

EPSON

EM-C7100 Series

מדריך למשתמש



הדפסה

העתקה

סריקה

שליחת פקס

תחזוקת המדפסת

פתרון בעיות

תוכן עניינים

מדריך למדריך זה

9.....	הקדמה למדריכים למשתמש
9.....	הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס)
9.....	התחל כאן (מדריך מודפס)
9.....	מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)
9.....	מידע על המדריכים האחרונים
9.....	חיפוש מידע
10.....	הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם
10.....	אודות הוראות למשתמש אלה
11.....	סימנים וסמלים
11.....	הערות על צילומי מסך ואיורים
11.....	אזכורים של מערכות הפעלה
12.....	סימנים מסחריים
13.....	זכויות יוצרים

הוראות חשובות

16.....	הוראות בטיחות
17.....	אזהרות ועצות לגבי המדפסת
17.....	עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת
18.....	עצות ואזהרות לגבי השימוש במדפסת
18.....	עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע
18.....	עצות ואזהרות ביחס לשימוש בארונות האופציונלית
19.....	עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט
19.....	עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי
19.....	הערות בנוגע לסיסמת המנהל
21.....	עצות לשימוש בהתקני זכרון
21.....	עצות ואזהרות לגבי שינוע או אחסון המדפסת
21.....	הגנה על המידע האישי שלך

שמות החלקים ותפקידיהם

23.....	חזית
26.....	גב

מדריך ללוח הבקרה

29.....	לוח בקרה
30.....	תצורת מסך הבית
31.....	מדריך לסמל הרשת
32.....	תצורת מסך תפריט
33.....	הגדרת תצורת מסך Job/Status
34.....	עבודת עתודה
34.....	מדריך לסמל העבודה

35.....	הזנת תווים
---------	------------

הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

38.....	סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות
38.....	הכנת המדפסת
38.....	הגנה על המדפסת מפני שינויי הגדרות בלתי מורשים
38.....	הגדרת תצורת חיבור רשת
39.....	סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה
39.....	ביצוע הגדרות מדפסת
40.....	התקנת פריטים אופציונליים
40.....	התקנת הארונות האופציונלית
40.....	התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות
45.....	כינון התקן אימות
50.....	יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות
56.....	שינוי סיסמת המנהל
57.....	הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח
58.....	חיבור המדפסת לרשת
65.....	פתרון בעיות בחיבורי רשת
75.....	הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש
75.....	הגדרת פריטים אופציונליים זמינים
76.....	רישום בשרת דוא"ל
81.....	יצירת תיקיית רשת
90.....	רישום אנשי קשר
101.....	הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך
101.....	עבור יעדי העברת פקס
102.....	הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים
102.....	בשרת LDAP כיעדים
106.....	ליחת פקסים באמצעות שרת פקס
107.....	הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס
107.....	הגדרות ראשוניות עבור הדפסה
118.....	הכנסת סריקה או העתקה
124.....	הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים
148.....	בעיות בעת ביצוע הגדרות
148.....	רמזים לפתרון בעיות
148.....	לא ניתן לגשת אל Web Config

טעינת נייר

152.....	אמצעי זהירות לטיפול בנייר
153.....	הגדרות גודל נייר וסוג נייר
153.....	רשימת סוג הנייר

העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד. . .	219
מעתיק על פי סדר העמודים.	220
העתקת מסמכי מקור ללא צללים או סימני חורי ניקוב.	220
העתקת הצד הקדמי והאחורי של תעודת זהות אל צד אחד של גליון נייר.	221
העתקה של שני עמודים מקבילים אל שני דפים נפרדים.	221
העתקה ברורה של ברקודים.	222
העתקת מעטפות.	222
הפסקה והעתקה.	223
אפשרויות תפריט להעתקה.	223
אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה.	223
אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה.	225

סריקה

שיטות סריקה זמינות.	229
סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת.	229
סריקת מסמכי מקור לדוא"ל.	230
סריקת מסמכי מקור למחשב.	230
סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון.	231
סריקת מסמכי מקור אל הענן.	232
סריקה תוך שימוש ב-WSD.	232
סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם.	234
אפשרויות תפריט עבור סריקה.	234
:Color Mode.	235
:File Format.	235
:Resolution.	235
:2-Sided.	235
:Scan Area.	235
:Original Type.	235
:Orientation (Original).	235
:Mixed Size Originals.	235
:Density.	236
:Remove Shadow.	236
:Remove Punch Holes.	236
:Subject.	236
:Attached File Max Size.	236
:File Name.	236

שליחת פקס

לפני שתשתמש בתכונות הפקס.	238
סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו.	238
תכונה: שליחת פקסים.	238
תכונה: קבלת פקסים.	239
תכונה: שלח/קבל (Windows/PC-FAX).	241
(Mac OS).	241
מאפיינים: דוחות פקס שונים.	242

רשימת גדלי נייר שזוהו.	154
טעינת נייר.	155
טעינת ניירות שונים.	155
טעינת מעטפות.	155
טעינת נייר מחורר.	156
טעינת ניירות ארוכים.	156

הנחת המסמכים המקוריים

הנחת המסמכים המקוריים.	158
מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.	160
גילוי גודל המקור באופן אוטומטי.	161

הכנסה והסרה של התקן זכרון

הכנסת התקן USB חיצוני.	163
הסרת התקן USB חיצוני.	163
שיתוף נתונים בהתקן זכרון.	163

הדפסה

הדפסת מסמכים.	166
הדפסה ממחשב — Windows.	166
הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript 191 Windows).	195
הדפסה ממחשב — Mac OS.	195
הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS.	203
הדפסת מסמכים מהתקנים ניידים.	207
הדפסה על מעטפות.	209
הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows).	209
הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS).	209
הדפסת נתונים מתוך התקן זכרון.	209
הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון.	209
הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון.	210
הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון.	210
אפשרויות התפריט עבור הדפסה מהתקן זיכרון.	211
הדפסת דפי אינטרנט.	213
הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים ניידים.	213
הדפסה באמצעות שירות ענן.	214
הפסקה והדפסה.	215

העתקה

שיטות העתקה זמינות.	217
העתקת מסמכי מקור.	217
העתקה דו-צדדית.	218
העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה.	218

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה	
284..... ופעולות הפקס.	
284..... תיקון איכות ההדפסה.	
285..... התאמת איכות ההדפסה לנייר.	
286..... בדיקת ראש ההדפסה וניקוי.	
288..... מניעת סתימת נחירים.	
288..... יישור שורות עם סרגל.	
288..... ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו.	
289..... ניקוי Scanner Glass.	
290..... ניקוי מזין המסמכים האוטומטי.	

במצבים הבאים

294..... כשמחליפים מחשב.	
התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד	
294.....	
294..... התקנת האפליקציות בנפרד.	
297..... התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript.	
הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)	
298.....	
298..... הסרת אפליקציות.	
300..... ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב.	
בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)	
300.....	
התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct)	
301.....	
301..... אודות Wi-Fi Direct.	
התחברות למכשירים באמצעות Wi-Fi Direct	
301.....	
התחברות למחשב באמצעות Wi-Fi Direct	
302.....	
ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)	
303.....	
שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID.	
304.....	
שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB.	
305.....	
שימוש במדפסת שבה אושפדה תכונת בקרת הגישה.	
306.....	
306..... כניסה למדפסת מלוח הבקרה.	
307..... כניסה אל המדפסת מתוך מחשב.	
רישום חשבון משתמש במנהל ההתקן של המדפסת (Windows).	
307.....	
אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר משתמשים בבקרת גישה.	
308.....	
309..... הזזה והעברה של המדפסת.	
309..... הכנות להזיז את המדפסת.	
311..... בעת הזזת המדפסת על גלגלי הארנונית.	
בעת הזזת המדפסת כאשר יחידות מחסניות הנייר האופציונליות מחוברות.	
312.....	
312..... העברת המדפסת.	

תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס.	242.....
תכונה: Fax Box.	242.....
תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם.	243.....
תכונות: תכונות מועילות אחרות.	244.....
שליחת פקסים באמצעות המדפסת.	244.....
בחירת מקבלים.	245.....
דרכים שונות לשליחת פקסים.	246.....
קבלת פקסים באמצעות המדפסת.	253.....
קבלת פקסים נכנסים.	254.....
קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון	255.....
שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.	257.....
הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת.	258.....
אפשרויות תפריט לפעולות פקס.	259.....
Recipient.	259.....
Fax Settings.	259.....
More.	262.....
Fax Box עבור תפריט עבודה פקס.	263.....
Inbox/Confidential.	263.....
:Stored Documents.	265.....
Polling Send/Board.	267.....
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס	
271.....	
הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו).	271.....
בדיקת עבודות פקס שמתבצעות.	272.....
בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס.	272.....
הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו.	273.....
שליחת פקס ממחשב.	273.....
שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows).	273.....
שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS).	276.....
קבלת פקסים במחשב.	278.....
בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows).	279.....
בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS).	280.....
ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים למחשב.	280.....

תחזוקת המדפסת

283..... בדוק את הסטטוס של חומרים מתכלים.	
שיפור בעיות הזנת נייר עבור Paper Cassette	
284.....	

פתרון בעיות

פתרון בעיות.....	315
בדוק את סטטוס השגיאה של המדפסת.....	315
בדוק את חיבור המדפסת.....	315
בדוק את הגדרות המדפסת.....	316
לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח ולקבל פקסים.....	317
בעיות באפליקציה או בתוכנת ההדפסה.....	317
לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות USB.....	321
לא ניתן להעתיק.....	322
אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם.....	322
הנייר אינו מוזן או נפלס כהלכה.....	328
איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה.....	332
איכות ההדפסה גרועה.....	332
איכות ההעתקה גרועה.....	342
בעיות בתמונה הסרוקה.....	348
איכות הפקס שנשלח גרועה.....	351
איכות הפקס המתקבל היא גרועה.....	353
מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי.....	354
מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD.....	354
קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס.....	356
הנייר נתקע.....	364
מניעת חסימות נייר.....	364
הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו.....	365
אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו.....	365
החלפת מחסנית דיו.....	366
הדפסה זמנית עם דיו שחור.....	367
המשך להדפיס כדי לשמר דיו שחור (עבור Windows בלבד).....	369
הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.....	370
אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה.....	370
החלפת תיבת התחזוקה.....	370
הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף.....	371
החלפת גלילי האיסוף במחסנית נייר 1.....	371
החלפת גלילי האיסוף במחסניות נייר 2 עד 4.....	375
לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי.....	381
המדפסת אינה נדלקת או נכבית.....	381
הפעולות איטיות.....	382
מסך הגביש הנוזלי מחשיך.....	384
מסך המגע אינו מגיב.....	384
לא ניתן לפעול מלוח הבקרה.....	384
"x" מוצג על המסך ואין ביכולתך לבחור תצלומים.....	385
ההדפסה הושהתה.....	385

הזיכרון הנייד לא מזוהה.....	385
לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.....	385
רעשי הפעולה חזקים.....	386
התאריך והשעה אינם נכונים.....	386
יש לעדכן את אישור הבסיס.....	386
התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג (Mac OS).....	387
המדפסת מצלמת מסמכים או שולחת פקסים בטעות.....	387
מספר הפקס של השולח אינו מוצג.....	387
מספר הפקס של השולח המוצג בפקסים המתקבלים הוא שגוי.....	387
אי אפשר לבצע שיחות מהטלפון המחובר.....	387
המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות.....	388
התקבלו פקסי זבל רבים.....	388
לא ניתן לפתור את הבעיה.....	388
לא ניתן לפתור בעיות הדפסה.....	388

מידע על המוצר

מידע נייר.....	391
גודל הנייר וכמויות הדפים.....	391
סוגי נייר אינם זמינים.....	399
מידע על מוצרים מתכלים.....	400
קודים של מחסניות דיו.....	400
קוד תיבת התחזוקה.....	401
קודי גלילי איסוף.....	401
מידע על פריטים אופציונליים.....	401
קודים לפריטים אופציונליים.....	401
מידע תוכנה.....	402
אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows) מנהל התקן מדפסת.....	402
אפליקציה להדפסה ממחשב (Mac OS) מנהל התקן מדפסת.....	403
אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת) של PostScript (Windows).....	404
אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת) של PostScript (Mac OS).....	405
אפליקציה שיכולה להדפיס שפת PCL (מנהל התקן מדפסת).....	405
אפליקציה עבור סריקת מסמכים (Document Capture Pro).....	406
אפליקציה לשליטה בסורק (Epson Scan).....	407
אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility).....	408
אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX).....	408

478	בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת.
478	ניהול החיבור לרשת.
484	הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים.
486	הגדרת לוח הבקרה.
486	שליטה בפעולת הפנל.
488	חסכון בחשמל במהלך תקופות של חוסר פעילות.
490	הגדרת הקול.
490	גיבוי וייבוא הגדרות מדפסת.
492	עדכון הקושחה.
494	סנכרון התאריך והשעה עם שרת השעון.
495	ניקוי מידע זכרון פנימי.
495	ניהול אנשי קשר שלך.
496	שליטה באספקת החשמל למדפסת באמצעות Web Config.
497	עריכת סידור מסך הבית.
497	בדיקת המספר הכולל של העמודים שהוזנו דרך המדפסת.
498	הגדרות אבטחת מוצר.
498	הגבלת התכונות הזמינות.
501	הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני.
502	השימוש בתכונת יומן הביקורת.
503	הצפן את הסיסמה.
503	הגבלת פעולות הקובץ מתוך PDL.
504	שינוי סיסמת המנהל באמצעות Web Config.
504	הגדרת חשבונות מנהל משנה.
506	איפשור אימות תוכנית בעת תחילת ההפעלה.
507	הגדרת התצורה של הגבלות התחום.
507	הגדרות אבטחת רשת.
507	שליטה בשימוש בפרוטוקולים.
513	שימוש באישור דיגיטלי.
520	תקשורת SSL/TLS עם המדפסת.
522	תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP.
536	חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X.
540	בעיות באבטחת רשת.
547	שימוש ביישום Epson Open Platform.
547	סקירה כללית של Epson Open Platform.
547	הגדרת תצורת Epson Open Platform.
548	מידע על Epson Remote Services.

היכן מקבלים עזרה

550	אתר אינטרנט לתמיכה טכנית.
550	יצירת קשר עם התמיכה של Epson.

409	אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config).
411	אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater).
412	אפליקציה להגדרת התקן ברשת (EpsonNet Config).
412	תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin).
413	מערכת אימות (Epson Print Admin).
413	רשימת תפריט הגדרות.
413	General Settings.
448	Print Counter.
449	Supply Status.
449	Maintenance.
450	Language.
450	Printer Status/Print.
451	Contacts Manager.
452	User Settings.
453	Authentication Device Status.
453	Epson Open Platform Information.
453	מפרטי מוצר.
453	מפרט המדפסת.
454	מפרט הסורק.
455	מפרטי מזין המסמכים האוטומטי.
455	מפרט הפקס.
456	השימוש ביציאה עבור המדפסת.
458	מפרט ממשקים.
459	מפרטי רשת.
462	תאימות PostScript רמה 3.
462	שירותי צד שלישי נתמכים.
462	מפרט התקן זיכרון.
463	מפרט נתונים נתמכים.
463	מידות.
464	מפרטים חשמליים.
464	מפרט סביבתי.
465	מיקום ומרחב ההתקנה.
466	דרישות המערכת.
467	מפרטי גופן.
473	מפרט אפשרויות.
473	מפרט יחידות מחסניות נייר.
474	מפרט מארז.
474	מידע רגולטורי.
474	תקנים ואישורים.
475	German Blue Angel.
475	מגבלות על העתקה.

מידע מנהל

478	ניהול המדפסת.
-----	---------------

550.....Epson. לפני יצירת קשר עם
עזרה למשתמשים באירופה. 550
551...... למשתמשים בטאיוואן. 551
551...... למשתמשים באוסטרליה. 551
552...... למשתמשים בניו זילנד. 552
552...... למשתמשים בסינגפור. 552
553 למשתמשים בתאילנד. 553
553 למשתמשים בווייטנאם. 553
553...... למשתמשים באינדונזיה. 553
554...... למשתמשים בהונג קונג. 554
554 למשתמשים במלזיה. 554
555 למשתמשים בהודו. 555
555...... למשתמשים בפיליפינים. 555

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.

13.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.

התחל כאן (מדריך מודפס)

מספק מידע על הגדרת המדפסת והתקנת התוכנה.

מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)

מדריך זה. זמין כקובץ PDF ובגרסה דיגיטלית באינטרנט. מכיל מידע מפורט והוראות לשימוש במדפסת ולפתרון בעיות.

מידע על המדריכים האחרונים

□ 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

נכנסים לאתר הבא, כותבים את שם המוצר ומחפשים את הקטע תמיכה.

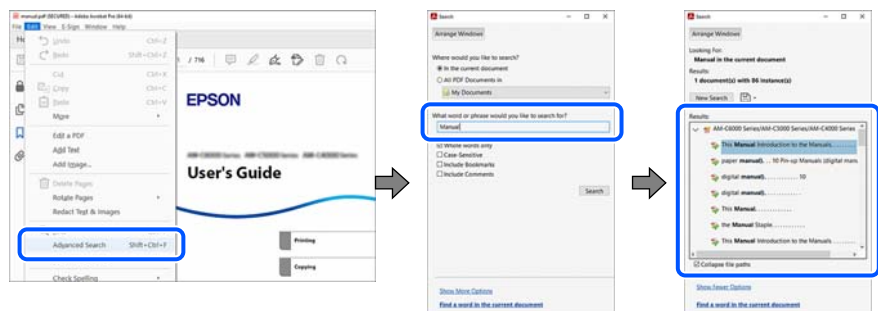
<https://epson.sn>

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.

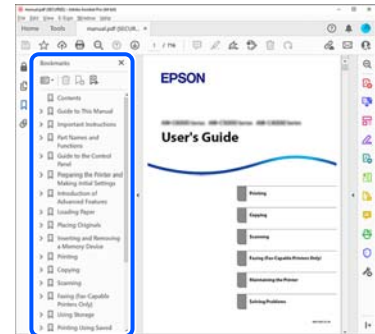


קפיצה ישירה אל הסימניות

לחץ על כותרת כדי לקפוץ לאותו עמוד. לחץ + או < כדי לצפות בכתרים 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

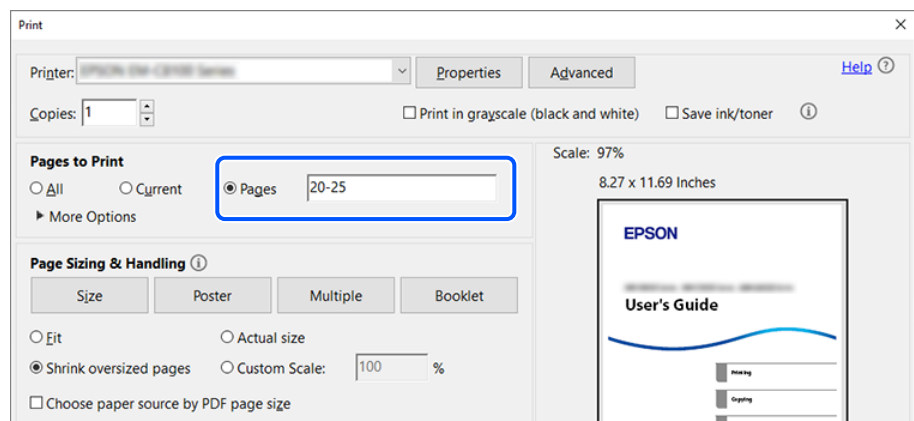
תוכל גם לשלוף ולהדפיס רק את העמודים שאתה זקוק להם. לחץ הדפס בתפריט קובץ, ואז ציין את העמודים שברצונך להדפיס בעמודים בתוך עמודים להדפסה.

☐ 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 פציעה גופנית.

 **חשוב:**

הוראות שיש לציית להן כדי למנוע נזק לציוד שלך.

לתשומת לבך:
מספק מידע משלים ומידע התייחסות.

מידע קשור
← קישורים לסעיפים קרובים.

 מכילמדריכי וידאו עם הוראות שימוש. אפשר להיכנס לקישור של המידע הרלוונטי.
הסמלים שבהמשך מתארים את הזמינות של פריטים בתפריטי לוח הבקרה של המדפסת.
 פריטים המוגבלים כאשר מופעלת נעילת מנהל.

הערות על צילומי מסך ואיורים

- ☐ צילומי המסך של תוכנת ההדפסה לקוחים מ-Windows 10 או מ-macOS High Sierra (10.13). 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 כגון "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Server 2019", "Windows Server 2022", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008", "Windows Server 2016" ו-"Windows Server 2008" מתייחסים למערכות ההפעלה שלהלן. כמו כן, המונח Windows משמש לציון כל הגרסאות.

☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 11

☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 10

☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8.1

☐ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8

- ☐ מערכת ההפעלה 7 Microsoft® Windows®
- ☐ מערכת ההפעלה 2022 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2019 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2016 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2012 R2 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2012 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2008 R2 Microsoft® Windows Server®
- ☐ מערכת ההפעלה 2008 Microsoft® Windows Server®

Mac OS

במדריך זה, המונח "Mac OS" מתייחס אל Mac OS X 10.9.5 או גרסאות חדשות יותר וגם אל macOS 11 או גרסאות חדשות יותר.

סימנים מסחריים

Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript, and Reader are either registered trademarks ☐ or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.

Copyright © 2024 Adobe Inc. All Rights Reserved.

Albertus, Arial, Coronet, and Times New Roman are trademarks of Monotype ☐ Imaging Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Antique Olive is a trademark of Madame Marcel Olive. ☐

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

Helvetica, Palatino, Times, and Univers are trademarks of Monotype Imaging Inc. ☐ registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.

ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery, ITC Zapf Dingbats are ☐ trademarks of Monotype ITC Inc. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and which may be registered in certain other jurisdictions.

Marigold is a trademark of Alpha Omega Typography. ☐

New Century Schoolbook is a trademark of Linotype AG and/or its subsidiaries. ☐

SAP and all SAP logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in ☐ Germany and in several other countries.

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

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

The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries. □

Wi-Fi® and Wi-Fi Direct® are registered trademarks of Wi-Fi Alliance®. Wi-Fi Protected Setup™, WPA™, WPA2™ and WPA3™ are trademarks of Wi-Fi Alliance®. □

Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, TrueType, and iBeacon 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. □

IOS is a trademark or registered trademark of Cisco in the U.S. and other countries and is used under license. □

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. □

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

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

HP and HP LaserJet are registered trademarks of the Hewlett-Packard Company. □

Microsoft, Azure, Excel, Microsoft 365, Microsoft Edge, PowerPoint, SharePoint, Windows, Windows Server and Windows Vista are trademarks of the Microsoft group of companies. □

PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company. □

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

הודעה כללית: כל סימני המסחר האחרים הם רכוש בעליהם בהתאמה ומשמשים למטרות זיהוי בלבד. □



microSDHC כלול במוצר ולא ניתן להסירו.

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 תשאנה בכל חבות בגין נזקים או בעיות שמקורם בשימוש באפשרות כלשהי או במוצרי צריכה אחרים כלשהם פרט לאלו שהוגדרו כמוצרי Epson מקוריים או מוצרי Epson מאושרים על ידי חברת Seiko Epson.

חברת Seiko Epson לא תישא בכל חבות בגין נזק שמקורו בהפרעות אלקטרומגנטיות המתרחשות כתוצאה מהשימוש בכבלי ממשק כלשהם מחוץ לאלא שהוגדרו כמוצרי Epson מאושרים על ידי חברת Seiko Epson.

© Seiko Epson Corporation 2024

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

הוראות חשובות

16.הוראות בטיחות.

17.אזהרות ועצות לגבי המדפסת.

21.הגנה על המידע האישי שלך.

הוראות בטיחות

קרא את ההוראות להלן ומלא אותן כדי להבטיח שהשימוש במדפסת זאת יהיה בטיחותי. הקפד לשמור את המדריך לעיון בעתיד. כמו כן, הקפד למלא את כל ההוראות והאזהרות המסומנות על גבי המדפסת.

❑ חלק מהסמלים שמוצגים במדפסת נועדו להבטיח בטיחות ושימוש נאות במדפסת. בקר באתר האינטרנט שלהלן כדי ללמוד על משמעות הסמלים.

<http://support.epson.net/symbols/>

❑ השתמש אך ורק בכבל החשמל שסופק עם המדפסת ואל תשתמש בכבל זה עם כל ציוד אחר. שימוש בכבלים אחרים עם המדפסת הזאת או שימוש בכבל החשמל שסופק עם ציוד אחר יכול לגרום לשרפה או למכת חשמל.

❑ ודא שכבל החשמל שלך עומד בתקני הבטיחות הנהוגים במדינת ישראל.

❑ לעולם אל תפרק, אל תשנה ואל תנסה לתקן את כבל החשמל, את התקע, את יחידת המדפסת, את יחידת הסורק או את הציוד האופציונלי בעצמך, אלא אם פעולות אלה מוסברות ספציפית במדריכים של המדפסת.

❑ נתק את המדפסת והפנה לתיקון אצל טכנאי תיקונים מוסמכים בתנאים להלן:

כבל החשמל או התקע ניזוק; נוזלים נכנסו למדפסת; המדפסת נפלה או בית המדפסת ניזוק; המדפסת אינה פועלת כרגיל או מפגינה שינוי ניכר בביצועים. אל תכוון פקדים שאינם מתוארים בהוראות ההפעלה.

❑ הצב את המדפסת קרוב לשקע חשמל שממנו אפשר לנתק את התקע בקלות.

❑ את המדפסת אסור להציב או לאחסן בחוץ או במקומות שבהם יש הרבה לכלוך, אבק, מים ומקורות חום או במקומות החשופים למכות, לרטט, לטמפרטורה גבוהה או ללחות גבוהה.

❑ הקפד לא לשפוך נוזלים על המדפסת ולא לטפל בה בידיים רטובות.

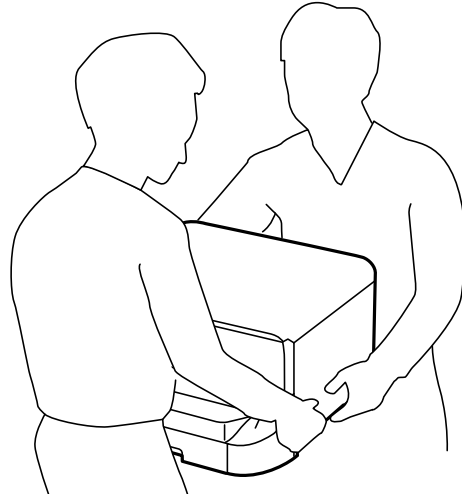
❑ הקפד על מרחק של 22 סנטימטרים בין המדפסת לבין קוצבי לב. גלי רדיו מהמדפסת עלולים להשפיע השפעה שלילית על פעולתם של קוצבי לב.

❑ אם מסך ה-LCD ניזוק, צור קשר עם הספק שלך. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל ידיך שטוף אותם ביסודיות במים ובסבון. אם תמיסת הגבישים הנוזליים מגיעה אל עיניך שטוף אותם מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מידית לרופא.

❑ הימנע משימוש בטלפון בעת סופת רעמים. יתכן סיכון כלשהו לקבל מכת חשמל מברק.

❑ אל תשתמש בטלפון לשם דיווח על דליפת גז בקרבת מקום לדליפה.

□ המדפסת כבדה ואסור להרימה או לשאת אותה בידי פחות משני אנשים. אם מותקנות מחסניות נייר כלשהן מחוץ ל-Paper Cassette 1, הסר את התקנתן לפני שתרים את המדפסת. כאשר מרימים את המדפסת על שני אנשים או יותר לתפוס את העמודות הנכונות כפי שרואים להלן.



- היזהר בעת הטיפול ב-ink cartridges משומשות כיוון שעלולה להיות דיו סביב פתח אספקת הדיו.
- אם דיו מגיעה אל ידך 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 ink cartridge ואת תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה להגיע לעיניך או לעורך.
- אל תנער חזק מדי את ink cartridges; אחרת, הדיו עלולה לדלוף מ-ink cartridges.
- שמור את ink cartridges ואת תיבת התחזוקה הרחק מהישג ידם של ילדים.

אזהרות ועצות לגבי המדפסת

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

עצות ואזהרות לגבי הגדרת המדפסת

- אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת ואסור לכסות אותם.
- השתמש אך ורק במקור חשמל מהסוג המצוין בתווית המדפסת.
- 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 לדרך עליהם או לדרוס אותם. יש להיזהר במיוחד לדאוג לכך שכל הכבלים המספקים חשמל יהיו ישרים בקצוות שלהם.
- ❑ אם אתה משתמש בחוט מאריך עם המדפסת, ודא שדירוג האמפרים הכולל של ההתקנים המחוברים לחוט המאריך אינו עולה על דירוג האמפרים של החוט המאריך. כמו כן, ודא שדירוג האמפרים הכולל של כל ההתקנים המחוברים לשקע החשמל אינו עולה על דירוג האמפרים של השקע.
- ❑ אם מתכננים להשתמש במדפסת בגרמניה, ההתקנה בבניין חייבת בהגנה של מפסק 10 או 16 אמפר כדי לתת הגנה מספקת מקצר חשמלי ומעומס יתר.
- ❑ כשמחברים את המדפסת למחשב או להתקן אחר בעל כבל יש לוודא שכיוון המחוברים נכון. לכל מחבר יש רק כיוון נכון אחד. הכנסת מחבר בכיוון לא נכון עלולה לפגוע בשני ההתקנים המחוברים בכבל.
- ❑ הצב את המדפסת משטח שטוח ויציב הנמשך בכל הכיוונים מעבר לבסיס המדפסת. המדפסת לא תפעל כהלכה אם היא מוטה בזווית.
- ❑ השאר מקום מעל למדפסת כך שתוכל להרים לגמרי את מכסה המסמכים.
- ❑ השאר מספיק מקום מול המדפסת כדי לאפשר לנייר לצאת במלואו.
- ❑ הימנע ממקומות החשופים לשינויים מהירים בטמפרטורה ובלחות. כמו כן, הרחק את המדפסת מאור שמש ישיר, מאור חזק וממקורות חום.

מידע קשור

← "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 465

עצות ואזהרות לגבי השימוש במדפסת

- ❑ אסור להכניס חפצים דרך חריצים במדפסת.
- ❑ אל תכניס את ידך לתוך המדפסת בשעת הדפסה.
- ❑ אל תיגע בכבל הלבן והשטוח שבתוך המדפסת.
- ❑ אל תשתמש בתרסיסים המכילים גזים דליקים בתוך המדפסת או מסביבה. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לשרפה.
- ❑ אל תזיז את ראש ההדפסה ביד; אחרת יתכן שתפגע במדפסת.
- ❑ היזהר לא ללכוד את ידך או את אצבעותיך בעת סגירת יחידת הסורק.
- ❑ אל תלחץ חזק מדי על scanner glass בעת הנחת המסמכים המקוריים.
- ❑ כבה תמיד את המדפסת באמצעות הלחצן ⏻. אל תנתק את המדפסת ואל תכבה אותה בשקע החשמל עד שהנורה ⏻ מפסיקה להבהב.
- ❑ אם אינך עומד להשתמש במדפסת במשך זמן רב, ודא שניתקת את כבל החשמל משקע החשמל.

עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע

- ❑ מסך ה-LCD יכול להכיל כמה נקודות קטנות בהירות או כהות ובגלל תכונותיו יתכן שהבהירות שלו לא תהיה אחידה. תופעות אלה הן תופעות רגילות ואין פירושן שהמסך ניזוק בכל דרך שהיא.
- ❑ לניקוי המסך יש להשתמש אך ורק בסמרטוט יבש. אסור להשתמש בנוזלים או בחומרי ניקוי כימיים.

- ☐ הכיסוי החיצוני של מסך המגע עלול להישבר אם הוא מקבל מכה חזקה. אם המשטח של המסך נסדק או נשבר יש ליצור קשר עם הספק ולא לגעת בשברים או לנסות לסלקם.
- ☐ לחץ על מסך המגע בעדינות עם האצבע. אל תפעיל לחץ חזק או תלחץ על המסך עם הציפורניים.
- ☐ אל תשתמש בעצמים חדים כגון עט כדורי או עיפרון חד כדי לבצע פעולות.
- ☐ שינויים פתאומיים בטמפרטורה או ברמת הלחות עלולים לגרום לעיבוי והיווצרות של טיפות מים בתוך מסך המגע, אשר יובילו לבעיות בתפקוד.

עצות ואזהרות ביחס לשימוש בארונות האופציונלית

- ☐ ארונות זו תוכננה באופן בלעדי על מנת להתקין מדפסת זו מעליה, ואף עבור יחידות מחסניות הנייר האופציונליות. אין להתקין שום מוצרים אחרים, פרט למוצרים שנועדו באופן מפורש למדפסת וליחידת מחסנית הנייר.
- ☐ אין לטפס על הארונות או להניח עליה חפץ כבד.
- ☐ יש לוודא במאה אחוז ששני המעמדים מחוברים בצורה בטוחה, אחרת המדפסת עלולה ליפול.
- ☐ חבר את המדפסת או את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית אל הארונות תוך שימוש בשני האביזרים הנלווים והברגים שסופקו עם הארונות.
- ☐ כאשר משתמשים במדפסת, יש לדאוג לנועל את הגלגלים שבקידמת הארונות.
- ☐ אין להזיז את הארונות כאשר הגלגלים נעולים.
- ☐ כאשר מזיזים את הארונות אחרי התקנת המדפסת או יחידת מחסנית הנייר האופציונלית, יש להיזהר לא להעבירה מעל למשטחים שאינם ישרים או חלקים.

עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט

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

עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי

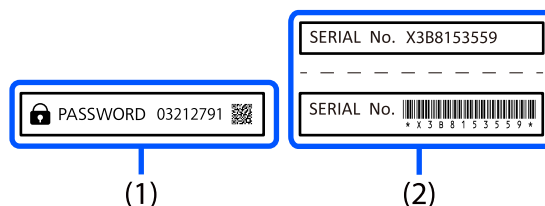
- ☐ גלי רדיו הנפלטים ממדפסת זאת יכולות להשפיע לרעה על פעולתו של ציוד רפואי אלקטרוני ולגרום לתקלה אצלו. בעת שימוש במדפסת זאת בתוך מתקנים רפואיים או בקרבת ציוד רפואי יש למלא את הוראות אנשי הצוות המוסמכים המייצגים את המתקנים הרפואיים, ולמלא את כל ההוראות והאזהרות המופיעות על גבי הציוד הרפואי.
- ☐ גלי רדיו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

ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת מודפס על גבי תווית על המוצר עצמו, כמו התווית המוצגת.



אם שתי התוויות (1) ו-(2) מצורפות, הערך שלצד ה-PASSWORD הרשום על התווית ב-(1) הוא ערך ברירת המחדל. בדוגמה זו, ערך ברירת המחדל הוא 03212791.

לתשומת לבך:

מאחר ותווית (1) מחוברת במיקום שקשה לראותו, בדוק את המידע בקישור כדי לאמת את המיקום.

<https://support.epson.net/manu/adminpw/index.html>

אם אין ביכולתך למצוא את התווית (1), המספר הסידורי המודפס בתווית (2) הוא ערך ברירת המחדל. בדוגמה זו, ערך ברירת המחדל הוא X3B8153559.

שינוי סיסמת המנהל

מטעמי אבטחה, מומלץ לשנות את הסיסמה הראשונית.

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

מידע קשור

← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 56

← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 56

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 שנעל על ידי המנהל שלך

מידע קשור

← "פריטי מטרה עבור Lock Setting" בעמוד 487

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

- ← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 56
- ← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 56
- ← "היכן מקבלים עזרה" בעמוד 549

עצות לשימוש בהתקני זכרון

כאשר אתה מחבר התקן זכרון למדפסת, אפשר שכל התקן שנמצא באותה רשת כמו המדפסת יוכל לגשת אל הנתונים בהתקן הזכרון.

על מנת למנוע גישה, יהיה עליך להשבית את ההגדרות הבאות ב-Web Config.

לשונית File Sharing < MS Network < Network

עצות ואזהרות לגבי שינוע או אחסון המדפסת

☐ בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

☐ לפני העברת המדפסת, יש לוודא שראש ההדפסה נמצא במצב הבית (בקצה הימני ביותר) וש-ink cartridges הותקנו.

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.

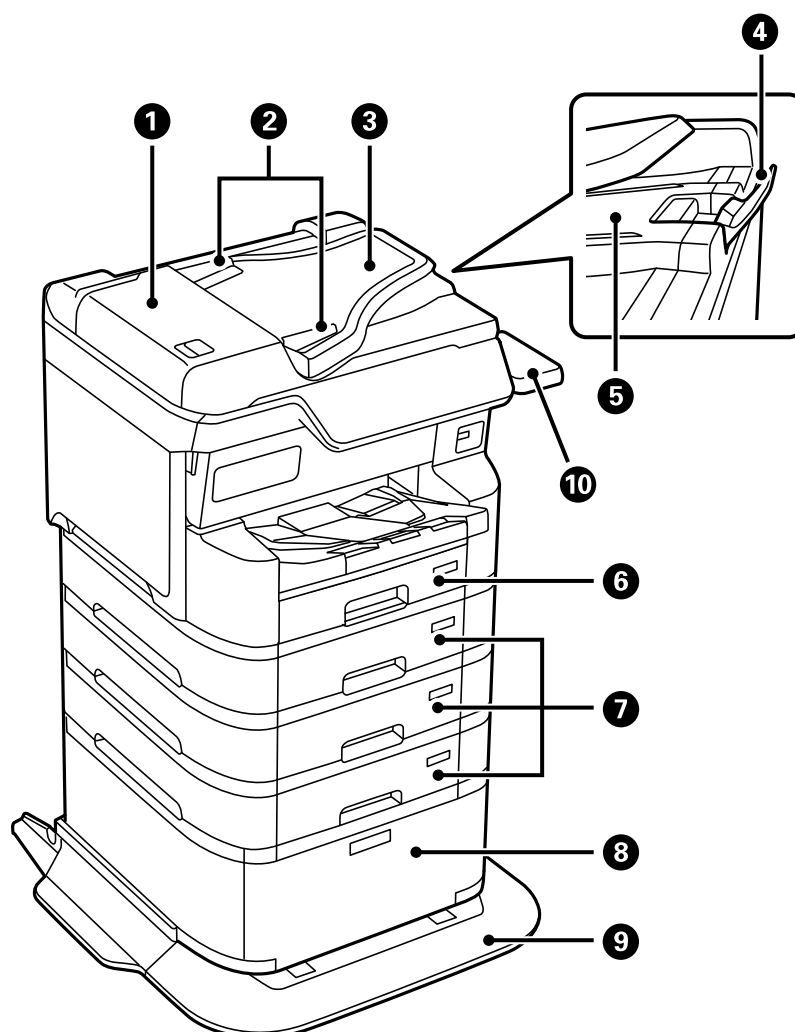
< Restore Default Settings < System Administration < General Settings < Settings
.Clear All Data and Settings

שמות החלקים ותפקידיהם

23.....חזית.

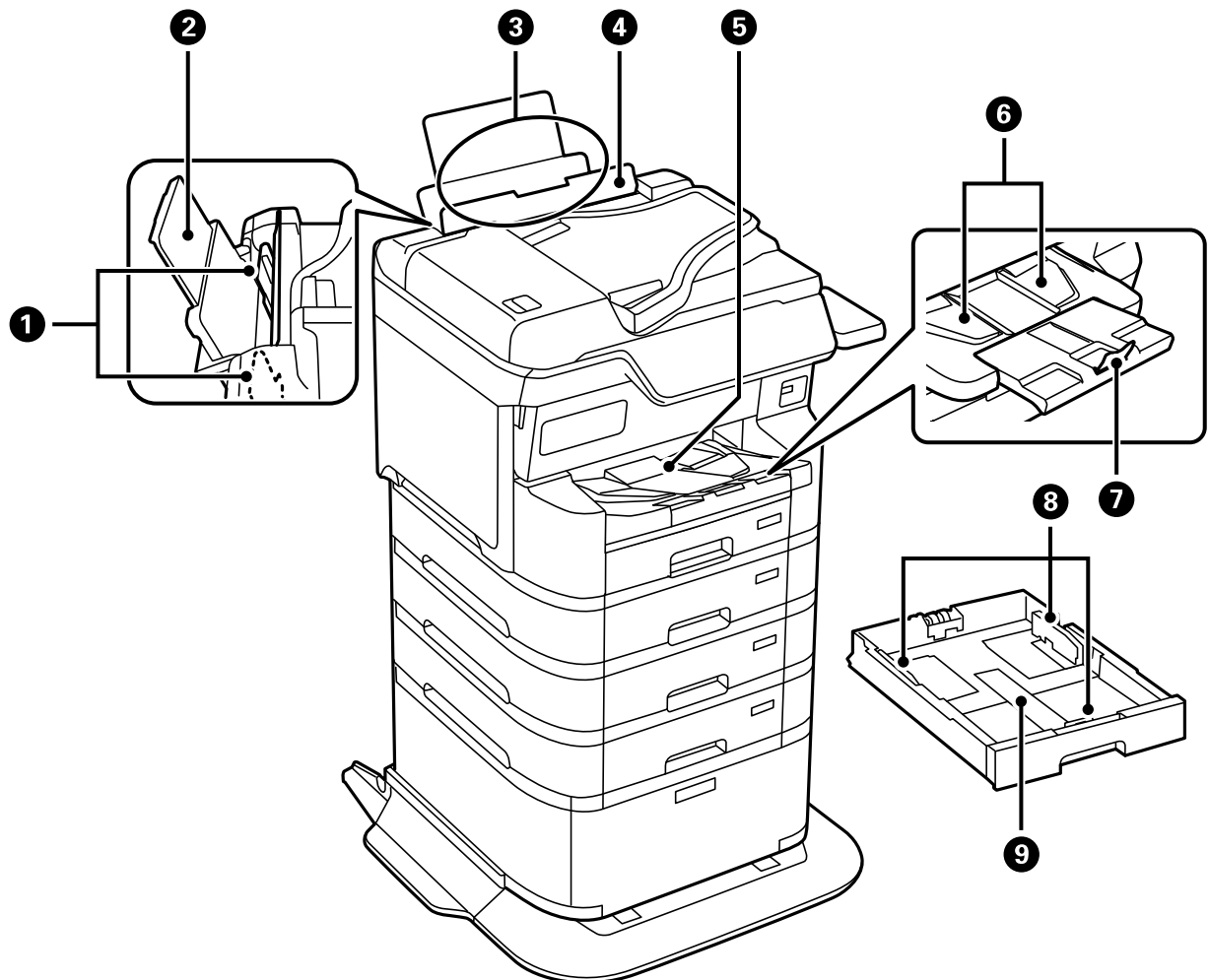
26.....גב.

חזית



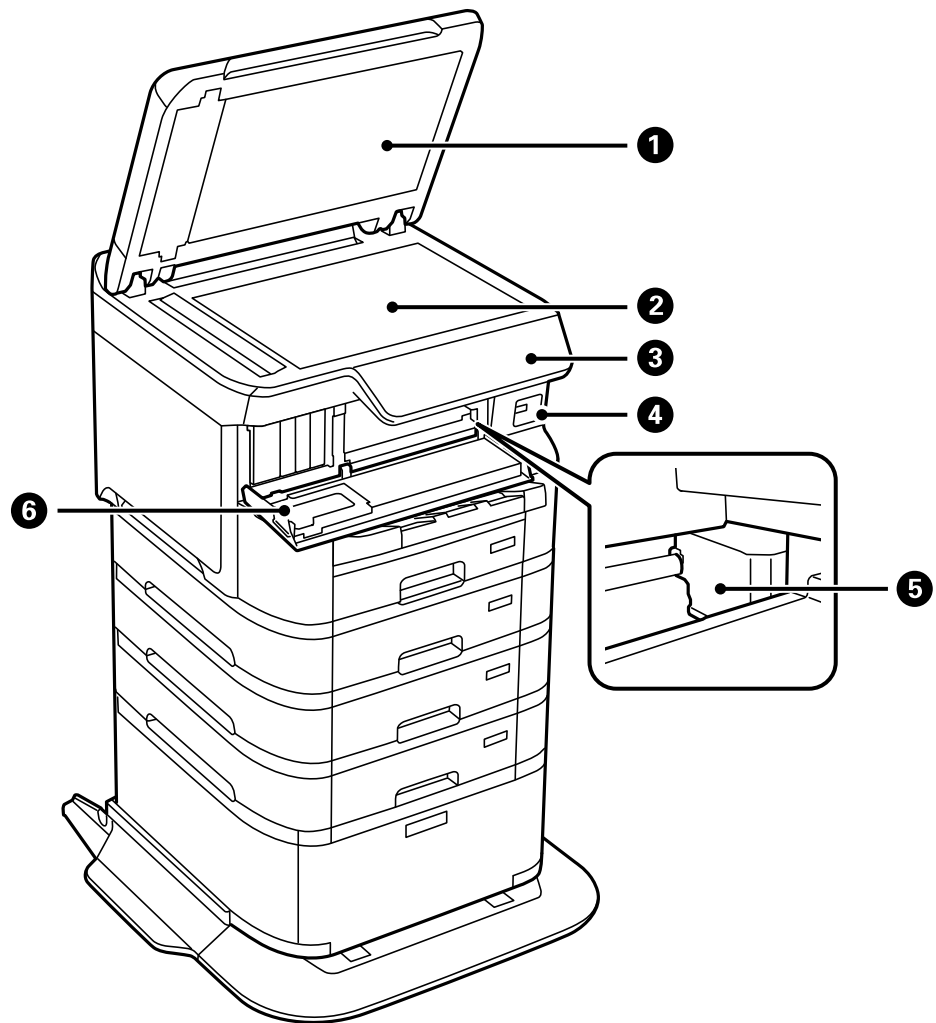
יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF.	מכסה ADF (מזין המסמכים האוטומטי) (F)	1
הזן מסמכי מקור ישירות לתוך המדפסת. החלק את קצוות המסמכים המקוריים.	מכווני הקצה של ה-ADF	2
מזין מסמכים מקוריים אוטומטית.	מגש הקלט של ה-ADF (F)	3
מונע ממסמכי מקור שנפלטו מליפול מתוך מגש הפלט של מזין המסמכים האוטומטי.	מעצור	4
מחזיק את המסמכים המקוריים שנפלטו מה-ADF.	מגש הפלט של ה-ADF	5
הכנסת דף.	Paper cassette 1 (C1)	6
יחידות מחסניות נייר אופציונאליות. הכנסת דף.	Paper cassette 2, Paper cassette 3, Paper cassette 4 (C4, C3, C2)	7
ארונית אופציונלית. מאחסנת נייר ומוצרים מתכלים אחרים.	ארונית	8

9	מייצב	תומך במדפסת כדי למנוע התהפכות.
10	שולחן התקן האימות-P2 (אופציונלי)	מאפשר לחבר מכשיר אימות הנתמך במדפסת. לאחר מכן תוכל להתחבר אל המדפסת על ידי החזקת כרטיס האימות מעליה.



1	מדריכי קצה	הזן את הנייר ישירות אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.
2	תמיכת נייר	תומך בנייר המוטען.
3	מגש נייר (B)	הכנסת דף.
4	מגן יחידת הזנה	מניעת כניסה של עצמים זרים למדפסת. לרוב יש לשמור על המגן סגור.
5	מגש פלט	החזקת דפי הנייר שיוצאים. כאשר מדפיסים על נייר גדול יותר מאשר גודל A4, משוך החוצה ביד את ההרחבה בקצה המגש והרם את המעצור כדי למנוע מהנייר ליפול. אחסן אותו אחרי השימוש.

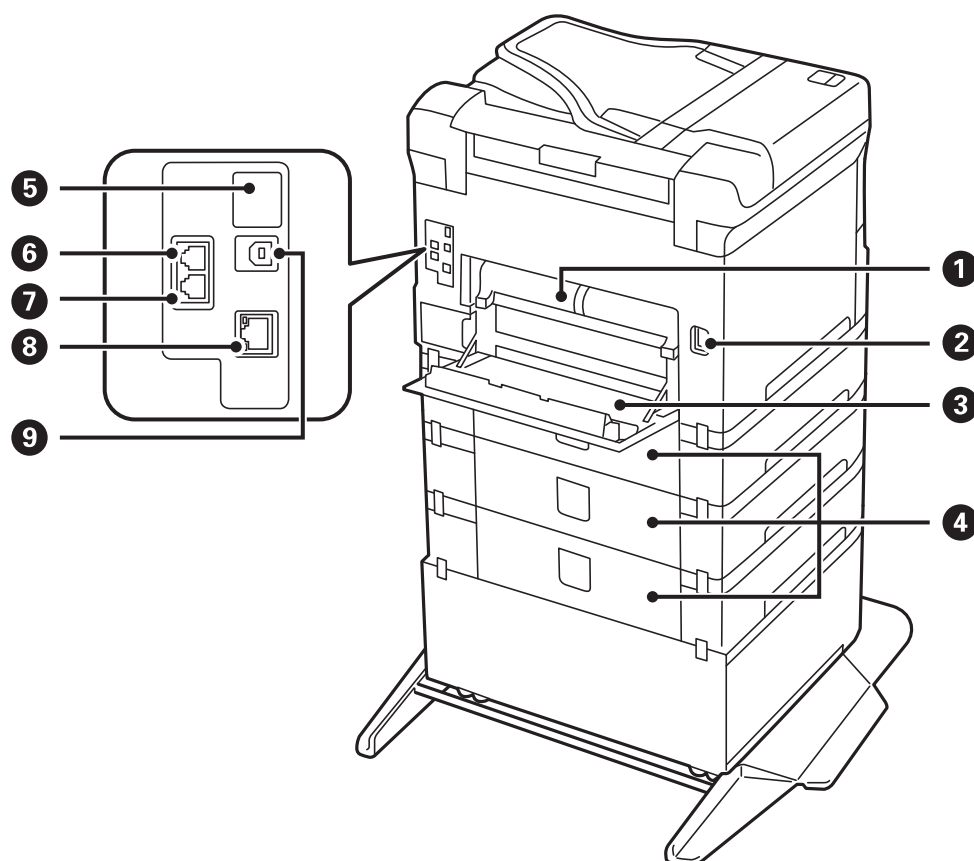
6	מוביל יציאת נייר	אם הנייר אינו נפלט בסדר הנכון, הרם את מדריך הפלט באמצעות משיכת הידית מצד ימין של מגש הפלט לעברך.
7	מעצור	מונע מהנייר שנפלט ליפול.
8	מדריכי קצה	הזן את הנייר ישירות אל תוך המדפסת. החלק לאורך קצוות דף הנייר.
9	Paper cassette	הכנסת דף.



1	מכסה המסמכים	חוסם אור חיצוני במהלך הסריקה.
2	Scanner glass	סריקת המקור.
3	לוח בקרה	מעיד על המצב של המדפסת ומאפשר לך להגדיר הגדרות הדפסה.
4	יציאת USB ממשק חיצוני	חיבור התקני זיכרון.
5	ראש הדפסה	מזריק דיו.

