

EPSON

WF-C21000 Series WF-C20750 Series WF-C20600 Series

מדריך למשתמש

הדפסה

העתקה

סריקה

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

תחזוקת המדפסת

פתרון בעיות

תוכן עניינים

35..... צפיה באנימציות.....

טעינת נייר

38..... אמצעי זהירות לטיפול בנייר.....
38..... הגדרות גודל נייר וסוג נייר.....
39..... הגדרת סוג הנייר.....
40..... רשימת גדלי נייר שזוהו.....
40..... טעינת נייר.....
42..... טעינת מעטפות.....
42..... טעינת נייר מחורר.....
44..... טעינת ניירות ארוכים.....

הנחת המסמכים המקוריים

46..... הנחת המסמכים המקוריים.....
48..... גילוי גודל המקור באופן אוטומטי.....
49..... מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.....

הכנסה והסרה של התקן זכרון

51..... הכנסת התקן USB חיצוני.....
51..... הסרת התקן USB חיצוני.....

הדפסה

53..... הדפסת מסמכים.....
53..... הדפסה ממחשב — Windows
הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן
(מדפסת PostScript (Windows97.....
102..... הדפסה ממחשב — Mac OS
הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת
PostScript בתוך Mac OS.....
111..... הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון.....
115..... הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (iOS).....
116..... הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים
(Android).....
117..... הדפסה על מעטפות.....
119..... הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows)
119..... הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS).....
119..... הדפסת תצלומים.....
120..... הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון.....
120..... הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון.....
121..... הדפסת דפי אינטרנט.....
123..... הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים.....
123..... הדפסה באמצעות שירות ענן.....
124.....

מדריך למדריך זה

9..... הקדמה למדריכים למשתמש.....
9..... חיפוש מידע.....
10..... הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם.....
10..... אודות הוראות למשתמש אלה.....
10..... סימנים וסמלים.....
11..... הערות על צילומי מסך ואיורים.....
11..... אזכורים של מערכות הפעלה.....
12..... סימנים מסחריים.....
14..... זכויות יוצרים.....

הוראות חשובות

16..... הוראות בטיחות חשובות.....
16..... התקנת המדפסת.....
17..... השימוש במדפסת.....
18..... הטיפול במוצרים מתכלים.....
18..... עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע.....
19..... עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט.....
19..... עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי.....
19..... הערות בנוגע לסיסמת המנהל.....
19..... ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל.....
20..... לא הוגדרה סיסמת מנהל.....
20..... שינוי סיסמת המנהל.....
20..... פעולות המחייבות אותך להזין את סיסמת המנהל.....
20..... אתחול של סיסמת המנהל.....
21..... הגנה על המידע האישי שלך.....
21..... סילוק דגמי מדפסת אירופאים.....

שמות החלקים ותפקידיהם

23..... חזית.....
25..... גב.....

מדריך ללוח הבקרה

27..... הדלקה וכיבוי של המדפסת.....
27..... לוח בקרה.....
29..... תצורת מסך הבית.....
32..... מדריך לסמל הרשת.....
33..... תצורת מסך תפריט.....
34..... הגדרת תצורת מסך סטטוס העבודה.....
34..... עבודה בעתודה.....
35..... הזנת תווים.....

143..... הסרת הצבע האדום:
143 שמירת הקובץ:

סריקה

146..... שיטות סריקה זמינות.
146..... סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת.
148..... אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ.
150..... סריקת מסמכי מקור לדוא"ל.
151..... אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל.
154..... סריקת מסמכי מקור למחשב.
156..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון.
156..... אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד.
159..... סריקת מסמכי מקור אל הענן.
159..... אפשרויות התפריט בסריקה לענן.
161..... סריקת מסמכי מקור לאחסון.
161..... אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון.
163..... סריקה תוך שימוש ב-WSD.
164..... הגדרת יציאת WSD.
165..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם.

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

168..... לפני שתשתמש בתכונות הפקס.
סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו
168.....
168..... תכונה: שליחת פקסים.
169..... תכונה: קבלת פקסים.
תכונה: שלח/קבל/PC-FAX (Windows)
170..... (Mac OS).
171..... מאפיינים: דוחות פקס שונים.
תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור
171..... עבודות פקס.
172..... תכונה: תיבת פקס.
תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם
172.....
173..... תכונות: תכונות מועילות אחרות.
173..... שליחת פקסים באמצעות המדפסת.
174..... בחירת מקבלים.
175..... דרכים שונות לשליחת פקסים.
181..... קבלת פקסים באמצעות המדפסת.
182..... קבלת פקסים נכנסים.
קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון
183.....
185..... שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.
הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי
186..... של המדפסת.
187..... אפשרויות תפריט לפעולות פקס.

רישום לשירות Epson Connect מלוח
125 הבקרה.

העתקה

127..... שיטות העתקה זמינות.
127..... העתקת מסמכי מקור.
128..... העתקה דו-צדדית.
128..... העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה.
129..... העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד.
130..... מעתיק על פי סדר העמודים.
העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות
130..... גבוהה.
130..... העתקת תעודת זהות.
131..... מעתיק ספרים.
131..... הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות סיבוב
90 מעלות לחלופין או באמצעות הסטה.
132.....
132..... העתקה ברורה של ברקודים.
133..... העתקה עם מספרי עמודים.
134..... העתקת קצבים ויצירת חוברות.
135..... הכנסת גיליונות שובר לתוך עותקים.
135..... מחיקת תווים אדומים בעת העתקה.
136..... העתקה באמצעות הדפסה קבוצתית.
136..... עותק לבדיקה.
137..... אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.
137..... מצב צבעים:
137..... צפיפות:
137..... הגדרת נייר:
137..... הקטן/הגדל:
138..... סוג מקור:
138..... דו-צדדי:
138..... ריבוי עמודים:
139..... סיום:
139..... אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.
139..... חוברת:
140..... שער ודף מפריד:
141..... גודל המסמך:
141..... מקור עם גדלים:
141..... כיוון (מקור):
141..... ספר - < 2 עמודים:
141..... סריקה ברצף:
141..... איכות התמונה:
142..... שולי כריכה:
142..... הקטן להתאמה:
142..... הסרת צלליות:
142..... הסרת חורי ניקוב:
142..... צילום ת"ז:
143..... עותק להגהה:
143..... סטים של הדפסה:
143..... מגש פלט:
143..... מספור עמודים:

| | |
|-----|---|
| 227 | ניהול התיקיות והקבצים |
| 227 | חיפוש תיקיות וקבצים |
| 227 | מחיקת קבצים המאוחסנים בתיקייה |
| | שינוי תקופת האחסון או הגדר לא למחוק לעולם |
| 227 | |
| 228 | מחיקת תיקיות |
| 228 | הגבלת פעולות תיקיה משותפת |

הדפסה תוך שימוש בהגדרות שנשמרו (הדפס ערכות)

| | |
|-----|---|
| 230 | סקירת על של ערכות הדפסה |
| 230 | מהן ערכות הדפסה? |
| 230 | הגדרת עותקים וערכות |
| 231 | סוגי גימור |
| 231 | העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו |
| 231 | שמירת קבוצות עבור העתקה |
| 232 | העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו |
| | עריכת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת |
| 233 | |
| | מחיקת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת |
| 233 | הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון) |
| 233 | |
| 233 | שומר קבוצות עבור אחסון |
| | הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון) |
| 234 | |
| | עריכת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת |
| 235 | |
| | מחיקת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת |
| 235 | הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב) |
| 235 | |
| 235 | שמירת קבוצה עבור הדפסה ממחשב |
| | הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב) |
| 236 | |
| | קבוצות עריכה נשמרו למנהל ההתקן של המדפסת |
| 236 | |
| | מחיקת קבוצות שנשמרו למנהל ההתקן של המדפסת |
| 237 | |

תחזוקת המדפסת

| | |
|-----|---|
| 239 | בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים |
| 239 | בדיקת מפלסי הדיו |
| 239 | בדיקת המקום הפנוי בתיבת התחזוקה |
| | שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס |
| 239 | |
| 239 | בדיקת הנחירים החסומים |
| 240 | מניעת סתימת נחירים |
| 241 | ניקוי משטח סריקה |

| | |
|-----|--|
| 187 | ערכים נפוצים |
| 188 | נמען |
| 188 | הגדרות הפקס |
| 191 | תפריט |
| 192 | אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס |
| 192 | תא דואר נכנס/פרטי |
| 196 | המסמכים שנשמרו |
| 198 | תשאול שליחה/לוח |
| | בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס |
| 203 | |
| | הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו) |
| 203 | |
| 204 | בדיקת עבודות פקס שמתבצעות |
| 204 | בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס |
| 205 | הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו |
| 205 | שליחת פקס ממחשב |
| | שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows) |
| 206 | |
| | שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS) |
| 208 | |
| 210 | קבלת פקסים במחשב |
| | בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows) |
| 210 | |
| 212 | בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS) |
| | ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים למחשב |
| 212 | |

השימוש באחסון

| | |
|-----|--|
| 215 | סקירת על של תכונת האחסון |
| 215 | אודות אחסון |
| 216 | סוגי תיקים |
| 216 | מדריך למסך הקיפול |
| 217 | יצירת תיקיות |
| 218 | שמירת קבצים לאחסון |
| | שמירה באחסון של נתוני מקור המיועדים להעתקה |
| 218 | |
| 218 | שמירת נתונים מהתקן זיכרון לאחסון |
| | שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Windows) |
| 219 | |
| | שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Mac OS) |
| 220 | |
| 220 | השימוש בקבצים באחסון |
| 220 | הדפסת נתונים מאחסון |
| 221 | שמירת נתונים באחסון אל התקן זיכרון |
| 221 | שליחת קבצים באחסון באמצעות הדוא"ל |
| | שמירת קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירותי ענן (גיבוי) |
| 222 | |
| 222 | אפשרויות תפריט להדפסה או שמירה |

| | |
|-----|---|
| 349 | השימוש במדפסת רשת מתוך התקן חכם. . . |
| 349 | הגדרה מחדש של חיבור הרשת. |
| 349 | בעת החלפת הנתב האלחוטי. |
| 350 | בעת שינוי המחשב. |
| 350 | שינוי שיטת החיבור למחשב. |
| 351 | ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה. . . |
| | התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct) |
| 354 | |
| 354 | אודות Wi-Fi Direct. |
| | התחברות אל iPhone, iPad או iPod touch באמצעות Wi-Fi Direct. |
| 355 | |
| | התחברות אל התקני Android באמצעות Wi-Fi Direct. |
| 358 | |
| | חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו-Android באמצעות Wi-Fi Direct. . . |
| 360 | |
| | התחברות למחשב באמצעות Wi-Fi Direct |
| 362 | |
| | Direct (חיבור Wi-Fi Direct) AP |
| 363 | (פשוט). |
| | שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID. |
| 364 | |
| 365 | בדיקת מצב חיבור הרשת. |
| 365 | בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה. |
| 366 | הדפסת דוח חיבור רשת. |
| 372 | הדפסת גליון מצב רשת. |
| | בדיקת רשת המחשב (Windows בלבד) |
| 372 | |

השימוש בפריטים אופציונליים

| | |
|-----|--|
| 375 | רשימה של פריטים אופציונליים. |
| 380 | נקודת גישה. |
| | מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray) |
| 381 | |
| | הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת. |
| 382 | הטענת נייר לתוך ה- High Capacity Tray. |
| 382 | |
| 383 | בעיות עם High Capacity Tray. |
| 384 | מפרט מגש בעל קיבולת גבוהה. |
| 384 | מגמר הידוק (Staple Finisher). |
| 384 | מספרי חלקים של מגמר ההידוק. |
| | הגדרת מגמר ההידוק במנהל ההתקן של המדפסת. |
| 385 | |
| | הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר ההידוק. |
| 385 | |
| 386 | השימוש במגמר ההידוק. |
| 395 | בעיות עם מגמר ההידוק. |
| | אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר הידוק). |
| 398 | |

| | |
|-----|---|
| 242 | ניקוי מזין המסמכים האוטומטי. |
| 245 | חיסכון בחשמל. |
| 245 | חיסכון בחשמל (לוח הבקרה). |
| | התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד. |
| 246 | |
| 246 | התקנת האפליקציות בנפרד. |
| 248 | התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript. . . |
| 249 | הוספת מדפסת (עבור Mac OS בלבד). |
| 249 | הסרת אפליקציות. |
| 251 | עדכון יישומים וחומרה. |
| 253 | החלפת גלילי תחזוקה. |

פתרון בעיות

| | |
|-----|---|
| 255 | המדפסת אינה פועלת כצפוי. |
| 255 | המדפסת אינה נדלקת או נכבית. |
| 255 | הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה. |
| 260 | לא ניתן להדפיס. |
| 279 | לא ניתן להעתיק. |
| 280 | אי אפשר להתחיל בסריקה. |
| 293 | אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם. |
| 309 | קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס. |
| 316 | לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי. |
| 322 | מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD. |
| 324 | הנייר נתקע. |
| 325 | מניעת חסימות נייר. |
| 325 | הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו. |
| 325 | אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו. . . |
| 327 | החלפת מחסנית דיו. |
| 327 | הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה. |
| | אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה |
| 327 | |
| 327 | החלפת תיבת התחזוקה. |
| | איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה. |
| 328 | |
| 328 | איכות ההדפסה גרועה. |
| 335 | איכות ההעתקה גרועה. |
| 340 | בעיות בתמונה הסרוקה. |
| 343 | איכות הפקס שנשלח גרועה. |
| 345 | איכות הפקס המתקבל היא גרועה. |
| | אין אפשרות לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות. |
| 345 | |
| 346 | לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה. . . |

הוספה או החלפה של המחשב או ההתקנים

| | |
|-----|---------------------------------------|
| 348 | התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת. . . |
| 348 | השימוש במדפסת רשת מתוך מחשב שני. . . |

בדיקת הסטטוס של הקווים (כאשר מותקנים
 450 לוחות פקס אופציונליים).....
 450 פתרון בעיות.....
 מפרטים עבר הלוח האופציונלי Super G3/
 451 G3 Multi Fax.....
 לוח Ethernet (10/100/1000 Base-
 451 Ethernet, T).....
 רשימת פונקציות כאשר משתמשים ברשת
 451 נוספת.....
 453 מתקין לוח Ethernet.....
 454 הגדרות בעת השימוש ברשת נוספת.....
 459 פתרון בעיות בעת השימוש ברשת נוספת...
 אפשרויות תפריט עבור הגדרות רשת (כאשר
 460 משתמשים ברשת נוספת).....
 461 מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock).....
 461 השימוש ב-Paper Cassette Lock.....
 462 בעיות עם Paper Cassette Lock.....

מידע על המוצר

464 מידע נייר.....
 464 גודל הנייר וכמויות הדפים.....
 468 מידע על מוצרים מתכלים.....
 468 קודים של מחסניות דיו.....
 469 קוד תיבת התחזוקה.....
 469 קוד גלגלות תחזוקה.....
 470 מידע תוכנה.....
 470 תוכנה להדפסה.....
 475 תוכנה לסריקה.....
 477 תוכנת פקס.....
 478 תוכנה עבור יצירת חבילה.....
 479 התוכנה ליצירת הגדרות או ניהול התקנים...
 481 תוכנה לעדכון.....
 482 רשימת תפריט הגדרות.....
 482 הגדרות כלליות.....
 513 מונה הדפסות.....
 513 סטטוס אספקה.....
 513 תחזוקה.....
 514 שפה/Language.....
 514 סטטוס המדפסת/ הדפסה.....
 515 מנהל אנשי קשר.....
 515 הגדרות המשתמש.....
 515 מערכת אימות.....
 516 מפרטי מוצר.....
 516 מפרט המדפסת.....
 517 מפרט הסורק.....
 517 מפרטי מזין המסמכים האוטומטי.....
 מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס
 518 בלבד).....
 518 השימוש ביציאה עבור המדפסת.....

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
 399 או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק).....
 אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
 400 מגמר ההידוק).....
 400 מפרט מגמר ההידוק.....
 403 מגמר סיכות הידוק-P2.....
 403 שמות חלקי מגמר הידוק הסיכות-P2.....
 403 הגדרת מגמר הידוק הסיכות-P2 במנהל
 ההתקן של המדפסת.....
 403 הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר סיכות
 ההידוק-P2.....
 404 השימוש במגמר סיכות הידוק-P2.....
 404 בעיות עם מגמר סיכות הידוק-P2.....
 411 אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב
 (כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2).....
 414 אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
 או אחסון (כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-
 P2).....
 415 אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
 מגמר סיכות הידוק-P2).....
 416 מפרט מגמר ההידוק-P2.....
 416 מגמר כריכה (Booklet Finisher).....
 418 מספרי חלקים של מגמר החוברות.....
 419 הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של
 המדפסת.....
 420 הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר
 החוברות.....
 420 השימוש במגמר החוברות.....
 420 פליטת מסמכים ברציפות.....
 433 בעיות עם מגמר החוברות.....
 434 אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב
 (כאשר מותקן מגמר חוברות).....
 437 אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
 או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק).....
 438 אפשרויות תפריט עבור הדפסה מאחסון
 (כאשר מותקן מגמר חוברות).....
 439 אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
 מגמר חוברות).....
 440 מפרט מגמר חוברות.....
 441 רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)
 לוח פקס Super G3/G3 Multi Fax
 445 Board).....
 445 יציאות הרחבה לפקס.....
 445 תפריט הגדרות הפקס (כאשר מותקנים לוחות
 פקס אופציונליים).....
 446 רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר
 מתקינים לוחות פקס אופציונליים).....
 448 שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות
 פקס אופציונליים.....
 448 שליחת פקסים ממחשב באמצעות לוח פקס
 אופציונלי.....
 449

| | |
|-----|--------------------------------------|
| 638 | ניטור מדפסת מרוחקת. |
| 640 | גיבוי ההגדרות. |
| 642 | הגדרות אבטחה מתקדמות. |
| 642 | הגדרות אבטחה ומניעת סכנות. |
| 644 | ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה. |
| 645 | שליטה בשימוש בפרוטוקולים. |
| 650 | שימוש באישור דיגיטלי. |
| 658 | תקשורת SSL/TLS עם המדפסת. |
| 659 | תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP |
| 672 | חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X. |
| 675 | הגדרות S/MIME. |
| 678 | פתירת בעיות עבור אבטחה מתקדמת. |
| 685 | שימוש ביישום Epson Open Platform |
| 686 | מידע על Epson Remote Services. |

היכן מקבלים עזרה

| | |
|-----|-------------------------------|
| 688 | אתר אינטרנט לתמיכה טכנית. |
| 688 | יצירת קשר עם התמיכה של Epson. |
| 688 | לפני יצירת קשר עם Epson. |
| 688 | עזרה למשתמשים באירופה. |
| 689 | עזרה למשתמשים בטאיוואן. |
| 689 | עזרה למשתמשים באוסטרליה. |
| 690 | עזרה למשתמשים בניו זילנד. |
| 690 | עזרה למשתמשים בסינגפור. |
| 691 | עזרה למשתמשים בתאילנד. |
| 691 | עזרה למשתמשים בווייטנאם. |
| 691 | עזרה למשתמשים באינדונזיה. |
| 692 | עזרה למשתמשים בהונג קונג. |
| 692 | עזרה למשתמשים במלזיה. |
| 693 | עזרה למשתמשים בהודו. |
| 693 | עזרה למשתמשים בפיליפינים. |

| | |
|-----|---|
| 520 | מפרט ממשקים. |
| 521 | מפרטי רשת. |
| 524 | תאימות PostScript רמה 3. |
| 524 | שירותי צד שלישי נתמכים. |
| 524 | מפרט התקן זיכרון. |
| 525 | מפרט נתונים נתמכים. |
| 525 | מידות. |
| 526 | מפרטים חשמליים. |
| 527 | מפרט סביבתי. |
| 528 | מיקום ומרחב ההתקנה. |
| | מיקום התקנה ומרווח כאשר המגמרים מותקנים. |
| 530 | דרישות המערכת. |
| 531 | מפרטי גופן. |
| 532 | הגופנים הזמינים עבור PostScript. |
| 532 | גופנים זמינים עבור (PCL URW533). |
| 535 | רשימת ערכות סמלים. |
| | פונטי ברקוד של Epson (רק במערכת הפעלה Windows). |
| 539 | מפרט אחסון. |
| 547 | מידע רגולטורי. |
| 548 | תקנים ואישורים. |
| 548 | German Blue Angel. |
| 550 | מגבלות על העתקה. |

מידע מנהל

| | |
|-----|--|
| 552 | חיבור המדפסת לרשת. |
| 552 | לפני ביצוע חיבור רשת. |
| 554 | התחברות אל הרשת מלוח הבקרה. |
| 556 | הגדרות השימוש במדפסת. |
| 556 | השימוש בפונקציות הדפסה. |
| 556 | הגדרת הדפסה אוניברסאלית (Microsoft). |
| 564 | הגדרת AirPrint. |
| 565 | הגדרת התצורה של שרת הדואר. |
| 570 | הגדרת תיקיית רשת משותפת. |
| 586 | הפיכת אנשי קשר לזמינים. |
| 597 | הכנה לסריקה. |
| | הפיכת תכונות הפקס לזמינות (רק במדפסות בעלות כושר פקס). |
| 600 | ביצוע הגדרות תפעול בסיסיות עבור המדפסת |
| 616 | בעיות בעת ביצוע הגדרות. |
| 620 | ניהול המדפסת. |
| 621 | הנהגת תכונות אבטחת מוצר. |
| 622 | הגדרות מנהל מערכת. |
| 634 | הגבלת התכונות הזמינות. |
| 636 | הגדרת התצורה של הגבלות התחום. |
| 636 | השבתת הממשק החיצוני. |
| 637 | ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו. |

מדריך למדריך זה

9.הקדמה למדריכים למשתמש.

9.חיפוש מידע.

10.הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם.

10.אודות הוראות למשתמש אלה.

12.סימנים מסחריים.

14.זכויות יוצרים.

הקדמה למדריכים למשתמש

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

□ הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס)

מספק הוראות להבטחת שימוש בטוח במדפסת.

□ מדריכים להדפסה כפוסטר (מדריך דיגיטלי)

מספקת לך גיליון יחיד המתווה את הנהלים עבור פונקציות הנמצאות בשימוש נפוץ. מאחר וניתן להדפיס זאת כפוסטר, תוכל לתלות אותו על הקיר בסמוך למדפסת לשם עיון מהיר וקל.

□ מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)

מדריך זה. מדריך זה זמין כ-PDF ובאינטרנט. מספק מידע כללי והוראות ביחס לשימוש במדפסת, להגדרות הרשת המתאימות לשימוש במדפסת ברשת, ולפתרון בעיות.

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

□ מדריך מודפס

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

□ מדריך דיגיטלי

על מנת להציג את המדריך באינטרנט, בקר באתר הבא, הזן את שם המוצר ואז עבור אל תמיכה.

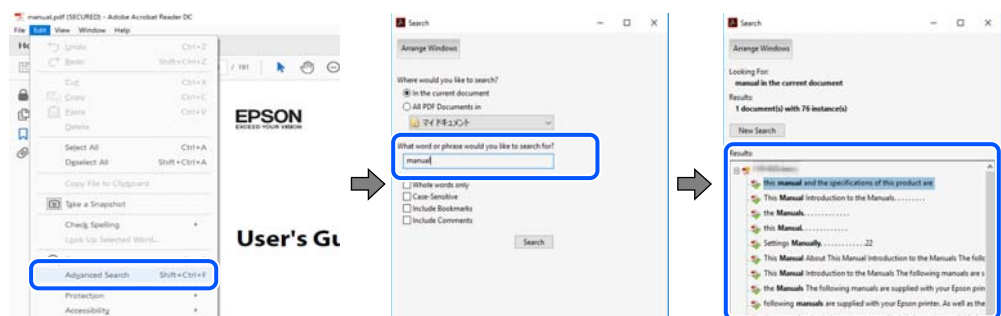
<http://epson.sn>

חיפוש מידע

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

חיפוש על פי מילת מפתח

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

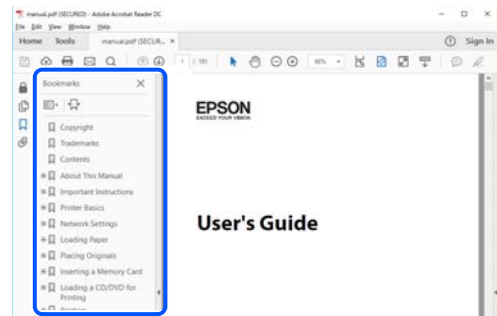


קפיצה ישירה אל הסימניות

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

Windows: לחץ והחזק Alt, ואז לחץ ←.

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

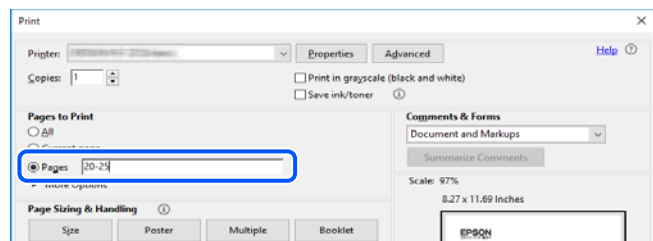


הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם

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

□ כדי לציין סדרה של עמודים, הזן מקף בין עמוד ההתחלה לעמוד הסיום.
דוגמה: 20-25

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



אודות הוראות למשתמש אלה

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

סימנים וסמלים

זהירות!

הוראות שיש לציית להן בזהירות כדי למנוע פגיעה גופנית.

חשוב!

הוראות שיש לציית להן כדי למנוע נזק לציוד שלך.

לתשומת לבך:
מספק מידע משלים ומידע התייחסות.

מידע קשור
← קישורים לסעיפים קרובים.

הערות על צילומי מסך ואיורים

- צילומי מסך של מנהל התקן המדפסת לקוחים מ-Windows 10 או מ-macOS High Sierra. התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.
- האיורים המשמשים במדריך זה הם להמחשה בלבד. אמנם יכולים להיות הבדלים קלים בתפעול, תלוי בדגם, אולם שיטת התפעול היא אותה השיטה.
- פריטי תפריט מסוימים במסך ה-LCD משתנים, תלוי בדגם ובהגדרות.
- תוכל לקרוא את קוד הקודר באמצעות אפליקציה ייעודית.

אזכורים של מערכות הפעלה

Windows

במדריך זה, מונחים כמו "Windows 7", "Windows 8", "Windows 8.1", "Windows 10", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008" ו-"Windows Server 2003" מתייחסים אל מערכות ההפעלה הבאות. 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
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2019
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2016
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

במדריך זה, "Mac OS" מתייחס אל Mac OS X v10.6.8 או מאוחרת יותר.

סימנים מסחריים

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.

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

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

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

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

Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of
The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol,
Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions. □

Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries. □

CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions. □

Antique Olive is a trademark of M. Olive. □

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography. □

Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH. □

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

PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company. □

Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript^{®3™}, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries. □

Arcfour □

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

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

The SuperSpeed USB Trident Logo is a registered trademark of USB Implementers Forum, Inc. □

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

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

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

זכויות יוצרים

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

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

חברת Seiko Epson והחברות המסונפות לה לא תישאנה 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 לאלו שהוגדרו כמוצרי Epson מאושרים על ידי חברת Seiko Epson.

© 2023-2024 Seiko Epson Corporation

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

הוראות חשובות

- 16. הוראות בטיחות חשובות.
- 19. הערות בנוגע לסיסמת המנהל.
- 21. הגנה על המידע האישי שלך.
- 21. סילוק דגמי מדפסת אירופאים.

הוראות בטיחות חשובות

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>

התקנת המדפסת


- אל תזיז את המדפסת בעצמך.
- 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.
- הצב את המדפסת משטח שטוח ויציב הנמשך בכל הכיוונים מעבר לבסיס המדפסת. המדפסת לא תפעל כהלכה אם היא מוטה בזווית.
- הימנע ממקומות החשופים לשינויים מהירים בטמפרטורה ובלחות. כמו כן, הרחק את המדפסת מאור שמש ישיר, מאור חזק וממקורות חום.
- אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת ואסור לכסות אותם.
- השאר מקום מעל למדפסת כדי שתוכל להרים באופן מלא את יחידת מזין המסמכים האוטומטי.
- השאר מספיק מקום לפני המדפסת ומשמאל ומימין כדי לבצע הדפסה ותחזוקה.
- ודא שכבל החשמל שלך עומד בתקני הבטיחות המקומיים הרלוונטיים. השתמש רק בכבל חשמל שמגיע עם מוצר זה. השימוש בכבל חשמל אחר עלול לגרום לדליקה או התחשמלות. כבל החשמל של מוצר זה מיועד לשימוש עם מוצר זה בלבד. השימוש עם ציוד אחר עלול לגרום לדליקה או התחשמלות.
- השתמש אך ורק במקור חשמל מהסוג המצוין בתווית המדפסת.
- הצב את המדפסת קרוב לשקע חשמל שממנו אפשר לנתק את התקע בקלות.
- 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.

□ בעת השימוש במגמר החוברות האופציונלי, יש להשתמש בכבל חשמל עבור המדפסת וכבל חשמל אחר עבור מגמר החוברות. הזרם המדורג של המדפסת הוא 9A, בעוד שהזרם של המגמר הוא 10A. חבר את כבלי החשמל אל אספקת חשמל בעלת הספק גדול יותר מאשר סך כל הזרם המדורג. אם הזרם המדורג הכולל, חורג מההספק החשמלי, חבר כל כבל חשמלי אל מקור חשמל נפרד עם מנתק זרם רכזת עצמאי.

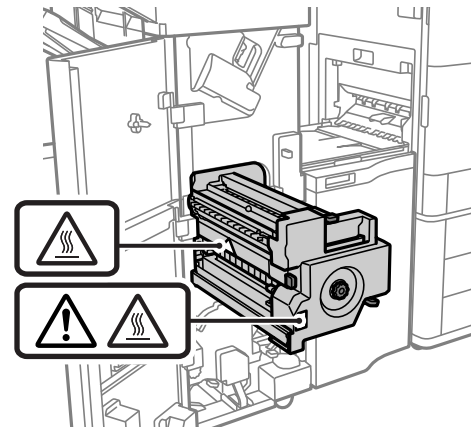
מידע קשור

← "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 528

השימוש במדפסת

- 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.
 - הקפד לא לשפוך נוזלים על המדפסת ולא לטפל בה בידיים רטובות.
- אם מסך הגביש הנוזלי 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 מלגעת ברכיבים הנמצאים בתוך המדפסת אלא אם המדריך יורה לך לעשות זאת.
- אל תיגע באזורים המצויינים בתוויות אזהרה בתוך המדפסת ובפריטים האופציונליים.
- הימנע משימוש בטלפון בעת סופת רעמים. יתכן סיכון כלשהו לקבל מכת חשמל מברק.
- אל תשתמש בטלפון לשם דיווח על דליפת גז בקרבת מקום לדליפה.
- 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.
- אסור להכניס חפצים דרך חריצים במדפסת.
- אל תכניס את ידך לתוך המדפסת בשעת הדפסה.
- אל תשתמש בתרסיסים המכילים גזים דליקים בתוך המדפסת או מסביבה. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לשרפה.
- היזהר לא ללכוד את האצבעות שלך בעת פתיחת המכסים, המגשים, המחסניות או בעת ביצוע פעולות בתוך המדפסת.
- אל תלחץ חזק מדי על משטח סריקה בעת הנחת המסמכים המקוריים.
- כבה תמיד את המדפסת באמצעות הלחצן . אל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני שנורית ההפעלה מפסיקה להבהב.
- אם אינך עומד להשתמש במדפסת במשך זמן רב, ודא שניתקת את כבל החשמל משקע החשמל.
- אל תשב על המדפסת ואל תישען עליה. אל תניח חפצים כבדים על המדפסת.
- בעת השימוש במדפסת, דאג לנעול את ברגי ההתאמה של המדפסת.
- אל תזיז את המדפסת כאשר ברגי ההתאמה נעולים.

❑ כאשר משתמשים במגמר החוברות האופציונלי, יש להיזהר לא לגעת באזורים המסומנים בתווית אזהרה, או באזורים הסובבים שלהם. אם המדפסת היתה בשימוש, אפשר שאזורים אלו יהיו חמים מאוד. טמפרטורות גבוהות עלולות לגרום כוויות.



הטיפול במוצרים מתכלים

- ❑ היזהר בעת הטיפול במחסנית דיו משומשת כיוון שעלולה להיות כמות מסוימת של 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 מידית 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 חזק מדי את מחסנית הדיו; אחרת, הדיו עלולה לדלוף ממחסנית הדיו.
- ❑ שמור את מחסנית הדיו ואת תיבת התחזוקה הרחק מהישג ידם של ילדים.
- ❑ אל תיתן לקצה הנייר להחליק על פני עורך משום שקצה הנייר עלול לחתוך אותך.

מידע קשור

- ← "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 325
- ← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 327

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 פירושה שהמסך ניזוק בכל דרך שהיא.
- ❑ לניקוי המסך יש להשתמש אך ורק בסמרטוט יבש. אסור להשתמש בנוזלים או בחומרי ניקוי כימיים.
- ❑ הכיסוי החיצוני של מסך המגע עלול להישבר אם הוא מקבל מכה חזקה. אם המשטח של המסך נסדק או נשבר יש ליצור קשר עם הספק ולא לגעת בשברים או לנסות לסלקם.
- ❑ לחץ על מסך המגע בעדינות עם האצבע. אל תפעיל לחץ חזק או תלחץ על המסך עם הציפורניים.
- ❑ אל תשתמש בעצמים חדים כגון עט כדורי או עיפרון חד כדי לבצע פעולות.

□ שינויים פתאומיים בטמפרטורה או ברמת הלחות עלולים לגרום לעיבוי והיווצרות של טיפות מים בתוך מסך המגע, אשר יובילו לבעיות בתפקוד.

עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט

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

עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי

□ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת יכולות להשפיע לרעה על פעולתו של ציוד רפואי אלקטרוני ולגרום לתקלה אצלו. בעת שימוש במדפסת זאת בתוך מתקנים רפואיים או בקרבת ציוד רפואי יש למלא את הוראות אנשי הצוות המוסמכים המייצגים את המתקנים הרפואיים, ולמלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי הציוד הרפואי.

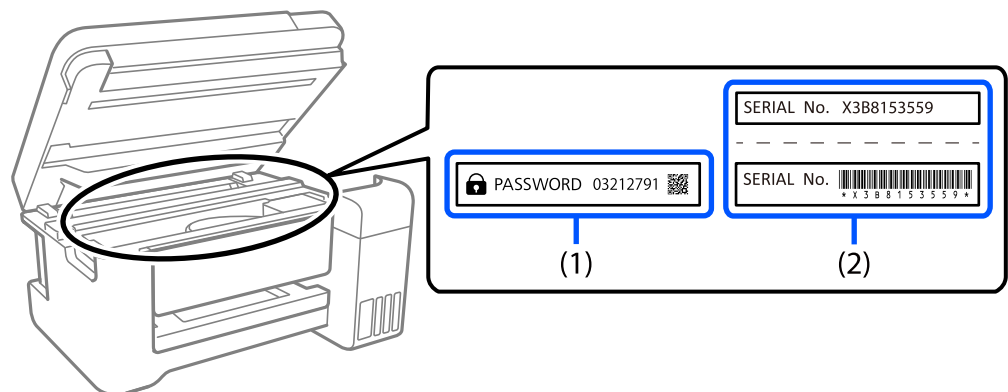
□ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת עלולים להשפיע לרעה על פעולתם של התקנים מבוקרים אוטומטית כגון דלתות אוטומטיות או אזעקות שריפה ויכולים לגרום לתאונות בגלל המתרחשות בגלל תקלות. בעת שימוש במדפסת זאת בקרבת התקנים בבקרה אוטומטית יש למלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי התקנים אלה.

הערות בנוגע לסיסמת המנהל

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

ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל

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



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

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

לא הוגדרה סיסמת מנהל

הגדר סיסמה במסך להזנת הסיסמה שמוצג עם הכניסה אל Web Config.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

שינוי סיסמת המנהל

מטעמי אבטחה, מומלץ לשנות את הסיסמה הראשונית.

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

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של סיסמת המנהל" בעמוד 622

פעולות המחייבות אותך להזין את סיסמת המנהל

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

בעת עדכון הקושחה של המדפסת ממחשב או התקן חכם

בעת כניסה להגדרות המתקדמות של Web Config

בעת ביצוע הגדרה באמצעות אפליקציה, כמו תוכנת העזר של הפקס, המסוגלת לשנות את הגדרות המדפסת

בעת בחירת תפריט בלוח הבקרה של המדפסת שננעל על ידי המנהל שלך

מידע קשור

← "פריטי הגדרת נעילה עבור תפריט הגדרות כלליות" בעמוד 624

אתחול של סיסמת המנהל

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

מידע קשור

← "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 623

← "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב" בעמוד 623

← "היכן מקבלים עזרה" בעמוד 687

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 < מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי < גופן PDL, מאקרו ואזור העבודה

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < אפס < מחיקת כל הנתונים וההגדרות < מהירות גבוהה, מחיקה, or מעקף משולש

מידע קשור

← "אפס": בעמוד 511

סילוק דגמי מדפסת אירופאים

קיימת סוללה במדפסת.

התווית הנושאת תמונה של פח עם גלגלים עם קו חוצה, אותה ניתן למצוא על המוצר שלך, מציינת שאין להשליך מוצר זה ואת הסוללות המשולבות בתוכו כחלק מהפסולת הרגילה של משק הבית. על מנת למנוע נזק אפשרי לסביבה או לבריאות האדם אנא נסו להפריד בין מוצר זה והסוללות שלו לבין זרמי פסולת אחרים על מנת להבטיח שהוא ימוחזר באופן תקין סביבתי. לפרטים נוספים על מתקני איסוף זמינים, אנא צור קשר עם משרד הממשלה המקומי שלך או עם הקמעונאי שרכשת אצלו מוצר זה. השימוש בסמלים הכימיים Cd, Pb או Hg מציינ אם מתכות אלה נמצאות בסוללה.

מידע זה חל רק על לקוחות באיחוד האירופי על פי הוראה Directive 2006/66/EC של הפרלמנט האירופי ושל המועצה מיום 6 בספטמבר 2006 ביחס לסוללות ומצברים וסוללות ומצברי פסולת וההוראה המבטלת Directive 91/157/EEC והחקיקה המתמירה אותה ומיישמת אותה במערכות המשפטיות הלאומיות השונות, וללקוחות במדינות באירופה, במזרח התיכון ובאפריקה (EMEA) שם יושמו תקנות שוות-ערך.

עבור מדינות אחרות, אנא צור קשר עם השלטון המקומי כדי לחקור את האפשרות של מחזור המוצר שלך.

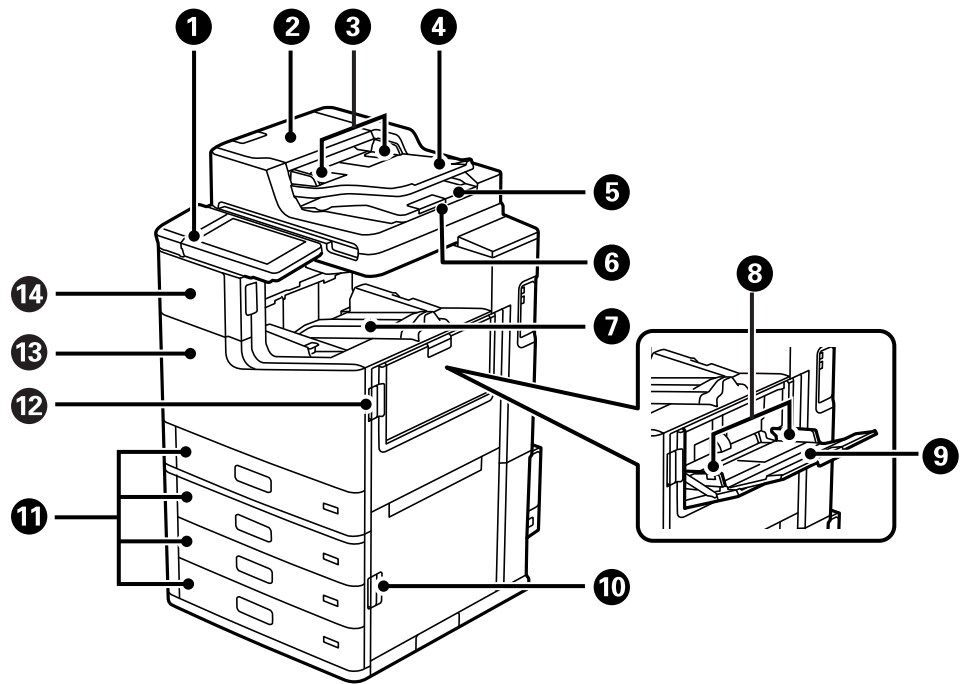


שמות החלקים ותפקידיהם

23.....חזית

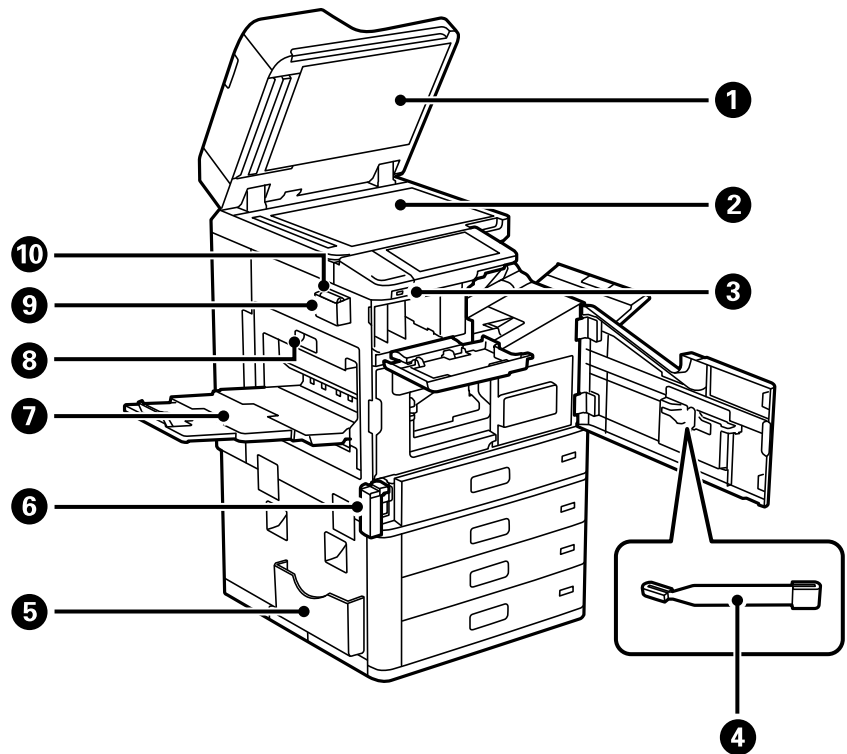
25.....גב

חזית



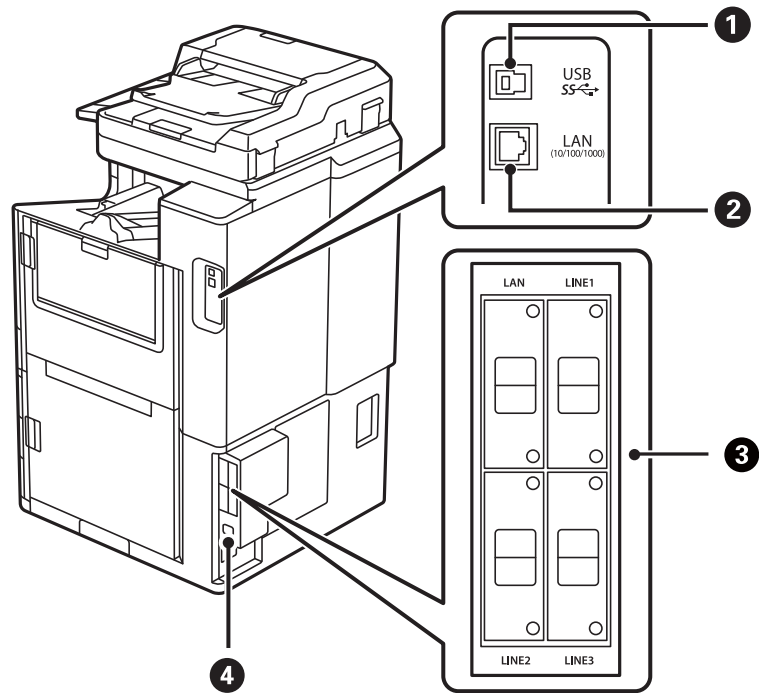
| | | |
|--|---|----|
| מאפשר לך לבצע הגדרות ופעולות במדפסת. מציג גם את מצב המדפסת. | לוח בקרה | 1 |
| יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF. | מכסה ADF (מזין מסמכים אוטומטי) (F) | 2 |
| מזין מסמכים מקוריים ישר למדפסת. החלק עד לקצה של המסמכים המקוריים. | מיישר צדדים של ADF | 3 |
| מזין מסמכים מקוריים אוטומטית. | מגש קלט של ADF | 4 |
| מחזיק את המסמכים המקוריים שנפלטו מ-ADF. | מגש פלט של ADF | 5 |
| מונע ממסמכי מקור שנפלטו מליפול מתוך מגש הפלט של מזין המסמכים האוטומטי. | מעצור | 6 |
| החזקת דפי הנייר שיוצאים. | מגש הפנים כלפי מטה (K) | 7 |
| הזנת הנייר ישר אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר. | מיישר צדדים | 8 |
| הכנסת דף. תוכל להטעין את כל סוגי הנייר (נייר עבה ומעטפות) בהם ניתן להשתמש במדפסת זו. | מגש נייר (B) | 9 |
| פתח בעת הסרת נייר חסום. | מכסה (E) | 10 |
| הכנסת דף. | מחסנית נייר 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4) | 11 |
| פתח בעת הסרת נייר חסום. | מכסה (J) | 12 |
| פתח בעת הסרת נייר חסום או בעת החלפת תיבת התחזוקה. | מכסה קדמי (L) | 13 |

| | | |
|----|-----------------------|----------------------------|
| 14 | מכסה מחסנית הנייר (A) | פתח בעת החלפת מחסנית הדיו. |
|----|-----------------------|----------------------------|



| | | |
|----|---------------------------|--|
| 1 | מכסה המסמכים | חוסם אור חיצוני במהלך הסריקה. |
| 2 | משטח הסריקה | הנח את עותקי המקור. תוכל להניח מסמכי מקור שאינם מוזנים מתוך מזין המסמכים האוטומטי כגון מעטפות או ספרים עבים. |
| 3 | יציאת USB ממשק חיצוני | חיבור התקני זיכרון. |
| 4 | מקל ניקוי | זהו חלק שירות עבור ניקוי פנים המדפסת. |
| 5 | מחזיק מסמכים | מחזיק את המדריכים. תוכל גם לחבר אותו מאחור. |
| 6 | מכסה תיבת תחזוקה (H) | פתח בעת החלפת קופסת התחזוקה. עליך לפתוח את המכסה הקדמי (L) תחילה. קופסת התחזוקה היא מיכל שאוסף כמות קטנה מאוד של דיו עודף במהלך הניקוי או ההדפסה. |
| 7 | מגש הפנים כלפי מעלה (G) | החזקת דפי הנייר שיוצאים. |
| 8 | יחידת הדפסה דו צדדית (D1) | פתח בעת הסרת נייר חסום. |
| 9 | מחזיק מטלית הניקוי | מחזיק את מטלית הניקוי. |
| 10 | מטלית ניקוי | משמש כדי לנקות את משטח הסריקה של יחידת הסורק ואת מזין המסמכים האוטומטי. |

גב



| | | |
|--|--------------------|---|
| מחברת כבל USB. | יציאת USB | 1 |
| מחברת כבל LAN. | יציאת LAN | 2 |
| יש להשתמש כאשר מתקינים פריטים אופציונליים. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור. | נקודת טעינת אופציה | 3 |
| חיבור כבל החשמל. | כניסת ז"ח | 4 |

מידע קשור

← "רשימה של פריטים אופציונליים" בעמוד 375

מדריך ללוח הבקרה

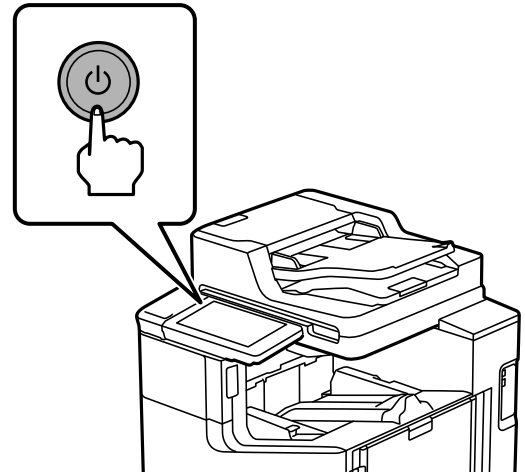
| | |
|---------|-----------------------------------|
| 27..... | הדלקה וכיבוי של המדפסת..... |
| 27..... | לוח בקרה..... |
| 29..... | תצורת מסך הבית..... |
| 33..... | תצורת מסך תפריט..... |
| 34..... | הגדרת תצורת מסך סטטוס העבודה..... |
| 35..... | הזנת תווים..... |
| 35..... | צפיה באנימציות..... |

הדלקה וכיבוי של המדפסת


הדלקת המדפסת

לחץ על לחצן ההפעלה בלוח הבקרה כדי להדליק את המדפסת. לחץ והחזק את הלחצן  עד שמסך הגביש הנוזלי יוצג.

מסך הבית מוצג כאשר ההפעלה נשלמת.



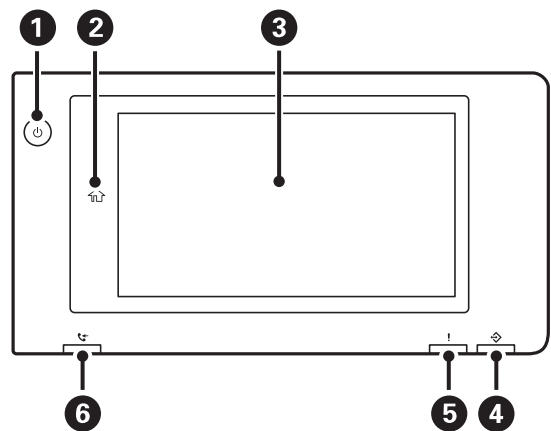
כיבוי המדפסת

לחץ על הלחצן  ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לכבד את המדפסת.

חשוב! 

בעת ניתוק כבל החשמל, המתן עד שנורית ההדלקה כבויה ומסך הגביש הנוזלי נעלם.

לוח בקרה

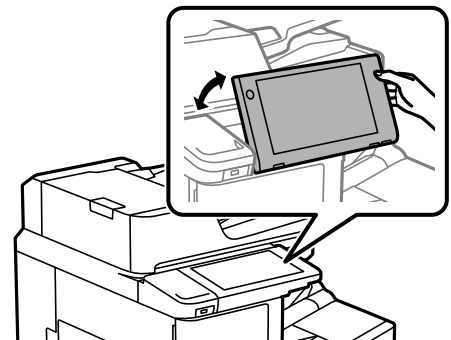


לחצן הפעלה נורית הפעלה

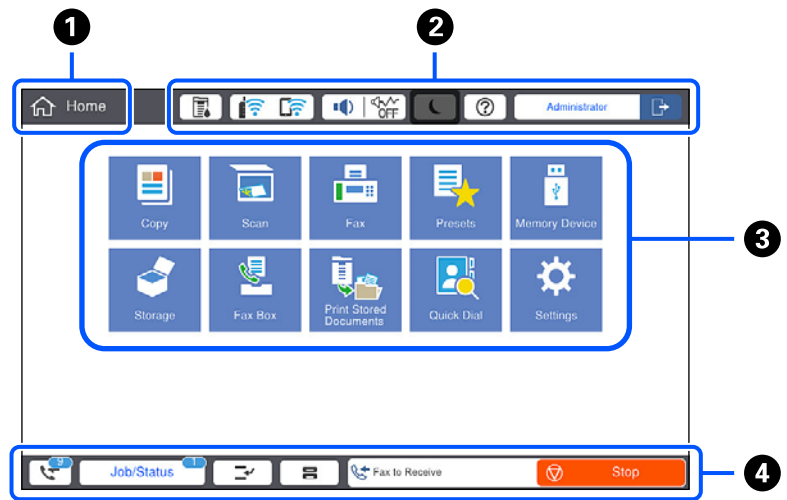
1

| | |
|--|----------|
| <p>לחצן הבית חוזר למסך הבית.</p> | <p>2</p> |
| <p>מסך מגע מציג את פרטי ההגדרות ואת ההודעות. כשלא מבצעים אף פעולה במשך פרק זמן מסוים, המדפסת עוברת למצב שינה והמסך כבה. אפשר להקיש על מסך המגע כדי להדליק אותו. ייתכן שגם לחיצה על לחצן ההפעלה תוציא את המדפסת ממצב שינה, בהתאם להגדרות הקיימות.</p> | <p>3</p> |
| <p>נורית נתונים מהבהבת כאשר המדפסת מעבדת נתונים, ונדלקת כאשר יש עבודות המחכות לעיבוד.</p> | <p>4</p> |
| <p>נורית שגיאה נדלקת או מהבהבת כאשר מתרחשת שגיאה. מציגה שגיאות כלשהן על גבי המסך.</p> | <p>5</p> |
| <p>נורית קליטת פקס נדלקת כאשר מתקבלים מסמכים שעדיין לא עובדו.</p> | <p>6</p> |



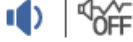






תוכל להטות את לוח הבקרה.






תצורת מסך הבית



| | |
|--|--|
| | <p>תפקיד 1 מצביעה על המסך הנוכחי.</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| מציגה מידע על כל פריט. פריטים באפור אינם זמינים. | | 2 |
| מציג את מסך סטטוס המדפסת. |  | |
| מציגה את מצב חיבור הרשת. לפריטים נוספים עיין במידע שלהלן. "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 32 |  | |
| מציג את מסך הגדרות הקול של המכשיר. תוכל להגדיר השתק ו-מצב שקט. תוכל לגשת לתפריט צלילים ממסך זה. תוכל לבצע הגדרה זו גם מתוך תפריט הגדרות. הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צלילים |  | |
| מציין אם מצב שקט הוגדר עבור המדפסת או לא. כאשר תכונה זו מאופשרת, הרעש שמשמיעות פעולות המדפסת מופחת, אך אפשר שמהירות ההדפסה תואט. עם זאת, אפשר שהרעשים לא יצטמצמו משום שהדבר תלוי בסוג הנייר הנבחר ובאיכות ההדפסה. |  | |
| מציין ש-השתק הוגדר עבור המדפסת. |  | |
| מכניס את המדפסת למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה. |  | |
| מציג את מסך עזרה. מכאן תוכל לבדוק פתרונות לבעיות. |  | |
| 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. כאשר מוצגת התמונה  , משתמש עם הרשאת גישה נכנס למערכת. בחר את הסמל כדי לצאת. |  | |

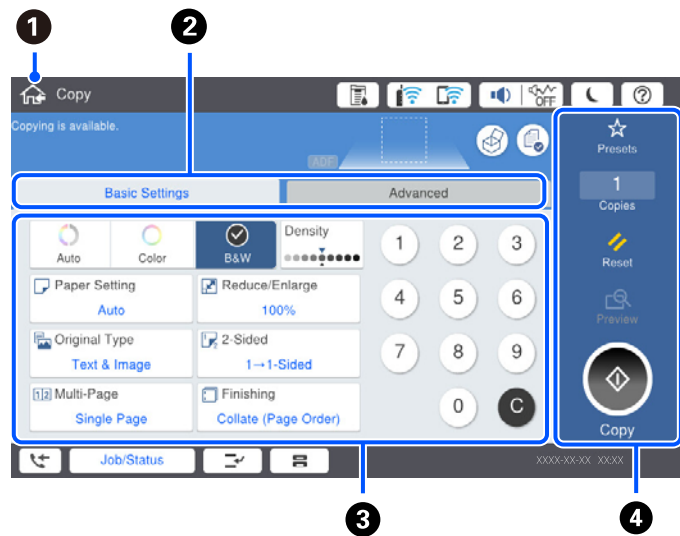
| | |
|----------|---|
| <p>3</p> | <p>מצייג כל תפריט. תוכל לשנות את המיקום והסדר של סמל התפריט.</p> <p><input type="checkbox"/> צלם מאפשר לך להעתיק מסמכים.</p> <p><input type="checkbox"/> סריקה מאפשר לך לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זכרון או במחשב.</p> <p><input type="checkbox"/> פקס מאפשר לך לשלוח פקסים.</p> <p><input type="checkbox"/> קבוע מראש מאפשר לך לרשום הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר עבור העתקה, סריקה או פעולות פקס כקבועות מראש.</p> <p><input type="checkbox"/> התקן זיכרון מאפשר לך להדפיס נתוני JPEG או TIFF או PDF בהתקן זיכרון כמו כונן הבזק USB המחובר אל המדפסת.</p> <p><input type="checkbox"/> אחסון מאפשר לך לאחסן נתונים בדיסק הקשיח המוכלל ולהציג, להדפיס ולהוציא כפלט כל קובץ בכל עת שתחפוץ.</p> <p><input type="checkbox"/> תיבת פקס מאפשר לך לאחסן מסמכים שנתקבלו, מסמכים המיועדים לשליחה, או מסמכים לתשאול פקסים.</p> <p><input type="checkbox"/> הדפסה מזיכרון פנימי מאפשר לך לשמור באופן זמני עבודות שנשלחו ממנהל ההתקן של המדפסת אל הזיכרון של המדפסת לפני ההדפסה. תוכל להדפיס עובדה מוגנת בסיסמה ותדפיסי בדיקה בעת הדפסת עותקים מרובים.</p> <p><input type="checkbox"/> חיוג מהיר אם הקצת נמען הרשום ברשימת אנשי הקשר לחיוג מהיר, תוכל לשלוח לנמען פקסים במהירות.</p> <p><input type="checkbox"/> הגדרות מאפשר לך לבצע הגדרות הקשורות לתחזוקה, הגדרות מדפסת ופעולות.</p> |
|----------|---|







| | | |
|---|--|---|
| 4 | | מציגה את הסטטוס של העבודות והמדפסת. תוכן התצוגה משתנה בהתאם לסטטוס של המדפסת. |
|  | המספר המוצג מצביע על מספר הפקסים שעדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו. | |
| סטטוס העבודה | מציגה עבודות בביצוע ועבודות הנמצאות בהמתנה. הקש כדי להציג את סוג העבודות, שעת הגעה, שמות משתמשים, וכן הלאה כרשימה. המספר המוצג מצביע על מספר העבודות הנמצאות בהמתנה. | |
|  | משהה את העבודה הנוכחית ומאפשר לקטוע עבודה אחרת. לחץ על הלחצן שוב כדי להמשיך עבודה מושהית. לא ניתן לבצע פסיקה ממחשב. | |
|  | מציג את מסך הגדרת הנייר. תוכל לבחור את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור כל מקור הנייר. | |
| מידע ביחס לעבודה שהופסקה, שגיאה או פקס שטרם נקרא, ושם עבודה | מציג את סטטוס המדפסת כגון סטטוס פסיקה, סטטוס שגיאה, עבודה נוכחית ופקסים שטרם עובדו. | |
| עצור | עוצר או מבטל את העבודה שעובדה. | |
| שעון | מציג את השעה הנוכחית כאשר אין סטטוס מדפסת ספציפי להצגה. | |

מדריך לסמל הרשת

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

תצורת מסך תפריט



| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------|--|-------|--|-----------|--|---|---|---|
| חזור אל המסך הקודם. | 1 | | | | | | | | | | |
| ממתג את רשימת ההגדרות תוך שימוש בלשוניות. לשונית הגדרות בסיסיות מציגה פריטים שנעשה בהם שימוש תדיר. לשונית מתקדם מציגה פריטים אחרים שתוכל להגדיר בהתאם לצורך. | 2 | | | | | | | | | | |
| <p>מציגה את רשימת פריטי ההגדרות. כאשר  מוצג, תוכל לצפות במידע נוסף באמצעות בחירת הסמל. בצע הגדרות באמצעות בחירת הפריט או הוספת סימן בקורת. כאשר שינית פריט מברירת המחדל של המשתמש או ברירת המחדל של המפעל,  מוצג בפריט. פריטים באפור אינם זמינים. בחר את הפריט כדי לבדוק מדוע הוא אינו זמין. במקרה של בעיות כלשהן, מוצגת  על הפריט. בחר את הסמל כדי לבדוק כיצד לפתור את הבעיה.</p> | 3 | | | | | | | | | | |
| <p>מתחיל את הפעולות תוך שימוש בהגדרות הנוכחיות. הפריטים משתנים בהתאם לתפריט.</p> <table border="1" data-bbox="145 1429 1353 1785"> <tr> <td data-bbox="145 1429 1157 1518">קבוע מראש</td> <td data-bbox="1157 1429 1353 1518">מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="145 1518 1157 1585">עותקים</td> <td data-bbox="1157 1518 1353 1585">מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="145 1585 1157 1653">איפוס</td> <td data-bbox="1157 1585 1353 1653">הקש כדי לבטל שינויים שערכת ולחזור אל ההגדרות המקוריות.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="145 1653 1157 1720">תצוגה מק'</td> <td data-bbox="1157 1653 1353 1720">מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="145 1720 1157 1785"></td> <td data-bbox="1157 1720 1353 1785">מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.</td> </tr> </table> | קבוע מראש | מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש. | עותקים | מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים. | איפוס | הקש כדי לבטל שינויים שערכת ולחזור אל ההגדרות המקוריות. | תצוגה מק' | מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים. |  | מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים. | 4 |
| קבוע מראש | מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש. | | | | | | | | | | |
| עותקים | מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים. | | | | | | | | | | |
| איפוס | הקש כדי לבטל שינויים שערכת ולחזור אל ההגדרות המקוריות. | | | | | | | | | | |
| תצוגה מק' | מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים. | | | | | | | | | | |
|  | מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים. | | | | | | | | | | |

הגדרת תצורת מסך סטטוס העבודה

בחר את סטטוס העבודה בלוח הבקרה כדי להציג את תפריט סטטוס העבודה. תוכל לבדוק את הסטטוס של המדפסת או של העבודות.



| | |
|---|---|
| 1 | מחליף בין הרשימות המוצגות. |
| 2 | מסנן את העבודות על פי פונקציה. |
| 3 | כאשר בוחרים פעיל, מוצגת רשימה של העבודות המתבצעות והעבודות הממתינות לעיבוד. כאשר אתה בוחר יומן מוצגת ההסטוריה של העבודות. תוכל לבטל עבודות או לבדוק את קוד השגיאה המוצג בהסטוריה כאשר העבודה נכשלה. |
| 4 | מציגה שגיאות כלשהן שארעו במדפסת. בחר את השגיאה מהרשימה כדי להציג את הודעת השגיאה. |
| 5 | מחליף בין הרשימות המוצגות. כאשר אתה משתמש בחריץ המימשק הנוסף, תוכל להחליף טאבים כדי להציג את הסטטוס של פריט אופציונלי. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור. |
| 6 | מציין את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של תיבת התחזוקה. |


מידע קשור

← "קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס" בעמוד 309

← "רשימה של פריטים אופציונליים" בעמוד 375

עבודה בעתודה

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

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

תוכל לשמור בעתודה עד 100 מבין הסוגים הבאים של עבודות, כולל העבודה הנוכחית.

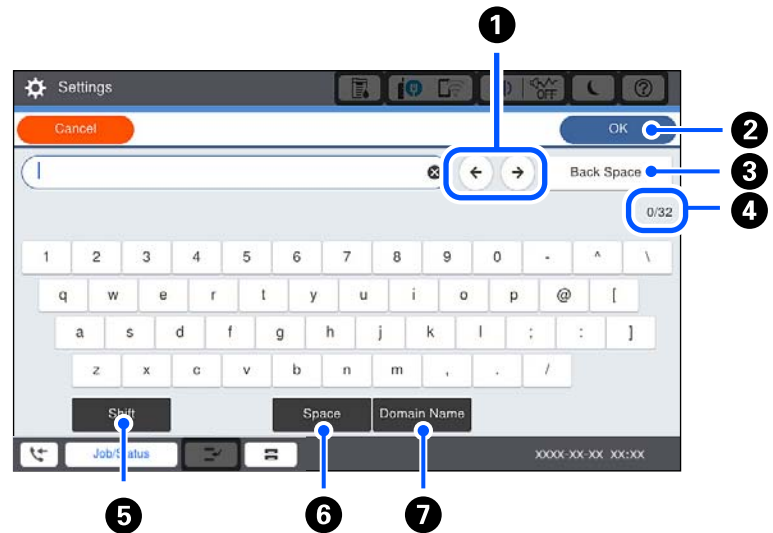
הדפס

העתק

שלח פקס

הזנת תווים

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



| | |
|---|---|
| מזין את הסמן למיקום הזנה. | 1 |
| מזין תו. | 2 |
| מוחק תו משמאל. | 3 |
| מצביע על ספירת התווים. | 4 |
| מעבהיר בין אותיות גדולות לאותיות קטנות או בין מספרים לבין סמלים. | 5 |
| מזין רווח. | 6 |
| מזין כתובות תחום דוא"ל בהם נעשה שימוש נפוץ או כתובות URL, פשוט באמצעות בחירת הפריט. | 7 |

צפיה באנימציות

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

בחר את (?): מציגה את מסך העזרה. בחר את הפריטים שאתה רוצה להציג מתוך מדריך.

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



טעינת נייר

38.....אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

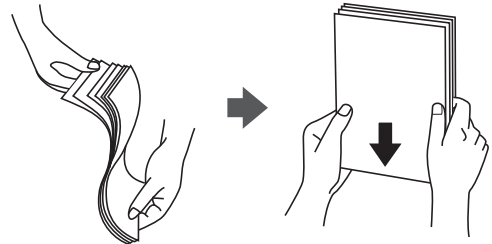
38.....הגדרות גודל נייר וסוג נייר.

40.....טעינת נייר.

אמצעי זהירות לטיפול בנייר

טיפול 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.



אחסון נייר

- שים לב לדברים הבאים בעת אחסון ניירות.
- אטום את שארית הניירות בשקית פלסטיק כדי למנוע ספיגת לחות.
- שמור במקום עם פחות לחות. כמו כן, אל תרטיב את הנייר.
- הרחק מאור שמש ישיר.
- אל תעמיד ניירות אלא הנח אותם על משטח שטוח.

לתשומת לבך:

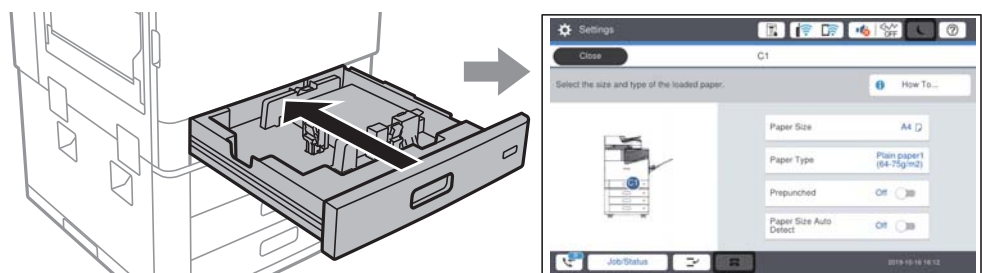
למרות שאתה מאחסן את הניירות כנוזר לעיל, הירידה באיכות ההדפסה או חסימות נייר עלולות להתרחש בהתאם לסביבה. לפני שאתה משתמש בנייר מאוחסן, נסה להדפיס כמות קטנה של נייר ובדוק אם יש חסימות נייר או מריחות על התדפים.

מידע קשור

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468


הגדרות גודל נייר וסוג נייר

אם תרשום את גודל הנייר וסוג הנייר במסך המוצג כאשר אתה מכניס את מחסנית הנייר, המדפסת מודיעה לך מתי יש הבדל בין המידע הרשום שלבין הגדרות ההדפסה. פונקציה זו מונעת ממך לבזבז נייר ודיו משום שהיא מוודאת שאתה לא מדפיס על גודל הנייר הלא נכון או בצבע הלא נכון כתוצאה משימוש בהגדרות שאינן תואמת לסוג הנייר.



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

לתשומת לבך:

- תוכל גם להציג את מסך גודל הנייר ואת הגדרות סוג הנייר באמצעות בחירת  בלוח הבקרה.
- תוכל לרשום גדלים המוגדרים בידי המשתמש ונמצאים בשימוש תדיר ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < רשימת נייר בגודל מותאם אישית.
- כדי לבחור גודל מוגדר-משתמש בתור גודל הנייר, הגדר את זיהוי אוטומטי של גודל הנייר למצב Off.

הגדרת סוג הנייר

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


| סוג נייר | | | | שם הנייר |
|------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|---|
| מנהל התקן אוניברסלי של Epson | מנהל התקן מדפסת PostScript | מנהל ההתקן של המדפסת | לוח בקרה | |
| נייר רגיל 1 | Plain1 | נייר רגיל 1 | נייר רגיל 1 (64-75 גר"/מ"ר) | Epson Business Paper Epson Bright White Ink Jet Paper |
| - | Epson Matte | Epson Matte | מאט | Epson Matte Paper-Heavyweight |
| - | Epson Matte | Epson Matte | מאט | Epson Archival Matte Paper |
| - | Epson Matte | Epson Matte | מאט | Epson Double-Sided Matte Paper |
| - | Photo Quality Ink Jet Paper | Epson Matte | מאט | Epson Photo Quality Ink Jet Paper Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper |
| נייר רגיל 1 | Plain1 | נייר רגיל 1 | נייר רגיל 1 (64-75 גר"/מ"ר) | נייר רגיל (60 עד 75 גרם) |
| נייר רגיל 2 | Plain2 | נייר רגיל 2 | נייר רגיל 2 (76-90 גר"/מ"ר) | נייר רגיל (76 עד 90 גרם) |

| סוג נייר | | | | שם הנייר |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------------|
| מנהל התקן אוניברסלי של Epson | מנהל התקן מדפסת PostScript | מנהל ההתקן של המדפסת | לוח בקרה | |
| נייר עבה 1 | Thick-Paper1 | נייר עבה 1 | Thick1 (91-105 גר"/מ"ר) | נייר עבה (91 עד 105 גרם) |
| נייר עבה 2 | Thick-Paper2 | נייר עבה 2 | Thick2 /גר" (106-135 מ"ר) | נייר עבה (106 עד 135 גרם) |
| נייר עבה 3 | Thick-Paper3 | נייר עבה 3 | Thick3 /גר" (136-160 מ"ר) | נייר עבה (136 עד 160 גרם) |
| נייר עבה 4 | Thick-Paper4 | נייר עבה 4 | Thick4 /גר" (161-250 מ"ר) | נייר עבה (161 עד 250 גרם) |
| נייר עבה במיוחד | Extra Thick-Paper | נייר עבה במיוחד | נייר עבה במיוחד | נייר עבה במיוחד (251 עד 350 גרם) |

רשימת גדלי נייר שזוהו

כאשר אתה מאפשר זיהוי אוטומטי של גודל הנייר, מתגלים גדלי הנייר הבאים באופן אוטומטי כאשר טוענים אותם לתוך ה-מחסנית נייר.

A6, B6, A5, חצי קווארטו, B5, A4, קווארטו, B4, Legal, A3, 11×17 אינץ'.

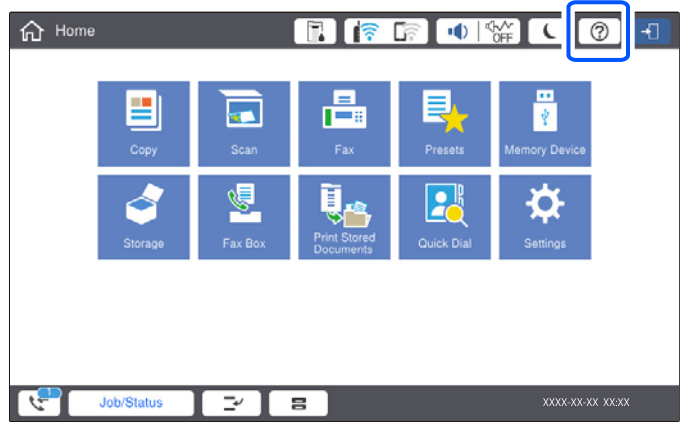
אפשר שגדלי נייר הדומים אלו לאלו, כגון A4 וקווארטו, לא יתגלו בצורה נכונה. אם גדלי חצי קווארטו, קווארטו, Legal, ו-Leger התגלו כגדלים A5, A4, B4, ו-A3, בחר  ואז הגדר את הגודל הנכון.

אם לא ניתן לגלות את הגדלים באופן אוטומטי, בחר  השבת את תכונת זיהוי אוטומטי של גודל הנייר, ואז הגדר את גודל הנייר שטענת.

טעינת נייר

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

בחר (?), ואז בחר מדריך < הכנס נייר. בחר את מקור הנייר בוא אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות. בחר סגירה כדי לסגור את מסך ההנפשות.

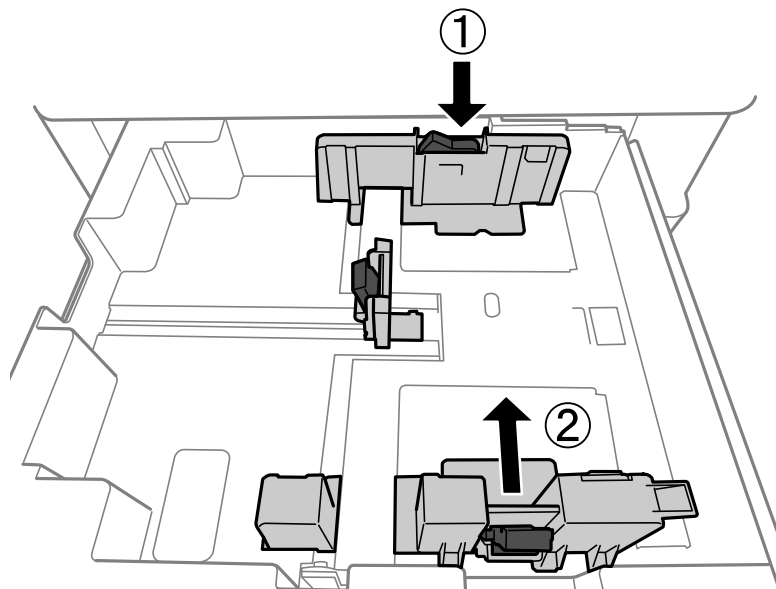


חשוב!

הכנס והסר את מחסנית הנייר באיטיות. הכנס באיטיות את המגש בעל הקיבולת הגבוהה משום שהמגש כבד בגין הכמות הגדולה של הנייר המוטענת במגש.

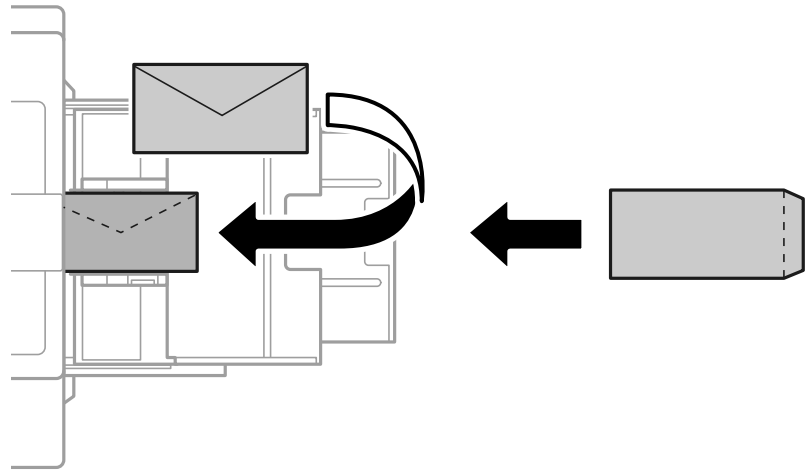
לתשומת לבך:

כאשר אתה משנה את המיקום של מדריכי הקצוות בתוך מחסנית נייר, שחרר את המנעול שעל המחסנית ואז הזז את מדריכי הקצוות. אחרי שינוי המיקום, נעל שוב את המחסנית.



טעינת מעטפות

טען מעטפות במרכז מגש הנייר, כאשר הקצה הקצר תחילה והדש כלפי מטה, והחלק את מיישרי הצדדים עד לקצוות המעטפות.



אם הדש נמצא בצד הקצר, דאג לכלול את הדש כאשר אתה מגדיר את הגודל בהגדרת-משתמש.

טעינת נייר מחורר

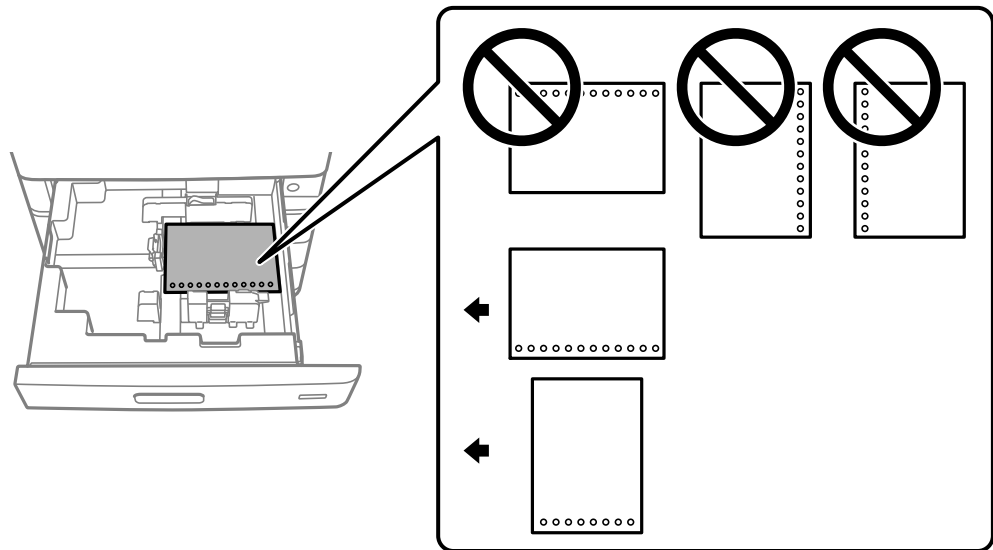
קבע הגדרות שוליים כדי שתוכל להימנע מלהדפיס על החורים. לא תוכל להדפיס באזור הנמצא 17 מ"מ מהקצה (הקצה המחורר מראש) של הנייר.

חשוב: 

טען את הנייר המחורר מראש כשהצד המחורר פונה אליך. טעינת נייר בכיוון שגוי עלולה לגרום לחסימת נייר או למריחות בתוך המדפסת.

מחסנית נייר

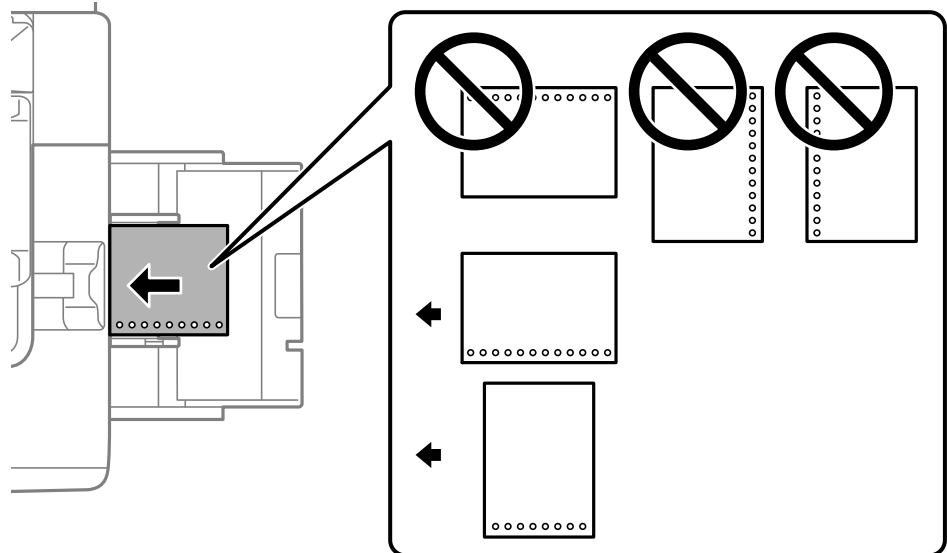
טען נייר מחורר מראש כשהצד בר-ההדפסה פונה כלפי מטה והמיקום של החורים בצד הקדמי.



בחר **On** עבור הגדרת **Prepunched** במסך הגדרות הנייר המוצג בלוח הבקרה.


מגש נייר

טען נייר מחורר מראש כשהצד בר-ההדפסה פונה כלפי מעלה והמיקום של החורים בצד הקדמי.



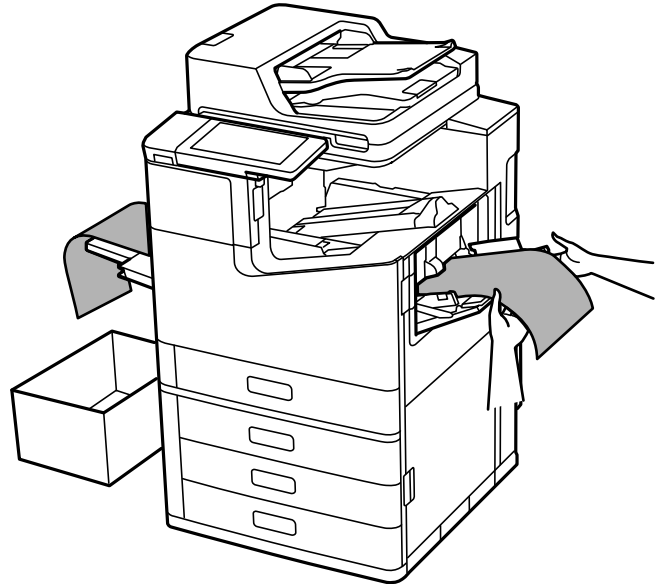
בחר **On** עבור הגדרת **Prepunched** במסך הגדרות הנייר המוצג בלוח הבקרה.

לתשומת לבך:

תוכל גם להציג את מסך הגדרות הנייר באמצעות בחירת  בלוח הבקרה.

טעינת ניירות ארוכים

טען גיליון יחיד של נייר ארוך במגש הנייר. הגדר זיהוי אוטומטי של גודל הנייר בתור Off, ואז בחר מותאם אישית בתור הגדרת גודל הנייר.



- אם הנייר נופל מהמגש בו הוא נאסף כשפניו כלפי מעלה, הכן קופסה וכדומה כדי לוודא שהנייר לא יגע בריצפה.
- אל תיגע בנייר הנפלט. הדבר עלול לפצוע את ידך או לגרום לירידה באיכות ההדפסה.
- בעת טעינת נייר ארוך, היזהר לא לחתוך את ידך על קצוות הנייר בעת החזקת הנייר.

מידע קשור

← "טעינת נייר ארוך כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק P2" בעמוד 414

הנחת המסמכים המקוריים

- 46. הנחת המסמכים המקוריים.....
- 48. גילוי גודל המקור באופן אוטומטי.....
- 49. מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.....

הנחת המסמכים המקוריים

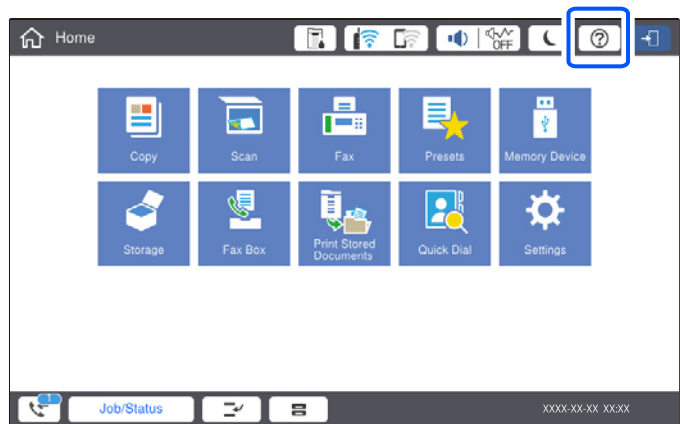
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או על מזין המסמכים האוטומטי.

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

["מפרטי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 517](#)

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

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



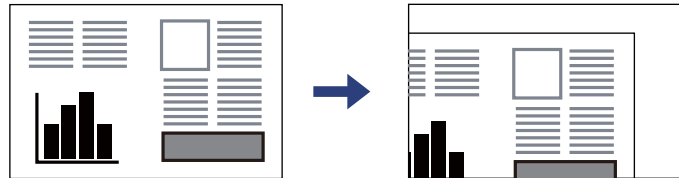
בעת השימוש במשטח הסריקה

זהירות: 

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

חשוב!

- כאשר מניחים מסמכים מקוריים גדולים ומסורבלים, כגון ספרים, יש למנוע מהאור החיצוני להאיר ישירות על משטח הסריקה.
- אם האור החיצוני חזק מדי, אפשר שגודל מסמך המקור שלך לא יתגלה אוטומטית או שתוצאת סריקה או העתקה תהפוך ללבנה.
- אין להפעיל כוח רב מדי על משטח הסריקה. אחרת, עלול להיגרם לו נזק.
- אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור. אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.
- אם יש על מסמך המקור סימנים מקיפול או קמטים, החלק אותם ואז הנח אותם על משטח הסריקה. התמונות עשויות להיות מטושטשות בחלקים שבהם מסך המקור אינו נמצא במגע קרוב עם משטח הסריקה.
- פסולת או לכלוך כלשהם על גבי משטח הסריקה, עלולים לגרום להרחבת טווח הסריקה באופן שיכלול אותם, כך שתמונת המקור תזוז ממקומה או תוקטן. הסר כל לכלוך ופסולת ממשטח הסריקה לפני ביצוע הסריקה.



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

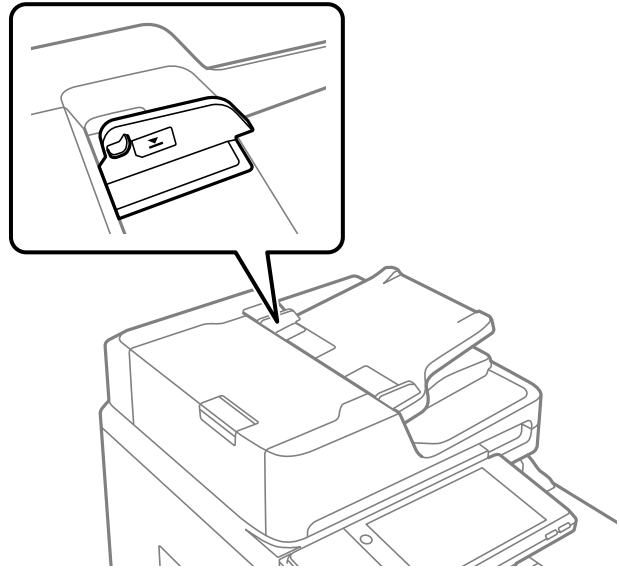
לתשומת לבך:

- טווח של 1.5 מ"מ מהקצוות של משטח הסריקה אינו נסרק.
- כשמניחים מסמכים מקוריים במזין המסמכים האוטומטי ועל משטח הסריקה, העדיפות ניתנת למסמכים שבמזין המסמכים האוטומטי.
- אפשר שגדלים מסויימים לא יזוהו באופן אוטומטי. במצב זה, בחר ידנית את גודל מסמכי המקור.

בעת השימוש ב-ADF

חשוב!

❑ אל תטען את המסמכים המקוריים מעל לקו שבדיוק מתחת לסמל המשולש בתוך מיישר הצדדים של ה-ADF.



❑ אל תוסיף מסמכים מקוריים בשעת הסריקה.

לתשומת לבך:

- ❑ תוכל להניח מסמכי מקור קטנים יותר מגודל A4 כאשר הצד הארוך שלהם פונה לעבור ה-ADF.
- ❑ אפשר שגדלים מסויימים לא יזוהו באופן אוטומטי. במצב זה, בחר ידנית את גודל מסמכי המקור.

מידע קשור

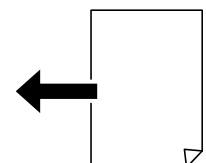
- ← "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 49
- ← "גילוי גודל המקור באופן אוטומטי" בעמוד 48
- ← "מפרט הסורק" בעמוד 517

גילוי גודל המקור באופן אוטומטי

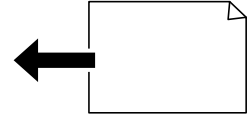
כאשר אתה בוחר זיהוי אוטומטי כהגדרת הנייר, הסוגים הבאים של גודל נייר מזהים באופן אוטומטי.

❑ הנחה לאורך: A4, B5, A5, 16K*

הנח את הצד הארוך של עותק המקור לעבר כניסת הזנת הנייר של מזין המסמכים האוטומטי או בצד שמאל של משטח סריקה.



□ הנחה לרוחב: A3, B4, A4, B5, A5 (משטח סריקה בלבד), *8K, *16K
 הנח את הצד הקצר של עותק המקור לעבר כניסת הזנת הנייר של מזין המסמכים האוטומטי או בצד שמאל של משטח סריקה.



*: הנייר מתגלה כאשר עדיפות לגודל ב-K מאופשרת. עם זאת, אפשר שהוא לא יתגלה בהתאם לפונקציות שבהן משתמשים. לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

לתשומת לבך:

אפשר שהגדלים עבור עותקי המקור הבאים לא יזוהו בצורה נכונה. אם הגדרלים אינם מזוהים, הגדר את הגדול באופן ידני בלוח הבקרה.

□ עותקי מקור קרועים, מקומטים, מקופלים או מעוקלים (אם עותקי המקור מעוקלים, שטח את העיקול לפני שתניח את עותקי המקור).

□ עותקי מקור עם הרבה מאוד חורי כריכה

□ שקפים, מסמכי מקור שקופים או מסמכי מקור מבריקים

מידע קשור

← "אפשרות זיהוי אוטומטי של גודל המקור": בעמוד 484

מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF

חשוב: !

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

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

□ מסמכים מקוריים קרועים, מקופלים, מקומטים, בלויים או מסולסלים

□ מסמכים מקוריים עם חורי תיוק

□ מסמכים מקוריים המוחזקים יחד בסרט הדבקה, סיכות, מהדקים וכדומה

□ מסמכים מקוריים שדבוקים אליהם מדבקות או תוויות

□ מסמכים מקוריים גזורים בצורה לא מסודרת או שאין להם זוויות ישרות

□ מסמכים מקוריים כרוכים

□ שקפים, נייר העברה תרמית או נייר קופי

□ מסמכי מקור שהם רק מודפסים (לא יובשו, לא צוננו, וכן הלאה)

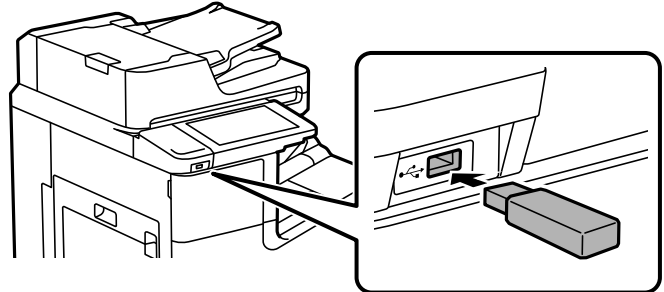
הכנסה והסרה של התקן זכרון

51.....הכנסת התקן USB חיצוני

51.....הסרת התקן USB חיצוני

הכנסת התקן USB חיצוני

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

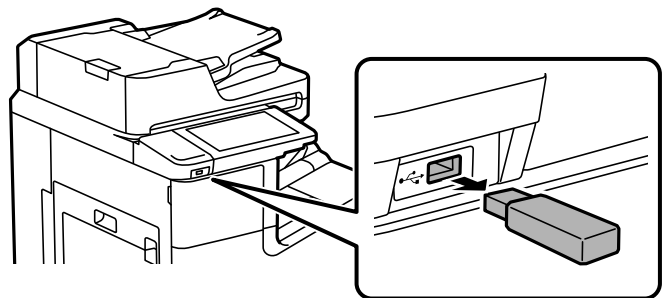


מידע קשור

← "מפרט התקן זיכרון" בעמוד 524

הסרת התקן USB חיצוני

הסר את התקן ה-USB החיצוני.



חשוב!

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

הדפסה



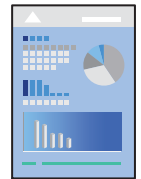
| | |
|----------|------------------------------|
| 53..... | הדפסת מסמכים..... |
| 119..... | הדפסה על מעטפות..... |
| 120..... | הדפסת תצלומים..... |
| 123..... | הדפסת דפי אינטרנט..... |
| 124..... | הדפסה באמצעות שירות ענן..... |

הדפסת מסמכים

הדפסה ממחשב — Windows

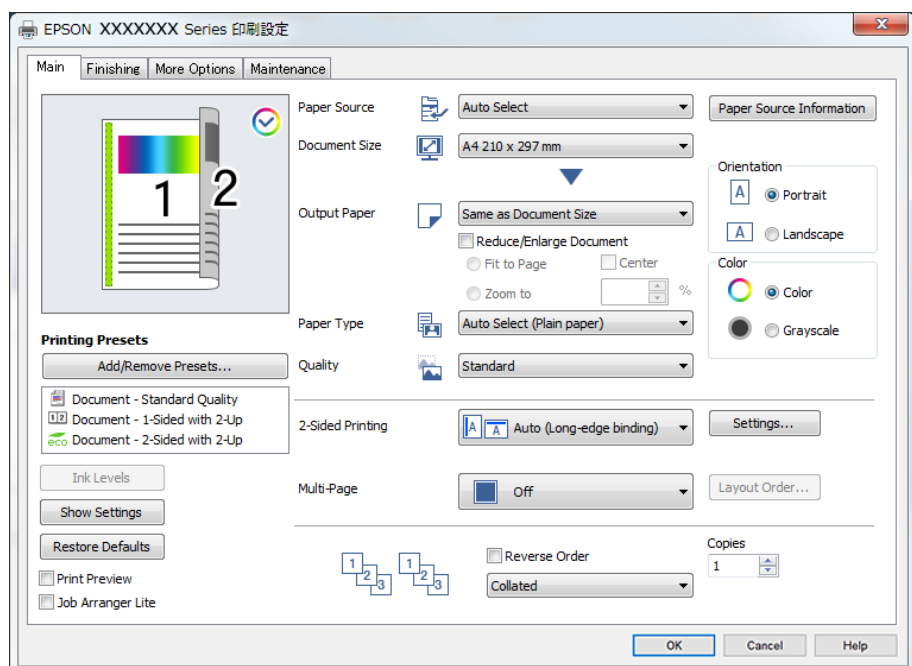
אם אין באפשרותך לשנות הגדרות מסוימות במנהל ההתקן של המדפסת, יתכן שהמנהל הגביל אותן. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

הדפסה באמצעות הגדרות קלות



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

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 40
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ.
4. בחר את המדפסת שלך.
5. בחר העדפות או מאפיינים כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

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

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

כאשר אתה רוצה להדפיס רק מצד אחד של הנייר, הגדר את הדפסה דו-צדדית למצב כבוי.

אם אתה רוצה לשמור את המסמך המיועד להדפסה באחסון, בחר את הלשונית סיום או אפשרויות נוספות, בחר שמור אל אחסון והדפס בתוך סוג העבודה, ואז ציין היכן לשמור את המסמך.

7. לחץ OK כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

8. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר תצוגה לפני ההדפסה, מוצג חלון של תצוגה מקדימה. כדי לשנות את ההגדרות, לחץ ביטול, ואז חזור על הנוהל החל משלב 3.

אם ברצונך לבטל את ההדפסה, לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך בתוך התקנים ומדפסות, מדפסות, או בתוך מדפסות ופקסים. לחץ ראה מה נמצא בהדפסה, לחץ לחיצה ימנית על העבודה שברצונך לבטל, ואז בחר ביטול. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 39

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 54

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

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

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית ראשי

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש.

רמות דיו:

מציג את רמת הדיו המקורבת. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

<http://www.epson.com>

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציג רשימה של הפריטים המוגדרים כרגע בלשוניות ראשי, סיום, ו-אפשרויות נוספות. תוכל להציג או להסתיר את מסך רשימת ההגרות הנוכחי.

שחזר ברירות מחדל:

מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשוניות סיום ו-אפשרויות נוספות אופסו לברירות המחדל שלהן.

תצוגה לפני ההדפסה:

מציג תצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

Job Arranger Lite

Job Arranger Lite מאפשר לשלב כמה קבצים שנוצרו בידי יישומים שונים ואז להדפיסם כעבודת הדפסה אחת.

מקור נייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה במדפסת. אם תבחר הגדר בנפרד לכל דף, תוכל לבחור אם להדפיס על העטיפה הקדמית ועל העטיפה האחורית או לא. תוכל לבחור מקורות נייר רבים עבור העמודים במסמך שלך. אם בוחרים ב- דף הפרדה/פרק ולוחצים על הגדרות, ניתן להגדיר הגדרות מפורטות.

גודל המסמך:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם תבחר מוגדר אישית, הזן את רוחב וגובה הנייר, ואז רשום את הגודל.

הנייר שיוצא:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס. אם גודל המסמך שונה מ-הנייר שיוצא, תיבחר האפשרות הקטן/הגדל מסמך באופן אוטומטי. אין צורך לבחור אפשרות זו בעת הדפסה בלא להקטין או להגדיל את גודל המסמך.

הקטן/הגדל מסמך:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את גודלו של מסמך.

התאם לעמוד:

מקטינה או מגדילה באופן אוטומטי את המסמך כך שיתאים לגודל הנייר שנבחר ב-הנייר שיוצא.

הגדל ל-:

הדפסה עם אחוז סציפי.

מרכז:

הדפסת תמונות במרכז הנייר.

סוג דף:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות בחירה אוטומטית (ניירות רגילים), ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

נייר רגיל 1, נייר רגיל 2, Recycled, Letterhead, Preprinted, צבע, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי". כאשר מדפיסים על העטיפה הקדמית ועל העטיפה האחורית, הנייר מודפס גם ממקור נייר שהוגדר עבור סוגים אחרים מאשר הנ"ל.

איכות:

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. הגדרות זמינות תלויות בסוג הנייר שתבחר. בחירה באפשרויות גבוהה גורמת להדפסה באיכות גבוהה יותר אך ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

מידע לגבי מקור הנייר:

מציג את מידע הנייר שהוגדר עבור כל מקור נייר.

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

צבע:

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

הדפסה דו-צדדית:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

Settings:

תוכל לציין את הצד המיועד לכריכה ואת שולי הכריכה. בעת הדפסה של מסמכים מרובי-עמודים, תוכל לבחור להדפיס החל מצידו הקדמי או מצידו האחורי של העמוד. תוכל גם להשתמש ב-תמונות בשוליים לכריכה כדי לבחור כיצד שולי הכריכה משפיעים על תמונות.

ריבוי עמודים:

מאפשר לך להדפיס מספר עמודים על גליון אחד או לבצע הדפסה של פוסטר. לחץ סדר פריסה כדי לציין את הסדר שבו יודפסו הדפים.

סדר הפוך:

מאפשר לך להדפיס מהעמוד האחרון כך שהעמודים ייערמו בסדר הנכון אחרי הדפסתם.

איסוף/לא אסוף:

בחר איסוף כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

Copies:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

לשונית סיום

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציג רשימה של הפריטים המוגדרים כרגע בלשוניות ראשי, סיום, ו-אפשרויות נוספות. תוכל להציג או להסתיר את מסך רשימת ההגדרות הנוכחי.

שחזר ברירות מחדל:

מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשוניות ראשי ו-אפשרויות נוספות אופסו לברירות המחדל שלהן.

סוג העבודה:

בחר אם לאחסן נתוני הדפסה במדפסת.

הדפסה רגילה:

ההדפסה מתחילה ללא אחסון.

עבודה חסויה:

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. לחץ **Settings** כדי לשנות את ההגדרות.

אמת עבודה:

כאשר מדפיסים עותקים רבים, המדפסת מאפשר לך להדפיס עותק אחד כדי לבדוק את התוכן. כדי להדפיס אחרי ביצוע העותק השני, הפעל את לוח הבקרה של המדפסת. לחץ הגדרות כדי להגדיר את שם משתמש ואת שם העבודה.

הדפס עבודה מחדש:

מאפשר לך לאחסן את עהבודת ההדפסה בזכרון המדפסת. תוכל להתחיל להדפיס באמצעות הפעלת לוח הבקרה של המדפסת. לחץ הגדרות כדי להגדיר את שם משתמש ואת שם העבודה.

שמור אל אחסון:

תוכל לשמור את הנתונים המיועדים להדפסה באחסון ולהדפיס אותם בשלב מאוחר יותר.

שמור אל אחסון והדפס:

תוכל לשמור נתוני הדפסה באחסון בעת הדפסה.

מקור נייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה במדפסת. אם תבחר הגדר בנפרד לכל דף, תוכל לבחור אם להדפיס על העטיפה הקדמית ועל העטיפה האחורית או לא. תוכל לבחור מקורות נייר רבים עבור העמודים במסמך שלך. אם בוחרים ב- דף הפרדה/פרק ולוחצים על הגדרות, ניתן להגדיר הגדרות מפורטות.

דף הפרדה:

בחר הגדרות להכנסת גליונות מפרידים בין התדפיסים.

מגש פלט:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים. ניתן לבחור את מגש הפלט באופן אוטומטי על סמך הגדרות הדפסה אחרות.

מיון:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

מיון וסיבוב:

מערים תדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב. על מנת להשתמש בתכונה זו, בחר את בחירה אוטומטית בתור הגדרת מקור נייר ו-בחירה אוטומטית או מגש עם הפנים למטה כהגדרת מגש פלט. התפסידים הוערמו בתוך מגש פלט צד מודפס כלפי מטה.

דפים בגדלים שונים:

כאשר מערבבים את גדלי המסמך הבאים, המדפסת מערימה את התדפיסים באמצעות יישור הקצה הקצר של הנייר בעל הגודל הגדול יותר והקצה הארוך של הנייר בעל הגודל הקטן יותר. בחר בחירת כיוון, ואז לחץ על הגדרות כדי להגדיר את כיוון הנייר ואת השוליים לכריכה.

A3/A4

Ledger/קווארטו

B4/B5

8K/16K

לשונית אפשרויות נוספות

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

תוכל להוסיף או להסיר הגדרות קבועות מראש משלך עבור הגדרות הדפסה בהן אתה משתמש לעיתים תדירות. בחר מתוך הרשימה את ההגדרה הקבועה מראש בה ברצונך להשתמש.

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציג רשימה של הפריטים המוגדרים כרגע בלשוניות ראשי, סיום, ו-אפשרויות נוספות. תוכל להציג או להסתיר את מסך רשימת ההגדרות הנוכחי.

שחזר ברירות מחדל:

מחזירה את כל ההגדרות לערכי ברירת המחדל שקבע היצרן. גם ההגדרות בלשוניות ראשי ו-סיום אופסו לברירות המחדל שלהן.

סוג העבודה:

בחר אם לאחסן נתוני הדפסה במדפסת.

הדפסה רגילה:

ההדפסה מתחילה ללא אחסון.

עבודה חסויה:

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. לחץ **Settings** כדי לשנות את ההגדרות.

אמת עבודה:

כאשר מדפיסים עותקים רבים, המדפסת מאפשר לך להדפיס עותק אחד כדי לבדוק את התוכן. כדי להדפיס אחרי ביצוע העותק השני, הפעל את לוח הבקרה של המדפסת.

לחץ הגדרות כדי להגדיר את שם משתמש ואת שם העבודה.

הדפס עבודה מחדש:

מאפשר לך לאחסן את עהבודת ההדפסה בזכרון המדפסת. תוכל להתחיל להדפיס באמצעות הפעלת לוח הבקרה של המדפסת.

לחץ הגדרות כדי להגדיר את שם משתמש ואת שם העבודה.

שמור אל אחסון:

תוכל לשמור את הנתונים המיועדים להדפסה באחסון ולהדפיס אותם בשלב מאוחר יותר.

שמור אל אחסון והדפס:

תוכל לשמור נתוני הדפסה באחסון בעת הדפסה.

תיקון צבעים:

אוטומטי:

מתאימה הגוון של תמונות באופן אוטומטי.

מותאם אישית:

מאפשרת לך לבצע תיקון צבע ידני. לחיצה על מתקדם פותחת את מסך תיקון צבעים שבו תוכל לבחור שיטה מפורטת של תיקון צבע. מאפשרת שלך להגדיר את השיטה עבור הדפסה בצבע אוניברסלי ולהדגיש טקסט וקווים דקים בעת לחיצה על אפשרויות תמונה. תוכל גם לאפשר את החלקת קצוות, תיקון עיניים אדומות, והגדרות הדפסה עם הפחתה של טשטוש שוליים.

הגדרות נוספות:

תכונות סימני מים:

מאפשרת לך לבצע הגדרות לדפוסים נגד-העתקה, סימני מים או כותרות עליונות ותחתונות.

הוסף/מחק:

מאפשרת לך להוסיף או להסיר דפוסים אנטי-העתקה או סימני מים כלשהם שבהם ברצונך להשתמש.

הגדרות:

מאפשרת לך להגדיר שיטת הדפסה עבור דפוסים נגד-העתקה או סימני מים.

כותרת עליונה/תחתונה:

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

סובב ב-180°:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. בחר פריט זה כאשר אתה מדפיס על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת.

סטים של הדפסה:

מאפשרת הגדרות שמאפשרות לך למיין תדפיסים על פי קבוצה. לחץ הגדרות כדי להגדיר את מספר העותקים, מספר הערכות ושיטת המיון.

לשונית תחזוקה

Job Arranger Lite

פותחת את הלון Job Arranger Lite. כאן תוכל לפתוח נתונים ששמרת קודם לכן ולערוך אותם.

EPSON Status Monitor 3

פותחת את הלון EPSON Status Monitor 3. כאן תוכל לוודא את מצב המדפסת והחומרים המתכלים. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

<http://www.epson.com>

העדפות מעקב:

מאפשרת לך לבצע הגדרות לשל פריטים בחלון EPSON Status Monitor 3. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

<http://www.epson.com>

הגדרות מורחבות:

מאפשרת לך לבצע מקוון הגדרות. לפרטים נוספים, לחץ לחיצה ימנית על כל פריט כדי לצפות ב- עזרה.

תור הדפסה:

מציגה את העבודות הממתינות להדפסה. תוכל לבדוק, לעצור או להפעיל מחדש עבודות הדפסה.

פרטי מדפסת ואפשרויות:

מציגה את מספר גליונות הנייר שהוזנו לתוך המדפסת או לתוך מזין המסמכים האוטומטי.

שפה:

משנה את השפה בה יעשה שימוש בחלון מנהל התקן המדפסת. כדי ליישם את ההגדרות, סגור את מנהל התקן המדפסת, ואז פתח אותו שוב.

עדכון תוכנה:

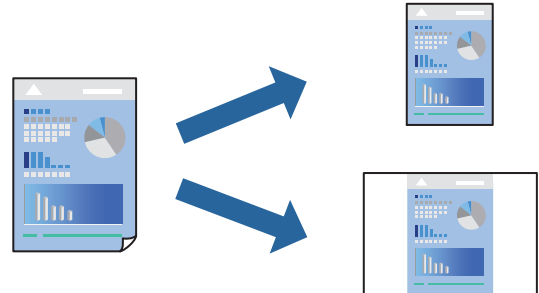
מפעיל את EPSON Software Updater כדי לבדוק את המהדורות העדכניות ביותר של האפליקציות באינטרנט.

תמיכה טכנית:

אם המדריך מותקן במחשב, המדריך יוצג. אם המדריך לא מותקן, תוכל להתחבר אל אתר האינטרנט של Epson כדי לבדוק את המדריך ואת התמיכה הטכנית הזמינה.

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

אם תיצור הגדרות קבועות מראש להדפסה אצל מנהל ההתקן של המדפסת תוכל להדפיס בקלות באמצעות בחירה בהגדרות הקבועות מראש המופיעות ברשימה.



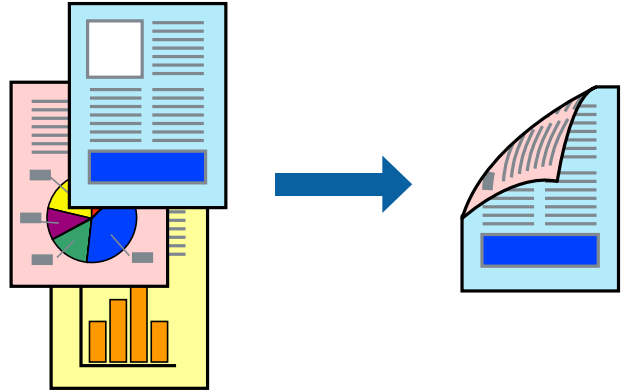
1. במנהל ההתקן של המדפסת בלשונית ראשי או אפשרויות נוספות הגדר כל פריט (כגון, גודל המסמך ו- סוג דף).
2. לחץ הוסף/הסר מצבים קבועים מראש בתוך מצבי הדפסה קבועים מראש.
3. הזן שם ובמידת הצורך, הזן הערה.
4. לחץ על שמור.
לתשומת לבך:
 כדי למחוק הגדרה קבועה מראש שנוספה, לחץ על הוסף/הסר מצבים קבועים מראש, בחר בשם ההגדרה הקבועה מראש שברצונך למחוק מהרשימה ואז מחק אותה.
5. לחץ על הדפס.
 בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך מצבי הדפסה קבועים מראש, ולחץ OK.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסה דו-צדדית

תוכל להדפיס משני צידי הנייר.



לתשומת לבך:

- אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.
"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 467
- דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

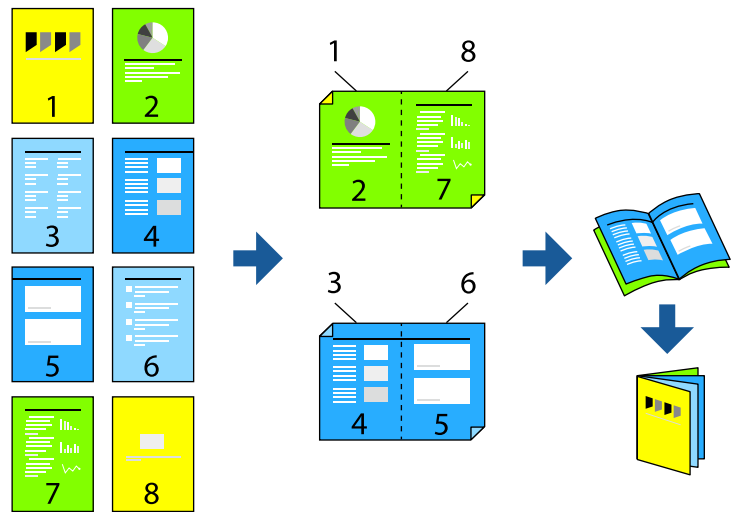
1. בלשונית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה של הדפסה דו-צדדית.
2. לחץ על הגדרות, בצע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 56
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464
- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת חוברת

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



לתשומת לבך:

אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.

["נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 467](#)

דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

1. בכרטיסיית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את סוג הכריכה לאורך בה אתה רוצה להשתמש מתוך הדפסה דו-צדדית.

2. לחץ **Settings**, בחר חוברת, ואז בחר כריכה באמצע או כריכה בצד.

כריכה באמצע: השתמש בשיטה זו בעת הדפסת מספר קטן של עמודים שניתן לערום אותם ולקפל אותם בקלות לשניים.

כריכה בצד: השתמש בשיטה זו בעת הדפסה גליון אחת (ארבעה עמודים) בכל פעם, תוך קיפול כל גליון לשניים, ואחר שילוב כל הגליונות יחד בכרך אחד.

3. לחץ על אישור.

4. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

["לשונית ראשי" בעמוד 54](#)

["לשונית סיום" בעמוד 56](#)

["לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58](#)

5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

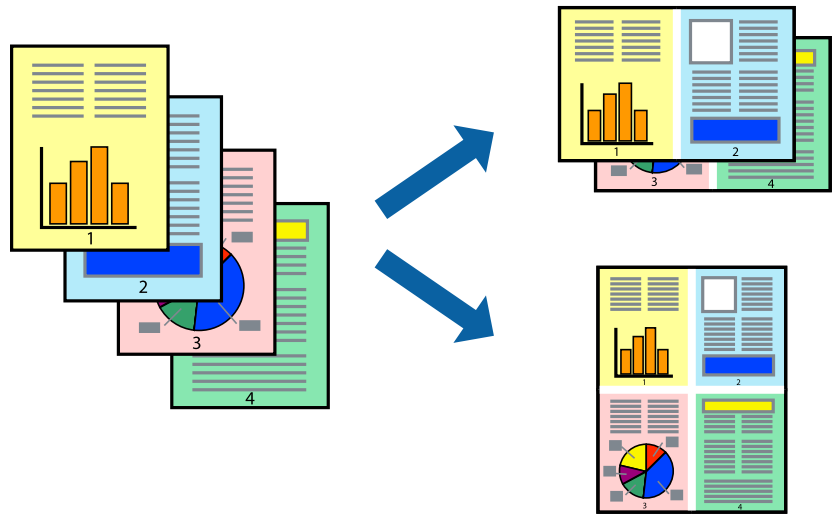
← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גיליון נייר אחד.



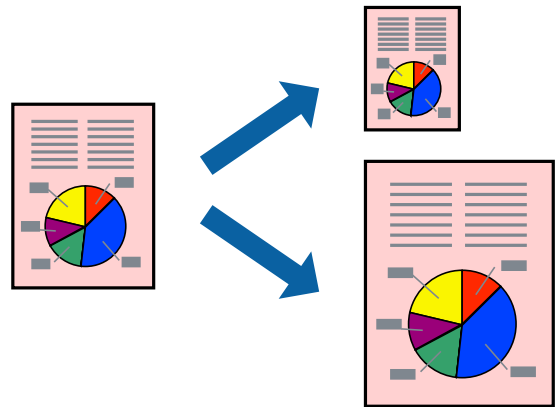
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי, בחר **2-up**, **4-up**, **6** עמודים בדף, **8-up**, **9** עמודים בדף, או **16** עמודים בדף בתור הגדרת ריבוי עמודים.
2. לחץ על סדר פריסה, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 54
 - "לשונית סיום" בעמוד 56
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.



1. בצע את ההגדרות הבאות בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי.
 - גודל המסמך: בחר את גודל הנייר שהגדרת בהגדרות האפליקציה.
 - הנייר שיוצא: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.

התאם לעמוד נבחרת באופן אוטומטי.

לתשומת לבך:

לחץ מרכז כדי להדפיס את התמונה המוקטנת באמצע הנייר.

2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.



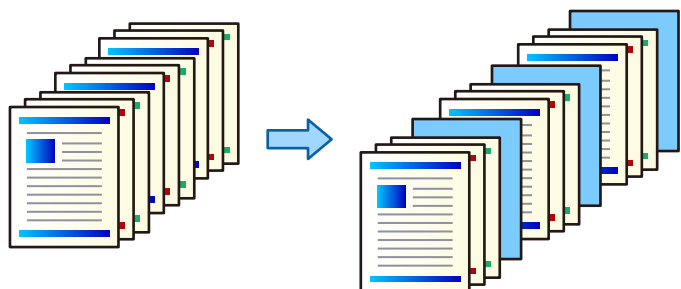
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, ראשי, בחר את גודל המסמך מהגדרת גודל המסמך.
2. בחר את גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס מהגדרת הנייר שיוצא.
3. בחר הקטן/הגדל מסמך, הגדל ל-, ואז הזן אחוז.
4. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 54
 - "לשונית סיום" בעמוד 56
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הוספת גליונות הפרדה בין עותקים ועבודות להדפסה

תוכל להכניס גליונות הפרדה בין עותקים או עבודות. השתמש כגליון הפרדה בנייר רגיל, נייר עבה, או נייר באיכות גבוהה שעוביו עד 160 גרם.



לתשומת לבך:

כאשר משתמשים שונים שולחים עבודות הדפסה מהמחשב, תוכל גם להכניס גליונות הפרדה בין משתמשים מ-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות הדפסה אוניברסליות < הוספת דף מפריד לכל משתמש.

1. בלשונית סיום של מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ דף הפרדה לצד מקור נייר, ואז בחר את השיטה להכנסת גליונות הפרדה בין תדפיסים.
 - הוספת דף בין עותקים: מכניסה גליונות הפרדה בין עותקים.
 - הוספת דף בין עבודות: מכניסה גליונות הפרדה בין עבודות.
2. בחר את מקור הנייר עבור גליונות מפרידים.
3. עבור הוספת דף בין עותקים, בחר את מספר העותקים שיש להדפיס לפני שמוכנס גיליון מפריד בתור הגדרת עותקים שאחריהם יתווסף דף.

יהיה עליך להגדיר מספרי עותקים רבים בתור הגדרת **Copies** בלשונית ראשי.
4. לחץ אישור כדי לסגור את חלון הגדרות דף מפריד.
5. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 54
 - "לשונית סיום" בעמוד 56
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

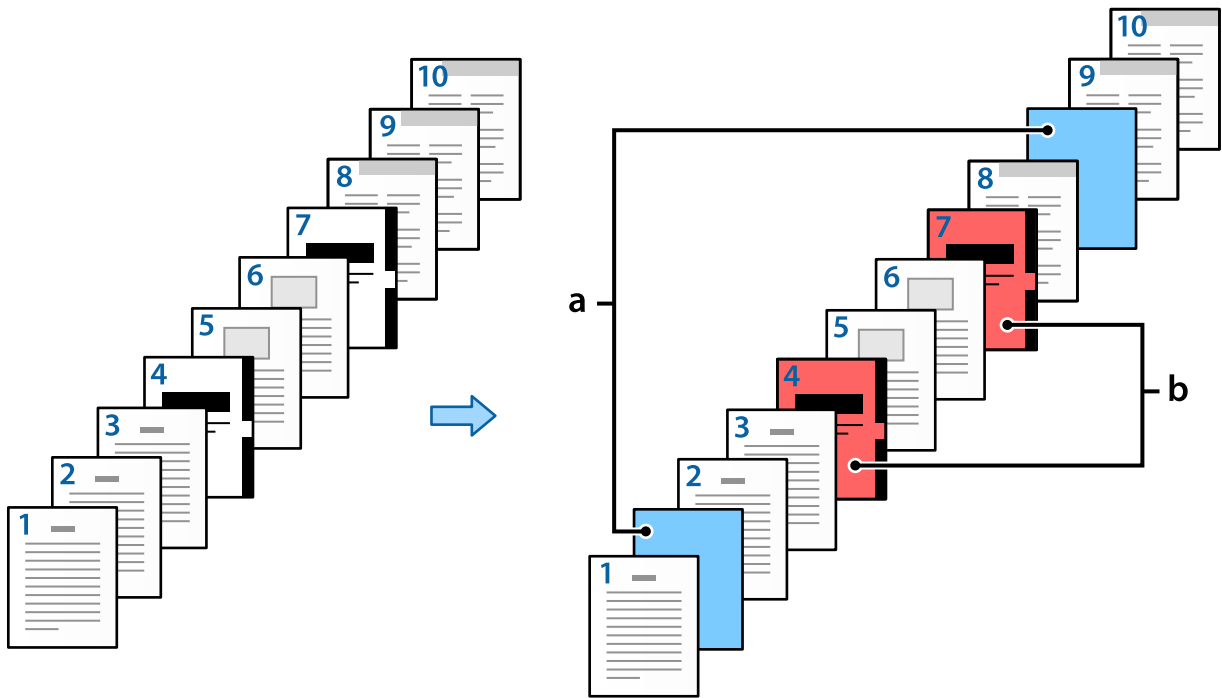
- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

ציון העמוד ומקור הנייר כדי להכניס גליון חוצץ/נייר הדפסת פרק

סקירה כוללת של גליון חוצץ ונייר פרק

כאשר הדפסת מסמך כוללת פרקים רבים, תוכל לציין את העמוד ואת מקור הנייר כדי להכניס גליון חוצץ בין הפרקים, או להדפיס את העמוד הראשון של פרק על נייר שונה מזה של הטקסט.

נייר שמוכנס לפני עמוד שצוין, כגון בין פרקים, נקרא גליון חוצץ ("a" באיור שלהלן). עמוד שיודפס על נייר שונה מזה של הטקסט, כגון העמוד הראשון של פרק, נקרא נייר פרק ("b" באיור שלהלן).



פריטים עבור ההגדרות של דף הפרדה/פרק

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

| No. | Pages | Paper Source | Print |
|-----|-------|------------------|--------------|
| 1 | 2,9 | Paper Cassette 2 | Do not print |
| 2 | 4,7 | Paper Cassette 3 | Print |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

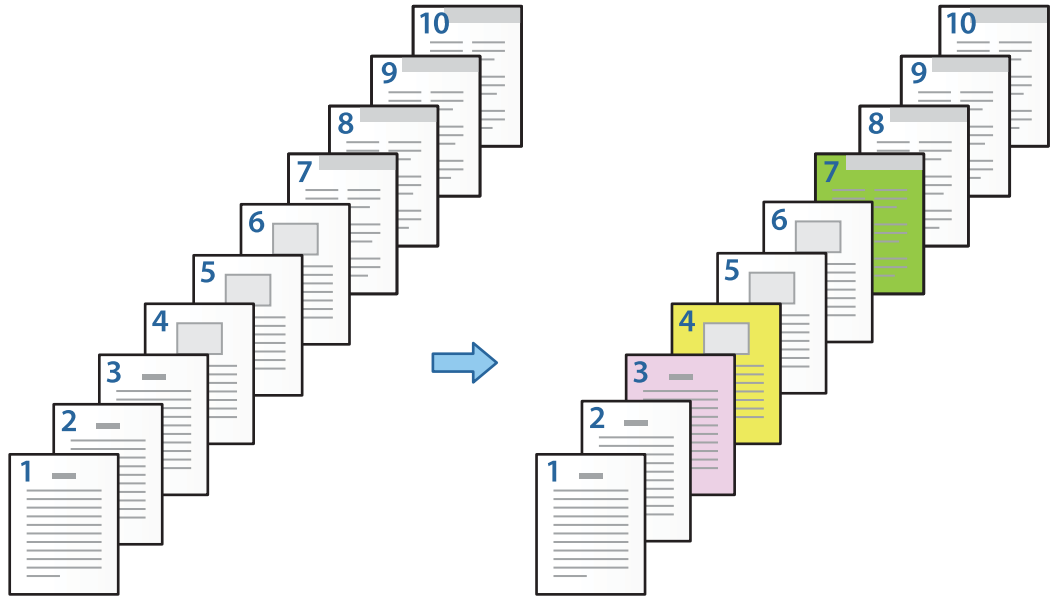
| סקירה כללית | פריטים |
|--|-------------------|
| הזן את העמוד שבו תרצה להכניס גליון חוצץ או להדפיס פרק. השתמש בפסיקים כדי להפריד עמודים ולהשתמש במקפים כדי לציין טווחים. למשל: כאשר ברצונך להכניס את הגליון החוצץ לפני עמודים 2 ו-9, הזן "2.9". וכאשר ברצונך להדפיס עמודים 4 ו-7 בנייר הפרק, הזן "4.7". אם אתה רוצה להדפיס 4 עד 7 עמודים ברציפות על גבי נייר במקור הנייר שצוין, הזן "4-7". | עמודים |
| בחר את מקור הנייר עבור דף הפרדה/פרק. | מקור נייר |
| בחר להדפיס נייר פרק זה. לאחר פיגוי זה מוכנס גליון חוצץ. | הדפסת עמודי פרקים |
| שנה את ההגדרות עבור העמודים הנבחרים להגדרות החדשות. | שינוי |
| שמור את ההגדרות הנוכחיות ברשימה. | שמור |
| מחק את ההגדרות הנבחרות. | מחק |

לתשומת לבך:

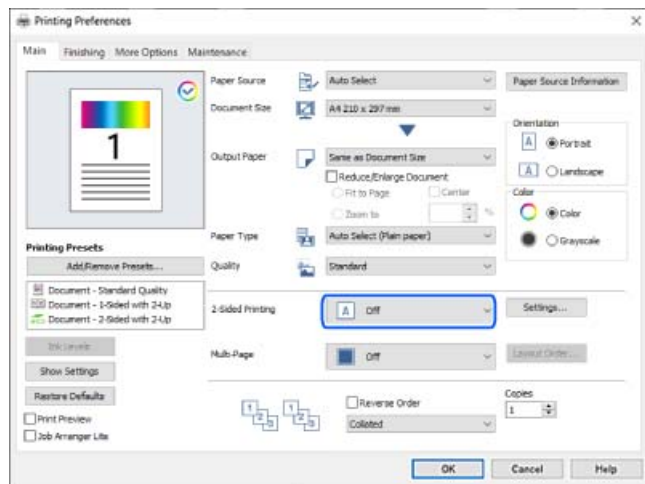
- לא ניתן לבצע את ההגדרות הבאות בעת הכנסת גליון חוצץ בין העמודים או הדפסת עמוד ספציפי על גבי נייר פרק.
 - ריבוי עמודים
 - סדר הפוך
- בחר אם להדפיס את העמוד הראשון על נייר בחזית או בגב בעת הדפסה באמצעות באמצעות הדפסה דו-צדדית.
 - הדפסת כריכת ספר
 - העברת השער לתחתית הערימה
- הגדרות מורחבות < הדפסת מסמך עם עמודים חד-צדדיים ודו-צדדיים
- אם תבחר סוג העבודה < שמור אל אחסון או שמור אל אחסון והדפס, לא תוכל להכניס גליון חוצץ בין עמודים או להדפיס את העמוד שצוין על נייר פרק.

הדפסה על צד אחד באמצעות ציון העמודים ומקורות נייר רבים

תוכל להדפיס באמצעות ציון העמודים ומקורות נייר מרובים. מקטע זה משתמש בנוהל להדפסה על נייר צבעוני שונה כפי שמוצג בתמונה לשם דוגמה.

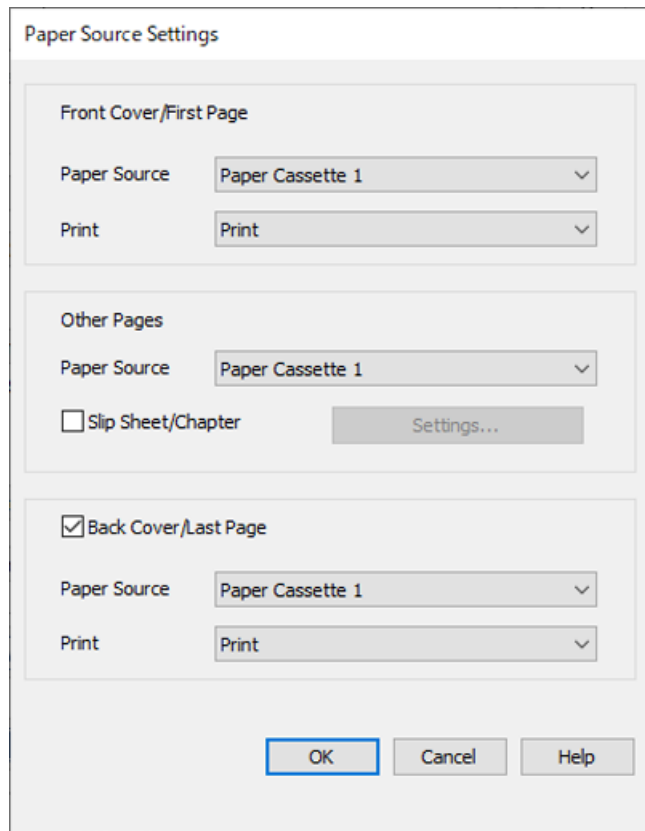


1. טען את הנייר להדפסה במדפסת כפי שמוצג להלן.
מגש נייר 1: נייר לבן (נייר רגיל), מגש נייר 2: נייר ורוד, מגש נייר 3: נייר צהוב, מגש נייר 4: נייר ירוק
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.
3. הצג את הלשונית ראשי במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר כבוי מתוך הדפסה דו-צדדית.



4. בחר הגדר בנפרד לכל דף מ-מקור נייר.

5. במסך המוצג, הגדר את דף השער/הדף הראשון, דפים אחרים, ואת השער האחורי/הדף האחרון.



