביות |
|------------------------|----------------------------------|
| זיכרון נייד בחיבור USB | 2TB (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT) |

אי אפשר להשתמש בהתקנים הבאים:

התקן שדורש מנהל התקן ייעודי

התקן עם הגדרות אבטחה (סיסמה, הצפנה וכו')

Epson לא יכולה להתחייב שכל ההתקנים החיצוניים שיחוברו יפעלו.

מפרט נתונים נתמכים

| | |
|------------|--|
| פורמט קובץ | JPEG שצולם במצלמות דיגיטליות תואמות DCF ¹ version 1.0 או 2.0 ² תמונות שתואמות ל-TIFF 6.0 כפי שמוצג בהמשך <input type="checkbox"/> תמונות בצבעי RGB מלאים (ללא דחיסה) <input type="checkbox"/> תמונות בינאריות (ללא דחיסה או קידוד CCITT) |
| גודל תמונה | אופקי: 80 עד 10200 פיקסלים אנכי: 80 עד 10200 פיקסלים |
| גודל קובץ | פחות מ- 2 GB |

נספח

| | |
|-------------------|---------------------------------------|
| מספר הקבצים המרבי | JPEG: 9990* ³ TIFF: 999 |
|-------------------|---------------------------------------|

1* כלל עיצוב עבור מערכת הקבצים של המצלמה.

2* תמונות שנשמרות במצלמות דיגיטליות עם זיכרון מובנה אינן נתמכות.

3* ניתן להציג עד 999 קבצים בכל פעם. (אם מספר הקבצים עולה על 999, הקבצים מוצגים בקבוצות).

לתשומת לבך:

"! מוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר אין ביכולתה של המדפסת לזהות קובץ תמונה. במצב זה, אם בחרת מתאר בעל תמונות רבות, יודפסו קטעים ריקים.

מידות

WF-7710 Series

| מידות | אחסון |
|-------|---|
| | <input type="checkbox"/> רוחב: 567 מ"מ (22.3 אינצ'ים) |
| | <input type="checkbox"/> עומק: 452 מ"מ (17.8 אינצ'ים) |
| | <input type="checkbox"/> גובה: 340 מ"מ (13.4 אינצ'ים) |
| | הדפסה |
| | <input type="checkbox"/> רוחב: 567 מ"מ (22.3 אינצ'ים) |
| | <input type="checkbox"/> עומק: 817 מ"מ (32.2 אינצ'ים) |
| | <input type="checkbox"/> גובה: 340 מ"מ (13.4 אינצ'ים) |
| משקל* | בערך 18.7 ק"ג (41.2 ליברות) |

* ללא מחסניות הדיו וכבל החשמל.

נספח

WF-7720 Series

| מידות | אחסון |
|-------|--|
| | <input type="checkbox"/> רוחב: 567 מ"מ (22.3 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 452 מ"מ (17.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 418 מ"מ (16.5 אינצ'ים) |
| | הדפסה <input type="checkbox"/> רוחב: 567 מ"מ (22.3 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 817 מ"מ (32.2 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 418 מ"מ (16.5 אינצ'ים) |
| משקל* | בערך 22.2 ק"ג (48.9 ליברות) |

* ללא מחסניות הדיו וכבל החשמל.

מפרטים חשמליים

| דגם | דגם 100 עד 240 V | דגם 220 עד 240 V |
|---------------------------|--|--|
| תחום תדרים נקוב | 50 עד 60 Hz | 50 עד 60 Hz |
| זרם נקוב | 0.5 עד 0.3 A | 0.4 A |
| צריכת חשמל (עם חיבור USB) | העתקה בלבד: בערך 18 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 8.5 W מצב שינה: בערך 1.0 W כבויה: בערך 0.2 W | העתקה בלבד: בערך 18 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 8.5 W מצב שינה: בערך 1.0 W כבויה: בערך 0.2 W |

לתשומת לבך:

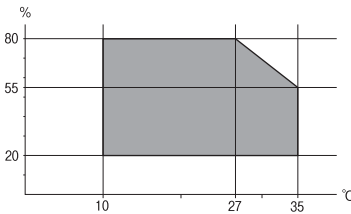
לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.

פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

נספח

מפרט סביבתי

| | |
|---|--------------|
| <p>השתמש במדפסת בתוך התחום המופיע בגרף להלן.</p>  <p>טמפרטורה: 10 עד 35°C (50 עד 95°F) לחות: 20 עד 80% RH (ללא עיבוי)</p> | <p>הפעלה</p> |
| <p>טמפרטורה: -20 עד 40°C (-4 עד 104°F)* לחות: 5 עד 85% RH (ללא עיבוי)</p> | <p>אחסון</p> |

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 104°F (40°C).

מפרט סביבתי למחסניות דיו

| | |
|--|-----------------------|
| <p>-30 עד 40°C (-22 עד 104°F)*</p> | <p>טמפרטורת אחסון</p> |
| <p>הדיו מפשירה ואפשר להשתמש בה לאחר 3 כשעתיים ב- 77°F (25°C). 3.2°F (-16°C)</p> | <p>טמפרטורת קפיאה</p> |

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 104°F (40°C).

דרישות המערכת

□ Windows 10 (32-bit-64 , 32-bit-64 ,bit)/Windows 8.1 (32-bit-64 ,bit)/Windows 8 (32-bit-64 ,bit) או
 □ Windows 7 (32-bit-64 ,bit)/Windows Vista (32-bit-64 ,bit)/Windows XP SP3-64 ,bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2-32 bit) או מתקדמת יותר /
 Windows Server 2016 /Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012 /Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 /Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 או מתקדמת יותר

□ macOS Sierra /OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

לתשומת לבך:

□ ייתכן שמערכת ההפעלה Mac OS אינה תומכת בתכונות וביישומים מסוימים.

□ מערכת הקבצים של UNIX (UFS) עבור Mac OS אינה נתמכת.

מידע הגולטורי

תקנים ואישורים

תקנים ואישורים לדגם אמריקאי

| | |
|---|--------|
| UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1 | בטיחות |
| FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B | EMC |

ציוד זה מכיל את מודול האלחוט הבא.

יצרן: Askey Computer Corporation

סוג: (WLU6320-D69 (RoHS)

מוצר זה תואם לסעיף 15 בחוקי ה-FCC ו-RSS-210 בחוקי ה-IC. Epson לא תישא באחריות בגין אי עמידה בדרישות ההגנה כתוצאה משינוי שבוצע במוצר ולא הומלץ על ידה. הפעלתו כפופה לשני התנאים הבאים: (1) מכשיר זה לא יגרום להפרעה מזיקה; וכן (2) על מכשיר זה לקבל כל הפרעה שתיקלט, לרבות הפרעה שעלולה לגרום להפעלה בלתי רצויה שלו.

כדי למנוע הפרעה בקליטת רדיו בשירות המורשה, יש להשתמש במכשיר אך ורק בתוך מבנה מקורה והרחק מחלונות, כך שתישמר הגנה מרבית. יש לקבל רישיון נפרד עבור כל ציוד (או אנטנת השידור שלו) שמותקן בחוץ.

הציוד תואם להגבלות החשיפה לקרינה של ה-FCC/IC כפי שהן מוגדרות לסביבה בלתי מבוקרת ועונה על הנחיות החשיפה לגלי רדיו של ה-FCC בנספח C של OET65 ושל RSS-102 בכללי החשיפה לגלי רדיו של ה-IC. יש להתקין את הציוד ולהשתמש בו כך שהרדיאטור נמצא במרחק של 20 ס"מ לפחות מגוף האדם (לא כולל הגפיים: ידיים, פרקי כפות הידיים, רגליים וקרסולים).

תקנים ואישורים לדגם אירופי

עבור משתמשים באירופה

חברת Seiko Epson Corporation מצהירה בזאת שדגם ציוד הרדיו שלהלן תואם להוראה EU/53/2014. הטקסט המלא של הוראת התאימות של ה-EU זמין באתר האינטרנט שלהלן.