6	מכסה קדמי (A)	בעת החלפה של מחסניות דיו או שחרור של נייר תקוע, יש לפתוח את המדפסת.
---	---------------	---

גב



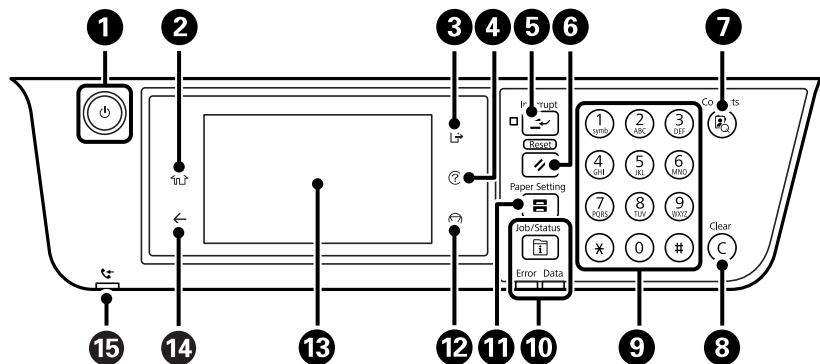
1	יחידת הדפסה דו צדדית (D2)	הוצא כדי להסיר נייר תקוע.
2	כניסת ז"ח	חיבור כבל החשמל.
3	מכסה אחורי (D1)	פתח בעת החלפת תיבת התחזוקה או גלילי האיסוף, או הסרת נייר חסום.
4	מכסה אחורי (E)	מכסה עבור יחידות מחסניות הנייר האופציונליות. פתח בעת החלפת גלילי האיסוף או הסרת נייר חסום.
5	יציאת USB שירות	יציאת USB לשימוש עתידי. אל תסיר את המדבקה.
6	יציאת LINE	מחברת קו טלפון.
7	יציאת EXT.	מחברת התקני טלפון חיצוניים.
8	יציאת LAN	מחברת כבל LAN.

מחברת כבל USB.	יציאת USB	9
----------------	-----------	---

מדריך ללוח הבקרה

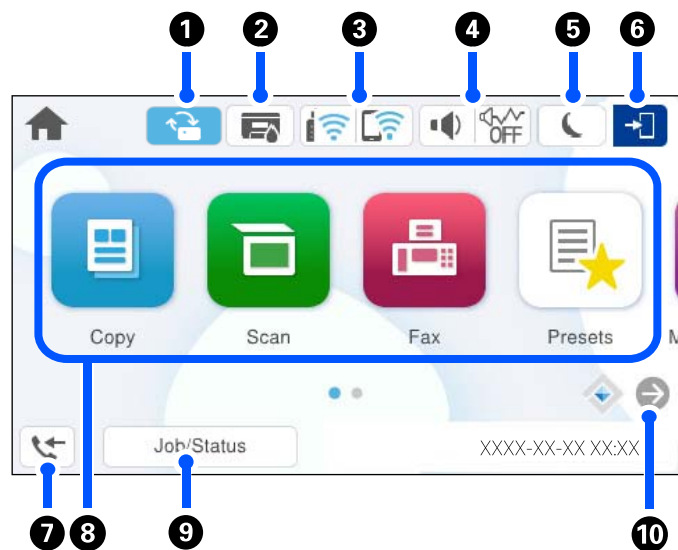
- 29.....לוח בקרה.
- 30.....תצורת מסך הבית.
- 32.....תצורת מסך תפריט.
- 33.....הגדרת תצורת מסך Job/Status.
- 35.....הזנת תווים.

לוח בקרה



1	מכבה את המדפסת או מדליק אותה. נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחזון ההפעלה כבה.
2	מציג את מסך הבית.
3	יוצא מהמחשב בכל פעם שמאפשרים את Access Control . כאשר משביתים את Access Control גם זה מושבת.
4	מציג את מסך Help . מכאן תוכל לבדוק פתרונות לבעיות.
5	משהה את העבודה הנוכחית ומאפשר לקטוע עבודה אחרת. לחץ על הלחצן שוב כדי להמשיך עבודה מושהית.
6	איפוס ההגדרות הנוכחיות לברירת המחדל של המשתמש. אם אין ברירת מחדל של המשתמש האיפוס יבוצע לברירת המחדל של היצרן.
7	מציג את רשימת Contacts . תוכל לרשום, לערוך או למחוק את אנשי הקשר.
8	ניקוי הגדרות המספרים כגון מספר העותקים.
9	מזינה מספרים, תווים וסמלים.
10	מציג את תפריט Job/Status . ניתן לבדוק את סטטוס המדפסת ואת היסטוריית העבודות. נורית השגיאה משמאל מהבהבת או נדלקת כשיש שגיאה. נורית הנתונים מימין מהבהבת כשהמדפסת מעבדת נתונים. היא נדלקת כשיש עבודות בתור.
11	מציג את מסך Paper Setting . תוכל לבחור את הגדרות גודל הנייר וסוג הנייר עבור כל מקור הנייר.
12	מפסיק את הפעולה הנוכחית.
13	מציג תפריטים והודעות. 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 הלחצנים בלוח הבקרה תוציא את המדפסת ממצב שינה, בהתאם להגדרות הקיימות.
14	חוזר אל המסך הקודם.
15	נדלק כשהמסמכים שהתקבלו עדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו ומאוחסנים בזיכרון של המדפסת.

תצורת מסך הבית



הודעה זו מוצגת כאשר יש עדכון קושחה זמין. הקש עליה כדי לעדכן את הקושחה על מנת לשפר את תכונות המדפסת. אנו ממליצים להשתמש במדפסת עם הגירסה העדכנית ביותר של קושחה זו.		1
מציג את מסך Printer Status. באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של תיבת התחזוקה.		2
מציגה את מצב חיבור הרשת. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן. "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 31		3
מציג את מסך Device Sound Settings. תוכל להגדיר Mute ו-Quiet Mode. תוכל לגשת לתפריט Sounds ממסך זה.		4
בחר את הסמל כדי להיכנס למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה.		5
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.		6

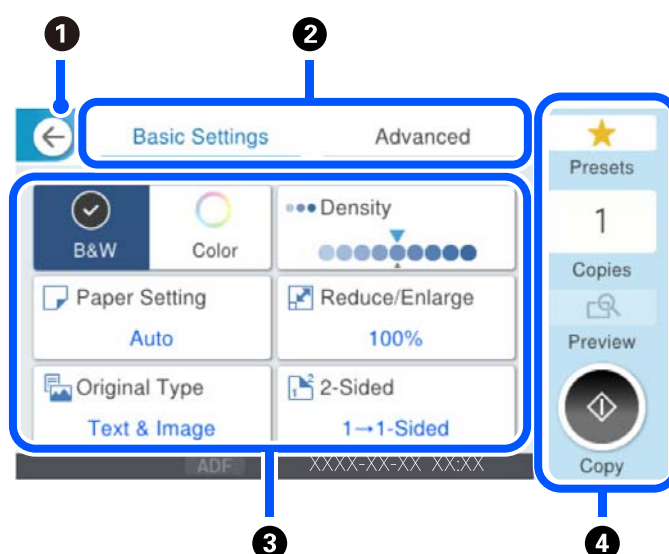
7		מציג את מסך Fax Data Information. המספר המוצג מצביע על מספר הפקסים שעדיין לא נקראו, הודפסו או נשמרו.
8	מציג כל תפריט. ☐ Copy מאפשר לך להעתיק מסמכים. ☐ Fax מאפשר לך לשלוח פקסים. ☐ Scan מאפשר לך לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זכרון או במחשב. ☐ Presets מאפשר לך לרשום הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר עבור העתקה, סריקה או פעולות פקס כקבועות מראש. אחרי שתירשם, תוכל להוסיף סמן קיצור למסך הבית כדי לטעון את ההגדרה הקבועה מראש. עבור הגדרות קבועות מראש של העתקה וסריקה, תוכל להגדיר את התצורה של סמל קיצור הדרך כדי להתחיל מיד באמצעות הקשה על סמל קיצור הדרך. ☐ Memory Device מאפשר לך להדפיס נתוני JPEG, TIFF, או PDF בהתקן זכרון כמו התקן זכרון USB המחובר אל המדפסת. ☐ Fax Box מאפשר לך לאחסן מסמכים שנתקבלו, מסמכים המיועדים לשליחה, או מסמכים לתשאול פקסים. ☐ Print From Internal Memory 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. ☐ Settings מאפשר לך לבצע הגדרות הקשורות לתחזוקה, הגדרות מדפסת ופעולות.	
9	עבודה/סטטוס	מציגה עבודות בביצוע הנמצאות בהמתנה. הקש כדי להציג את סוג העבודות, טיימר ההגעה, שמות משתמשים, וכן הלאה כרשימה. המספר המוצג מצביע על מספר העבודות הנמצאות בהמתנה.
10		גולל את המסך ימינה.

מדריך לסמל הרשת

	המדפסת אינה מחוברת לרשת קווית (Ethernet) או לרשת אלחוטית (Wi-Fi).
	המדפסת מחוברת לרשת קווית (Ethernet).
	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

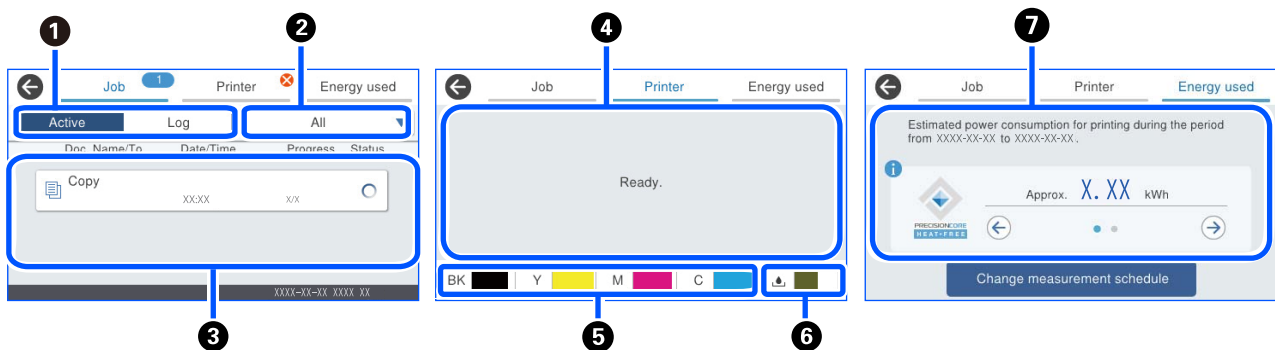


חזור אל המסך הקודם.	1
ממתג את רשימת ההגדרות תוך שימוש בלשוניות. לשונית Basic Settings מציגה פריטים שנעשה בהם שימוש תדיר. לשונית Advanced מציגה פריטים אחרים שתוכל להגדיר בהתאם לצורך.	2
מציגה את רשימת פריטי ההגדרות. כאשר  מוצג, תוכל לצפות במידע נוסף באמצעות בחירת הסמל. בצע הגדרות באמצעות בחירת הפריט או הוספת סימן בקורת. כאשר שינית פריט מברירת המחדל של המשתמש או ברירת המחדל של המפעל,  מוצג בפריט.  מוצגת כאשר ההגדרה ידועתית לסביבה. 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.	3

4	מתחיל את הפעולות תוך שימוש בהגדרות הנוכחיות. הפריטים משתנים בהתאם לתפריט.	
	Presets	מציג את רשימת הערכים המוגדרים מראש. תוכל לרשום את ההגדרה הנוכחית כערך מוגדר מראש, או לטעון ערכים רשומים מוגדרים מראש.
	Copies	מציג את לוח המקשים על המסך, המאפשר לך להזין את מספר העותקים.
	Preview	מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה או משלוח פקסים.
		מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.

הגדרת תצורת מסך Job/Status

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



1	מחליף בין הרשימות המוצגות.
2	מסנן את העבודות על פי פונקציה.
3	כאשר בוחרים Active , מוצגת רשימה של העבודות המתבצעות והעבודות הממתנות לעיבוד. כאשר אתה בוחר Log 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	מציין את רמות הדיו המקורבות.
6	מציין את תוחלת החיים המקורבת של קופסת התחזוקה.

7	מציגה את צריכת החשמל המשוערת. כמות החשמל המוצגת היא ערך מנחה המיועד לשימוש כללי ועשויה להשתנות בהתאם לדרך שבה משתמשים במוצר זה. צריכת החשמל המשוערת מחושבת באמצעות הנוסחה הבאה המבוססת על כך שהמדפסת פועלת לבד (לא הותקנו אופציות). צריכת חשמל משוערת = א × ב + ג א. כמות החשמל הדרושה כדי שראש ההדפסה ינוע קדימה ואחורה לרוחב הנייר פעם אחת בעת הדפסה. ב. מספר הפעמים שראש ההדפסה נע קדימה ואחורה במהלך ההדפסה ב-7 הימים האחרונים. ג. כמות החשמל הדרושה עבור הזנת נייר וכן הלאה. ביחס לצריכת החשמל של מוצר זה ערך ה-TEC¹ של מוצר זה הוא בערך 1/3 מהערך התקני² הדרוש כדי לציית לתוכנית Energy Star הבינלאומית.
---	---

¹ TEC הם ראשי תיבות המייצגים את צריכת החשמל הטיפוסית והיא צריכת החשמל (קילוואט לשעה) בשבוע סטנדרטי (5 ימים של פעולה חוזרת ושינה/כיבוי + 2 ימים של שינה/כיבוי). ערך זה משמש כערך ייחוס עבור תאימות עם "תוכנית Energy Star הבינלאומית".

ערך ה-TEC של מוצר זה חושב באופן עצמאי על ידי Epson באמצעות שיטת המדידה של תקן TEC של תוכנית Energy Star הבינלאומית. עיין באתר האינטרנט של Epson או צור קשר עם התמיכה של Epson עבור ערך ה-TEC של המוצר ותנאי המדידה שלו.

² הערכים התקניים הדרושים עבור תאימות לתוכנית Energy Star הבינלאומית הוגדרו כך ש-25% מהמוצרים המובילים שיש להם ביצועים חוסכי-אנרגיה תואמים לתקן זה.

מידע קשור

← "קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס" בעמוד 356

עבודת עתודה

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

אינך צריך לבצע פעולות מיוחדות כלשהן כדי לשמור עבודות בעתודה. אם תבחר  במהלך פעולה רגילה, העבודה תופעל ברגע שהעבודה הנוכחית תושלם.

תוכל לשמור עד 150 מבין סוגי העבודות הבאים, כולל העבודה הנוכחית.

☐ הדפסה

☐ העתקה

☐ שלח פקס

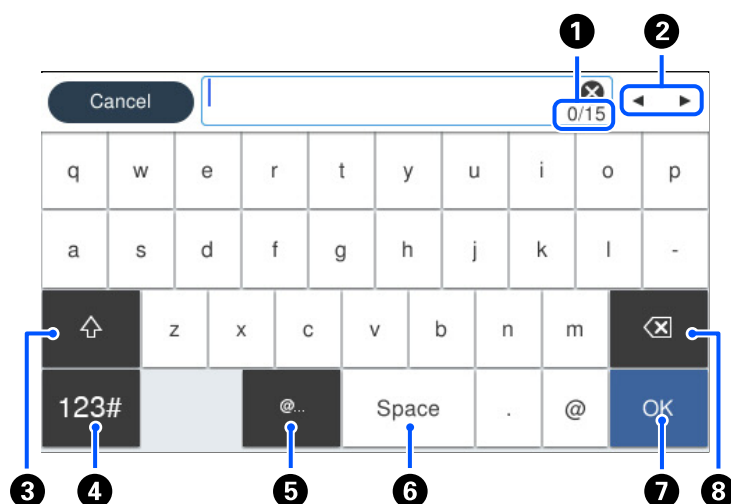
מדריך לסמל העבודה

	מציין עבודת הדפסת העתקה.
---	--------------------------

מציין עבודת הדפסה שאינה העתקה, כגון הדפסה בהתקן חיצוני.	
מציין דוח עבודת הדפסה, כגון הדפסת דוח פקס.	
מציין עבודת שליחת נתונים כמו שליחת נתוני סריקה.	
מציין עבודת קבלת פקס.	
מציין עבודת שליחת פקס.	
מציין עבודת הדפסה של קבלת פקס.	
מציין עבודת שמירת נתונים כמו שירמה לזכרון חיצוני של פקס.	
מציין עבודת שליחת דוא"ל כמו סריקה לדוא"ל.	

הזנת תווים

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



מצביע על ספירת התווים.	1
מזיז את הסמן למיקום הזנה.	2
מעבהיר בין אותיות גדולות לאותיות קטנות או בין מספרים לבין סמלים.	3
משנה את סוג התו. 123#: תוכל להזין מספרים וסמלים. ABC: תוכל להזין אותיות.	4

מזין כתובות תחום דוא"ל בהם נעשה שימוש נפוץ או כתובות URL, פשוט באמצעות בחירת הפריט.	5
מזין רווח.	6
מזין תו.	7
מוחק תו משמאל.	8

הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות. 38

התקנת פריטים אופציונליים. 40

יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות. 55

הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש. 75

הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס. 107

בעיות בעת ביצוע הגדרות. 148

סיכום הכנת המדפסת וביצוע הגדרות ראשוניות

סעיף זה מסביר את העבודה הדרושה כדי לחבר את המדפסת לרשת ולהשתמש בה כמדפסת משותפת. מנהל המדפסת הוא זה שאמור לבצע עבודה זו.

מידע קשור

- ← "הכנת המדפסת" בעמוד 38
- ← "הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח" בעמוד 57
- ← "הגדרת תצורת חיבור רשת" בעמוד 38
- ← "סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה" בעמוד 39
- ← "ביצוע הגדרות מדפסת" בעמוד 39

הכנת המדפסת

במהלך שלב ההכנה, התקן פריטים אופציונליים או התקן אימות בהתאם לצורך.

מידע קשור

- ← "התקנת הארונות האופציונלית" בעמוד 40
- ← "התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות" בעמוד 45
- ← "כינון התקן אימות" בעמוד 50

הגנה על המדפסת מפני שינויי הגדרות בלתי מורשים

אנו ממליצים לבצע את הפעולה הבאה כדי למנוע מהמשתמש לשנות את הגדרות המדפסת שלו.

☐ שינוי סיסמת המנהל

☐ הגדר את Panel Lock, תכונה שמאפשר למנהל המדפסת לנעול פריטים בתפריט לוח הבקרה.

מידע קשור

- ← "שינוי סיסמת המנהל" בעמוד 56
- ← "הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח" בעמוד 57

הגדרת תצורת חיבור רשת

חבר את המדפסת לרשת כך שתוכל להשתמש בה כמדפסת משותפת.

קבע את אפשרויות TCP/IP ושרת proxy כנדרש.

מידע קשור

- ← "יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות" בעמוד 55

סיכום ההכנות הדרושות עבור כל תכונה

בצע את הפעולות הבאות בהתאם לאופן שבו תשתמש במדפסת והסביבה שבה תשתמש בה.

פריטים	תיאור
הגדרת התצורה של שרת הדואר	הגדר את התצורה של שרת הדואר אם ברצונך להעביר את הנתונים הסרוקים לדוא"ל או להודיע לאדם ספציפי על הסטטוס של המדפסת באמצעות הדוא"ל. "רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76
הגדרת תיקיית רשת משותפת	הגדר מתי לשלוח נתונים סרוקים או נתוני פקס שהתקבל אל תיקיה משותפת.
הפיכת אנשי קשר לזמינים	הגדר מתי ירשמו יעדים עבור פקס, דוא"ל, נתוני סריקה ונתוני העברת פקס ברשימת אנשי הקשר. "רישום אנשי קשר" בעמוד 90
הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים בשרת LDAP כיעדים	אם אתה משתמש בשרת LDAP, הגדר אותו כך שתוכל להשתמש באנשי הקשר של שרת ה-LDAP מהמדפסת.
הגדרות ראשוניות עבור הדפסה	התאם אישית את הגדרות ההתקן עבור הזנת הנייר ואת הגדרות ברירת המחדל של ההדפסה כך שיתאימו לסביבה שלכם. בצע הגדרות עבור השימוש בשירותי הדפסה המסופקים על ידי חברות אחרות.
הכנסת סריקה או העתקה	השתמש בפונקציית הסריקה מהמחשב, הפונקציה 'סרוק אל XXX' מלוח הבקרה של המדפסת, והגדר את יעד הפלט עבור העותקים. "הכנה לסריקה" בעמוד 118
הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים	התחבר לקו טלפון כדי לקבוע את הגדרות השליחה והגבל של הפקס.

עבור הגדרות האבטחה והגדרות ניהול אחרות עבור המדפסת, עיין בקישור המידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

- ← "הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש" בעמוד 75
- ← "הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס" בעמוד 107
- ← "מידע מנהל" בעמוד 477

ביצוע הגדרות מדפסת

יש מספר שיטות זמינות כאשר אתה מבצע הגדרות עבור המדפסת.

מידע קשור

- ← "הגדרה מלוח הבקרה של המדפסת" בעמוד 40
- ← "הגדרה המשתמשת ב-Web Config ממחשב" בעמוד 40
- ← "הגדרה באמצעות Epson Device Admin ממחשב (Windows בלבד)" בעמוד 40

הגדרה מלוח הבקרה של המדפסת

אם לוח הבקרה אופשר, תצטרך סיסמת מנהל כדי להפעיל את הפריטים הנעולים. לפריטים נוספים, עיין במידע קשור.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרה המשתמשת ב-Web Config ממחשב

Web Config הוא עמוד אינטרנט מוכלל של המדפסת כדי להגדיר את התצורה של הגדרות המדפסת. תוכל להפעיל מהמחשב את המדפסת המחוברת לרשת.

כדי לגשת אל Web Config, עליך להקצות תחילה כתובת IP למדפסת.

לתשומת לבך:

□ לפני שתגדיר כתובת IP, תוכל לפתוח את Web Config באמצעות חיבור המחשב והמדפסת ישירות עם כבל LAN וציון כתובת ברירת המחדל של ה-IP.

□ 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.

□ כדי לפתוח את עמוד הניהול אחרי הפעלת Web Config, עליך להיכנס למדפסת עם סיסמת המנהל שלך.

לפריטים נוספים, עיין במידע קשור.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 409

הגדרה באמצעות Epson Device Admin ממחשב (Windows בלבד)

השתמש ב-Epson Device Admin בעת הגדרת מדפסות רבות באצווה.

התקנת פריטים אופציונליים

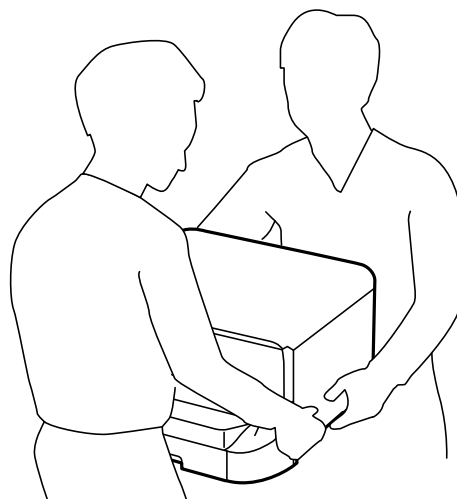
סעיף זה מסביר מהם הנהלים להתקנת הפריטים האופציונליים במדפסת.

התקנת הארונות האופציונלית

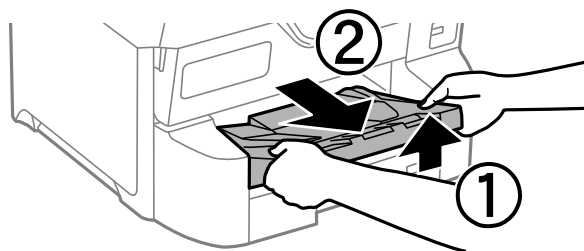
ניתן לחבר את הארונות למדפסת ואת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות.

זהירות: ⚠

- ❑ דאג לכבות את המדפסת, לנתק את כבל החשמל מהמדפסת, ולנתק כל כבל לפני התחלת ההתקנה. אחרת, עלול להיגרם נזק לכבל החשמל ולהוביל לשריפה או להתחשמלות.
- ❑ נעל את גלגלי הארונות לפני תחילת ההתקנה. אם הארונות תזוז באופן בלתי צפוי, אתה עלול להיפצע.
- ❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.

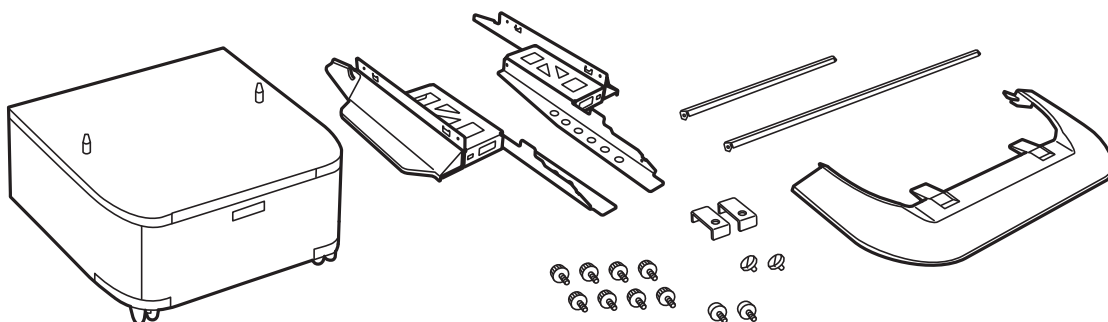


1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן ⏻ ואז נתק את כבל החשמל.
2. נתק כל כבל שמחובר למדפסת.
לתשומת לבך:
אם יחידת מחסנית הנייר האופציונלית כבר הותקנה, הסר גם אותה.
3. הסר את מגש הפלט.



4. הוצא את הארונות האופציונלית מקופסתה, והסר ממנה כל חומרי מגן.

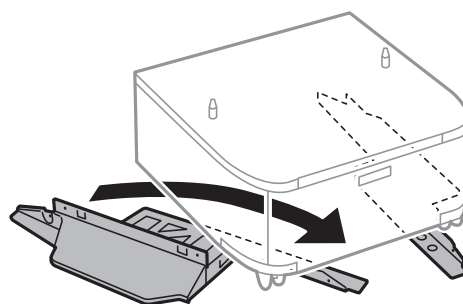
5. בדוק את הפריטים שסופקו.



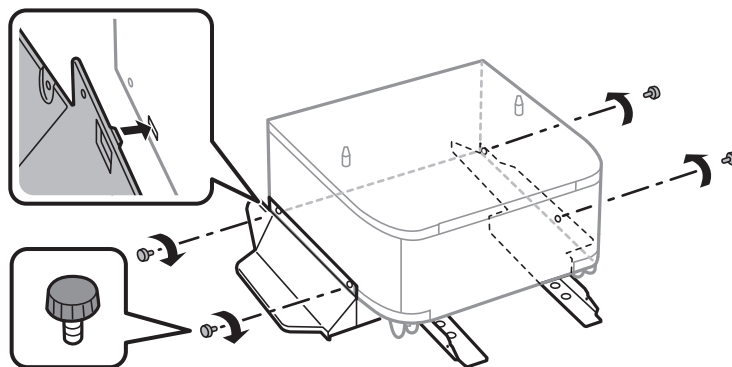
לתשומת לבך:

צורת המעמדים עשויה להיות שונה מזו שמתוארת באיור זה.

6. הנח את המעמדים בתוך גלגלי הארונות.



7. חבר את המעמדים באמצעות החיבורים והברגים.

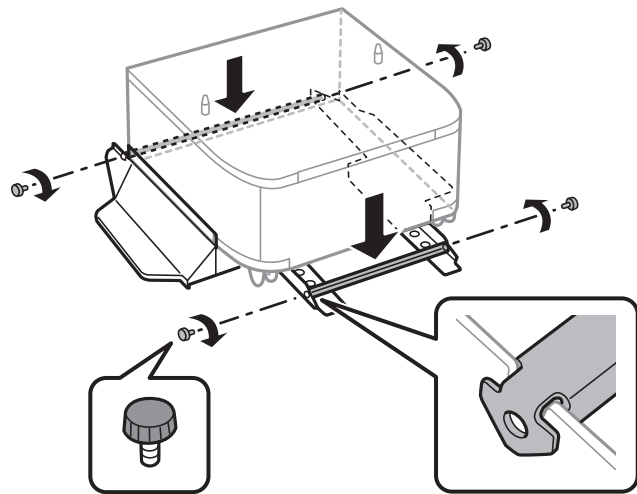


חשוב:

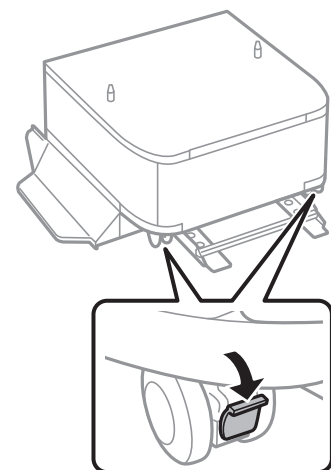


יש לוודא במאה אחוז ששני המעמדים מחוברים בצורה בטוחה, אחרת המדפסת עלולה ליפול.

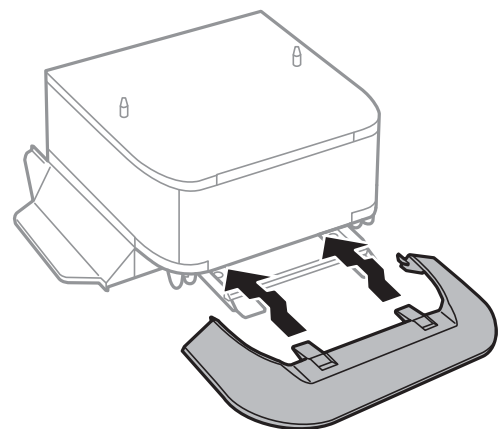
8. הדק את מוטות החיזוק באמצעות החיבורים והברגים.



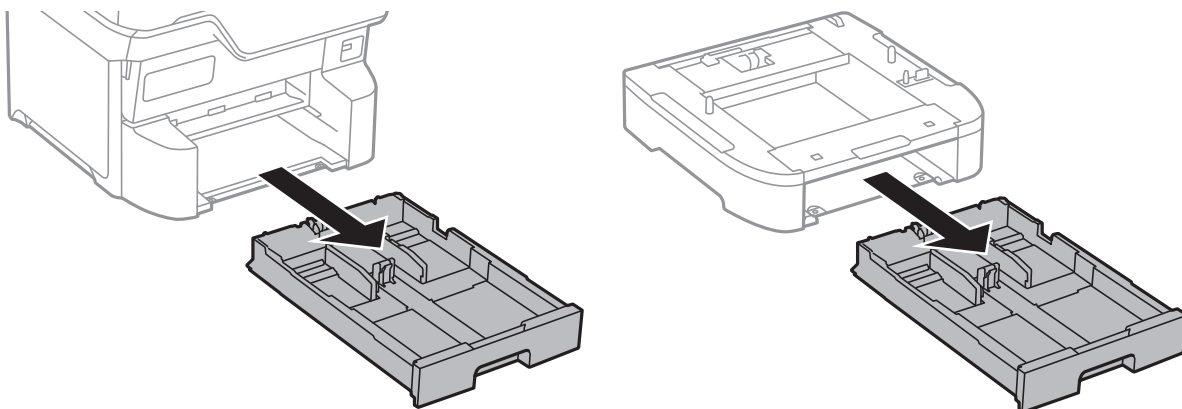
9. הנח את הארונות על פני משטח ישר ונעל את הגלגלים בחזית.



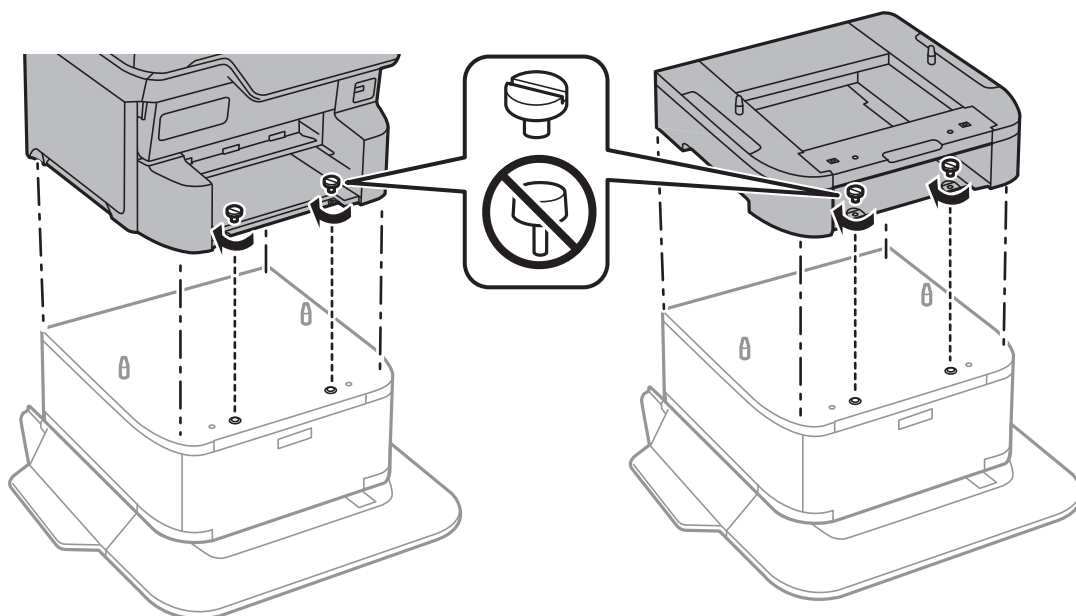
10. הדק את המכסה אל המעמדים.



11. שלוף החוצה את paper cassette.

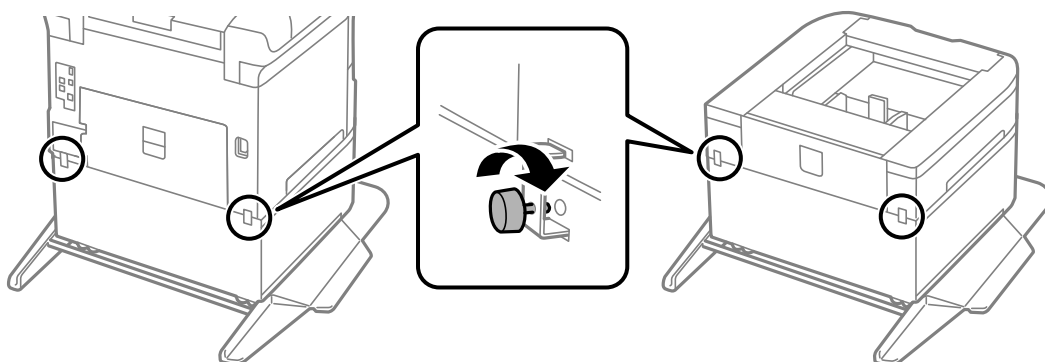


12. הורד את המדפסת או את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית בעדינות על גבי הארונות תוך יישור הפינות, ואז הדק אותם בברגים.



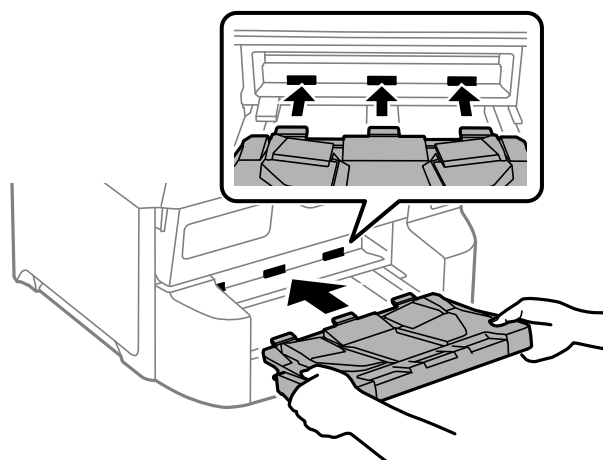
לתשומת לבך:
אחרי ההרכבה, יישארו לך מספר ברגים עודפים.

13. חבר את המדפסת או יחידת מחסנית נייר אופציונלית מאחור באמצעות החיבורים והברגים.



14. הכנס את ה-paper cassette.

15. הכנס את מגש הפלט.



16. חבר את הכבלים ואת התקע לתוך המדפסת.

לתשומת לבך:

בעת הסרת הארונות, כבה את המדפסת, נתק את כבל החשמל, נתק כבלים כלשהם, ואז בצע את תהליך ההתקנה בסדר הפוך.

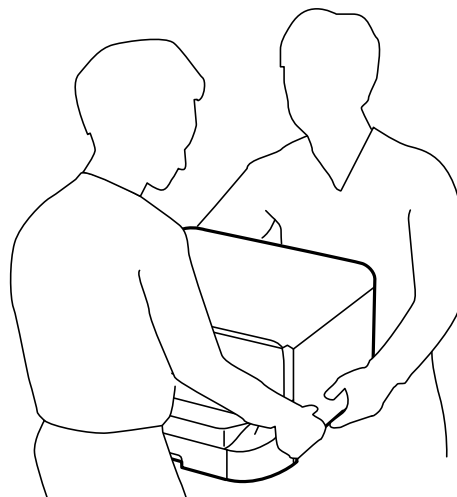
התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות

תוכל להתקין עד 3 יחידות של מחסניות נייר אופציונליות.

זהירות:

❑ דאג לכבות את המדפסת, לנתק את כבל החשמל מהמדפסת, ולנתק כל כבל לפני התחלת ההתקנה. אחרת, עלול להיגרם נזק לכבל החשמל ולהוביל לשריפה או להתחשמלות.

❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמניחים אותה.



חשוב: !

אם אתה משתמש בארונות האופציונלית, התקן אותה מראש מתחת לתחתית יחידת מחסנית הנייר.

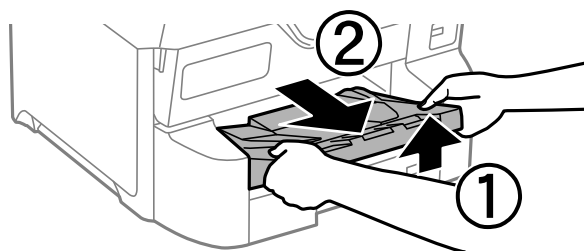
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן  ואז נתק את כבל החשמל.

2. נתק כל כבל שמחובר למדפסת.

לתשומת לבך:

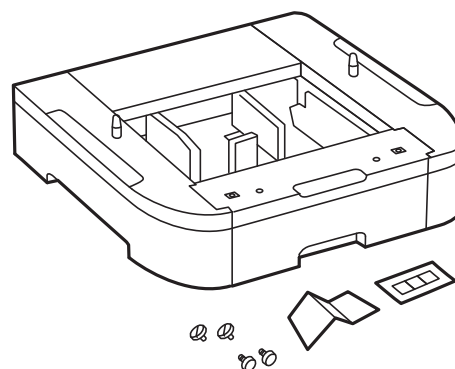
אם הותקנו יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר גם אותן.

3. הסר את מגש הפלט.



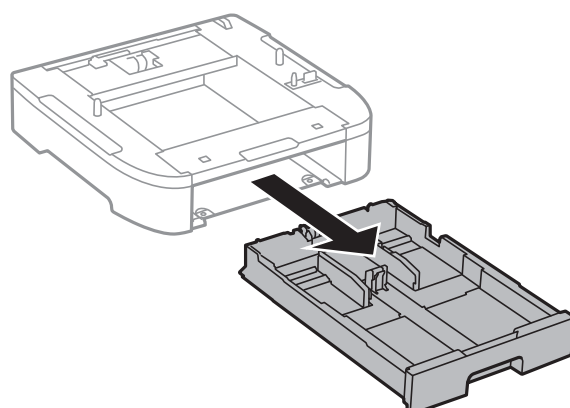
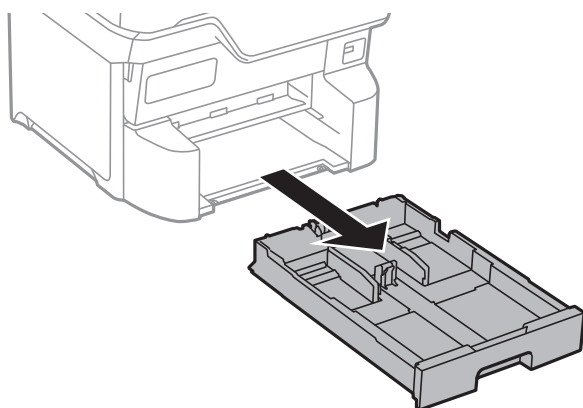
4. הוצא את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית מקופסתה, והסר ממנה כל חומרי מגן.

5. בדוק את הפריטים שסופקו.

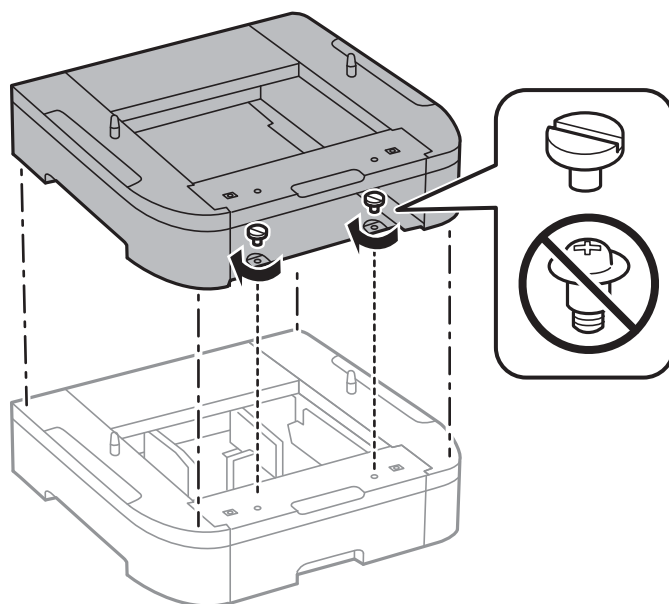


6. הנח את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית במקום בו ברצונך להתקין את המדפסת.

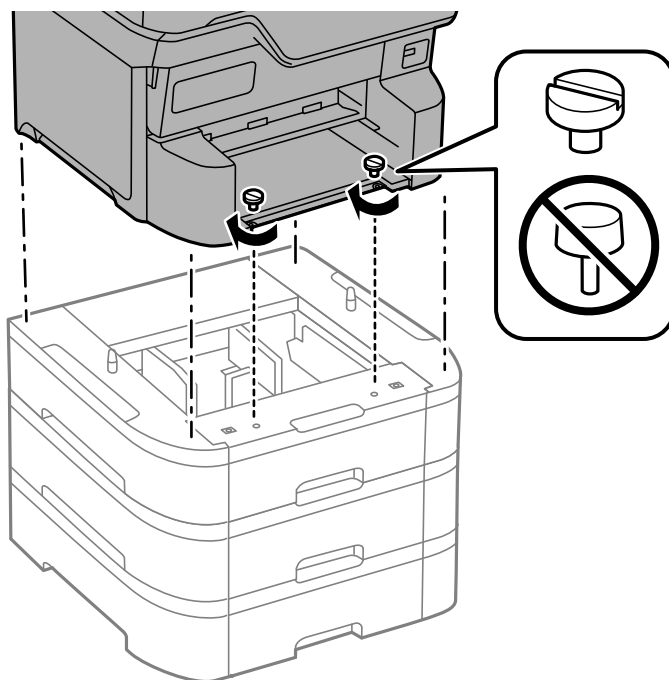
7. שלוף החוצה את paper cassette.



8. אם אתה משתמש בריבוי של יחידות מחסנית אופציונליות, הערם את כל יחידות מחסנית הנייר האופציונלית אחת על גבי השניה, וחבר אותן באמצעות הברגים.

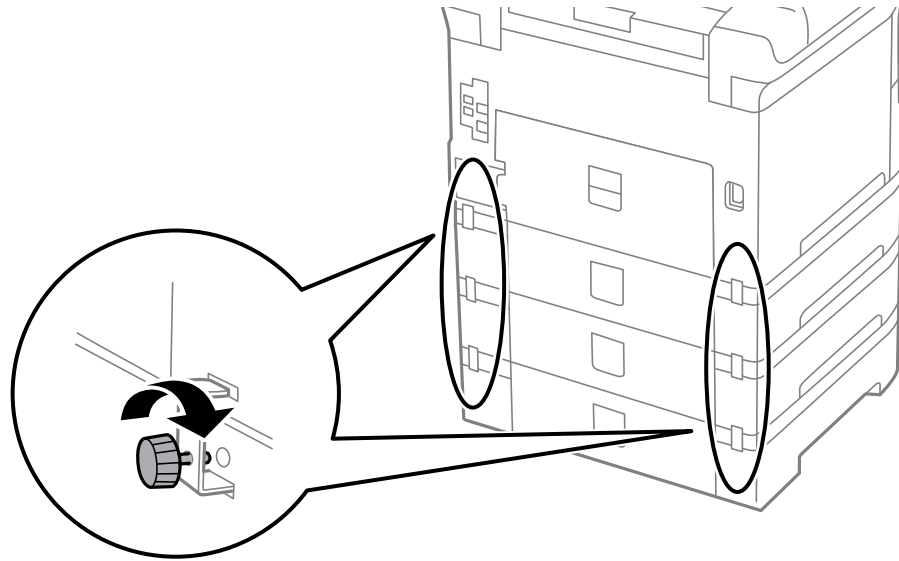


9. הורד את המדפסת בעדינות על מחסנית הנייר האופציונלית תוך יישור הפינות בקו אחד, וחבר אותן באמצעות הברגים.

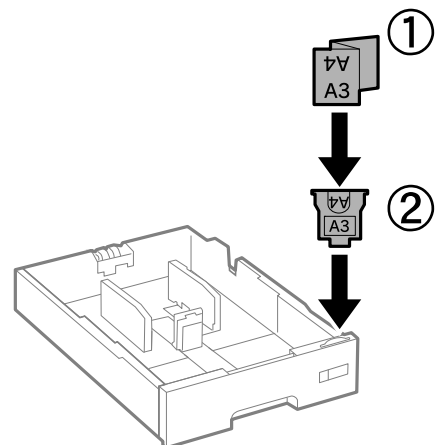


לתשומת לבך:
אחרי ההרכבה, יישארו לך מספר ברגים עודפים.

10. חבר את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית ואת המדפסת מאחור באמצעות החיבורים והברגים.

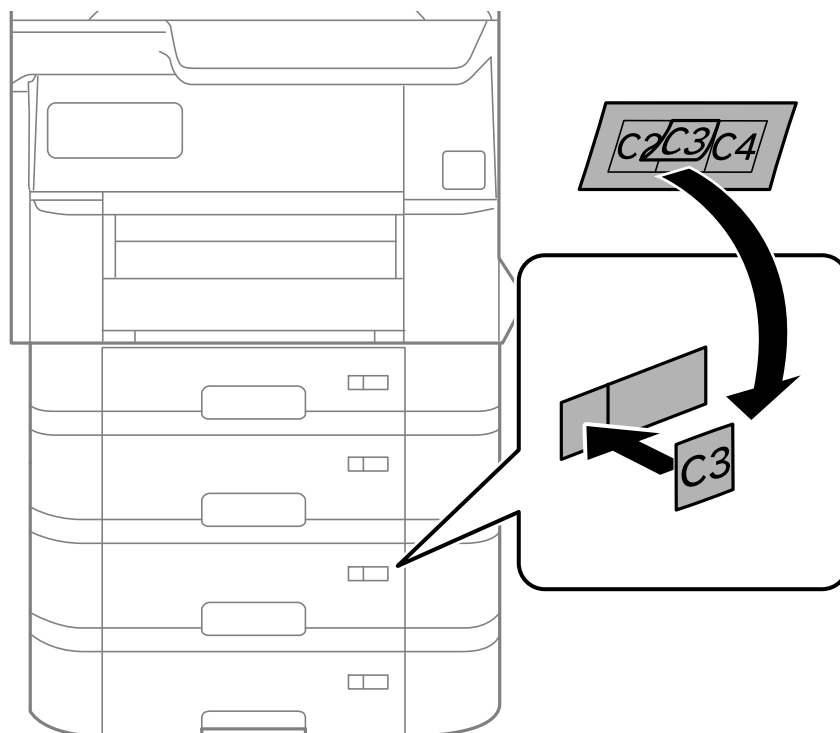


11. הכנס לתוך המחזיק תווית המראה את גודל הנייר שיש לסעון לתוך המחסנית.

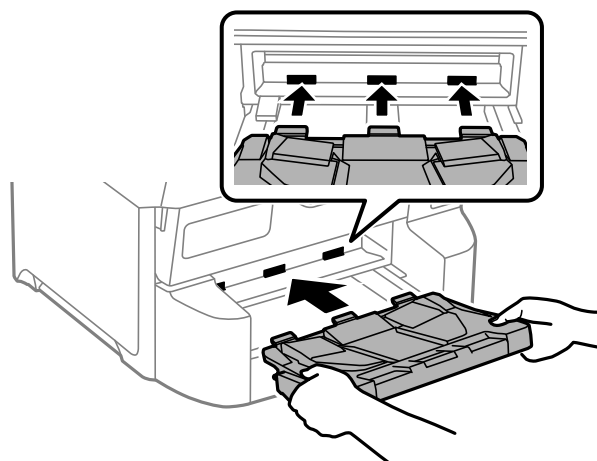


12. הכנס את ה-paper cassette.

13. שים את המדבקה המציינת את מספר המחסנית.



14. הכנס את מגש הפלט.



15. חבר מחדש את כבל החשמל וכל כבל אחר, ואז חבר את המדפסת לחשמל.

16. הדלק את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן .

17. לחץ על הלחצן , וודא שיחידת המחסנית האופציונלית שהתקנת מוצגת על גבי מסך **Paper Setting**.

לתשומת לבך:

בעת הסרת ההתקנה של יחידת מחסנית הנייר האופציונלית, כבה את המדפסת, נתק את כבל החשמל, נתק כבלים כלשהם, ואז בצע את תהליך ההתקנה בסדר הפוך.

המשך עם הגדרות מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת פריטים אופציונליים זמינים" בעמוד 75

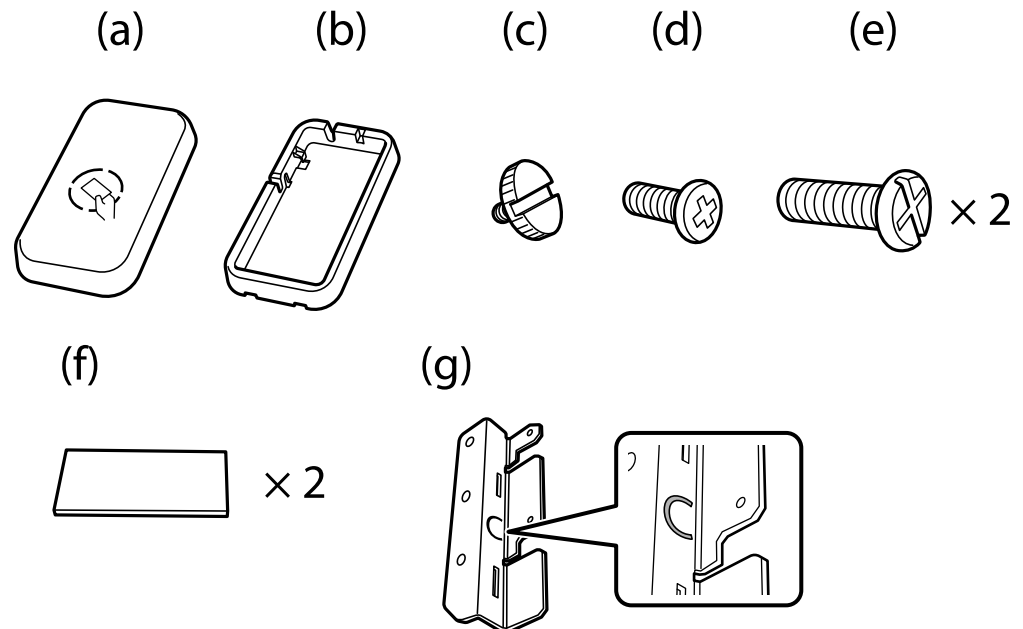
← "קודים לפריטים אופציונליים" בעמוד 401

כינון התקן אימות

כאשר משתמשים בהתקן אימות עם מערכת אימות, יש לחבר אל המדפסת את התקן האימות, כגון קורא כרטיסי IC.