בתוך דף השער/הדף הראשון, הגדר את מקור הנייר עבור העמוד הראשון ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר מגש נייר 1 ו-הדפס.

ב-דפים אחרים, הגדר את מקור הנייר המשמש בעיקר עבור עמודים 2 עד 9. עבור דוגמה זו, בחר את מגש נייר 1 או כמו הנייר הראשון כדי להגדיר נייר לבן (נייר רגיל) בעמודים 2, 5, 6, 8 ו-9. השיטה לציון נייר צבעוני בעמודים 3, 4 ו-7 מוסברת בצעד 6 ובצעדים שלאחר מכן.



בדוק את השער האחורי/הדף האחרון, והגדר את מקור הנייר עבור העמוד ה-10 - ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר את מגש נייר 1 או כמו הנייר השני, ואת הדפס.

6. הגדר הגדרות מפורטות עבור הגליון השני והגליונות הבאים (עמודים 2 עד 9). בחר את דף הפרדה/פרק ולחץ על הגדרות כדי לפתוח את מסך ההגדרות המפורט.

| No. | Pages | Paper Source | Print |
|-----|-------|--------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. הזן את מספר העמוד שיש להדפיס באמצעות ציון מקור הנייר ב-עמודים. עמודים: 3

8. בחר את מקור הנייר שבו אתה רוצה להשתמש מהעמודים שצוינו מ-מקור נייר. מקור נייר: מגש נייר 2

9. בחר הדפסת עמודי פרקים ולחץ שמור.

10. פעל בהתאם לשלבים 7 עד 9 כדי לשמור את העמודים הספציפיים הבאים ואת הגדרות מקור הנייר. עמודים: 4, מקור נייר: מגש נייר 3

עמודים: 7, מקור נייר: מגש נייר 4

Slip Sheet/Chapter Settings

Pages:

Paper Source:

Print Chapter Pages

| No. | Pages | Paper Source | Print |
|-----|-------|------------------|-------|
| 1 | 3 | Paper Cassette 2 | Print |
| 2 | 4 | Paper Cassette 3 | Print |
| 3 | 7 | Paper Cassette 4 | Print |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.1 לחץ על אישור כדי לסגור את מסך ההגדרות של דף הפרדה/פרק ואז לחץ על אישור כדי לסגור את מסך הגדרות מקור נייר.

1.2 הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

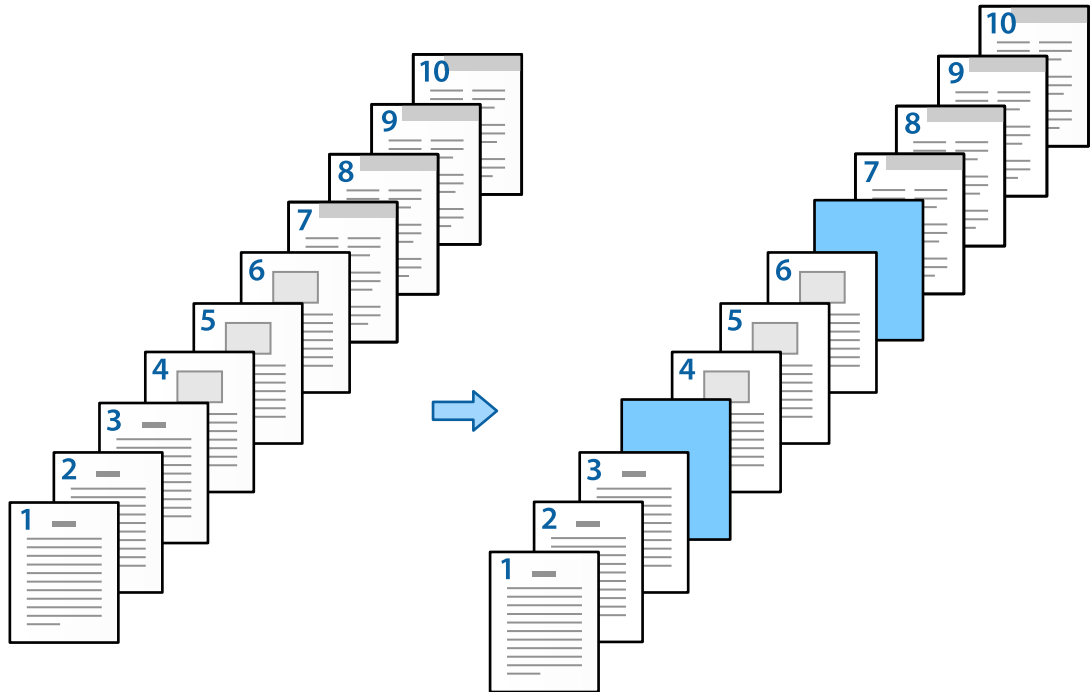
1.3 לחץ על הדפס.

מידע קשור

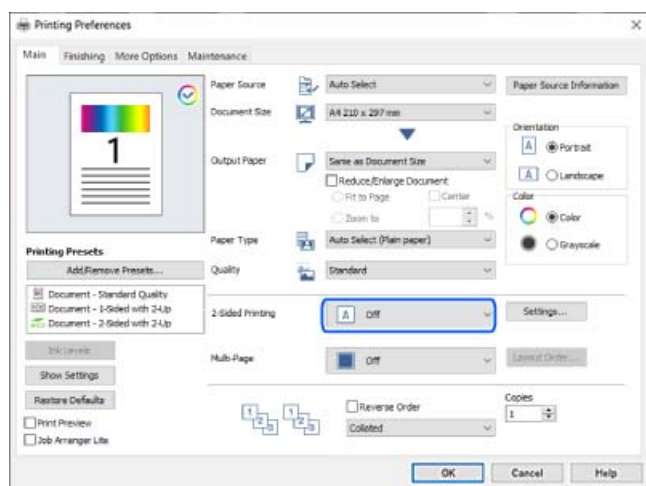
← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הכנס גליון חוצץ באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר עבור הדפסה חד-צדדית
 תוכל להכניס גליון חוצץ באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר. מקטע זה משתמש בנוהל להכנסת גליון חוצץ לפני עמודים 4 ו-7, כפי שמוצג לדוגמה בתמונה.



1. טען את הגליון החוצץ שיש להכניס בין העמודים במדפסת כפי שמוצג להלן.
 מגש נייר 1: נייר לבן (נייר רגיל) מגש נייר 2: נייר תכלת (גליון חוצץ)
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.
3. הצג את הלשונית ראשי במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר כבוי מתוך הדפסה דו-צדדית.

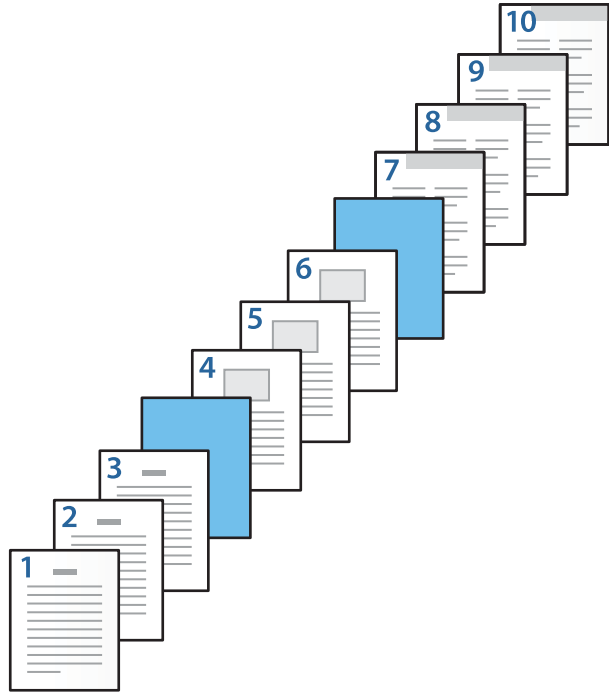


4. בחר הגדר בנפרד לכל דף מ-מקור נייר.

5. במסך המוצג, הגדר את דף השער/הדף הראשון, דפים אחרים, ואת השער האחורי/הדף האחרון.

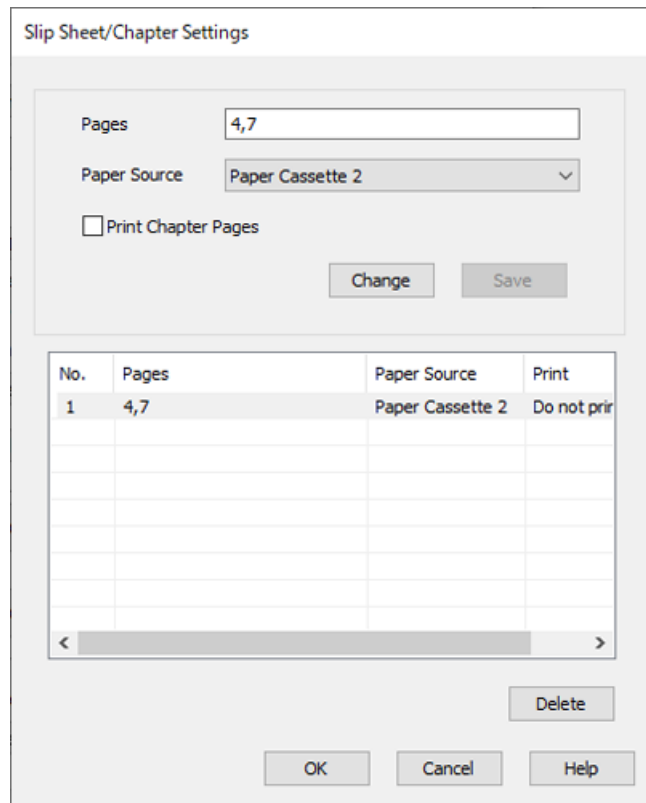
בתוך דף השער/הדף הראשון, הגדר את מקור הנייר עבור העמוד הראשון ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר מגש נייר 1 ו-הדפס.

ב-דפים אחרים, הגדר את מקור הנייר המשמש בעיקר עבור עמודים 2 עד 9. עבור דוגמה זו, בחר מגש נייר 1 או כמו הנייר הראשון כדי לציין נייר לבן (נייר רגיל). השיטה להכנסת הגליון החוצץ לפני עמודים 4 ו-7 מוסברת בשלב 6 והצעדים שלאחר מכן.



בדוק את השער האחורי/הדף האחרון, והגדר את מקור הנייר עבור העמוד ה-10 - ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר את מגש נייר 1 או כמו הנייר השני, ואת הדפס.

9. אל תבחר הדפסת עמודי פרקים, ואז לחץ שמור.



10. לחץ על אישור כדי לסגור את מסך ההגדרות של דף הפרדה/פרק ואז לחץ על אישור כדי לסגור את מסך הגדרות מקור נייר.

11. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

12. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

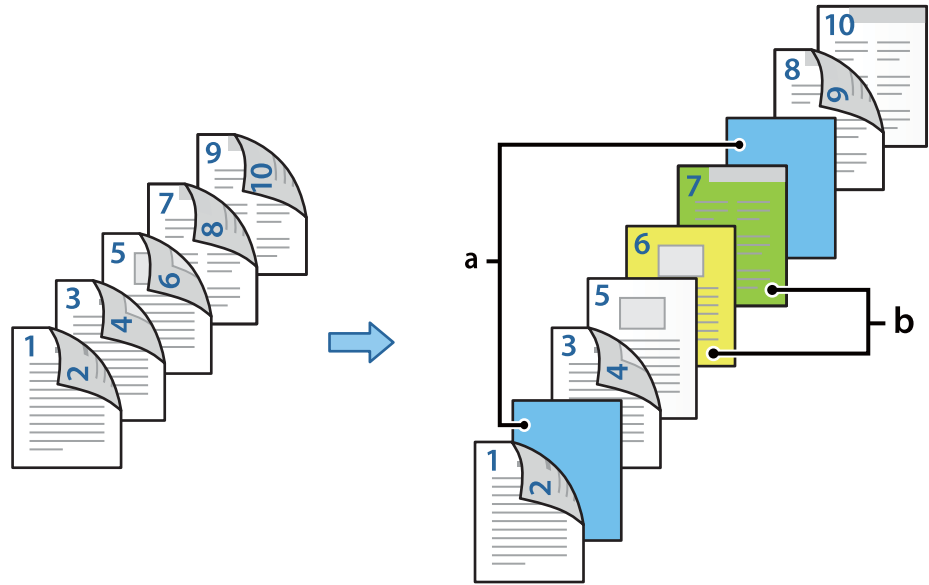
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הכנס גליון חוצץ והדפס באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר בהגדרות ההדפסה הדו-צדדית

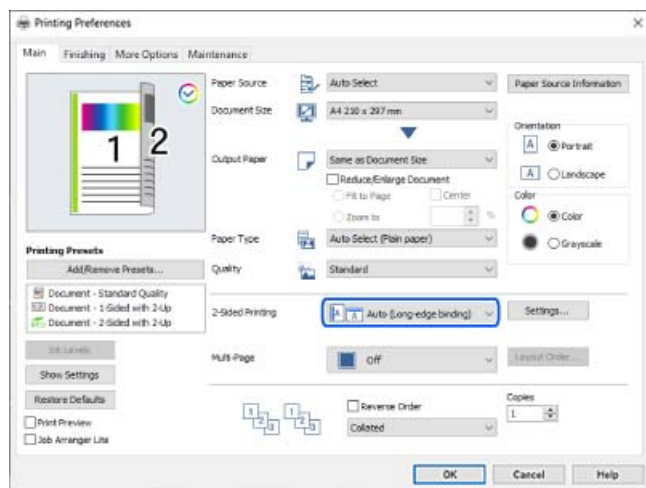
תוכל להכניס גליון חוצץ ולהדפיס באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר. מקטע זה משתמש בנהל להכנסת גליון חוצץ לפני עמודים 3 ו-81 והדפסת עמודים 6 ו-71 על נייר בצבע שונה, כפי שמוצג לדוגמה בתמונה.

שים לב שלא תוכל לציין את אותו עמוד עבור הגליון החוצץ והנייר המיועד להדפסה באמצעות העמוד ומקור הנייר. בנוסף לכך, אפשר שכמה עמודים יודפסו מצד אחד בהתאם להגדרות.

גליון חוצץ ("a" באיור שלהלן). הנייר שיש להדפיס עליו באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר ("b" באיור שלהלן).

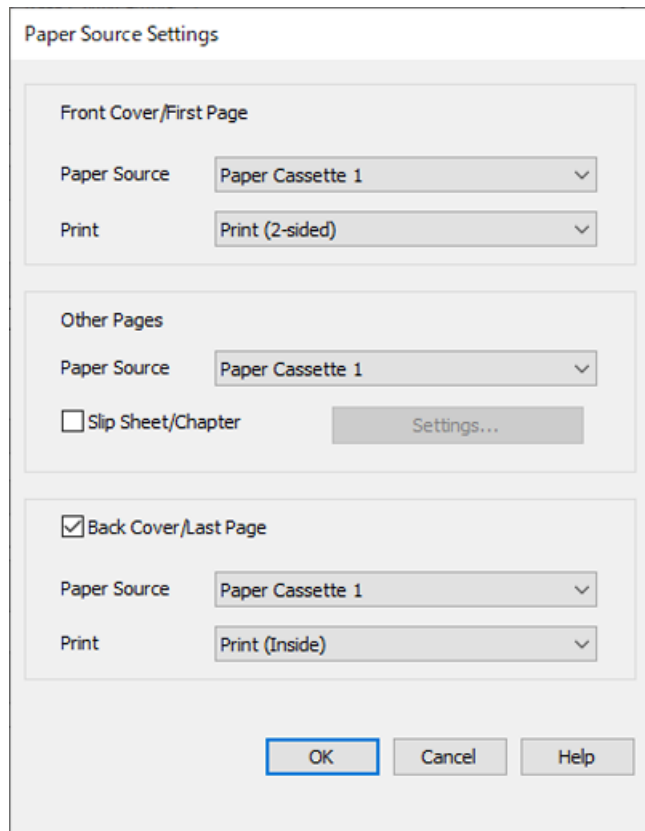


1. טען את הגליון החוצץ שיש להכניס בין העמודים ואת הנייר שיש להדפיס עליו לתוך המדפסת כפי שמוצג להלן.
מגש נייר 1: נייר לבן (נייר לבן), מגש נייר 2: נייר תכלת (גליון חוצץ), מגש נייר 3: נייר צהוב, מגש נייר 4: נייר ירוק
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.
3. הצג את הלשונית ראשי במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר אוטומטית (כריכה בצד הארוך) מתוך הדפסה דו-צדדית.



4. בחר הגדר בנפרד לכל דף מ-מקור נייר.

5. במסך המוצג, הגדר את דף השער/הדף הראשון, דפים אחרים, ואת השער האחורי/הדף האחרון.



בתוך דף השער/הדף הראשון, הגדר את מקור הנייר ואת משטח ההדפסה עבור העמוד הראשון והשני. בדוגמה זו, בחר מגש נייר 1 ו-הדפסה (דו-צדדית).

ב-דפים אחרים, הגדר את מקור הנייר המשמש בעיקר עבור עמודים 3 עד 9. עבור דוגמה זו, בחר את מגש נייר 1 או כמו הנייר הראשון כדי להגדיר נייר לבן (נייר רגיל) בעמודים 3, 4, 5, 8 ו-9. השיטה להכנסת הגליון החוצץ לפני עמודים 3 ו-8, תוך ציון הנייר הצבעוני בעמודים 6 ו-7, מוסברת בשלב 6 ובשלב הבאים.



בחר את השער האחורי/הדף האחרון והגדר את מקור הנייר ואת משטח ההדפסה עבור העמוד ה-10. בדוגמה זו, בחר את מגש נייר 1 או כמו הנייר השני, ואת הדפסה (בפנים).
הדפסה (בחוץ) מדפיסה על גב הנייר, הדפסה (בפנים) מדפיסה על קדמת הנייר, ו-הדפסה (דו-צדדית) מדפיסה על שני צידי הנייר.



6. הגדר הגדרות מפורטות עבור הגליון השני והגליונות הבאים (עמודים 3 עד 9). בחר את דף הפרדה/פרק ולחץ על הגדרות כדי לפתוח את מסך ההגדרות המפורט.

| No. | Pages | Paper Source | Print |
|-----|-------|--------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. הזן את מספר העמודים ב-עמודים כך שהגליון החוצץ יוכנס לפני העמוד שצוין.
עמודים: 3.8

8. בחר את מקור הנייר שבו מוטען הגליון החוצץ מתוך מקור נייר.
מקור נייר: מגש נייר 2

9. אל תבחר הדפסת עמודי פרקים, ואז לחץ שמור.

10. הזן את מספר העמוד שיש להדפיס באמצעות ציון מקור הנייר ב-עמודים.
עמודים: 6

11. בחר את מקור הנייר שבו אתה רוצה להשתמש מהעמודים שצוינו מ-מקור נייר.
מקור נייר: מגש נייר 3

12. בחר הדפסת עמודי פרקים ולחץ שמור.

13. פעל בהתאם לשלבים 10 עד 12 כדי לשמור את העמודים הספציפיים הבאים ואת הגדרות מקור הנייר.

עמודים: 7, מקור נייר: מגש נייר 4

| No. | Pages | Paper Source | Print |
|-----|-------|------------------|--------------|
| 1 | 3,8 | Paper Cassette 2 | Do not print |
| 2 | 6 | Paper Cassette 3 | Print |
| 3 | 7 | Paper Cassette 4 | Print |

14. לחץ על אישור כדי לסגור את מסך ההגדרות של דף הפרדה/פרק ואז לחץ על אישור כדי לסגור את מסך הגדרות מקור נייר.

15. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

16. לחץ על הדפס.

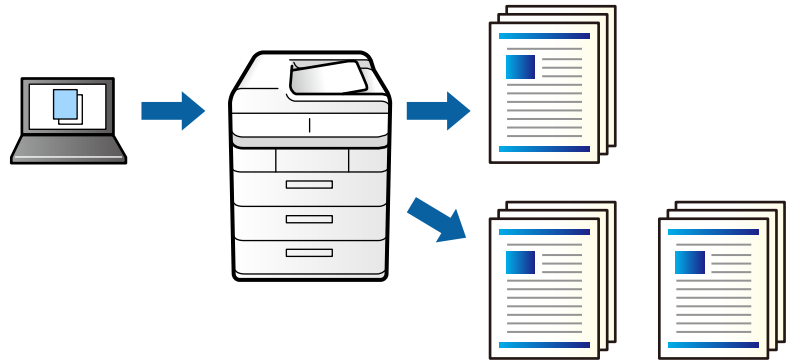
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

אחסון נתונים בזכרון המדפסת עבור הדפסה

בעת הדפסת נפח גדול של מסמכים, תוכל להדפיס עותק אחד כדי לבדוק את התוכן. כדי להדפיס אחרי ביצוע העותק השני, הפעל את לוח הבקרה של המדפסת.




1. בלשונית סיום של מנהל התקן המדפסת, בחר אמת עבודה כהגדרה של סוג העבודה.
2. לחץ הגדרות, הזן את שם משתמש ואת שם העבודה, ואז לחץ אישור.
תוכל לזהות את העבודה באמצעות שם העבודה בלוח הבקרה של המדפסת.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 54
 - "לשונית סיום" בעמוד 56
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
4. לחץ על הדפס.
רק עותק אחד מודפס, ועבודת ההדפסה מאוחסנת בזכרון של המדפסת.
העבודה המאוחסנת נמחקת כאשר מכבים את המדפסת.

מידע קשור

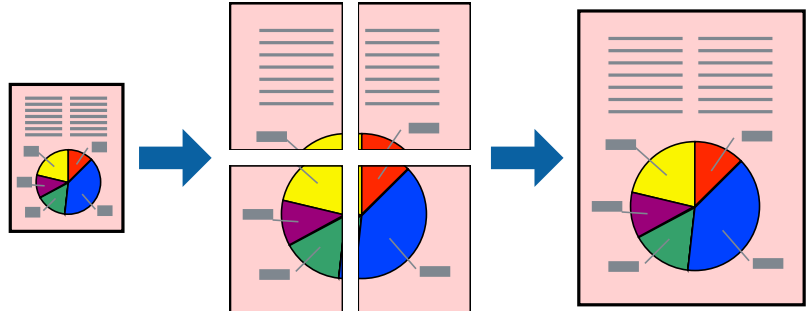
- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת עבודה מאוחסנת

1. הקש הדפסה מזיכרון פנימי בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את העבודה שברצונך להדפיס.
בחר את שם משתמש מהרשימה, ואז בחר את העבודה. אם תבקש להזין סיסמה, הזן את זו שהגדרת במנהל התקן המדפסת.
3. הקש  כדי להתחיל בהדפסה.
לתשומת לבך:
הקש מחיקה כדי למחוק את העבודה.

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

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



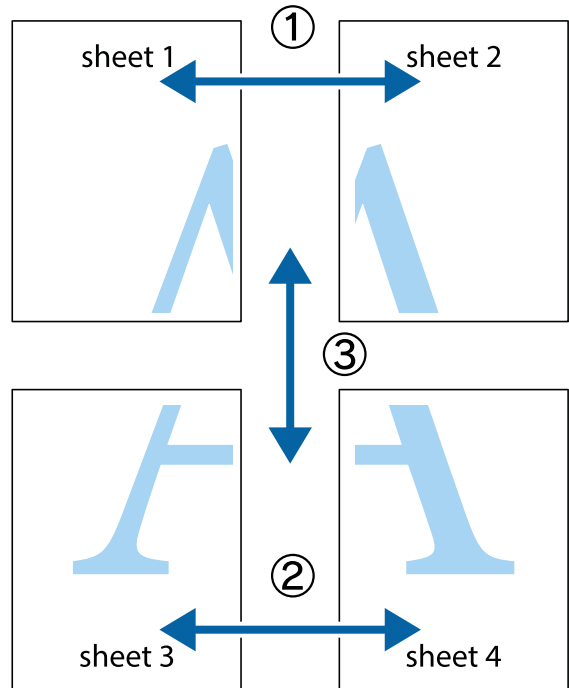
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, ראשי בחר כבוי מתוך הדפסה דו-צדדית.
2. בחר פוסטר 2x1, פוסטר 2x2, פוסטר 3x3, או פוסטר 4x4 כהגדרת ריבוי עמודים.
3. לחץ על הגדרות, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.
לתשומת לבך:
הדפס שולי חיתוך מאפשר לך להדפיס מדריך חיתוך.
4. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 56
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

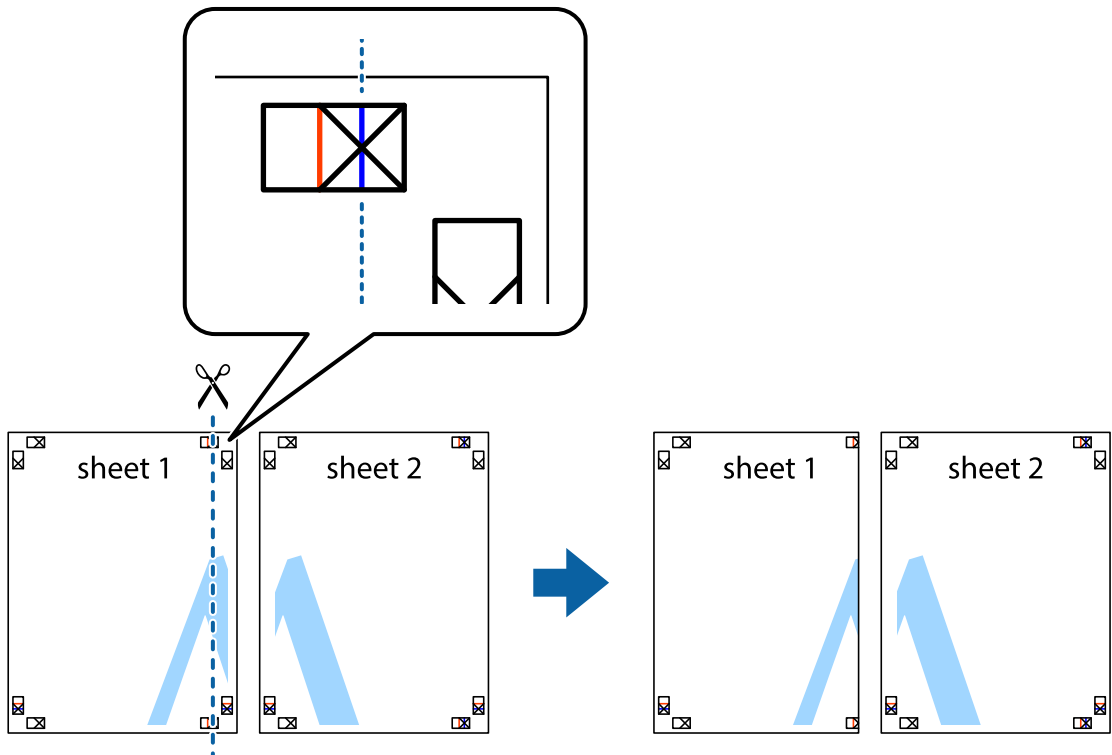
- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת פוסטרים תוך שימוש בסימוני יישור חופפים

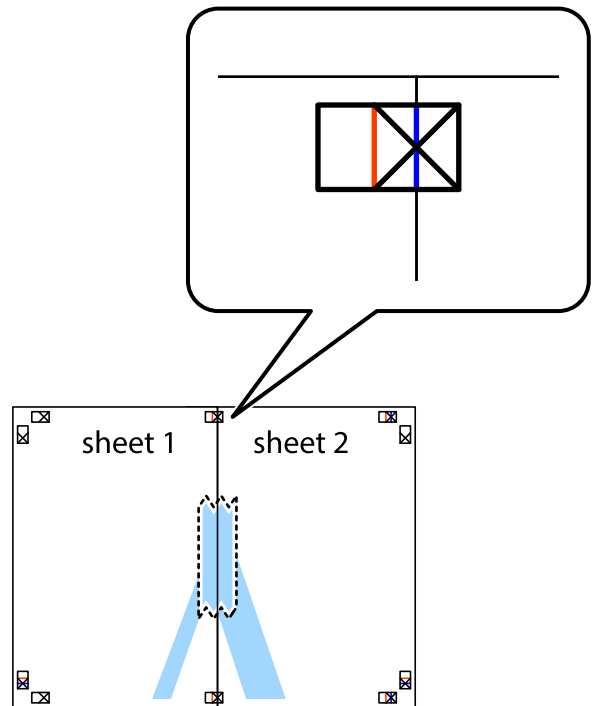
הנה דוגמה לאופן שבו אפשר להכין פוסטר כאשר בוחרים פוסטר 2x2 ובוחרים סימוני יישור חופפים ב-הדפס שולי חיתוך.



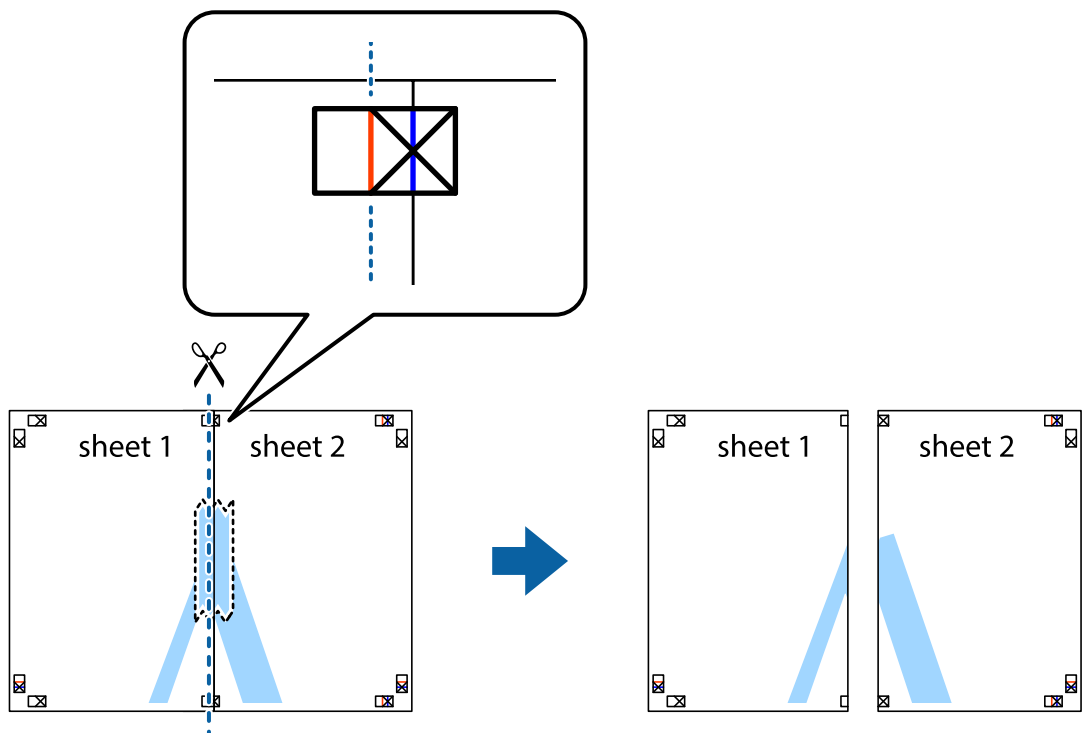
1. הכן את Sheet 1 ואת Sheet 2. גזור את השוליים של Sheet 1 לאורך הקו הכחול האנכי דרך המרכז של סימוני הצלב העליונים והתחתונים.



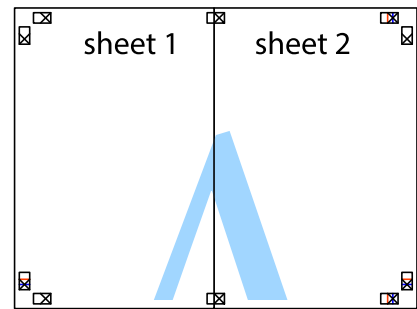
2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



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

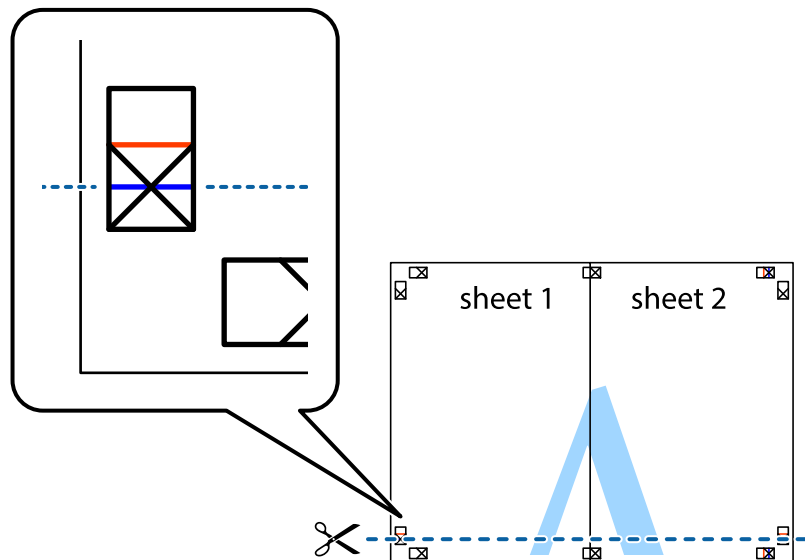


4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.

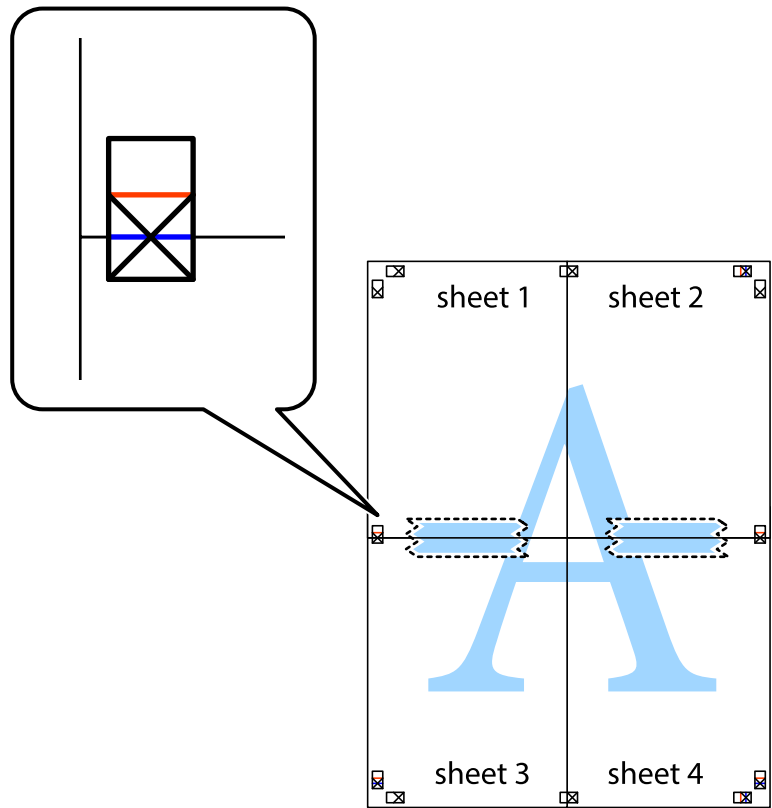


5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

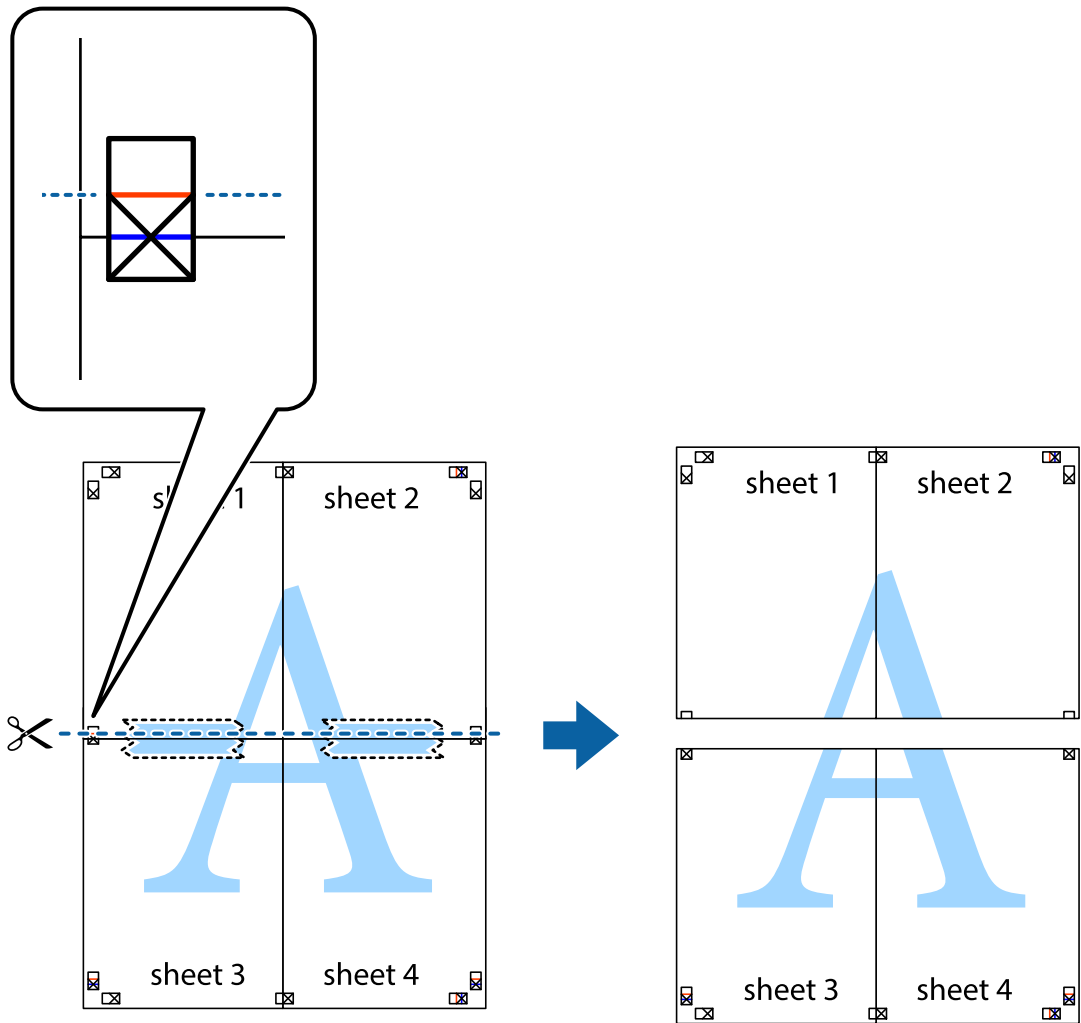
6. גזור את השוליים של Sheet 1 ושל Sheet 2 לאורך הקו הכחול האופקי דרך המרכז של סימני הצלב השמאליים והימניים.



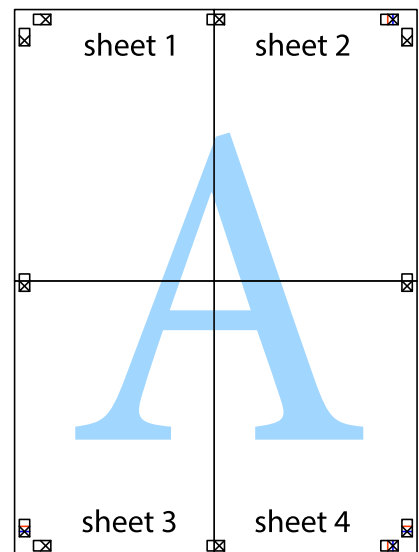
7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



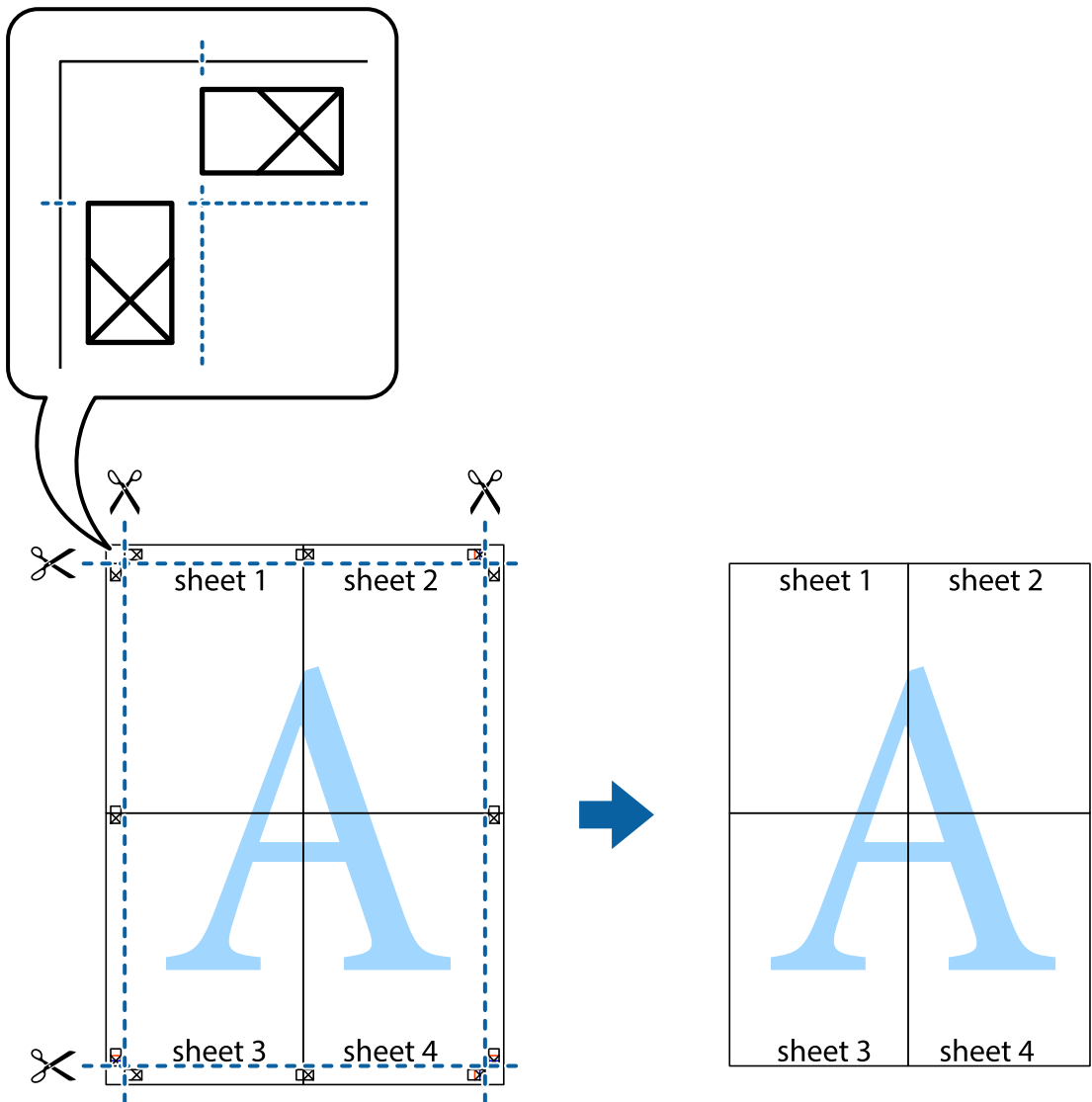
8. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האופקי דרך סמני היישור (הפעם, הקו מעל לסימני הצלב).



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

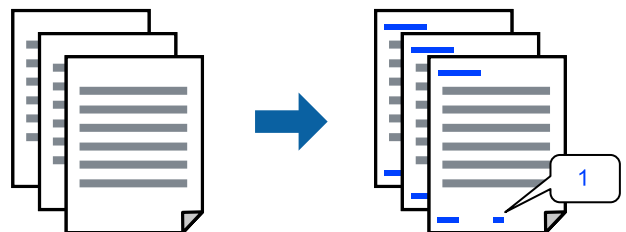


10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



הדפסה עם כותרת עליונה וכותרת תחתונה

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



1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר את תיבת הסימון כותרת עליונה/תחתונה.

2. בחר את הגדרות, בחר את הפריטים שאתה רוצה להדפיס, ולחץ אישור.

לתשומת לבך:

כדי לציין את מספר העמוד הראשון, בחר את מספר העמוד מתוך המקום שבו אתה רוצה להדפיס בראש העמוד או בתחתית העמוד, ואז בחר את המספר ב-מספר העמוד הראשון.

אם אתה רוצה להדפיס טקסט בכותרת העמוד או בתחתית העמוד, בחר את המיקום שבו ברצונך להדפיס ואז בחר טקסט. הזן את הטקסט שברצונך להדפיס בשדה קלט הטקסט.

3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפס דפוס נגד-העתקה

תוכל להדפיס דפוס אנטי-העתקה על כל התדפיסים שלך. בעת הדפסה, האותיות עצמן לא מודפסות והתדפיס כולו מקבל גוון-מסך קל. האותיות הנסותרות מתגלות בעת העתקה כדי להבחין בקלות בין המקור לבין העותקים.



הדפס למניעת העתקה זמין בתנאים הבאים:

הדפסה דו-צדדית: כבוי

סוג הנייר: נייר רגיל 1, נייר רגיל 2, נייר מכתבים, ממוחזר, צבע, מודפס מראש, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר עבה 1, נייר עבה 2, נייר עבה 3 או נייר עבה 4

איכות: רגיל

תיקון צבעים: אוטומטי

לתשומת לבך:

אפשר גם להוסיף הדפס אישי למניעת העתקה.

1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר דפוס נגד-העתקה.

2. לחץ על הגדרות כדי לשנות פרטים כגון הגודל או הצפיפות של הדפוס.

3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56
 "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

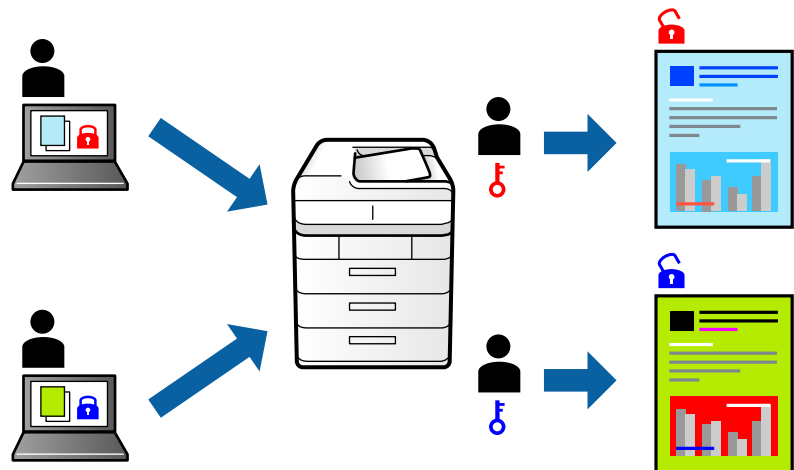
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40
 ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת קבצים מוגני-סיסמה

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



1. בלשונית מנהל התקן המדפסת אפשרויות נוספות בחר את עבודה חסויה בתוך סוג העבודה ואז הזן סיסמה.

2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

3. לחץ על הדפס.

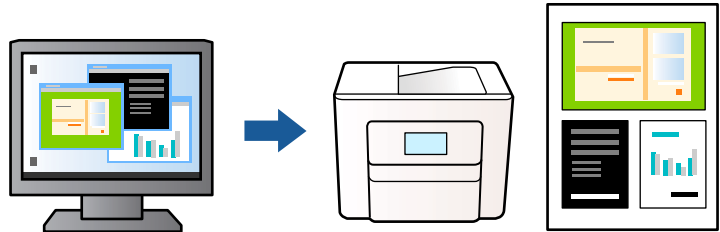
4. כדי להדפיס את העבודה, בחר הדפסה מזיכרון פנימי במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת. בחר בעבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40
 ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת קבצים מרובים יחד

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



1. בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת בחר **Job Arranger Lite**, ואז לחץ אישור.

2. לחץ על הדפס.

כאשר אתה מתחיל להדפיס, מוצג חלון **Job Arranger Lite**.

3. כאשר החלון **Job Arranger Lite** פתוח, פתח את הקובץ שברצונך לשלב עם הקובץ הנוכחי וחזור על השלבים הנ"ל.

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

לתשומת לבך:

בעת כריכה, לחץ על התפריט קובץ, ואז בחרהגדרות הדפסה כדי לפתוח את מנהל ההתקן של המדפסת. בלשונית ראשי, לחץ שחזר ברירות מחדל, ואז לחץ אישור על המסך שהוצג. אפשר הדפסה דו-צדדית, ואז לחץ **Settings**. בחר חוברת, בחר כריכה באמצע או כריכה בצד, ואז לחץ על אישור. לחץ על אישור כדי לסגור את מנהל ההתקן של המדפסת.

כריכה באמצע: השתמש בשיטה זו בעת הדפסת מספר קטן של עמודים שניתן לערום אותם ולקפל אותם בקלות לשניים.

כריכה בצד. השתמש בשיטה זו בעת הדפסה גליון אחת (ארבעה עמודים) בכל פעם, תוך קיפול כל גליון לשניים, ואחר שילוב כל הגליונות יחד בכרך אחד.

5. לחץ הדפס מתוך תפריט קובץ כדי להתחיל להדפיס.

לתשומת לבך:

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

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

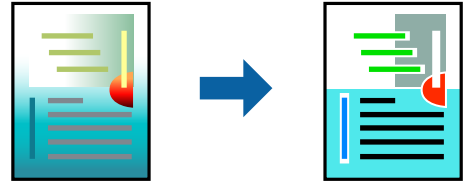
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה. התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.



שיפור תמונה מפיק תמונות חדות יותר וצבעים חיים יותר באמצעות התאמה אוטומטית של הניגודיות, הרווייה והבהירות של נתוני התמונה המקוריים.

לתשומת לבך:

שיפור תמונה מתאים את הצבע באמצעות ניתוח מיקומו של האובייקט. משום כך אם שינית את מיקום האובייקט באמצעות הקטנה, הגדלה, חיתוך או סיבוב התמונה, יתכן שהצבע ישתנה באופן לא צפוי. אם התמונה אינה ממוקדת, יתכן שהגוון יהיה לא טבעי. אם הצבע משתנה או נעשה לא טבעי, הדפס במצב אחר כלשהו, שאינו שיפור תמונה.

1. בלשונית אפשרויות נוספות במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את שיטת תיקון הצבע מתוך ההגדרה תיקון צבעים.

אוטומטי הגדרה זו מתאימה את הגוון באופן אוטומטי לסוג הנייר ולהגדרות של איכות ההדפסה.

אם תבחר מותאם אישית ותלחץ על מתקדם, תוכל לקבוע הגדרות משלך.

2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

3. לחץ על הדפס.

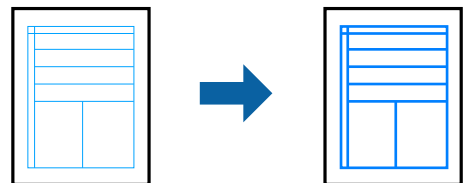
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסה שמדגישה קווים דקים

תוכל לעבות קווים דקים שהם שקיים מכדי להדפיס.



1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים.

2. בחר הדגש קווים דקים.

3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

4. לחץ על הדפס.

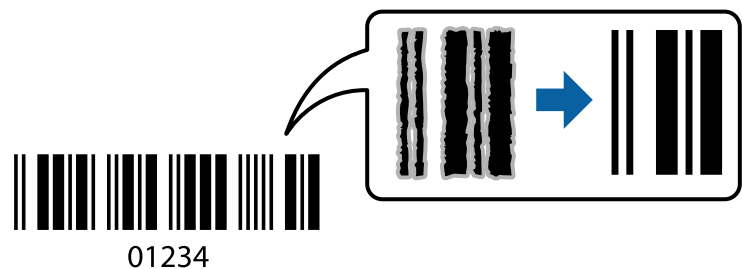
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסת ברקודים ברורים

אם לא ניתן לקרוא בצורה נכונה את הברקודים המודפסים, תוכל להדפיס בצורה ברורה באמצעות ניקוז דיו מופחת. יש לאפשר תכונה זו רק אם לא ניתן לסרוק את הברקוד שהדפסת.



לתשומת לבך:

סוג נייר: נייר עבה 4 (161–250 גרם) ו-נייר עבה במיוחד (251–350 גרם) אינם תואמים ל-גבוה.

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

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

2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 54

"לשונית סיום" בעמוד 56

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנסמרו

מאפשרת לך להגדיר את סטים של הדפסה ולמיין את ההדפסה על פי קבוצה. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן.

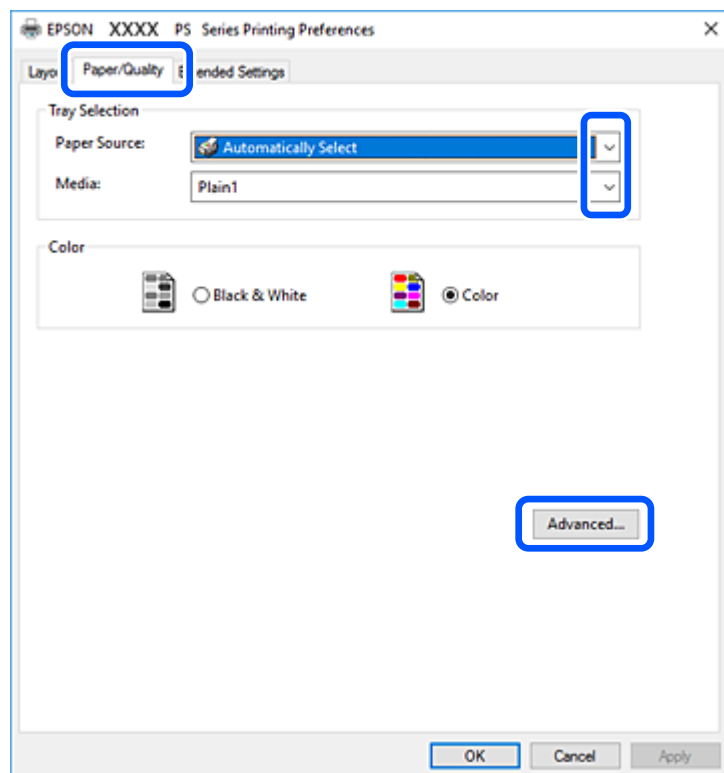
מידע קשור

← "הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)" בעמוד 236

הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת PostScript (Windows)

מנהל התקן מדפסת PostScript הוא מנהל התקן ששולח פקודות הדפסה למדפסת באמצעות שפת תיאור העמוד PostScript.

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.
2. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ
3. בחר את המדפסת שלך.
4. בחר העדפות או מאפיינים כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.
6. לחץ OK כדי לסגור את מנהל ההתקן של המדפסת עבור פרטים.
7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464
- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 39
- ← "לשונית נייר/איכות" בעמוד 98
- ← "לשונית פריסה" בעמוד 99

השימוש בהתקן אופציונלי עם מנהל התקן מדפסת PostScript

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן מדפסת PostScript כדי להשתמש בהתקנים אופציונליים.

הגדרות

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות מאפייני המדפסת. בלשונית הגדרות התקן בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

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 מאפייני המדפסת. בלשונית הגדרות התקן בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך ובחר תכונות מדפסת. בלשונית הגדרות התקן בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

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 מאפיינים. בלשונית הגדרות התקן בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

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 מאפיינים. בלשונית הגדרות התקן בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

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

להשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית נייר/איכות

בחירת מגש:

בחר את מקור הנייר ואמצעי ההדפסה.

מקור הנייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר.

בחר בחר אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר ב-הגדרת הנייר במדפסת.

אמצעי ההדפסה:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות לא מוגדר, ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

נייר רגיל 1, נייר רגיל 2, Recycled, Letterhead, Preprinted, צבע, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

צבע:

בחר את הצבע עבור עבודת ההדפסה שלך.

לשונית פריסה

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

הדפס משני הצדדים:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון. אם תבחר מהאחרון לראשון, העמודים נערמים בסדר הנכון בהסתמך על מספר העמודים אחרי ההדפסה.

תבנית עמוד:

עמודים לגיליון:

פריסת עמודים לגיליון:

מאפשרת לך לציין את פריסת העמוד כאשר את המדפיס מספר עמודים על גליון יחיד.

חוברת:

כריכת חוברת:

בחר את מיקום הכריכה עבור החוברת.

צייר גבולות:

בחר באפשרות זו אם ברצונך להניח קו גבול עבור כל עמוד בעת הדפסה של מספר עמודים על גליון אחד או כאשר אתה יוצר חוברת.

לשונית *Extended Settings*

:Job Settings

אם השימוש במדפסת הוגבל על ידי מנהל המערכת, ההדפסה זמינה אחרי שתרשום את החשבון שלך במנהל התקן ההדפסה. צור קשר עם מנהל המערכת עבור חשבון המשתמש שלך.

:Save Access Control settings

מאפשר לך להזין שם משתמש וסיסמה.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Password

הזן סיסמה.

:Reserve Job Settings

בצע הגדרות עבור עבודות הדפסה המאוחסנות בזכרון של המדפסת.

:Reserve Job Settings

מאפשרת לך לבצע הגדרות עבור **Reserve Job Settings**, **Verify Job**, ו-**Password**.

:Verify Job

כאשר מדפיסים עותקים רבים, המדפסת מאפשר לך להדפיס עותק אחד כדי לבדוק את התוכן. כדי להדפיס אחרי העותק השני, הפעל את לוח הבקרה של המדפסת.

:Re-Print Job

מאפשר לך לאחסן את עהבודת ההדפסה בזכרון המדפסת. תוכל להתחיל להדפיס באמצעות הפעלת לוח הבקרה של המדפסת.

:Confidential Job

מאפשר לך להזין סיסמה אל עבודת ההדפסה.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Job Name

הזן שם עבודה.

:Password

הזן סיסמה.

אפשרויות מתקדמות

נייר/פלט:

בחר את גודל הנייר ואת מספר העותקים.

גודל נייר:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

עותקים:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

איור:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

איכות הדפסה:

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה.

ניהול צבע תמונה:

בחר את שיטת או כוונת ה-ICM.

התאמת הגודל:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את המסמך.

גופן TrueType:

מגדיר את תחליף הגופן כגופן TrueType.

אפשרויות מסמך:

תכונות הדפסה מתקדמת:

מאפשרת לך לבצע הגדרות מפורטות עבור תכונות הדפסה.

אפשרויות PostScript:

מאפשרת לך לבצע הגדרות אופציונליות.

תכונות מדפסת:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

Output Tray:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

Sort:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

Color Mode:

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

Press Simulation:

תוכל לבחור לדמות צבע דיו CMYK בעת ההדפסה באמצעות שחזור צבע דיו CMYK המשמש בדפוס אופסט.

:Ink Save Mode

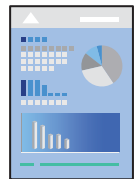
תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

:Rotate by 180°

הגדרה זו מסובבת את הנתונים 180 מעלות לפני הדפסתם.

הדפסה ממחשב — Mac OS

הדפסה באמצעות הגדרות קלות

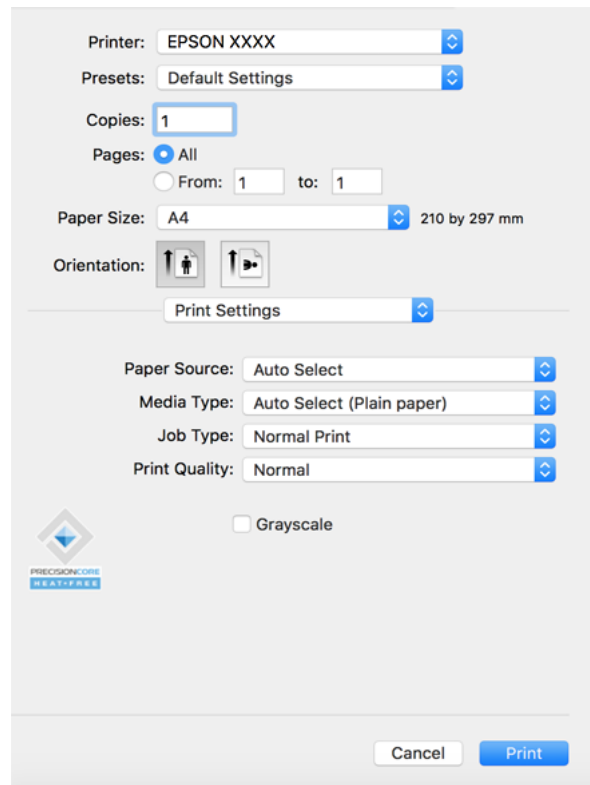


להשומת לבך:

הפעולות ומציג עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 40
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר באפשרות הדפס בתפריט קובץ או בכל פקודה אחרת שתעביר אותך לתיבת הדו-שיח הדפסה.
במידת הצורך, לחץ הצג פרטים או ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.
4. בחר את המדפסת שלך.

5. בחר באפשרויות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.



לתשומת לבך:

אם תפריט הגדרות הדפסה אינו מוצג ב-*macOS Catalina* (10.15), או גרסה מאוחרת יותר, *macOS High Sierra* (10.13), *macOS Sierra* (10.12), *macOS El Capitan* (10.11), *OS Yosemite* (10.10), *OS Mavericks* (10.9), *OS X Mountain Lion* (10.8), מנהל ההתקן של מדפסת Epson לא הותקן בצורה נכונה. אפשר אותו מתוך התפריט הבא.

בחר ב-העדפות מערכת מתוך תפריט *Apple* < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה וסריקה), ולאחר מכן הוסיף שוב את המדפסת. כדי להוסיף מדפסת עיין בהוראות הבאות.

"הוספת מדפסת (עבור *Mac OS* בלבד)" בעמוד 249

macOS Mojave (10.14) אינו יכול לגשת אל הגדרות הדפסה באפליקציות מתוצרת *Apple* כגון *TextEdit*.

6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:


אם אתה רוצה לשמור את המסמך המיועד להדפסה באחסון, בחר את הגדרות הדפסה מתוך התפריט הנפתח, בחר את שמור אל אחסון והדפס בתור סוג העבודה, ואז הגדר את יעד השמירה.

7. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

אם אתה רוצה לבטל הדפסה, לחץ במחשב שלך על סמל המדפסת ב-עגן. בחר את העבודה שאתה רוצה לבטל, ואז בצע אחת מהפעולות הבאות. 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.

□ (10.8 OS X Mountain Lion) או מאוחרת יותר

לחץ על  לצד מד ההתקדמות.

□ Mac OS X v10.6.8 עד v10.7.x

לחץ על מחק.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 39

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 105

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

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

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

הפוך כיוון עמוד:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם. בחר פריט זה כאשר אתה מדפיס על נייר כמו מעטפות המוטענות בכיוון קבוע בתוך המדפסת.

הפוך אופקית:

הופכת תמונה כדי להדפיסה כפי שהיתה נראית בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

EPSON Color Controls/ColorSync:

בחר את השיטה להתאמת הצבע. אפשרויות אלה מתאימות את הצבעים בין המדפסת לבין תצוגת המחשב על מנת למזער את הבדלי הצבע.

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

אסוף עמודים:

מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוכך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

הקטנה בלבד:

בחר זאת כאשר אתה רוצה לצמצם את הגודל רק אם נתוני ההדפסה גדולים מדי עבור גודל הנייר שנטען לתוך המדפסת.

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

הדפס עמוד שער:

בחר אם להדפיס עמוד שער או לא. כאשר אתה רוצה להוסיף עמוד אחורי, בחר אחרי המסמך.

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה

מקור נייר:

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר. בחר בחירה אוטומטית כדי לבחור באופן אוטומטי את מקור הנייר הנבחר בהגדרות ההדפסה במדפסת.

סוג מדיה:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות בחירה אוטומטית (ניירות רגילים), ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

ניירות רגילים 1, ניירות רגילים 2, מודפס מראש, נייר מכתבים, צבע, ממוחזר, נייר באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

סוג העבודה:

שמור את עבודת ההדפסה באחסון שהוגדר ב-הגדרות אחסון של מסך תוכנת העזר, או שמור והדפס.

Print Quality:

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה. האפשרויות משתנות בהתאם לסוג הנייר.

גווני אפור:

בחר כאשר ברצונך להדפיס בשחור או בגווי אפור.

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 גימור

מגש פלט:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים. ניתן לבחור את מגש הפלט באופן אוטומטי על סמך הגדרות הדפסה אחרות.

מיון:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

מיון וסיבוב

מערים תדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב. כדי להשתמש בתכונה זו, בחר הגדרות הדפסה מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר בחירה אוטומטית כהגדרת מקור נייר. לאחר מכן, בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר בחירה אוטומטית או מגש עם הפנים למטה כהגדרת מגש הפלט. התדפיסים הוערמו במגש שבו הם יוצאים כשפניהם כלפי מטה.

אפשרויות תפריט עבור תצורת הנייר

צפיפות הדפסה:

צמצם את צפיפות ההדפסה עבור הדפסה עדינה יותר בעת הדפסת תמונות עם נתונים צפופים.

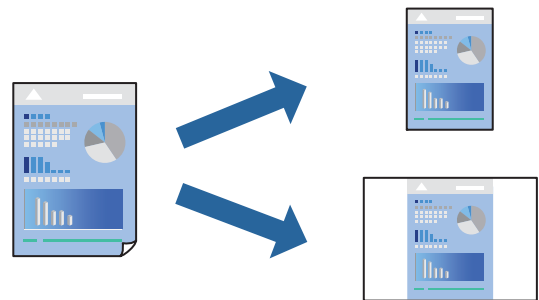
אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית:

מדפיסה משני צידי הדף.

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

אם תיצור הגדרות קבועות מראש להדפסה אצל מנהל ההתקן של המדפסת תוכל להדפיס בקלות באמצעות בחירה בהגדרות הקבועות מראש המופיעות ברשימה.



1. הגדר כל פריט כגון הגדרות הדפסה ופריסה (גודל דף, סוג מדיה, וכן הלאה).

2. לחץ הגדרות קבועות מראש כדי לשמור את ההגדרות הנוכחיות כהגדרה קבועה מראש.

3. לחץ OK.

לתשומת לבך:

כדי למחוק הגדרה קבועה מראש שנוספה, לחץ על הגדרות קבועות מראש < הצג הגדרות קבועות מראש, בחר בשם ההגדרה הקבועה מראש שברצונך למחוק מהרשימה ואז מחק אותה.

4. לחץ על הדפס.

בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך ההגדרות הקבועות מראש.

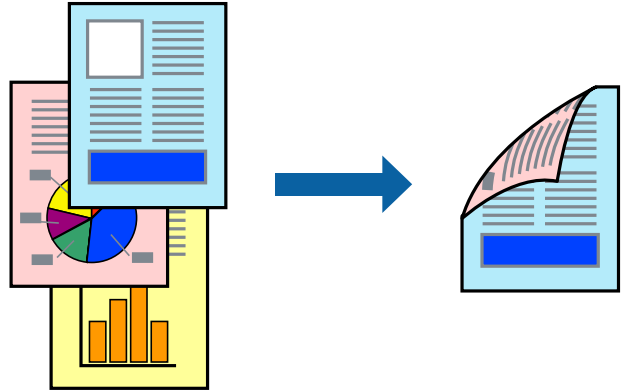
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

הדפסה דו-צדדית

תוכל להדפיס משני צידי הנייר.



לתשומת לבך:

אם אינך משתמש בנייר המתאים להדפסה דו-צדדית, איכות ההדפסה עלולה להיות ירודה והנייר עלול להיתקע.

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 467

דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

1. בחר באפשרות הגדרות הדפסה דו-צדדית בתפריט שנפתח.
2. בחר את סוג הכריכה בתוך הדפסה דו-צדדית.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

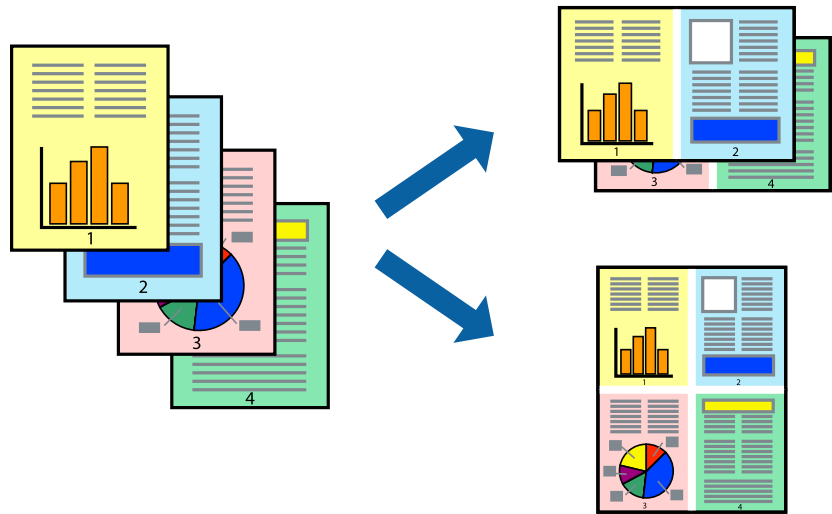
← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גיליון נייר אחד.



1. בחר ב פריסה מהתפריט המוקפץ.
2. הגדר את מספר העמודים ב מספר עמודים בכל גיליון, את כיוון הפריסה (סדר העמודים) ואת גבול. "אפשרויות תפריט לפריסה" בעמוד 104
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.



1. בחר את גודל הנייר שהגדרת ביישום בתור הגדרת גודל דף.

2. בחר בטיפול בנייר מהתפריט המוקפץ.
3. בחר ב-שנה את קנה המידה כך שיתאים לגודל הנייר.
4. בחר את גודל הנייר שהטענת במדפסת בתור הגדרת גודל נייר היעד.
5. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.



לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. בצע אחת מהפעולות הבאות.

בחר הדפס מתוך התפריט קובץ באפליקציה. לחץ על הגדרות עמוד, ואז בחר את המדפסת שלך ב עצב עבור. בחר את גודל הנתונים שיש להדפיס מתוך גודל הנייר, הזן אחוז ב-שנה קנה מידה, ואז לחץ על אישור.

בחר הגדרת עמוד מתוך התפריט קובץ באפליקציה. בחר את המדפסת עצב עבור. בחר את גודל הנתונים שיש להדפיס מתוך גודל הנייר, הזן אחוז ב-שנה קנה מידה, ואז לחץ על אישור. בחר הדפס מתוך התפריט קובץ.

2. בחר את המדפסת שלך במדפסת.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

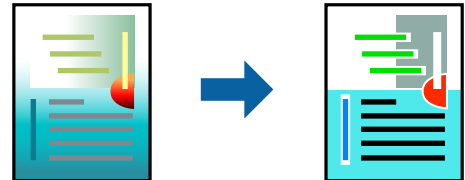
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

התאמת צבע התדפיס

באפשרותך להתאים את הצבעים המשמשים בעבודת ההדפסה. התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.



שיפור תמונה מפיק תמונות חדות יותר וצבעים חיים יותר באמצעות התאמה אוטומטית של הניגודיות, הרוייה והבהירות של נתוני התמונה המקוריים.

לתשומת לבך:

שיפור תמונה מתאים את הצבע באמצעות ניתוח מיקומו של האובייקט. משום כך אם שינית את מיקום האובייקט באמצעות הקטנה, הגדלה, חיתוך או סיבוב התמונה, יתכן שהצבע ישתנה באופן לא צפוי. אם התמונה אינה ממוקדת, יתכן שהגוון יהיה לא טבעי. אם הצבע משתנה או נעשה לא טבעי, הדפס במצב אחר כלשהו, שאינו שיפור תמונה.

1. בחר ב- התאמת צבעים מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר **EPSON Color Controls**.

2. בחר ב- אפשרויות צבע מהתפריט המוקפץ ולאחר מכן בחר באחת האפשרויות הזמינות.

3. לחץ על החץ לצד הגדרות מתקדמות וקבע את ההגדרות המתאימות.

4. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 102

הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS

מנהל התקן מדפסת PostScript הוא מנהל התקן ששולח פקודות הדפסה למדפסת באמצעות שפת תיאור העמוד PostScript.

1. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.

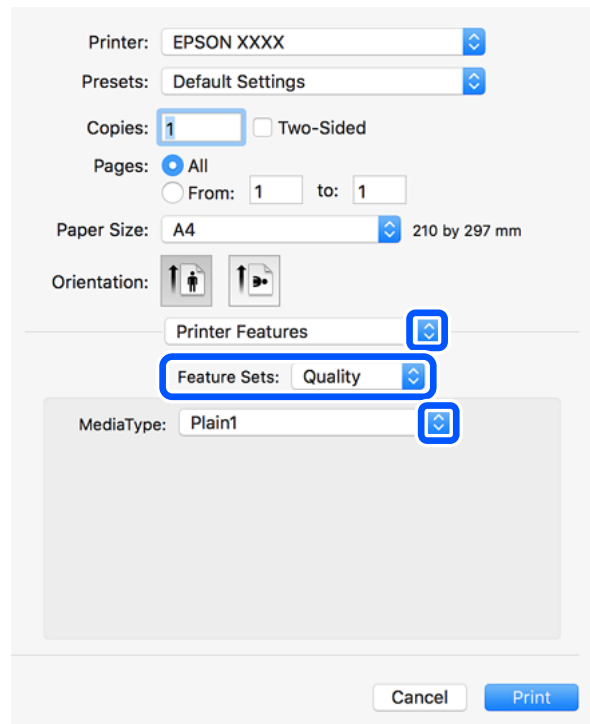
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

2. בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ.

במידת הצורך, לחץ הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

3. בחר את המדפסת שלך.

4. בחר ב תכונות הדפסה מהתפריט המוקפץ.



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "טעינת נייר" בעמוד 40

← "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 39

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

השימוש בהתקן אופציונלי עם מנהל התקן מדפסת PostScript

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן מדפסת PostScript עהבור ההתקנים האופציונליים.

בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בצע הגדרות בהתאם לאפשרויות הזמינות.

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

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

לתשומת לבך:

התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

דו-צדדי:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

הפוך כיוון עמוד:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם.

הפוך אופקית:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

ColorSync/במדפסת:

בחר את השיטה להתאמת הצבע. אפשרויות אלה מתאימות את הצבע בין המדפסת לבין תצוגת המחשב על מנת למזער את הבדלי הצבע.

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

אסוף עמודים:

מדפיס מסמכים רבי-עמודים תוכך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

הקטנה בלבד:

בחר בעת הקטנת גודל המסמך.

אפשרויות תפריט עבור הזנת בנייר

בחר את מקור הנייר שממנו מוזן הנייר.

כל העמודים מתוך:

בחירת בחירה אוטומטית בוחרת את מקור הנייר התואם את הגדרת הנייר במדפסת באופן אוטומטי.

עמוד ראשון/מתוך/שנשאר מתוך:

תוכל גם לבחור את מקור הנייר עבור העמוד.

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

הדפס עמוד שער:

בחר אם להדפיס עמוד שער או לא. כאשר אתה רוצה להוסיף עמוד אחורי, בחר אחרי המסמך.

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת

ערכות תכונות:

:Quality

:Media Type

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרות לא מוגדר, ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

ניירות רגילים1, ניירות רגילים2, מודפס מראש, נייר מכתבים, צבע, ממוחזר, נייר באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך בחירת הגדרות אוטומטית את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

:Output

:Output Tray

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

:Sort

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

צבע:

:Color Mode

בחר אם להדפיס בצבע או בשחור לבן.

:Press Simulation

תוכל לבחור לדמות צבע דיו CMYK בעת ההדפסה באמצעות שחזור צבע דיו CMYK המשמש בדפוס אופסט.

אחרים:

:Ink Save Mode

תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי PDF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51

2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר PDF.

4. בחר את הקובץ.

5. הקש .

לתשומת לבך:

על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את הגדרות השמירה. בחר הגדרה כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות PDF

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

מהחדש לישן/מהישן לחדש:

בחר הגדרת מיון כדי להציג את הקבצים על גבי מסך הגביש הנוזלי.

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

דו-צדדי:

בחר **On** כדי להדפיס קבצים בפורמט PDF בהדפסה דו-צדדית. תוכל גם לבחור את שיטת הכריכה בהגדרת מיקום כריכה.

סדר הדפסה:

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

מצב צבעים:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות PDF

סיום

סיום:

בחר איסוף (סדר עמודים) כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר קיבוץ (אותם עמודים) כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

שלוף נייר:

בחר סיבוב ומיון כדי להדפיס לסירוגין לאורך ממקור נייר אחד ולרוחב ממקור נייר שני. בחר אוטו' בתור הגדרת נייר בעת השימוש בתכונה זו.

שמירת הקובץ

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחר את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

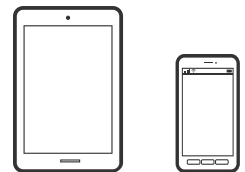
הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (iOS)

תוכל להדפיס מסמכים מתוך התקן חכם כגון טלפון חכם או טבלט.



הדפסת מסמכים באמצעות Epson iPrint

לתשומת לבך: הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct. "התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 354

2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
["התקנת Epson iPrint" בעמוד 475](#)
3. התחל את Epson iPrint.
4. הקש **Print Documents** במסך הבית.
5. הקש על מיקום המסמך שאתה רוצה להדפיס.
6. בחר את המסמך, ואז הקש **Next**.
7. הקש **Print**.

הדפסת מסמכים באמצעות AirPrint

AirPrint מאפשר הדפסה אלחוטית מיידית מ-iPhone, iPad, iPod touch, ו-Mac בלא שיהיה צורך להתקין מנהלי התקנים או להוריד תוכנה.



לתשומת לבך:

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

1. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.

<http://epson.sn>

2. חבר את מכשיר Apple שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת שלך.

3. הדפס מההתקן שלך אל המדפסת שלך.

לתשומת לבך:

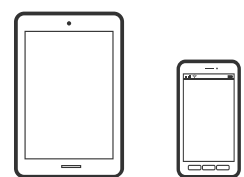
לקבלת פרטים, עיין בדף *AirPrint* באתר האינטרנט של *Apple*.

מידע קשור

← "לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)" בעמוד 278

הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (Android)

תוכל להדפיס מסמכים מתוך התקן חכם כגון טלפון חכם או טבלט.



הדפסת מסמכים באמצעות Epson iPrint

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 354
2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
"התקנת Epson iPrint" בעמוד 475
3. התחל את Epson iPrint.
4. הקש **Print Documents** במסך הבית.
5. הקש על מיקום המסמך שאתה רוצה להדפיס.
6. בחר את המסמך, ואז הקש **Next**.
7. הקש **Print**.

הדפסת מסמכים תוך שימוש במאפשר ההדפסה של Epson

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

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 354
2. בהתקן ה-Android שלך, התקן את תוסף מאפשר ההדפסה של Epson מ-Google Play.
3. גש אל הגדרות בהתקן ה-Android שלך, בחר הדפסה, ואז אפשר את מאפשר ההדפסה של Epson.
4. מתוך אפליקציית Android כמו Chrome, הקש על סמל התפריט והדפס את מה שנמצא על המסך.
לתשומת לבך:
אם אינך רואה את המדפסת שלך, הקש כל המדפסות ובחר את המדפסת שלך.

הדפסה באמצעות Mopria Print Service

Mopria Print Service מאפשרת הדפסה אלחוטית מידיית מתוך טלפונים חכמים או טבלטים עם מערכת הפעלה Android.



1. התקן את Mopria Print Service מתוך Google Play.
2. טען נייר לתוך המדפסת.
3. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.
<https://epson.sn>
4. חבר את מכשיר Android שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת שלך.
5. הדפס מההתקן שלך אל המדפסת שלך.
לתשומת לבך:
לפרטים נוספים, גש אל אתר האינטרנט של Mopria ב-<https://mopria.org>.

הדפסה על מעטפות

הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
"טעינת מעטפות" בעמוד 42
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
4. בחר את גודל המעטפה מתוך גודל המסמך בלשונית ראשי, ואז בחר מעטפה מתוך סוג דף.
5. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור. בחר סובב ב-180° בלשונית אפשרויות נוספות.
6. לוחצים על הדפס.

הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
"טעינת מעטפות" בעמוד 42
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר באפשרות הדפס בתפריט קובץ או בכל פקודה אחרת שתעביר אותך לתיבת הדו-שיח הדפסה.
4. בחר בגודל בתוך הגדרת גודל דף.
5. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.
6. בחר מעטפה בתור הגדרת סוג מדיה.
7. בחר באפשרות פריסה fמהתפריט הקופץ, ואז בחר את הכיוון של הדף האחורי.

8. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

9. לוחצים על הדפס.

הדפסת תצלומים

הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי JPEG מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51

2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר JPEG.

4. בחר את הקובץ.

5. הקש .

לתשומת לבך:

על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את הגדרות השמירה. בחר הגדרה כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות JPEG

(אפשרויות) 

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

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

פריסה:

בחר את הדרך שבה יאורגנו קבצי JPEG. 1-up מיועד להדפסת קובץ לעמוד. 20-up מיועד להדפסת 20 קבצים לעמוד. מפתח מיועד עבור הדפסת אינדקס עם מידע.

התאמה למסגרת:

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

מצב צבעים:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG

סיום:

סיום

בחר איסוף (סדר עמודים) כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר קיבוץ (אותם עמודים) כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

שלוף נייר

רגיל נבחרה.

איכות:

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

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.

תאריך:

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

שמירת הקובץ

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחור את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי TIFF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51

2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר TIFF.

4. בחר את הקובץ.

5. הקש .

לתשומת לבך:

על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את הגדרות השמירה. בחר הגדרה כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות TIFF

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

מהחדש לישן/מהישן לחדש:

משנה את סדר הקבצים.

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

פריסה:

בחר כיצד לפרוס את הקובץ Multi-TIFF. 1-up מיועד להדפסת עמוד אחד לגליון. 20-up מיועד להדפסת 20 עמודים על גליון אחד. מפתח מיועד עבור הדפסת אינדקס עם מידע.

התאמה למסגרת:

בחר On כדי לחתוך את התמונה כך שתתאים באופן אוטומטי לפריסת 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.

מצב צבעים:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות TIFF

סיום:

סיום

בחר איסוף (סדר עמודים) כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר קיבוץ (אותם עמודים) כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

שלוף נייר
רגיל נבחרה.

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 TIF מרובי-עמודים.

תאריך:

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

שמירת הקובץ

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחר את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

הדפסת דפי אינטרנט

הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

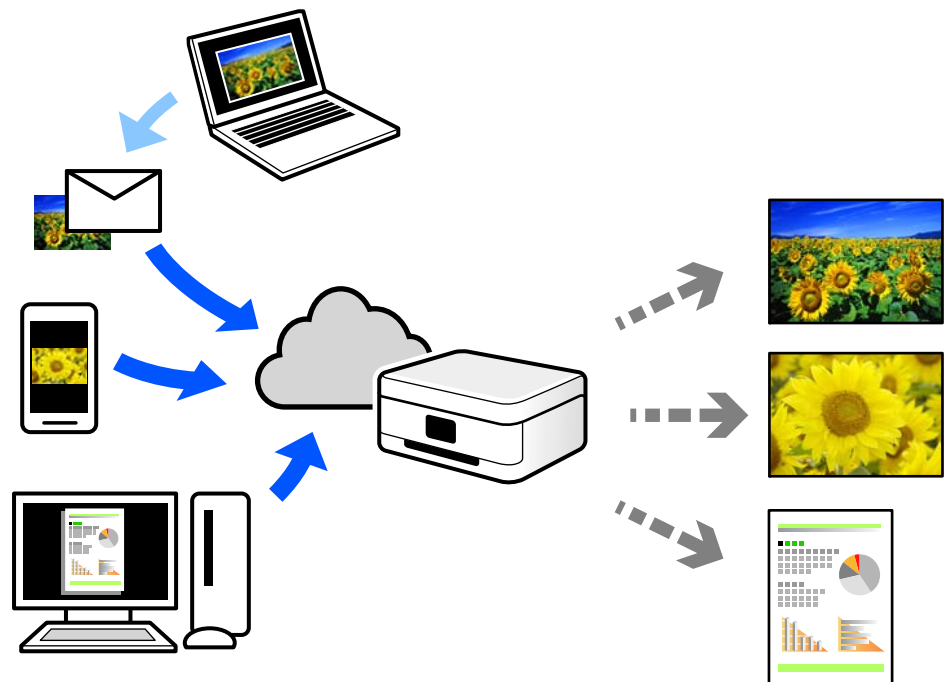
1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
"התקנת Epson iPrint" בעמוד 475
3. פתח את דף האינטרנט שאתה רוצה להפדיס באפליקציית דפדפן האינטרנט שלך.
4. הקש שתף מהתפריט של אפליקציית דפדפן האינטרנט.

5. בחר iPrint.

6. הקש הדפס.

הדפסה באמצעות שירות ענן

באמצעות שירות Epson Connect העומד לרשותך באינטרנט באפשרותך להדפיס מהטלפון החכם שלך, ממחשב הלוח שלך או מהמחשב הנייד בכל מקום ובכל שעה. כדי להשתמש בשירות זה, עליך לרשום את המשתמש ואת המדפסת בשירות Epson Connect.



התכונות הזמינות באינטרנט הן כלהלן.

Email Print

כאשר אתה שולח דוא"ל עם צרופות כגון מסמכים או תמונות אל כתובת דוא"ל שהוקצתה למדפסת, ביכולתך להדפיס את הדוא"ל והצרופות מאתרים מרוחקים כמו ביתך או מדפסת במשרד.

Epson iPrint

אפליקציה זו מיועדת למערכות הפעלה iOS ו-Android, ומאפשרת לך להדפיס או לסרוק מטלפון חכם או טבלט. תוכל להדפיס מסמכים, תמונות ואתרי אינטרנט באמצעות שליחתם ישירות למדפסת המחוברת לאותו LAN אלחוטי.

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.

עיינ בפורטל האינטרנט של Epson Connect לפרטים על הדרך להגדיר או להדפיס.

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

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

רישום לשירות Epson Connect מלוח הבקרה

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לרשום את המדפסת.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות שירות רשת < שירותי Epson Connect בטל רישום כדי להדפיס את דף הרישום.

3. פעל בהתאם להוראות בדף הרישום כדי לרשום את המדפסת.

העתקה

127..... שיטות העתקה זמינות.

137 אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.

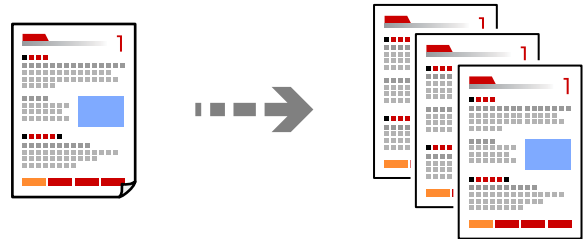
139..... אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.

שיטות העתקה זמינות

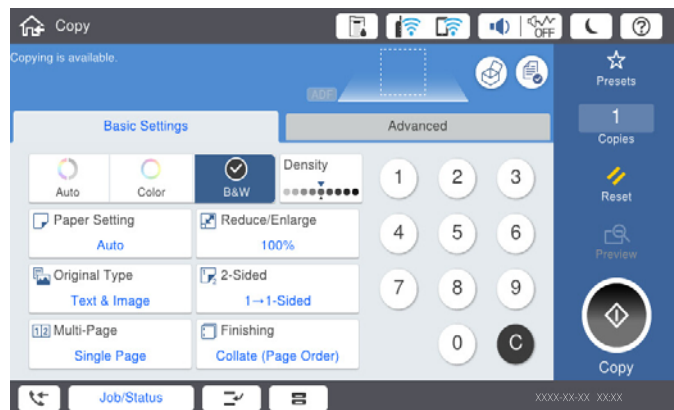
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או ב-ADF, ואז בחר את תפריט צלם במסך הבית.

העתקת מסמכי מקור

תוכל להעתיק מסמכי מקור בעלי גודל קבוע או גודל מותאם אישית על פי צבע או שחור לבן.



1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 40
2. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
3. בחר ב-צלם במסך הבית.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר אוטו' או צבע, שחור-לבן.



לתשומת לבך:

- כדי לשמור את מסמכי המקור לאחסון, בחר , ואז אפשר שמירת הקובץ.
- בתוך הגדרה, בחר אם להדפיס ולאחסן את הנתונים הסרוקים או לשמור את הנתונים בלבד.

5. הקש .

העתקה דו-צדדית

העתק מסמכי מקור רבים על שני צדי הנייר.



1. הנח את כל המסמכים המקוריים במזין המסמכים האוטומטי כשפניהם למעלה.

חשוב!

אם אתה רוצה להעתיק מסמכי מקור שאין להם ADF, אינו תומך בהם, השתמש במשטח הסריקה.
 "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 49

לתשומת לבך:

תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

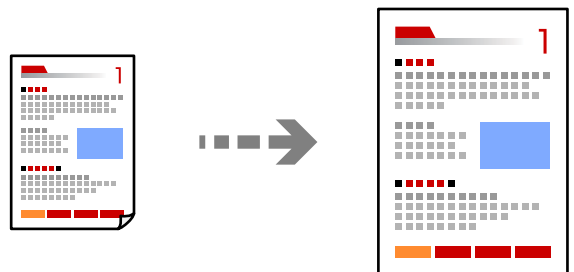
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, בחר דו-צדדי, ואז בחר <דו-צדדי או <דו-צדדי

4. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי והמיקום של הכריכה.

5. הקש .

העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה

תוכל להעתיק מסמכי מקור בהגדלה שתציין.




1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

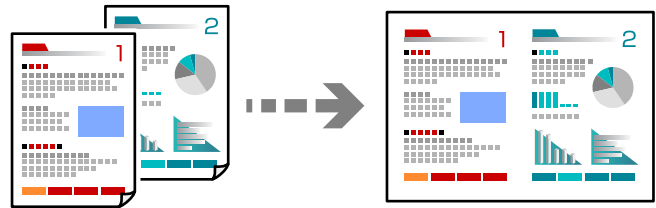
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר הקטן/הגדל.

4. ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה.

5. הקש .

העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד

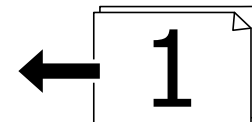
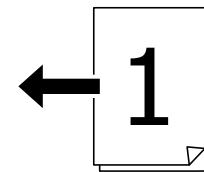
תוכל להעתיק את מסמכי המקור הרבים אל גליון נייר יחיד.



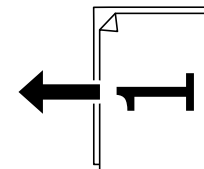
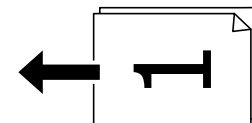
1. הנח את כל מסמכי המקור כשהם פונים כלפי מעלה ב-ADF.

הנח אותם בכיוון המוצג באיור.

כיוון בר קריאה



כיוון שמאל



חשוב!


אם אתה רוצה להעתיק מסמכי מקור שאין להם ADF, אינו תומך בהם, השתמש במשטח הסריקה.

"מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 49

לתשומת לבך:

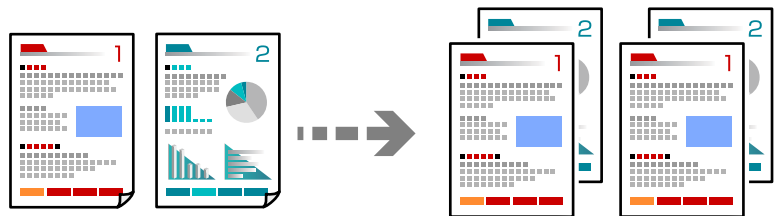
תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.


"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, בחר ריבוי עמודים, ואז בחר 2-up או 4-up.
4. ציין את סדר הפריסה ואת הכיוון של מסמך המקור.
5. הקש .

מעתיק על פי סדר העמודים

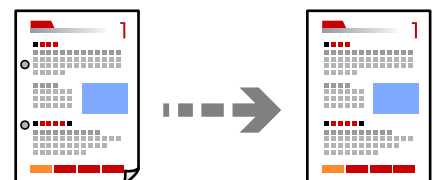
כאשר מבצעים עותקים רבים של מסמך רב-עמודים, ניתן לפלוט עותק אחד בכל עת על פי סדר העמודים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, ואז בחר סיום < איסוף (סדר עמודים).
4. הקש .

העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות גבוהה

תוכל להעתיק עותקי מקור ללא צללים וחורים מנוקבים.



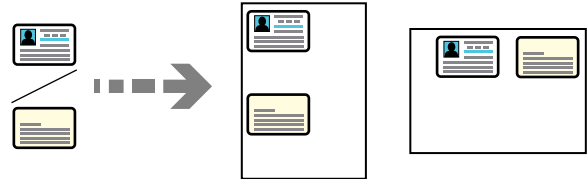
1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.

3. בחר את הלשונית מתקדם, ואז אפשר את הסרת צלליות או הסרת חורי ניקוב או שנה את איכות התמונה איכות התמונה.

4. הקש .

העתקת תעודת זהות

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



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

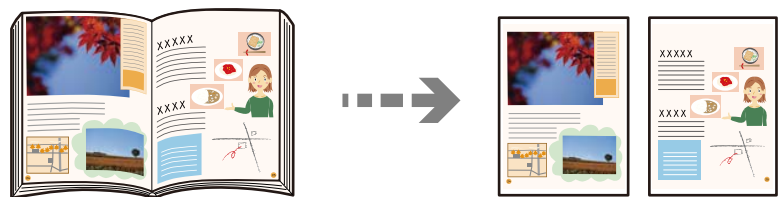
3. בחר את הלשונית מתקדם, בחר את צילום ת"ז, ואז אפשר את ההגדרה.

4. ציין את כיוון (מקור).

5. הקש .

מעתיק ספרים

מעתיק שני עמודי ספר מקבילים וכדומה על גיליונות נייר נפרדים.



1. הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

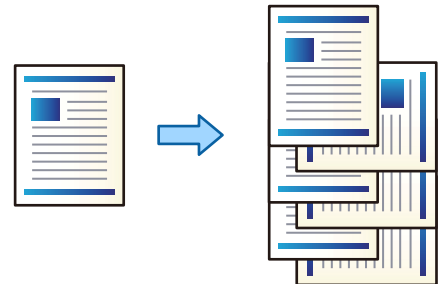
3. בחר את הלשונית מתקדם, בחר את ספר - < 2 עמודים, ואז אפשר את ההגדרה.


4. ציין סדר סריקה.

5. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות סיבוב 90 מעלות לחלופין או באמצעות הסטה

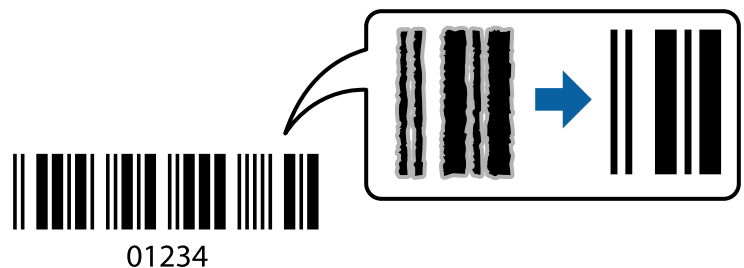
תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמתם לסירוגין לאורך ולרוחב.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר סיבוב ומיזן בתוך שלוף נייר.
בדוק את ההגדרות הבאות בעת השימוש בתכונה זו.
 - משתמשים בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור נייר אחד ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר אוטו' בתור הגדרת נייר בתוך הגדרות בסיסיות.
 - במסך הבית, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: צילום, וודא ש-מגש עם הפנים למטה נבחר.
5. הקש .

העתקה ברורה של ברקודים

תוכל להעתיק ברקוד בצורה ברורה ובכך להקל על סריקתו. יש לאפשר תכונה זו רק אם לא ניתן לסרוק את הברקוד שהדפסת.




תוכל להשתמש בתכונה זו עם סוגי הנייר הבאים.

- נייר רגיל
- נייר מודפס מראש

- נייר מכתבים
- נייר צבעוני
- נייר ממוחזר
- נייר עבה
- מעטפה

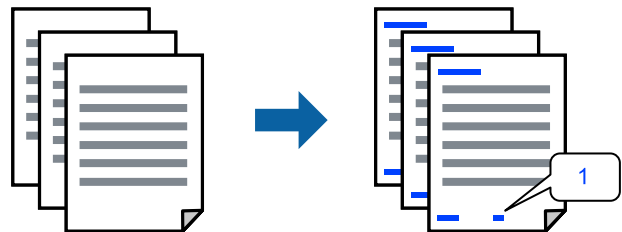
Epson Bright White Ink Jet Paper


Epson Business Paper

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות, ואז בחר סוג מקור < ברקוד.
4. הקש .

העתקה עם מספרי עמודים

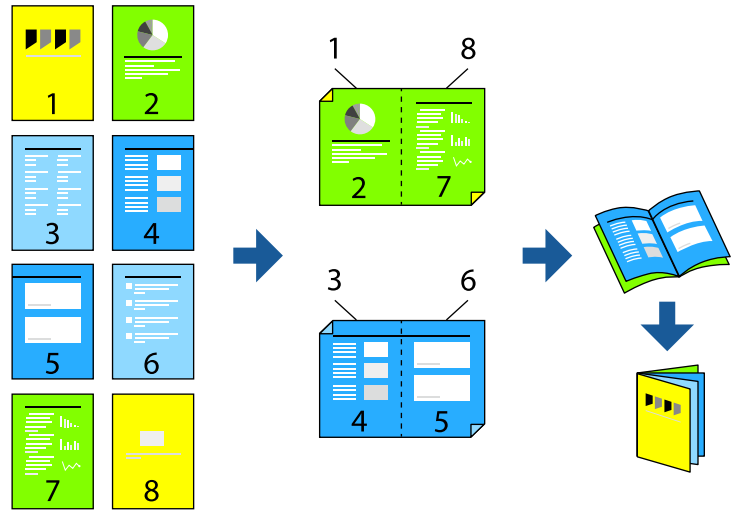
תוכל לבצע עותקים עם מספרי עמודים אפילו אם אין למסמכי המקור מספרי עמודים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר מספור עמודים.
4. אפשר את ההגדרה, ואז בצע הגדרות אחרות כגון התבנית ומיקום החותמת.
5. הקש .

העתקת קצבים ויצירת חוברות

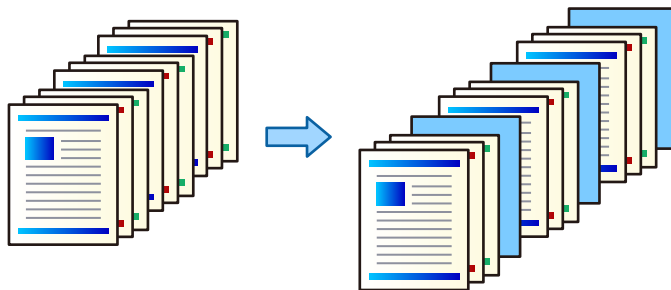
תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהפוך עותקים לחוברת. תוכל לגם להוסיף עטיפה קדמית ועטיפה אחורית לחוברת.



1. הנח את עותקי המקור.
 - "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר בלשונית הגדרות בסיסיות.
4. בחר הגדרת נייר, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר אישור.
5. בחר באפשרות דו-צדדי ולאחר מכן באפשרות <2-דו-צדדי או <1-דו-צדדי.
6. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי ומיקום הכריכה בהתאם לצורך, ואז בחר אישור.
7. בחר הקטן/הגדל, ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה, ואז בחר אישור.
8. בחר את הלשונית מתקדם, בחר חוברת < חוברת, ואז אפשר את חוברת.
9. ציין את מיקום הכריכה ואת שולי הכריכה.
10. אם אתה רוצה להוסיף את העטיפות, אפשר את שער.
 - בחור את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר עבור העטיפות ב-הגדרת נייר, ואז ציין את הגדרות ההדפסה ב-מכסה קדמי ו-מכסה אחורי.
11. הקש .

הכנסת גיליונות שובר לתוך עותקים

תוכל להכניס גיליונות שובר לתוך עותקים ולפלוט אותם.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

3. בחר בלשונית מתקדם, בחר שער ודף מפריד < דף מפריד.

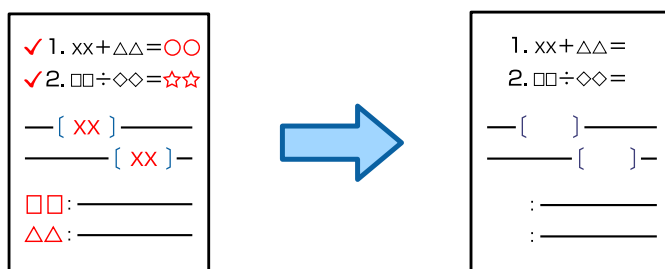
4. בחר סוף העבודה או סוף הסט, אפשר את ההגדרות, ואז ציין הגדרות אחרות בהתאם לצורך.

אם ברצונך לציין את העמוד שיש להכניס בו את דף השובר או להכניס פרק, בחר את סוף העמוד או הפרק, ואז ציין את הפרטים כגון מספר העמוד, הנייר וכן הלאה.

5. הקש .

מחיקת תווים אדומים בעת העתקה

תוכל להכין עותקים שבהם יימחקו כל התווים האדומים במסמכי המקור.



לתשומת לבך:


אם תבחר צבע בתור מצב הצבע, העותק עצמו יהיה בשחור לבן, אך הוא ייספר כעותק צבעוני.

אם תבחר אוטו' בתור מצב הצבע והסורק יגלה שמסמך המקור הוא צבעוני, העותק ייספר כעותק צבעוני גם אם העותק עצמו הוא בשחור לבן.

בהתאם למסמך המקור, אפשר שתווים אדומים לא יימחקו.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את לשונית מתקדם ואז אפשר את הסתרת הצבע האדום.
לתשומת לבך:
מסך התצוגה המקדימה מציג תמונה של מסמך המקור לפני מחיקת התווים האדומים.
4. הקש .

העתקה באמצעות הדפסה קבוצתית

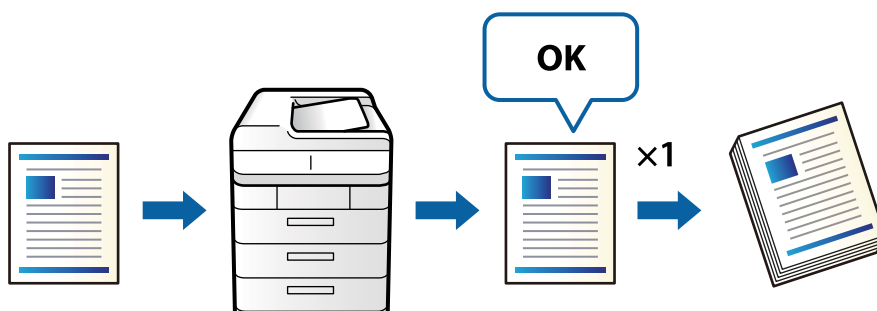
אם תשמור מספר עותקים וערכות עבור כל קבוצה, תזוכל למיין את העותקים לקבוצות. לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.


מידע קשור

← "העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו" בעמוד 232

עותק לבדיקה

כאשר מכינים עותקים רבים, ניתן להתחיל בעותק אחד כדי לבדוק את התוצאות, ואז להעתיק את השאר.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את לשונית מתקדם ואז אפשר את עותק להגהה.
4. הגדר את מספר העותקים.
5. הקש .
6. בדוק את תוצאות ההעתקה ואז בחר אם להמשיך או לבטל את ההעתקה.

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

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

מצב צבעים:

בחר אם לבצע את ההעתקה בצבע או בשחור לבן.

אוטו'

מגלה אם מסמך מקור הוא בצבע או בשחור לבן, ומעתיק אוטומטית תוך שימוש במצב הצבע המתאים ביותר.

בהתאם למסמך המקור, אפשר שמסמכי מקור בשחור לבן יתגלו כמסמכי צבע, או שמסמכי מקור בצבע יתגלו כמסמכים בשחור לבן. אם הגילוי האוטומטי אינו פועל בצורה נכונה, העתק באמצעות בחירת צבע או שחור-לבן כמצב הצבע, או הגדר את רגישות הגילוי. תוכל להגדיר את הרגישות באמצעות בחירת הגדרות במסך הבית < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < רגישות העתקה בצבע.

צבע

מעתיק את המקור בצבע.

שחור-לבן

מעתיק את המקור בשחור-לבן.

צפיפות:

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

הגדרת נייר:

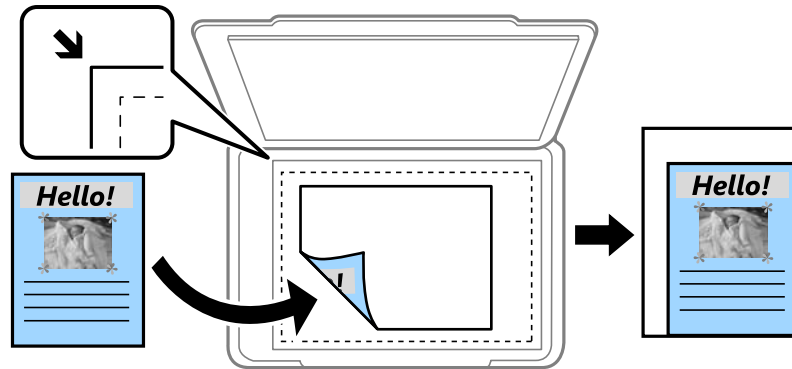
בחירת מקור הנייר שבו תרצה להשתמש. כאשר בוחרים אוטו' יוזן הגודל המתאים באון אוטומטי בהתאם לגודל מסמך המקור שהתגלה אוטומטית ויחס ההגדלה שצויין.

הקטן/הגדל:

מגדיר את שיעור ההגדלה או ההקטנה. הקש על הערך וציין את שיעור ההגדלה או ההקטנה של המקור בתחום של 25 עד 400 אחוזים.

אוטו'

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 (↘) של זכוכית הסורק מזוהים בתור אזור הסריקה אולם יתכן שהשוליים בקצה ממול יחתכו.



הקטן להתאמה

מעתיק את התמונה הסרוקה בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-הקטן/הגדל כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

גודל בפועל

מעתיק בהגדלה של 100%.

A3 → A4 ואפשרויות אחרות

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

סוג מקור:

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

דו-צדדי:

בחר פריסה דו-צדדית.

עמוד אחד בצד אחד

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

< 2-דו צדדי

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

< 1-דו צדדי

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

< 2 צד אחד

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

ריבוי עמודים:

בחר את פריסת ההעתקה.

עמוד אחד

מעתיק מסמך מקור בעל צד אחד אל דף יחיד.

2-up

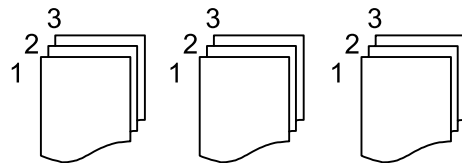
מעתיק שני מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של שני עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

4-up

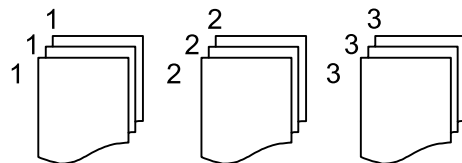
מעתיק ארבעה מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של ארבעה עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

סיום:

בחר איסוף (סדר עמודים) כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.



בחר קיבוץ (אותם עמודים) כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.



אם תבחר סיבוב ומיון בתוך שלוף נייר, תוכל להדפיס לסירוגין בכיוון לאורך ובכיוון לרוחב. בחר אוטו' בתור הגדרת נייר בעת השימוש בתכונה זו.

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

חוברת:

חוברת

ציין הגדרות אלה כאשר אתה מעוניין ליצור חוברת מהעותקים שלך.

חוברת

מאפשר לך ליצור חוברת מתוך העותקים שלך.

כריכה

בחר את מיקום הכריכה של החוברת.

שוליים לכריכה

ציין את שולי הכריכה. תוכל להגדיר 0 עד 50 מ"מ בתור שולי הכריכה בהפרשים של 1 מ"מ.

שער

מאפשר לך להוסיף עטיפות לחוברת.

הגדרת נייר

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

מכסה קדמי

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה הקדמית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר אל תדפיס.

מכסה אחורי

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה האחורית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר אל תדפיס.

שער ודף מפריד:

שער:

ציין את אלה כאשר אתה מעוניין להוסיף עטיפות לעותקים שלך.

מכסה קדמי

מאפשר לך להוסיף עטיפות קדמיות לעותקים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר אל תדפיס ב-מצב הדפסה.

מכסה אחורי

מאפשר לך להוסיף עטיפות אחוריות לעותקים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר אל תדפיס ב-מצב הדפסה.

דף מפריד:

ציין הגדרות אלה כאשר אתה רוצה להכניס את דפי השוברים לתוך העותקים.

סוף העבודה

מאפשר לך להכניס דפי שוברים עבור כל עותק של העבודה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר.

סוף הסט

מאפשר לך להכניס דף שובר עבור כל ערכה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. תוכל גם לציין את מרווח ההכנסה עבור דפי שוברים ב-דפים בסט.

סוף העמוד או הפרק

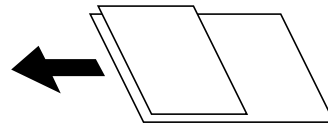
מאפשר לך לבצע את ההגדרות כדי להכניס דפי שוברים של פרקים בעמודים שאתה רוצה להכניס אליהם. ערכי ההגדרה נשמרים ומוצגים ברשימה. תוכל לבדוק את הפרטים של ההגדרות באמצעות בחירת ההגדרה מהרשימה. תוכל גם לערוך או למחוק את ההגדרה.

גודל המסמך:

בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה בוחר זיהוי אוטומטי, מגלה המדפסת את גודל המקור שלך באופן אוטומטי. בעת העתקת מסמכי מקור בגדלים שאינם סטנדרטיים, בחר מותאם אישית, ואז ציין את גודל מסמך המקור.

מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת. A3 ו-A4; B4 ו-B5. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, מועתקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



כיוון (מקור):

בחר את הכיוון של המקור שלך.

ספר - < 2 עמודים:

מעתיק שני עמודים של חוברת לשני דפים נפרדים.

בחר את העמוד בחוברת המיועד לסריקה.

סריקה ברצף:

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך מזין המסמכים האוטומטי באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

איכות התמונה:

שנה את הגדרות התמונה.

ניגודיות

שנה את ההבדל בין החלקים הבהירים לחלקים הכהים.

רוויה

שנה את עוצמת החיות של הצבעים.

איזון אדום, איזון ירוק, איזון כחול

שנה את הצפיפות של כל צבע.

חדות

שנה את המתאר של התמונה.

ויסות גוון

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

הסרת רקע

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

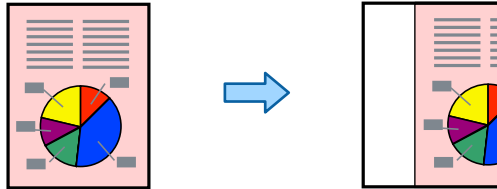
אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

שולי כריכה:

בצע הגדרות כמו מיקום כריכה, רוחב כריכה והכיוון של מסמך המקור. תוכל גם לבחור כיצד ליצור את שולי הכריכה מתוך שלושת התפריטים הבאים.

רוחב כריכה

מסיטה ומעתיקה את התמונה בהתאם לרוחב הכריכה. אם התמונה בצד הנגדי של שולי הכריכה מתפשטת אל מעבר לקצה הנייר, הנתונים לא מודפסים.



הקטן להתאמה

מעתיקה את התמונה הסרוקה בגודל מוקטן בהתאם לרוחב הכריכה כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.



מחיקת תמונות מעבר לשוליים

מוחקת את התמונה במקום בו נוצרים שולי הכריכה על מנת להבטיח את רוחב שולי הכריכה.



הקטן להתאמה:

מעתיקה את התמונה הסרוקה בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-הקטן/הגדל כדי להתאים אותה לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

הסרת צלליות:

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

הסרת חורי ניקוב:

מסיר את חורי הכריכה בעת ביצוע ההעתקה.

צילום ת"ז:

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

עותק להגהה:

כאשר מכינים עותקים רבים, ניתן להתחיל בעותק אחד כדי לבדוק את התוצאות, ואז להעתיק את השאר.

סטים של הדפסה:

מאפשרת לך לבצע הגדרות כדי למיין עותקים בקבוצות. תוכל להגדיר את מספר העותקים, את מספר הערכות, ואת אפשרויות הגימור.

מגש פלט:

בחר את מגש הפלט עבור העתקה.

מספור עמודים:

מספור עמודים

בחר **On** כדי להדפיס מספרי עמודים על העותקים שלך.

פורמט

בחר את התבנית עבור מספור עמודים.

מיקום החותמת

בחר את המיקום עבור מספור עמודים.

שינוי המספור

בחר באיזה עמוד את הרוצה להדפיס את מספר העמוד. בחר מספר עמוד ראשון כדי לציין את העמוד שבו אמורה להתחיל הדפסת המספרים. תוכל גם לציין את עמוד ההתחלה ב-עמוד ראשון שיודפס.

גודל

בחר את גודל המספר.

רקע

בחר אם להפוך את הרגע של מספר העמוד ללבן או לא. אם תבחר לבן, תוכל לראות את מספר העמוד בצורה ברורה כאשר הרקע של המקור אינו לבן.

הסתרת הצבע האדום:

בחר ליצור עותקים שבהם נמחקו תווים אדומים ממסמכי המקור.

שמירת הקובץ:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

סריקה

- 146..... שיטות סריקה זמינות.
- 146..... סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת.
- 150..... סריקת מסמכי מקור לדוא"ל.
- 154..... סריקת מסמכי מקור למחשב.
- 156..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון.
- 159..... סריקת מסמכי מקור אל הענן.
- 161..... סריקת מסמכי מקור לאחסון.
- 163..... סריקה תוך שימוש ב-WSD.
- 165..... סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם.

שיטות סריקה זמינות

תוכל להשתמש בכל אחת מהשיטות הבאות כדי לסרוק באמצעות מדפסת זו.

סריקה לתיקיית רשת

ניתן לשמור את התמונה הסרוקה לתיקייה שהוגדרה מראש ברשת.

"סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 146

סריקה לדוא"ל

ניתן לשלוח את הקבצים של התמונות הסרוקות בדוא"ל ישירות מהמדפסת אם מגדירים מראש שרת דוא"ל.

"סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 150

סריקה למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת.

"סריקת מסמכי מקור למחשב" בעמוד 154

סריקה להתקן זיכרון

תוכל לשמור תמונות סרוקות ישירות להתקן זכרון שהוכנס לתוך המדפסת.

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון" בעמוד 156

שליחה לשירות ענן

תוכל לשלוח תמונות סרוקות מלוח הבקרה של המדפסת אל שירותי ענן שנרשמת אליהם מראש.

"סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 159

סריקה לאחסון

תוכל לשמור תמונות סרוקות באחסון המוכלל של המדפסת.

"השימוש באחסון" בעמוד 214

"סריקת מסמכי מקור לאחסון" בעמוד 161

סריקה תוך שימוש ב-WSD

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת, באמצעות תכונת WSD.

"סריקה תוך שימוש ב-WSD" בעמוד 163

סריקה ישירה מהתקנים חכמים

תוכל לשמור תמונות סרוקות ישירות אל התקן חכם כמו טלפון חכם או טבלט באמצעות האפליקציה Epson iPrint בהתקן החכם.

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם" בעמוד 165

סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת

בדוק את הדברים הבאים לפני הסריקה.

□ ודא שתיקיית הרשת מוכנה. עיין בפרטים הבאים כאשר אתה יוצר תיקייה משותפת ברשת.
 "יצירת התיקיה המשותפת" בעמוד 570

□ רשום מראש נתיב תיקיית רשת באנשי הקשר שלך כדי לציין בקלות את התיקייה.
 "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

לתשומת לבך:

ודא שהגדרות המדפסת עבור תאריך/שעה ועבור הפרשי שעות נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר סריקה < תיקייה ברשת/FTP בלוח הבקרה.

3. בחר את התיקייה.

□ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית ערכים נפוצים.

□ כדי להזין ישירות את הנתיב לתיקייה: בחר 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

כאשר אתה משתמש ב-FTPS כצורת התקשורת: ftps://שם המארח\שם התיקייה

כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTPS) כצורת התקשורת: https://שם המארח\שם התיקייה

כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTP) כצורת התקשורת: http://שם המארח\שם התיקייה

□ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: בחר את הלשונית יעד ובחר איש קשר.

כדי לחפש תיקיה מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .


לתשומת לבך:

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

4. בחר הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ" בעמוד 148

לתשומת לבך:

□ בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

□ בחר  כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.

□ על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את ההגדרות. הגדר הגדרה כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.

אין צורך להזין את המידע על היעד אם אתה שומר את התמונה הסרוקה רק לאחסון.

5. הקש .

אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ

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

ערוך מיקום:

פתח את נתיב התיקיה והגדר כל פריט במסך.

מצב תקשורת:

בחר את מצב התקשורת עבור התיקייה.

מיקום (חובה):

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

בחירת דפדוף מחפשת תיקיה במחשבים המחוברים לרשת. תוכל להשתמש ב-דפדוף רק כאשר מצב תקשורת מוגדר למצב SMB.

שם משתמש:

הזן שם משתמש כדי להיכנס לתיקייה שצויינה.

סיסמה:

הזן סיסמה התואמת לשם המשתמש.

מצב חיבור:

בחר את מצב החיבור עבור התיקייה.

מספר יציאה:

הזן את מספר היציאה עבור התיקייה.

הגדרות שרת פרוקסי:

בחר אם ברצונך להשתמש בשרת הפרוקסי או לא.

שחור-לבן/צבע

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר בוחרים PDF, PDF/A או TIFF כתבנית הקובץ, יש לבחור אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

יחס דחיסה:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

הגדרות PDF:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה סיסמה לפתיחת המסמך. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

כריכה (מקור):

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

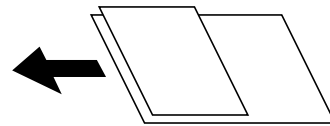
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת. A₃ ו-A₄; B₄ ו-B₅. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, נסרקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת רקע:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסגרת:

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז:

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

□ דף אחורי:

הגדר את האזור עבור הצד האחורי באופן אינדיבידואלי כאשר אתה סורק מסמכי מקור דו-צדדיים.

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 רציפה (ADF):

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך ה-ADF באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

שמירת הקובץ:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

□ הגדרה:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

□ תיקייה (חובה):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

□ שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

□ סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

□ שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

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.

סריקת מסמכי מקור לדוא"ל

עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

□ הגדרת את התצורה של שרת הדוא"ל.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

□ רשום כתובת דוא"ל באנשי הקשר שלך מראש כדי שתוכל לציין בקלות את הכתובת על ידי בחירתה מאנשי הקשר שלך.

□ ודא שהגדרות המדפסת עבור תאריך/שעה ועבור הפרשי שעות נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר סריקה < דוא"ל בלוח הבקרה.

3. ציין את הכתובות.

□ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית ערכים נפוצים.

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

□ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: בחר את הלשונית נמען ובחר איש קשר.

□ כדי לחפש תיקיה מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .

□ על מנת לבחור מרשימת ההסטוריה: בחר  בלשונית ערכים נפוצים, ואז בחר נמען מתוך הרשימה המוצגת.

לתשומת לבך:

□ מספר הנמענים שבחרת מוצג בצד ימין של המסך. תוכל לשלוח הודעות דוא"ל לכל היותר אל 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 תפריט כדי להציג או להדפיס את הסטורית השליחה, או לשנות את הגדרות שרת הדוא"ל.

4. בחר הגדרות סריקה, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

"אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל" בעמוד 151

לתשומת לבך:

□ בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

□ בחר  כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.

□ על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את ההגדרות. הגדר הגדרה כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.

אין צורך להזין את המידע על הנמען אם אתה שומר את התמונה הסרוקה רק לאחסון.

5. הקש .

אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר בוחרים PDF/A, PDF או TIFF כתבנית הקובץ, יש לבחור אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

יחס דחיסה:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

הגדרות PDF:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה סיסמה לפתיחת המסמך. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

כריכה (מקור):

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

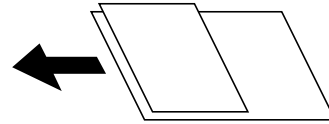
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת. A3 ו-A4; B4 ו-B5. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, נסרקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת רקע:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסגרת:

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז:

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

דף אחורי:

הגדר את האזור עבור הצד האחורי באופן אינדיבידואלי כאשר אתה סורק מסמכי מקור דו-צדדיים.

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 רציפה (ADF):

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך ה-ADF באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

שמירת הקובץ:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

נושא:

הזן נושא לדוא"ל באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

גודל מקסימלי לקובץ המצורף:

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

שם הקובץ:

קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

הצפנת הדואר:

הצפן את הודעות הדוא"ל בעת שליחה.

חתימה דיגיטלית:

הוסף חתימה דיגיטלית להודעות דוא"ל.

סריקת מסמכי מקור למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר דרך הרשת.

שמירת התמונה נעשית דרך עבודה בתוכנה Document Capture Pro המותקנת במחשב. התוכנה כוללת עבודות המוגדרות מראש, שמאפשרות לשמור בקלות תמונות סרוקות במחשב. אפשר גם ליצור ולהגדיר עבודות חדשות באמצעות Document Capture Pro במחשב.

לתשומת לבך:

עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

☐ התקן את התוכנות הבאות במחשב.

Document Capture Pro ☐

Epson Scan 2 (תוכנה שצריך כדי לסרוק) ☐

עיין בפרטים הבאים כדי לבדוק אם יש אפליקציות מותקנות.

Windows 10: לחץ על לחצן ההפעלה ואז בחר מערכת Windows — לוח בקרה — תוכניות — תוכניות ותכונות.

Windows 8.1/Windows 8: בחר הגדרות שולחן עבודה — הגדרות — לוח הבקרה — תוכניות ותכונות — תוכניות ותכונות.

Windows 7: לחץ על לחצן התחל, ואז בחר לוח בקרה — תוכניות. Programs and Features

Mac OS: בחר בצע < אפליקציות < Epson Software.

☐ חבר את המדפסת ואת המחשב לרשת.

☐ אם אתה משתמש ב-Windows Server בצע את ההגדרות בלוח הבקרה.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר סריקה < מחשב בלוח הבקרה.

3. בחר בחר מחשב, ואז בחר את המחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

לתשומת לבך:

☐ לוח הבקרה של המדפסת מציג עד ל-100 מחשבים שבהם הותקנה Document Capture Pro.

☐ אם מצב השרת הוגדר כמצב הפעולה, אינך צריך לבצע צעד זה.

4. בחר בחר עבודה, ואז בחר את העבודה.

לתשומת לבך:

אם הגדרת רק עבודה אחת, אינך צריך לבחור את העבודה. המשך לצעד הבא.

5. בחר את האזור שבו מוצג תוכן העבודה, ואז בדוק את פרטי העבודה.

6. הקש .

Document Capture Pro מופעלת באופן אוטומטי במחשב שלך, והסריקה מתחילה.

לתשומת לבך:

☐ עיין בעזרה של Document Capture Pro עבור פרטים על השימוש בתכונות, כגון יצירה ורישום של עבודות חדשות.

☐ תוכל להתחיל לסרוק לא רק מהמדפסת אלא גם מהמחשב שלך באמצעות Document Capture Pro. לפרטים ראה העזרה של Document Capture Pro.

מידע קשור




← "אפליקציה עבור סריקת מסמכים (Document Capture Pro)" בעמוד 475

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

← "שימוש ביישום Document Capture Pro Server" בעמוד 598

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בזיכרון נייד.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. הכנס התקן זיכרון לתוך המדפסת.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
3. בחר סריקה < זיכרון נייד בלוח הבקרה.
4. בצע את הגדרות הסריקה.
"אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד" בעמוד 156
 בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
 בחר  כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
 על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את ההגדרות. הגדר הגדרה כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.
5. הקש .

אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר בוחרים PDF, PDF/A או TIFF כתבנית הקובץ, יש לבחור אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

יחס דחיסה:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

הגדרות PDF:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה סיסמה לפתיחת המסמך. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

רזולוציה:

בחר את רזולוציית הסריקה.

דו-צדדי:

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

כריכה (מקור):

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

אזור הסריקה:

בחר את שטח הסריקה. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

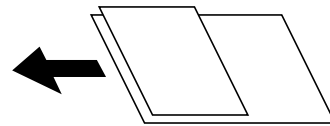
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת. A₃ ו-A₄; B₄ ו-B₅. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, נסרקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת רקע:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסגרת:

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז:

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

□ דף אחורי:

הגדר את האזור עבור הצד האחורי באופן אינדיבידואלי כאשר אתה סורק מסמכי מקור דו-צדדיים.

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 רציפה (ADF):

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך ה-ADF באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

שמירת הקובץ:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

□ הגדרה:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

□ תיקייה (חובה):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

□ שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

□ סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

□ שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

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.

סריקת מסמכי מקור אל הענן

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. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
 2. בחר סריקה < ענן בלוח הבקרה.
 3. בחר בתיבת בחר יעד. בראש המסך, ואז בחר יעד.
 4. בצע את הגדרות הסריקה.
"אפשרויות התפריט בסריקה לענן" בעמוד 159
- בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
- בחר  כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
- על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר שמירת הקובץ ובצע את ההגדרות. הגדר הגדרה כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.
- אין צורך להזין את המידע על היעד אם אתה שומר את התמונה הסרוקה רק לאחסון.
5. הקש .

אפשרויות התפריט בסריקה לענן

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

פורמט קובץ:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר אתה בוחר PDF כתבנית הקובץ, יש לבחור אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

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 לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת רקע:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסגרת:

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז:

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

דף אחורי:

הגדר את האזור עבור הצד האחורי באופן אינדיבידואלי כאשר אתה סורק מסמכי מקור דו-צדדיים.

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 רציפה (ADF):

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך ה-ADF באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

שמירת הקובץ:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

הגדרה:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

תיקייה (חובה):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.




שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש.

סריקת מסמכי מקור לאחסון

הצג את הפרטים הבאים בתכונת האחסון.

"השימוש באחסון" בעמוד 214

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר סריקה < אחסון בלוח הבקרה.
3. בחר את התיקייה.
4. בחר את הגדרות סריקה, ואז בדוק את ההגדרות ושנה אותן במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון" בעמוד 161
לתשומת לבך:
 בחר  כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
 בחר  כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
5. הקש .

אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

שחור-לבן/צבע

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

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 לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר אזור מקסימלי.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

סוג מקור:

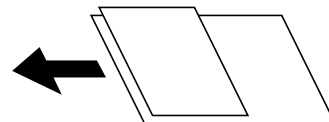
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

כיוון (מקור):

בחר את כיוון מסמך המקור.

מקור עם גדלים:

תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת. A₃ ו-A₄; B₄ ו-B₅. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, נסרקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



צפיפות:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

הסרת רקע:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תיושם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

הסרת צלליות:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

מסגרת:

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

מרכז:

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

דף אחורי:

הגדר את האזור עבור הצד האחורי באופן אינדיבידואלי כאשר אתה סורק מסמכי מקור דו-צדדיים.

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 רציפה (ADF):

תוכל להניח מספר רב של מסמכי מקור בתוך ה-ADF באצוות, ולסרוק אותם כעבודת סריקה יחידה.

שם הקובץ:

הגדר את שם הקובץ.

סיסמה לפתיחת הקובץ:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

שם משתמש:

הגדר את שם המשתמש עבור הקובץ.


סריקה תוך שימוש ב-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.

["הגדרת יציאת WSD" בעמוד 164](#)

1. הנח את עותקי המקור.
- "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר סריקה < WSD בלוח הבקרה.
3. בחר מחשב.
4. הקש .

הגדרת יציאת WSD

סעיף זה מסביר כיצד להגדיר יציאת WSD עבור Windows 7/Windows Vista.

לתשומת לבך:

עבור Windows 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.