<http://www.epson.eu/conformity>

C443A

לשימוש במדינות אלה בלבד: אירלנד, בריטניה, אוסטרליה, גרמניה, ליכטנשטיין, שווייץ, צרפת, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, איטליה, פורטוגל, ספרד, דנמרק, פינלנד, נורווגיה, שוודיה, איסלנד, קרואטיה, קפריסין, יוון, סלובניה, מלטה, בולגריה, צ'כיה, אסטוניה, הונגריה, לטביה, ליטא, פולין, רומניה וסלובקיה.

נספח

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.



תקנים ואישורים לדגם אוסטרלי

| | |
|------------------------|-----|
| AS/NZS CISPR32 Class B | EMC |
|------------------------|-----|

חברת Epson מכריזה בזאת שדגמי הציוד שלהלן עונים על הדרישות היסודיות של תקן AS/NZS4268 ותקנות רלוונטיות אחרות בו:

C443A

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

German Blue Angel

עין באתר הבא כדי לבדוק אם מדפסת זאת עומדת בתקנים עבור German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

מגבלות על העתקה

הקפד לפעול לפי המגבלות להלן כדי להבטיח שימוש אחראי וחוקי במדפסת.

העתקת הפריטים להלן אסורה על פי חוק:

שטרות כסף, מטבעות, ניירות ערך סחירים בהנפקת הממשלה, אגרות חוב ממשלתיות ואגרות חוב עירוניות

בולים לא משומשים, גלויות מבוילות ופריטי דואר רשמי אחרים הנושאים דמי משלוח תקפים

בולי הכנסה בהנפקת הממשלה וניירות ערך שהונפקו לפי הליך חוקי.

נקוט זהירות בעת הדפסת הפריטים האלה:

ניירות ערך סחירים פרטיים (תעודות מניות, שטרות, המחאות וכדומה), כרטיסים חודשיים לתחבורה ציבורית, כרטיסים בהנחה וכדומה.

דרכונים, רישיונות נהיגה, תעודות כשירות, היתרי מעבר בדרכים, בולי מזון, כרטיסים וכדומה.

לתשומת לבך:

יתכן שהעתקת פריטים אלה גם אסורה על פי חוק.

שימוש אחראי בחומרים שיש עליהם זכויות יוצרים:

אפשר להשתמש במדפסות לרעה בכך שמעתיקים חומרים שיש עליהם זכויות יוצרים. אלא אם פועלים לפי ייעוץ מעורך דין ובידיעתו, יש לנהוג באחריות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

העברת המדפסת

אם צריך להעביר את המדפסת למקום אחר או למעבדה לתיקון, יש לבצע את השלבים הבאים כדי לארוז אותה כהלכה.

זהירות: ⚠

- ❑ כשנושאים את המדפסת יש להרים אותה רק במקום יציב. הרמת המדפסת במקום לא יציב עלולה לגרום לפציעה.
- ❑ מכיוון שהמדפסת כבדה, כשמוציאים אותה מהאריזה או נושאים אותה יש להיעזר באדם נוסף ולא להרים אותה לבד.
- ❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.



- ❑ כשנושאים את המדפסת אין להטות אותה יותר מ-10° מעלות אחרת היא עלולה ליפול.
- ❑ היזהר לא ללכוד את ירך או את אצבעותיך בעת פתיחת יחידת הסריקה או סגירתה. אם לא תיזהר, אתה עלול להיפצע.

חשוב: !

- ❑ בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ❑ השאר את מחסניות הדיו מותקנות במדפסת. סילוק המחסניות יכול לייבש את ראש ההדפסה ועלול למנוע מהמדפסת להדפיס.

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .

נספח

2. ודא שמחוון ההפעלה כבה ונתק את כבל החשמל.

חשוב!

נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחוון ההפעלה כבה. אחרת ראש ההדפסה לא יחזור למיקומו המקורי, הדיו עלול להתייבש וייתכן שלא תוכל להדפיס.