חיבור התקן האימות

סעיף זה מסביר כיצד להתקין את מעמד התקן האימות האופציונלי P2 ואת התקן האימות. חבר את מעמד התקן האימות P2 תוך שימוש באביזרים הבאים. אין שום חלקים אחרים בשימוש עם דגם זה.

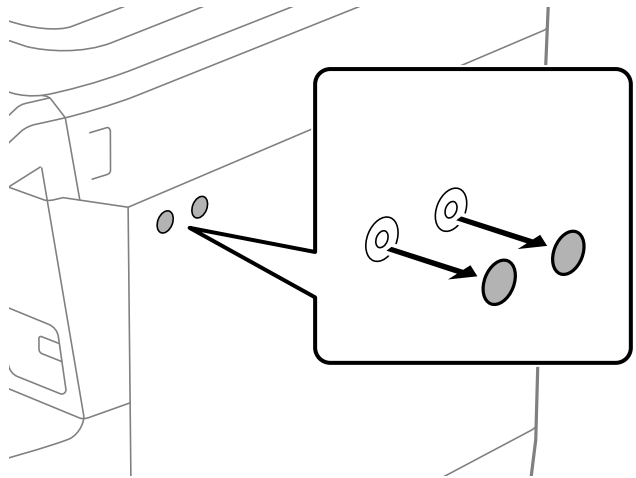


לתשומת לבך:

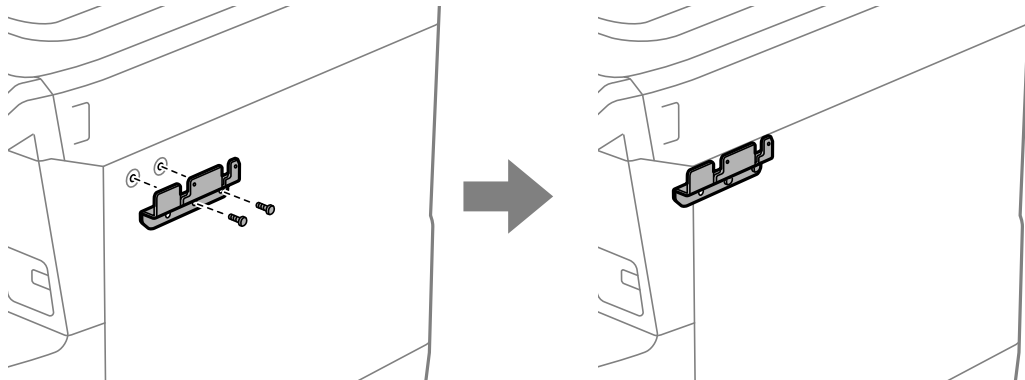
□ ניתן להשתמש בהתקן אימות כאשר משתמשים במערכת אימות.

□ חבר התקן אימות בעל אותו מספר דגם כמו התקן האימות ששימש כדי לאשר את כרטיס האימות.

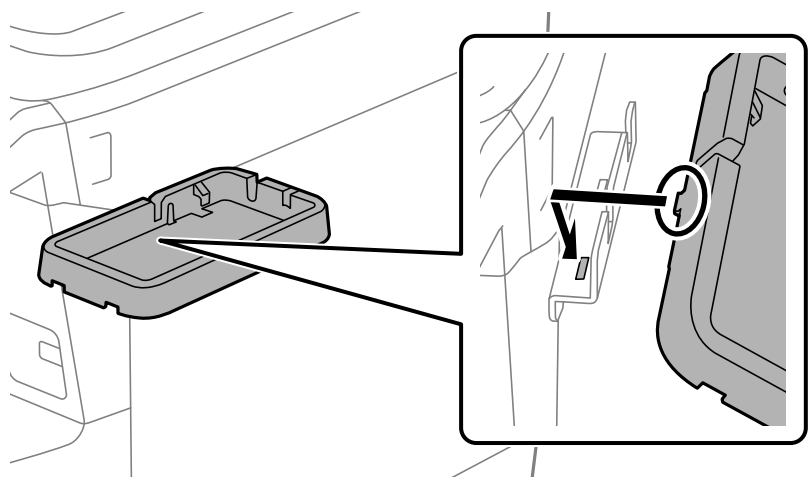
1. קלף את כיסוי האיטום של חורי הברגים בצד המדפסת.



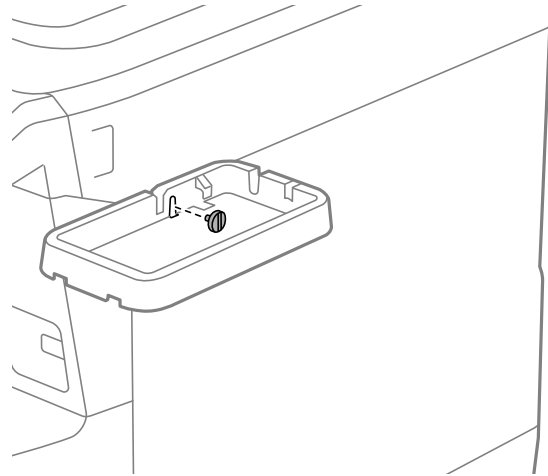
2. תוך שימוש במברג פיליפס, חבר את לוחית המתכת (g) באמצעות שני הברגים (e).



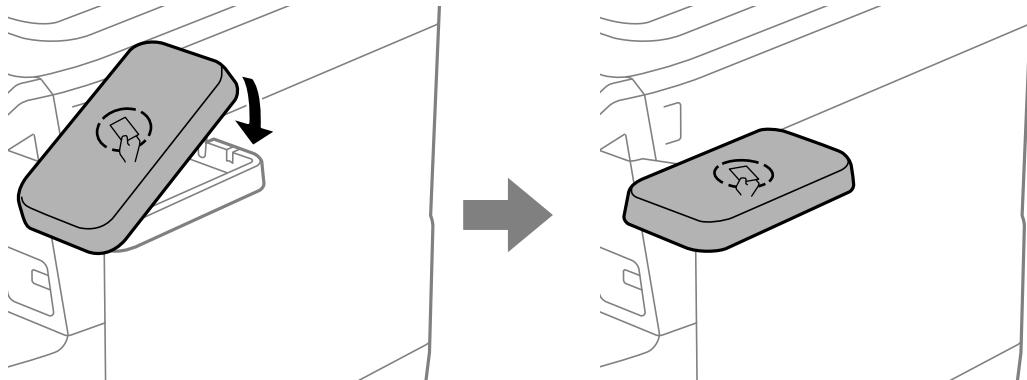
3. שים את החלק התחתון (b) של מעמד התקן האימות על גבי לוחית המתכת (g).



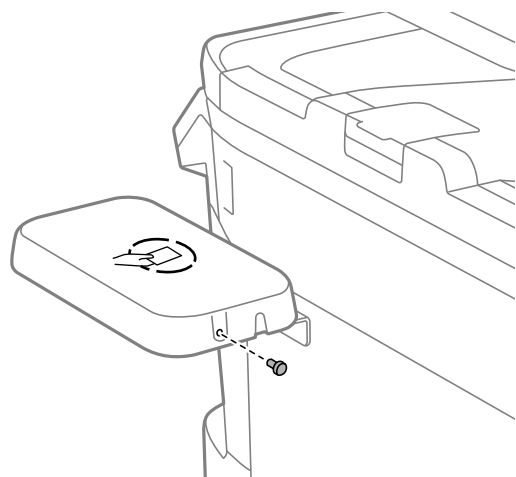
4. חבר את החלק התחתון (b) של מעמד התקן האימות עם הברגים (c). סובב ביד את הבורג (c).



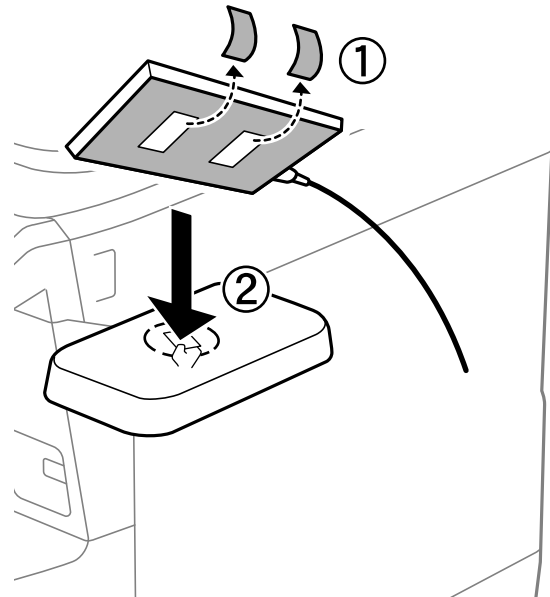
5. הנח את החלק העליון (a) על מעמד התקן האימות כפי שמוצג באיור.



6. השתמש במברג פיליפס כדי לחבר את מעמד התקן האימות עם הברגים (d).



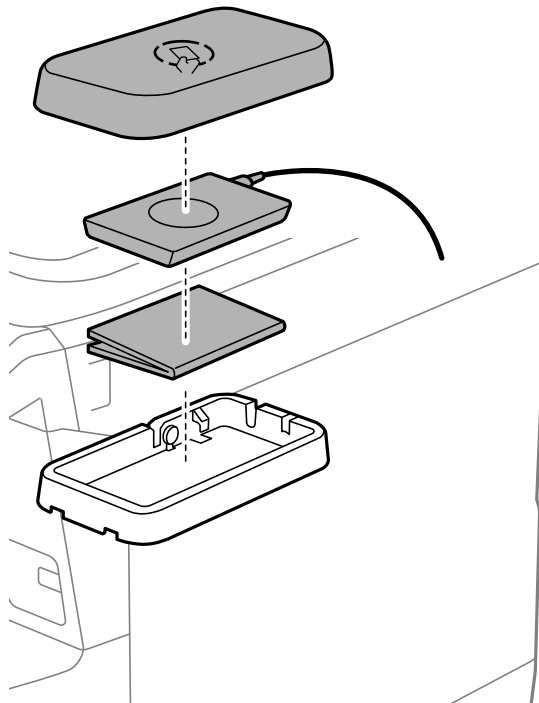
7. קבע את התקן האימות בראש המעמד עם שתי פיסות נייר הדבק הדו-צדדי שסופק (f).



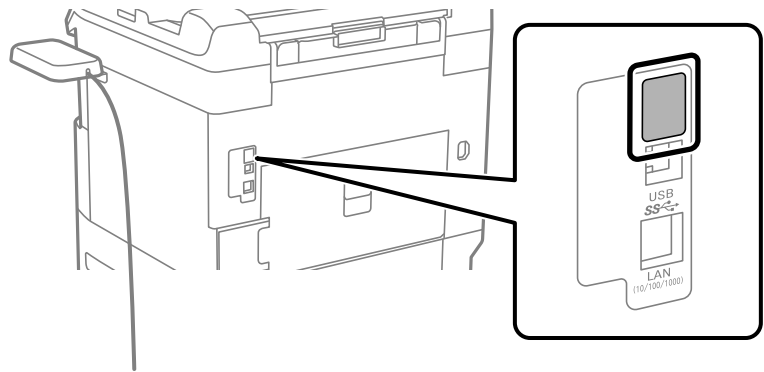
לתשומת לבך:

אם ברצונך להשאיר את התקן האימות במעמד, הנח משהו עבה (כמו נייר מקופל) מתחת להתקן האימות כדי להגביה את ההתקן. עם זאת, אין להשתמש בעצם מתכתי או בחפץ כלשהו שמפיק גלים אלקטרומגנטיים.

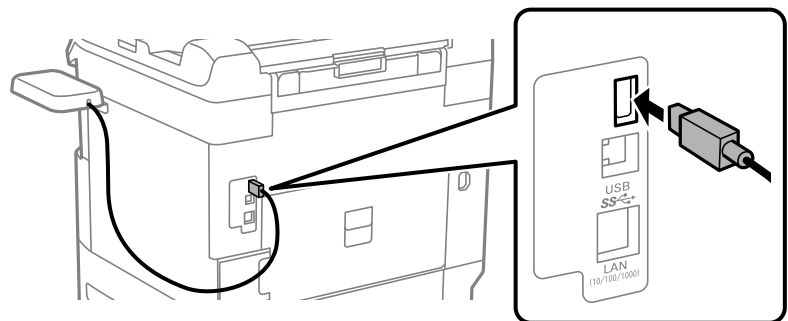
אם לא מגביהים את התקן האימות, אפשר שלא תתבצע קריאה של כרטיס האימות כתוצאה מסביבת השימוש או ממפרט התקן האימות, כגון מפרט מרחק התקשורת.



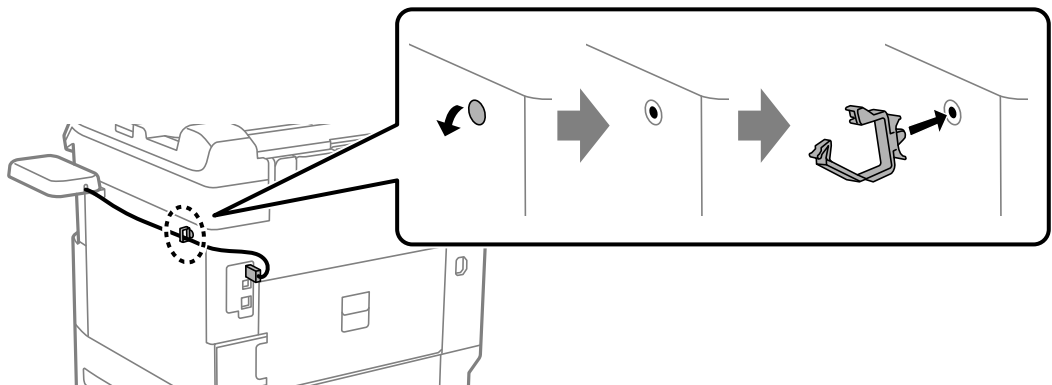
8. קלף את האיטום מציאת השירות של המדפסת.



9. חבר את הכבל עבור התקן האימות אל יציאת השירות.



10. הסר את החותם המחובר לתפס ואז חבר את הכבל כפי שמוצג להלן.



אישור סטטוס החיבור של התקן האימות

תוכל להשתמש בכמה שיטות כדי לאשר את סטטוס החיבור של התקן האימות.

לוח הבקרה של המדפסת

Authentication Device Status < Settings

Web Config

תוכל לאשר מתוך כל אחד מבין התפריטים הבאים.

□ לשונית Card Reader Status < Product Status < Status

□ לשונית Check < Card Reader < Device Management

אישור שכרטיס האימות מוכר

תוכל לבדוק שכרטיסי האימות ניתנים להכרה באמצעות Web Config.

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Card Reader < לשונית Device Management

4. החזק את כרטיס האימות מעל להתקן האימות.

5. לחץ על Check.

התוצאה מוצגת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

פתרון בעיות בהתקן אימות

לא ניתן לקרוא את כרטיס האימות

בדוק את הדברים להלן.

□ בדוק אם התקן האימות מחובר אל המדפסת בצורה נכונה.

דאג לחבר את התקן האימות ליציאת השירות של המדפסת.

□ ודא שהתקן האימות וכרטיס האימות מאושרים.

צור קשר עם הסוכן שלך כדי לקבל מידע על התקני אימות וכרטיסי אימות מאושרים.

יצירת חיבור רשת וביצוע הגדרות

סעיף זה מסביר את ההגדרות הדרושות כך שמשתמשים באותה רשת יוכלו להשתמש במדפסת.

שינוי סיסמת המנהל

סיסמת מנהל הגודרה עבור המדפסת. אנו ממליצים לשנות את הסיסמה הראשונה לפני השימוש במדפסת. אם תשכח את סיסמת המנהל, לא יהיה ביכולתך לשנות את ההגדרות עבור פריטים שנעלו באמצעות Panel Lock, ויהיה עליך ליצור קשר עם תמיכת השירות כדי לפתוח את הנעילה.

מידע קשור

- ← "הערות בנוגע לסיסמת המנהל" בעמוד 19
- ← "שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 56
- ← "שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב" בעמוד 56

שינוי סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings < System Administration < Security Settings < Admin Settings < Admin Password < Change**.
3. הזן את הסיסמה הנוכחית.
לתשומת לבך:
עיין במידע הקשור שלהלן עבור ברירת המחדל של סיסמת המנהל.
4. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להגדיר סיסמה חדשה.
לתשומת לבך:
על מנת לשחזר את סיסמת המנהל לברירת המחדל שלה, בחר את התפריטים הבאים בלוח הבקרה.
General Settings < System Administration < Security Settings < Admin Settings < Restore Default Settings < Admin Password

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

שינוי תצורת סיסמת המנהל מתוך המחשב

תוכל להגדיר סיסמת מנהל באמצעות Web Config. בעת השימוש ב-Web Config, יש לחבר את המדפסת לרשת. אם המדפסת אינה מחוברת לרשת, התחבר ישירות אל המחשב באמצעות כבל ethernet.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
בחר **Log in**, ואז הזן את סיסמת המנהל ולחץ **OK**.

3. בחר Change Administrator Password-Product Security.

4. הזן סיסמה ב-Current password ו-New Password ו-Confirm New Password. הזן את שם המשתמש, במידת הצורך.

לתשומת לבך:

עיון במידע הקשור שלהלן עבור ברירת המחדל של סיסמת המנהל.

5. בחר OK.

לתשומת לבך:

כדי לשחזר את סיסמת המנהל, בחר Restore Default Settings במסך Change Administrator Password.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגנה על הגדרות באמצעות נעילת לוח

על מנת למנוע ממשתמשים בלתי מורשים להציג או לשנות את הגדרות המדפסת או הגדרות הרשת בעת חיבור לרשת, מנהלים יכולים לנעול את פריטי תפריט לוח הבקרה באמצעות הפונקציה של נעילת הלוח. יש להיכנס למערכת כמנהל על מנת להפעיל את פריטי התפריט הנעולים.

לתשומת לבך:

ניתן לשנות את הסיסמה בשלב מאוחר יותר.

מידע קשור

← "הגדרת לוח הבקרה" בעמוד 486

איפשור Lock Setting מלוח הבקרה

1. בחר Settings בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר General Settings < System Administration < Security Settings < Admin Settings.

3. בחר את On ב-Lock Setting.

ודא ש- מוצג במסך הבית.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

השימוש ב-Lock Setting מתוך מחשב

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status

2. בדוק את הסיסמה, ואז לחץ OK.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Control Panel

4. ב-Panel Lock, בחר ON.

5. לחץ על OK.

6. ודא ש-  מוצג במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 409

כניסה למדפסת תוך שימוש בלוח הבקרה

1. הקש .

2. הזן את סיסמת המנהל ואז הקש OK.

 מוצגת בעת ביצוע אימות, לאחר מכן תוכל להפעיל את פרטי התפריט הנעולים.

הקש  כדי לצאת מהמערכת.

לתשומת לבך:

כאשר אתה בוחר **On** עבור **Settings < General Settings < Basic Settings < Operation Time Out**, המערכת מוציאה אותך באופן אוטומטי כעבור פרק זמן ספציפי שבו אין פעילות בלוח הבקרה.

חיבור המדפסת לרשת

תוכל לחבר את המדפסת לרשת במספר דרכים.

☐ חבר באמצעות שימוש בהגדרות מתקדמות בלוח הבקרה.

☐ חבר באמצעות תוכנית ההתקנה.

את תוכנית ההתקנה אפשר להפעיל מתקליטור ההתקנות (עבור דגמים שמצורף להם תקליטור התקנות ודגמים שתקליטור ההתקנות זמין עבורם).

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	☐ Ethernet ☐ 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	☐ כתובת IP ☐ מסכת רשת משנה ☐ 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	☐ SSID ☐ 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 459
מידע על שרת DNS	☐ כתובת IP עבור ה-DNS הראשי ☐ 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.
מידע על שרת Proxy	☐ שם שרת Proxy	הגדר זאת כאשר סביבת הרשת שלך משתמשת בשרת proxy כדי לגשת לאינטרנט מהאינטרנט-נט, ואתה משתמש בפונקציה המאפשרת למדפסת לגשת ישירות אל האינטרנט. עבור הפונקציות, הבאות, המדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט. ☐ שירותי Epson Connect ☐ שירותי ענן של חברות אחרות ☐ עדכון קושחה
מידע מספר יציאה	☐ 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 456

הקצאת כתובת IP

ניתן להקצות את הסוגים הבאים של כתובות IP.

כתובת IP סטטית:

הקצה באופן ידני למדפסת (המארחת) 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 אוטומטית באמצעות פונקציית ה-DHCP (כתובת IP דינמית):

הקצה את כתוב ה-IP באופן אוטומטי למדפסת (מארחת) 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 הפרטים הבסיסיים כמו IP Address, Subnet Mask, Default Gateway.

סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

1. הפעל את המדפסת.

2. בחר Settings < General Settings < Network Settings < במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר TCP/IP < Advanced.

4. בחר Manual עבור Obtain IP Address.

כאשר אתה מגדיר את כתובת ה-IP באופן אוטומטי באמצעות פונקציית ה-DHCP של הנתב, בחר Auto. במקרה זה גם ה-IP Address, Subnet Mask, וה-Default Gateway בשלבים 5 ו-6 מוגדרים באופן אוטומטי, ולכן יש לעבור ישירות לשלב 7.

5. הזן את כתובת ה-IP.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

6. הגדר את Subnet Mask ואת Default Gateway.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

חשוב!

אם השילוב IP Address, Subnet Mask ו-Default Gateway הוא שגוי, Start Setup אינו פעיל ולא ניתן להמשיך לבצע את ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.

7. הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS הראשי.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

כאשר אתה בוחר Auto עבור הגדרות הקצאת כתובת ה-IP, ביכולתך לבחור את הגדרות שרת ה-DNS מתוך Manual או Auto. אם אין ביכולתך להשיג את כתובת שרת ה-DNS באופן אוטומטי, בחר Manual והזן באופן ישיר את כתובת שרת ה-DNS. לאחר מכן, הזן ישירות את כתובת שרת ה-DNS המשני. אם בחרת Auto, עבור אל שלב 9.

8. הזן את כתובת ה-IP של שרת ה-DNS המשני.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

9. הקש Start Setup.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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 אחרים של החברה בענן.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

1. בחר ב-Settings במסך הבית.
- בעת ביצוע הגדרות אחרי הגדרת כתובת ה-IP, מוצג מסך Advanced. עבור לשלב 3.
2. בחר Advanced < Network Settings < General Settings.
3. בחר Proxy Server.
4. בחר Use עבור Proxy Server Settings.
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 Start Setup.

התחברות אל Ethernet

חבר את המדפסת לרשת באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ובדוק את החיבור.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

1. חבר את המדפסת והרכזת (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.
2. בחר Settings במסך הבית.
3. בחר Connection Check < Network Settings < General Settings. מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.

חיבור אל LAN אלחוטי (Wi-Fi)

תוכל לחבר את המדפסת אל ה-LAN האלחוטי (Wi-Fi) 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

- ← "שים לב בעת השימוש בחיבור Wi-Fi 5 GHz" בעמוד 63
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 63
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 64
- ← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (PIN (WPS) בעמוד 65

שים לב בעת השימוש בחיבור Wi-Fi 5 GHz

מדפסת זו משתמשת בדרך כלל ב- W52 (36ch) כערוץ ההתחברות אל Wi-Fi Direct (נקודת AP פשוטה). מאחר והערוץ עבור חיבור LAN (Wi-Fi) אלחוטי נבחר אוטומטית, אפשר שהערוץ שבו יעשה שימוש יהיה שונה כאשר משתמשים בו בעת ובעונה אחת עם חיבור Wi-Fi Direct. אפשר ששליחת הנתונים אל המדפסת תעוכב אם הערוצים שונים. אם אין בכך הפרעה לשימוש, התחבר אל ה-SSID ב-2.4 GHz. בפס התדר 2.4 GHz, תהיה התאמה בין הערוצים הנמצאים בשימוש.

בעת הגדרת ה-LAN האלחוטי ל-5 GHz, אנו ממליצים להשבית את Wi-Fi Direct.

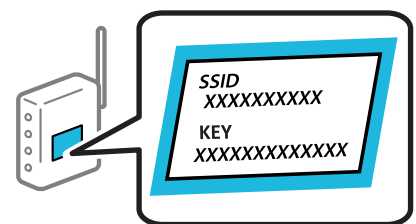
ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה

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 ולסיסמה של נתב אלחוטי. אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש בנתב אלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, ה-SSID והסיסמה 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. בחר Router.

3. הקש Start Setup.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש Change to Wi-Fi connection או Change Settings כדי לשנות את ההגדרות.

4. בחר Wi-Fi Setup Wizard.

5. 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

← "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 300
← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 65

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.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

❑ הנתב האלחוטי תואם WPS (Wi-Fi Protected Setup).

❑ 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. בחר Router.

3. הקש Start Setup.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש Change to Wi-Fi connection או Change Settings כדי לשנות את ההגדרות.

4. בחר Push Button Setup(WPS).

5. 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

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 65

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.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

1. הקש  במסך הבית.

לתשומת לבך:

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

2. בחר Router.

3. הקש Start Setup.

אם חיבור הרשת כבר הוגדר, יוצגו פרטי החיבור. הקש **Change to Wi-Fi connection** או **Change Settings** כדי לשנות את ההגדרות.

4. בחר PIN Code Setup(WPS) < Others

5. 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

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 65

פתרון בעיות בחיבורי רשת

הדפסת דוח חיבור רשת

תוכל להדפיס דו"ח חיבור רשת כדי לבדוק את המצב בין המדפסת לבין הנתב האלחוטי.

אם ברצונך להגדיר את התצורה של הגדרות במדפסת שבה אופשרה Lock Setting, עליך להיכנס למערכת בתור מנהל מערכת.

אם  מוצג בתצוגת המדפסת, הקש על סמל זה ובצע כניסה כמנהל מערכת.

1. בחר **Settings** במסך הבית.
2. בחר **Connection Check < Network Settings < General Settings**.
בדיקת החיבור מתחילה.
3. פעל בהתאם להוראות כאשר תוצאות האבחון מוצגות.
אם מתרחשת שגיאה, הדפס את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.

מידע קשור

- ← **"Network Settings"** בעמוד 424
- ← **"הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת"** בעמוד 69

לא ניתן להתחבר לרשת

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

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.
< **Settings < General Settings < Network Settings < Advanced < TCP/IP** 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.
אם הגדרות רשת המדפסת שגויות, יש להגדיר מחדש את התצורה של הגדרות רשת המדפסת בהתאם לסביבת הרשת.

מידע קשור

- ← **"התחברות אל הרשת מלוח הבקרה"** בעמוד 60

המדפסת מחוברת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים שתומכים ב- IEEE 802.3az (חיבור Ethernet בעל יעילות אנרגטית).

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.

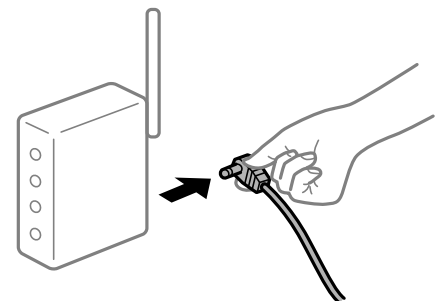
1. הסר את כבל ה-Ethernet המחובר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 65
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.
"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 409
7. בחר Log in והקלד את סיסמת מנהל המערכת.
8. בחר Wired LAN < Network.
9. בחר OFF עבור IEEE 802.3az.
10. לחץ על Next.
11. לחץ על OK.
12. הסר את כבל ה-Ethernet המחובר למחשב ולמדפסת.
13. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
14. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.
אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

נסה את האפשרות הבאה אם ביכולתך לאפס את נתב ה-LAN האלחוטי בסביבה שלך.

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ-10 שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקנים ניידים, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקנים הניידים 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.

נסה את האפשרות הבאה אם ביכולתך להזיז את ההתקן בתוך סביבת ההתקנה.

אחרי הזזת המחשב או ההתקן החכם והמדפסת קרוב יותר אל הנתב האלחוטי, כבה את הנתב האלחוטי, וחזור והדלק אותו.

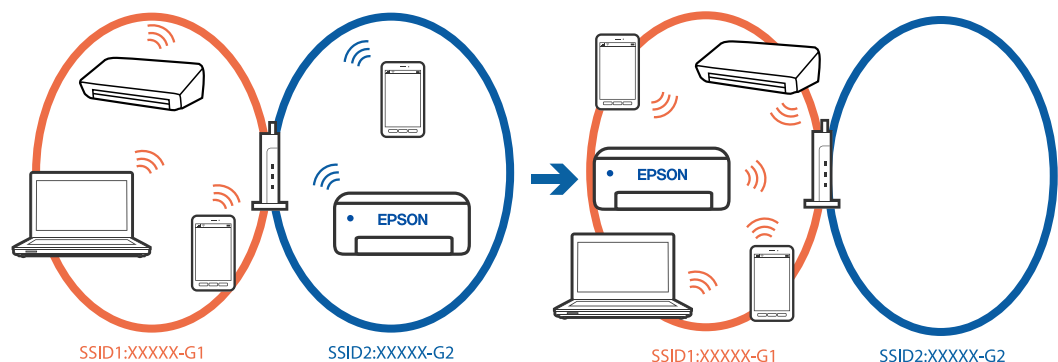
כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.
בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

מידע קשור

← "התחברות אל הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 60

ה-SSID ים המחוברים מהמחשב או מהתקנים ניידים והמחשב הם שונים.

כאשר אתה משתמש בנתבים אלחוטיים מרובים בעת ובעונה אחת או שיש לנתב האלחוטי SSID ים מרובים והתקנים שמחוברים ל-SSID ים שונים, אין ביכולתך להתחבר אל הנתב האלחוטי.



חבר את המחשב או את ההתקנים הניידים לאותו SSID כמו המדפסת.

☐ בדוק את ה-SSID שאליו מחוברת המדפסת על ידי הדפסה של דוח בדיקת חיבור הרשת.

☐ בכל המחשבים וההתקנים הניידים שברצונך לחבר למדפסת, בדוק את שם ה-Wi-Fi או הרשת שאליה אתה מחובר.

☐ אם המדפסת והמחשב או ההתקנים הניידים מחוברים לרשתות שונות, חבר את ההתקן מחדש לאותו ה-SSID שאליו מחוברת המדפסת.

מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

למרבית הנתבים האלחוטיים יש פונקציית הפרדה שחוסמת את התקשורת בין מכשירים בעלי SSID זהה. אם אין ביכולתך ליצור תקשורת בין מדפסת ומחשב או התקנים ניידים אף על פי שהם מחוברים לאותה הרשת, השבת את פונקציית המפריד בנתב האלחוטי. לפרטים נוספים, עיין במדריך שסופק עם הנתב האלחוטי.

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 70
- ← "E-2", "E-3", "E-7" בעמוד 70
- ← "E-5" בעמוד 71
- ← "E-6" בעמוד 71
- ← "E-8" בעמוד 71
- ← "E-9" בעמוד 72
- ← "E-10" בעמוד 72
- ← "E-11" בעמוד 73
- ← "E-12" בעמוד 73
- ← "E-13" בעמוד 74
- ← "הודעה בסביבת הרשת" בעמוד 74

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 בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- ☐ קרב את המדפסת לראוטר האלחוטי ואם יש ביניהם חפצים שעלולים לחסום את התקשורת הזו אותם.
- ☐ אם הזנת את ה-SSID באופן ידני, בדוק אם זהו ה-SSID הנכון. בדוק את ה-SSID בחלק ה-**Network Status** בדו"ח חיבור הרשת.
- ☐ אם 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 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.
- ☐ כאשר אתה רוצה להתחבר ל-SSID שהופק באמצעות פונקציית שיתוף החיבור של התקן נייד, בדוק את ה-SSID ואת הסיסמה בתיעוד שסופק עם ההתקן הנייד.
- ☐ אם חיבור ה-Wi-Fi מתנתק פתאום, בדוק אם קיימת אחת הבעיות שלהלן. אם אחת מהבעיות הללו רלוונטית, אפס את הגדרות הרשת שלך באמצעות הורדה והפעלה של התכונה מאתר האינטרנט הבא.
<https://epson.sn> < התקנה
- ☐ התקן נייד נוסף הוסף לרשת באמצעות התקנת לחצן.
- ☐ רשת ה-Wi-Fi הוגדרה תוך שימוש בשיטה אחרת כלשהי שאינה שיטת התקנת לחצן.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300
- ← "חיבור אל LAN אלחוטי (Wi-Fi)" בעמוד 62

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)*

☐ WPA3-SAE (AES)

☐ WPA2-Enterprise

☐ WPA3-Enterprise

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

E-6

פתרונות:

☐ בדוק אם סינון כתובות ה-MAC הושבת. אם הסינון זמין, רשום את כתובת ה-MAC כדי שהיא לא תסונן. לפרטים נוספים, עיין בתיעוד שסופק עם הנתב האלחוטי. תוכל לבדוק את כתובת ה-MAC של המדפסת מתוך חלק ה-**Network Status** שבדוח חיבור הרשת.

☐ אם הנתב האלחוטי שלך משתמש באימות משותף עם אבטחת WEP, וודא שמפתח האימות והאינדקס נכונים.

☐ אם מספר ההתקנים שניתן לחברם לנתב האלחוטי נמוך ממספר התקני הרשת שברצונך לחבר, יש לשנות הגדרות בנתב האלחוטי כדי להגדיל את מספר ההתקנים שניתן לחברם. כדי לבצע את ההגדרות, עיין בתיעוד שסופק עם נתב אלחוטי.

☐ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

☐ בצע שוב את הגדרות הרשת של המדפסת.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

E-8

פתרונות:

☐ אם האפשרות DHCP מנוטרלת בראוטר האלחוטי, קבע את ההגדרה TCP/IP כאוטומטית (Auto).

☐ אם הגדרת את "קבל כתובת IP" לאפשרות "ידנית", כתובת ה-IP שהגדרת ידנית לא חוקית כי היא מחוץ לטווח (למשל: 0.0.0.0). הגדר כתובת IP חוקית מלוח הבקרה של המדפסת.

☐ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

☐ בצע שוב את הגדרות הרשת של המדפסת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 61

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 נסה את הפתרון הבא.

□ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ-10 שניות והדלק אותו מחדש.

□ הגדר את הגדרות הרשת במחשב שמחובר לאותה רשת כמו המדפסת באמצעות תוכנת ההתקנה. ניתן להוריד אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

אם הבעיה ממשיכה, בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת שמופיעה בדוח החיבור לרשת וצור קשר עם יצרן הראוטר.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

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.

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

□ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.

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

<https://epson.sn> < התקנה

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 61

E-11

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

- ☐ כתובת שער ברירת המחדל נכונה אם אתה מגדיר את הגדרת ה-TCP/IP של המדפסת כידנית.
- ☐ ההתקן המוגדר כשער ברירת מחדל פועל.

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

- אם עדיין לא נוצר חיבור בין המדפסת שלך לבין התקני רשת אחרי שוידאת את הנ"ל, נסה את הפעולות הבאות.
- ☐ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- ☐ בצע הגדרות רשת במחשב הנמצא על אותה רשת כמו המדפסת המשתמשת בתוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 61

E-12

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

- ☐ התקנים אחרים ברשת פועלים.
- ☐ כתובות הרשת (כתובת IP, מסיכת רשת המשנה ושער ברירת המחדל) הן נכונות אם אתה מזין אותן ידנית.
- ☐ כתובות הרשת עבור התקנים אחרים (מסיכת רשת משנה ושער ברירת מחדל) הן זהות.
- ☐ כתובת ה-IP אינה מתנגשת בהתקנים אחרים.
- אם עדיין לא נוצר חיבור בין המדפסת שלך לבין התקני רשת אחרי שוידאת את הנ"ל, נסה את הפעולות הבאות.
- ☐ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- ☐ בצע שוב את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

- ☐ ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשתמש באבטחת WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 61

← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

E-13

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

- התקני הרשת, כגון הראוטר האלחוטי, הרכוז והראוטר, דולקים.
- הגדרת ה-TCP/IP עבור התקני רשת לא נקבעה 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 לאחר הבדיקות לעיל התקלה נמשכת, נסה את הפעולות להלן.

- כבה את הראוטר האלחוטי. המתן בערך 10 שניות, ואז הדלק אותה.
- בצע הגדרות רשת במחשב הנמצא על אותה רשת כמו המדפסת המשתמשת בתוכנת ההתקנה. תוכל להריץ אותה מהאתר הבא.

<https://epson.sn> < התקנה

- ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשתמש באבטחת WEP. אם רשומות כמה סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הרשומה הראשונה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

- ← "הקצאת כתובת ה-IP" בעמוד 61
- ← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

הודעה בסביבת הרשת

הודעה	פתרון
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.	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.
*No more devices can be connected. Disconnect one of the connected devices if you want to add another one.	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 לאחר את מספר ההתקנים האלחוטיים שניתן לחבר בו-זמנית ואת מספר ההתקנים המחוברים באמצעות בדיקת גליון מצב הרשת או לוח הבקרה של המדפסת.
The same SSID as Wi-Fi Direct exists in the environment. Change the Wi-Fi Direct SSID if you cannot connect a mobile device to the printer.	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 תווים.

מידע קשור

← "Print Status Sheet": בעמוד 425

הכנה והתקנה של המדפסת על פי השימוש

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים

על מנת להשתמש במקור נייר אופציונלי כאשר מדפיסים ממחשב, עליך לבצע הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Windows

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית הגדרות אופציונליות מתוך תכונות המדפסת.

Windows 11 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים. בחר במדפסת < תכונות מדפסת, ולאחר מכן עבור ללשונית הגדרות אופציונליות.

Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצגת מכשירים ומדפסות תחת חומרה ושמע. 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 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.

2. בחר באפשרות קבל מהמדפסת ולחץ על הורד.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Windows PostScript

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את לשונית Device Settings במאפייני המדפסת.

Windows 11 ☐

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים. בחר במדפסת < תכונות מדפסת, ואז לחץ על לשונית הגדרות התקן.

Windows 10/Windows Server 2022/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 ואז בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

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 ואז בחר תכונות מדפסת, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

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, ואז לחץ על לשונית הגדרות התקן.

Windows Server 2008 ☐

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך ובחר תכונות, ואז לחץ על הלשונית הגדרות התקן.

2. בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת אפשרויות ברות התקנה.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Mac OS

1. בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על אישור.

הגדרת פריטים אופציונליים זמינים - Mac OSPostScript

1. בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על אישור.

רישום בשרת דוא"ל

בדוק את הדברים הבאים לפני שתגדיר שרת דוא"ל.

☐ המדפסת מחוברת לרשת

□ מידע הגדרה עבור שרת הדוא"ל

כאשר אתה משתמש בשרת דוא"ל מבוסס אינטרנט, בדוק את המידע על ההגדרה אצל הספק או באתר האינטרנט.

לתשומת לבך:

תוכל גם לשלוח תמונות סרוקות באמצעות הדוא"ל דרך שירות הענן *Epson Connect* של *Epson*, בלא שיהיה צורך להגדיר שרת דוא"ל. לפרטים נוספים, עיין במאפיין *Scan to Cloud*.

"תכונת הכנה אל *Scan to Cloud*" בעמוד 120

כיצד להירשם

גש אל Web Config ובחר את הלשונית Basic < Email Server < Network.

"הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

תוכל גם להגדיר הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת. בחר General Settings < Settings < Network Settings < Advanced < Email Server < Server Settings.

פריטי הגדרת שרת הדוא"ל

הגדרות והסבר	פריט
הגדר את שיטת האימות כדי שהמדפסת תוכל לגשת אל שרת הדוא"ל.	Authentication Method
קבע כאשר שרת הדואר אינו מחייב אימות.	
Off	
מבצע אימות מול שרת ה-SMTP (שרת דואר יוצא) במהלך שליחת הודעה. על שרת הדואר לתמוך באימות SMTP.	SMTP AUTH
מבצע אימות מול שרת POP3 (שרת דואר נכנס) במהלך שליחת הודעה. אם תבחר בפריט זה, קבע את הגדרות שרת POP.	POP before SMTP
אם תבחר באפשרות SMTP AUTH או POP before SMTP כ- Authentication Method, הזן את שם החשבון המאומת באורך של 0 עד 255 תווים בתבנית (ASCII (0x20-0x7E). אם תבחר באפשרות SMTP AUTH, הזן את סיסמת שרת ה-SMTP. אם תבחר באפשרות POP before SMTP, הזן את סיסמת שרת ה-POP3.	Authenticated Account
אם תבחר באפשרות SMTP AUTH או POP before SMTP כ- Authentication Method, הזן את הסיסמה המאומתת באורך של 0 עד 70 תווים בתבנית (ASCII (0x20-0x7E). אם תבחר באפשרות SMTP AUTH, הזן את פרטי החשבון המאומת עבור שרת ה-SMTP. אם תבחר באפשרות POP before SMTP, הזן את פרטי החשבון המאומת עבור שרת ה-POP3.	Authenticated Password
הזן את כתובת הדואר האלקטרוני של השולח, לדוגמה כתובת מנהל המערכת. כתובת זו תהיה בשימוש במהלך האימות, ולכן עליך להזין כתובת דואר אלקטרוני תקינה הרשומה בשרת הדואר. הזן בין 0 ל-255 תווים בתבנית (ASCII (0x20-0x7E) פרט ל-: () < > [] ; ¥. לא ניתן להזין נקודה (".") כתו ראשון.	Sender's Email Address

הגדרות והסבר	פריט
הזן בין 0 לבין 255 תווים תוך שימוש בתווים 0-9 a-z A-Z . - . תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	SMTP Server Address
הזן מספר בין 1 לבין 65535.	SMTP Server Port Number
בחר בשיטת ההצפנה לתקשורת עם שרת הדואר.	Secure Connection
אם תבחר באפשרות POP before SMTP ב- Authentication Method, החיבור לא יוצפן.	
תכונה זו זמינה אם האפשרות Authentication Method במצב Off או SMTP AUTH. התקשורת מוצפנת מההתחלה.	
אם תבחר באפשרות POP before SMTP ב- Authentication Method, התקשורת אינה מוצפנת מההתחלה אלא בהתאם להגדרות סביבת הרשת, אם התקשורת מוצפנת או לא.	STARTTLS
האישור מאומת כאשר תכונה זו מאופשרת. אנו ממליצים להגדיר זאת ל-Enable. כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת. אם מוצגת הודעת שגיאה על כך שהאישור אינו מהימן, עיין בהוראות הבאות. "התאריך והשעה אינם נכונים" בעמוד 386 "יש לעדכן את אישור הבסיס" בעמוד 386	Certificate Validation (Web Config בלבד)
אם תבחר באפשרות POP before SMTP ב- Authentication Method, הזן את כתובת שרת POP3 באורך שבין 0 ל-255 תווים ותוך שימוש בתווים 0-9 a-z A-Z . - . תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	POP3 Server Address
אם תבחר באפשרות POP before SMTP עבור Authentication Method, הזן מספר בין 1 ל-65535.	POP3 Server Port Number

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

בדיקת החיבור לשרת דוא"ל

1. בחר את תפריט בדיקת החיבור.

☐ בעת ביצוע הגדרה מתוך Web Config:

בחר בלשונית Start < Connection Test < Email Server < Network.

☐ בעת ביצוע ההגדרה מלוח הבקרה:

בחר Settings < General Settings < Network Settings < Advanced < Email Server < Connection Check.

בדיקת החיבור אל שרת הדואר הותחלה.

2. בדוק את תוצאות הבדיקה.

☐ הבדיקה הצליחה כאשר מוצגת ההודעה **Connection test was successful.**

☐ אם מוצגת שגיאה, פעל בהתאם להוראות המובאות בהודעה כדי לנקות את השגיאה.

"סימוכין לבדיקת חיבור אל שרת הדואר" בעמוד 79

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

סימוכין לבדיקת חיבור אל שרת הדואר

הודעות	סיבה
Connection test was successful.	הודעה זו מופיעה כאשר הקשר עם השרת הצליח.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	הודעה זו מופיעה כאשר ☐ המדפסת אינה מחוברת לרשת ☐ שרת SMTP מושבת ☐ חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות ☐ הנתונים שהתקבלו אינם שלמים
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	הודעה זו מופיעה כאשר ☐ המדפסת אינה מחוברת לרשת ☐ שרת POP3 מושבת ☐ חיבור הרשת נותק בזמן התקשרות ☐ הנתונים שהתקבלו אינם שלמים
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	הודעה זו מופיעה כאשר ☐ החיבור לשרת DNS נכשל ☐ רזולוציית השם עבור שרת SMTP נכשלה
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	הודעה זו מופיעה כאשר ☐ החיבור לשרת DNS נכשל ☐ רזולוציית השם עבור שרת POP3 נכשלה
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת SMTP נכשל.

סיבה	הודעות
הודעה זו מופיעה כאשר אימות שרת POP3 נכשל.	POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password
הודעה זו מופיעה כאשר אתה מנסה ליצור תקשורת עם פרוטוקולים שאין להם תמיכה.	Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת אינו תומך בחיבור SMTP מאובטח (חיבור SSL).	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור SSL/TLS עבור חיבור SMTP מאובטח.	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.
הודעה זו מופיעה כאשר מתרחשת אי-התאמת SMTP בין שרת לבין לקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור STARTTLS עבור חיבור SMTP מאובטח.	Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.
הודעה זו מופיעה כאשר התאריך והשעה של המדפסת אינם נכונים או שתוקף התעודה פג.	The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time
"התאריך והשעה אינם נכונים" בעמוד 386	
הודעה זו מופיעה כאשר אין למדפסת תעודת שורש התואמת לשרת או כאשר לא יובאה CA Certificate.	The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate
"יש לעדכן את אישור הבסיס" בעמוד 386	
הודעה זו מופיעה כאשר התעודה שהושגה פגומה.	The connection is not secured.
הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח תומך ב-SMTP AUTH.	SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.
הודעה זו מופיעה כאשר שיטת אימות בלתי תואמת מתרחשת בין השרת לבין לקוח. הלקוח אינו תומך ב-SMTP AUTH.	SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.
הודעה זו מופיעה כאשר כתובת הדוא"ל שצוינה עבור השולח שגויה.	Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.
הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת תפוסה.	Cannot access the printer until processing is complete.

יצירת תיקיית רשת

הגדר תיקיית רשת במחשב שלך כדי לשמור קובץ מהמדפסת.

המחשב חייב להיות מחובר לאותה רשת כמו המדפסת. 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.

השיטה להגדיר תיקיית רשת משתנה בהתאם לסביבה שלך. זוהי דוגמה של יצירת תיקיית רשת בשולחן העבודה של מחשב במסגרת הסביבה שלהלן.

☐ מערכת הפעלה: Windows 10

☐ המיקום ליצירת תיקיה משותפת: שולחן העבודה

☐ נתיב תיקייה: C:\Users\xxxx\Desktop\scan_folder\ (צור תיקיית רשת בשם: "scan_folder" בשולחן העבודה)

1. היכנס למחשב שבו ברצונך ליצור את תיקיית הרשת עם חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל מערכת.

לתשומת לבך:

אם אינך יודע לאיזה חשבון משתמש יש סמכות מנהל מערכת, בדוק עם מנהל המערכת של המחשב שלך.

2. ודא ששם ההתקן (שם המחשב) אינו מכיל תווים של שני בתים. לחץ על לחצן 'התחל' של Windows, ואז בחר  הגדרות < מערכת < אודות.

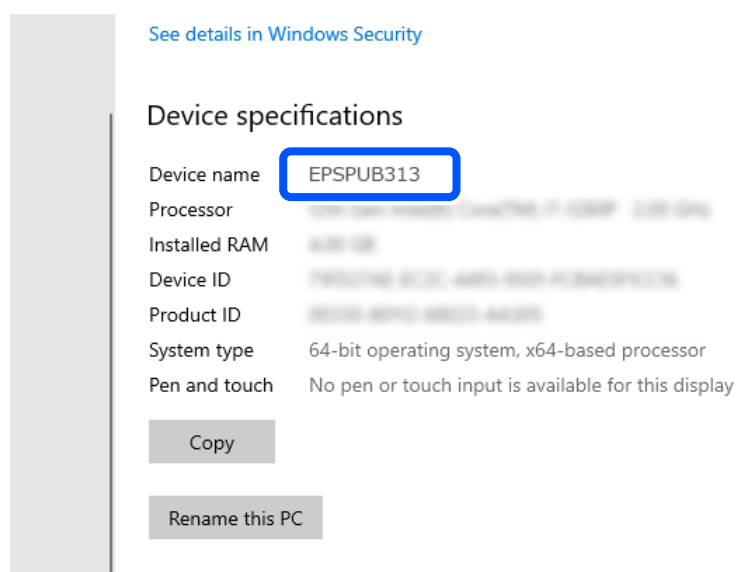
לתשומת לבך:

אם קיימים תווים של שני בתים בשם ההתקן, אפשר ששמירת הקובץ תיכשל.

3. ודא שהמחרוזת המוצגת ב מפרט ההתקן < שם ההתקן אינו מכיל תווים של שני בתים.

לא אמורות להיות בעיות אם שם ההתקן מכיל רק תווים של בית יחיד. סגור את המסך.

דוגמה: EPSPUB313



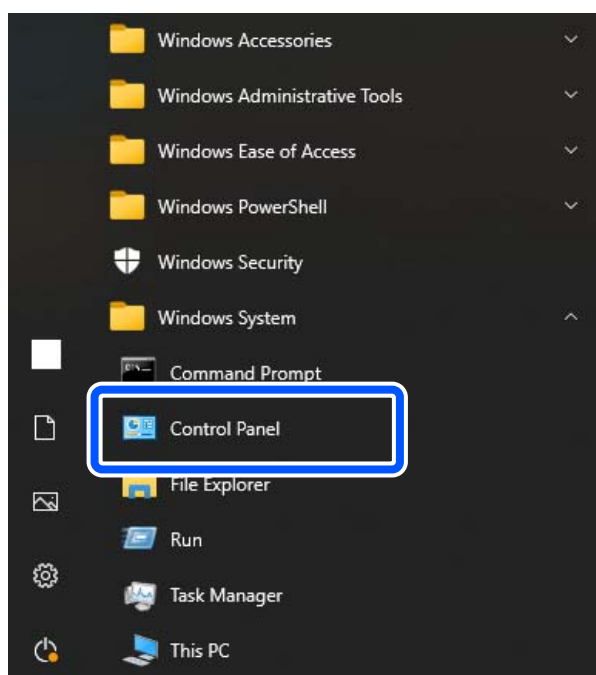
חשוב:

אם שם ההתקן מכיל תווים של שני בתים, השתמש במחשב שאינו משתמש בתווים של שני בתים או שנה את שם ההתקן.

אם עליך לשנות את שם ההתקן, דאג לבדוק זאת מראש עם מנהל המערכת של המחשב שלך משום ששינוי זה עלול להשפיע על ניהול המחשב ועל הגישה למשאבים.

לאחר מכן, בדוק את הגדרות המחשב שלך.

4. לחץ על לחצן 'התחל' של Windows, ואז בחר מערכת Windows < לוח בקרה.



5. בלוח הבקרה, לחץ על רשת ואינטרנט < מרכז הרשת והשיתוף < שנה את הגדרות השיתוף המתקדמות. מוצג פרופיל הרשת.

6. ודא שנבחרה האפשרות הפעל את שיתוף הקבצים והמדפסת תחת שיתוף קבצים ומדפסת עבור פרופיל הרשת (הפרופיל הנוכחי).

אם היא כבר נבחרה, לחץ ביטול וסגור את החלון.

לאחר שינוי ההגדרות, לחץ שמור שינויים וסגור את החלון.