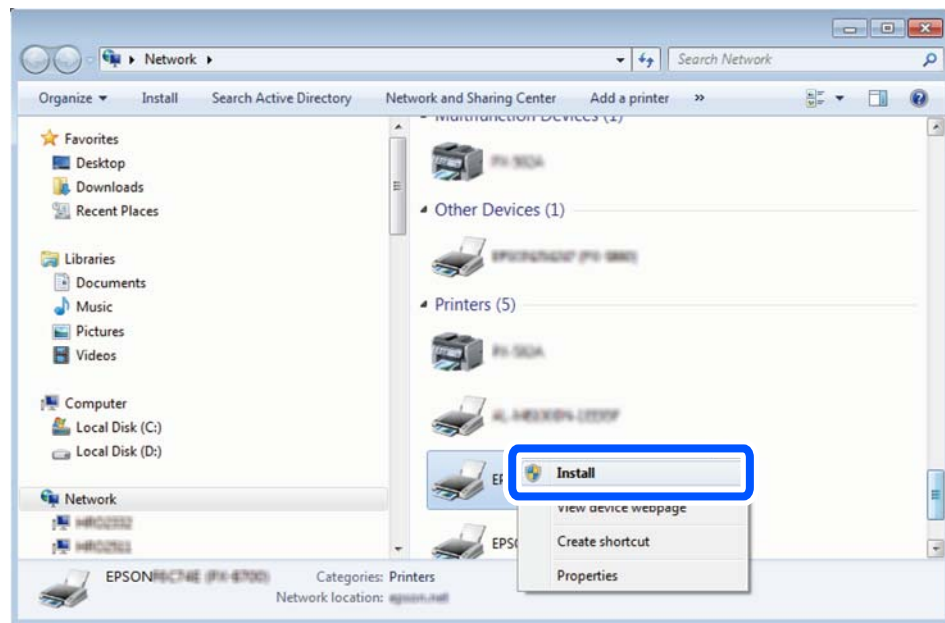
1. הדלק את המדפסת.

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.

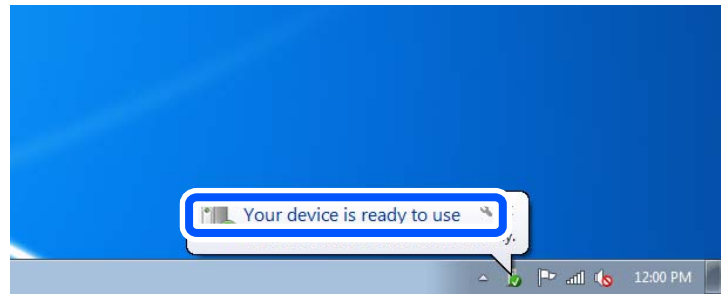
לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.



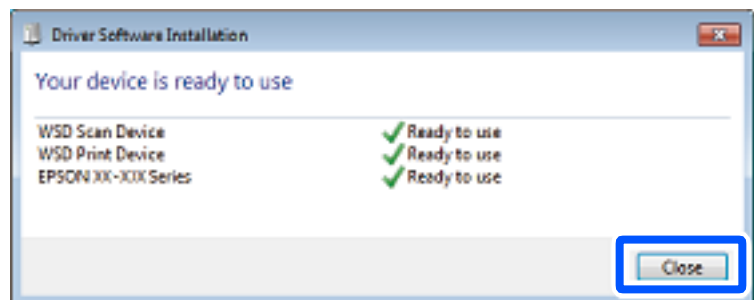
לתשומת לבך:

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.

4. לחץ ההתקן שלך מוכן לשימוש.



5. בדוק את ההודעה, ואז לחץ סגור.



6. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

Windows 7

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

Windows Vista

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

7. ודא שמוצג סמל עם שם המדפסת ברשת.

בחר את שם המדפסת כאשר אתה משתמש ב-WSD.

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם

לתשומת לבך:

לפני הסריקה, התקן את *Epson iPrint* בהתקן החכם שלך.

Epson iPrint המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.

Epson iPrint התוכן עשוי להשתנות בהתאם למוצר.

1. הנח את עותקי המקור.


"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. התחל את *Epson iPrint*.

3. הקש **Scan** במסך הבית.


4. הקש **Scan**.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר את הגדרות הסריקה. הקש על הסמל  בפינה הימנית העליונה של המסך.

הסריקה מתחילה.

5. בדוק את התמונה הסרוקה, ואז בחר את שיטת השמירה.

: מציג את המסך שבו באפשרותך לשמור את התמונות שנסרקו.

: מציג את המסך שבו באפשרותך לשלוח תמונות שנסרקו באמצעות הדוא"ל.

: מציג את המסך שבו באפשרותך להדפיס את התמונות שנסרקו.

6. לבסוף, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

- 168..... לפני שתשתמש בתכונות הפקס.
- 168..... סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו.
- 173 שליחת פקסים באמצעות המדפסת.
- 181..... קבלת פקסים באמצעות המדפסת.
- 187 אפשרויות תפריט לפעולות פקס.
- 192 אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס.
- 203..... בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס.
- 205 שליחת פקס ממחשב.
- 210..... קבלת פקסים במחשב.

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

בדוק את הפרטים הבאים לפני שתתחיל להשתמש בתכונות הפקס.

המדפסת וקו הטלפון וגם (אם הוא נמצא בשימוש) המשיבון, מחוברים בצורה נכונה

הגדרות הפקס הבסיסיות (אשף הגדרת הפקס) הושלמו

הגדרות הפקס הכרחיות אחרות הושלמו

"חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 601

"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 604

"ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 606

"הגדרות הפקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 492

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

עיון במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

"לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board)" בעמוד 445


אם יש בארגון שלך מנהל מדפסות, צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את הסטטוס והתנאים של החיבור וההגדרות.

סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו

תכונה: שליחת פקסים


שיטות שליחה

שליחה אוטומטית

כאשר אתה סורק קובץ מקור באמצעות הקשה על  (שלח), המדפסת מחייגת לנמענים ושולחת את הפקס.

"שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 173

שליחה ידנית

כאשר אתה מבצע בדיקה ידנית בחיבור הקו באמצעות חיוג אל הנמען, הקש  (שלח) כדי להתחיל לשלוח פקס באופן ישיר.

"שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 175

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 176

ציון הנמען בעת שליחת פקס

תוכל להזין נמענים באמצעות הזנה ישירה, אנשי קשר, ו-לאחרונה.

"נמען" בעמוד 188

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

הגדרות סריקה בעת שליחת פקס
תוכל לבחור פריטים כגון רזולוציה או גודל מקורי (משטח) בעת שליחת פקסים.

"הגדרות סריקה": בעמוד 188

השימוש ב-הגדרות שליחת פקסים בעת שליחת פקס

תוכל להשתמש ב-הגדרות שליחת פקסים כגון שליחה ישירה (כדי לשלוח מסמך גדול באופן יציב) או גבה כאשר שליחה רגילה נכשלת. אם תבצע הגדרות לגיבוי פקסים שנשלחו בעת שליחת פקס אך הגיבוי נכשל, המדפסת יכולה לשלוח באופן אוטומטי הודעת דוא"ל בעת ביצוע הגיבוי.

"הגדרות שליחת פקסים": בעמוד 189

"גבה דו"ח שגיאות": בעמוד 493

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

תכונה: קבלת פקסים

מצב קבלה

קיימות שתי אפשרויות בתוך מצב קבלה עבור קבלת פקסים נכנסים.

ידני

בעיקר לשיחות טלפון, אך גם עבור הפקס

"שימוש במצב ידני" בעמוד 182

אוטו

- מיועד לפקס בלבד (אין צורך בהתקן טלפון חיצוני)

- בעיקר לפקס ולעיתים עבור שיחות טלפון

"השימוש במצב אוטו" בעמוד 182

קבלת פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון מחובר

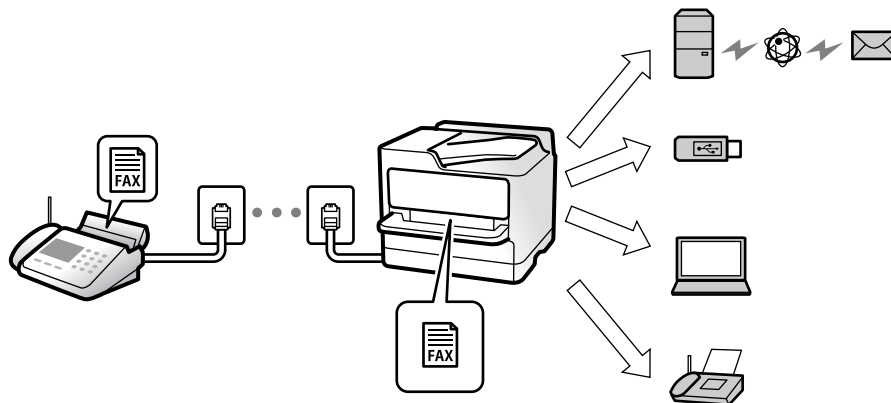
תוכל לקבל פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון חיצוני.

"הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

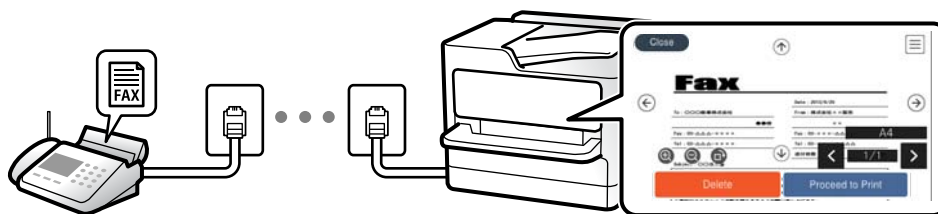
"ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 607

יעדי פקסים שהתקבלו

❑ פלט ללא תנאים: כברירת מחדל מודפסים הפקסים המתקבלים ללא תנאי. תוכל להגדיר יעדים עבור הפקסים שמתקבלים אל תיבת הדואר הנכנס, אל מחשב, אל זכרון חיצוני, דוא"לים, תיקיות או פקסים אחרים. אם שמרת בתיבת הדואר תוכל לבדוק את התוכן במסך.



"שמירה/העברה לא מותנית": בעמוד 499



"הגדרות תא דואר נכנס": בעמוד 503

"הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186

❑ הפלט כאשר יש התאמה של התנאים: תוכל להגדיר יעדים עבור פקסים שהתקבלו אל תיבת הדואר הנכנס, אל תיבת דואר חסוי, אל זכרון חיצוני, תיקיה או פקס אחר כאשר מתמלאים תנאים ספציפיים. אם שמרת בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת הדואר החסוי, תוכל לבדוק את התוכן במסך.

"שמירה/העברה מותנית": בעמוד 501

"רשימת שמירה/העברה מותנית": בעמוד 191

תכונה: שלח/קבל (PC-FAX (Windows/Mac OS

שלח PC-FAX

תוכל לשלוח פקסים מהמחשב.

"PC to FAX Function": בעמוד 498

"תוכנת פקס" בעמוד 477

"שליחת פקס ממחשב" בעמוד 205

קבל PC-FAX

תוכל לקבל פקסים מהמחשב.

- "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 615
- "תוכנת פקס" בעמוד 477
- "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 210

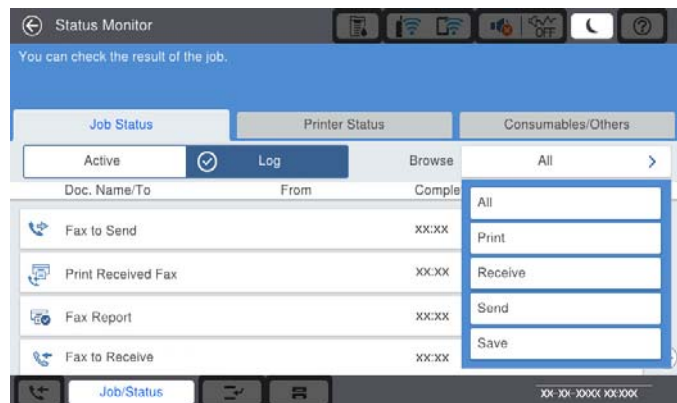
מאפיינים: דוחות פקס שונים

תוכל לבדוק בדוח את הסטטוס של פקסים שנשלחו והתקבלו.

| Date | Time | Type | ID | Duration | Pages | Result |
|-------|---------|---------|--------------|----------|---------|-----------|
| XX XX | XX:XXPM | Send | XX XXXX XXXX | 00:00 | 000/001 | No Answer |
| XX XX | XX:XXPM | Receive | | 00:37 | 001 | OK |
| XX XX | XX:XXAM | Send | XXX XXX XXXX | | | OK |

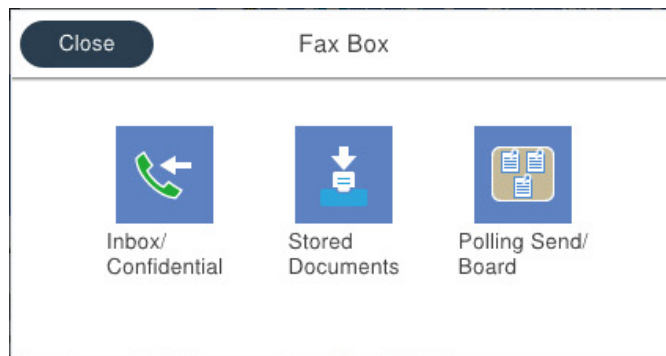
- "הגדרות דו"ח" בעמוד 493
- "הגדרות שליחת פקסים:" בעמוד 189
- "יומן שידור:" בעמוד 191
- "דוח פקס:" בעמוד 191

תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס



- תוכל לבדוק את עבודות הפקס המתבצעות או לבדוק את ההסטוריה של העבודות.
- "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203

תכונה: תיבת פקס



תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות

ניתן לאחסן פקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.

"תא דואר נכנס/פרטי" בעמוד 192

תיבת המסמכים שנשמרו

תוכל לשלוח פקסים באמצעות מסמכים שנשמרו בתיבה זו.

"המסמכים שנשמרו:" בעמוד 196

תיבת תשאול שליחה/לוח

עם קבלת בקשה ממכשיר פקס אחר ניתן לשלוח מסמכים שאוחסנו בתיבת שליחה דרך מכשיר אחר או בתיבות לוח הודעות.

"תשאול שליחה/לוח" בעמוד 198

אבטחה עבור תכונת תיבת פקס

תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבה.

"תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם" בעמוד 172

תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם

תוכל להשתמש במאפייני אבטחה כמו הגבלות חיוג ישיר כדי למנוע שליחה ליעד שוגי, או ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי כדי למנוע דליפת מידע. תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבת פקס במדפסת.

"הגדרות אבטחה" בעמוד 497

"הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר:" בעמוד 503

"אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס" בעמוד 192

"הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים:" בעמוד 504

תכונות: תכונות מועילות אחרות

חסימת פקסי זבל

ביכולתך לדחות פקס זבל.

"יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 615

קבלת פקסים אחרי חיוג

אחרי חיוג למכשיר פקס אחר, תוכל לקבל מסמכים ממכשיר הפקס.

"קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון" בעמוד 183

"משיכת פקס" בעמוד 191

ביחס לשליחת פקסים

תוכל לשנות את הלשונית הראשונה המוצגת בתפריט פקס, או להציג הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר והמשמשות כדי לשלוח פקסים תחילה בלשונית ערכים נפוצים.

"הגדרות המשתמש" בעמוד 493

"לחצן פעולה מהירה" בעמוד 187

שליחת פקסים באמצעות המדפסת

תוכל לשלוח פקסים באמצעות הזנת מספרי פקס עבור נמענים בלוח הבקרה.

לתשומת לבך:

☐ כששולחים פקס בשחור-לבן ניתן להציג תצוגה מקדימה של התמונה הסרוקה במסך הגביש הנוזלי לפני השליחה.

☐ ניתן לשמור עד 50 עבודות של פקס בשחור-לבן גם כשמשתמשים בקו הטלפון כדי לשוחח, לשלוח פקס אחר או לקבל פקס. ניתן לבדוק או לבטל את עבודות הפקס השמורות מתוך סטטוס העבודה.

1. הנח את עותקי המקור.

ניתן לשלוח עד 200 עמודים בפעם אחת, אולם אם לא נותר מספיק מקום בזיכרון, ייתכן שלא תוכל לשלוח גם פקסים עם פחות מ-200 עמודים.

2. בחר ב-פקס במסך הבית.


3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 174

עין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.


"שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים" בעמוד 448

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.

5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.

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

← "הגדרות הפקס" בעמוד 188

← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 204

בחירת מקבלים

תוכל לציין מקבלים בלשונית נמען כדי לשלוח את הפקס באמצעות השיטות הבאות.

הזנה ידנית של מספר הפקס

בחר הזנה ישירה, הזן מספר פקס במסך שמוצג, ואז הקש אישור.

- כדי להוסיף הפסקה (השהיה למשך לשלוש שניות) במהלך החיוג, הזן מקף (-).

- אם הגדרת קוד גישה חיצוני ב-סוג הקו, הזן את הסימן # (סולמית) במקום קוד הגישה החיצוני עצמו בתחילת מספר הפקס.


לתשומת לבך:


אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, הגבלות חיוג ישיר בתוך הגדרות אבטחה מוגדר למצב On. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.

בחירת נמענים מרשימת אנשי הקשר

בחר אנשי קשר ובחר מקבלים שברצונך לשלוח. הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.



כדי לחפש נמען מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .

אם הנמען שאתה מעוניין לשלוח אליו לא רשום עדיין ב-אנשי קשר, בחר ב-  כדי לרשום אותו.

בחירת המקבלים מהיסטוריית שליחת הפקסים

בחר את , (לאחרונה), ואז בחר נמען.

בחירת נמענים מהרשימה בלשונית נמען

בחר נמען הרשום בתור Assign to Frequent Use בתוך Web Config.

לתשומת לבך:

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.

מידע קשור

← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

← "פריטי הגדרות יעד" בעמוד 587

← "נמען" בעמוד 188

דרכים שונות לשליחת פקסים

שליחת פקס אחרי בדיקת התמונה הסרוקה

תוכל לצפות בתמונה הסרוקה בתצוגה מקדימה במסך הגביש הנוזלי לפני שתשלח את הפקס. (פקסים בשחור לבן בלבד)

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.


"בחירת מקבלים" בעמוד 174

עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

"שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים" בעמוד 448

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.



"הגדרות הפקס" בעמוד 188

5. הקש  במסך העליון של הפקס כדי לסרוק ולבדוק את תמונת המסמך שנסרק.

6. בחר התחל שליחה. אחרת, בחר ביטול

-     : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

-   : מקטין או מגדיל.

-   : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

לתשומת לבך:



כשהתכונה שליחה ישירה מופעלת אי אפשר להציג תצוגה מקדימה.

כאשר משאירים את מסך התצוגה המקדימה בלא לגעת בו למשך הזמן שהוגדר ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה < זמן תצוגה מקדימה של הפקס, הפקס נשלח באופן אוטומטי.

בהתאם ליכולות של הפקס המקבל, ייתכן שאיכות התמונה של הפקס שיישלח תהיה שונה מהאיכות שמוצגת בתצוגה המקדימה.

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 מידע בפקס באמצעות הוראות קוליות.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.
2. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך. אחרי שתסיים לבצע את ההגדרות, בחר את לשונית נמען.
3. הקש  ואז ציין את המקבל.
לתשומת לבך:
ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.
4. כשאתה שומע צליל פקס, בחר שלח/קבל בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, שלח.
לתשומת לבך:
אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.
5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.
6. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 188

שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני

באפשרותך לשלוח פקס בחיוג באמצעות טלפון מחובר כאשר אתה רוצה לדבר בטלפון לפני שליחת הפקס או כאשר מכשיר הפקס של הנמען אינו עובר לפקס באופן אוטומטי.

1. הרם את השפופרת של הטלפון שמחובר וחייג את מספר הפקס של הנמען באמצעות הפקס.

לתשומת לבך:

כאשר המקבל עונה לטלפון, תוכל לדבר עם המקבל.

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. בצע הגדרות דרושות ב-הגדרות הפקס.

"הגדרות הפקס" בעמוד 188

4. כשאתה שומע צליל של פקס, הקש  ואז הנח את השפופרת בעריסה.

לתשומת לבך:

כאשר מחייגים מספר באמצעות הטלפון המחובר נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. כאשר המדפסת שולחת את הפקס אי אפשר להשתמש בתכונות האחרות.

מידע קשור

← "הגדרות הפקס" בעמוד 188

שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות תשאול שליחה/ לוח הודעות)

אם תאחסן מסמך חד-צבעי במדפסת מראש, ניתן לשלוח את המסמך השמור על פי בקשה של מכשיר פקס אחר שיש לו תכונת תשאול קבלה. יש תיבה אחת של שליחה דרך מכשיר אחר 101 - תיבות לוח מודעות אלקטרוני במדפסת זו

עבור תכונה זו. בכל תיבה, תוכל לאחסן מסמך אחד ובו עד 200 עמודים. כדי להשתמש בתיבת לוח מודעות אלקטרוני, התיבה האחת המיועדת לאחסון מסמך צריכה להיות רשומה מראש, ומכשיר הפקס של המקבל חייב לתמוך בתכונה של תת-כתובת/סיסמה.

מידע קשור

- ← "הגדרת התיבה לתשאול שליחה" בעמוד 177
- ← "רישום תיבת לוח מודעות" בעמוד 177
- ← "אחסון מסמך בתוך תשאול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 178

הגדרת התיבה לתשאול שליחה

תוכל לשמור מסמך בתוך התיבה לתשאול שליחה בלא להירשם. בצע את ההגדרות הבאות לפי הצורך.

1. בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח ממסך הבית.
2. בחר שליחה דרך מכשיר אחר ולאחר מכן בחר הגדרות.
לתשומת לבך:
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.
3. בצע את ההגדרות המתאימות כגון הודעה על תוצאת השליחה.
לתשומת לבך:
אם תגדיר סיסמה בתוך סיסמה לפתיחת התיבה, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.
4. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

- ← "שליחה דרך מכשיר אחר:" בעמוד 199

רישום תיבת לוח מודעות

עליך לרשום תיבת לוח מודעות כדי לאחסן מסמך מראש. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לרשום את התיבה.


1. בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח ממסך הבית.
2. בחר אחת התיבות בשם לוח הודעות לא רשום.
לתשומת לבך:
אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.
3. בצע הגדרות עבור פריטים במסך.
 הזן שם בתוך שם (חובה)
 הזן תת-כתובת בתוך כתובת משנה (SEP)
 הזן סיסמה בתוך סיסמה (PWD)
4. בצע את ההגדרות המתאימות כגון הודעה על תוצאת השליחה.
לתשומת לבך:
אם תגדיר סיסמה בתוך סיסמה לפתיחת התיבה, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.

5. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "לוח הודעות לא רשום": בעמוד 200

אחסון מסמך בתוך תשאול שליחה/ לוח הודעות

1. בחר תיבת פקס במסך הבית, ואז בחר תשאול 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. כדי לבדוק את המסמך שאחסנת, בחר תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח, בחר את התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש בדוק מסמך. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

מידע קשור

← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 201

שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)

כאשר שולחים פקס מונוכרומטי המסמך הסרוק מאוחסן זמנית בזיכרון המדפסת. משום כך, שליחת דפים מרובים יכולה לגרום לכך שהמקום בזיכרון המדפסת יאזל והמדפסת תפסיק לשלוח את הפקס. באפשרותך למנוע זאת באמצעות הפיכת התכונה שליחה ישירה לזמינה, אולם נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. באפשרותך להשתמש בתכונה זאת כאשר יש נמען אחד בלבד.

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

פקס < הגדרות הפקס שליחה ישירה.

שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)

ניתן לשלוח מסמך דחוף לפני שאר הפקסים שממתנינים להישלח.

לתשומת לבך:

אי אפשר לשלוח את המסמך המועדף במקרים הבאים מכיוון שהמדפסת לא תוכל לקבל פקס נוסף.

שליחת פקס בשחור-לבן כשהתכונה שליחה ישירה מאופשרת

שליחת פקס צבעוני

שליחת פקס באמצעות טלפון שמחובר

שליחת פקס מתוך מחשב (פרט למקרים שבהם השליחה היא מתוך זכרון)

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

פקס < הגדרות הפקס שליחה מועדפת.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203

שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (שליחת פקס מאוחר יותר)

באפשרותך להגדיר שפקס כלשהו יישלח בשעה מסוימת. כאשר קובעים שעה מסוימת לשליחת פקס אפשר לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

פקס < הגדרות הפקס

אפשר שליחת פקס מאוחר יותר, ואז ציין את מועד היום לשליחת הפקס.

לתשומת לבך:

כדי לבטל את הפקס בזמן שהמדפסת ממתינה להגעת המועד הספציפי, בטל אותו מתוך סטטוס העבודה במסך הבית.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203

שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (סריקה רציפה (ADF))

שליחת פקסים באמצעות הנחת מסמכי המקור אחד אחר השני או הנחת מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי, תאפשר לשלוח אותם כמסמך יחיד בגודלם המקורי כדפי A4, B4 או A3.

לתשומת לבך:

☐ גם אם האפשרות סריקה רציפה (ADF) אינה פעילה, תוכל עדיין לשלוח במידות המקור בלבד כאשר כל התנאים הבאים יתמלאו.

- המסמכים המעורבים כוללים רק מסמכים מקוריים בפריסת רוחב ובגודל A3 ומסמכים בפריסת פורטרט בגודל A4.

- סיבוב אוטומטי נקבעת על **On** (ברירת המחדל היא **On**)

-שליחה ישירה נקבעת על **Off** (ברירת המחדל היא **Off**)

☐ אם תניח מסמכי מקור בגדלים שונים במזין המסמכים האוטומטי, מסמכי המקור יישלחו ברוחב הגיליון הרחב ביותר מתוכם ובאורך של כל מסמך מקור.

1. הנח את האצווה הראשונה של עותקי מקור באותו גודל.

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 174

4. בחר בלשונית הגדרות הפקס ואז הקש סריקה רציפה (ADF) כדי להגדיר זאת למצב On. תוכל גם לקבוע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

5. הקש  (שלח).

6. כאשר סריקת הסט הראשון של מסמכי מקור הושלמה ומוצגת הודעה בלוח הבקרה המבקשת ממך לסרוק את הסט הבא של מסמכי מקור, הגדר את מסמכי המקור הבאים, ואז בחר התחלת הסריקה.

לתשומת לבך:

אם, אחרי שהתבקשת להכניס את מסמכי המקור הבאים, תשאיר את המדפסת בלא לגעת בה למשך הזמן שהוגדר ב-זמן המתנה מקורי הבא המדפסת תפסיק לאחסן ותתחיל לשלוח את המסמך.

שליחת פקס עם כתובת משנה (SUB) ו- סיסמה (SID)

תוכל לשלוח פקסים לתיבות סודיות או לתיבות ממסר במכשיר הפקס של המקבל כאשר יש למכשיר הפקס של המקבל תכונה של קבלת פקסים סודיים או פקסי ממסר. המקבלים יכולים לקבל אותם בבטחון, או להעביר אותם ליעדי פקס ספציפיים.

1. הנח את עותקי המקור.

2. בחר ב-פקס במסך הבית.

3. בחר את רשימת אנשי הקשר ובחר נמען עם תת-כתובת רשומה וסיסמה.

לתשומת לבך:

הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.



תוכל גם לבחור את הנמען מתוך  (לאחרונה) אם הוא נשלח עם תת-כתובת וסיסמה.

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

5. שלח את הפקס.

מידע קשור

← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים

מידע קשור

← "שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)" בעמוד 181

← "שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים" בעמוד 181

שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)

מאחר וביכולתך לשלוח פקסים עם מסמכים שאוחסנו במדפסת, תוכל לחסורך את הזמן המושקע בסריקת מסמכים כאשר אתה צריך לשלוח לעיתים קרובות את אותו מסמך. ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן. תוכל לאחסן 200 מסמכים בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר ב-תיבת פקס במסך הבית.
3. בחר המסמכים שנשמרו, הקש \equiv (תפריט התיבה), ואז בחר שמירת פקסים.
4. ערוך את ההגדרות לפי הצורך בכרטיסייה הגדרות הפקס, למשל רזולוציה.
5. הקש \diamond כדי לאחסן את המסמך.

מידע קשור

← "המסמכים שנשמרו": בעמוד 196

שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים

1. בחר תיבת פקס במסך הבית, ואז בחר המסמכים שנשמרו.
2. בחר את המסמך שאתה רוצה לשלוח, ואז בחר שליחה/שמירה < שלח פקס. כאשר מוצגת ההודעה האם למחוק את המסמך הזה אחרי השליחה? בחר כן או לא.
3. ציין את הנמען.
4. הקש על הלשונית הגדרות הפקס וערוך את ההגדרות לפי הצורך, למשל אמצעי שליחה.
5. הקש על \diamond כדי לשלוח את הפקס.

מידע קשור

← "המסמכים שנשמרו": בעמוד 196

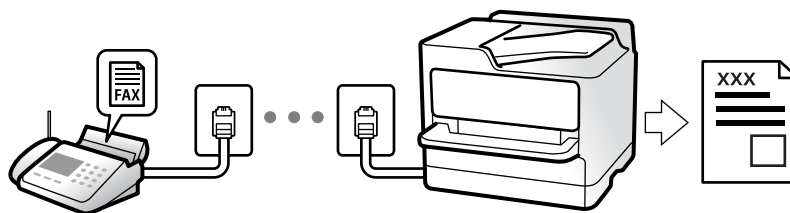
← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203

קבלת פקסים באמצעות המדפסת

אם המדפסת מחוברת אל קו הטלפון וההגדרות הבסיסיות הושלמו באמצעות אשף הגדרת הפקס, תוכל לקבל פקסים.

תוכל לשמור פקסים שהתקבלו, בדוק אותם במסך המדפסת, והעבר אותם.

פקסים שהתקבלו מודפסים בהגדרות הראשוניות של המדפסת.



כאשר אתה רוצה לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס רשימת הגדרות הפקס באמצעות בחירת פקס < (תפריט) < דוח פקס < רשימת הגדרות הפקס.

מידע קשור

← "תפריט" בעמוד 191

קבלת פקסים נכונים

קיימות שתי אפשרויות בתוך מצב קבלה.

מידע קשור

← "שימוש במצב ידני" בעמוד 182

← "השימוש במצב אוטו" בעמוד 182

שימוש במצב ידני

מצב זה מיועד בעיקר על מנת לבצע שיחות טלפון אך גם עבור פעולות פקס.

קבלת פקסים

כשהטלפון מצלצל אפשר לענות לצלצול ידנית על ידי הרמת השפופרת.

כששומעים צליל פקס (נתונים):

בחר פקס במסך הבית של המדפסת, בחר שלח/קבל < קבל, ואז הקש . לאחר מכן, הנח את השפופרת.

אם הצלצול הוא לשיחה רגילה:

אפשר לענות לשיחה כרגיל.

קבלת פקסים תוך שימוש בטלפון המחובר בלבד

כאשר מוגדר קבלה מרחוק, תוכל לקבל פקסים פשוט באמצעות הזנת קוד התחלה.

כאשר הטלפון מצלצל הרם את השפופרת. כאשר אתה שומע צליל פקס (באוד), חייג את קוד התחלה, בן שתי הספרות, ואז החזר את השפופרת למקומה. אם אינם יודע את קוד ההתחלה, שאל את המנהל.

השימוש במצב אוטו

מצב זה מאפשר לך להשתמש בקו למטרות הבאות.

□ שימוש בקו לפעולות פקס בלבד (אין צורך בטלפון חיצוני)

□ שימוש בקו בעיקר למטרות פקס, ולעיתים לשם ביצוע שיחות טלפון

קבלת פקסים ללא התקן טלפון חיצוני

המדפסת עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים ברגע שהושלמו מספר הצלצולים שהגדרת ב-מס' צלצולים למענה.

קבלת פקסים עם התקן טלפון חיצוני

מדפסת בעלת התקן טלפון חיצוני פועלת באופן הבא.


□ כאשר המשיבון עונה בתוך מספר הצלצולים שהוגדר ב- מס' צלצולים למענה:

- אם הצלצול מיועד לפקס: המדפסת עוברת אוטומטית למצב קבלת פקסים.

- אם הצלצול מיועד לשיחת קולית; המשיבון יכול לקבל שיחות קוליות ולהקליט הודעות קוליות.

□ כאשר אתה מרים את השפופרת בתוך מספר הצלצולים שהוגדר ב- מס' צלצולים למענה:

- אם הצלצול מיועד לפקס: החזק את הקו עד שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס באופן אוטומטי. מרגע שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס, תוכל להניח את השפופרת. כדי להתחיל לקבל את הפקס באופן מיידי, יש לנקוט את אותם צעדים כמו במקרה של ידני.

ידני. בחר פקס במסך הבית, ואז בחר שלח/קבל < קבל. לאחר מכן, הקש , ואז סגור את הטלפון.

- אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית: תוכל לענות לטלפון כרגיל.

□ כאשר הצלצול מפסיק והמדפסת עוברת באופן אוטומטי למצב קבלת פקסים:

- אם הצלצול מיועד לפקס: המדפסת מתחילה לקבל פקסים.

- אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית: לא תוכל לענות לטלפון. בקש מהצד השני לטלפן אליך חזרה.

לתשומת לבך:

הגדר את מספר הצלצולים עד למענה במשיבון למספר נמוך יותר מזה שהגדר ב-מס' צלצולים למענה. אחרת, המשיבון אינו יכול לקבל שיחות קוליות כדי להקליט הודעות קוליות. לפרטים על הגדרת משיבות, עיין במדריך שסופק עם המשיבון.

קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון

באפשרותך לקבל פקס המאוחסן במכשיר פקס אחר באמצעות חיוג מספר פקס.

מידע קשור

← "שליחת פקסים אחרי אישור המצב של השולח" בעמוד 183

← "קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)" בעמוד 184

← "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)" בעמוד 184

שליחת פקסים אחרי אישור המצב של השולח

תוכל לקבל פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור. תוכל להשתמש בתכונה הזו כשרוצים לקבל פקס משירות מידע פקסים באמצעות מדריך קולי.

1. בחר פקס במסך הבית.

2. הקש  , ואז ציין את השולח.

לתשומת לבך:

ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.

3. המתן עד שהשולח יענה לשיחה שלך. כשאתה שומע צליל פקס, בחר שלח/קבל בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, קבל.

לתשומת לבך:

אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.

4. הקש .

קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)

באפשרותך לקבל פקס המאוחסן במכשיר פקס אחר באמצעות חיוג מספר פקס. השתמש בתכונה זאת כדי לקבל מסמך משירות מידע בפקס.

לתשומת לבך:

אם לשירות המידע בפקס יש תכונת הדרכה קולית שצריכים לפעול לפיה כדי לקבל מסמך, אי אפשר להשתמש בתכונה זאת.

כדי לקבל מסמך משירות מידע בפקס שמשמש בהוראות קוליות, חייג למספר הפקס באמצעות התכונה צליל חיוג או טלפון שמחובר למכשיר והפעל את הטלפון והמדפסת בהתאם להוראות הקוליות.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. הקש  (תפריט).

3. בחר פקס מורחב.

4. הקש על התיבה משיכת פקס כדי להגדיר אותה במצב של On.

5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.

6. הזן את מספר הפקס.

לתשומת לבך:


אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, הגבלות חיוג ישיר בתוך הגדרות אבטחה הוגדר למצב On. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.

7. הקש .

קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (משיכת פקס)

באמצעות חיוג לשולח, תוכל לקבל פקסים מלוח המאוחסן במכשיר הפקס של השולח שיש לו תכונה של תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD). על מנת להשתמש בתכונה זו, רשום את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) מראש ברשימת אנשי הקשר.

1. בחר ב-פקס במסך הבית.

2. בחר  (תפריט).

3. בחר פקס מורחב.
4. הקש משיכת פקס כדי להגדיר זאת למצב On.
5. הקש סגירה, ואז הקש סגירה שוב.
6. בחר את רשימת אנשי הקשר ואז בחר את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) ואת הסיסמה (PWD) הרשומות ותואמות ללוח היעד.
לתשומת לבך:
הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.



7. הקש .

מידע קשור

← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו

סיכום של התכונות

אם יש בארגון שלך מנהל מדפסות, צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את הסטטוס של הגדרות המדפסת.

שמירת הפקסים שהתקבלו במדפסת

ניתן לשמור את הפקסים שהתקבלו במדפסת, וניתן לצפות בהם במסך המדפסת. תוכל להדפיס רק את הפקסים שברצונך להדפיס או למחוק פקסים שאין בהם צורך.

שמירה ו/או העברה של פקסים שהתקבלו ליעדים שאינם המדפסת

ניתן להגדיר את הבאים כיעדים.

מחשב (קבלת פקסים למחשב)

התקן זכרון חיצוני

כתובת דוא"ל

תיקיה משותפת ברשת

מכשרי פקס נוסף

לתשומת לבך:

נתוני הפקס נשמרים בפורמט PDF או TIFF.

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

מיון פקסים שהתקבלו על פי תנאים כמו תת-כתובת וסיסמה

תוכל למיין ולשמור את הפקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או תיבות לוח ההודעות. תוכל גם להעביר פקסים שהתקבלו ליעדים אחרים מחוץ למדפסת.

כתובת דוא"ל


תיקיה משותפת ברשת

מכשרי פקס נוסף

לתשומת לבך:

נתוני הפקס נשמרים בפורמט PDF או TIF.

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

תוכלך להדפיס את תנאי השמירה/ההעברה שהוגדרו במדפסת. בחר פקס במסך הבית, ואז בחר  (תפריט) < דוח פקס < רשימת שמירה/העברה מותנית.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 608

← "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 608

← "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186

הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת

על מנת להציג פקסים שהתקבלו במסך המדפסת, יש לבצע את הגדרות המדפסת מראש.

"ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 608

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 הנכנס/פרטי.

3. בחר את תיבת הדואר הנכנס או את תיבת המסמכים החסויים בהם ברצונך לצפות.


4. אם תיבת הדואר הנכנס, או תיבת המסמכים החסויים, מוגנת באמצעות סיסמה, הזן את הסיסמה של תיבת הדואר הנכנס או את הסיסמה של תיבת המסמכים החסויים או את סיסמת המנהל.

5. בחר את הפקס שברצונך להציג.

תוכל להחליף בין תצוגת המסמך כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות.

6. בחר תצוגה מקדימה.

התוכן של הפקס יוצג.

כדי להציג פרטים על אודות דף, בחר דף זה, ואז בחר  כדי להציג את מסך התצוגה המקדימה של העמוד.

מסובב את התמונה ימינה ב-90 מעלות.

מזיז את המסך בכיוון של החצים.

הקטנה או הגדלה.

עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

7. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

חשוב!

אם נגמר הזיכרון במדפסת, הקבלה והשליחה של הפקסים מושבתת. מחק את המסמכים שכבר קראת או הדפסת.

מידע קשור

← "תא דואר נכנס/פרטי" בעמוד 192

אפשרויות תפריט לפעולות פקס

ערכים נפוצים

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < ערכים נפוצים

תוכל לשלוח פקסים באמצעות אנשי קשר רשומים הנמצאים בשימוש תדיר, או באמצעות ההסטוריה של פקסים אחרונים שנשלחו.



בחר נמען מרשימת החיוג המהיר המוצגת.



בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

אנשי קשר תדירים:

מציגה אנשי קשר שרשמת ב-הגדרות < מנהל אנשי קשר < ערכים נפוצים.

לחצן פעולה מהירה:

מציג עד לארבעה 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 < הגדרות המשתמש < לחצן פעולה מהירה

נמען

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < נמען

אנשי קשר

הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.



מציגה את רשימת אנשי הקשר בסדר אלפביתי כך שתוכל לבחור איש קשר כנמען מתוך הרשימה.

כדי לחפש נמען מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .



בחר נמען מרשימת החיוג המהיר המוצגת.



בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

הוספת חדש

תוכל לרשום נמען חדש או קבוצה חדשה ברשימת אנשי הקשר.

הגדרות הפקס

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < הגדרות הפקס

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:

בחר את מידת הכהות של הרקע. הקש + כדי להבהיר (להלבין) את הרקע והקש - כדי להכהות (להשחיר) אותו.

אם תבחר אוטו', המערכת תגלה את צבעי הרקע של מסמכי המקור; והם יוסרו או יובהרו באופן אוטומטי. הפונקציה לא תישם באופן נכון אם צבע הרקע כהה מדי או שלא התגלה.

חדות:

משפר או מטשטש את המיקוד של מתאר התמונה. + משפר את החדות בעוד ש - מוריד את החדות.

ADF דו-צדדי:

סריקת שני הצדדים של המקור שהוכנס אל תוך מזין המסמכים האוטומטי ושליחת פקס בשחור-לבן.

סריקה רציפה (ADF):

כששולחים פקס ממזין המסמכים האוטומטי, אי אפשר להוסיף מסמכי מקור נוספים למזין המסמכים האוטומטי אחרי התחלת הסריקה. אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים במזין המסמכים האוטומטי 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 ממזין המסמכים האוטומטי. אחר כך תוכל למיין ולסרוק את מסמכי המקור לפי הגודל ולשלוח אותם כפקס אחד.

הגדרות שליחת פקסים:

שליחה ישירה:

שליחת פקס שחור-לבן בעת סריקת מסמכי המקור. מאחר ומסמכי המקור הסרוקים אינם מאוחסנים זמנית בזכרון המדפסת גם בעת שליחת נפח עמודים גדול, ביכולתך להימנע משגיאות מדפסת שמקורן בחוסר זכרון. שים לב ששליחה תוך שימוש בתכונה זו אורכת זמן רב יותר מאשר שליחה ללא שימוש בתכונה זו. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

לא תוכל להשתמש בתכונה זו בעת:

שליחת פקס תוך שימוש באפשרות ADF דו-צדדי

שליחת פקס למקבלים רבים

שליחה מועדפת:

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתנינים להישלח. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

שליחת פקס מאוחר יותר:

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

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 מבין מספר הטלפון שלך, רשימת יעדים, ו-ללא.

הודעה על תוצאת השליחה:

שולח הודעה אחרי שליחת פקס.

דו"ח שידור:

מדפיס דוח שידור אחרי שליחת פקס.

הדפסה בעת שגיאה מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

כאשר צרף תמונה לדו"ח הוגדר בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח, גם פקסים עם שגיאות מודפסים עם הדוח.

גבה:

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת. תכונת הגיבוי זמינה כאשר:

שליחת פקס בשחור לבן

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחת פקס מאוחר יותר

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחה במקבץ

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שמירת פקסים

שם הקובץ:

אם תגדיר אפשרות זו בתור On ותשלח פקס, תוכל לציין את שם המסמך שיש לשמור בתיבת המסמכים שנשמרו ובתיבת תשאול שליחה/לוח.

מידע קשור

- ← "שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (סריקה רציפה(ADF))" בעמוד 179
- ← "שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 178
- ← "שליחת פקסים מועדפים (שליחה מועדפת)" בעמוד 178
- ← "שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (שליחת פקס מאוחר יותר)" בעמוד 179

תפריט

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

פקס < תפריט

יומן שידור:

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו. שים לב שתוכל גם לבדוק את ההיסטוריה של עבודות הפקס שהתקבלו בתוך סטטוס העבודה.

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 < יומן פקסים

פקסים שמורים:

הדפסת רשימה של מסמכי הפקס שמאוחסנים בזיכרון של המדפסת, כגון עבודות שלא הסתיימו.

רשימת הגדרות הפקס:

מדפיס את הגדרות הפקס הנוכחיות.

רשימת שמירה/העברה מותנית:

מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

פרוטוקול מעקב:

מדפיס דוח מפורט עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

פקס מורחב:

משיכת פקס:

כאשר מגדירים את המצב כ-On ומחייגים את מספר הפקס של השולח, ניתן לקבל מסמכים ממכשיר הפקס של השולח. עיין במידע הרלוונטי להלן כדי לקרוא פרטים על קבלת פקסים באמצעות משיכת פקס.

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

תשאול שליחה/לוח:

כאשר מגדירים את המצב כ-On באמצעות בחירת תיבת התשאול או תיבת לוח המודעות, ניתן לסרוק ולאחסן מסמכים לתיבה שבחרת באמצעות הקשה על \diamond בלשונית הגדרות הפקס. תוכל לאחסן מסמך אחד בתיבת תשאול השליחה. תוכל לאחסן עד 10 מסמכים בתוך עד 10 לוחות הודעות במדפסת, אך אתה חייב לרשום אותם מתוך תיבת פקס לפני אחסון מסמכים. עיין במידע הרלוונטי להלן לפרטים כיצד לפרטים ביחס לרישום תיבת לוח מודעות. כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

שמירת פקסים:

כאשר מגדירים אפשרות זאת כ-On, ומקישים \diamond על לשונית הגדרות הפקס, ניתן לסרוק ולשמור מסמכים בתוך תיבת המסמכים שנשמרו. תוכל לאחסן עד 200 מסמכים. תוכל גם לסרוק ולשמור מסמכים בתיבת המסמכים שנשמרו מתוך תיבת פקס. עיין במידע הרלוונטי להלן כדי לקרוא פרטים כיצד לאחסן מסמכים מתוך תיבת פקס כאשר אתה יוצא מתפריט ה-פקס ההגדרות חוזרות אל Off (ברירת המחדל).

שמירה בתיבת המסמכים שנשמרו אחרי השליחה:

כאשר מגדירים אפשרות זאת בתור On ושולחים פקס, המסמך שנשלח נשמר בתיבת המסמכים שנשמרו. ניתן לשלוח את המסמך שוב ושוב מתוך תיבת המסמכים שנשמרו.

תיבת פקס:

ניגש אל תיבת פקס במסך הבית.

הגדרות הפקס:

ניגש אל הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס. גש אל תפריט ההגדרות כמנהל.

מידע קשור

- ← "קבלת פקסים בעזרת תשאול (משיכת פקס)" בעמוד 184
- ← "הגדרת התיבה לתשאול שליחה" בעמוד 177
- ← "רישום תיבת לוח מודעות" בעמוד 177
- ← "אחסון מסמך בתוך תשאול שליחה/ לוח הודעות" בעמוד 178
- ← "תשאול שליחה/לוח" בעמוד 198
- ← "שמירת פקס בלי לבחור נמען (שמירת פקסים)" בעמוד 181
- ← "המסמכים שנשמרו:" בעמוד 196
- ← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203
- ← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 204

אפשרויות תפריט עבור תיבת פקס

תא דואר נכנס/פרטי

תוכל למצוא תא דואר נכנס/פרטי בתוך תיבת פקס במסך הבית.

תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות (רשימה)

תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות נמצאים בתוך תיבת פקס < תא דואר נכנס/פרטי.

תוכל לשמור עד סך הכל 200 מסמכים בתיבת הדואר הנכנס והתיבה הסודית.

תוכל להשתמש בתיבת דואר נכנס אחת כדי לרשום עד 10 תיבות סודיות. שם התיבה מוצג על גבי התיבה. XX פרטית הוא שם ברירת המחדל עבור כל תיבה סודית.

תיבת דואר נכנס ותיבות סודיות



מציגה את רשימת הפקסים שנתקבלו על פי שם השולח, תאריך הקבלה, ומספר העמודים. אם האפשרות שם הקובץ הוגדרה בתוך אחרים, יוצג שם הקובץ במקום שם השולח.

תצוגה מקדימה:


מציגה את מסך התצוגה המקדימה עבור המסמך.



בחר  כדי להציג את התצוגה המקדימה של העמוד.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

  : הקטנה או הגדלה.

 : מסובב את התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

  : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

המשך להדפסה:

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו עותקים לפני שתתחיל להדפיס.

מחיקה:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

פרטים:

מציגה מידע עבור המסמך הנבחר כגון התאריך שנשמר והשעה, ומספר העמודים הכולל.

שליחה/שמירה:

תוכל לבצע את הפעולות הבאות עבור המסמך הנבחר.

שלח פקס

העבר (דוא"ל)

העברה (תיקיית רשת)

שמירה בזיכרון נייד

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך פורמט קובץ בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך הגדרות PDF בהתאם לצורך.

סיסמה לפתיחת המסמך

סיסמה להרשאות עבור הדפסה ו-עריכה

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו העבר (דוא"ל) או שמירה בזיכרון נייד.

מחיקה:

מוחקת את המסמך הנבחר.

אחרים:

שם הקובץ: הגדרת השם של המסמך שנבחר.

(תפריט התיבה) ≡

הדפס הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת **On** בתוך מחק בסיום מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

שמור הכל בהתקן הזיכרון:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה.

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך פורמט קובץ בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך הגדרות PDF בהתאם לצורך.

סיסמה לפתיחת המסמך

סיסמה להרשאות עבור הדפסה ו-עריכה

בחירת **On** בתוך מחק בסיום מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

מחיקת כל מה שנקרא:

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שנקראו.

מחיקת כל מה שלא נקרא:

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שלא נקראו.

מחיקת הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש מסמכי פקס המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

הגדרות:

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר תיבת דואר נכנס < תפריט התיבה < הגדרות.

אפשרויות כשהזיכרון מלא: בוחרת אפשרות אחת כדי להדפיס פקסים נכנסים אחרי שתיבת הדואר הנכנס מלאה, או לדחות אותם.

הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחיקה אוטומטית של פקסים נכנסים: בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת. כאשר בוחרים עקוב אחרי הגדרות פקס, המערכת משתמשת בהגדרות הבאות.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/
העברה < הגדרות משותפות < הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר תיבה סודית ובוחר תפריט התיבה < הגדרות.

שם: הזן שם לתיבה הסודית.

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מחיקה אוטומטית של פקסים נכנסים: בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת.

מחק תיבה:

הפריט הזה מוצג כשבוחרים תיבה סודית ובאפשרות תפריט התיבה. ההגדרות הקיימות של תיבות סודיות יימחקו יחד עם כל המסמכים שנשמרו.

עותקים:

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

הגדרות הדפסה:

תוכל להגדיר את הפריטים הבאים.

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.
שוליים לכריכה

גימור:

סיום

שלוף נייר

הידוק

מחורר

מגש פלט:

בחר את מגש הפלט.

בחירת עמוד:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

מחק בסיום:

כאשר בוחרים אפשרות, המסמך הנבחר נמחק כאשר ההדפסה נשלמת.

התחלת ההדפסה:

מדפיסה את המסמך הנבחר.

מידע קשור

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 204

המסמכים שנשמרו:

תוכל למצוא המסמכים שנשמרו בתוך תיבת פקס במסך הבית.

ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ועד 200 מסמכים בתיבה. כך ניתן לחסוך זמן בסריקת מסמכים כאשר צריך לשלוח את אותו מסמך לעתים קרובות.

לתשומת לבך:

אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור 200 מסמכים, בהתאם לתנאי השימוש כגון גודל המסמכים השמורים.

תיבת המסמכים שנשמרו



מציגה את רשימת המסמכים המאוחסנים עם מידע כמו תאריך השמירה ומספר העמודים.

תצוגה מקדימה:

מציגה את מסך התצוגה המקדימה עבור המסמך.



בחר  כדי להציג את התצוגה המקדימה של העמוד.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

  : הקטנה או הגדלה.

 : מסובב את התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

  : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

מחיקה:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

התחל שליחה:

עובר אל מסך שליחת הפקס.

פרטים:

מציגה מידע עבור המסמך הנבחר כגון התאריך שנשמר והשעה, ומספר העמודים הכולל.

שליחה/שמירה:

תוכל לבצע את הפעולות הבאות עבור המסמך הנבחר.

שלח פקס

העבר (דוא"ל)

העברה (תיקיית רשת)

שמירה בזיכרון נייד

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך פורמט קובץ בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך הגדרות PDF בהתאם לצורך.

סיסמה לפתיחת המסמך

סיסמה להרשאות עבור הדפסה ו-עריכה

כאשר מוצגת ההודעה מחק בסיום, בחר On כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו העבר (דוא"ל) או שמירה בזיכרון נייד.

מחיקה:


מוחקת את המסמך הנבחר.

אחרים:

שם הקובץ: הגדרת השם של המסמך שנבחר.

(תפריט התיבה) ≡

שמירת פקסים:

מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לשמור אותם בתיבה תיבת המסמכים שנשמרו.

הדפס הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת On בתוך מחק בסיום מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

שמור הכל בהתקן הזיכרון:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה.

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך פורמט קובץ בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך הגדרות PDF בהתאם לצורך.

סיסמה לפתיחת המסמך

סיסמה להרשאות עבור הדפסה ו-עריכה

בחירת On בתוך מחק בסיום מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

מחק הכל:

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

הגדרות:

סיסמה לפתיחת התיבה: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

עותקים:

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

הגדרות הדפסה:

תוכל להגדיר את הפריטים הבאים.

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

שוליים לכריכה

גימור:

סיום

שלוף נייר

הידוק

מחורר

מגש פלט:

בחר את מגש הפלט.

בחירת עמוד:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

מחק בסיום:

כאשר בוחרים אפשרות, המסמך הנבחר נמחק כאשר ההדפסה נשלמת.

התחלת ההדפסה:

מדפיסה את המסמך הנבחר.

מידע קשור

← "שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים" בעמוד 180

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 204

תשאול שליחה/לוח

תוכל למצוא תשאול שליחה/לוח בתוך תיבת פקס במסך הבית.

יש תיבת שליחת תשאול ו-10 לוחות מודעות. תוכל לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ומסמך אחד בכל תיבה.


מידע קשור

← "שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות תשאול שליחה/ לוח הודעות)" בעמוד 176

שליחה דרך מכשיר אחר:

תוכל למצוא שליחה דרך מכשיר אחר בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח.

התיבה לתשאול שליחה:

מציג את פריטי ההגדרה ואת הערכים בתוך הגדרות בתוך  (תפריט).

הגדרות:

סיסמה לפתיחת התיבה:

הגדר או שנה את הסיסמה המשמשת כדי לפתוח את התיבה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה:

אם מגדירים אפשרות זו כ-On היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

הודעה על תוצאת השליחה:

כשההגדרה התראות דוא"ל היא במצב On, המדפסת שולחת הודעה אל ה נמען כשהבקשה לשליחת המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר) מסתיימת.

מחיקה:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

הוסף מסמך:


מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.

כאשר מסמך נמצא בתיבה, בדוק מסמך יוצג במקום זאת.

בדוק מסמך:



מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

  : הקטנה או הגדלה.

 : מסובב את התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

  : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

המשך להדפסה:

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו עותקים לפני שתתחיל להדפיס.

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.
שוליים לכריכה

גימור:

- סיום
- שלוף נייר
- הידוק
- מחורר

מגש פלט:

בחר את מגש הפלט.

בחירת עמוד:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

מידע קשור

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 204

לוח הודעות לא רשום:

תוכל למצוא לוח הודעות לא רשום בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח. בחר אחת מתיבות לוח הודעות לא רשום. אחרי רישום לוח, השם הרשום מוצג בתיבה במקום לוח הודעות לא רשום. באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

הגדרות לוח ההודעות:

שם (חובה):

הזן שם עבור תיבת לוח ההודעות.

כתובת משנה (SEP):

הגדר את כתובת משנה (SEP). אם תת-הכתובת שהוגדרה עבור פריט זה תואמת את תת-הכתובת במכשיר פקס היעד, ניתן לקבל את הפקס במכשיר פקס היעד.

סיסמה (PWD):

הגדר את סיסמה (PWD). אם הסיסמה שהוגדרה עבור פריט זה תואמת לסיסמה במכשיר פקס היעד, ניתן לקבל את הפקס במכשיר פקס היעד.

סיסמה לפתיחת התיבה:

הגדר או שנה את הסיסמה המשמשת כדי לפתוח את התיבה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה:

אם מגדירים אפשרות זו כ-On היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).

הודעה על תוצאת השליחה:

כשהגדרה התראות דוא"ל היא במצב **On**, המדפסת שולחת הודעה אל ה נמען כשהבקשה לשליחת המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר) מסתיימת.

מידע קשור

← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 201

כל לוח הודעות רשום

תוכל למצוא לוחות מודעות בתוך תיבת פקס < תשאול שליחה/לוח. בחר את התיבה שעבורה מוצג השם הרשום. השם המוצג על התיבה הוא השם הרשום בתוך לוח הודעות לא רשום. באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

(שם לוח המודעות הרשום)

מציג את ערכי ההגדרה של הפריטים בתוך הגדרות בתוך ≡ (תפריט).

הגדרות:

הגדרות לוח ההודעות:

שם (חובה):

הזן שם עבור תיבת לוח ההודעות.

כתובת משנה(SEP):

הגדר את כתובת משנה(SEP). אם תת-הכתובת שהוגדרה עבור פריט זה תואמת את תת-הכתובת במכשיר פקס היעד, ניתן לקבל את הפקס במכשיר פקס היעד.

סיסמה(PWD):

הגדר את סיסמה(PWD). אם הסיסמה שהוגדרה עבור פריט זה תואמת לסיסמה במכשיר פקס היעד, ניתן לקבל את הפקס במכשיר פקס היעד.

סיסמה לפתיחת התיבה:

הגדר או שנה את הסיסמה המשמשת כדי לפתוח את התיבה.

מחק אוטומטית אחרי תשאול שליחה:

אם מגדירים אפשרות זו כ-**On** היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר).


הודעה על תוצאת השליחה:

כשהגדרה התראות דוא"ל היא במצב **On**, המדפסת שולחת הודעה אל ה נמען כשהבקשה לשליחת המסמך (שליחה דרך מכשיר אחר) מסתיימת.

מחק תיבה:

מוחקת את התיבה הנבחרת תוך ניקוי ההגדרות הנוכחיות ומחיקת כל המסמכים המאוחסנים.



הוסף מסמך:


מציג את המסך עבור לשונית ה-פקס < הגדרות הפקס. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.
כאשר מסמך נמצא בתיבה, בדוק מסמך יוצג במקום זאת.

בדוק מסמך:



מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

  : הקטנה או הגדלה.

 : מסובב את התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

  : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

המשך להדפסה:

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו עותקים לפני שתתחיל להדפיס.

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.
שוליים לכריכה

גימור:

סיום

שלוף נייר

הידוק

מחורר

מגש פלט:

בחר את מגש הפלט.

בחירת עמוד:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

מחיקה:

מחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.


מידע קשור

← "לוח הודעות לא רשום:" בעמוד 200

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 204

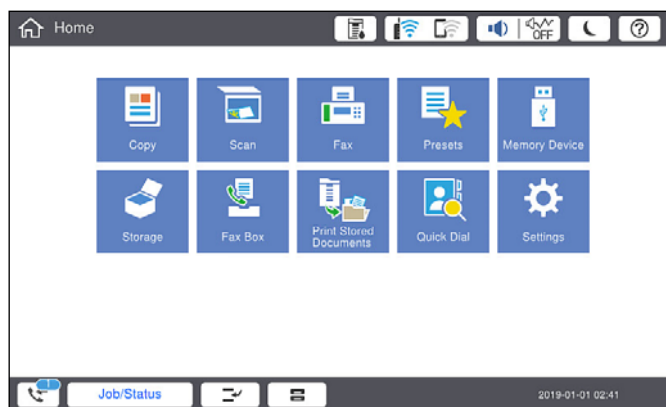
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס

הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)

כשיש מסמכים שהתקבלו ולא טופלו, מספר העבודות שלא טופלו מוצג ב-  במסך הבית. להגדרה של "לא טופלו" עיין בטבלה הבאה.

חשוב!

אם תיבת הדואר הנכנס מלאה, הקבלה של פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם.



| הגדרת שמור/העבר עבור פקס שנתקבל | סטטוס אי טיפול |
|--|--|
| בהדפסה ^{1*} | ישנם מסמכים שהתקבלו הממתינים להדפסה או שהדפסתם מתבצעת. |
| שמירה בתיבת הדואר הנכנס או בתיבת המסמכים החסויים | יש מסמכים שהתקבלו ולא נקראו בתיבת הדואר הנכנס או תיבת המסמכים החסויים. |
| שמירה בזיכרון נייד חיצוני | יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו בזיכרון הנייד. ייתכן שהם לא נשמרו מכיוון שאין זיכרון נייד שמחובר למדפסת ומכיל תיקייה שנוצרה במיוחד לשמירת המסמכים שהתקבלו או מסיבות אחרות. |
| שמירה במחשב | יש מסמכים שהתקבלו ולא נשמרו במחשב מכיוון שהמחשב במצב שינה או מסיבות אחרות. |
| 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 שהעברה שלהם נכשלה. אם הגדרת להדפיס מסמכים שהעברה שלהם נכשלה, ההדפסה לא הושלמה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש ביותר מהגדרה אחת לשמירה/העברה של פקסים, ייתכן שמספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" או "3" גם אם התקבל רק פקס אחד. לדוגמה, אם הגדרת לשמור את הפקסים בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב והתקבל רק פקס אחד, מספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" אם הפקס לא נשמר בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב.

מידע קשור

- ← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186
- ← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 204

בדיקת עבודות פקס שמתבצעות

תוכל להציג את המסך כדי לבדוק עבודות פקס שעבורן העיבוד לא הושלם. העבודות הבאות מוצגות במסך הבדיקה. מתוך מסך זה, תוכל להדפיס גם מסמכים שעדיין לא הודפסו או לשלוח מחדש את המסמכים ששליחתם נכשלה.

עבודות הדפסה שהתקבלו להלן

לא הודפסו עדיין (כאשר עבודות נשלחות להדפסה)

לא נשמרו עדיין (כאשר עבודות הוגדרו לשמירה)

לא הועברו עדיין (כאשר עבודות הוגדרו להעברה)

עבודות פקס יוצאות שהשליחה שלהם נכשלה (אם אפשרת את שמירת נתוני שגיאה)

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי להציג את מסך הבדיקה.

1. הקש סטטוס העבודה במסך הבית.
2. הקש על לשונית סטטוס העבודה ואז הקש על לשונית פעיל.
3. בחר את העבודה שברצונך לבדוק.

מידע קשור

← "הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)" בעמוד 203

בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

תוכל לבדוק את ההיסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו, כגון התאריך, השעה והתוצאה של כל עבודה.

1. הקש סטטוס העבודה 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.


תוכל גם לבדוק את ההיסטוריה של הפקס באמצעות הדפסת יומן פקסים על ידי בחירת פקס < (תפריט) ≡ < יומן פקסים.

מידע קשור

← "תפריט" בעמוד 191

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 סטטוס העבודה במסך הבית.
 2. בחר יומן בלשונית סטטוס העבודה.
 3. הקש > מימין, ואז בחר הדפסה.
- ההסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו מוצגת בסדר כרונולוגי הפוך.
4. בחר עבודה עם  מרשימת ההסטוריה.
- בדוק את התאריך, השעה והתוצאה כדי לקבוע אם זהו המסמך שאתה רוצה להדפיס.
5. הקש הדפס שוב כדי להדפיס את המסמך.

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקסים מהמחשב באמצעות FAX Utility ומנהל התקן PC-FAX.

לתשומת לבך:

☐ בדוק אם ה-FAX Utility ומנהל ההתקן של המדפסת PC-FAX הותקנו לפני שתשתמש במאפיין זה.

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 477

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 478

☐ אם ה-FAX Utility אינו מותקן, השתמש באחת השיטות הבאות והתקן את FAX Utility.

☐ באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה לעדכון תוכנה)

"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 481

☐ באמצעות הדיסק שסופק עם המדפסת שלך. (למשתמשי Windows בלבד)

מידע קשור

← "איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 615

שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)

באמצעות בחירת פקס מדפסת מתוך תפריט הדפס של אפליקציה כמו Microsoft Word או Excel, תוכל להעביר ישירות נתונים כגון מסמכים, תרשימים וטבלאות שיצרת, בלויית דף שער.

לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן מביא את Microsoft Word כדוגמה. אפשר שהפעולה בפועל תהיה שונה בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש. לפרטים, עיין בעזרה של האפליקציה.

1. באמצעות אפליקציה, צור מסמך לשם שידור באמצעות הפקס. תוכל לשלוח עד 200 עמודים בשחור לבן או 100 בצבע, כולל דף שער בשידור פקס אחד.
2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ. יופיע חלון ההדפס של האפליקציה.
3. בחר XXXXX (FAX) (כאשר XXXXX הוא שם המדפסת שלך) במדפסת, ואז בדוק את ההגדרות עבור שליחת פקס. הגדר 1 במספר עותקים. אפשר שהפקס לא ישודר נכונה אם תגדיר 2 או יותר.
4. לחץ על תכונות מדפסת או תכונות אם ברצונך להגדיר גודל נייר, כיוון, צבע, איכות התמונה, או צפיפות תווים. לפרטים נוספים, עיין בעזרה של מנהל התקן PC-FAX.
5. לחץ על הדפס. לתשומת לבך: בעת השימוש ב-FAX Utility לראשונה, יוצג חלון כדי לרשום את המידע שלך. הזן את המידע הדרוש ואז לחץ אישור. מוצג מסך הגדרות הנמען של FAX Utility.
6. כאשר אתה רוצה לשלוח מסמכים אחרים באותו שידור פקס, סחר בתיבת הסימון הוספת מסמכים לשליחה. המסך להוספת מסמכים מוצג כאשר אתה לוחץ הבא בשלב 10.
7. במידת הצורך, בחר בתיבת הסימון צירוף דף שער.
8. ציין מקבל. בחירת נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים של PC-FAX: אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, פעל בהתאם לצעדים שלהלן.
 - 1 לחץ על הלשונית ספר הטלפונים של PC-FAX.
 - 2 בחר את הנמען מתוך הרשימה ולחץ הוסף.

בחירת נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך אנשי הקשר במדפסת:
אם הנמען נשמר באנשי הקשר במדפסת, פעל בהתאם לצעדים שלהלן.

1 לחץ על הלשונית אנשי קשר במדפסת.

2 בחר אנשי קשר מהרשימה ולחץ הוסף כדי להמשיך אל חלון הוסף לשדה 'נמען'.

3 בחר את אנשי הקשר מתוך הרשימה המוצגת ואז לחץ ערוך.

4 הוסף את הנתונים האישיים כגון חברה/ארגון ו- תואר פנייה בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור כדי לחזור אל חלון הוסף לשדה 'נמען' window.

5 בהתאם לצורך, בחר את תיבת הסימון של רשום תחת 'ספר הטלפונים של PC-FAX' על מנת לשמור את אנשי הקשר אל ספר הטלפונים של PC-FAX.

6 לחץ על אישור.

הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה):

בצע את הצעדים הבאים.

1 לחץ על הלשונית חיוג ידני.

2 הזן א המידע הדרוש.

3 לחץ על הוסף.

יתרה מזאת, באמצעות לחיצה על שמור לספר הטלפונים, תוכל לשמור את הנמען ברשימה תחת לשונית ספר הטלפונים של PC-FAX.

לתשומת לבך:

אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב- # (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.

אם בחרת הזן את מספר הפקס פעמיים ב-הגדרות אופציונליות במסך הראשי של FAX Utility, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ הוסף או הבא.

הנמען יתווסף ל רשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

9. לחץ על הלשונית אפשרויות שליחה ובצע הגדרות אפשרות שידור

עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

"שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Windows)" בעמוד 449

מצב שליחה:

בחר כיצד המדפסת משדרת את המסמך.

- שליחה מהזיכרון: שולח פקס באמצעות אחסון זמני של הנתונים בזיכרון המדפסת. אם אתה רוצה לשלוח פקס למקבלים רבים או ממחשבים רבים בעת ובעונה אחת, בחר פריט זה.

- שליחה ישירה: שולח פקס ללא אחסון זמני של הנתונים בזיכרון המדפסת. אם אתה רוצה לשלוח כמות גדולה של עמודים בשחור-לבן, בחר פריט זה כדי למנוע שגיאה כתוצאה מחוסר בזכרון מספיק במדפסת.

בחירת שעה:

בחר בחירת שעת השליחה כדי לשלוח פקס בזמן נתון ואז הזן את השעה ב-שעת השליחה.

10. לחץ הבא.

- אחרי שבחרת בתיבת הסימון הוספת מסמכים לשליחה פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי להוסיף מסמכים בחלון מיזוג מסמכים.
- 1 פתח מסמך שברצונך להוסיף, ואז בחר את אותה מדפסת (שם פקס) בחלון הדפס. המסמך יצורף לרשימת רשימת המסמכים למיזוג.
- 2 לחץ תצוגה מקדימה כדי לבדוק את המסמך שמוזג.
- 3 לחץ הבא.

לתשומת לבך:

הגדרות איכות התמונה ו- צבע שבחרת עבור המסמך הראשון מיושמות על מסמכים אחרים.

- אחרי שבחרת בתיבת הסימון צירוף דף שער ציין את תוכן דף השער בחלון הגדרות דף השער.
- 1 בחר דף שער מהדוגמאות ברשימת דף שער list. שים לב שאין פונקציה שיוצרת דף שער מקורי או להוספת דף שער מקורי לרשימה.
- 2 הזן את נושא ואת הודעה.
- 3 לחץ הבא.

לתשומת לבך:

בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לצורך ב-הגדרות דף השער.

- לחץ עיצוב דף השער אם ברצונך לשנות את סדר הפריטים בדף השער. תוכל לבחור את גודל דף השער בתוך גודל נייר. תוכל גם לבחור דף שער בעל גודל שונה מזה של המסמך המשודר.
- לחץ גופן אם ברצונך לשנות את הגופן המשמש עבור כיתוב בדף השער.
- לחץ הגדרות השולח אם ברצונך לשנות את המידע על השולח.
- לחץ תצוגה מקדימה מפורטת אם ברצונך לבדוק את דף השער עם הנושא וההודעה שהזנת.

11. בדוק את תוכן השידור ולחץ שלח.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור. לחץ תצוגה מקדימה כדי לצפות בתצוגה מקדימה של עמוד השער והמסמך המיועד לשידור.

מרגע שמתחיל השידור, מופיע חלון המציג את מצב השידור.

לתשומת לבך:

- כדי להפסיק לשדר, בחר את הנתונים ולחץ ביטול 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 הנוכח לעיל בו תוכל לבדוק את מצב השידור) אינו מוצג, אם לא בוחרים את הצג את מנטר סטטוס הפקס במהלך שידור במסך הגדרות אופציונליות שבמסך הראשי של FAX Utility.

מידע קשור


← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

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.
תוכל לשלוח עד 100 עמודים בשחור לבן או 100 בצבע, כולל דף שער ועד לגודל של 2GB בשידור פקס אחד.
2. לחץ הדפס מתוך התפריט קובץ.
מוצג חלון ההדפס של האפליקציה.
3. בחר את שם המדפסת שלך (שם הפקס) בשם, לחץ ▼ כדי לציג את ההגדרות המפורטות, בדוק את הגדרות ההדפסה, ואז לחץ OK.
4. בצע הגדרות לכל פריט.
הגדר 1 במספר עותקים. גם אם תגדיר 2 או יותר, יישלח רק עותק אחד.
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.
 בחר נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה) מתוך ספר הטלפונים:
אם הנמען נשמר בספר הטלפונים, לחץ על . בחר את הנמען מתוך הרשימה ואז לחץ הוסף < אישור.
אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחוץ.
לתשומת לבך:
אם ה-סוג הקו של המדפסת שלך הוגדרה כ-PBX וקוד הגישה הוגדר כך שהוא ישתמש ב-# (סולמית), במקום להזין את קוד הקידומת המדויק, הזן # (סולמית). לפרטים, עיין ב-סוג הקו בתוך הגדרות בסיסיות מתוך קישור המידע הקשור שלהלן.
7. בדוק את הגדרות הנמען ולאחר מכן לחץ על פקס.
השליחה מתחילה.
ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור.

לתשומת לבך:

☐ אם תלחץ על סמל המדפסת ב-Dock יוצג מסך בדיקת מצב שידור. כדי להפסיק לשלוח, לחץ על נתונים, ואז לחץ על מחק.

☐ אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, תוצג ההודעה השליחה נכשלה. בדוק את רשומות השידור במסך רשומת שידור פקס.

☐ אפשר שתערובת של מסמכים בגדלים שונים לא תישלח בצורה נכונה.

קבלת פקסים במחשב

המדפסת יכולה לקבל פקסים ולשמור אותם בתבנית PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. יש להשתמש ב-FAX Utility (אפליקציה) כדי לבצע הגדרות.

לפרטים כיצד להפעיל את FAX Utility, עיין ב-פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (המוצגת בחלון הראשי). אם מסך הזנת הסיסמה מוצג במסך המחשב בזמן שאתה מבצע הגדרות, הזן את הסיסמה. אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

לתשומת לבך:

☐ לפני השימוש בתכונה זו, בדוק אם ה-FAX Utility הותקן ואם הגדרות ה-FAX Utility נקבעו.

["אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים \(FAX Utility\) בעמוד 477"](#)


☐ אם FAX Utility לא הותקנה, התקן את FAX Utility באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה עבור עדכון תוכנה).

["אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה \(Epson Software Updater\) בעמוד 481"](#)

חשוב!

☐ על מנת לקבל פקסים במחשב, יש להגדיר את מצב קבלה בלוח הבקרה של המדפסת למצב אוטו'. צור קשר עם המנהל שלך כדי לקבל מידע על מצב הגדרות המדפסת. כדי לבצע הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < מצב קבלה.

☐ מחשב שהוגדר לקבל פקסים צריך להיות תמיד דלוק. המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו במחשב. אם תכבה את המחשב, אפשר שזכרון המדפסת יתמלא ולא יהיה ביכולתה לשלוח את המסמכים למחשב.

☐ מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב- במסך הבית.

☐ כדי לקרוא את הפקסים שהתקבלו, עליך להתקין במחשב תוכנה לצפייה במסמכי PDF, כגון Adobe Reader.

מידע קשור

← ["ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 615](#)

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)

באמצעות הגדרת המחשב באופן שישמור פקסים שהתקבלו במדפסת, יהיה ביכולתך לבדוק את מצב העיבוד של הפקסים שהתקבלו, ואם יש פקסים חדשים או לא, באמצעות סמל הפקס בסרגל המשימות של Windows. הגדרת המחשב כך שתוצג הודעה כאשר מתקבלים פקסים חדשים, תגרום לקפיצת מסך הודעה בסמוך למגש המערכת של Windows, שם תוכל לבדוק את הפקסים החדשים.

לתשומת לבך:

☐ נתוני פקס שהתקבלו ונשמרו במחשב שלך יוסרו מזכרון המדפסת.

☐ אתה זקוק ל-Adobe Reader כדי לצפות בפקסים שהתקבלו שנשמרו כקבצי PDF.

השימוש בסמל הפקס בסרגל המשימות (Windows)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים ומה מצב התפעול באמצעות סמל הפקס המוצג בסרגל המשימות של Windows.

1. בדוק את הסמל.

☐ : בכוננות.

☐ : בודק אם הגיעו פקסים חדשים.

☐ : ייבוא פקסים חדשים הושלם.

2. לחץ לחיצה ימנית על הסמל, ואז לחץ על הצגה של רשימת הפקסים הנכנסים. מוצג מסך רשימת הפקסים הנכנסים.

3. בדוק את התאריך ואת שם השולח ברשימה, ואז פתח את הקובץ שהתקבל כ-PDF או TIFF. לתשומת לבך:

☐ פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

☐ תוכל גם לפתוח ישירות את תיקיית הפקס שהתקבל כאשר אתה לוחץ לחיצה ימנית על הסמל. לפרטים, עיין ב- הגדרות אופציונליות וב-FAX Utility או עיין בעזרה שלה (המוצגת בחלון הראשי).

בזמן שסמל הפקס מציין שהוא נמצא במצב כוננות, תוכל לבדוק מייד אם יש פקסים חדשים באמצעות בחירת בדוק פקסים חדשים עכשיו.


השימוש בחלון ההודעה (Windows)

כאשר אתה מגדיר קבלת הודעה כאשר קיימים פקסים חדשים, יוצג חלון ההודעה בסמוך לסרגל השמימה של כל פקס.

1. בדוק את מסך ההודעה המוצג במסך המחשב שלך.

לתשומת לבך:

מסך ההודעה נעלם אם לא מתבצעת כל פעולה במשך פרק זמן מסויים. תוכל לשנות את הגדרות ההודעה, כגון משך הזמן שההודעה מוצגת.

2. לחץ בכל מקום במסך ההודעה, פרט ללחצן . מוצג מסך רשימת הפקסים הנכנסים.

3. בדוק את התאריך ואת שם השולח ברשימה, ואז פתח את הקובץ שהתקבל כ-PDF או TIFF.

לתשומת לבך:

□ פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

□ תוכל גם לפתוח ישירות את תיקיית הפקס שהתקבל כאשר אתה לוחץ לחיצה ימנית על הסמל. לפרטים, עיין ב- הגדרות אופציונליות וב-FAX Utility או עיין בעזרה שלה (המוצגת בחלון הראשי).

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים באמצעות אחת השיטות הבאות. אפשרות זו זמינה רק במחשבים שהוגדר בהם "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

□ פתח את תיקיית הפקסים שנתקבלו שהוגדרה בתוך הגדרות פלט פקסים נכנסים.

□ פתח את מנטר קבלת הפקסים ולחץ בדוק פקסים חדשים עכשיו.

□ הודעה שפקסים חדשים התקבלו

בחר את ידע אותי על פקסים חדשים באמצעות סמל בשולחן העבודה בתוך מנטר קבלת הפקסים < העדפות בתוכנת 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 (Mac OS)

תוכל לפתוח את תיקיית השמירה מהמחשב שנקבע לקבלת פקסים בעת בחירת "שמור" (שמור פקסים במחשב זה).

1. לחץ על סמל ניוטור הפקסים שנתקבלו ב-Dock כדי לפתוח את מנטר קבלת הפקסים.

2. בחר את המדפסת ולחץ על פתח תיקייה, או לחץ על שם המדפסת לחיצה כפולה.

3. בדוק את התאריך ואת השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF.

לתשומת לבך:

□ פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxxxx_nnnnnn (שנה/חודש/יום/שעה/דקה/שניה_מספר השולח)

מידע שנשלח מהשולח מוצג כמספר השולח. אפשר שמספר זה לא יוצג, בהתאם לשולח.

ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים למחשב

תוכל לבטל את שמירת פקסים במחשב באמצעות FAX Utility.

לפרטים, ראה פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (מוצגת בחלון הראשי).

לתשומת לבך:

□ אם יש פקסים כלשהם שלא נשמרו במחשב, לא תוכל לבטל את התכונה ששומרת פקסים במחשב.

□ לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

□ תוכל גם לשנות את ההגדרות במדפסת. צור קשר עם המנהל שלך עבור מידע על ביטול הגדרות כדי לשמור פקסים שהתקבלו במחשב.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שלא יתקבלו פקסים" בעמוד 616

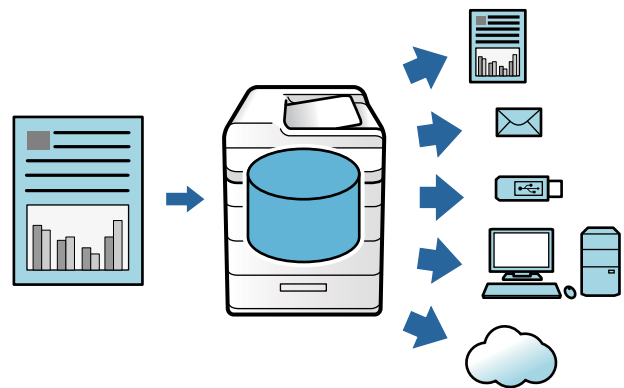
השימוש באחסון

| | |
|-----|-------------------------------|
| 215 | סקירת על של תכונת האחסון..... |
| 217 | יצירת תיקיות..... |
| 218 | שמירת קבצים לאחסון..... |
| 220 | השימוש בקבצים באחסון..... |
| 227 | ניהול התיקיות והקבצים..... |

סקירת על של תכונת האחסון

אודות אחסון

תוכל לאחסן קבצים ביחידה המוכללת של הדיסק הקשיח במדפסת כדי להציג, להדפיס או לפלוט אותם בכל עת. המרחב שבו אתה שומר קבצים נקרא "תיקה".
אחסון קבצים הנמצאים בשימוש תדיר מאפשר לך להדפיס קבצים במהירות ובקלות או לצרף אותם לדוא"ל בלא להשתמש במחשב.



חשוב: !

אפשר שהנתונים בתיקה יאבדו או יושחתו במצבים הבאים.

בהשפעה של חשמל סטטי או רעש אלקטרוני.

כאשר משתמשים בהם בצורה לא נכונה

כאשר מתרחשת בעיה או שהמדפסת עוברת תיקונים

כאשר המדפסת נפגעת מאסון טבע

Epson אינה מקבלת על עצמה שום אחריות עבור אובדן נתונים כלשהם, השחתת נתונים, או בעיות אחרות כתוצאה מסיבה כלשהי, אפילו כולל אלו הרשומות לעיל ובמסגרת תקופת האחריות. יש להיות מודעים לכך שאין אנו אחראים גם לשחזור נתונים אבודים או מושחתים.

מידע קשור

← "הגדרות אחסון" בעמוד 507

← "מפרט אחסון" בעמוד 547

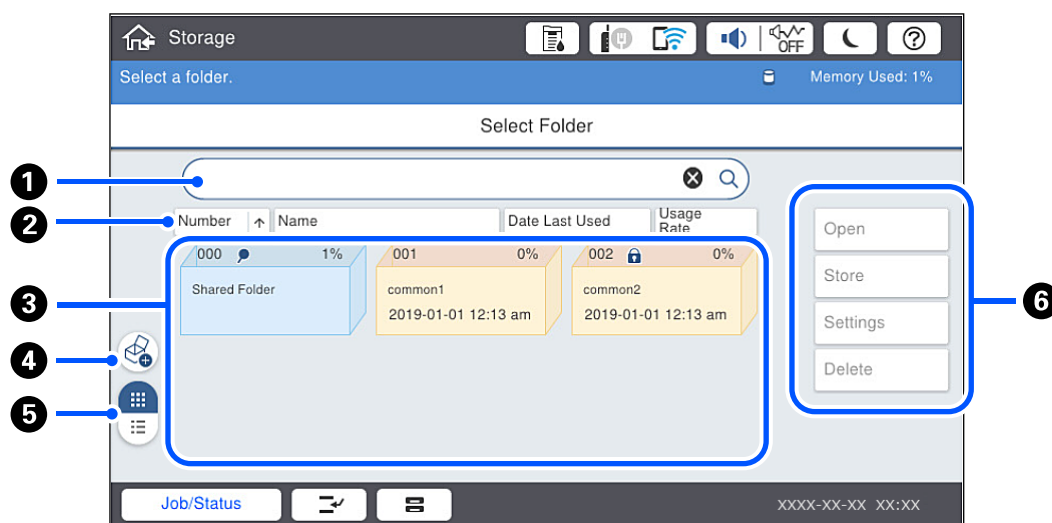
סוגי תיקים

| סוג | סקירה כללית |
|---------------|--|
| תיקייה משותפת | כל המשתמשים יכולים לאסן ולהתשמש בקבצים בתיקיות. משתמשים לא יכולים לשנות את שם התיקייה, להגדיר סיסמה עבור התיקייה או למחוק את את התיקייה. |
| תיקייה משותפת | משתמשים יכולים ליצור תיקיות ולהקצות קבצים לכל תיקייה. תוכל להגדיר סיסמה עבור התיקייה. הדבר מאפשר לך להגביל את המשתמשים שיש להם גישה לתיקייה. אם הוגדרה סיסמה עבור קובץ, הגישה לקובץ גם מוגבלת. |
| תיקייה אישית | כאשר מיושם אימות משתמש, רק משתמשים שנכנסו לתיקייה יכולים לאחסן את הקבצים ולהשתמש בהם. אם משתמש אחר נכנס, התיקייה אינה מוצגת. למשתמש יכולה להיות תיקייה אחת בלבד. |

מדריך למסך הקיפול

הגדרת התצורה של מסך Folder List

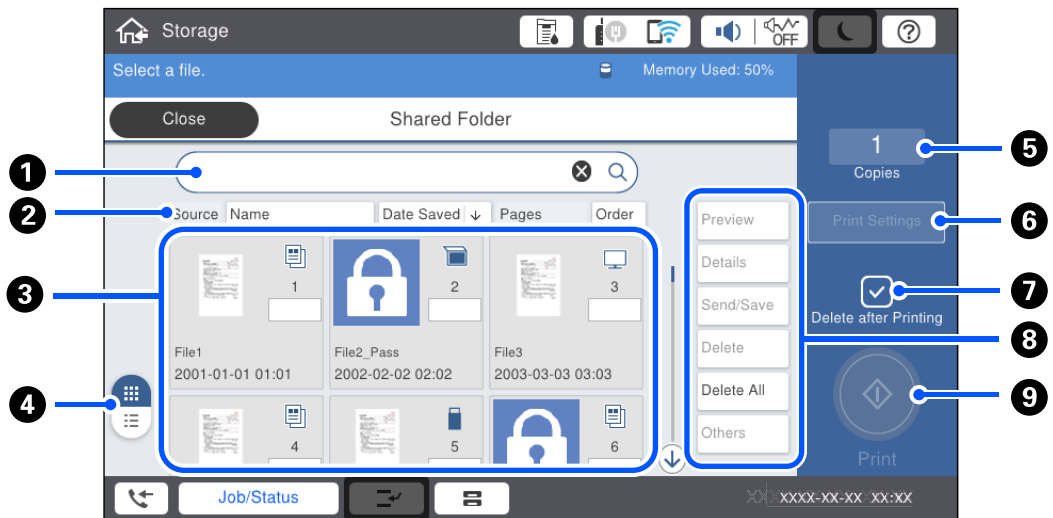
בחר אחסון במסך הבית כדי להציג את מסך Folder List.



| | |
|---|---|
| 1 | חפש את התיקייה באמצעות הזנת השם או המספר של התיקייה. |
| 2 | מיין את התיקייה על פי פריטים. תוכל להחליף את הסדר בין סדר עולה או יורד. |
| 3 | מציגה תמונות ממוזערות של תיקיות. |
| 4 | צור תיקייה אופציונלית משותפת חדשה. |
| 5 | מחליפה את תצוגת התיקייה בין תצוגה כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות. |
| 6 | בחר פעולות כמו אחסון בתיקייה ושינוי הגדרות. |

תצורה של מסך רשימת הקבצים

בחר תיקיה במסך Folder List, ואז בחר פתיחה כדי להציג רשימה של קבצים בתיקיה.



| | |
|---|--|
| 1 | חפש את המסמך על ידי הזנת שם המסמך או המשתמש. |
| 2 | מייין את הקבצים על פי פריטים. תוכל להחליף את הסדר בין סדר עולה או יורד. |
| 3 | מציגה תמונות ממוזערות של קבצים. סמל מפתח מוצג אם נקבעה סיסמה עבור הקובץ. מציינת מאיזו פונקציה נשמר הקובץ. |
| 4 | מחליפה בין תצוגת המסמך כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות. |
| 5 | הגדר את מספר התדפיסים. |
| 6 | מציג את תפריט הגדרות הדפסה. |
| 7 | בחר למחוק את הקובץ אחרי הדפסה. |
| 8 | בחר את הפעולה שאתה רוצה לבצע, כגון תצוגה מקדימה, יצירת פלט ומחיקת הקובץ, או שתוכל לשנות את שם הקבצים, המשתמשים והסיסמאות מכאן. |
| 9 | התחל להדפיס את הקובץ. |

יצירת תיקיות

מנהל או משתמש יכולים ליצור תיקיה משותפת. אולם, משתמש יכול ליצור תיקיות משותפות רק כאשר הגדרת הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < בקרת גישה לתיקיות משותפת < גישה הוגדר בתור מורשה והגדרת הרשאת פעולה הוגדרה בתור משתמש.

המשתמש לא יכול ליצור תיקיה אישית.

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר .

3. הגדר כל פריט במסך הגדרות אחסון.

מספר התיקייה: מספרים שלא נוצלו מוקצים באופן אוטומטי.

שם התיקייה (חובה): הזן כל שם שמספר האותיות שלו הוא 30 אותיות או פחות. תוכל להזין שם שכבר קיים.

סיסמה לפתיחת התיקייה: הגדר באופן שיגן על התיקייה באמצעות סיסמה. כאשר אתה מגדיר סיסמה, אתה מתבקש לספק סיסמה בעת שמירת קבצים לתיקייה, הצגת קבצים בתיקייה, או הפעלת התיקייה.

הגדרות למחיקת קבצים אוטומטית: בחר אם למחוק את הקובץ השמור באופן אוטומטי או לא. בחר **On** כדי להגדיר משך אחסון עד למחיקה. הקבצים נמחקו באופן אוטומטי כאשר התקופה שהוגדרה חלפה אחרי הפעם האחרונה שבה נעשה בקובץ שימוש. אם הקבצים לא היו בשימוש, הם נמחקו כאשר התקופה שהוגדרה חלפה אחרי שמירתם. משתמשים יכולים להגדיר זאת כאשר ההגדרה הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < בקרת גישה לתיקיות משותפת < גישה הוגדרה בתור מורשה וההגדרה הרשאה להגדרת מחיקה אוטומטית הוגדרה בתור משתמש. מנהלים יכולים להגדיר זאת בלא קשר להגדרת הרשאה להגדרת מחיקה אוטומטית.

שמירת קבצים לאחסון

שמירה באחסון של נתוני מקור המיועדים להעתקה

תוכל לשמור נתונים לאחסון באותו זמן שאתה מעתיק אותם. תוכל גם פשוט לשמור את הנתונים לאחסון.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר צלם בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר שמירת הקובץ.

4. אפשר את ההגדרה שמירת הקובץ.

5. ציין את ההגדרות.

"שמירת הקובץ": בעמוד 143

6. הקש .

שמירת נתונים מהתקן זיכרון לאחסון


תוכל לשמור נתונים לאחסון באותו זמן שאתה מדפיס אותם. תוכל גם פשוט לשמור את הנתונים לאחסון.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.

"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51

2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך לשמור.

4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר שמירת הקובץ.
5. בחר באפשרות On עבור ההגדרה שמירת הקובץ.
6. ציין את התיקייה, ואז שנה את ההגדרות האחרות בהתאם לצורך.
"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG" בעמוד 121
"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות TIFF" בעמוד 122
"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות PDF" בעמוד 116
לתשומת לבך:
בחר אם אתה רוצה לבצע הדפסה בו-זמנית עם שמירת הנתונים לאחסון או לא, באפשרות הגדרה.
7. הקש .

שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Windows)

תוכל לבחור מסמך ולשמור אותו לאחסון בעת הדפסת מסמך ממנהל התקן המדפסת. תוכל גם לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה.

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית סיום או את הלשונית אפשרויות נוספות.
2. בחר שמור אל אחסון והדפס מ-סוג העבודה.
לתשומת לבך:
כדי לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה, בחר שמור אל אחסון מתוך סוג העבודה.
3. לחץ על הגדרות.
4. אם שם התיקיה שרצית לשמור אינו מוצג ב-שם התיקיה במסך הגדרות אחסון, לחץ הגדרות התיקיה, הוסף את שם התיקיה אל רשימת התיקיות (מחשב), ואז לחץ אישור.
לתשומת לבך:
אם שם התיקיה שברצונך לשמור אינו מוצג ב-רשימת התיקיות (מדפסת), לחץ עדכון רשימת התיקיות והמתן עד שהעדכון יושלם.
5. במסך הגדרות אחסון, בחר את שם התיקיה שאליה ברצונך לשמור מתוך שם התיקיה.
לתשומת לבך:
אם אינך יודע את הסיסמה, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.
6. הגדר את הפריטים האחרים בהתאם לצורך ואז לחץ אישור.
7. על מנת לשנות את הרזולוציה של המסמך בעת שמירה לאחסון, לחץ על הלשונית ראשי < איכות < הגדרות נוספות הגדר את איכות ההדפסה במסך הגדרות איכות ואז לחץ אישור.
8. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 56
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
9. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "השימוש בקבצים באחסון" בעמוד 220

שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Mac OS)

תוכל לבחור מסמך ולשמור אותו לאחסון בעת הדפסת מסמך ממנהל התקן המדפסת. תוכל גם לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש באפליקציות מתוצרת Apple כמו *TextEdit* ב-*macOS Mojave 10.14*, לא תוכל לשמור את הממסך לאחסון מתוך מנהל ההתקן של המדפסת.

1. לחץ הגדרות אחסון במסך *Epson Printer Utility*.

2. בצע הגדרות כמו יעד השמירה ואז לחץ אישור.

3. בתפריט הנפתח של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר הגדרות הדפסה.

4. בחר שמור אל אחסון והדפס בתוך סוג העבודה.

לתשומת לבך:

בחר שמור אל אחסון כדי לשמור את נתוני ההדפסה באחסון המשתמש בלא להדפיס את המסמך.

5. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 105

← "השימוש בקבצים באחסון" בעמוד 220

השימוש בקבצים באחסון

הדפסת נתונים מאחסון

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר פתיחה.

3. בחר את הקובץ.

4. הגדר את מספר העותקים.

5. הגדר את הגדרות ההדפסה במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 222

6. הקש .

עיין בפרטים הבאים כדי להדפיס באמצעות הקבוצה השמורה.

מידע קשור

← "הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)" בעמוד 234

שמירת נתונים באחסון אל התקן זיכרון

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שאתה רוצה לשמור בהתקן זיכרון, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ.
4. בחר שליחה/שמירה.
5. בחר מהאחסון להתקן זיכרון.
6. בצע הגדרות שמירה במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור שליחה/שמירה" בעמוד 226

7. הקש .

שליחת קבצים באחסון באמצעות הדוא"ל

הגדרת את התצורה של שרת הדוא"ל לפני השליחה.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לשלוח, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ.
4. בחר שליחה/שמירה.
5. בחר מהאחסון לדוא"ל.
6. ציין את הנמען.
7. הגדר את הגדרות השמירה במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור שליחה/שמירה" בעמוד 226

8. הקש .

שמירת קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירותי ענן (גיבוי)


אנו ממליצים לשמור קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירות בענן כגיבוי. עליך להגדיר תיקיית רשת או Epson Connect לפני שתוכל לשמור. עיין בפרטים הבאים כאשר אתה יוצר תיקייה משותפת ברשת.

"יצירת התיקייה המשותפת" בעמוד 570

לפרטים ראה את אתר הפורטל Epson Connect.

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

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

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שאתה רוצה לשמור בתיקיית רשת או בשירות ענן, ואז בחר פתיחה.
3. בחר קובץ אחד.
4. בחר שליחה/שמירה.
5. בחר מהאחסון לתיקייה ברשת/FTP או מהאחסון לענן.
6. ציין את היעד.
לתשומת לבך:
כאשר אתה שומר לתיקיית רשת, הזן את נתיב התיקייה בתבנית הבאה.
 כאשר אתה משתמש ב-SMB: \\שם מארח\שם תיקייה
 כאשר אתה משתמש ב-FTP: ftp://שם מארח/שם תיקייה
 כאשר אתה משתמש ב-FTPS: ftps://שם מארח/שם תיקייה
 כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTPS): https://שם מארח/שם תיקייה
 כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTP): http://שם מארח/שם תיקייה
7. הגדר את הגדרות השמירה במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור שליחה/שמירה" בעמוד 226
8. הקש .

אפשרויות תפריט להדפסה או שמירה

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה

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

הגדרות בסיסיות

מצב צבעים:

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-שחור-לבן או ב-צבע. הגדרות שמורות מחילה הגדרות שביצעת עבור שמירה לאחסון.

הגדרת נייר:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

הקטן/הגדל:

מגדיר את שיעור ההגדלה או ההקטנה. הקש על הערך וציין את שיעור ההגדלה בתחום של 25 עד 400 אחוזים.

הגדרות שמורות

מחילה הגדרות שביצעת עבור שמירה לאחסון.

אוטו'

מגדיל או מקטין באופן אוטומטי את הנתונים כדי שיתאימו לגודל הנייר שבחרת.

הקטן להתאמה

מדפיס את הנתונים בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-הקטן/הגדל כדי להתאים אותם לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

גודל בפועל

מדפיסה בהגדלה של 100%.

A₃→A₄ ואפשרויות אחרות

מגדילה או מקטינה באופן אוטומטי את הנתונים כך שיתאימו לגודל נייר ספציפי.

דו-צדדי:

בחר פריסה דו-צדדית.

דו-צדדי

בחר אם להדפיס הדפסה דו-צדדית או לא.

כריכה

בחר את מיקום הכריכה עבור הדפסה דו-צדדית.

ריבוי עמודים:

בחר את פריסת ההדפסה.

עמוד אחד

מדפיס נתונים חד-צדדיים על גיליון יחיד.

2-up

מדפיס שני נתונים חד-צדדיים על גיליון אחד בפריסת 2-up. בחר את סדר הפריסה.

4-up

מדפיס ארבעה נתונים חד-צדדיים על גיליון אחד בפריסת 4-up. בחר את סדר הפריסה.

סיום:

סיום

בחר איסוף (סדר עמודים) כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר קיבוץ (אותם עמודים) כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

שלוף נייר

אם תבחר סיבוב ומיון, תוכל להדפיס לסירוגין בכיוון לאורך ובכיוון לרוחב.

חוברת:

ציין הגדרות אלה כאשר אתה מעוניין ליצור חוברת מהתדפיסים שלך.

חוברת

מאפשר לך ליצור חוברת מתוך התדפיסים שלך.

כריכה

בחר את מיקום הכריכה של החוברת.

שוליים לכריכה

ציין את שולי הכריכה. תוכל להגדיר 0 עד 50 מ"מ בתור שולי הכריכה בהפרשים של 1 מ"מ.

שער

מאפשר לך להוסיף עטיפות לחוברת.

הגדרת נייר

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

מכסה קדמי

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה הקדמית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר אל תדפיס.

מכסה אחורי

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה האחורית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר אל תדפיס.

מתקדם

שער ודף מפריד

שער

ציין את אלה כאשר אתה מעוניין להוסיף כיסויים לתדפיסים שלך.

מכסה קדמי

מאפשר לך להוסיף עטיפות קדמיות לתדפיסים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר אל תדפיס ב-מצב הדפסה.

מכסה אחורי

מאפשר לך להוסיף עטיפות אחוריות לתדפיסים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר אל תדפיס ב-מצב הדפסה.

דף מפריד

ציינ הגדרות אלה כאשר אתה רוצה להכניס את דפי השוברים לתוך התדפיסים.

סוף העבודה

מאפשר לך להכניס דפי שוברים עבור כל עבודת הדפסה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר.

סוף הסט

מאפשר לך להכניס דף שובר עבור כל ערכה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-הגדרת נייר. תוכל גם לציין את מרווח ההכנסה עבור דפי שוברים ב-דפים בסט.

סוף העמוד או הפרק

מאפשר לך לבצע את ההגדרות כדי להכניס דפי שוברים של פרקים בעמודים שאתה רוצה להכניס אליהם. ערכי ההגדרה נשמרים ומוצגים ברשימה. תוכל לבדוק את הפרטים של ההגדרות באמצעות בחירת ההגדרה מהרשימה. תוכל גם לערוך או למחוק את ההגדרה.

שולי כריכה:

בחר את השוליים לכריכה ואת המיקום לכריכה עבור הדפסה דו-צדדית.

הקטן להתאמה:

מדפיס את הנתונים בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-הקטן/הגדל כדי להתאים אותם לגודל הנייר. אם ערך הקטן/הגדל גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

סטים של הדפסה:

בחר בעת הדפסת עותקים במספר קבוצות. תוכל להגדיר את מספר העותקים, את מספר הערכות, ואת אפשרויות הגימור.

מגש פלט:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

מספור עמודים:

מספור עמודים

בחר **On** כדי להדפיס מספרי עמודים על התדפיסים שלך.

פורמט

בחר את התבנית עבור מספור עמודים.

מיקום החותמת

בחר את המיקום עבור מספור עמודים.

שינוי המספור

בחר באיזה עמוד את הרוצה להדפיס את מספר העמוד. בחר מספר עמוד ראשון כדי לציין את העמוד שבו אמורה להתחיל הדפסת המספרים. תוכל גם לציין את עמוד ההתחלה ב-עמוד ראשון שיודפס.

גודל

בחר את גודל המספר.

רקע

בחר אם להפוך את הרגע של מספר העמוד ללבן או לא. אם תבחר לבן, תוכל לראות את מספר העמוד בצורה ברורה כאשר הרקע של הנתונים אינו לבן.

הזזת מיקום ההדפסה:

ציין את מיקום ההדפסה על הנייר. הגדר את השוליים עבור החלק העליון והשמאלי של הנייר

אפשרויות תפריט עבור שליחה/שמירה

לתשומת לבך:

בהתאם לפריטים, ההגדרות שנבחרו בעת שמירת הקובץ לאחסון יוחלו באופן אוטומטי.

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

הגדרות שמורות/שחור-לבן/צבע:

בחר את הצבע עבור הקובץ בעת שליחה או שמירה.

פורמט קובץ:

בחר את תבנית הקובץ.

כאשר בוחרים PDF, PDF/A או TIFF כתבנית הקובץ, יש לבחור אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

יחס דחיסה:

בחר כמה לדחוס את התמונה.

הגדרות PDF:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה סיסמה לפתיחת המסמך. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר סיסמה להרשאות.

רזולוציה:

בחר את הרזולוציה.

נושא:

הזן נושא לדוא"ל באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

גודל מקסימלי לקובץ המצורף:

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

שם הקובץ:

קידומת לשם הקובץ:

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

הוסף תאריך:

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

הוסף שעה:

הוסף את השעה לשם הקובץ.

הצפנת הדואר:

הצפן את הודעות הדוא"ל בעת שליחה.

חתימה דיגיטלית:

הוסף חתימה דיגיטלית להודעות דוא"ל.

ניהול התיקיות והקבצים

חיפוש תיקיות וקבצים

תוכל להשתמש במילות המפתח הבאות כדי לחפש תיקיות וקבצים.

בעת חיפוש תיקיה, הזן את מספר התיקה או את שמה.

בעת חיפוש קובץ, הזן את שם הקובץ או את שם המשתמש.

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.

2. הזן את מילות המפתח בחלון החיפוש במסך Folder List.

"הגדרת התצורה של מסך Folder List" בעמוד 216

בעת חיפוש קבצים, הזן מילות מפתח בחלון החיפוש במסך רשימת הקבצים.

מחיקת קבצים המאוחסנים בתיקיה

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר את התיקיה שבה מאוחסן הקובץ המיועד למחיקה, ואז בחר פתיחה.

3. בחר את הקובץ ואז בחר מחיקה.

תוכל למחוק קבצים רבים בבת אחת.

שינוי תקופת האחסון או הגדר לא למחוק לעולם

על פי ברירת המחדל, קבצים שנשמרו בתיקיה נשמרים ואינם נמחקים באופן אוטומטי.

מנהלי מערכת ומשתמשים יכולים לשנות את תקופת האחסון או להגדיר לא למחוק לעולם. עם זאת, המשתמש יכול רק לשנות את תקופת האחסון או להגדיר לא למחוק לעולם כאשר ההגדרה הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < בקרת גישה לתיקיות משותפת < גישה הוגדרה בתור מורשה וההגדרה הרשאה להגדרת מחיקה אוטומטית הוגדרה בתור משתמש.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < ניהול קבצים בתיקיה משותפת.

3. שנה את התקופה עד למחיקת הקבצים.

מחיקת תיקיות

מנהלי מערכת ומשתמשים יכולים למחוק תיקיות משותפות. אולם, משתמש יכול למחוק תיקיות משותפות רק כאשר הגדרת הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < בקרת גישה לתיקיות משותפת < גישה הוגדרה בתור מורשה והגדרת הרשאת פעולה הוגדרה בתור משתמש.

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר את התיקייה שאתה רוצה למחוק ואז בחר מחיקה.

משתמשים צריכים להזין סיסמה כדי למחוק תיקיות מוגנות-סיסמה. עם זאת, מנהלי מערכת יכולים למחוק תיקיות בלא להזין את הסיסמה.

משתמשים לא יכולים למחוק תיקיות המכילות תיקיות מוגנות-סיסמה. אמנם, מנהלי מערכת יכולים למחוק תיקיות במצב זה.

גם הקבצים בתיקייה נמחקים כאשר אתה מוחק את התיקייה.

הגבלת פעולות תיקיה משותפת

הגדר אם להתיר רק למנהל המערכת או למשתמשים אחרים לבצע פעולות בתיקיות משותפות.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות אחסון < בקרת גישה לתיקיות משותפת < הרשאת פעולה.

3. בחר משתמש או רק מנהלים.

הדפסה תוך שימוש בהגדרות שנשמרו (הדפס ערכות)

230.....סקירת על של ערכות הדפסה.

231.....העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו.

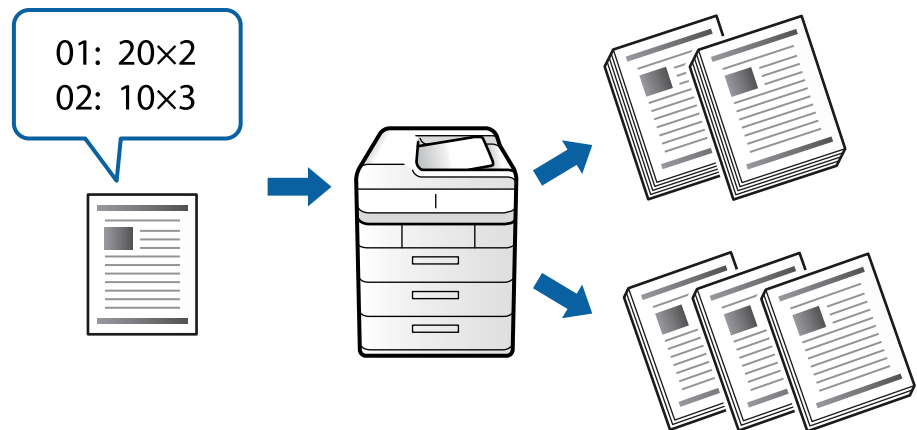
233.....הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון).

235.....הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב).

סקירת על של ערכות הדפסה

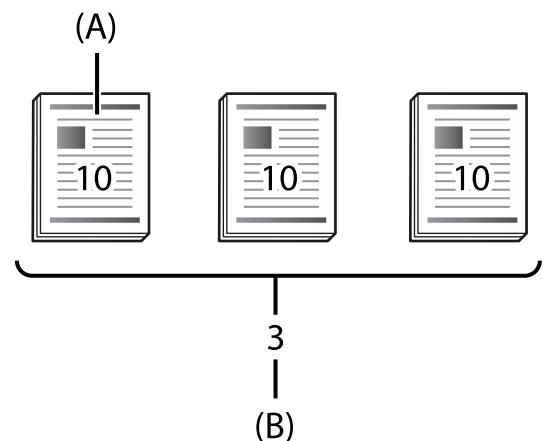
מהן ערכות הדפסה?

באמצעות שמירת מספר עותקים וערכות עבור כל קבוצה, תוכל להדפיס או להעתיק בלא להזין את מספר העותקים בכל פעם. תוכל גם להדפיס נתונים שנשמרו באחסון. אפשרות זו שימושית כאשר ברצונך להדפיס מספר שונה של עותקים עבור כל ערכה. תוכל גם לבצע הגדרות גימור כמו איסוף, גיליון שובר ופליטת נייר.



הגדרת עותקים וערכות

ציין את מספר העותקים וכמה ערכות יש להדפיס עבור כל קבוצה. תוכל לשמור עד 60 קבוצות. תוכל להזין עד 9,999 עותקים - 99 ערכות.



A: עותקים

B: ערכות

למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.

| קבוצה 1 | קבוצה 2 | קבוצה 3 | קבוצה 4 | - |
|---------|---------|---------|---------|------|
| כיתה 1 | כיתה 2 | כיתה 3 | כיתה 4 | כיתה |

| - | קבוצה 1 | קבוצה 2 | קבוצה 3 | קבוצה 4 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|
| עותקים־ערכות | 1 × 30 | 1 × 31 | 1 × 32 | 1 × 30 |

תוכל גם לבצע את ההגדרות הבאות משום שמספר הסטודנטים זהה בכיתות 1 ו-4.

| - | קבוצה 1 | קבוצה 2 | קבוצה 3 |
|--------------|----------------|---------|---------|
| כיתה | כיתה 1 וכיתה 4 | כיתה 2 | כיתה 3 |
| עותקים־ערכות | 2 × 30 | 1 × 31 | 1 × 32 |

סוגי גימור

סיום (מנהל התקן מדפסת: מיון)

בחר אם לאסוף את הדפים המודפסים או לא. קיבוץ (אותם עמודים) מדפיסה יחד עותקים רבים של אותו עמוד. איסוף (סדר עמודים) מדפיסה את עמודי המסמך ברצף.

דף מפריד

בחר הגדרות להכנסת גיליונות מפרידים. לפי סטים מכניסה גיליונות מפרידים בין ערכות ובין קבוצות. לפי קבוצות מכניסה גיליונות מפרידים בין קבוצות. תוכל גם להדפיס מספרים על גיליונות מפרידים.

שלוף נייר

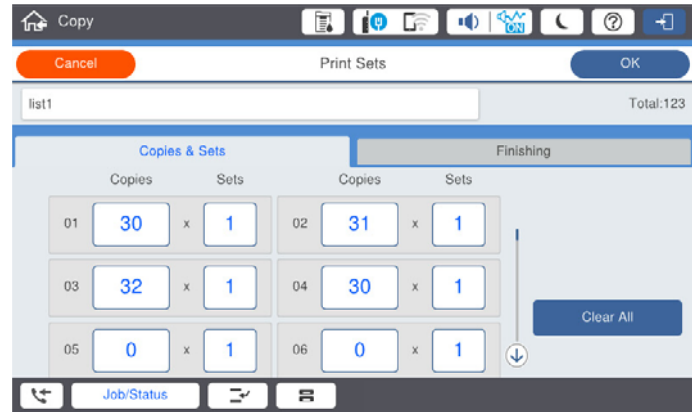
בחר הגדרות פליטת נייר. סיבוב ומיון מדפיסה לסרוגין בכיוון לאורך וכיוון לרוחב. מיון והזזה מבצעת היסט של התדפיסים. נבחר על פי ערכות או על פי קבוצה.

העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו

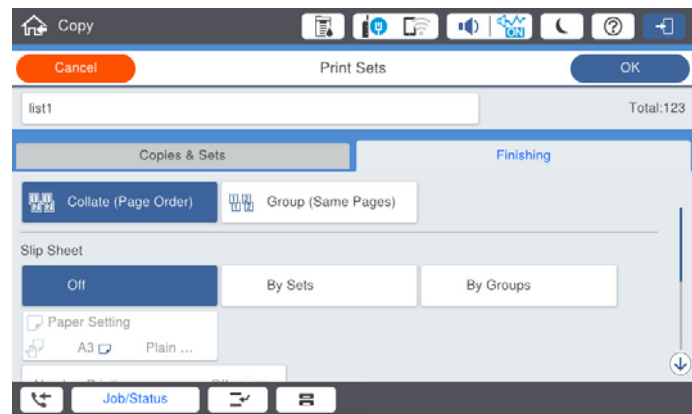
שמירת קבוצות עבור העתקה

1. בחר צלם בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
3. בחר לא מוגדר מהרשימה ואז בחר הירשם/דרוס.
4. הזן את שם הקבוצה.

5. ציין את העותקים והערכות בלשונית עותקים וסטים.
 למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.



6. בחר את הגדרות גיליונות השובר ופליטת הנייר בלשונית גימור.



7. בחר אישור כדי לשמור.

העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר צלם בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר אוטו' או צבע, שחור-לבן.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
5. בחר את הקבוצה בה אתה רוצה להשתמש מתוך הרשימה, ואז בחר אישור.
- אם תבחר עריכה, תוכל לשנות זמנית את ההגדרות עבור ערכות הדפסה.
6. בצע את הגדרות ההעתקה הדרושות.

7. הקש .

עריכת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לערוך קבוצות שנשמרו באחסון.

1. בחר צלם בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
3. בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מהרשימה, ואז בחר הירשם/דרוס.
4. הגדר את ההגדרות הבאות לפי הצורך.
 - שם קבוצה
 - עותקים וערכות
 - ציין את העותקים והערכות בלשונית עותקים וסטים.
 - גימור
5. בצע את ההגדרות עבור כל פריט בלשונית גימור.
5. בחר אישור כדי לשמור.

מחיקת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת

1. בחר צלם בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
3. בחר את הקבוצה שאתה רוצה להסיר מהרשימה, ואז בחר מחיקה.

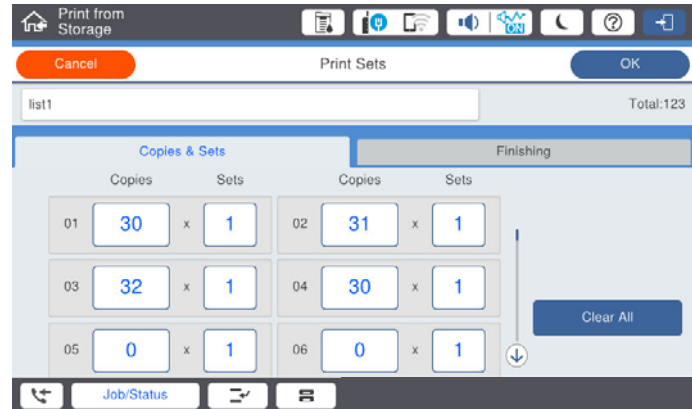
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)

שומר קבוצות עבור אחסון

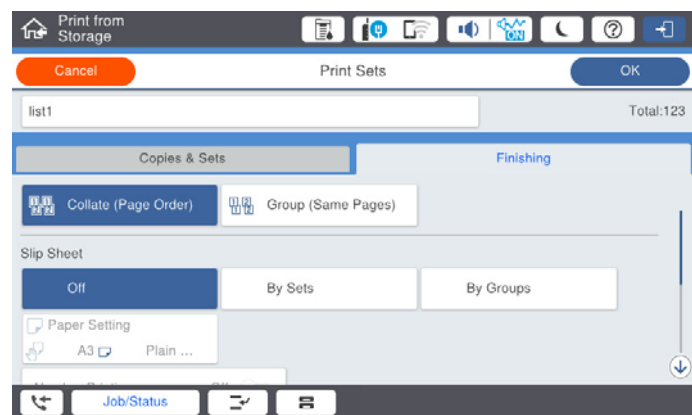
1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ ואז בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
5. בחר לא מוגדר מהרשימה ואז בחר הירשם/דרוס.
6. הזן את שם הקבוצה.

7. ציין את העותקים והערכות בלשונית עותקים וסטים.

למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.



8. בחר את הגדרות גיליונות השובר ופליטת הנייר בלשונית גימור.



9. בחר אישור כדי לשמור.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ ואז בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר אוטו' או צבע, שחור-לבן.
5. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
6. בחר את הקבוצה בה אתה רוצה להשתמש מתוך הרשימה, ואז בחר אישור.
7. אם תבחר עריכה, תוכל לשנות זמנית את ההגדרות עבור ערכות הדפסה. הגדר את הגדרות ההדפסה במידת הצורך.

8. הקש .

עריכת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לערוך קבוצות שנשמרו עבור העתקה.

1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקבוצה שברצונך לערוך, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ ואז בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
5. בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מהרשימה, ואז בחר הירשם/דרוס.
6. הגדר את ההגדרות הבאות לפי הצורך.
 - שם קבוצה
 - עותקים וערכות
 - ציין את העותקים והערכות בלשונית עותקים וסטים.
 - גימור
 - בצע את ההגדרות עבור כל פריט בלשונית גימור.
7. בחר אישור כדי לשמור.

מחיקת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת

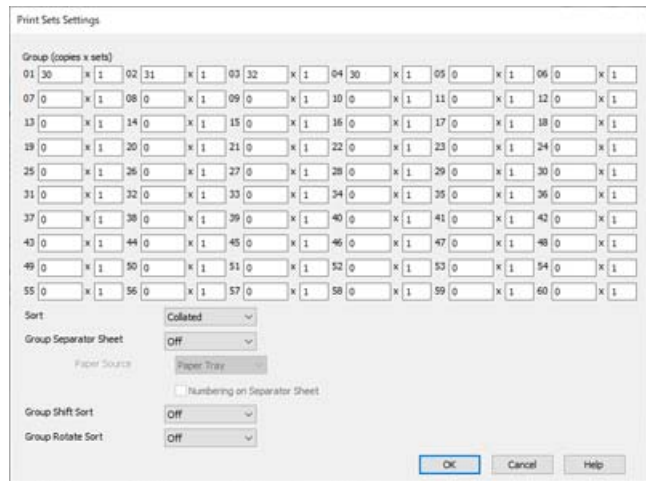
1. בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקבוצה שברצונך להסיר, ואז בחר פתיחה.
3. בחר את הקובץ ואז בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סטים של הדפסה.
5. בחר את הקבוצה שאתה רוצה להסיר מהרשימה, ואז בחר מחיקה.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)

שמירת קבוצה עבור הדפסה ממחשב

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית אפשרויות נוספות.

- בחר באפשרויות סטים של הדפסה ולחץ על הגדרות.
- הגדר כל פריט במסך הגדרות סטים של הדפסה, ואז לחץ על אישור.



- הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
 - "לשונית ראשי" בעמוד 54
 - "לשונית סיום" בעמוד 56
 - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 58
- בלשונית ראשי או בלשונית אפשרויות נוספות לחץ הוסף/הסר מצבים קבועים מראש בתוך מצבי הדפסה קבועים מראש.
- הזן שם ובמידת הצורך, הזן הערה.
- לחץ שמור ואז סגור.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)

- במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית ראשי או את הלשונית אפשרויות נוספות.
- בתוך מצבי הדפסה קבועים מראש, בחר את שם ההגדרה ששימשה כדי לשמור את הגדרות ההדפסה הקבוצתית.
- בדוק כל הגדרה, שנה את ההגדרות בהתאם לצורך, ואז לחץ אישור.
- לחץ על הדפס.

קבוצות עריכה נשמרו למנהל ההתקן של המדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

- במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית אפשרויות נוספות.
- בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מתוך מצבי הדפסה קבועים מראש.

3. בחר באפשרות סטים של הדפסה ולחץ על הגדרות.
4. הגדר כל פריט במסך הגדרות סטים של הדפסה, ואז לחץ על אישור.
5. הגדר את הפריט האחר בלשוניות ראשי, סיום או אפשרויות נוספות בהתאם לצורך.
6. בלשונית ראשי או בלשונית אפשרויות נוספות לחץ הוסף/הסר מצבים קבועים מראש בתוך מצבי הדפסה קבועים מראש.
7. בחר את שם ההגדרה ששינית מרשימת ההגדרות.
אם ברצונך לשמור שם הגדרה חדש, הזן את שם הקבוצה ב-שם.
8. לחץ שמור ואז סגור.

מחיקת קבוצות שנשמרו למנהל ההתקן של המדפסת

1. במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את הלשונית ראשי או את הלשונית אפשרויות נוספות.
2. לחץ על הוסף/הסר מצבים קבועים מראש.
3. בחר את שם ההגדרה שברצונך להסיר מתוך מצבי הדפסה קבועים מראש, ואז לחץ מחק.
4. לחץ על אישור.

תחזוקת המדפסת

- 239 בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים.
- 239..... שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס.
- 245..... חיסכון בחשמל.
- 246..... התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד.
- 253 החלפת גלילי תחזוקה.

בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של תיבת התחזוקה מלוח הבקרה או מהמחשב.

בדיקת מפלסי הדיו



הקש על במסך הבית ובחר חומרים מתכלים/אחר כדי להציג את מפלסי הדיו המקורבים הנותרים.

שתי מחסניות דיו שחור מותקנות במדפסת זו. מאחר ומחסניות דיו מתחלפות באופן אוטומטי, תוכל להמשיך להדפיס גם אם מפלס אחת מהן נמוך.

כאשר משתמשים במנהל התקן המדפסת, תוכל לבדוק גם מהמחשב שלך. עבור משתמשי Windows, שים לב שיש להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו.

לתשומת לבך:

תוכל להמשיך להדפיס בזמן שהודעת מפלס הדיו הנמוך מוצגת. החלף את מחסניות הדיו בעת הצורך.

בדיקת המקום הפנוי בתיבת התחזוקה



הקש על במסך הבית ובחר חומרים מתכלים/אחר כדי להציג את המקום הזמין המשוער בתיבת התחזוקה.

כאשר משתמשים במנהל התקן המדפסת, תוכל לבדוק גם מהמחשב שלך. עבור משתמשי Windows, שים לב שיש להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו.

מידע קשור

- ← "הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 325
- ← "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 327
- ← "מדריך למנהל התקן של Windows" בעמוד 471

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס

בדיקת הנחירים החסומים

אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, יש רצועות נראות לעין או שמופיעים צבעים לא צפויים. כאשר קיימת בעיה באיכות ההדפסה או כאשר כמויות ההדפסה גדולות, אנו ממליצים להשתמש בתכונת בדיקת הנחירים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

חשוב:

בשעת ניקוי הראש אסור לפתוח את מכסה מחסנית הדיו ואסור לכבות את המדפסת. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.

לתשומת לבך:

☐ כתוצאה מהעובדה שניקוי ראש ההדפסה משתמש בכמות מסויימת של דיו, אפשר שהוא יבוצע כאשר מפלס הדיו נמוך.

☐ ייבוש גורם לסתימה. כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש לחלוטין, כבה את המדפסת על ידי לחיצה על הלחצן ⏻. אל תנתק את המדפסת מהחשמל בזמן שהיא דלוקה.

1. הקש הגדרות במסך הבית.
2. הקש תחזוקה.
3. הקש בדיקת פיית ראש ההדפסה.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לבחור את מקור הנייר שבו טענת נייר רגיל בגודל A4.
5. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך להדפסת תבנית בדיקת החריצים.
6. בדוק את הדגם המודפס כדי לראות אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. אם הנחירים לא סתומים, הקש על אישור כדי לסיים אישור



NG



7. אם הנחירים סתומים, הקש NG כדי לנקות את ראש ההדפסה.
8. אחרי סיום הניקוי, הדפס את דפוס בדיקת הנחירים שוב כדי לוודא שאין סתימה. אם הנחירים עדיין סתומים, חזור על ניקוי הראש והפעל בדיקת נחירים.

מניעת סתימת נחירים

השתמש תמיד בלחצן ההפעלה בעת כיבוי והדלקת המדפסת. בדוק שנורית ההפעלה כבויה לפני שתנתק את כבל החשמל. הדיו עצמו עלול להתייבש אם אין הוא מכוסה. בדיוק כמו הנחת מכסה על עט נובע או עט שמן כדי למנוע התייבשות שלה, ודא שראש ההדפסה מכוסה כראוי כדי למנוע את התייבשות הדיו.

אחרי ניתוק כבל החשמל או במקרה של הפסקת חשמל במהלך פעולת המדפסת, אפשר שראש ההדפסה לא יכוסה כראוי. אם משאירים את ראש ההדפסה כמות שהוא, הוא יתייבש ויגרום לנחירים (יציאות הדיו) להתייבש. במקרים אלה, הדלק את המדפסת וכבה אותה שוב, במהירות האפשרית על מנת לכסות את ראש ההדפסה.

ניקוי משטח סריקה

כאשר ההעתיקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את משטח סריקה.

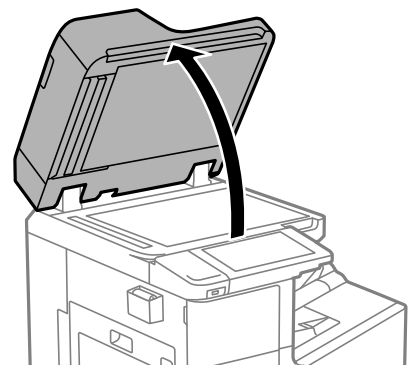
זהירות: ⚠

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

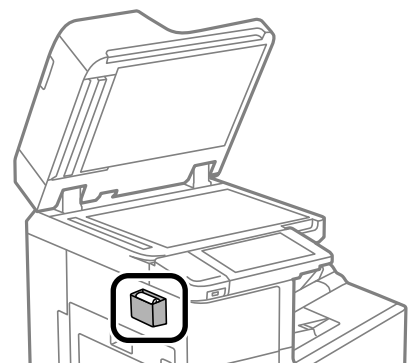
חשוב: ⚠

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

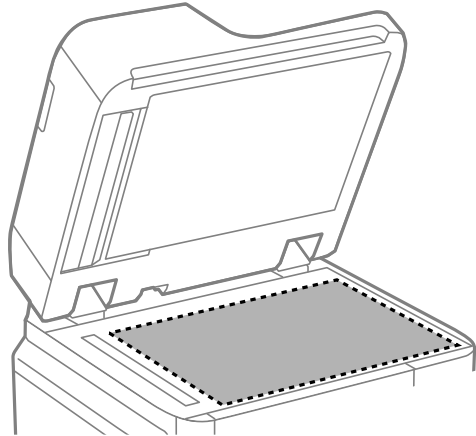
1. פתח את מכסה המסמכים.



2. קח את מטלית הניקוי ממחזיק מטלית הניקוי.



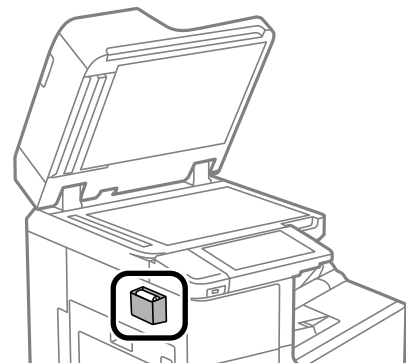
3. השתמש בסמרטוט ניקוי כדי לנקות את משטח מושטח סריקה.



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 הנזל.
- אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.
- הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

4. החזר את מטלית הניקוי אל מחזיק מטלית הניקוי.



5. סגור את מכסה המסמכים.

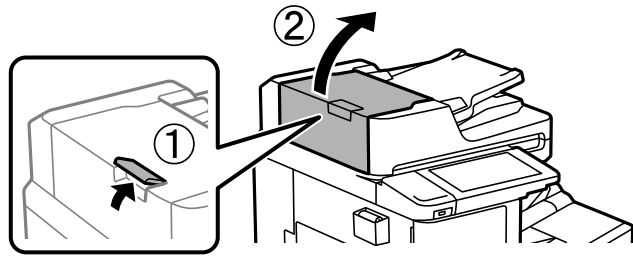
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

כאשר התמונות המועתקות או הסרוקות ממזין המסמכים האוטומטי הן מרוחות או כאשר המסמכים המקוריים אינם מוזנים כהלכה במזין המסמכים האוטומטי, נקה את מזין המסמכים האוטומטי.

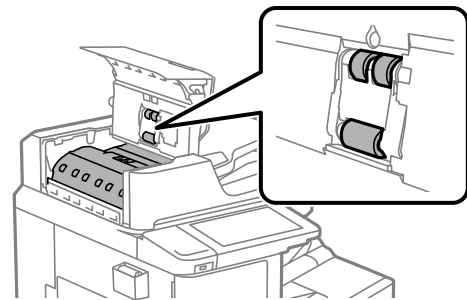
חשוב!

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים מזין המסמכים האוטומטי.

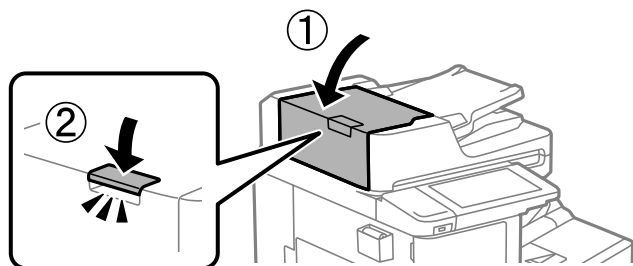


חשוב!

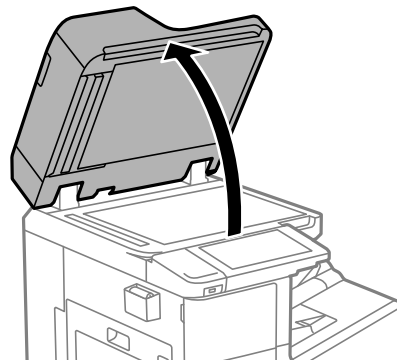
- השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.
- יש להשתמש במזין המסמכים האוטומטי רק אחרי שהגליל התייבש.

3. סגור את המכסה של מזין הדפים האוטומטי.

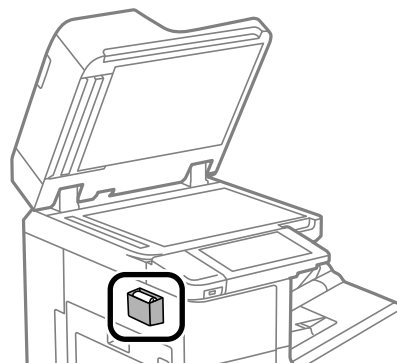
לחץ על הידית עד שהיא תינעל.