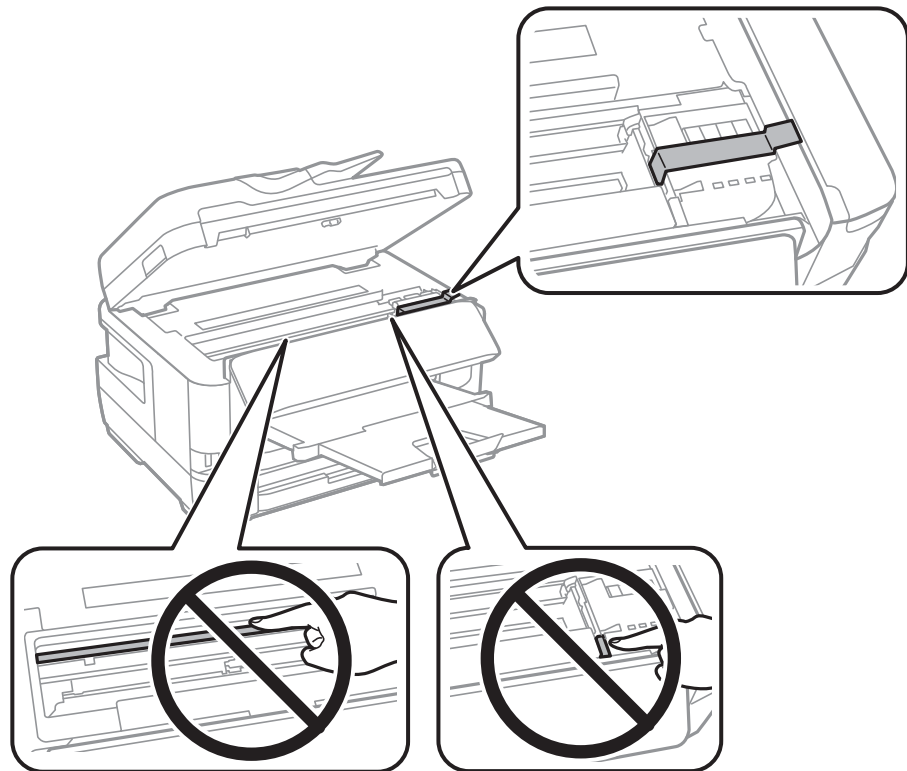
3. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.

4. אם המדפסת תומכת בהתקני אחסון חיצוניים, ודא שהם אינם מחוברים.

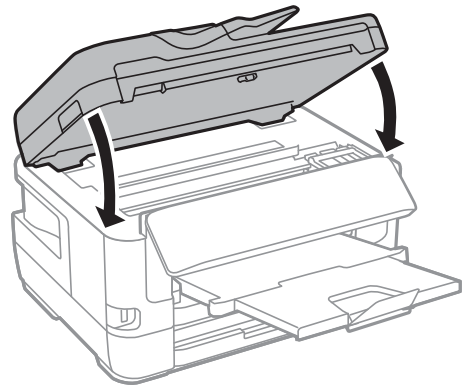
5. הוצא את כל הדפים מהמדפסת.

6. ודא שאין עותקי מקור במדפסת.

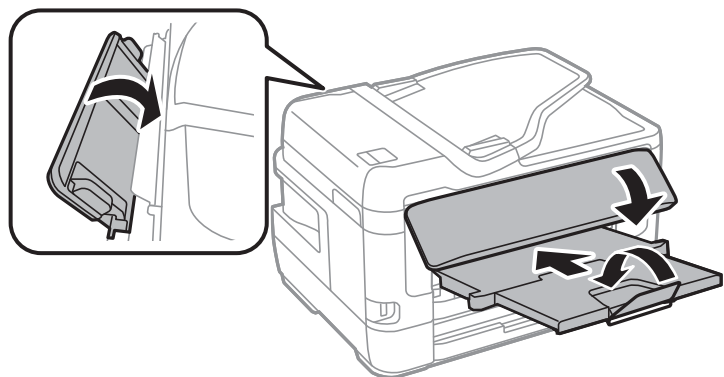
7. פתח את יחידת הסורק כשמכסה המסמכים סגור. אבטח את מחזיק מחסניות הדיו למארז בעזרת סרט הדבקה.