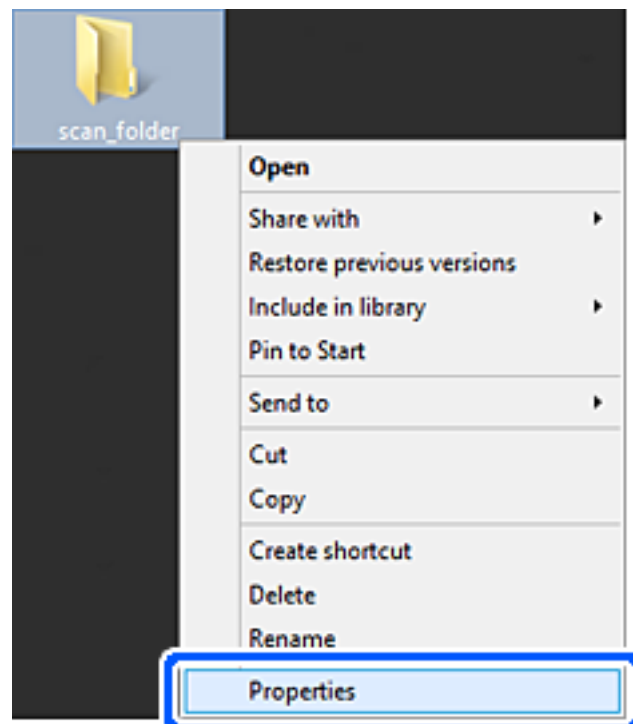
לאחר מכן, צור תיקיית רשת.

7. צור ותן שם לתיקייה בשולחן העבודה שלך.

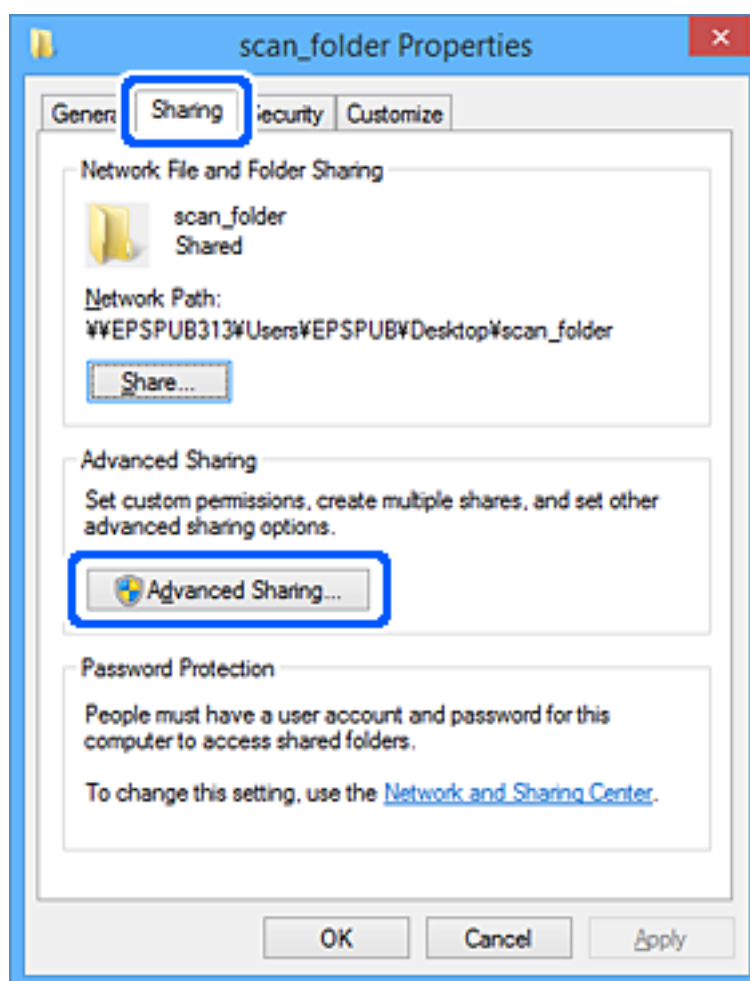
עבור שם התיקייה, הזן בין 1 לבין 12 תוים אותיות ומספרים. אם השם חורג מ12 - תווים, אפשר שהמדפסת לא תוכל לגשת אל התיקייה בהתאם לסביבה שלך.

דוגמה: scan_folder

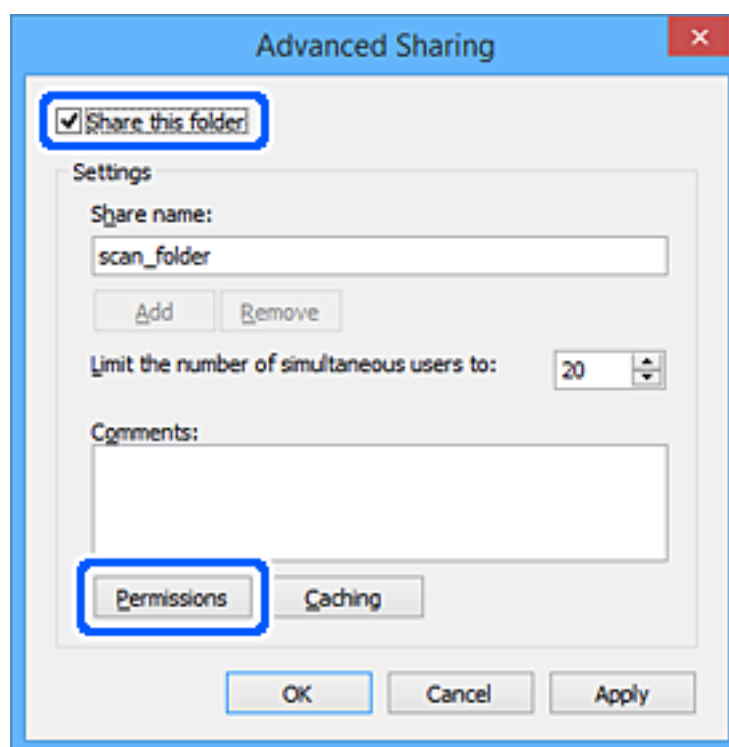
8. לחץ לחיצה ימנית ואז בחר מאפיינים.



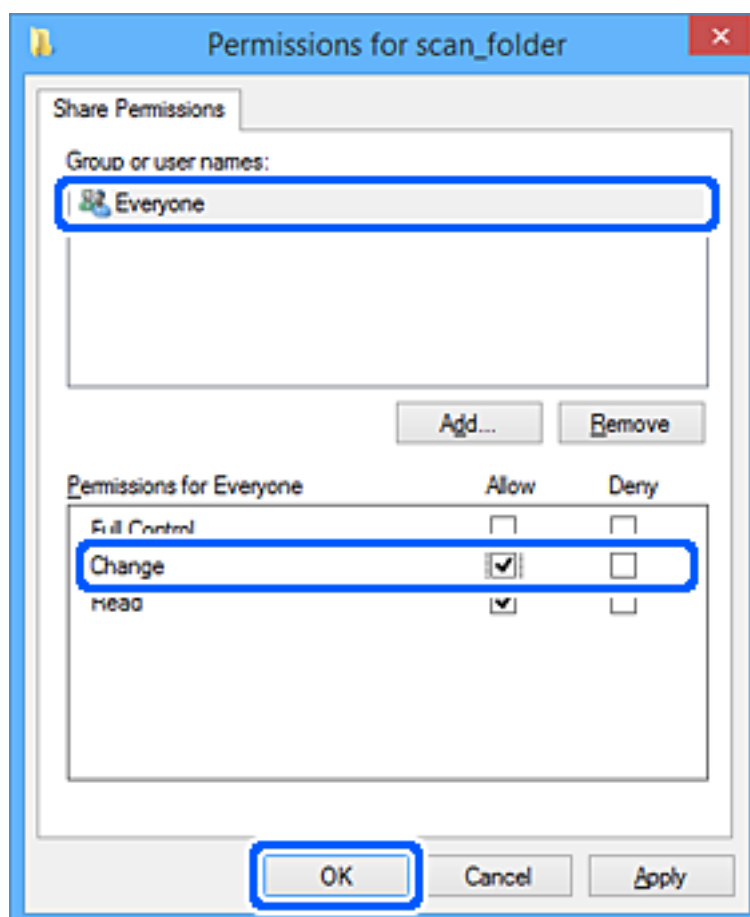
9. לחץ שיתוף מתקדם בלשונית שיתוף.



10. בחר שתף תיקייה זו, ואז לחץ על הרשאות.



11. בחר כולם ב שמות קבוצה או משתמש, בחר אפשר מ שינוי, ואז לחץ אישור.

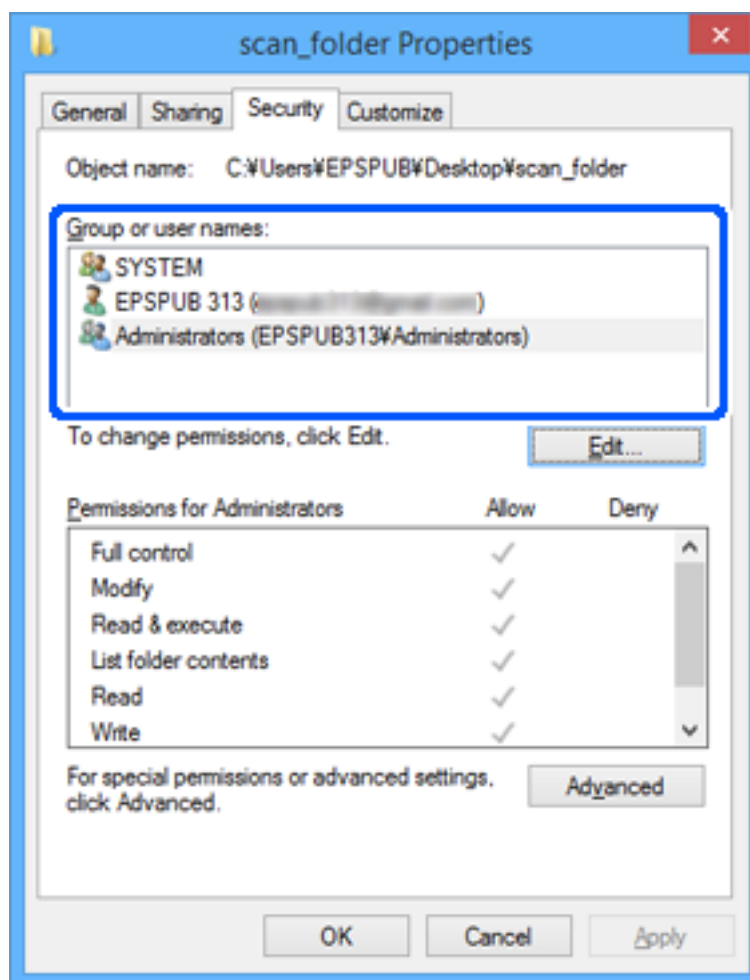


12. לחץ אישור כדי לסגור את המסך וחזור אל חלון המאפיינים.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק לאלו קבוצות או משתמשים יש גישה לתיקיית הרשת בלשונית אבטחה < שמות קבוצה או משתמש.

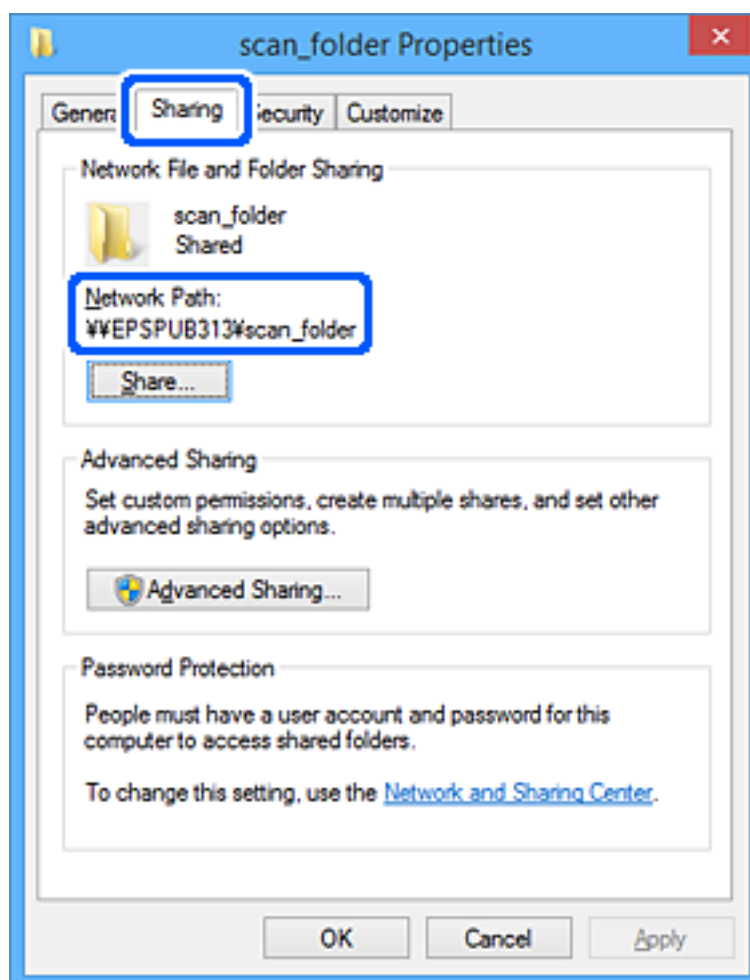
לדוגמה: כאשר המשתמש המחובר למחשב ומנהלי מערכת יכולים לגשת לתיקיית הרשת



13. בחר את הלשונית שיתוף.

מוצג נתיב הרשת עבור תיקיית הרשת. הוא משמש בעת רישום אנשי הקשר שלך עבור המדפסת. אנא רשום זאת.

לדוגמה: \\scan_folderEPSPUB313\



14. לחץ סגור או אישור כדי לסגור את החלון.

בכך נשלמת יצירת תיקיית רשת.

השימוש בשיתוף רשת של Microsoft

אפשר אפשרות זו כדי לשמור קובץ בתיקיית רשת משותפת מהמדפסת.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < MS Network

4. אפשר את Use Microsoft network sharing.

5. במידת הצורך, הגדר כל פריט.

6. לחץ על Next.

7. אשר את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

פתרון בעיות עבור תיקיית רשת משותפת

לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת

הודעות מוצגות בלוח הבקרה בעת סריקה לתיקיית רשת

כאשר מוצגות הודעות שגיאה בלוח הבקרה, בדוק את ההודעה עצמה או את הרשימה הבאה כדי לפתור את הבעיות.

הודעות	פתרונות
DNS error. Check DNS settings.	לא ניתן להתחבר למחשב. בדוק את הדברים להלן. ☐ ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקיה המשותפת זהות. ☐ 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 ☐ ודא שהמחשב דלוק ואינו נמצא במצב שינה. אם המחשב במצב שינה, לא תוכל לשמור תמונות סרוקות אל התיקיה המשותפת. ☐ השבת באופן זמני את לוח האש של המחשב ואת תוכנת האבטחה. אם פעולה זו מסלקת את השגיאה, בדוק את ההגדרות בתוכנת האבטחה. ☐ אם בחרת רשת ציבורית כמקום הרשת, לא תוכל לשמור את התמונות הסרוקות אל התיקיה המשותפת. הגדר את הגדרות ההעברה של כל יציאה. ☐ 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. ☐ ודא שהגדרות ה-DNS נכונות. צור קשר עם מנהל הרשת שלך ביחס להגדרות ה-DNS. ☐ 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.

הודעות	פתרונות
Authentication error. Check the authentication method, authenticated account, and authenticated password.	ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים במחשב ואנשי הקשר במדפסת. כמו כן, ודא שלא פג תוקפה של הסיסמה.
Communication error. Check the Wi-Fi/network connection.	לא ניתן ליצור תקשורת עם תיקיית רשת הרשומה ברשימת אנשי הקשר. בדוק את הדברים להלן. ☐ ודא ש-Use Microsoft network sharing אופשרה בתוך Web Config. בחר MS Network < Network בתוך Web Config . ☐ ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה המשותפת זהות. ☐ 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".
The file name is already in use. Rename the file and scan again.	שנה את הגדרות שם הקובץ. אחרת, העבר או מחק את הקבצים, או שנה את שם הקובץ בתיקייה המשותפת.
Scanned file(s) are too large. Only XX page(s) have been sent. Check if the destination has enough space.	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.	DNS error. Check DNS settings.
כניסה למחשב	כניסה למחשב עם שם המשתמש ועם הסיסמה.	Authentication error. Check the authentication method, authenticated account, and authenticated password.
בדיקת התיקייה לשמירה	בדוק את נתיב הרשת של התיקייה המשותפת.	Communication error. Check the Wi-Fi/network connection.
בדיקת שם הקובץ	בדוק אם קיים קובץ בעל אותו שם כמו הקובץ שברצונך לשמור בתיקייה.	The file name is already in use. Rename the file and scan again.

פריטים	הפעלה	הודעות שגיאה
כתיבת קובץ	כתוב קובץ חדש.	Scanned file(s) are too large. Only XX page(s) have been sent. Check if the destination has enough space.

שמירות תמונות סרוקות אורכת זמן רב

■ נדרש זמן רב עד שרזולוציית השם תואמת את "שם התחום" ואת "כתובת ה-IP".

פתרונות

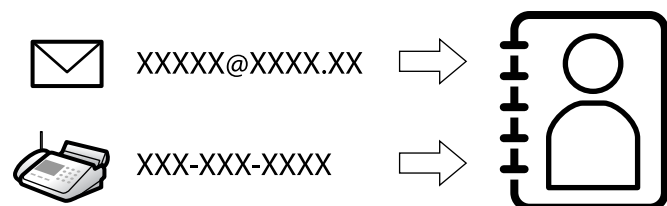
בדיקת הנקודות הבאות.

☐ ודא שהגדרות ה-DNS נכונות.

☐ ודא שכל הגדרת DNS נכונה בעת בדיקת ה-Web Config.

☐ ודא ששם התחום של ה-DNS נכון.

רישום אנשי קשר



רישום יעדים ברשימת אנשי הקשר של המדפסת מאפשר לך להזין בקלות את היעד בעת סריקה או שליחה של פקסים.

לתשומת לבך:

תוכל לרשום את סוגי היעדים הבאים ברשימת אנשי הקשר. תוכל לרשום עד 2000 ערכים בסך הכל.

Fax	יעד עבור פקס
Email	יעד עבור דוא"ל עליך להגדיר מראש את התצורה של הגדרות שרת הדוא"ל.
Network Folder (SMB)	היעד עבור נתוני סריקה ונתוני העברת פקס
Network Folder/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 יעדים לאנשי קשר

תוכל לרשום עד סך הכל 2000 יעדים ברשימת אנשי הקשר.

רישום יעד לאנשי קשר מתוך Web Config

- 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.
Scan/Copy או Fax לשונית < Contacts
- בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על Edit.
- הזן Name ו-Index Word.

6. 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.

7. הזן ערך עבור כל פריט, ואז לחץ Apply.

מידע קשור

- ← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409
- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 229
- ← "סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 230

פריטי הגדרות יעד

הגדרות והסבר	פריטים
הגדרות נפוצות	
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 שם קטגוריה.	Category Name
בחר את סוג הכתובת שברצונך לרשום.	Type

פריטים	הגדרות והסבר
Assign to Frequent Use	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.
Fax	
Fax Number	הזן בין 1 לבין 64 תווים, תוך שימוש בתווים 0-9 - * # ורווח.
Fax Speed	בחר מהירות תקשורת עבור יעד.
Subaddress (SUB/SEP)	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.
Password (SID/PWD)	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.
Email	
Email Address	הזן בין 1 לבין 255 תווים תוך שימוש בתווים 0-9 a-z A-Z ! \$ % & ' * + , - . / ? _ { } ~ .@
Network Folder (SMB)	
Save to	\\ "נתיב תיקיה" הזן את המיקום שבו תיקיית המטרה ממוקמת בין 1 לבין 253 תווים בתווי Unicode (תווי UTF-8), תוך השמטת "\\".
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לתיקיית רשת ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x0F, 0x7F, 0x1F).
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לתיקיית רשת ב-70 תווים או פחות בתבנית Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F, 0x0F).
FTP	
Secure Connection	בחר FTP או FTPS בהתאם לפרוטוקול העברת הקבצים בו תומך שרת ה-FTP. בחר FTPS כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה.
Save to	הזן את כתובת השרת, בין 1 לבין 253 תווי Unicode (דהיינו, UTF-16), תוך השמטת "://ftp" או "://ftps". עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x0000 עד 0x000F, 0x007F, 0x001F).
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-70 תווים או פחות בתבנית Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00-0x1F, 0x7F, 0x0F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.

פריטים	הגדרות והסבר
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.
SharePoint(WebDAV)	
Secure Connection	בחר HTTP או HTTPS בהתאם לפרוטוקול העברת היפר-טקסט בו תומך שרת ה-HTTP. בחר HTTPS כדי לאפשר למדפסת ליצור תקשורת ללא אמצעי אבטחה.
Save to	הזן את כתובת השרת, בין 1 לבין 253 תווי Unicode (דהיינו, UTF-16), תוך השמטת "http://" או "https://". עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x0000 עד 0x001f, 0x007F).
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לשרת HTTP ב-30 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x007F, 0x1F). אם השרת מאפשר חיבורים אנונימיים, הזן שם משתמש כגון Anonymous. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לשרת HTTP ב-70 תווים או פחות בתבנית Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x007F, 0x1F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Certificate Validation	אישור שרת ה-HTTP אומת כאשר מאפשרים זאת. הוא זמין כאשר בוחרים HTTPS עבור Secure Connection . כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת.
Proxy Server	בחר אם להשתמש בשרת proxy כדי לגשת לשרת HTTP.

רישום יעד לאנשי קשר מתוך לוח הבקרה של המדפסת

1. בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.

Contacts Manager < Settings

2. בחר **Add/Edit/Delete**.

3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

☐ כדי לראשון איש קשר חדש, ברח **Add Entry**, בחר **Add Contact**.

☐ כדי לערוך איש קשר, בחר > באיש קשר המטרה, ואז בחר **Edit**.

☐ כדי למחוק איש קשר, בחר > באיש קשר המטרה ואז בחר את **Delete**, ואז בחר על **Yes**. אינך צריך לבצע את הנהלים שלהלן.

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. בחר את המספר שברצונך לשמור בתור **Registry Number**.

6. הזן **Name** ו-**Index Word**.

7. הזן ערך עבור כל פריט שנותר.

8. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 229

← "סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 230

רישום יעדים כקבוצה

אם סוג היעד הוגדר כ- **Fax** או **Email**, תוכל לרשום את היעדים כקבוצה.

תוכל לרשום עד סך הכל 2000 יעדים וקבוצות ברשימת אנשי הקשר.

רישום יעדים בתור קבוצה מתוך **Web Config**

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status

Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Scan/Copy או **Fax** לשונית **Contacts**

4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.

5. בחר קבוצה מתוך **Type**.

6. לחץ **Select** עבור **Contact(s) for Group**.

היעדים הזמינים יוצגו.

7. בחר את היעד שברצונך לרשום עבור הקבוצה, ואז לחץ על **Select**.

8. הזן **Name** ו-**Index Word**.

9. בחר אם להקצות את הקבוצה הרשומה לקבוצה הנמצאת בשימוש תדיר.

לתשומת לבך:

ניתן לרשום יעדים למספר רב של קבוצות.

10. לחץ על **Apply**.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "ערוך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

רישום יעדים כקבוצה מלוח הבקרה של המדפסת

1. בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.

Contacts Manager < Settings

2. בחר **Add/Edit/Delete**.

3. בחר **Add Entry**, בחר **Add Group**.

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. בחר את המספר שברצונך לרשום בתור **Registry Number**.

6. הזן את **Group Name (Required)** ואת **Index Word**.

7. בחר **Contact(s) Added to the Group (Required)**, בחר את אנשי הקשר שברצונך להוסיף ואז בחר **Close**.

8. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר (Assign to Frequent Use)

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש נפוץ מתוך Web Config

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Contacts < Scan/Copy או Fax לשונית < Contacts
4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על Edit.
5. בחר ON בתוך Assign to Frequent Use.
- לא תוכל לערוך את סדר אנשי הקשר מתוך מסך Web Config.
6. לחץ על Apply

מידע קשור

- ← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409
- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר מלוח הבקרה של המדפסת

1. הקש Settings במסך הבית.
2. הקש Frequent < Contacts Manager.
3. בחר את סוג איש הקשר שתמצא לרשום.
4. הקש Edit.
5. בחר אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר שאותם ברצונך לרשום, ואז הקש על OK. על מנת לבטל את הבחירה, הקש עליה שוב.
6. הקש Close.

ייצוא וייבוא של אנשי קשר

באמצעות השימוש ב-Web Config או כלים אחרים תוכל לגבות וליבא אנשי קשר.
עבור Web Config

❑ תוכל לגבות את אנשי הקשר באמצעות ייצוא הגדרות המדפסת הכוללות אנשי קשר. לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא יוצא כקובץ בינרי.

❑ בעת ייבוא הגדרות המדפסת אל המדפסת, אנשי הקשר יוחלפו.

עבור Epson Device Admin

❑ ניתן לייצא רק אנשי קשר ממסך המאפיינים של המכשיר.

❑ אם לא תייצא פריטים הקשורים לאבטחה, תוכל לערוך את אנשי הקשר שיוצאו ולייבא אותם משום שניתן לשמור זאת כקובץ SYLK או קובץ csv.

❑ תוכל לייבא את אנשי הקשר שלך בצובר אל מדפסות מרובות. הדבר שימושי אם אתה מחליף את המדפסות ורוצה להעביר את אנשי הקשר מהמדפסות הישנות למדפסות החדשות.

למידע נוסף, עיין בתיעוד או בעזרה של Epson Device Admin

ייצוא וייבוא של אנשי קשר באמצעות Web Config

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:

עבור הוראות כיצד לגבות אנשי קשר בצורה התואמת את המדפסת, עיין בתיעוד שסופק עם המדפסת בו יש רשימת אנשי קשר התואמת למדפסת זו.

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לייבא את אנשי הקשר למדפסת זו.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management < Export and Import Setting Value < Import

4. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך File, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על Next.

5. בחר את תיבת הסימון Contacts ואז לחץ על Next.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

יצוא 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. 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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Export < Export and Import Setting Value < Device Management**

4. בחר אחת מתיבות הסימון **Contacts**.

כך למשל, אם בחרת **Contacts** תחת הקטגוריה **Scan/Copy** תיבחר גם אותה תיבת סימון תחת הקטגוריה **Fax**.

5. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.

6. לחץ על **Export**.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

ייצוא וייבוא של אנשי קשר באמצעות Epson Device Admin

יצוא אנשי קשר באמצעות Epson Device Admin

שמור את המידע של אנשי הקשר בקובץ.

תוכל לערוך קבצים שנשמרו בתבנית SYLK או CSV באמצעות אפליקציה של גליון אלקטרוני או עורך טקסט. תוכל לרשום את כולם ביחד אחרי מחיקה או הוספה של המידע.

מידע שכולל פרטי אבטחה כמו סיסמה ומידע אישי ניתן לשמירה בתבנית בינארית עם סיסמה. לא תוכל לערוך את הקובץ. ניתן להשתמש בקובץ זה כקובץ גיבוי של המידע כולל פריטי אבטחה.

1. התחל את Epson Device Admin.

2. בחר את **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.

3. בחר את ההתקן שאת תצורתו תרצה להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.

4. לחץ על **Device Configuration** בלשונית **Home** בתפריט הסרט.
כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה ולחץ **OK**.

5. לחץ על **Common < Contacts**.

6. בחר את תבנית הייצוא מתוך **Export < Export items**
All Items □

יצא את הקובץ הבינרי המוצפן. בחר מתי ברצונך לכלול את פריטי האבטחה כמו סיסמה ומידע אישי. לא תוכל לערוך את הקובץ. אם תבחר אותו, יהיה עליך להגדיר סיסמה. לחץ **Configuration** והגדר סיסמה באורך 8 עד 63 תווים ב-ASCII. סיסמה זו דרושה כאשר מייבאים את הקובץ הבינארי.

Items except Security Information □

יצא את הקבצים בתבנית SYLK או בתבנית CSV. בחר מתי ברצונך 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 ההשלמה.

9. לחץ על **OK**.

ודא שהקובץ נשמר במקום שצוין.

מידע קשור

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 412
← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

יבוא אנשי קשר **Using Epson Device Admin**

יבא את המידע על אנשי הקשר מהקובץ.

תוכל לייבא קבצים שנשמרו בתבנית SYLK או בתבנית csv או את הקובץ הבינארי שכולל את פריטי האבטחה.

1. התחל את **Epson Device Admin**.

2. בחר את **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.

3. בחר את ההתקן שאת תצורתו תרצה להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.

4. לחץ על **Device Configuration** בלשונית **Home** בתפריט הסרט.
כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה ולחץ **OK**.

5. לחץ על **Common > Contacts**.

6. לחץ **Browse ב-Import**.

7. בחר את הקובץ שברצונך לייבא ואז לחץ על **Open**.

כאשר אתה בוחר את הקובץ הבינרי בתוך **Password** הזן את הסיסמה שהגדרת בעת ייצוא הקובץ.

8. לחץ על **Import**.

מסך האישור יוצג.

9. לחץ על **OK**.

מוצגת תוצאת האימות.

☐ Edit the information read

לחץ כאשר ברצונך לערוך את המידע באופן אינדבידואלי.

☐ Read more file

לחץ כאשר ברצונך לייבא קבצים רבים.

10. לחץ **Import**, ואז לחץ על **OK** במסך השלמת היבוא.

חזור אל מסך מאפייני ההתקן.

11. לחץ על **Transmit**.

12. לחץ **OK** בהודעת האישור.

ההגדרות נשלחות למדפסת.

13. בעת שליחת מסך ההשלמה, לחץ **OK**.

המידע של המדפסת עודכן.

פתח את אנשי הקשר מתוך Web Config או לוח הבקרה של המדפסת, ואז ודא שאיש הקשר עודכן.

מידע קשור

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 412

הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס

באמצעות השימוש בשירות Epson Connect הזמין באינטרנט, תוכל להעביר פקסים שהתקבלו אל חשבונות הענן שלך.

על מנת להשתמש בשירות זה, עליך לרשום את המשתמש, את המדפסת ואת יעדי הענן שלך ב-Epson Connect, ואז רשום את היעדים במדפסת.

עיין ב-עזרה בפורטל האינטרנט של Epson Connect עבור פרטים על האופן שבו ניתן להגדיר ולרשום את חשבונך בענן

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

רישום יעד ענן במדפסת מתוך (Web Config)

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

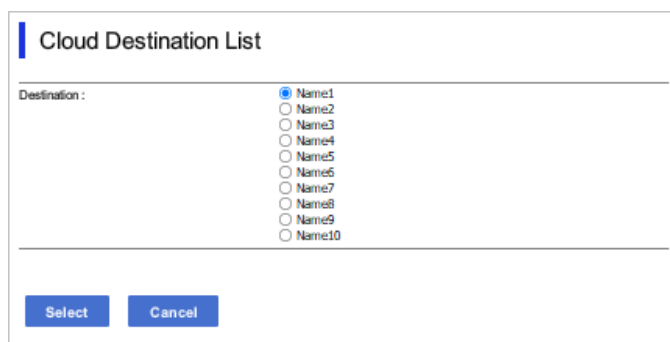
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Fax לשונית < Cloud Destination List

4. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.

5. בחר את היעד שברצונך לרשום לרשימת היעדים בענן.



6. לחץ על **Select**.

ההגדרה משתקפת במדפסת.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 412

הגדרות עבור השימוש במידע משתמשים בשרת LDAP כיעדים

באמצעות קישור מראש בין שרת LDAP לבין המדפסת, תוכל לחפש מידע על משתמש הרשום בשרת LDAP והשתמש במידע ישירות כיעדים עבור פקסים או דוא"לים.

הגדרת התצורה של שרת LDAP

על מנת להשתמש במידע שרת LDAP, יש לרשום אותו במדפסת.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < LDAP Server < Network

4. הזן ערך עבור כל פריט.

5. בחר OK.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409
← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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-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. ☐ המדפסת ושרת ה-DNS יכולים לתקשר ביניהם. ☐ שעת המדפסת, שרת ה-KDC והשרת הדרוש כדי לאמת אותם (שרת LDAP, שרת SMTP, שרת קבצים) מסונכרנים. ☐ כאשר מקצים כתובת IP לשרת השירות, ה-FQDN של שרת השירות נרשם באזור החיפוש הפוך של שרת ה-DNS.
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.

פריטים	הגדרות והסבר
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 לשוניית **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. 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
לשונית **Search Settings < LDAP Server < Network**
4. הזן ערך עבור כל פריט.
5. לחץ **OK** כדי להציג את תוצאת ההגדרה.
ההגדרות שבחרת תוצגנה.

מידע קשור

- ← "הפעלת **Web Config** בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409
- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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

מבצע את בדיקת החיבור אל שרת LDAP באמצעות השימוש בפרמטר שהוגדר ב-LDAP Server < Search Settings.

- 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Connection Test < LDAP Server < Network**

4. בחר **Start**.

בדיקת החיבור התחילה. אחרי הבדיקה, יוצג דו"ח בדיקה.

מידע קשור

- ← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409
- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

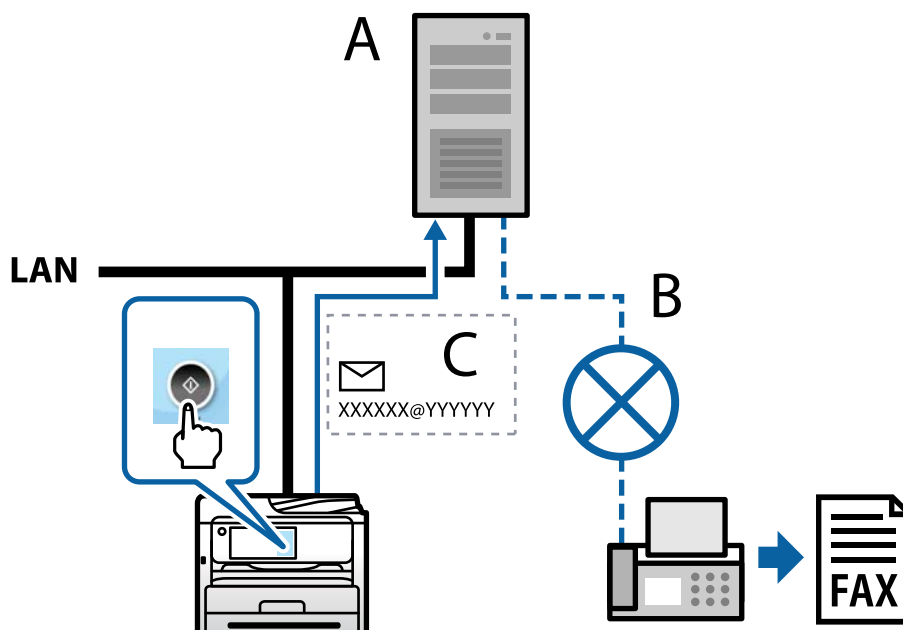
מקורות בדיקת חיבור שרת LDAP

הודעות	הסבר
Connection test was successful.	ההודעה מופיעה אם החיבור לשרת הצליח.
Connection test failed. Check the settings.	ההודעה מופיעה מהסיבות להלן: ☐ כתובת שרת LDAP או מספר היציאה אינו תקין. ☐ אירע פסק זמן. ☐ נבחר Do Not Use בתור Use LDAP Server. ☐ 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 עבור המדפסת ושרת ה-LDAP אינן תואמות.
Authentication failed. Check the settings.	ההודעה מופיעה מהסיבות להלן: ☐ User Name ו/או Password אינם נכונים. ☐ 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.

ליחת פקסים באמצעות שרת פקס

תוכל לשלוח פקסים באמצעות שרת פקס ברשת. לאחר שתגדיר את שרת הפקס תוכל לשלוח דואר אלקטרוני אל שרת הפקס בצירוף נתוני הפקס, ולאחר מכן לשלוח אותו באמצעות תכונת הפקס של המדפסת שברשותך. שרת הפקס שולח את הפקס תוך שימוש במספר הפקס של הנמען המצורף לכתובת הדואר האלקטרוני. אם הגדרות שרת הפקס מאופשרות, לא תוכל לשלוח פקסים מהיציאה LINE שבמדפסת.

לתשומת לבך:
לפני הפעלת התכונה ברשת, פנה אל נציג המכירות שלך לקבלת פרטים נוספים. לקבלת פרטים אודות שרת הפקס, פנה לספק שירות הפקסים באינטרנט.



א: שרת פקס

ב: רשת טלפון ממותגת ציבורית (PSTN)

ג: דואר אלקטרוני בצירוף נתוני פקס

נדרש שרת פקס עם התכונות הבאות.

- ☐ יכולת לקבל נתוני פקס בהודעות דואר אלקטרוני בתבנית "XXXXXX@YYYYYY", ושליחה של פקסים למספר פקס XXXXXX
- XXXXXX: מספר פקס
- YYYYYY: שם הדומיין של שרת הפקס אשר נוסף על ידי המדפסת
- ☐ היכולת לטפל בתבנית multi-Tiff של נתוני פקס המצורפים להודעת דואר אלקטרוני

הגדרות עבור הדפסה, סריקה, העתקה ופקס

הגדרות ראשוניות עבור הדפסה

הגדר את הגדרות ההדפסה כגון גודל נייר או שגיאת הדפסה.

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 גישה 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.

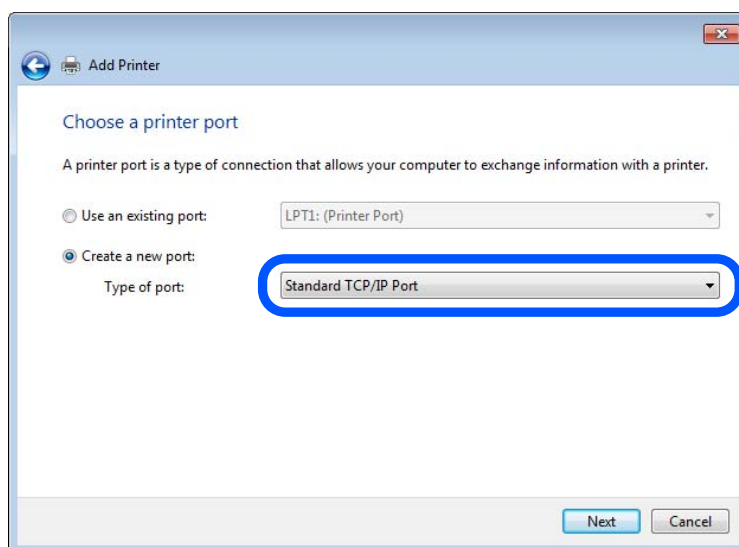
הגדרות הדפסה עבור חיבור שרת/לקוח

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 יציאות הרשת

צור את תור ההדפסה עבור הדפסת רשת בשרת הדפסה באמצעות תקן TCP/IP ואז הגדר את יציאת הרשת. דוגמה זו מבוססת על השימוש ב-Windows Server 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.



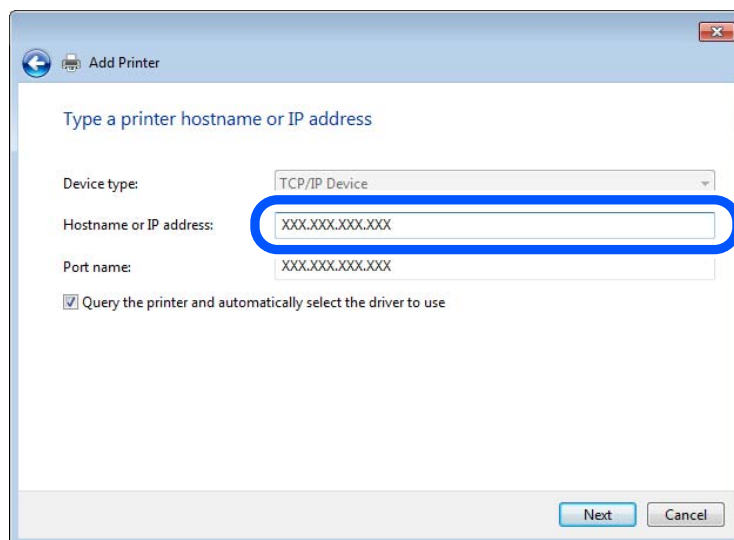
5. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת או את שם המדפסת בשם מארח או כתובת IP או שם מדפסת או כתובת IP, ואז לחץ הבא.
דוגמה:

□ שם מדפסת: 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 זמינה רזולוציית שם, יתבצע מעקב אחר כתובת IP גם אם כתובת ה-IP של המדפסת שונתה על ידי DHCP. תוכל לאשר את שם המדפסת מתוך מסך סטטוס הרשת בלוח הבקרה של המדפסת או גליון סטטוס רשת.

6. הגדרת מנהל ההתקן של המדפסת.

□ אם מנהל ההתקן של המדפסת כבר הותקן:

בחר יצרן ומדפסות. לחץ הבא.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

כאשר משתמשים במדפסת תחת חיבור השרת / הלקוח (שיתוף מדפסת באמצעות Windows server), בצע את הגדרות השיתוף מכאן ואילך.

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 אופשרה ספירת ביתים LPR, ואז לחץ אישור.

שיתוף המדפסת (Windows בלבד)

כאשר משתמשים במדפסת תחת חיבור השרת / הלקוח (שיתוף מדפסת באמצעות serverWindows), הגדר את שיתוף המדפסת מתוך שרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < תצוגה התקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת (תור ההדפסה) שברצונך לשתף ואז בחר בלשונית מאפייני מדפסת < שיתוף.

3. בחר שיתוף מדפסת זו ואז היכנס אל שם שיתוף.

עבור Windows Server 2012, לחץ Change Sharing Options ואז הגדר את התצורה של ההגדרות.

התקנת מנהלי התקנים נוספים (Windows בלבד)

אם גרסאות Windows של השרת ושל הלקוחות שונות, מומלץ להתקין מנהלי התקנים נוספים בשרת ההדפסה.

1. בחר לוח בקרה < תצוגה התקנים ומדפסות בשרת ההדפסה.

2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת שברצונך לשתף עם לקוחות, ואז לחץ על הלשונית מאפייני מדפסת < שיתוף.

3. לחץ מנהלי התקן נוספים.

עבור Windows Server 2012, לחץ Change Sharing Options ואז הגדר את התצורה של ההגדרות.

4. בחר גרסאות של Windows עבור לקוחות ואז לחץ '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.

הגדרת מקור הנייר

הגדר את גודל וסוג הנייר שיש לטעון בכל מקור נייר.

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.
**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Paper Source Settings

4. 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.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

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.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

שגיאות הגדרה

הגדר את שגיאת התצוגה עבור ההתקן.

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Error Settings

4. 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.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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. 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Print לשונית < Universal Print Settings

4. הגדר כל פריט.

5. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

Basic

פריטים	הסבר
Top Offset(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האנכי של הנייר שבו מתחילה ההדפסה.

פריטים	הסבר
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.

פריטים	הסבר
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 בינאריים או לא.
PDF Page Size	הגדר את גודל הנייר עבור הדפסת PDF.

הגדרת הדפסה אוניברסאלית (Microsoft)

תוכל להגדיר את המדפסת שלך כך שהיא תשתמש ב-הדפסה אוניברסאלית. על מנת להשתמש בפונקציה זו, יש להשתמש ב-Microsoft 365 ובשירות Azure Active Directory.

- 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.
Network לשונית < Universal Print
- לחץ על **Register**.

5. קרא את ההודעה המוצגת ואז לחץ על הקישור.

6. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי לרשום את המדפסת.

אם מוצג הסטטוס של הרישום **Registered** במסך **Web Config** אחרי הרישום, זהו סימן שההגדרה הושלמה.

לתשומת לבך:

עבור פרטים על תפעול *Azure Active Directory*, כגון כיצד להשתמש ב-הדפסה אוניברסאלית, ראה את אתר האינטרנט *Microsoft*.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרת AirPrint

הגדר בעת השימוש בהדפסה וסריקה של **AirPrint**.

גש אל **Web Config**, ובחר את הלשונית **Network < AirPrint Setup**.

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+ ערך קו האורך. תוכל להזין ערך קטן מערך עשרוני 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.
iBeacon Transmission	בחר אם לאפשר או להשבית את פונקציית שידור iBeacon. כאשר היא מאופשרת, תוכל לחפש את המדפסת מהתקנים מאופשרי iBeacon.
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.

הכנסת סריקה או העתקה

הכנה לסריקה

מתכוננת לסריקה מלוח הבקרה

תכוננת הכנה אל Scan to Network Folder/FTP
מקטע זה משתמש בביצוע הגדרות עבור Network Folder (SMB) כדוגמה.

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. חבר את המדפסת לרשת (אין צורך בכך אם התחברת לרשת במהלך ההתקנה)	מדפסת ומחשב	חבר את המדפסת לרשת. "חיבור המדפסת לרשת" בעמוד 58
2. צור תיקיית רשת	מחשב	צור תיקיית לשמירת התמונה הסרוקה. צור תיקייה במחשב ברשת שלך, ואז הגדר את התיקייה שיש לשתף. "יצירת תיקיית רשת" בעמוד 81
3. רשום את התיקייה ב-Contacts	מחשב (Web Config) או לוח הבקרה של המדפסת	רשום את תיקיית הרשת שיצרת ב-Contacts של המדפסת. פעולה זו מאפשרת לך לבחור את היעד מתוך Contacts בלא שיהיה עליך להזין את נתיב התיקייה היעד בעת סריקה. "רישום אנשי קשר" בעמוד 90
4. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 229

תכוננת הכנה אל Scan to Email

קיימות שתי דרכים שבהן תוכל לשלוח תמונות סרוקות אל כתובת דוא"ל שצוינה: באמצעות הגדרת שרת דוא"ל או באמצעות השימוש ב-Epson Connect cloud service.

"על מנת לשלוח באמצעות הדוא"ל" בעמוד 122

המידע שלהלן מסביר כיצד להגדיר שרת דוא"ל כדי לשלוח תמונות סרוקות באמצעות הדוא"ל.

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. חבר את המדפסת לרשת (אין צורך בכך אם התחברת לרשת במהלך ההתקנה)	מדפסת ומחשב	חבר את המדפסת לרשת. "חיבור המדפסת לרשת" בעמוד 58

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
2. רשום במדפסת את מידע שרת הדוא"ל שלך	מחשב (Web Config) או לוח הבקרה של המדפסת	מאפיין Scan to Email מאפשר לך לשלוח תמונות סרוקות באמצעות שרת דוא"ל. רשום במדפסת את מידע שרת הדוא"ל שלך. "רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76
3. בדוק את חיבור שרת הדוא"ל	מחשב (Web Config) או לוח הבקרה של המדפסת	בדוק את חיבור שרת הדוא"ל. "בדיקת החיבור לשרת דוא"ל" בעמוד 78
4. רשום את כתובת הדוא"ל של הנמען ב-Contacts	מחשב (Web Config) או לוח הבקרה של המדפסת	רשום את כתובת הדוא"ל של הנמען ב-Contacts של המדפסת. פעולה זו מאפשרת לך לבחור את הנמען מתוך Contacts בלא שיהיה עליך להזין את כתובת הדוא"ל שלו בעת הסריקה. "רישום אנשי קשר" בעמוד 90
5. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 230

תכונת הכנה אל Scan to Computer

מקטע זה מסביר כיצד לשמור תמונות סרוקות למחשב מחובר.

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. התקן את התוכנה במחשב שלך וחבר את המדפסת למחשב שלך (אין צורך בכך אם התקנת את התוכנה שחברה במהלך ההתקנה)	מדפסת ומחשב	בצע את הפעולות הבאות. ☐ התקן את התוכנה הדרושה במחשב שלך (Windows)/Document Capture Pro (Document Capture (Mac OS Epson Scan 2 ☐ חבר את המדפסת למחשב תוכל להגדיר את המדפסת באמצעות המתקין. "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
2. צור עבודה ב-Document Capture Pro /DocumentCapture Pro והקצה אותה בלוח הבקרה	מחשב	קיימת עבודה מוגדרת מראש ששורמת תמונות סרוקות כקבצי PDF. הצג את הדברים הבאים אם ברצונך לרשום עבודות נוספות. :Windows גש אל מדריך Document Capture Pro העדכני ביותר בכתובת ה-URL הבאה. https://support.epson.net/dcp/ :Mac OS עיין בעזרה של Document Capture כדי לקרוא פרטים על התכונות.
3. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקת מסמכי מקור למחשב" בעמוד 230

תכונת הכנה אל Scan to Memory Device

מקטע זה מסביר כיצד לשמור תמונות סרוקות לכונן USB המחובר למדפסת.

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. חבר את כונן ה-USB למדפסת	מדפסת	הכנס התקן USB לתוך יציאת ה-USB של הממשק החיצוני של המדפסת. "הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 163
2. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון" בעמוד 231

תכונת הכנה אל Scan to Cloud

השתמש בשירות הענן של Epson *Epson Connect* כדי לשלוח תמונות סרוקות אל יעדים רשומים.

☐ תוכל בקלות לשלוח תמונות סרוקות באמצעות הדוא"ל על ידי רישום כתובת דוא"ל בתור יעד.

☐ תוכל לשלוח תמונות סרוקות לשירותי אחסון מקוונים מצד שלישי באמצעות רישוםם כיעד. עבור פרטים כיצד לרשום חשבון, עיין באתר האינטרנט עבור כל שירות. השירותים הזמינים נתונים לשינוי ללא הודעה מוקדמת.

לתשומת לבך:

לפרטים נוספים על שירותי Epson *Epson Connect* בקר באתר הפורטל הבא.

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

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

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. חבר את המדפסת לרשת (אין צורך בכך אם התחברת לרשת במהלך ההתקנה)	מדפסת ומחשב	חבר את המדפסת לרשת. "חיבור המדפסת לרשת" בעמוד 58
2. רשום את המוצר עם Epson Connect	לוח הבקרה של המדפסת והמחשב (אתר האינטרנט של Epson Connect)	רשום את המוצר שלך עם Epson Connect ואפשר את השירות. בלוח הבקרה של המדפסת בחר Settings < General Settings < Web Service Settings , ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להירשם. לתשומת לבך: אם תתבקש להזין קוד אימות, גש אל כתובת ה-URL הבאה והזן את הקוד. https://www.epsonconnect.com/activation
3. רשום רשימת יעדים בעמוד המשתמש של Epson Connect	מחשב (אתר האינטרנט של Epson Connect)	רשום את היעדים שאליהם ברצונך לשלוח ברשימת היעדים בעמוד המשתמש של Epson Connect. גש אל עמוד המשתמש מכתובת ה-URL הבאה, לחץ על Scan to Cloud < רשימת יעדים < הוסף * , ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להוסיף יעד. https://www.epsonconnect.com/user לתשומת לבך: בעת רישום כתובת דוא"ל, בחר כתובת דוא"ל כסוג היעד.
4. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 232

*שירותי Epson Connect נתונים לשינוי ללא הודעה מוקדמת.

תכונת הכנה אל Scan to WSD

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
1. חבר את המדפסת ואת המחשב אל הרשת (אין צורך בכך אם התחברת לרשת במהלך ההתקנה)	מדפסת ומחשב	חבר את המדפסת ואת המחשב אל הרשת. "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 300

פעולות הכרחיות	מיקום הפעולה	הסברים
2. סרוק מלוח הבקרה	לוח הבקרה של המדפסת	בצע סריקה מלוח הבקרה. "סריקה תוך שימוש ב-WSD" בעמוד 232 לתשומת לבך: אם מחשב היעד אינו מוצג, פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי להוסיף התקן סריקת WSD. "הגדרת יציאת WSD" בעמוד 233

על מנת לשלוח באמצעות הדוא"ל

תוכל לשלוח תמונות סרוקות כקבצים מצורפים לדוא"ל בלא להשתמש במחשב, פשוט באמצעות הפעלת לוח המגע של המדפסת. תוכל להשתמש בכל אחד מהשיטות הבאות.