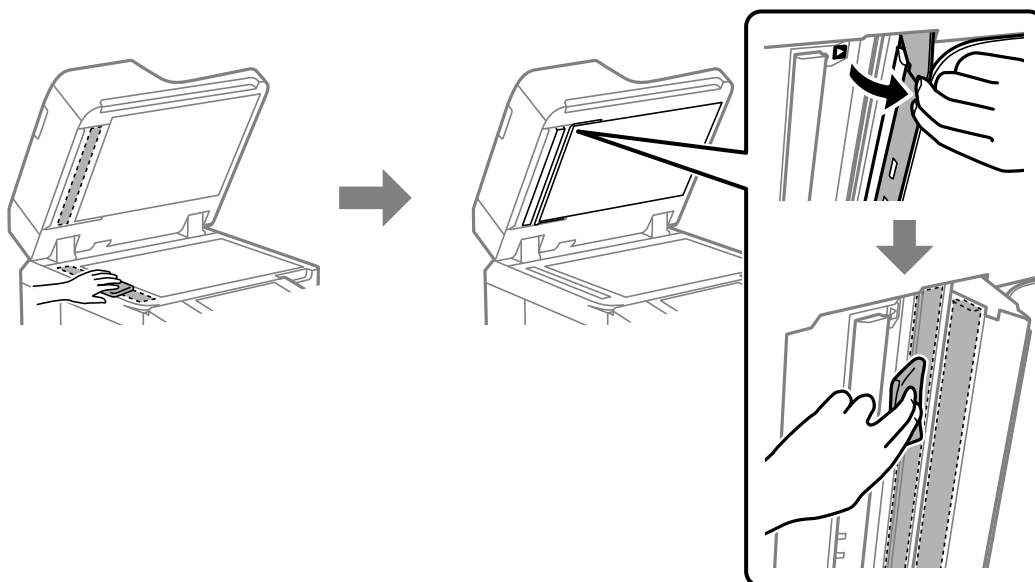
4. פתח את מכסה המסמכים.



5. קח את מטלית הניקוי ממחזיק מטלית הניקוי.



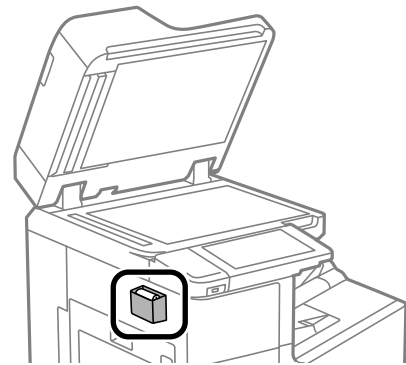
6. השתמש בסמרטוט ניקוי כדי לנקות את החלק המוצג באיור.



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.

7. החזר את מטלית הניקוי אל מחזיק מטלית הניקוי.



8. סגור את מכסה המסמכים.

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 יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

חיסכון בחשמל (לוח הבקרה)

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות.
 3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

לתשומת לבך:
ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה הגדרות כיבוי או טיימר כיבוי, בהתאם למיקום הרכישה.
- 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.

התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד

חבר את המחשב לרשת והתקן את הגרסה העדכנית של כל היישומים מהאתר. היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה לעשות זאת.

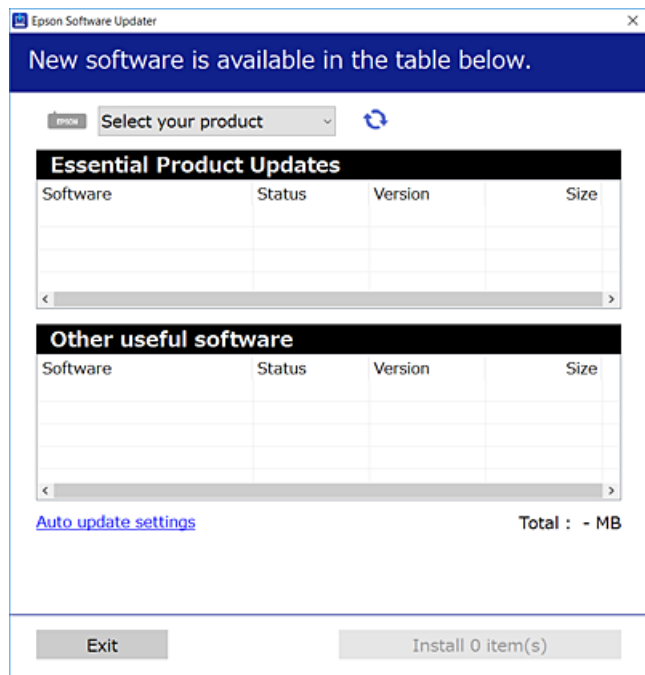
התקנת האפליקציות בנפרד

לתשומת לבך:
כאשר מתקינים יישום כלשהו מחדש יש להסירו קודם.

1. ודא שהמחשב והמדפסת זמינים לתקשורת, ושהמדפסת מחוברת לאינטרנט.

2. התחל את EPSON Software Updater.

צילום המסך הוא דוגמה במערכת הפעלה Windows.



3. עבור Windows, בחר את המדפסת שלך ואז לחץ כדי לבדוק את האפליקציות העדכניות הזמינות.

4. בחר את הפריטים שברצונך להתקין או לעדכן, ולאחר מכן לחץ על לחצן ההתקנה.

חשוב!

אל תכבה ואל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני השלמת העדכון. הדבר עלול לגרום לתקלה במדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל להוריד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

<http://www.epson.com>

אם אתה משתמש במערכות הפעלה Windows Server לא תוכל להשתמש ב-Epson Software Updater. הורד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

מידע קשור

- ← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater) בעמוד 481
- ← "הסרת אפליקציות" בעמוד 249

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות. בחר לוח בקרה < צפה בהתקנים ומדפסות (מדפסות, מדפסות ופקסים), ואז בצע את הפעולות הבאות כדי לפתוח את חלון תכונות שרת ההדפסה.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

לחץ על סמל המדפסת, ואז לחץ תכונות שרת הדפסה בראש החלון.

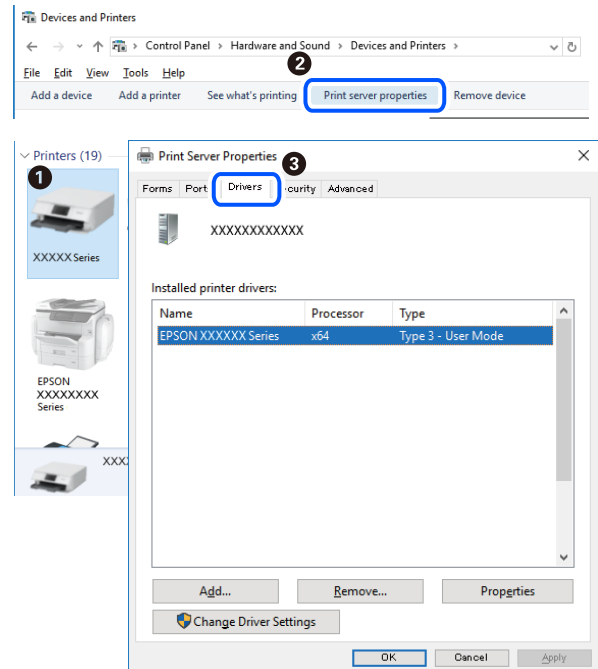
Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ לחיצה ימנית על תיקיית מדפסות ואז לחץ על הפעל כמנהל < תכונות שרת.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

מתוך תפריט קובץ בחר תכונות שרת.

לחץ על לשונית מנהל התקן. אם שם המדפסת שלך מוצג ברשימה, זהו סימן שמותקן מנהל התקן מדפסת Epson מקורי במחשב שלך.

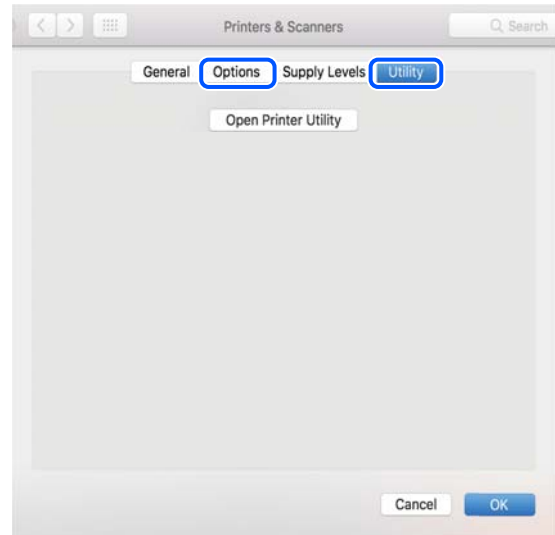


מידע קשור

- ← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Mac OS — Epson

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ אפשרויות וחומרים מתכלים, ואם מוצגות לשוניות האפשרויות ולשונית תוכנת עזר בחלון, הרי שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Windows

1. התחל את תהליך ההתקנה מתוך אחת מבין האפשרויות הבאות.

השתמש בדיסק התוכנה שסופק עם המדפסת.

הכנס את דיסק התוכנה לתוך המחשב, גש לנתיב התיקיה הבא, ואז הפעל את SETUP64.EXE (או SETUP.EXE).

\\PostScript\WINX64Driver (או \\SETUP\SETUP64.EXEWINX86) (או SETUP.EXE)

הורד מאתר האינטרנט.

גש לעמוד המדפסת שלך מאתר האינטרנט הבא, הורד את מנהל התקן המדפסת PostScript, ואז הפעל את קובץ ההפעלה.

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

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

2. בחר את המדפסת שלך.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

4. בחר את שיטת החיבור מבין חיבור רשת או חיבור USB.
 - עבור חיבור רשת.
מוצגת רשימה של מדפסות זמינות באותה רשת.
בחר את המדפסת בה ברצונך להשתמש.
 - עבור חיבור USB.
פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לחבר את המדפסת אל המחשב.
5. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי להתקין מנהל התקן מדפסת PostScript.

התקנת מנהל התקן מדפסת Mac OS — PostScript

הורד את מנהל התקן המדפסת מאתר התמיכה של Epson והתקן אותו.
<http://www.epson.eu/Support> (אירופה)
<http://support.epson.net/> (מחוץ לאירופה)
אתה זקוק לכתובת ה-IP של המדפסת בעת התקנת מנהל התקן של המדפסת.
בחר את סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז בחר את שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.


הוספת מדפסת (עבור Mac OS בלבד)

1. בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס).
2. לחץ +, ואז בחר הוסף מדפסת אחרת או סורק אחר.
3. בחר את המדפסת שלך, ואז בחר את המדפסת שלך מתוך השימוש.
4. לחץ הוסף.
לתשומת לבך:
 אם המדפסת שלך אינה רשומה, ודא שהיא מחוברת בצורה נכונה למחשב ושהמדפסת דלוקה.
 עבור חיבור USB, IP, או Bonjour הגדר באופן ידני את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית אחרי שתוסיף את המדפסת.

הסרת אפליקציות

היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה אותך לעשות זאת.

הסרת יישומים — Windows

1. לחץ על הכפתור  כדי לכבות את המדפסת.
2. צא מכל היישומים הרצים.

3. פתח את לוח הבקרה:

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016 □

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת Windows < לוח בקרה.

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 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 □

בחר הסר התקנת תכנית בתוכניות.

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

לחץ על הוספה או הסרה של תוכניות.

5. בחר את היישום שברצונך להסיר.

לא תוכל להסיר את התקנת מנהל התקן המדפסת אם קיימות עבודות הדפסה. מחק או המתן להדפסת העבודות לפני הסרת ההתקנה.

6. הסר את היישומים:

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008 □

לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר התקנה.

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

לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר.

לתשומת לבך:

אם מופיע חלון בקרת חשבון משתמש לחץ על המשך.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

הסרת יישומים — Mac OS

1. הורד את Uninstaller באמצעות EPSON Software Updater.

לאחר הורדת ה-Uninstaller אין צורך להוריד אותו שוב בכל פעם שבו מסירים את היישום.

2. לחץ על הכפתור  כדי לכבות את המדפסת.

3. כדי להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת או את מנהל ההתקן PC-FAX, בחר העדפות מערכת מהתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס), ואחר כך הסר את המדפסת מרשימת המדפסות הזמינות.

4. צא מכל היישומים הרצים.

5. בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Uninstaller.

6. בחר את היישום שברצונך להסיר ואחר כך לחץ על Uninstall.

חשוב:

ה-Uninstaller מסיר מהמחשב את כל מנהלי ההתקנים של מדפסות הזרקת דיו של Epson. אם יש כמה מדפסות הזרקת דיו של Epson בשימוש וברצונך למחוק מנהלי התקנים מסוימים בלבד, מחק קודם את כולם ואז התקן שוב את מנהל ההתקן הנחוץ של המדפסת.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול למצוא ברשימת היישומים את היישום שברצונך להסיר אינך יכול להסיר תוך שימוש ב-Uninstaller. במצב זה, בחר עבור אל < יישומים < Epson Software, בחר ביישום שברצונך להסיר ואחר כך גרור אותו אל סמל האשפה.

מידע קשור

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater) בעמוד 481"

עדכון יישומים וחומרה

יתכן שתוכל לפתור בעיות מסוימות ולשפר פונקציות או להוסיף בעזרת עדכון היישומים והקושחה. ודא שאתה משתמש בגרסה העדכנית של היישומים ושל הקושחה.

בעת השימוש בפונקציות הבאות מתוך מחשב המחייב סיסמה, יש לדאוג להשתמש בשילוב של הקושחה והתוכנה העדכניות ביותר, כולל מנהל ההתקן של המדפסת.

רישום ושימוש בחשבון משתמש עבור תכונת בקרת הגישה

Confidential Job

גישה אל שמור אל אחסון ממחשב

1. ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים ושהמחשב מחובר לאינטרנט.

2. הפעל את EPSON Software Updater ועדכן את היישומים או את הקושחה.

חשוב:

אל תכבה את מחשב או את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול למצוא ברשימה את היישום שברצונך לעדכן אינך יכול לעדכן תוך שימוש ב-EPSON Software Updater. בדוק מהן הגרסאות העדכניות של היישומים באתר האינטרנט הישראלי של Epson.

<http://www.epson.com>

מידע קשור

← "לא ניתן להדפיס עבודות כאשר הסיסמה הוגדרה משום שאני משתמש בגרסת ישנה של הקושחה." בעמוד 265

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater) בעמוד 481"

עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת

תוכל להגדיר את הקושחה כך שתעדכן באופן אוטומטי כאשר המדפסת מחוברת לאינטרנט. כאשר נעילת מנהל מאופשרת, רק המנהל יכול לבצע פונקציה זו. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה.
3. בחר עדכון קושחה אוטומטי על מנת להציג את מסך ההגדרות.
4. בחר עדכון קושחה אוטומטי כדי לאפשר תכונה זו.
בחר מסכים במסך האימות כדי לחזור אל מסך ההגדרות.
5. הגדר את היום והשעה עבור העדכון ואז בחר המשך.
לתשומת לבך:
תוכל לבחור ימים רבים בשבוע, אך לא תוכל לציין את השעה עבור כל יום בשבוע.
ההגדרה הושלמה כאשר מתקבל אימות של החיבור לשרת.

חשוב:

- אל תכבה ואל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני השלמת העדכון. בפעם הבאה שתדליק את המדפסת שלך, אפשר שתוצג ההודעה "Recovery Mode" במסך הגביש הנוזלי ואפשר שלא תוכל לתפעל את המדפסת.
- אם מוצגת ההודעה "Recovery Mode" פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי לעדכן שוב את הקושחה.
 1. חבר את המחשב למדפסת באמצעות כבל USB. (לא תוכל לבצע עדכונים במצב שחזור באמצעות הרשת.)
 2. הורד את הקושחה העדכנית ביותר מאתר האינטרנט של Epson והתחל לעדכן. לפרטים, עיין ב"שיטת העדכון" בעמוד ההורדה.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר לעדכן את הקושחה באופן אוטומטי מתוך *Web Config*. בחר את הלשונית *Device Management* < עדכון קושחה אוטומטי, אפשר את ההגדרות, ואז הגדר את היום בשבוע ואת השעה.

עדכון קושחה באמצעות Web Config

כאשר המדפסת יכולה להתחבר לאינטרנט, תוכל לעדכן את הקושחה מתוך *Web Config*.

1. גש אל *Web Config*, ובחר את הלשונית *Device Management* < *Firmware Update*.
2. לחץ *Start*, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.
אימות הקושחה מתחיל, והמידע על הקושחה מוצג אם קיימת קושחה מעודכנת.

לתשומת לבך:

תוכל גם לעדכן את הקושחה באמצעות *Epson Device Admin*. תוכל לאשר חזותית את מידע הקושחה ברשימת ההתקנים. הדבר שימושי כאשר רוצה לעדכן את הקושחה של התקנים רבים. לפרטים נוספים, עיין במדריך *Epson Device Admin* או בעזרה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

עדכון קושחה בלא להתחבר לאינטרנט

תוכל להוריד את הקושחה של ההתקן מאתר האינטרנט של Epson במחשב, ואז לחבר את ההתקן ואת המחשב באמצעות כבל USB על מנת לעדכן את הקושחה. אם לא תוכל לעדכן באמצעות הרשת, נסה שיטה זו.

1. גש לאתר האינטרנט של Epson והורד את הקושחה.
2. חבר את המחשב המכיל את הקושחה שהורדת אל המדפסת באמצעות כבל USB.
3. לחץ לחיצה כפולה על קובץ ה-.exe שהורדת.
Epson Firmware Updater מתחיל לפעול.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

החלפת גלילי תחזוקה

עיין בגיליון השובר שסופק עם תיבת הקרטון של גליל התחזוקה כדי להחליף את גלילי התחזוקה.

מידע קשור

← "קוד גלגלות תחזוקה" בעמוד 469

פתרון בעיות

- 255 המדפסת אינה פועלת כצפוי.
- 322 מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD.
- 324 הנייר נתקע.
- 325 הגיע הזמן להחליף את מחסניו הדינ.
- 327 הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.
- 328 איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה.
- 345 אין אפשרות לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות.

המדפסת אינה פועלת כצפוי

המדפסת אינה נדלקת או נכבית

המדפסת לא נדלקת
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל החשמל אינו מחובר כראוי לשקע החשמל.

פתרונות

ודא שכבל החשמל מחובר כהלכה.

■ לא לחצת על לחצן  מספיק זמן.



פתרונות

החזק את הלחצן  לחוץ זמן ארוך קצת יותר.

המדפסת לא נכבית

■ לא לחצת על לחצן  מספיק זמן.

פתרונות

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 .

המדפסת נכבית באמצע השימוש בה

■ הופעלה פונקציית ההגנה מפני זרם-יתר.

פתרונות

נתק וחבר מחדש את כבל החשמל, ואז הדלק שוב את המדפסת. אם לא ניתן לפתור את הבעיה, צור קשר עם התמיכה של Epson.

הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה

הדפים לא מוזנים
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 527

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468

■ הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

■ יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

■ הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 38

הנייר מוזן עקום

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 527

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468

■ הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 40

■ יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

■ הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 38

כמה דפי נייר מוזנים ביחד
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 527

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468

■ הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

■ הנייר לח.

פתרונות

טען נייר חדש.

■ חשמל סטטי גורם לגליונות נייר להידבק אחד לשני.

פתרונות

פרוס את הנייר לפני הטעינה. אם הנייר עדיין לא מוזן, טען גליון אחד של נייר בכל פעם.

■ יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

■ הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 38

■ מתרחשת שגיאת אין נייר

■ הנייר לא נטען במרכז מגש הנייר.

פתרונות

אם מתרחשת שגיאת 'אין נייר' למרות שיש נייר בתוך מגש הנייר, טען את הנייר מחדש במרכז מגש הנייר.

מסמך המקור אינו מוזן לתוך ה-ADF.
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ נעשה שימוש במסמכי מקור שה-ADF אינו תומך בהם.

פתרונות

השתמש במסמכים מקוריים שמזין המסמכים האוטומטי תומך בהם.

← "מפרטי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 517

■ מסמכי המקור הוטענו בצורה שגויה.

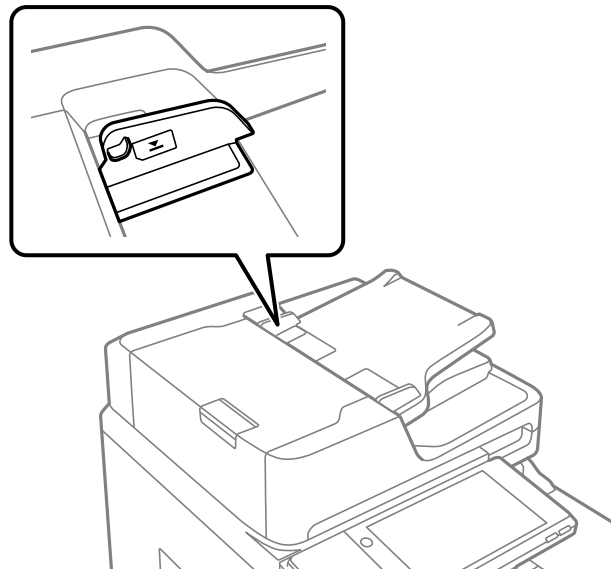
פתרונות

הטען את מסמכי המקורי בכיוון הנכון והחלק את מכווני הנייר של ה-ADF כנגד קצוות מסמכי המקור.

■ הוטענו מסמכי מקור רבים מדי לתוך ה-ADF.

פתרונות

אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש ב-ADF.



■ מסמך המקור מחליק כאשר אבק נייר נדבק אל הגלגלת הפנימית.

פתרונות

נקה את פנים מזין המסמכים האוטומטי.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 242

■ לא נתגלו מסמכי מקור.

פתרונות

במסך להעתקה, סריקה או פקס, ודא שסמל ה-ADF דלוק. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

לא ניתן להדפיס

לא ניתן להדפיס מתוך Windows

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

2. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

3. לחץ על EPSON Status Monitor 3.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת. בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 261

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB" (Windows 263) בעמוד

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

□ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

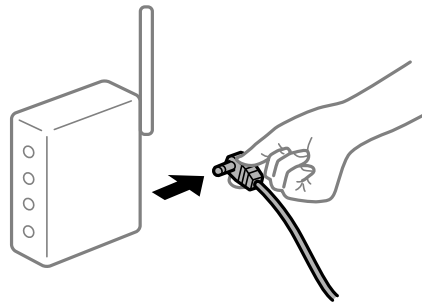
"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)" בעמוד 264

לא ניתן להתחבר לרשת
הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

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

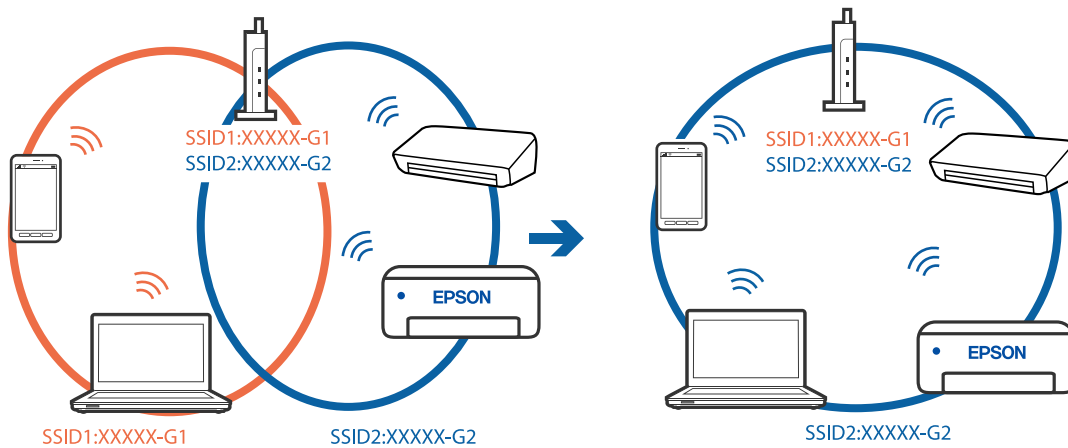
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

■ ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

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



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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.

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

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

- החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.
- לא ניתן להתחבר למדפסת.
- מהירות התקשורת מואטת.

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

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
"הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479
7. בחר בלשונית Wired LAN < Network Settings.
8. בחר OFF עבור IEEE 802.3az.
9. לחץ על Next.
10. לחץ על OK.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.
אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות (USB Windows)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

- בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

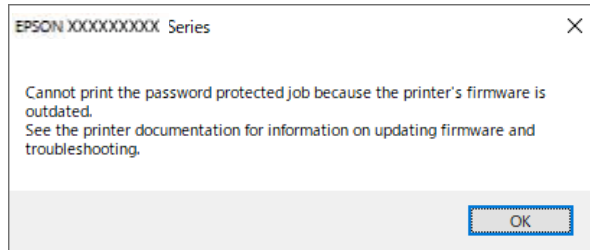
- ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.
- אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.
- אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש

- ← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows" בעמוד 247
- ← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Mac OS — Epson" בעמוד 248
- ← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 246

לא ניתן להדפיס עבודות כאשר הסיסמה הוגדרה משום שאני משתמש בגרסת ישנה של הקושחה.

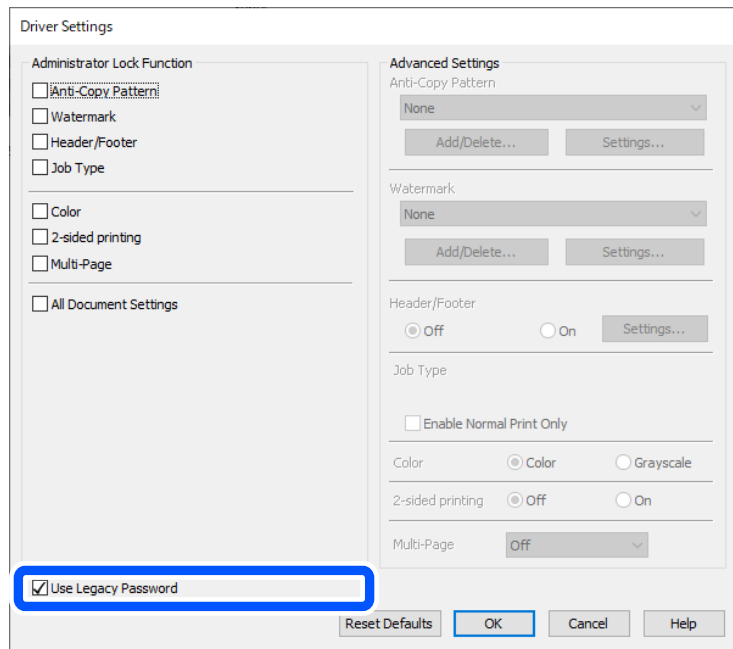
פתרונות

אם מוצגת ההודעה שלהלן במנהל ההתקן של המדפסת, עדכן את קושחת המדפסת.



אם לא תוכל לעדכן את הקושחה מסיבה כלשהי, תוכל להמשיך להדפיס באותה רמת אבטחה כמו הקושחה הישנה.

כדי להדפיס עם קושחה ישנה, אנא בצע את ההגדרות הבאות במנהל ההתקן של המדפסת. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת. לחץ על הגדרות מנהל ההתקן. בחר השתמש בסיסמה ישנה ולחץ אישור.



← "עדכון יישומים וחומרה" בעמוד 251

קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת.

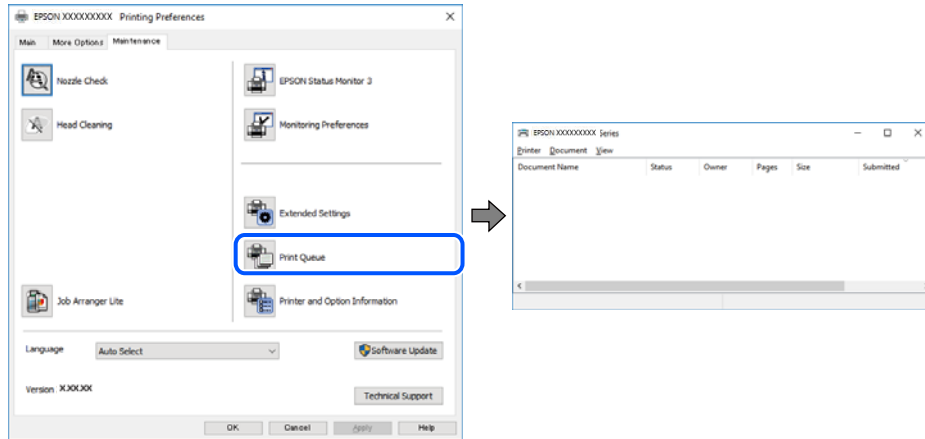
פתרונות

לחץ **EPSON Status Monitor 3** במנהל ההתקן של המדפסת, בלשונית תחזוקה ואז בדוק את מצב המדפסת. עליך להתקין את **EPSON Status Monitor 3** כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר **Epson**.

יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

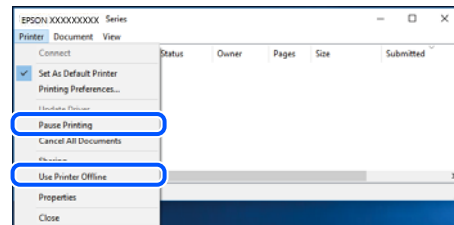
לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם נשארו נתונים מיותר, בחר בטל את כל המסמכים מתוך תפריט המדפסת.



המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.



המדפסת לא נבחרה כמדפסת ברירת המחדל.

פתרונות

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת בלוח הבקרה < צפה בהתקנים ובמדפסות (או מדפסות, מדפסות ופקסים) ולחץ על הגדר כמדפסת ברירת מחדל.

לתשומת לבך:

אם קיימים סמלי מדפסת רבים, עיין בפרטים הבאים כדי לבחור את המדפסת הנכונה.

(דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ הסר התקן.

■ יציאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת.
ודא שיציאת המדפסת הוגדרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט המדפסת.

חיבור USB:USBXXX, חיבור רשת: EpsonNet Print Port

אם לא תוכל לשנות את היציאה, בחר הפעל כמנהל בתפריט המדפסת. אם לא מוצגת האפשרות הפעל כמנהל, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת (Windows PostScript)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ יש לשנות את הגדרת שפת הדפסה.

פתרונות

הגדר את הגדרת שפת הדפסה כ-אוטומטי או כ-PS בלוח הבקרה.

■ נשלח מספר גדול של עבודות.

פתרונות

ב-Windows, אפשר שהמדפסת לא תדפיס אם שולחים אליה מספר רב של עבודות. בחר הדפס ישירות אל המדפסת בלשונית מתקדם בתכונות המדפסת.

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

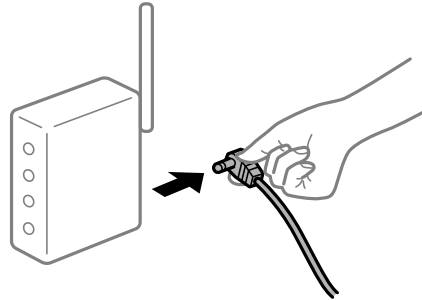
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

← ["הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366](#)

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

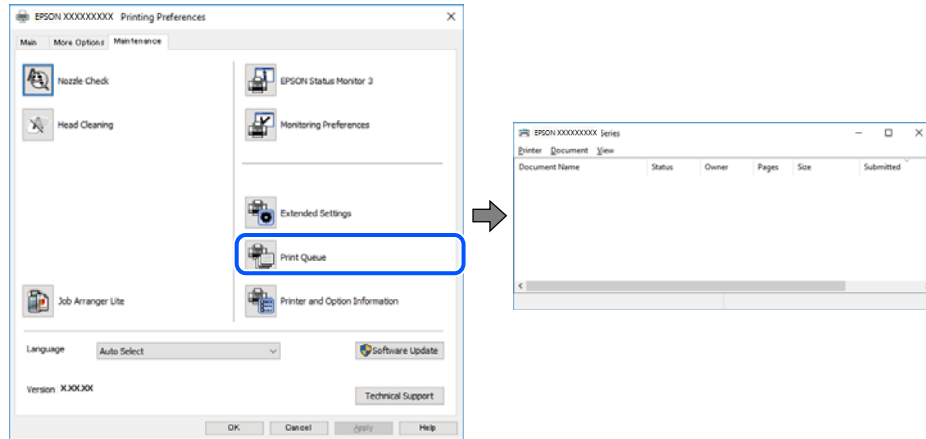
נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

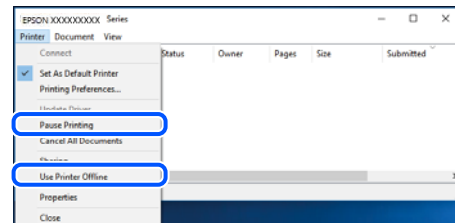
לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם נשארו נתונים מיותר, בחר בטל את כל המסמכים מתוך תפריט המדפסת.



המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.



המדפסת לא נבחרה כמדפסת ברירת המחדל.

פתרונות

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת בלוח הבקרה < צפה בהתקנים ובמדפסות (או מדפסות, מדפסות ופקסים) ולחץ על הגדר כמדפסת ברירת מחדל.

לתשומת לבך:

אם קיימים סמלי מדפסת רבים, עיין בפרטים הבאים כדי לבחור את המדפסת הנכונה.

(דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ הסר התקן.

יצאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת.
ודא שיציאת המדפסת הוגדרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט המדפסת.

חיבור USB:USBXXX, חיבור רשת: EpsonNet Print Port

אם לא תוכל לשנות את היציאה, בחר הפעל כמנהל בתפריט המדפסת. אם לא מוצגת האפשרות הפעל כמנהל, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.

לא ניתן להדפיס מתוך Mac OS

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.
הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < 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.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.
בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 270

המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB" (Mac OS) בעמוד 273

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)" בעמוד 274

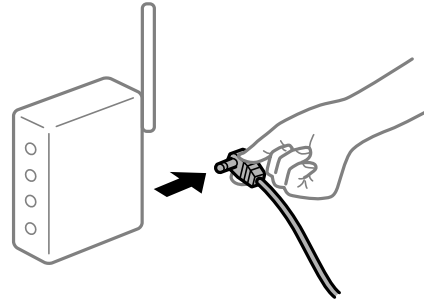
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

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

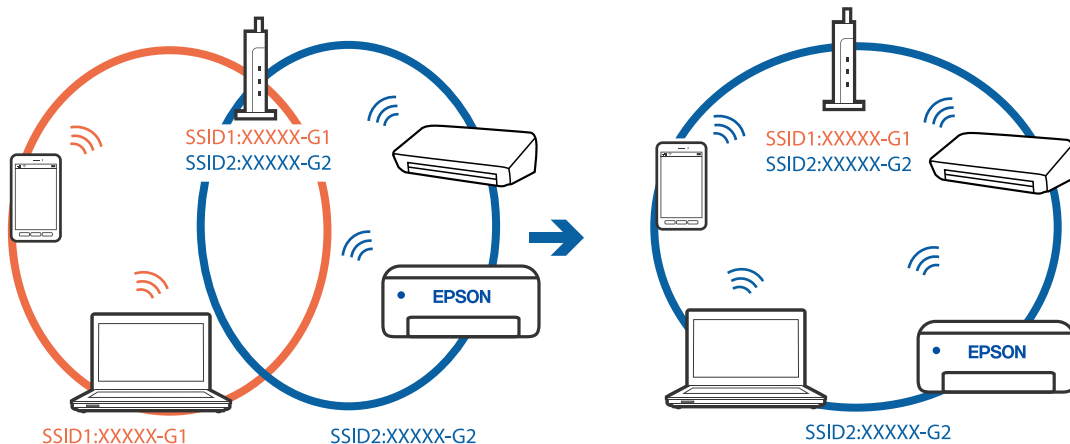
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

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



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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.

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

ההתקן המחובר אל יציאת USB 3.0 גורם להפרעות תדר רדיו.

פתרונות

כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב-Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הפעולות הבאות במידה ואין ביכולתך להתחבר אל LAN אלחוטי (Wi-Fi) או אם הפעולות מאבדות את יציבותן.

הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0.

התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.

עיין בפרטים הבאים כדי לחבר את המדפסת אל ה-SSID.

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 352

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

פתרונות

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

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

לא ניתן להתחבר למדפסת.

מהירות התקשורת מואטת.

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

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

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

3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.

4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.

"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

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

6. במחשב, גש אל Web Config.

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

"הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

7. בחר בלשונית **Wired LAN < Network Settings**.

8. בחר **OFF** עבור IEEE 802.3az.

9. לחץ על **Next**.

10. לחץ על **OK**.

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

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

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

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

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות (USB (Mac OS

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

■ קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

- בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

- ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.
- אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.
- אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows" בעמוד 247

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Mac OS — Epson" בעמוד 248

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 246

קיימת בעיה בסטטוס של המדפסת.

פתרונות

ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על המדפסת. אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה.

אופשרו במדפסת הגבלות אל מאפיין המשתמש.

פתרונות

אפשר שהמדפסת לא תדפיס כאשר אופשרה תכונת הגבלת משתמשים. פנה למנהל המדפסת שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת (Mac OS PostScript)

יש לשנות את הגדרת שפת הדפסה.

פתרונות

הגדר את הגדרת שפת הדפסה כ-אוטומטי או כ-PS בלוח הבקרה.

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

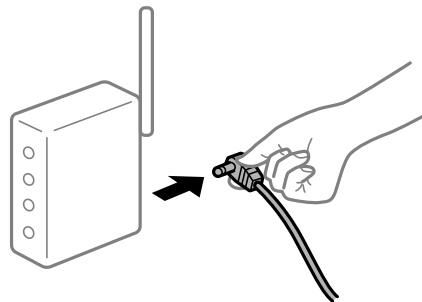
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

לא ניתן להדפיס מתוך התקן חכם

ודא שההתקן החכם והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-Epson iPrint כדי לבדוק את מצב החיבור עבור ההתקן החכם והמדפסת. עיין בפרטים הבאים כדי להתקין את Epson iPrint אם היא עדיין לא הותקנה. "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 474

1. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.

2. ודא ששם המדפסת מוצג במסך הבית.

כאשר שם המדפסת מוצג, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין ההתקן החכם לבין המדפסת. אם ההודעה הבאה מוצגת, נוצר בהצלחה חיבור בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

Printer is not selected. □

Communication error. □

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 276

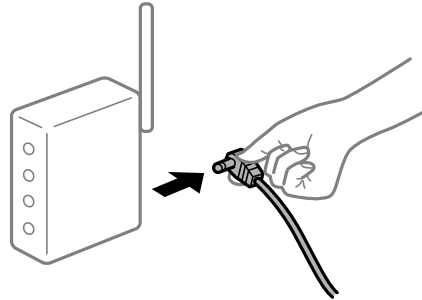
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

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

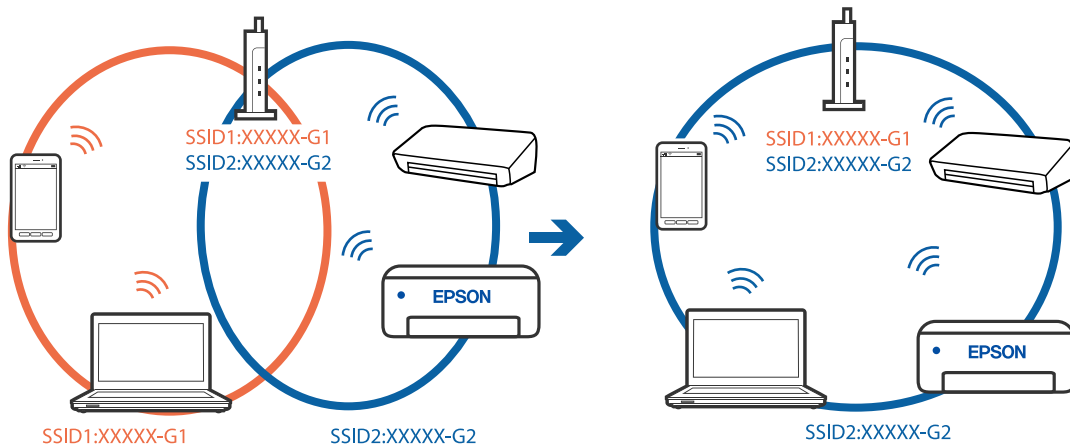
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

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



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם. בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS) ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר מושבתת.

פתרונות

אפשר תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר בתפריט הבא.

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

AirPrint אינה זמינה.

פתרונות

הפוך את ההגדרה AirPrint לזמינה ב-Web Config.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

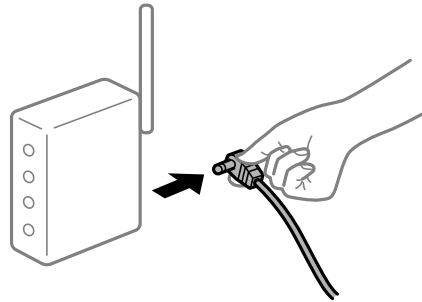
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < בדיקת חיבור, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן להעתיק

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להעתיק.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

התרחשה שגיאת המדפסת.

פתרונות

לא תוכל להעתיק אם אירעה במדפסת שגיאה כגון חסימת נייר. בדוק את לוח הבקרה של המדפסת ופעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי לנקות את השגיאה.

אי אפשר להתחיל בסריקה

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך Windows

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

2. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

3. לחץ על EPSON Status Monitor 3.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנוטרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת. בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 281

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB" בעמוד 263 (Windows)

□ המדפסת מזוהה, אך הסריקה אינה מתבצעת.

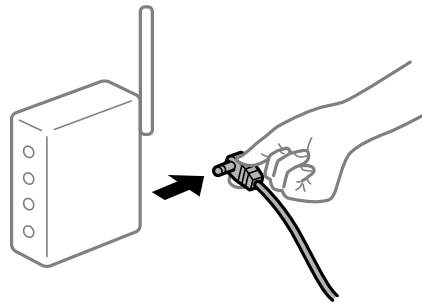
"לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)" בעמוד 284

לא ניתן להתחבר לרשת
הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

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

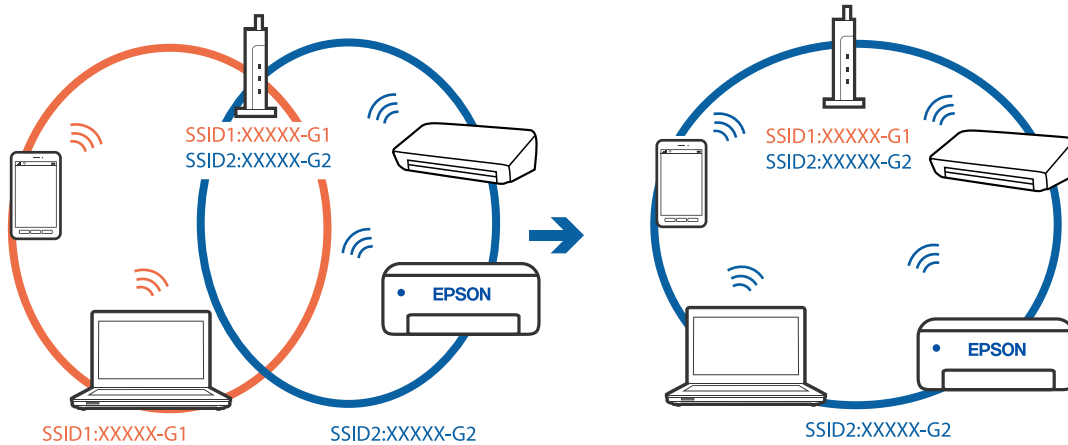
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

■ ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

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



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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.

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

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

- החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.
- לא ניתן להתחבר למדפסת.
- מהירות התקשורת מואטת.

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

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
["הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366](#)
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config. הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
["הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479](#)
7. בחר בלשונית **Wired LAN < Network Settings**.
8. בחר **OFF** עבור IEEE 802.3az.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת. אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות (USB Windows)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)

סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך Mac OS

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < 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.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

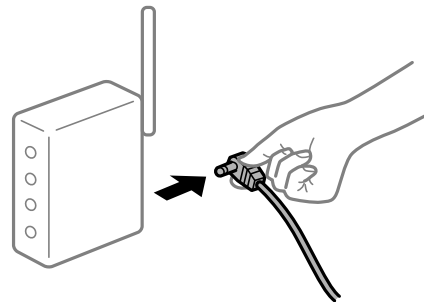
- המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת
"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 285
 - המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB
"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB" (Mac OS) בעמוד 273
- בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.
- המדפסת מזוהה, אך הסריקה אינה מתבצעת.
"לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)" בעמוד 288

לא ניתן להתחבר לרשת
הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

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

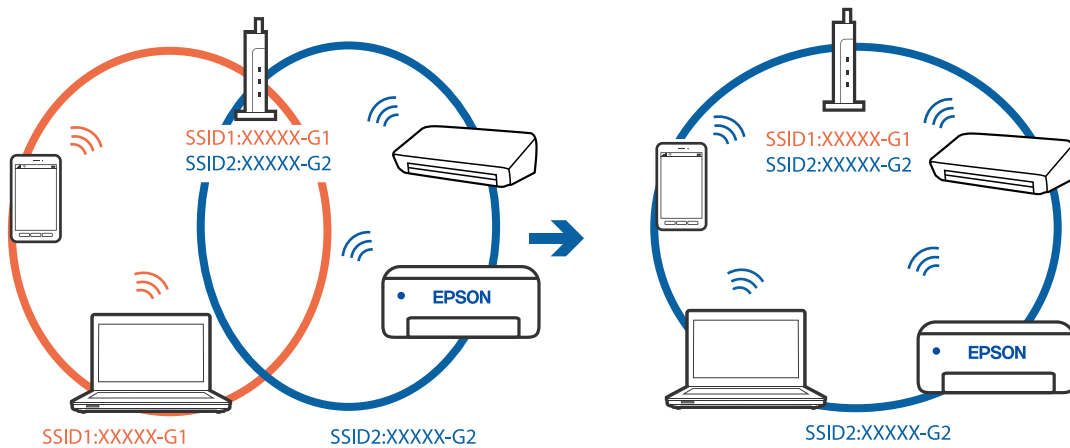
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

- ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

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



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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.

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

ההתקן המחובר אל יציאת USB 3.0 גורם להפרעות תדר רדיו.

פתרונות

כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב-Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הפעולות הבאות במידה ואין ביכולתך להתחבר אל LAN אלחוטי (Wi-Fi) או אם הפעולות מאבדות את יציבותן.

- הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0.
- התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.
- עיין בפרטים הבאים כדי לחבר את המדפסת אל ה-SSID.
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 352

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

פתרונות

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

- החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.
- לא ניתן להתחבר למדפסת.
- מהירות התקשורת מואטת.

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

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת. "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config. הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת. "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479
7. בחר בלשונית **Wired LAN < Network Settings**.
8. בחר **OFF** עבור IEEE 802.3az.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת. אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ **כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.**

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

■ **קיימת בעיה עם רכזת USB.**

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

■ **קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.**

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

■ **המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.**

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)

סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך התקן חכם

ודא שההתקן החכם והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-Epson iPrint כדי לבדוק את מצב החיבור עבור ההתקן החכם והמדפסת.

עיין בפרטים הבאים כדי להתקין את Epson iPrint אם היא עדיין לא הותקנה.

"אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint) בעמוד 474"

1. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.

2. ודא ששם המדפסת מוצג במסך הבית.

כאשר שם המדפסת מוצג, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין ההתקן החכם לבין המדפסת. אם ההודעה הבאה מוצגת, נוצר בהצלחה חיבור בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

Printer is not selected. □

Communication error. □

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 289

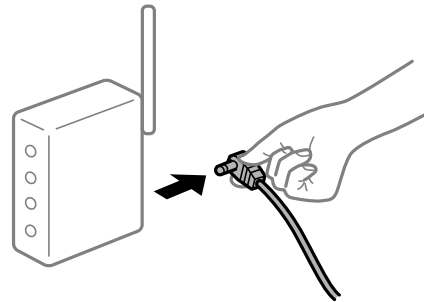
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

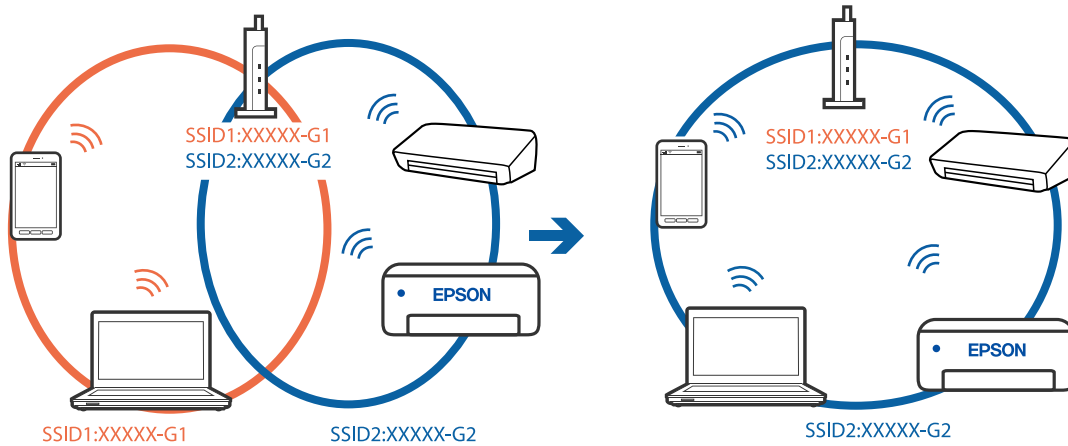
בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

כאשר אתה משתמש בנתבים אלחוטיים מרובים בעת ובעונה אחת או שיש לנתב האלחוטי SSIDים מרובים והתקנים שמחוברים ל-SSIDים שונים, אין ביכולתך להתחבר אל הנתב האלחוטי. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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.

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת

הודעות מוצגות בלוח הבקרה

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

| הודעות | פתרונות |
|---|---|
| שגיאת DNS. בדוק את הגדרות ה-DNS. | <p>לא ניתן להתחבר למחשב. בדוק את הדברים להלן.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות. <input type="checkbox"/> אם כתובת ה-IP של המחשב היא סטטית ומוגדרת ידנית, שנה את שם המחשב בנתיב הרש אל כתובת ה-IP. לדוגמה: \\EPSON02\SCAN ל-\\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> ודא שהמחשב דלוק ואינו נמצא במצב שינה. אם המחשב במצב שינה, לא תוכל לשמור תמונות סרוקות אל התיקייה המשותפת. <input type="checkbox"/> השבת באופן זמני את לוח האש של המחשב ואת תוכנת האבטחה. אם פעולה זו מסלקת את השגיאה, בדוק את ההגדרות בתוכנת האבטחה. <input type="checkbox"/> אם בחרת רשת ציבורית כמקום הרשת, לא תוכל לשמור את התמונות הסרוקות אל התיקייה המשותפת. הגדר את הגדרות ההעברה של כל יציאה. <input type="checkbox"/> אם אתה משתמש במחשב נייד וכתובת ה-IP הוגדרה כ-DHCP, אפשר שכתובת ה-IP תשתנה בעת התחברות מחדש אל הרשת. השג שוב את כתובת ה-IP. <input type="checkbox"/> ודא שהגדרות ה-DNS נכונות. צור קשר עם מנהל הרשת שלך ביחס להגדרות ה-DNS. <input type="checkbox"/> שם המחשב וכתובת ה-IP עשויים להיות שונים כאשר אין מעדכנים את טבלת הניהול של שרת ה-DNS. צור קשר עם מנהל שרת ה-DNS שלך. |
| שגיאת אימות. בדוק את אמצעי האימות, החשבון והסיסמה. | <p>ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים במחשב ואנשי הקשר במדפסת. כמו כן, ודא שלא פג תוקפה של הסיסמה.</p> |
| שגיאת תקשורת. בדוק את החיבור לרשת Wi-Fi או לרשת הקווית. | <p>לא ניתן ליצור תקשורת עם תיקיית רשת הרשומה ברשימת אנשי הקשר. בדוק את הדברים להלן.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ודא ש-Use Microsoft network sharing אופשרה בתוך Web Config. בחר Network < MS Network בתוך Web Config. <input type="checkbox"/> ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות. <input type="checkbox"/> יש להוסיף זכויות גישה למשתמש ברשימת אנשי הקשר בלשונית שיתוף ובלשונית אבטחה של תכונות התיקייה המשותפת. כמו כן, יש להגדיר את ההרשאות של המשתמש כ"מותר". |

| הודעות | פתרונות |
|--|--|
| שם הקובץ כבר בשימוש. שנה את שם הקובץ וסרוק שוב. | שנה את הגדרות שם הקובץ. אחרת, העבר או מחק את הקבצים, או שנה את שם הקובץ בתיקייה המשותפת. |
| הקבצים הסרוקים גדולים מדי. רק XX עמודים נשלחו. בדוק אם יש מספיק מקום פנוי במיקום היעד. | אין מספיק מקום בדיסק של המחשב. הגדל את המקום הפנוי במחשב. |

בדוק את הנקודה שבה ארעה השגיאה

פתרונות

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

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

שמירות תמונות סרוקות אורכת זמן רב

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

פתרונות

בדיקת הנקודות הבאות.

- ודא שהגדרות ה-DNS נכונות.
- ודא שכל הגדרת DNS נכונה בעת בדיקת ה-Web Config.
- ודא ששם התחום של ה-DNS נכון.

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

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

■ קיימות כמה בעיות בשקע הטלפון בקיר.

פתרונות

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

■ יש כמה בעיות בהתחברות לקו הטלפון.

פתרונות

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

■ ארעה שגיאת תקשורת.

פתרונות

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

■ מחובר לקו טלפון DSL ללא מסנן DSL.

פתרונות

כדי לחבר קו טלפון DSL, עליך להשתמש במודם DSL המצויד במסנן DSL מובנה או להתקין על הקו מסנן DSL נפרד. צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.

"חיבור ל-DSL או ל-ISDN" בעמוד 602

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

פתרונות

אם אין ביכולתך לשלוח או לקבל פקס, חבר את המדפסת ישירות לשקע טלפון בקיר כדי לבדוק אם המדפסת יכולה לשלוח פקס. אם היא פועלת, יתכן שהבעיה נגרמת ממסנן DSL. צור קשר עם ספק ה-DSL שלך.

אי אפשר לשלוח פקסים
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

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

פתרונות

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

שליחת פקסים בלא להזין קוד גישה בסביבה שבה מותקנת PBX.

פתרונות

אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, רשום את קוד הגישה במדפסת והזן # (סולמית) בתחילת מספר פקס בשעת השליחה.

מידע הכותרת עבור הפקסים היוצאים אינו רשום.

פתרונות

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

זיהוי השיחה שלך חסום.

פתרונות

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

מספר הפקס של המקבל שגוי.

פתרונות

ודא שהמספר של המקבל רשום ברשימת אנשי הקשר שלך או שהמספר שהזנת ישירות באמצעות לוח המקשים נכון. או, בדוק עם המקבל שמספר הפקס נכון.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מוכן לקבל פקסים.

פתרונות

שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מוכן לקבל פקס.

שליחת פקס בטעות תוך שימוש במאפיין תת-כתובת.

פתרונות

בדוק אם שלחת בטעות פקס תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת. אם בחרת מקבל בעל תת-כתובת מרשימת אנשי הקשר, אפשר שהפקס יישלח תוך שימוש בתכונת התת-כתובת.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מסוגל לקבל פקסים באמצעות מאפיין תת-הכתובת.

פתרונות

כאשר אתה שולח פקס תוך שימוש בתכונת התת-כתובת, שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מסוגל לקבל פקסים תוך שימוש בתכונה של תת-הכתובת.

■ תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת שליחת פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול המקבל שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

■ הנתונים שנשלחו גדולים מדי.

פתרונות

תוכל לשלוח פקסים בגודל נתונים קטן יותר באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

כאשר אתה שולח את הפקס בשחור לבן, אפשר שליחה ישירה בתוך פקס < הגדרות הפקס < הגדרות שליחת פקסים.

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (שליחה ישירה)" בעמוד 178

תוך שימוש בטלפון המחובר

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 176

השימוש במצב של טלפון פנוי

"שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 175

הפרדת מסמכי המקור

לא ניתן לשלוח פקסים (כאשר הותקנו לוחות פקס אופציונליים)

■ נעשה נסיון לשלוח פקס מיציאת LINE שהוגדרה כ-קבלה בלבד

פתרונות

שלח את הפקס מקו שעבורו הגדרות שליחה לפי קו הוגדרה כ-שליחה וקבלה או שליחה בלבד.

תוכל לגשת אל הגדרות שליחה לפי קו באמצעות בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות מלוח הבקרה של המדפסת.

■ אי אפשר לקבל פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

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

■ רישום לשירות מנויים להעברת שיחות.

פתרונות

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

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

פתרונות

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

הזכרון הזמין של התיבה הנכנסת ותיבת הדואר החסוי אינו מספיק.

פתרונות

סה"כ 200 מסמכים שהתקבלו נשמרו בתיבת הדואר הנכנס ותיבת הדואר החסוי. מחק את המסמכים המיותרים.

המחשב שישמור את הפקסים שהתקבלו אינו דלוק.

פתרונות

אחרי שתבצע את ההגדרות לשמור את הפקסים המתקבלים במחשב, הדלק את המחשב. הפקס המתקבל נמחק מרגע שהוא נשמר במחשב.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

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

מספר הפקס של השולח רשום ב-רשימת המספרים החסומים.

פתרונות

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

מספר הפקס של השולח לא נרשם ברשימת אנשי הקשר.

פתרונות

רשום את מספר הפקס של השולח ברשימת אנשי הקשר. או השבת את המתקשר אינו באנשי הקשר בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < פקס דחייה < פקס דחייה. פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים.

השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

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

לא ניתן לקבל פקסים (כאשר הותקנו לוחות פקס אופציונליים)

■ השולח ניסה לשלוח פקס אל יציאת LINE שהוגדרה כ-שליחה בלבד



פתרונות

ספר לשולח את מספר הפקס עבור יציאת ה-LINE שעבורה הגדרות שליחה לפי קו הוגדר שליחה וקבלה או קבלה בלבד
תוכל לגשת אל הגדרות שליחה לפי קו באמצעות בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות ממסך הבית של המדפסת.

אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ למחשב של המקבל נדרש זמן רב כדי להגיב.

פתרונות

אם מכשיר הפקס המקבל לא מקבל את השיחה ממך תוך 50 שניות לאחר שהמדפסת גמרה לחייג, השיחה נגמרת עם שגיאה. חייג באמצעות התכונה  (צליל חיוג) או באמצעות טלפון שמחובר כדי לבדוק כמה זמן חולף עד ששומעים צליל פקס. אם פרק הזמן עד ששומעים צליל פקס הוא גדול מ-50 שניות, הוסף השהיות אחרי מספר הפקס כדי לשלוח את הפקס. הקש  כדי להזין את ההשהיה. בתור סימן השהיה מזינים מקף. השהיה אחת אורכת כשלוש שניות. הוסף השהיות לפי הצורך.

■ הגדרת מהירות הפקס הרשומה ברשימת אנשי הקשר שגויה.

פתרונות

בחר את הנמען מתוך רשימת אנשי הקשר, ואז בחר עריכה < מהירות הפקס < איטי (9, 600bps).

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

■ התאריך והשעה של המדפסת שגויים.

פתרונות

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

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הושבתה ההגדרה לשמירת פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

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

התקן זכרון אינו מחובר למדפסת.

פתרונות

חבר אל המדפסת התקן זכרון, שבו יצרת תיקיה כדי לשמור פקסים. לאחר שהפקסים נשמרים בהתקן הם נמחקים מזיכרון המדפסת.

אין מספיק מקום פנוי בהתקן.

פתרונות

מחק נתונים שאין בהם צורך מההתקן כדי להגדיל את כמות השטח הפנוי. או, חבר התקן אחר שיש בו מספיק מקום.

התקן הזיכרון מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בדוק אם ההתקן מוגן מפני כתיבה.

פקסים נשלחים בגודל לא נכון
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3.

פתרונות

לפני שליחת מסמך בגודל A3, שאל את הנמען אם המכשיר שלו תומך בגודל A3. אם בדוח שידור הפקס מופיע אישור (גודל מוקטן) פירושו הוא שמכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3. תוכל להדפיס דוח שידור פקס מתוך פקס < (תפריט) < דוח פקס < תשדורת אחרונה.

מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.

אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

אם אתה סורק מלוח הבקרה ומשתמש בפונקציית החיתוך האוטומטי של אזור הסריקה, נקה את הלכלוך או האבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

"ניקוי משטח סריקה" בעמוד 241

לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת מקור הנייר שגויה.

פתרונות

בדוק שבמקור הנייר שמכיל דפי A3 אכן גודל הנייר מוגדר ל-A3 ושהפקס מוגדר להשתמש במקור הנייר הזה. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים < בחירת הגדרות אוטומטית < פקס, ואז בדוק את מקור(ות) הנייר שאופשר(ו).

■ A3 לא נבחר ב-גודל נייר לקבלה.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < גודל נייר לקבלה, ואז וודא ש-A3 נבחר. תפריט זה מאפשר לך להגדיר את הגודל המרבי של פקס שהמדפסת יכולה לקבל.

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ ארעה שגיאה במדפסת, כגון חסימת נייר.

פתרונות

נקה את שגיאת המדפסת, ואז בקש מהשולח לשלוח מחדש את הפקס.

■ הדפסת פקסים שהתקבלו הושבתה תחת ההגדרות הנוכחיות.

פתרונות

בצע הגדרות כדי להדפיס פקסים שהתקבלו ב-הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה.

לא ניתן לשלוח ולקבל פקסים (Windows)

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

□ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

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

2. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

3. לחץ על EPSON Status Monitor 3.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנוותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת. בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 261

□ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Windows 263)

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

□ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows) בעמוד 264

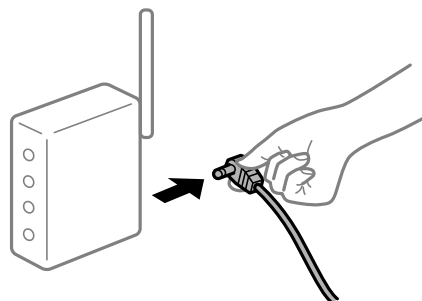
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

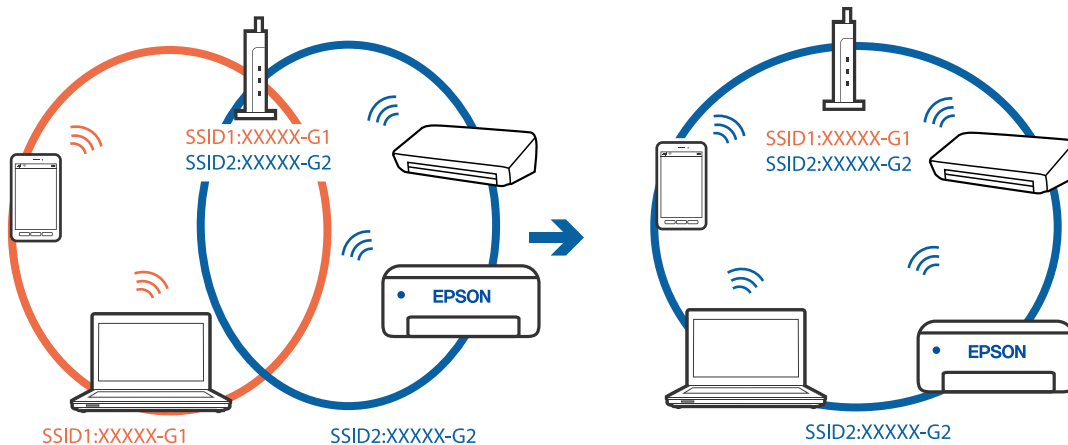
בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

כאשר אתה משתמש בנתבים אלחוטיים מרובים בעת ובעונה אחת או שיש לנתב האלחוטי SSIDים מרובים והתקנים שמחוברים ל-SSIDים שונים, אין ביכולתך להתחבר אל הנתב האלחוטי. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

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

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

לא ניתן להתחבר למדפסת.

מהירות התקשורת מואטת.

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

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

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

3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.

4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.

"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

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

6. במחשב, גש אל Web Config.

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

"הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

7. בחר בלשונית Wired LAN < Network Settings.

8. בחר OFF עבור IEEE 802.3az.

9. לחץ על Next.

10. לחץ על OK.

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

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

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

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

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

■ קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

■ קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

■ המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לשלוח או לקבל פקסים למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התוכנה אינה מותקנת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

ודא שהמדפסת (פקס) מוצגת בהתקנים ומדפסות, ב-מדפסת או במדפסות ורכיבי חומרה אחרים. המדפסת (פקס) מוצגת בתור EPSON XXXXX (FAX). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, הסר את ההתקנה של FAX Utility והתקן אותה מחדש. ראה להלן כיצד לגשת להתקנים ומדפסות, מדפסת או מדפסות ורכיבי חומרה אחרים.

Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows 8.1/Windows 8

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול או חומרה.

Windows 7

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות בקטע חומרה וקול או חומרה.

Windows Vista

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול.

Windows XP

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות הגדרות < לוח הבקרה < מדפסות ורכיבי חומרה אחרים < מדפסות ופקסים.

אימות המשתמש נכשל כאשר שולחים פקס ממחשב.

פתרונות

הגדר את שם המשתמש והסיסמה במנהל ההתקן של המדפסת. בעת שליחת פקס ממחשב כאשר הוגדרה פונקציית האבטחה המגבילה משתמשים ומונעת מהם להשתמש בפונקציית הפקס של המדפסת, אימות המשתמש מבוצע עם שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת.

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

לא ניתן לשלוח ולקבל פקסים (Mac OS)

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרויות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < 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.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת. בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 270

המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS) בעמוד 273 (Mac OS)

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS) בעמוד 274

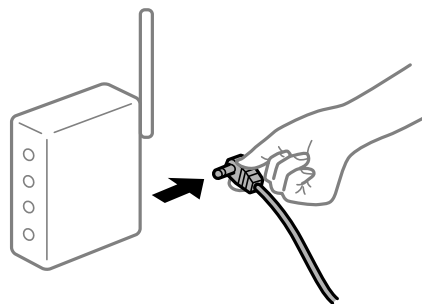
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

■ משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

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



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

פתרונות

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

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

פתרונות

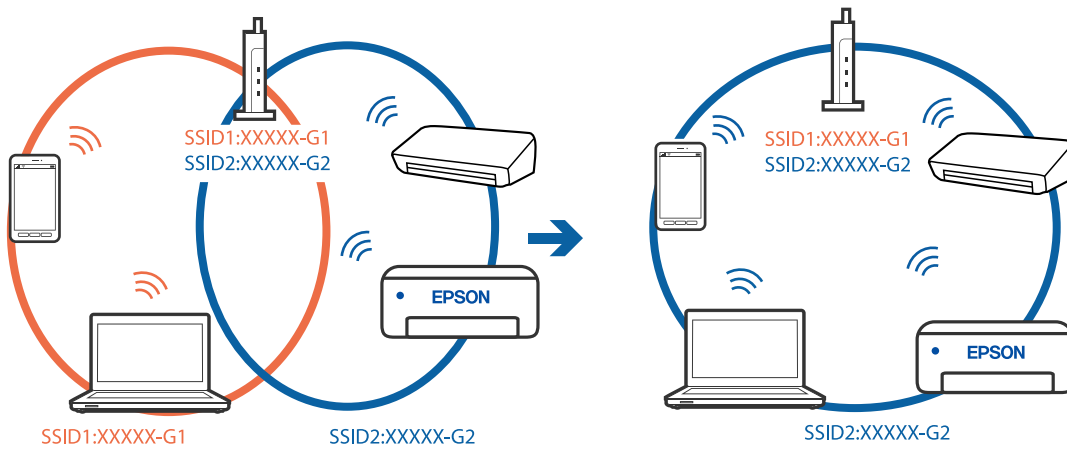
בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 349

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

כאשר אתה משתמש בנתבים אלחוטיים מרובים בעת ובעונה אחת או שיש לנתב האלחוטי SSIDים מרובים והתקנים שמחוברים ל-SSIDים שונים, אין ביכולתך להתחבר אל הנתב האלחוטי. חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

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

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

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

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 349

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

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. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

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

- החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.
- לא ניתן להתחבר למדפסת.
- מהירות התקשורת מואטת.

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

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת. ["הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366](#)
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config. הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת. ["הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479](#)
7. בחר בלשונית **Wired LAN < Network Settings**.
8. בחר **OFF** עבור IEEE 802.3az.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

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

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ **כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.**

פתרונות

חבר את כבל ה-USB הישב אל המדפסת ואל המחשב.

■ **קיימת בעיה עם רכזת USB.**

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

■ **קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.**

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

■ **המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.**

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לשלוח או לקבל למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ **התוכנה אינה מותקנת.**

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה), הדפסה ופקס) וודא שהמדפסת (פקס) מוצגת. המדפסת (פקס) מוצגת בתור FAX XXXX (USB) או FAX XXXX (IP). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, לחץ על [+] ולאחר מכן שמור את המדפסת (פקס).

מנהל התקן PC-FAX מושהה.

פתרונות

בחר באפשרות העדפות מערכת מהתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס) ולחץ לחיצה כפולה על המדפסת (פקס). אם המדפסת בהשהיה, לחץ על חדש פעולה (או על חדש את פעולת המדפסת).

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס

אם עבודה אינה מבוצעת בהצלחה, בדוק את קוד השגיאה שמוצג בהיסטוריית העבודות. תוכל לבדוק את קוד השגיאה באמצעות בחירת סטטוס העבודה < סטטוס העבודה. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|--|--|
| 001 | המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל. | - |
| 101 | הזיכרון מלא. | נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |
| 102 | ההדפסה עם איסוף נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין. | נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. אם אין ברצונך להשתמש בשיטות אלה, נסה להדפיס עותק אחד בכל פעם. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |
| 103 | איכות ההדפסה הורדה כתוצאה מהעדר זכרון זמין. | אם אין ברצונך להוריד את איכות ההדפסה, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|--|
| 104 | הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין. | אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |
| 106 | לא ניתן להדפיס מהמחשב כתוצאה מהגדרות בקרת הגישה. | פנה למנהל המדפסת שלך. |
| 107 | אימות משתמש נכשל. העבודה בוטלה. | <input type="checkbox"/> ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים. <input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < בקרת גישה. אפשר את פונקציית הגבלת המשתמש, ואז התר את ביצוע העבודה ללא מידע אימות. |
| 108 | נתוני עבודה חסויים נמחקו כאשר כובתה המדפסת. | - |
| 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. |
| 111 | כמות הזכרון הזמינה נמוכה. | נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |
| 120 | לא ניתן ליצור קשר עם השרת המחובר באמצעות פלטפורמה פתוחה. | ודא שאין שגיאות בשרת או ברשת. |
| 130 | ההדפסה עם איסוף נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין. | נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. אם אין ברצונך להשתמש בשיטות אלה, נסה להדפיס עותק אחד בכל פעם. <input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. <input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט. <input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה. |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|--|--|
| 131 | הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין. | <p>אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה את הגדרת הפורמט.</p> <p><input type="checkbox"/> צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.</p> |
| 132 | לא ניתן להדפיס בגין חוסר זכרון זמין. | <p>נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה לגודל נייר קטן יותר.</p> <p><input type="checkbox"/> פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.</p> |
| 133 | לא ניתן להדפיס משני הצדדים בגין חוסר זכרון זמין. יודפס רק צד אחד. | <p>נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה.</p> <p><input type="checkbox"/> שנה לגודל נייר קטן יותר.</p> <p><input type="checkbox"/> פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.</p> |
| 141 | שגיאה בדיסק הקשיח של המדפסת. העבודה בוטלה. | <p>צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את הדיסק הקשיח.</p> |
| 151 | ההדפסה אינה מתבצעת משום שאין התאמה בין שם הכניסה של המשתמש לבין שם המשתמש המשויך עם העבודה החסויה. | <p>דאג להיכנס עם אותו שם משתמש כמו שם המשתמש המשויך אל העבודה החסויה.</p> |
| 161 | ניהול מניית דפים מבוצע ב-Epson Print Admin Serverless. לא ניתן להדפיס משום שמספר הדפים הנותרים אינו מספיק. | <p>פנה למנהל המערכת שלך.</p> |
| 201 | הזיכרון מלא. | <p><input type="checkbox"/> הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות סטטוס העבודה בתוך סטטוס העבודה.</p> <p><input type="checkbox"/> מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות סטטוס העבודה בקטע סטטוס העבודה.</p> <p><input type="checkbox"/> אם אתה שולח פקס בשחור-לבן ליעד אחד, ניתן לשלוח אותו באמצעות שליחה ישירה.</p> <p><input type="checkbox"/> חלק את מסמכי המקור לשניים או יותר ושלה אותם בכמה קבוצות.</p> |
| 202 | הקו נותק על ידי המכשיר המקבל. | <p>המתן ונסה שוב.</p> |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|--|--|
| 203 | המוצר לא זיהה את צליל החיוג. | <input type="checkbox"/> ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. <input type="checkbox"/> אם המדפסת מחוברת אל PBX או מסוף, שנה את ההגדרה סוג הקו לערך PBX. <input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < זיהוי צליל חיוג ואז השבת את ההגדרה של צליל החיוג. |
| 204 | המכשיר המקבל תפוס. | <input type="checkbox"/> המתן ונסה שוב. <input type="checkbox"/> בדוק את מספר הפקס של המקבל. |
| 205 | אין תשובה מהמכשיר המקבל. | המתן ונסה שוב. |
| 206 | כבל הטלפון לא חובר טוב ליציאה LINE וליציאה EXT. במוצר. | בדוק את החיבור ליציאה LINE וליציאה EXT. במדפסת. |
| 207 | המוצר לא מחובר לקו טלפון. | חבר כבל טלפון לקו הטלפון. |
| 208 | אי אפשר היה לשלוח את הפקס לחלק מהנמענים. | הדפס את יומן פקסים או דוח תשדורת אחרונה לפקסים הקודמים באמצעות דוח פקס במצב פקס כדי לבדוק לאילו יעדים השליחה נכשלה. כשהגדרה שמירת נתוני שגיאה מופעלת ניתן לשלוח מחדש פקס באמצעות סטטוס העבודה בקטע סטטוס העבודה. |
| 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. |
| 307 | גודל התמונה הסרוקה חורג מהגבול המרבי. (סריקה להתקן זיכרון) | הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה. |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|---|
| 311 | אירעה שגיאת DNS. | <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p> |
| 312 | אירעה שגיאת אימות. | <p>הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ואז בדוק את הגדרות השרת.</p> |
| 313 | אירעה שגיאת תקשורת. | <p><input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.</p> <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור.</p> <p><input type="checkbox"/> ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות "ללא".</p> |
| 314 | גודל הנתונים חורג מהגודל המקסימלי לקבצים מצורפים. | <p><input type="checkbox"/> הגדל את הערך של ההגדרה גודל מקסימלי לקובץ המצורף בהגדרות הסריקה.</p> <p><input type="checkbox"/> הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.</p> |
| 315 | הזיכרון מלא. | <p>המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות ונסה שוב.</p> |
| 316 | אירעה שגיאת הצפנת דואר. | <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרת אישור ההצפנה נכונה.</p> <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.</p> |
| 317 | אירעה שגיאת חתימת דואר. | <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרת אישור החתימה נכונה.</p> <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.</p> |
| 318 | אירעה שגיאת הגבלת תחום. | <p>צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את התחום של יעד הדוא"ל שלך מוגבל.</p> |
| 321 | אירעה שגיאת DNS. | <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p> |
| 322 | אירעה שגיאת אימות. | <p>בדוק את ההגדרות של מיקום.</p> |

| קוד | בעיה | פתרון |
|------------|--|---|
| 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. |
| 329 | גודל התמונה הסרוקה חורג מהגבול המרבי. (סריקה לתיקיית רשת או לשרת FTP) | הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה. |
| 330 | אירעה שגיאת חיבור FTPS/FTPS מאובטח. | <input type="checkbox"/> בדוק את המיקום בהגדרות היעד. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root. <input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז ייבא או עדכן את אישור CA. אם לא ניתן לסלק את השגיאה, הגדר את אימות האישור למצב מכובה בהגדרות היעד. |
| 331 | אירעה שגיאת תקשורת. | הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. |
| 332 | אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את התמונה הסרוקה באמצעי האחסון שנבחר כיעד. | הקטן את מספר המסמכים. |
| 333 | היעד לא נמצע מכיוון שהמידע של היעד הועלה לשרת לפני שליחת התמונה הסרוקה. | בחר את היעד שוב. |
| 334 | אירעה שגיאה בזמן שליחת התמונה הסרוקה. | - |
| 341 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> בדוק את החיבור בין המדפסת למחשב. אם החיבור הוא באמצעות רשת, הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> ודא ש-Document Capture Pro מותקן במחשב. |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|---|
| 350 | אירעה שגיאת אישור FTPS/HTTPS. | <p><input type="checkbox"/> ודא שהגדרות התאריך/השעה והפרשי הזמן נכונות.</p> <p><input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root.</p> <p><input type="checkbox"/> הרץ את Web Config, ואז ייבא או עדכן את אישור CA.</p> <p>אם לא ניתן לסלק את השגיאה, הגדר את אימות האישור למצב מכובה בהגדרות היעד.</p> |
| 401 | אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | פנה מקום בזיכרון הנייד. |
| 402 | הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה. | בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד. |
| 404 | הזיכרון הנייד הוסר. | חבר מחדש את זיכרון הנייד. |
| 405 | אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד. | <p><input type="checkbox"/> חבר מחדש את זיכרון הנייד.</p> <p><input type="checkbox"/> השתמש בזיכרון נייד אחר שבו יצרת תיקייה באמצעות הפונקציה יצירת תיקייה לשמירה.</p> |
| 411 | אירעה שגיאת DNS. | <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p> |
| 412 | אירעה שגיאת אימות. | הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת ואז בדוק את הגדרות השרת. |
| 413 | אירעה שגיאת תקשורת. | <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דוא"ל < הגדרות שרת כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור.</p> <p><input type="checkbox"/> ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות מושבת כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות "ללא".</p> <p><input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.</p> |
| 421 | אירעה שגיאת DNS. | <p><input type="checkbox"/> הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS.</p> <p><input type="checkbox"/> בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.</p> |

| קוד | בעיה | פתרון |
|-----|---|--|
| 422 | אירעה שגיאת אימות. | הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ואז סמן את ההגדרות של התיקייה הנבחרת בתוך יעד. |
| 423 | אירעה שגיאת תקשורת. | <input type="checkbox"/> הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. <input type="checkbox"/> הקש על הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ובחר את > בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקייה בתוך יעד שמירה/העברה. |
| 425 | אין מספיק מקום פנוי בתיקיית היעד שנבחרה להעברה. | פנה מקום בתיקיית היעד שנבחרה להעברה. |
| 428 | היעד שגוי או לא קיים. | הקש על הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה, ובחר את > בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקייה בתוך יעד שמירה/העברה. |
| 501 | לא ניתן להשתמש בתכונת האחסון. | בדוק את הרשאות המשתמש מתוך Web Config. |
| 502 | אזור האחסון מלא. | מחק עבודות שמורות שאין בהן צורך מלוח הבקרה או מ-Web Config. |
| 504 | מספר הקבצים הגיע לגבול המרבי. | מחק עבודות שמורות שאין בהן צורך מלוח הבקרה או מ-Web Config. |
| 505 | שגיאת קריאה/כתיבה התרחשה באחסון. | פנה לתמיכה של Epson. |

לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי

הפעולות איטיות

ההדפסה איטית מדי

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אפליקציות מיותרות פועלות.

פתרונות

סגור כל אפליקציה מיותרת במחשב או בהתקן החכם שלך.

איכות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

הקטן את איכות ההדפסה.

■ העדפת מהירות הדפסה אינה זמינה.


פתרונות

בחר הגדרות במסך הבית, בחר הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת > העדפת מהירות הדפסה, ואז בחר On.

■ מצב שקט מאופשר.

פתרונות

השבת את מצב שקט. מהירות ההדפסה מאיטה כאשר המדפסת פועלת במצב מצב שקט.

בחר  במסך הבית, ואז בחר Off.

אם יחידת הגימור P2 מותקנת ומתבצע הידוק, מהירות ההדפסה לא תשתנה גם אם האפשרות מצב שקט מושבתת.

■ הייבוש של הדפסה דו-צדדית אורך זמן מה.

פתרונות

בהדפסה דו-צדדית, צד אחד של הנייר מודפס ומיובש, ואז מודפס הצד השני. כתוצאה מהעובדה שזמן הייבוש משתנה בהתאם לסביבה, כגון הטמפרטורה או הלחות, או נתוני ההדפסה, אפשר שמהירות ההדפסה תהיה איטית יותר.

בהתאם לנתוני ההדפסה והסביבה, לוקח למדפסת זמן לעבד עבודות הדפסה, או שהיא מאיטה את מהירות ההדפסה כדי לשמור על איכות ההדפסה.

מהירות הסריקה היא איטית

■ סריקה ברזולוציה גבוהה יותר.

פתרונות

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

מסך הגביש הנוזלי מחשיך

■ המדפסת נמצאת במצב שינה.

פתרונות

הקש במקום כלשהו במסך הגביש הנוזלי כדי להחזיר אותו למצבו הקודם.

מסך המגע אינו מגיב

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

גליון מגן נתקע על מסך המגע.

פתרונות

אם תדביק גליון מגן על מסך המגע, אפשר שמסך המגע האופטי לא יגיב. הסר את הגליון.

המסך מרוח.

פתרונות

כבה את המדפסת, ואז נגב את המסך באמצעות מטלית רכה, יבשה. אם המסך מרוח, אפשר שהוא לא יגיב.

לא ניתן לפעול מלוח הבקרה

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

"x" מוצג על המסך ואין ביכולתך לבחור תצלומים

אין תמיכה בקובץ התמונה.

פתרונות

"x" מוצג במסך הגביש הנוזלי כאשר המוצר אינו תומך בקובץ התמונה. השתמש בקבצים שהמוצר תומך בהם.

← "מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 525

ההדפסה הושהתה

מכסי המדפסת פתוחים.

פתרונות

סגור את המכסים אם פתחת אותם במהלך ההדפסה.

הזיכרון הנייד לא מזוהה

התקן הזכרון הוגדר למצב מושבת.

פתרונות

בלוח הבקרה, בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < התקן זיכרון, ואפשר את התקן הזכרון.

לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ ההגדרה לשמירה להתקן זיכרון לא הוגדרה.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות קבלה במסך הבית, ואז בחר הגדרות שמירה/
העברה < שמירה בזיכרון נייד מתוך יצירת תיקייה לשמירה. לא תוכל להשתמש בזכרון החיצוני אלא אם
תגדיר הגדרה זו.

■ הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.

■ אין מספיק מקום פנוי בהתקן הזכרון.

פתרונות

מחק נתונים מיותרים או הכנס התקן זכרון אחר.

רעשי הפעולה חזקים

■ מצב שקט אינה זמינה.

פתרונות

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את מצב שקט. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

ללא פקס: הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות מדפסת < מצב שקט

פקס: הגדרות < הגדרות כלליות > הגדרות הפקס < הגדרות קבלה > הגדרות הדפסה < מצב שקט

אם מותקנת יחידת גימור P2 וצפיפות ההדפסה גבוהה, מבוצע מיון בהסטה או הידוק, לא ניתן יהיה
להחליש את רעשי הפעולה בשל פעולות שמתבצעות ליישור נייר לא מיושר, גם אם האפשרות מצב שקט
פעילה. בנוסף, היישור של הנייר הנפלט יהיה פחות מדויק.

התאריך והשעה אינם נכונים

■ ארעה שגיאה באספקת החשמל.

פתרונות

לאחר כשל באספקת החשמל הנגרם בגלל מכת ברק או לאחר שמשאירים את אספקת החשמל כבויה לזמן
רב, יתכן שהשעון יראה את השעה השגויה. הגדר את התאריך ואת השעה בצורה נכונה הגדרות < הגדרות
כלליות > הגדרות בסיסיות < הגדרות תאריך/שעה בלוח הבקרה.

יש לעדכן את אישור הבסיס

■ תוקף אישור הבסיס פג.

פתרונות

הפעל את Web Config, ואז עדכן את אישור הבסיס.

לא ניתן לבטל הדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8

■ קיימת בעיה בהפעלת AirPrint שלך.

פתרונות


הפעל את Web Config, ואז בחר את Port 9100 כהגדרת הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר בהגדרת AirPrint. בחר ב- העדפות מערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה וסריקה), ולאחר מכן הוסף שוב את המדפסת.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

המדפסת מצלמת מסמכים או שולחת פקסים בטעות

■ עצמים זרים נוגעים בלוח המגע האופטי.

פתרונות

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < יציאה ממצב שינה, ואז כבה את יציאה באמצעות נגיעה במסך. כך המדפסת תצא ממצב שינה (חיסכון בחשמל) רק כשלוחצים על הלחצן .

מכת חשמל קטנה בעת הנגיעה במדפסת

■ התקנים היקפיים רבים מחוברים אל המחשב.

פתרונות

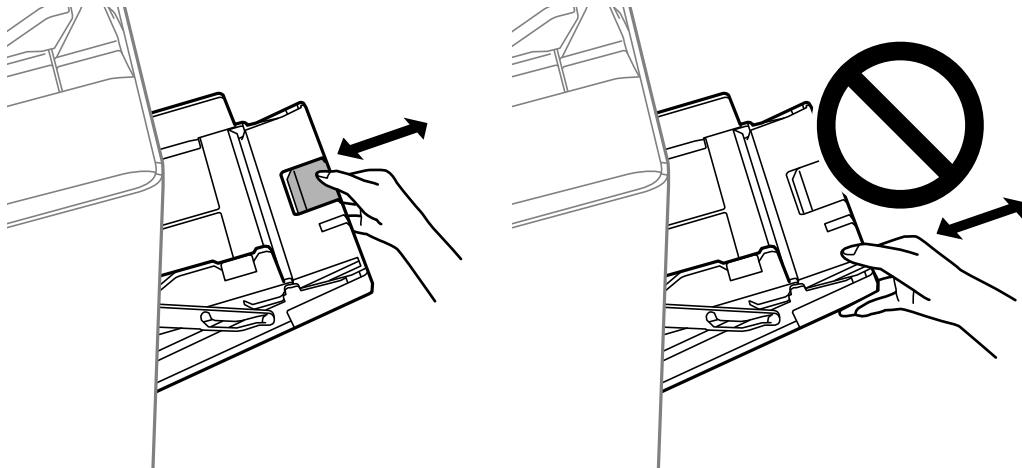
אם מחוברים למחשב הרבה התקנים היקפיים יתכן שתרגיש מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת. התקן חוט הארקה למחשב המחובר למדפסת.

לא ניתן לפתוח או לסגור בצורה חלקה את מגש הנייר

■ אינך מחזיק את מרכז מגש הנייר.

פתרונות

כאשר אתה פותח או סוגר את מגש הנייר, החזק את מרכז מגש הנייר בהתאם למה שמוצג באיור.



מספר הפקס של השולח אינו מוצג

■ מספר הפקס של השולח לא הוגדר עבור המכשיר של השולח.

פתרונות

אפשר שהשולח לא הגדיר את מספר הפקס. צור קשר עם השולח.

מספר הפקס של השולח המוצג בפקסים המתקבלים הוא שגוי

■ מספר הפקס של השולח שהוגדר עבור המכשיר של השולח שגוי.

פתרונות

אפשר שהשולח הגדיר את מספר הפקס באופן שגוי. צור קשר עם השולח.

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

■ כבל הטלפון אינו מחובר נכון.

פתרונות

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

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

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

פתרונות

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

התקבלו פקסי זבל רבים

■ לא הוגדרה תכונת המדפסת לחסימת פקסי זבל.


פתרונות

בצע את ההגדרות פקס דחייה בתוך הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
["יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 615](#)

לא ניתן למחוק את היעד מ-אנשי קשר
 ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ היעד נרשם ב-קבוע מראש

פתרונות

בחר קבוע מראש בלוח הבקרה של המדפסת, בחר את < לצד היעד שברצונך למחוק, ואז בחר  כדי למחוק את היעד מתוך קבוע מראש. לאחר מכן נסה למחוק את היעד מ-אנשי קשר.

■ אתה מנסה למחוק יעד רשום שהנרשם כיעד להעברת פקס.

פתרונות

אחרי הסרת הגדרת ההעברה של היעד שברצונך למחוק, נסה למחוק את היעד מ-אנשי קשר. צור קשר עם המנהל שלך כדי לקבל פרטים אל האופן שבו ניתן להסיר את הגדרות ההעברה.

מוצגת הודעה 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. אם מוצגת הודעה כאשר אינך יכול לסרוק לתיקייה המשותפת מלוח הבקרה, עיין במידע הקשור לכך להלן.

| פתרונות | הודעות שגיאה |
|---|--|
| הסר כל נייר מתוך המדפסת ונתק פריטים אופציונליים כלשהם. אם הודעת השגיאה עדיין מופיעה לאחר שמכבים את המדפסת ומדליקים אותה שוב, ציין את קוד השגיאה ואז צור קשר עם התמיכה של Epson. | שגיאת מדפסת. כבה את המדפסת והדלק אותה שוב. לפריטים, עיין בתיעוד שלך. |

| פתרונות | הודעות שגיאה |
|--|---|
| אפשר שנגרם נזק למדפסת. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים. עם זאת, אפשר שתכונות שאינן קשורות להדפסה, כמו סריקה, עדיין זמינות. | שגיאת מדפסת. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים. |
| כבה והדלק שוב את המדפסת ואז הכנס מחדש את ה-מחסנית נייר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים. | אי אפשר להדפיס מכיוון שיש תקלה במקור הנייר XX. ניתן להדפיס ממגירת נייר אחרת. |
| הדיסק הקשיח פגום. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את התקן הדיסק הקשיח. אם הדיסק הקשיח פגום, לא יהיה ביכולתך לקבל פקסים. כמו כן, אפשר שלא יהיה ביכולתך להדפיס או להעתיק את הפריטים הבאים. <input type="checkbox"/> מסמכים שמכילים תמונות. <input type="checkbox"/> העתקה של יותר מ-50 עמודים של טקסט ותמונה A4 עלולה להיכשל. | שגיאת דיסק קשיח. כבה את המדפסת והדלק אותה שוב. אם השגיאה נמשכת, צור קשר עם XXXXXXXXX. |
| כאשר הגיע הזמן להחליף פריט מתכלה, לא ניתן להשתמש במדפסת. צור קשר עם Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש החלפה. | XXXXXXXX מתקרבים לסוף חיי השירות שלהם. |
| צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson. | XXXXXXXX מתקרבים לסוף חיי השירות שלהם. |
| צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson. | XXXXXXXX נמצאת בסוף חיי השירות שלה. החלף אותה. |
| על מנת להבטיח שתקבל איכות הדפסה מעולה וכדי לסייע להגן על ראש ההדפסה שלך, הוא תוכנן להפסיק את הפעולה לפני שהדיו אוחלת לחלוטין. החלף למחסנית דיו חדשה. | עליך להחליף את מחסני(ו) הדיו הבאה(הבאות). אשר את הנוהל, ואז החלף אותו. |
| אם תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר הושבתה אי אפשר להשתמש ב-AirPrint. | ההגדרה תצוגה אוטומטית של הגדרת נייר מוגדרת למצב כבוי. ייתכן שחלק מהתכונות לא יהיו זמינות. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים. |
| ייתכן שיהיה ניתן לפתור את הבעיה על ידי הקשה על הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < סוג הקו ולאחר מכן בחירה 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. באופן זה התקשורת מובטחת. 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. | לא זוהה צליל חיוג. |

| פתרונות | הודעות שגיאה |
|---|---|
| <p>יש פקסים נכנסים שאינם מודפסים ונשמרים.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן להדפיס</p> <p>המדפסת לא יכולה לפעול כתוצאה משגיאה כלשהי. בדוק את הפרטים והפתרונות של השגיאה.</p> <p><input type="checkbox"/> לא ניתן לשמור במחשב או בהתקן הזכרון</p> <p>הדלק את המחשב או חבר התקן זכרון למדפסת.</p> | <p>לא ניתן לקבל פקסים בגלל שנגמר המקום לפקסים.</p> <p>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 מנהל הרשת שלך לקבלת סיוע.</p> | <p>השילוב של כתובת IP ושל מסיכת תת-רשת אינו חוקי. לפרטים נוספים עיין בתיעוד שלך.</p> |
| <p>הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root.</p> | <p>על מנת להשתמש בשירותי ענן, עדכן את תעודת השורש מתוך תוכנת העזר Epson Web Config.</p> |
| <p>לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.</p> <p>חיבור USB:USB XXXX</p> <p>חיבור רשת: EpsonNet Print Port</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 לנסות שוב לעדכן את הקושחה.</p> <p>1. חבר את המחשב למדפסת 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> <p>Update Firmware</p> |

מידע קשור

← "הודעות מוצגות לוח הבקרה" בעמוד 291

הנייר נתקע

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר חסום. בשלב הבא, בחר אישור כדי לנקות את השגיאה.

 **זהירות:**

לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.

 **חשוב:**

סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

מניעת חסימות נייר

- בדוק את הדברים הבאים אם חסימות נייר מתרחשות לעיתים קרובות.
 - הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.
"מפרט סביבתי" בעמוד 527
 - השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.
"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464
 - מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38
 - טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.
"טעינת נייר" בעמוד 40
 - אל תטען יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שהוגדרה עבור הנייר.
 - אם הכנסת כמה דפים הכנס דף נייר אחר בכל פעם.
 - ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.
"הגדרת סוג הנייר" בעמוד 39
 - בדוק את מצב הנייר. אם הנייר סופג לחות, הוא הופך לגלי או מתעקל והדבר עלול לגרום בעיות.
 - אם מתרחשת חסימת נייר לעיתים תדירות, נסה להשתמש בניירות שזה עתה נפתחו.
 - נסה להשבית את העדפת מהירות הדפסה. במסך הבית, הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < העדפת מהירות הדפסה, ואז השבת את ההגדרה.
 - כאשר אתה מנקב חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים המותקנת במגמר ההידוק או מגמר החוברות, התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום של החור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.
"ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 389
"העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 394

הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו

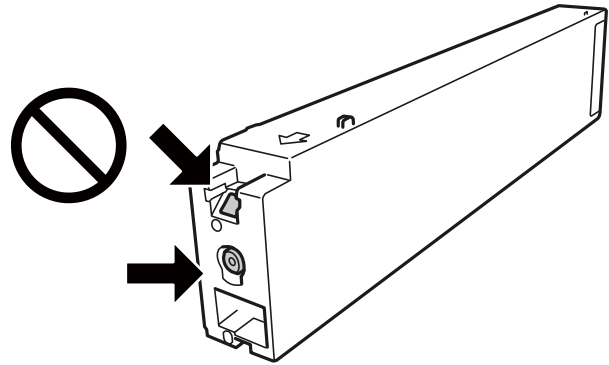
אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו

לפני החלפת מחסניות דיו קרא את ההוראות להלן.

אמצעי זהירות בטיפול

- אחסן מחסניות דיו בטמפרטורת חדר רגילה והרחק אותן מאור שמש ישיר.
- Epson ממליצה להשתמש במחסנית הדיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.
- לקבלת תוצאות מיטביות יש לאחסן את האריזות של מחסניות הדיו כשהתחתית שלהן פונה למטה.
- לאחר שמביאים מחסנית דיו מאחסון במקרר יש לאפשר לה להתחמם בטמפרטורת החדר למשך 12 שעות לפחות לפני השימוש בה.

❑ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.



❑ התקן את כל מחסניות הדיו; אחרת לא תוכל להדפיס.

❑ אל תכבה את המדפסת בשעה שהיא טוענת דיו. אם טעינת הדיו לא הושלמה יתכן שלא תוכל להדפיס.

❑ אל תשאיר את המדפסת ללא מחסניות דיו או אל תכבה את המדפסת במהלך החלפת מחסנית דיו. אחרת, הדיו הנותר 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 הצידה. 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 הנותרת 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.

❑ 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.

❑ התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשתמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.

❑ אל תפיל אותה ואל תדפוק עליה כנגד חפצים קשים; אחרת, הדיו עלולה לנזול.

צריכת דיו

❑ כדי לשמור שביצועי ראש ההדפסה יהיו מיטביים המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכל המחסניות, לא רק בשעת ההדפסה אלא גם בשעת פעולות תחזוקה כגון ניקוי ראש.

❑ 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.

החלפת מחסנית דיו

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסנית הדיו, בחר מדריך ואז צפה באנימציות המוצגות בלוח הבקרה כדי ללמוד כיצד להחליף את מחסנית הדיו.

מידע קשור

← "קודים של מחסניות דיו" בעמוד 468

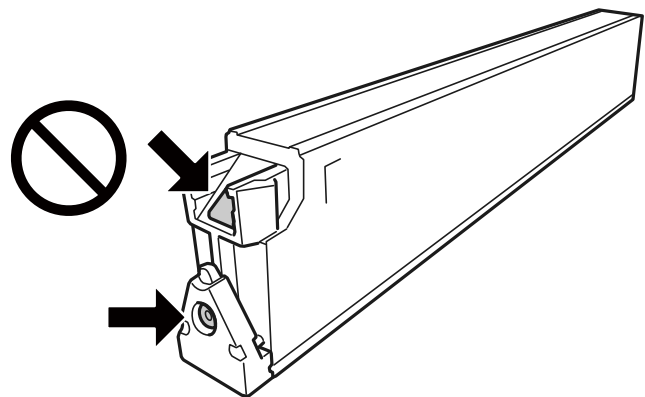
← "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 325

הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה

אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה

קרא את ההוראות הבאות לפני החלפת תיבת התחזוקה.

☐ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שתמנע מהמדפסת לפעול כרגיל ויתכן שתימרח בדיו.



☐ אסור להטות את תיבת התחזוקה המשומשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

☐ שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.

☐ אל תאחסן את תיבת התחזוקה בטמפרטורות גבוהות או קפואות.

☐ אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.

☐ אסור להסיר את תיבת התחזוקה ואת המכסה שלה מלבד כאשר מחליפים את תיבת התחזוקה; 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:

כאשר קופסת התחזוקה מלאה, לא תוכל להדפיס ולנקות את ראש ההדפסה לפני שתחליף אותה כדי למנוע דליפת דיו. אולם, תוכל לבצע פעולות, כגון סריקה, שאינן משתמשות בדיו.

מידע קשור

← "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 469

← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 327

איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה

איכות ההדפסה גרועה

התדפיס משופש, צבע חסר או שיש פסים או שמופיעים צבעים בלתי צפויים



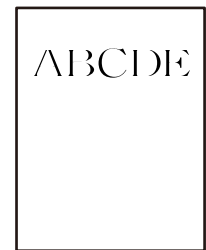
■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

בצע בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 239

התדפיס שונה מהדפסה רגילה, כגון קווים דקים ומטושטשים וצבעי הדפסה דהויים (בעת הדפסת קבצים שנשמרו באחסון ממוחשב)

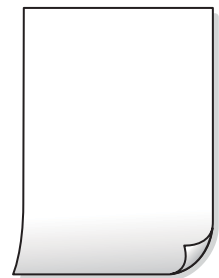


■ איכות ההדפסה מוגדרת כנמוכה כאשר שומרים לאחסון.

פתרונות

הדפס תוך שימוש בהגדרת איכות גבוהה יותר במנהל ההתקן של המדפסת שלך ב-Windows.
בלשונית ראשי בחר את הגדרות נוספות בתוך איכות, ואז בחר איכות.

התדפיס יוצא כדף ריק



■ ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.
← "כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 257

הנייר מרוח או שרוט



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 40

■ יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

■ הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

■ הנייר רטוב.

פתרונות

בדוק את מצב הנייר. אם הנייר סופג לחות, הוא הופך לגלי או מתעקל והדבר עלול לגרום בעיות.

■ נעשה שימוש בנייר ישן.

פתרונות

אם הניירות מרוחים או משופשפים לעיתים קרובות, נסה להשתמש בנייר שזה עתה נפתח.

■ הנייר לא אטום.

פתרונות

שמור על הנייר שפתחת בשקית פלסטיק אטומה.

ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מדפיסים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקר כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף. אם תאפשר הגדר זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

לוח בקרה

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז אפשר את נייר עבה. עיין במסך הגביש הנוזלי של המדפסת עבור אפשרויות ההגדרה.

צפיפות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

אם הנייר עדיין מרוח אחרי איפשור נייר עבה, צמצם את צפיפות ההדפסה.

גב הנייר הודפס לפני שהצד שכבר הודפס התייבש.

פתרונות

בשעת הדפסה ידנית על שני צדי הגיליון יש לוודא שהדיו יבשה לגמרי לפני הטענת הנייר מחדש.

בעת השימוש בהדפסה דו-צדדית אוטומטית, צפיפות ההדפסה גבוהה מדי וזמן הייבוש קצר מדי.

פתרונות

אם משתמשים בתכונה 'הדפסה דו-צדדית אוטומטית' ומדפיסים מסמך עם נתונים בצפיפות גבוהה, כמו תמונות וגרפים, צריך להקטין את צפיפות ההדפסה ולהאריך את משך הייבוש.

← "הדפסה דו-צדדית" בעמוד 62

← "הדפסה דו-צדדית" בעמוד 108

התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

בצע בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 239

תיקון צבע יושם.

פתרונות

כשמדפיסים מלוח הבקרה או באמצעות מנהל ההתקן למדפסת ב-Windows הגדרת היישור האוטומטי של התמונות של Epson מוחלת כברירת מחדל, בהתאם לסוג הנייר. כדי לשנות הגדרה זו.

לוח בקרה

שנה את ההגדרה תיקון תמונה מההגדרה אוטומטית לאחת האפשרויות האחרות. אם שינוי ההגדרה לא פותר את הבעיה, בחר שיפור כבוי כהגדרה של תיקון תמונה.

מנהל התקן המדפסת ב-Windows

בלשונית אפשרויות נוספות בחר את מותאם אישית בתוך תיקון צבעים, ואז לחץ על מתקדם. שנה את ההגדרה תיקון סצנה מההגדרה אוטומטית לאחת האפשרויות האחרות. אם לא הצלחת לשנות את ההגדרה, עליך להשתמש בשיטה אחרת כלשהי לתיקון צבע מחוץ לשיטה של שיפור תמונה בתוך ניהול צבעים.

← "אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG" בעמוד 121

← "התאמת צבע התדפיס" בעמוד 95

מקטעים בגווני אפור ותמונות בשחור לבן מודפסים תוך שימוש בדיו שחור ודיו צבעוני.

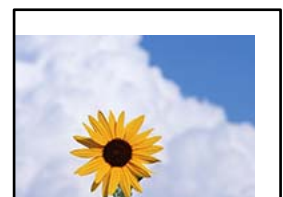
פתרונות

במנהל ההתקן של המדפסת ב-Windows, בחר בלשונית תחזוקה, הגדרות מורחבות, ואז אפשר את הגדרת הדפסת חלקים בגווני אפור רק בדיו שחור.

מופעל (למעט תמונות): מדפיסה מקטעים בגווני אפור, פרט לתמונות שבהן נעשה שימוש בדיו שחור בלבד. כל התמונות, כולל תמונות בשחור לבן, מודפסות תוך שימוש בדיו שחור ודיו צבעוני כאחד.

מופעל (דף מלא): מדפיסה מקטעים בגווני אפור, כולל תמונות שבהן נעשה שימוש בדיו שחור בלבד. יש לציין את האפשרות שתמונות בצע יודפסו בצבעים שונים. במקרה זה, בחר מופעל (למעט תמונות).

המיקום, הגודל או השוליים של התדפיס שגויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 40

דפוסים דמויי-מוזאיקה בתדפיסים



הודפסו תמונות או תצלומים עם רזולוציה נמוכה.

פתרונות

בהדפסת תמונות או תצלומים הדפסה תוך שימוש בנתוני רזולוציה גבוהה. תמונות באתרי אינטרנט הן לעתים קרובות ברזולוציה נמוכה אף על פי שהן נראות טוב מספיק בתצוגה ולכן איכות ההדפסה עלולה לרדת.

המדפסת אינה מדפיסה בצורה נכונה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם הנתונים.

פתרונות

- אם הקובץ נוצר באפליקציה המאפשרת לך לשנות את פורמט הנתונים, כגון Adobe Photoshop, ודא שההגדרות באפליקציה תואמות את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת.
- אפשר שקבצי EPS הערוכים בפורמט בינרי לא יודפסו בצורה נכונה. הגדר את הפורמט כ-ASCII בעת יצירת קבצי EPS באפליקציה.
- במערכת הפעלה Windows, אין ביכולתה של המדפסת להדפיס נתונים בינריים כאשר היא מחוברת למחשב באמצעות ממשק USB. הגדר את פרוטוקול הפלט בלשונית הגדרות התקן בתכונות המדפסת כ-ASCII או כ-TBCP.
- במערכת הפעלה Windows, בחר את הגופנים החליפיים המתאימים בלשונית הגדרות התקן בתכונות המדפסת.

איכות ההדפסה גרועה בעת השימוש במנהל התקן הדפסה PostScript

הגדרות הצבע לא בוצעו.

פתרונות

אין ביכולתך להגדיר הגדרות צבע בלשונית נייר/איכות במנהל ההתקן של המדפסת. לחץ מתקדם, ואז הגדר את הגדרת Color Mode.

איכות ההעתקה גרועה

העותקים משופשפים, צבע חסר או שיש פסים או שמופיעים צבעים בלתי צפויים



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

בצע בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 239

עותקים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ מסמכי המקור מקופלים או מקומטים.

פתרונות

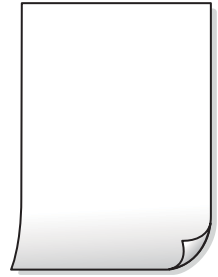
בעת השימוש במזין המסמכים האוטומטי

אל תניח את מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי. במקום זאת הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

בעת השימוש במשטח הסריקה

ישר את הקפלים והקמטים במסמכי המקור ככל האפשר. בעת הנחת מסמכי המקור, נסה להניח פיסת קרטון או משהו דומה על פני המסמך כדי למנוע ממנו להתרומם, ולגרום לו להישאר במגע קרוב עם פני השטח.

התדפיס יוצא כדף ריק



ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

← "כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 257

הנייר מרוח או שרוט



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 40

נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מעתיקים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקרה כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף.
בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת, ואז אפשר נייר עבה בלוח הבקרה. אם תאפשר הגדרה זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

המיקום, הגודל או השוליים של העותקים שגויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 40

גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.

אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

נראה שיש אבק או כתמים על משטח הסריקה.

פתרונות

נקה את משטח הסריקה ואת מכסה המסמכים באמצעות מטלית יבשה, רכה ונקייה. אם יש אבק או כתמים סביב מסמכי המקור על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 241

■ גודל המסמך שגוי בהגדרת העתקה.

פתרונות

בחר בהגדרה המתאימה של גודל המסמך בהגדרת ההעתקה.

בדוגמה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 241

■ יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקח את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 242

■ הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.

אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

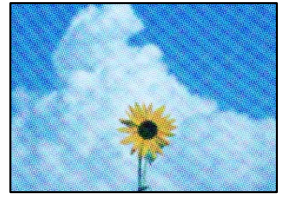
■ הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 137

תבנית moiré (קווקוים) מופיעה בתמונה שהועתקה



■ אם מסמך המקור הוא מסמך מודפס כגון כתב עת או קטלוג, מופיע דפוס גלי מנוקד.

פתרונות

שנה את הגדרת ההקטנה וההגדלה. אם עדיין מופיע דפוס גלי, מקם את המקור בזווית מעט שונה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 137

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

■ הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 137

בעיות בתמונה הסרוקה

צבעים שאינם אחידים, לכלוך, כתמים וכן הלאה מופיעים בעת סריקה ממשטח הסריקה



יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 241

הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

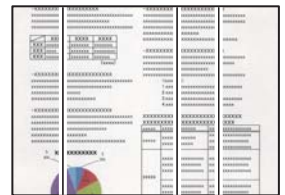
פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.

אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

מופיעים קווים ישרים בעת סריקה מתוך ה-ADF



יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 242

סריקות מטושטשות, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

■ מסמכי המקור מקופלים או מקומטים.

פתרונות

□ בעת השימוש במזין המסמכים האוטומטי

אל תניח את מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי. במקום זאת הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

□ בעת השימוש במשטח הסריקה

יישר את הקפלים והקמטים במסמכי המקור ככל האפשר. בעת הנחת מסמכי המקור, נסה להניח פיסת קרטון או משהו דומה על פני המסמך כדי למנוע ממנו להתרומם, ולגרום לו להישאר במגע קרוב עם פני השטח.

מופיע היסט ברקע של תמונות סרוקות



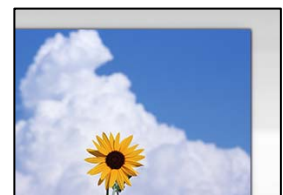
■ כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

בעת סריקה ממשטח הסריקה, הנח נייר שחור או פד שולחני מעל למסמך המקור.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

המסמך לא נסרק נכון במשטח הסריקה



■ מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

- ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.
- אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

■ יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

אם אתה סורק מלוח הבקרה ומשתמש בפונקציית החיתוך האוטומטי של אזור הסריקה, נקה את הלכלוך או האבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

לא ניתן לפתור את הבעיות בתמונה הסרוקה בדוק את הדברים הבאים אם ניסת את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה.

■ קיימות בעיות עם הגדרות תוכנת הסריקה.

פתרונות

השתמש ב-Epson Scan 2 Utility כדי להפעיל את ההגדרות עבור מנהל התקן הסורק "Epson Scan 2".

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה המגיעה עם Epson Scan 2.

1. הפעל את Epson Scan 2 Utility.

Windows 10

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר EPSON < Epson Scan 2 Utility.

Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר כל התוכניות או תוכניות < EPSON < Epson Scan 2 < Epson Scan 2 Utility.

Mac OS

בחר בצע < אפליקציות < Epson Software < Epson Scan 2 Utility.

2. בחר בלשונית אחר.

3. לחץ על איפוס.

אם האתחול אינו פותר את הבעיה, הסר את ההתקנה של Epson Scan 2 והתקן אותה שוב.

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 246

איכות הפקס שנשלח גרועה

איכות הפקס שנשלח גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 241

הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

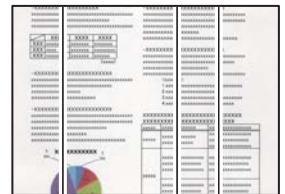
פתרונות

אם תלחץ בכוח רב מדי, אפשר שיגרמו טשטוש, כתמים ונקודות.

אל תלחץ בכוח רב מדי על מסמך המקור או על מכסה המסמכים.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

מופיעים קווים ישרים שליחת פקסים מתוך ה-ADF



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

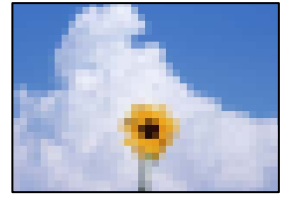
יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 242

איכות התמונה של הפקס שנשלח גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג מסמך המקור שגויה.

פתרונות

בחר פקס < הגדרות הפקס < הגדרות סריקה < סוג מקור, ואז שנה את ההגדרות. כאשר מסמך המקור שאתה שולח מכיל טקסט ותמונות, הגדר זאת למצב תמונה.

■ הרזולוציה הוגדרה כנמוכה.

פתרונות

אם אינך יודע את הביצועים של מכשיר הפקס של השולח הגדר את הפרטים הבאים לפני שליחת הפקס.

בחר פקס < הגדרות הפקס ואז בצע את הגדרת ה-רזולוציה כדי להגדיר את התמונה בעלת האיכות הגבוהה ביותר.

בחר פקס < הגדרות הפקס ואז אפשר את שליחה ישירה.

שים לב שאם תגדיר את רזולוציה כ- דק מאוד או דק במיוחד אך תשלח את הפקס בלא לאפשר את שליחה ישירה, אפשר שהפקס יישלח ברזולוציה נמוכה יותר.

■ הגדרות ECM הושבתו.

פתרונות

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

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בפקס שנשלח



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

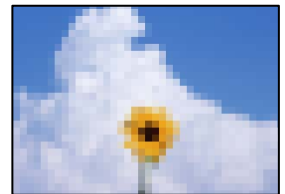
■ הגדרת הצפיפות גבוהה בעת שליחת פקסים.

פתרונות

בחר פקס < הגדרות הפקס < הגדרות סריקה < צפיפות, ואז הורד את ההגדרות.

איכות הפקס המתקבל היא גרועה

איכות התמונה של הפקסים שהתקבלו גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרות ECM הושבתו.

פתרונות

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

■ הגדרת איכות התמונה במכשיר הפקס של השולח נמוכה.

פתרונות

בקש מהשולח לשלוח פקסים באיכות גבוהה יותר.

אין אפשרות לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות

אם אין ביכולתך לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות, צור קשר עם התמיכה של Epson. אם לא תוכל לפתור בעיות הדפסה או העתקה, עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה" בעמוד 346

לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה

נסה את הבעיות הבאות החל מלמעלה עד שתפתור את הבעיה.

□ ודא התאמה בין סוג הנייר שהוטען במדפסת לבין סוג הנייר שהוגדר במדפסת והגדרות סוג הנייר במנהל ההתקן של המדפסת.

"הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 38

□ השתמש בהגדרת איכות בלוח גבוהה יותר בלוח הבקרה או במנהל ההתקן של המדפסת.

□ התקן מחדש את מחסניות הדיו שכבר הותקנו במדפסת.

התקנה מחדש של מחסניות הדיו עשויה לפתוח סתימות בנחירי ראש ההדפסה ולאפשר לדיו לזרום בצורה חלקה.

עם זאת, כתוצאה מהעובדה שיש צריכת דיו כאשר חוזרים ומתקינים את מחסנית הדיו, אפשר שתוצג הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסנית הדיו בהתאם לכמות הדיו הנוותרת.

"הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 325

□ הפעל בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.

אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

שים לב שניקוי ראש ההדפסה משתמש בכמות מסוימת של דיו.

"בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 239

□ בדוק שאתה משתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson.

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.

"קודים של מחסניות דיו" בעמוד 468

□ ודא שלא נשארו פיסות נייר בתוך המדפסת.

□ בדוק את הנייר.

בדוק עם הנייר מעוקל או שהוטען כאשר הצד המיועד להדפסה כלפי מעלה.

"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

"סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 468

□ ודא שאינך משתמש במחסנית דיו ישנה.

כדי להשיג את התוצאות הטובות ביותר, Epson ממליצה להשתמש במחסניות דיו לפני תאריך 'עדיף להשתמש עד' המודפס על האריזה, או בתוך ששה חודשים מיום פתיחת האריזה, המוקדם ביניהם.

אם אינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות בדיקת הפתרונות הנ"ל, אפשר שיהיה עליך לבקש תיקונים. פנה לתמיכה של Epson.

מידע קשור

← "לפני יצירת קשר עם Epson" בעמוד 688

← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 688

הוספה או החלפה של המחשב או ההתקנים

- 348..... התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת.
- 349..... הגדרה מחדש של חיבור הרשת.
- 354..... התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct).
- 365..... בדיקת מצב חיבור הרשת.

התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת

כאשר המדפסת כבר חוברה לרשת, תוכל לחבר מחשב או התקן חכם למדפסת דרך הרשת.

השימוש במדפסת רשת מתוך מחשב שני

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.

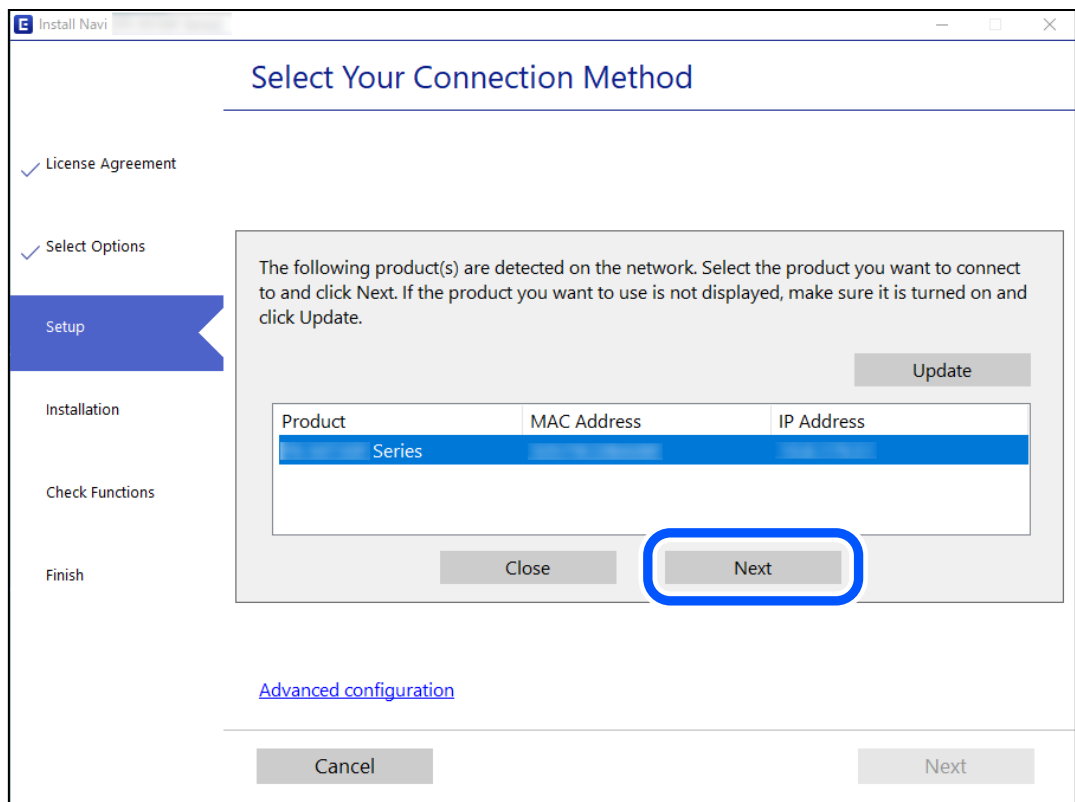
<https://epson.sn>

הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

בחירת המדפסת

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עד שיוצג המסך הבא, בחר את שם המדפסת שברצונך להתחבר אליה, ואז לחץ הבא.



פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

השימוש במדפסת רשת מתוך התקן חכם

תוכל לחבר התקן חכם למדפסת באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

התחברות דרך נתב אלחוטי

חבר את ההתקן החכם אל אותה רשת שאליה מחוברת המדפסת. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן.

"ביצוע הגדרות עבור התחברות להתקן חכם" בעמוד 349

התחברות באמצעות Wi-Fi Direct

חבר את ההתקן החכם אל המדפסת בואפן ישיר ללא נתב אלחוטי. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן.

"התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 354

הגדרה מחדש של חיבור הרשת

סעיף זה מסביר כיצד לבצע את הגדרות חיבור הרשת ולשנות את שיטת החיבור כאשר מחליפים את הנתב האלחוטי או את המחשב.

בעת החלפת הנתב האלחוטי

כאשר אתה מחליף את הנתב האלחוטי, בצע הגדרות עבור החיבור בין המחשב לבין ההתקן החכם והמדפסת. עליך לבצע הגדרות אלה אם אתה משנה את ספק שירותי האינטרנט שלך וכן הלאה.

ביצוע הגדרות עבור 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.

<https://epson.sn>

הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

ביצוע הגדרות עבור 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

בעת שינוי המחשב

בעת שינוי המחשב, בצע הגדרות חיבור בין המחשב לבין המדפסת.

ביצוע הגדרות עבור 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.

<https://epson.sn>

□ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

שינוי שיטת החיבור למחשב

סעיף זה מסביר כיצד לשנות את שיטת החיבור כאשר המחשב והמדפסת חוברים.

שינוי חיבור הרשת מ-Wi-Fi ל-Ethernet

שנה את חיבור ה-Ethernet לחיבור Wi-Fi מלווה הבקרה של המדפסת. שיטת שינוי החיבור זהה במהותה לזו של הגדרות חיבור ה-Wi-Fi.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה" בעמוד 351

שינוי חיבור הרשת מ-Wi-Fi ל-Ethernet

פעל על פי הצעדים הבאים כדי לשנות את החיבור מ-Wi-Fi ל-Ethernet.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < הגדרת רשת קווית.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מעבר מחיבור USB לחיבור רשת

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>

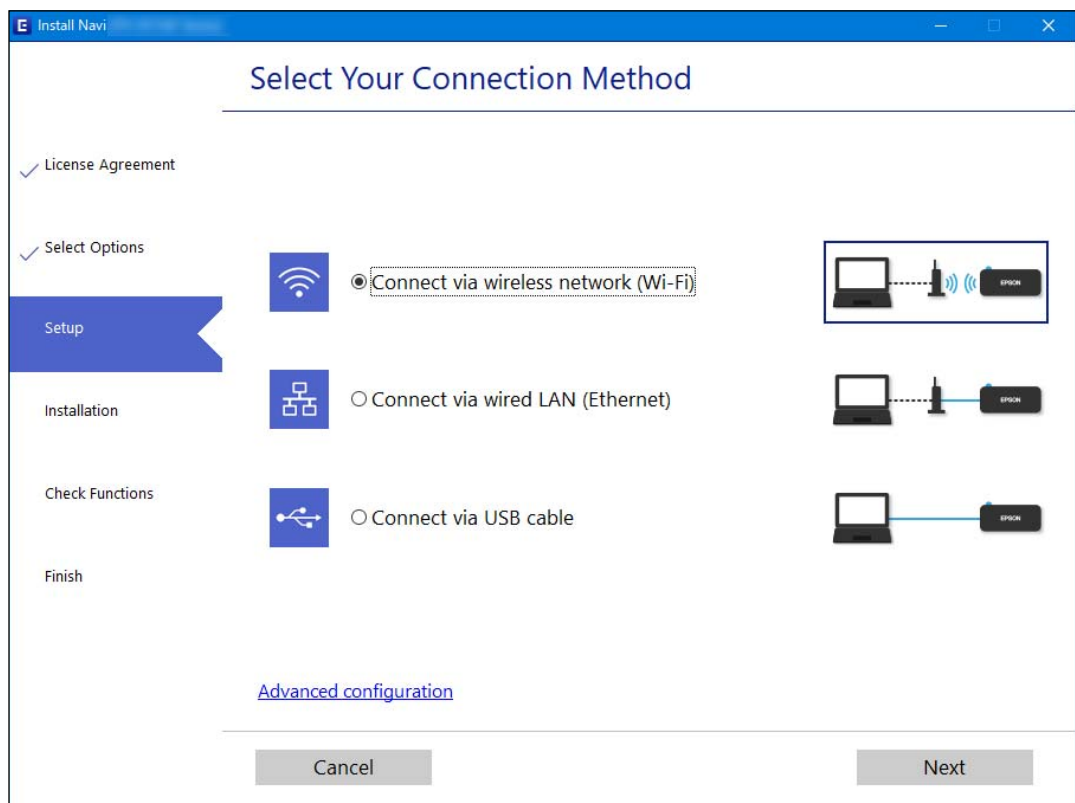
הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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.

בחר את חיבור הרשת שבו ברצונך להשתמש, חיבור באמצעות רשת אלחוטית (Wi-Fi) או התחברות באמצעות רשת קווית (אתרנט), ואז לחץ הבא.



לתשומת לבך:

שיטת החיבור המוצגת משתנה בהתאם לדגם.

פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה

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

אם ידוע לך המידע על הנתב האלחוטי, כגון SSID וסיסמה, תוכל לבצע את ההגדרות באופן ידני.
אם הנתב האלחוטי תומך ב-WPS, תוכל לבצע את ההגדרות באמצעות ההגדרה בלחיצת כפתור.
אחרי חיבור המדפסת אל הרשת, חבר את המדפסת מההתקן בו ברצונך להשתמש (מחשב, התקן חכם, טבלט וכן הלאה).

מידע קשור

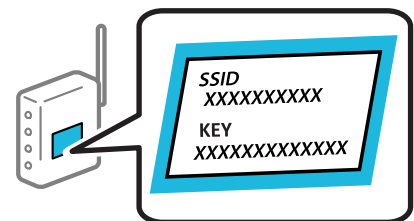
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID וסיסמה" בעמוד 352
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 353
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (PIN) (WPS)" בעמוד 354

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID וסיסמה

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

לתשומת לבך:

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



1. הקש   במסך הבית.

2. הקש ראوتر.

3. הקש התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

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

5. הקש אשף הגדרת רשת אלחוטית.

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

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

לתשומת לבך:

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

□ הסיסמה רגישה לאותיות קטנות וגדולות באנגלית.

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

מידע קשור

← "הזנת תווים" בעמוד 35

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 365

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)

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

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

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

לתשומת לבך:

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

1. הקש   במסך הבית.

2. הקש ראوتر.

3. הקש התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

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

5. הקש הגדרת לחצן (WPS).

6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

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

לתשומת לבך:

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

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 365

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

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

1. הקש   במסך הבית.

2. הקש ראטר.

3. הקש התחל הגדרה.

4. הקש הגדרת Wi-Fi.

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

5. הקש אחרים < הגדרת קוד PIN (WPS)

6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

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

לתשומת לבך:

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

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 365

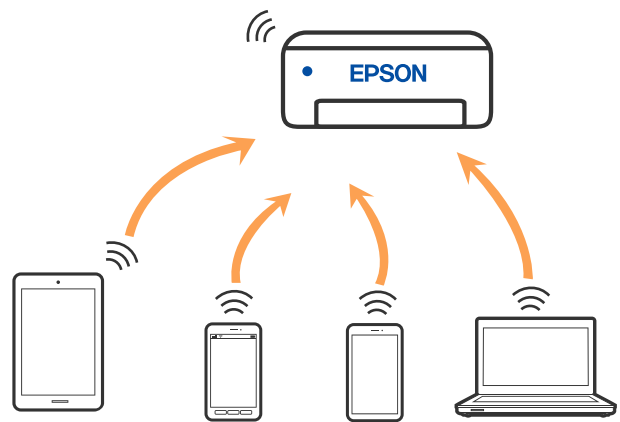
התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מאפשר לחבר התקן ישירות למדפסת ללא נתב אלחוטי ולהדפיס ממנו.

אודות Wi-Fi Direct

השתמש בשיטת החיבור הזאת כשאינך משתמש ב-Wi-Fi בבית או במשרד או כשאתה רוצה לחבר את המדפסת ואת המחשב או ההתקן החכם ישירות. במצב זה המדפסת מתפקדת כנתב אלחוטי ותוכל לחבר את ההתקנים

למדפסת בלא צורך בנתב אלחוטי סטנדרטי. עם זאת, התקנים המחוברים ישירות למדפסת אינם יכולים לתקשר זה עם זה דרך המדפסת.



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

התחברות אל iPhone, iPad או iPod touch באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות אל iPhone, iPad או iPod touch ללא שימוש בנתב אלחוטי. התנאים הבאים חייבים להתמלא כדי לעשות שימוש בפונקציה זו. אם הסביבה שלך אינה ממלאת תנאים אלה, תוכל להתחבר באמצעות בחירת מכשירים אחרים. לפרטים על התחברות, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.

□ iOS 11 ואילך

□ שימוש באפליקציית מצלמה סטנדרטית על מנת לסרוק את הקודר

□ מהדורת Epson iPrint 7.0 ואילך

אפליקציית הדפסה של Epson כגון Epson iPrint, משמשת כדי להדפיס מהתקן חכם. התקן מראש את אפליקציית ההדפסה של Epson בהתקן החכם.

לתשומת לבך:

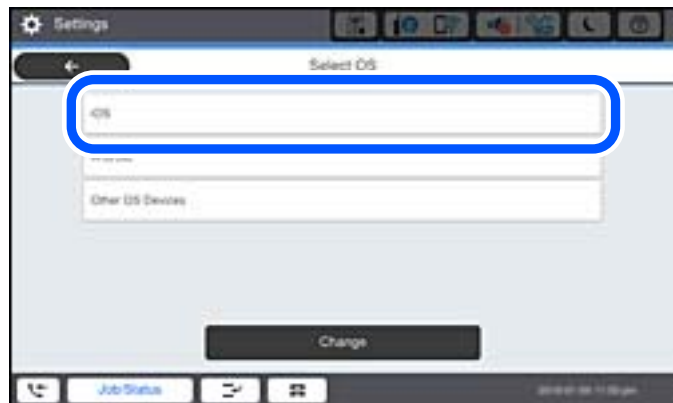
עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את ההגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש   במסך הבית.