8. סגור את יחידת הסורק.



9. הכן את המדפסת לאריזה כפי שמוצג בהמשך.



10. ארוז את המדפסת בקופסה והשתמש בחומרי המגן.

בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, הקפד להסיר את סרט ההדבקה שמאבטח את מחזיק מחסניות הדיו. בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, אם איכות ההדפסה פחתה, נקה ויישר את ראש ההדפסה.

מידע קשור

- ← "שמות החלקים ותפקידיהם" בעמוד 15
- ← "בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 221
- ← "יישור ראש ההדפסה" בעמוד 223

הודעות המוצגות במהלך בדיקת חיבור

ההודעות הבאות מוצגות כאשר מבצעים בדיקת חיבור אל שרת הדוא"ל. אם מתרחשת שגיאה, בדוק את ההודעה ואת ההסבר כדי לאשר את הסטטוס.

| הודעות | הסבר |
|---------------------------------|--|
| Connection test was successful. | הודעה זו מופיעה כאשר הקשר עם השרת הצליח. |

נספח

| הודעות | הסבר |
|--|---|
| SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings | <p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת <input type="checkbox"/> שרת SMTP מושבת <input type="checkbox"/> חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות <input type="checkbox"/> הנתונים שהתקבלו אינם שלמים |
| POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings | <p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת <input type="checkbox"/> שרת POP3 מושבת <input type="checkbox"/> חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות <input type="checkbox"/> הנתונים שהתקבלו אינם שלמים |
| An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server | <p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> החיבור לשרת DNS נכשל <input type="checkbox"/> רזולוציית השם עבור שרת SMTP נכשלה |
| An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server | <p>הודעה זו מופיעה כאשר</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> החיבור לשרת DNS נכשל <input type="checkbox"/> רזולוציית השם עבור שרת POP3 נכשלה |
| SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password | הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת SMTP נכשל. |
| POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password | הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת POP3 נכשל. |
| Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number | הודעה זו מופיעה כאשר אתה מנסה ליצור תקשורת עם פרוטוקולים שאין להם תמיכה. |
| Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None. | הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת אינו תומך בחיבור SMTP מאובטח (חיבור SSL). |

נספח

| הודעות | הסבר |
|--|---|
| Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS. | הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור SSL/TLS עבור חיבור SMTP מאובטח. |
| Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS. | הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור STARTTLS עבור חיבור SMTP מאובטח. |
| The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time | הודעה זו מופיעה כאשר התאריך והשעה של המדפסת אינם נכונים או שתוקף התעודה פג. |
| The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate | הודעה זו מופיעה כאשר אין למדפסת תעודת שורש התואמת לשרת או כאשר לא יובאה CA Certificate. |
| The connection is not secured. | הודעה זו מופיעה כאשר התעודה שהושגה פגומה. |
| SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH. | הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח תומך ב-SMTP AUTH. |
| SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP. | הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח אינו תומך ב-SMTP AUTH. |
| Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service. | הודעה זו מופיעה כאשר כתובת הדוא"ל שצוינה עבור השולח שגויה. |
| Cannot access the printer until processing is complete. | הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת תפוסה. |

מידע קשור

← "בדיקת החיבור לשרת דוא"ל" בעמוד 80

זכויות יוצרים

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

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

נספח

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

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

© Seiko Epson Corporation 2017

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

סימנים מסחריים

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

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

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

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

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

Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

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

נספח

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

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

Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

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

היכן מקבלים עזרה

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית

אם אתה זקוק לעוד עזרה, בקר באתר התמיכה של Epson בכתובת להלן. בחר את המדינה או את האזור שלך ועבור אל הדף באתר של Epson העוסק בתמיכה. מנהלי ההתקנים העדכניים, הוראות למשתמש או חומר אחר להורדה — כולם זמינים אף הם באתר זה.

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

<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע.