שיטה	שלח בקלות באמצעות שירות Epson	שלח באמצעות הגדרת שרת דוא"ל
מה תרצה לעשות?	אני רוצה לשלוח הודעות דוא"ל בקלות באמצעות הגדרות פשוטות.	☐ אני רוצה לשלוח הודעות דוא"ל לכתובות מרובות בבת אחת. ☐ אני רוצה לבחור את כתובת הדוא"ל של השולח.
מדריך הגדרה	"תכונת הכנה אל Scan to Cloud" בעמוד 120 1. רשום את המדפסת שלך אצל Epson Connect*, שירות Epson. 2. הוסף כתובות דוא"ל אל רשימת היעדים.	"תכונת הכנה אל Scan to Email" בעמוד 118 1. בדוק את מידע שרת הדוא"ל. 2. רשום במדפסת כתובות שרת ואז מידע אחר על שרת הדוא"ל. 3. רשום את כתובות הדוא"ל באנשי הקשר שלך (אופציונלי).

* Epson Connect הוא שירות שמאפשר לך להשתמש באינטרנט כדי לחבר את המדפסות שלך. תוכל לשלוח נתונים סרוקים אל כתובת דוא"ל שצוינה או אל שירות ענן מצד שלישי, פשוט באמצעות רישום המדפסת והמידע על המשתמש. שירותי Epson Connect נתונים לשינוי ללא הודעה מוקדמת.

הבדלים במאפיינים הזמינים

שיטה	שלח בקלות באמצעות שירות Epson	שלח באמצעות הגדרת שרת דוא"ל
השולח	כתובת שליחה בלבד של Epson Connect (לא ניתן לשנות אותה)	הגדר כל כתובת
הגדרות יעד	הירשם מראש (Epson Connect רשימת יעד)	☐ הירשם מראש (Contacts במדפסת) ☐ הזן את היעד ישירות בעת ביצוע סריקה בלא להירשם מראש
בחר יעדים רבים	-	זמינים תוכל גם לרשום יעדים קבוצה ב-Contacts.

שיטה	שלח בקלות באמצעות שירות Epson	שלח באמצעות הגדרת שרת דוא"ל
שם קובץ מצורף	-	זמין (ערוך בלוח הבקרה)
נושא דוא"ל	זמין (ערוך על פי יעד)	זמין (ערוך בלוח הבקרה)
גוף הדוא"ל	זמין (ערוך על פי יעד)	-
הגודל המרבי של קובץ מצורף	-	זמין (ערוך בלוח הבקרה)

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.

אימות שסריקת הרשת אופשרה

תוכל להגדיר את שירות סריקת הרשת כאשר אתה סורק מתוך מחשב לקוח על פני הרשת. הגדרת ברירת המחדל מאופשרת.

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.
- Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status**

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Scan/Copy לשונית < Network Scan

4. ודא שנבחרה האפשרות Enable scanning של Epson Scan 2.

אם היא נבחרה, משימה זו הושלמה. סגור את Web Config.

אם היא נוקתה, בחר אותה וגש לשלב הבא.

5. לחץ על Next.

6. לחץ על OK.

הרשת מחוברת מחדש ואז ההגדרות מאופשרות.

הפיכת מאפיינים הפקס לזמינים

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

הגדר את הפריטים הבאים כדי להשתמש בתכונות הפקס.

- חבר את המדפסת בצורה נכונה אל קו הטלפון, ואל מכשיר הטלפון (במידה ומשתמשים בו)
"חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124
- השלם את Fax Setting Wizard, הדרוש כדי לבצע הגדרות בסיסיות.
"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 128

הגדר את הפריטים בהתאם לצורך.

- רישום Contacts
"רישום אנשי קשר" בעמוד 90
- יעדי פלט וההגדרות הקשורות אליהם, כגון הגדרות רשת והגדרות שרת דואר
"רישום בשרת דואר" בעמוד 76
"יצירת תיקיית רשת" בעמוד 81
"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 101
"ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 129
"Fax Settings" בעמוד 427
- User Settings המגדירות ערכי ברירת מחדל עבור פריטי פקס
"User Settings" בעמוד 452
- Report Settings כדי להדפיס דיווחים כאשר פקסים נשלחים, מתקבלים או מועברים
"Report Settings" בעמוד 442
- פתירת בעיות בעת ביצוע הגדרות פקס
"פתרון בעיות פקס" בעמוד 143

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.

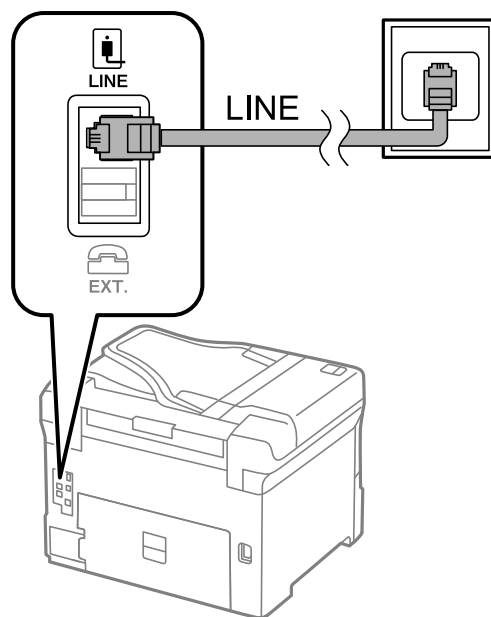
לחשומת לב:

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 תקני (PSTN) או ל-PBX

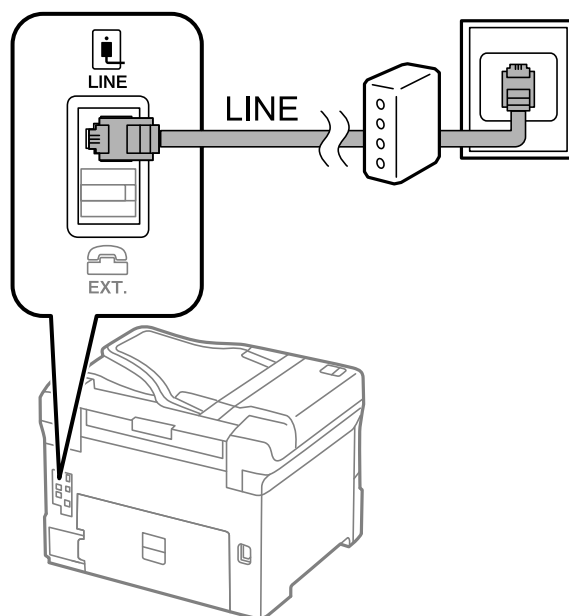
חבר כבל טלפון משקע הטלפון בקיר או מיציאת PBX אל יציאת LINE בעורף המדפסת.



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

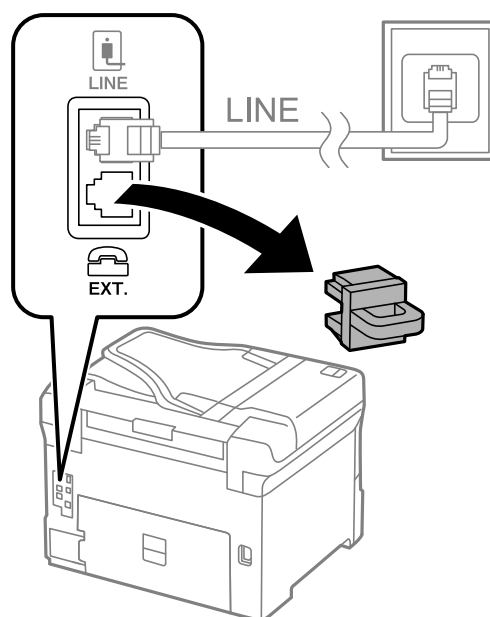
בשעת השימוש במדפסת ובטלפון שלך בקו טלפון יחיד, חבר את הטלפון למדפסת.

לתשומת לבך:

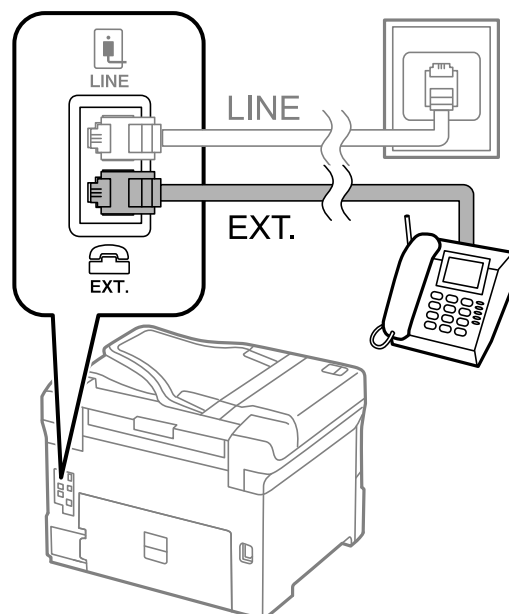
❑ אם במכשיר הטלפון שלך יש פונקציית פקס, הפוך אותה ללא זמינה לפני החיבור. למידע נוסף, עיין במדריכים שצורפו לטלפון. בהתאם לדגם של התקן הטלפון, לא ניתן להשבית את פונקציית הפקס באופן מלא, ולכן אפשר שלא יהיה ביכולתך להשתמש בו כטלפון חיצוני.

❑ אם אתה מתחבר באמצעות משיבון, ודא שההגדרה *Rings to Answer* 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.



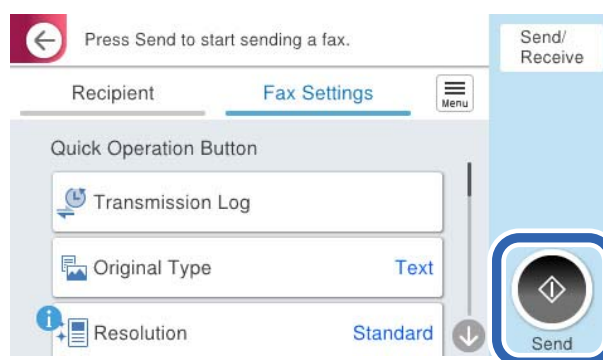
לתשומת לבך:

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 Fax בלוח הבקרה של המדפסת.

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 128
- ◀ "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 131
- ◀ "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 131
- ◀ "Receive Mode": בעמוד 429

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים

Fax Setting Wizard 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 שינית את סביבת החיבור, יהיה צריך לפתוח את האשף שוב.

☐ אלו הם הפריטים שאפשר להגדיר באמצעות האשף.

☐ **Header (Your Phone Number וכן Fax Header)**

☐ **Receive Mode (Manual או Auto)**

☐ **Distinctive Ring Detection (DRD) Setting**

☐ הפריטים הבאים מוגדרים בהתאם לסביבת החיבור.

☐ **Dial Mode** (כמו למשל Tone או Pulse)

אסור ש-**Fax Setting Wizard** יגדיר באופן אוטומטי את התצורה **Dial Mode** כאשר **Line Type** הוגדר בתור **PBX**. הגדר באופן ידני את התצורה **Dial Mode**.

☐ פריטים אחרים שנחשבים בתור **Basic Settings** נשארים כמו שהם.

מידע קשור

← "**Basic Settings**" בעמוד 428

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים באמצעות **Fax Setting Wizard**

1. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **General Settings < Fax Settings < Fax Setting Wizard**.

3. 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.

4. 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 בוחר כל פריט מחוץ ל-**All** האפשרות, **Receive Mode** מוגדרת למצב **Auto** 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.

5. הגדר את ההגדרות Receive Mode.

□ אם אינך צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:

בחר No.

Receive Mode מוגדר לאפשרות Auto.

□ אם אתה צריך לחבר התקן טלפון למדפסת:

בחר Yes, ואז בחר אם לקבל פקסים באופן אוטומטי או לא.

6. בדוק את ההגדרות שבצעת במסך שמוצג ואז המשך למסך הבא.

כדי לתקן או לשנות את ההגדרות, בחר .

7. בדוק את חיבור הפקס באמצעות בחירת Start Checking, ואז בחר Print כדי להדפיס דוח המציג את סטטוס החיבור.

לתשומת לבך:

□ אם מדווח על שגיאות כלשהן, מלא את ההוראות בדוח כדי לפתור אותן.

□ אם המסך Select Line Type 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 Do Not Detect במסך Confirmation המוצג. עם זאת, בחירה באפשרות Do Not Detect עלולה לגרום למדפסת לדלג על הספרה הראשונה של המספר כשמחייגים כך שהפקס עלול להישלח למספר שגוי.

מידע קשור

← "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124

← "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 131

← "Receive Mode": בעמוד 429

← "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 131

← "Basic Settings" בעמוד 428

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 Fax Setting Wizard. לפרטים נוספים, עיין בתיאורי תפריט Fax Settings.

"Fax Settings" בעמוד 427

לתשומת לבך:

□ באמצעות Web Config, תוכל להגדיר את התצורה של תכונות הפקס של המדפסת.

□ כאשר אתה משתמש ב-Web Config כדי להציג את תפריט Fax Settings אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

- ← "הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX" בעמוד 130
- ← "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 254
- ← "ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 131
- ← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131
- ← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135
- ← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 141
- ← "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 141

הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX

ביצוע הגדרות כדי להשתמש בקוד הגישה כפי שהוא בעת חיוג לקו חיצוני בצע את ההגדרות הבאות אם עליך להשתמש בספרות כגון 0 או 9 משום שהן מהוות חלק מקוד גישה אל קו חוץ.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **Basic Settings < Fax Settings < General Settings**.
3. בחר באפשרות **Line Type** ולאחר מכן באפשרות **PBX**.
4. בעת שליחת פקס למספר פקס חיצוני תוך שימוש בקוד הגישה החיצוני בפועל, בחר את תיבת **Access Code** ואז בחר **Do Not Use**.
5. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

בצע הגדרות לשליחת פקסים באמצעות קוד גישה חיצוני (#) ניתן לשלוח פקסים אל מספר פקס חיצוני באמצעות מקש # (סולמית) במקום קוד הגישה החיצוני בפועל כמו 0 או 9.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר **Basic Settings < Fax Settings < General Settings**.
 3. בחר באפשרות **Line Type** ולאחר מכן באפשרות **PBX**.
 4. בחר את התיבה **Access Code** ואז בחר **Use**.
 5. הקש על תיבת הקלט **Access Code** הזן את קוד הגישה החיצוני המתאים למערכת הטלפונית שלך, ואז הקש על **OK**.
 6. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.
- ה-#, במקום קוד הגישה בפועל, מוחלף בקוד הגישה המאוחסן, כגון 0 או 9, בעת ביצוע החיוג. השימוש בסולמית (#) עוזר להימנע מבעיות התחברות לקו חוץ, משום שצליל החיוג מקו החוץ יזוהה לפני ביצוע של שיחת חוץ.

לתשומת לבך:

אם רשמת מקבלים בתוך **Contacts** המשתמשים בקוד גישה חיצוני כמו 0 או 9, הגדרת את **Access Code** למצב **Do Not Use**. אחרת, יהיה עליך לשנות את הקוד אל # בתוך **Contacts**.

ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון

ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון

כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **Basic Settings < Fax Settings < General Settings**.

3. הגדר את **Auto-Receive Mode**.

4. קבע את הגדרת **Rings to Answer** של המדפסת למספר גדול יותר מזה של המשיבון.

אם הגדרת **Rings to Answer** 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 **Rings to Answer** של המדפסת לא תוצג.

מידע קשור

← **"Basic Settings"** בעמוד 428

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 **Remote Receive** זמינה רק עבור טלפונים התומכים בחיוג צלילים.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **Remote Receive < Basic Settings < Fax Settings < General Settings**.

3. הקש **Remote Receive** כדי להגדיר זאת למצב **On**.

4. בחר **Start Code**, הזן קוד דו-ספרתי (תוכל להזין 0 עד 9, *, #-), ואז הקש **OK**.

5. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← **"Basic Settings"** בעמוד 428

הגדרות לשמירה ולהעברה של 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.

"הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132

← "הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 133

שמירת הגדרות לקבלת 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 צפייה 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 PC-FAX (Windows/ Mac OS)" בעמוד 241.

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-*Web Config* כדי לבצע הגדרות שמירה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית *Fax < Save/Forward Settings < 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.

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים

1. בחר *Settings* בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר *Fax Settings < General Settings*.

2. בחר *Unconditional Save/Forward < Save/Forward Settings < Receive Settings*. בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על *OK*.

3. בצע הגדרות עבור יעדי השמירה, תיבת הדואר הנכנס ו/או התקן זכרון חיצוני.



❑ כדי לשמור פקסים נכנסים בתוך *Inbox*:

1 הקש על *Save to Inbox* כדי להעביר זאת למצב *On*.

2 אם מוצגת הודעה בדוק אותה והקש על *OK*.

□ כדי לשמור פקסים נכנסים בזיכרון נייד חיצוני:

1 חבר זיכרון נייד ליציאת USB במדפסת.

2 בחר **Save to Memory Device**.

3 בחר **Yes**. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן שמירתם בזיכרון הנייד, בחר באפשרות **Yes and Print** במקום.

4 בדוק את ההודעה המוצגת והקש על **Create**.

תיקייה לשמירה של המסמכים שמתקבלים תיוצר בהתקן הזיכרון.

5 בדוק את ההודעה, הקש על **Close** או חכה שההודעה תיעלם והקש על **Close**.

6 כשההודעה הבאה תוצג, בדוק אותה והקש על **OK**.

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 לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות שמירת פקסים לאחר השלמת תהליך השמירה. בהתאם לצורך, בחר **Email Notifications**, הגדר את התהליכים, ואז הגדר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות.

4. בחר **Close** כדי לסיים את ההגדרות של **Unconditional Save/Forward**.

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות השמירה הבלתי-מותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר **Common Settings** בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על **Common Settings** בתפריט **Save/Forward Settings**.

לתשומת לבך:

אם אתה רוצה לשמור פקסים שהתקבלו עם תנאים, עיין בקישור המידע הקשור להלן.

מידע קשור

← "שומר הגדרות לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 136

← "**Common Settings**:" בעמוד 439

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 258

הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות העברה עבור עד חמישה יעדים, כתובות דוא"ל, תיקיות משותפות, החשבונות שלך בענן ו/או מכשיר פקס אחר, בלא קשר לשולח או לשעה.

לתשומת לבך:

❑ אם ברצונך לבצע הגדרות להעברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר או לרשימת היעדים בענן. עיין בטבלה שלהלן ביחס לרשימה שיש לרשום.

סוג יעד	Contacts	Cloud Destination List
כתובת דוא"ל	✓	–
תיקיה משותפת	✓	–
חשבון בענן	–	✓
מכשיר פקס נוסף	✓	–

❑ בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לסוג יעד ההעברה.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 90

"רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76

"יצירת תיקיית רשת" בעמוד 81

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 101

❑ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות העברה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית **Unconditional Save/Forward < Save/Forward Settings < Fax Output**, 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 **Settings < General Settings < Fax Settings**, ובחר

2. בחר **Receive Settings < Save/Forward Settings < Unconditional Save/Forward**.

בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על OK.

3. בצע הגדרות עבור עד חמישה יעדים להעברה.



1 בחר **Forward**.

2 בחר **Yes**. כדי להדפיס את המסמכים אוטומטית בזמן העברתם, בחר באפשרות **Yes and Print** במקום.

3 בחר **Add Entry < Destination**, ואז בחר יעדים להעברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן. ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה.

כדי להחליף רשימות, הקש  ובחר **Cloud Destination List**, או הקש  ובחר . **Contacts**.

4 הקש על **Close** כדי לסיים לבחור יעדים להעברה ואז על **Close**.

5 במסך **Options When Forwarding Failed**, בחר אם להדפיס את המסמכים הנכנסים או לשמור אותם בתוך **Inbox** של המדפסת במקרה שההעברה נכשלת.

6 הקש **OK**.

חשוב: 

כאשר ה-**Inbox** 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"ל לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות העברת פקסים לאחר השלמת תהליך ההעברה. בהתאם לצורך, בחר **Email Notifications**, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

4. בחר **Close** כדי לסיים את ההגדרות של **Unconditional Save/Forward**.

לתשומת לבך:

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות ההעברה הבלתי-מותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר **Common Settings** בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על **Common Settings** בתפריט **Save/Forward Settings**.

מידע קשור

← **Common Settings**: בעמוד 439

בדיקת היעד להעברה

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר **Scan < Email**, **Scan < Network Folder/FTP** מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר **Fax Box** מלוח הבקרה של המדפסת ובחר תיבת פקס שבה נשמרה תמונה. בחר  (Preview menu) < **Forward(Cloud)**, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

הגדרות לשמירת 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.

"הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131

מידע קשור

← "שומר הגדרות לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 136

← "הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 138

שומר הגדרות לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

תוכל לבצע הגדרות כדי לשמור פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חיצוני משולח ספציפי או בזמן ספציפי.

אם נקבעו מספר תנאים, (Conditional Save/Forward) הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה- Conditional Save/Forward הראשון יבוצע.

שמירת פקס בתיבת הדואר החסוי או בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפייה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

לפני שמשתמשים בתכונה לשמירת פקסים בשעה ספציפית, חשוב לוודא שההגדרה Date/Time וההגדרה Time Difference נכונות במדפסת. היכנס לתפריט דרך Settings < General Settings < Date/Time Settings < Basic Settings.

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות שמירה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית Fax < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward, 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.

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים

1. בחר Settings בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר Fax Settings < General Settings.

2. בחר Receive Settings < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward, ולאחר מכן הקש על תיבה לא רשומה ב-Conditional Save/Forward.

לתשומת לבך:

אם שינית את ההגדרות של תיבה רשומה, הקש ➤ ושנה את ההגדרות.

3. בחרת את התיבה Name (Required) והזן את השם שברצונך לרשום.

4. בחר את תיבת Condition(s) כדי לבצע הגדרת תנאי.

❑ Sender Fax ID match: אם המזהה של השולח תואם לתנאי שבחרת עבור פריט זה, המדפסת שומרת את הפקס שהתקבל.

בחר את ID, ואז הזן את מזהה השולח, כמו מפרס הפקס שלו.

❑ Subaddress(SUB) perfect match: אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת שומרת את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת Subaddress(SUB) perfect match והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת Subaddress(SUB).

☐ Password(SID) perfect match: אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת Password(SID) perfect match והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת Password(SID).

☐ Receiving Time: המדפסת שומרת ומעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין. אפשר את הגדרת Receiving Time ואז הגדר את הזמן בתוך Start Time ו- End Time.

5. בחר Save/Forward Destination (Required) ואז בצע הגדרות עבור יעד המטרה, התיבה, ו/או התקן זכרון חיצוני.



☐ כדי לשמור את הפקסים הנכנסים בתוך Inbox או בתיבה סודית:

1. בחר Save to Fax Box.

2. הקש Save to Fax Box 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 Save to Memory Device.

3. הקש Save to Memory Device כדי להגדיר זאת למצב On.

4. בדוק את ההודעה המוצגת והקש על Create.

תיקייה 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 Print כדי להגדיר אפשרות זו כ-On.

6. בחר OK כדי לסיים את ההגדרות של Save/Forward Destination (Required).

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"ל לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות שמירת פקסים לאחר השלמת תהליך השמירה. בהתאם לצורך, בחר Email Notifications, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

7. בחר OK עד שתחזור אל מסך **Save/Forward Settings** כדי להשלים את **Conditional Save/Forward**.

8. בחר את התיבה הרשומה שעבורה יצרת הגדרת תנאי, ואז בחר **Enable**. פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות השמירה המותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר **Common Settings** בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על **Common Settings** בתפריט **Save/Forward Settings**.

מידע קשור

← "**Common Settings**": בעמוד 439

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 258

הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

תוכל לבצע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים משולח ספציפי או במועד ספציפי.

אם נקבעו מספר תנאים, **(Conditional Save/Forward)** הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה- **Conditional Save/Forward** הראשון יבוצע.

תוכל לבצע הגדרות העברה ליעד, לכתובת דוא"ל, לתיקיה משותפת, לחשבון שלך בענן או למכשיר פקס אחר משולח ספציפי או במועד ספציפי.

לתשומת לבך:

❑ אם ברצונך לבצע הגדרות להעברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר או לרשימת היעדים בענן. עיין בטבלה שלהלן ביחס לרשימה שיש לרשום.

סוג יעד	Contacts	Cloud Destination List
כתובת דוא"ל	✓	–
תיקיה משותפת	✓	–
חשבון בענן	–	✓
מכשיר פקס נוסף	✓	–

❑ בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לסוג יעד ההעברה.

"רישום אנשי קשר" בעמוד 90

"רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76

"יצירת תיקיית רשת" בעמוד 81

"הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 101

❑ לפני שמשתמשים בתכונה להעברת פקסים בשעה ספציפית, חשוב לוודא שההגדרה **Date/Time** וההגדרה **Time Difference** נכונות במדפסת. היכנס לתפריט דרך **Settings < General Settings < Basic Settings < Date/Time Settings**.

❑ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

לתשומת לבך:

❑ בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם להשתמש ב-Web Config כדי לבצע הגדרות העברה לקבלת פקסים. בחר את הלשונית **Fax < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward**, 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 **Settings < General Settings** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר **Fax Settings**.

2. בחר **Receive Settings < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward**, ולאחר מכן הקש על תיבה לא רשומה ב-**Conditional Save/Forward**.

לתשומת לבך:

אם שינית את ההגדרות של תיבה רשומה, הקש ➔ ושנה את ההגדרות.

3. בחרת את התיבה **Name (Required)** והזן את השם שברצונך לרשום.

4. בחר את תיבת **Condition(s)** כדי לבצע הגדרת תנאי.

❑ **Sender Fax ID match**: אם המזהה של השולח תואם לתנאי שבחרת עבור פריט זה, המדפסת מעבירה את הפקס שהתקבל.

בחר את **ID**, ואז הזן את מזהה השולח, כמו מפסר הפקס שלו.

❑ **Subaddress(SUB) perfect match**: אם יש התאמה מלאה של תת-הכתובת (SUB), המדפסת מעבירה את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת **Subaddress(SUB) perfect match** והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת **Subaddress(SUB)**.

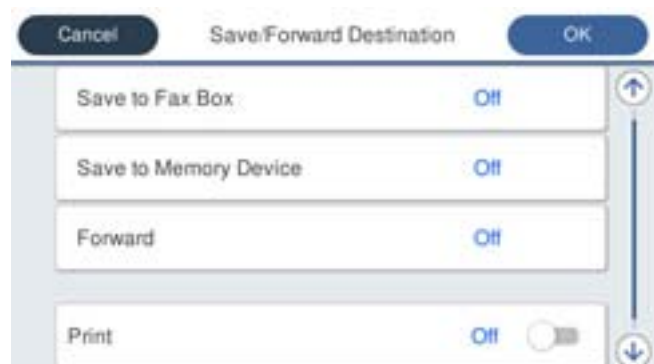
❑ **Password(SID) perfect match**: אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת מעבירה את הפקסים שהתקבלו.

אפשר את הגדרת **Password(SID) perfect match** והזן את הסיסמה באמצעות בחירת תיבת **Password(SID)**.

❑ **Receiving Time**: המדפסת מעבירה פקסים המתקבלים במהלך פרק הזמן שצוין.

אפשר את הגדרת **Receiving Time** ואז הגדר את הזמן בתוך **Start Time** ו-**End Time**.

5. בחר **Save/Forward Destination (Required)**, ואז בצע הגדרות עבור יעד העברה.



❶ בחר **Forward**.

❷ הקש **Forward** כדי להגדיר זאת למצב **On**.

3. בחר **Add Entry < Destination**, ואז בחר יעד להעברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן. אפשר גם לציין יעד להעברה.

כדי להחליף רשימות, הקש  ובחר  (Cloud Destination List), או הקש  ובחר  (Contacts).

4. כשתסיים לבחור יעדים להעברה, הקש על **Close**.

5. בדוק שהיעדים להעברה נכונים ולחץ על **Close**.

6. במסך **Options When Forwarding Failed**, בחר אם להדפיס את המסמכים הנכנסים או לשמור אותם בתוך **Inbox** של המדפסת במקרה שההעברה נכשלת.

7. הקש **OK**.

חשוב: 

אם **Inbox** 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.

לתשומת לבך:

כדי להדפיס את הפקסים שהתקבלו באותה עת, הקש **Print** כדי להגדיר אפשרות זו כ-**On**.

6. בחר **OK** כדי לסיים את ההגדרות של **Save/Forward Destination (Required)**.

לתשומת לבך:

תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"ל לאנשים שברצונך להודיע להם על תוצאות העברת פקסים לאחר השלמת תהליך ההעברה. בהתאם לצורך, בחר **Email Notifications**, הגדר את התהליכים, ואז בחר את היעד שאליו ברצונך לשלוח הודעות מרשימת אנשי הקשר.

7. בחר **OK** עד שתחזור אל מסך **Save/Forward Settings** כדי להשלים את **Conditional Save/Forward**.

8. בחר את התיבה הרשומה שעבורה יצרת הגדרת תנאי, ואז בחר **Enable**.

פעולה זו משלימה את ביצוע הגדרות ההעברה המותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר **Common Settings** בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על **Common Settings** בתפריט **Save/Forward Settings**.

מידע קשור

← **"Common Settings": בעמוד 439**

בדיקת היעד להעברה

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר **Scan, Email < Scan, Network Folder/FTP** מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר **Fax Box** מלוח הבקרה של המדפסת ובחר תיבת פקס שבה נשמרה תמונה. בחר  (Preview menu) < **Forward(Cloud)**, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **General Settings < Fax Settings < Basic Settings < Rejection Fax**.

3. הגדר את התנאי לחסימת פקסי זבל.

בחר **Rejection Fax** ואז אפשר את האפשרויות הבאות.

☐ **Rejection Number List**: דוחה את הפקסים הנמצאים ברשימת המספרים לדחייה.

☐ **Fax Header Blank**: דוחה פקסים שמידע הכותרת שלהם ריק.

☐ **Unregistered Contacts**: דוחה פקסים שלא הוספו לרשימת אנשי הקשר.

4. הקש  כדי לחזור למסך **Rejection Fax**.

5. אם אתה משתמש ב- **Rejection Number List**, בחר **Edit Blocked Number list**, ואז ערוך את הרשימה.

התנהגות עבור סירוב לפקסים

המדפסת מתנהגת באופן הבא.

☐ נשמע רינגטון

☐ שגיאת תקשורת נשלחת לשולח

☐ הפעולה תועדה בהסטוריה של העבודות

תוכל לגשת להסטוריה של העבודה מהבאים:

Log < Job < Job/Status

☐ הפעולה מתועדת בתוך **Fax Log**

תוכל להדפיס מתוך **Fax Log** מהבאים:

Fax < (More)  < Fax Report < Fax Log

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.

איפשור שליחת פקסים ממחשב

הגדר את הבאים באמצעות **Web Config**.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Fax, ואז לחץ **Send Settings**

4. 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**.

5. לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

ביצוע הגדרת **Save to Computer** 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 **Yes**, וניתן לשמור את הפקסים שהתקבלו במחשב.

Settings < General Settings < Fax Settings < Receive Settings < Save/Forward Settings < Save to Computer < Unconditional Save/Forward <

כיצד לגרום להגדרת **Save to Computer** גם להדפיס למדפסת כדי לקבל פקסים
תוכל לבצע את ההגדרה להדפיס פקסים שהתקבלו במדפסת בנוסף לשמירתם במחשב.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **General Settings < Fax Settings < Receive Settings**.

3. בחר **Save/Forward Settings < Unconditional Save/Forward < Save to Computer < Yes and Print**.

ביצוע הגדרת **Save to Computer** 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 **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר **General Settings < Fax Settings < Receive Settings**.

3. בחר **Save/Forward Settings < Unconditional Save/Forward < Save to Computer < No**.

פתרון בעיות פקס

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 Settings < General Settings < Fax Settings < Check Fax Connection בלוח הבקרה כדי להפעיל את בדיקת החיבור האוטומטית. נסה את הפתרונות המודפסים בדוח.

■ ארעה שגיאת תקשורת.

פתרונות

בחר Slow(9600 ,bps) בתוך Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings < Fax Speed 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 125

■ 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 Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings < Line Type בלוח הבקרה.

■ 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.

■ מידע הכותרת עבור הפקסים היוצאים אינו רשום.

פתרונות

בחר את Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings < Header והגדר את מידע הכותרת. מכשירי פקס מסוימים דוחים אוטומטית פקסים נכנסים שאינם כוללים מידע כותרת.

לא ניתן לשלוח פקסים (אם הופעלה כתובת IP לפקס)

■ נעשה ניסיון לשלוח פקס מיציאת LINE שהוגדרה כ- Receiving Only

פתרונות

קבע את האפשרות Transmission Setting By Line של יציאת LINE בה תרצה להשתמש לשליחה כ- Sending and Receiving או Sending Only. תוכל לגשת אל Transmission Setting By Line גם מהתפריט הבא שבלוח הבקרה של המדפסת.

Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings < Transmission Setting By Line

אי אפשר לקבל פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

אנו ממליצים גם לבדוק את סטטוס המדפסת ב-Job/Status, כגון, אם המדפסת מקבלת כרגע את הפקס או לא.

■ מצב Receive Mode הוגדר כ-Manual, בזמן שמכשיר טלפון חיצוני מחובר למדפסת.

פתרונות

אם מחובר מכשיר טלפון חיצוני למדפסת והוא חולק קו טלפון עם המדפסת, בחר Settings < Basic Settings < Fax Settings < General Settings, ואז הגדר את Receive Mode למצב Auto.

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.

כדי לשנות את תת-הכתובת או את הסיסמה, בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן, בחר את התיבה החסויה התואמת להגדרות ואז הגדר את ה-Condition(s) הנכונים.

< Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Conditional Save/Forward < Save/Forward Settings

מספר הפקס של השולח רשום ב-Rejection Number List.

פתרונות

ודא שניתן למחוק את מספר השולח מה-Rejection Number List לפני מחיקתו. מחק אותו מ-
< Rejection Fax < Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Edit Blocked Number list. או השבת את Rejection Number List ב-Settings
< Rejection Fax < Basic Settings < Fax Settings < General Settings
Rejection Fax. 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 Unregistered Contacts
בתוך < Rejection Fax < Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Rejection Fax < פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים כאשר הגדרה זו
מאופשרת.

השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם. או השבת את Fax Header Blank
בתוך < Rejection Fax < Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Rejection Fax < פקסים שאינם כוללים מידע כותרת נחסמים כאשר הגדרה זו מאופשרת.

קו החיבור הוגדר כ-PSTN במתקן שבו משתמשים ברכזת שלוחה פרטית (PBX).

פתרונות

בחר PBX בתוך < Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Line Type בלוח הבקרה.

רישום לשירות מנויים להעברת שיחות.

פתרונות

אם נרשמת לשירות עקוב אחרי יתכן שהמדפסת לא תוכל לקבל פקסים. צור קשר עם ספק השירות.

לא ניתן לקבל פקסים (אם הופעלה כתובת IP לפקס)

■ השולח ניסה לשלוח פקס אל יציאת LINE שהוגדרה כ-Sending Only

פתרונות

קבע את האפשרות Transmission Setting By Line של יציאת LINE בה תרצה להשתמש לקבלת פקסים כ-Sending and Receiving או Receiving Only.
תוכל לגשת אל Transmission Setting By Line גם מהתפריט הבא שבלוח הבקרה של המדפסת.

< Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Transmission Setting By Line

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

■ התאריך והשעה של המדפסת שגויים.

פתרונות

בחר Settings < General Settings < Basic Settings < Date/Time Settings, ואז הגדר את התאריך והשעה הנכונים.

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון

■ הושבתה שמירה של פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

בחר Settings < General Settings < Fax Settings < Receive Settings, ואז אפשר את Save to Memory Device בכל תפריט.

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 Settings < General Settings < Printer Settings < Paper Source Settings < Fax < Auto Select Settings, ואז בדוק את מקור(ות) הנייר שאופשר(ו).

■ A3 לא נבחר ב- Receiving Paper Size.

פתרונות

בחר **Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings** וואז וודא ש-A3 נבחר. תפריט זה מאפשר לך להגדיר את הגודל המרבי של פקס שהמדפסת יכולה לקבל.

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים

■ הדפסת פקסים שהתקבלו הושבתה תחת ההגדרות הנוכחיות.

פתרונות

בצע הגדרות להדפסת פקסים שהתקבלו ב- **Settings < General Settings < Fax Settings** **Save/Forward Settings < Receive Settings** בכל תפריט.

איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה

■ הגדרות ECM הושבתו.

פתרונות

בחר **Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings** 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.

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

■ כבל הטלפון אינו מחובר נכון.

פתרונות

חבר את הטלפון ליציאת EXT. במדפסת והרם את השפופרת. אם אינך שומע צליל חיוג בשפופרת חבר את כבל הטלפון כהלכה.

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

■ הגדרת המדפסת **Rings to Answer** הוגדרה למספר צלצולים קטן יותר מזה של המשיבון שלך.

פתרונות

בחר באפשרות **Settings** לאחר לחיצה על **Settings < General Settings < Fax Settings** **Rings to Answer < Basic Settings** ובחר מספר גבוה יותר ממספר הצלצולים של המשיבון.

התקבלו פקסי זבל רבים

■ לא הוגדרה תכונת המדפסת לחסימת פקסי זבל.

פתרונות

בצע את ההגדרות Rejection Fax בתוך Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings.

"יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 141

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.

פתרונות

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.

■ אין תמיכה בגרסת TLS

פתרונות

עליך ליצור תקשורת באמצעות TLS גרסה 1.2 או מאוחרת יותר.

גרסה 1.0 או 1.1 של TLS מושבתת באופן ראשוני.

אם ברצונך ליצור תקשורת עם TLS גרסה 1.0 או 1.1, גש תחילה אל Web Config מתוך התקן שיכול ליצור תקשורת עם TLS גרסה 1.2 או מאוחרת יותר, ואז אפשר TLS גרסה 1.0 או 1.1.

← "הגדרת התצורה של ההגדרות הבסיסיות של SSL/TLS" בעמוד 520

■ דפדפן האינטרנט אינו תומך בעוצמת ההצפנה עבור SSL/TLS.

פתרונות

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.

פתרונות

אם קיימת בעיה עם תאריך התפוגה של האישור, תוצג ההודעה "תוקף האישור פג" בעת התחברות עם Web Config (עם תקשורת SSL/TLS (https)). אם ההודעה מופיעה לפני תאריך תפוגת התוקף, ודא שתצורת תאריך המדפסת הוגדרה בצורה נכונה.

■ השם המשותף של האישור והמדפסת לא תואמים.

פתרונות

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.

פתרונות

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 (או הגדרות מערכת) < רשת < מתקדם < שרתי Proxy, ואז רשום את הכתובת המקומית עבור עקוף הגדרות proxy עבור מארחים ותחומים אלה.

דוגמה:

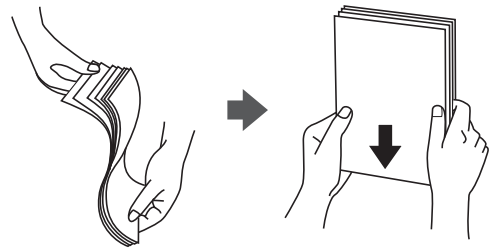
192.168.1.*: כתובת מקומית XXX.192.168.1, מיסוך רשת משנה 255.255.255.0
 192.168.*.*: כתובת מקומית XXX.XXX.192.168, מיסוך רשת משנה 255.255.0.0

טעינת נייר

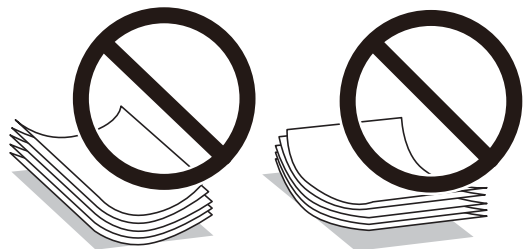
- 152 אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
- 153..... הגדרות גודל נייר וסוג נייר.
- 155 טעינת נייר.
- 155..... טעינת ניירות שונים.

אמצעי זהירות לטיפול בנייר

- קרא את דפי ההוראות שסופקו עם הנייר.
- על מנת להבטיח תדפיסים באיכות גבוהה על נייר מקורי של Epson, יש להשתמש בנייר בסביבה המתוארת בגליונות שסופקו עם הנייר.
- לפני הטעינת הנייר במדפסת יש לאורר את הנייר (לקחת חבילת דפים, להחזיקה ביד אחת ולהעביר את האגודל של היד השנייה על פני קצוות הדפים בצד השני כך שהדפים ייפרדו זה מזה) וליישר את הקצוות. נייר לתצלומים אסור לאורר ואסור לסלסל. פעולות אלה יכולות להזיק לצד הניתן להדפסה.



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



- בעיות הזנת נייר עשויות להתרחש לעיתים תדירות בהדפסה ידנית דו-צדדית כאשר מדפיסים על צד אחד של נייר מודפס מראש. צמצם את מספר הגליונות לכדי מחצית או פחות, או טען גליון נייר אחד בכל פעם אם חסימת הנייר נמשכת.
- אין להשתמש בנייר בעל סיבים קצרים שרוחבו פחות מאשר 105 מ"מ.
- ודא שאתה משתמש בנייר עם סיבים לאורך. אם אינך בטוח מהו סוג הנייר שבו אתה משתמש, בדוק את המידע שעל חבילת הנייר או פנה ליצרן כדי לוודא מהו מפרט הנייר.
- אוורר את המעטפות ויישר את הקצוות לפני טעינתן למדפסת. אם המעטפות בערימה מלאות אוויר יש ללחוץ עליהן כדי לשטח אותן לפני הטעינה.

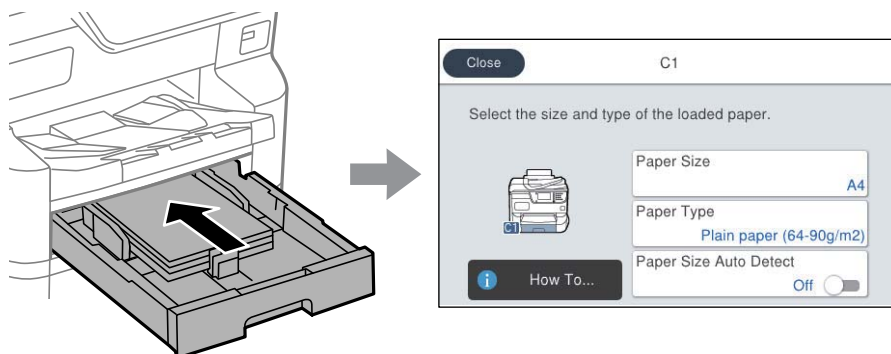


מידע קשור

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 399

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 לחיצה על לחצן  בלוח הבקרה.
- ☐ תוכל לרשום גדלים המוגדרים בידי המשתמש ונמצאים בשימוש תדיר ב- **General Settings < Settings < User-Defined Paper Size List < Paper Source Settings < Printer Settings**.
- ☐ כדי לבחור גודל מוגדר-משתמש בתור גודל הנייר, הגדר את **Paper Size Auto Detect** למצב **Off**.

רשימת סוג הנייר

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

שם המדיה	סוג המדיה			לוח בקרה
	מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל התקן מדפסת Epson	מנהל התקן של המדפסת, התקן חכם*	
Epson Bright White Ink Jet Paper Epson Bright White Paper	Plain (64 - 90 g/m ²)	דף רגיל (64 - 90 g/m ²)	דף רגיל (64 - 90 g/m ²)	Plain Paper / Bright White Paper (64-90g/ m ²)
Epson Business Paper	נייר רגיל באיכות גבוהה	נייר רגיל באיכות גבוהה	נייר רגיל באיכות גבוהה	High Quality Plain Paper
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Epson Ultra Glossy	-	Epson Ultra Glossy	Ultra Glossy

סוג המדיה				שם המדיה
מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל התקן של המדפסת, התקן חכם*	לוח בקרה	מנהל התקן אוניברסלי של Epson	
-	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	Prem. Glossy	Epson Premium Glossy Photo Paper
-	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	Prem. Semigloss	Epson Premium Semigloss Photo Paper
-	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	Glossy	Epson Photo Paper Glossy
-	Epson Matte	Epson Matte	Matte	Epson Matte Paper- Heavyweight
-	Epson Matte	Epson Matte	Matte	Epson Photo Quality Ink Jet Paper Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets
Thick paper1 (150 - 91) g/m2)	Thick paper1 (150 - 91) g/m2)	Thick paper1 (150 - 91) g/m2)	Thick paper1 (91-150g/m2)	נייר עבה (91 עד 150 גרם)
Thick paper2 (200 - 151) g/m2)	Thick paper2 (200 - 151) g/ m2)	Thick paper2 (200 - 151) g/ m2)	Thick paper2 (151-200g/m2)	נייר עבה (151 עד 200 גרם)
Thick paper3 (256 - 201) g/m2)	Thick paper3 (256 - 201) g/ m2)	Thick paper3 (256 - 201) g/ m2)	Thick paper3 (201-256g/m2)	נייר עבה (201 עד 256 גרם)

* עבור התקנים חכמים, אפשר לבחור בסוגי מדיה אלה בעת ההדפסה תוך שימוש ב-Epson Smart Panel.

רשימת גדלי נייר שזוהו

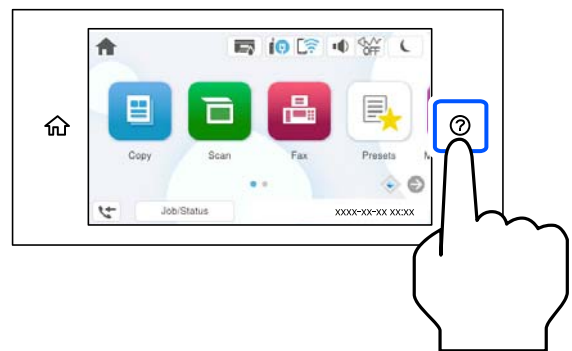
כאשר אתה מאפשר Paper Size Auto Detect, מתגלים גדלי הנייר הבאים באופן אוטומטי כאשר טוענים אותם לתוך ה-paper cassette.

A3, B4, A4, B5, A5, B6, A6

אפשר שגדלי נייר הדומים אלו לאלו, כגון A4 וקווארטו, לא יתגלו בצורה נכונה. אם גדלי חצי קווארטו, קווארטו, Legal, 11x17- אינך' התגלו כגדלים A5, A4, B4, ו-A3 לחץ על לחצן  ואז הגדר את הגודל הנכון. אם לא ניתן לגלות את הגדלים באופן אוטומטי, לחץ על לחצן  השבת את תכונת Paper Size Auto Detect, ואז הגדר את גודל הנייר שטענת.

טעינת נייר

תוכל לטעון נייר או מעטפות באמצעות עיון בהנפשות המוצגות במסך הגביש הנוזלי של המדפסת. בחר , ואז בחר Load paper < How To.

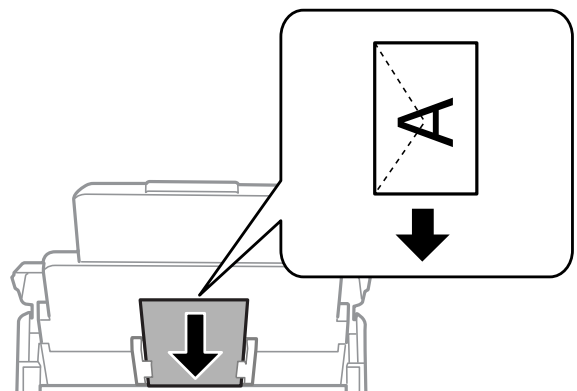


בחר את סוג ומקור הנייר שבהם אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות. כדי להפסיק את האנימציה יש לסגור את המסך.

טעינת ניירות שונים

טעינת מעטפות

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



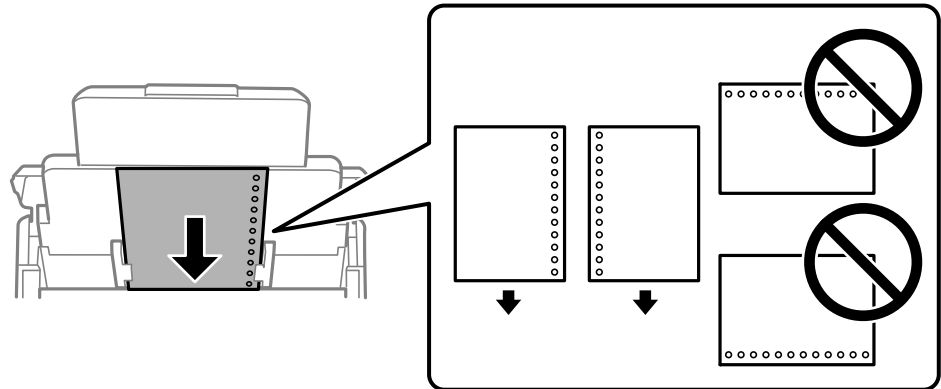
מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 399

טעינת נייר מחורר

טען גליון יחיד של נייר מנוקב מראש לתוך מגש הנייר.



☐ התאם את מיקום ההדפסה של הקובץ כדי לא להדפיס על החורים.

☐ אי אפשר להדפיס הדפסה דו-צדדית על נייר מחורר.

טעינת ניירות ארוכים

טען נייר ארוך לתוך מגש הנייר בכך שתניח לקצה המוביל של הנייר לגלוש. הגדר **Paper Size Auto Detect** בתור **Off**, ואז בחר **User defined** בתור הגדרת גודל הנייר.



☐ לא ניתן להחזיק נייר ארוך במגש הפלט. הכן קופסה על מנת לוודא שלא ייפול נייר לריצפה.

☐ אל תיגע בנייר המוזן או הנפלט. הדבר עלול לפצוע את ידך או לגרום לירידה באיכות ההדפסה.

הנחת המסמכים המקוריים

158 הנחת המסמכים המקוריים.

160..... מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF.

161 גילוי גודל המקור באופן אוטומטי.

הנחת המסמכים המקוריים

תוכל להניח את מסמכי המקור באמצעות עיון בהנפשות המוצגות במסך הגביש הנוזלי של המדפסת.
בחר ②, ואז בחר **Place Originals < How To**. בחר את שיטת הנחת מסמכי המקור שברצונך להציג. בחר **Finish** כדי לסגור את מסך ההנפשות.



אם ברצונך להעתיק כמה מסמכי מקור בבת אחת, הנח את כולם במזין המסמכים האוטומטי.

בעת השימוש במשטח הסריקה

זהירות: ⚠

היזהר לא ללכוד את ידך 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.

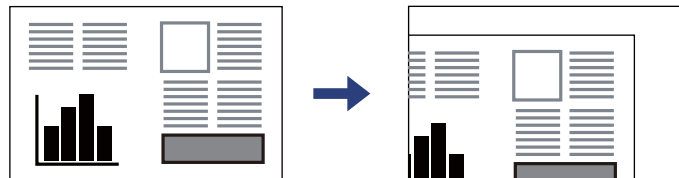
אם האור החיצוני חזק מדי, אפשר שגודל מסמך המקור שלך לא יתגלה אוטומטית או שתוצאת סריקה או העתקה תהפוך ללבנה.

❑ 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.