2. הקש Wi-Fi Direct.

3. הקש התחל הגדרה.

4. הקש iOS.



הקודר מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

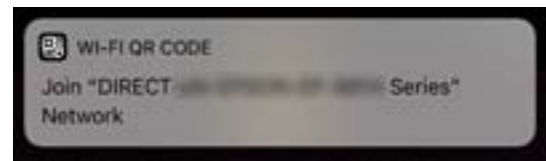


5. ב-iPhone, iPad או iPod touch, שלך, הפעל את האפליקציה הסטנדרטית של הצילום וסרוק את הקודר המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

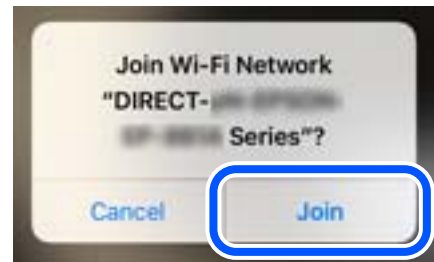


יש להשתמש באפליקצית מצלמה המיועדת למערכת הפעלה iOS 11 ואילך. לא תוכל להתחבר למדפסת באמצעות אפליקציית מצלמה המיועדת לגרסת iOS 10 או מוקדמת יותר. כמו כן, לא תוכל להתחבר באמצעות אפליקציה לסריקת קודרים. אם לא ניתן להתחבר, בחר אמצעי אחר בלוח הבקרה של המדפסת. לפרטים על התחברות, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.

6. הקש על ההודעה המוצגת על גבי מסך ה- iPhone, iPad או iPod touch.



7. הקש הצטרף.



8. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר הבא.

9. ב- iPhone, iPad או iPod touch, הפעל את אפליקציית ההדפסה של Epson. דוגמאות של אפליקציות הדפסה של Epson



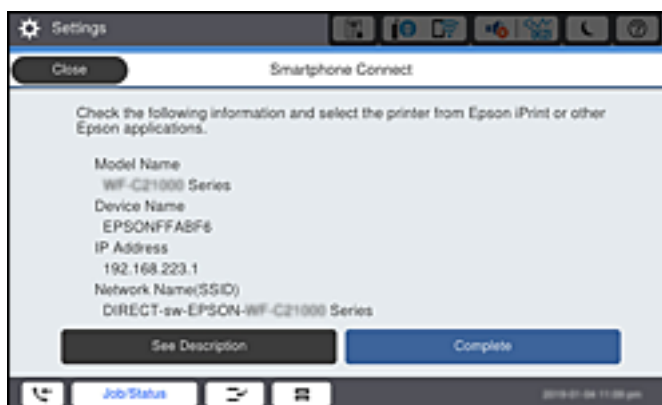
Epson iPrint

10. במסך אפליקציית ההדפסה של Epson הקש **Printer is not selected.**

11. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.



כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.



1.2. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר סיום.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 474
- ← "חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו-Android באמצעות Wi-Fi Direct" בעמוד 360

התחברות אל התקני Android באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות אל התקן Android ללא נתב אלחוטי. התנאים הבאים חייבים להתמלא כדי לעשות שימוש בפונקציה זו.

Android 4.4 ואילך

Epson iPrint מהדורה 7.0 ואילך

Epson iPrint משמש כדי להדפיס מתוך התקן חכם. התקן את Epson iPrint מראש בהתקן החכם.

לתשומת לבך:

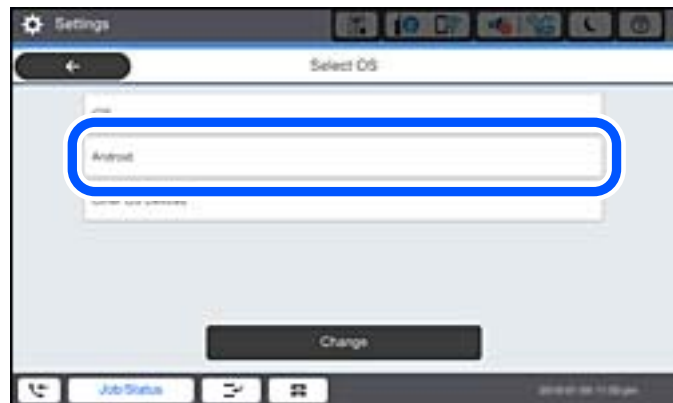
עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את הגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש   במסך הבית.

2. הקש Wi-Fi Direct.

3. הקש התחל הגדרה.

4. הקש **Android**.



5. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.



6. במסך Epson iPrint, הקש **Printer is not selected**.

7. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.

כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.



לתשומת לבך:

בהתאם להתקן ה-Android, אפשר שמדפסות לא תוצגנה. אם לא מוצגות מדפסות, התחבר באמצעות בחירת מכשירים אחרים. להתחברות, עיין בקישור המידע הרלוונטי שלהלן.

8. כאשר יוצג מסך אישור חיבור ההתקן, בחר **אשר**.

9. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **סיום**.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 474
- ← "חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו-Android באמצעות Wi-Fi Direct" בעמוד 360

חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו-Android באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים חכמים, ללא שימוש בנתב אלחוטי.

לתשומת לבך:

עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את ההגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש   במסך הבית.
2. הקש Wi-Fi Direct.
3. הקש התחל הגדרה.
4. הקש מכשירים אחרים.



יוצגו שם הרשת (SSID) ו-סיסמה עבור Wi-Fi Direct עבור המדפסת.

5. במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם, בחר את ה-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.



6. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר הבא.

7. בהתקן החכם, הפעל את אפליקציית ההדפסה של Epson.
דוגמאות של אפליקציות הדפסה של Epson



Epson iPrint

8. במסך אפליקציית ההדפסה של Epson הקש **Printer is not selected.**

9. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.



כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.



10. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר סיום.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור


← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 474

התחברות למחשב באמצעות Wi-Fi Direct

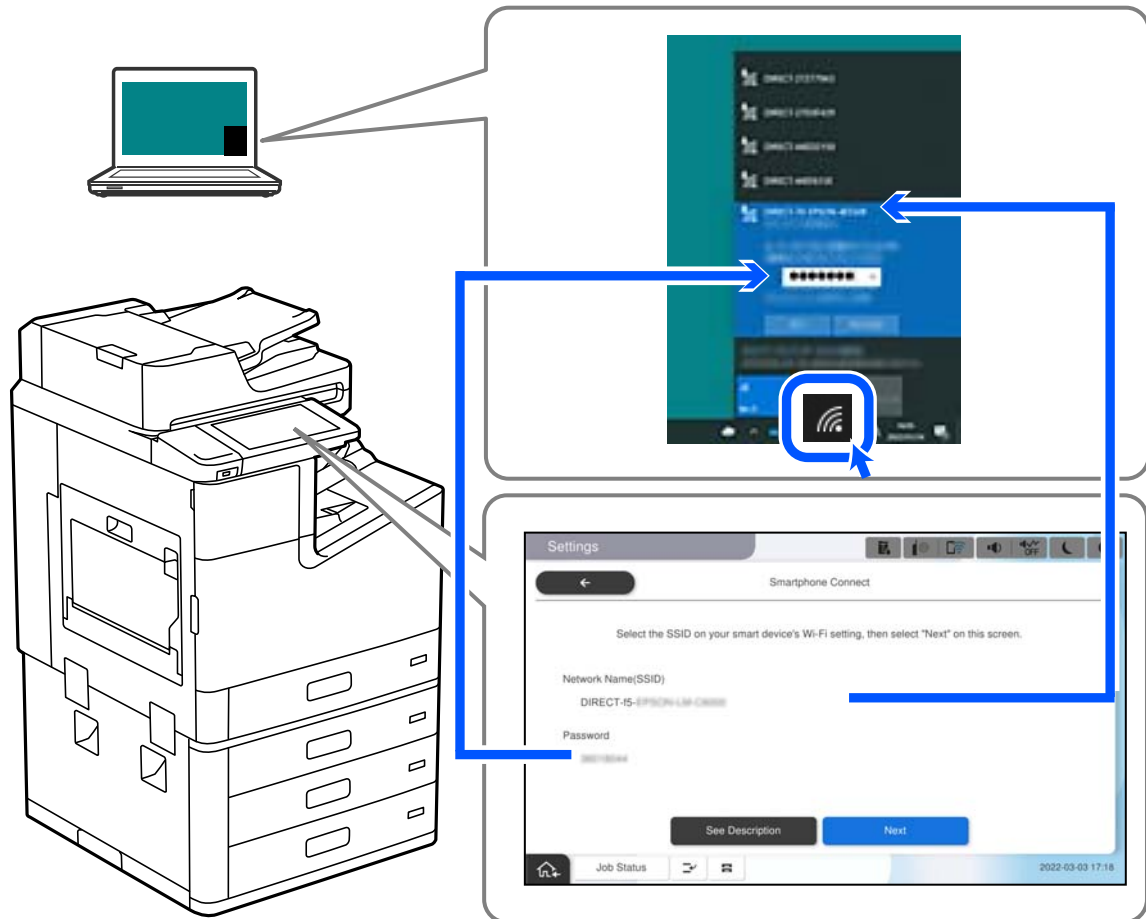
כאשר המדפסת והמחשב מחוברים באמצעות Wi-Fi Direct, לא תוכל לגשת לאינטרנט מהמחשב. אם תרצה ליצור חיבור קבוע למדפסת, מומלץ להשתמש בחיבור Wi-Fi.

1. בקר באתר Epson והורד למחשב את מנהל ההתקן עבור המדפסת שברשותך כדי להתחבר אל המדפסת.

<http://www.epson.com>

2. הקש  , ואז בחר Wi-Fi Direct.

3. הקש על התחל הגדרה.
4. בחר מכשירים אחרים.
קעת יוצגו שם הרשת (SSID) וכן סיסמה עבור Wi-Fi Direct המדפסת.
5. במסך החיבור לרשת של המחשב, בחר ב-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.



6. לחץ לחיצה כפולה על מנהל ההתקן של המדפסת אותו הורדת למחשב, כדי להתקין אותו.
פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.
7. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות הבא, ולאחר מכן בחר סיום.

ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

יש שתי שיטות זמינות להשבתת חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט); תוכל להשבית את כל החיבורים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת, או להשבית כל חיבור מהמחשב או מההתקן החכם. כאשר אתה רוצה להשבית את כל הקישורים, עיין להלן בקישור המידע הקשור.

חשוב!

כאשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מושבת, כל המחשבים וההתקנים החכמים המחוברים למדפסת בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מנותקים.

לתשומת לבך:

אם ברצונך לנתק התקן מסוים, נתק באמצעות ממשק הבקרה של המכשיר עצמו ולא מלוח הבקרה של המדפסת. השתמש באחת השיטות הבאות כדי לנתק את חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מתוך ההתקן.

□ נתק את חיבור ה-Wi-Fi אל שם הרשת של המדפסת (SSID).

□ התחבר לשם רשת אחרת (SSID).

מידע קשור

← "שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID" בעמוד 364

שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID



כאשר אופשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט), תוכל לשנות את ההגדרות מתוך Wi-Fi Direct < התחל הגדרה < שנה, ואז יוצגו פריטי התפריט הבאים.

שינוי שם הרשת

שנה את שם הרשת של Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) (SSID) עבור חיבור המדפסת לשם שרירותי כלשהו. תוכל להגדיר את שם הרשת (SSID) בתווי ASCII המוצגים במקלדת התוכנה בלוח הבקרה. תוכל להזין עד 22 תווים.

בעת שינוי שם הרשת (SSID), מנותקים כל ההתקנים המחוברים. השתמש בשם הרשת החדש (SSID) אם ברצונך לחבר מחדש את ההתקן.

שינוי הסיסמה

שנה את סיסמת Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) עבור חיבור המדפסת לערך שרירותי כלשהו. תוכל להגדיר את הסיסמה בתווי ASCII המוצגים במקלדת התוכנה בלוח הבקרה. תוכל להזין 8 עד 22 תווים.

בעת שינוי סיסמה, מנותקים כל ההתקנים המחוברים. השתמש בסיסמה החדשה אם ברצונך לחבר מחדש את ההתקן.

שינוי טווח התדרים

שנה את תחום התדרים של Wi-Fi Direct המשמשים לשם חיבור המדפסת. תוכל לבחור 2.4 GHz או 5 GHz.

בעת שינוי טווח התדרים מנותקים כל ההתקנים המחוברים. חבר מחדש את ההתקן.

שים לב שלא תוכל להתחבר מחדש מהתקנים שאינם תומכים בטווח התדרים של 5 GHz כאשר תעבור ל-5 GHz.

יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

השבתת Wi-Fi Direct

השבת את הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) עבור המדפסת. בעת ההשבתה, כל ההתקנים המחוברים למדפסת באמצעות חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ינותקו.

שחזור הגדרות ברירת מחדל

שחזור כל הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) לערכי ברירת המחדל שלהם.

יימחק המידע על חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) של ההתקן החכם שנשמר במדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל גם להגדיר מתוך לשונית *Network < Wi-Fi Direct* בתוך *Web Config* עבור ההגדרות הבאות.

איפשר או השבתה של *Wi-Fi Direct* (חיבור AP פשוט)

שינוי שם הרשת (SSID)

שינוי סיסמה

שינוי טווח התדרים

יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

שחזור הגדרות *Wi-Fi Direct* (חיבור AP פשוט)

בדיקת מצב חיבור הרשת

תוכל לבדוק את מצב חיבור הרשת בדרך הבאה.

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 365

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה

תוכל לבדוק את מצב החיבור של הרשת באמצעות סמל הרשת או מידע הרשת בלוח הבקרה של המדפסת.

בדיקת מצב חיבור הרשת באמצעות סמל הרשת

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



מידע קשור

← "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 32

הצגת 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 שאתה רוצה לבדוק.

סטטוס רשת Wi-Fi/קוויית

מציג את המידע על הרשת (שם ההתקן, החיבור, עוצמת האות, וכן הלאה) 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 הלאה, מודפס על שני עמודים או יותר.

הדפסת דוח חיבור רשת

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

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

בדיקת החיבור מתחילה.

3. בחר הדפסת דוח בדיקה.

4. הדפס את דו"ח חיבור הרשת.

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

מידע קשור

← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 367

הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת

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

Check Network Connection

Check Result FAIL

Error code (E-2)

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

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

Checked Items

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

Network Status

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

א. קוד שגיאה

ב. הודעות בסביבת הרשת

מידע קשור

- ← "E-1" בעמוד 368
- ← "E-2", "E-3", "E-7" בעמוד 368
- ← "E-5" בעמוד 369
- ← "E-6" בעמוד 369
- ← "E-8" בעמוד 369
- ← "E-9" בעמוד 370
- ← "E-10" בעמוד 370
- ← "E-11" בעמוד 370
- ← "E-12" בעמוד 371
- ← "E-13" בעמוד 371
- ← "הודעה בסביבת הרשת" בעמוד 372

E-1

פתרונות:

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

E-2, E-3, E-7

פתרונות:

- ודא שהראוטר האלחוטי דולק.
- ודא שהמחשב או המכשיר מחוברים נכון לראוטר האלחוטי.
- כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ-10 שניות והדלק אותו מחדש.
- קרב את המדפסת לראוטר האלחוטי ואם יש ביניהם חפצים שעלולים לחסום את התקשורת הזו אותם.
- אם הזנת את שם הרשת (SSID) ידנית בדוק שהוא נכון. בדוק את ה-SSID בחלק **Network Status** בדוח חיבור הרשת.
- אם לראוטר האלחוטי יש כמה SSID, בחר את ה-SSID המוצג. אם ה-SSID משתמש בתדר לא תקין, המדפסת לא תציג אותו.
- אם אתה משתמש בלחצן כדי ליצור חיבור לרשת, ודא שהראוטר האלחוטי תומך ב-WPS. אי אפשר להשתמש בלחצן הזה אם הראוטר לא תומך ב-WPS.
- ודא שה-SSID מכיל רק תווי ASCII (אותיות וסמלים). המדפסת לא יכולה להציג את ה-SSID אם הוא מכיל תווים שאינם תווי ASCII.
- ודא שאתה יודע את ה-SSID והסיסמה לפני החיבור לראוטר האלחוטי. אם אתה משתמש בהגדרות ברירת המחדל של הראוטר האלחוטי, השתמש ב-SSID ובסיסמה שרשומים במדבקה שעל הראוטר. אם אינך יודע את ה-SSID והסיסמה, פנה למי שהתקין את הראוטר האלחוטי או עיין במסמכים שצורפו אליו.
- אם תרצה להתחבר לרשת שנוצרה באמצעות פונקציית שיתוף החיבור במכשיר חכם, בדוק את ה-SSID והסיסמה במסמכים שצורפו למכשיר.
- אם החיבור לרשת Wi-Fi מתנתק בפתאומיות בדוק את הדברים הבאים. אם אחד מהמצבים האלה קרה, אפס את הגדרות הרשת על ידי הורדת התוכנה מהאתר הבא והפעלתה.
<http://epson.sn> < התקנה
- מכשיר חכם נוסף חובר לרשת באמצעות הלחצן.
- רשת ה-Wi-Fi הוגדרה באמצעות שיטה אחרת שאינה לחצן התחברות.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 350
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה" בעמוד 351

E-5

פתרונות:

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

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

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

E-6

פתרונות:

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

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

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

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 350

E-8

פתרונות:

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

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

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

E-9

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

ההתקנים דולקים.

ניתן לגשת לאינטרנט ולמחשבים או התקני רשת אחרים באותה הרשת מההתקנים שברצונך לחבר למדפסת.

אם בדקת את הדברים האלה והמדפסת עדיין לא מתחברת לרשת כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ-10 שניות והדלק אותו מחדש. אפס את הגדרות הרשת על ידי הורדת תוכנת ההתקנה מהאתר הבא והפעלתה.

<http://epson.sn> < התקנה

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 350

E-10

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.

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

E-11

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

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

ההתקן שמוגדר כשער ברירת המחדל דולק.

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

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

E-12

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

התקנים אחרים ברשת דולקים.

כתובות הרשת (כתובת IP, מסכת רשת משנה ושער ברירת המחדל) נכונים, במידה והזנת אותם ידנית.

כתובות הרשת של שאר ההתקנים (מסכת רשת משנה ושער ברירת המחדל) זהות.

כתובת ה-IP לא מתנגשת עם התקנים אחרים.

אם בדקת את הדברים האלה והמדפסת עדיין לא מתחברת לרשת נסה את הפתרון הבא.

כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ-10 שניות והדלק אותו מחדש.

הגדר מחדש את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. אפשר להוריד ולהפעיל אותה מהאתר הבא.

<http://epson.sn> < התקנה

ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשמש באבטחת WEP. אם שמרת מספר סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הראשונה ששמורה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 350

E-13

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

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

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

אם בדקת את כל הדברים הנ"ל והבעיה נמשכת, נסה את הדברים הבאים.

כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ-10 שניות והדלק אותו מחדש.

הגדר את הגדרות הרשת במחשב שמחובר לאותה רשת כמו המדפסת באמצעות תוכנת ההתקנה. אפשר להוריד ולהפעיל אותה מהאתר הבא.

<http://epson.sn> < התקנה

ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשמש באבטחת WEP. אם שמרת מספר סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הראשונה ששמורה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 350

הודעה בסביבת הרשת

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

הדפסת גליון מצב רשת

תוכל לבדוק את מידע הרשת המפורט באמצעות הדפסתו.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטטוס הרשת.
3. בחר הדפס גליון סטטוס.
4. בדוק את המסר, ואז הדפס את גליון מצב הרשת.

בדיקת רשת המחשב (Windows בלבד)

באמצעות השימוש בשורת הפקודה, בדוק את סטטוס החיבור של המחשב ואת נתיב החיבור אל המדפסת. הדבר יוביל אותך לפתרון הבעיות.

ipconfig פקודת

הצג את סטטוס החיבור של ממשק הרשת הנמצא כרגע בשימוש של המחשב.

באמצעות השוואת מידע ההגדרות עם התקשורת בפועל, תוכל לבדוק אם החיבור תקין. במקרה שקיימים שרתי DHCP רבים באותה רשת, תוכל לגלות את הכתובת שהוקצתה למחשב בפועל, את שרת ה-DNS שבוצעה אליו הפניה, וכו'.

ipconfig /all: תבנית:

דוגמאות:

```
Administrator: Command Prompt
c:\>ipconfig /all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . : WIN2012R2
Primary Dns Suffix . . . . . : pubs.net
Node Type . . . . . : Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . : No
WINS Proxy Enabled. . . . . : No
DNS Suffix Search List. . . . . : pubs.net

Ethernet adapter Ethernet:

Connection-specific DNS Suffix . :
Description . . . . . : Gigabit Network Connection
Physical Address. . . . . : xx-xx-xx-xx-xx-xx
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . . : Yes
Link-local IPv6 Address . . . . . : fe80::38fb:7546:18a8:d20e%14(Preferred)
IPv4 Address. . . . . : 192.168.111.10(Preferred)
Subnet Mask . . . . . : 255.255.255.0
Default Gateway . . . . . : 192.168.111.1
DHCPv6 IAID . . . . . : 283142549
DHCPv6 Client DUID. . . . . : 00-01-00-01-20-40-2F-45-00-1D-73-6A-44-08
DNS Servers . . . . . : 192.168.111.2
NetBIOS over Tcpi. . . . . : Enabled

Tunnel adapter isatap.<00000000-ABCD-EFGH-IJK-LMNOPQRSTUUV>:

Media State . . . . . : Media disconnected
Connection-specific DNS Suffix . :
Description . . . . . : Microsoft ISATAP Adapter #2
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00-E0
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . . : Yes

c:\>
```

pathping פקודת

תוכל לוודא את רשימת הנתבים העוברים דרך מארח היעד ואת הניתוב של התקשורת.

pathping xxx.xxx.xxx.xxx: תבנית:

pathping 192.0.2.222: דוגמאות:

```
Administrator: Command Prompt
c:\>pathping 192.168.111.20

Tracing route to EPSONAB12AB [192.168.111.20]
over a maximum of 30 hops:
 0  WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
 1  EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Computing statistics for 25 seconds...
Hop  RTT      Source to Here   This Node/Link   Address
 0      0/ 100 = 0%      0/ 100 = 0%      WIN2012R2.pubs.net [192.168.111.10]
 1  38ms    0/ 100 = 0%      0/ 100 = 0%      EPSONAB12AB [192.168.111.20]

Trace complete.

c:\>
```

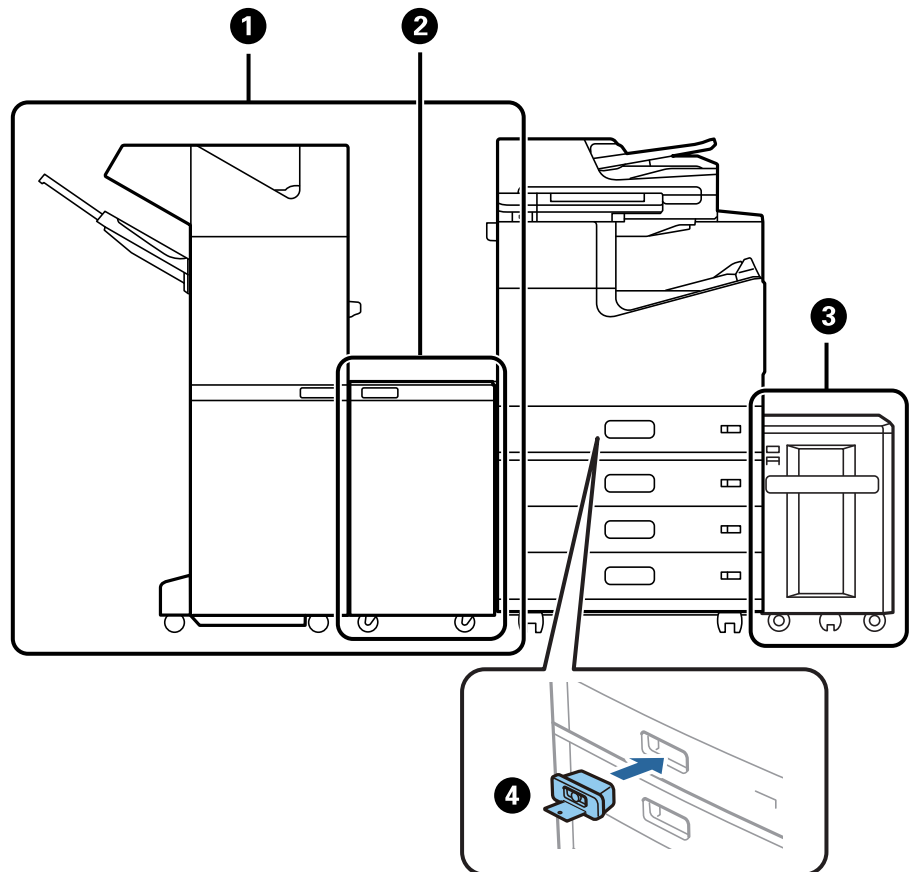
השימוש בפריטים אופציונליים

| | |
|-----|---|
| 375 | רשימה של פריטים אופציונליים |
| 380 | נקודת גישה |
| 381 | מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray) |
| 384 | מגמר הידוק (Staple Finisher) |
| 403 | מגמר סיכות הידוק-P2 |
| 418 | מגמר כריכה (Booklet Finisher) |
| 444 | רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר) |
| 445 | לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board) |
| 451 | לוח (Ethernet ,Ethernet (10/100/1000 Base-T |
| 461 | מעול מחסנית (Paper Cassette Lock) |

רשימה של פריטים אופציונליים

לתשומת לבך: אפשר שכמה פריטים אופציונליים לא נמכרים באזור שלך. הצג את אתר האינטרנט של התמיכה של Epson עבור האזור שלך לפריטים נוספים.

מגמר סיכות הידוק



| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|----------------------|---|--|
| 1 | *Staple Finisher | C12C935501 C12C935511 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C935041 (עבור משתמשים בהודו) C12C935531 (עבור משתמשים בטיוואן) | ממין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. "מגמר הידוק (Staple Finisher)" בעמוד 384 |
| 2 | Finisher Bridge Unit | C12C935101 C12C935161 (עבור משתמשים בהודו) | השתמש בזה כאשר הוא מותקן עם מגמר ההידוק או מגמר החוברת. |

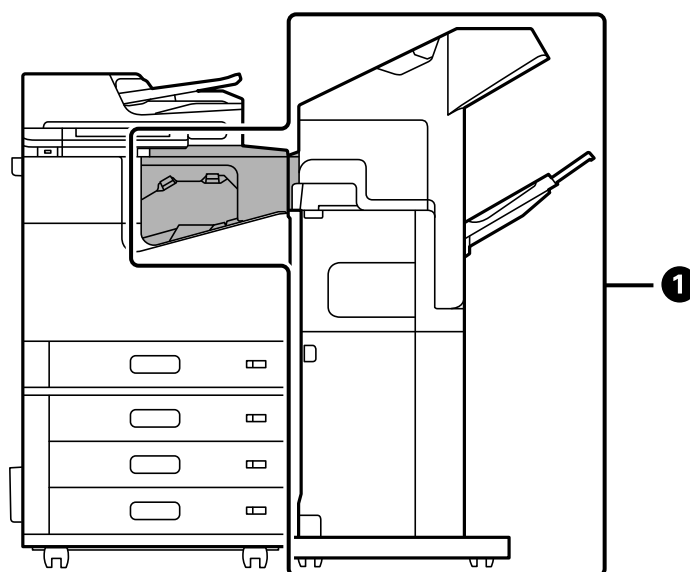
| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|---------------------|------------|---|
| ③ | High Capacity Tray | C12C933041 | מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם). "מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)" בעמוד 381 |
| ④ | Paper Cassette Lock | C12C933231 | נועל את מחסנית הנייר כאשר המנהל רוצה לנהל נייר. "מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)" בעמוד 461 |

*: כדי להפעיל את מגמר ההידוק עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר ההידוק

| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|---------------------|------------|---|
| ① | 2/4 Hole Punch Unit | C12C935171 | ניקוב חורים במרווחים של 80 מ"מ. |
| ② | 2/3 Hole Punch Unit | C12C935181 | 2 חורים: חורי ניקוב במרווחי 69.9 מ"מ. 3 חורים: חורי ניקוב במרווחי 108 מ"מ. |
| ③ | Staple Cartridge | C12C935401 | עבור תפירה שטוחה. |

מגמר סיכות הידוק-P2

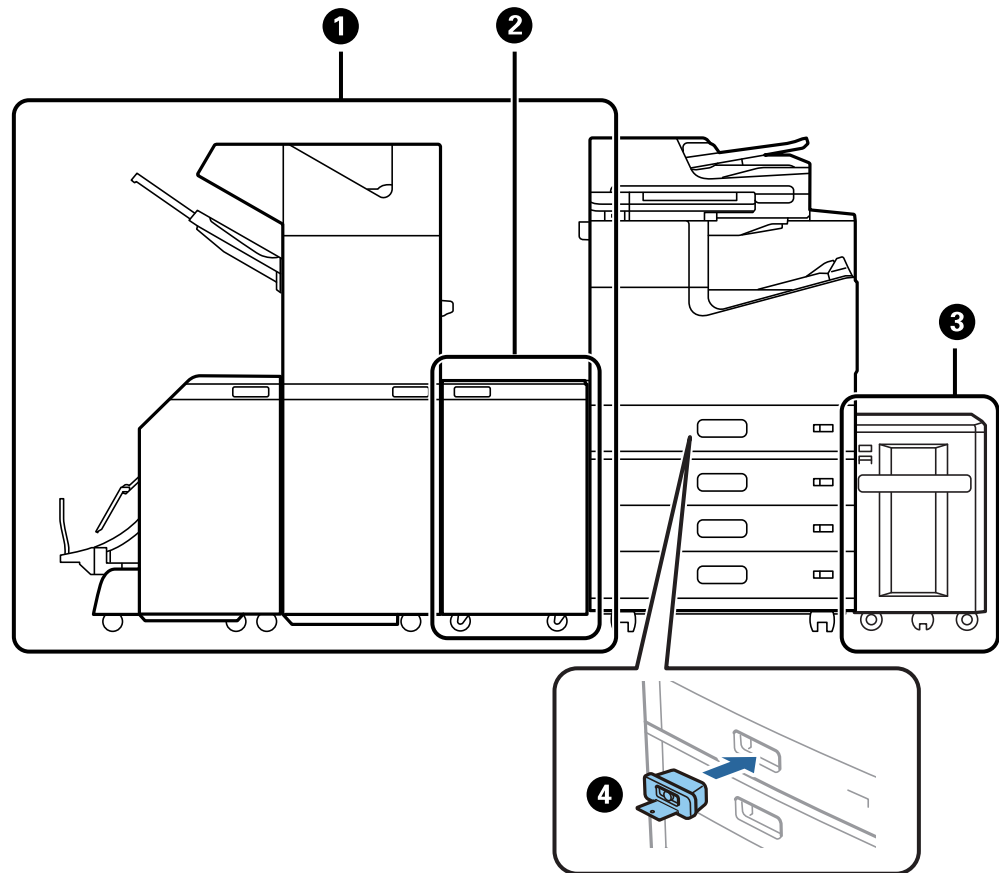


| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|--------------------|---|--|
| 1 | Staple Finisher-P2 | C12C937941 (עבור משתמשים באירופה) C12C937951 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C938251 (עבור משתמשים באסיה, בעיקר טאיוואן) C12C937981 (עבור משתמשים בטיוואן) | <p>ממייין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. אין תמיכה ביחידת הניקוב.</p> <p>לא תוכל להשתמש בתכונות הבאות בעת השימוש במגמר סיכות הידוק-P2.</p> <p><input type="checkbox"/> פליטת הנייר אל המגש שבו הנייר פונה כלפי מטה (K)</p> <p><input type="checkbox"/> תפריט מיון וסיבוב במנהל ההתקן של המדפסת.</p> <p>כמו כן, לא תוכל להשתמש במגש בעל הקיבולת הגדולה בשילוב עם מגמר סיכות הידוק-P2.</p> <p>"מגמר סיכות הידוק-P2" בעמוד 403</p> |

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר הידוק-P2

| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|------------------|------------|-------------------|
| 3 | Staple Cartridge | C12C935401 | עבור תפירה שטוחה. |

מגמר חוברות



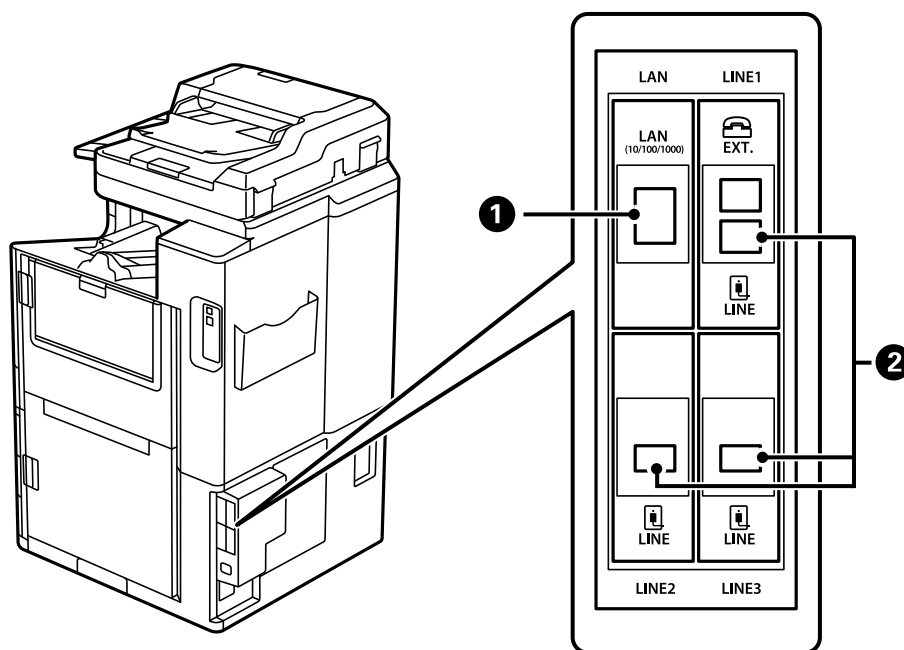
| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|----------------------|---|--|
| 1 | *Booklet Finisher | C12C935071 C12C935551 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C935081 (עבור משתמשים בהודו) C12C935581 (עבור משתמשים בטיוואן) | ממיון, מבצע תפירות אוסף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. "מגמר כריכה (Booklet Finisher)" בעמוד 418 |
| 2 | Finisher Bridge Unit | C12C935101 C12C935161 (עבור משתמשים בהודו) | השתמש בזה כאשר הוא מותקן עם מגמר ההידוק או מגמר החוברת. |
| 3 | High Capacity Tray | C12C933041 | מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם). "מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)" בעמוד 381 |

| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|---------------------|------------|--|
| 4 | Paper Cassette Lock | C12C933231 | נועל את מחסנית הנייר כאשר המנהל רוצה לנהל נייר. "מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)" בעמוד 461 |

*: כדי להפעיל את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר החוברות

| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|---------------------|------------|---|
| 1 | 2/4 Hole Punch Unit | C12C935171 | ניקוב חורים במרווחים של 80 מ"מ. |
| 2 | 2/3 Hole Punch Unit | C12C935181 | 2 חורים: חורי ניקוב במרווחי 69.9 מ"מ. 3 חורים: חורי ניקוב במרווחי 108 מ"מ. |
| 3 | Staple Cartridge | C12C935401 | עבור תפירה שטוחה. |
| 4 | Staple Cartridge | C12C935411 | עבור תפירת אוכף. |

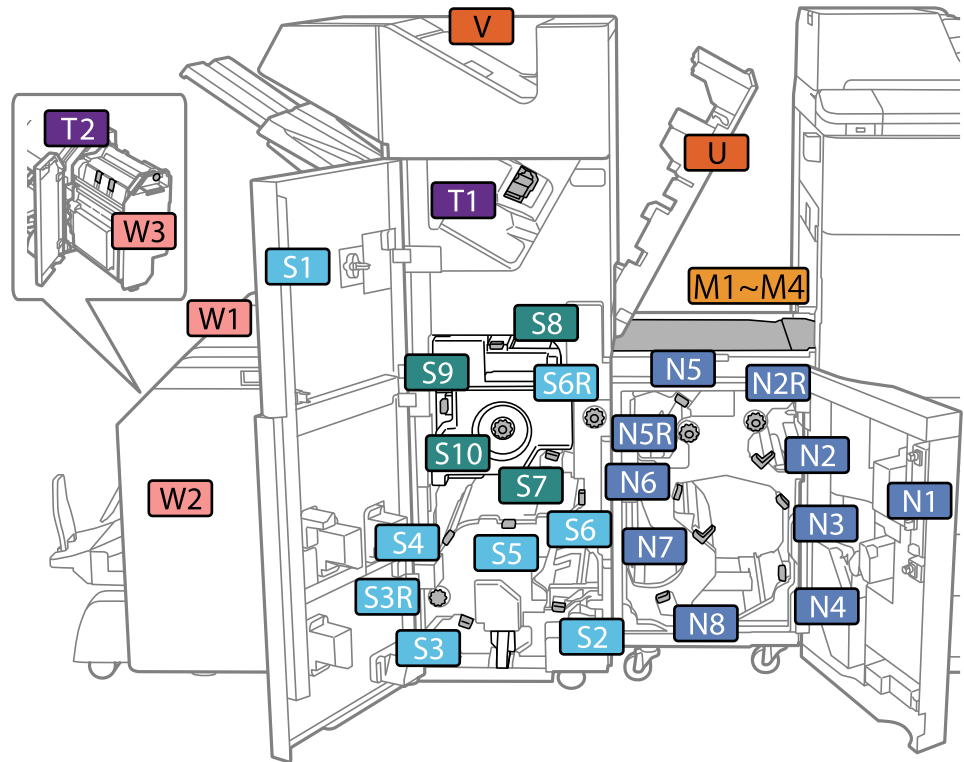


| מס פר | פריט אופציונלי | קוד | סקירה כללית |
|-------|-----------------------------|---|--|
| 1 | 10/100/1000 Base-T,Ethernet | C12C934471 C12C934481 (עבור משתמשים בהודו) | יש שתי רשתות LAN קוויות זמינות. מהירות התקשורת היא ממשק במהירות גבוהה שתומך 1 Gbit/s. "לוח Ethernet (10/100/1000 Base-T,Ethernet)" בעמוד 451 |
| 2 | Super G3/G3 Multi Fax Board | C12C934491 C12C935271 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C934501 (עבור משתמשים בהודו) C12C935691 (עבור משתמשים בטיוואן) | תוכל הוסיף עד 3 שורות. תוכל להשתמש בה בתור פקס, או לשהתמש בה כפקס רשת כדי לשלוח ולקבל מסמכים במחשב שלך. בנוסף לכך, תוכל להתחבר לקווי טלפון רבים באמצעות הוספת לוח פקס. הדבר מאפשר לך לשלוח למספר יעדים בתוך זמן קצר, או שתוכל להקדיש קו אחד לקבלת פקסים ובכך תפחית את הזמן שבו לא תוכל לקבל שיחות.* * טלפונים חיצוניים אינם זמינים. "לוח פקס Super G3/G3 Multi Fax Board)" בעמוד 445 |

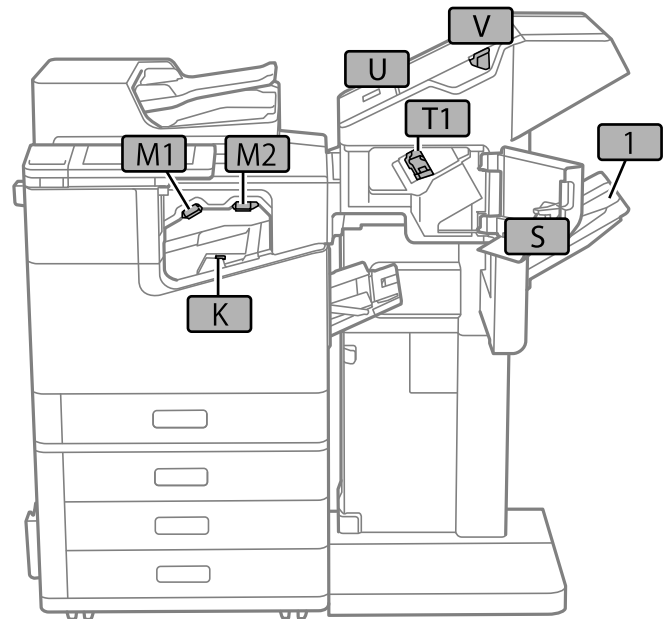
נקודת גישה

נקודות הגישה הבאות מוצגות במדריך על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר מתרחשת חסימת נייר.

בעת השימוש במגמר ההידוק או מגמר החוברת.



*: מספרים S7 עד S10 מיועדים רק עבור מגמר החוברות.
בעת השימוש במגמר ההידוק-P2.



מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)

מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם).

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת

כדי להשתמש במגש המותקן בעל הקיבולת הגבוהה, מנהל ההתקן של המדפסת צריך לרכוש את המידע הדרוש.

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת — Windows

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על לשונית הגדרות אופציונליות.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן התחל, בחר את לוח הבקרה < חומרה וקול < סורק ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הגדרות אופציונליות.

Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר תכונה, ואז לחץ על הגדרות אופציונליות.

Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר את לוח הבקרה < מדפסות וחומרה אחרת < סורקים ומצלמות ובדוק אם המדפסת מוצגת.

2. בחר באפשרות קבל מהמדפסת ולחץ על הורד.

3. לחץ על אישור.

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת — Mac OS

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

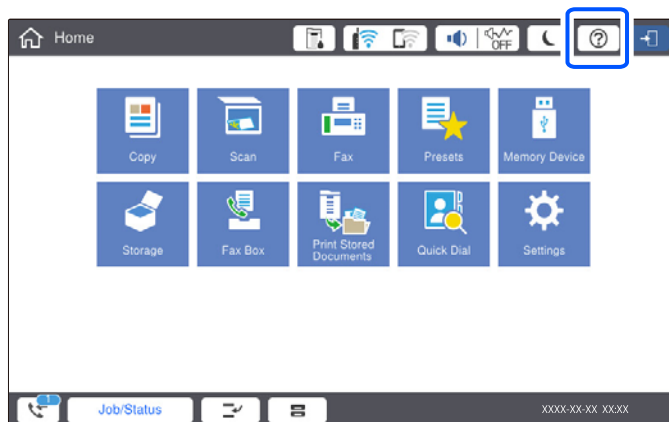
2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על אישור.

הסענת נייר לתוך ה-High Capacity Tray

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

בחר (?), ואז בחר מדריך < הכנס נייר. בחר את סוג ומקור הנייר שבהם אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות. בחר סיום כדי לסגור את מסך ההנפשות.



בעיות עם High Capacity Tray

הנייר אינו מוזן לתוך ה-High Capacity Tray

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 382

הנייר נתקע ב-High Capacity Tray

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר חסום. בשלב הבא, בחר אישור כדי לנקות את השגיאה.

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.

מפרט מגש בעל קיבולת גבוהה

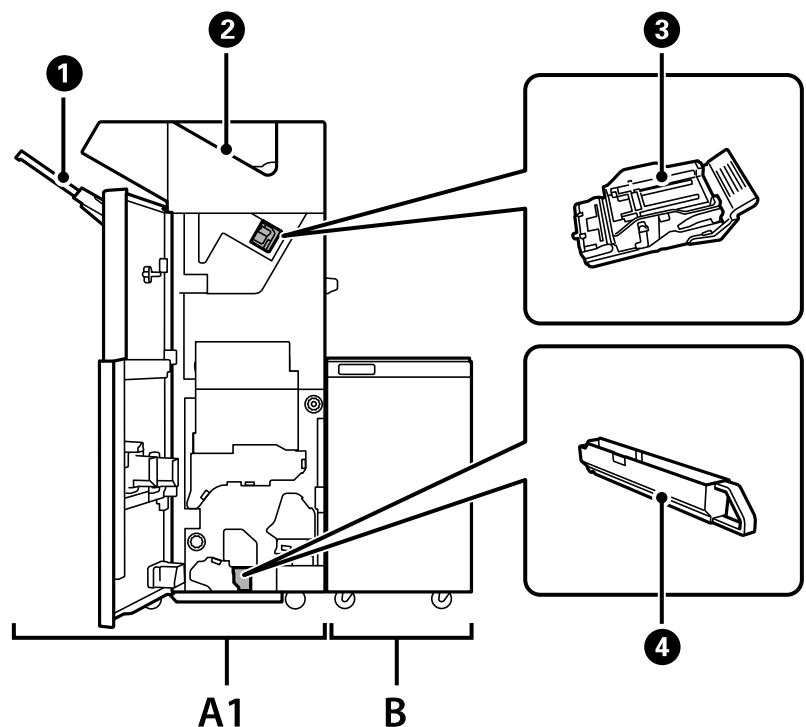
| | |
|----------------------|--|
| הנייר הזמין | סוג: נייר רגיל, נייר ממוחזר, נייר עבה גודל*: A4 או קווארטו משקל הנייר: 60 עד 160 גרם |
| מספר ההגדרות הזמינות | בערך 3000 גיליונות של נייר 80 גרם |
| חשמל | סופק מהמחשב |
| מידות | רוחב: 321 מ"מ (12.6 אינץ') עומק: 620 מ"מ (24.4 אינץ') גובה: 504 מ"מ (19.8 אינץ') |
| משקל | בערך 27.3 ק"ג |

*: גדלי הנייר הזמינים מוגדרים ונקבעים בעת התקנת המדפסת.

מגמר הידוק (Staple Finisher)

ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.

מספרי חלקים של מגמר ההידוק



| מס פר | פריט אופציונלי | סקירה כללית |
|-------|----------------------|---|
| A1 | Staple Finisher | ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. |
| B | Finisher Bridge Unit | כדי להפעיל את מגמר ההידוק או את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר. |
| 1 | מגש מגמר | מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים. |
| 2 | מגש פלט | מאחסן בעיקר פקסים שנתקבלו. |
| 3 | מחסנית סיכות הידוק | עבור תפירה שטוחה. |
| 4 | מגש פסולת חירור | אוסף את שאריות חורי הניקוב. |

הגדרת מגמר ההידוק במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 382

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר ההידוק

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר ההידוק.

בעת ביצוע העתקה

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: צילום, ואז בחר מגש גימור.

בעת שליחת פקס

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: פקס, ואז בחר מגש פלט או מגש גימור.

בעת הדפסה ממחשב, התקן זכרון וכן הלאה.

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: אחר, ואז בחר מגש גימור.

בעת הדפסה ממחשב, תוכל תמיד לציין אם להשתמש ביחידת הגימור מתוך תפריט מגש פלט במנהל ההתקן של המדפסת.

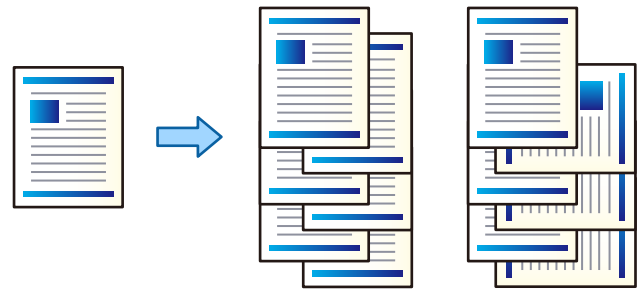
חשוב: 

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר ההידוק

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם ממחשב

תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמת כל ערכה של עותקים על ידי סיבובם 90 מעלות לסירוגין. אם תתקין את מגמר הידוק הסיכות האופציונלי, תוכל לגם למיין באמצעות הסטת כל סט של עותקים.



מיון וסיבוב:

מערים את התדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב בעת הדפסת עותקים מרובים. תכונה זו משתמשת בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור הנייר ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר בחירה אוטומטית בתור מקור נייר בתוך. בחר באפשרות בחירה אוטומטית או מגש עם הפנים למטה עבור ההגדרה מגש פלט. התדפיסים הוערמו במגש שבו הם יוצאים כשפניהם כלפי מטה.

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכה של עותקים בעת הדפסת עותקים מרובים. יש לבחור בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית סיום במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה להערמת עותקים מרובים מתוך ההגדרה מיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את השיטה להערמת עותקים רבים מתוך הגדרת מיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript) בעמוד 97 (Windows)
- ← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר אפשרות מתוך הגדרת מיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102
- ← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

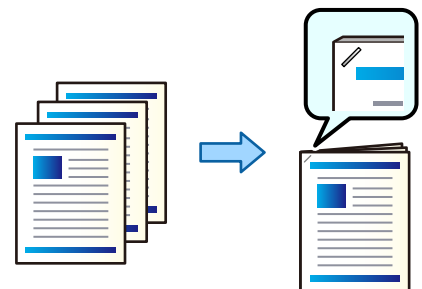
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר Output מתוך ערכות תכונות.
2. בחר אפשרות מתוך הגדרת מיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות ההידוק, במגמר סיכות ההידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת סיום, בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד Windows97)

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

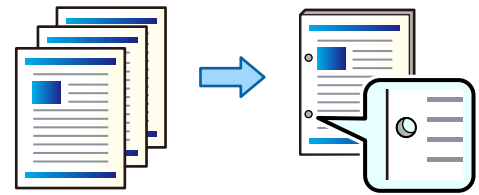
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב

תוכל להשתמש במגמר ההידוק או במגמר החוברות האופציונליים, ואז ביחידת החירור כדי לנקב חורים בנייר המודפס. תוכל גם להזיז, להקטין או למחוק את התמונה כדי ליצור שוליים לכריכה. אם אתה רוצה להשתמש בתכונת ניקוב החורים, בחר את יחידת החירור מתכונות מדפסת < הגדרות אופציונליות < מידע מדפסת < הגדרות ידניות < הגדרות < ניקוב חורים במנהל ההתקן של המדפסת.



חשוב!

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר **Settings**.
2. בחר כיצד להתאים את רוחב השוליים מתוך תמונות בשוליים לכריכה. הזזת תמונות, הקטנת תמונות, מחיקת תמונות



3. בלשונית סיום, בחר את מיקום חור הניקוב מתוך מחורר.
4. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב Windows —" בעמוד 53
- ← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך ניקוב.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript) בעמוד 97 (Windows)
- ← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום חור הניקוב מתוך ניקוב.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102
- ← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

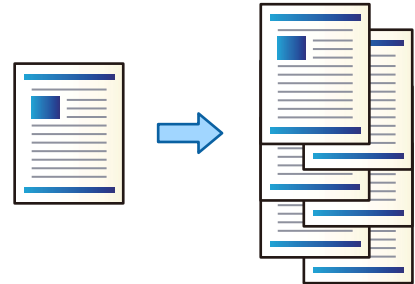
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר Output מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך ניקוב.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.


מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מהתקן זיכרון

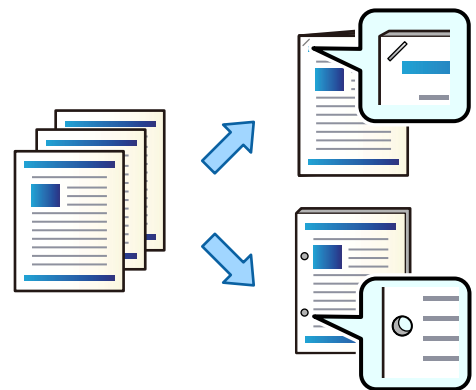
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זיכרון ולמייין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.
5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.
6. הקש .


הדפסה מתוך התקן זיכרון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זיכרון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



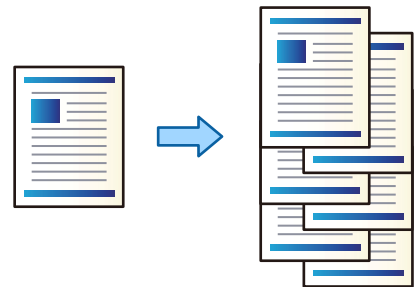
חשוב!


התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.
5. בחר את המיקום ב-הידוק או מחורר.
6. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

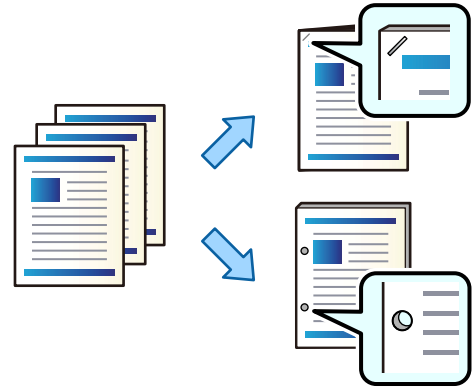
תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.



1. בחר ב-אחסון במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.
6. הקש .


הדפסה מאחסון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



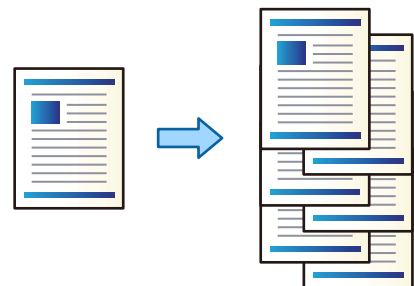
חשוב: !

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.


1. בחר ב-אחסון במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
5. בחר את המיקום ב-הידוק או מחורר.
6. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.

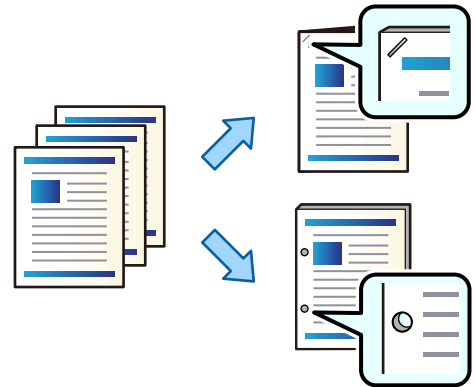


1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.

3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר, ואז בחר אישור.
5. הקש .


העתקה והידוק או חירור של חורים

תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
לתשומת לבך:
אם יש תמונה במיקום החירור, דאג לרוחב כריכה של 18 מ"מ או יותר לפני העתקה. תוכל להגדיר את שולי הכריכה מתוך שולי כריכה בלשונית מתקדם.
לפריטים כיצד ליצור כריכה, עיין ב"מידע קשור" להלן.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות הידוק או את מיקום חורי הניקוב באפשרות מחורר ואז בחר אישור.
5. הקש .

מידע קשור

← "שולי כריכה": בעמוד 142

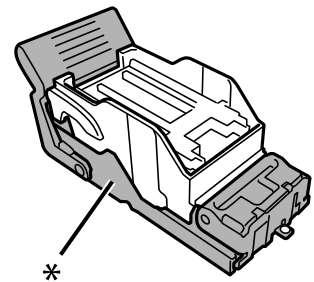
החלפת מחסנית סיכות הידוק של מגמר הידוק

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

חשוב!

החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות הידוק אזלו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

אל תשליך את תושבת מחסנית סיכות הידוק לפח (*) המוצגת בתרשים. עשה בה שימוש חוזר והחלף רק החלק של המחסנית.



הסרת שאריות ניקוב ממגמר הידוק

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

בעיות עם מגמר הידוק

מגמר הידוק אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת מגמר הידוק במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 385

הנייר אינו נפלט אל מגמר הידוק

הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר הידוק.

הסר אובייקטים כלשהם מסביבות מגמר הידוק.

נייר או מהדקים נתקעים במגמר ההידוק

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר אישור כדי לנקות את השגיאה.

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.

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת גימור אופטימלי. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

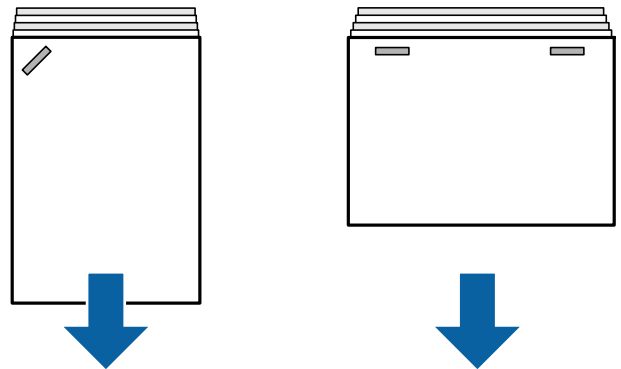
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי

הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את יישור עם הידוק למצב **On**.

הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את יישור ללא הידוק למצב **On**.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



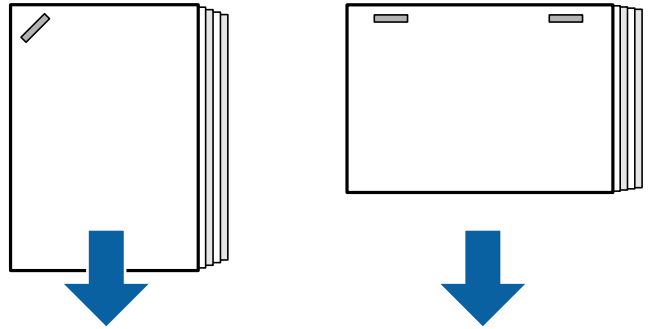
החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור עם הידוק < **On**

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

■ קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

תוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור ללא הידוק < On

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לנקב באופן נכון

■ הנתונים מודפסים במיקום החור.

פתרונות

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

← "ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 389

← "העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 394

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

← "הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 329

אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר הידוק)

לשונית סיום Windows (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "לשונית סיום" בעמוד 56

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר הידוק)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

אפשרויות תפריט עבור סיום Mac OS (כאשר מותקן מגמר הידוק)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר הידוק)

ערכות תכונות:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

בחר התקן זיכרון, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית מתקדם.

בחר אחסון, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית הגדרות הדפסה < הגדרות בסיסיות.

סיום (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

שלוף נייר:

☐ מיון והזזה:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

הידוק:

בחר את מיקום ההידוק.

מחורר:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר ההידוק)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

צלם < הגדרות בסיסיות.

סיום (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

שלוף נייר:

☐ מיון והזזה:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

הידוק:

בחר את מיקום ההידוק.

מחורר:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מפרט מגמר ההידוק

| משקל הנייר | 60 עד 250 גרם |
|------------------|---|
| גדלי נייר זמינים | ☐, Legal ☐, *B6 ☐, A5 ☐, B5 ☐☐, A4 ☐☐, B4 ☐, A3 ☐ קווארטו☐☐, Executive☐☐, חצי קווארטו☐☐, Indian-16K☐☐, Legal☐, 8K☐, 13 8.5 × אינץ'☐, 17 11 × אינץ'☐ *: נפלט רק ממגש הפלט |
| סוג נייר | נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה |

| 250 גליונות | מגש פלט | קיבולת פליטה |
|---|-------------------------|--------------------|
| <p>אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה</p> <p><input type="checkbox"/> A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5/קווארטו חד-צדדי/דו-צדדי: 4000</p> <p><input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4/Legal/11x17 אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות</p> <p>הדק</p> <p><input type="checkbox"/> אורך הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קווארטו: 200 או גליונות 4000 (הראשון ביניהם)</p> <p><input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קווארטו: 80 או גליונות 4000 (הראשון ביניהם)</p> <p><input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות A3/B4/Legal/11x17 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)</p> | <p>מגש מגמר</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> Legal, קווארטו, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> 16K, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 13 8.5 × אינץ', <input type="checkbox"/> 11 17 × אינץ'</p> | <p>גדלי נייר זמינים</p> | <p>פליטת תזוזה</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>גדלי נייר זמינים A3, B4, A4, B5, Legal, קווארטו, אינץ' 11 17 × אינץ', Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13</p> | <p>הדק^{1*}</p> | |
| <p>מספר גליונות 60 עד 90 גרם □ A4/B5/קווארטו/Executive/16K: 50 גליונות □ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/17 11 × אינץ': 30 גליונות 91 עד 105 גרם □ A4/B5/קווארטו/Executive/16K: 30 גליונות □ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/17 11 × אינץ': 20 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.</p> | <p>מיקום המהדק אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.</p> | |
| <p>גדלי נייר זמינים A3, B4^{1*}, A4^{2*}, B5^{1*2*}, Legal^{2*}, קווארטו, Executive^{2*}, 16K^{2*}, 16K^{2*}, Indian-Legal^{2*}, 8K, 8.5 × 13 אינץ' × אינץ'^{2*}, 11 17 × אינץ'^{2*}</p> <p>1*: אין תמיכה עבור 4 חורים 2*: אין תמיכה עבור 3 חורים/4 חורים</p> | <p>מיקום החירור 2 חורים/4 חורים, 2 חורים/3 חורים</p> | <p>חירור^{2*}</p> |
| <p>ז"ח 100–240 וולט^{3*}</p> | | <p>דירוג אספקת החשמל</p> |
| <p>W 170</p> | | <p>צריכת חשמל מרבית</p> |
| <p>אחסון רוחב: 1684 מ"מ (66.3 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) הדפסה רוחב: 2183 מ"מ (85.9 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים)</p> | | <p>ממדי מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק</p> |
| <p>בערך 310.6 ק"ג</p> | | <p>משקל</p> |

1*: כולל 5, 000 סיכות הידוק.

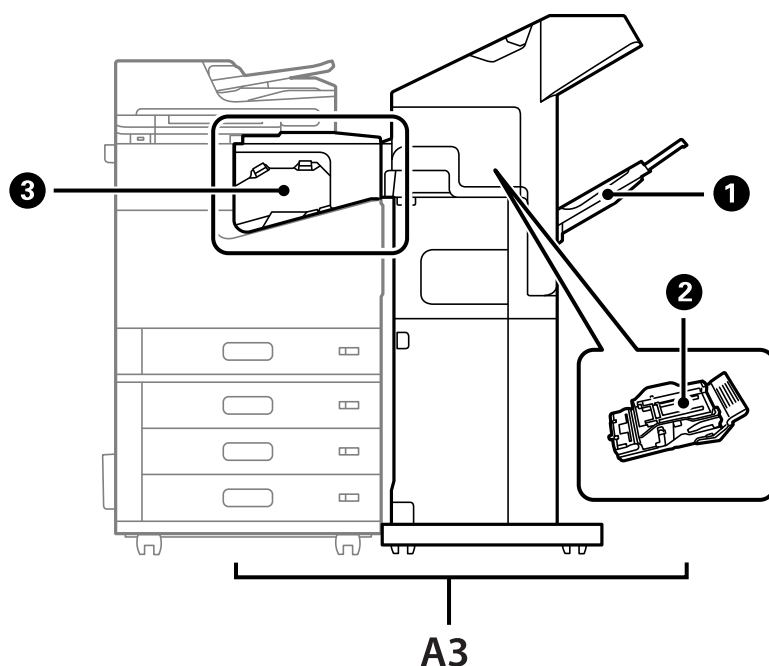
2*: אתה זקוק ליחיד האופציונלית לחירור חורים.

3*: סופקה מהמדפסת.

מגמר סיכות הידוק-P2

ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו.

שמות חלקי מגמר הידוק הסיכות-P2



| מס פר | פריט אופציונלי | סקירה כללית |
|-------|----------------------------|---|
| | Staple Finisher-P2 | ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. |
| 1 | מגש מגמר | מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים. |
| 2 | מחסנית סיכות הידוק | עבור תפירה שטוחה. |
| 3 | יחידת גשר מגמר סיכות הידוק | מחברת את המדפסת למגמר סיכות הידוק-P2. פתח בעת הסרת נייר חסום. |

הגדרת מגמר הידוק הסיכות-P2 במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 382

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר סיכות הידוק-P2

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר סיכות הידוק-P2 בעת שליחה וקבלה של פקסים.

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: פקס, ואז בחר מגש גימור.

לתשומת לבך:

□ בעת העתקה, הדפסה מהתקן זכרון וכן הלאה, מהמדפסת:

יש רק מגש פלט אחד כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2. תוכל לבחור רק מגש גימור.

□ בעת הדפסה ממחשב:

יש רק מגש פלט אחד כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2. אם תבחר בחירה אוטומטית או מגש עם הפנים למטה מתוך תפריט מגש פלט במנהל ההתקן של המדפסת, הנייר ייפלט אל מגש המגמר. בהתאם לסוג מנהל התקן המדפסת שבו אתה משתמש, אפשר שלא יהיה ביכולתך לבחור מגש עם הפנים למטה.

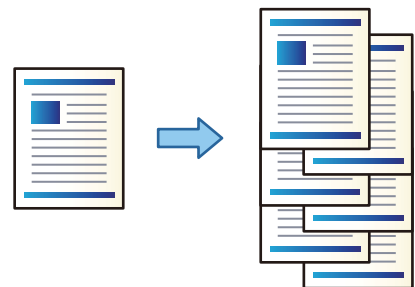
חשוב: !

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר סיכות הידוק-P2

ביצוע הדפסת היסט מתוך מחשב עבור כל סט של עותקים

תוכל להשתמש במגמר סיכות הידוק האופציונלי, מגבר הידוק הסיכות-P2, או במגמר החוברות, כדי למיין כל סט של עותקים באמצעות הסתם.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית סיום של מנהל התקן המדפסת, בחר מיון והזזה כהגדרת המיון.

2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר מיון והזזה בתור הגדרת המיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript) בעמוד 97 (Windows)
- ← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח ואז בחר מיון והזזה כהגדרת המיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102
- ← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

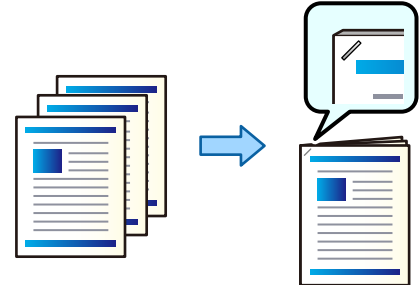
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר מיון והזזה בתור הגדרת המיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות הידוק, במגמר סיכות הידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת סיום, בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד 97 Windows)

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

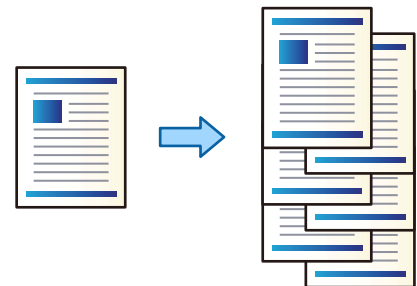
מידע קשור


← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונס מהתקן זיכרון

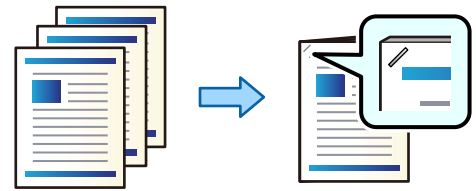
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זיכרון ולמייין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.




1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.
5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.
6. הקש .

הדפסה עם הידוק מתוך התקן זכרון

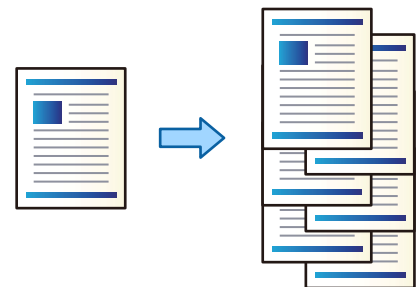
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זכרון ולהדק אותם.




1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.
5. בחר את המיקום ב-הידוק.
6. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

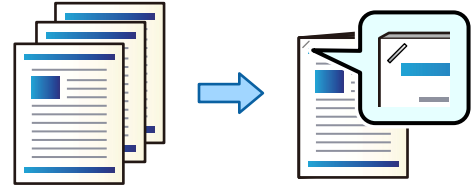
תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.




1. בחר ב-אחסון במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.
6. הקש .

הדפסה עם הידוק מתוך אחסון

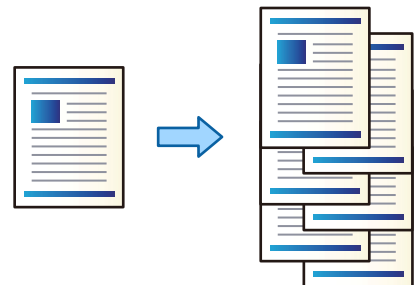
תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם.




1. בחר ב-אחסון במסך הבית.
2. בחר את התיקיה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר הגדרות הדפסה.
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
5. בחר את המיקום ב-הידוק.
6. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

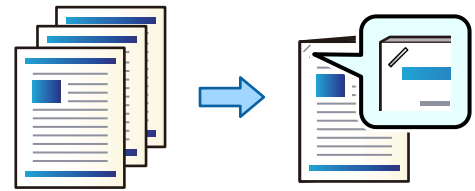
תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.




1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר, ואז בחר אישור.
5. הקש .

העתקה והידוק סיכות


תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות הידוק, ואז בחר אישור.
5. הקש .

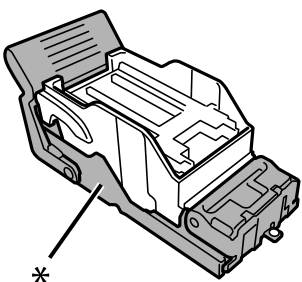
החלפת מחסנית סיכות הידוק של מגמר הידוק

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

חשוב! 

החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות הידוק אולו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

אל תשליך את תושבת מחסנית סיכות הידוק לפח (*) המוצגת בתרשים. עשה בה שימוש חוזר והחלף רק החלק של המחסנית.



הסרת שאריות ניקוב ממגמר הידוק

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

בעיות עם מגמר סיכות הידוק-P2

מגמר הידוק הסיכות-P2 אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

הנייר אינו נפלט אל מגמר הידוק-הסיכות P2

הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר סיכות הידוק-P2.

הסר עצמים כלשהם מסביבות מגמר סיכות הידוק-P2.

נייר או מהדקים נתקעים במגמר הידוק-P2

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר אישור כדי לנקות את השגיאה.

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.

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת גימור אופטימלי. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

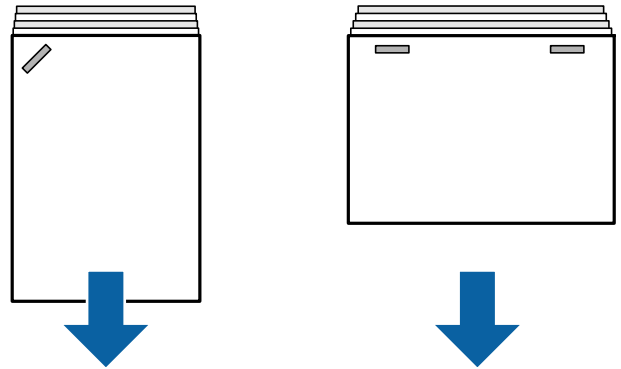
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי

הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את יישור עם הידוק למצב **On**.

הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את יישור ללא הידוק למצב **On**.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה
.ז

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

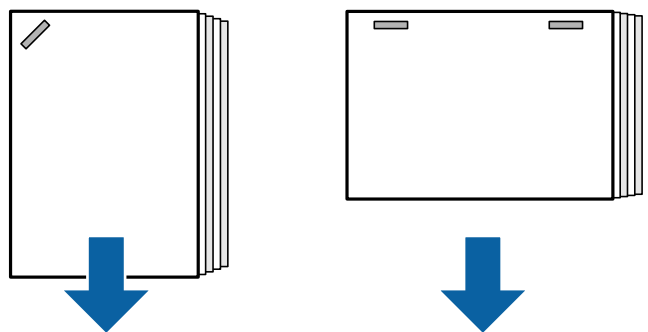
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור עם הידוק < On

שינוי ההגדרות בתפריט הבא עשוי לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר. כאשר הגדרה זו נמצאת במצב Off, הגדר אותה למצב On. כאשר היא On, הגדר אותה למצב Off.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרת מגש גימור < כוונן הזנת נייר

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

□ תוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור ללא הידוק < On

□ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

← "הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 329

רעשי הפעולה חזקים

אם צלילי פעולת הפליטה רועשים מדי במהלך פליטת נייר, בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן. עם זאת, הדבר עשוי להאט את ההדפסה. כמו כן, אם צפיפות ההדפסה גבוהה, אם מבוצע מיון בהסטה או הידוק, המדפסת תיישר את הנייר באופן אוטומטי וייתכן שלא ניתן יהיה להחליש את עוצמת הרעש במהלך פליטת הנייר.

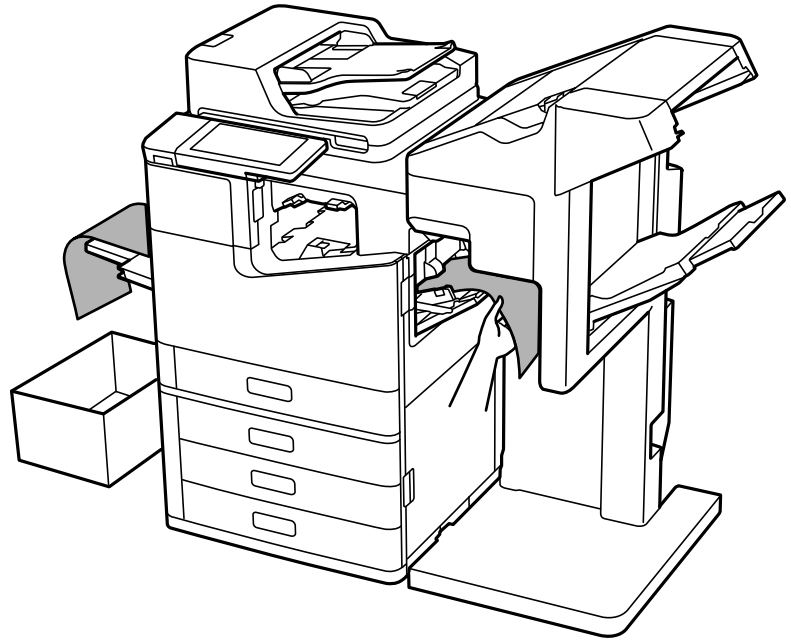
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרת מגש גימור < מצב שקט

מידע קשור

← "רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)" בעמוד 444

טעינת נייר ארוך כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2

כאשר מותקן במדפסת מגמר סיכות הידוק-P2, טען נייר ארוך לתוך מגש הנייר כפי שמוצג באיור. נייר ארוך נפלט אל המגש שבו הנייר פונה כלפי מעלה בצד שמאל של המדפסת. לפני ההדפסה, פתח את המגש שבו פונה הנייר כלפי מעלה.



אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2)

לשונית סיום Windows (כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2)

מיון:

מיון והזזה:

מסיט כל ערכת עותקים.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

← "לשונית סיום" בעמוד 56

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר את בחירה אוטומטית כהגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

אפשרויות תפריט עבור סיום Mac OS (כאשר מותקן מגמר הידוק הסיכות-P2)

מיון:

מיון והזזה:

מסיט כל ערכת עותקים.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

ערכות תכונות:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר את בחירה אוטומטית כהגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

בחר התקן זיכרון, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית מתקדם.

בחר אחסון, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית הגדרות הדפסה < הגדרות בסיסיות.

סיום (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

שלוף נייר:

מיון והזזה:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

הידוק:

בחר את מיקום ההידוק.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

צלם < הגדרות בסיסיות.

סיום (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

שלוף נייר:

מיון והזזה:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

הידוק:

בחר את מיקום ההידוק.

מפרט מגמר ההידוק-P2

| משקל הנייר | 60 עד 160 גרם |
|------------------|--|
| גדלי נייר זמינים | <input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> A5, <input type="checkbox"/> Legal, קווארטו <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Executive, חצי קווארטו <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> 16K, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 13 8.5 × אינץ' <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> 17 11 × אינץ' <input type="checkbox"/> |
| סוג נייר | נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה |

| | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| <p>אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה <input type="checkbox"/> A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות <input type="checkbox"/> אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5/קווארטו חד-צדדי/דו-צדדי: 2000 <input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4/ Legal/11x17 אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות <input type="checkbox"/> רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות הדק <input type="checkbox"/> אורך הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5 <input type="checkbox"/> /קווארטו: 200 או גליונות 2000 (הראשון ביניהם) <input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קווארטו: 80 או גליונות 2000 (הראשון ביניהם) <input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות /A3 Legal/11x17 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)</p> | <p>קיבולת פליטה</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> Legal, <input type="checkbox"/> קווארטו, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 8.5 × 13 אינץ', <input type="checkbox"/> 11 × 17 אינץ'</p> | <p>גדלי נייר זמינים</p> | <p>פליטת תזוזה</p> |
| <p><input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> Legal, <input type="checkbox"/> קווארטו, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 8.5 × 13 אינץ', <input type="checkbox"/> 11 × 17 אינץ'</p> | <p>גדלי נייר זמינים</p> | <p>הדק*¹</p> |
| <p>60 עד 90 גרם <input type="checkbox"/> A4/B5/קווארטו/16K/Executive: 50 גליונות <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ' / 11 × 17 אינץ': 30 גליונות 91 עד 105 גרם <input type="checkbox"/> A4/B5/קווארטו/16K/Executive: 30 גליונות <input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ' / 11 × 17 אינץ': 20 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.</p> | <p>מספר גליונות</p> | |
| <p>אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.</p> | <p>מיקום המהדק</p> | |

| | |
|---|------------------------------------|
| ז"ח 100-240 וולט* ² | דירוג אספקת החשמל |
| W 110 | צריכת חשמל מרבית |
| <p>אחסון</p> <p>רוחב: 1348 מ"מ (53.1 אינצ'ים)</p> <p>עומק: 790 מ"מ (31.1 אינצ'ים)</p> <p>גובה: 1356 מ"מ (53.4 אינצ'ים)</p> <p>הדפסה</p> <p>רוחב: 1838 מ"מ (72.4 אינצ'ים)</p> <p>עומק: 790 מ"מ (31.1 אינצ'ים)</p> <p>גובה: 1356 מ"מ (53.4 אינצ'ים)</p> | ממדי מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק-P2 |
| בערך 249.8 ק"ג | משקל מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק-P2 |

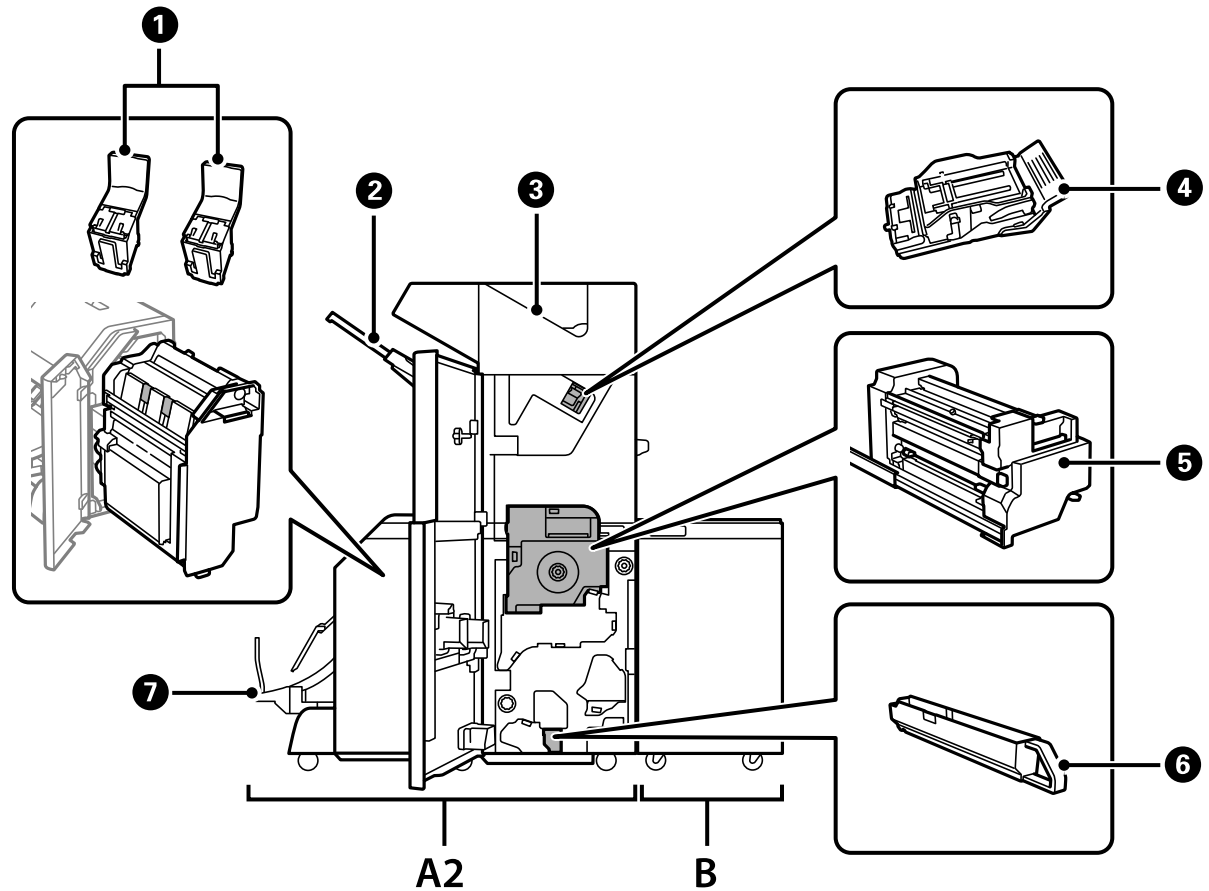
*1: כולל 5, 000 סיכות הידוק.

*2: סופקה מהמדפסת.

מגמר כריכה (Booklet Finisher)

ממיון, מבצע תפירות אוכף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.

מספרי חלקים של מגמר החוברות



| מס פר | פריט אופציונלי | סקירה כללית |
|-------|----------------------|---|
| A2 | Booklet Finisher | ממיון, מבצע תפירות אוכף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. |
| B | Finisher Bridge Unit | כדי להפעיל את המגמר ההידוק או את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר. |
| 1 | מחסנית סיכות הידוק | עבור תפירת אוכף. |
| 2 | מגש מגמר | מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים. |
| 3 | מגש פלט | מאחסן בעיקר פקסים שנתקבלו. |
| 4 | מחסנית סיכות הידוק | עבור תפירה שטוחה. |
| 5 | יחידה פנימית | משוך החוצה כאשר מתרחשת חסימת נייר. |
| 6 | מגש פסולת חירור | אוסף את שאריות חורי הניקוב. |
| 7 | מגש חוברת | מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים. "פליטת מסמכים ברציפות" בעמוד 433 |

הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 382

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר החוברות

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר החוברות.

בעת ביצוע העתקה

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: צילום, ואז בחר מגש גימור.

בעת שליחת פקס

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: פקס, ואז בחר מגש פלט או מגש גימור.

בעת הדפסה ממחשב, התקן זכרון וכן הלאה.

הקש הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: אחר, ואז בחר מגש גימור.

בעת הדפסה ממחשב, תוכל תמיד לציין אם להשתמש ביחידת הגימור מתוך תפריט מגש פלט במנהל ההתקן של המדפסת.

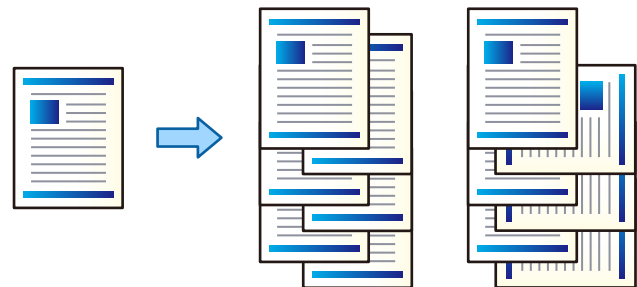
חשוב!

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר החוברות

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם ממחשב

תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמת כל ערכה של עותקים על ידי סיבובם 90 מעלות לסירוגין. אם תתקין את מגמר הידוק הסיכות האופציונלי, תוכל לגם למיין באמצעות הסטת כל סט של עותקים.



מיון וסיבוב:

מערים את התדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב בעת הדפסת עותקים מרובים. תכונה זו משתמשת בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור הנייר ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר בחירה אוטומטית בתור

מקור נייר בתוך. בחר באפשרות בחירה אוטומטית או מגש עם הפנים למטה עבור ההגדרה מגש פלט. התדפיסים הוערמו במגש שבו הם יוצאים כשפניהם כלפי מטה.

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכה של עותקים בעת הדפסת עותקים מרובים. יש לבחור בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית סיום במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה להערמת עותקים מרובים מתוך ההגדרה מיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53
- ← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את השיטה להערמת עותקים רבים מתוך הגדרת מיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript) בעמוד 97 (Windows)
- ← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר אפשרות מתוך הגדרת מיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102
- ← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

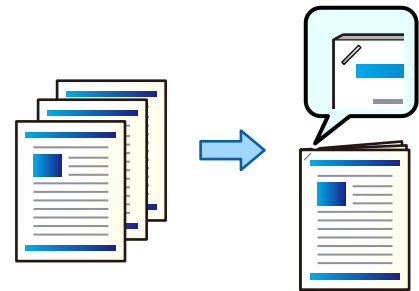
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר Output מתוך ערכות תכונות.
2. בחר אפשרות מתוך הגדרת מיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות הידוק, במגמר סיכות ההידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת סיום, בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53
- ← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript) בעמוד 97 (Windows)
- ← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102
- ← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

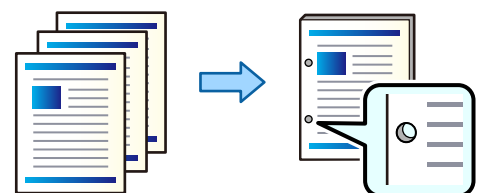
1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב

תוכל להשתמש במגמר ההידוק או במגמר החוברות האופציונליים, ואז ביחידת החירור כדי לנקב חורים בנייר המודפס. תוכל גם להזיז, להקטין או למחוק את התמונה כדי ליצור שוליים לכריכה. אם אתה רוצה להשתמש בתכונת ניקוב החורים, בחר את יחידת החירור מתכונות מדפסת < הגדרות אופציונליות < מידע מדפסת < הגדרות ידניות < הגדרות < ניקוב חורים במנהל ההתקן של המדפסת.



חשוב: !

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר **Settings**.
2. בחר כיצד להתאים את רוחב השוליים מתוך תמונות בשוליים לכריכה. הזזת תמונות, הקטנת תמונות, מחיקת תמונות



3. בלשונית סיום, בחר את מיקום חור הניקוב מתוך מחורר.
4. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך ניקוב.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד Windows97)

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום חור הניקוב מתוך ניקוב.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.

2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך ניקוב.

3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

4. לחץ על הדפס.

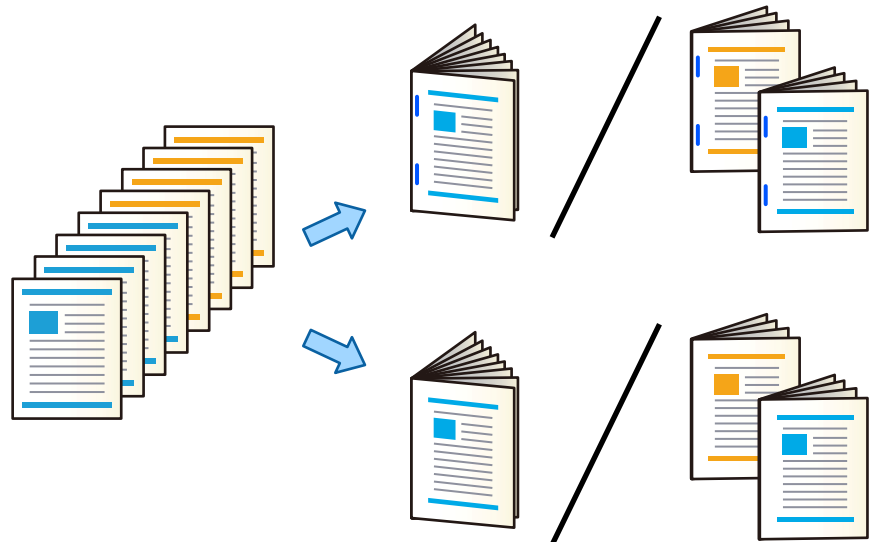
מידע קשור

← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

קיפול או יצירה של חוברת מכל ערכה של עותקים מתוך מחשב

תוכל להשתמש במגמר החוברות האופציונלי כדי לקפל את הנייר שהודפס או לתפור אותו תפירת אוכף.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית סיום של מנהל התקן המדפסת, בחר קפל (הדפסה בחוץ), קפל (הדפסה בפנים) או קפל ותפר אוכף מתוך קפל/תפר אוכף.

2. לחץ הגדרות, הגדר את קצה הכריכה וכן הלאה, ואז לחץ אישור.

3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.

לתשומת לבך:

☐ אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

☐ אם ברצונך להדפיס מצד אחד, הגדר הדפסה דו-צדדית בלשונית ראשי למצב כבוי. כאשר מדפיסים מצד אחד, לא ניתן להגדיר את עמוד ראשון או את חוברת בתוך הגדרות כריכה.

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 53

← "לשונית סיום" בעמוד 56

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ תכונות מדפסת באפשרויות מסמך.

2. בחר קיפול או קפל ותפר אוכף מתוך קפל/תפר אוכף.

3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על אישור.

לתשומת לבך:

אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד Windows97)

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר סיום מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר Fold (Print Outside), Fold (Print Inside), או קפל ותפר אוכף מתוך קפל/תפר אוכף.

2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

לתשומת לבך:

אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 102

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר תכונות מדפסת מהתפריט הנפתח, ואז בחר Output מתוך ערכות תכונות.

2. בחר קיפול או קפל ותפר אוכף מתוך קפל/תפר אוכף.

3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

לתשומת לבך:

אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

4. לחץ על הדפס.

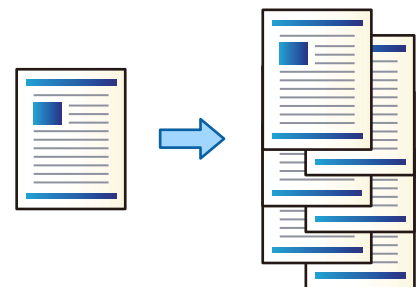
מידע קשור

← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 111

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונים מהתקן זיכרון

תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זיכרון ולמייין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.

"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51

2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.

3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.

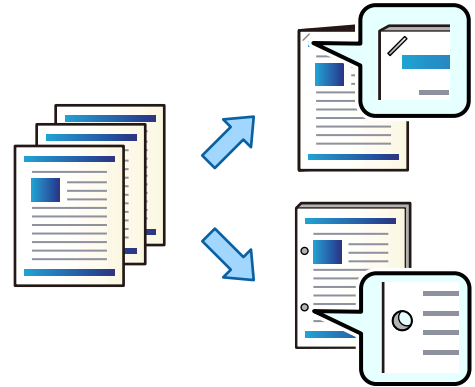
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.

5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.

6. הקש .


הדפסה מתוך התקן זיכרון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זיכרון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



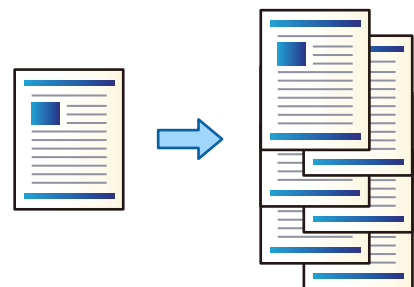
חשוב: !

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 51
2. בחר ב-התקן זיכרון במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית מתקדם ואז בחר סיום.
5. בחר את המיקום ב-הידוק או מחורר.
6. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.



1. בחר ב-אחסון במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.

3. בחר הגדרות הדפסה.

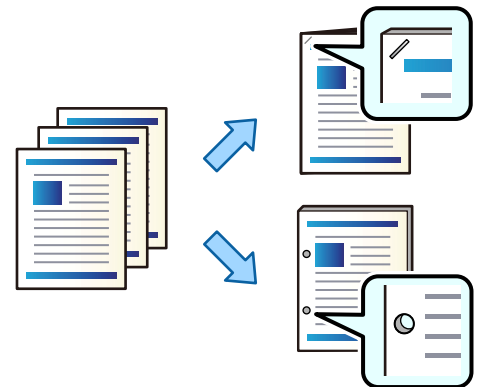
4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.

5. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר.

6. הקש .

הדפסה מאחסון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



חשוב!

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. בחר ב-אחסון במסך הבית.

2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.

3. בחר הגדרות הדפסה.

4. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.

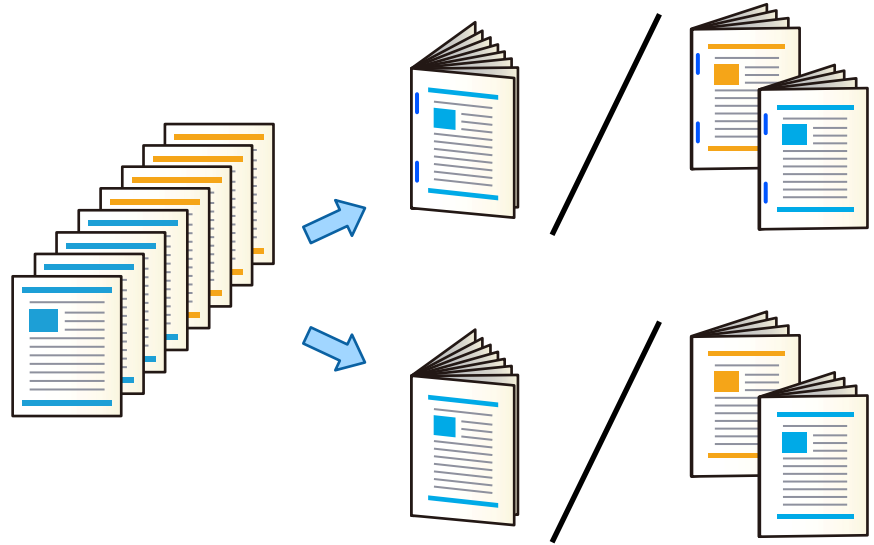
5. בחר את המיקום ב-הידוק או מחורר.

6. הקש .

פליטת כל ערכה של תדפיסים עם תפירת אוכף או קיפולם מתוך אחסון

תוכל להדפיס קבצים מאחסון, ואז פלוט כל ערכה של תדפיסים עם תפירת אוכף או קיפול. ניתן גם לפצל את מספר העמודים עם תפירת אוכף או קיפול.

מקטע זה מסביר את השלבים הבסיסיים.



1. בחר ב-אחסון במסך הבית.

2. בחר את התיקיה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר פתיחה.

3. בחר את הקובץ.

4. בחר הגדרות הדפסה.

5. בחר בלשונית הגדרות בסיסיות.

6. בחר הגדרת נייר, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר אישור.

7. בחר דו-צדדי, אפשר דו-צדדי, ואז בחר אישור.

8. בחר גימור, ואז הגדר סיום למצב איסוף (סדר עמודים).

9. בחר חוברת < חוברת, אפשר חוברת, ואז בחר אישור.

10. בחר תפר אוכף או קיפול לחצי, ואז אפשר את תפר אוכף או קיפול לחצי במסך שהוצג.

11. כאשר אתה מפצל את מספר העמודים עם תפירת אוכף או קיפול, אפשר את פיצול בכל מסך הגדרות, ואז הגדר כמה גליונות יש לפצל ב-דפים בשידוך או דפים בקפל.

כך למשל, כדי לפצל 16 עמודים של נתונים ל-8 עמודים עבור חוברת, הגדר את דפים בשידוך או דפים בקפל ל-"2". המילה "גליונות" מתייחסת למספר גליונות הנייר שמהווים חוברת (4 עמודים = גליון אחד).

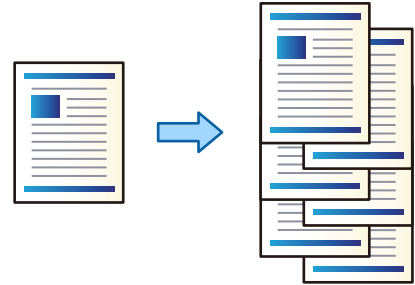
לתשומת לבך:


אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

12. הקש .

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

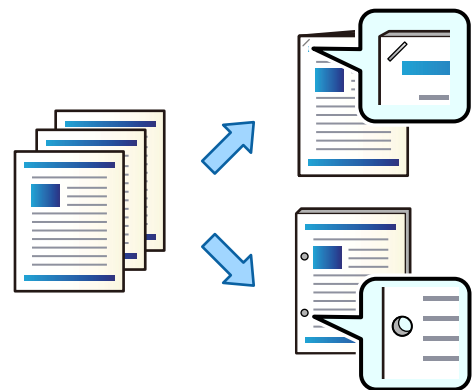
תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46
2. בחר ב-צלם במסך הבית.
3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.
4. בחר מיון והזזה בתוך שלוף נייר, ואז בחר אישור.
5. הקש .

העתקה והידוק או חירור של חורים

תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



 חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

לתשומת לבך:

אם יש תמונה במיקום החירור, דאג לרוחב כריכה של 18 מ"מ או יותר לפני העתקה. תוכל להגדיר את שולי הכריכה מתוך שולי כריכה בלשונית מתקדם.

לפריטים כיצד ליצור כריכה, עיין ב"מידע קשור" להלן.

3. בחר את הלשונית הגדרות בסיסיות ואז בחר סיום.

4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות הידוק או את מיקום חורי הניקוב באפשרות מחורר ואז בחר אישור.

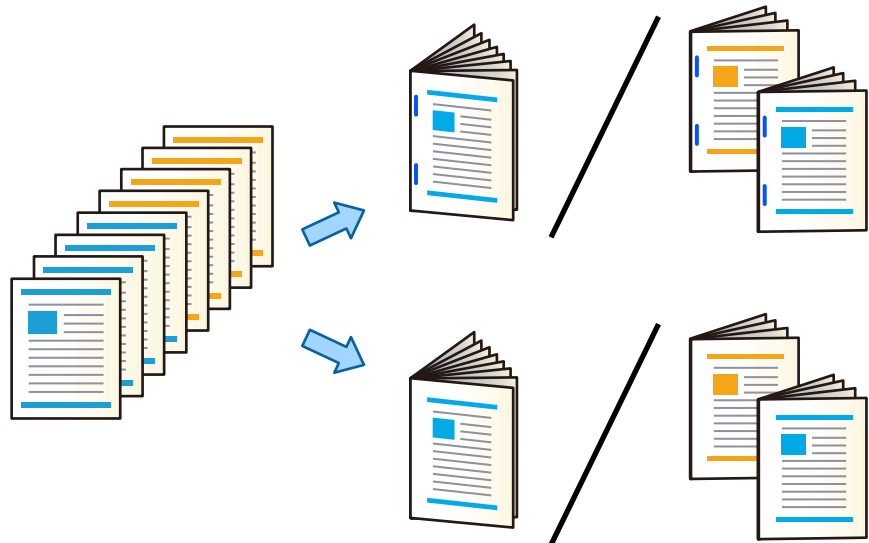
5. הקש .

מידע קשור

← "שולי כריכה": בעמוד 142

העתקת קבצים ויצירת חוברות תוך שימוש בתפירת אוכף או קיפול

תוכל לפלוט כל ערכה של עותקים עם תפירת איכוף או קיפול.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר ב-צלם במסך הבית.

3. בחר בלשונית הגדרות בסיסיות.

4. בחר הגדרת נייר, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר אישור.

5. בחר באפשרות דו-צדדי ולאחר מכן באפשרות <2-דו-צדדי או <1-דו-צדדי.

6. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי ומיקום הכריכה בהתאם לצורך, ואז בחר אישור.

7. בחר הקטן/הגדל, ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה, ואז בחר אישור.

8. בחר את הלשונית מתקדם, בחר חוברת < חוברת, ואז אפשר את חוברת.

9. ציין את מיקום הכריכה ואת שולי הכריכה ואז בחר אישור.

10. בחר תפר אוכף או קיפול לחצי, ואז אפשר את ההגדרה.

11. ציין את הפרטים כמספר הגליונות עבור תפר אוכף או חצי קיפול והגדרת נייר.

לתשומת לבך:

אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

12. הקש .

החלפת מחסנית המהדק של מגמר החוברות

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

חשוב!

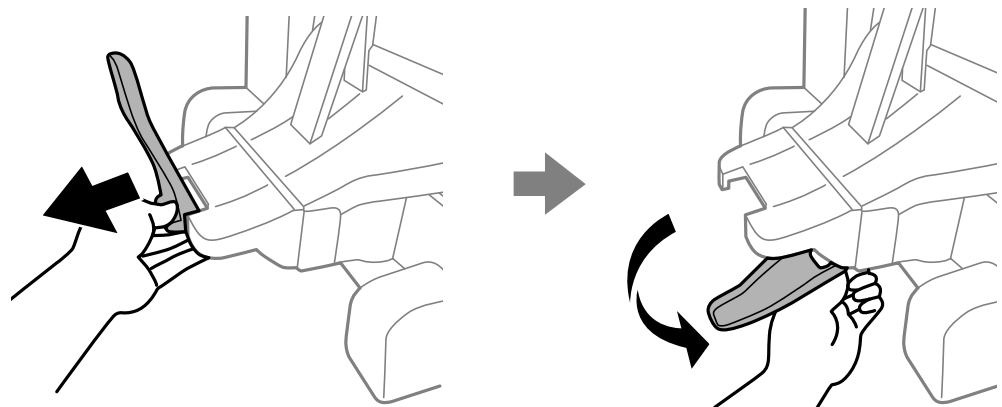
החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות ההידוק אזלו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

הסרת שאריות ניקוב ממגמר החוברות

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

פליטת מסמכים ברציפות

כאשר נפלט מספר נתון של מסמכים, העבודה נעצרת כדי למנוע חסימות נייר. אם תמשוך החוצה את המעצור ותוריד אותו, תוכל לפלוט מסמכים ברציפות תוך מניעת יכולתה של המדפסת לגלות מתי המגש מלא. במקרה זה המסמכים נופלים לריצפה אחד אחד מעבר לקצה מגש החוברות.



בעיות עם מגמר החוברות

מגמר החוברת אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 420

הנייר אינו נפלט אל מגמר החוברות

□ הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר החוברות.

□ הסר אובייקטים כלשהם מסביבות מגמר החוברות.

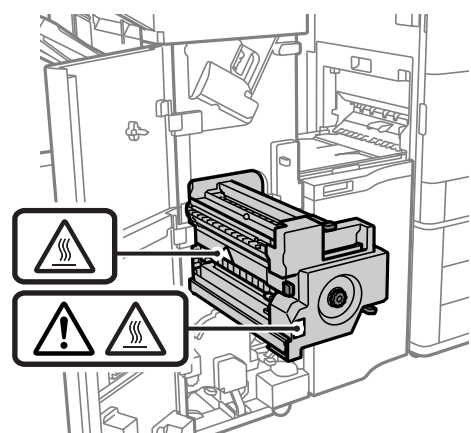
נייר או מהדקים עדיין חסומים במגמר החוברות

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר אישור כדי לנקות את השגיאה.

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.

□ לעולם אל תיגע באזורים המסומנים בתוית אזהרה בתוך מגמר החוברות. אפשר שאזורים אלה יהיו חמים מאוד וטמפרטורה גבוהה עלולה לגרום לכוויות.



חשוב!

סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת גימור אופטימלי. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי

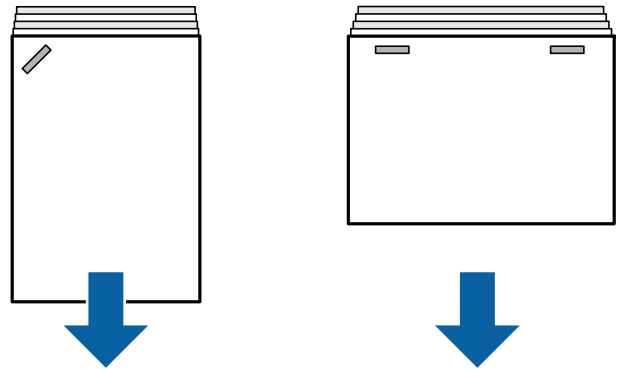
הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את יישור עם הידוק למצב On.

הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את יישור ללא הידוק למצב On.

חסימות נייר בעת קיפול ותפירת אוכף: הגדר יישור עם קפל ותפר אוכף למצב On.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



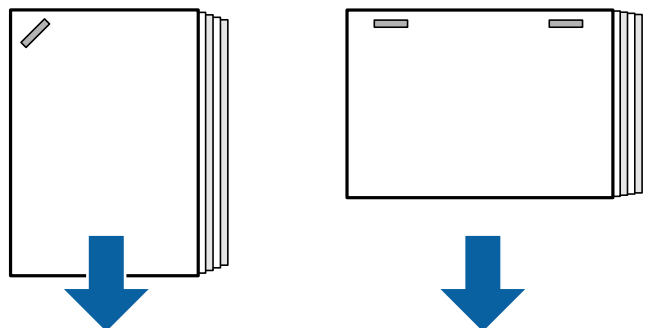
החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור עם הידוק < On

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

☐ תוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור ללא הידוק < On

☐ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לקפל ולבצע תפירת אוכף

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

☐ תוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < גימור אופטימלי < יישור עם קפל ותפר אוכף < On

☐ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לנקב באופן נכון

הנתונים מודפסים במיקום החור.

פתרונות

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

← "ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 389

← "העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 394

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 38

← "הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 329

אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר חוברות)

לשונית סיום Windows (כאשר מגמר החוברת מותקן)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לתפור את התדפיסים בתפר אוכף. תוכל להגדיר את קצה הכריכה ואת שולי הכריכה, וליצור חוברות מקופלות במסך הגדרת הכריכה.

מידע קשור

← "לשונית סיום" בעמוד 56

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר חוברות)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מידע קשור

← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 100

אפשרויות תפריט עבור סיוס Mac OS (כאשר מותקן מגמר חוברות)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר גימור בתור הגדרת מגש פלט.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 106

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר חוברות)

ערכות תכונות:

מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר בחירה אוטומטית או מגש אביזר בתור הגדרת מגש פלט.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 114

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

בחר התקן זיכרון, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית מתקדם.

בחר אחסון, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית הגדרות הדפסה < הגדרות בסיסיות.

סיום (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

שלוף נייר:

מיון והזזה:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

הידוק:

בחר את מיקום ההידוק.

מחורר:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב.

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מאחסון (כאשר מותקן מגמר חוברות)

בחר אחסון בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר בלשונית הגדרות הדפסה < הגדרות בסיסיות.

חוברת

תפר אוכף:

ציין הגדרות אלה כאשר רוצה לתפור את התדפיסים בתפירת אוכף.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית תפירת האוכף.

תפר אוכף

מאפשרת לך לבצע תפירת אוכף של תדפיסים.

דפים בשידוך

ציין את מספר העמודים עבור תפרי אוכף.

פיצול

מאפשר לך לפצל תדפיסים כאשר הם נפלטים.

שער

מאפשר לך להוסיף את העטיפות לתדפיסים.

הגדרת נייר

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

קיפול לחצי:

ציין הגדרות אלה כאשר רוצה לקפל את התדפיסים חצי קיפול.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית החצי קיפול.

- קיפול לחצי
- מאפשרת לך לבצע חצי קיפול של תדפיסים.
- דפים בקפל
- ציין את מספר העמודים עבור חצי קיפול.
- פיצול
- מאפשר לך לפצל תדפיסים כאשר הם נפלטים.
- שער
- מאפשר לך להוסיף עטיפות לתדפיסים.
- הגדרת נייר
- בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.
- מצב הדפסה
- בחר אם להדפיס מחוץ לנייר החצי מקופל או בתוכו.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר חוברות)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
צלם < הגדרות בסיסיות או מתקדם.

סיום (כאשר מגמר החוברת מותקן)

- שלוף נייר:
- מיון והזזה:
- בצע היסטט עבור כל ערכה של עותקים.
- הידוק:
- בחר את מיקום ההידוק.
- מחורר:
- בחר את המיקום עבור חורי הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

חוברת (כאשר מגמר החוברת מותקן)

- תפר אוכף:
- בצע את ההגדרות הבאות כאשר ברצונך לבצע את העותקים עם תפירת אוכף.
- תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית תפירת האוכף.
- תפר אוכף
- מאפשרת לך לבצע תפירת אוכף של עותקים.
- דפים בשידוך
- ציין את מספר העמודים עבור תפרי אוכף.

פיצול

מאפשרת לך להדפיס בנפרד.

שער

מאפשרת לך להוסיף את העטיפות לעותקים.

הגדרת נייר

בחר את מקור הנייר שאתו תעביר את הנייר עבור העטיפות.

קיפול לחצי:

ציין הגדרות אלה כאשר אתה רוצה לקפל את העותקים חצי קיפול.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית החצי קיפול.

קיפול לחצי

מאפשרת לך לבצע את העותקים כשהם חצי מקופלים.

דפים בקפל

ציין את מספר העמודים עבור חצי קיפול.

פיצול

מאפשרת לך להדפיס בנפרד.

שער

מאפשרת לך להוסיף עטיפות לעותקים.

הגדרת נייר

בחר את מקור הנייר שאתו תעביר את הנייר עבור העטיפות.

מצב הדפסה

בחר אם להדפיס מחוץ לנייר החצי מקופל או בתוכו.

מפרט מגמר חוברות

| | |
|------------------|--|
| משקל הנייר | 60 עד 250 גרם * מגש חוברת מגש: 60 עד 105 גרם |
| גדלי נייר זמינים | A3, B4, A4, B5, A5, B6, Legal, קווארטו, Executive, חצי קווארטו, Indian-16K, Legal-8K, 13.5 × אינץ', 11 × אינץ' * נפלט רק ממגש הפלט |
| סוג נייר | נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה |

| מגש פלט | מגש פלט | קיבולת פליטה |
|--|--|-------------------|
| <p>250 גליונות</p> <p>מגש מגמר</p> <p>אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה</p> <p><input type="checkbox"/> A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5 /קווארטו חד-צדדי/דו-צדדי: 1700</p> <p><input type="checkbox"/> נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4 /Legal/11x17 אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות</p> <p>הדק</p> <p><input type="checkbox"/> רוחב הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5 /קווארטו: 200 או גליונות 1700 (הראשון ביניהם)</p> <p><input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של A4/B5 /קווארטו: 80 או גליונות 1700 (הראשון ביניהם)</p> <p><input type="checkbox"/> אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות A3/B4 /Legal/11x17 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)</p> | | |
| <p>גדלי נייר זמינים</p> <p><input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> Legal, <input type="checkbox"/> קווארטו, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> 16K, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 8.5 × 13 אינץ', <input type="checkbox"/> 11 × 17 אינץ'</p> | | פליטת תזוזה |
| <p>גדלי נייר זמינים</p> <p><input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> Legal, <input type="checkbox"/> קווארטו, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> 16K, <input type="checkbox"/> Indian-Legal, <input type="checkbox"/> 8K, <input type="checkbox"/> 8.5 × 13 אינץ', <input type="checkbox"/> 11 × 17 אינץ'</p> | | הדק* ¹ |
| <p>כמות הנייר הזמינה</p> <p>60 עד 90 גרם</p> <p><input type="checkbox"/> A4/B5 /קווארטו/16K/Executive: 50 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ' /11 × 17 אינץ': 30 גליונות</p> <p>91 עד 105 גרם</p> <p><input type="checkbox"/> A4/B5 /קווארטו/16K/Executive: 30 גליונות</p> <p><input type="checkbox"/> A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ' /11 × 17 אינץ': 20 גליונות</p> <p>תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.</p> | | |
| <p>מיקום המהדק</p> | <p>אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.</p> | |

*5: משמשת במהלך הדפסה בצפיפות גבוהה עם תפירת אוכף או קיפול.

רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)

כאשר המגמר מותקן, מוצג התפריט שלהלן בלוח הבקרה של המדפסת.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת

שמות התכונות והפריטים בתפריט ההגדרות עשויים להשתנות כתלות בגרסת הקושחה.

הגדרות הדפסה אוניברסליות:

הפרדת עבודה

בחר פועל כדי לבצע פלט שלח עותקים המופרדים על ידי עבודות.

גימור אופטימלי:

יישור עם הידוק

צמצם את חוסר היישור של הנייר כדי לשפר את ביצועי ההידוק. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

יישור ללא הידוק

צמצם את חוסר היישור של הנייר. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

יישור עם קפל ותפר אוכף

צמצם את חוסר היישור של הנייר כדי לקפל או לתפור בתפירת אוכף כל ערכה של עותקים במיקום הנכון. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.
אפשרות זו מוצגת רק כאשר מותקן מגמר החוברות.

הגדרת מגש גימור:

תפריטים אלה מוצגים רק כאשר מותקן מגמר הסיכות או מגמר החוברות.

מניעת מגע של הנייר בערימה עם החלק הנע

הורד את מגש המגמר כדי לפלוט מסמכים כך שהוא לא יבוא במגע עם המסמכים שנפלטו. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

שינוי נקודת הזיהוי לגובה ערימה מקסימלי

שנה את מספר הדפים המלאים המתגלים במגש המגמר מ-4000 ל-1500.

הגדרת מגש גימור:

תפריטים אלה מוצגים רק כאשר מותקן מגמר הסיכות -P2. כאשר מאופשרת נעילת פנל, רק המנהל יכול לבצע הגדרות אלה.

מצב שקט

אם פעולת הפליטה של נייר נשמעת חזקה מדי, קבע מצב זה כ-On. עם זאת, הדבר עשוי להאט את ההדפסה.

כמו כן, אם צפיפות ההדפסה גבוהה, אם מבוצע מיון בהסטה או הידוק, המדפסת תיישר את הנייר באופן אוטומטי וייתכן שלא ניתן יהיה להחליש את עוצמת הרעש במהלך פליטת הנייר.

אם הגדרה זו פעילה, היישור של הנייר הנפלט יהיה פחות מדויק.

☐ מניעת מגע של הנייר בערימה עם החלק הנע הורד את מגש המגמר כדי לפלוט מסמכים כך שהוא לא יבוא במגע עם המסמכים שנפלטו. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

☐ שינוי נקודת הזיהוי לגובה ערימה מקסימלי שנה את מספר הדפים המלאים המתגלים במגש המגמר מ-4000 ל-1500.

☐ כוונון הזנת נייר הפחת את חוסר היישור של הנייר בעת הדפסה בצפיפות הדפסה גבוהה תוך שימוש במגמר.

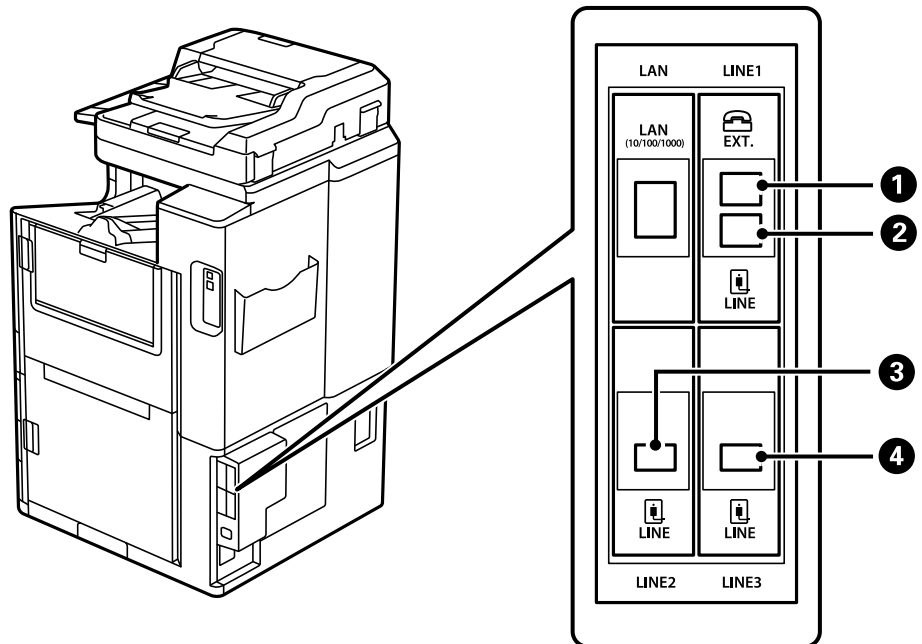
☐ מאוורר פליטת נייר

צמצם את חוסר היישור של הנייר או את הסיבות של חסימות נייר. אם לא ניתן לפלוט את הנייר וחסימות נייר ממשיכות לקרות, אפשר שתוכל לפתור את הבעיה באמצעות איפשור הגדרה זו. אנא צור קשר עם התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כאשר אתה משנה הגדרה זו.

לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board)

במדפסות המשתמשות במספר קווי פקס באמצעות הוספת לוחות ריבוי-פקסים מדגמי Super G3/G3, תוכל לשלוח פקס בעת קבלת פקס, לקבל פקסים רבים בעת ובעונה אחת, או לשלוח פקסים בעת ובעונה אחת.

יציאות הרחבה לפקס



| | | |
|---|-------------|---|
| ביצוע הגדרות כאשר מחבר מכשיר טלפון. זה מיועד לפעולות פקס סטנדרטיות. | יציאת EXT. | 1 |
| חבר את המדפסת לקו הטלפון. זה מיועד לפעולות פקס סטנדרטיות. | יציאת LINE1 | 2 |

| | | |
|--|-------------|---|
| חבר את המדפסת לקו הטלפון. שיטה זו לחיבור היציאה זהה לזו של יציאת LINE1. לפרטים, עיין במידע הקשור להלן. | יציאת LINE2 | 3 |
| | יציאת LINE3 | 4 |

מידע קשור

- ← "קווי טלפון תואמים" בעמוד 601
- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 601

תפריט הגדרות הפקס (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

כאשר אתה מתקין את לוחות הפקס האופציונליים, נוספים התפריטים הבאים. אחרי הוספת קו פקס, בצע את ההגדרות עבור התפריטים הנוספים בהתאם לאופן שו ינוצלו הקווים. שים לא שלא תוכל לחבר טלפון חיצוני לקו שנוסף.

הגדרות בסיסיות (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות

להשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Basic Settings < לשונית Fax

הגדרות קו מורחבות:

:G3-2

- מהירות הפקס
- ECM
- זיהוי צליל חיוג
- מצב חיוג
- סוג הקו
- מספר הטלפון שלך
- מס' צלצולים למענה

:G3-3

- מהירות הפקס
- ECM
- זיהוי צליל חיוג
- מצב חיוג
- סוג הקו
- מספר הטלפון שלך

□ מס' צלצולים למענה

הפונקציות עבור כל פריט זהות לאלו של שליחת פקסים סטנדרטית. ראה "מידע קשור" להלן עבור פרטים על כל פריט.

הגדרות שליחה לפי קו:

G3-1:

בחר אפשרות עבור קו סטנדרטי G3-1 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה). כאשר לא מותקן לוח פקס אופציונלי (פקס סטנדרטי בלבד), הדבר מתאים ל- שליחה וקבלה.

G3-2:

בחר אפשרות עבור קו שלוחה G3-2 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה).

G3-3:

בחר אפשרות עבור קו שלוחה G3-3 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה).

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

הגדרות קבלה

הגדרות שמירה/העברה

שמירה/העברה מותנית:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית.

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל תיבת דואר נכנס, אל תיבות סודיות, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשיר פקס אחר.

על מנת למתג בין האיפשרור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- >.

תנאים

בחר את התנאים ואז בצע את ההגדרות.

התאמה לקו נכנס:

כאשר נמצאת התאמה עם יציאת LINE, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

תוכל גם לבחור את התנאים הבאים (הזהים לאלה של פקס סטנדרטי). לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

- התאמה למספר הפקס של השולח
- התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB)
- התאמה מושלמת לסיסמה (SID)
- שעת קבלה

מידע קשור

← "שמירה/העברה מותנית": בעמוד 501

מידע קשור

← "שמירה/העברה מותנית": בעמוד 501

רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר מתקינים לוחות פקס אופציונליים)

כאשר תרשום נמען לרשימת אנשי הקשר, תוכל גם להוסיף את הגדרת הקו.

1. גש אל Web Config, לחץ על הלשונית Scan/Copy או לשונית Fax ואז לחץ Contacts.
2. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על Edit.
3. הזן את Name ואת Index Word.
4. בחר באפשרות Fax בתור האופציה Type.

לתשומת לבך:

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

5. בחר קו ב-Select Line, ואז לחץ על Apply.

שים לב ש-Select Line הוגדר כ-G3-Auto כברירת מחדל.

ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

מידע קשור

← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים

תוכל לשלוח פקסים באמצעות ציון קו והזנת מספרי פקס מלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:

השיטה הבסיסית למשלוח פקסים זהה לזו של שליחת פקסים סטנדרטית.

"שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 173

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 46

2. בחר פקס במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר נמענים למשלוח הפקס בלשונית נמען.


"בחירת מקבלים" בעמוד 174

כדי להזין מספרי פקס באופן ידני, בחר הזנה ישירה, ואז בחר בחירת קו. בחר שליחה וקבלה או שליחה בלבד ב-הגדרות שליחה לפי קו. לא תוכל לשלוח פקסים כאשר אתה בוחר קו שהוגדר לקבלת פקסים בלבד. שים לב ש-בחירת קו הוגדר כ-G3-אוטומטי כברירת מחדל. לאחר מכן, הזן את המספרים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי במסך הגביש הנוזלי, ואז הקש אישור כדי להשלים.

לתשומת לבך:

כשההגדרה הגבלות חיוג ישיר במסך הגדרות אבטחה מופעלת, ניתן לבחור נמענים לפקס רק מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית שליחת הפקסים. אי אפשר להזין ידנית את מספר הפקס.

4. בחר את לשונית הגדרות הפקס, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

5. הקש על  כדי להתחיל לשלוח את הפקס.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 203

← "רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר מתקינים לוחות פקס אופציונליים)" בעמוד 448

שליחת פקסים ממחשב באמצעות לוח פקס אופציונלי

שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Windows)

באמצעות בחירת פקס מדפסת מתוך תפריט הדפס של אפליקציה כמו Microsoft Word או Excel, תוכל להעביר ישירות נתונים כגון מסמכים, תרשימים וטבלאות שיצרת, בלשונית דף שער.

לתשומת לבך:

ההסבר שלהלן מביא את Microsoft Word כדוגמה.

עיין במידע שלהלן כדי ללמוד כיצד לשלוח פקס.

"שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)" בעמוד 206

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 ההגדרות עבור שליחת פקס.

4. לחץ תכונות מדפסת או תכונות אם אתה רוצה לציין הגדרות כמו גודל נייר ואיכות תמונה.

לפרטים נוספים, עיין בעזרה של מנהל התקן PC-FAX.

5. לחץ על הדפס.

הגדרות הנמען מוצג מסך FAX Utility.

6. ציין מקבל.

לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

"שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)" בעמוד 206

הנמען יתווסף ל רשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

7. לחץ על הלשונית אפשרויות שליחה ובחר אפשרות ב-קו שליחה.

בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < הגדרות שליחה לפי קו, ואז בחר קו שהוגדר עבור שליחה וקבלה או שליחה בלבד. לא תוכל לשלוח פקסים כאשר אתה בוחר קו שהוגדר לקבלת פקסים בלבד.

8. לחץ הבא ובצע את ההגדרות הדרושות.

9. בדוק את תוכן השידור ולחץ שלח.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור.

שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Mac OS)

באמצעות בחירת מדפסת בעלת כושר-פקס מתוך תפריט הדפס של אפליקציה זמינה מסחרית, תוכל לשלוח נתונים כמו מסמכים, תרשימים, וטבלאות שיצרת. קו זמין נבחר ונשלח אוטומטית. עקרונות היסוד למשלוח פקסים זהים לאלו של שליחת פקסים סטנדרטית.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 205

בדיקת הסטטוס של הקווים (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

תוכל לבדוק את הסטטוס של כל קו פקס כגון אם הוא מוכן או נמצא בשימוש.

כדי להציג תפריט זה, הקש על סטטוס העבודה במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר סטטוס המדפסת < אפשרויות.

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מסך סטטוס העבודה" בעמוד 34

פתרון בעיות

לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

מידע קשור

← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 293

← "לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי" בעמוד 316

- ← "איכות הפקס שנשלח גרועה" בעמוד 343
- ← "איכות הפקס המתקבל היא גרועה" בעמוד 345

מפרטים עבר הלוח האופציונלי Super G3/G3 Multi Fax

| | |
|-------------------|------------------------|
| מספר הרחבות אפשרי | 2 (סה"כ 3 עם הסטנדרטי) |
|-------------------|------------------------|

אחרים זהים לשירותי הפקס הסטנדרטיים. עיין במידע הקשור שלהלן.

- מידע קשור
- ← "מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 518

לוח Ethernet ,Ethernet (10/100/1000 Base-T)

רשימת פונקציות כאשר משתמשים ברשת נוספת

| פונקציות | סטנדרטי | נוסף | מידע קשור |
|------------------------------|---------|------|--|
| הדפסה | ✓ | ✓ | |
| סריקה | ✓ | ✓ | |
| | 3*✓ | 3*✓ | "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457 |
| סרוק לתיקיה | 3*✓ | 3*✓ | "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457 |
| | 3*✓ | 3*✓ | "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457 |
| סרוק אל Document Capture Pro | 3*✓ | 3*✓ | |
| סרוק לענן | ✓ | - | "סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 159 |

| פונקציות | סטנדרטי | נוסף | מידע קשור |
|-----------------------------|---------|------|---|
| שליחת פקס | ✓ | - | |
| | 3*✓ | 3*✓ | "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457 |
| | 3*✓ | 3*✓ | "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457 |
| Epson Connect | | | |
| מעדכן תוכנה EPSON | ✓ | - | "הדפסה באמצעות שירות ענן" בעמוד 124 "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 481 |
| מעדכן קושחה | ✓ | - | "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 481 |
| הגדרות רשת | 1*✓ | 1*✓ | "הקצאת כתובת ה-IP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 455 |
| | ✓ | - | "הגדרת שרת ה-Proxy (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 456 |
| הגדרה מתוך Web Config | | | |
| 1*✓ | 1*✓ | | "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479 |
| הגדרת התצורה של שרת LDAP | 3*✓ | 3*✓ | "הגדרת התצורה של שרת LDAP" בעמוד 594 "בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 458 |
| הודעת דוא"ל | 2*✓ | 2*✓ | "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565 "הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 458 |
| הגדרת התצורה של סיסמת המנהל | 1*✓ | 1*✓ | "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 623 "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב" בעמוד 623 "הגדרת תצורת סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת" בעמוד 455 |
| הגדרות אבטחה מתקדמות | 1*✓ | 1*✓ | "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659 |
| | 1*✓ | 1*✓ | "חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X" בעמוד 672 |

| פונקציות | סטנדרטי | נוסף | מידע קשור |
|---------------------------|---------|------|--|
| Epson הפלטפורמה הפתוחה של | ✓ | - | "שימוש ביישום Epson Open Platform" בעמוד 685 |

✓ = זמין.

- = לא זמין.

1* : עליך לבצע את ההגדרות עבור כל רשת.

2* : תוכל להשתמש ברשת הסטנדרטית או ברשת הנוספת כדי לשלוח לנמענים עבור כל יעד.

3* : זמין רק ברשת הסטנדרטית או הנוספת.

מתקין לוח Ethernet

זהירות: ⚠

דאג לכבות את החשמל, נתק את כבל החשמל, ובדוק שכל החיווט נותק. אפשר שחוט החשמל פגום, והדבר יגרום להתחשמלות או דליקה.

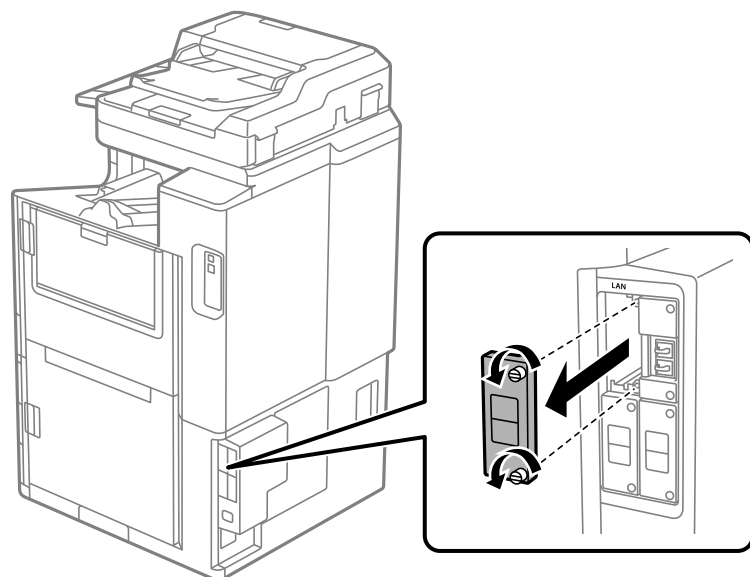
חשוב: !