יצירת קשר עם התמיכה של Epson

לפני יצירת קשר עם Epson

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות שימוש במידע פתרון הבעיות בהוראות למשתמש של המוצרים שלך, צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע. אם התמיכה של Epson לאזור שלך אינה מופיעה ברשימה להלן, צור קשר עם הספק במקום שבו קנית את המוצר שלך.

אנשי התמיכה של Epson יוכלו לעזור לך במהירות רבה הרבה יותר אם תתן להם את המידע להלן:

□ המספר הסידורי של המוצר

(תוית המספר הסידורי של המוצר נמצאת בדרך כלל בעורף המוצר)

□ דגם המוצר

□ גרסת התוכנה של המוצר

(לחץ על **About**, **Version Info**, או לחצן דומה הנמצא בתכנת המוצר)

□ מותג המחשב שלך והדגם שלו

□ שם מערכת ההפעלה של המחשב שלך והגרסה שלה

□ שמות וגרסאות של יישומי התכנה המשמשים אותך בדרך כלל עם המוצר

נספח

לתשומת לבך:

יתכן שנתוני רשימת החיוג של הגדרות הפקס ו/או הגדרות הרשת שלך שמורים בזיכרון של המוצר, תלוי באיזה מוצר מדובר. הנתונים ו/או ההגדרות יכולים לאבד בגלל תקלה במוצר או תיקון בו. Epson לא תהיה אחראית על אבדן נתונים כלשהם, על גיבוי נתונים או על ההגדרות או על כל שילוב של שלושתם אפילו במהלך תקופת האחריות. מומלץ לגבות את הנתונים בעצמך או לנהל רשימות שלהם.

עזרה למשתמשים באירופה

למידע על דרכי יצירת קשר עם התמיכה של Epson עיין ב-Pan-European Warranty Document.

עזרה למשתמשים בטאיוואן

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.tw>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאלות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: +886-2-80242008

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

- שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.
- שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.
- שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות.

מרכז שירותי תיקונים:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

תאגיד TekCare הוא מרכז שירות מורשה של Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

עזרה למשתמשים באוסטרליה

אנשי Epson Australia מעוניינים לספק לך שירות לקוחות ברמה הגבוהה ביותר. נוסף על ההוראות למשתמש שברשותך אנו מספקים את המקורות להלן לקבלת מידע:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.com.au>

גישה לדפי האינטרנט של Epson Australia. האתר אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 1300-361-054

נספח

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה כולל את ההוראות למשתמש במוצר Epson שברשותך, את סוג המחשב, מערכת ההפעלה, תוכנות יישומים וכל מידע שנראה לך שדרוש.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בניו זילנד

Epson ניו זילנד שואפת להעניק ללקוחותיה את השירות הטוב ביותר. נוסף על המסמכים הנלווים למוצר, תוכל להיעזר במקורות המידע הבאים:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.co.nz>

ניתן להיכנס לאתר האינטרנט של Epson ניו זילנד. הוא אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 0800 237 766

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה יכול להיות מסמכי המוצר של Epson, סוג המחשב שלך, מערכת ההפעלה, התוכנות שבהן אתה משתמש וכל מידע נוסף שנחוץ לדעתך.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בסינגפור

אלה מקורות המידע, התמיכה והשירותים הזמינים מ-Epson Singapore:

אינטרנט

<http://www.epson.com.sg>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות, שאילתות בנשא מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

נספח

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינם: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

- שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.
- שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות
- שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בתאילנד

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.th>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: 66-2685-9899

דוא"ל: support@eth.epson.co.th

צוות מוקד השירות שלנו יכול לעזור לכם בנושאים הבאים באמצעות הטלפון:

- שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים
- שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בהונג קונג

לקבלת תמיכה טכנית כמו גם שירותים אחרים לאחר המכירות המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Hong Kong Limited.