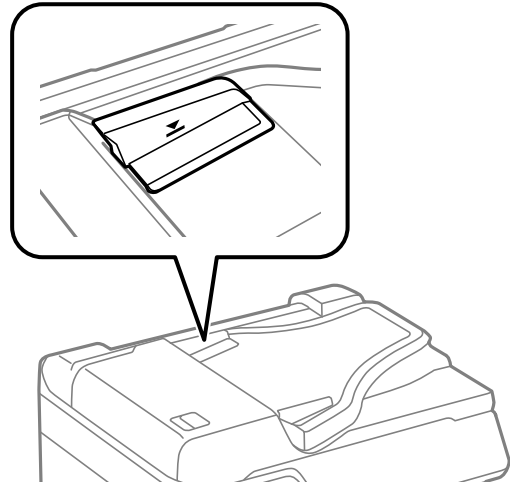
❑ כשמניחים מסמכים מקוריים במזין המסמכים האוטומטי ועל משטח הסריקה, העדיפות ניתנת למסמכים שבמזין המסמכים האוטומטי.

❑ 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

- ← "מפרט הסורק" בעמוד 454
- ← "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 160
- ← "גילוי גודל המקור באופן אוטומטי" בעמוד 161

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 הסורק.

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

גילוי גודל המקור באופן אוטומטי

כאשר אתה בוחר Auto Detect כהגדרת הנייר, הסוגים הבאים של גודל נייר מזוהים באופן אוטומטי.

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

הנחת מסמכי מקור במזין המסמכים האוטומטי

הגדרות עדיפות ^{1*}	הנחה עם הפנים למעלה ^{2*}	הנחה הצידה ^{3*}
Metric Size Priority	A4, B5, A5	A3, B4, A4, B5
Inch Size Priority	Executive, קווארטו	Executive, Legal, קווארטו, B4, US B (11×17 אינץ')

^{1*} זהו הפריט הנבחר במסך ההגדרות לאחר המילוי הראשוני.

^{2*} מקם את הקצה הארוך של המקור בכיוון כניסת מזין המסמכים האוטומטי.

^{3*} מקם את הקצה הקצר של מסמך המקור בכיוון כניסת מזין המסמכים האוטומטי.

מיקום מסמכי מקור על משטח הסריקה

הגדרות עדיפות ^{1*}	הנחה עם הפנים למעלה ^{2*}	הנחה הצידה ^{3*}
Metric Size Priority	A5, A4, B5	A3, B4, A4, B5, A5
Inch Size Priority	Executive, קווארטו, חצי קווארטו	חצי קווארטו, Executive, קווארטו, Legal, US B (11×17 אינץ')

^{1*} זהו הפריט הנבחר במסך ההגדרות לאחר המילוי הראשוני.

^{2*} מקם את השוליים הארוכים של המקור בכיוון צד שמאל של משטח הסריקה.

^{3*} מקם את הקצה הקצר של המקור בצד שמאל של מזין משטח הסריקה.

הכנסה והסרה של התקן זכרון

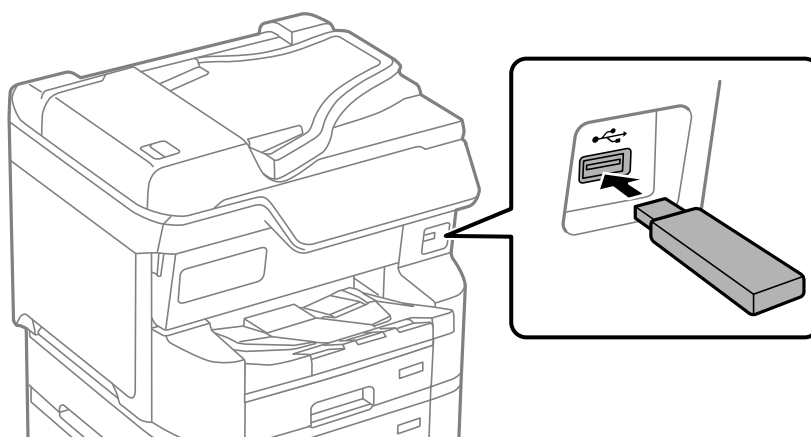
163 הכנסת התקן USB חיצוני.

163 הסרת התקן USB חיצוני.

163 שיתוף נתונים בהתקן זכרון.

הכנסת התקן USB חיצוני

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

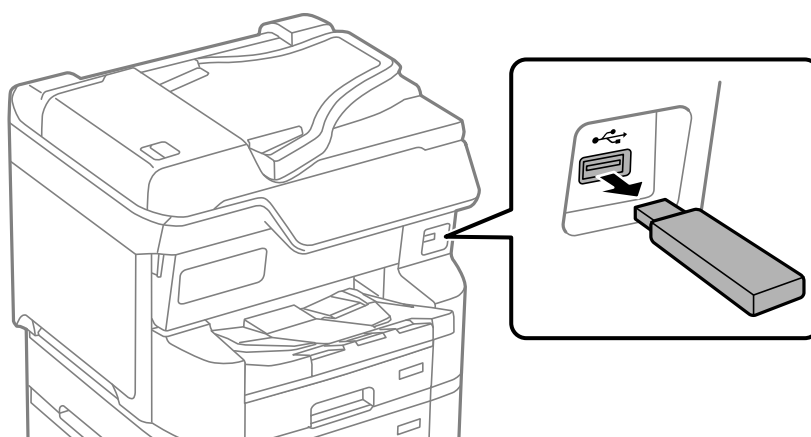


מידע קשור

← "מפרט התקן זיכרון" בעמוד 462

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.

שיתוף נתונים בהתקן זכרון

מתוך מחשב, תוכל לכתוב או לקרוא נתונים בהתקן זכרון כגון כונן הבזק USB שחובר אל המדפסת.

חשוב:

כאשר אתה משתף התקן זכרון המוכנס לתוך המדפסת בין מחשבים המחוברים באמצעות USB או באמצעות רשת, תותר הגישה לכתיבה רק למחשבים המחוברים בשיטה שבחרת עבור המדפסת. כדי לכתוב אל התקן הזכרון, כנס אל **Settings < General Settings < Printer Settings < Memory Device Interface < File Sharing** בלוח הבקרה ואז בחר שיטת חיבור.

לתשומת לבך:

אם התקן הזכרון שמחובר הוא גדול (למשל 2 TB HDD) ייקח זמן לזהות את הנתונים מהמחשב.

Windows

בחר התקן זכרון מתוך מחשב אישי או מחשב. יוצגו הנתונים בהתקן הזכרון.

לתשומת לבך:

אם חיברת את המדפסת לרשת בלא להשתמש בתוכנת ההתקנה, מפה ממשיק יציאת USB חיצוני בתור כונן רשת. פתח את הפעלה, הזן את שם המדפסת \\XXXXX או את כתובת ה-IP \\XXX.XXX.XXX.XXX ולחץ על פתח. לחץ לחיצה ימנית על סמל ההתקן שמוצג כדי להקצות את הרשת. כונן הרשת יופיע בתוך מחשב אישי או מחשב.

Mac OS

בחר סמן מתאים להתקן. יוצגו הנתונים בהתקן האחסון החיצוני.

לתשומת לבך:

☐ כדי להסיר התקן זכרון, גרור את סמל ההתקן אל סמל פח האשפה ושחרר אותו. אם לא תעשה זאת, ייתכן שהנתונים שבכונן המשותף לא יוצגו כהלכה, כאשר יוכנס התקן זכרון נוסף.

☐ כדי לגשת להתקן זכרון באמצעות הרשת, בחר המשך < התחבר אל השרת מתוך התפריט בשולחן העבודה. הזן את שם המדפסת cifs://XXXXX או smb://XXXXX (כאשר "XXXXX" הוא שם המדפסת) בשדה כתובת השרת, ולחץ על התחבר.

מידע קשור

← "מפרט התקן זיכרון" בעמוד 462

הדפסה

הדפסת מסמכים.....166

הדפסה על מעטפות.....209

הדפסת נתונים מתוך התקן זכרון.....209

הדפסת דפי אינטרנט.....213

הדפסה באמצעות שירות ענן.....214

הפסקה והדפסה.....215

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.

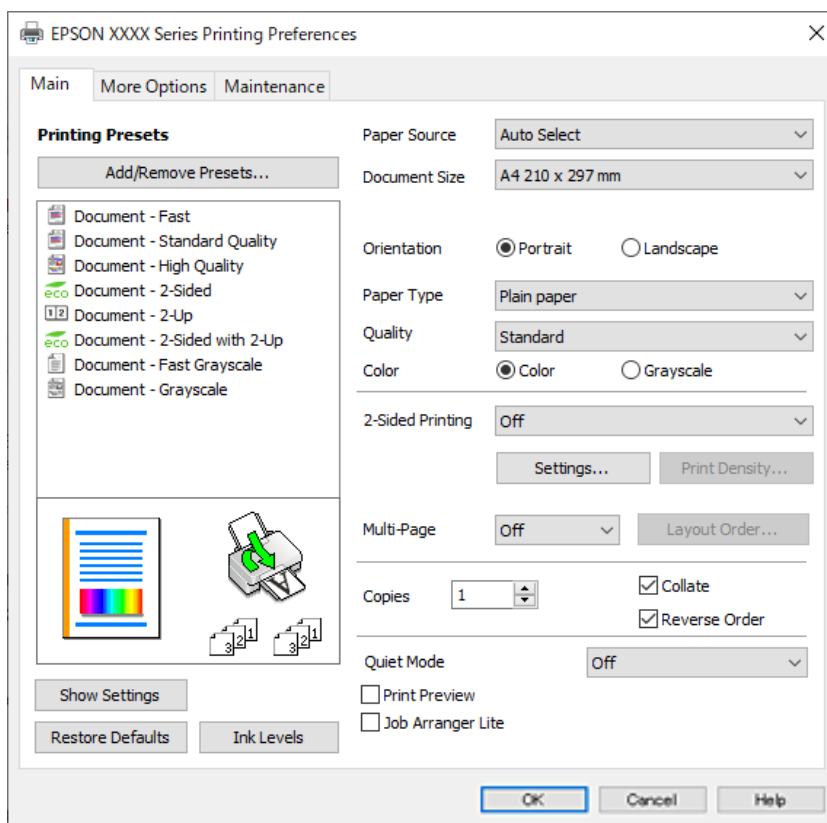
הדפסה באמצעות הגדרות קלות



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

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"סעינת נייר" בעמוד 155
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.

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 391

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 168

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 לאפשרויות 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.

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי 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 בלשונית אפשרויות נוספות תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן.

רמות דיו:

מציג את רמת הדיו המקורבת.

מקור נייר:

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

גודל המסמך:

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

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

סוג דף:

בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס. אם בוחרים באפשרויות בחירה אוטומטית (נייר רגיל), ההדפסה תהיה ממקור הנייר שהוגדר לסוג הנייר בהגדרות המדפסת.

דף רגיל, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך Auto Select Settings את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

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.

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.

צפיפות הדפסה:

בחר את סוג המסמך על מנת להתאים את צפיפות ההדפסה. אם נבחרת צפיפות ההדפסה המתאימה, תוכל למנוע מתמונות לחלחל אל הצד הנגדי. בחר מוגדר אישית כדי לכוון באופן ידני את צפיפות ההדפסה.

ריבוי עמודים:

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

Copies:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

איסוף:

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

סדר הפוך:

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

מצב שקט:

מצמצם את הרעש שמשמיע המדפסת. עם זאת, הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

תצוגה לפני ההדפסה:

מציג תצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

Job Arranger Lite:

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

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:

מציגה רשימה של פריטים מוגדרים בלשוניות ראשי 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 בלשונית ראשי תוחזרנה לערכי ברירת המחדל שלהן.

גודל המסמך:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

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.

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. אפשר גם להפעיל את ההגדרה החלקת קצוות ואת ההגדרה תיקון עיניים אדומות.

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. תוכל אז להגדיר צבע, גופן, גודל או סגנון.

עבודה חסויה:

הגן על מסמכים חסויים באמצעות סיסמה בעת הדפסה. אם תשתמש בתכונה זו, נתוני הדפסה מאוחסנים במדפסת וניתן להדפיסם רק אחרי שהזנה סיסמה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. בחר **Settings** כדי לשנות את ההגדרות.

הגדרות נוספות:

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.

הדפסה דו-כיוונית:

הדפסה כשראש ההדפסה זו בשני הכיוונים. ההדפסה מהירה יותר אך האיכות נמוכה יותר.

תמונת מראה:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

לשונית תחזוקה

בדיקת זרובובית ראש הדפסה:

מדפיסה דפוס בדיקת נחיר במטרה לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.

ניקוי ראש הדפסה:

מנקה את הנחירים הסתומים בראש ההדפסה. יש לנקות את ראש ההדפסה רק אם יש כמה נחירים סתומים, משום שתכונה זו משתמשת בכמות מסוימת של דיו. הדפס דפוס בדיקת נחירים ואז בחר נקה.

Job Arranger Lite:

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

EPSON Status Monitor 3:

פותחת את חלון EPSON Status Monitor 3. כאן תוכל לוודא את מצב המדפסת והחומרים המתכלים.

העדפות מעקב:

מאפשרת לך לבצע הגדרות לשל פריטים בחלון EPSON Status Monitor 3.

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:

תוכל לרשום חשבונות משתמש. אם הוגדרה בקרת גישה במדפסת, עליך לרשום את החשבון שלך.

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:

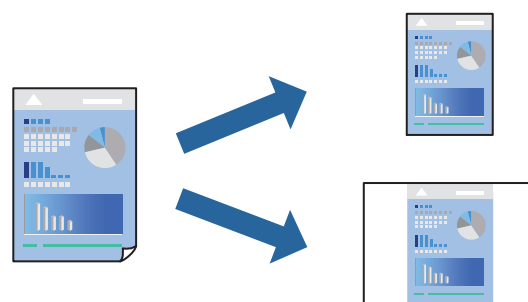
מפעיל את EPSON Software Updater כדי לבדוק את המהדורות העדכניות ביותר של האפליקציות באינטרנט.

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 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.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

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 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

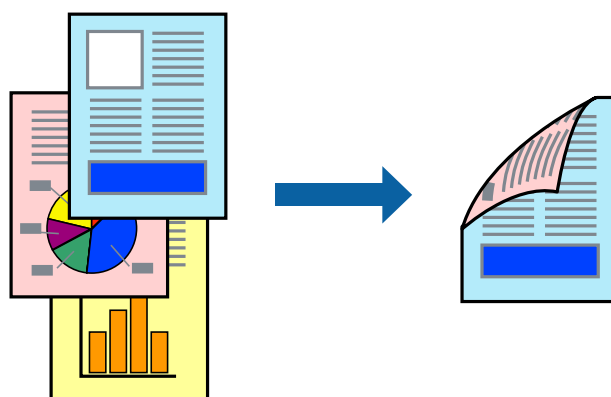
הדפסה דו-צדדית

ניתן להשתמש באחת מהשיטות הבאות כדי להדפיס על שני צידי הנייר.

☐ הדפסה דו-צדדית אוטומטית

☐ הדפסה דו-צדדית ידנית

כשהמדפסת מסיימת להדפיס את הצד הראון, הפוך את הנייר כדי להדפיס על הצד השני.



לתשומת לבך:

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

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 399

☐ דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

☐ לא תוכל לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית אם לא תאפשר את *EPSON Status Monitor 3*.

EPSON Status Monitor 3 מושבת, גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

☐ עם זאת, אם המדפסת מחוברת דרך רשת או משמשת כמדפסת משותפת, ייתכן שלא תוכל להדפיס הדפסה דו-צדדית ידנית.

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. לחץ על צפיפות הדפסה, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על אישור.

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

לתשומת לבך:

- ☐ הגדרה זו אינה זמינה כאשר בוחרים הדפסה ידנית דו-צדדית.
- ☐ ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בכרטיסייה ראשי.

4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

5. לחץ על הדפס.

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

מידע קשור

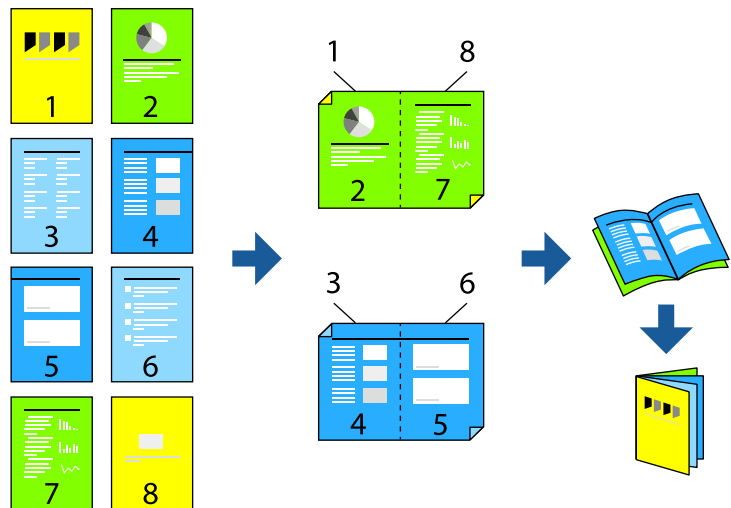
← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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 399

☐ דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.

☐ לא תוכל לבצע הדפסה דו-צדדית ידנית אם לא תאפשר את *EPSON Status Monitor 3*. אם

EPSON Status Monitor 3 מושבת, גש אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את *EPSON Status Monitor 3*.

☐ עם זאת, אם המדפסת מחוברת דרך רשת או משמשת כמדפסת משותפת, ייתכן שלא תוכל להדפיס הדפסה דו-צדדית ידנית.

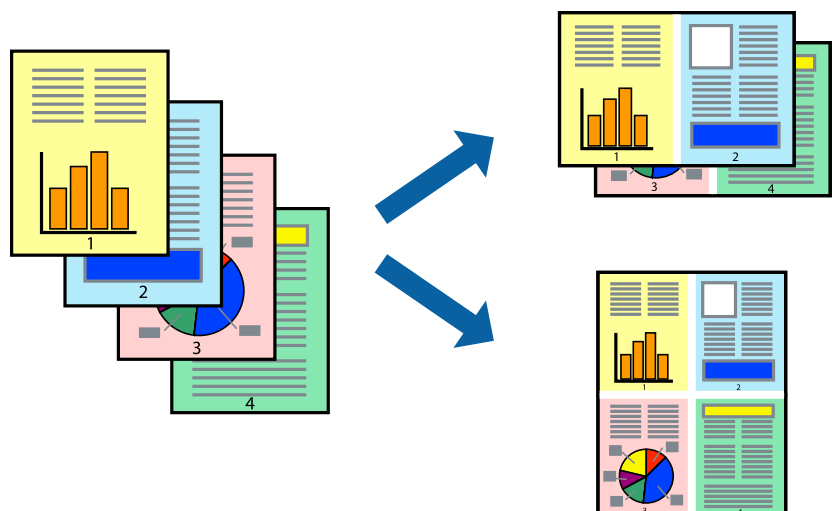
1. בכרטיסיית ראשי של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את סוג הכריכה לאורך בה אתה רוצה להשתמש מתוך הדפסה דו-צדדית.
2. לחץ הגדרות, בחר חוברת, ואז בחר כריכה באמצע או כריכה בצד.
☐ כריכה באמצע: השתמש בשיטה זו בעת הדפסת מספר קטן של עמודים שניתן לערום אותם ולקפל אותם בקלות לשניים.
☐ כריכה בצד: השתמש בשיטה זו בעת הדפסה גליון אחת (ארבעה עמודים) בכל פעם, תוך קיפול כל גליון לשניים, ואחר שילוב כל הגליונות יחד בכרך אחד.
3. לחץ על OK.
4. בעת הדפסת נתונים שיש בהם צילומים ותמונות רבות, לחץ צפיפות הדפסה, ואז בצע את ההגדרות המתאימות, ואז לחץ אישור.
 בעת הגדרת צפיפות הדפסה, נין לשנות את צפיפות ההדפסה בהתאם לסוג המסמך.
לתשומת לבך:
 ההדפסה עשויה להיות איטית, בהתאם לשילוב האפשרויות שבחרת בהגדרה בחר סוג מסמך בחלון התאמת צפיפות ההדפסה ובהגדרה איכות בכרטיסייה ראשי.
5. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
 "לשונית ראשי" בעמוד 168
 "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169
6. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסת כמה עמודים על גליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גליון 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 בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 168
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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 אפשרויות נוספות.
☐ 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 בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 168
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169
3. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.



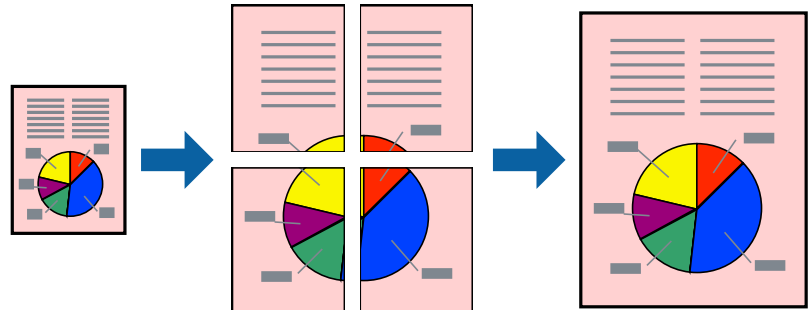
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, ראשי, בחר את גודל המסמך מהגדרת גודל המסמך.
 2. בחר את גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס מהגדרת הנייר שיוצא.
 3. בחר הגדל ל- ולאחר מכן הזן אחוז. אם בחרת אותו דבר כמו גודל המסמך בתור הנייר שיוצא, בחר הקטן/הגדל מסמך תחילה.
 4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
- "לשונית ראשי" בעמוד 168
- "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169
5. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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.



לתשומת לבך:

אי אפשר להשתמש בתכונה הזו בהדפסה דו-צדדית.

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת ראשי, בחר **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **פוסטר 3x3**, או **פוסטר 4x4** כהגדרת ריבוי עמודים.

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

לתשומת לבך:

הדפס שולי חיתוך מאפשר לך להדפיס מדריך חיתוך.

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

4. לחץ על הדפס.

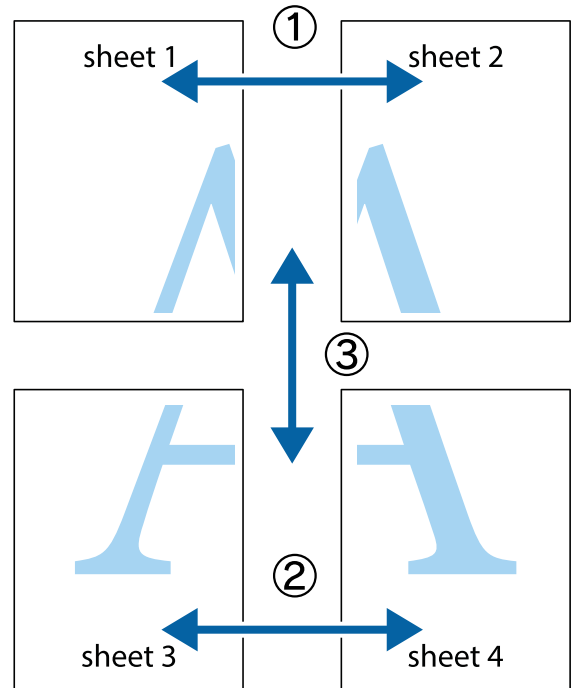
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

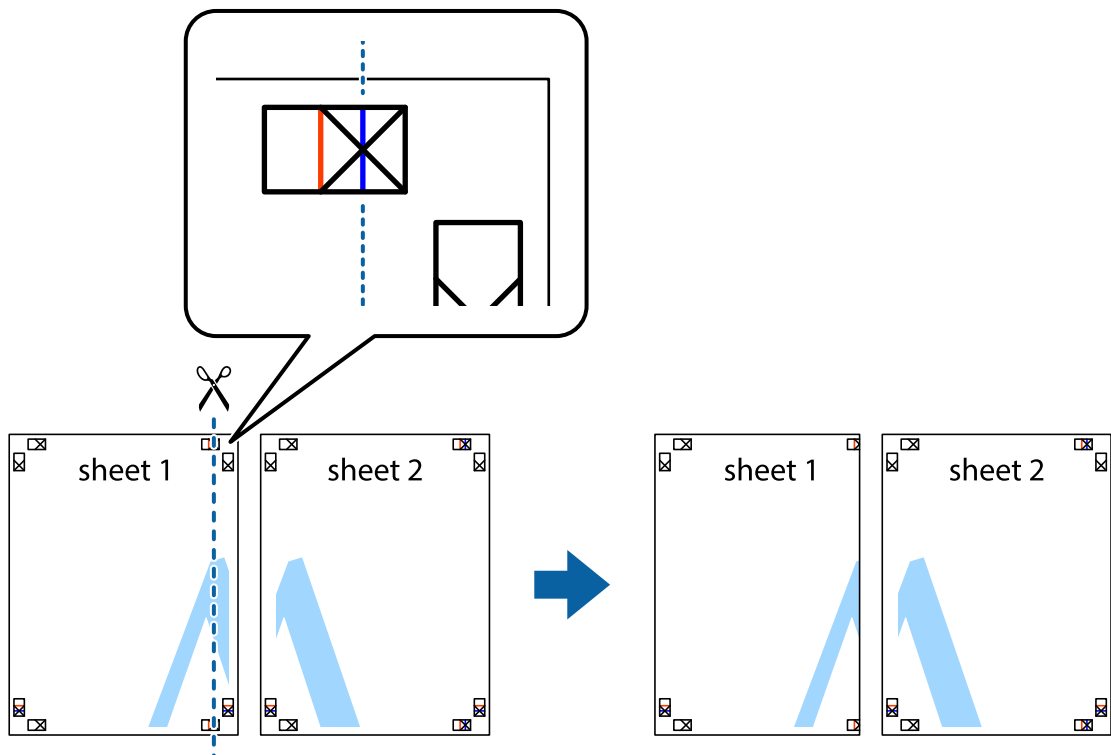
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסת פוסטרים תוך שימוש בסימוני יישור חופפים

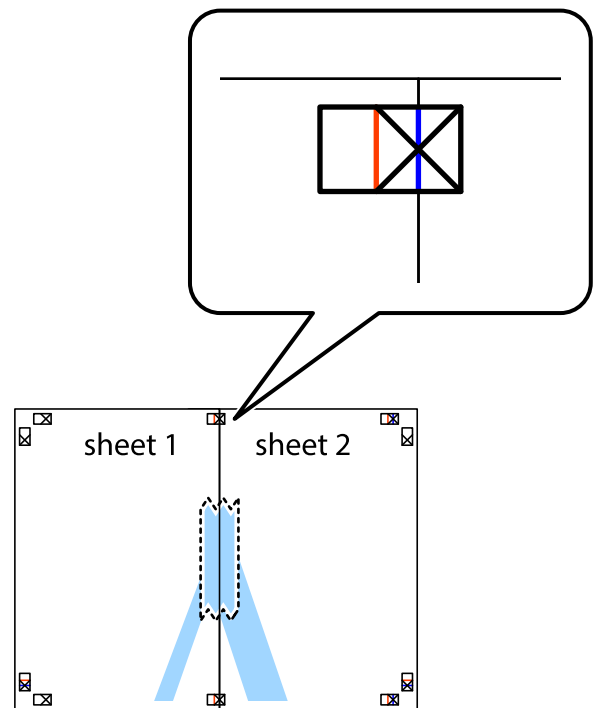
הנה דוגמה לאופן שבו אפשר להכין פוסטר כאשר בוחרים פוסטר 2x2 ובוחרים סימוני יישור חופפים ב-הדפס שולי חיתוך.



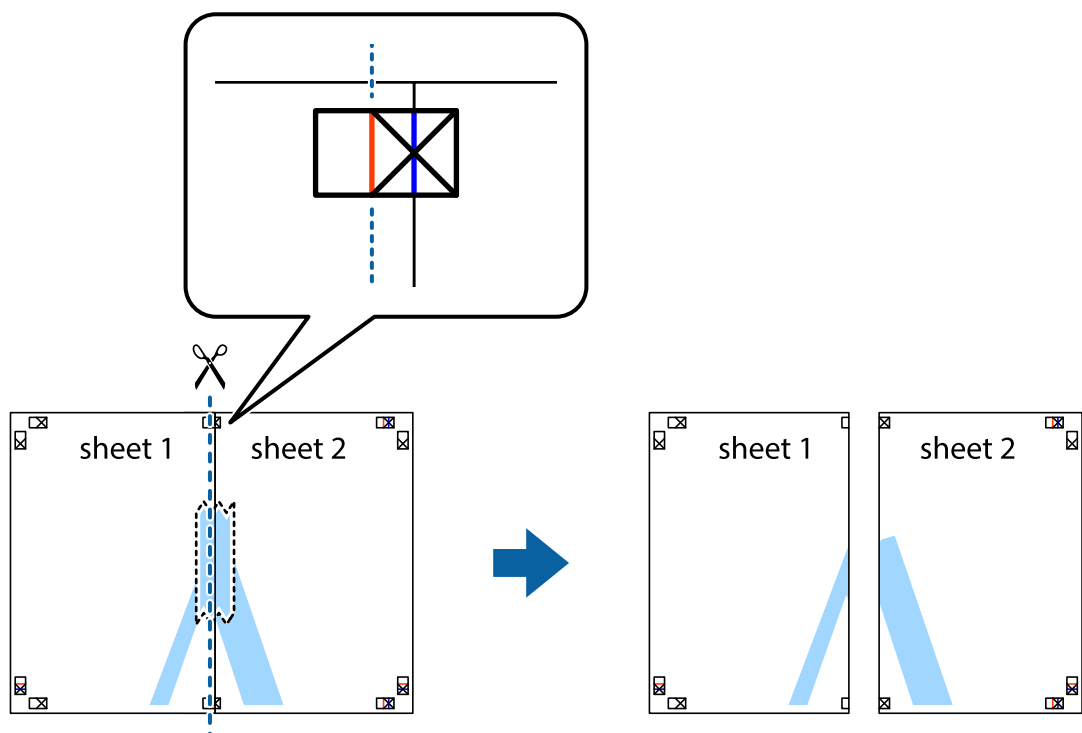
1. הכן את Sheet 1 ואת Sheet 2. גזור את השוליים של Sheet 1 לאורך הקו הכחול האנכי דרך המרכז של סימוני הצלב העליונים והתחתונים.



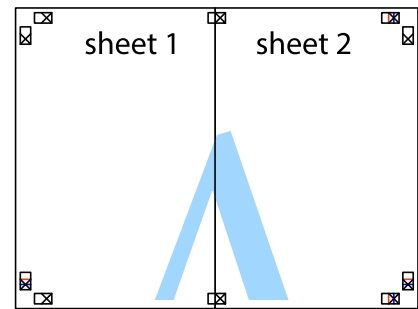
2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



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

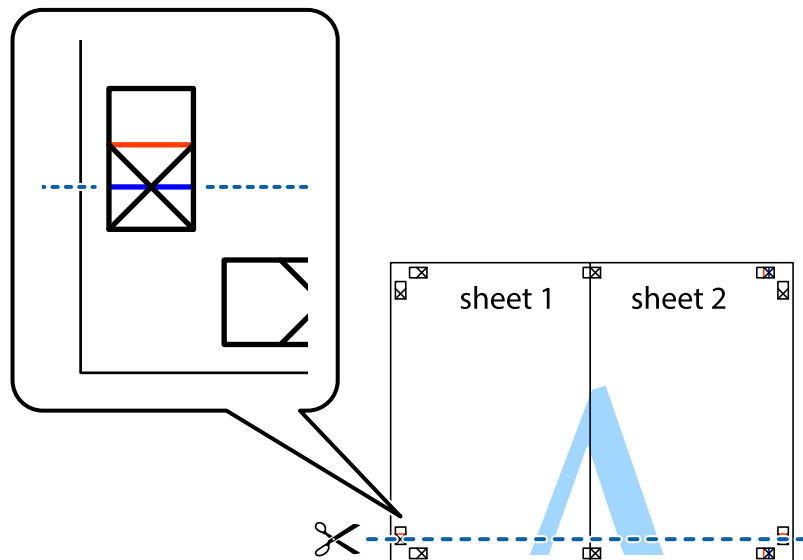


4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.

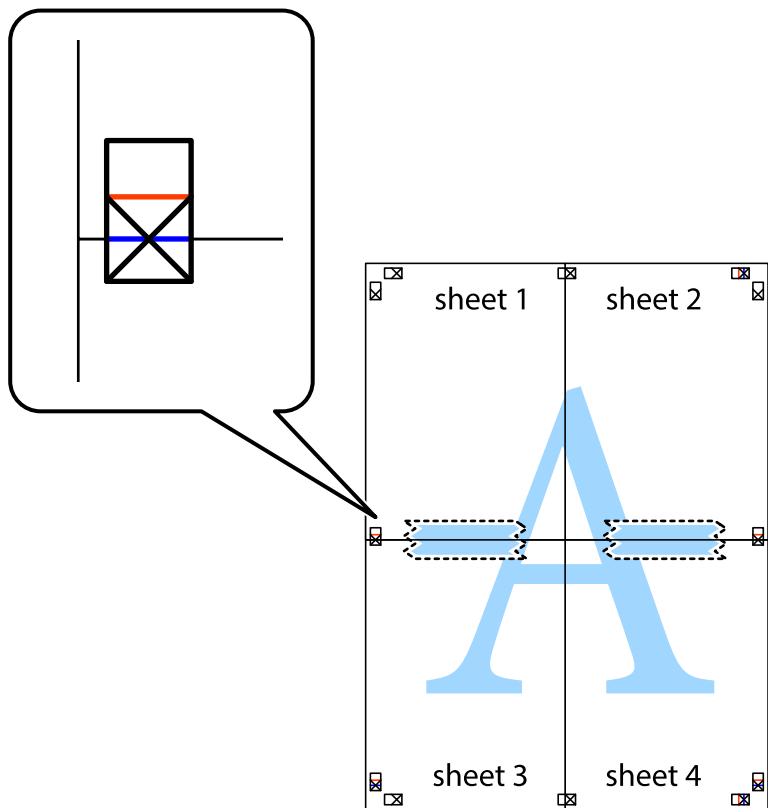


5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

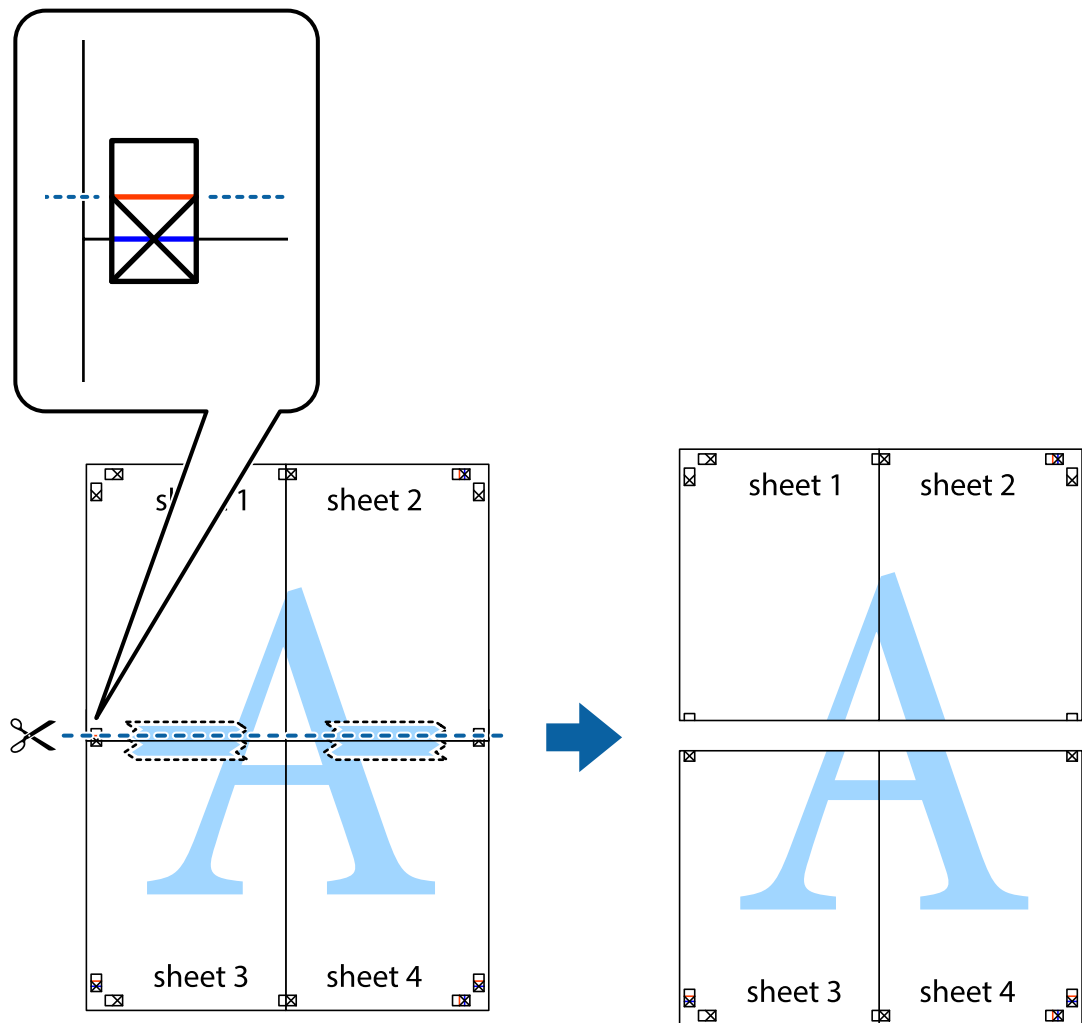
6. גזור את השוליים של Sheet 1 ושל Sheet 2 לאורך הקו הכחול האופקי דרך המרכז של סימני הצלב השמאליים והימניים.



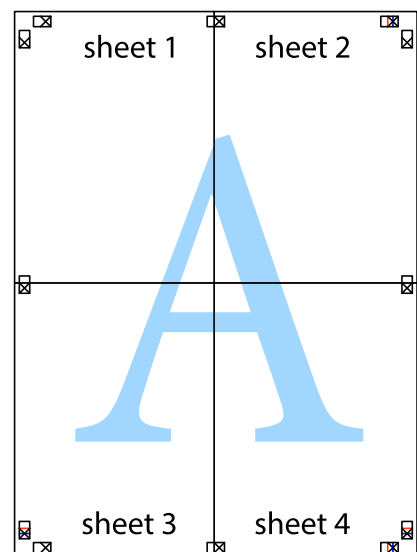
7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



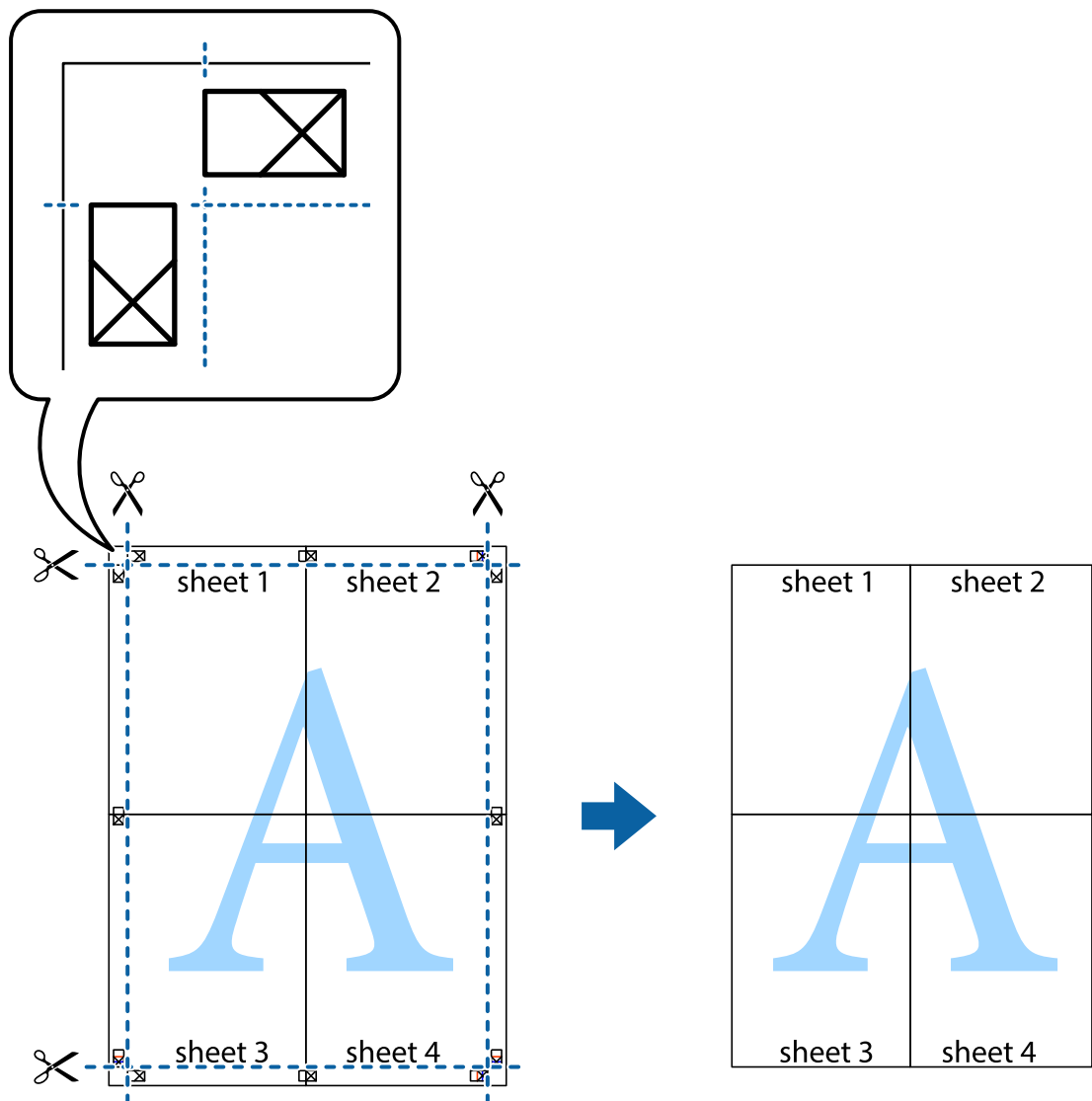
8. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האופקי דרך סמני היישור (הפעם, הקו מעל לסימני הצלב).



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

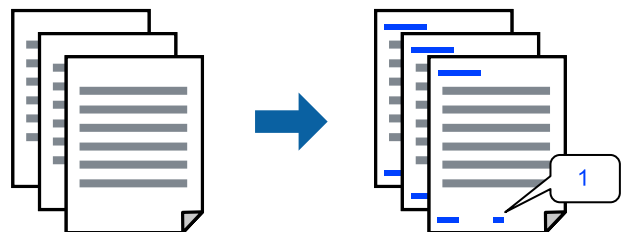


10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



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 כותרת עליונה/תחתונה.

2. הגדרות ואז בחר את הפריטים שברצונך להדפיס, ואז לחץ על OK.

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 בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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 הנסתרות מתגלות בעת העתקה כדי להבחין בקלות בין המקור לבין העותקים.



הדפס למניעת העתקה זמין בתנאים הבאים:

☐ סוג נייר: נייר רגיל, נייר העתקה, נייר חברה, נייר ממוחזר, צבע, מודפס מראש, נייר רגיל באיכות גבוהה או נייר עבה 1

☐ איכות: רגיל

☐ הדפסה דו-צדדית: כבוי

☐ תיקון צבעים: אוטומטי

☐ נייר עם סיבים לרוחב: לא נבחר

לתשומת לבך:

אפשר גם להוסיף הדפס אישי למניעת העתקה.

1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר הדפס למניעת העתקה.

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

3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

4. לחץ על הדפס.

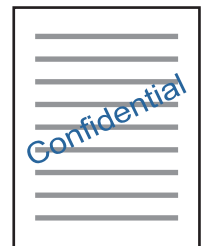
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסת סימן מים

באפשרותך להדפיס סימן מים כגון "סודי" על-גבי התדפיסים שלך. באפשרותך גם להוסיף סימן מים משלך.



1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת לחץ תכונות סימני מים, ואז בחר דפוס סימן מים.
2. לחץ על הגדרות כדי לשנות פרטים כגון גודל, צפיפות או מיקום הדפוס או הסימן.
3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

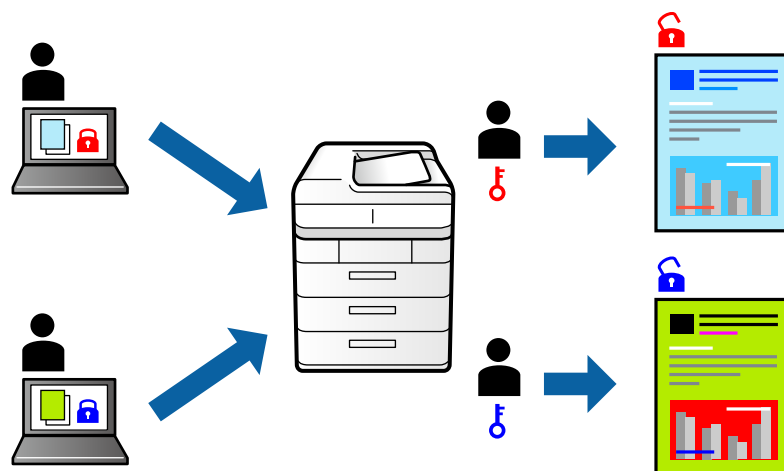
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסת עבודה המוגנת על ידי סיסמה

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



1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת אפשרויות נוספות, בחר את עבודה חסויה, ואז הזן סיסמה ולחץ על אישור.

2. הגדר את הפריטים האחרים בהתאם לצורך ואז לחץ אישור.

3. לחץ על הדפס.

4. כדי להדפיס את העבודה, בחר **Print From Internal Memory** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת. בחר בעבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

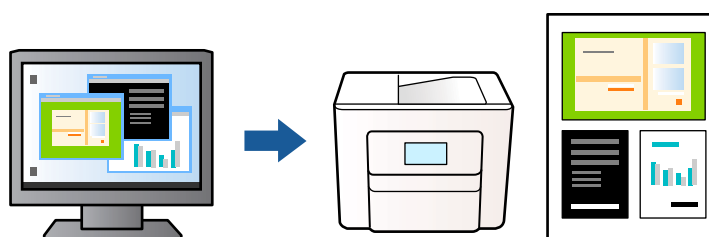
מידע קשור

← "סעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

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 בחלון Job Arranger Lite תוכל לערוך את פריסת העמוד.

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.

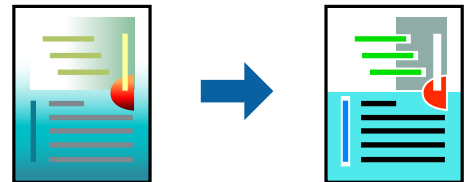
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסה תוך שימוש בתכונת הדפסת צבע אוניברסלית

תוכל לשפר את המראה של כיתובים ותמונות בתדפיסים.



הדפסה בצבע אוניברסלי תכונה זו זמינה כאשר בוחרים בהגדרות הבאות.

☐ סוג נייר: נייר רגיל, נייר, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, או נייר עבה 1

☐ איכות: רגיל או איכות גבוהה יותר

☐ צבע הדפסה: צבע

☐ אפליקציות: Microsoft® Office 2007 או מאוחר יותר

☐ גודל כיתוב: 96 נקודות או קטן יותר

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

2. בחר אפשרות מתוך הגדרת הדפסה בצבע אוניברסלי.

3. לחץ על אפשרויות שיפור כדי לבצע הגדרות נוספות.

4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

"לשונית ראשי" בעמוד 168

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169

5. לחץ על הדפס.

לתשומת לבך:

□ דפוסים עלולים לשנות תווים מסוימים, כגון "+" הנראה כמו "±".

□ דפוסים ספציפיים לאפליקציה וקווים תחתונים עלולים לשנות את התוכן המודפס תוך שימוש בהגדרות אלה.

□ איכות ההדפסה עלולה לרדת בצילומים ותמונות אחרות כאשר משתמשים בהגדרות הדפסה בצבע אוניברסלי.

□ ההדפסה איטית יותר כאשר משתמשים בהגדרות הדפסה בצבע אוניברסלי.

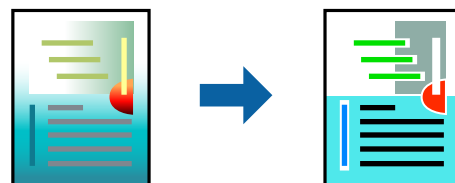
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

התאמת צבע התדפיס

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



שיפור תמונה מפיך 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.

□ מותאם אישית: לחץ מתקדם, תוכל לבצע הגדרות משלך.

2. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.

3. לחץ על הדפס.

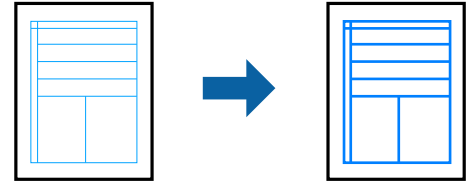
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

הדפסה שמדגישה קווים דקים

תוכל לעבות קווים דקים שהם שקיים מכדי להדפיס.



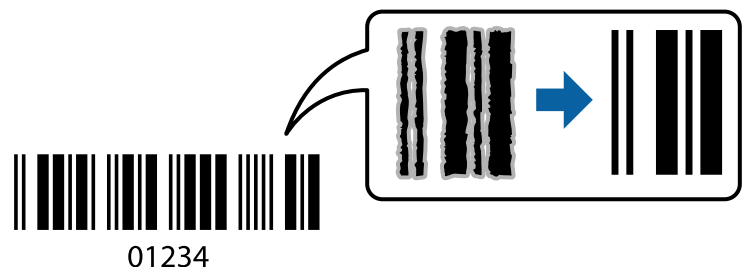
1. בלשונית אפשרויות נוספות של מנהל התקן המדפסת, לחץ אפשרויות תמונה בהגדרת תיקון צבעים.
2. בחר הדגש קווים דקים.
3. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166
- ← "טעינת נייר" בעמוד 151

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.



01234

תוכל להשתמש בתכונה זו בתנאים הבאים.

- ☐ נייר: נייר רגיל, נייר מכתבים, נייר ממוחזר, צבוע, מודפסת מראש, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר עבה, הזרקת דיו איכות צילום של Epson Matte, או מעטפה
- ☐ סוג נייר: הגדר את סוג הנייר הנכון בהתאם לנייר שעליו תתבצע ההדפסה.
- ☐ רשימת סוג הנייר בעמוד 153
- ☐ איכות: רגיל, גבוה
- נייר Epson באיכות צילום עבור הזרקת דיו, נייר Epson Matte, ונייר עבה עד 151–256 גרם אינם תואמים את ההגדרה גבוהה.

לתשומת לבך:

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 בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
"לשונית ראשי" בעמוד 168
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 169
3. לחץ על הדפס.

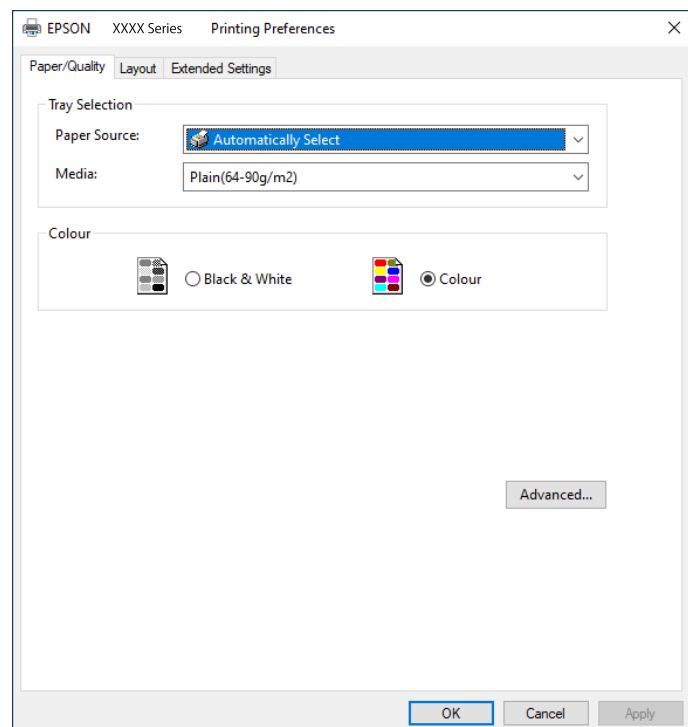
מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166

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.
2. טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.
3. 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.
- לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.
6. לחץ OK כדי לסגור את מנהל ההתקן של המדפסת עבור פרטים.
7. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391
- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153
- ← "לשונית נייר/איכות" בעמוד 192
- ← "לשונית פריסה" בעמוד 193

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.