אם מותקן מגמר סיכות ההידוק P2, הלקוח לא יכול לצרף או לנתק את לוח ה-Ethernet. במידת הצורך, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

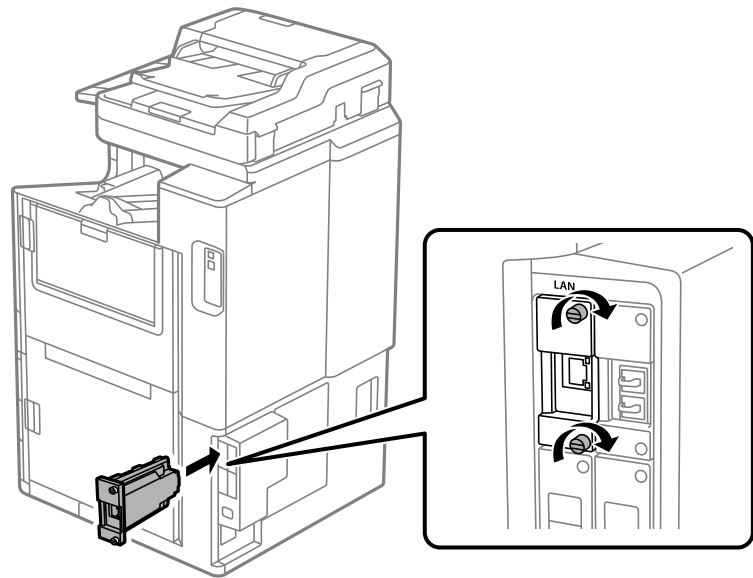
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן ⏻.

2. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.

3. שחרר את שני הברגים ואז הסר את המכסה.




4. התקן את לוח ה-ethernet ישירות לתוך חריץ הממשק הנוסף עבור לוח ה-ethernet. הכנס את לוח ה-ethernet בצורה איתנה לתוך החריץ.



חשוב!

אל תסיר את המכסה של לוח ה-ethernet.
אל תיגע בהדקים של לוח ה-ethernet.

5. חזק את לוח ה-ethernet עם שני הברגים.
6. חבר את כבל החשמל שהוסר ואת כבל ה-USB.
7. לחץ על לחצן , בחר סטטוס העבודה < אפשרויות, ואז אשר אם לוח ה-ethernet הותקן בצורה נכונה.
8. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < עדכון קושחה < עדכן כדי לעדכן את הקושחה.

הגדרות בעת השימוש ברשת נוספת

הגדרת סיסמת מנהל עבור רשת נוספת

כאשר אתה מגדיר את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת ביכולתך למנוע ממשתמשים לשנות את ההגדרות של הרשת הנוספת. תוכל להגדיר ולשנות את סיסמת הרשת הנוספת באמצעות Web Config ממחשב ברשת הנוספת. סיסמאות המנהל עבור הרשת הנוספת ועבור המדפסת שונות.

הסיסמה המקורית עבור הרשת הנוספת היא שמונה הספרות האחרונות של כתובת ה-MAC. כדי לבדוק זאת, בחר את סטטוס רשת קווית עבור הרשת הנוספת בלוח הבקרה של המדפסת כדי להציג את הפרטים. תוכל גם לאמת את כתובת ה-MAC בתווית המודבקה ללוח ה-Ethernet.

אנו ממליצים לך לשנות את הסיסמה הראשונית בהקדם האפשרי כדי למנוע גישה בלתי מורשית. אם תאפס את הרשת הנוספת להגדרות ברירת המחדל, הסיסמה הראשונית תשוחזר.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות רשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 460

הגדרת תצורת סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת

תוכל להגדיר את סיסמת המנהל באמצעות Web Config ממחשב ברשת נוספת.

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

2. בחר בלשונית **Change Administrator Password < Product Security**.

3. הזן סיסמה עבור **New Password** ו-**Confirm New Password**. הזן את שם המשתמש, במידת הצורך.

אם אתה רוצה לשנות את הסיסמה לסיסמה חדשה, הזן סיסמה נוכחית.

4. בחר **OK**.

לתשומת לבך:

כדי להגדיר או לשנות את פריטי התפריט הנעול, לחץ **Administrator Login**, ואז הזן את סיסמת המנהל.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

התחברות לרשת מלולח הבקרה (בעת השימוש ברשת נוספת)

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

הקצאת כתובת ה-IP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הגדרת הפריטים הבסיסיים כמו כתובת המארח מסכת רשת משנה, שער ברירת מחדל.

בצע הגדרות עבור הרשת הסטנדרטית והנוספת.

סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

1. הפעל את המדפסת.

2. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת.

4. בחר סטנדרטי או נוסף עבור הרשת שאתה רוצה להגדיר.

5. בחר מתקדם < TCP/IP.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר מתקדם, עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.

6. בחר ידני עבור קבל כתובת IP.

כאשר אתה מגדיר את כתובת ה-IP באופן אוטומטי באמצעות פונקציית ה-DHCP של הנתב, בחר אוטומטי במקרה זה, גם ה-כתובת IP, ה-מסכת רשת משנה, וה-שער ברירת מחדל בשלבים 7 עד 8 יוגדרו באופן אוטומטי, לכן עבור ישירות לשלב 9.

7. הזן את כתובת ה-IP.

בעת הזנת כתובת IP, הזן אפסים (0) כדי ליצור שלוש ספרות כפי שמוצג בדוגמה הבאה.
דוגמה:

אם כתובת ה-IP היא 192.0.2.111, הזן 192.000.002.111.

אם כתובת ה-IP היא 192.0.12.10, הזן 192.000.012.010.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם. אחרי שמזינים את כתובת ה-IP, מושמטים האפסים שהזנת כדי ליצור שלוש ספרות.

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

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

חשוב!

אם השילוב של כתובת IP של, מסכת רשת משנה ושל שער ברירת מחדל אינו נכון, יהיה התחל הגדרה בלתי פעיל ולא תוכל להמשיך בביצוע ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.

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

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר אוטומטי עבור הגדרות הקצאת כתובת ה-IP, ביכולתך לבחור את הגדרות שרת ה-DNS מתוך ידני או אוטומטי. אם אין ביכולתך להשיג את כתובת שרת ה-DNS באופן אוטומטי, בחר ידני והזן באופן ישיר את כתובת שרת ה-DNS. לאחר מכן, הזן ישירות את כתובת שרת ה-DNS המשני. אם בחרת אוטומטי, עבור אל שלב 11.

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

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

11. הקש התחל הגדרה.

הגדרת שרת ה-Proxy (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

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

שרת ה-proxy מיועד לחיבור אינטרנט.

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

שרת ה-proxy זמין רק ברשת הסטנדרטית.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטנדרטי < מתקדם.

3. בחר שרת פרוקסי.

4. בחר שימוש עבור הגדרות שרת פרוקסי.

5. הזן את הכתובת עבור שרת ה-proxy על פי תבנית IPv4 או FQDN. אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
6. הזן את מספר היציאה של שרת ה-proxy. אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
7. הקש התחל הגדרה.

התחברות אל Ethernet (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

התחברות אל Ethernet ברשת סטנדרטית

חבר את המדפסת לרשת הסטנדרטית באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ואז בדוק את החיבור.

1. חבר את המדפסת והרכוז (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.

2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < סטנדרטי < בדיקת חיבור. מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.

4. הקש אישור כדי לסיים.

כאשר אתה מקיש הדפסת דוח בדיקה, תוכל להדפיס את תוצאת האבחון. כדי להדפיסו, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

התחברות אל Ethernet ברשת נוספת

חבר את המדפסת לרשת הנוספת באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ואז בדוק את החיבור.

1. חבר את המדפסת והרכוז (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.

2. בחר ב-סטטוס העבודה במסך הבית.

3. בחר את הלשונית סטטוס המדפסת, ואז בחר את הלשונית אפשרויות. מוצג הסטטוס של חיבור ה-Ethernet. אשר שהחיבור נכון.

בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הפונקציות הבאות של סריקה ופקס זמינות מלוח הבקרה של המדפסת ברשת סטנדרטית או נוספת.

סרוק לדוא"ל

סרוק לתיקיה

סרוק אל Document Capture Pro

פקס לדוא"ל

פקס לתיקיה

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי לבחור את הרשת שבה יש להשתמש בפונקציות סריקה ופקס אלה.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < ניתוב שידור ברשת.

3. בחר סטנדרטי או נוסף עבור הרשת כדי להשתמש בפונצקיות הסריקה והפקס.

בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

תוכל להשתמש בשרת LDAP ברשת הסטנדרטית או הנוספת.

פעל בהתאם לשלבים שלהלך כדי לבחור את הרשת הכוללת של שרת LDAP שבו אתה מעוניין להשתמש.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < שרת LDAP.

3. בחר סטנדרטי או נוסף עבור הרשת הכוללת את שרת LDAP.

קבלת הודעות דוא"ל בעת התרחשות אירועים (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

על אודות הודעות דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

זוהי פונקציית ההודעה, כאשר מתרחשים אירועים כמו עצירת הדפסה ושגיאת הדפסה, שלח דוא"ל אל כתובת ספציפית.

תוכל לרשום עד חמישה יעדים ולהגדיר את הגדרות ההודעה עבור כל יעד.

כדי להשתמש בפונקציה זו, עליך לנסות להגדיר את שרת הדואר לפני הגדרת ההודעות. הגדר את שרת הדוא"ל ברשת (סטנדרטית או נוספת) שאליה אתה רוצה לשלוח את הדוא"ל.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הגדר את התצורה של הודעת דוא"ל באמצעות השימוש ב-Web Config ממחשב ברשת הסטנדרטית.

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

2. בחר בלשונית **Email Notification < Device Management**.

3. הגדר את הנושא של הודעת דוא"ל.

בחר את הנושאים המוצגים על הנושא משני התפריטים הנפתחים.

התכנים הנבחרים מוצגים לצד **Subject**.

לא ניתן להגדיר את אותם תכנים משמאל ומימין.

כאשר מספר התווים ב-**Location** חורג מ-32- בתים, התווים החורגים אל מעבר ל-32- בתים מושמטים.

4. הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.
השתמש ב-0-9 a-z A-Z ! # \$ % & ' * + . / = ? ^ _ { | } ~ @, והזן בין 1 לבין 255 תווים.
5. בחר **Standard** או **Additional** עבור הרשת המשמשת לשליחה לנמענים.
6. בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.
7. בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.
מספר **Notification Settings** קשור אל מספר היעד של **Email Address Settings**.
דוגמה:
אם אתה רוצה שתישלח הודעה אל כתובת הדוא"ל שהוגדרה עבור מספר 1 בתוך **Email Address Settings** כאשר נגמר הנייר במדפסת, בחר את עמודת תיבת הסימון 1 בשורה **Paper out**.
8. לחץ על **OK**.
אשר שהודעת דוא"ל תישלח בכך שתגרום אירוע.
למשל: הדפס באמצעות ציון מקור נייר כאשר לא הוגדר נייר.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
- ← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565
- ← "פריטים עבור הודעת דוא"ל" בעמוד 640

פתרון בעיות בעת השימוש ברשת נוספת

לא ניתן להדפיס או לסרוק ממחשב

הגדרות הרשת הסטנדרטית או הנוספת אינן נכונות.
עליך להגדיר את הרשת הסטנדרטית ואת הרשת הנוספת. בדוק את ההגדרות של שתי הרשתות.

מידע קשור

- ← "התחברות לרשת מלולח הבקרה (בעת השימוש ברשת נוספת)" בעמוד 455

פונקציות סריקה או פקס מלוח הבקרה אינן פועלות כשורה (פרט לסריקה לענן)

הרשת להפעלת פונקציות הסריקה או הפקס מלוח הבקרה לא נבחרה בצורה נכונה.
פונקציות הסריקה או הפקס מלוח הבקרה זמינות ברשת הסטנדרטית או הנוספת. ודא שהרשת המיועדת לשימוש בפונקציות הסריקה והפקס נבחרה בצורה נכונה.

מידע קשור

- ← "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 457

לא ניתן להשתמש בשרת LDAP

הרשת הכוללת את שרת LDAP אינה נבחרת בצורה נכונה.

שרת LDAP זמין ברשת הסטנדרטית או הנוספת. ודא שהרשת הכוללת את שרת LDAP בו תרצה להשתמש נבחרה בצורה נכונה.

מידע קשור

← "בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 458

אפשרויות תפריט עבור הגדרות רשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

סעיף זה מסביר את תפריט הגדרות רשת כאשר משתמשים ברשת נוספת.

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת

סטנדרטי:

הגדרת הרשת הסטנדרטית. עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "הגדרות רשת" בעמוד 490

נוסף:

הגדרת הרשת הנוספת.

סטטוס הרשת:

הצגה או הדפסה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

סטטוס רשת קווית

הדפס גיליון סטטוס

מתקדם:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

TCP/IP

כתובת IPv6

מהירות קישור ודו-צדדי

ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS

השבתת IPsec סינון IP

השבתת IEEE802.1X

עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.

שחזור הגדרות ברירת מחדל:

אפס את ההגדרות עבור הרשת הנוספת חזרה לערכי ברירת המחדל שלהם.
עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.

ניתוב שידור ברשת:

בחר את הרשת שבה ברצונך להשתמש בפונקציות סריקה ופקס מלוח הבקרה (סריקה לדוא"ל, סריקה לתיקיה, סריקה אל Document Capture Pro, סריקה לדוא"ל סריקה לתיקיה).

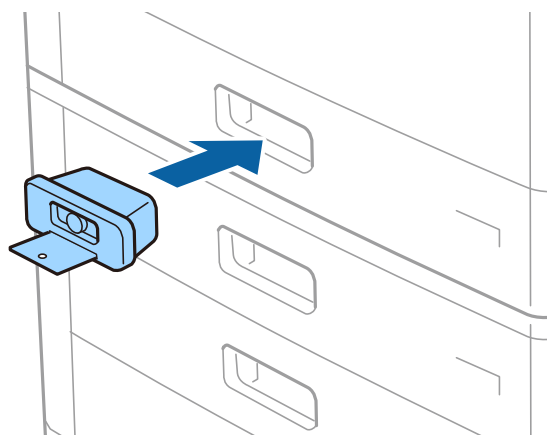
שרת LDAP:

בחר את הרשת הכוללת את שרת LDAP שבו אתה מעוניין להשתמש.

מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)

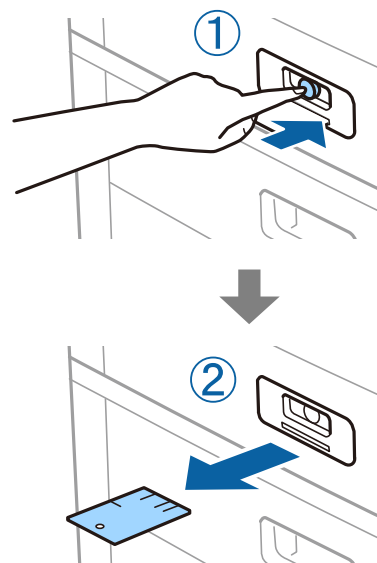
השימוש ב-Paper Cassette Lock

תוכל לצרף את Paper Cassette Lock אל מחסנית נייר 1 עד 4. זוהי אפשרות שימושית כאשר מנהל מערכת רוצה לנהל נייר. שמור את המפתח במקום בטוח.
1. צרף את מנעול מחסנית הנייר.



2. לחץ על הלחצן האמצעי, ואז הסר את המפתח.

שמור את המפתח במקום בטוח.



לתשומת לבך:

כאשר תסיר את Paper Cassette Lock מתוך מחסנית נייר, הכנס את המפתח כל הדרך לתוך המנעול. דאג להסיר את המפתח אחרי שהלחצן מופיע באמצע החריץ.

בעיות עם Paper Cassette Lock

מפתח Paper Cassette Lock אבד

צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

מידע על המוצר

| | |
|-----|-----------------------|
| 464 | מידע נייר |
| 468 | מידע על מוצרים מתכלים |
| 470 | מידע תוכנה |
| 482 | רשימת תפריט הגדרות |
| 516 | מפרטי מוצר |
| 532 | מפרטי גופן |
| 547 | מפרט אחסון |
| 548 | מידע רגולטורי |

מידע נייר

גודל הנייר וכמויות הדפים

להלן מובאים סוגי הנייר הזמינים עבור מדפסת זו. השימוש בניירות אחרים גורם לחסימות נייר ונזק למדפסת. איכות הנייר עשויה להשתנות בהתאם לסביבה. אנו ממליצים לרכוש נייר אחרים שבודקים תחילה את הסביבה. דאג לבצע הדפסת בדיקה לפני שתשתמש בנייר כמו נייר ממוחזר ומעטפות שיש בהם וריאציות רבות באיכות.

נייר מקורי של Epson

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

לתשומת לבך:

□ נייר מקורי של Epson אינו זמין כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson.

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

□ עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית.

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 467

□ 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*.

□ בעת הדפסה על נייר שאורכו יותר מאשר 483 מ"מ בתור הגודל מוגדר-המשתמש, ההדפסה תבצע עליו באיכות ההדפסה הסטנדרטית בלא קשר להגדרות של סוג הנייר ושם הנייר. כמו כן, המדפסת מאיטה את קצב ההדפסה עבור סוגי נייר מסוימים כמו נייר רגיל.

 נייר מתאים להדפסת מסמכים

| כמות טעינה (דפים) | | גודל | שם המדיה |
|-------------------|----------|------|----------------------------------|
| מחסנית נייר 1 עד | מגש נייר | | |
| 4 | | | |
| 500 | 150 | A4 | Epson Business Paper |
| 500 | 150 | A4 | Epson Bright White Ink Jet Paper |

 נייר מתאים להדפסת מסמכים וצילומים

| כמות טעינה (דפים) | | גודל | שם המדיה |
|-------------------|----------|-------------|-------------------------------|
| מחסנית נייר 1 עד | מגש נייר | | |
| 4 | | | |
| - | 20 | A4, A3, +A3 | Epson Matte Paper-Heavyweight |

| כמות טעינה (דפים) | | גודל | שם המדיה |
|--------------------|----------|-------------|--|
| מחסנית נייר 1 עד 4 | מגש נייר | | |
| - | 20 | A4 ,A3 ,+A3 | Epson Archival Matte Paper |
| - | 20 | A4 ,A3 ,+A3 | Epson Double-Sided Matte Paper |
| - | 50 | A3 ,+A3 | Epson Photo Quality Ink Jet Paper |
| - | 100 | A4 | |
| - | 100 | A4 | Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper |

נייר זמין מסחרית

לתשומת לבך:

□ גדלי 8.5×13 אינץ', 8K (גודל 270 390 מ"מ × מ"), 16K (גודל 195 270 מ"מ × מ) וחצי-קווארטו, אינם זמינים כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן מדפסת PostScript.

□ עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית.

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 467

ניירות רגילים

| שם המדיה | | גודל | כמות טעינה (דפים) |
|---|--|--|---|
| מחסנית נייר 1 עד 4 | מגש נייר | | |
| - | עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. | A3+, SRA3, 12x18 אינץ' | נייר רגיל, נייר צילום נייר מודפס מראש* |
| עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (80 גרם: 550) | עם זאת, רק גיליון אחד עבור גדלי נייר מוגדרי-משתמש שאורכם עולה על 483 מ"מ. | A3, B4, Legal, Indian-Legal, A4, B5, Executive, A5, B5, 16K, 8K, 195x270 (מ"מ), 270x390 (מ"מ) | נייר מכתבים נייר צבעוני נייר ממוחזר נייר רגיל בעל איכות גבוהה נייר עבה (60 עד 160 גרם) |
| - | | A6, B6 | |
| - | | התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 55 עד 330.2, אורך: 127 עד 200, 1) | |
| עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (80 גרם: 550) | | התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 139.7 עד 297, אורך: 182 עד 431.8) | |
| - | עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (או 30 גליונות) עם זאת, רק גיליון אחד עבור גדלי נייר מוגדרי-משתמש שאורכם עולה על 483 מ"מ. | A3+, SRA3, 12x18 אינץ', B4, Legal, Indian-Legal, A4, B5, Executive, A5, B5, 16K, 8K, 195x270 (מ"מ), 270x390 (מ"מ), A6 התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 55 עד 330.2, אורך: 127 עד 200, 1) | נייר עבה נייר עבה במיוחד (161 עד 350 גרם) |

* נייר שעליו מודפסים מראש טפסים שונים כמו תלושים או ניירות ערך.

מעטפה

| נפח טעינה (מעטפות) | | גודל | שם המדיה |
|--------------------|----------|---|----------|
| מחסנית נייר 1 עד 4 | מגש נייר | | |
| – | 10 | מעטפה #10, מעטפה DL, מעטפה C4, מעטפה C5, מעטפה C6 | מעטפה* |

* אם הדש נמצא בצד הקצר, דאג לכלול את הדש כאשר אתה מגדיר את הגודל בהגדרת-משתמש.

עובי נייר זמין

להלן מובא עובי הנייר זמין (משקל הנייר² הוא גרם למ"ר המבוטא בגרמים). למרות שהנייר עומד בקריטריונים של עובי הנייר, ירידה באיכות ההדפסה או חסימות נייר עלולים להתרחש בהתאם לאיכות הנייר (כגון כיוון הגרעין של הנייר, קשיחות וכו').

| עובי הנייר (משקל הנייר) | סוג נייר | |
|---------------------------------|-----------------|-------|
| 60 עד 350 גרם | נייר רגיל | |
| | נייר קופי | |
| | נייר מכתבים | |
| | נייר ממוחזר | |
| | נייר צבעוני | |
| | נייר מודפס מראש | |
| | נייר עבה | |
| | עבה במיוחד | |
| 75 עד 90 גרם (20 עד 24 ליברות) | #10 | מעטפה |
| | DL | |
| | C6 | |
| | C5 | |
| 80 עד 100 גרם (21 עד 26 ליברות) | C4 | |

נייר עבור הדפסה דו-צדדית

נייר מקורי של Epson

Epson Business Paper

Epson Bright White Ink Jet Paper

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

נייר זמין מסחרית

נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מודפס מראש, נייר מכתבים, נייר צבעוני, נייר ממוחזר, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר עבה (עד 160 גרם)

נייר עבה (161 עד 250 גרם)*

* יש תמיכה רק בדף עטיפה עם תפר אוכף אחד.

לתשומת לבך:

אין תמיכה בגדלי נייר A3+, SRA3, 18 12 × אינץ', B6, A6 עבור תמיכה דו-צדדית אוטומטית.

להדפסה אוטומטית דו-צדדית עם גדלי נייר שהוגדרו בידי המשתמש, תוכל להשתמש בגדלי נייר 139.7 עד 297×182 עד 431.8 מ"מ.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 464

סוגי נייר אינם זמינים

אל תשתמש בניירות הבאים. השימוש בכל הניירות האלה עלול לגרום חסימות נייר, מריחות על התדפיס, או נזק למדפסת.

ניירות הם גליים ולחים

ניירות שלא התייבשו אחרי הדפסה מצד אחד.

ניירות מעוכים ומקומטים

ניירות קרועים, חתוכים, מקופלים

ניירות עבים מדי, דקים מדי

ניירות מודפסים מראש במדפסות הזרקת דיו אחרות, מדפסות העבר תרמית, מדפסות עמוד או מכונות צילום

ניירות מחוריים

ניירות שיש להם מדבקות

ניירות המוחזקים יחד בסרט הדבקה, סיכות, מהדקים, מחוררים וכן הלאה.

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

מידע על מוצרים מתכלים

קודים של מחסניות דיו

להלן הקודים של מחסניות דיו מקוריות של Epson.

WF-C21000

| Black :BK2 ,BK1 (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| T02Y1 | T02Y2 | T02Y3 | T02Y4 |

WF-C20750

| Black :BK2 ,BK1 (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| T02S1 | T02S2 | T02S3 | T02S4 |

WF-C20600

| Black :BK2 ,BK1 (שחור) | Cyan :C (ציאן) | Magenta :M (מגנטה) | Yellow :Y (צהוב) |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| T02Q1 | T02Q2 | T02Q3 | T02Q4 |

חברת Epson ממליצה להשתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson. Epson אינה יכולה להבטיח את איכותה של דיו שאינה מקורית או את אמינותה. השימוש בדיו שאינה מקורית יכול לגרום לנזק שאינו כלול באחריות של Epson ובנסיבות מסוימות עלול לגרום למדפסת להתנהג בחוסר יציבות. בשימוש בדיו שאינה מקורית יתכן שלא יוצג מידע על מפלסי הדיו.

לתשומת לבך:

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>

קוד תיבת התחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.

קוד תיבת התחזוקה: T6713

 חשוב:

מרגע שהותקנה תיבת התחזוקה במדפסת, לא ניתן להשתמש בה עם מדפסות אחרות.

קוד גלגלות תחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש ב-גלגלות תחזוקה מקוריות של Epson.

הקודים מובאים להלן.

עבור כל המדינות פרט להודו, בנגלדש, סרי לנקה ונפאל

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר: C12C935961

גלגלות תחזוקה של מגש נייר: C12C935941

עבור הודו, בנגלדש, סרי לנקה ונפאל

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר: C12C935971

גלגלות תחזוקה של מגש נייר: C12C935951

לתשומת לבך:

צרו קשר עם התמיכה של Epson עבור גליל התחזוקה החדש שלכם.

מידע תוכנה

סעיף זה מציג את שירותי הרשת ומוצרי התוכנה שזמינים עבור המדפסת שלך באתר של Epson או בדיסק התוכנה המצורף.

תוכנה להדפסה

אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows מנהל התקן מדפסת)

מנהל ההתקן של המדפסת שולט במדפסת בעזרת פקודות שניתנות מיישום מחשב. כאשר מגדירים הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת מקבלים את תוצאות ההדפסה הטובות ביותר. באפשרותך גם לבדוק את מצב המדפסת או לשמור שתהיה במצב תפעול תקין תוך שימוש בשירות מנהל ההתקן שלה.

לתשומת לבך:

באפשרותך לשנות את שפת מנהל ההתקן של המדפסת. בחר את השפה שברצונך להשתמש בה מההגדרה שפה על הלשונית תחזוקה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

כדי להגדיר הגדרות החלות רק על היישום שבשימושך, יש להיכנס אל מנהל ההתקן מהיישום הזה.

בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

כדי להגדיר את כל ההגדרות החלות על כל היישומים יש לגשת אל מנהל ההתקן מלוח הבקרה.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

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

Windows Vista/Windows Server 2008 □

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

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

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

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות

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

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

לתשומת לבך:

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

הפעלת תוכנית השירות

עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת. לחץ על הכרטיסייה תחזוקה.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 54

מדריך למנהל התקן של Windows

EPSON Status Monitor 3

תוכל להשתמש בתוכנת עזר זו כדי לנטר את הסטטוס של המדפסת שלך ולהציג הודעות שגיאה ועוד. תוכל גם לבדוק את הסטטוס של מוצרים מתכלים ואת התקדמותה של ההדפסה. עליך להתקין תוכנה זו כדי להשתמש בה.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

אפליקציה להדפסה ממחשב (Mac OS מנהל התקן מדפסת)

מנהל ההתקן של המדפסת שולט במדפסת בעזרת פקודות שניתנות מיישום מחשב. כאשר מגדירים הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת מקבלים את תוצאות ההדפסה הטובות ביותר. באפשרותך גם לבדוק את מצב המדפסת או לשמור שתהיה במצב תפעול תקין תוך שימוש בשירות מנהל ההתקן שלה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

לחץ על הגדרת עמוד או על הדפס בתפריט קובץ של היישום. במידת הצורך, לחץ על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:

בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש, ייתכן שהאפשרות הגדרת עמוד לא תופיע בתפריט קובץ והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.

הפעלת תוכנית השירות

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

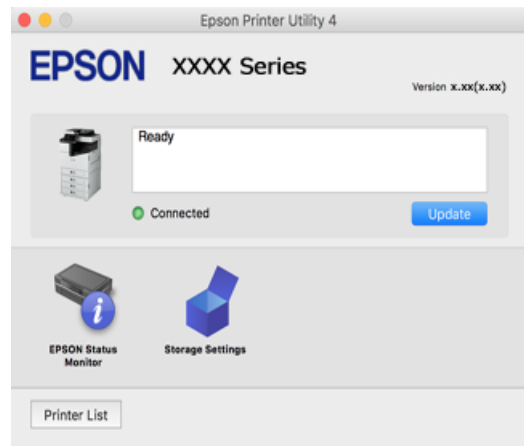
מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 104

מדריך למנהל התקן של Mac OS

Epson Printer Utility

תוכל לבדוק את מצב המדפסת ושגיאות באמצעות הפעלת EPSON Status Monitor.



אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Windows)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

כדי להגדיר הגדרות החלות רק על היישום שבשימושך, יש להיכנס אל מנהל ההתקן מהיישום הזה.

בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

לתשומת לבך:

הפעולות עשויות להשתנות בהתאם ליישום. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

כדי להגדיר את כל ההגדרות החלות על כל היישומים יש לגשת אל מנהל ההתקן מלוח הבקרה.

Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016 □

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

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

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

Windows 7/Windows Server 2008 R2 □

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

Windows Vista/Windows Server 2008 □

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

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

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

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות

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

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

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 98

אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Mac OS)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

לחץ על הגדרת עמוד או על הדפס בתפריט קובץ של היישום. במידת הצורך, לחץ על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:

בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש, ייתכן שהאפשרות הגדרת עמוד לא תופיע בתפריט קובץ והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.

הפעלת תוכנית השירות

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

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 112

אפליקציה שיכולה להדפיס שפת PCL (מנהל התקן מדפסת PCL)

מנהל התקן מדפסת PCL מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות כלליות כמו Microsoft Office.

לתשומת לבך:
אין תמיכה ב-Mac OS.

חבר את המדפסת לאותה רשת שאליה מחובר המחשב, ואז פעל בהתאם לנוהל שלהלן כדי להתקין את מנהל ההתקן של המדפסת.

1. הורד את הקובץ ההפעלה של מנהל ההתקן מאתר התמיכה של Epson.

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

<http://support.epson.net/>

2. לחץ לחיצה כפולה על הקובץ בר-ההרצה.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עבור שאר ההתקנה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש במחשב בעל מערכת הפעלה Windows ואין ביכולתך להוריד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט, התקן אותו מדיסק התוכנה שהגיע יחד עם המדפסת. גש אל "Driver\PCL Universal".

אפליקציה שמדפיסה באמצעות שיטה שאינה סטנדרטית ב-Windows (EpsonNet Print)

EpsonNet Print היא תוכנה להדפסה ברשת TCP/IP. היא מותקנת מתוכנת ההתקנה יחד עם מנהל ההתקן של המדפסת. כדי לבצע הדפסת רשת, צור יציאת EpsonNet Print. יש מאפיינים והגבלות הרשומים להלן.

הסטטוס של המדפסת מוצג במסך מנגון ההדפסה ברקע.

אם כתובת ה-IP של המדפסת שונתה על ידי DHCP, המדפסת עדיין מתגלה.

תוכל להשתמש במדפסת הממוקמת במקטע רשת שונה.

תוכל להדפיס באמצעות אחד מבין הפרוטוקולים השונים.

אין תמיכה בכתובת IPv6.

אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (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.



התקנת Epson iPrint

ניתן להתקין את Epson iPrint במכשיר החכם באמצעות הזנת כתובת האינטרנט או סריקת קוד QR. <http://ipr.to/c>



אפליקציה להדפסה בקלות מתוך אפליקציית Android (מאפשר ההדפסה של Epson)

מאפשר ההדפסה של Epson הוא אפליקציה המאפשרת לך להדפיס באופן אלחוטי את המסמכים, הדוא"ל הצילומים ועמודי האינטרנט שלך ישירות מתוך טלפון או טבלט Android (גרסת 4.4 או מאוחרת ממנה). באמצעות כמה הקשות, יגלה התקן ה-Android שברשותך מדפסת Epson שמחוברת לאותה רשת אלחוטית.

חפש והתקן את מאפשר ההדפסה של Epson מ-Google Play.

תוכנה לסריקה

אפליקציה עבור סריקת מסמכים (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* היא אפליקציה המאפשרת לך לסרוק באופן יעיל קבצי מקור כגון מסמכים. שיטת שמירת התמונות רשומה כעבודה באפליקציה זו. באמצעות רישום מראש של סדרת פעולות כעבודה, תוכל לבצע את כל הפעולות פשוט באמצעות בחירת עבודה זו. התוכנה כוללת עבודות המוגדרות מראש, שמאפשרות לשמור בקלות תמונות סרוקות במחשב.

עייני בעזרה של Document Capture Pro כדי לקרוא פרטים על השימוש בתכונות.

לתשומת לבך:

תוכל לבצע עבודות לא רק מהמחשב אלא גם מלוח הבקרה של המדפסת המחוברת באמצעות רשת.

Document Capture Pro אינו תומך ב-Windows Vista/Windows XP.

* השמות מיועדים עבור Windows. עבור Mac OS, השם הוא Document Capture. עבור Windows Server, השם הוא Document Capture Pro Server.

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 < EPSON < Epson Scan 2.

□ Mac OS

□ בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Scan 2.

2. במסך הגדרות סורק לחץ על הוסף.

□ 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.

3. הוסף את סורק הרשת. הזן את הפריטים הבאים, ואז לחץ על הוסף.

□ דגם: בחר את הסורק שברצונך להוסיף.

□ שסהזן את שם הסורק. תוכל להזין עד 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.

4. בחר את הסורק במסך הגדרות סורק ואז לחץ אישור.

תוכנת פקס

אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)

FAX Utility הוא יישום המאפשר לקבוע תצורה של הגדרות שונות לשם שליחת פקסים ממחשב. באפשרותך ליצור את רשימת אנשי הקשר לשימוש בעת שליחת פקס או לערוך אותה, לקבוע את התצורה כך שפקסים שמתקבלים יישמרו במחשב בתבנית PDF וכן הלאה. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

□ לתשומת לבך:

□ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

□ לפני התקנת FAX Utility יש לוודא שהתקנת את מנהל ההתקן של המדפסת הזאת, לא כולל מנהל התקן מדפסת PostScript ולא כולל מנהל התקן המדפסות האוניברסלי של Epson.

□ ודא ש-FAX Utility הותקנה. ראה "כיצד להתחיל עם Windows" או "כיצד להתחיל עם Mac OS" להלן, כדי לבדוק אם האפליקציה הותקנה.

□ הפעלה ב-Windows

□ Windows 10

□ לחץ על הלחצן "התחל", ובחר FAX Utility < Epson Software.

□ Windows 8.1/Windows 8

□ הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

□ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

□ לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות (או תוכניות) < Epson Software < FAX Utility.

הפעלה ב-Mac OS

בחר העדפות מערכת מתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת (FAX). לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 205

← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 210

אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)

PC-FAX הוא יישום המאפשר לשלוח כפקס ישירות מהמחשב מסמך שנוצר ביישום נפרד. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן אוטומטית כשמתקינים את FAX Utility. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

לתשומת לבך:

☐ מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

☐ בדוק אם מנהל ההתקן PC-FAX הותקן. ראה גישה מאת Windows או "גישה מ-Mac OS" להלן.

☐ הפעולה משתנה, תלוי ביישום שמשתמשים בו כדי ליצור את המסמך. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

גישה מתוך Windows

בתוך היישום, בחר הדפס או הגדרות הדפסה מתוך התפריט קובץ. בחר במדפסת (FAX) שלך ואז הקלק על העדפות או על מאפיינים.

גישה מתוך Mac OS

בתוך היישום, בחר הדפס מתוך התפריט קובץ. בחר את המדפסת (FAX) שלך בתור הגדרת-המדפסת, ולאחר מכן בחר ב-הגדרות פקס או ב-הגדרות הנמענים מהתפריט המוקפץ.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 205

תוכנה עבור יצירת חבילה

אפליקציה ליצירת חבילות מנהלי התקנים (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager היא תוכנה ליצירת חבילה עבור התקנת מדפסת פשוטה, כגון התקנת מנהל התקן המדפסת, התקנת EPSON Status Monitor ויצירת יציאת מדפסת. תוכנה זו מאפשרת למנהל ליצור חבילות תוכנה ייחודיות ולהפיץ אותן בין קבוצות.

למידע נוסף, בקר באתר האינטרנט של Epson באזורך.

<http://www.epson.com>

התוכנה ליצירת הגדרות או ניהול התקנים

אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)

Web Config הוא יישום הפועל בדפדפן אינטרנט כגון Microsoft Edge ו-Safari, במחשב או בהתקן חכם. באפשרותך לאשר את מצב המדפסת או לשנות את הגדרות שירותי הרשת ואת הגדרות המדפסת. כדי להשתמש ב-Web Config, חבר את המדפסת ואת המחשב או את ההתקן לאותה הרשת.

הדפדפנים להלן נתמכים. השתמש בגרסה העדכנית ביותר.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

לתשומת לבך:

ייתכן שתתבקש להזין את סיסמת המנהל בעת שימוש ב-Web Config. פרטים נוספים זמינים במידע הקשור שמפורט להלן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 19

הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט

1. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת.

בחר את סמל הרשת במסך הבית של המדפסת, ואז בחר את שיטות החיבור הפעיל כדי לאשר את כתובת ה-IP של המדפסת.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק גם את כתובת ה-IP באמצעות הדפסת דו"ח חיבור רשת.

2. הפעל דפדפן אינטרנט ממחשב או מהתקן חכם ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.

תבנית:

http://:IPv4:כתובת ה-IP של המדפסת/

http://:IPv6:כתובת ה-IP של המדפסת/

דוגמאות:

http://192.168.100.201:IPv4

http://[1000:1::db8:2001]:IPv6

לתשומת לבך:

באמצעות המכשיר החכם באפשרותך להפעיל את Web Config ממסך התחזוקה של Epson iPrint.

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

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 474

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 366

הפעלת Web Config ב-Windows

בעת חיבור של מחשב למדפסת באמצעות WSD, בצע את הפעולות שלהלן להפעלת Web Config.

1. פתח את רשימת המדפסות במחשב.

Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows 8.1/Windows 8

בחר שולחן עבודה < הגדרות < לוח בקרה < הצג התקנים ומדפסות ב חומרה וקול (או חומרה).

Windows 7

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות תחת חומרה וקול.

Windows Vista

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.

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

הפעלת Web Config ב-Mac OS

1. בחר באפשרות העדפות המערכת מתוך תפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על אפשרויות וציוד < הראה דף אינטרנט של מדפסת.

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

אפליקציה להגדרת התקן ברשת (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 2019/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר EpsonNet < EpsonNet Config.

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 Config.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל < אפליקציות < Epson Software < EpsonNet < EpsonNet Config SE < EpsonNet
.Config

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)

Epson Device Admin היא אפליקציית תוכנה רב-תכליתית שמנהלת את ההתקן ברשת. זמינות הפונקציות הבאות.

נטר או נהל עד ל-2000 מדפסות או סורקים על פני המקטע

בצע דוח מפורט כגון עבור סטטוס המוצר המתכלה או המוצר

עדכן את הקושחה של המוצר

הכנס את ההתקן לרשת

החל את ההגדרות המאוחדות על התקנים מרובים.

תוכל להוריד את Epson Device Admin מאתר התמיכה של Epson. למידע נוסף, עיין בתיעוד או בעזרה של Epson Device Admin.

תוכנה לעדכון

אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)

Epson Software Updater היא אפליקציה המתקינה תוכנה חדשה, ומעדכנת קושחה באמצעות האינטרנט. אם ברצונך לבדוק באופן סדיר אם יש מידע על עדכונים, תוכל להגדיר מרווח זמן לבדיקת עדכונים בהגדרות העדכון האוטומטיות של Epson Software Updater.

לתשומת לבך:

מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעלה ב-Windows

Windows 10

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר Epson Software Updater < EPSON Software.

Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות או תוכניות < Epson Software < EPSON Software < Epson Software Updater.

לתשומת לבך:

באפשרותך להפעיל את Epson Software Updater בלחיצה על סמל המדפסת בשורת המשימות שבשולחן העבודה ולאחריה בחירה באפשרות עדכון תוכנה.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Software Updater.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 246

רשימת תפריט הגדרות

בחר הגדרות במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות. שמות התכונות והתפריטים בתפריט ההגדרות עשויים להשתנות כתלות בגרסת הקושחה.

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
לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

בהירות מסך:

כיוון הבהירות של מסך הגביש הנוזלי.

צלילים:

שנה את עוצמת הקול.

השתק

בחר **On** כדי להשתיק קולות כמו אלו המופקים מתוך לחיצה על לחצן.

מצב רגיל

בחר את עוצמת הקול כגון לחיצה על לחצן.

מצב שקט

בחר את עוצמת הקול כגון לחיצה על לחצן ב-מצב שקט.

זיהוי הזנה כפולה:

בחר פועל כדי לגלות שגיאת נייר של הזנה כפולה בעת סריקה עם מזין המסמכים האוטומטי.

טיימר שינה:

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

יציאה ממצב שינה:

יציאה באמצעות נגיעה במסך:

בחר באפשרות פועל כדי שיהיה אפשר להקיש על לוח המגע כדי לצאת ממצב שינה (חיסכון בחשמל). כשהגדרה מושבתת, צריך ללחוץ על לחצן ההפעלה בלוח הבקרה כדי להוציא את המדפסת ממצב שינה. השבתת ההגדרה הזו יכולה למנוע הפעלה בטעות כתוצאה מנגיעה של חפצים ועצמים זרים במסך. אפשר גם לכוון פרק זמן שבמהלכו ההגדרה הזו תופעל.

טיימר כיבוי:

ייתכן שתכונה זו, או התכונה הגדרות כיבוי, כלולה במוצר שברשותך, בהתאם למיקום הרכישה. בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת באופן אוטומטי כאשר אין היא נמצאת בשימוש במשך פרק זמן מוגדר. ניתן לכוון את משך הזמן לפני שהגדרת ניהול צריכת החשמל תופעל. כל הגדלה תשפיע על יעילות האנרגיה של המוצר. יש להתחשב בסביבה לפני שמבצעים שינויים.

הגדרות כיבוי:

ייתכן שתכונה זו, או התכונה טיימר כיבוי, כלולה במוצר שברשותך, בהתאם למיקום הרכישה.

הכיבוי אינו פעיל

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

הכיבוי מנותק

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת אחרי פרק זמן מוגדר כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך. הגדרה זו מושבתת כאשר מותקן לוח ethernet אופציונלי או לוח פקס.

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 הפרשי 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, להסיר ולהזיז סמלים.

טפט:

שנה את צבע הרקע של מסך הגביש הנוזלי.

תוכל גם לבחור תמונת רקע מהתקן זכרון. יש תמיכה רק בתבנית JPEG.

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. כאשר ההדפסה מושהית ממנטר הסטטוס או באמצעות שימוש לחצן הביטול או העצירה, ולאחר מכן לא מבוצעות פעולות במשך זמן נתון, ההדפסה מתחדשת אוטומטית. אם תבחר **Off** עבור תכונה זו, היא לא תתחדש אוטומטית אחרי הפסקת ההדפסה.

התראת מונה הדפסה בצבע:

הקש על **On** כדי להציג הודעה שבה תצטרך לאשר אם אתה רוצה להמשיך להדפיס כשעבודת הדפסה בגווני אפור נחשבת כעבודת הדפסה בצבע.

מקלדת

שנה את המתאר של המקלדת במסך הגביש הנוזלי.

מסך ברירת מחדל (Job/Status):

בחר את מידע ברירת המחדל שברצונך להציג כאשר אתה מקיש סטטוס העבודה.

אפקט מסך:

בחר **On** כדי לאפשר אפקטים של הנפשה בעת החלפת מסכים. אם תבחר **Off**, החלפת המסך מהירה יותר.

אפשרות זיהוי אוטומטי של גודל המקור:

מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הסריקה מצוידים בחיישנים שמגלים באופן אוטומטי את גודל הנייר. עם זאת, כתוצאה מהמאפיינים של החיישנים, לא ניתן לזהות גדלים דומים, ונייר בגודל K, הנמצא בשימוש בעיקר בסין, לא ניתן לזיהוי נכון במצב הראשוני של המדפסת. בחר עדיפות לגודל B-K אם אתה משתמש לעיתים קרובות בנייר בגודל K. גודל מסמך המקור יזוהה כגודל K בקמום הגודל המקורב. בהתאם לגודל ולכיוון של הנייר, אפשר שהוא יתגלה כבעל גודל מקורב אחר. כמו כן, אפשר שגודל K לא יזוהה אוטומטית בהתאם לפונקציה שבה אתה משתמש. כך למשל, בעת סריקה ושמירה למחשב באמצעות אפליקציה, השאלה אם ניתן לזהות את גודל K באופן אוטומטי או לא תלויה בהתנהגות של תוכנת האפליקציה.

מידע קשור

← "חיסכון בחשמל" בעמוד 245

← "הזנת תווים" בעמוד 35

הגדרות מדפסת

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

הגדרות מקור דפים:

הגדרת הנייר:

בחר את מקור הנייר כדי לציין את גודל הנייר ואת סוג הנייר שהטענת. כאשר האפשרות זיהוי אוטומטי של גודל הנייר מאופשרת, המדפסת מזהה את גודל הנייר שטענת.

עדיפות מגש נייר:

בחר ב-On כדי לתת קדימות להדפסת נייר שהוטען במגש הנייר.

מעבר אוטומטי בין הגדלים A4/Letter:

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

בחירת הגדרות אוטומטית:

אם תאפשר את הגדרת נייר < אוטו', הנייר מוזן באופן אוטומטי ממקור נייר שיש לו הגדרות זהות לאלו של הגדרות הנייר עבור עבודת ההדפסה הנוכחית כאשר הנייר נגמר. בתפריט זה, תוכל להגדיר בחירה אוטומטית עבור כל מקור נייר עבור כל פונקציה של העתקה, פקס או אחרת. אי אפשר להעביר את כל ההגדרות למצב מושבת.

ההגדרה הזו מושבתת כשבחרים מקור נייר ספציפי בהגדרות הנייר של עבודות ההדפסה. ייתכן שהנייר לא יוזמן אוטומטית. הדבר תלוי בהגדרת סוג הנייר שנבחרה בכרטיסייה ראשי במדפסת.

בחירה אוטומטית כשנגמר הנייר: לצילום/הדפסה ואחסון:

אפשר זאת כדי להזין את הנייר באופן אוטומטי ממקור נייר אחר שיש בו נייר כאשר הנייר נגמר. אפשרות זו חלה כאשר מעתיקים או מדפיסים מתוך התקן אחסון. הנייר אינו מוזן אוטומטית מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-בחירת הגדרות אוטומטית או שיש הגדרות נייר שונות ממקור הנייר שצוין.

פונקציה זו לא תחול במקרים הבאים.

בעת העתקה מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-בחירת הגדרות אוטומטית.

כאשר נתוני הדפסה נשמרו בהתקן האחסון ממחשב בלא לשנות את ההגדרות בתפריט הגדרות הדפסה.

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, iPad או iPod touch באמצעות AirPrint.

רשימת נייר בגודל מותאם אישית:

תוכל לשנות את הגדרות הגודל שמגדיר המשתמש. אפשרות זו שימושית כאשר מדפיסים לעיתים קרובות על נייר בעל גודל בלתי שגרתי.

פלט: צילום:

בחר לאן להפנות את הפלט בעת ביצוע העתקה.

פלט: פקס:

בחר לאן להפנות את הפלט בעת קבלת פקס.

פלט: אחר:

בחר את מיקום הפלט בעת הדפסת כל דבר פרט להעתיקים ופקסים.

שפת הדפסה:

בחר את שפת ההדפסה עבור מימשק ה-USB או מימשק הרשת.

הגדרות הדפסה אוניברסליות:

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת. פריטים המסומנים ב-* נשלטים במנהל התקן המדפסת וקובעים באלו הגדרות משתמשים, אלו המבוצעות בלוח הבקרה של המדפסת או אלו המבוצעות במנהל ההתקן של המדפסת. על מנת לבדוק את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את הלשונית תחזוקה, לחץ הגדרות מורחבות, ואז בדוק את הגדרות לוח. כאשר מגדירים זאת על מנת להעניק קדימות למנהל ההתקן של המדפסת, הפריטים המסומנים ב-* מיושמים כאשר אתה מדפיס באמצעות מנהל התקן המדפסת.

היסט עליון*:

כוון את השוליים העליונים של הנייר.

היסט שמאלי*:

כוון את השוליים השמאליים של הנייר.

היסט עליון בצד אחורי*:

כוון את השוליים העליונים של גב העמוד כשמבצעים הדפסה דו-צדדית.

היסט שמאלי בצד אחורי*:

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

דלג על עמודים ריקים*:

דלג אוטומטית על עמודים ריקים בנתוני ההדפסה.

סיבוב ומיון

בחר פועל כדי לסובב כל עותק ב-90 מעלות בעת הדפסת עותקים רבים.

הוספת דף מפריד לכל משתמש

בחר פועל כדי להכניס עמוד מפריד בין עבודות לכל שולח בעת הדפסה ממחשב. גליונות מפרידים מוכנסים מתוך מקור הנייר שצוין.

תיקון צבעים:

בצע הגדרות כמו בהירות וניגודיות, ובצע תיקוני צבע בעת הדפסה מהתקן חיצוני. כאשר תכונה זו פועלת, הגדרות תיקון הצבע של המדפסת מקבלות עדיפות על פני ההגדרות של מנהל התקן סטנדרטי של המדפסת.

- בהירות
- ניגודיות
- רוויה
- איזון אדום
- איזון ירוק
- איזון כחול

הגדרת מדפסת PDL:

בחר את אפשרויות הגדרת מדפסת PDL בהן ברצונך להשתמש עבור הדפסת PCL או PostScript.

הגדרות משותפות:

- גודל הדף
- בחר את ברירת המחדל של גודל הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.
- סוג הדף
- בחר את ברירת המחדל של סוג הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.
- כיוון
- בחר את ברירת המחדל של כיוון הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.
- איכות
- בחר את איכות ההדפסה עבור הדפסת PCL או PostScript.
- מצב חיסכון בדיו
- בחר **On** כדי לשמור דיו באמצעות צמצום צפיפות ההדפסה.
- סדר הדפסה
- עמוד אחרון למעלה
- מתחיל להדפיס מהעמוד הראשון של קובץ.
- עמוד ראשון למעלה
- מתחיל להדפיס מהעמוד האחרון של הקובץ.
- מספר עותקים
- מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.
- שוליים לכריכה
- בחר את מיקום הכריכה.
- הוצאת נייר אוטומטית
- בחר **On** כדי לפלוט את הנייר באופן אוטומטי כאשר ההדפסה נעצרת במהלך עבודת הדפסה.
- הדפסה דו-צדדית
- בחר **On** כדי לבצע הדפסה דו-צדדית.

תפריט PCL:

מקור גופן

מקומי

בחר כדי להשתמש בגופן שהותקן מראש במדפסת.

הורד

בחר כדי להשתמש בגופן שהורדת.

מספר גופן

בחר את מספר גופן ברירת המחדל עבור מקור הגופן לברירת מחדל. המספר הזמין משתנה בהתאם להגדרות שבצעת.

פסיעת גופן

הגדר את ברירת המחדל עבור פסיעת הגופן אם הגופן הוא בעל פסיעה קבועה וניתן לשנות את גודלו. תוכל לבחור גדלים בין 0.44 לבין 99.99 תווים לאינץ' (cpi), בהפרשים של 0.01.

אפשר שפריט זה לא יופיע בהתאם למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

גובה

הגדר את ברירת המחדל עבור גובה הגופן אם הגופן הוא פרופורציונלי וניתן לשנות את גודלו. תוכל לבחור גדלים בין 4.00 לבין 999.75 נקודות, בהפרשים של 0.25.

אפשר שפריט זה לא יופיע בהתאם למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

ערכת סמלים

בחר את ברירת המחדל עבור ערכת הסמלים. אם הגופן שבחרת במקור הגופן והגדרת מספר הגופן אינם זמינים בהגדרת ערכת הגופן החדשה, יוחלפו הגדרות מקור הגופן ומספר הגופן באופן אוטומטי בערך ברירת המחדל, IBM-US.

טופס

הגדר את מספר השורות עבור הגודל והכיוון של הנייר הנבחר. בחירה זו גם משנה את מרווח השורות (VMI), וערך ה-VMI החדש יאוחסן במדפסת. משמעות הדבר היא ששינויים מאוחרים יותר בגודל העמוד או הגדרות הכיוון גורמים לשינויים בערך הצורה המבוסס על ה-VMI המאוחסן.

פונקציית CR

בחר את פקודת הזנת שורה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

פונקציית LF

בחר את פקודת הזנת שורה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

בחר מקור נייר

הגדרת את ההקצאה עבור פקודת 'בחר מקור נייר'. כאשר בוחרים 4 הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 4. כאשר בוחרים 4K הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 4K. כאשר בוחרים 5S הפקודות יוגדרו כתואמות HP LaserJet 5S. 4000, 5000, ו-8000.

תפריט PS:

גיליון שגיאות

בחר **On** כדי להדפיס דף המראה את הסטטוס כאשר מופיעה שגיאה במהלך הדפסת PostScript או PDF.

צביעה

בחר את מצב הצבע עבור הדפסת PostScript.

בינארי

בחר **On** כאשר אתה מדפיס נתונים המכילים תמונות בינאריות. אפשר שהיישום ישלח נתונים בינאריים גם אם הגדרת מנהל התקן ההדפסה הוגדרה עבור ASCII, אולם תוכל להדפיס את הנתונים כאשר תכונה זו מאופשרת.

גודל עמוד PDF

בחר את גודל הנייר בעת הדפסת קובץ PDF. אם נבחרה האפשרות אוטו' גודל הנייר ייקבע על פי גודל הדף הראשון.

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.

התקן זיכרון:

בחר הפעל כדי לאפשר למדפסת לגשת אל התקן זיכרון שהוכנס. אם נבחר נטרל, לא תוכל לקרוא, להדפיס נתונים בהתקן זיכרון, או לשמור נתונים להתקן הזיכרון מהמדפסת. כך ניתן למנוע הסרה לא חוקית של מסמכים סודיים.

נייר עבה:

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

מצב שקט:

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

העדפת מהירות הדפסה:

בחר **Off** כדי לאפשר למדפסת להתאים את מהירות ההדפסה לסוג הנייר ולתנאי נתוני ההדפסה. הדבר יאפשר לך למנוע חסימות נייר וירידה באיכות ההדפסה.

חיבור מחשב באמצעות USB:

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

הגדרת זמן קצוב ל-I/F USB:

ציין את משך הזמן בשניות שחייב לחלוף לפני סיום תקשורת USB עם מחשב אחרי שהמדפסת מקבלת עבודת הדפסה ממנהל התקן מדפסת PostScript או מנהל התקן מדפסת PCL. אם סיום העבודה לא הוגדר בצורה ברורה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript או מנהל התקן מדפסת PCL, עלול הדבר לגרום לתקשורת USB ללא סוף. כאשר בעיה כזאת מתרחשת, המדפסת מסיימת את התקשורת אחרי שיחלוף משך הזמן שנקבע. הזן 0 (אפס) אם אינך רוצה לסיים את התשורת.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 40
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 53
- ← "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון" בעמוד 120
- ← "הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון" בעמוד 121

הגדרות רשת

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

הגדרת Wi-Fi:

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

ראוטר:

- אשף הגדרת רשת אלחוטית
- הגדרת לחצן (WPS)
- מתקדם
- אחרים
- הגדרת קוד (WPS) PIN
- התחבר אוטומטית אל Wi-Fi
- השבת Wi-Fi

באפשרותך לפתור בעיות רשת באמצעות הפיכת הגדרות Wi-Fi ללא זמינות או קביעתן

שנית. הקש   < ראוטר < התחל הגדרה < הגדרת < Wi-Fi אחרים < השבת Wi-Fi < התחל הגדרה.

Wi-Fi Direct:

- iOS
- Android
- מכשירים אחרים

שנה

שינוי שם הרשת

שינוי הסיסמה

שינוי טווח התדרים

אפשר שהגדרת מספר זה לא תוצג, בהתאם לאזור.

השבתת Wi-Fi Direct

שחזור הגדרות ברירת מחדל

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.

סטטוס רשת Wi-Fi/קווית

מצב Wi-Fi Direct

מצב שרת דוא"ל

הדפס גיליון סטטוס

בדיקת חיבור:

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

מתקדם:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

שם המכשיר

TCP/IP

שרת פרוקסי

שרת דוא"ל

כתובת IPv6

שיתוף רשת MS

מהירות קישור ודו-צדדי

ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS

השבתת IPsec סינון IP

השבתת IEEE802.1X

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 352
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 353

- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד PIN (WPS) בעמוד 354
- ← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 372
- ← "בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 365

הגדרות שירות רשת

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

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

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)

הגדרות הפקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס מלוח הבקרה של המדפסת, מציגה תפריט זה.

לתשומת לבך:

- תוכל גם לגשת אל הגדרות הפקס מתוך Web Config. לחץ על לשונית Fax במסך Web Config.
- כאשר אתה משתמש ב- Web Config כדי להציג את תפריט הגדרות הפקס אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

- ← "הגדרות המשתמש" בעמוד 493
- ← "הגדרות דו"ח" בעמוד 493
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494
- ← "הגדרות אבטחה" בעמוד 497
- ← "הגדרות שליחה" בעמוד 497
- ← "בדוק חיבור פקס" בעמוד 499
- ← "הגדרות קבלה" בעמוד 499
- ← "אשף הגדרת הפקס" בעמוד 506

הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות המשתמש

כרטיסייה ראשונית

בחר את הלשונית שברצונך להציג תחילה בכל פעם שאת מקיש על פקס מתוך מסך הפקס העליון.

לחצן פעולה מהירה:

תוכל לרשום עד ארבעה פריטים המוצגים בתוך פקס < ערכים נפוצים ו-הגדרות הפקס. הדבר שימושי עבור הגדרות המשמשות אותך לעיתים קרובות.

הגדרות דו"ח

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות דו"ח

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן:

Fax לשונית < *Report Settings*

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

דוח העברה:

הדפסת דוח אחרי העברה של מסמך פקס שהתקבל. בחר הדפסה כדי להדפיס בכל פעם שמועבר מסמך.

גבה דו"ח שגיאות:

מדפיס דו"ח כאשר מתרחשת שגיאת גיבוי בעת העברת הפקס אל גבה יעד. תוכל להגדיר את היעד בתוך פקס < הגדרות הפקס < גבה. שים לב שתכונת הגיבוי זמינה כאשר:

שליחת פקס בשחור לבן

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחת פקס מאוחר יותר

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שליחה במקבץ

שליחת פקס תוך שימוש בתכונה שמירת פקסים

הדפסה אוטומטית של יומן הפקס:

מדפיס את יומן הפקס אוטומטית. בחר באפשרות מופעל (כל 100) כדי להדפיס יומן בכל פעם שמושלמות 100 עבודות פקס. בחר באפשרות פועל (זמן) כדי להדפיס את היומן בשעה שנבחרה. אולם אם מספר עבודות הפקס עולה על 100, היומן מודפס לפני השעה שצוינה.

דוח קבלה:

מדפיס דוח קבלה אחרי קבלת פקס.

הדפסה בעת שגיאה מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

צריך תמונה לדו"ח:

מדפיס דו"ח שידור עם תמונה של הדף הראשון של המסמך שנשלח. בחר באפשרות פועל (תמונה גדולה) כדי להדפיס את החלק העליון של העמוד בלי להקטין. בחר באפשרות פועל (תמונה קטנה) כדי להקטין את הדוח ולהדפיס אותו בעמוד אחד.

פריסת יומן פקס:

בחירת שליחה וקבלה משולבות מדפיסה תערובת של תוצאות שליחה וקבלה ב-יומן פקסים. בחירת שליחה וקבלה נפרדות מדפיסה תוצאות קבלה ושליחה נפרדות בתוך יומן פקסים.

פורמט דוח:

בוחר תבנית עבור דוחות פקס בלשונית פקס < תפריט < דוח פקס חוץ מ-פרוטוקול מעקב. בחר פירוט כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

אמצעי הפלט של יומן הפקס:

בחר שיטת פלט עבור דוחי פקס, כגון שמירה בזיכרון נייד. כאשר תבחר העברה, בחר יעד מאנשי הקשר.

הגדרות בסיסיות

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות

לתשומת לבך:

☐ במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Basic Settings < Fax לשונית

☐ אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

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 IP (VoIP).

: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 מתקנים לחיוג צלילים באמצעות לחיצה על * (מזינים T) בעת הזנת מספרים במסך העליון של הפקס. אפשר שהגדרה זו לא תוצג בהתאם לאזור או למדינה שבה אתה נמצא.

סוג הקו:

בחר את סוג הקו שאליו 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**. מומלץ להשתמש בהגדרה **PBX** גם אם המכשיר מחובר למודם **DSL** או למסוף חיצוני.

קוד גישה

בחר שימוש, ואז רשום קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9. אז, כאשר שולחים פקס למספר פקס חיצוני הזן # (סולמית) במקום קוד הגישה האמיתי. יש להשתמש ב-# (סולמית) גם ב-אנשי קשר כקוד גישה חיצוני. אם מוגדר קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9 בפרטי איש קשר, לא תוכל לשלוח פקסים לאיש קשר זה. במקרה כזה, הגדר את האפשרות קוד גישה במצב אל תשתם, אחרת עליך לשנות את הקוד בתוך אנשי קשר ל-#.

כותרת:

הזן את שם השולח ואת מספר הפקס שלך. הם מופיעים ככותרת עליונה על פקסים יוצאים.

מספר הטלפון שלך: תוכל להזין עד 20 תווים תוך שימוש ב- 9-0 + או במקש הרווח. עבור Web Config, תוכל להזין עד 30 תווים.

כותרת הפקס: תוכל לרשום עד 21 שמות שולחים בהתאם לצורך. תוכל להזין עד 40 תווים עבור שמו של כל שולח. עבור Web Config, הזן את הכותרת ב-Unicode (UTF-8).

מצב קבלה:

בחר במצב קבלה. לפרטים, עיין במידע הקשור להלן.

:DRD

אם נרשמת לשירות של צלול ייחודי מחברת הטלפון בחר את תבנית הצלול שתשמש לפקסים נכנסים. שירות של צלול ייחודי, שחברות טלפון רבות מציעות (שם השירות משתנה מחברה לחברה), מאפשר להקצות יותר ממספר טלפון אחד לאותו קו טלפון. כל מספר מקבל תבנית צלולים שונה. באפשרותך להשתמש במספר אחד לשיחות קוליות ובמספר אחר לשיחות פקס. בהתאם לאזור, ייתכן שהאפשרות הזו תהיה **On** או **Off**.

מס' צלולים למענה:

בחר במספר הצלולים החייבים להישמע לפני שהמדפסת תקבל פקס באופן אוטומטי.

קבלה מרחוק:

קבלה מרחוק

כשעונים לשיחת פקס נכנסת בטלפון המחובר למדפסת אפשר להתחיל לקבל את הפקס באמצעות הזנת הקוד המשמש את הטלפון.

קוד התחלה

הגדר את קוד ההתחלה עבור קבלה מרחוק. הזן שני תווים תוך שימוש בתווים 9-0, *, #.

פקס דחייה:

פקס דחייה

בחר אפשרויות כדי לדחות את קבלתם של פקסי זבל.

רשימת המספרים החסומים: אם מספר הטלפון של הצד האחר נמצא ברשימת מספרי הדחייה, הגדר אם לדחות את הפקסים הנכנסים.

חסימת כותרת עליונה ריקה של פקס: אם מספר הטלפון של הצד האחר חסום, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

המתקשר אינו באנשי הקשר: אם מספר הטלפון של הצד האחר אינו ברשימת אנשי הקשר, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

ערוך את רשימת המספרים החסומים

תוכל לרשום עד 30 מספרי פקס לדחיית הפקסים והשיחות. הזן עד 20 תווים תוך שימוש בתווים 0-9, *, #, או רווח.

גודל נייר לקבלה:

בחר את גודל הנייר המרבי עבור פקסים שהמדפסת יכולה לקבל.

פורמט קובץ שמירה/העברה:

פורמט קובץ:

בחר את התבנית שבה ברצונך להשתמש כדי לשמור או להעביר פקסים מתוך PDF או TIF.

הגדרות PDF:

בחירת PDF בתוך פורמט קובץ שמירה/העברה מאפשרת את ההגדרות.

סיסמה לפתיחת המסמך:

הגדרת סיסמה:

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה:

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה להרשאות:

הגדרת סיסמה

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

סיסמה

הגדר סיסמת הרשאה ב-סיסמה.

הדפסה: מאפשרת להדפיס את קובץ ה-PDF.

עריכה: מאפשרת לערוך את קובץ ה-PDF.

מידע קשור

← "איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 615

← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 604

← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 606

← "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 182

← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 615

הגדרות אבטחה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות אבטחה

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן:

Fax לשונית < *Security Settings*

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

הגבלות חיוג ישיר:

בחירת **On** משביתה את ההזנה הידנית של מספרי הפקסים של הנמענים ומאפשר למפעיל לבחור נמענים רק מרשימת אנשי הקשר או מהיסטוריית השליחה.

בחירת הזנה פעמיים מחייבת את המפעיל להזין שוב את מספר הפקס אם הוא מזין אותו ידנית.

בחירת **Off** מאפשרת הזנה ידנית של מספרי הפקס של הנמענים.

הגבלות שידור:

בחירת **On** מאפשרת לך להזין רק מספר פקס אחד כמקבל.

אישור רשימת כתובות:

בחירת **On** מציגה מסך אישור נמען לפני התחלת השידור.

תוכל לבחור את המקבלים מתוך הכל או רק לשידור.

ניקוי אוטומטי של נתוני גיבוי:

עותקי גיבוי של מסמכים שנשלחו והתקבלו מאוחסנים בדרך כלל באופן זמני בזכרון המדפסת כדי להתכונן לניתוק בלתי צפוי של החשמל כתוצאה מתקלה חשמלית או פעולות שגויות.

בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי את הגיבוי כשהשליחה או הקבלה של המסמך הסתיימו בהצלחה אין צורך ביצירת גיבויים.

ניקוי נתוני גיבוי:

מחיקת כל עותקי הגיבוי שנשמרים זמנית בזכרון של המדפסת. הפעל זאת לפני שאתה נותן את המדפסת למישהו אחר או לפני שאתה מסלק אותה לאשפה.

תפריט זה אינו מוצג במסך *Web Config*.

הגדרות שליחה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות שליחה

לתשומת לבך:

☐ במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן:

Send Settings < Fax לשונית

☐ אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

סיבוב אוטומטי:

דף A4 שמונח במזין המסמכים האוטומטי 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.

כשתניח מסמכי מקור בגודל A4 כאשר החלק הארוך פונה שמאלה, ומסמכי מקור בגודל A3 במזין המסמכים האוטומטי, תוכל לסובב את מסמכי המקור הסרוקים בגודל A4 ולשלוח אותם בגודל A4 על ידי בחירה במצב Off מ-שליחה ישירה.

שליחה מהירה מהזיכרון:

תכונת שליחת הזיכרון מהירה מתחילה לשלוח פקס כאשר המדפסת מסיימת לסרוק את העמוד הראשון. אם לא תאפשר תכונה זו, המדפסת תתחיל לשלוח אחרי תשמור את כל התמונות הסרוקות בזיכרון. באמצעות השימוש בתכונה זו, תוכל לצמצם את משך התפעול הכללי משום שהסריקה והשליחה מתבצעות במקביל.

שליחה במקבץ:

כשייש מספר פקסים שממתינים להישלח לאותו נמען, האפשרות הזו מקבצת אותם יחד כדי לשלוח אותם בבת אחת. ניתן לשלוח עד חמישה מסמכים (עד 200 עמודים בסה"כ) בבת אחת. אפשרות זו עוזרת לחסוך בעלויות שידור באמצעות צמצום מספר זמני החיבור.

שמירת נתוני שגיאה:

שמירת מסמכים שלא נשלחו בזיכרון של המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות סטטוס העבודה.

כיוון משך אחסון:

משך אחסון

הגדר תקופה של ימים שבמסגרתה המדפסת תאחסן את המסמך ששליחתו נכשלה.

זמן המתנה מקורי הבא:

הגדר את הזמן שיש להמתין עד למסך המקור הבא. המדפסת מתחילה לשלוח את הפקס אחרי חלוף הזמן שנקבע.

זמן תצוגה מקדימה של הפקס:

תוכל לצפות במסמך הסרוק בתצוגה מקדימה למשך זמן קבוע לפני שתשלח אותו. המדפסת מתחילה לשלוח את הפקס אחרי חלוף הזמן שנקבע.

כולל גיבוי:

בחירת מורשה מאפשרת לך לגבות פקסים שנשלחו עם פקס < הגדרות הפקס < גבה.

PC to FAX Function:

פריט זה מוצג במסך Web Config בלבד. מאפשר לשלוח פקסים באמצעות מחשב לקוח.

בדוק חיבור פקס

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < בדוק חיבור פקס

לתשומת לבך:

לא תוכל להציג תפריט זה על מסך *Web Config*.

בחירת בדוק חיבור פקס בדוקת שהמדפסת מחוברת לקו הטלפון ומוכנה לשידור פקס. תוכל להדפיס את תוצאת הבדיקה על נייר רגיל בגודל A4.

הגדרות קבלה

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 499

← "הגדרות הדפסה" בעמוד 504

הגדרות שמירה/העברה

שמירה/העברה לא מותנית:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

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

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Unconditional Save/Forward < *Save/Forward Settings* < *Fax* לשונית

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל תיבת דואר נכנס, אל מחשב, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל יתיקות משותפות ואל מכשירי פקס אחרים. תוכל להשתמש בתכונות אלה בעת ובעונה אחת. אם תשבית את כל הפריטים במצב שמירה/העברה לא מותנית המדפסת תוגדר להדפסה של פקסים שהתקבלו.

שמירה בתיבת הדואר:

שומר את הפקסים שהתקבלו ב- תיבת דואר נכנס של המדפסת. ניתן לשמור עד 200 מסמכים. שים לב שבהתאם לתנאי השימוש כגון גדול הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

למרות שהפקסים אינם מודפסים אוטומטית, תוכל לצפות בהם במסך המדפסת ולהדפיס רק את אלה שאתה צריך. אולם, אם תבחר כן והדפס בפריט אחר, כגון שמירה במחשב בתוך שמירה/העברה לא מותנית, יודפסו הפקסים המתקבלים באופן אוטומטי.

שמירה במחשב:

שומרת את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. תוכל להגדיר זאת למצב כן רק באמצעות שימוש ב- *FAX Utility* (אפליקציה). לא תוכל לאפשר זאת מלוח הבקרה של המדפסת. התקן את ה- *FAX Utility* במחשב מראש. אחרי שתגדיר זאת למצב כן, תוכל לשנות זאת למצב כן והדפס מתוך לוח הבקרה של המדפסת.

שמירה בזיכרון נייד:

שומר את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת. בחירת כן והדפס מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך שמירתם להתקן זכרון.

המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים.

העברה:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל מכשיר פקס אחר, או מעבירה אותם כקבצי PDF או TIFF אל תיקיה משותפת ברשת או אל כתובת דוא"ל. הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת כן והדפס מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם. תחילה הוסף את היעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.

☐ יעד: תוכל לבחור יעדי העברה מרשימת אנשי הקשר שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר סריקה < דוא"ל, או סריקה < תיקייה ברשת/FTP ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

☐ אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת: תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו בתוך תיבת דואר נכנס.

כאשר ה-תיבת דואר נכנס מלאה, קבלת פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-☐ במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

נמען

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

הודעת סיום הקבלה

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הודעת סיום הדפסה

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

הודעת סיום העברה

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 608

← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 609

שמירה/העברה מותנית:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל תיבת דואר נכנס, אל תיבות סודיות, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשיר פקס אחר.

על מנת למתג בין האיפשר לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- >.

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, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

התאמה מושלמת לסיסמה (SID)

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

שעת קבלה

שומר ומעביר פקס שהתקבל במהלך תקופת הזמן שצוינה.

יעד שמירה/העברה:

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

שמירה בתיבת הפקסים:

שומר את הפקסים המתקבלים בתוך ה- תיבת דואר נכנס או התיבה הסודית של המדפסת.

תוכל לשמור עד 200 מסמכים. שים לב שבהתאם לתנאי השימוש כגון גודל הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

שמירה בזיכרון נייד:

שומר את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת.

המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים.

העברה:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל מכשיר פקס אחר, או מעבירה אותם כקבצי PDF או TIFF אל תיקיה משותפת ברשת או אל כתובת דוא"ל. הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. תחילה הוסף את היעד להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

יעד: תוכל לבחור יעד העברה מרשימת אנשי הקשר שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר סריקה < דוא"ל, או סריקה < תיקייה ברשת/FTP ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

אפשרויות למקרה שההעברה נכשלת: תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו בתוך תיבת דואר נכנס.

הדפסה:

מדפיסה פקסים שהתקבלו.

פורמט קובץ שמירה/העברה:

תוכל להגדיר את תבנית הקובץ בעת שמירה או העברה של פקסים שהתקבלו.

הגדרות PDF:

בחירת PDF בתוך פורמט קובץ שמירה/העברה מאפשרת את ההגדרות.

סיסמה לפתיחת המסמך:

הגדרת סיסמה:

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה:

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

סיסמה להרשאות:

הגדרת סיסמה

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

סיסמה

הגדר סיסמת הרשאה ב-סיסמה.

הדפסה: מאפשרת להדפיס את קובץ ה-PDF.

עריכה: מאפשרת לערוך את קובץ ה-PDF.

התראות דוא"ל:

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

נמען

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

הודעת סיום הקבלה

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

הודעת סיום הדפסה

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

הודעת סיום שמירה בהתקן הזיכרון

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

הודעת סיום העברה

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

דו"ח שידור:

מדפיס דוח שידור אוטומטית לאחר שמירה או העברה של פקס שהתקבל.

בחירת הדפסה בעת שגיאה מדפיסה דו"ח רק כאשר אתה שומר או מעביר פקס שהתקבל ומתרחשת שגיאה.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611
- ← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 613

הגדרות משותפות:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < הגדרות משותפות
לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

☐ לשונית *Fax* < *Fax Box* < *Inbox*

☐ לשונית *Fax* < *Save/Forward Settings* < *Common Settings*

הגדרות תא דואר נכנס:

אפשרויות כשהזיכרון מלא:

תוכל לבחור את הפעולה להדפיס את הפקס שהתקבל או לסרב לקבל אותו כאשר זכרון ה-תיבת דואר נכנס מלא.

הגדרות הסיסמה לתיבת הדואר:

סיסמה מגינה על ה- תיבת דואר נכנס כדי למנוע ממשתמשים לצפות בפקסים שהתקבלו. בחר באפשרות שנה כדי לשנות את הסיסמה ובאפשרות איפוס כדי לבטל את ההגנה באמצעות סיסמה. אם רוצים לשנות או לאפס את הסיסמה צריך את הסיסמה הנוכחית.

לא תוכל להגדיר סיסמה כאשר אפשרויות כשהזיכרון מלא הוגדר למצב קבלת והדפסת פקסים.

נושא דוא"ל להעברה:

תוכל לציין נושא עבור הדוא"ל בעת העברה לכתובת דוא"ל.

הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים:

הגדרות מחיקה של תיבת המסמכים:

בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת.

משך אחסון עד למחיקה:

הגדר תקופה של ימים שאחריה המדפסת תמחק את המסמך השמור בתיבה.

פקסים למחיקה:

בחר את המסמכים שברצונך למחוק מ-נקרא, לא נקראה ו-הכל.

תפריט:

בחירת ☰ בלוח הבקרה של המדפסת להלן, מציגה את תפריט.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה לתשומת לבך:

לא תוכל להדפיס את הרשימה מתוך מסך *Web Config*.

הדפסת רשימת שמירה/ העברה מותנית:

מדפיס את רשימת שמירה/העברה מותנית.

הגדרות הדפסה

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה

לתשומת לבך:

☐ במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

Print Settings < לשונית *Fax*

☐ אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

הקטנה אוטומטית:

מדפיס פקסים שהתקבלו עם מסמכים גדולים כשהם מוקטנים באופן שיתאים לגודל הנייר במקור הנייר. יתכן שההקטנה לא תמיד תהיה אפשרית, תלוי בנתונים שהתקבלו. אם מכבים זאת, מסמכים גדולים יודפסו במידות המקוריות שלהם על גבי גיליונות מרובים או שיתכן שיפלט דף שני ריק.

הגדרות פיצול עמודים:

מדפיס פקסים שהתקבלו תוך פיצול העמוד כאשר גודל המסמכים המתקבלים גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

ביצוע הדפסה:

בצע הגדרות הדפסה כאשר גודל המסמך של הפקס המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

בחירת מופעל (פצל עמודים) מפצלת את המסמך לאורך כדי להדפיס את המסמך שהתקבל. בחירת מופעל (הקטנה להתאמה) מקטינה לגודל מזערי של 50% כדי להדפיס.

סיבוב אוטומטי:

מסובב פקסים שהתקבלו כמסמכים בגודל A4 בפריסה לרוחב (גודל קווארטו, B5 או A5) כך שהם יודפסו על גבי נייר בגודל A4 (קווארטו, B5 או A5). הגדרה זו מיושמת כאשר הגדרת גודל הנייר עבור מקור נייר אחד לפחות המשמש להדפסת פקסים הוגדרה לגודל A4 (גודל B5, גודל A5, או גודל קווארטו).

באמצעות בחירת Off, פקסים המתקבלים כגודל A4 בפריסה לרוחב (ואף גודל קווארטו, B5, או גודל A5), שהם באותו רוחב כמו מסמכים בפריסה לאורך בגודל A3 (גודל Tabloid, גודל B4, או גודל A4), יחשבו כפקסים בגודל A3 (גודל Tabloid, גודל B4, או גודל A4) ויודפסו ככאלה.

בדוק את הגדרת מקור הנייר עבור הדפסת פקסים וגודל הנייר עבור מקורות נייר בתפריטים הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < הגדרות מקור דפים.

בחירת הגדרות אוטומטית

הגדרת הנייר < גודל הדף

הוסף פרטי קבלה:

הדפסת פרטי קבלה על הפקס הנכנס, גם אם השולח לא הגדיר את פרטי הכותרת. מידע הקבלה כולל את התאריך והשעה של הקבלה, את זהות השולח, זהות קבלה (כגון, "#001"), ואת מספר העמודים (כגון, "P1"). באמצעות איסוף מזהה הקבלה שמודפס על הפקס שהתקבל, תוכל לבדוק את יומן השידור בדוח הפקס ואת ההסטוריה של עבודת הפקס. כאשר מאופשרת ההגדרה הגדרות פיצול עמודים כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

דו-צדדי:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

תזמון התחלת הדפסה:

בחר אפשרויות כדי להתחיל להדפיס את הפקסים שהתקבלו.

כל העמודים התקבלו: ההדפסה מתחילה אחרי קבלת כל העמודים. היכולת להתחיל להדפיס מהעמוד הראשון עד העמוד האחרון, תלויה בתכונת סידור בערמה. עיין בהסבר עבור סידור בערמה.

העמוד הראשון שהתקבל: מתחיל להדפיס כאשר העמוד הראשון מתקבל, ואז מדפיס על פי הסדר ככל שהעמודים מתקבלים. אם אין ביכולתה של המדפסת להתחיל להדפיס, למשל בעת שהיא מדפיסה עבודות אחרות, המדפסת מתחילה להדפיס את העמודים שנתקבלו כאצווה מרגע שהיא זמינה.

סידור בערמה:

מאחר והעמוד הראשון מודפס אחרון (נפלט עליון), המסמכים המודפסים מוערמים בסדר העמודים הנכון. כאשר למדפסת אוזל הזיכרון יתכן שתכונה זאת לא תהיה זמינה.

משך השהיית הדפסה:

משך השהיית הדפסה

במהלך הזמן שצוין, המדפסת שומרת מסמכים שהתקבלו בזכרון המדפסת בלא להדפיס אותם. אפשר להשתמש בתכונה זאת כדי למנוע רעש בלילה או כדי למנוע את השיפתם של מסמכים חסויים כאשר אינך נמצא. לפני שמשתמשים בתכונה הזו צריך לוודא שיש מספיק זיכרון פנוי. גם לפני שמגיע מועד החידוש ניתן לבדוק ולהדפיס את כל מסמך שהתקבל בנפרד באמצעות סטטוס העבודה במסך הבית.

זמן עד לעצירה

עוצר את הדפסת המסמכים.

זמן להפעלה מחדש

מפעיל מחדש באופן אוטומטי את הדפסת המסמכים.

מצב שקט:

אפשרות זו מצמצמת את הרעש שמשמיעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

אשף הגדרת הפקס

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס

לתשומת לבך:

לא תוכל להציג תפריט זה על מסך *Web Config*.

בחירת אשף הגדרת הפקס מבצעת את הגדרות הפקס הבסיסיות. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 604

הגדרות סריקה

כרטיסייה ראשונית

בחר את הלשונית שברצונך להציג תחילה בכל פעם שסורקים.

לחצן פעולה מהירה (תיקייה)/לחצן פעולה מהירה (דואר)

הגדר ארבע הגדרות שברצונך להציג במסך ערכים נפוצים בעת סריקה.

אישור הנמען

בדוק את היעד לפני הסריקה.

Document Capture Pro

לפני ביצוע סריקה באמצעות תפריט מחשב בלוח הבקרה, הגדר את מצב הפעולה בלוח הבקרה כך שיתאים למחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

מצב לקוח

בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows או ב-Mac OS.

מצב השרת

בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows Server. לאחר מכן, הזן את כתובת השרת.

שרת דוא"ל

הגדר את הגדרות שרת הדוא"ל עבור סריקת דוא"ל.

הגדרות שרת

הגדר את שיטת האימות כדי שהמדפסת תוכל לגשת אל שרת הדוא"ל.

"פריטי הגדרות שרת דואר" בעמוד 566

בדיקת חיבור

בדוק את החיבור אל שרת הדואר.

איפוס אוטומטי

אפס את היעד ואת הגדרות הסריקה אחרי כל סריקה.

הגדרות אחסון

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות אחסון

בקרת גישה לתיקיות משותפת:

גישה

בחר אם להתיר את השימוש בתיקיה משותפת (קבועה) או לא.

הרשאת פעולה

בחר להגביל את היצירה, העריכה והמחיקה של תיקיות למנהלים או משתמשים.

הרשאה להגדרת מחיקה אוטומטית

בחר להגביל את הגדרת המחיקה האוטומטית של הקבצים המאוחסנים למנהלים או משתמשים.

ניהול קבצים בתיקיה משותפת:

מחיקת הקובץ אוטומטית

בחר אם למחוק את הקבצים המאוחסנים באופן אוטומטי או לא.

משך אחסון עד למחיקה

הגדר את פרק הזמן עד למחיקה האוטומטית. הספירה מתחילה מהרגע שבו הקובץ נשמר לאחרונה או היה בשימוש לאחרונה. כאשר נוצרת תיקיה משותפת חדשה, ההגדרה כאן מיושמת על התיקיה החדשה. תוכל גם לשנות את ההגדרה עבור כל תיקיה בשלב מאוחר יותר.

שמירת ההגדרות לכל תיקיות המשותפות

מיישמת הגדרות מחיקת הקובץ אוטומטית ו-משך אחסון עד למחיקה לכל התיקיות המשותפות.

ניהול קבצים בתיקייה אישית:

ההגדרות שלהלן מוחלות על כל תיקיה אישית. לא תוכל לבצע הגדרות עבור כל תיקיה.

מחיקת הקובץ אוטומטית

בחר אם למחוק את הקבצים המאוחסנים באופן אוטומטי או לא.

משך אחסון עד למחיקה

הגדר את פרק הזמן עד למחיקה האוטומטית. הספירה מתחילה מהרגע שבו הקובץ נשמר לאחרונה או היה בשימוש לאחרונה.

פעולה נוספת:

מחיקת הקובץ אחרי ההדפסה

בחר אם למחוק קבצים אחרי הדפסה או שמירה או לא.

בקרת גישה

כאשר נבחרת מורשה, תיבת סימון מוצגת במסך רשימת הקבצים ותוכל לבחור אם למחוק את הקובץ אחרי הדפסה או שמירה או לא.

הצגת האפשרויות:

בחר את תבנית התצוגה עבור רשימת התיקיות ואת מסכי רשימת הקבצים.

אפשרויות חיפוש:

מתחיל ב

מציגה תיקיות וקבצים שמתחילים במילת מפתח ששימשה בחיפוש.

מסתיים ב

מציגה תיקיות וקבצים שמסתיימים במילת המפתח ששימשה בחיפוש.

כולל

מציגה תיקיות וקבצים שכוללים את מילת המפתח ששימשה בחיפוש.

ניהול מערכת

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

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת

מנהל אנשי קשר

הוסף/ערוך/מחק:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור פקס, סרוק לדוא"ל, ותפריטי סריקה 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 ניקוי ראש ההדפסה:

ניתן לבצע את ההגדרות הבאות עבור ניקוי ראש ההדפסה.

ניקוי אוטומטי:

בדוק אם נחירי ראש ההדפסה סתומים לפני הדפסה או אחרי הדפסה.

ניקוי ראש ההדפסה מתבצע באופן אוטומטי אם יש בכך צורך כתוצאה מבדיקה.

ניקוי תקופתי:

בחר **On** כדי לבצע ניקוי של ראש ההדפסה אחרי הדפסתם של מספר מסוים של עמודים.

רגישות העתקה בצבע:

בחר את הגדרת הרגישות על מנת לקבוע אם המסמך הוא שחור לבן או צבעוני בעת העתקה באמצעות אוטו'.

תוכל לבחור את הרגישות מבין חמש רשמיות בין יותר שחור ולבן לבין יותר צבע.

סריקת המסמכים נוטה להיות בשחור לבן כאשר בוחרים באפשרות הקרובה יותר אל יותר שחור ולבן, ובצבע כאשר בוחרים באפשרות הקרובה יותר אל יותר צבע.

הצעה לניקוי הסורק:

בחר כבוי אם אינך רוצה להציג הודעה המודיעה לך מתי לנקות את רכיבי הסריקה של מזין המסמכים האוטומטי.

איפוס המספור של הדפים:

מאפסת את המספר הכולל של עמודים בצבע ובשחור לבן המאוחסנים בממשק: רשת סטנדרטית, רשת נוספת ואחרת.

עם זאת, לא יאופס המספר הכולל של תדפיסים ומספר העמודים הכולל המודפס על פי גודל נייר.

מספר העמודים המודפסים מתוך ממשק הרשת האופיוצנלי המותקן נספר ב"רשת הנוספת" ומספר העמודים המודפסים מתוך ממשק ה-USB, פקס, העתקה וכו', נספר ב"אחרת".
 תוכל לבדוק את מספר העמודים הנוכחי המאוחסן על פי הממשק בגליון ההסטוריה של השימוש (הגדרות < סטטוס המדפסת/ הדפסה < גיליון היסטוריית שימוש).

מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי:

הגדרות מחיקה מהכונן הקשיח:

בצע הגדרות עבור עיבוד נתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח הפנימי.

עבודות הדפסה, העתקה וסריקה נשמרות באופן זמני בדיסק הקשיח על מנת לטפל בנתונים עבור הדפסה מאומתת וכמות גדולה של העתקה, סריקה, הדפסה וכו'. בצע הגדרות כדי למחוק נתונים אלה בבטחה.

הגדרת מחיקת זיכרון אוטומטית:

כאשר מאפשרים זאת, נתוני המטרה נמחקים באופן רציף כאשר יש צורך בכך, כגון, לאחר השלמת הדפסה או סריקה. המטרה המיועדת למחיקה הם נתונים שנכתבו כאשר פונקציה זו מאופשרת.

מפאת העובדה שדרושה גישה לדיסק הקשיח, יידחה מועד הכניסה למצב חסכון חשמל.

מחיקת כל הזיכרון:

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

מהירות גבוהה:

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

מחיקה:

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

מעקף משולש:

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

הגדרות אבטחה:

תוכל לבצע את הגדרות האבטחה הבאות.

מגבלות:

התר את שינוי ההגדרות של הפריטים הבאים כאשר מנעול הלוח מאופשר.

גישה ליומן העבודות

גישה לשמירה/ מחיקה של אנשי קשר

גישה אחרונה לפקס

גישה ליומן השידור בפקס

גישה לדוח הפקס

גישה להדפסת היסטוריית השמירה בסריקה ברשת/FTP

גישה לפעולות האחרונות בסריקה לדוא"ל

- גישה להצגת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל
- גישה להדפסת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל
- גישה לשפה
- גישה לנייר עבה
- גישה למצב שקט
- גישה לעדיפות מהירות ההדפסה
- גישה לזיהוי הזנה כפולה
- הגנה על מידע אישי
- גישה להעתקה ממגש הפלט
- אישור כיבוי

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.

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.

מדיניות הסיסמה:

בחר **On** כדי להגדיר מדיניות סיסמה.

הצפנה באמצעות סיסמה:

בחר **On** כדי להצפין את הסיסמה שלך. תוכל גם לחבר התקן USB כדי לגבות את מפתח ההצפנה. אם תכבה את החשמל בעת ביצוע אתחול, אפשר שנתונים יושחתו והגדרות המדפסת ישוחזרו לברירות המחדל שלהן. אם מצב זה מתרחש, הגדר שוב את מידע הסיסמה.

יומן ביקורת:

בחר **On** כדי לתעד יומן ביקורת.

אימות התוכנית בהפעלה:

בחר **On** כדי לאמת את תוכנת המדפסת בעת תחילת הפעלתה.

סקרי לקוחות:

בחר **אשר** כדי לספק מדיע על השימוש במוצר כגון מספר התדפיסים ל-Seiko Epson Corporation.

אפס:

אפס את ההגדרות בתפריטים הבאים חזרה לערכי ברירת המחדל שלהם.

הגדרות רשת

הגדרות צילום

הגדרות סריקה

הגדרות הפקס

מחיקת כל הזיכרון

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

מהירות גבוהה

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

מחיקה

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

מעקף משולש

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

מחיקת כל הנתונים וההגדרות

מוחק את כל הנתונים בדיסק הקשיח ואף את כל ההגדרות במדפסת. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או לכבות את ההתקן במהלך ביצוע פירמוט.

מהירות גבוהה

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

מחיקה

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

מעקף משולש

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

עדכון קושחה:

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

עדכון קושחה אוטומטי:

בחר **On** כדי לעדכן את הקושחה באופן אוטומטי. בחר **On** כדי להגדיר את היום בשבוע/שעת ההתחלה כדי לעדכן.

מצב תחזוקה/שירות:

בחר **Off** כדי להשבית את מצב התחזוקה/השירות.

מידע קשור

← "עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת" בעמוד 252

מונה הדפסות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מונה הדפסות



מציג את מספרם הכולל של התדפיסים, התדפיסים בשחור לבן ותדפיסי הצבע, כולל פריטים כגון דף הסטטוס, שהודפסו מאז שרכשת את המדפסת. תוכל גם לבדוק את מספר העמודים שהודפסו מהתקן זכרון ופונקציות אחרות בדף ההיסטוריה של השימוש.

סטטוס אספקה

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס אספקה

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

כאשר  מוצג, מפלס הדיו נמוך או שקופסת התחזוקה כמעט מלאה. כאשר מוצג , יש להחליף את הפריט משום שהדיו נגמר או שקופסת התחזוקה מלאה.

מידע קשור

← "הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 325

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.

כיוון מיקום הקיפול של תפר אוכף:

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום הקיפול של תפירת האוכף.

תפר אוכף כיוון מיקום כריכה:

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום הכריכה של תפירת האוכף.

חצי קיפול כיוון מיקום:

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום מחצית הקיפול.

כיוון מיקום הידוק:

בחר תכונה זו כדי להרים את המחט בעת החלפת סיכות הידוק.

פרטי גלגלת התחזוקה:

בחר תכונה זו כדי לבדוק את חיי השירות של גליל התחזוקה של מחסנית הנייר. תוכל גם לאפס את מונה גליל התחזוקה.

מידע קשור

← "בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 239

שפה/Language

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < שפה/Language

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

סטטוס המדפסת/ הדפסה

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < סטטוס המדפסת/ הדפסה

גיליון סטטוס ההדפסה:

גיליון סטטוס תצורה:

הדפס דפי מידע עם ההגדרות וסטטוס המדפסת כפי שהם כעת.

גיליון סטטוס החומרים:

הדפס גליונות מידע עם סטטוס החומרים המתכלים.

גיליון היסטוריית שימוש:

הדפס דפי מידע המציגים את ההסטוריה של השימוש במדפסת.

רשימת גופני PS:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור מדפסת PostScript.

רשימת גופני PCL:

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור הדפסת PCL.

רשת:

הצגה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת. תוכל גם להדפיס את דף הסטטוס.

מנהל אנשי קשר

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מנהל אנשי קשר

הוסף/ערוך/מחק:

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

ערכים נפוצים:

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

הדפסת אנשי קשר:

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

הצג אפשרויות:

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

אפשרויות חיפוש:

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

הגדרות המשתמש

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < הגדרות המשתמש

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

תוכל לשנות את הגדרות ברירת המחדל של התפריטים הבאים.

סריקה לתיקייה ברשת/FTP

סרוק לדוא"ל

סריקה לזיכרון נייד

סריקה לענן

הגדרות צילום

פקס

מערכת אימות

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

הגדרות < מערכת אימות

תוכל לבדוק את הסטטוס של מערכת האימות ואת הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

סטטוס מכשיר האימות

מציג את מצב התקן האימות.

פרטי Epson Open Platform

מציג את הסטטוס של הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

מפרטי מוצר

מפרט המדפסת

| סוג מדפסת | הזרקת דיו |
|------------------------|--|
| מיקום נחירי ראש ההדפסה | נחירי דיו שחורה: 8676 נחירי דיו צבעונית: 8676 לכל צבע |

שטח בר הדפסה

האזור המיועד להדפסה עבור גליונות בודדים

| | | |
|----------------------|---|--|
| 3.0 מ"מ (0.12 אינץ') | A | |
| 3.0 מ"מ (0.12 אינץ') | B | |

* כיוון הנייר המוזן.

האזור הניתן להדפסה במעטפות

| | | |
|----------------------|---|--|
| 3.0 מ"מ (0.12 אינץ') | A | |
| 3.0 מ"מ (0.12 אינץ') | B | |

מפרט הסורק

| | |
|--|-----------------|
| משטח | סוג הסורק |
| CIS | התקן פוטואלקטרי |
| 7020×10200 פיקסלים (dpi 600) | פיקסלים בפועל |
| 297×431.8 מילימטרים (11.7×17 אינץ') A3 | גודל מסמך מרבי |
| dpi 600 (סריקה ראשית) dpi 600 (סריקה משנית) | רזולוציית סריקה |
| 50 עד dpi 9600 במרווחים של dpi 1 | רזולוציית פלט |
| צבע <input type="checkbox"/> 30 ביט לפיקסל פנימי (10 ביט לפיקסל לצבע פנימי) <input type="checkbox"/> 24 ביט לפיקסל חיצוני (8 ביט לפיקסל לצבע חיצוני) גווני אפור <input type="checkbox"/> 10 ביט לפיקסל פנימי <input type="checkbox"/> 8 ביטים לפיקסל חיצוני שחור-לבן <input type="checkbox"/> 10 ביט לפיקסל פנימי <input type="checkbox"/> 1 ביטים לפיקסל חיצוני | עומק צבע |
| נורות | מקור אור |

מפרטי מזין המסמכים האוטומטי

| | |
|---|---------------------------|
| סריקה דו-צדדית אוטומטית | סוג מזין המסמכים האוטומטי |
| <input type="checkbox"/> A3, <input type="checkbox"/> 11x17in, <input type="checkbox"/> B4, <input type="checkbox"/> A4, <input type="checkbox"/> Letter, <input type="checkbox"/> Legal, <input type="checkbox"/> Executive, <input type="checkbox"/> B5, <input type="checkbox"/> A5, <input type="checkbox"/> A6, <input type="checkbox"/> Indian Legal (מקסימום 431.8×297 מ"מ) | גדלי נייר זמינים |
| נייר רגיל, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, נייר ממוחזר | סוג נייר |
| 38 עד 128 גרם (צד אחד) 50 עד 128 גרם (דו-צדדי) | משקל הנייר |
| 150 גיליונות (80 גרם) או 16.5 מ"מ | קיבולת טעינה |

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


מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

| | |
|---------------|---|
| סוג הפקס | פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (קבוצת על 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 מ"מ/שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 98 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> עדין: 8 pel/מ"מ × 7.7 מ"מ/שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 196 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק מאוד: 8 pel/מ"מ × 15.4 מ"מ/שורה/מ"מ (203 pel/אינץ' × 392 שורה/אינץ') <input type="checkbox"/> דק במיוחד: 16 pel/מ"מ × 15.4 מ"מ/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) |
| חיוג חוזר* | 2 פעמים (במרווחים של דקה 1) |
| ממשק | קו טלפון RJ-11, חיבור מכשיר טלפון RJ-11 |

* המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

לתשומת לבך:

כדי לבדוק את גרסת קושחת הפקס, בחר את הפרטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת, הדפס את רשימת הגדרות הפקס, ואז בדוק את הגרסה בגליון.

פקס <  (תפריט) < דוח פקס < רשימת הגדרות הפקס

השימוש ביציאה עבור המדפסת

המדפסת משתמשת ביציאה הבאה. מנהל הרשת אמור להתיר את זמינותן של יציאות אלה בהתאם לצורך.

כאשר השולח (הלקוח) הוא המדפסת

| מספר יציאה | פרוטוקול | יעד (שרת) | שימוש |
|------------|------------------------|---------------------------|---|
| 20 | FTP/FTPS (TCP) | שרת FTP/FTPS | שליחת קובץ (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל תיקיית רשת) |
| 21 | | | |
| 445 | SMB (TCP) | שרת קבצים | |
| 137 | NetBIOS (UDP) | | |
| 138 | | | |
| 139 | NetBIOS (TCP) | | |
| 80 | פרוטוקול HTTP (TCP) | שרת WebDAV | |
| 443 | פרוטוקול HTTPS (TCP) | | |
| 25 | SMTP (TCP) | שרת SMTP | שליחת דוא"ל (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל) |
| 465 | SMTP SSL/TLS (TCP) | | |
| 587 | SMTP STARTTLS (TCP) | | |
| 110 | (POP ₃ (TCP | שרת POP | POP לפני חיבור SMTP (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל) |
| 443 | HTTPS | שרת Epson Connect | כאשר משתמשים ב-Epson Connect |
| 5222 | XMPP | | |
| 443 | פרוטוקול HTTPS (TCP) | שרת Epson Remote Services | אם נעשה שימוש ב-Epson Remote Services |
| 443 | פרוטוקול MQTT (TCP) | | |
| 389 | LDAP (TCP) | שרת LDAP | איסוף מידע על משתמש (השתמש באנשי הקשר מהמדפסת) |
| 636 | LDAP SSL/TLS (TCP) | | |
| 389 | LDAP STARTTLS (TCP) | | |
| 88 | Kerberos | שרת KDC | אימות משתמש בעת שליחת דוא"ל (כאשר מפעילים את Epson Open Platform) אימות משתמש בעת איסור מידע על המשתמש (בעת שימוש באנשי הקשר מהמדפסת) אימות משתמש בעת השימוש בסריקה לתיקיית רשת (SMB) מהמדפסת |
| 5357 | WSD (TCP) | מחשב לקוח | WSD בקרה |
| 2968 | גילוי סריקת דחיפה ברשת | מחשב לקוח | חפש במחשב באת סריקת דחיפה מ- Document Capture Pro |

כאשר השולח (הלקוח) הוא המחשב הלקוח

| מספר יציאה | פרוטוקול | יעד (שרת) | שימוש |
|------------|------------------------|-----------|---|
| 20 | FTP (TCP) | מדפסת | שליחת קובץ (כאשר משתמשים בהדפסת FTP מהמדפסת) |
| 21 | | | |
| 3289 | ENPC (UDP) | מדפסת | גלה את המדפסת מתוך אפליקציה כגון EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק. |
| 161 | SNMP (UDP) | מדפסת | אסוף והגדר את נתוני ה-MIB מתוך אפליקציה כמו EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת, ומנהל סורק מדפסת. |
| 515 | LPR (TCP) | מדפסת | העברת נתוני LPR |
| 9100 | RAW (יציאה 9100) (TCP) | מדפסת | העברת נתוני RAW |
| 631 | IPP/IPPS (TCP) | מדפסת | העברת נתוני AirPrint (הדפסת IPP/IPPS) |
| 3702 | WS (UDP) גילוי- | מדפסת | חיפוש מדפסת WSD |
| 1865 | סריקת רשת (TCP) | מדפסת | העברת נוני הסריקה מתוך Document Capture Pro |
| 2968 | סריקת דחיפה ברשת | מדפסת | איסוף נתונים על העבודה בעת סריקת דחיפה מ-Document Capture Pro |
| 80 | HTTP (TCP) | מדפסת | Web Config |
| 443 | HTTPS (TCP) | | |
| 631 | IPP פקס יוצא (TCP) | מדפסת | מעביר נתוני פקס יוצא |
| 80 | HTTP (TCP) | מדפסת | PC-FAX |
| 443 | HTTPS (TCP) | | |

מפרט ממשקים

| | |
|----------------|-------------------------|
| SuperSpeed USB | למחשב |
| Hi-Speed USB | עבור התקני USB חיצוניים |

מפרטי רשת

מפרט Wi-Fi

עין בטבלה הבאה עבור מפרטי ה-Wi-Fi.

| | |
|--------|---|
| טבלה A | מדינות או אזורים פרט לאלו הרשומים להלן |
| טבלה B | אוסטרליה ניו זילנד הונג קונג קוריאה דרום קוריאה |

טבלה A

| | |
|-------------------------------|--|
| תקנים | IEEE 802.11b/g/n ^{1*} |
| תחום תדרים | GHz 2.4 |
| ערוצים | 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13 |
| אופני תיאום | תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) ^{2*3*} |
| פרוטוקולי אבטחה ^{4*} | WPA2/ ,WPA3-SAE (AES) ,WPA2-PSK (AES) ,WEP (64/128bit) WPA3-Enterprise |

^{1*} זמין רק עבור HT20.

^{2*} לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

^{3*} ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

^{4*} Wi-Fi Direct תומך ב-WPA2-PSK (AES) בלבד.

^{5*} תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

טבלה B

| | |
|-------------|--|
| תקנים | ac/IEEE 802.11a/b/g/n ^{1*} |
| תחומי תדרים | IEEE 802.11b/g/n :GHz 2.4 , IEEE 802.11a/n/ac :GHz 5 |

| | | | |
|--|---------------------|--------------|--------------------------------|
| 2 ^{*2} /13 [*] 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 | 2.4 GHz | Wi-Fi | ערוצים |
| (W52 (36/40/44/48), (W53 (52/56/60/64) W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/ (144), (W58 (149/153/157/161/165 | 5 GHz ^{3*} | | |
| 2 ^{*2} /13 [*] 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12 | 2.4 GHz | Wi-Fi Direct | |
| (W52 (36/40/44/48) (W58 (149/153/157/161/165 | 5 GHz ^{3*} | | |
| תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) 4 [*] , 5 [*] | | | מצבי חיבור |
| WPA2/ ,WPA3-SAE (AES) ,7 [*] WPA2-PSK (AES) ,WEP (64/128bit) WPA3-Enterprise | | | פרוטוקולי אבטחה 6 [*] |

1^{*} זמין רק עבור HT20.

2^{*} לא זמין בטאיוואן.

3^{*} הזמינות של ערוצים אלה והשימוש במוצר מחוץ לבית על גבי ערוצים אלה, משתנים על פי מיקום. למידע נוסף, ראה <http://support.epson.net/wifi5ghz/>

4^{*} לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

5^{*} ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

6^{*} Wi-Fi Direct תומך רק ב-WPA2-PSK (AES).

7^{*} תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

מפרט Ethernet

| | |
|---|------------|
| 1 [*] (IEEE802.3i (10BASE-T 1 [*] (IEEE802.3u (100BASE-TX 1 [*] (IEEE802.3ab (1000BASE-T 2 [*] (IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet | תקנים |
| אוטומטית, דופלקס מלא 10 Mbps, חצי דופלקס 10 Mbps, דופלקס מלא 100 Mbps חצי דופלקס 100 Mbps | מצב תקשורת |
| RJ-45 | מחבר |

1^{*} יש להשתמש בכבל STP (זוג שזור מסוכך) מקטגוריה 5e ומעלה כדי למנוע סיכון של הפרעת רדיו.

2* המכשיר המחובר צריך להתאים לתקני IEEE802.3az.

פונקציות רשת ו-IPv4/IPv6

| הערות | נתמכות | פונקציות | | |
|---|--------|------------|---|-----------|
| - | ✓ | IPv4 | EpsonNet Print (Windows | הדפסת רשת |
| - | ✓ | IPv6 ,IPv4 | Standard TCP/IP (Windows | |
| Windows Vista ואילך | ✓ | IPv6 ,IPv4 | הדפסת WSD (Windows | |
| - | ✓ | IPv6 ,IPv4 | הדפסת (MacBonjour (OS | |
| - | ✓ | IPv6 ,IPv4 | הדפסת (WindowsIPP , (Mac OS | |
| - | ✓ | IPv4 | Epson Connect (הדפסת דוא"ל, הדפסה מרחוק) | |
| iOS 5 ומעלה, Mac OS X v10.7 ומעלה | ✓ | IPv6 ,IPv4 | Mac , (iOSAirPrint (OS | |
| - | ✓ | IPv6 ,IPv4 | Epson Scan 2 | |
| - | - | IPv4 | Event Manager | |
| - | ✓ | IPv4 | Epson Connect (סריקה לענן) | |
| OS X Mavericks ואילך | ✓ | IPv6 ,IPv4 | AirPrint (סריקה) | |
| - | ✓ | IPv4 | שלח פקס | פקס |
| - | ✓ | IPv4 | קבל פקס | |
| OS X Mountain Lion ואילך | ✓ | IPv6 ,IPv4 | AirPrint (פקס יוצא) | |

פרוטוקול אבטחה

| |
|----------------|
| *IEEE802.1X |
| סינון IPsec/IP |

| | |
|---------------------------|---------|
| שרת/לקוח HTTPS | SSL/TLS |
| IPPS | |
| (SSL/TLS ,SMTPS (STARTTLS | |
| SNMPv3 | |

* עליך להשתמש בהתקן חיבור שתואם IEEE802.1X.

תאימות PostScript רמה 3

ה-PostScript המותקן במדפסת זו תואם אל PostScript רמה 3.

שירותי צד שלישי נתמכים

| הערות | נתמכות | שירותים | |
|--|--------|-------------------------------|----------|
| Mac OS X ומעלה/ iOS 5 ומעלה v10.7.x ומעלה | ✓ | הדפס | AirPrint |
| OS X Mavericks ואילך | ✓ | סריקה | |
| OS X Mountain Lion ואילך | ✓ | פקס | |
| Windows 10 2004 (20H1) ואילך | ✓ | הדפסה אוניברסאלית (Microsoft) | |

מפרט התקן זיכרון

| קיבולות מרביות | התקנים |
|-----------------------------------|------------------------|
| TB 2 (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT) | זיכרון נייד בחיבור USB |

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 | Exif Version 2.31 עם תקן (*.JPG) JPEGs DCF ¹ גרסה 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) קובץ נתונים התואם ל-PDF גרסה 1.7 |
| גודל תמונה | אופקי: 80 עד 10200 פיקסלים אנכי: 80 עד 10200 פיקסלים |
| גודל קובץ | פחות מ-2 GB |
| מספר הקבצים המרבי | JPEG: 9990 ³ TIFF: 999 PDF: 999 |

1* כלל עיצוב עבור מערכת הקבצים של המצלמה.

2* תמונות שנשמרות במצלמות דיגיטליות עם זיכרון מובנה אינן נתמכות.

3* ניתן להציג עד 999 קבצים בכל פעם. (אם מספר הקבצים עולה על 999, הקבצים מוצגים בקבוצות).

לתשומת לבך:

"X" מוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר אין ביכולתה של המדפסת לזהות קובץ תמונה. במצב זה, אם בחרת מתאר בעל תמונות רבות, יודפסו קטעים ריקים.

מידות

| | |
|-------|--|
| מידות | אחסון |
| | <input type="checkbox"/> רוחב: 674 מ"מ (26.5 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) הדפסה <input type="checkbox"/> רוחב: 1426 מ"מ (56.1 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) <input type="checkbox"/> גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) |
| משקל* | בערך 177.1 ק"ג (390.4 ליברות) |

* ללא מחסניות הדיו וכבל החשמל.

מפרטים חשמליים

עבור אירופה

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| ז"ח 100–240 וולט | | | דירוג אספקת החשמל |
| Hz 50/60 | | | תדר נקוב |
| A 4.5–9.0 | | | זרם נקוב |
| WF-C20600 | WF-C20750 | WF-C21000 | צריכת חשמל (עם חיבור LAN) |
| <p>העתקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.1 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W</p> | <p>העתקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.1 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W</p> | <p>העתקה בלבד: בערך 170 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.1 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 320 W</p> | |

עבור טייוואן

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
| ז"ח 100–240 וולט | | | דירוג אספקת החשמל |
| Hz 50/60 | | | תדר נקוב |
| A 4.5–9.0 | | | זרם נקוב |
| WF-C20600 | WF-C20750 | WF-C21000 | צריכת חשמל (עם חיבור LAN) |
| <p>העתקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.6 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W</p> | <p>העתקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.6 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W</p> | <p>העתקה בלבד: בערך 170 W (ISO/IEC24712)</p> <p>מצב הכן: בערך 76 W</p> <p>מצב שינה: בערך 1.6 W</p> <p>כבויה: בערך 0.1 W</p> <p>צריכת חשמל מרבית: בערך 320 W</p> | |

עבור כל המדינות פרט לאירופה וטייוואן

| | | | |
|------------------|--|--|-------------------|
| ז"ח 100–240 וולט | | | דירוג אספקת החשמל |
| Hz 50/60 | | | תדר נקוב |
| A 4.5–9.0 | | | זרם נקוב |

| WF-C20600 | WF-C20750 | WF-C21000 | צריכת חשמל (עם חיבור LAN) |
|---|---|---|---------------------------------|
| העסקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 76 W מצב שינה: בערך 1.7 W כבויה: בערך 0.1 W צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W | העסקה בלבד: בערך 160 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 76 W מצב שינה: בערך 1.7 W כבויה: בערך 0.1 W צריכת חשמל מרבית: בערך 300 W | העסקה בלבד: בערך 170 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 76 W מצב שינה: בערך 1.7 W כבויה: בערך 0.1 W צריכת חשמל מרבית: בערך 320 W | |

לתשומת לבך:

□ לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.

□ פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

מפרט סביבתי

| הפעלה | השתמש במדפסת בתוך התחום המופיע בגרף להלן. |
|-------|---|
| | <p>טמפרטורה: 10 עד 35°C (50 עד 95°F) לחות: 15 עד 85% RH (ללא עיבוי)</p> |
| אחסון | <p>טמפרטורה אחרי טעינת דיו ראשונית: -14 עד 40°C (6.8 עד 104°F)* טמפרטורה לפני טעינת דיו ראשונית: -20 עד 40°C (-4 עד 104°F)* לחות: 5 עד 85% RH (ללא עיבוי)</p> |

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 40°C (104°F).

מפרט סביבתי למחסניות דיו

| | |
|----------------|--|
| טמפרטורת אחסון | -20 עד 40°C (-4 עד 104°F)* |
| טמפרטורת קפיאה | 6.8 (F°) -14 (C°) |
| | הדיו מפשירה ואפשר להשתמש בה לאחר 12 כשעתיים ב-77 (F°) 25 (C°). |

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב-104 (F°) 40 (C°).

מיקום ומרחב ההתקנה

על מנת להבטיח שימוש בטוח, הנח את המדפסת במיקום שעומד בתנאים הבאים.

- משטח יציב ושטוח שמסוגל לתמוך במשקל המדפסת
- מיקומים שאינם חוסמים את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת
- אתרים שבהם ניצתן לטעון נייר ולהסיר נייר בקלות
- אתרים שעומדים בתנאים הכלולים ב"מפרט הסביבתי" במדריך זה

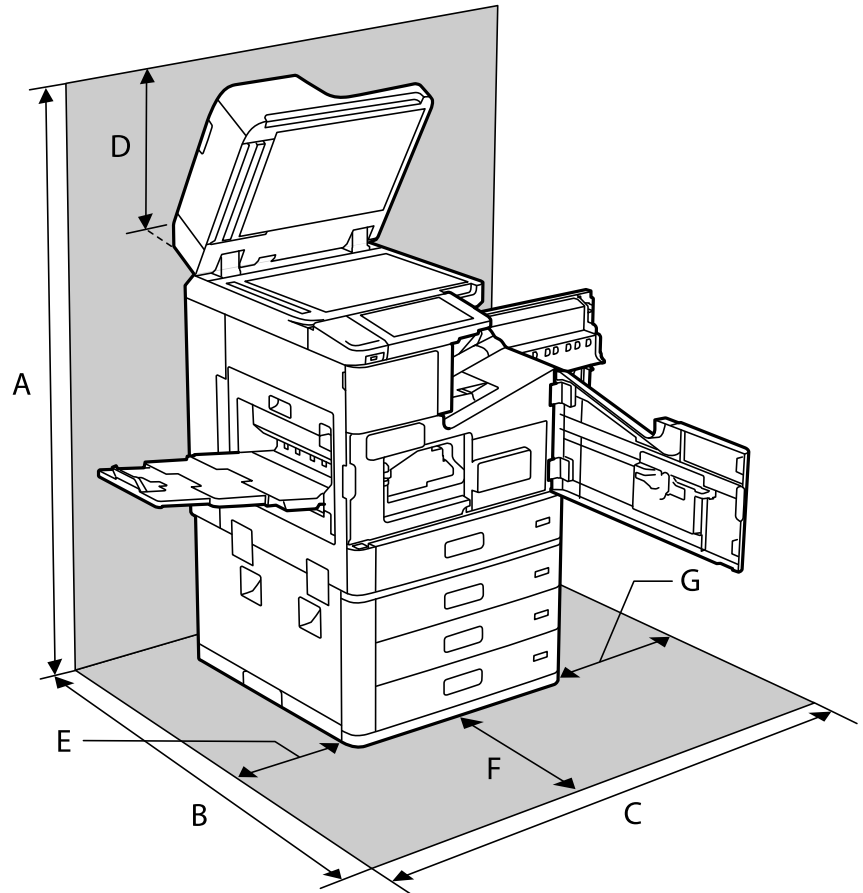
חשוב:

אל תניח את המדפסת במקומות הבאים; אחר עלולה להתרחש תקלה.

- נתונים לשמש ישירה
- נתונים לשינויים מהירים בטמפרטורה ולחות
- נתונים לשריפה
- נתונים לחומרים נדיפים
- נתונים לזעזועים או ויברציות
- סמוכים לטלוויזיה או רדיו
- סמוכים ללכלוך או אבק מופרזים
- סמוך למים
- סמוך למיזוג אוויר או ציוד חימום
- סמוך למכשיר אדים

השתמש בשטיחון אנטי-סטטי מסחרי זמין כדי למנוע יצירה של חשמל סטטי במקומות שנוטים לחולל חשמל סטטי.

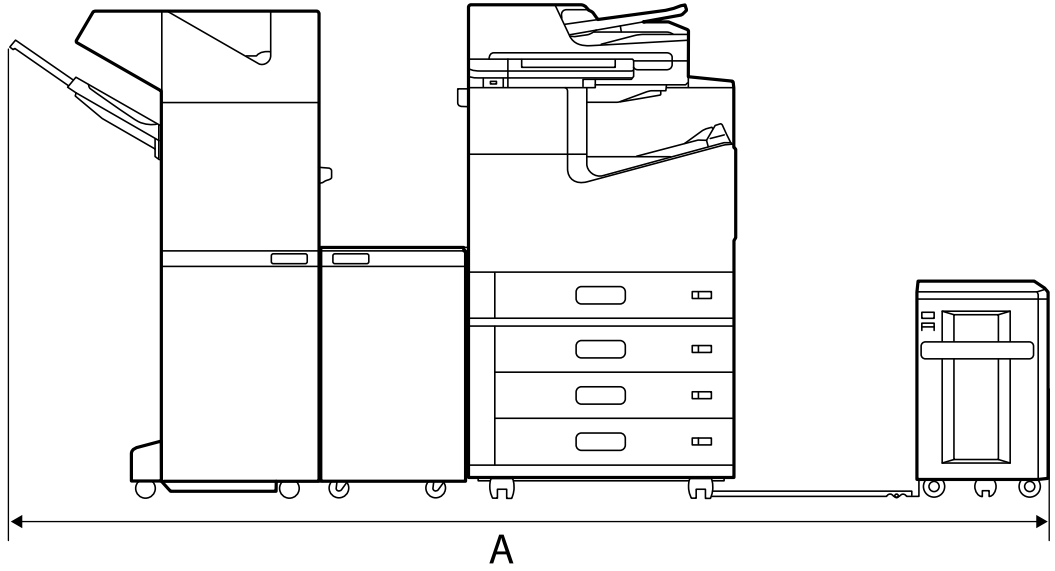
בטוח מספיק כדי להתקין ולהפעיל את המדפסת בצורה נכונה.



| | | |
|--|----------|---|
| | 1626 מ"מ | A |
| | 1388 מ"מ | B |
| | 1544 מ"מ | C |
| | 383 מ"מ | D |
| | 397 מ"מ | E |
| | 631 מ"מ | F |
| | 474 מ"מ | G |

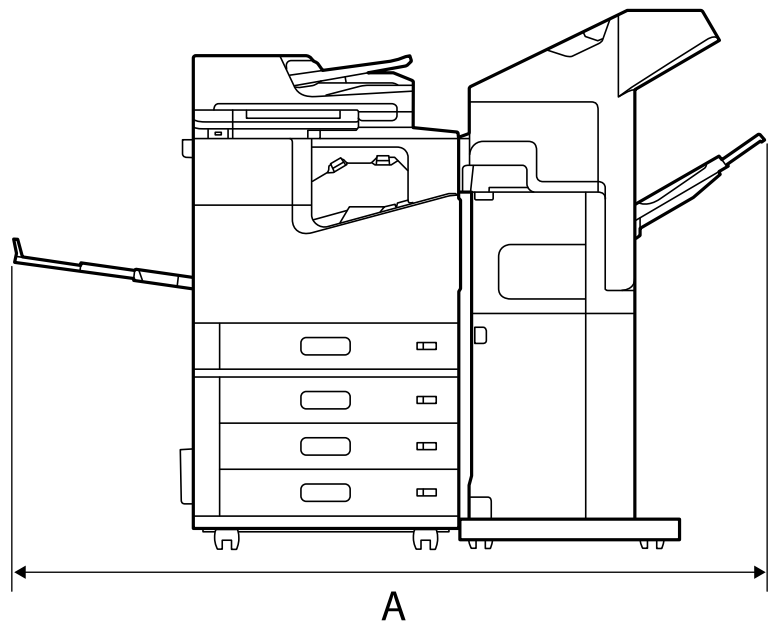
מיקום התקנה ומרווח כאשר המגמרים מותקנים

עם מגמר הידוק



| | | |
|--|----------|-----|
| | 2666 מ"מ | * A |
|--|----------|-----|

עם מגמר סיכות ההידוק-P2

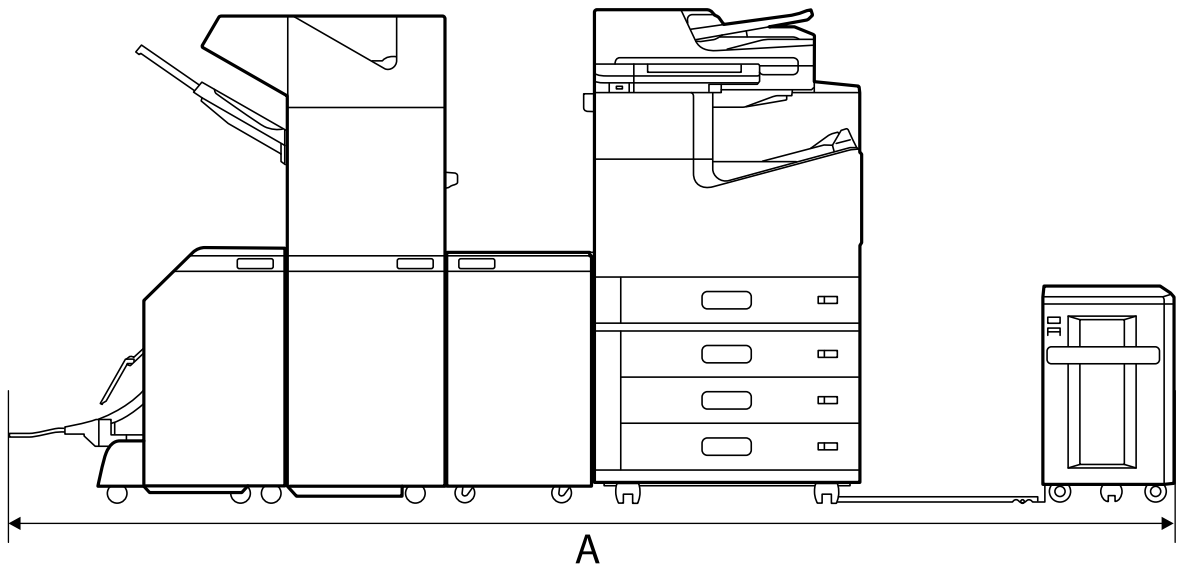


| | | |
|--|------------|-----|
| | 1837.5 מ"מ | * A |
|--|------------|-----|

חשוב!

מאחר והיציאות עבור חיבור כבל USB וכבל LAN נמצאות בגב המדפסת, עליך להשאיר מספיק מקום בגב המדפסת על מנת לחבר ולנתק את הכבלים.
 עם זאת, אל תזיז את המוצר בעצמך כדי ליצור מקום. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש מהם להזיז אותה.
 ראה "מידע קשור" עבור פרטים על היציאות.

עם מגמר חוברות



| | |
|----------|-----|
| 2990 מ"מ | * A |
|----------|-----|

*: עיין במידע קשור עבור העומק והגובה.

מידע קשור

← "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 528

← "גב" בעמוד 25

דרישות המערכת

- ☐ Windows 10 (32-bit-64 ,bit)/Windows 8.1 (32-bit-64 ,bit)/Windows 8 (32-bit-64 ,bit) או מתקדמת יותר (32-bit-64 ,bit)/Windows Vista (32-bit-64 ,bit)/Windows XP SP3-64 (32-bit-64 ,bit) או מתקדמת יותר (32-bit-64 ,bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2-32
- Windows Server 2019 /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 Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/macOS Catalina 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.

מפרטי גופן

מפרטי הגופן הבאים זמינים באינטרנט.

גופן ברקוד Epson

הגופנים הזמינים עבור PostScript

| שם גופן | משפחה | מקבילת HP |
|----------------------------|--|---------------------|
| Nimbus Mono | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Courier |
| Letter Gothic | Italic ,Bold ,Medium | Letter Gothic |
| Nimbus Mono PS | Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Regular | CourierPS |
| Nimbus Roman No4 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | CG Times |
| URW Classico | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | CG Omega |
| URW Coronet | - | Coronet |
| URW Clarendon Condensed | - | Clarendon Condensed |
| URW Classic Sans | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Univers |
| URW Classic Sans Condensed | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Univers Condensed |
| Antique Olive | Italic ,Bold ,Medium | Antique Olive |
| Garamond | Kursiv ,Kursiv ,Halbfett ,Antiqua Halbfett | Garamond |
| Mauritius | - | Marigold |
| Algiers | Extra Bold ,Medium | Albertus |
| NimbusSansNo2 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Arial |
| Nimbus Roman No9 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Times New Roman |
| Nimbus Sans | Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium | Helvetica |
| Nimbus Sans Narrow | Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium | Helvetica Narrow |
| Palladio | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman | Palatino |

| שם גופן | משפחה | מקבילת HP |
|----------------------------|--|--------------------------|
| URW Gothic | Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique | ITC Avant Garde |
| URW Bookman | Demi Italic ,Light Italic ,Demi ,Light | ITC Bookman |
| URW Century Schoolbook | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman | New Century Schoolbook |
| Nimbus Roman | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Times |
| URW Chancery Medium Italic | - | ITC Zapf Chancery Italic |
| Symbol | - | Symbol |
| URW Dingbats | - | Wingdings |
| Dingbats | - | ITC Zapf Dingbats |
| Standard Symbol | - | SymbolPS |

גופנים זמינים עבור PCL (URW)

גופן מסתלם

| שם גופן | משפחה | מקבילת HP | ערכת סמלים עבור PCL5 |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|
| Nimbus Mono | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Courier | 1 |
| Letter Gothic | Italic ,Bold ,Medium | Letter Gothic | 1 |
| Nimbus Mono PS | Bold ,Oblique ,Bold ,Regular Oblique | CourierPS | 3 |
| Nimbus Roman No4 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | CG Times | 2 |
| URW Classico | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | CG Omega | 3 |
| URW Coronet | - | Coronet | 3 |
| URW Clarendon Condensed | - | Clarendon Condensed | 3 |
| URW Classic Sans | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Univers | 2 |
| URW Classic Sans Condensed | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Univers Condensed | 3 |

| שם גופן | משפחה | מקבילת HP | ערכת סמלים עבור PCL5 |
|----------------------------|--|---------------------------------|----------------------|
| Antique Olive | Italic ,Bold ,Medium | Antique Olive | 3 |
| Garamond | Kursiv ,Kursiv ,Halbfett ,Antiqua Halbfett | Garamond | 3 |
| Mauritius | - | Marigold | 3 |
| Algiers | Extra Bold ,Medium | Albertus | 3 |
| NimbusSansNo2 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Arial | 3 |
| Nimbus Roman No9 | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Times New | 3 |
| Nimbus Sans | Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique | Helvetica | 3 |
| Nimbus Sans Narrow | Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique | Helvetica Narrow | 3 |
| Palladio | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman | Palatino | 3 |
| URW Gothic | Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique | ITC Avant Garde Gothic | 3 |
| URW Bookman | Demi ,Light Italic ,Demi ,Light Italic | ITC Bookman | 3 |
| URW Century Schoolbook | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman | New Century Schoolbook | 3 |
| Nimbus Roman | Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium | Times | 3 |
| URW Chancery Medium Italic | - | ITC Zapf Chancery Medium Italic | 3 |
| Symbol | - | Symbol | 4 |
| URW Dingbats | - | Wingdings | 5 |
| Dingbats | - | ITC Zapf Dingbats | 6 |
| Standard Symbol | - | SymbolPS | 4 |
| URW David | Bold ,Medium | HP David | 7 |
| URW Narkis | Bold ,Medium | HP Narkis | 7 |
| URW Miryam | Italic ,Bold ,Medium | HP Miryam | 7 |
| URW Koufi | Bold ,Medium | Koufi | 8 |

| שם גופן | משפחה | מקבילת HP | ערכת סמלים עבור PCL5 |
|-----------|--------------|-----------|----------------------|
| URW Naskh | Bold ,Medium | Naskh | 8 |
| URW Ryadh | Bold ,Medium | Ryadh | 8 |

גופן מפת סיביות

| שם גופן | ערכת סמלים |
|--------------|------------|
| Line Printer | 9 |

גופן מפת סיביות OCR/ברקוד (עבור PCL5 בלבד)

| שם גופן | משפחה | ערכת סמלים |
|---------|------------------|------------|
| OCR A | - | 10 |
| OCR B | - | 11 |
| Code39 | 4.68cpi ,9.37cpi | 12 |
| EAN/UPC | Bold ,Medium | 13 |

לתשומת לבך:

בהתאם לצפיפות ההדפסה, או לאיכות או צבע הנייר, אפשר שגופני, OCR A, OCR B, Code39, ו-EAN/UPC לא יהיו קריאים. הדפס דוגמה וודא שניתן לקרוא את הגופנים לפני שתדפיס כמויות גדולות.