דף הבית באינטרנט

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong הקימה דף בית מקומי באינטרנט בסינית ובאנגלית כדי לספק למשתמשים את המידע להלן:

- מידע על המוצר
- תשובות לשאלות נפוצות
- גרסאות עדכניות של מנהלי התקנים למוצרי Epson

נספח

תמיכה טכנית בטלפון

באפשרותך גם ליצור קשר עם הצוות הטכני שלנו במספרי הטלפון והפקס להלן:

טלפון: 852-2827-8911

פקס: 852-2827-4383

עזרה למשתמשים בווייטנאם

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

מרכז השירות של Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

טלפון (הו צ'י מין סיטי): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

טלפון (האנוי סיטי): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

עזרה למשתמשים באינדונזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.id>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה

שאלות נפוצות, שאילתות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

התמיכה הטלפונית של Epson

טלפון: +62-1500-766

פקס: +62-21-808-66-799

צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון או הפקס:

שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

תמיכה טכנית

מרכז השירות של Epson

| מחוז | שם החברה | כתובת | טלפון דוא"ל |
|----------------|------------------------------|--|---|
| DKI JAKARTA | ESS JAKARTA MANGGADU A | Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA | (+6221) 62301104 jkt-admin@epson- indonesia.co.id |

נספח

| מחוז | שם החברה | כתובת | טלפון דוא"ל |
|------------------------|-------------------------|---|---|
| NORTH SUMATE RA | ESC MEDAN | Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera | (+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson- indonesia.co.id |
| WEST JAWA | ESC BANDUNG | Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116 | (+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id |
| DI YOGYAK ARTA | ESC YOGYAKARTA A | YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY | (+62274) 581065 ygy-admin@epson- indonesia.co.id |
| EAST JAWA | ESC SURABAYA | Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM | (+6231) 5355035 sby-admin@epson- indonesia.co.id |
| SOUTH SULAWES I | ESC MAKASSAR | Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125 | (+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id |
| WEST KALIMA NTAN | ESC PONTIANAK | Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat | (+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id |
| RIAU | ESC PEKANBARU | Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau | (+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id |
| DKI JAKARTA | ESS JAKARTA SUDIRMAN | Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220 | (+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id |
| EAST JAWA | ESS SURABAYA | Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur | (+6231) 5014949 esssby@epson- indonesia.co.id |
| BANTEN | ESS SERPONG | Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten | (+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson- indonesia.co.id |
| CENTRAL JAWA | ESS SEMARANG | Komplek Ruko Metro Plaza Block C2o Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH | (+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson- indonesia.co.id |

נספח

| מחוז | שם החברה | כתובת | טלפון דוא"ל |
|-----------------|---------------|---|---|
| EAST KALIMANTAN | ESC SAMARINDA | Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM | (+62541) 7272904 escsmd@epson- indonesia.co.id |
| SOUTH SUMATERA | ESC PALEMBANG | Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan | (+62711) 311330 escplg@epson- indonesia.co.id |
| EAST JAVA | ESC JEMBER | JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao) | (+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson- indonesia.co.id |
| NORTH SULAWESI | ESC MANADO | Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111 | (+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON- INDONESIA.CO.ID |

עבור ערים נוספות שלא מפורטת ברשימה זו, התקשר לתמיכה הטכנית במספר: 08071137766.

עזרה למשתמשים במלזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.my>

☐ מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה

☐ שאלות נפוצות, שאילתות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: +60 1800-8-17349

☐ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

☐ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.

☐ שאילתות בנושא שירותי תיקונים ואחריות

משרד ראשי

טלפון: 603-56288288

פקס: 603-5628 8388/603-5621 2088

עזרה למשתמשים בפיליפינים

כדי לקבל תמיכה טכנית, כמו גם שירותים לאחר המכירות, המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Philippines Corporation במספרי הטלפון והפקס ובכתובת הדואר האלקטרוני הבאים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.ph>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

Epson Philippines שירות לקוחות

מספר חינם (PLDT): 1-800-1069-37766

מספר חינם (דיגיטלי): 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

אתר אינטרנט: <https://www.epson.com.ph/contact>

דוא"ל: customercare@epc.epson.com.ph

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

צוות שירות הלקוחות שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים

שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

Epson Philippines Corporation

מספר ראשי: +632-706-2609

פקס: +632-706-2663