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-Paper Setting במדפסת.

אמצעי ההדפסה:

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

דף רגיל, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך Auto Select Settings 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:

מס' עמודים בדף:

פריסת עמודים לגליון:

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 שתתיר 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.

:Confidential Job

בחר **Confidential Job** והקלד את הסיסמה. המדפסת לא תדפיס עד שתזין את הסיסמה בלוח הבקרה שלה.

:Password

הזן את סיסמת המטלה הסודית.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Job Name

הזן שם עבודה.

אפשרויות מתקדמות

נייר/פלט:

בחר את גודל הנייר ואת מספר העותקים.

גודל דף:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

מספר עותקים:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

:Graphic

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

:Print Quality

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.

:TrueType

מגדיר את תחליף הגופן כגופן TrueType.

אפשרויות מסמך:

תכונות הדפסה מתקדמות:

מאפשרת לך לבצע הגדרות מפורטות עבור תכונות הדפסה.

אפשרויות PostScript:

מאפשרת לך לבצע הגדרות אופציונליות.

תכונות מדפסת:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

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

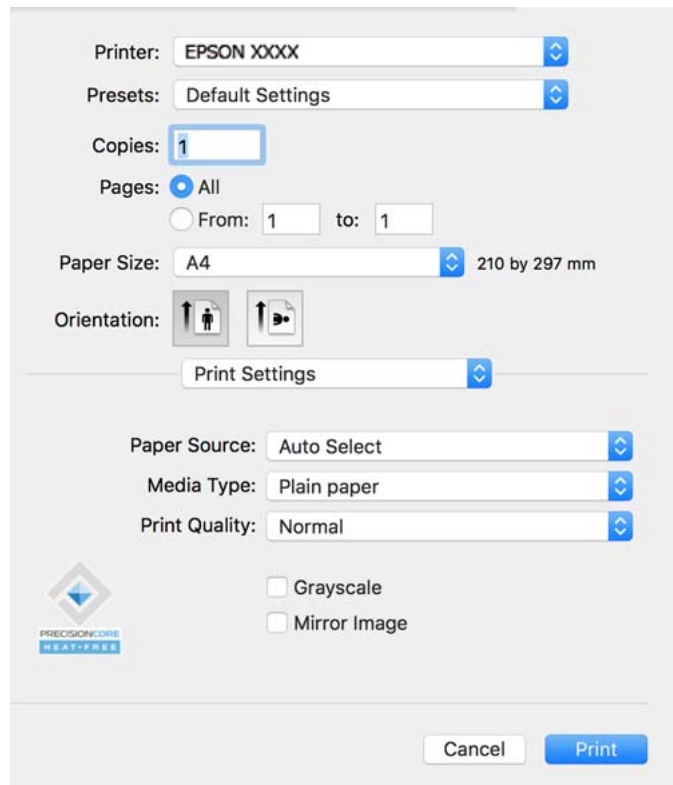


לתשומת לבך:

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

1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 155
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 על הצג פרטים או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.
4. בחר את המדפסת שלך.

5. בחר באפשרויות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.



לתשומת לבך:

אם התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג במחשבים עם macOS Catalina (10.15), או גרסאות חדשות יותר, OS X (10.11), OS X El Capitan (10.12), macOS Sierra (10.13), macOS High Sierra (10.14), Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך. אפשר אותו מתוך התפריט הבא.

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

"הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)" בעמוד 298

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.

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 לחץ על  לצד מד ההתקדמות. 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 391

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153

← "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 198

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 לאפשרויות 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 תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

□ גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

□ הקטנה בלבד:

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

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

בהתאם לגרסת מערכת ההפעלה, אפשר שתפריט זה לא יוצג.

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.

סוגי נייר רגיל, Preprinted, Letterhead, צבע, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך Auto Select Settings את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

Print Quality:

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

גווני אפור:

בחר כאשר ברצונך להדפיס בשחור או בגווני אפור.

תמונת מראה:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

אפשרויות תפריט עבור אפשרויות צבע

הגדרות ידניות:

משנה את הצבע באופן ידני. בהגדרות מתקדמות, תוכל לבחור הגדרות מפורטות.

שיפור תמונה:

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

כבוי (אין התאמת צבעים):

הדפסה בלא לשפר או לשנות את הצבע בשום דרך.

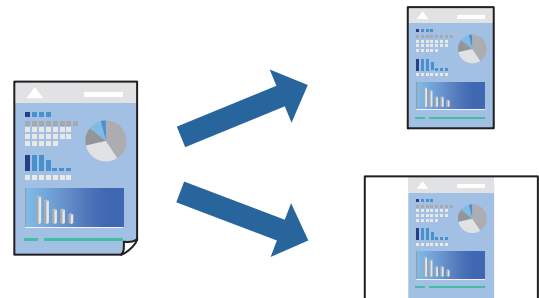
אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית:

מדפיסה משני צידי הדף.

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.

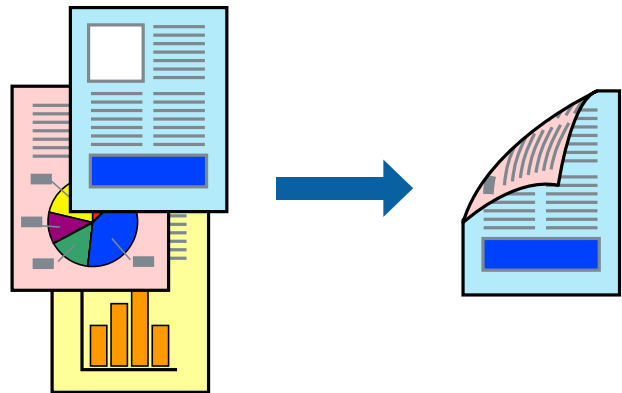
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195

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 399](#)

❑ 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

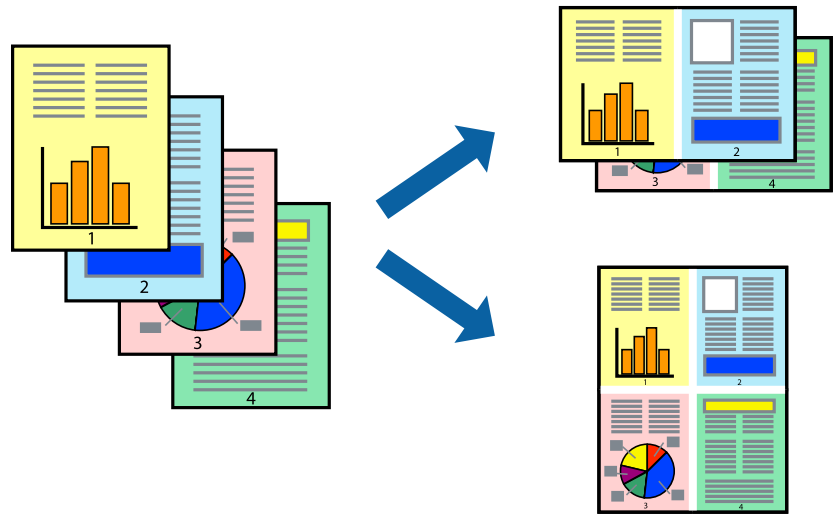
← ["גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391](#)

← ["טעינת נייר" בעמוד 151](#)

← ["הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195](#)

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 197](#)
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על הדפס.

מידע קשור

- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195

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 151
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195

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.

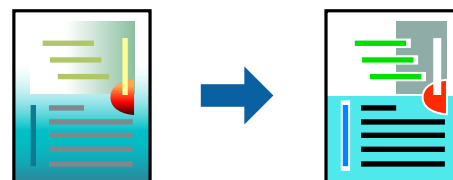
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195

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 151

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 195

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.

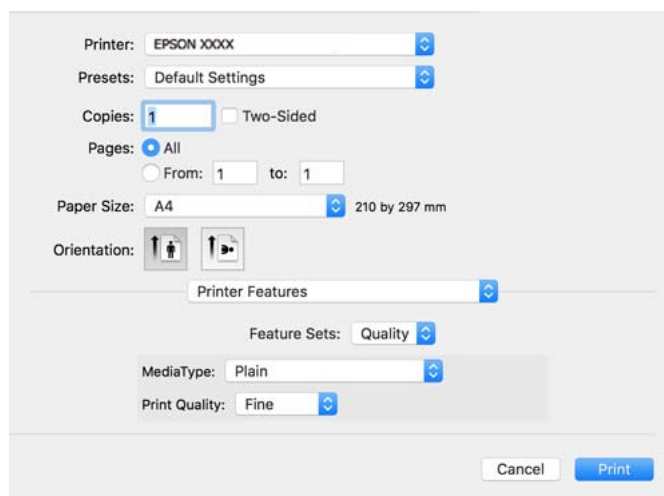
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

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 391
- ← "טעינת נייר" בעמוד 151
- ← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153
- ← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 206

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 לאפשרויות 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 Paper Setting במדפסת באופן אוטומטי.

עמוד ראשון מתוך/שנשאר מתוך:

תוכל גם לבחור את מקור הנייר עבור העמוד.

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

בהתאם לגרסת מערכת ההפעלה, אפשר שתפריט זה לא יוצג.

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 עבודה

עבודה חסויה:

מאפשר לך להזין סיסמה אל עבודת ההדפסה.

שם משתמש:

הזן שם משתמש.

שם העבודה:

הזן שם עבודה.

סיסמה:

הזן סיסמה.

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת

ערכות תכונות:

:Quality

:MediaType

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

דף רגיל, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה

עם זאת, אי אפשר להזין נייר אם מגדירים דרך Auto Select Settings את המקור של סוג הנייר ל"כבוי".

:Print Quality

בחר את איכות ההדפסה בה תרצה לבצע את ההדפסה.

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.

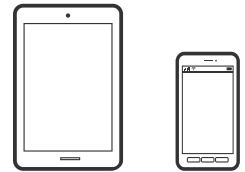
אחרים:

:Ink Save Mode

תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

הדפסת מסמכים מהתקנים ניידים

תוכל להדפיס מסמכים מתוך התקן נייד.



הדפסה באמצעות Epson Smart Panel

Epson Smart Panel היא אפליקציה המאפשרת לך לבצע בקלות פעולות מדפסת, כולל הדפסה, העתקה או סריקה מהתקן נייד. תוכל לחבר את המדפסת אל ההתקן החכם באמצעות רשת אלחוטית, בדוק את רמות הדיו ואת הסטטוס של המדפסת, ואם התרחשה שגיאה בדוק אם קיימים עבודה פתורות. תוכל גם להעתיק בקלות במאצעות רישום של מועדף העתקה.



התקן את Epson Smart Panel מכתובת ה-URL או קוד ה-QR שלהלן.

<https://support.epson.net/smpdl/>



פותחים את Epson Smart Panel ולוחצים על תפריט ההדפסה במסך הבית.

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.

<https://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 320

הדפסה באמצעות Epson Print Enabler

תוכל להדפיס באופן אלחוטי את המסמכים, הדוא"ל הצילומים ועמודי האינטרנט שלך ישירות מתוך טלפון או טבלט Android שברשותך (Android גרסה 7.0 ומעלה). באמצעות כמה הקשות, יגלה התקן ה-Android שברשותך מדפסת Epson שמחוברת לאותה רשת אלחוטית.

מחפשים את Epson Print Enabler ב-Google Play ומתקינים את האפליקציה.

גש אל הגדרות בהתקן ה-Android שלך, בחר הדפסה, ואז אפשר את Epson Print Enabler. 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 מיידית מתוך טלפונים חכמים או טבלטים עם מערכת הפעלה Android.

התקן את Mopria Print Service מתוך Google Play.



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 155
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.
6. לחץ על הדפס.

הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
"טעינת מעטפות" בעמוד 155
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. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
8. לחץ על הדפס.

הדפסת נתונים מתוך התקן זכרון

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 163
2. בחר ב-Memory Device במסך הבית.
3. בחר JPEG.
4. בחר את הקובץ, ואז המשך למסך הבא.
5. הגדר כל פריט ב-ראשי וב-אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז הקש על .

מידע קשור

← "אפשרויות התפריט עבור הדפסה מהתקן זיכרון" בעמוד 211

הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי PDF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

לתשומת לבך:

לא ניתן להשתמש בחלק מהסוגים והגדלים של הניירות להדפסה של קובצי PDF.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 163
2. בחר ב-Memory Device במסך הבית.
3. בחר PDF.
4. בחר את הקובץ.
5. בחר בהתאם לצורך את הפריטים Basic Settings ו-Advanced.
6. הקש על .

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 163
2. בחר ב-Memory Device במסך הבית.
3. בחר TIFF.
4. בחר את הקובץ.
5. הגדר כל פריט ב-ראשי וב-אפשרויות נוספות בהתאם לצורך, ואז הקש על .

מידע קשור

← "TIFF": בעמוד 212

אפשרויות התפריט עבור הדפסה מהתקן זיכרון

:JPEG



:Display Order

בצע הגדרות עבור סידור, בחירה וביטול הבחירה של הקבצים.

:Ascending Order

מציגה את הקבצים בסדר עולה.

:Descending Order

מציגה את הקבצים בסדר יורד.

:Select All Images

בחר את כל התמונות על גבי המסך.

:Cancel Image Selection

בטל את הבחירה של כל התמונות על גבי המסך.

:Select Group

בחר תמונות באופן קולקטיבי עבור כל קבוצה. אם התקן הזיכרון מכיל יותר מאשר 999 תמונות, התמונות מקובצות באופן אוטומטי על פי תאריך.

Basic Settings

:Paper Setting

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

:Color Mode

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-B&W או ב-Color.

Advanced

:Layout

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

:Fit Frame

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.

:Quality

בחר באפשרות **Best** כדי לבצע הדפסה באיכות גבוהה יותר אך מהירות ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

:Date

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

:Fix Photo

בחר מצב זה כדי לשפר את הבהירות, את הניגודיות ואת הרוויה של הצילום באופן אוטומטי. כדי לכבות את השיפור האוטומטי, בחר **Enhance Off**.

:Fix Red-Eye

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.

PDF



משנה את סדר הקבצים.

Basic Settings

:Paper Setting

בחר את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

:Color Mode

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-B&W או ב-Color.

Advanced

:2-Sided

בחר **On** כדי להדפיס קבצים בפורמט PDF בהדפסה דו-צדדית.

:Print Order

בחר את הסדר עבור הדפסת קבצים מרובי עמודים.

:TIFF



משנה את סדר הקבצים.

Basic Settings

:Paper Setting

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

:Color Mode

בחר הגדרת צבע אם אתה מדפיס בדרך כלל ב-B&W או ב-Color.

Advanced

:Layout

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

:Fit Frame

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.

:Quality

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

:Print Order

בחר את הסדר עבור הדפסת קבצים מרובי עמודים.

:Date

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

הדפסת דפי אינטרנט

הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים ניידים

התקן את Epson Smart Panel מכתובת ה-URL או קוד ה-QR שלהלן.

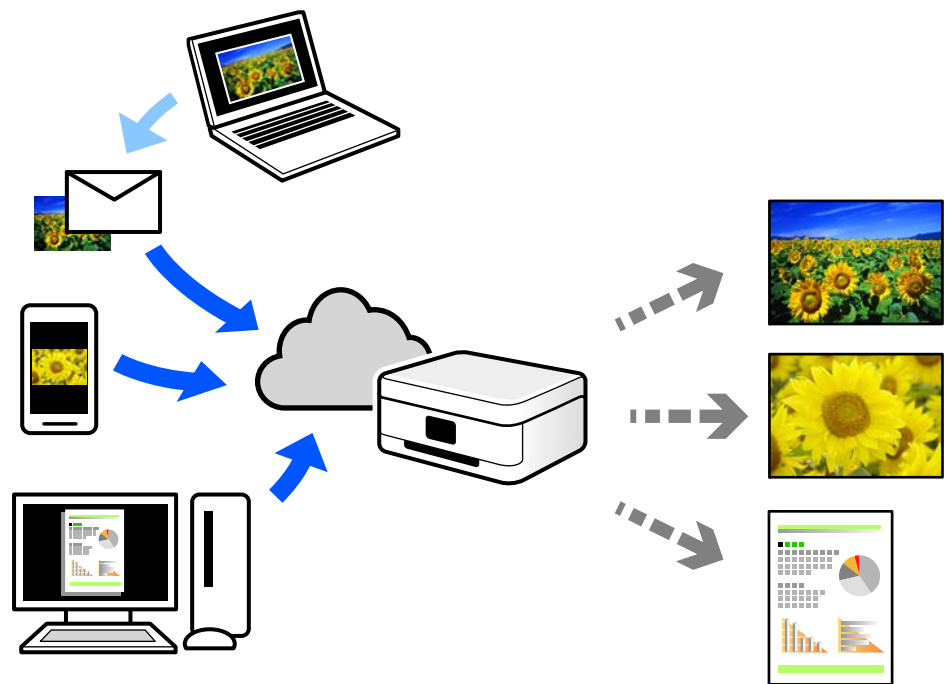
<https://support.epson.net/smpdl/>



פתח את דף האינטרנט שאתה רוצה להפדיס באפליקציית דפדפן האינטרנט שלך. מקישים על שיתוף בתפריט של אפליקציית הדפדפן ואז על Smart Panel ומתחילים את ההדפסה.

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 Smart Panel □

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.

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

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

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

הפסקה והדפסה

תוכל להפסיק את עבודת ההדפסה הנוכחית ולבצע עבודה נוספת שהתקבלה.

לתשומת לבך:

עם זאת, לא תוכל להפסיק עבודת הדפסה חדשה מהמחשב באמצע.

1. לחץ על הלחצן  בלוח הבקרה של המדפסת במהלך ההדפסה. ההדפסה הופסקה והמדפסת נכנסת למצב הפסקה.

2. בחר ב-**Job/Status** במסך הבית.

3. בחר את הלשונית **Job** ואז בחר את העבודה שברצונך להפסיק מתוך רשימת **Active**.

4. בחר **Details** כדי להציג את פרטי העבודה.

5. בחר **Interrupt** במסך המוצג.

עבודת ההדפסה שבחרת מתבצעת.

על מנת להתחיל מחדש עבודה שהופסקה, לחץ שוב על הלחצן  כדי ליצאת ממצב ההפסקה. כמו כן, כאשר לא מתבצעות פעולות במשך פרק זמן ספציפי אחרי הפסקת עבודת ההדפסה, המדפסת יוצרת ממצב ההפסקה.

העתקה

217..... שיטות העתקה זמינות.

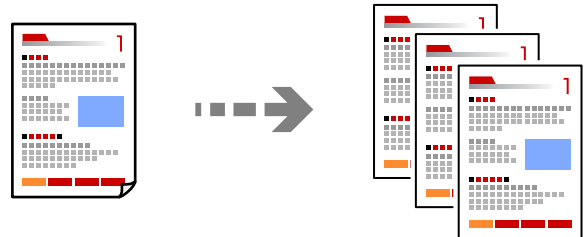
223..... אפשרויות תפריט להעתקה.

שיטות העתקה זמינות

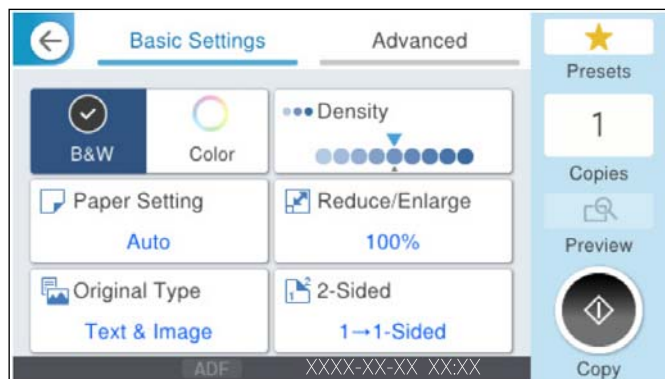
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או ב-ADF, ואז בחר את תפריט **Copy** במסך הבית.

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 155
2. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158
3. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings**, ואז בחר **B&W** או **Color**.



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 160

לתשומת לבך:

תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר ב-Copy במסך הבית.

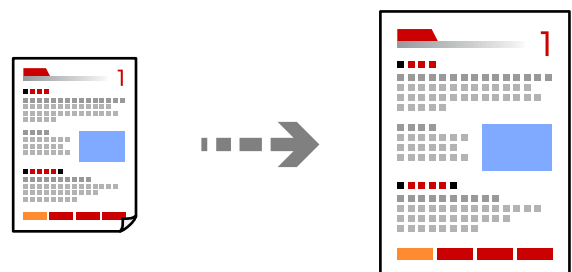
3. בחר את הלשונית Basic Settings, בחר 2-Sided, ואז בחר את אפשרות התפריט הדו-צדדית שברצונך לבצע.

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 158

2. בחר ב-Copy במסך הבית.

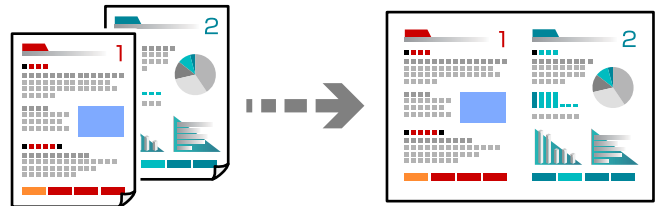
3. בחר את הלשונית Basic Settings ואז בחר Reduce/Enlarge.

4. ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה.

5. הקש .

העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד

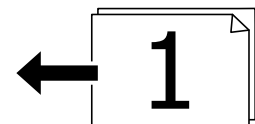
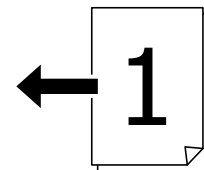
תוכל להעתיק את מסמכי המקור הרבים אל גליון נייר יחיד.



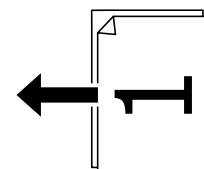
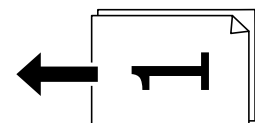
1. הנח את כל מסמכי המקור כשהם פונים כלפי מעלה ב-ADF.

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 160](#)

לתשומת לבך:

תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר ב-Copy במסך הבית.

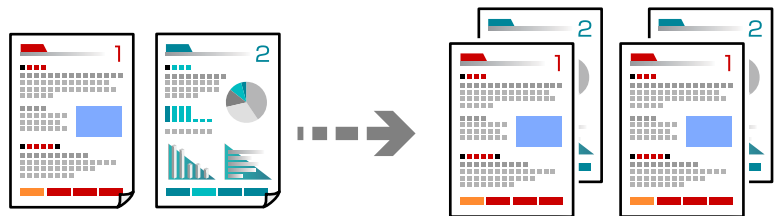
3. בחר את הלשונית **Advanced**, בחר **Multi-Page**, ואז בחר **2-up** או **4-up**.

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 158

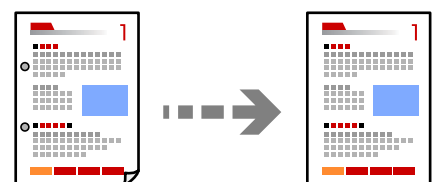
2. בחר ב-Copy במסך הבית.

3. בחר את הלשונית **Advanced**, ואז בחר **Finishing** < **Collate (Page Order)**.

4. הקש .

העתקת מסמכי מקור ללא צללים או סימני חורי ניקוב

תוכל להעתיק מסמכי מקור ללא הצללה או חירור או לשנות את איכות התמונה.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

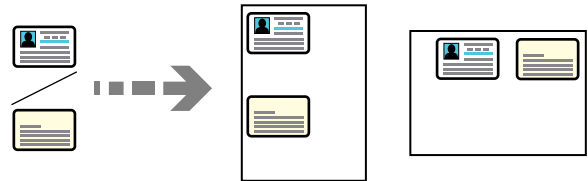
2. בחר ב-Copy במסך הבית.

3. בחר את הלשונית **Advanced**, ואז אפשר את **Remove Shadow** או **Remove Punch Holes** או שנה את איכות התמונה **Image Quality**.

4. הקש .

העתקת הצד הקדמי והאחורי של תעודת זהות אל צד אחד של גליון נייר

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



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.

3. בחר את הלשונית **Advanced**, בחר את **ID Card Copy**, ואז אפשר את ההגדרה.

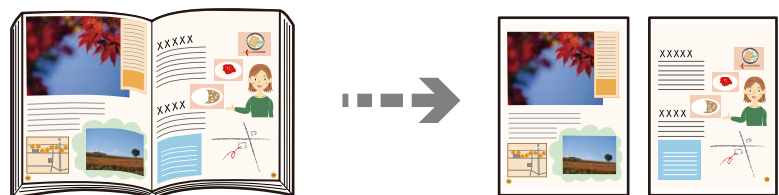
4. ציין את **Orientation (Original)**.

5. הקש .

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי להניח את הצד ההפכי של מסמך המקור.

העתקה של שני עמודים מקבילים אל שני דפים נפרדים

מעתיק שני עמודים מקבילים של ספר וכן הלאה על גיליונות נייר נפרדים.



1. הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.

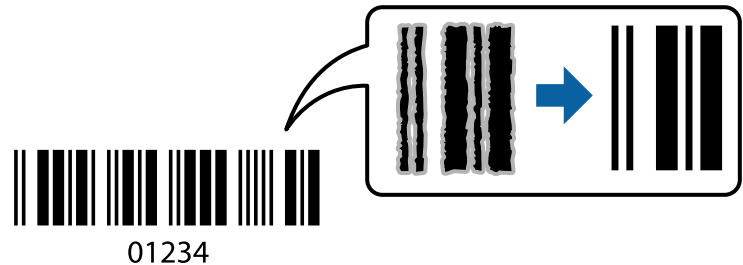
3. בחר את הלשונית **Advanced**, בחר את **Book-<2 Pages**, ואז אפשר את ההגדרה.

4. ציין **Scan Order**.

5. הקש .

העתקה ברורה של ברקודים

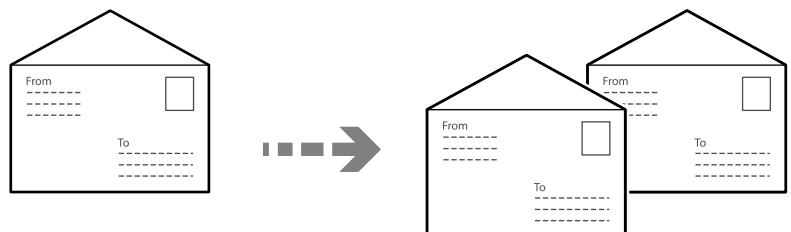
תוכל להעתיק ברקוד בצורה ברורה ובכך להקל על סריקתו. יש לאפשר תכונה זו רק אם לא ניתן לסרוק את הברקוד שהדפסת.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158
2. בחר ב-Copy במסך הבית.
3. בחר את הלשונית Basic Settings, ואז בחר Barcode < Original Type.
4. הקש .

העתקת מעטפות

תוכל להעתיק מעטפות.



ודא שהמעטפות הוטענו בכיוון הנכון.

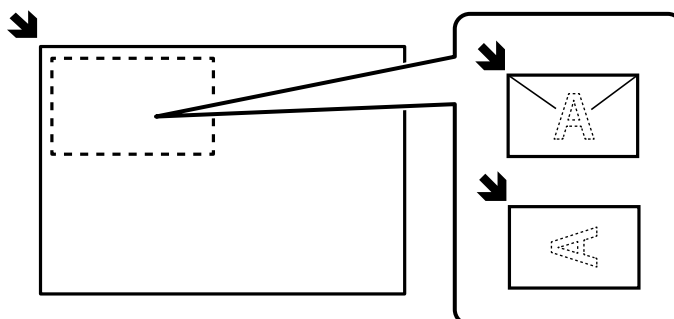
☐ טעינת נייר

ראה מידע רלבנטי.

"טעינת מעטפות" בעמוד 155

□ הנחת מסמכי המקור

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה. כשאתה מניח את מסמכי המקור, הקפד על הכיוון הנכון כפי שמוצג בתרשים.



הפסקה והעתקה

תוכל להפסיק את עבודת ההדפסה הנוכחית ולבצע פעולות העתקה.

1. לחץ על הלחצן **⏏** בלוח הבקרה של המדפסת במהלך הדפסה. ההדפסה הופסקה והמדפסת נכנסת למצב הפסקה.

2. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

3. בחר ב-Copy במסך הבית.

4. שנה את ההגדרות בתוך **Basic Settings** ו-**Advanced** במידת הצורך.

5. הקש **⏏**.

על מנת להתחיל מחדש עבודה שהושהתה, לחץ על הלחצן **⏏** שוב כדי לצאת ממצב הפרעה. כמו כן, כאשר לא מתבצעות שום פעולות במשך פרק זמן ספציפי אחרי הפסקת עבודת ההדפסה, המדפסת יוצאת ממצב ההפסקה.

אפשרויות תפריט להעתקה

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

לתשומת לבך:

אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.

Color Mode:

בחר אם לבצע את ההעתקה בצבע או בשחור לבן.

B&W □

מעתיק את המקור בשחור-לבן.

Color ☐

מעתיק את המקור בצבע.

Density:

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

Paper Setting:

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

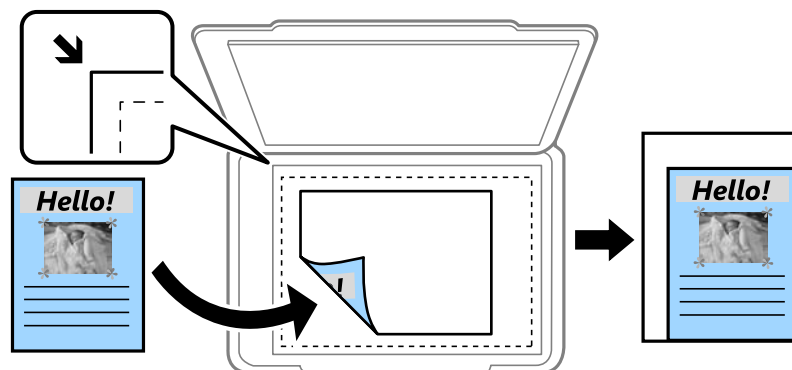
Reduce/Enlarge:

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

Auto ☐

להגדלה או הקטנה של גודל המסמך המקורי באופן אוטומטי בהתאם לגודל הנייר. לדוגמה, אם מגדירים את גודל המסך המקורי לערך A6 ואת גודל הנייר לערך A4, ההגדלה תתכוון אוטומטית לשיעור של 200.

כאשר יש שוליים לבנים סביב המקור, השוליים הלבנים המתחילים בסימן הפינה (↘) של זכוכית הסורק מזוהים בתור אזור הסריקה אולם יתכן שהשוליים בקצה ממול יחתכו.



Reduce to Fit Paper ☐

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

Actual Size ☐

מעתיק בהגדלה של 100%.

A3→A4 ואפשרויות אחרות ☐

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

Original Type:

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

2-Sided:

בחר פריסה דו-צדדית.

☐ Sided-1→1

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

☐ Sided-2→2

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.

☐ Sided-2→1

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

☐ Sided-1→2

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה

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

Multi-Page:

בחר את פריסת ההעתקה.

☐ Single Page

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.

Original Size:

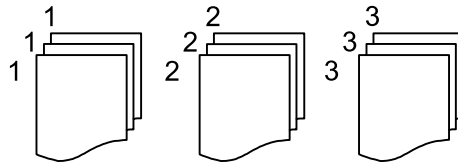
בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה בוחר **Auto Detect**, מגלה המדפסת את גודל המקור שלך באופן אוטומטי. כאשר אתה מעתיק מסמכי מקור שהגודל שלהם אינו סטנדרטי, בחר את הגודל הכי קרוב לזה של עותק המקור שלך.

Finishing:

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

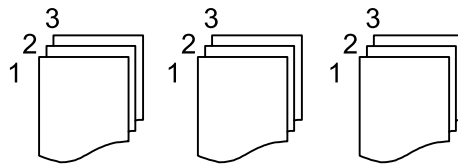
Group (Same Pages) ☐

מעתיק את מסמכי המקור על פי עמודים כקבוצה.



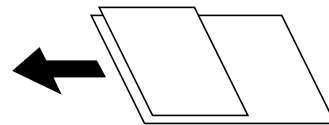
Collate (Page Order) ☐

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



:Mixed Size Originals

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 המקור כפי שמוצג להלן.



:Orientation (Original)

בחר את הכיוון של המקור שלך.

:Book-<2 Pages

מעתיק שני עמודים של חוברת לשני דפים נפרדים.

בחר את העמוד בחוברת המיועד לסריקה.

:Image Quality

שנה את הגדרות התמונה.

Contrast ☐

שנה את ההבדל בין החלקים הבהירים לחלקים הכהים.

Saturation ☐

שנה את עוצמת החיות של הצבעים.

Blue Balance ,Green Balance ,Red Balance ☐

שנה את הצפיפות של כל צבע.

Sharpness ☐

שנה את המתאר של התמונה.

Hue Regulation ☐

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

Remove Background ☐

שנה את צפיפות צבע הרקע. הקש + כדי להבהיר (לבן) והקש - כדי להכהות (שחור).

:Binding Margin

בחר זאת כמיקום הכריכה, השוליים והכיוון של המקור שלך.

:Reduce to Fit Paper

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

:Remove Shadow

מסירה את הצללים של מסמך המקור המופיעים בעותקים.

Frame ☐

מסירה את הצללים המופיעים סביב עותקים כאשר מעתיקים נייר עבה.

Center ☐

מסירה צללים שמופיעים במרכז של עותקים כאשר מעתיקים חוברת.

:Remove Punch Holes

מסיר את חורי הכריכה בעת ביצוע ההעתקה.

:ID Card Copy

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

סריקה

229..... שיטות סריקה זמינות.

234..... אפשרויות תפריט עבור סריקה.

שיטות סריקה זמינות

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

סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת

שמור את התמונה הסרוקה בתיקייה ספציפית ברשת.

עליך לבצע הגדרות מראש. עיין בקישור שלהלן עבור פרטים על זרימת העבודה כדי לבצע הגדרות.

["תכונת הכנה אל Scan to Network Folder/FTP" בעמוד 118](#)

לתשומת לבך:

ודא שהגדרות המדפסת עבור *Date/Time* ועבור *Time Difference* נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות *Settings* < *General Settings* < *Basic Settings* < *Date/Time Settings*.

1. הנח את עותקי המקור.

["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158](#)

2. בחר *Scan < Network Folder/FTP* בלוח הבקרה.

3. ציין את היעד.

☐ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית *Destination*.

☐ כדי להזין ישירות את הנתיב לתיקייה: בחר *Keyboard*. בחר באפשרות *Communication Mode*, הזן את הנתיב לתיקייה בשדה ה-*Location (Required)*, וערוך את שאר ההגדרות של התיקייה.

בחירת *Browse* מחפשת תיקיה במחשבים המחוברים לרשת. תוכל להשתמש ב-*Browse* רק כאשר *Communication Mode* מוגדר למצב *SMB*.

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 *Contacts* ואז בחר איש קשר. תוכל לחפש איש קשר ברשימת אנשי הקשר. הזן את מילת המפתח לחיפוש לתוך תיבה הנמצאת בראש המסך.

לתשומת לבך:

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

4. בחר *Scan Settings*, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)

לתשומת לבך:

בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

5. הקש .

סריקת מסמכי מקור לדוא"ל

ניתן לשלוח את הקבצים של התמונות הסרוקות בדוא"ל ישירות מהמדפסת אם מגדירים מראש שרת דוא"ל. עליך לבצע הגדרות מראש כדי לבצע סריקה. עיין בקישור שלהלן עבור פרטים על זרימת העבודה כדי לבצע הגדרות.

"תכונת הכנה אל Scan to Email" בעמוד 118

לתשומת לבך:

לפני הסריקה, ודא שהגדרות המדפסת עבור *Date/Time* ועבור *Time Difference* נכונות. היכנס לתפריטים באמצעות *Settings < General Settings < Basic Settings < Date/Time Settings*.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר *Email < Scan* בלוח הבקרה.

3. ציין את הנמען.

☐ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית *Recipient*.

☐ על מנת להזין את כתובת הדוא"ל באופן ידני, בחר *Keyboard*, ואז הזן את כתובת הדוא"ל.

☐ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: בחר את הלשונית *Contacts* ואז בחר איש קשר. תוכל לחפש איש קשר ברשימת אנשי הקשר. הזן את מילת המפתח לחיפוש לתוך תיבה הנמצאת בראש המסך.

☐ על מנת לבחור מרשימת ההיסטוריה: בחר *History*, ואז בחר נמען מתוך הרשימה המוצגת.

לתשומת לבך:

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

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

☐ בחר את תיבת הכתובת בראש המסך כדי להציג את רשימת הכתובות הנבחרות.

☐ בחר  כדי להציג או להדפיס את הסטורית השליחה, או לשנות את הגדרות שרת הדוא"ל.

4. בחר *Scan Settings*, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234

לתשומת לבך:

בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.

5. הקש .

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 □

עיון בפרטים הבאים כדי לבדוק אם יש אפליקציות מותקנות.

Windows 11: לחץ על הלחצן "התחל" ואז בדוק את *All apps* < התיקיה *Epson Software* < *Document Capture Pro*, והתיקיה *EPSON* < *Epson Scan 2*.

Windows 10: לחץ על לחצן ההפעלה ואז בדוק את *Epson Software* התיקיה < *Document Capture Pro*, ואת *EPSON* התיקיה < *Epson Scan 2*.

Windows 8.1/Windows 8: הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7: לחץ על לחצן התחל ואז בחר כל התוכניות. לאחר מכן בדוק את *Epson Software* התיקיה < *Document Capture Pro*, ואת *EPSON* התיקיה < *Epson Scan 2*.

Mac OS: בחר בצע < אפליקציות < *Epson Software*.

□ חבר את המדפסת ואת המחשב לרשת.

עיון בקישור שלהלן עבור פרטים על זרימת העבודה כדי לבצע הגדרות.

"תכונת הכנה אל Scan to Computer" בעמוד 119

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. בחר *Scan* < *Computer* בלוח הבקרה.

3. בחר *Select Computer*, ואז בחר את המחשב שבו מותקנת *Document Capture Pro*.

לתשומת לבך:

לוח הבקרה של המדפסת מציג עד 110 מחשבים שבהם מותקן *Document Capture Pro*.

4. בחר את העבודה.

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:

□ עיון 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*.

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. הכנס התקן זיכרון לתוך המדפסת.
3. בחר **Scan < Memory Device** בלוח הבקרה.
4. בצע את הגדרות הסריקה.
["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)
 לתשומת לבך:
 בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
5. הקש .

סריקת מסמכי מקור אל הענן

- שלח הודעות סרוקות אל יעדים שנרשמו ב-Epson Connect.
 עליך לבצע הגדרות מראש. עיין בקישור שלהלן עבור פרטים על זרימת העבודה כדי לבצע הגדרות.
- ["תכונת הכנה אל Scan to Cloud" בעמוד 120](#)
1. הנח את עותקי המקור.
["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158](#)
 2. בחר **Scan < Cloud** בלוח הבקרה.
 3. בחר  בראש המסך, ואז בחר יעד.
 4. בצע את הגדרות הסריקה.
["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)
 לתשומת לבך:
 בחר ★ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
 5. הקש .

סריקה תוך שימוש ב-WSD

- תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת, באמצעות תכונת WSD.
 לתשומת לבך:
☐ תכונה זו זמינה רק למחשבים עם מערכת ההפעלה Windows Vista ומעלה.
☐ אם משתמשים במערכת ההפעלה Windows 7/Windows Vista, יש להגדיר את המחשב מראש באמצעות תכונה זו.
- ["הגדרת יציאת WSD" בעמוד 233](#)
1. הנח את עותקי המקור.
["הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158](#)
 2. בחר **Scan < WSD** בלוח הבקרה.

3. בחר מחשב.

4. הקש .

הגדרת יציאת WSD

סעיף זה מסביר כיצד להגדיר יציאת WSD עבור Windows 7.

לתשומת לבך:

עבור Windows 8 ומעלה, ה-WSD מוגדר אוטומטית.

על מנת להגדיר יציאת WSD דרושים הדברים הבאים.

☐ המדפסת והמחשב מחוברים לרשת.

☐ מנהל ההתקן של המדפסת הותקן במחשב.

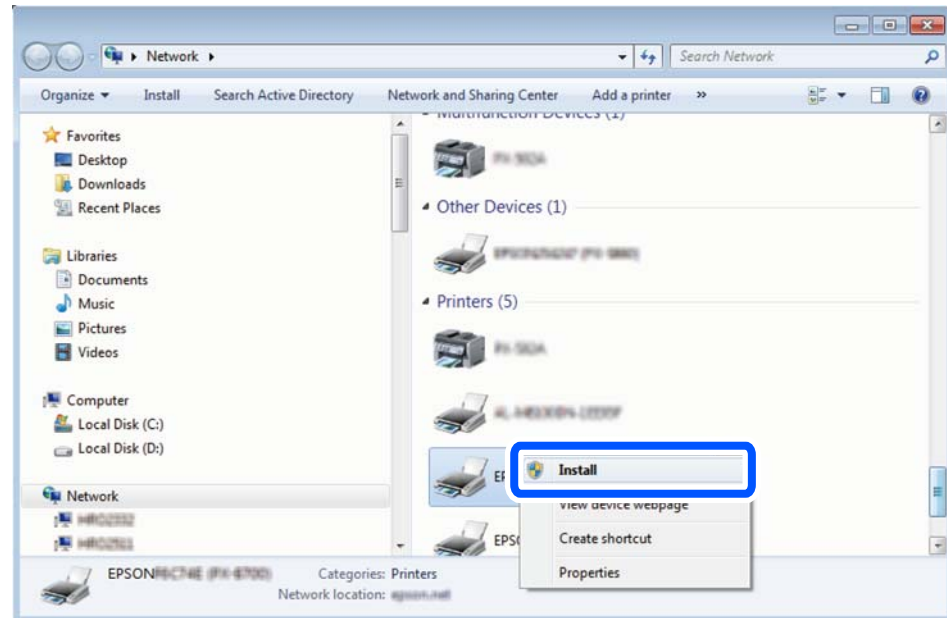
1. הדלק את המדפסת.

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.

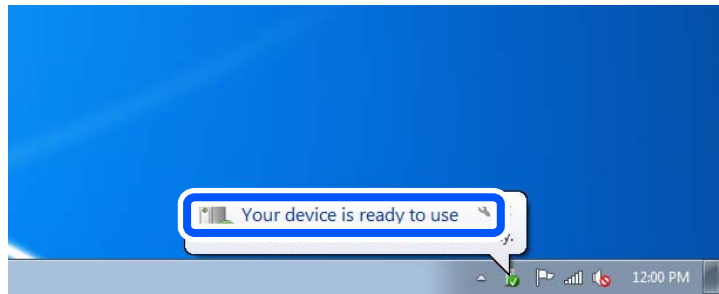
לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.



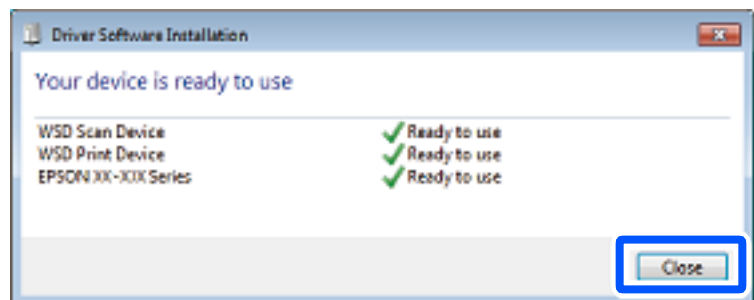
לתשומת לבך:

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.

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 Smart Panel* בהתקן החכם שלך.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

2. הפעל את *Epson Smart Panel* בהתקן החכם שלך.

3. בחר בתפריט הסריקה במסך הבית.

4. לשמירת התמונות, פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך.

אפשרויות תפריט עבור סריקה

יכול להיות שחלק מהפריטים לא יופיעו בגלל שיטת הסריקה שבחרת או הגדרות אחרות שעדכנת.

:Color Mode

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

:File Format

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

כאשר אתה רוצה לשמור בתור PDF, PDF/A, או TIFF, בחר אם לשמור את כל מסמכי המקור כקובץ אחד (רב-עמודים) או לשמור כל מסמך מקור בנפרד (עמוד בודד).

:Compression Ratio ☐

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

:PDF Settings ☐

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

על מנת ליצור קובץ PDF שדורש סיסמה בעת פתיחתו, הגדר Document Open Password. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר Permissions Password.

:Resolution

בחר ברזולוציית הסריקה.

:2-Sided

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

:Orientation (Original) ☐

בחר את כיוון מסמך המקור.

:Binding(Original) ☐

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

:Scan Area

בחר את שטח הסריקה. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר Max Area.

:Orientation (Original) ☐

בחר את כיוון מסמך המקור.

Original Type

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

:Orientation (Original)

בחר את כיוון מסמך המקור.

:Mixed Size Originals

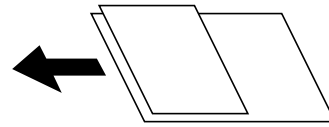
תוכל להניח את השילוב הבא של גדלים בתוך מזין המסמכים האוטומטי בעת ובעונה אחת.

☐ A3 ו-A4

☐ B4 ו-B5

☐ A4 ו-A5

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.



Density:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

Remove Shadow:

הסר את הצללים של מסמך המקור המופיעים בתמונה הסרוקה.

Frame ☐

הסר את הצללים בקצה מסמך המקור.

Center ☐

הסר את הצללים של שולי הכריכה של החוברת.

Remove Punch Holes:

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

Erasing Position ☐

בחר את המיקום שבו יש להסיר את חורי הניקוב.

Orientation (Original) ☐

בחר את כיוון מסמך המקור.

Subject:

הזן נושא לדוא"ל באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

Attached File Max Size:

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

File Name:

Filename Prefix ☐

הזן קידומת לשם של התמונות באמצעות אותיות, ספרות וסמלים.

Add Date ☐

הוסף את התאריך לשם הקובץ.

Add Time ☐

הוסף את השעה לשם הקובץ.

שליחת פקס

- 238..... לפני שתשתמש בתכונות הפקס.
- 238..... סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו.
- 244 שליחת פקסים באמצעות המדפסת.
- 253..... קבלת פקסים באמצעות המדפסת.
- 259 אפשרויות תפריט לפעולות פקס.
- 263 אפשרויות תפריט עבור Fax Box.
- 271..... בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס.
- 273 שליחת פקס ממחשב.
- 278..... קבלת פקסים במחשב.

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

כאשר אתה רוצה לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס **Fax Settings List** באמצעות בחירת **Fax < (More) < Fax Report < Fax Settings List**. אם יש בארגון שלך מנהל מדפסות, צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את הסטטוס והתנאים של החיבור וההגדרות.

בדוק את הפרטים הבאים לפני שתתחיל להשתמש בתכונות הפקס.

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

["חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124](#)

☐ הגדרות הפקס הבסיסיות (Fax Setting Wizard) הושלמו.

["רישום אנשי קשר" בעמוד 90](#)

["הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 128](#)

☐ **Fax Settings** הכרחיות אחרות הושלמו.

["רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76](#)

["יצירת תיקיית רשת" בעמוד 81](#)

["הגדרות על מנת להשתמש בשירות הענן שלך עבור יעדי העברת פקס" בעמוד 101](#)

["ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 129](#)

ראה גם את הדברים הבאים:

☐ פתרון בעיות עבור פקס:

["אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 322](#)

["איכות הפקס שנשלח גרועה" בעמוד 351](#)

["איכות הפקס המתקבל היא גרועה" בעמוד 353](#)

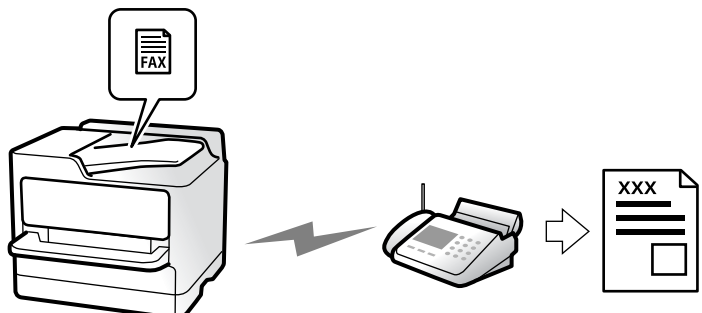
["לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי" בעמוד 381](#)

☐ אפשרויות התפריט עבור הגדרת תכונות פקס:

["Fax Settings" בעמוד 427](#)

סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו

תכונה: שליחת פקסים



שיטות שליחה

□ שליחה אוטומטית

כאשר אתה סורק עותק מקור באמצעות הקשה על **Ⓢ (Send)**, המדפסת מחייגת לנמענים ושולחת את הפקס.

["שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 244](#)

□ שליחה ידנית

כאשר אתה מבצע בדיקה ידנית של חיבור הקו באמצעות חיוג אל הנמען, הקש **Ⓢ (Send)** כדי להתחיל לשלוח פקס באופן ישיר.

["שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל" בעמוד 247](#)

["שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 247](#)

ציון הנמען בעת שליחת פקס

תוכל להזין נמענים באמצעות Keypad, Contacts, ו-Recent.

["Recipient" בעמוד 259](#)

["רישום אנשי קשר" בעמוד 90](#)

Scan Settings בעת שליחת פקס

תוכל לבחור פריטים כגון Resolution או Original Size (Glass) בעת שליחת פקסים.

["Scan Settings: בעמוד 259](#)

השימוש ב-Fax Send Settings בעת שליחת פקס

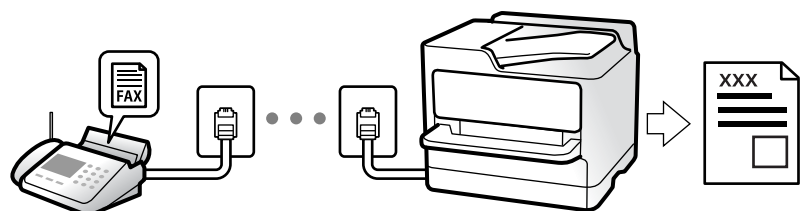
תוכל להשתמש ב-Fax Send Settings כגון Direct Send (כדי לשלוח מסמך גדול באופן יציב) או Backup כאשר שליחה רגילה נכשלת. אם תבצע הגדרות לגיבוי פקסים שנשלחו בעת שליחת פקס אך הגיבוי נכשל, המדפסת יכולה לשלוח באופן אוטומטי הודעת דוא"ל בעת ביצוע הגיבוי.

["Fax Send Settings: בעמוד 260](#)

["Backup Error Report: בעמוד 442](#)

["רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76](#)

תכונה: קבלת פקסים



הגדרת Receive Mode

Manual □

בעיקר לשיחות טלפון, אך גם עבור הפקס
"השימוש במצב Manual" בעמוד 254

Auto □

- מיועד לפקס בלבד (אין צורך בהתקן טלפון חיצוני)
- בעיקר לפקס ולעיתים עבור שיחות טלפון
"השימוש במצב Auto" בעמוד 254

קבלת פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון מחובר

תוכל לקבל פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון חיצוני.