רשימת ערכות סמלים

המדפסת שברשותך יכולה לגשת למגוון של ערכות סמלים. רבות מערכות סמלים אלה שונות זו מזו רק בתווים הבינלאומיים הספציפיים של כל שפה.

כאשר אתה שוקל באיזה גופן להשתמש, עליך לשקול גם איזה ערכת סמלים לשלב עם הגופן.

לתשומת לבך:

מאחר ומרבית התוכנות מטפלות בגופנים וסמלים באופן אוטומטי, קרוב לוודאי שלעולם לא תצטרך לשנות את הגדרות המדפסת. אולם, אם אתה כותב תוכניות משלך לשליטה במדפסת, או במידה ואתה משתמש בתוכנות ישנות יותר שאינן יכולות לשלוט בגופנים, תוכל לעיין בסעיפים הבאים כדי למצוא פרטים על ערכות סמלים.

PCL 5 רשימת ערכות סמלים עבור

| סיווג גופן | | | | | | | | | | | | | מאפיין | שם ערכת סמלים |
|------------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------------------|
| 1 3 | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | oD | Norweg1 |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | oE | Roman Extension |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | oI | Italian |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | oN | ECM94-1 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | oS | Swedis2 |
| - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | oU | ANSI ASCII |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 1E | UK |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 1F | French2 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 1G | German |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 1U | Legal |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 2N | 8859-2 ISO |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 2S | Spanish |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 4N | ISO 8859/4 Latin 4 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 4U | Roman-9 |
| - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 5M | PsMath |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 5N | 8859-9 ISO |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 5T | WiTurkish |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 6J | MsPublishi n |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 6M | VeMath |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 6N | 8859-1oIS O |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 7J | DeskTop |

| סיווג גופן | | | | | | | | | | | | | מאפיין | שם ערכת סמלים |
|------------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---------------|
| 1 3 | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 8M | Math-8 |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 8U | Roman-8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 9E | WiE.Europe |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 9J | Pc1004 |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 9N | 8859-15ISO |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 9T | PcTk437 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 9U | Windows |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 10J | PsText |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 10U | IBM-US |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 11U | IBM-DN |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 12J | McText |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 12U | PcMultiling |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 13J | VeInternati |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 13U | PcEur858 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 14J | VeUS |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 15U | PiFont |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 17U | PcE.Europe |
| - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 18N | Unicode 3.0 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 19L | WiBALT |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 19U | WiAnsi |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | 26U | PcBlt775 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 3R | Pc866Cyr |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 8G | Greek8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 9G | WinGrk |

| סיווג גופן | | | | | | | | | | | | | מאפיין | שם ערכת סמלים |
|------------|--------|--------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------------------|
| 1 3 | 1 2 | 1 1 | 1 0 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 9R | WinCyr |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 10G | Pc851Grk |
| - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 10N | ISOCyr |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 12G | Pc8Grk |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 12N | ISOGrk |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | ✓ | 14R | Pc866Ukr |
| - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | oH | Hebrew7 |
| - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | 7H | 8859-8 ISO |
| - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | 8H | Hebrew8 |
| - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | 15H | Pc862Heb |
| - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | ✓ | 15Q | PC-862, Hebrew |
| - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | 8V | Arabic8 |
| - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | 9V | HPWARA |
| - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | 10V | Pc864Ara |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | 19M | Symbol |
| - | - | - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | 579L | Wingdings |
| - | - | - | - | - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | 14L | ZapfDingbat s |
| - | - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | oO | OCR A |
| - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1O | OCR B |
| - | - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 3Q | OCR B Extension |
| - | ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | oY | Code3-9 |
| ✓ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8Y | EAN/UPC |

פונטי ברקוד של Epson (רק במערכת הפעלה Windows)

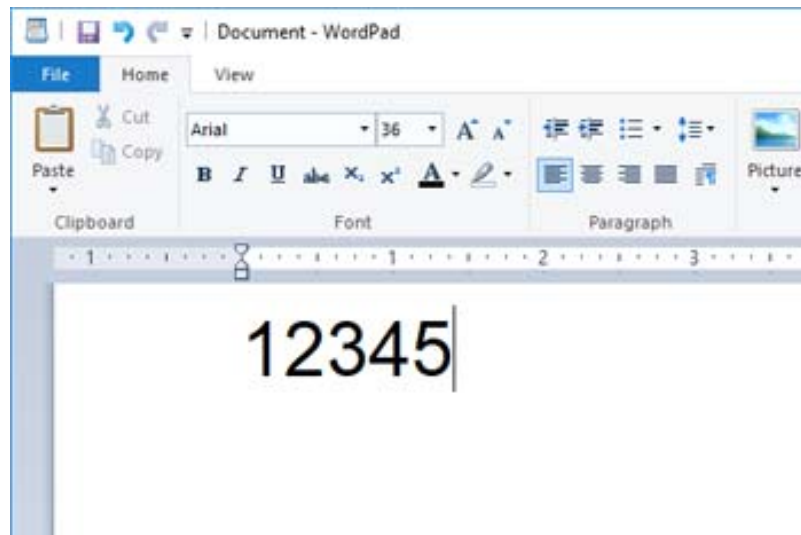
פונטי ברקוד של Epson מאפשרים לך ליצור ולהדפיס בקלות סוגים רבים של ברקודים.

בדרך כלל יצירת ברקוד היא תהליך מייגע המחייב לספרט קודי פקודה שונים, כגון קו התחלה, קו עצירה ו-OCR-B, בנוסף לתווי הברקוד עצמם. עם זאת, פונטי הברקוד של Epson תוכננו להוסיף קודים כאלה באופן אוטומטי, ומפארים לך להדפיס בקלות ברקודים שתואמים למגוון של סטנדרטי ברקודים.

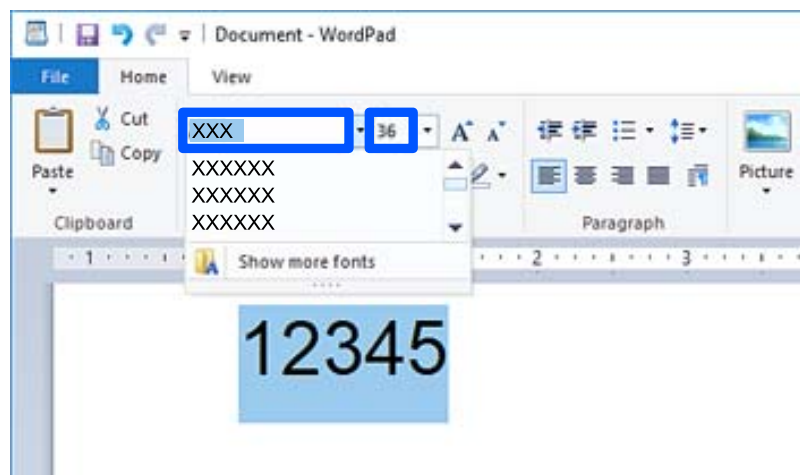
הדפסה עם Epson BarCode Fonts

פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי ליצור ולהדפיס ברקודים באמצעות Epson BarCode Fonts. האפליקציה המוצגת בהוראות אלה היא Microsoft WordPad בתוך Windows 10. הנוהל בפועל עשוי להיות שונה מעט כאשר מדפיסים מאפליקציות אחרות.

1. פתח מסמך באפליקציה שלך והזן את התווים שאתה רוצה להמיר לברקוד.



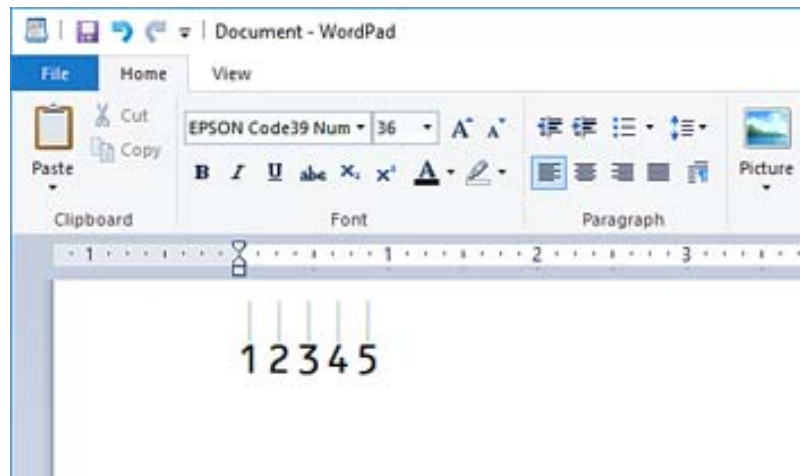
2. בחר את התווים, ואז בחר את Epson BarCode font שבו אתה רוצה להשתמש, ואת גודל הגופן.



לתשומת לבך:

לא תוכל להשתמש בגדלי גופנים גדולים יותר מ-96 נקודות כאשר אתה מדפיס ברקודים.

3. התווים שבחרת מופיעים כתווי ברקוד דומים לאלה שמוצגים להלן.



4. בחר הדפס מתפריט הקבצים, בחר את מדפסת Epson שברשותך, בחר העדפות, ואז בצע את הגדרות מנהל התקן המדפסת.

5. לחץ הדפס כדי להדפיס את הברקוד.

לתשומת לבך:

אם יש שגיאה במחרוזת תווי הברקוד, כגון נתונים שאינם מתאימים, הברקוד יודפס כפי שהוא מוצג על גבי המסך, אך קורא ברקודים לא יוכל לקרוא אותו.

הערות ביחס להזנה ועיצוב של ברקודים

אנא ציין את הפרטים הבאים בעת הזנה ועיצוב של תווי ברקוד:

- אל תיישם הצללה או עיצוב תווים מיוחד, כגון הדגשה, אות מוטה או קו תחתי.
- הדפס ברקודים בשחור לבן בלבד.
- בעת סיבוב תווים, ציין רק זוויות סיבוב של 90°, 180°, ו-270°.
- כבה את כל ההגדרות האוטומטיות עבור מרווחי תווים ומילים באפליקציה שלך.
- אל תשתמש באפליקציה שלך בתכונות שמגדילות או מקטינות את גודל התווים בכיוון אנכי או אופקי בלבד.
- כבה את תכונות התיקון האוטומטי של האפליקציה שלך עבור איות, דקדוק, רווחים וכו'.
- כדי להבחין ביתר קלות בין ברקודים לבין טקסט אחר במסמך שלך, הגדר את האפליקציה שלך כך שהיא תראה סימני טקסט, כגון סימני פיסקה, טאבים וכו'.
- כתוצאה מהעובדה שתווים מיוחדים כמו סרגל ההתחלה וסרגל העצירה מתווספים כאשר בוחרים Epson BarCode Font אפשר שבברקוד המתקבל יהיו יותר תווים מכפי שהזננו באופן מקורי.
- כדי לקבל את התוצאות הטובות ביותר, יש להשתמש רק בגדלי הגופן המומלצים ב"מפרט Epson BarCode Font" עבור ה-Epson BarCode Font בו אתה משתמש. אפשר שברקודים בגדלים אחרים לא יהיו קריאים בכל קוראי הברקודים.
- בחר גוויני אפור בתוך הגדרות הדפסה ו-רגיל או גבוה ב-איכות.

לתשומת לבך:

בהתאם לצפיפות ההדפסה, או לאיכות או הצבע של הנייר, אפשר שברקודים לא יהיו קריאים בכל קוראי הברקודים. הדפס דוגמה וודא שניתן לקרוא את הברקוד לפני שתדפיס כמויות גדולות.

מפרטי Epson BarCode Fonts

סעיף זה מכיל פרטים על מפרטי הזנת תווים עבור כל Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

EAN-8 היא גרסה מקוצרת בת שמונה ספרות של ברקוד EAN סטנדרטי.

בגלל שספרת הבדיקה מתווספת אוטומטית, ניתן להזין רק 7 תווים.

| | |
|------------|--|
| סוג תו | מספרים (0 עד 9) |
| מספר תווים | 7 תווים |
| גודל גופן | 52 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 52 נקודות ו-65 נקודות (סטנדרטי). |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

שוליים שמאליים/ימניים

סרגל מגן שמאל/ימין

סרגל אמצעי

ספרת ביקורת

OCR-B

הדפס דוגמה

| |
|---|
| EPSON EAN-8 |
|  |

EPSON EAN-13

EAN-13 הוא הברקוד הסטנדרטי בן 13 הספרות של EAN.

בגלל שספרת הבדיקה מתווספת אוטומטית, ניתן להזין רק 12 תווים.

| | |
|------------|--|
| סוג תו | מספרים (0 עד 9) |
| מספר תווים | 12 תווים |
| גודל גופן | 60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו-75 נקודות (סטנדרטי). |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

שוליים שמאליים/ימניים

סרגל מגן שמאל/ימין

סרגל אמצעי

ספרת ביקורת

OCR-B

הדפס דוגמה

| |
|--|
| EPSON EAN-13 |
|  1 234567 890128 |

EPSON UPC-A

UPC-A הוא הברקוד הסטנדרטי על פי מפרט קוד המוצר האוניברסלי האמריקני (UPC) מדריך פירוט (סמלים).

יש תמיכה רק בקודי UPC רגילים. אין תמיכה בקודים נוספים.

| | |
|--|------------|
| מספרים (0 עד 9) | סוג תו |
| 11 תווים | מספר תווים |
| 60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו-75 נקודות (סטנדרטי). | גודל גופן |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

שוליים שמאליים/ימניים

סרגל מגן שמאל/ימין

סרגל אמצעי

ספרת ביקורת

OCR-B

הדפס דוגמה

| |
|--|
| EPSON UPC-A |
|  1 23456 78901 2 |

EPSON UPC-E

UPC-E הוא הברקוד של דיכוי אפסים (UPC-A מוחק אפסים נוספים) על פי מפרט קוד המוצר האוניברסלי האמריקני (UPC) מדריך פירוט (סמלים).

| | |
|------------|--|
| סוג תו | מספרים (0 עד 9) |
| מספר תווים | 6 תווים |
| גודל גופן | 60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו-75 נקודות (סטנדרטי). |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

שוליים שמאליים/ימניים

סרגל מגן שמאל/ימין

ספרת ביקורת

OCR-B

הספרה "0"

הדפס דוגמה

| |
|--|
| EPSON UPC-E |
|  |

EPSON Code39

יש ארבעה גופני Code39 זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.

גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל-15% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code39. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

בברקודים מסוג Code39 יש להזין רווחים כקווים תחתיים "_".

בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן Code39, הברקוד לא יתוקן.

| | |
|------------|--|
| סוג תו | תווי אותיות ומספרים (A עד Z, 0 עד 9) סמלים (-, רווח \$ / %) |
| מספר תווים | ללא הגבלה |
| גודל גופן | כאשר אין משתמשים ב-OCR-B 26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו-78 נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו-72 נקודות. |





הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

אזור שקט שמאל/ימין

ספרת ביקורת

תו התחל/עצור

הדפס דוגמה

| | |
|---|---|
| EPSON Code39 CD | EPSON Code39 |
|  |  |
| EPSON Code39 CD Num | EPSON Code39 Num |
|  |  |

EPSON Code128

גופני Code128 תומכים בערכות קוד A, B ו-C. כאשר ערכת הקוד של שורת תווים מוחלפת באמצעי השורה, מוכנס קוד המרה באופן אוטומטי.

גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל-15% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code128. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

כמה אפליקציות מוחקות באופן אוטומטי את הרווחים בקצה השורות או הופכות רווחים מרובים לסימני טאב. אפשר שברקודים המכילים רווחים לא יודפסו בצורה נכונה מאפליקציות שמוחקות באופן אוטומטי רווחים מקצות שורות או הופכות רווחים מרובים לטאבים.

בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן Code128, הברקוד לא יתוקן.

| | |
|------------|---|
| סוג תו | כל תווי ה-ASCII (95 סך הכל) |
| מספר תווים | ללא הגבלה |
| גודל גופן | 26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו-78 נקודות. |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

אזור שקט שמאל/ימין

תו התחל/עצור

ספרת ביקורת

שנה תו ערכת קוד

הדפס דוגמה

| |
|---|
| EPSON Code128 |
|  |

EPSON ITF





EPSON ITF fonts תואמים לתקן Interleaved 2-of-5 USS (אמריקני).

- יש ארבעה EPSON ITF fonts זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.
- גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל-15% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Interleaved 2-of-5. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.
- Interleaved 2-of-5 מתייחס לכל שני תווים כערכה אחת. כאשר יש מספר בלתי-זוגי של תווים, EPSON ITF fonts מוסיפה באופן אוטומטי אפס בתחילת מחרוזת התווים.

| | |
|------------|--|
| סוג תו | מספרים (0 עד 9) |
| מספר תווים | ללא הגבלה |
| גודל גופן | כאשר אין משתמשים ב-OCR-B 26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו-78 נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו-72 נקודות. |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

- אזור שקט שמאל/ימין
 - תו התחל/עצור
 - ספרת ביקורת
 - הספרה "0" (הוספה בתחילת מחרוזת תווים בהתאם לצורך)
- הדפס דוגמה

| | |
|---|---|
| EPSON ITF CD | EPSON ITF |
|  |  |
| EPSON ITF CD Num | EPSON ITF Num |
|  |  |

EPSON Codabar

- יש ארבעה EPSON Codabar זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.
- גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל-15% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Codabar. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.
- כאשר מזינים תו התחל או עצור, גופני Codabar מכניסים באופן אוטומטי את התו המשלים.
- אם לא מזינים תו התחל או עצור, תווים אלה מוזנים באופן אוטומטי בתור האות "A".

| | |
|--------|---------------------------------------|
| סוג תו | מספרים (0 עד 9) סמלים (+ / : \$ -) |
|--------|---------------------------------------|

| | |
|------------|--|
| מספר תווים | ללא הגבלה |
| גודל גופן | כאשר אין משתמשים ב-OCR-B 26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו-78 נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו-721 נקודות. |





הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

אזור שקט שמאל/ימין

תו התחל/עצור (כאשר אין מזינים אותו)

ספרת ביקורת

הדפס דוגמה

| | |
|---|---|
| EPSON Codabar CD | EPSON Codabar |
|  |  |
| EPSON Codabar CD Num | EPSON Codabar Num |
|  |  |

EPSON EAN128

גופני GS1-128(EAN128) תומכים בערכות קוד A, B ו-C. כאשר ערכת הקוד של שורת תווים מוחלפת באמצעי השורה, מוכנס קוד המרה באופן אוטומטי.

קיימת תמיכה ב-4 סוגי המאפיינים הבאים כמזהה אפליקציה (AI).

01: מספר פריט שנסחר גלובלית

10: מספר אצווה / מנה

17: תאריך תפוגה

30: כמות

גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל-15% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code128. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

כמה אפליקציות מוחקות באופן אוטומטי את הרווחים בקצה השורות או הופכות רווחים מרובים לסימני טאב. אפשר שברקודים המכילים רווחים לא יודפסו בצורה נכונה מאפליקציות שמוחקות באופן אוטומטי רווחים מקצות שורות או הופכות רווחים מרובים לטאבים.

בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן GS1-128(EAN128), הברקוד לא יתוקן.

| | |
|--------|--|
| סוג תו | תווי אותיות ומספרים (A עד Z, 01- עד 9) סוגיים נועדו רק לשם זיהוי של מזהה האפליקציה (AI) רק לאותיות גדולות באנגלית יש תמיכה בקלט מקשי האותיות הקטנות. |
|--------|--|

| | |
|------------|--|
| מספר תווים | הוא משתנה עם מזהה האפליקציה (AI). 01: 4 תווים "01" ו-13 תווים 17: 4 תווים "17" ו-6 תווים 10: 4 תווים "10" ומספר מרבי של 20 תווי אותיות ומספרים 30: 4 תווים "30" ומספר מרבי של 8 מספרים |
| גודל גופן | 36 נקודות או יותר המספרים המומלצים הם 36 נקודות, 72 נקודות |

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

אזור שקט שמאל/ימין

תו התחל/עצור

תו FNC1

הוא מוכנס לשם אבחנה מ- Code128 והפוגה של האורך המשתנה של מזהה האפליקציה.

ספרת ביקורת

שנה תו ערכת קוד

הדפס דוגמה

| |
|---|
| EPSON EAN ₁₂₈ |
|  <small>(01) 14912345678901(17) 990101(30) 12(10) ABC</small> |

מפרט אחסון

| קיבולת אחסון | GB 90 |
|---|--|
| מספר התיקים | 1 |
| | 0 עד 199 |
| | ללא הגבלה |
| המספר המרבי של הקבצים שנשמרו בתיקה | 3, 000 קבצים |
| המספר המרבי של קבצי עמודים שנשמרו בתיקה | 15, 000 עמודים |
| המספר המרבי של עבודות שנשמרו* | הדפסה: 100 שליחה באמצעות הדוא"ל, שמירה בתיקה, שירות ענן: 10 |

*: מספר העבודות שניתן לבצע לפני שעבודה הראשונה מסתיימת.

לתשומת לבך:

אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור קבצים חדשים אחרי ששיעור השימוש בזיכרון מגיע לכדי 100%. כאשר שיעור השימוש בזיכרון הוא פחות מאשר 100%, אם מספר הקבצים שנשמרו או מספר העמודים שנשמרו בתיקיה הגיעו לגבול שלהם, אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור את העבודה בשלמותך. מחק מספר רב ככל האפשר של קבצים שאינן בהם צורך.

מידע רגולטורי

תקנים ואישורים

תקנים ואישורים לדגם אמריקאי

| | |
|--------|--|
| בטיחות | UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1 |
| EMC | FCC Part 15 Subpart B Class B (CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B) |

ציוד זה מכיל את מודול האלחוט הבא.

יצרן: Seiko Epson Corporation

סוג: J26H005

מוצר זה תואם לסעיף 15 בחוקי ה-FCC ו-RSS בחוקי ה-IC. Epson לא תישא באחריות בגין אי עמידה בדרישות ההגנה כתוצאה משינוי שבוצע במוצר ולא הומלץ על ידה. הפעלתו כפופה לשני התנאים הבאים: (1) מכשיר זה לא יגרום להפרעה מזיקה; וכן (2) על מכשיר זה לקבל כל הפרעה שתיקלט, לרבות הפרעה שעלולה לגרום להפעלה בלתי רצויה שלו.

כדי למנוע הפרעה בקליטת רדיו בשירות המורשה, יש להשתמש במכשיר אך ורק בתוך מבנה מקורה והרחק מחלונות, כך שתישמר הגנה מרבית. יש לקבל רישיון נפרד עבור כל ציוד (או אנטנת השידור שלו) שמותקן בחוץ.

הציוד תואם להגבלות החשיפה לקרינה של ה-FCC/IC של ה-FCC/IC כפי שהן מוגדרות לסביבה בלתי מבוקרת ועונה על הנחיות החשיפה לתדר רדיו (RF) של ה-FCC בנספח C של OET65 ושל RSS בכללי החשיפה לתדר רדיו (RF) של ה-IC. יש להתקין את הציוד ולהשתמש בו כך שהרדיאטור נמצא במרחק של 20 ס"מ לפחות מגוף האדם (לא כולל הגפיים: ידיים, פרקי כפות הידיים, רגליים וקרסולים).

תקנים ואישורים לדגם אירופי

עבור משתמשים באירופה

חברת Seiko Epson Corporation מצהירה בזאת שדגם ציוד הרדיו שלהלן תואם להוראה 2014/53/EU. הטקסט המלא של הוראת התאימות של ה-EU זמין באתר האינטרנט שלהלן.

<http://www.epson.eu/conformity>

C741A

לשימוש במדינות אלו בלבד: אירלנד, בריטניה, אוסטריה, גרמניה, ליכטנשטיין, שווייץ, צרפת, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, איטליה, פורטוגל, ספרד, דנמרק, פינלנד, נורבגיה, שוודיה, איסלנד, קרואטיה, קפריסין, יוון, סלובניה, טורקיה, מלטה, בולגריה, צ'כיה, אסטוניה, הונגריה, לטביה, ליטא, פולין, רומניה וסלובקיה. Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| תדר | עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת |
| MHz 2483.5-2400 | (dBm (EIRP 20 |



תקנים ואישורים לדגם אוסטרלי

| | |
|-----|------------------------|
| EMC | AS/NZS CISPR32 Class B |
|-----|------------------------|

חברת Epson מכריזה בזאת שדגמי הציוד שלהלן עונים על הדרישות היסודיות של תקן AS/NZS4268 ותקנות רלוונטיות אחרות בו:

C741A

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

תקנים ואישורים לדגם ניו זילנד

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA סוג האישור עבור משתמשים בזמביה

עיין באתר האינטרנט הבא כדי לבדוק את המידע עבור סוג אישור ZICTA.

<https://support.epson.net/zicta/>

German Blue Angel

עיין באתר הבא כדי לבדוק אם מדפסת זאת עומדת בתקנים עבור German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

מגבלות על העתקה

הקפד לפעול לפי המגבלות להלן כדי להבטיח שימוש אחראי וחוקי במדפסת.

העתקת הפריטים להלן אסורה על פי חוק:

שטרות כסף, מטבעות, ניירות ערך סחירים בהנפקת הממשלה, אגרות חוב ממשלתיות ואגרות חוב עירוניות

בולים לא משומשים, גלויות מבוילות ופריטי דואר רשמי אחרים הנושאים דמי משלוח תקפים

בולי הכנסה בהנפקת הממשלה וניירות ערך שהונפקו לפי הליך חוקי.

נקוט זהירות בעת הדפסת הפריטים האלה:

ניירות ערך סחירים פרטיים (תעודות מניות, שטרות, המחאות וכדומה), כרטיסים חודשיים לתחבורה ציבורית, כרטיסים בהנחה וכדומה.

דרכונים, רישיונות נהיגה, תעודות כשירות, היתרי מעבר בדרכים, בולי מזון, כרטיסים וכדומה.

לתשומת לבך:

יתכן שהעתקת פריטים אלה גם אסורה על פי חוק.

שימוש אחראי בחומרים שיש עליהם זכויות יוצרים:

אפשר להשתמש במדפסות לרעה בכך שמעתיקים חומרים שיש עליהם זכויות יוצרים. אלא אם פועלים לפי ייעוץ מעורך דין ובידיעתו, יש לנהוג באחריות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

מידע מנהל

- 552.....חיבור המדפסת לרשת.
- 556.....הגדרות השימוש במדפסת.
- 621.....ניהול המדפסת.
- 642.....הגדרות אבטחה מתקדמות.
- 686.....מידע על Epson Remote Services.

חיבור המדפסת לרשת

תוכל לחבר את המפסת לרשת במספר דרכים.

חבר באמצעות שימוש בהגדרות מתקדמות בלוח הבקרה.

חבר באמצעות שימוש במתקין באתר האינטרנט או בדיסק התוכנה.

סעיף זה מסביר את נוהל חיבור המדפסת לרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

לפני ביצוע חיבור רשת

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

איסוף מידע על הגדרת החיבור

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

| מחלקות | פריטים | הערה |
|---------------------|--|---|
| שיטת חיבור התקן | <input type="checkbox"/> Ethernet <input type="checkbox"/> Wi-Fi | החלט כיצד לחבר את המדפסת לרשת. עבור LAN קווי, יש להתחבר למתג של ה-LAN. עבור Wi-Fi, ההתחברות היא לרשת (SSID) של נקודת הגישה. |
| מידע על חיבור LAN | <input type="checkbox"/> כתובת IP <input type="checkbox"/> מסכת רשת משנה <input type="checkbox"/> שער ברירת מחדל | החלט מהי כתובת ה-IP שיש להקצות למדפסת. כאשר מקצים כתובת IP באופן סטטי, דרושים כל הערכים. כאשר אתה מקצה את כתובת ה-IP באופן דינמי תוך שימוש בפונקציית ה-DHCP, מידע זה אינו דרוש משום שהוא נקבע באופן אוטומטי. |
| מידע על חיבור Wi-Fi | <input type="checkbox"/> SSID <input type="checkbox"/> סיסמה | אלה הם ה-SSID (שם הרשת) והסיסמה של נקודת הגישה שאליה מתחברת המדפסת. אם הוגדר סינון עבור כתובת ה-MAC, רשום את כתובת ה-MAC של המדפסת מראש כדי לרשום את המדפסת. עיין בפרטים הבאים כדי לקרוא על התקנים שיש עבורם תמיכה. "מפרט Wi-Fi" בעמוד 521 |
| מידע על שרת DNS | <input type="checkbox"/> כתובת IP עבור ה-DNS הראשי <input type="checkbox"/> כתובת IP עבור ה-DNS המשני | אלה דרושים כאשר מציינים שרתי DNS. ה-DNS המשני מוגדר כאשר יש למערכת תצורה יתירה וקיים שרת DNS משני. אם הארגון שלך קטן ואינך מגדיר את שרת ה-DNS, הגדר את כתובת ה-IP של הנתב. |

| מחלקות | פריטים | הערה |
|-------------------|--|---|
| מידע על שרת Proxy | <input type="checkbox"/> שם שרת Proxy | הגדר זאת כאשר סביבת הרשת שלך משתמשת בשרת proxy כדי לגשת לאינטרנט מהאינטרה-נט, ואתה משתמש בפונקציה המאפשרת למדפסת לגשת ישירות אל האינטרנט. עבור הפונקציות, הבאות, המדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט. <input type="checkbox"/> שירותי Epson Connect <input type="checkbox"/> שירותי ענן של חברות אחרות <input type="checkbox"/> עדכון קושחה |
| מידע מספר יציאה | <input type="checkbox"/> מספר יציאה לשחרור | בדוק את מספר היציאה הנמצאת בשימוש המדפסת והמחשב, ואז שחרר במידת הצורך את היציאה שחסמה חומת האש. עיין בפרטים הבאים כדי למצוא את מספר היציאה המשמש את המדפסת. "השימוש ביציאה עבור המדפסת" בעמוד 518 |

הקצאת כתובת IP

ניתן להקצות את הסוגים הבאים של כתובות IP.

כתובת IP סטטית:

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

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

כתובת ה-IP אינה משתנה אפילו כאשר מכבים את ההתקן. לכן אפשרות זו שימושית כאשר רוצים לנהל התקנים בסביבה שבה לא ניתן לשנות את כתובת ה-IP או כאשר רוצים לנהל התקנים תוך שימוש בכתובת ה-IP. אנו ממליצים על הגדרות עבור המדפסת, השרת וכו', שאליהם ניגשים מחשבים רבים. כמו כן, בעת השימוש בתכונות אבטחה כמו סינון IPsec/IP, הקצה כתובת IP קבועה כדי שכתובת ה-IP לא תשתנה.

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

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

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

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

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

לתשומת לבך:

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

שרת DNS ושרת פרוקסי

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

מתשאל את שרת ה-DNS כדי לקבל מידע ומשיג את כתובת ה-IP של הצד האחר. תהליך זה נקרא רזולוציה. לכן, התקנים, כגון מחשבים ומדפסות מסוגלים לתקשר באמצעות כתובת ה-IP. רזולוציית השם דרושה כדי שהמדפסת תוכל לתקשר באמצעות פונקציית הדוא"ל או פונקציית החיבור לאינטרנט. כאשר אתה משתמש בפונקציות אלה, בצע את הגדרות שרת ה-DNS. כאשר אתה מקצה למדפסת כתובת IP באמצעות פונקציית ה-DHCP של שרת או נתב ה-DHCP היא מוגדרת באופן אוטומטי.

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

התחברות אל הרשת מלוח הבקרה

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

הקצאת כתובת ה-IP

הגדר את הפריטים הבסיסיים כגון כתובת מארח, מסכת רשת משנה, ו-שער ברירת מחדל. סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

1. הפעל את המדפסת.

2. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < TCP/IP.

4. בחר ידני עבור קבלת כתובת IP.

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

5. הזן את כתובת ה-IP.

בעת הזנת כתובת IP, הזן אפסים (0) כדי ליצור שלוש ספרות כפי שמוצג בדוגמה הבאה. דוגמה:

אם כתובת ה-IP היא 192.0.2.111, הזן 192.000.002.111.

אם כתובת ה-IP היא 192.0.12.10, הזן 192.000.012.010.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם. אחרי שמזינים את כתובת ה-IP, מושמטים האפסים שהזנת כדי ליצור שלוש ספרות.

- הגדר את מסכת רשת משנה ואת שער ברירת מחדל.
אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

חשוב!

אם השילוב של כתובת IP של, מסכת רשת משנה ושל שער ברירת מחדל אינו נכון, יהיה התחל הגדרה בלתי פעיל ולא תוכל להמשיך בביצוע ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.

- הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS הראשי.
אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

לתשומת לבך:

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

- הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS המשני.
אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

- הקש התחל הגדרה.

הגדרת שרת ה-Proxy

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

שרת ה-proxy מיועד לחיבור אינטרנט.

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

- בחר ב-הגדרות במסך הבית.
בעת ביצוע הגדרות אחרי הגדרת כתובת ה-IP, מוצג מסך מתקדם. עבור לשלב 3.
- בחר הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם.
- בחר שרת פרוקסי.
- בחר שימוש עבור הגדרות שרת פרוקסי.
- הזן את הכתובת עבור שרת ה-proxy על פי תבנית IPv4 או FQDN.
אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
- הזן את מספר היציאה של שרת ה-proxy.
אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.
- הקש התחל הגדרה.

התחברות אל LAN

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות Ethernet או Wi-Fi.

התחברות אל Ethernet

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

1. חבר את המדפסת והרכוז (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.

2. בחר ב-הגדרות במסך הבית.

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

מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.

4. הקש אישור כדי לסיים.

כאשר אתה מקיש הדפסת דוח בדיקה, תוכל להדפיס את תוצאת האבחון. כדי להדפיסו, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "שינוי חיבור הרשת מ-Wi-Fi ל-Ethernet" בעמוד 350

חיבור אל LAN אלחוטי (Wi-Fi)

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

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

אם הנתב האלחוטי תומך ב-WPS, תוכל לבצע את ההגדרות באמצעות ההגדרה בלחיצת כפתור.

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

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 352

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 353

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (WPS) PIN" בעמוד 354

הגדרות השימוש במדפסת

השימוש בפונקציות הדפסה

אפשר את השימוש בפונקציית הדפסה באמצעות הרשת.

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

סוגי חיבור מדפסת

שתי השיטות הבאות זמינות עבור חיבור הרשת של המדפסת.

חיבור עמית לעמית (הדפסה ישירה)

חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows)

הגדרות חיבור עמית לעמית

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

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת ישירות לרשת באמצעות רכזת או נקודת גישה.

מנהל ההתקן של המדפסת:

התקן את מנהל ההתקן של המדפסת בכל מחשב לקוח.

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

מאפיינים:

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

תוכל להדפיס כל זמן שהמדפסת פועלת.

הגדרות חיבור שרת/לקוח

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

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

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת לרשת באמצעות מתג LAN או נקודת גישה.

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

מנהל ההתקן של המדפסת:

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

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

מאפיינים:

נהל את המדפסת ואת מנהל ההתקן של המדפסת באצווה.

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

לא תוכל להדפיס כאשר שרת Windows מכובה.

הגדרות הדפסה עבור חיבור עמית לעמית

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

הגדרות הדפסה עבור חיבור שרת/לקוח

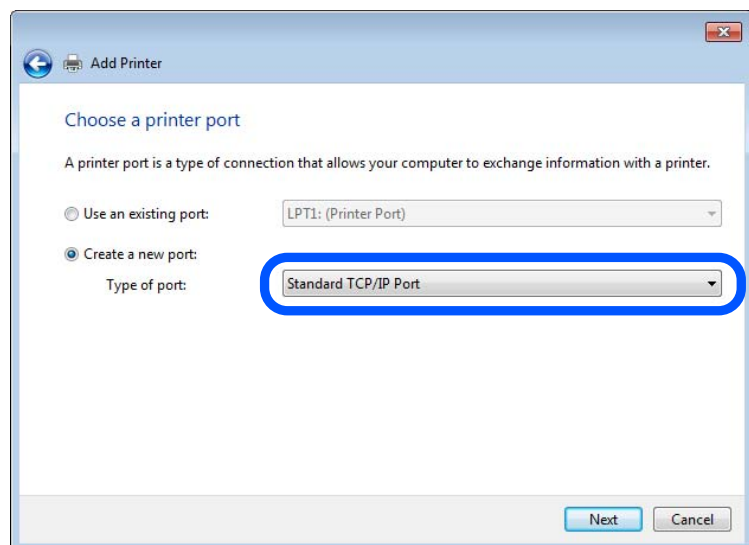
אפשר להדפיס מהמדפסת המחוברת כחיבור שרת/לקוח. עבור חיבור שרת/לקוח, הגדר תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת. כאשר אתה משתמש בכבל USB על מנת להתחבר לשרת, הגדר גם תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת.

הגדרת יציאת הרשת

צור את תור המדפסת עבור הדפסה ברשת בשרת ההדפסה באמצעות TCP/IP סטנדרטי, ואז הגדר את יציאת הרשת.

מערכת ההפעלה בדוגמה זו היא Windows 2012 R2.

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



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

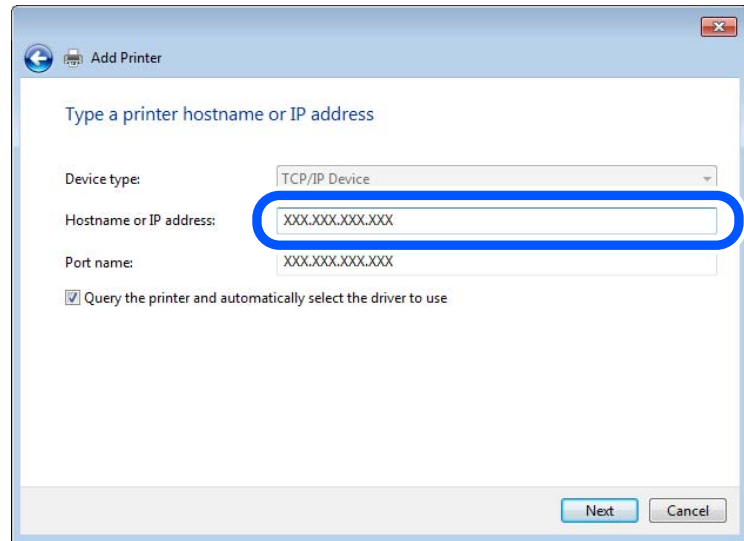
לדוגמה:

□ שם המדפסת: EPSONA1A2B3C

□ כתובת IP: 192.0.2.111

אל תשנה את שם היציאה.

לחץ המשך כאשר יוצג מסך בקרת חשבון משתמש.



לתשומת לבך:

אם תציין את שם המדפסת ברשת שבה הרזולוציה של השם זמינה, כתובת ה-IP תימצא גם אם ה-DHCP שינה את כתובת ה-IP של מדפסת. תוכל לאשר את שם המדפסת מתוך מסך מצב הרשת בלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות הדפסת גיליון מצב רשת.

6. הגדרת מנהל ההתקן של המדפסת.

□ אם מנהל ההתקן של המדפסת כבר הותקן:

בחר יצרן ומדפסות. לחץ על הבא.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

כאשר משתמשים במדפסת במסגרת חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows), יש לבצע את הגדרות השיתוף שלהלן.

בדיקת תצורת היציאה — Windows

בדוק אם הוגדרה היציאה הנכונה עבור תור ההדפסה.

1. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

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

2. פתח את מסך תכונות המדפסת.

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

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

4. בדוק את תצורת היציאה.

עבור RAW

ודא שבחרת Raw בפרוטוקול, ואז לחץ אישור.

עבור LPR

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

שיתוף המדפסת (Windows בלבד)

כאשר משתמשים במדפסת במסגרת חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows), הגדר את שיתוף המדפסת מתוך שרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < צפה בהתקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת (תור ההדפסה) עמה ברצונך ליצור שיתוף, ואז בחר הגדרות מדפסת < לשונית שיתוף.

3. בחר שתף מדפסת זו, ואז היכנס אל שתף שם.

עבור Windows Server 2012, לחץ על שינוי הגדרות שיתוף ולאחר מכן שנה את תצורת ההגדרות.

התקנת מנהלי התקן נוספים (Windows בלבד)

אם גרסאות Windows עבור השרת והלקוחות שונות, מומלץ להתקין מנהלי התקן נוספים בשרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < צפה בהתקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת אותה תרצה לשתף עם הלקוחות, ואז לחץ הגדרות מדפסת < לשונית שיתוף.

3. לחץ על מנהלי התקן נוספים.

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

4. בחר גרסאות של Windows עבור לקוחות, ואז לחץ על אישור.

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

שימוש במדפסת המשותפת — Windows

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

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

1. בחר בשם שהוקצה לשרת ההדפסה בסייר Windows.

2. לחץ לחיצה כפולה על המדפסת בה תרצה להשתמש.

הגדרות בסיסיות להדפסה

הגדר את הגדרות ההדפסה, כגון גודל נייר או שגיאת הדפסה.

הגדרת מקור הנייר

הגדר את גודל וסוג הנייר שיש לטעון בכל מקור נייר.

1. גש אל **Web Config**, ובחר את הלשונית **Print < Paper Source Settings**.

2. הגדר כל פריט.

הפריטים המוצגים עשויים להשתנות על פי המצב.

שם מקור הנייר

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

Paper Size

בחר את גודל הנייר שאתה רוצה להגדיר מהתפריט הנפתח.

Unit

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

Width

בחר את האורך האופקי מתוך הגודל המוגדר על ידי המשתמש.

הטווח שתוכל להזין כאן תלוי במקור הנייר כפי שזה מצוין לצד **Width**.

אם תבחר ב-**mm** ב-**Unit**, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד.

אם תבחר ב-**inch** ב-**Unit**, תוכל להזין עד שני מקומות עשרוניים.

Height

בחר את האורך האנכי מתוך הגודל המוגדר על ידי המשתמש.

הטווח שתוכל להזין כאן תלוי במקור הנייר כפי שזה מצוין לצד **Height**.

אם תבחר ב-**mm** ב-**Unit**, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד.

אם תבחר ב-**inch** ב-**Unit**, תוכל להזין עד שני מקומות עשרוניים.

Paper Type

בחר את סוג הנייר שאתה רוצה להגדיר מהתפריט הנפתח.

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

הגדרת הממשק

הגדר את פסק הזמן של עבודות ההדפסה שלך או את שפת ההדפסה שהוקצתה לכל ממשק.

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

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

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

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

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Interface Settings

4. הגדר כל פריט.

Timeout Settings

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

Printing Language

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

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

שגיאות הגדרה

הגדר את שגיאת התצוגה עבור ההתקן.

1. גש אל **Web Config** ובחר את הלשונית **Print < Error Settings**.

2. הגדר כל פריט.

Paper Size Notice

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

Paper Type Notice

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

Auto Error Solver

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

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

הגדרת הדפסה אוניברסלית

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

1. גש אל **Web Config** ובחר את הלשונית **Print < Universal Print Settings**.

2. הגדר כל פריט.

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

Basic

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

PDL Print Configuration

תוכל לציין הגדרות עבור הדפסת PCL או PostScript.

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

הגדרות נפוצות

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

PCL Menu

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

PS Menu

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

הגדרת הדפסה אוניברסאלית (Microsoft)

תוכל להגדיר את המדפסת שלך לשימוש ב-הדפסה אוניברסאלית. על מנת להשתמש בפונקציה זו, עליך להשתמש בשירות Microsoft 365 ו-Azure Active Directory.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Universal Print < Network**.
2. לחץ על **Register**.
3. קרא את ההודעה המוצגת, ואז לחץ על הקישור.
4. עקוב אחר ההוראות המוצגות על המסך כדי לרשום את המדפסת. אם מוצג סטטוס הרישום **Registered** במסך Web Config אחרי הרישום, ההגדרה הושלמה.

לתשומת לבך:

עבור פרטים ביחס לתפעול *Azure Active Directory*, כמו, כיצד להשתמש ב-הדפסה אוניברסאלית, עיין באתר האינטרנט של *Microsoft*.

הגדרת AirPrint

הגדר בעת השימוש בהדפסה וסריקה של AirPrint.

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

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

הגדרת התצורה של שרת הדואר

הגדר את שרת הדואר מתוך **Web Config**.

בדוק למטה לפני שתגדיר.

המדפסת מחוברת אל הרשת שיכולה לגשת לשרת הדואר.

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

לתשומת לבך:

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

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

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

1. גש אל **Web Config** ובחר את הלשונית **Basic < Email Server < Network**.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

3. בחר OK.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

לאחר השלמת ההגדרה, בצע את בדיקת החיבור.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

פריטי הגדרות שרת דואר

The screenshot shows the Epson Web Config interface for an L3-10000FP printer. The 'Network' tab is selected, and the 'Email Server > Basic' settings page is displayed. The interface includes a navigation menu on the left and a main settings area on the right.

Navigation Menu:

- Basic
- Wi-Fi
- Wired LAN
- Wi-Fi Direct
- Email Server
 - Basic
 - Connection Test
- LDAP Server
 - Basic
 - Search Settings
 - Connection Test
- Kerberos Settings
- MS Network
- Epson Connect Services
- Google Cloud Print Services

Email Server > Basic Settings:

The certificate is required to use a secure function of the email server.
Make settings on the following page.

- CA Certificate
- Root Certificate Update

| | |
|---------------------------|---|
| Authentication Method : | SMTP AUTH |
| Authenticated Account : | XXXXXXXX |
| Authenticated Password : | XXXXXXXXXX |
| Sender's Email Address : | epson@epsonetest.com |
| SMTP Server Address : | 192.0.2.127 |
| SMTP Server Port Number : | 25 |
| Secure Connection : | None |
| Certificate Validation : | <input checked="" type="radio"/> Enable <input type="radio"/> Disable |

It is recommended to enable the Certificate Validation.
It will be connected without confirming the safety of the email server when the Certificate Validation is disabled.

POP3 Server Address :
POP3 Server Port Number :

OK

| הגדרות והסבר | | פריטים |
|---|-----------------|-------------------------|
| ציין את שיטת האימות עבור גישת המדפסת אל שרת הדואר. | | Authentication Method |
| הגדר מתי שרת הדואר ל אינו זקוק לאימות. | Off | |
| מאמת בשרת ה-SMTP (שרת דואר ל יוצא) בעת שליחת הדואר ל. שרת הדואר ל צריך לתמוך באימות SMTP. | SMTP AUTH | |
| מאמת בשרת POP ₃ (שרת הדואר המקבל) לפני שליחת הדואר ל. כאשר אתה בוחר פריט זה, הגדר את שרת ה-POP ₃ . | POP before SMTP | |
| אם אתה בוחר SMTP AUTH או POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את שם החשבון באורך בין 0 ל 255 - תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E). כאשר אתה בוחר SMTP AUTH, הזן את חשבון ה-SMTP. כאשר אתה בוחר POP before SMTP, הזן את חשבון שרת ה-POP ₃ . | | Authenticated Account |
| אם אתה בוחר SMTP AUTH או POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את הסיסמה המאומתת באורך בין 0 לבין 20 תווים ב-ASCII (0x20-0x7E). כאשר אתה בוחר SMTP AUTH, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-SMTP. כאשר אתה בוחר POP before SMTP, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-POP ₃ . | | Authenticated Password |
| הזן את כתובת הדואר ל של השולח כגון כתובת הדואר ל של מנהל המערכת. משתמשים באפשרות זו בעת אימות, לכן הזן כתובת דואר ל חוקית הרשומה בשרת הדואר ל. הזן בין 0 ל 255 - תווי ASCII (0x20-0x7E) למעט : () < > [] ; % . התו הראשון לא יכול להיות נקודה ".". | | Sender's Email Address |
| הזן בין 0 ל 255 - תווים מסוג אותיות A-Z, a-z, מספרים, 0-9, נקודה (.) ומקף (-). תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN. | | SMTP Server Address |
| הזן מספר בין 1 ל 65535. | | SMTP Server Port Number |
| בחר את שיטת הפענוח עבור התקשורת עם שרת הדואר. | | Secure Connection |
| אם אתה בוחר POP before SMTP ב- Authentication Method, החיבור אינו מוצפן. | None | |
| אפשרות זו זמינה כאשר Authentication Method מוגדר כ-Off או כ-SMTP AUTH. התקשורת מוצפנת מההתחלה. | SSL/TLS | |
| אפשרות זו זמינה כאשר Authentication Method מוגדר כ-Off או כ-SMTP AUTH. התקשורת אינה מוצפנת מההתחלה, אלא סביבת הרשת קובעת אם התקשורת מוצפנת או לא. | STARTTLS | |

| הגדרות והסבר | פריטים |
|---|-------------------------|
| האישור מאומת כאשר מצב זה זמין. מומלץ להגדיר אותו כ-Enable (זמין). על מנת לבצע את ההגדרה, עליך לייבא את CA Certificate אל המדפסת. | Certificate Validation |
| אם תבחר POP before SMTP בתור Authentication Method, הזן את כתובת שרת POP3 בין 0 ל-255 - תווים תוך שימוש באותיות A-Z, a-z, מספרים, 0-9, נקודה (.) ומקף (-). תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN. | POP3 Server Address |
| אם אתה בוחר POP before SMTP כ- Authentication Method, הזן מספר בין 1 ל-65535. | POP3 Server Port Number |

בדיקת חיבור לשרת דואר

תוכל לבדוק את החיבור אל שרת הדואר באמצעות ביצוע בדיקת החיבור.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית Network < Email Server < Connection Test.

2. בחר Start.

חיבור הבדיקה עם שרת הדואר יתחיל. אחרי הבדיקה, יוצג דו"ח בדיקה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבדוק את החיבור אל שרת הדואר ל מתוך לוח הבקרה של המדפסת. הגישה מתבצעת כדלהלן.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת < מתקדם < שרת דואר < ל < בדיקת חיבור

מקורות בדיקה לחיבור שרת דואר

| סיבה | הודעות |
|--|--|
| ההודעה מופיעה אם החיבור לשרת הצליח. | Connection test was successful. |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת</p> <p><input type="checkbox"/> שרת SMTP מושבת</p> <p><input type="checkbox"/> החיבור לרשת התנתק במהלך החיבור</p> <p><input type="checkbox"/> התקבלו נתונים חלקיים</p> | SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> המדפסת אינה מחוברת לרשת</p> <p><input type="checkbox"/> שרת POP3 מושבת</p> <p><input type="checkbox"/> החיבור לרשת התנתק במהלך החיבור</p> <p><input type="checkbox"/> התקבלו נתונים חלקיים</p> | POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings |

| סיבה | הודעות |
|--|--|
| <p>ההודעה מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> ההתחברות אל שרת ה-DNS נכשלה</p> <p><input type="checkbox"/> זיהוי שמות עבור שרת SMTP נכשל</p> | <p>An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר</p> <p><input type="checkbox"/> ההתחברות אל שרת ה-DNS נכשלה</p> <p><input type="checkbox"/> זיהוי שמות עבור שרת POP₃ נכשל</p> | <p>An error occurred while connecting to POP₃ server. Check the followings. - POP₃ Server Address - DNS Server</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר אימות שרת SMTP נכשל.</p> | <p>SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר אימות שרת POP₃ נכשל.</p> | <p>POP₃ server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר אתה מנסה לקיים תקשורת באמצעות פרוטוקולים שאינם נתמכים.</p> | <p>Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת לא תומך בחיבור SMTP בטוח (חיבור SSL).</p> | <p>Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור SSL/TLS עבור חיבור SMTP בטוח.</p> | <p>Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.</p> |
| <p>ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור STARTTLS עבור חיבור SMTP בטוח.</p> | <p>Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.</p> |
| <p>הודעה זו מופיעה כאשר התאריך והשעה של המדפסת אינם נכונים או שתוקף האישור פג.</p> | <p>The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time</p> |
| <p>הודעה זו מופיעה כאשר למדפסת אין אישור בסיס המתאים לשרת או אם לא יובא CA Certificate.</p> | <p>The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate</p> |
| <p>הודעה זו מופיעה כאשר האישור שהתקבל הוא פגום.</p> | <p>The connection is not secured.</p> |

| סיבה | הודעות |
|---|--|
| הודעה זו מופיעה כאשר יש אי-התאמה בין שיטות האימות של השרת והלקוח. השרת תומך ב-SMTP AUTH. | SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH. |
| הודעה זו מופיעה כאשר יש אי-התאמה בין שיטות האימות של השרת והלקוח. השרת אינו תומך ב-SMTP AUTH. | SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP. |
| הודעה זו מופיעה כאשר כתובת הדואר האלקטרוני הנקובה של השולח שגויה. | Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service. |
| הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת עסוקה. | Cannot access the printer until processing is complete. |

הגדרת תיקיית רשת משותפת

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

יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת, בדוק את הדברים הבאים.

- המדפסת מחוברת לרשת שממנה היא יכולה לגשת למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת.
- שם המחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת אינו כולל תו רב-בייטים.


⚠ חשוב:

אם שם המחשב כולל תו רב-בייטים, יש אפשרות ששמירת הקובץ לתיקיה המשותפת תיכשל. במקרה זה, עבור למחשב שאינו כולל תו רב-בייטים בשמו או שנה את שם המחשב. בעת שינוי שם המחשב, ודא לאשר זאת מראש עם המנהל משום ששינוי זה עלול להשפיע על כמה הגדרות, כגון ניהול המחשב, גישה למשאבים וכו'.

בדיקת פרופיל הרשת

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

1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
2. בחר לוח בקרה < רשת ואינטרנט < רשת ומרכז שיתוף.

3. לחץ הגדרות שיתוף מתקדמות, ואז לחץ  עבור הפרופיל (פרופיל נוכחי) בפרופילים המוצגים של הרשת.
4. בדוק אם האפשרות הפעל שיתוף קבצים ומדפסת נבחרה בשיתוף קבצים ומדפסת. אם היא כבר נבחרה, לחץ ביטול וסגור את החלון. כאשר אתה משנה את ההגדרות, לחץ שמור שינויים וסגור את החלון.

מידע קשור

← "המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה" בעמוד 571

המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה

האבטחה והנוחות תלויים במיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת. כדי להפעיל את התיקיה המשותפת ממדפסות או מחשבים אחרים, יש צורך בהרשאות הקריאה והשינוי הבאות עבור התיקיה.

לשוניות שיתוף < שיתוף מתקדם < הרשאות

שולט בהרשאות הגישה לרשת של התיקיה המשותפת.

הרשאת גישה של לשונית אבטחה

שולט בהרשאות הגישה לרשת והגישה המקומית של התיקיה המשותפת.

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

עם זאת, משתמש שאין לו רשות לכך לא יכול לגשת אליהם משום ש(התיקיה) בשולחן העבודה נמצאת תחת שליטת תיקית המשתמש, ולכן הגדרות האבטחה של תיקית המשתמש מועברות לה בירושה. משתמש שיש לו הרשאת גישה בלשונית אבטחה (במקרה זה מדובר במשתמש שנכנס למערכת והוא המנהל) יוכל לבצע פעולות בתיקיה.

ראה להלן, כיצד ליצור את המיקום המתאים.

דוגמה זו מתייחסת ליצירה של תיקית "תיקית_סריקה".

מידע קשור

← "דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים" בעמוד 571

← "דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי" בעמוד 577

דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים

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

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

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

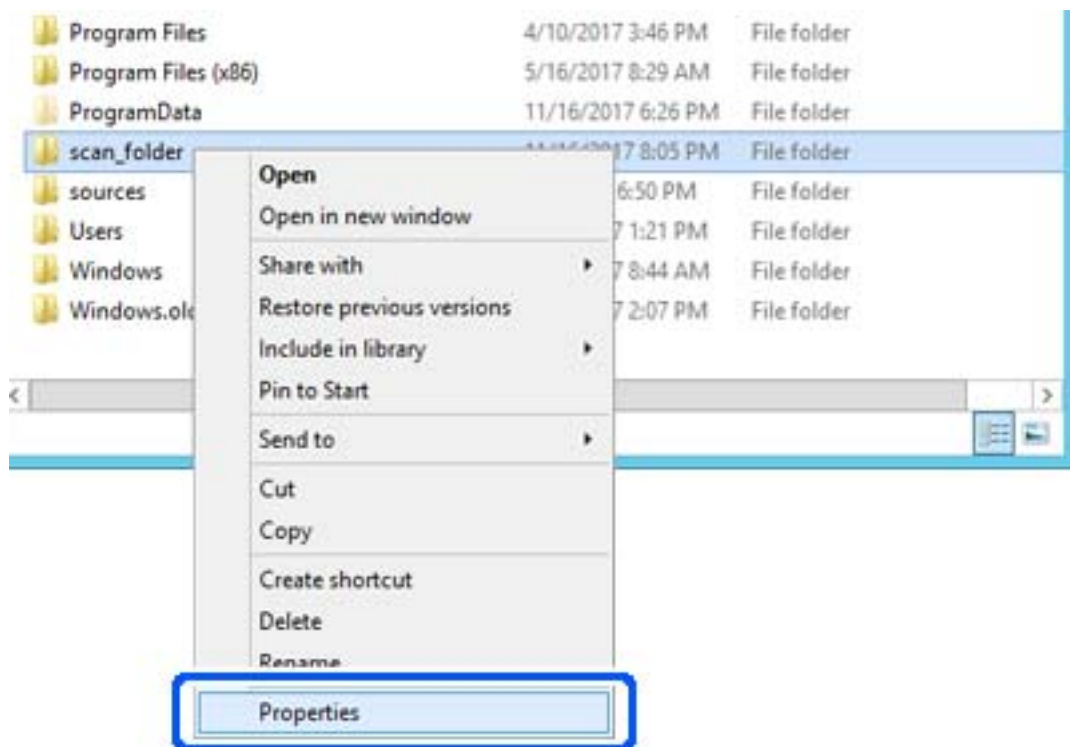
מקום ליצירת תיקיה משותפת: שורש הכונן

נתיב התיקיה: C:\תיקית_סריקה

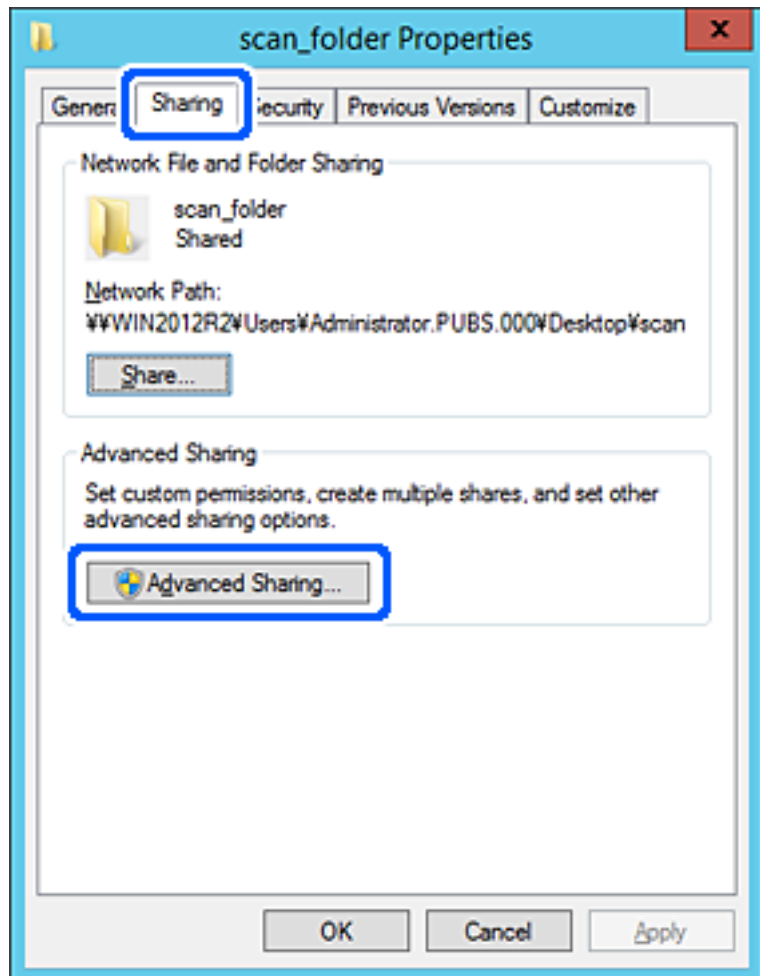
הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם

□ הרשאת גישה במערכת קבצים (אבטחה): משתמשים מאומתים

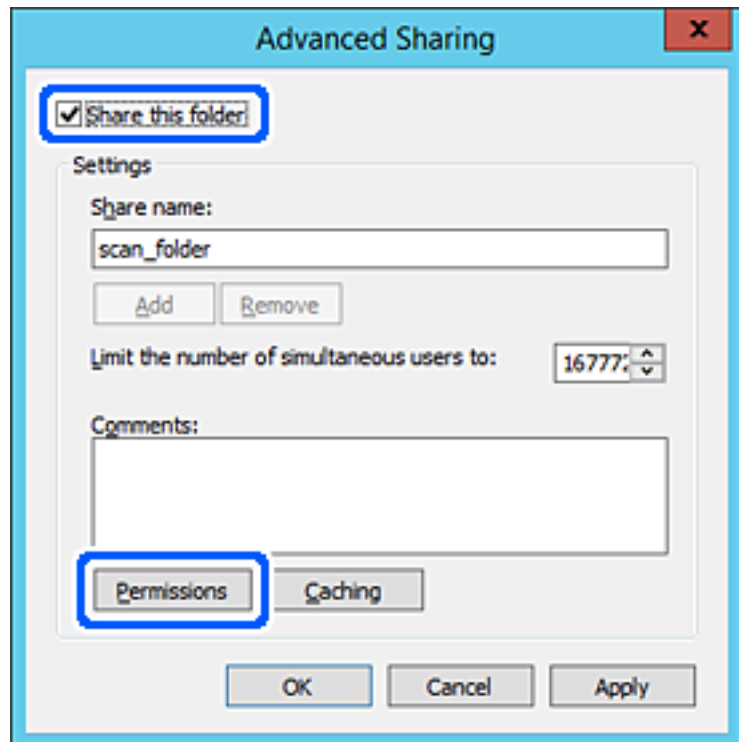
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
2. הפעל את סייר הקבצים.
3. צור את התיקיה בשורש הכונן, ואז קרא לה "תיקית_סריקה".
עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל-12 - תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.
4. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ואז בחר תכונות.



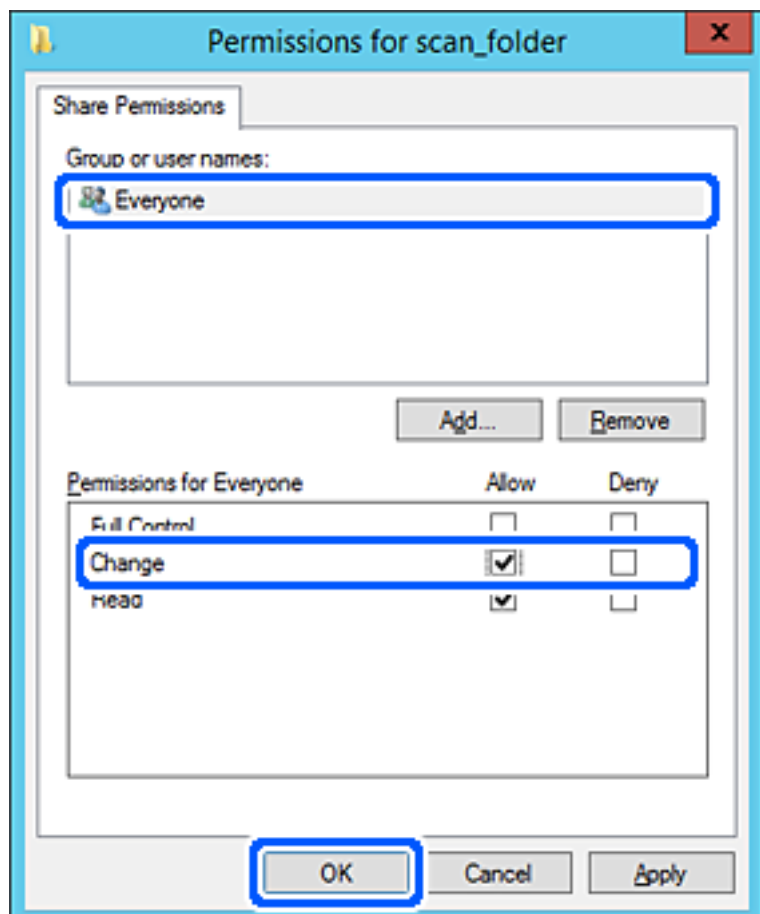
5. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.



6. בחר שתף תיקיה זו, ואז לחץ הרשאות.

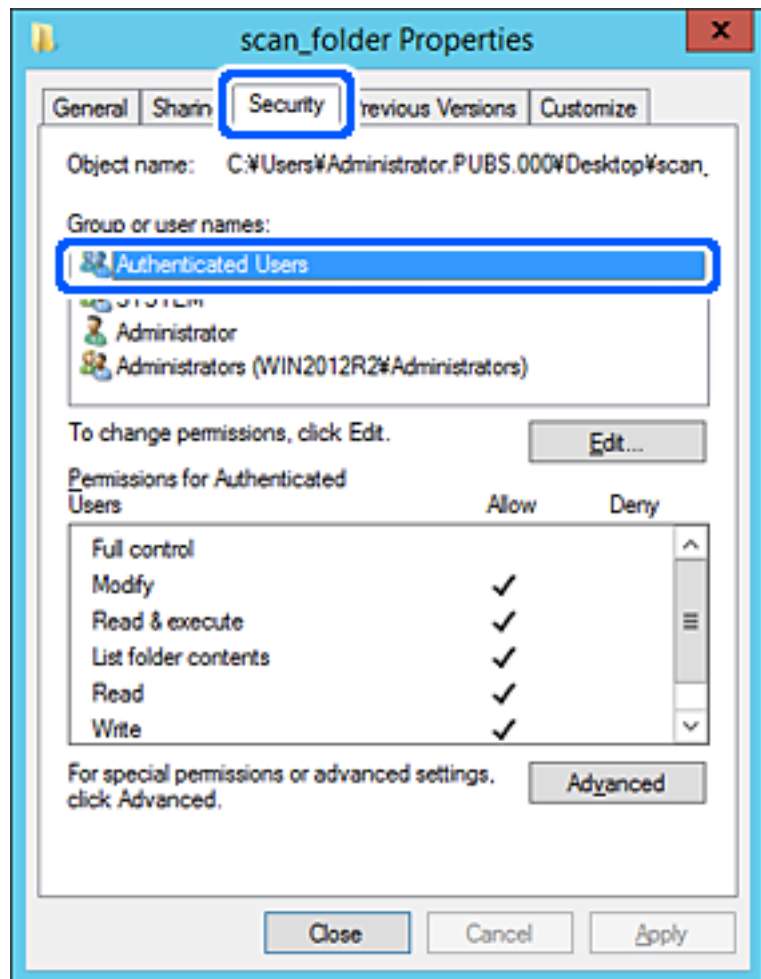


7. בחר בקבוצת כולם מתוך קבוצה או שמות משתמשים, בחר אפשר בתוך שנה, ואז לחץ על אישור.



8. לחץ אישור.

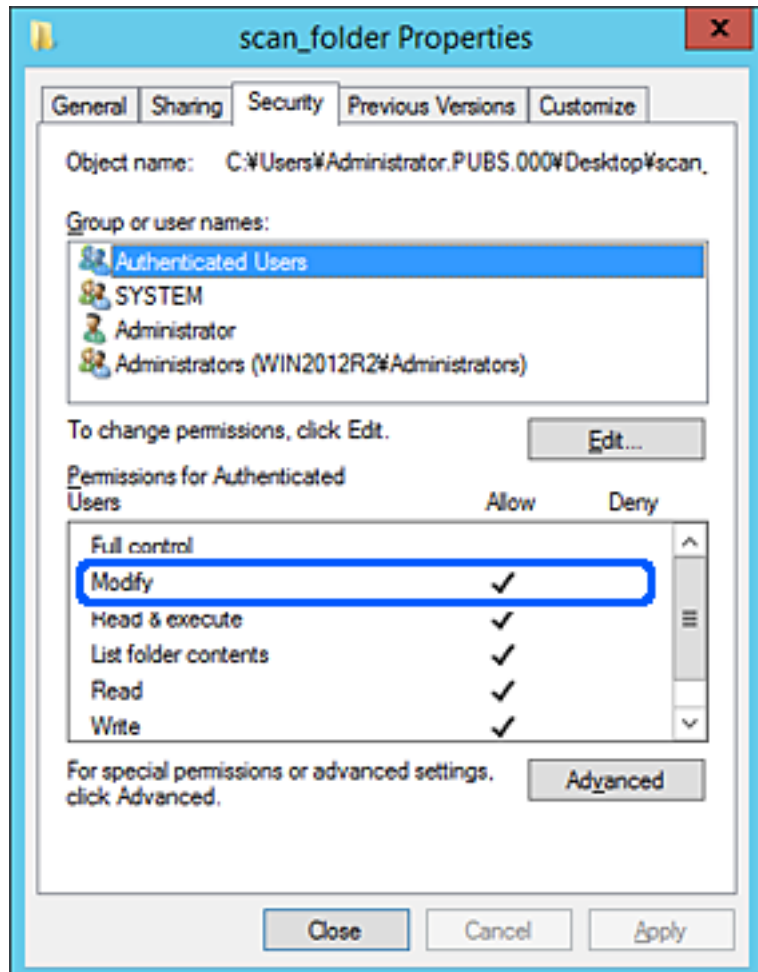
9. בחר בלשונית אבטחה ואז בחר משתמשים מאומתים בתוך קבוצה או שמות משתמשים.



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

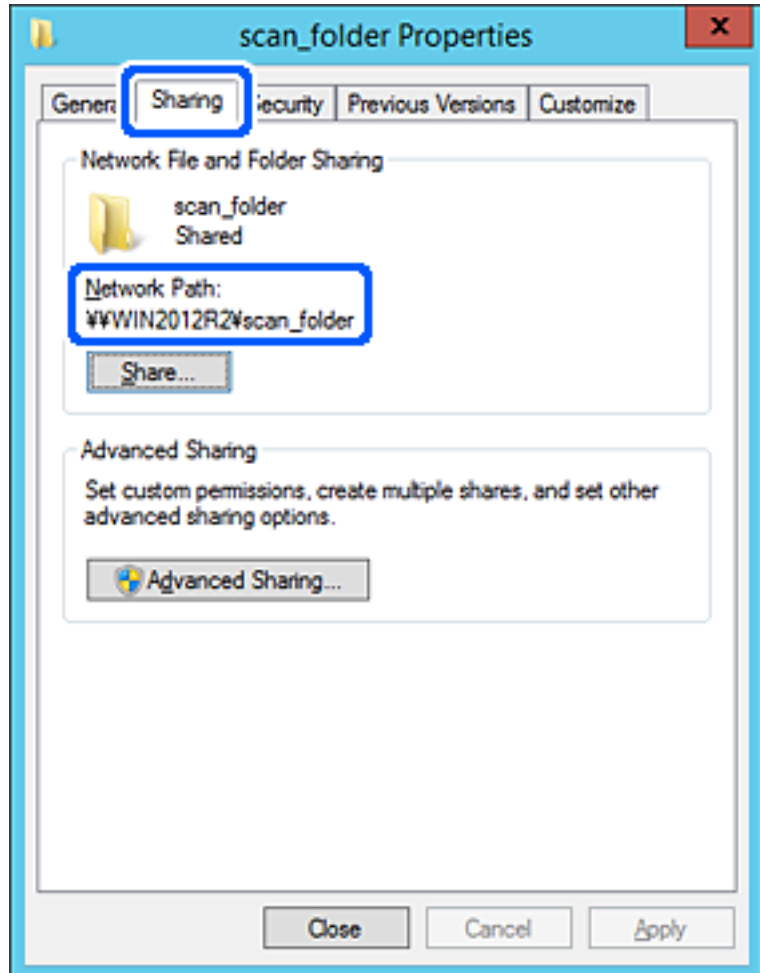
אם אין היא מוצגת, תוכל להוסיף אותה באמצעות לחיצה על ערוך. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.

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



1.1. בחר בלשונית שיתוף.

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



1.2. לחץ אישור או סגור כדי לסגור את המסך.

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

מידע קשור

← "רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config" בעמוד 587

← "הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה" בעמוד 582

דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי

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

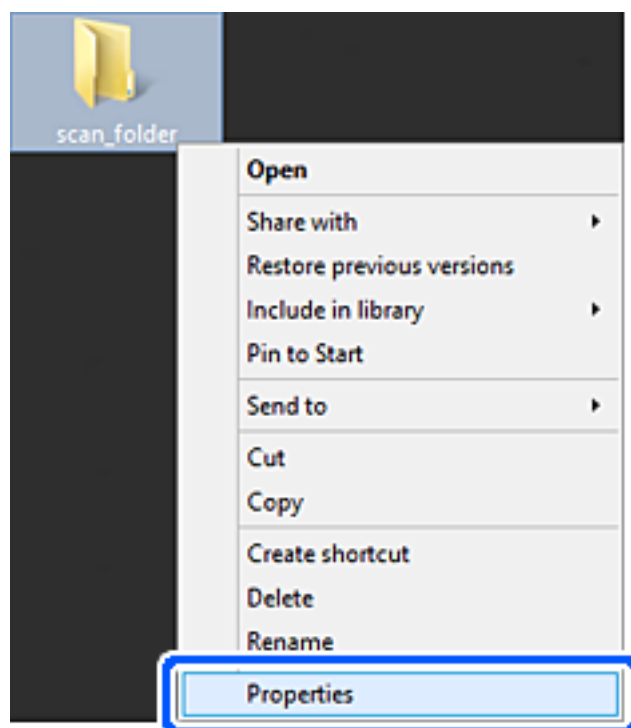
המשתמש שנכנס למחשב ויש לו סמכות מנהל יכול לגשת לתיקיה בשולחן העבודה ולתיקיית הקבצים הנמצאים תחת תיקיית המשתמש.

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

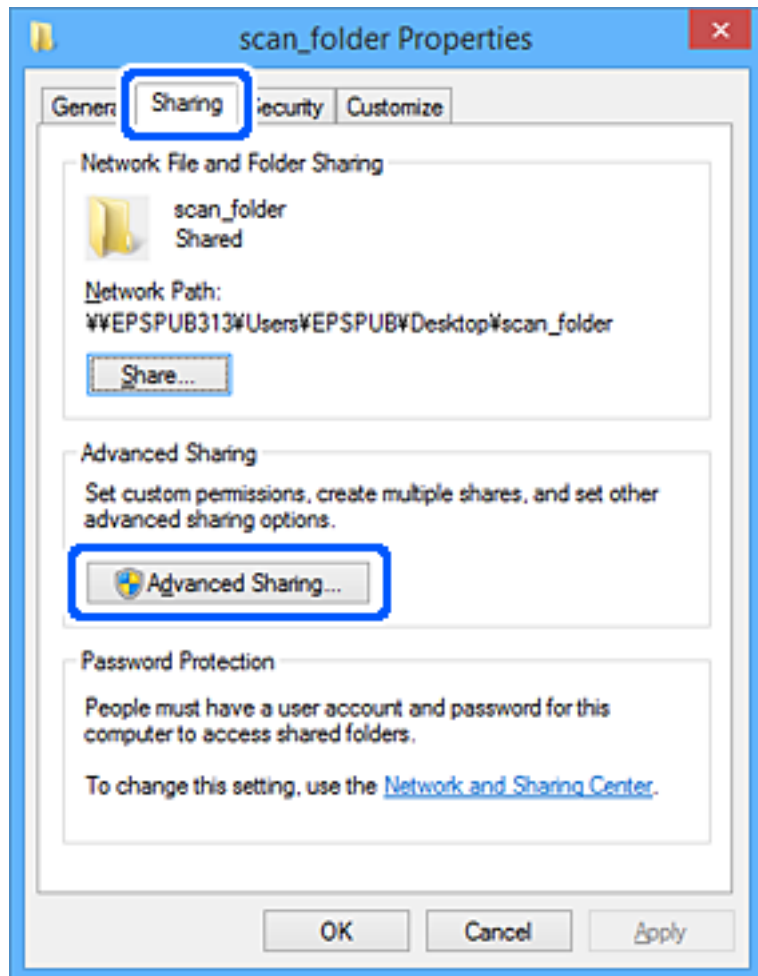
מקום ליצירת תיקיה משותפת: שולחן עבודה

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

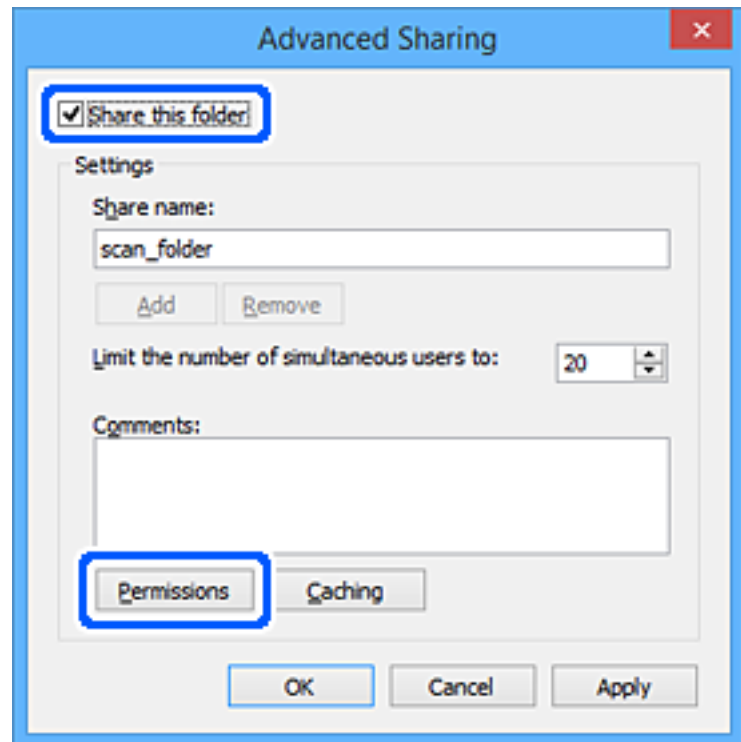
- הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם
 - הרשאות גישה במערכת הקבצים (אבטחה): 'אל תוסיף' או 'הוסף' שמות משתמשים/קבצים כדי להתיר גישה
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
 2. הפעל את סייר הקבצים.
 3. צור את התיקיה בשולחן העבודה, ואז קרא לה "תיקית_סריקה".
עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל-12 - תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.
 4. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ואז בחר תכונות.



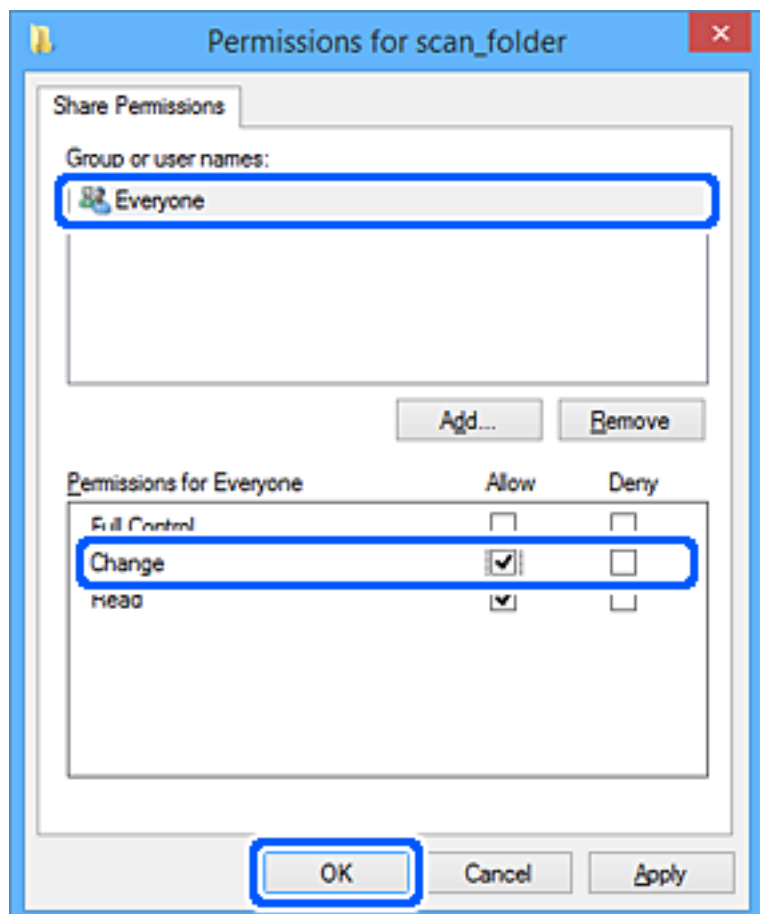
5. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.



6. בחר שתף תיקיה זו, ואז לחץ הרשאות.



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



8. לחץ אישור.

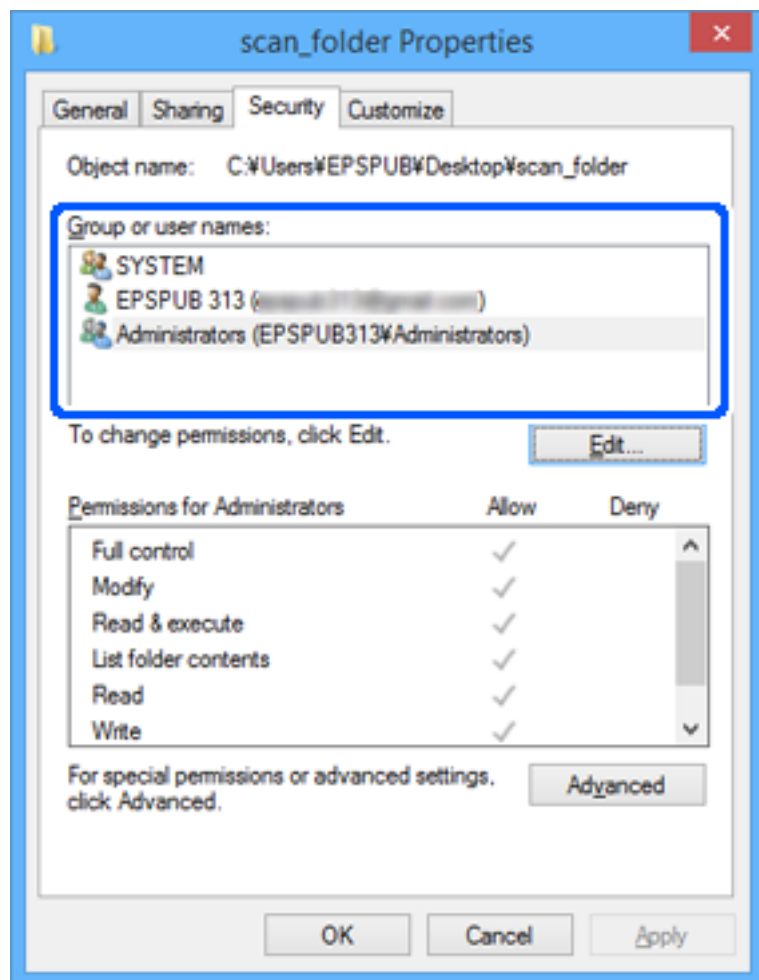
9. בחר בלשונית אבטחה.

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

הקבוצה או המשתמש המוצגים כאן יכולים לגשת לתיקייה המשותפת.

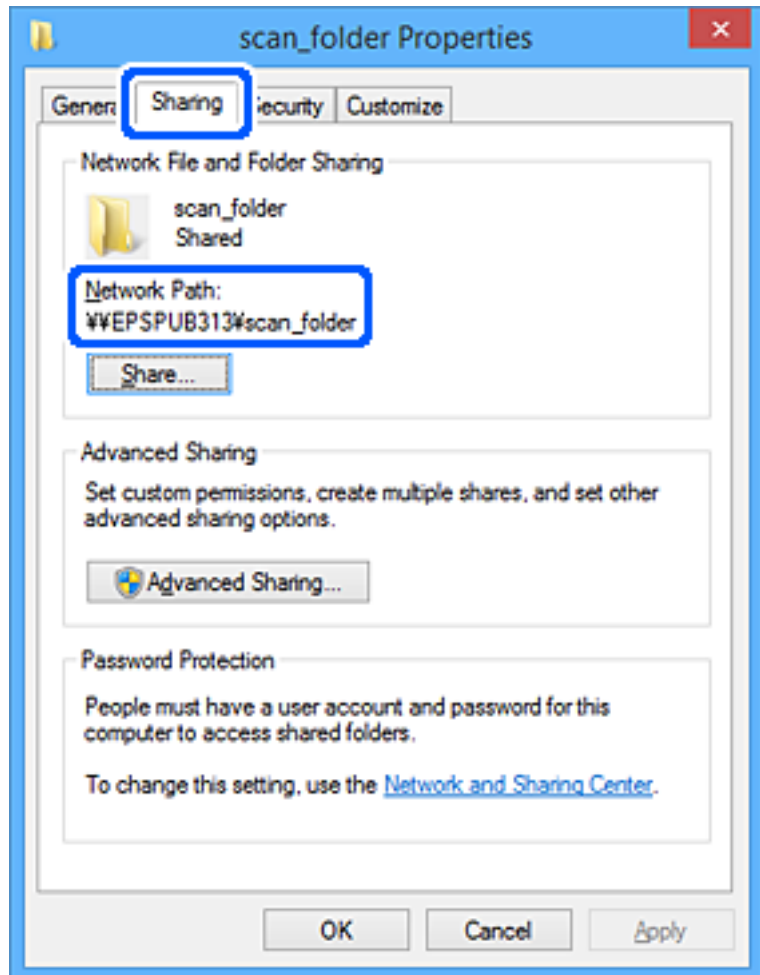
במקרה זה, המשתמש המתחבר למחשב שלו והמנהל יכולים לגשת לתיקייה המשותפת.

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



1.1. בחר בלשונית שיתוף.

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



1.2. לחץ אישור או סגור כדי לסגור את המסך.

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

מידע קשור

← "רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config" בעמוד 587

← "הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה" בעמוד 582

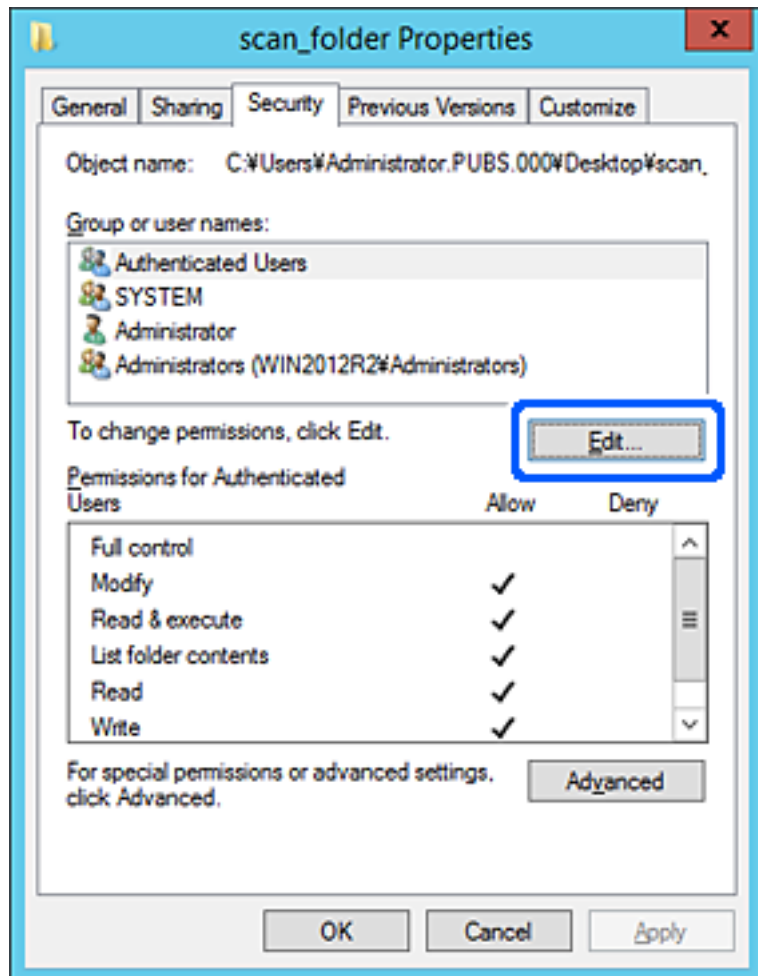
הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה

תוכל להוסיף קבוצה או משתמש המאפשרים גישה.

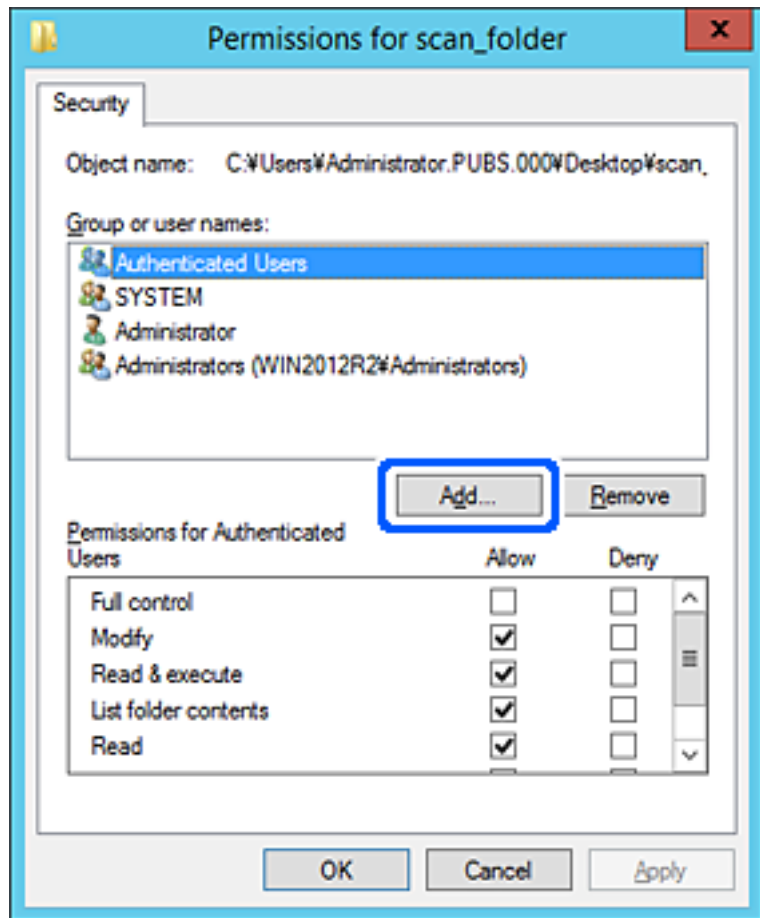
1. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ובחר תכונות.

2. בחר בלשונית אבטחה.

3. לחץ ערוך.



4. לחץ הוסף תחת לשם קבוצה או שמות משתמשים.

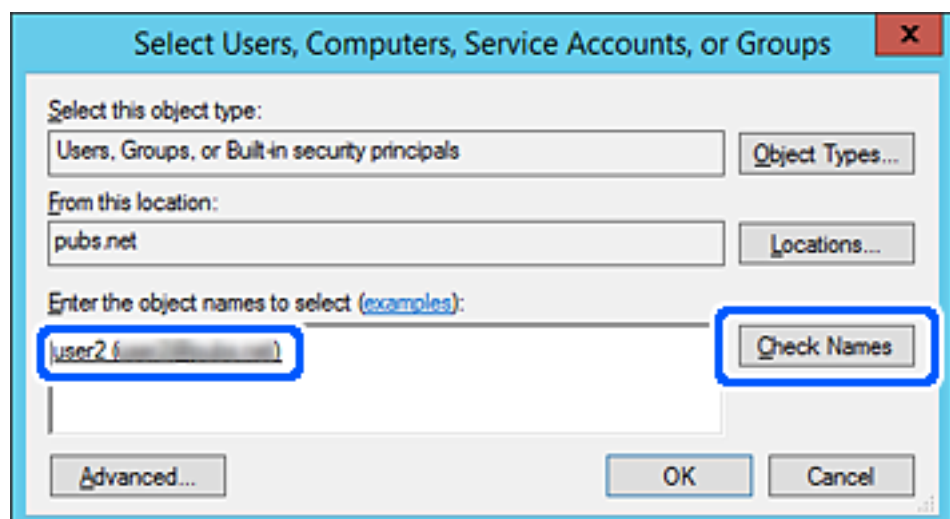


5. הזן את שם הקבוצה או המשתמש שאתה רוצה להתיר להם גישה, ואז לחץ על בדוק שמות. יתווסף קו תחתון אל השם.

לתשומת לבך:

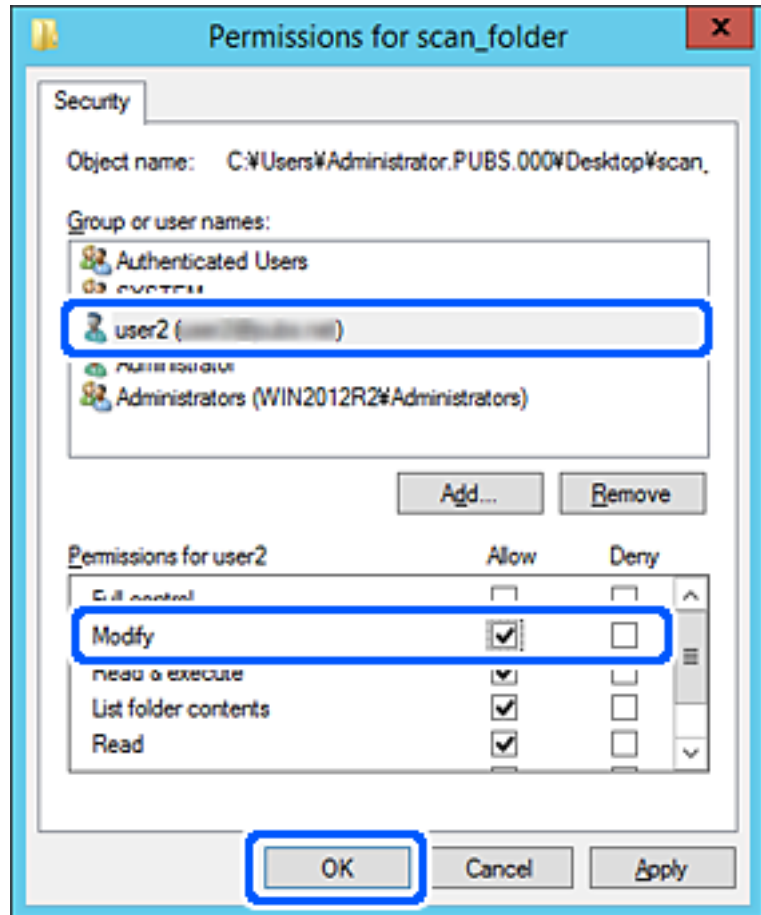
אם אינך יודע את השם המלא של הקבוצה או המשתמש, הזן חלק מהשם, ואז לחץ על בדוק שמות. שמות הקבוצה או המשתמש התואמים לחלק השם יוצגו ברשימה, ואז תוכל לבחור את השם המלא מהרשימה.

אם רק שם אחד תואם, השם המלא המודגש בקו תחתון יוצג בתוך הזן את שם העצם המיועד לבחירה.



6. לחץ אישור.

7. במסך ההרשאות, בחר את שם המשתמש שהוון בתוך קבוצה או שמות משתמשים, בחר את הרשאת הגישה בתוך שנה, ואז לחץ אישור.



8. לחץ אישור או סגור כדי לסגור את המסך.

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

השימוש בשיתוף רשת של Microsoft

אפשר אפשרות זו כדי לשמור קובץ בתיקיית רשת משותפת מהמדפסת.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית Network < MS Network.

2. אפשר את Use Microsoft network sharing.

3. במידת הצורך, הגדר כל פריט.

4. לחץ על Next.

5. אשר את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

הפיכת אנשי קשר לזמינים

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

תוכל גם להשתמש בשרת LDAP (חיפוש LDAP) כדי להזין את היעד.

לתשומת לבך:

☐ תוכל לעבור בין רשימת אנשי הקשר של המדפסת שלך לבין ה-LDAP תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.

☐ תוכל לרשום את סוגי היעדים הבאים ברשימת אנשי הקשר. תוכל לרשום עד 2,000 ערכים בסך הכל.

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

השוואת הגדרות אנשי קשר

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

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

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

רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config

לתשומת לבך:
תוכל גם לרשום את אנשי הקשר בלוח הבקרה של המדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את **Scan/Copy** או את הלשונית **Fax < Contacts**.

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

3. הזן **Name** ו-**Index Word**.

4. בחר את סוג היעד כאפשרות **Type**.

לתשומת לבך:

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

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

מידע קשור

← "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 146

פריטי הגדרות יעד

| הגדרות והסבר | פריטים |
|--------------|---------------|
| | הגדרות נפוצות |

| הגדרות והסבר | פריטים |
|---|------------------------|
| הזן שם המוצג באנשי הקשר ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. | Name |
| הזן מילים לחיפוש ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. | Index Word |
| בחר את סוג הכתובת שברצונך לרשום. | Type |
| בחר להגדיר את הכתובת הרשומה ככתובת הנמצאת בשימוש תדיר. כאשר אתה מגדיר כתובת הנמצאת בשימוש תדיר, היא מוצגת במסך העליון של 'פקס וסרוק', ותוכל לציין את היעד בלא להציג את אנשי הקשר. | Assign to Frequent Use |
| | Fax |
| הזן בין 1 לבין 64 תווים, תוך שימוש בתווים 0-9 - * # ורווח. | Fax Number |
| בחר מהירות תקשורת עבור יעד. | Fax Speed |
| הגדר את תת הכתובת המצורפת כאשר נשלח פקס. הזן 20 תווים או פחות תוך שימוש ב-0-9, *, # או רווחים. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. | Subaddress (SUB/SEP) |
| הגדר את הסיסמה עבור תת הכתובת. הזן 20 תווים או פחות תוך שימוש ב-0-9, *, # או רווחים. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. | Password (SID/PWD) |
| | Email |
| הזן בין 1 לבין 255 תווים תוך שימוש בתווים 0-9 A-Z a-z ! # \$ % & ' * + , - . / ? _ { } ~ @ . | Email Address |
| | Network Folder (SMB) |
| "\\נתיב תיקיה" הזן את המיקום שבו תיקיית המטרה ממוקמת בין 1 לבין 253 תווים בתווי Unicode (תווי UTF-8), תוך השמטת "\". | Save to |
| הזן שם משתמש כדי לגשת לתיקיית רשת ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). | User Name |
| הזן סיסמה כדי לגשת לתיקיית רשת ב-20 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). | Password |
| | FTP |
| בחר FTP או FTPS בהתאם לפרוטוקול העברת הקבצים בו תומך שרת ה-FTP. בחר FTPS כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה. | Secure Connection |
| הזן את שם השרת, בין 1 לבין 253 תווי ASCII (דהיינו, 0x20-0x7E), תוך השמטת "://ftp" או "://ftps". | Save to |

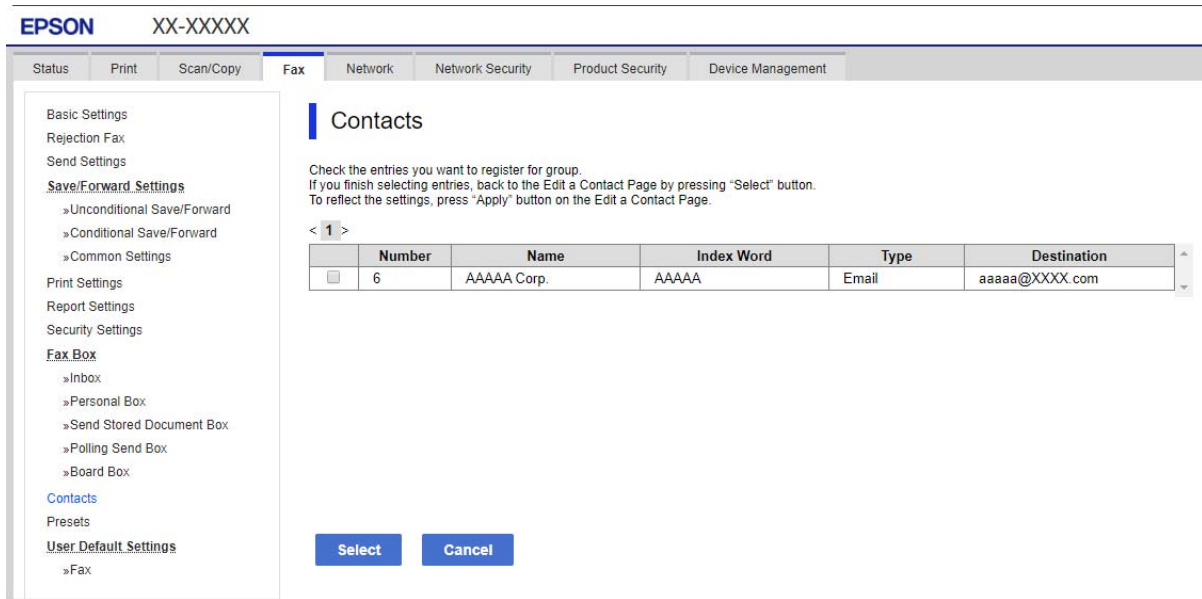
| פריטים | הגדרות והסבר |
|------------------------|---|
| User Name | הזן שם משתמש כדי לגשת לשרת FTP ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). אם השרת מאפשר חיבורים אנונימיים, הזן שם משתמש כגון Anonymous ו-FTP. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |
| Password | הזן סיסמה כדי לגשת לשרת FTP ב-20 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |
| Connection Mode | בחר את מצב החיבור מהתפריט. אם הוגדרה חומת אש בין המדפסת לבין שרת ה-FTP, בחר Passive Mode . |
| Port Number | הזן את מספר כניסת שרת ה-FTP בין 1 לבין 65535. |
| Certificate Validation | אישור שרת ה-FTP אומת כאשר מאפשרים זאת. הוא זמין כאשר בוחרים FTPS עבור Secure Connection . כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת. |

רישום יעדים כקבוצה באמצעות Web Config

אם סוג היעד הוגדר כ- Fax או Email, תוכל לרשום את היעדים כקבוצה.

1. גש אל Web Config ובחר את Scan/Copy או את הלשונית Fax < **Contacts**.
2. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.
3. בחר קבוצה מתוך **Type**.
4. לחץ **Select** עבור **Contact(s) for Group**. היעדים הזמינים יוצגו.

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



6. הזן **Name** ו-**Index Word**.

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

8. לחץ על **Apply**.

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר

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

גיבוי וייבוא של אנשי קשר

באמצעות **Web Config** או כלים אחרים, תוכל לגבות ולייבא אנשי קשר. עבור **Web Config**, תוכל לגבות אנשי קשר באמצעות ייצוא הגדרות המדפסת הכוללות אנשי קשר. לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא מיוצא כקובץ בינארי.

בעת ייבוא הגדרות המדפסת למדפסת, יימחקו אנשים הקשר.

עבור Epson Device Admin, ניתן לייצא רק אנשי קשר ממסך התכונות של ההתקן. כמו כן, אם לא תייצא את הפרטים הקשורים לאבטחה, תוכל לערוך את אנשי הקשר שיוצאו ולייבא אותם משום שניתן לשמור אותם כקובץ CSV או SYLK.

ייבוא אנשי קשר באמצעות Web Config

אם יש לך מדפסת שמאפשרת לך לגבות אנשי קשר והיא תואמת למדפסת זו, תוכל לרשום בקלות את אנשי הקשר באמצעות ייבוא קובץ הגיבוי.

לתשומת לבך:

להוראות כיצד לגבות את אנשי הקשר של המדפסת, אנא עיין במדריך שסופק עם המדפסת.

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

1. גש אל Web Config, בחר **Device Management < Export and Import Setting Value < Import**.

2. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך **File**, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על **Next**.

3. בחר את תיבת הסימון **Contacts** ואז לחץ על **Next**.

גיבוי אנשי קשר באמצעות Web Config

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

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Device Management < Export < Export and Import Setting Value**.

2. בחר אחת מתיבות הסימון **Contacts**.

כך למשל, אם בחרת **Contacts** תחת הקטגוריה **Scan/Copy** תיבחר גם אותה תיבת סימון תחת הקטגוריה **Fax**.

3. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

אתה זקוק לסיסמה כדי לייבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.

4. לחץ על **Export**.

התחלה בייבוא אנשי קשר ממדפסת Epson אחרת

אם יש לך מדפסת שמאפשרת לך לגבות אנשי קשר והיא תואמת למדפסת זו, תוכל לרשום בקלות את אנשי הקשר באמצעות ייבוא קובץ הגיבוי.

לתשומת לבך:

להוראות כיצד לגבות את אנשי הקשר של המדפסת, אנא עיין במדריך שסופק עם המדפסת.

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

1. גש אל Web Config, בחר < Device Management < Export and Import Setting Value < Import.

2. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך File, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על Next.

3. בחר את תיבת הסימון Contacts ואז לחץ על Next.

ייצוא ורישום של אנשי קשר בצובר באמצעות כלי

אם תשתמש ב-Epson Device Admin, תוכל לגבות רק את אנשי הקשר ולערוך את הקבצים שיוצאו, ואז לרשום את כולם בבת אחת.

אפשרות זו שימושית אם אתה רוצה לגבות רק את אנשי הקשר או כאשר אתה מחליף את המדפסת ורוצה להעביר את אנשי הקשר מהישנה אל החדשה.

ייצוא אנשי קשר

שמור את המידע של אנשי הקשר בקובץ.

תוכל לערוך קבצים שנשמרו בפורמט sylk או בפורמט csv באמצעות אפליקציית גליון נתונים או עורך טקסט. תוכל לרשום את כולם בבת אחת אחרי מחיקה או הוספה של מידע.

ניתן לשמור מידע הכולל פריטי אבטחה כגון סיסמה ומידע אישי בפורמט בינרי עם סיסמה. לא תוכל לערוך את הקובץ. ניתן להשתמש בקובץ זה כקובץ הגיבוי של המידע, כולל פריטי האבטחה.

1. התחל את Epson Device Admin.

2. בחר Devices בתפריט המשימות בסרגל הצד.

3. בחר את ההתקן שברצונך להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.

4. לחץ Device Configuration בלשונית Home שעל תפריט הסרט.

כאשר הוגדרה סיסמת מנהל, הזן את הסיסמה ולחץ על OK.

5. לחץ על Common < Contacts.

6. בחר את פורמט הייצוא מתוך Export < Export items.

All Items

ייצא את הקובץ הבינרי המוצפן. בחר כאשר ברצונך לכלול פריטי אבטחה כגון סיסמה ומידע אישי. לא תוכל לערוך את הקובץ. אם תבחר באפשרות זו, יהיה עליך להגדיר את הסיסמה. לחץ Configuration והגדר סיסמה שאורכה בין 8 ל-63 תווים בפורמט ASCII. סיסמה זו דרושה בעת ייבוא הקובץ הבינרי.

Items except Security Information

יצא את הקבצים בפורמט sylk או csv. בחר באפשרות זו כשברצונך לערוך את המידע בקובץ שיוצא.

7. לחץ על Export.

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

מוצגת הודעת הסיום.

9. לחץ על **OK**.

ודא שהקובץ נשמר במקום שציינת.

ייבוא אנשי קשר

ייבא את המידע של אנשי הקשר מתוך הקובץ.

תוכל לייבא את הקבצים השמורים בפורמט SYLK או CSV או בקובץ הגיבוי הבינארי המכיל את פריטי האבטחה.

1. התחל את **Epson Device Admin**.

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

3. בחר את ההתקן שברצונך להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.

4. לחץ **Device Configuration** בלשונית **Home** שעל תפריט הסרט.

כאשר הוגדרה סיסמת מנהל, הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.

5. לחץ על **Common < Contacts**.

6. לחץ **Browse** ב- **Import**.

7. בחר את הקובץ שברצונך לייבא, ולאחר מכן לחץ על **Open**.

כאשר אתה בוחר את הקובץ הבינארי בתוך **Password** הזן את הסיסמה שאתה מגדיר בעת ייצוא הקובץ.

8. לחץ על **Import**.

יוצג מסך האישור.

9. לחץ על **OK**.

מוצגת תוצאת האימות.

Edit the information read

לחץ כאשר ברצונך לערוך את המידע באופן פרטני.

Read more file

לחץ כאשר ברצונך לייבא קבצים רבים.

10. לחץ **Import**, ואז לחץ **OK** במסך השלמת הייבוא.

חזור למסך תכונות ההתקן.

11. לחץ על **Transmit**.

12. לחץ **OK** בהודעת האישור.

ההגדרות נשלחות למדפסת.

13. במסך השלמת השליחה, לחץ **OK**.

מידע המדפסת מתעדכן.

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

שיתוף פעולה בין שרת LDAP לבין משתמשים

בעת שיתוף פעולה עם שרת LDAP, תוכל להשתמש במידע הכתובת הרשומה בשרת LDAP כיעד של דוא"ל או פקס.

הגדרת התצורה של שרת LDAP

על מנת להשתמש במידע שרת LDAP, רשום אותו במדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Basic < LDAP Server < Network**.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

3. בחר **OK**.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

פריטי הגדרות בשרת LDAP

| פריטים | הגדרות והסבר |
|-------------------------|--|
| Use LDAP Server | בחר Use או Do Not Use . |
| LDAP Server Address | הזן את כתובת שרת LDAP. הזן בין 1 לבין 255 תווים בפורמט IPv4, IPv6 או פורמט FQDN. עבור פורמט FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב-FQDN (ASCII (0x20-0x7E) וכן "-" למעט בתחילת ובסוף הכתובת. |
| LDAP server Port Number | הזן את מספר כניסת שרת ה-LDAP בין 1 לבין 65535. |
| Secure Connection | הגדר את שיטת האימות כאשר המדפסת ניגשת אל שרת LDAP. |
| Certificate Validation | כאשר אפשרות זו מאופשרת, תעודת שרת LDAP מאומתת. אנו ממליצים להגדיר זאת ל- Enable . כדי להגדיר, יש לייבא את CA Certificate אל המדפסת. |
| Search Timeout (sec) | הגדר את משך זמן החיפוש לפני פסק זמן בין 5 לבין 300. |
| Authentication Method | בחר אחת מהשיטות. עם תבחר Kerberos Authentication , בחר Kerberos Settings כדי לבצע הגדרות עבור Kerberos. כדי לבצע Kerberos Authentication , דרושה הסביבה הבאה. <input type="checkbox"/> המדפסת ושרת ה-DNS יכולים לתקשר ביניהם. <input type="checkbox"/> שעת המדפסת, שרת ה-KDC והשרת הדרוש כדי לאמת אותם (שרת LDAP, שרת SMTP, שרת קבצים) מסונכרנים. <input type="checkbox"/> כאשר מקצים כתובת IP לשרת השירות, ה-FQDN של שרת השירות נרשם באזור החיפוש ההפוך של שרת ה-DNS. |

| פריטים | הגדרות והסבר |
|------------------------------|---|
| Kerberos Realm to be Used | אם תבחר Kerberos Authentication עבור Authentication Method, בחר את תחום ה-Kerberos בו ברצונך להשתמש. |
| Administrator DN / User Name | הזן שם משתמש עבור שרת LDAP ב-128 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00-0x1F ו-0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים Anonymous Authentication בתור Authentication Method. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |
| Password | הזן הסיסמה עבור אימות שרת LDAP ב-128 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00-0x1F ו-0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים Anonymous Authentication בתור Authentication Method. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |

הגדרות Kerberos

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

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

הגדרת התצורה של הגדרות החיפוש של שרת LDAP

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

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית LDAP Server < Network < Search Settings.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

3. לחץ OK כדי להציג את תוצאת ההגדרה.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

חפש בין פריטי הגדרות בשרת LDAP

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--|---|
| Search Base (Distinguished Name) | אם ברצונך לחפש תחום אקראי, ציין את שם התחום של שרת ה-LDAP. הזן בין 0 ל-128 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). אם אינך מחפש מאפיין אקראי, השאר זאת ריק. למשל, עבור תיקיית השרת המקומי: dc=local,dc=server |
| Number of search entries | ציין את מספר פריטי החיפוש בין 5 לבין 500. מספר פריטי החיפוש יישמור ויוצג זמנית. ניתן להשלים את החיפוש גם אם מספר פריטי החיפוש גדול מהמספר שצוין ומופיעה הודעת שגיאה. |
| User name Attribute | ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר שמות משתמשים. הזן בין 1 ל-255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: uid, cn |
| User name Display Attribute | ציין את שם המאפיין שיש להציג כשם המשתמש. הזן בין 0 ל-255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: sn, cn |
| Fax Number Attribute | ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר מספרי פקס. הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, ו"-". התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: facsimileTelephoneNumber |
| Email Address Attribute | ציין את שם המאפיין שיש להציג בעת חיפוש אחר כתובות דוא"ל. הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, ו"-". התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. דוגמה: mail |
| - Arbitrary Attribute 1 Arbitrary Attribute 4 | תוכל לציין מאפיינים אקראיים אחרים לחיפוש. הזן בין 0 ל-255 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). התו הראשון צריך להיות a-z או A-Z. אם אין ברצונך לחפש אחר מאפיינים אקראיים, השאר זאת ריק. דוגמה: ou, o |

בדיקת החיבור עם שרת LDAP

מבצעת את בדיקת החיבור אל שרת LDAP באמצעות הפרמטר שהוגדר בתוך LDAP Server < Search Settings.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית Network < LDAP Server < Connection Test.

2. בחר Start.

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

מקורות בדיקת חיבור שרת LDAP

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

הכנה לסריקה

סריקה באמצעות לוח הבקרה

פונקציית 'סרוק לתיקית רשת' ופונקציית 'סרוק למייל' תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת, ואף העברת תוצאות סריקה למייל, לתיקיות וכו', מתבצעות באמצעות ביצוע עבודה מהמחשב.

הגדרות של שרתים ותיקות

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

מידע קשור

- ◀ "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570
- ◀ "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

שימוש ביישום Document Capture Pro Server

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

התקן אותו במחשב השרת.

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

הגדרת מצב שרת

כדי להשתמש ב-Document Capture Pro Server, הגדר את ההגדרות הבאות.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Document Capture Pro < Scan/Copy**.

2. בחר **Server Mode** עבור **Mode**.

3. הזן את כתובת השרת שבו מותקן Document Capture Pro Server עבור **Server Address**. הזן בין 2 לבין 255 תווים בפורמט IPv4, IPv6, שם מארח או פורמט FQDN. עבור פורמט FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב-ASCII (0x20–0x7E) וכן " - " למעט בתחילת ובסוף הכתובת.

4. לחץ על **OK**.

הרשת מתחברת מחדש ואז מאופשרות ההגדרות.

סריקה ממחשב

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

תוכנה שיש להתקין

□ Epson Scan 2

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

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

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

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

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

כיצד לוודא שסריקת הרשת אופשרה

תוכל להגדיר את שירות סריקת הרשת כאשר אתה סורק ממחשב לקוח דרך הרשת. הגדרת ברירת המחדל היא מאופשרת.

1. גש אל Web Config ואז בחר את לשונית **Network Scan < Scan/Copy**.

2. ודא שנבחר **Enable scanning** של **EPSON Scan**.

אם הוא נבחר, המשימה הושלמה. סגור את Web Config.

אם הוא לא נבחר, בחר אותו ועבור לשלב הבא.

3. לחץ על **Next**.

4. לחץ על **OK**.

הרשת מתחברת מחדש ואז מאופשרות ההגדרות.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

הגדרת מספר קבוצה

השתמש במספר קבוצה כאשר אפשרת הגדרות קבוצתיות Document Capture Pro.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית Document Capture Pro < Scan/Copy.
 2. בחר את מספר הקבוצה ב-Group Settings.
 3. לחץ על Next.
 4. לחץ על OK.
- הרשת מחוברת מחדש ואז ההגדרות מאופשרות.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 479

הפיכת תכונות הפקס לזמינות (רק במדפסות בעלות כושר פקס)

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

הגדר את הפריטים הבאים כדי להשתמש בתכונות הפקס.

- חבר את המדפסת בצורה נכונה עם קו הטלפון ובמידת הצורך עם הטלפון
- השלם את אשף הגדרת הפקס, הדרוש כדי לבצע הגדרות בסיסיות.
- הגדר את הפריטים בהתאם לצורך.
- יעדי פלט והגדרות קשורות, כגון הגדרות רשת והגדרות שרת דוא"ל
- רישום אנשי קשר
- הגדרות המשתמש המגדירות ערכי ברירת מחדל עבור פריטי תפריט פקס
- הגדרות דו"ח כדי להדפיס דיווחים כאשר פקסים נשלחים, מתקבלים או מועברים

מידע קשור

- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 601
- ← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 604
- ← "ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 606
- ← "הגדרות הפקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 492
- ← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565
- ← "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570
- ← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586
- ← "הגדרות המשתמש" בעמוד 493
- ← "הגדרות דו"ח" בעמוד 493

חיבור המדפסת לקו הטלפון

קווי טלפון תואמים

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

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

קו טלפון VoIP כגון DSL או שירות דיגיטלי בסיבים אופטיים.

קו טלפון דיגיטלי (ISDN)

מערכות טלפונים מסוימות מסוג PBX

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

חיבור המדפסת לקו הטלפון

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

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

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

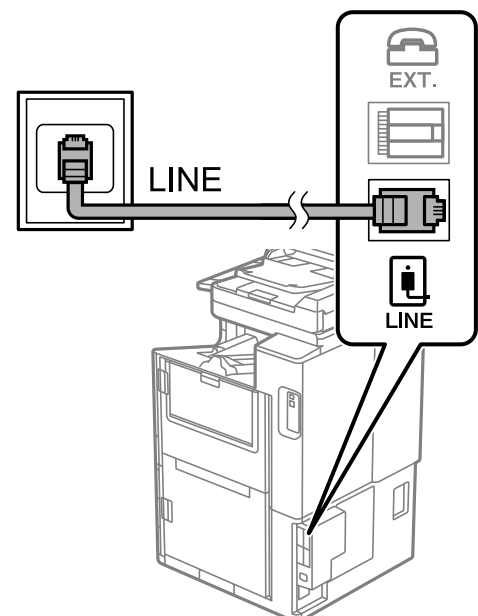
לתשומת לבך:

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

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

חיבור לקו טלפון תקיני (PSTN) או ל-PBX

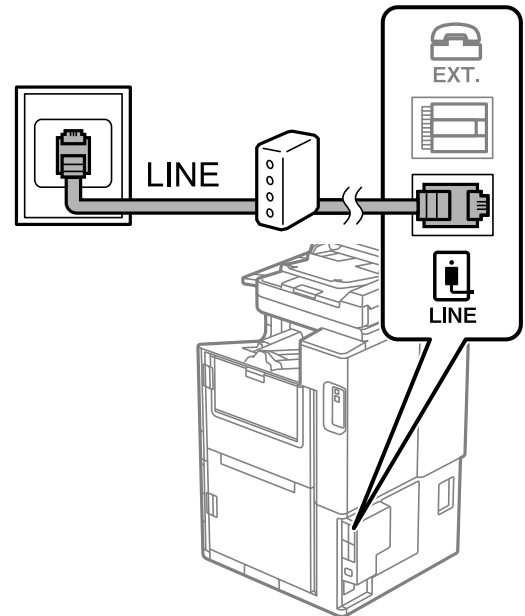
חבר כבל טלפון משקע הטלפון בקיר או מיציאת PBX אל יציאת LINE בעורף המדפסת.



חיבור ל-DSL או ל-ISDN

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

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



חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת

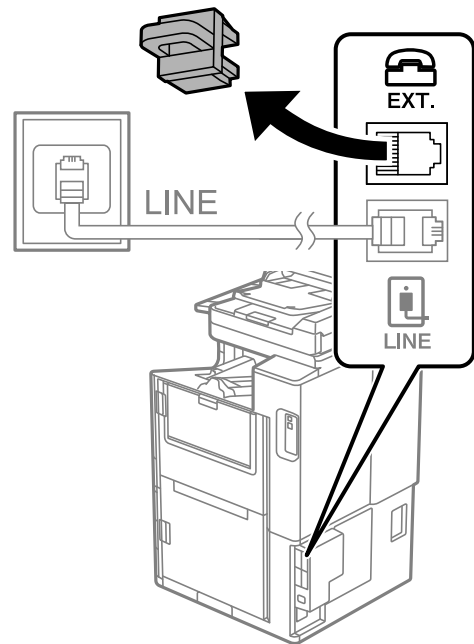
בשעת השימוש במדפסת ובטלפון שלך בקו טלפון יחיד, חבר את הטלפון למדפסת.

לתשומת לבך:

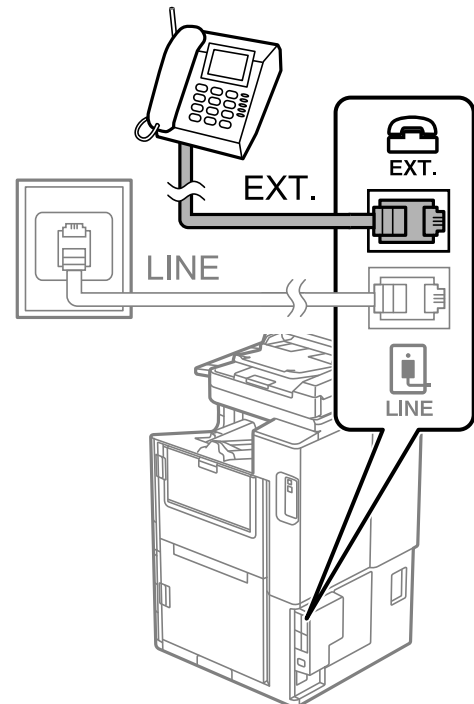
❑ אם במכשיר הטלפון שלך יש פונקציית פקס, הפוך אותה ללא זמינה לפני החיבור. למידע נוסף, עיין במדריכים שצורפו לטלפון. בהתאם לדגם של התקן הטלפון, לא ניתן להשבית את פונקציית הפקס באופן מלא, ולכן אפשר שלא יהיה ביכולתך להשתמש בו כטלפון חיצוני.

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

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



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



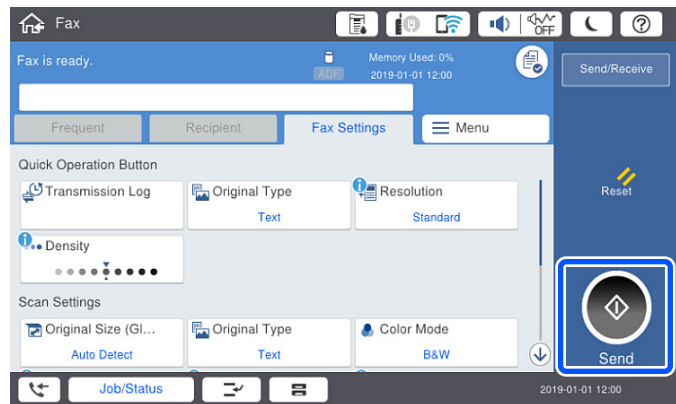
לתשומת לבך:

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

3. בחר פקס במסך הבית.

4. הרם את שפופרת הטלפון.

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



מידע קשור

- ← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 604
- ← "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 607
- ← "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 607
- ← "מצב קבלה:" בעמוד 495

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים

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

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

אלו הם הפריטים שאפשר להגדיר באמצעות האשף.

כותרת (מספר הטלפון שלך וכן כותרת הפקס)

מצב קבלה (אוטו' או ידני)

הגדרת Distinctive Ring Detection (DRD)

הפריטים הבאים מוגדרים בהתאם לסביבת החיבור.

מצב חיוג (כמו למשל צליל או פעימה)

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

פריטים אחרים שנחשבים בתור הגדרות בסיסיות נשארים כמו שהם.

מידע קשור

- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים באמצעות אשף הגדרת הפקס

1. הקש על הגדרות במסך הבית שבלוח הבקרה של המדפסת ואז על הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < אשף הגדרת הפקס.
2. בעקבות ההוראות המוצגות על המסך, הזן את שם השולח כגון, שם החברה שלך, מספר הפקס שלך.
לתשומת לבך:
שם השולח שלך ומספר הפקס שלך מופיעים בתור הכותרת העליונה של פקסים יוצאים.
3. בצע את הגדרת גילוי הצלצול המיוחד (DRD).
 אם נרשמת לשירות צלצול מיוחד מחברת הטלפונים שלך:
גש אל המסך הבא ובחר את דפוס הצלצול שישמש עבור פקסים נכנסים.
כאשר אתה מקיש על כל פריט מחוץ ל-הכל האפשרות, מצב קבלה מוגדרת למצב אוטו' והמשך למסך הבא כאשר תבדוק את ההגדרות שביצעת.
 אם לא נרשמת כמנוי לשירות צלצול מיוחד מחברת הטלפון שלך, או שאינך צריך להגדיר אפשרות זו:
דלג על הגדרה זו וגש אל המסך שבו תוכל לבדוק את ההגדרות שבצעת.
לתשומת לבך:
 שירותי צלצול ייחודי, שחברות טלפונים רבות מציעות (שם השירות משתנה מחברה לחברה), מאפשר להקצות יותר ממספר טלפון אחד לאותו קו טלפון. כל מספר מקבל תבנית צלצולים שונה. באפשרותך להשתמש במספר אחד לשיחות קוליות ובמספר אחר לשיחות פקס. בחר את תבנית הצלצולים שהוקצתה לשיחות פקס ב-DRD.
 האפשרויות של On מוצגות כ-Off ו-DRD, תלוי באזור. בחר ב-On כדי להשתמש בתכונת הצלצול הייחודי.
4. הגדר את ההגדרות מצב קבלה.
 אם אינך צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:
בחר לא.
מצב קבלה מוגדר לאפשרות אוטו'.
 אם אתה צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:
בחר כן, ואז בחר אם לקבל פקסים באופן אוטומטי או לא.
5. בדוק את ההגדרות שבצעת במסך שמוצג ואז המשך למסך הבא.
כדי לתקן או לשנות את ההגדרות, הקש ←.
6. בדוק את חיבור הפקס באמצעות בחירת התחל בדיקה, ואז בחר הדפסה כדי להדפיס דוח המציג את סטטוס החיבור.
לתשומת לבך:
 אם מדווח על שגיאות כלשהן, מלא את ההוראות בדוח כדי לפתור אותן.
 אם המסך בחירת סוג הקו מוצג, בחר את סוג הקו.
- כשמחברים את המדפסת למערכת טלפונים מסוג PBX או למתאם מסוף, בחר ב-PBX.
- כשמחברים את המדפסת לקו טלפון סטנדרטי בחר PSTN, ואז בחר אל תזוהה במסך אישור המוצג. עם זאת, בחירה באפשרות אל תזוהה עלולה לגרום למדפסת לדלג על הספרה הראשונה של המספר כשמחייגים כך שהפקס עלול להישלח למספר שגוי.

מידע קשור

- ← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 601
- ← "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 607
- ← "מצב קבלה:" בעמוד 495
- ← "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 607
- ← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש

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

לתשומת לבך:

- באמצעות *Web Config*, תוכל להגדיר את התצורה של תכונות הפקס של המדפסת.
- כאשר אתה משתמש ב- *Web Config* כדי להציג את תפריט הגדרות הפקס אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

- ← "הגדרות הפקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 492
- ← "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 182
- ← "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 606
- ← "ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 607
- ← "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 608
- ← "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611
- ← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 615
- ← "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 615

קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX

קבע את ההגדרות להלן כאשר אתה משתמש במדפסת במשרדים המשתמשים בשלוחות ודורשים קודי גישה חיצונית כגון 0 ו-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.
6. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.
קוד הגישה מאוחסן במדפסת.

ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון

- ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון
כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.
1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות.
 3. הגדר את מצב קבלה כ-אוטו'.
 4. קבע את הגדרת מס' צלצולים למענה של המדפסת למספר גדול יותר מזה של המשיבון.
אם הגדרת מס' צלצולים למענה הוגדרה למספר נמוך יותר מאשר מספר הצלצולים עבור המשיבון, לא יהיה ביכולתו של המשיבון לקבל שיחות קוליות על מנת להקליט הודעות קוליות. לפרטים על ההגדרות של המשיבון עיין בהוראות למשתמש שסופקו עמו.
בהתאם לאזור, יתכן שההגדרה מס' צלצולים למענה של המדפסת לא תוצג.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

- ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד
תוכל להתחיל לקבל פקסים נכנסים באמצעות הרמת השפופרת בלבד והפעלת הטלפון, בלא להפעיל את המדפסת בלבד.
התכונה קבלה מרחוק זמינה רק עבור טלפונים התומכים בחיוג צלילים.
1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות בסיסיות < קבלה מרחוק.
 3. הקש קבלה מרחוק כדי להגדיר זאת למצב On.
 4. בחר קוד התחלה, הזן קוד דו-ספרתי (תוכל להזין 0 עד 9, *, #-1), ואז הקש אישור.
 5. בחר אישור כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "הגדרות בסיסיות" בעמוד 494

ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו

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

לתשומת לבך:

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

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

"ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611

מידע קשור

☐ "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 608

☐ "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 609

☐ "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611

☐ "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 613

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים

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

כדי לשמור פקסים נכנסים במחשב באמצעות PC-FAX, עיין ב- "תכונה: שלח/קבל (Windows/PC-FAX (Mac OS" בעמוד 170.

לתשומת לבך:

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

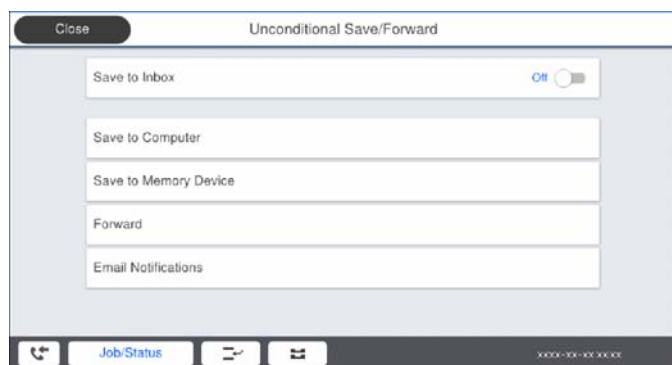
☐ תוכל גם להדפיס ו/או להעביר את הפקסים שהתקבלו באותו זמן. בצע את ההגדרות במסך *Fax Output* הנזכר לעיל.

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

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

בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על אישור.

3. בצע הגדרות עבור יעדי השמירה, תיבת הדואר הנכנס ו/או התקן זכרון חיצוני.



□ כדי לשמור פקסים נכנסים בתוך תיבת דואר נכנס:

① הקש על שמירה בתיבת הדואר כדי להעביר זאת למצב On.

② אם מוצגת הודעה בדוק אותה והקש על אישור.

□ כדי לשמור פקסים נכנסים בזיכרון נייד חיצוני:

① חבר זיכרון נייד לציאת USB במדפסת.

② בחר שמירה בזיכרון נייד.

③ בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן שמירתם בזיכרון הנייד, בחר באפשרות כן והדפס במקום.

④ בדוק את ההודעה המוצגת והקש על צור.

תיקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בהתקן הזיכרון.

⑤ בדוק את ההודעה, הקש על סגירה או חכה שההודעה תיעלם והקש על סגירה.

⑥ כשההודעה הבאה תוצג, בדוק אותה והקש על אישור.

חשוב!

המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים.

לתשומת לבך:

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

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

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

לתשומת לבך:

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

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 499

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות העברה עבור עד חמישה יעדים, כתובות דוא"ל, תיקיות משותפות, ו/או מכשיר פקס אחר, בלא קשר לשולח או לשעה. כדי להגדיר את העברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, צריך גם להגדיר את שרת הדוא"ל קודם.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

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

לתשומת לבך:

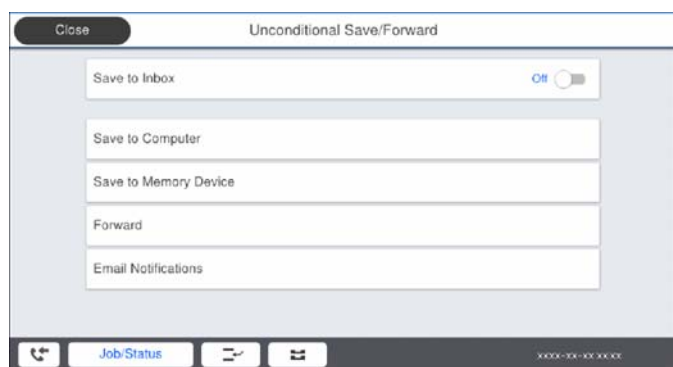
☐ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות העברה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית Fax < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית, ואז בצע את הגדרות יעד ההעברה ב-Fax Output.

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

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

2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית. בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על אישור.

3. בצע הגדרות עבור עד חמישה יעדים להעברה.



1 בחר העברה.

2 בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות כן והדפס במקום.

3 יעד < הוסף ערך, ואז בחר את יעדי ההעברה מתוך רשימת אנשי הקשר. ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה.

4 הקש על סגירה כדי לסיים לבחור יעדים להעברה ואז על סגירה.

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

6 הקש אישור.

חשוב!

כאשר ה-תיבת דואר נכנס מלאה, קבלת פקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-☒ במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

לתשומת לבך:

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

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

לתשומת לבך:

- פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות ההעברה הבלתי-מותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר הגדרות משותפות בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על הגדרות משותפות בתפריט הגדרות שמירה/העברה.
- אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר סריקה < דוא"ל, או סריקה < תיקייה ברשת/FTP ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 499

ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים

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

לתשומת לבך:

□ המדפסת הוגדרה כך שתדפיס פקסים שהתקבלו כברירת מחדל.

□ תוכל גם לקבל ולשמור פקסים ללא תנאים.

"ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 608

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 611

← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 613

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים

תוכל לבצע הגדרות כדי לשמור פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חימוני משולח ספציפי או בזמן ספציפי. שמירת פקס בתיבת הדואר החסוי או בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפיה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

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

לתשומת לבך:

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

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

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

2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, ואז הקש > בתיבה בלתי רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.

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

4. 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.

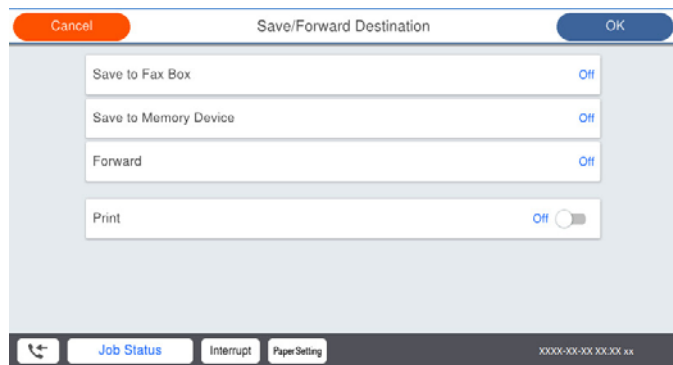
אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).

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.

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



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

1 בחר שמירה בתיבת הפקסים.

2 הקש שמירה בתיבת הפקסים כדי להגדיר זאת למצב On.

3 בחר את התיבה שבה תרצה לשמור את המסמך.

כדי לשמור פקסים נכנסים בזיכרון נייד חיצוני:

1 חבר זיכרון נייד ליציאת USB במדפסת.

2 בחר שמירה בזיכרון נייד.

3 הקש שמירה בזיכרון נייד כדי להגדיר זאת למצב On.

4 בדוק את ההודעה המוצגת והקש על צור.

תקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיווצר בהתקן הזיכרון.

חשוב!

המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו בזיכרון הנייד החיצוני שמחובר אליה. שמור על הזיכרון הנייד מחובר למדפסת, מכיוון שאם הזיכרון של המדפסת יהיה מלא לא תוכל לשלוח או לקבל פקסים.

לתשומת לבך:

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

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

לתשומת לבך:

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

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

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

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

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 499

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 186

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

תוכל לבצע הגדרות העברה ליעד, לכתובת דוא"ל, לתיקיות משותפות או למכשיר פקס אחר משולח ספציפי או במועד ספציפי. כדי להגדיר את העברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעד ההעברה לרשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, צריך גם להגדיר את שרת הדוא"ל קודם.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 570

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 586

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

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

לתשומת לבך:

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

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

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

2. בחר הגדרות קבלה < הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה מותנית, ואז הקש > בתיבה בלתי רשומה תחת שמירה/העברה מותנית.

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

4. 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.

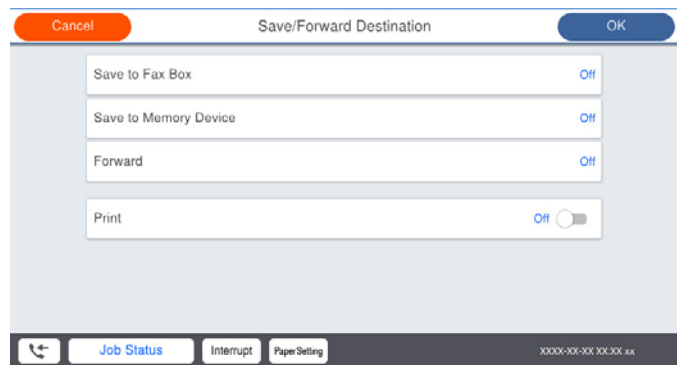
אפשר את הגדרת התאמה מושלמת לכתובת משנה (SUB) והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת כתובת משנה (SUB).

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.

5. בחר יעד שמירה/העברה, ואז בצע הגדרות עבור יעד העברה.



1 בחר העברה.

2 בחר כן. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות כן והדפס במקום.


3 בחר יעד < הוסף ערך, ואז בחר את יעדי ההעברה מתוך רשימת אנשי הקשר. אפשר גם לציין יעד להעברה.

4 כשתסיים לבחור יעדים להעברה, הקש על סגירה.

5 בדוק שהיעדים להעברה נכונים ולחץ על סגירה.

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

חשוב!

אם תיבת דואר נכנס או התיבה הסודית מלאות, קבלת הפקסים מושבתת. מומלץ למחוק מסמכים מתיבת הדואר הנכנס אחרי שבדקת אותם. מספר המסמכים שההעברה שלהם נכשלה מוצג ב-  במסך הבית, יחד עם עבודות אחרות שלא טופלו.

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

לתשומת לבך:

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

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

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

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

לתשומת לבך:

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

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר סריקה < דוא"ל, או סריקה < תיקייה ברשת/FTP ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

מידע קשור

← "הגדרות שמירה/העברה" בעמוד 499

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

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

3. הגדר את התנאי לחסימת פקסי זבל.

בחר פקס דחייה ואז אפשר את האפשרויות הבאות.

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

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

המתקשר אינו באנשי הקשר: דוחה פקסים שלא הוספו לרשימת אנשי הקשר.

4. הקש  כדי לחזור למסך פקס דחייה.

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

ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב

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

איפשר שליחת פקסים ממחשב

הגדר את הבאים באמצעות Web Config.

1. גש אל Web Config, לחץ על הלשונית Fax, ואז לחץ Basic < Send Settings.

2. בחר Use עבור PC to FAX Function.

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

3. לחץ על OK.

ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שיתקבלו פקסים

תוכל לקבל פקסים במחשב באמצעות FAX Utility. התקן את FAX Utility במחשב הלקוח ובצע את ההגדרה. לפרטים, ראה פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (מוצגת בחלון הראשי).

פריט ההגדרה שלהלן בלוח הבקרה של המדפסת הוגדר למצב כן, וניתן לשמור את הפקסים שהתקבלו במחשב.

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

כיצד לגרום להגדרת שמירה במחשב גם להדפיס למדפסת כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע את ההגדרה להדפיס פקסים שהתקבלו במדפסת בנוסף לשמירתם במחשב.

1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

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

3. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < כן והדפס.

ביצוע הגדרת שמירה במחשב כך שלא יתקבלו פקסים

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

לתשומת לבך:

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

1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

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

3. בחר הגדרות שמירה/העברה < שמירה/העברה לא מותנית < שמירה במחשב < לא.

ביצוע הגדרות תפעול בסיסיות עבור המדפסת

הגדרת לוח הבקרה

הגדרה עבור לוח הבקרה של המדפסת. תוכל להגדיר באופן הבא.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית Control Panel < Device Management.

2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Language

בחר את השפה המוצגת בלוח הבקרה.

Panel Lock

אם תבחר ON, לא תוכל לבחור פריטים שמחייבים את סמכותו של המנהל. כדי לבחור אותם, היכנס למדפסת כמנהל. אם לא מגדירים סיסמת מנהל, נעילת הלוח מושבתת.

Operation Timeout

אם תבחר ON, כאשר אתה נכנס כמשתמש בקרת הגישה או כמנהל, תוצא אוטומטית מהמערכת ותועבר אל המסך הראשוני אם לא תהיה פעילות במשך פרק זמן נתון.

תוכל להגדיר בין 10 שניות לבין 240 דקות בשניות.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Language: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < שפה/Language

Panel Lock: הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת < הגדרת נעילה

Operation Timeout: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < זמן קצוב לפעולה (תוכל לציין דלוק או מכובה).

3. לחץ על OK.

חסכון בחשמל במהלך תקופות של חוסר פעילות

תוכל להגדיר את הזמן עד שהמערכת עוברת למצב של חסכון בחשמל או מכבה את עצמה כאשר לא מפעילים את לוח הבקרה של המדפסת במשך זמן מה. הגדר את הזמן בהתאם לסביבת השימוש שלך.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית Power Saving < Device Management.

2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Sleep Timer

הזן את הזמן עד למעבר למצב חסכון בחשמל בעת חוסר פעילות.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < טיימר שינה

Power Off If Inactive או Power Off Timer

בחר זמן עד לכיבוי אוטומטי של המדפסת אחרי זמן נתון של חוסר פעילות. כאשר אתה משתמש בתכונות הפקס, בחר None או Off.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < טיימר כיבוי או הגדרות כיבוי

Power Off If Disconnected

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת אחרי פרק זמן מוגדר כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך.

לעיון בפרק הזמן המוגדר, בקר באתר האינטרנט הבא.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < הגדרות כיבוי < הכיבוי מנותק

3. לחץ על OK.

הגדרת הקול

בצע את הגדרות הקול בעת הפעלת לוח הבקרה, ההדפסה, הפקס וכן הלאה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < צלילים

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית Sound < Device Management.

2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

Normal Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב Normal Mode.

Quiet Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב Quiet Mode.

מצב זה מאפשר כאשר אחד מהפריטים הבאים אופשר.

לוח הבקרה של המדפסת:

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < מצב שקט

הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות הפקס < הגדרות קבלה < הגדרות הדפסה < מצב שקט

Web Config:

לשונית Quiet Mode < Print Settings < Fax

3. לחץ על OK.

סנכרון התאריך והשעה עם שרת השעון

בעת סינכרון עם שרת השעון (שרת NTP) תוכל לסנכרן את שעת המדפסת ואת המחשב ברשת. ניתן להפעיל שרת שעה בתוך הארגון או לפרסם אותו באינטרנט.

כאשר משתמשים באישור CA או באימות Kerberos, ניתן למנוע בעיות הקשורות לזמן באמצעות סנכרון עם שרת השעון.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **< Date and Time < Device Management < Time Server**.

2. בחר Use עבור **Use Time Server**.

3. הזן את כתובת שרת השעון עבור **Time Server Address**.
תוכל להשתמש בתבנית IPv4, IPv6 או FQDN. הזן 252 תווים או פחות. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.

4. הזן **Update Interval (min)**.
תוכל להגדיר עד 10, 80 דקות על פי דקה.

5. לחץ על OK.

לתשומת לבך:

תוכל לאשר את סטטוס החיבור עם שרת השעון ב-**Time Server Status**.

הגדרת ערך ברירת המחדל עבור סריקה, העתקה ושליחה של פקסים. (הגדרות ברירת המחדל של המשתמש)

תוכל להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הפונקציות.

תוכל להגדיר אצת הפונקציות הבאות.

Scan to Network Folder/FTP

Scan to Email

Scan to Memory Device

Scan to Cloud

Copy

Fax

1. גש אל Web Config ובחר את הפונקציות שעבורן ברצונך להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הלשונית **User Default Settings < Scan/Copy**.

בחר את הלשונית **User Default Settings < Fax** כדי להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הפקס.

2. הגדר כל פריט.

3. לחץ על OK.

אם השילוב של הערך אינו חוקי, הוא ישונה אוטומטית ואז יוגדר ערך חוקי.

בעיות בעת ביצוע הגדרות

רמזים לפתרון בעיות

- ❑ בדיקת הודעת השגיאה
 - כאשר מופיעה תקלה, בדוק תחילה אם קיימות הודעות כלשהן בלוח הבקרה של המדפסת או במסך של מנהל ההתקן. אם הגדרת את האפשרות של קבלת הודעות דוא"ל כאשר מתרחשים אירועים, תוכל ללמוד באופן מיידי על המצב.
- ❑ דו"ח חיבור רשת
 - אבחן את הרשת ואת מצב המדפסת, ואז הדפס את התוצאה.
 - תוכל למצוא את השגיאה שאובחנה מצד המדפסת.
- ❑ בדיקת מצב התקשורת
 - בדוק את מצב התקשורת של מחשב השרת או מחשב הלקוח באמצעות פקודה כמו ping או ipconfig.
- ❑ בדיקת חיבור
 - כדי לבדוק את החיבור בין המדפסת לבין שרת הדוא"ל, בצע את בדיקת החיבור מהמדפסת. כמו כן, בדוק את החיבור ממחשב הלקוח אל השרת על מנת לבדוק את מצב התקשורת.
- ❑ אתחול ההגדרות
 - אם לא נראה שקיימת בעיה במצב ההגדרות והתקשורת, אפשר שניתן יהיה לפתור את הבעיות באמצעות השבתה או אתחול של הגדרות הרשת של המדפסת, ולאחר מכן ביצוע חוזר של ההגדרות.

לא ניתן לגשת אל Web Config

כתובת ה-IP לא הוקצתה למדפסת.

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

דפדפן האינטרנט אינו תומך בעוצמת ההצפנה עבור SSL/TLS.

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

❑ 80 סיביות: AES256/AES128/3DES

❑ 112 סיביות: AES256/AES128/3DES

❑ 128 סיביות: AES256/AES128

❑ 192 סיביות: AES256

❑ 256 סיביות: AES256

פג התוקף של CA-signed Certificate.

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

השם המשותף של האישור והמדפסת לא תואמים.

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

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

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

עבור Self-signed Certificate, עדכן את האישור.

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

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

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

□ Windows:

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

□ Mac OS:

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

דוגמה:

192.168.1.*: כתובת מקומית XXX.192.168.1, מסכת תת-רשת 255.255.255.0
 192.168.*.*: כתובת מקומית XXX.XXX.192.168, מסכת תת-רשת 255.255.0.0

ניהול המדפסת

הנהגת תכונות אבטחת מוצר

סעיף זה מנהיג את פונקציית האבטחה של התקני Epson.

| שם תכונה | סוג תכונה | מה להגדיר | מה למנוע |
|-----------------------|--|---|---|
| הגדרה עבור ססמת המנהל | נועלת את הגדרות המערכת, כגון הגדרת חיבור עבור רשת או USB, הגדרה מפורטת עבור קבלה/שידור או העבר של פקס, והגרות ברירת המחדל של המשתמש. | מנהל מגדיר סיסמה עבור ההתקן. תוכל להגדיר או לשנות הן מתוך Web Config הן מתוך לוח הבקרה של המדפסת. תוכל גם להגדיר הגדרות עבור מדיניות הסיסמה כדי לקבוע את כללי הסיסמה. | מנע קריאה בלתי חוקית והחלפה של המידע השמור בהתקן כגון מזהה, סיסמה, הגדרות רשת ואנשי קשר. כמו כן, צמצם מגוון רחב של סיכוני אבטחה כגון דליפה של מידע עבור סביבת הרשת או מדיניות האבטחה. |

| שם תכונה | סוג תכונה | מה להגדיר | מה למנוע |
|--------------------------------|--|--|---|
| הגדרה עבור בקרת גישה | מגבילה את הפונקציות שבהן ניתן להשתמש בהתקנים, כגון הדפסה, סריקה, העתקה ופקס עבור כל משתמש. אם תיכנס עם חשבון משתמש רשום מראש, יותר לך להשתמש בפונקציות מסוימות. בנוסף לכך, אחרי הכניסה מלוח הבקרה, תוצא אוטומטית מהמערכת במידה ולא תהיה פעילות במשך זמן מה. | רשום כל חשבון משתמש, ואז בחר את הפונקציה שברצונך להתיר, כגון העתקה וסריקה. תוכל לרשום עד 10 חשבונות משתמשים. | ניתן לצמצם את הסיכון של דליפה וצפייה בלתי מורשית בנתונים באמצעות צמצום מספר הפונקציות למינימום בהתאם לתכנים העסקיים ולתפקיד המשתמש. |
| הגדרה עבור ממשק חיצוני | שולטת בממשק, כגון יציאת USB המתחברת אל ההתקן. | אפשר או השבת את יציאת ה-USB לשם חיבור התקנים חיצוניים כמו זכרון USB וחיבור USB עם המחשב. | <input type="checkbox"/> בקרת יציאת USB: מפחיתה את האפשרות של לקיחת נתונים באמצעות סריקה בלתי מורשית של מסמכים חסויים. <input type="checkbox"/> חיבור USB למחשב: מונע שימוש בלתי מורשה בהתקן באמצעות איסור ההדפסה או הסריקה ללא מעבר דרך הרשת. |
| הגדרה עבור עיבוד נתונים שנשמרו | מוחקת באופן אוטומטי נתוני עבודה שנשמרו זמנית בדיסק הקשיח המובנה של ההתקן. תוכל גם למחוק את כל הנתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח. | הגדר אם למחוק באופן אוטומטי כאשר העבודה מסתיימת. תוכל גם למחוק את כל הנתונים אם ברצונך להשליך את ההתקן. | באמצעות החלפה בדפוס ספציפי, תוכל למנוע ממישהו לשחזר את הנתונים ולהשתמש בהם אם מסירים את הדיסק הקשיח. |

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
- ← "הגדרת התצורה של סיסמת המנהל" בעמוד 622
- ← "הגבלת התכונות הזמינות" בעמוד 634
- ← "השבתת הממשק החיצוני" בעמוד 636
- ← "ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו" בעמוד 637

הגדרות מנהל מערכת

הגדרת התצורה של סיסמת המנהל

כאשר אתה מגדיר את סיסמת המנהל ביכולתך למנוע ממשתמשים לשנות את הגדרות ניהול המערכת. תוכל להגדיר את סיסמת המנהל מתוך Web Config, לוח הבקרה של המדפסת, או Epson Device Admin. בעת השימוש ב-Epson Device Admin, עיין במדריך Epson Device Admin או בעזרה.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
- ← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 481

הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה

תוכל להגדיר את סיסמת המנהל מלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:

כאשר מדיניות הסיסמה זמינה, הזן סיסמה שעונה על הדרישה.

תוכל לבצע הגדרות עבור מדיניות הסיסמה באמצעות בחירת הגדרות < הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < מדיניות הסיסמה.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הגדרות מנהל מערכת.

3. בחר סיסמת מנהל < שמור.

4. הזן את הסיסמה החדשה.

5. הזן את הסיסמה שוב.

לתשומת לבך:

תוכל לשנות או למחוק את סיסמת המנהל כאשר תבחר שנה או שחזור הגדרות ברירת מחדל במסך סיסמת מנהל ותזין את סיסמת המנהל.

הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב

תוכל להגדיר סיסמת מנהל באמצעות Web Config.

לתשומת לבך:

כאשר מדיניות הסיסמה זמינה, הזן סיסמה שעונה על הדרישה.

תוכל לבצע הגדרות עבור מדיניות הסיסמה באמצעות בחירת הלשונית *Password Policy < Product Security*.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית *Product Security < Change Administrator Password*.

2. הזן סיסמה עבור *New Password* ו-*Confirm New Password*.

אם אתה רוצה לשנות את הסיסמה לסיסמה חדשה, הזן סיסמה נוכחית.

3. בחר OK.

לתשומת לבך:

כדי להגדיר או לשנות את פריטי התפריט הנעול, לחץ *Log in*, ואז הזן את סיסמת המנהל.

כדי למחוק את סיסמת המנהל, לחץ על הלשונית *Product Security < Delete Administrator Password*, ואז הזן את סיסמת המנהל.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479


שליטה בפעולת הלוח

אם תגדיר את סיסמת המנהל ותאפשר את הגדרת נעילה, תוכל לנעול את הפריטים הקשורים להגדרות מערכת המדפסת כך שמשתמשים לא יוכלו לשנותם.


איפשור הגדרת נעילה

אפשר את הגדרת נעילה עבור המדפסת כאשר הוגדרה סיסמה. הגדר תחילה סיסמת מנהל.

איפשור הגדרת נעילה מלוח הבקרה

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

השימוש ב-הגדרת נעילה מתוך מחשב

1. גש אל Web Config ולחץ על **Log in**.
2. בדוק את הסיסמה, ואז לחץ **OK**.
3. בחר בלשונית **Control Panel < Device Management**.
4. ב-**Panel Lock**, בחר **ON**.
5. לחץ על **OK**.
6. ודא ש-  מוצג במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פריטי הגדרת נעילה עבור תפריט הגדרות כלליות

זוהי רשימה של פריטי הגדרת נעילה בתוך הגדרות < הגדרות כלליות בלוח הבקרה. יש כמה פונקציות שניתן לאפשר או להשבית בנפרד.

| תפריט הגדרות כלליות | Panel Lock |
|---------------------|------------|
| הגדרות בסיסיות | - |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות |
|------------|------------------------------------|
| - | בהירות מסך |
| - | צלילים |
| 1* ✓ | זיהוי הזנה כפולה |
| ✓ | טיימר שינה |
| - | יציאה ממצב שינה |
| ✓ | טיימר כיבוי או הגדרות כיבוי |
| ✓ | הגדרות תאריך/שעה |
| ✓ | מדינה/אזור |
| 1* ✓ | שפה/Language |
| ✓ | מסך פתיחה |
| ✓ | ערוך את מסך הבית |
| ✓ | טפט |
| ✓ | זמן קצוב לפעולה |
| ✓ | התראת מונה הדפסה בצבע |
| - | מקלדת |
| ✓ | מסך ברירת מחדל (Job/Status) |
| ✓ | אפקט מסך |
| ✓ | אפשרות זיהוי אוטומטי של גודל המקור |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות |
|------------|---------------------|
| - | הגדרות מדפסת |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות |
|------------|--------------------------|
| - | הגדרות מקור דפים |
| ✓ | פלט: צילום |
| ✓ | פלט: פקס |
| ✓ | פלט: אחר |
| ✓ | שפת הדפסה |
| ✓ | הגדרות הדפסה אוניברסליות |
| ✓ | הגדרת מדפסת PDL |
| ✓ | ביטול הודעת שגיאה |
| ✓ | התקן זיכרון |
| 1* ✓ | נייר עבה |
| 1* ✓ | מצב שקט |
| ✓ | גימור אופטימלי |
| 1* ✓ | העדפת מהירות הדפסה |
| ✓ | חיבור מחשב באמצעות USB |
| ✓ | הגדרת זמן קצוב ל-USB I/F |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות |
|------------|---------------------|
| ✓ | הגדרות רשת |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|-----------------------|--|
| ✓ | הגדרת Wi-Fi | |
| ✓ | הגדרת רשת קווית | |
| ✓ | סטטוס הרשת | |
| 2* ✓ | סטטוס רשת Wi-Fi/קווית | |
| 2* ✓ | מצב Wi-Fi Direct | |
| 2* ✓ | מצב שרת דוא"ל | |
| 2* ✓ | הדפס גיליון סטטוס | |
| 3* ✓ | בדיקת חיבור | |
| ✓ | מתקדם | |
| ✓ | שם המכשיר | |
| ✓ | TCP/IP | |
| ✓ | שרת פרוקסי | |
| ✓ | שרת דוא"ל | |
| ✓ | כתובת IPv6 | |
| ✓ | שיתוף רשת MS | |
| ✓ | מהירות קישור ודו-צדדי | |
| ✓ | ניתוב מ-HTTP ל-HTTPS | |
| ✓ | השבתת IPsec סינון IP | |
| ✓ | השבתת IEEE802.1X | |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|----------------------|--|
| ✓ | הגדרות שירות רשת | |
| ✓ | שירותי Epson Connect | |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|---------------------|--|
| ✓ | הגדרות הפקס | |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|---------------------|--|
| ✓ | הגדרות המשתמש | |
| ✓ | הגדרות בסיסיות | |
| ✓ | הגדרות שליחה | |
| ✓ | הגדרות קבלה | |
| ✓ | הגדרות דו"ח | |
| ✓ | הגדרות אבטחה | |
| ✓ | בדוק חיבור פקס | |
| ✓ | אשף הגדרת הפקס | |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|---------------------------|--|
| ✓ | הגדרות סריקה | |
| ✓ | כרטיסייה ראשונית | |
| ✓ | לחצן פעולה מהירה (תיקייה) | |
| ✓ | לחצן פעולה מהירה (דואר) | |
| ✓ | אישור הנמען | |
| ✓ | Document Capture Pro | |
| ✓ | שרת דוא"ל | |
| ✓ | איפוס אוטומטי | |



| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|----------------------------|--|
| ✓ | הגדרות אחסון | |
| ✓ | בקרת גישה לתיקיות משותפת | |
| ✓ | ניהול קבצים בתיקייה משותפת | |
| ✓ | ניהול קבצים בתיקייה אישית | |
| ✓ | פעולה נוספת | |
| ✓ | הצגת האפשרויות | |
| ✓ | אפשרויות חיפוש | |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות |
|------------|---------------------|
| ✓ | ניהול מערכת |

| Panel Lock | תפריט הגדרות כלליות | |
|------------|------------------------------|--|
| ✓ | מנהל אנשי קשר | |
| 4* ✓, 1* | הוסף/ערוך/מחק | |
| 4* ✓ | ערכים נפוצים | |
| ✓ | הדפסת אנשי קשר | |
| 4* ✓ | הצג אפשרויות | |
| 4* ✓ | אפשרויות חיפוש | |
| ✓ | הגדרות ניקוי ראש ההדפסה | |
| ✓ | רגישות העתקה בצבע | |
| ✓ | הצעה לניקוי הסורק | |
| ✓ | איפוס המספור של הדפים | |
| ✓ | מחיקת הנתונים בזיכרון הפנימי | |
| ✓ | הגדרות מחיקה מהכונן הקשיח | |
| ✓ | הגדרות אבטחה | |
| ✓ | מגבלות | |
| ✓ | בקרת גישה | |
| ✓ | הגדרות מנהל מערכת | |
| ✓ | סיסמת מנהל | |
| ✓ | הגדרת נעילה | |
| ✓ | מדיניות הסיסמה | |
| ✓ | הצפנה באמצעות סיסמה | |
| ✓ | יומן ביקורת | |
| ✓ | אימות התוכנית בהפעלה | |
| ✓ | סקרי לקוחות | |
| ✓ | אפס | |
| ✓ | עדכון קושחה | |
| ✓ | מצב תחזוקה/שירות | |

✓ = מיועד לנעילה.

- = אין לנעול.

- 1* : תוכל לאפשר או להשבית את הנעילה מתוך הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < מגבלות.
- 2* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם של הגדרות < סטטוס המדפסת/ הדפסה.
- 3* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם מהבית <   < תיאור < מה קורה אם אי אפשר להתחבר לרשת.
- 4* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם של הגדרות < מנהל אנשי קשר.

מידע קשור

- ← "פריטי הגדרת נעילה אחרים" בעמוד 631
- ← "פריטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 632

פריטי הגדרת נעילה אחרים

מחוץ לתפריט הגדרות כלליות הגדרת הנעילה תאפשר עבור הפריטים שלהלן.

- קבוע מראש
- הוספת חדש
- מחק
- שנה שם
- הוסף למסך הבית או הסר ממנו
- שינוי הגדרות משתמש
- הגדרות < הגדרות המשתמש.

מידע קשור

- ← "פריטי הגדרת נעילה עבור תפריט הגדרות כלליות" בעמוד 624
- ← "פריטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 632

הפעלת התצוגה והגדרות הפונקציות בנפרד

עבור כמה פריטי מטרה של הגדרת נעילה, תוכל באופן אינדיבידואלי להגדיר אם הם מאופשרים או מושבתים. תוכל להגדיר את הזמינות של כל משתמש בהתאם לצורך, כגון רישום או שינוי אנשי הקשר, הצגת ההסטוריה של העבודה, וכו'.

1. בחר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < מגבלות.
3. בחר את הפריט עבור הפונקציה שברצונך לשנות את הגדרת ואז הגדר אותו כ-On או Off.

- פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי
- המנהל יכול להראות להציג את הפרטים שלהלן ולשנות את ההגדרות שלהם באופן אינדיבידואלי.
- גישה ליומן העבודות: סטטוס העבודה < יומן שלוש בתצוגה של היסטוריית העבודה של מנטר הסטטוס. בחר **On** כדי להתיר את התצוגה של היסטוריית העבודה.
 - גישה לשמירה/ מחיקה של אנשי קשר: הגדרות < מנהל אנשי קשר < הוסף/ערוך/מחק שלוש ברישום ובשינוי אנשי הקשר. בחר **On** כדי לרשום או לשנות את אנשי הקשר.
 - גישה אחרונה לפקס: פקס < נמען < לאחרונה שלוש בתצוגה של היעד בעת שליחה וקבלה של פקס. בחר **On** כדי להציג את היעד.
 - גישה ליומן השידור בפקס: פקס < תפריט < יומן שידור שלוש בתצוגה של היסטוריית התקשורת של פקס. בחר **On** כדי להציג את ההסטוריית של התקשורת.
 - גישה לדוח הפקס: פקס < תפריט < דוח פקס שלוש בהדפסה של דו"ח הפקס. בחר **On** כדי להתיר הדפסה.
 - גישה להדפסת היסטוריית השמירה בסריקה ברשת/FTP: סריקה < תיקייה ברשת/FTP תפריט < הדפסת היסטוריית שמירה שלוש בהדפסה של היסטוריית השמירה עבור פונקציית התיקיה ברשת. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.
 - גישה לפעולות האחרונות בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < נמען < יומן שיחות שלוש בתצוגה של ההיסטוריה של פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההסטוריה.
 - גישה להצגת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < תפריט < הצגת היסטוריית שליחה שלוש בתצוגה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההיסטוריה של שליחת דוא"ל.
 - גישה להדפסת היסטוריית השליחה בסריקה לדוא"ל: סריקה < דוא"ל < תפריט < הדפסת היסטוריית שליחה שלוש בהדפסה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.
 - גישה לשפה: הגדרות < שפה/Language שלוש בשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה. בחר **On** כדי לשנות את השפות.
 - גישה לנייר עבה: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < נייר עבה שלוש בשינוי ההגדרות של הפונקציה נייר עבה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
 - גישה למצב שקט: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < מצב שקט שלוש בשינוי ההגדרות של הפונקציה מצב שקט. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
 - גישה לעדיפות מהירות ההדפסה: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < העדפת מהירות הדפסה שלוש בשינוי ההגדרות של הפונקציה העדפת מהירות הדפסה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
 - גישה לזיהוי הזנה כפולה: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < זיהוי הזנה כפולה שלוש בשינוי ההגדרות של הפונקציה זיהוי הזנה כפולה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.
 - הגנה על מידע אישי: שלוש בתצוגה של מידע היעד ברישום חיוג מהיר. בחר **On** כדי להציג את היעד בתור (***) .
 - גישה להעתקה ממגש הפלט: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < פלט: צילום שלוש בשינוי של מיקום הפלט בעת העתקה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

□ אישור כיבוי:

שלוש בהרשאה לכבות את המדפסת. בחר **On** כדי להתיר לה לכבות.

מידע קשור

← "פריטי הגדרת נעילה עבור תפריט הגדרות כלליות" בעמוד 624

← "פריטי הגדרת נעילה אחרים" בעמוד 631

כניסה אל המדפסת כמנהל


אם הוגדרה סיסמת מנהל עבור המדפסת, יהיה עליך להיכנס כמנהל כדי להפעיל את פריטי התפריט הנעולים.


כניסה למדפסת תוך שימוש בלוח הבקרה

1.  הקש

2. הקש מנהל מערכת.

3. הזן את סיסמת המנהל ואז הקש אישור.

 מוצגת בעת ביצוע אימות, לאחר מכן תוכל להפעיל את פריטי התפריט הנעולים.

הקש  כדי לצאת מהמערכת.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר **On** עבור הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות בסיסיות < זמן קצוב לפעולה, המערכת מוציאה אותך באופן אוטומטי כעבור פרק זמן ספציפי שבו אין פעילות בלוח הבקרה.

כניסה אל המדפסת מתוך מחשב

כאשר אתה נכנס אל Web Config בתור מנהל, ביכולתך להפעיל פריטים שהוגדרו ב-הגדרת נעילה.

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

2. לחץ על **Log in**.

3. הזן את סיסמת מנהל המערכת ב-**Current password**.

4. לחץ על **OK**.

הפריטים הנעולים ו-**Log out** מוצגים בעת אימותם.

לחץ **Log out** כדי לצאת.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר **ON** עבור הלשונית **Operation Timeout < Control Panel < Device Management**, המערכת מוציאה אותך באופן אוטומטי כעבור פרק זמן ספציפי שבו אין פעילות בלוח הבקרה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגבלת התכונות הזמינות

תוכל לרשום חשבונות משתמשים במדפסת, ולקשר אותם עם פונקציות ולשלוט בפונקציות שבהן יכולים משתמשים להשתמש.

בעת איפשור בקרת גישה, יכול המשתמש להשתמש בפונקציות כגון העתקה, פקס וכו', באמצעות הזנת סיסמה ללוח הבקרה של המדפסת וכניסה למערכת המדפסת.

הפונקציות שאינן זמינות יהיו מסומנות באפור ולא ניתן יהיה לבחור אותן.

מהמחשב, כאשר אתה רושם את מידע האימות למנהל ההתקן של המדפסת או למנהל ההתקן של הסורק, יהיה ביכולתך להדפיס או לסרוק. לפרטים על הגדרות מנהל ההתקן, עיין בעזרה או במדריך של מנהל ההתקן.

יצירת חשבון משתמש

צור את חשבון המשתמש עבור בקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security < Access Control Settings < User Settings**.

2. לחץ על **Add** עבור המספר שברצונך לרשום.

חשוב!

כאשר אתה משתמש במדפסת עם מערכת אימות של Epson או של חברות אחרות, רשום את שם המשתמש של הגדרת ההגבלה במספר 2 עד מספר 10.

תוכנות אפליקציות כמו מערכות אימות משתמשים מספר אחד, כך ששם המשתמש אינו מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

3. הגדר כל פריט.

User Name:

הזן את השם המוצג ברשימת שמות המשתמש באורך 1 עד 14 תווים, תוך שימוש בתווים אלפנומריים.

Password:

הזן סיסמה שאורכה בין 0 ל-20 תווים בפורמט ASCII (0x20-0x7E). בעת אתחול הסיסמה, השאר אותה ריקה.

Select the check box to enable or disable each function.

בחר את הפונקציה שאת השימוש בה ברצונך להתיר.

4. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.

ודא ששם המשתמש שרשמת בתוך **User Name** מוצג ושינה את **Add** ל- **Edit**.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

עריכת חשבון המשתמש

ערוך את החשבון שנרשם לבקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security < Access Control Settings < User Settings**.

2. לחץ על **Edit** עבור המספר שברצונך לערוך.

3. שנה כל פריט.

4. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

מחיקת חשבון משתמש

מחק את החשבון שנרשם לבקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security < Access Control Settings < User Settings**.

2. לחץ על **Edit** עבור המספר שברצונך למחוק.

3. לחץ על **Delete**.

 חשוב:

בעת לחיצה על **Delete**, חשבון המשתמש יימחק ללא הודעת אישור. היזהר בעת מחיקת החשבון.

חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

איפשור בקרת גישה

בעת איפשור בקרת גישה, רק המשתמש הרשום יוכל להשתמש במדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Product Security < Access Control Settings < Basic**.

2. בחר **Enables Access Control**.

אם תבחר את

Allow printing and scanning without authentication information from a computer, תוכל להדפיס או לסרוק מתוך מנהלי ההתקן שלא הוגדרו עם מידע האימות. הגדר זאת כאשר אתה רוצה לשלוט בפעולה רק מתוך לוח הבקרה של המדפסת ולאפשר הדפסה וסריקה ממחשבים.

3. לחץ על **OK**.

הודעת ההשלמה מוצגת אחרי פרק זמן מסוים.

אשר שסמלים כמו העתק וסרוק מושבתים באפור בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרת התצורה של הגבלות התחום

באמצעות החלת כללי הגבלה לשמות תחום, ניתן להפחית את הסיכון של דליפות מידע כתוצאה משידורים שגויים.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת.
תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < Domain Restrictions

4. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

Restriction Rule

בחר כיצד להגביל שידורי דוא"ל.

Domain Name

הוסף או מחק את שם התחום שיש להגביל.

5. לחץ על OK.

השבתת הממשק החיצוני

תוכל להשבית את הממשק המשמש לחיבור המכשיר למדפסת. בצע את הגדרות ההגבלה כדי להגביל הדפסה וסריקה שאינן מתבצעות באמצעות הרשת.

לתשומת לבך:

תוכל לבצע הגדרות הגבלה גם בלוח הבקרה של המדפסת.

Memory Device: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < התקן זיכרון

חיבור מחשב באמצעות USB: הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות מדפסת < חיבור מחשב באמצעות USB

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית External Interface < Product Security.

2. בחר Disable בפונקציות שאתה רוצה להגדיר.

בחר Enable כאשר תרצה לבטל את השליטה.

Memory Device

אסור על שמירת הנתונים לזיכרון חיצוני באמצעות יציאת USB עבור חיבור התקן חיצוני.

חיבור מחשב באמצעות USB

תוכל להגביל את השימוש בחיבור USB מהמחשב. אם ברצונך להגביל אותו, בחר **Disable**.

3. לחץ על **OK**.

4. בדוק שלא ניתן להשתמש ביציאה שהושבתה.

Memory Device

אשר שאין תגובה בעת חיבור התקן אחסון כמו זכרון USB אל יציאת ה-USB בעלת המימשק החיצוני.

חיבור מחשב באמצעות USB

אם מנהל ההתקן הותקן במחשב

חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB ואז אשר שהמדפסת אינה מדפיסה וסורקת.

אם מנהל ההתקן לא הותקן במחשב

:Windows

פתח את מנהל ההתקן ושמור אותו, חבר את המדפסת אל המחשב באמצעות כבל USB, ולאחר מכן אשר שמנהל ההתקן מציג את התוכן ללא שינוי.

:Mac OS

חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB, ולאחר מכן אשר שהמדפסת אינה רשומה אם ברצונך להוסיף את המדפסת מתוך מדפסות וסורקים.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו

תוכל לבצע הגדרות עבור עיבוד נתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח הפנימי.

עבודות הדפסה, העתקה וסריקה נשמרות באופן זמני בדיסק הקשיח על מנת לטפל בנתונים עבור הדפסה מאומתת וכמות גדולה של העתקה, סריקה, הדפסה וכו'. בצע הגדרות כדי למחוק נתונים אלה בבטחה.

Sequential Deletion from Hard Disk

כאשר מאפשרים זאת, נתוני המטרה נמחקים באופן רציף כאשר יש צורך בכך, כגון, לאחר השלמת הדפסה או סריקה. המטרה המיועדת למחיקה הם נתונים שנכתבו כאשר פונקציה זו מאופשרת.

מפאת העובדה שדרושה גישה לדיסק הקשיח, יידחה מועד הכניסה למצב חסכון חשמל.

מחיקת כל הזיכרון

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

מהירות גבוהה: מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

מחיקה: מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

מעקף משולש: מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

ביצוע הגדרות עבור מחיקה רציפה

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע הגדרות מתוך לוח הבקרה של ההתקן.

1. גש אל Web Config ובחר את **Stored Data < Device Management**.
2. בחר **ON** עבור **Sequential Deletion from Hard Disk**.
3. לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פירמוט הדיסק הקשיח הפנימי

1. בחר הגדרות במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות מחיקה מהכונן הקשיח.
3. בחר מחיקת כל הזיכרון.
4. בחר מהירות גבוהה, מחיקה, או מעקף משולש בהתאם למטרה.
5. בחר ב-כן במסך האישור.

ניטור מדפסת מרוחקת

בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת

- תוכל לבדוק את המידע הבא על המדפסת הפועלת מתוך **Status** באמצעות **Web Config**.
- Product Status**
בדוק את הסטטוס, את שירות הענן, את מספר המוצר, את כתובת ה-MAC וכו'.
 - Network Status**
בדוק את המידע על סטטוס חיבור הרשת, כתובת IP, שרת DNS וכו'.
 - Usage Status**
בדוק את היום הראשון של הדפסות, עמודים מודפסים, ספרית הדפסה עבור כל שפה, ספירת סריקה וכו'.
 - Hardware Status**
בדוק את הסטטוס של כל פונקציה של המדפסת.
 - Job History**
בדוק את יומן העבודה עבור עבודות הדפסה, עבודות שידור וכן הלאה.
 - Panel Snapshot**
הצג צילום של תמונת מסך שתוצג בלוח הבקרה של ההתקן.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

קבלת התראות בדואר אלקטרוני כאשר מתרחשים אירועים

אודות התראות דואר אלקטרוני

זוהי פונקציית ההודעות השולחת דוא"ל לכתובת שצויינה במקרה של אירועים כמו עצירת הדפסה או שגיאת מדפסת.

תוכל לרשום עד חמשה יעדים ולהגדיר את הגדרות ההודעה עבור כל יעד. על מנת להשתמש בפונקציה זו, עליך להגדיר את שרת הדוא"ל לפני שתגדיר הודעות.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל

הגדר את התצורה של הודעת דוא"ל באמצעות Web Config.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Email Notification < Device Management**.

2. הגדר את הנושא של הודעת דוא"ל.

בחר את הנושאים המוצגים על הנושא משני התפריטים הנפתחים.

התכנים הנבחרים מוצגים לצד **Subject**.

לא ניתן להגדיר את אותם תכנים משמאל ומימין.

כאשר מספר התווים ב-**Location** חורג מ-32 בתים, התווים החורגים אל מעבר ל-32 בתים מושמטים.

3. הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.

השתמש ב-@ ~ { | } _ ^ ? = / . - + * ' & % \$ # ! A-Z a-z 0-9 והזן בין 1 לבין 255 תווים.

4. בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.

5. בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.

מספר **Notification Settings** קשור אל מספר היעד של **Email Address Settings**.

דוגמה:

אם אתה רוצה שתשלח הודעה אל כתובת הדוא"ל שהוגדרה עבור מספר 1 בתוך **Email Address Settings** כאשר נגמר הנייר במדפסת, בחר את עמודת תיבת הסימון 1 בשורה **Paper out**.

6. לחץ על **OK**.

אשר שהודעת דוא"ל תישלח בכך שתגרום אירוע.

למשל: הדפס באמצעות ציון מקור נייר כאשר לא הוגדר נייר.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
- ← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 565

פריטים עבור הודעת דוא"ל

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------------------------------------|---|
| Ink cartridge(s) to be replaced | הודעה כאשר נגמר הדיו. |
| Ink low | הודעה כאשר הדיו כמעט נגמר. |
| Maintenance box: end of service life | הודעה כשקופסת התחזוקה מלאה. |
| Maintenance box: nearing end | הודעה כשקופסת התחזוקה כמעט מלאה. |
| Administrator password changed | הודעה כאשר שונתה סיסמת המנהל. |
| Paper out | הודעה כאשר אירעה שגיאת נגמר-הנייר במקור הנייר שצוין. |
| Paper Low | הודעה כאשר אירעה שגיאת רמת נייר נמוכה במקור הנייר שצוין. |
| Printing stopped | הודעה כאשר ההדפסה עצרה כתוצאה מחסימת נייר או העדר הגדרה של מחסנית נייר. |
| Printer error | הודעה כאשר אירעה שגיאת מדפסת. |
| Scanner error | הודעה כאשר אירעה שגיאת סורק. |
| Fax error | הודעה כאשר אירעה שגיאת פקס. |
| תקלת Wi-Fi | הודעה כאשר אירעה שגיאה של מימשק LAN אלחוטי. |
| תקלת TPM | הודעה כאשר אירעה שגיאה בשבב ה-TPM. |
| שגיאת HDD | הודעה על שגיאה בדיסק הקשיח הפנימי. |
| תקלת Additional Network | הודעה כאשר אירעה שגיאה בכרטיס מימשק הרשת הנוסף. פריט זה מוצג כאשר מותקן כרטיס מימשק רשת נוסף. |

מידע קשור

- ← "הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל" בעמוד 639

גיבוי ההגדרות

תוכל לייבא את ערך ההגדרות שהוגדר מ- Web Config אל הקובץ. תוכל להשתמש בו כדי לגבות אנשי קשר, ערכי הגדרה, החלפת המדפסת וכו'.

לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא מיוצא כקובץ בינארי.

יצא את ההגדרות

יצא את ההגדרה עבור המדפסת.

1. גש אל **Web Config**, ואז בחר את לשונית **Device Management < Export < Export and Import Setting Value**.

2. בחר את ההגדרות שברצונך לייצא.

בחר את ההגדרות שברצונך לייצא. אם בחרת בקטגוריית אב, גם קטגוריות משנה ייבחרו. עם זאת, אי אפשר לבחור קטגוריות משנה הגורמות לשגיאות עקב יצירת כפילות בתוך אותה הרשת (למשל כתובת IP וכן הלאה).

3. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.

4. לחץ על **Export**.

חשוב: 

אם ברצונך לייצא את הגדרות הרשת של המדפסת, למשל שם ההתקן וכתובת ה-IPv6 שלה, בחר **Enable to select the individual settings of device** ובחר עוד פריטים. השתמש אך ורק בערכים שנבחרו בשביל המדפסת המחליפה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

יבא את ההגדרות

יבא את קובץ Web Config שיוצא אל המדפסת.

חשוב: 

בעת ייבוא ערכים הכוללים מידע פרטי כגון שם מדפסת או כתובת IP, יש לוודא שאותה כתובת IP אינה קיימת באותה רשת.

1. גש אל **Web Config**, ואז בחר את לשונית **Device Management < Import < Export and Import Setting Value**.

2. בחר את הקובץ שיוצא, ואז הזמן את הסיסמה המוצפנת.

3. לחץ על **Next**.

4. בחר את ההגדרות שברצונך לייבא, ואז לחץ על **Next**.

5. לחץ על **OK**.

ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרות אבטחה מתקדמות

סעיף זה מסביר תכונות אבטחה מתקדמות.

הגדרות אבטחה ומניעת סכנות

כאשר המדפסת מחוברת לרשת, ניתן לגשת אליה ממיקום מרוחק. בנוסף לכך, אנשים רבים יכולים לשתף מדפסת, והדבר מסייע לשפר את היעילות התפעולית ואת הנוחיות. עם זאת, אפשרויות אלה מגבירות סיכונים כמו גישה בלתי חוקית, שימוש בלתי חוקי וטיפול בנתונים שלא כדיון. אם אתה משתמש במדפסת בסביבה שבה ביכולתך לגשת לאינטרנט, הסיכונים גדלים אפילו יותר.

עבור מדפסות שאינן מוגנות בפני גישה מבחוץ, אפשר לקרוא את רשימת אנשי הקשר המאוחסנת במדפסת מהאינטרנט.

על מנת למנוע סיכון זה, מצוידות מדפסות Epson במגוון של טכנולוגיות אבטחה.

הגדר את המדפסת בהתאם לצורך על פי התנאים הסביבתיים שנבנו עם המידע הסביבתי של הלקוח.

| שם | סוג תכונה | מה להגדיר | מה למנוע |
|----------------|--|---|--|
| הצפנת סיסמה | מצפינה מידע חסוי השמור במדפסת (כל הסיסמאות, המפתחות הפרטיים עבור האישורים, מפתחות אימות דיסק קשיח). | הגדר את הצפנת הסיסמה וגבה את מפתח ההצפנה. | כתוצאה מכך שמפתח ההצפנה אינו נגיש מחוץ למדפסת, ניתן להגן על מידע חסוי מוצפן. |
| בקרת פרוטוקול | שולטת בפרוטוקולים ובשירות המיועדים לשימוש עבור תקשורת בין מדפסות ומחשבים, ומאפשרת ומשביתה תכונות. | פרוטוקול או שירות שמוחלים על תכונות יורשו או יאסרו בנפרד. | צמצום סיכוני האבטחה שעלולים להתרחש כתוצאה משימוש בלתי מכוון באמצעות מניעת השימוש של משתמשים בפונקציות שאין בהן צורך. |
| תקשורת SSL/TLS | תכולת התקשורת מוצפנת עם תקשורת SSL/TLS בעת גישה לשרת Epson באינטרנט מהמדפסת, כגון תקשורת עם המחשב באמצעות דפדפן אינטרנט תוך שימוש ב-Epson Connect, ועדכון קושחה. | השג תעודת בחתימת CA, ואז ייבא אותה אל המדפסת. | ניקוי זיהוי של המדפסת על ידי התעודה בחתימת CA מונעת התחזות וגישה בלתי מורשית. בנוסף לכך, תוכן תקשורת SSL/TLS מוגן אף הוא, ויש בכך כדי למנוע דליפות של תכני נתוני הדפסה ומידע הגדרות. |

| שם | סוג תכונה | מה להגדיר | מה למנוע |
|----------------|--|---|---|
| סינון IPsec/IP | תוכל להגדיר את האפשרות של ניתוק וחיתוך נתונים שמקורם בלקוח מסוים או שהם מסוג מסוים. מאחר ו-IPsec מגל על הנתונים באמצעות יחידת מנת IP (הצפנה ואימות), תוכל לתקשר בבטחה על גבי פרוטקול שאינו מאובטח. | צור מדיניות בסיסית ומדיניות אינדבידואלית כדי להגדיר את הלקוח או את סוג הנתונים שיכולים לגשת למדפסת. | הגן מפני גישה בלתי מורשית, טיפול שלא כדין והיירוט של נתוני תקשורת אל המדפסת. |
| IEEE 802.1X | מאפשר רק למשתמשים מאומתים להתחבר אל הרשת. מאפשר רק למשתמש מורשה להשתמש במדפסת. | הגדרת האימות עבור שרת RADIUS (שרת אימות). | הגן מפני שימוש בלתי מורשה והשימוש במדפסת. |
| S/MIME | מצפינה הודעות דוא"ל שנשלחו מהמדפסת או מצרפת חתימות דיגיטליות להודעות הדוא"ל. תכונה זו זמינה עבור 'סרוק לדוא"ל', תיבה לדוא"ל, ופקס לדוא"ל. | יבא אישור בחתימת CA, עדכן אישור עם חתימה עצמית, והגדר את התצורה של אישור דיגיטלי עבור יעד הדואר. כמו כן, בצע את הגדרות ה-S/MIME הבסיסיות. | ההצפנה מונעת מהמידע לדלוף כאשר גורמי צד שלישי מנסים לצפות בתוכן של הדוא"ל. כמו כן, גלה התחזות של שולחים ושינויי דוא"ל שלא כדין באמצעות צירוף חתימה דיגיטלית לדוא"ל. |
| הגבלות התחום | הגבלת הודעות דוא"ל הנשלחות מהמדפסת. | בחר כיצד להגביל שידורי דוא"ל. | באמצעות החלת כללי הגבלה לשמות תחום, ניתן להפחית את הסיכון של דליפות מידע כתוצאה משידורים שגויים. |

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה" בעמוד 644
- ← "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 645
- ← "תקשורת SSL/TLS עם המדפסת" בעמוד 658
- ← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659
- ← "חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X" בעמוד 672
- ← "הגדרות S/MIME" בעמוד 675

הגדרות תכונת אבטחה

בעת הגדרה של סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X, מומלץ לגשת אל Web Config באמצעות SSL/TLS כדי לתקשר מידע הגדרות על מנת לצמצם את סיכוני האבטחה כמו גישה שלא כדין או יירוט.

דאג להגדיר את התצורה של סיסמת המנהל לפני שתגדיר סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X.

כמו כן, תוכל להשתמש ב-Web Config באמצעות חיבור המדפסת ישירות למחשב באמצעות כבל Ethernet ואז הזנת כתובת ה-IP לתוך דפדפן האינטרנט. ניתן לחבר את המדפסת בסביבה מאובטחת אחרי שהגדרות האבטחה הושלמו.

ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה

הצפנת סיסמה מאפשרת לך להצפין מידע חסוי (כל הסיסמאות, מפתחות אישורים פרטיים, מפתחות אימות דיסק קשיח) המאוחסן במדפסת. מפתח ההצפנה עבור פענוח מידע חסוי מוצפן נשמר בשבב ה-TPM (Trusted Platform Module). מאחר ושבב ה-TPM אינו נגיש מחוץ למדפסת, תוכל להגן על מידע חסוי מוצפן בלא לשתף את מפתח ההצפנה.

חשוב: !



אם שבב ה-TPM נכשל ולא ניתן להשתמש במפתח ההצפנה, לא תוכל לשחזר את המידע החסוי במדפסת ולהשתמש במדפסת. לכן, דאג לגבות את מפתח ההצפנה שלך בזכרון USB.

הצפן את הסיסמה

כאשר אתה רוצה להצפין את הסיסמה, עלליך לגבות את מפתח ההצפנה. הכן זכרון USB עבור גיבוי מראש. אתה זקוק ל-1 MB או יותר של מקום פנוי בזכרון ה-USB.


חשוב: !

בעת החלפת שבב ה-TPM, אתה זקוק לזכרון USB שמכיל את מפתח ההצפנה. אחסן זאת במקום בטוח.

1. בחר ב-הגדרות במסך הבית.
2. בחר הגדרות כלליות < ניהול מערכת < הגדרות אבטחה < הצפנה באמצעות סיסמה.
3. בחר **On** עבור הצפנה באמצעות סיסמה.
בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על אישור.
4. בחר המשך לגיבוי.
מוצג מסך גיבוי מפתח ההצפנה.
5. חבר את התקן הזיכרון USB אל יציאת ה-USB המשמשת כממשק החיצוני של המדפסת.
6. הקש התחלת גיבוי.
מתחילה הכתיבה לזכרון ה-USB. אם מפתח ההצפנה כבר אוחסן בזכרון ה-USB, הוא מוחלף.
7. כאשר מוצגת הודעה על השלמת הגיבוי, הקש על סגירה.
8. לחץ על הכפתור  כדי לכבות את המדפסת.
9. לחץ על הלחצן  כדי להפעיל שוב את המדפסת.
הסיסמה מוצפנת.
אפשר שיידרש למדפסת יותר זמן מן הרגיל כדי להתחיל לפעול.

שחזור מפתח הצפנת הסיסמה

אם שבב ה-TPM נכשל, תוכל לשחזר את מפתח ההצפנה בשבב ה-TPM המוחלף באמצעות שימוש בגיבוי שלו. פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי להחליף את שבב ה-TPM בעת הצפנת הסיסמה.

1. לחץ על לחצן  כדי להפעיל את המדפסת. לוח הבקרה של המדפסת מציג הודעה שה-TPM הוחלף.
2. בחר שחזור מהגיבוי. כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה והקש אישור.
3. חבר את התקן הזיכרון USB המכיל את מפתח ההצפנה אל יציאת ה-USB המשמשת כממשק החיצוני של המדפסת.
4. הקש שחזור מהגיבוי. מפתח ההצפנה ישוחזר לשבב ה-TPM.
5. בדוק את ההודעה, ואז הקש אישור. המדפסת תופעל מחדש.

שליטה בשימוש בפרוטוקולים

תוכל להדפיס באמצעות מגוון של נתיבים ופרוטוקולים. אם אתה משתמש במדפסת רב-תכליתית, תוכל להשתמש בסריקת רשת וב-PC-FAX ממספר מחשבי רשת שלא צוין. תוכל להפחית סיכוני אבטחה בלתי מכוונים באמצעות הגבלת ההדפסה מנתיבים ספציפיים או באמצעות בקרת הפונקציות הזמינות.

בקרת פרוטוקולים

קבע את תצורת הגדרות הפרוטוקולים.

1. גש אל Web Config ואז בחר את לשונית Protocol < Network Security.
2. הגדר כל פריט.
3. לחץ על Next.
4. לחץ על OK. ההגדרות יחולו על המדפסת.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
- ← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 646
- ← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 646

פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית

| פרוטוקול | תיאור |
|----------------------------|--|
| Bonjour Settings | תוכל לציין אם להשתמש ב-BonjourBonjour. משמש כדי לחפש התקנים, להדפיס וכן הלאה. |
| SLP Settings | תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה SLP. משמשת לשם סריקת דחיפה וחיפוש רשת ב-EpsonNet Config. |
| WSD Settings | תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה WSD. כאשר היא מאופשרת, תוכל להוסיף התקני WSD ולהדפיס מתוך היציאה WSD. |
| LLTD Settings | תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLTD. כאשר היא מאופשרת, היא מוצגת במפת רשת Windows. |
| LLMNR Settings | תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLMNR. כאשר היא מאופשרת, תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS. |
| LPR Settings | תוכל לציין אם להתיר הדפסת LPR או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה LPR. |
| RAW (Port 9100) Settings | תוכל לציין אם לאפשר הדפסה ביציאת RAW (יציאה 9100) או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה RAW (יציאה 9100). |
| RAW (Custom Port) Settings | תוכל לציין אם לאפשר הדפסה ביציאת RAW (יציאה מותאמת אישית) או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה RAW (יציאה מותאמת אישית). |
| IPP Settings | תוכל לציין אם לאפשר הדפסה מתוך IPP או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס דרך האינטרנט. |
| FTP Settings | תוכל לציין אם להתיר הדפסת FTP או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס דרך שרת FTP. |
| SNMPv1/v2c Settings | תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv1/v2c או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר ניטור של התקנים, וכן הלאה. |
| SNMPv3 Settings | תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv3 או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר התקנים מוצפנים, ניטור, וכן הלאה. |

מידע קשור

← "בקרת פרוטוקולים" בעמוד 645

← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 646

פריטי הגדרות פרוטוקול

Bonjour Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-----------------------|---|
| Use Bonjour | בחר זאת כדי לחפש או להשתמש בהתקנים באמצעות Bonjour. |
| Bonjour Name | מציג את שם Bonjour. |
| Bonjour Service Name | מציג את שם שירות Bonjour. |
| Location | מציג את שם מיקום Bonjour. |
| Top Priority Protocol | בחר את הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר עבור הדפסת Bonjour. |
| Wide-Area Bonjour | הגדר אם להשתמש ב-Wide-Area Bonjour. |

SLP Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|------------|---|
| Enable SLP | בחר זאת כדי לאפשר את הפונקציה SLP. זה משמש למשל בחיפוש רשת ב-EpsonNet Config. |

WSD Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|------------------------|---|
| Enable WSD | בחר זאת כדי לאפשר הוספת התקנים באמצעות WSD, והדפס וסרוק מתוך יציאת WSD. אם לא תרצה שמוצר זה יחפש התקנים, השבת פריט זה ואת הפריט Enable IPP . |
| Printing Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור הדפסת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות. |
| Scanning Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור סריקת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות. |
| Device Name | מציג את שם התקן WSD. |
| Location | מציג את שם מיקום WSD. |

LLTD Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-------------|---|
| Enable LLTD | בחר זאת כדי לאפשר את LLTD. המדפסת מוצגת במפת רשת Windows. |
| Device Name | מציג את שם התקן LLTD. |

LLMNR Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|--------------|--|
| Enable LLMNR | בחר זאת כדי לאפשר את LLMNR. תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS. |

LPR Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-------------------------|--|
| Allow LPR Port Printing | בחר לאפשר הדפסה מיציאת ה-LPR. |
| Printing Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת LPR בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0. |

RAW(Port9100) Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|------------------------------|---|
| Allow RAW(Port9100) Printing | בחר לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה 9100). |
| Printing Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת RAW (יציאה 9100) בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0. |

RAW(Custom Port) Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|---------------------------------|---|
| Allow RAW(Custom Port) Printing | בחר כדי לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה מותאמת אישית). |
| Port Number | הזן את מספר היציאה עבור הדפסת RAW בין 1024 לבין 65535 (פרט ל-9100, 1865, 2968). |
| Printing Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת RAW (יציאה מותאמת אישית) בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0. |

IPP Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|--------------------------------|--|
| Enable IPP | בחר כדי לאפשר תקשורת IPP. כאשר תאפשר זאת תוכל להדפיס דרך האינטרנט. היא גם מוצגת כאשר מחפשים התקנים ברשת. מוצגות רק מדפסות התומכות ב-IPP. |
| Allow Non-secure Communication | בחר Allowed כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה כלשהם (IPP). |
| Communication Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת IPP בין 0 לבין 3, 600 שניות. |

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|--|---|
| Require PIN Code when using IPP printing | בחר אם לדרוש קוד PIN בעת הדפסת IPP או לא. אם תבחר Yes, עבודת הדפסת IPP ללא קודי PIN לא נשמרת במדפסת. |
| URL (רשת) | מציגה את כתובות ה-URL של ה-IPP (כתובות http ו-https) כאשר המדפסת מחוברת אל הרשת. כתובת ה-URL היא ערך משולב של כתובת ה-IP של המדפסת, כתובת היציאה ושם מדפסת ה-IPP. |
| URL (Wi-Fi Direct) | מציגה את כתובות ה-URL של ה-IPP (כתובות http ו-https) כאשר המדפסת באמצעות Wi-Fi Direct. כתובת ה-URL היא ערך משולב של כתובת ה-IP של המדפסת, כתובת היציאה ושם מדפסת ה-IPP. |
| Printer Name | מציגה את שם מדפסת ה-IPP. |
| Location | מציג את מיקום ה-IPP. |

FTP Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-----------------------------|---|
| Enable FTP Server | בחר כדי לאפשר הדפסת FTP. מוצגות רק מדפסות התומכות בהדפסת FTP. |
| Communication Timeout (sec) | הזן את ערך פסק הזמן עבור תקשורת FTP בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0. |

SNMPv1/v2c Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-----------------------------|--|
| Enable SNMPv1 | SNMPv1 מאופשר כאשר התיבה מסומנת. |
| Enable SNMPv2c | SNMPv2c מאופשר כאשר התיבה מסומנת. |
| Access Authority | קבע את הרשאות הגישה כאשר האפשרות SNMPv1 או SNMPv2c פעילה. בחר Read Only או Read/Write. |
| Community Name (Read Only) | הזן 0 עד 32 תווי 0x20 (ASCII עד 0x7E). |
| Community Name (Read/Write) | הזן 0 עד 32 תווי 0x20 (ASCII עד 0x7E). |

SNMPv3 Settings

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|---------------|-----------------------------------|
| Enable SNMPv3 | SNMPv3 מאופשר כאשר המשבצת מסומנת. |

| פריטים | ערך ותיאור ההגדרה |
|-------------------------|--|
| User Name | הזן בין 1 לבין 32 תווים תוך שימוש בתווי 1-בית. |
| Authentication Settings | |
| Algorithm | בחר אלגוריתם אימות עבור SNMPv3. |
| Password | הזן סיסמת אימות עבור SNMPv3. הזן בין 8 לבין 32 תווים ב- ASCII (0x20-0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |
| Confirm Password | הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות. |
| Encryption Settings | |
| Algorithm | בחר אלגוריתם הצפנה עבור SNMPv3. |
| Password | הזן סיסמת הצפנה עבור SNMPv3. הזן בין 8 לבין 32 תווים ב- ASCII (0x20-0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. |
| Confirm Password | הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות. |
| Context Name | הזן 32 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. מספר התווים שניתן להזין משתנה בהתאם לשפה. |

מידע קשור

← "בקרת פרוטוקולים" בעמוד 645

← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 646

שימוש באישור דיגיטלי

על אודות הסמכה דיגיטלית

CA-signed Certificate

זהו אישור בחתימת CA (רשות האישורים). תוכל להשיג אותו בפניה אל רשות האישורים. אישור זה מאשר את הקיום של המדפסת והוא משמש בתקשורת SSL/TLS כדי שתוכל לוודא את בטיחות נתוני התקשורת. כאשר הוא משמש עבור תקשורת SSL/TLS, הוא משמש כאישור שרת. כאשר הוא מוגדר לסינון תקשורת IPsec/IP, IEEE 802.1x או S/MIME, הוא משמש כאישור לקוח.

□ אישור CA

זהו אישור הנמצא בשרשרת של CA-signed Certificate, הנקרא גם אישור הביניים של CA. הוא משמש את דפדפן האינטרנט כדי לאמת נתיב האישור של המדפסת בעת הגישה לשרת של הצד השני או Web Config.

עבור אישור CA, הגדר מתי לאמת את נתיב אישור השרת שיש אליו גישה מהמדפסת. עבור המדפסת, הגדר לאשר את הנתיב של CA-signed Certificate עבור חיבור SSL/TLS.

תוכל להשיג את אישור CA של המדפסת מרשות האישורים שבה הונפק אישור ה-CA.

תוכל להשיג את אישור ה-CA המשמש כדי לאמת את השרת של הצד השני מרשות האישורים שהנפיקה את CA-signed Certificate של השרת האחר.

□ Self-signed Certificate

זהו אישור שהמדפסת חותמת ומנפיקה בעצמה. הוא גם נקרא אישור השורש. בגלל שהמנפיק מאשר את עצמו, הוא לא אמין ולא יכול למנוע התחזות.

□ בעת השימוש בתקשורת SSL/TLS

\השתמש בה בעת ביצוע הגדרות אבטחה וביצוע תקשורת SSL/TLS פשוטה ללא CA-signed Certificate.

אם תשתמש באישור זה עבור תקשורת SSL/TLS אפשר שתוצג אתראת אבטחה בדפדפן אינטרנט משום שהאישור לא רשום בדפדפן אינטרנט.

□ בעת הגדרה ל-S/MIME

תוכל להשתמש גם באישור בחתימה עצמית במקום אישור בחתימת CA. תוכל להשתמש בפונקציות S/MIME בלא העלות הכרוכה בהשגת אישור בחתימת CA, למשל בסביבת רשת שאין לה חיבור חיצוני (חיבור אינטרנט), כגון רשת ארגונית. עם זאת, מומלץ להשתמש באישור בחתימת CA כאשר משתמשים בחיבורים חיצוניים משום שאישור בחתימה עצמית הוא אישור בעל אבטחה נמוכה.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 651

← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 656

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 657

הגדרת התצורה של CA-signed Certificate

השגת אישור בחתימת CA

כדי להשיג אישור עם חתימת CA, צור CSR (בקשת חתימת אישור) והגש אותה לרשות האישורים. תוכל ליצור CSR באמצעות Web Config ומחשב.

פעל בהתאם לשלבים ליצירת CSR והשג אישור הנושא חתימת CA באמצעות Web Config. בעת יצירת CSR תוך שימוש ב-Web Config, האישור הוא בתבנית PEM/DER.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית Network Security.

2. בחר את אחד הבאים.

□ Certificate < SSL/TLS

□ Client Certificate < IPsec/IP Filtering

□ Client Certificate < IEEE802.1X

Client Certificate < S/MIME

בלא קשר לבחירתך, תוכל להשיג את אותו אישור ולהשתמש בו במשותף.

3. לחץ **Generate** ב-CSR.

נפתח עמוד יצירת CSR.

4. הזן ערך עבור כל פריט.

לתשומת לבך:

אורך המפתח הזמין והקיצורים משתנים בהתאם לרשות האישורים. צור בקשה בהתאם לכללים של כל רשות אישורים.

5. לחץ על **OK**.

מוצגת הודעת השלמה.

6. בחר בלשונית **Network Security**.

7. בחר את אחד הבאים.

Certificate < SSL/TLS

Client Certificate < IPsec/IP Filtering

Client Certificate < IEEE802.1X

Client Certificate < S/MIME

8. לחץ על אחד מלחצני ההורדה של CSR בהתאם לתבנית ייחודית של רשות האישורים להורדת CSR למחשב.

 חשוב:

אל תפיק CSR שוב. אם תעשה כך, אפשר שלא תוכל לייבא CA-signed Certificate שהונפק.

9. שלח את ה-CSR לרשות האישורים והשג CA-signed Certificate. פעל בהתאם לכללים של כל רשות אישורים ביחס לשיטה ולצורה של השליחה.

10. שמור את CA-signed Certificate שהונפק למחשב המחובר למדפסת. השגת CA-signed Certificate נשלמת כאשר אתה שומר אישור ליעד.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פריטי הגדרות CSR

| הגדרות והסבר | פריטים |
|-------------------------|------------|
| בחר אורך מפתח עבור CSR. | Key Length |

| פריטים | הגדרות והסבר |
|---|--|
| Common Name | <p>תוכל להזין בין 1 לבין 128 תווים. אם זוהי כתובת IP, עליה להיות כתובת IP סטטית. תוכל להזין 1 עד 5 כתובות IPv4, כתובות IPv6, שמות מארח, FQDNים באמצעות הפרדתם בפסיקים.</p> <p>האלמנט הראשון נשמר בשם המשותף, והאלמנטים האחרים נשמרים בשדה הכינוי עבור נושא האישור.</p> <p>דוגמה:</p> <p>כתובת ה-IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3</p> <p>Common Name EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123</p> |
| /Organization /Locality /Organizational Unit State/Province | <p>תוכל להזין בין 0 לבין 64 תווים ב-ASCII (0x20-0x7E). תוכל לחלק שמות נבדלים בפסיקים.</p> |
| Country | <p>הזן קוד מדינה במספר דו-ספרתי שצוין ב-ISO-3166.</p> |
| Sender's Email Address | <p>תוכל להזין את כתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרות שרת הדוא"ל. הזן את אותה כתובת דוא"ל כמו זו של Sender's Email Address עבור הלשונית Network < Basic < Email Server.</p> <p>בעת יצירת CSR על ידי בחירת הלשונית Network Security < S/MIME < Client Certificate, הגדרה זו אינה דרושה משום שכתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרת שרת הדואר מוגדרת באופן אוטומטי. הגדר מראש את התצורה של כתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרות שרת הדואר.</p> |

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת CA" בעמוד 651

ייבוא אישור בחתימת CA

יבא את CA-signed Certificate שהושג אל המדפסת.

חשוב: !

- ודא שהתאריך והשעה של המדפסת הוגדרו בצורה נכונה. אפשר שהאישור יהיה בלתי חוקי.
- אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך **Web Config**, תוכל לייבא אישור בכל פעם.
- כאשר אתה מייבא **CA-signed Certificate** באמצעות בחירת לשונית **Network Security < S/MIME < Client Certificate**, לא תוכל לשנות את **Sender's Email Address** בלשונית **Network < Basic < Email Server < Network**. אם אתה רוצה לשנות את **Sender's Email Address**, שנה את כל הגדרות החתימה ל-**Do not add signature** בכך שתבחר את הלשונית **Network Security < S/MIME < Basic**, ואז מחק את ה-**CA-signed Certificate** המיובא.

1. גש אל **Web Config**, ואז בחר את הלשונית **Network Security**.

2. בחר את אחד הבאים.

Certificate < SSL/TLS

Client Certificate < IPsec/IP Filtering

Client Certificate < IEEE802.1X

Client Certificate < S/MIME

3. לחץ על **Import**.

נפתח דף ייבוא אישור.

4. הזן ערך עבור כל פריט. הגדר את **CA Certificate 1** ואת **CA Certificate 2** בעת אימות הנתיב של האישור בדפדפן האינטרנט שניגש למדפסת.

אפשר שההגדרות הדרושות ישתנו בהתאם למקום שבו יצרת CSR ותבנית הקובץ של האישור. הזן ערכים לפריטים הדרושים בהתאם לבאים.

אישור בתבנית PEM/DER שהושג מ-Web Config

Private Key: אל תגדיר את הצורה משום שהמדפסת מכילה מפתח פרטי.

Password: אל תגדיר את הצורה.

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אופציונלי

אישור בתבנית PEM/DER שהושג ממחשב

Private Key: עליך להגדיר.

Password: אל תגדיר את הצורה.

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אופציונלי

אישור בתבנית PKCS#12 שהושג ממחשב

Private Key: אל תגדיר את הצורה.

Password: אופציונלי

CA Certificate 2/CA Certificate 1: אל תגדיר את הצורה.

5. לחץ על **OK**.

מוצגת הודעת השלמה.

לתשומת לבך:

לחץ על **Confirm** כדי לאמת את מידע האישור.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 655

← "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 675

אישור בחתימת CA ייבוא פריטי הגדרה

| הגדרות והסבר | פריטים |
|--|--|
| בחר את התבנית של האישור. עבור חיבור SSL/TLS מוצג Server Certificate. Client Certificate מוצג עבור סינון IPsec/IP, IEEE 802.1X או S/MIME. | Server Certificate או Client Certificate |
| אם השגת אישור בתבנית PEM/DER באמצעות CSR שנוצר ממחשב, ציין קובץ מפתח פרטי התואם לאישור. | Private Key |
| אם תבנית הקובץ היא Certificate with Private Key (PKCS#12), הזן את הסיסמה להצפנת המפתח הפרטי שהוגדר כאשר השגת את האישור. | Password |
| אם תבנית האישור שלך היא Certificate (PEM/DER), יבא אישור של רשות האישורים המנפיקה CA-signed Certificate המשמש כאישור שרת. ציין קובץ במידת הצורך. | CA Certificate 1 |
| אם תבנית האישור שלך היא Certificate (PEM/DER), יבא אישור של רשות האישורים המנפיקה CA Certificate 1. ציין קובץ במידת הצורך. | CA Certificate 2 |

מידע קשור

← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 653

מחיקת אישור בחתימת CA

תוכל למחוק אישור מיובא כאשר פג תוקף האישור או כאשר אין כבר צורך בחיבור מוצפן.

חשוב: 

אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך Web Config, לא תוכל לייבא שוב אישור שנמחק. במקרה זה, צור CSR והשג שוב תעודה.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית Network Security.

2. בחר את אחד הבאים.

Certificate < SSL/TLS

Client Certificate < IPsec/IP Filtering

Client Certificate < IEEE802.1X

Client Certificate < S/MIME

3. לחץ Delete עבור CA-signed Certificate או Client Certificate.

4. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרת התצורה של Self-signed Certificate

עדכון Self-signed Certificate

כתוצאה מכך שהמדפסת מנפיקה את Self-signed Certificate, תוכל לעדכן אותו כאשר תוקפו יפוג או כאשר ישתנה התוכן המתואר בו.

אישור אחד בחתימה עצמית עבור SSL/TLS ואחד עבור S/MIME הונפקו בנפרד. עדכן כל אישור בהתאם לצורך.

חשוב!

כאשר אתה מעדכן אישור בחתימה עצמית באמצעות בחירת לשונית *Network Security* < S/MIME < *Client Certificate*, לא תוכל לשנות את *Sender's Email Address* בלשונית *Network* < *Basic* < *Email Server*. אם אתה רוצה לשנות את *Sender's Email Address*, שנה את כל הגדרות החתימה ל-*Do not add signature* בכך שתבחר את הלשונית *Network Security* < S/MIME < *Basic*, ואז מחק את האישור בחתימה עצמית עבור S/MIME.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית *Network Security*. בשלב הבא, בחר SSL/TLS < Certificate או S/MIME < *Client Certificate*.

2. לחץ על Update.

3. הזן *Common Name*.

תוכל להזין עד 5 כתובות IPv4, כתובות IPv6, שמות מארח, FQDNים בין 1 לבין 128 תווים ולהפריד אותם בפסיקים. הפרמטר הראשון נשמר בשם המשותף, והאחרים נשמרים בשדה הכינוי עבור הנושא של האישור. דוגמה:

כתובת ה-IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3
שם משותף: EPSONA1B2C3.local, EPSONA1B2C3, 192.0.2.123

4. ציין תקופת תוקף עבור האישור.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את המידע של האישור באמצעות לחיצה על *Confirm* בלשונית *Network Security* < SSL/TLS < *Self-signed Certificate* < Certificate או *Self-signed Certificate* < S/MIME < *Client Certificate* < *Self-signed Certificate*.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

- ← "מחיקת Self-signed Certificate עבור S/MIME" בעמוד 657
- ← "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 675

מחיקת Self-signed Certificate עבור S/MIME

תוכל למחוק את האישור בחתימה עצמית עבור S/MIME כאשר כבר אין בו צורך. גם אם תמחק אותו, האישור בחתימה עצמית עבור SSL/TLS לא נמחק.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית Client Certificate < S/MIME < Network Security.
2. לחץ Delete עבור Self-signed Certificate.
3. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרת התצורה של CA Certificate

כאשר אתה מגדיר את CA Certificate, תוכל לתקף את הנתיב אל תעודת ה-CA של השרת שאליו ניגשת המדפסת. באופן זה ניתן למנוע התחזות.

תוכל להשיג CA Certificate מרשות האישורים שבה מונפק CA-signed Certificate.

יבוא CA Certificate

יבא את CA Certificate אל המדפסת.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית CA Certificate < Network Security.
 2. לחץ על Import.
 3. ציין את ה-CA Certificate שברצונך לייבא.
 4. לחץ על OK.
- עם השלמת הייבוא, אתה מוחזר אל מסך CA Certificate, ומוצג אישור CA Certificate המיובא.

מידע קשור

- ← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

מחיקת CA Certificate

תוכל למחוק את ה-CA Certificate המיובא.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית CA Certificate < Network Security.
2. לחץ על Delete לצד CA Certificate שברצונך למחוק.

3. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.
4. לחץ **Reboot Network**, ואז בדוק שאישור ה-CA שנמחק אינו רשום במסמך שעודכן.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

תקשורת SSL/TLS עם המדפסת

כאשר אישור השרת מוגדר באמצעות תקשורת SSL/TLS (שכבת שקעים מאובטחים/בטחון שכבת העברה) אל המדפסת, תוכל להצפין את נתיב התקשורת בין מחשבים. עשה זאת אם ברצונך למנוע גישה בלתי מורשית.

הגדרת התצורה של ההגדרות הבסיסיות של SSL/TLS

אם המדפסת תומכת בתכונת שרת HTTPS, תוכל להשתמש בתקשורת SSL/TLS כדי להצפין את התקשורת. תוכל להגדיר את התצורה ולנהל את המדפסת באמצעות Web Config תוך אבטחת האבטחה. הגדר את התצורה של חוזק ההצפנה ותכונת הניתוב מחדש.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Basic < SSL/TLS < Network Security**

4. ברך ערך עבור כל פריט.

Encryption Strength

בחר את רמת חוזק ההצפנה.

Redirect HTTP to HTTPS

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

TLS 1.0

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

TLS.1.1

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

TLS.1.2

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Enable".

5. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Certificate < SSL/TLS < Network Security**.
2. ציין אישור לשימוש ב-**Server Certificate**.
 Self-signed Certificate
אישור בחתימה עצמית הופק על ידי המדפסת. אם לא תשיג תעודה בחתימת CA, בחר זאת.
 CA-signed Certificate
אם תשיג ותייבא מראש תעודה בחתימת CA, תוכל לציין זאת.
3. לחץ על **Next**.
מוצגת הודעת אישור.
4. לחץ על **OK**.
המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 651

← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 656

תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP

אודות IPsec/IP Filtering

תוכלן לסנן תנועה על פי כתובות IP, שירותים ויאה באמצעות השימוש בפונקציה הסינון IPsec/IP. תוכל לשלב את הסינונים ולהגדיר את המדפסת לאפשר או לחסום לקוחות ספציפיים או מידע ספציפי. תוכל גם לשפר את רמת האבטחה באמצעות שימוש ב-IPsec.

לתשומת לבך:

מחשבים עם מערכת ההפעלה *Windows Vista* או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, או *Windows Server 2008* או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, תומכים ב-IPsec.

הגדרת תצורת מדיניות ברירת המחדל

כדי לסנן תעבורה, שנה את הגדרות מדיניות ברירת המחדל. מדיניות ברירת המחדל חלה על כל משתמש או קבוצה המתחברים אל המדפסת. לבקרה פרטנית יותר על משתמשים או קבוצות של משתמשים, שנה את הגדרות מדיניות הקבוצות.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית **Basic < IPsec/IP Filtering < Network Security**.
2. הזן ערך עבור כל פריט.

3. לחץ על Next.

כעת תוצג הודעת אישור.

4. לחץ על OK.

המדפסת מעודכנת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

Default Policy פרטי הגדרות

Default Policy

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------------------|---|
| IPsec/IP Filtering | תוכל לאפשר או להשבית את תכונת סינון IPsec/IP. |

Access Control

הגדר תצורה של שיטת בקרה עבור תנועה של מנות IP.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|---------------|--|
| Permit Access | בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה. |
| Refuse Access | בחר זאת כדי לסרב למעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה. |
| IPsec | בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IPsec שתצורתן הוגדרה. |

IKE Version

בחר IKEv1 או IKEv2 עבור IKE Version. בחר אחד מהם בהתאם להתקן שאליו מחוברת המדפסת.

IKEv1

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv1 עבור IKE Version.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|------------------------|--|
| Authentication Method | כדי לבחור Certificate, עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA. |
| Pre-Shared Key | אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. |
| Confirm Pre-Shared Key | הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. |

IKEv2

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv2 עבור IKE Version.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|------------------------|--|
| Local | כדי לבחור Certificate, עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA. |
| Authentication Method | אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת. |
| ID Type | הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. |
| Pre-Shared Key | אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. |
| Confirm Pre-Shared Key | הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. |

| הגדרות והסבר | פריטים | |
|---|------------------------|--------|
| כדי לבחור Certificate , עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA. | Authentication Method | Remote |
| אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method , בחר את סוג המזהה עבור ההתקן שברצונך לאמת. | ID Type | |
| הזן את מזהה המדפסת התואם אל סוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב- A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. | ID | |
| אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method , הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. | Pre-Shared Key | |
| הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. | Confirm Pre-Shared Key | |

Encapsulation

אם תבחר IPsec עבור **Access Control**, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

| הגדרות והסבר | פריטים | |
|--|----------------|-------------|
| אם אתה משתמש במדפסת רק על אותו LAN, בחר זאת. מנות IP עבור שכבה 4 ומעלה מוצפנות. | Transport Mode | Tunnel Mode |
| בחר אפשרות זו אם אתה משתמש במדפסת ברשת בעלת יכולות אינטרנט כגון IPsec-VPN. הכותרת והנתונים של חבילות IP מוצפנים. Remote Gateway(Tunnel Mode) : אם תבחר Tunnel Mode עבור Encapsulation , הזן כתובת שער בין 1 לבין 39 תווים. | | |

Security Protocol □

אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| ESP | בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים, והצפן נתונים. |
| AH | בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם הצפנת נתונים אסורה. |

Algorithm Settings □

מומלץ לבחור Any עבור כל ההגדרות או לבחור פריט אחר מאשר Any עבור כל הגדרה. אם תבחר Any עבור כמה מההגדרות תבחר פריט אחר מאשר Any עבור ההגדרות האחרות, אפשר שההתקן לא יוכל ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| IKE | Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE. |
| | Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE. |
| | Key Exchange בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE. |
| ESP | Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol. |
| | Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol. |
| AH | Authentication בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים AH עבור Security Protocol. |

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מדיניות ברירת המחדל" בעמוד 659

הגדרת תצורת מדיניות קבוצתית

מדיניות קבוצות היא כלל אחד או יותר החל על משתמש או קבוצת משתמשים. המדפסת שולטת במנות IP התואמות למדיניות מוגדרות. מנות IP מאומות בסדר מדיניות קבוצה 1 עד 10 ואז על פי מדיניות ברירת מחדל.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית Network Security < IPsec/IP Filtering < Basic.
2. לחץ על כרטיסייה ממוספרת שאותה תרצה להגדיר.
3. הזן ערך עבור כל פריט.

4. לחץ על Next.

כעת תוצג הודעת אישור.

5. לחץ על OK.

המדפסת מעודכנת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config) בעמוד 479"

Group Policy פרטי הגדרות

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Enable this Group Policy | תוכל לאפשר או להשבית מדיניות קבוצתית. |

Access Control

הגדר תצורה של שיטת בקרה עבור תנועה של מנות IP.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|---------------|--|
| Permit Access | בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה. |
| Refuse Access | בחר זאת כדי לסרב למעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה. |
| IPsec | בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IPsec שתצורתן הוגדרה. |

Local Address(Printer)

בחר כתובת IPv4 או כתובת IPv6 שתואמת את סביבת הרשת שלך. אם כתובת ה-IP הוקצתה באופן אוטומטי, תוכל לבחור Use auto-obtained IPv4 address.

לתשומת לבך:

אם כתובת IPv6 הוקצתה באופן אוטומטי, אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IPv6 סטטית.

Remote Address(Host)

הזן את כתובת ה-IP של התקן כדי לשלוט בגישה. כתובת ה-IP חייבת להיות 43 תווים או פחות. אם לא תזין כתובת IP, כל הכתובות נמצאות תחת בקרה.

לתשומת לבך:

אם כתובת IP הוקצתה באופן אוטומטי (למשל הוקצתה באמצעות DHCP), אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IP סטטית.

Method of Choosing Port

בחר שיטה לציין יציאות.

Service Name

אם תבחר את Service Name עבור Method of Choosing Port, בחר אפשרות.

Transport Protocol

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port**, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------------|---|
| Any Protocol | בחר זאת כדי לשלוט בכל סוגי הפרוטוקולים. |
| TCP | בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור ליעד בודד. |
| UDP | בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור לקבוצה. |
| ICMPv4 | בחר זאת כדי לשלוט בפקודת איתות. |

Local Port

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port** ואם תבחר **TCP** או **UDP** עבור **Transport Protocol**, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות מקבלות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ-10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 20, 80, 119, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

Remote Port

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port** ואם תבחר **TCP** או **UDP** עבור **Transport Protocol**, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות שולחות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ-10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 25, 80, 143, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

IKE Version

בחר **IKEv1** או **IKEv2** עבור **IKE Version**. בחר אחד מהם בהתאם להתקן שאליו מחוברת המדפסת.

IKEv1

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר **IKEv1** עבור **IKE Version**.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|------------------------|--|
| Authentication Method | אם תבחר את IPsec עבור Access Control , בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל. |
| Pre-Shared Key | אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method , הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. |
| Confirm Pre-Shared Key | הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. |

IKEv2 □

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv2 עבור IKE Version.

| הגדרות והסבר | פריטים | |
|--|------------------------|-------|
| אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל. | Authentication Method | Local |
| אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת. | ID Type | |
| הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-A-Z, a-z, 0-9, "-" ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. | ID | |
| אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. | Pre-Shared Key | |
| הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. | Confirm Pre-Shared Key | |

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| Remote | Authentication Method אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל. |
| | ID Type אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור ההתקן שברצונך לאמת. |
| | ID הזן את מזהה המדפסת התואם אל סוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "=". IP Address : הזן פורמט IPv4 או IPv6. FQDN : הזן שילוב מתוך 1 עד 255 תווים תוך שימוש ב-9-0, a-z, A-Z, ונקודה (.). Email Address : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 1-1 בית. |
| | Pre-Shared Key אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים. |
| | Confirm Pre-Shared Key הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות. |

Encapsulation

אם תבחר IPsec עבור Access Control, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|----------------|---|
| Transport Mode | אם אתה משתמש במדפסת רק על אותו LAN, בחר זאת. מנות IP עבור שכבה 4 ומעלה מוצפנות. |
| Tunnel Mode | בחר אפשרות זו אם אתה משתמש במדפסת ברשת בעלת יכולות אינטרנט כגון IPsec-VPN. הכותרת והנתונים של חבילות IP מוצפנים. Remote Gateway(Tunnel Mode) : אם תבחר Tunnel Mode עבור Encapsulation, הזן כתובת שער בין 1 לבין 39 תווים. |

Security Protocol

אם תבחר את IPsec עבור Access Control, בחר אפשרות.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| ESP | בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים, והצפן נתונים. |

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| AH | בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם הצפנת נתונים אסורה. |

Algorithm Settings

מומלץ לבחור **Any** עבור כל ההגדרות או לבחור פריט אחר מאשר **Any** עבור כל הגדרה. אם תבחר **Any** עבור כמה מההגדרות תבחר פריט אחר מאשר **Any** עבור ההגדרות האחרות, אפשר שההתקן לא יוכל ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

| פריטים | הגדרות והסבר |
|--------|--|
| IKE | Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE. |
| | Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE. |
| | Key Exchange בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE. |
| ESP | Encryption בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol. |
| | Authentication בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים ESP עבור Security Protocol. |
| AH | Authentication בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים AH עבור Security Protocol. |

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מדיניות קבוצתית" בעמוד 663

← "שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy"

בעמוד 668

← "הפניות לשם שירות במדיניות קבוצתית" בעמוד 669

שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy

| הגדרה של Local Address(Printer) | | | | |
|---------------------------------|--------------------|------|---|-------------------------------|
| Any addresses ^{3*} | IPv6 ^{2*} | IPv4 | | |
| ✓ | – | ✓ | IPv4 ^{1*} | הגדרה של Remote Address(Host) |
| ✓ | ✓ | – | IPv6 ^{1*} , IPv6 ^{2*} | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ריק | |

- 1* : אם IPsec נבחר עבור Access Control, לא תוכל לציין אורך קידומת.
- 2* : אם IPsec נבחר עבור Access Control, תוכל לבחור כתובת קישור-מקומית (::fe80) אך המדיניות הקבוצתית תושבת.
- 3* : פרט לקישור כתובות מקומיות IPv6.

הפניות לשם שירות במדיניות קבוצתית

לתשומת לבך:

שירותים שאינם זמינים מוצגים אך לא ניתן לבחור אותם.

| שם שירות | שם פרוטוקול | שם יציאה מקומית | שם יציאה מרוחקת | תכונות תחת בקרה |
|-----------------------------|-------------|-----------------|-----------------|--|
| Any | - | - | - | כל השירותים |
| ENPC | UDP | 3289 | כל יציאה | מחפש אפליקציות עבור מדפסת כגון Epson Device Admin, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק |
| SNMP | UDP | 161 | כל יציאה | רוכש ומגדיר את הצורה של MIB עבור אפליקציות כמו Epson Device Admin, מנהל התקן המדפסת של Epson ומנהל התקן הסורק של Epson |
| LPR | TCP | 515 | כל יציאה | העברת נתוני LPR |
| RAW (Port9100) | TCP | 9100 | כל יציאה | העברת נתוני RAW |
| IPP/IPPS | TCP | 631 | כל יציאה | מעביר נתונים של הדפסת IPP/IPPS |
| WSD | TCP | כל יציאה | 5357 | שליטה ב-WSD |
| WS-Discovery | UDP | 3702 | כל יציאה | מחפש מדפסת מ-WSD |
| Network Scan | TCP | 1865 | כל יציאה | מעביר נתוני סריקה מתוכנת הסריקה |
| Network Push Scan | TCP | כל יציאה | 2968 | רוכש מידע עבודה על סריקת דחיפה מתוכנת הסריקה |
| Network Push Scan Discovery | UDP | 2968 | כל יציאה | מחפש מחשב בעת ביצוע סריקת דחיפה מתוכנת סריקה |
| FTP Data (Local) | TCP | 20 | כל יציאה | שרת FTP (מעביר נתונים של הדפסת FTP) |
| FTP Control (Local) | TCP | 21 | כל יציאה | שרת FTP (שולט בהדפסת FTP) |

| שם שירות | שם פרוטוקול | שם יציאה מקומית | שם יציאה מרוחקת | תכונות תחת בקרה |
|-----------------------------------|-------------|-----------------|-----------------|--|
| FTP Data (Remote) | TCP | כל יציאה | 20 | לקוח FTP (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו) אולם יש בכך רק כדי לשלוט בשרת FTP המשתמש ביציאה מרוחקת מספר 20. |
| FTP Control (Remote) | TCP | כל יציאה | 21 | לקוח FTP (שולט כדי להעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו) |
| CIFS (Local) | TCP | 445 | כל יציאה | שרת CIFS (משתף תיקיית רשת) |
| CIFS (Remote) | TCP | כל יציאה | 445 | לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה) |
| NetBIOS Name Service (Local) | UDP | 137 | כל יציאה | שרת CIFS (משתף תיקיית רשת) |
| NetBIOS Datagram Service (Local) | UDP | 138 | כל יציאה | |
| NetBIOS Session Service (Local) | TCP | 139 | כל יציאה | |
| NetBIOS Name Service (Remote) | UDP | כל יציאה | 137 | לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה) |
| NetBIOS Datagram Service (Remote) | UDP | כל יציאה | 138 | |
| NetBIOS Session Service (Remote) | TCP | כל יציאה | 139 | |
| HTTP (Local) | TCP | 80 | כל יציאה | שרת HTTP(S) (העברת נתוני הגדרת תצורת אינטרנט ו-WSD) |
| HTTPS (Local) | TCP | 443 | כל יציאה | |

| שם שירות | שם פרוטוקול | שם יציאה מקומית | שם יציאה מרוחקת | תכונות תחת בקרה |
|----------------|-------------|-----------------|-----------------|--|
| HTTP (Remote) | TCP | כל יציאה | 80 | לקוח HTTP(S) (תקשורת בין Epson Connect, עדכון קושחה ועדכון תעודת שורש) |
| HTTPS (Remote) | TCP | כל יציאה | 443 | |

דוגמאות תצורה של IPsec/IP Filtering

קבלת מנות IPsec בלבד

דוגמה זו נועדה להגדיר את התצורה של מדיניות ברירת מחדל בלבד.

Default Policy:

Enable IPsec/IP Filtering:

IPsec Access Control:

Pre-Shared Key Authentication Method:

Pre-Shared Key: הזן עד 127 תווים.

Group Policy: אל תגדיר את התצורה.

קבלת נתוני הדפסה והגדרות מדפסת

דוגמה זו מאפשרת תקשורת של נתוני הדפסה והגדרת התצורה של המדפסת מתוך השירותים שצוינו.

Default Policy:

Enable IPsec/IP Filtering:

Refuse Access Access Control:

Group Policy:

Enable this Group Policy: סמן את התיבה.

Permit Access Access Control:

Remote Address (Host): כתובת ה-IP של לקוח

Method of Choosing Port Service Name:

Service Name: סמן את התיבה של HTTP, HTTPS (Local), SNMP, ENPC, HTTP (Local), HTTPS (Local) ו-RAW (Port9100).

לתשומת לבך:

כדי להימנע מקבלת HTTP (Local) ו-HTTPS (Local), נקה את תיבות הסימון שלהן **Group Policy**. כאשר תעשה זאת, השבת באופן זמני את סינון IPsec/IP מלוח הבקרה של המדפסת כדי לשנות את הגדרות המדפסת.

קבלת גישה אך ורק מכתובת IP שצוינה

דוגמה זו מאפשרת לכתובת IP שצוינה לגשת אל המדפסת.

Default Policy:

Enable :IPsec/IP Filtering
 Refuse Access:Access Control

:Group Policy

Enable this Group Policy : סמן את התיבה.

Permit Access :Access Control

Remote Address(Host): כתובת ה-IP של לקוח מנהל

לתשומת לבך:

בלא קשר לתצורת המדיניות, יהיה ביכולתו של הלקוח לגשת ואל המדפסת ולהגדיר את תצורתה.

הגדרת תצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP

הגדר את התצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש באישור כשיטת אימות עבור סינון IPsec/IP. אם תרצה להגדיר את רשות האישורים, גש אל CA Certificate.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית Network Security < IPsec/IP Filtering < Client Certificate.

2. יבא את האישור ב-Client Certificate.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו בסינון IPsec/IP. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך Copy From, ואז לחץ Copy.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config) בעמוד 479

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 651

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 657

חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X

הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X

כאשר מגדירים IEEE 802.1X עבור המדפסת, תוכל להשתמש בו ברשת המוחברת לשרת RADIUS, למתג LAN עם פונקציית אימות, או נקודת גישה.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית Network Security < IEEE802.1X < Basic.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

אם תרצה להשתמש במדפסת ברשת Wi-Fi, לחץ על Wi-Fi Setup ובחר או הזן SSID.

לתשומת לבך:

תוכל לשתף את ההגדרות הללו בין Ethernet ל-Wi-Fi.

3. לחץ על Next.

כעת תוצג הודעת אישור.

4. לחץ על OK.
המדפסת מעודכנת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פרטי הגדרת רשת IEEE 802.1X

| הגדרות והסבר | פריטים |
|---|------------------------|
| תוכל לאפשר או להשבית את הגדרות העמוד (Basic < IEEE802.1X) עבור IEEE802.1X (קווי LAN). | IEEE802.1X (Wired LAN) |
| מוצג סטטוס החיבור של (Wi-Fi IEEE802.1X). | IEEE802.1X (Wi-Fi) |
| מוצגת שיטת החיבור של הרשת הנוכחית. | Connection Method |
| בחר אפשרות לשיטת אימות בין המדפסת לבין שרת RADIUS. | EAP Type |
| עליך להשיג ולייבא תעודה בחתימת CA. | EAP-TLS |
| | PEAP-TLS |
| עליך להגדיר את התצורה של סיסמה. | EAP-TTLS |
| | PEAP/MSCHAPv2 |
| הגדרת מזהה לשימוש עבור אימות של שרת RADIUS. הזן תו 1 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. | User ID |
| הגדרת את התצורה של סיסמה כדי לאמת את המדפסת. הזן תו 1 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. אם אתה משתמש בשרת Windows כשרת RADIUS, תוכל להזין עד ל-127 תוים. | Password |
| הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות. | Confirm Password |
| תוכל להגדיר את התצורה של מזהה שרת כדי לאמת עם שרת RADIUS ספציפי. המאמת מאמת אם מזהה השרת נמצא בשדה הנושא/שם ה-Alt של הנושא של תעודת שרת הנשלחת משרת RADIUS או לא. הזן תו 0 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. | Server ID |
| תוכל להגדיר את אימות האישור בלא קשר לשיטת האימות. יבא את האישור ב- CA Certificate. | Certificate Validation |
| אם תבחר PEAP-TLS, EAP-TTLS או PEAP/MSCHAPv2 עבור EAP Type, תוכל להגדיר את התצורה של שם אנונימי במקום מזהה משתמש עבור שלב 1 של אימות PEAP. הזן תו 0 עד 128 תווי (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. | Anonymous Name |

| הגדרות והסבר | | פריטים |
|--------------------------|--------|---------------------|
| תוכל לבחור את אחד הבאים. | | Encryption Strength |
| AES256/3DES | High | |
| AES256/3DES/AES128/RC4 | Middle | |

מידע קשור

← "הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X" בעמוד 672

הגדרת התצורה של אישור עבור IEEE 802.1X

הגדר את תצורתו של לקוח עבור IEEE802.1X. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש ב-EAP-TLS וב-PEAP-TLS כשיטת אימות עבור IEEE 802.1X. אם תרצה להגדיר את אישור רשות האישורים, גש אל CA Certificate.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית IEEE802.1X < Network Security < Client Certificate.

2. הזן את האישור ב-Client Certificate.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו ב-IEEE802.1X. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך Copy From, ואז לחץ Copy.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 651

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 657

בודק את סטטוס הרשת של IEEE 802.1X

באפשרותך לבדוק את הסטטוס של IEEE 802.1X באמצעות הדפסת גיליון סטטוס רשת.

| סטטוס IEEE 802.1X | מזהה סטטוס |
|--|--------------------------|
| תכונת IEEE 802.1X הושבתה. | Disable |
| אימות IEEE 802.1X הצליח וחיבור הרשת זמין. | EAP Success |
| אימות IEEE 802.1X לא הושלם. | Authenticating |
| האימות נכשל משום מזהה המשתמש לא הוגדר. | Config Error |
| האימות נכשל משום שתעודת הלקוח אינה מעודכנת. | Client Certificate Error |
| האימות נכשל משום שאין תשובה משרת RADIUS ו/או מהמאמת. | Timeout Error |
| האימות נכשל משום שמזהה משתמש המדפסת ו/או פרוטוקול האישור שגויים. | User ID Error |

| מזהה סטטוס | סטטוס IEEE 802.1X |
|--------------------------|--|
| Server ID Error | האימות נכשל משום שאין התאמה בין מזהה השרת של אישור השרת לבין מזהה השרת. |
| Server Certificate Error | האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור השרת. <input type="checkbox"/> אישור השרת אינו מעודכן. <input type="checkbox"/> שרשרת אישור השרת שגויה. |
| CA Certificate Error | האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור CA. <input type="checkbox"/> אישור CA שצוין שגוי. <input type="checkbox"/> אישור CA הנכון לא יובא. <input type="checkbox"/> אישור CA אינו מעודכן. |
| EAP Failure | האימות נכשל בגין השגיאות הבאות בהגדרות המדפסת. <input type="checkbox"/> אם EAP Type הוא EAP-TLS או PEAP-TLS, אישור הלקוח שגוי או שיש בו בעיות מסוימות. <input type="checkbox"/> אם EAP Type הוא EAP-TTLS או PEAP/MSCHAPv2, מזהה המשתמש או הסיסמה שגויים. |

מידע קשור

← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 372

הגדרות S/MIME

הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות

הגדר את הצפנת הדוא"ל ואת צרופת החתימה הדיגיטלית אל הדוא"ל לים עבור כל פונקציה שבה אתה משתמש.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Basic < S/MIME < Network Security**.

2. הגדר כל פריט.

3. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פרטי הגדרת MIME

Mail Encryption

- כדי להשתמש בהצפנת דוא"ל, עליך לייבא אישור הצפנה עבור כל יעד שרשום ברשימת אנשי הקשר. "מייבא את תעודת ההצפנה אל יעד הדוא"ל" בעמוד 677
- הודעות דוא"ל שלא הוצפנו תישלחנה אל היעדים שאין להם אישורי הצפנה מיובאים.

| הגדרות והסבר | פריטים |
|--|--------------------|
| הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בסריקה לדוא"ל. אם תבחר Select at runtime , תוכל לבחור אם להצפין את הדוא"ל בעת שליחתו או לא. | Scan to Email |
| בחר את ערך ברירת המחדל של הצפנת הדוא"ל בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים Select at runtime עבור Scan to Email . | Default at runtime |
| הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בתיבה לדוא"ל. אם תבחר Select at runtime , תוכל לבחור אם להצפין את הדוא"ל בעת שליחתו או לא. | Box to Email |
| בחר את ערך ברירת המחדל של הצפנת הדוא"ל בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים Select at runtime עבור Box to Email . | Default at runtime |
| הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בפקס לדוא"ל. | Fax to Email |
| בחר אלגוריתם עבור הצפנת דוא"ל. | Algorithm |

Digital Signature

- כדי להשתמש בפונקציית החתימה S/MIME יהיה עליך להגדיר את התצורה של **Client Certificate** עבור לשוניית **Client Certificate < S/MIME < Network Security**.
- "הגדרת התצורה של אישור עבור S/MIME" בעמוד 677

| הגדרות והסבר | פריטים |
|--|--------------------|
| הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בסרוק לדוא"ל. אם תבחר Select at runtime , תוכל לבחור אם להוסיף הדוא"ל בעת שליחתו או לא. | Scan to Email |
| בחר את ערך ברירת המחדל של צרופת החתימה הדיגיטלית בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים Select at runtime עבור Scan to Email . | Default at runtime |
| הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בתיבה לדוא"ל. אם תבחר Select at runtime , תוכל לבחור אם להוסיף הדוא"ל בעת שליחתו או לא. | Box to Email |
| בחר את ערך ברירת המחדל של צרופת החתימה הדיגיטלית בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים Select at runtime עבור Box to Email . | Default at runtime |

| הגדרות והסבר | פריטים |
|---|--------------|
| הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בפקס לדוא"ל. | Fax to Email |
| בחר אלגוריתם עבור החתימה הדיגיטלית. | Algorithm |

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 675

הגדרת התצורה של אישור עבור S/MIME

הגדר את התצורה של אישור הלקוח כך שהיא תשתמש בפונקציית חתימת S/MIME.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Client Certificate < S/MIME < Network Security**.

2. ציין אישור לשימוש ב- **Client Certificate**.

Self-signed Certificate

אם המדפסת הפיקה אישור בחתימה עצמית, תוכל לבחור אישור זה.

CA-signed Certificate

אם תשיג ותיבא מראש תעודה בחתימת CA, תוכל לציין זאת.

3. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 651

← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 656

מייבא את תעודת ההצפנה אל יעד הדוא"ל

כדי להשתמש בהצפנת דוא"ל, עליך לייבא אישור הצפנה עבור כל יעד שרשום ברשימת אנשי הקשר. סעיף זה מסביר את הנוהל לייבוא אישור הצפנה אל היעד שרשום ברשימת אנשי הקשר.

1. גש אל Web Config ובחר את **Scan/Copy** או את הלשונית **Contacts < Fax**.

2. בחר את מספר היעד שעבורו אתה רוצה לייבא את אישור ההצפנה, ואז לחץ **Edit**.

3. יבא את אישור ההצפנה אל היעד עבור **Encryption Certificate** או **Change encryption certificate**.

4. לחץ על Apply.

לאחר יבאו אישור ההצפנה, מוצג סמל מפתח ברשימת אנשי הקשר.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את מידע האישור עבור *Encryption certificate status* באמצעות בחירת מספר היעד שאליו ייבאת את אישור ההצפנה ולחיצה על *Edit*.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

פתירת בעיות עבור אבטחה מתקדמת

שחזור הגדרות האבטחה

כאשר אתה יוצר סביבה בעלת רמת אבטחה גבוהה כגון סינון IPsec/IP או IEEE802.1X, אפשר שלא יהיה ביכולתך ליצור תקשורת עם התקנים כתוצאה מהגדרות שגויות או בעיות עם ההתקן או השרת. במקרה כזה, שחזר את הגדרות האבטחה כדי לבצע שוב את ההגדרות עבור ההתקן או כדי לאפשר לעצמך שימוש זמני.

השבתת פונקציית האבטחה באמצעות לוח הבקרה

תוכל להשבית את הסינון של IPsec/IP או של IEEE 802.1X באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

1. בחר הגדרות < הגדרות כלליות < הגדרות רשת.

2. בחר מתקדם.

3. בחר את הפריטים הבאים שברצונך להשבית.

השבתת IPsec סינון IP

השבתת IEEE802.1X

4. בחר ב-התחל הגדרה במסך האישור.

בעיות בשימוש בתכונות אבטחת רשת

שכחתי מפתח ששותף מראש

הגדר מחדש את תצורת מפתח ששותף מראש.

כדי לשנות את המפתח, גש אל Web Config ובחר את לשונית **Network Security** < **IPsec/IP Filtering** < **Basic** < **Default Policy** או **Group Policy**.

כאשר אתה משנה את המפתח ששותף-מראש, עליך להגדיר את תצורת המפתח המשותף-מראש עבור מחשבים.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659

לא ניתן לקיים תקשורת באמצעות IPsec

ציין את האלגוריתם שהמדפסת או המחשב אינם תומכים בו. המדפסת תומכת באלגוריתמים שלהלן. בדוק את הגדרות המחשב.

| אלגוריתמים | שיטות אבטחה |
|---|----------------------------|
| AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-192 ,AES-CBC-192 ,AES-256 ,AES-CBC-256 ,AES-128 ,GCM-128 ,AES-192 ,GCM-192 ,AES-256 ,GCM-256 ,3DES | אלגוריתם הצפנה IKE |
| MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512 | אלגוריתם אימות IKE |
| DH Group1 ,DH Group2 ,DH Group5 ,DH Group14 ,DH Group15 ,DH Group16 ,DH Group17 ,DH Group18 ,DH Group19 ,DH Group20 ,DH Group21 ,DH Group22 ,DH Group23 ,DH Group24 ,DH Group25 ,DH Group26 ,DH Group27 ,DH Group28 ,DH Group29 ,DH Group30 | אלגוריתם חילופי מפתחות IKE |
| AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-192 ,AES-CBC-192 ,AES-256 ,AES-CBC-256 ,AES-128 ,GCM-128 ,AES-192 ,GCM-192 ,AES-256 ,GCM-256 ,3DES | אלגוריתם הצפנה ESP |
| MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512 | אלגוריתם אימות ESP |
| MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512 | אלגוריתם אימות AH |

* זמין עבור IKEv2 בלבד

מידע קשור

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659

התקשורת נקטעת בפתאומיות

כתובת ה-IP של המדפסת שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המקומית ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec. השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- Network Security Web Config של המדפסת, לשונית < IPsec/IP Filtering < Basic < Group Policy < (Local Address(Printer).

השתמש בכתובת IP סטטית.

כתובת ה-IP של המחשב שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המרוחקת ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec.

השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- (Web Config) Network Security של המדפסת, לשונית < IPsec/IP Filtering < Basic < Group Policy < (Remote Address(Host).
השתמש בכתובת IP סטטית.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479
← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659

לא ניתן ליצור יציאת הדפסת IPP מאובטחת

האישור הנכון לא צוין כאישור השרת עבור תקשורת SSL/TLS.
אם האישור המצוין אינו הנכון, ייתכן שיצירת היציאה תיכשל. וודא שהנך משתמש באישור הנכון.
אישור ה-CA לא יובא למחשב עם הגישה למדפסת.
אם אישור ה-CA לא יובא אל המחשב, ייתכן שיצירת היציאה תיכשל. וודא כי אישור ה-CA יובא למחשב.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת" בעמוד 659

לא ניתן להתחבר אחרי הגדרת סינון IPsec/IP

הגדרות הסינון של IPsec/IP שגויות.
השבת את סינון IPsec/IP בלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת והמחשב ובצע שנית את הגדרות סינון IPsec/IP.

מידע קשור

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 659

אין גישה למדפסת או לסורק לאחר הגדרות תצורה IEEE 802.1X

ההגדרות של IEEE 802.1X שגויות.
השבת את IEEE 802.1X ואת רשת ה-Wi-Fi מלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת והמחשב, ואז הגדר שנית את תצורת IEEE 802.1X.

מידע קשור

← "הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X" בעמוד 672

בעיות במהלך השימוש באישור דיגיטלי

לא ניתן לייבא CA-signed Certificate

אין התאמה בין CA-signed Certificate לבין המידע ב-CSR. אם המידע ב-CA-signed Certificate וב-CSR אינו זהה, לא ניתן לייבא את ה-CSR. בדוק את הדברים להלן:

- האם אתה מנסה לייבא אישור להתקן שאין לו אותם הנתונים?
בדוק את המידע של ה-CSR ולאחר מכן ייבא את האישור להתקן שיש לו אותם הנתונים.
- האם דרסת את הנתונים השמורים ב-CSR השמור למדפסת לאחר שליחת ה-CSR לרשות מאשרת?
השג שנית את האישור החתום בידי רשות אישורים עם ה-CSR.

CA-signed Certificate גדול מ-5 KB

לא תוכל לייבא CA-signed Certificate שגודלו עולה על 5KB.

הסיסמה לייבוא האישור שגויה.

הזן את הסיסמה הנכונה. אם שכחת את הסיסמה, לא תוכל לייבא את האישור. השג מחדש את CA-signed Certificate.

מידע קשור

← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 653

לא ניתן לעדכן אישור בחתימה עצמית

לא הוזן ה-Common Name.

יש להזין Common Name.

הוזנו תוויטם שאין עבורם תמיכה לתוך ה-Common Name.

הזן בין 1 עד 128 תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN ב-ASCII (0x20--0x7E).

נכללו פסיק או רווח בשם המשותף.

אם הוזן פסיק, ה-Common Name יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור

← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 656

לא ניתן ליצור CSR

לא הוזן ה-Common Name.

יש להזין Common Name.

הוזנו תווים שאין עבורם תמיכה לתוך Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality, ו-State/Province.

הזן תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN (ב-ASCII (0x20-0x7E).

נכללו פסיק או רווח בתוך Common Name.

אם הוזן פסיק, ה-Common Name יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת CA" בעמוד 651

הודעות אזהרה הקשורות לאישור דיגיטלי

| סיבה/מה לעשות | הודעות |
|--|---|
| <p>סיבה: לא בחרת קובץ לייבוא. מה לעשות: בחר קובץ ולאחר מכן לחץ על Import.</p> | <p>Enter a Server Certificate.</p> |
| <p>סיבה: אישור של רשות אישורים 1 לא הוזן אלא רק אישור של רשות אישורים 2. מה לעשות: תחילה עליך לייבא את אישור של רשות אישורים 1.</p> | <p>CA Certificate 1 is not entered.</p> |
| <p>סיבה: נתיב הקובץ והסיסמה מכילים תווים שאינם נתמכים. מה לעשות: וודא שהתווים הוזנו כהלכה עבור הפריט.</p> | <p>Invalid value below.</p> |
| <p>סיבה: לא הוגדרו תאריך ושעה עבור המדפסת. מה לעשות: הגדר את התאריך ואת השעה באמצעות Web Config, EpsonNet Config או לוח הבקרה של המדפסת.</p> | <p>Invalid date and time.</p> |

| סיבה/מה לעשות | הודעות |
|--|--|
| <p>סיבה: הסיסמה שהוגדרה לאישור רשות האישורים והסיסמה שהוזנה אינן תואמות. מה לעשות: הזן את הסיסמה הנכונה.</p> | <p>Invalid password.</p> |
| <p>סיבה: אינך מייבא את הקובץ בתבנית X509. מה לעשות: וודא שאתה בוחר באישור הנכון שנשלח בידי רשות מאשרת מהימנה.</p> | <p>Invalid file.</p> |
| <p>סיבה: הקובץ שייבא גודל מדי. גודל הקובץ המקסימלי הנו 5 KB. מה לעשות: אם בחרת בקובץ הנכון, ייתכן שהאישור פגום או מזויף.</p> | |
| <p>סיבה: השרשרת הכלולה באישור אינה תקינה. מה לעשות: למידע נוסף אודות האישור, בקר באתר הרשות המאשרת.</p> | |
| <p>סיבה: קובץ האישור בתבנית PKCS#12 מכיל יותר מ-3 אישורי רשות אישורים. מה לעשות: ייבא כל אישור תוך המרה מתבנית PKCS#12 לתבנית PEM, או ייבא את קובץ האישור בתבנית PKCS#12 שמכיל עד 2 אישורי רשות אישורים.</p> | <p>Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.</p> |
| <p>סיבה: האישור אינו בתוקף. מה לעשות: <input type="checkbox"/> אם האישור פג תוקף, השג וייבא את האישור החדש. <input type="checkbox"/> אם האישור אינו פג תוקף, ודא שהשעה והתאריך מוגדרים כהלכה במדפסת.</p> | <p>The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.</p> |

| סיבה/מה לעשות | הודעות |
|--|--------------------------|
| <p>סיבה: אין מפתח פרטי המוצמד לאישור. מה לעשות:</p> <p><input type="checkbox"/> אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, ציין את קובץ המפתח הפרטי.</p> <p><input type="checkbox"/> אם האישור הוא בתבנית PKCS#12 והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, צור קובץ שיכיל את המפתח הפרטי.</p> | Private key is required. |
| <p>סיבה: ייבאת מחדש את אישור ה-PEM/DER שהושג מ-CSR באמצעות Web Config. מה לעשות:</p> <p>אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות Web Config, תוכל לייבא אותו רק פעם אחת.</p> | |
| <p>סיבה: לא ניתן לסיים את קביעת התצורה משום שהתקשורת בין המדפסת למחשב נכשלה או שלא ניתן לקרוא את הקובץ בגלל שגיאות. מה לעשות: לאחר בדיקת הקובץ שצוין והתקשורת, ייבא שוב את הקובץ.</p> | Setup failed. |

מידע קשור

← "על אודות הסמכה דיגיטלית" בעמוד 650

מחק אישור החתום על-ידי ר"מ בטעות

אין קובץ גיבוי עבור האישור החתום בידי CA.

אם יש לך קובץ גיבוי, ייבא את האישור שוב.

אם אתה מקבל אישור באמצעות CSR הנוצר מ-Web Config, אינך צריך לייבא את האישור שוב. צור CSR וקבל אישור חדש.

מידע קשור

← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 653

← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 655

שימוש ביישום Epson Open Platform

סקירה כללית של Epson Open Platform

Epson Open Platform היא פלטפורמה בה ניתן להשתמש ב-Epson עם הפונקציה שמספק השרת של מערכת האימות.

תוכל לרכוש את יומני הרישום של כל התקן ומשתמש בשיתוף פעולה עם השרת, ולהגדיר הגבלות על ההתקן והפונקציות בהן ניתן להשתמש עבור כל משתמש וקבוצה. ניתן להשתמש בפונקציה זו עם Epson Print Admin (מערכת האימות של Epson) או מערכת אימות מצד שלישי.

אם תחבר התקן אימות, תוכל לבצע אימות משתמש גם באמצעות כרטיס הזיהוי.

הגדרת תצורת Epson Open Platform

אפשר Epson Open Platform כך שתוכל להשתמש בהתקן מתוך מערכת האימות.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית Epson Open Platform <
Product Key or License Key.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

Serial Number

יוצג המספר הסידורי של ההתקן.

Epson Open Platform Version

בחר את הגרסה של Epson Open Platform. הגרסה התואמת משתנה בהתאם למערכת האימות.

Product Key or License Key

הזן את מפתח המוצר שהושג מאתר האינטרנט הייעודי. עיין במדריך Epson Open Platform לפרטים כגון כיצד להשיג את מפתח המוצר.

3. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

הגדרת התקן האימות

תוכל להגדיר את התקן האימות המשמש במערכת האימות מתוך לשונית Device Management <
Card Reader.

למידע נוסף, עיין במדריך של מערכת האימות.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 479

מידע על Epson Remote Services

Epson Remote Services הוא שירות שאוסף באופן תקופתי באמצעות האינטרנט מידע על המדפסת. ניתן להשתמש באמצעי זה כדי לחזות מראש מתי יהיה צורך לחדש חומרים מתכלים או להחליף חלקי חילוף, וכדי לפתור במהירות שגיאות או בעיות כלשהן.

צור קשר עם נציג המכירות שלך למידע נוסף על Epson Remote Services.

היכן מקבלים עזרה

688.....אתר אינטרנט לתמיכה טכנית.

688.....יצירת קשר עם התמיכה של Epson.

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית

אם אתה זקוק לעוד עזרה, בקר באתר התמיכה של Epson בכתובת להלן. בחר את המדינה או את האזור שלך ועבור אל הדף באתר של Epson העוסק בתמיכה. מנהלי ההתקנים העדכניים, הוראות למשתמש או חומר אחר להורדה — כולם זמינים אף הם באתר זה.

<http://support.epson.net/>

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

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע.

יצירת קשר עם התמיכה של Epson

לפני יצירת קשר עם Epson

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות שימוש במידע פתרון הבעיות בהוראות למשתמש של המוצרים שלך, צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע.

רשימת התמיכה הבאה של Epson מבוססת על מדינת המכירה. אפשר שיש כמה מוצרים שאינם נמכרים במיקום הנוכחי שלך, לכן דאג ליצור קשר עם התמיכה של Epson באזור שבו רכשת את המוצר שלך.

אם התמיכה של Epson לאזור שלך אינה מופיעה ברשימה להלן, צור קשר עם הספק במקום שבו קנית את המוצר שלך.

אנשי התמיכה של Epson יוכלו לעזור לך במהירות רבה יותר אם תתן להם את המידע להלן:

המספר הסידורי של המוצר

(מיקום חיבור התווית תלוי במוצר; אפשר שהוא יהיה בגב, בצד הפתוח של המכסה, או בתחתית.)

דגם המוצר

גרסת התוכנה של המוצר

(לחץ על **About**, **Version Info**, או לחצן דומה הנמצא בתכנת המוצר.)

מותג המחשב שלך והדגם שלו

שם מערכת ההפעלה של המחשב שלך והגרסה שלה

שמות וגרסאות של יישומי התכנה המשמשים אותך בדרך כלל עם המוצר

לתשומת לבך:

יתכן שנתוני רשימת החיוג של הגדרות הפקס ו/או הגדרות הרשת שלך שמורים בזיכרון של המוצר, תלוי באיזה מוצר מדובר. הנתונים ו/או ההגדרות יכולים לאבוד בגלל תקלה במוצר או תיקון בו. Epson לא תהיה אחראית על אבדן נתונים ולא תגבה או תשחזר את הנתונים ו/או ההגדרות גם במהלך תקופת האחריות. מומלץ לגבות את הנתונים בעצמך או לנהל רשימות שלהם.

עזרה למשתמשים באירופה

למידע על דרכי יצירת קשר עם התמיכה של Epson עיין ב-Pan-European Warranty Document.

עזרה למשתמשים בטאיוואן

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.tw>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאלות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: +886-2-2165-3138

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.

שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות.

מרכז שירותי תיקונים:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

תאגיד TekCare הוא מרכז שירות מורשה של Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

עזרה למשתמשים באוסטרליה

אנשי Epson Australia מעוניינים לספק לך שירות לקוחות ברמה הגבוהה ביותר. נוסף על ההוראות למשתמש שברשותך אנו מספקים את המקורות להלן לקבלת מידע:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.com.au>

גישה לדפי האינטרנט של Epson Australia. האתר אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 1300-361-054

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין 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 במקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בניו זילנד

Epson ניו זילנד שואפת להעניק ללקוחותיה את השירות הטוב ביותר. נוסף על המסמכים הנלווים למוצר, תוכל להיעזר במקורות המידע הבאים:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.co.nz>

ניתן להיכנס לאתר האינטרנט של Epson ניו זילנד. הוא אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 0800 237 766

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה יכול להיות מסמכי המוצר של Epson, סוג המחשב שלך, מערכת ההפעלה, התוכנות שבהן אתה משתמש וכל מידע נוסף שנחוץ לדעתך.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בסינגפור

אלה מקורות המידע, התמיכה והשירותים הזמינים מ-Epson Singapore:

אינטרנט

<http://www.epson.com.sg>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות, שאילתות בנושא מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינוס: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות

שאילתות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בתאילנד

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.th>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: 66-2460-9699

דוא"ל: support@eth.epson.co.th

צוות מוקד השירות שלנו יכול לעזור לכם בנושאים הבאים באמצעות הטלפון:

- שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים
- שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בווייטנאם

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

מרכז השירות של Epson

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

עזרה למשתמשים באינדונזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.id>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה

שאלות נפוצות, שאלות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

התמיכה הטלפונית של Epson

טלפון: 1500-766 (Indonesia Only)

דוא"ל: customer.care@ein.epson.co.id

- צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לכם בנושאים הבאים דרך הטלפון או האימייל:
- שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- תמיכה טכנית

עזרה למשתמשים בהונג קונג

לקבלת תמיכה טכנית כמו גם שירותים אחרים לאחר המכירות המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Hong Kong Limited.

דף הבית באינטרנט

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong הקימה דף בית מקומי באינטרנט בסינית ובאנגלית כדי לספק למשתמשים את המידע להלן:

- מידע על המוצר
- תשובות לשאלות נפוצות
- גרסאות עדכניות של מנהלי התקנים למוצרי Epson

תמיכה טכנית בטלפון

באפשרותך גם ליצור קשר עם הצוות הטכני שלנו במספרי הטלפון והפקס להלן:

טלפון: 852-2827-8911

פקס: 852-2827-4383

עזרה למשתמשים במלזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.my>

- מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה
- שאלות נפוצות, שאילתות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

המוקד הטלפוני של Epson

טלפון: 1800-81-7349 (חיוג חינם)

דוא"ל: websupport@emsb.epson.com.my

- שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים
- שאילתות בנושא שירותי תיקונים ואחריות

Epson Malaysia Sdn Bhd (משרד ראשי)

טלפון: 603-56288288

פקס: 603-5628 8388/603-5621 2088

עזרה למשתמשים בהודו

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

<http://www.epson.co.in>

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאלות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

קו עזרה מספר חינם

להזמנת שירות, מידע על המוצר או כדי להזמין חומרים מתכלים -

1800123001600 / 186030001600 / 918004250011 (בבוקר - 6 בערב)

אימייל

calllog@epson-india.in

וואטסאפ

+91 96400 00333

עזרה למשתמשים בפיליפינים

כדי לקבל תמיכה טכנית, כמו גם שירותים לאחר המכירות, המשתמשים מוזמנים ליצור קשר עם Epson Philippines Corporation במספרי הטלפון והפקס ובכתובת הדואר האלקטרוני הבאים:

אינטרנט

<http://www.epson.com.ph>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאלות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

שירות לקוחות Epson Philippines

מספר חינם (PLDT): 1-800-1069-37766

מספר חינם (טלפון דיגיטלי): 1-800-3-0037766

מטרו מנילה: +632-8441-9030

אתר אינטרנט: <https://www.epson.com.ph/contact>

דוא"ל: customercare@epc.epson.com.ph

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

צוות שירות הלקוחות שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

שאלות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים

שאלות בנושא שירות תיקונים ואחריות

Epson Philippines Corporation

מספר ראשי: +632-8706-2609

פקס: +632-8706-2663 / +632-8706-2665