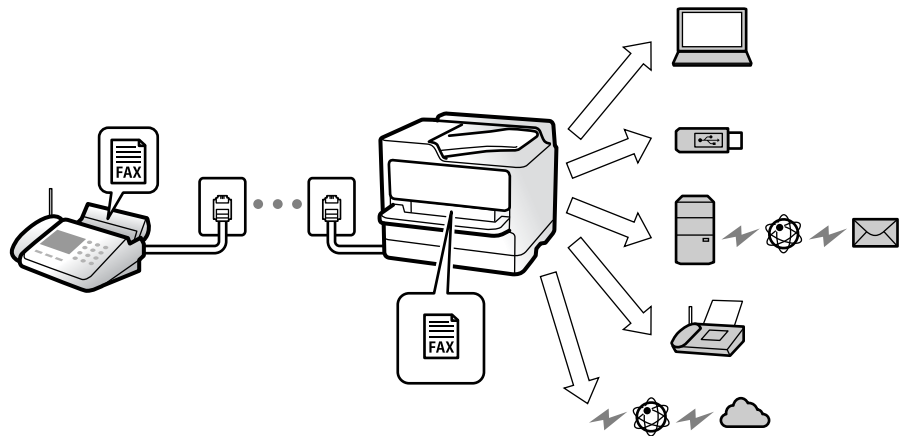
"Remote Receive": בעמוד 430

"ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 131

יעדי פקסים שהתקבלו

פלט ללא תנאים:

פקסים שהתקבלו מודפסים ללא תנאי כברירת מחדל. תוכל להגדיר יעדים עבור הפקסים שמתקבלים אל תיבת הדואר הנכנס, אל מחשב, אל זכרון חיצוני, דוא"לים, תיקיות או פקסים אחרים.



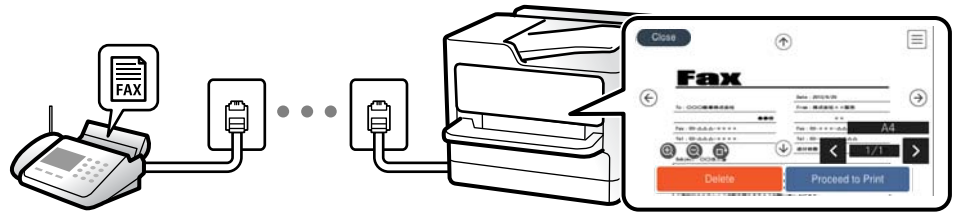
"Unconditional Save/Forward": בעמוד 433

"ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132

"הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 133

אם שמרת בתיבת הדואר תוכל לבדוק את התוכן במסך.

"Inbox settings": בעמוד 439



"הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 258

הפלט כאשר התנאים מתאימים:

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.

"Conditional Save/Forward": בעמוד 435

"Conditional Save/Forward list": בעמוד 262

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

PC-FAX שליחה

תוכל לשלוח פקסים מהמחשב.

"איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 141

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 408

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 408

"שליחת פקס ממחשב" בעמוד 273

PC-FAX קבל

תוכל לקבל פקסים מהמחשב.

"ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 141

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 408

"קבלת פקסים במחשב" בעמוד 278

מאפיינים: דוחות פקס שונים

תוכל לבדוק בדוח את הסטטוס של פקסים שנשלחו והתקבלו.

XX-XXXXXXX							
Fax Communication Log						PAGE: 001/001	
						XXXX XX XX	XX:XX PM
Name :	XXXX						
Fax :	XXXX XX XXXX						
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	

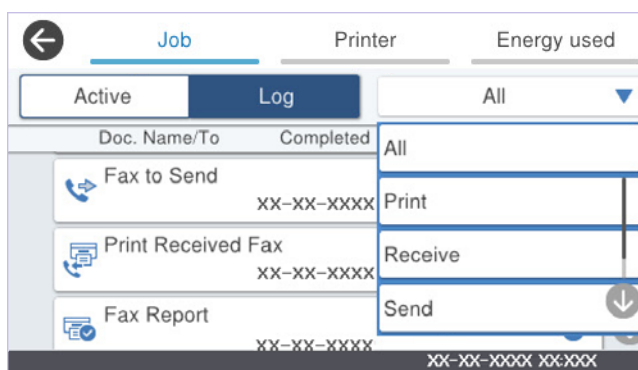
"Report Settings" בעמוד 442

"Fax Send Settings": בעמוד 260

"Transmission Log": בעמוד 262

"Fax Report": בעמוד 262

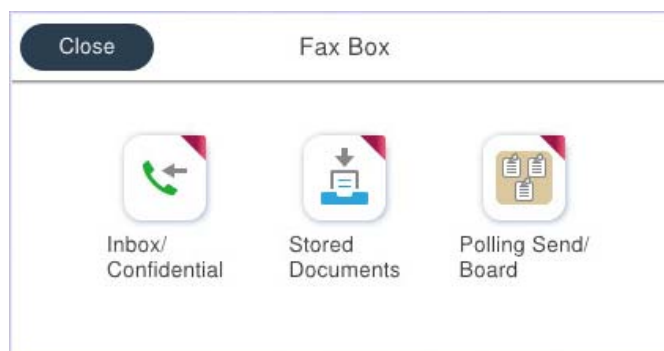
תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס



תוכל לבדוק את עבודות הפקס המתבצעות או לבדוק את ההסטוריה של העבודות.

"בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 271

תכונה: Fax Box



Inbox ותיבות סודיות

ניתן לאחסן פקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.

["Inbox/Confidential" בעמוד 263](#)

תיבת Stored Documents

תוכל לשלוח פקסים באמצעות מסמכים שנשמרו בתיבה זו.

["Stored Documents": בעמוד 265](#)

תיבת Polling Send/Board

עם קבלת בקשה ממכשיר פקס אחר ניתן לשלוח מסמכים שאוחסנו בתיבת Polling Send או בתיבות לוח הודעות.

["Polling Send/Board" בעמוד 267](#)

אבטחה עבור תיבת פקס

תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבה.

["תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם" בעמוד 243](#)

תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם

ניתן להשתמש בתכונות אבטחה רבות.

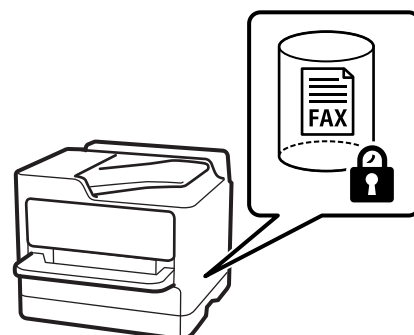
תוכל להשתמש במאפייני אבטחה כמו **Direct Dialing Restrictions** כדי למנוע שליחה ליעד שוגי, או **Backup Data Auto Clear** כדי למנוע דליפת מידע.

["Security Settings" בעמוד 443](#)

["Box Document Delete Settings": בעמוד 439](#)

["אפשרויות תפריט עבור Fax Box" בעמוד 263](#)

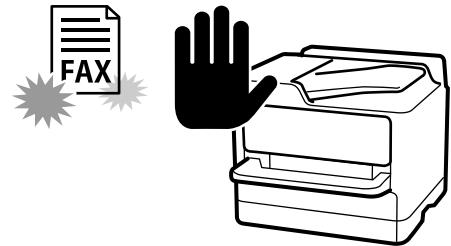
תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבת פקס במדפסת.



["Inbox Password Settings": בעמוד 439](#)
["אפשרויות תפריט עבור Fax Box" בעמוד 263](#)

תכונות: תכונות מועילות אחרות

חסימת פקסי זבל



ביכולתך לדחות פקס זבל.
["יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 141](#)

קבלת פקסים אחרי חיוג

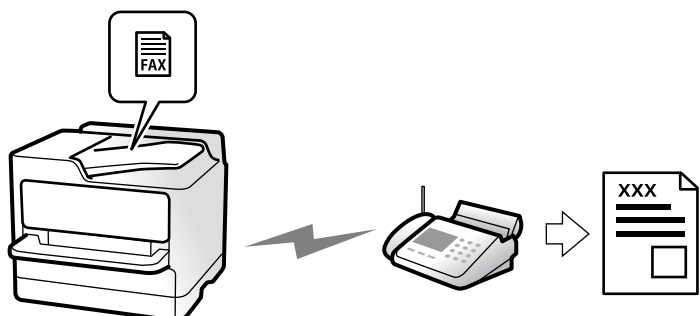
אחרי חיוג למכשיר פקס אחר, תוכל לקבל מסמכים ממכשיר הפקס.
["קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון" בעמוד 255](#)
["Polling Receive": בעמוד 262](#)

ביחס לשליחת פקסים

תוכל להציג את ההגדרות שבהן אתה משתמש לעיתים קרובות כדי לשלוח פקסים בראש הלשונית Fax Settings.

["Quick Operation Button" בעמוד 428](#)
["Quick Operation Button": בעמוד 259](#)

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 המכשיר לפני השליחה.
- ❑ ניתן לשמור עד 50 עבודות של פקס בשחור-לבן גם כשמשמשים בקו הטלפון כדי לשוחח, לשלוח פקס אחר או לקבל פקס. ניתן לבדוק או לבטל את עבודות הפקס השמורות מתוך .

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 158

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-Fax במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 245

4. בחר את הלשונית Fax Settings, ואז בצע הגדרות כמו Direct Send ו-Resolution.

"Fax Settings" בעמוד 259

5. הקש  (Presets) בראש המסך של הפקס כדי לשמור את ההגדרות הנוכחיות ואת הנמענים בתור Presets. פעולה זו מאפשרת לך לטעון בקלות את ההגדרות בכל עת.

בהתאם לאופן שבו בחרת את הנמענים, ייתכן שחלק מהם לא יישמרו, למשל אם הזנת את מספר הפקס ידנית.

6. הקש על  כדי לשלוח פקס.

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

← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 272

בחירת מקבלים

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

הזנה ידנית של מספר הפקס

בחר Keypad, הזן מספר פקס במסך שמוצג, ואז הקש OK.

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

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

לתשומת לבך:

אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, **Direct Dialing Restrictions** בתוך **Security Settings** מוגדר למצב **On**. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.

בחירת נמענים מרשימת אנשי הקשר

בחר **Contacts** ובחר מקבלים שברצונך לשלוח. אם הנמענים שאליהם ברצונך לשלוח לא רשומים עדיין ב- **Contacts**, הקש  כדי לרשום אותם.

בחירת המקבלים מהיסטוריית שליחת הפקסים

בחר **Recent**, ואז בחר מקבל.

בחירת נמענים מהרשימה בלשונית **Recipient**

בחר מקבל מהרשימה הרשומה ב- **Settings < Contacts Manager < Frequent**.

לתשומת לבך:

כדי למחוק לבחור 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 **Remove**.

מידע קשור

← "רישום אנשי קשר" בעמוד 90

← "פריטי הגדרות יעד" בעמוד 92

← "Recipient" בעמוד 259

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 158

2. בחר ב- **Fax** במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 245

4. בחר את לשונית Fax Settings ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.

"Fax Settings" בעמוד 259

5. הקש , ואז בדוק את תמונת המסמך הסרוק.

-     : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

-   : מקטין או מגדיל.

-   : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

לתשומת לבך:

☐ כשהתכונה Direct Send מופעלת אי אפשר להציג תצוגה מקדימה.

☐ כאשר משאירים את מסך התצוגה המקדימה בלא לגעת בו למשך הזמן שהוגדר ב-Settings < General Settings < Fax Settings < Send Settings < Fax Preview Display Time, הפקס נשלח באופן אוטומטי.

6. בחר Start Sending. אחרת, בחר Cancel

לתשומת לבך:

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

שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל

ניתן לשלוח פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור.

1. בחר ב-Fax במסך הבית.

2. בצע את ההגדרות הדרושות בלשונית Fax Settings.

"Fax Settings" בעמוד 259

3. בלשונית Recipient, הקש על  ואז ציין את המקבל.

לתשומת לבך:

ניתן לשנות את עוצמת השמע של הרמקול.

4. כשאתה שומע צליל פקס, בחר Send/Receive בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, Send.

5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.

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-Fax במסך הבית.

3. בצע הגדרות דרושות ב-Fax Settings.
"Fax Settings" בעמוד 259

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.

שליחת פקסים על פי דרישה (Box Polling Send)

אם תאחסן מראש מסמך חד-צבעי בתיבת שליחת התשאול של המדפסת, ניתן לשלוח את המסמך המאוחסן על פי בקשה של מכשיר פקס אחר שיש לו תכונת קבלת תשאול. תוכל לאחסן מסמך אחד עם עד 200.

מידע קשור

← "Polling Send": בעמוד 267

הגדרת Polling Send Box

תוכל לשמור מסמך בתוך Polling Send Box בלא להירשם. בצע את ההגדרות הבאות לפי הצורך.

1. בחר Fax Box < Polling Send/Board ממסך הבית.

2. בחר Polling Send, הקש , ואז בחר Settings.

לתשומת לבך:

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

3. בצע את ההגדרות המתאימות כגון Notify Send Result.

לתשומת לבך:

אם תגדיר סיסמה בתוך Box Open Password, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.

4. בחר OK כדי להחיל את ההגדרות.

אחסון מסמך בתוך תיבת Polling Send

1. בחר Fax Box במסך הבית, ואז בחר Polling Send/Board.

2. בחר Polling Send.

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה כדי לפתוח את התיבה.

3. הקש Add Document.

4. במסך העליון של הפקס שמוצג, בדוק את הגדרות הפקס, ואז הקש על  כדי לסרוק ולאחסן את המסמך. כדי לבדוק את המסמך שאחסנת, בחר **Fax Box < Polling Send/Board**, בחר את התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש **Check Document**. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)

אם תאחסן מראש מסמך חד-צבעי בתיבת לוח ההודעות של המדפסת, ניתן לשלוח את המסמך השמור על פי בקשה של מכשיר פקס אחר התומך בתכונת תת-כתובת/סיסמה. יש 10 תיבות לוח הודעות במדפסת. תוכל לאחסן מסמך אחד ובו עד 200 עמודים בכל תיבה. על מנת להשתמש בתיבת לוח הודעות, יש לרשום מראש לפחות תיבה אחת לאחסון מסמך.

מידע קשור

← "Unregistered Bulletin Board": בעמוד 268

← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 269

רישום תיבת לוח מודעות

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

1. בחר **Fax Box < Polling Send/Board** ממסך הבית.

2. בחר אחת התיבות בשם **Unregistered Bulletin Board**.

לתשומת לבך:

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.

3. בצע הגדרות עבור פריטים במסך.

☐ הזן שם בתוך **Name (Required)**

☐ הזן תת-כתובת בתוך **Subaddress(SEP)**

☐ הזן סיסמה בתוך **Password(PWD)**

4. בצע את ההגדרות המתאימות כגון **Notify Send Result**.

לתשומת לבך:

אם תגדיר סיסמה בתוך **Box Open Password**, תתבקש להזין את הסיסמה מהפעם הבאה שתפתח את התיבה.

5. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

כדי להציג את המסך עבור שינוי הגדרות או מחיקת תיבות רשומות, בחר את התיבה שברצונך לשנות/למחוק ואז .

אחסון מסמך בתיבת לוח ההודעות

1. בחר **Fax Box** במסך הבית, ואז בחר **Polling Send/Board**.

2. בחר באחת מתיבות לוח ההודעות שכבר נרשמו.

אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה כדי לפתוח את התיבה.

3. הקש **Add Document**.

4. במסך העליון של הפקס שמוצג, בדוק את הגדרות הפקס, ואז הקש על  כדי לסרוק ולאחסן את המסמך.

כדי לבדוק את המסמך שאחסנת, בחר **Polling Send/Board < Fax Box**, בחר את התיבה המכילה את המסמך שברצונך לבדוק, ואז הקש **Check Document**. במסך המוצג, תוכל לצפות, להדפיס או למחוק את המסמך שנסרק.

שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (Direct Send)

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 **Direct Send** לזמינה, אולם נדרש זמן ארוך יותר לשליחת הפקס כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. באפשרותך להשתמש בתכונה זאת כאשר יש נמען אחד בלבד.

גישא אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Direct Send < Fax Settings < Fax

הפסקה ושליחה של פקס (Priority Send)

ניתן לשלוח מסמך דחוף לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

לתשומת לבך:

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

☐ שליחת פקס בשחור-לבן כשהתכונה **Direct Send** מאופשרת

☐ שליחת פקס צבעוני

☐ שליחת פקס באמצעות חיוג מטלפון מחובר

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

גישא אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Priority Send < Fax Settings < Fax

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 271

שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (Send Fax Later)

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.

Send Fax Later < Fax Settings < Fax

אפשר **Send Fax Later**, ואז ציין את מועד היום לשליחת הפקס.

לתשומת לבך:

כדי לבטל את הפקס בזמן שהמדפסת ממתינה להגעת מועד ספציפי, בטל אותו מתוך .

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 271

שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (Continuous Scan(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 **Continuous Scan(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.

- **Auto Rotation** נקבעת על **On** (ברירת המחדל היא **On**)

- **Direct Send** 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-Fax במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

"בחירת מקבלים" בעמוד 245

4. בחר בלשונית **Fax Settings** ואז הקש **Continuous Scan(ADF)** כדי להגדיר זאת למצב **On**.

תוכל גם לקבוע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.

5. הקש  (Send).

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 **Start Scanning**.
לתשומת לבך:
אם, אחרי שהתבקשת להכניס את מסמכי המקור הבאים, תשאיר את המדפסת בלא לגעת בה למשך הזמן שהוגדר ב-*Wait Time for Next Original* המדפסת תפסיק לאחסן ותתחיל לשלוח את המסמך.

שליחת פקס עם Subaddress(SUB) ו- Password(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-Fax במסך הבית.
3. בחר **Contacts** ובחר נמען עם תת-כתובת רשומה וסיסמה.
תוכל גם לבחור את הנמען מתוך **Recent** אם הוא נשלח עם תת-כתובת וסיסמה.
4. בחר את לשונית **Fax Settings**, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך.
["Fax Settings" בעמוד 259](#)
5. שלח את הפקס.

מידע קשור

← "רישום אנשי קשר" בעמוד 90

שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים

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 10 מסמכים בתיבת המסמכים המאוחסנים של המדפסת.

לתשומת לבך:

אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 10 מסמכים בהתאם לתנאי השימוש כמו גודל הקובץ של המסמכים המאוחסנים.

שמירת פקס בלי לבחור נמען (Store Fax Data)

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר ב-Fax Box במסך הבית.
3. בחר **Stored Documents**, הקש  (Box Menu), ואז בחר **Store Fax Data**.
4. ערוך את ההגדרות לפי הצורך בכרטיסייה **Fax Settings**, למשל רזולוציה.
5. הקש  כדי לאחסן את המסמך.

אחרי השלמת אחסון המסמך, תוכל לצפות בתמונה הסרוקה בתצוגה מקדימה באמצעות בחירת **Fax Box** < **Stored Documents** ואז הקשה על התיבה עבור המסמך, או שתוכל למחוק אותו באמצעות הקשה  מימין לתיבה עבור המסמך.

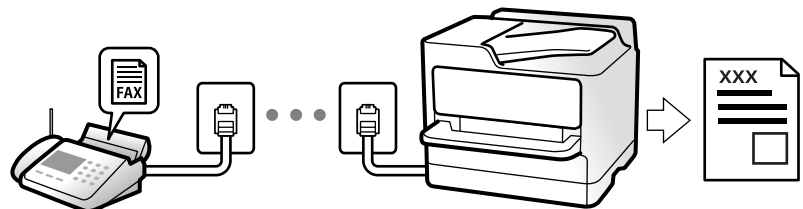
שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים

1. בחר **Fax Box** במסך הבית, ואז בחר **Stored Documents**.
2. בחר את המסמך שברצונך לשלוח, בדוק את תכולת המסמך ואז בחר **Start Sending**.
כאשר מוצגת ההודעה **Delete this document after sending?** בחר **Yes** או **No**.
3. ציין את הנמען.
4. הקש על הלשונית **Fax Settings** וערוך את ההגדרות לפי הצורך, למשל אמצעי שליחה.
["Fax Settings" בעמוד 259](#)
5. הקש על  כדי לשלוח את הפקס.

מידע קשור

- ← ["Stored Documents": בעמוד 265](#)
- ← ["בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 271](#)

קבלת פקסים באמצעות המדפסת



אם המדפסת מחוברת אל קו הטלפון וההגדרות הבסיסיות הושלמו באמצעות **Fax Setting Wizard**, 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 **Fax Settings List** באמצעות בחירת **Fax** < **Fax Settings List** < **Fax Report** < (More).

לתשומת לבך:

❑ לא ניתן לבצע את הפעולות הבאות במהלך קבלת פקס.

- קבלת פקסים נוספים במקביל על אותו קו

- שליחת פקסים על אותו קו

❑ תוכל לבצע פעולות לשליחת פקס (עד לרמת שמירת מטלה) גם תוך כדי קבלה של פקס.

עם זאת, לא תוכל לבצע פעולות לשליחת פקסים עבור מטלות שלא ניתן לשמור, כגון שליחה באמצעות *On Hook* או *Direct Send*.

קבלת פקסים נכנסים

קיימות שתי אפשרויות בתוך **Receive Mode**.

מידע קשור

← "השימוש במצב Manual" בעמוד 254

← "השימוש במצב Auto" בעמוד 254

השימוש במצב Manual

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

קבלת פקסים

כאשר הטלפון מצלצל, תוכל לענות לצלצול באמצעות הרמת השפופרת.

❑ כאשר תשמע צליל פקס (באוד):

בחר **Fax** במסך הבית של המדפסת, בחר **Send/Receive < Receive**, ואז הקש . מרגע שהמדפסת מתחילה לקבל את הפקס, תוכל להניח את השפופרת.

❑ אם הצלצול מיועד עבור שיחה קולית:

תוכל לענות לטלפון כרגיל.

קבלת פקסים תוך שימוש בטלפון המחובר בלבד

כאשר מוגדר **Remote Receive**, תוכל לקבל פקסים פשוט באמצעות הזנת **Start Code**.

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

השימוש במצב Auto

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-Rings to Answer.

קבלת פקסים עם התקן טלפון חיצוני

מדפסת בעלת התקן טלפון חיצוני פועלת באופן הבא.

□ כאשר המשיבון עונה בתוך מספר הצלצולים שהוגדר ב-Rings to Answer:

- 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-Rings to Answer:

- 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 Manual. תוכל לקבל את הפקס באמצעות אותם צעדים כמו במקרה של Manual. בחר Fax במסך הבית, ואז בחר Send/Receive < Receive. 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-Rings to Answer. 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 255
- ← "קבלת פקסים בעזרת תשאול (Polling Receive)" בעמוד 256
- ← "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (Polling Receive)" בעמוד 256

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 ב-Fax 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 **Send/Receive** בפינה הימנית העליונה של מסך הגביש הנוזלי, ואז בחר, **Receive**.

לתשומת לבך:

אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.

4. הקש על  כדי להתחיל לקבל את הפקס.

קבלת פקסים בעזרת תשאול (Polling Receive)

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 **On Hook** או טלפון שמחובר למכשיר והפעל את הטלפון והמדפסת בהתאם להוראות הקוליות.

1. בחר ב-**Fax** במסך הבית.

2. הקש  (More).

3. בחר ב-**Extended Fax**.

4. הקש על התיבה **Polling Receive** כדי להגדיר אותה במצב של **On**.

5. הקש **Close**, ואז הקש **Close** שוב.

6. הזן את מספר הפקס.

לתשומת לבך:

אם אין ביכולתך להזין מספר פקס באופן ידני, **Direct Dialing Restrictions** בתוך **Security Settings** מוגדר למצב **On**. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.

7. הקש על  כדי להתחיל את **Polling Receive**.

קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (Polling Receive)

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-**Fax** במסך הבית.

2. בחר  (More).
3. בחר **Extended Fax**.
4. הקש **Polling Receive** כדי להגדיר זאת למצב **On**.
5. הקש **Close**, ואז הקש **Close** שוב.
6. בחר **Contacts**, ואז בחר את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) והסיסמה (PWD) הרשומות ותואמות ללוח היעד.
7. הקש על  כדי להתחיל את **Polling Receive**.

מידע קשור

← "רישום אנשי קשר" בעמוד 90

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

☐ שירות ענן (אחסון מקוון)

☐ מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:

☐ נתוני פקס נשמרים בקובץ **PDF** או **TIFF** פרט לשירותי ענן ומכשירי פקס אחרים.

☐ נתוני פקס נשמרים בתבנית **PDF** עבור שירותי ענן.

☐ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה 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

☐ שירות ענן (אחסון מקוון)

☐ מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:

☐ נתוני פקס נשמרים בקובץ PDF או TIFF פרט לשירותי ענן ומכשירי פקס אחרים.

☐ נתוני פקס נשמרים בתבנית PDF עבור שירותי ענן.

☐ אי אפשר להעביר מסמכים בצבע לפקס אחר. הם ידווחו כמסמכים שההעברה שלהם נכשלה.

☐ תוכלך להדפיס את תנאי השמירה/ההעברה שהוגדרו במדפסת. בחר Fax במסך הבית, ואז בחר  (More) < Conditional Save/Forward list < Fax Report

מידע קשור

← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131

← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 258

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 132

1. בחר ב-Fax Box במסך הבית.

לתשומת לבך:

כשיש פקסים שהתקבלו ולא נקראו, מספר המסמכים שלא נקראו מוצג ב- במסך הבית.

2. בחר Inbox/Confidential.

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 של תיבת המסמכים החסויים.

5. בחר את הפקס שברצונך להציג מהרשימה.

התוכן של הפקס יוצג.

☐  : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

☐     : הזזת המסך בכיוון של החצים.

☐   : הקטנה או הגדלה.

☐   : מעבר לדף הקודם או לדף הבא.

☐  : מציג תפריטים כגון "שמור" ו"העבר".

☐ על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

6. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

 חשוב:

אם נגמר הזיכרון במדפסת, הקבלה והשליחה של הפקסים מושבתת. מחק את המסמכים שכבר קראת או הדפסת.

מידע קשור

← "Inbox/Confidential" בעמוד 263

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

אפשרויות תפריט לפעולות פקס

Recipient

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Recipient < Fax

:Keypad

הזן ידנית את מספר הפקס.

:Contacts

בחר נמען מרשימת אנשי הקשר. ניתן גם להוסיף או לערוך איש קשר.

:Recent

בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

Fax Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Fax Settings < Fax

:Quick Operation Button

הקצאה של עד לשלושה פריטים הנמצאים בשימוש נפוץ כגון Transmission Log ו- Original Type בתוך Settings < General Settings < Fax Settings
Quick Operation Button, מציגה את הפריטים בראש לשונית Fax Settings.

:Scan Settings

:Resolution

בחר את הרזולוציה של הפקס היוצא. אם תבחר רזולוציה גבוהה יותר, גודל הנתונים גדל ואורך זמן לשלוח את הפקס.

Density:

בחירת הצפיפות של הפקס היוצא. + הופך את הצפיפות לכהה יותר, בעוד ש - הופך אותה לבהירה יותר.

Original Type:

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

Remove Background:

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

אם תבחר **Auto**, 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.

Sharpness:

משפר או מטשטש את המיקוד של מתאר התמונה. + משפר את החדות בעוד ש - מוריד את החדות.

ADF 2-Sided:

סריקת שני הצדדים של המקור שהוכנס אל תוך מזין המסמכים האוטומטי ושליחת פקס בשחור-לבן.

Continuous Scan(ADF):

שליחת פקסים באמצעות הנחת מסמכי המקור אחד לצד השני, או באמצעות הנחת מסמכי המקור על פי גודל, תוכל לשלוח אותם כמסמך יחיד בגודלם המקורי.

"שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי"
(Continuous Scan(ADF)) בעמוד 251

Original Size (Glass):

בחר את הגודל והכיוון של המקור שהנחת על scanner glass.

Color Mode:

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

Fax Send Settings:

Direct Send:

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.

לא תוכל להשתמש בתכונה זו בעת:

☐ שליחת פקס תוך שימוש באפשרות ADF 2-Sided

☐ שליחת פקס למקבלים רבים

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (Direct Send)" בעמוד 250

:Priority Send

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח.

"הפסקה ושליחה של פקס (Priority Send)" בעמוד 250

:Send Fax Later

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן.

"שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (Send Fax Later)" בעמוד 251

:Add Sender Information

:Add Sender Information

בחר את המיקום שבו אתה רוצה לכלול את מידע הכותרת (שם השולח ומספר הפקס שלו) בפקס היוצא, או לא לכלול את המידע.

☐ Off: שולח פקס ללא מידע בכותרת.

☐ Outside of Image: 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.

☐ Inside of Image: 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.

:Fax Header

בחר את הכותרת עבור הנמען. על מנת להשתמש בתכונה זו, עליך לרשום מראש כותרות רבות.

:Additional Information

בחר את המידע שברצונך להוסיף. תוכל לבחור מבין **Your Phone Number**,

Destination List, ו-**None**.

:Notify Send Result

שולח הודעה אחרי שליחת פקס.

:Recipient

בחר נמען מתוך רשימת אנשי הקשר כדי לשלוח הודעה אחרי ששלחתם פקס.

:Transmission Report

מדפיס דוח שידור אחרי שליחת פקס.

Print on Error מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

כאשר **Attach Fax image to report** הוגדר בתוך **Settings < General Settings**

Report Settings < Fax Settings, גם פקסים עם שגיאות מודפסים עם הדוח.

:Backup

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת. תכונת הגיבוי זמינה במצבים הבאים.

☐ שליחת פקס בשחור לבן

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Send Fax Later**

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Batch Send**

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Store Fax Data**

:Backup Destination

בחר ביעד הגיבוי הרצוי.

More

בחירת  בתוך **Fax** במסך הבית, מציגה את תפריט **More**.

:Transmission Log

ניתן לבדוק את ההיסטוריה של הפקסים שנשלחו ושהתקבלו.

שים לב שתוכל גם לבדוק את ההיסטוריה של עבודות הפקס שהתקבלו בתוך **Job/Status**.

:Fax Report

:Last Transmission

מדפיס דוח עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

:Fax Log

מדפיס דו"ח שידור. באפשרותך להדפיס את הדוח הזה אוטומטית באמצעות התפריט להלן.

**< Report Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Fax Log Auto Print**

:Stored Fax Documents

הדפסת רשימה של מסמכי הפקס שמאוחסנים בזיכרון של המדפסת, כגון עבודות שלא הסתיימו.

:Fax Settings List

מדפיס את הגדרות הפקס הנוכחיות.

:Conditional Save/Forward list

מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

:Protocol Trace

מדפיס דוח מפורט עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

:Extended Fax

:Polling Receive

כאשר מגדירים את המצב כ-**On** ומחייגים את מספר הפקס של השולח, ניתן לקבל מסמכים ממכשיר הפקס של השולח.

"קבלת פקסים בעזרת תשאול (Polling Receive)" בעמוד 256

:Polling Send/Board

כאשר מגדירים את המצב כ-On באמצעות בחירת תיבת התשאול או תיבת לוח המודעות, ניתן לסרוק ולאחסן מסמכים לתיבה שבחרת באמצעות הקשה על  בלשונית Fax Settings. תוכל לאחסן מסמך אחד בתיבת תשאול השליחה.

"שליחת פקסים על פי דרישה (Box Polling Send)" בעמוד 248

תוכל לאחסן עד ל10 מסמכים בעד 10 לוחות הודעות במדפסת, אך את ה חייב לרשום אותם מתוך Fax Box לפני אחסון מסמכים.

"שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)" בעמוד 249

:Store Fax Data

כאשר מגדירים אפשרות זאת כ-On, ומקשים  על לשונית Fax Settings, ניתן לסרוק ולשמור מסמכים בתוך תיבת Stored Documents. תוכל לאחסן עד 10 מסמכים.

תוכל גם לסרוק ולשמור מסמכים בתיבת Stored Documents מתוך Fax Box.

"שמירת פקס בלי לבחור נמען (Store Fax Data)" בעמוד 252

:Fax Box

ניגש אל Fax Box במסך הבית.

Fax Box כולל את התיבות הבאות.

☐ תיבת דואר נכנס

☐ תיבות סודיות

☐ תיבת Stored Documents

☐ תיבת Polling Send

☐ תיבת לוח מודעות

"אפשרויות תפריט עבור Fax Box" בעמוד 263

:Fax Settings

ניגש אל Settings < General Settings < Fax Settings. גש אל תפריט ההגדרות כמנהל מדפסת.

"Fax Settings" בעמוד 427

אפשרויות תפריט עבור Fax Box

Inbox/Confidential

תוכל למצוא Inbox/Confidential בתוך Fax Box במסך הבית.

Inbox ותיבות סודיות (רשימה)

Inbox ותיבות סודיות נמצאים בתוך **Fax Box < Inbox/Confidential**.

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. **Confidential XX** הוא שם ברירת המחדל עבור כל תיבה סודית.

Inbox ותיבות סודיות

מציג את רשימת הפקסים על פי תאריך קבלתם, שם השולח, ועמודים.

הקשה על אחד הפקסים מתוך הרשימה פותחת את מסך התצוגה המקדימה, כך שתוכל לבדוק את תכולת הפקס. תוכל להדפיס או למחוק את הפקס בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

  ☐ : הקטנה או הגדלה.

 ☐ : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    ☐ : הזזת המסך בכיוון של החצים.

  ☐ : מעבר 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.

(Preview menu) 

Save to Memory Device ☐

Forward(Email) ☐

Forward(Network Folder) ☐

Forward(Cloud) ☐

Send Fax ☐

Details ☐

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Save to Memory Device** או **Forward(Email)**.

(Box Menu) 

:Print All

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת **On** בתוך **Delete When Complete** מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

:Save All to Memory Device

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה. בחירת **On** בתוך **Delete When Complete** מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

:Delete All Reads

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שנקראו.

:Delete All Unreads

הודעה זו מוצגת כאשר יש בתיבה מסמכים. מוחקת את כל המסמכים בתיבה שלא נקראו.

:Delete All

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

:Settings

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר **Settings < Box Menu < Inbox**

☐ **Options when memory is full**: בוחרת אפשרות אחת כדי להדפיס פקסים נכנסים אחרי שתיבת הדואר הנכנס מלאה, או לדחות אותם.

☐ **Inbox Password Settings**: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

☐ **Auto Delete Received Faxes**: בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת. כאשר בוחרים **Follow Fax Settings**, המערכת משתמשת בהגדרות הבאות.

Settings < General Settings < Fax Settings < Receive Settings < Common Settings < Save/Forward Settings < Box Document Delete Settings

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר תיבה סודית ובוחר **Box Menu < Settings**.

☐ **Name**: הזן שם לתיבה הסודית.

☐ **Box Open Password**: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

☐ **Auto Delete Received Faxes**: בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת.

:Delete Box

הפריט הזה מוצג כשבוחרים תיבה סודית ובאפשרות **Box Menu**. ההגדרות הקיימות של תיבות סודיות יימחקו יחד עם כל המסמכים שנשמרו.

מידע קשור

← "הגדרות לשמירה ולהעברה של הפקסים שהתקבלו" בעמוד 131

← "הגדרות לשמירת הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 135

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 272

:Stored Documents

תוכל למצוא **Stored Documents** בתוך **Fax Box** במסך הבית.

ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ועד 10 מסמכים בתיבה. כך ניתן לחסוך זמן בסריקת מסמכים כאשר צריך לשלוח את אותו מסמך לעתים קרובות.

לתשומת לבך:

אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור 10 מסמכים, בהתאם לתנאי השימוש כגון גודל המסמכים השמורים.

Stored Documents Box

מציג את רשימת המסמכים המאוחסנים עם התאריכים והעמודים שאוחסנו.

הקשה על אחד המסמכים המאוחסנים המוצגים ברשימה מציגה את מסך התצוגה המקדימה. הקש **Start Sending** כדי לעבור אל מסך שליחת הפקס, או הקש **Delete** כדי למחוק את המסמך תוך צפיה בתצוגה המקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

☐ : הקטנה או הגדלה.

☐ : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

☐ : הזזת המסך בכיוון של החצים.

☐ : מעבר 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.

(Preview menu)

Save to Memory Device ☐Forward(Email) ☐Forward(Network Folder) ☐Forward(Cloud) ☐Print ☐

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Save to Memory Device** או **Forward(Email)**.

(Box Menu)

:Store Fax Data

מציג את המסך עבור לשונית ה-Fax < Fax Settings. הקשה על במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לשמור אותם בתיבה Stored Documents Box.

:Print All

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מדפיס את כל הפקסים בתיבה. בחירת **On** בתוך **Delete When Complete** מוחקת את כל הפקסים כאשר ההדפסה נשלמת.

:Save All to Memory Device

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. שומרת את כל הפקסים להתקני זכרון חיצוני בתיבה. בחירת **On** בתוך **Delete When Complete** מוחקת את כל המסמכים כאשר השמירה נשלמת.

:Delete All

תיבה זו מוצגת רק כאשר יש פקסים המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

:Settings

Box Open Password: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

מידע קשור

← "שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים" בעמוד 252

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 272

Polling Send/Board

תוכל למצוא Polling Send/Board בתוך Fax Box במסך הבית.

יש תיבת שליחת תשאול ו-10 לוחות מודעות. תוכל לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ומסמך אחד בכל תיבה.

:Polling Send

תוכל למצוא Polling Send בתוך Fax Box < Polling Send/Board.

:Polling Send Box

:Add Document

מציג את המסך עבור לשונית ה-Fax < Fax Settings. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.

כאשר מסמך נמצא בתיבה, Check Document יוצג במקום זאת.

:Check Document

מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

  ☐ : הקטנה או הגדלה.

 ☐ : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    ☐ : הזזת המסך בכיוון של החצים.

  ☐ : מעבר 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.

(Preview menu) 

Save to Memory Device ☐

Forward(Email) ☐

Forward(Network Folder) ☐

Forward(Cloud) ☐

Send Fax ☐

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למזק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Save to Memory Device** או **Forward(Email)**.

(Menu) 

:Delete Document

פריט זה מוצג רק כאשר יש מסמך המאוחסן בתיבה. מחוק את המסמך המאוחסן בתיבה.

:Settings

☐ **Box Open Password**: תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

☐ **Delete Document After Sending**: אם מגדירים אפשרות זו כ-**On** היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (Polling Send).

☐ **Notify Send Result**: כאשר **Email Notifications** מוגדר למצב **On**, המדפסת שולחת הודעה ליעד שצוין בתוך **Recipient** כאשר נשלמת הבקשה לשלוח את מסמך (Polling Send).

מידע קשור

← "שליחת פקסים על פי דרישה (Box Polling Send)" בעמוד 248

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 272

:Unregistered Bulletin Board

תוכל למצוא **Unregistered Bulletin Board** בתוך **Fax Box < Polling Send/Board**. בחר אחת מתיבות **Unregistered Bulletin Board**. אחרי רישום לוח, השם הרשום מוצג בתיבה במקום **Unregistered Bulletin Board**.

באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

:Bulletin Board Box Settings

:Name (Required)

הזן שם עבור תיבת לוח ההודעות.

:Subaddress(SEP)

קבע את **Subaddress(SEP)**. אם כתובת המשנה שנקבעה כאן תואמת לכתובת המשנה ממכשיר שמקבל פקס התומך בכתובות משנה, המסמך השמור בתיבה יישלח למכשיר פקס זה.

:Password(PWD)

קבע את Password(PWD). אם הסיסמה שנקבעה כאן תואמת לסיסמה ממכשיר שמקבל פקס התומך בסיסמה, המסמך השמור בתיבה יישלח למכשיר פקס זה.

:Box Open Password

הגדר או שנה את הסיסמה המשמשת כדי לפתוח את התיבה.

:Delete Document After Sending

אם מגדירים אפשרות זו כ-On היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (Polling Send).

:Notify Send Result

כשהגדרה Email Notifications היא במצב On, המדפסת שולחת הודעה אל ה Recipient כשהבקשה לשליחת המסמך (Polling Send) מסתיימת.

מידע קשור

← "שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)" בעמוד 249

← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 269

כל לוח הודעות רשום

תוכל למצוא לוחות מודעות בתוך Fax Box < Polling Send/Board. בחר את התיבה שעבורה מוצג השם הרשום. השם המוצג על התיבה הוא השם הרשום בתוך Unregistered Bulletin Board. באפשרותך לרשום עד 10 לוחות הודעות.

(שם לוח המודעות הרשום)

:Add Document

מציג את המסך עבור לשונית ה-Fax < Fax Settings. הקשה על  במסך מתחילה סריקת מסמכים כדי לאחסנם בתיבה.

כאשר מסמך נמצא בתיבה, Check Document יוצג במקום זאת.

:Check Document

מציג את מסך התצוגה המקדימה כאשר מסמך נמצא בתיבה. תוכל להדפיס או למחוק את המסמך בעת שאתה צופה בו צפייה מקדימה.

מסך התצוגה המקדימה

  ☐ : הקטנה או הגדלה.

 ☐ : סיבוב התמונה ימינה ב-90 מעלות.

    ☐ : הזזת המסך בכיוון של החצים.

  ☐ : מעבר 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.

(Preview menu) 

Save to Memory Device ☐

Forward(Email) ☐

Forward(Network Folder) ☐

Forward(Cloud) ☐

Send Fax ☐

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Save to Memory Device** או **Forward(Email)**.

(Menu) 

:Delete Document

פריט זה מוצג רק כאשר יש מסמך המאוחסן בתיבה. מחוק את המסמך המאוחסן בתיבה.

:Settings

Name (Required) ☐ שינוי השם המשמש עבור תיבת לוח ההודעות.

Subaddress(SEP) ☐ שינוי המצב הדרוש על מנת שמקבל יקבל פקסים.

Password(PWD) ☐ שינוי הסיסמה הדרושה כדי שמקבל יקבל פקסים.

Box Open Password ☐ תוכל להגדיר סיסמה או לשנות אותה.

Delete Document After Sending ☐ אם מגדירים אפשרות זו כ-**On** היא מוחקת את המסמך בתיבה כאשר נשלמת הבקשה הבאה ממקבל לשלוח את המסמך (Polling Send).

Notify Send Result ☐ כאשר **Email Notifications** מוגדר למצב **On**, המדפסת שולחת הודעה ליעד שצוין בתוך **Recipient** כאשר נשלמת הבקשה לשלוח את מסמך (Polling Send).

:Delete Box

מוחקת את התיבה הנבחרת תוך ניקוי ההגדרות הנוכחיות ומחיקת כל המסמכים המאוחסנים.

מידע קשור

← "שליחת פקסים על פי דרישה (תיבת לוח ההודעות)" בעמוד 249

← "Unregistered Bulletin Board": בעמוד 268

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 272

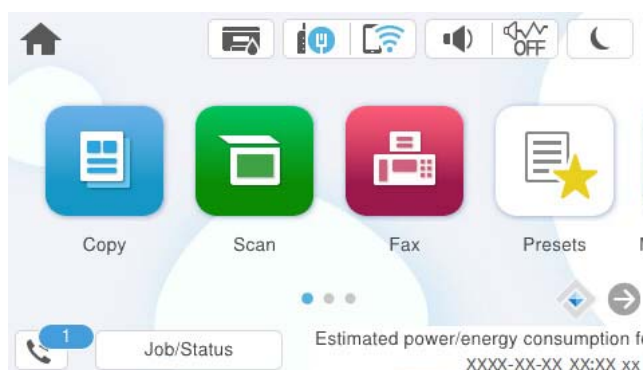
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס

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 שההעברה שלהם נכשלה. אם הגדרת להדפיס מסמכים שההעברה שלהם נכשלה, ההדפסה לא הושלמה.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש ביותר מהגדרה אחת לשמירה/העברה של פקסים, ייתכן שמספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" או "3" גם אם התקבל רק פקס אחד. לדוגמה, אם הגדרת לשמור את הפקסים בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב והתקבל רק פקס אחד, מספר העבודות שלא טופלו יהיה "2" אם הפקס לא נשמר בתיבת הדואר הנכנס ובמחשב.

מידע קשור

← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 258

← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 272

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 Save Failure Data)

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי להציג את מסך הבדיקה.

1. הקש Job/Status במסך הבית.

2. הקש על לשונית Job ואז הקש על לשונית Active.

3. בחר את העבודה שברצונך לבדוק ובחר Details.

מידע קשור

← "הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)" בעמוד 271

בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

תוכל לבדוק את ההיסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו, כגון התאריך, השעה והתוצאה של כל עבודה.

1. הקש Job/Status במסך הבית.

2. בחר Log בלשונית Job.

3. הקש ▼ מימין ואז בחר Send או Receive.

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 Fax Log על ידי בחירת Fax < (More) < Fax Log < Fax Report.

מידע קשור

← "More" בעמוד 262

הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו

תוכל להדפיס מחדש את המסמכים שהתקבלו מתוך יומני עבודות הפקס שהודפסו. שים לב שהמסמכים שהתקבלו שהודפסו נמחקים בסדר הכרונולוגי כאשר נגמר למדפסת הזיכרון.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.

2. בחר **Log** בלשונית **Job**.

3. הקש ▼ מצד ימין, ואז בחר **Print**.
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 **Print Again** כדי להדפיס את המסמך.

שליחת פקס ממחשב

באפשרותך לשלוח פקסים מהמחשב באמצעות **FAX Utility** ומנהל התקן **PC-FAX**.
לפרטים כיצד להפעיל את **FAX Utility**, עיין ב-פעולות בסיסיות בעזרה של **FAX Utility** (המוצגת בחלון הראשי).

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 408

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן **PC-FAX**)" בעמוד 408

❑ 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 411

מידע קשור

← "איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 141

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-Line Type 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-Line Type בתוך Basic Settings 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.

☐ 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:

בחלון הגדרות דף השער בצע את הדברים הבאים בהתאם לצורך.

□ 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.

1.1 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.

1.2 אם מוצג מסר המודיע לך שלא הגדרת שם משתמש וססמה, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להזין אותן.

□ בקש ממנהל המערכת שלך את שם המשתמש והססמה.

□ הודעה זו מוצגת כאשר אתה שולח פקס ממדפסת שבה הפונקציה של הפקס מוגבלת.

□ בחלון המוצג אחרי אישור ההודעה ולחיצה על OK, אם תבחר בתיבת הסימון שמור את הגדרות בקרת הגישה, שם המשתמש והססמה יישמרו ב-FAX Utility והחלון כדי להזין אותם לא יוצג החל מהפעם הבאה.

מרגע שמתחיל השידור, מופיע חלון המציג את מצב השידור.

לתשומת לבך:

□ כדי להפסיק לשדר, בחר את הנתונים ולחץ ביטול ✖. תוכל גם לבטל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

□ אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, יופיע חלון שגיאת תקשורת. בדוק את המידע על השגיאה וחזור ושדר.

□ מסך מנטר סטטוס הפקס (המסך הנזכר לעיל בו תוכל לבדוק את מצב השידור) אינו מוצג, אם לא בחרים את הצג את מנטר סטטוס הפקס במהלך שידור במסך הגדרות אופציונליות שבמסך הראשי של FAX Utility.

מידע קשור

← "Basic Settings" בעמוד 428

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 תפריט **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 מבחון.
לתשומת לבך:
אם ה-Line Type 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-Line Type בתוך Basic Settings 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 מבחון.
לתשומת לבך:
אם ה-Line Type 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-Line Type בתוך Basic Settings 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.

מידע קשור

← "Basic Settings" בעמוד 428

קבלת פקסים במחשב

המדפסת תוכל לקבל פקסים ולשמור אותם בתורה קבצי 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 408

❑ 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 411

⚠ חשוב:

❑ על מנת לקבל פקסים במחשב, יש להגדיר את **Receive Mode** בלוח הבקרה של המדפסת למצב **Auto**. צור קשר עם המנהל שלך כדי לקבל מידע על מצב הגדרות המדפסת. כדי לבצע הגדרות בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Settings < Fax Settings < Basic Settings < Receive Mode**.

❑ מחשב שהוגדר לקבל פקסים צריך להיות תמיד דלוק. המסמכים שמתקבלים יישמרו זמנית בזיכרון של המדפסת לפני שהם יישמרו במחשב. אם תכבה את המחשב, אפשר שזיכרון 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 141

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.

□ : בכוונות.

□ : 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_XXXXXXXXXX_nnnnn (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 השולח 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_XXXXXXXXXX_nnnnn (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 Save to Computer כך שלא יתקבלו פקסים" בעמוד 142

תחזוקת המדפסת

283..... בדוק את הססטוס של חומרים מתכלים.

284..... שיפור בעיות הזנת נייר עבור Paper Cassette.

284..... שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס.

בדוק את הסטטוס של חומרים מתכלים

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של קופסת התחזוקה מלוח הבקרה של

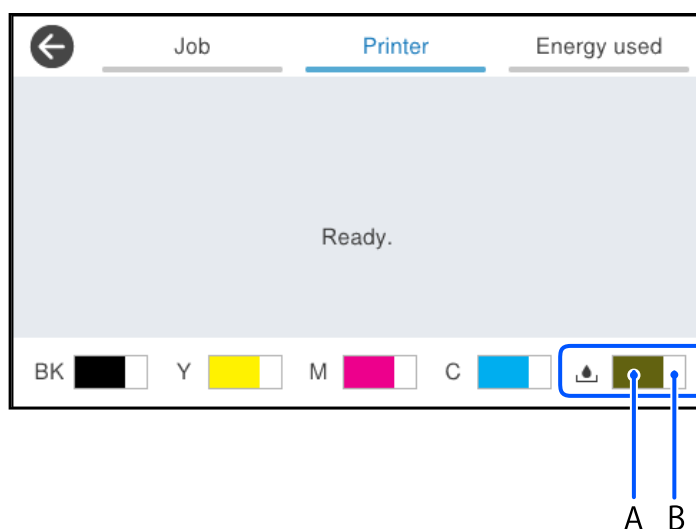
המדפסת. בחר ב-  במסך הבית.

לתשומת לבך:

הדברים הבאים מצביעים על כמות השטח הפנוי בקופסת התחזוקה.

א: מקום פנוי

ב: כמות דיו הפסולת



תוכל להמשיך להדפיס בזמן שהודעת מפלס הדיו הנמוך מוצגת. החלף את ink cartridges בעת הצורך.

לתשומת לבך:

☐ באפשרותך גם לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות המשוער של קופסת התחזוקה מתוך מנטר הסטטוס במנהל ההתקן של המדפסת.

Windows ☐

לחץ על EPSON Status Monitor 3 בכרטיסייה תחזוקה.

אם EPSON Status Monitor 3 אינו זמין, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה, ולאחר מכן בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

Mac OS ☐

Apple תפריט < העדפות מערכת < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס) < Epson(XXXX) < אפשרויות וחומרים מתכלים < תוכנת עזר < פתח את תוכנת העזר של המדפסת < EPSON Status Monitor

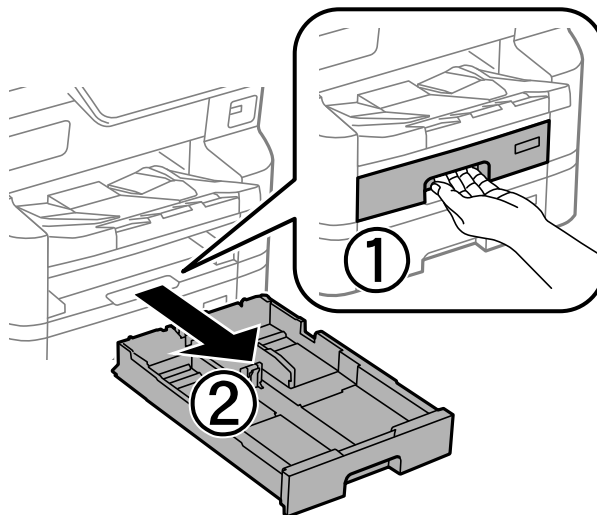
מידע קשור

- ← "הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 365
- ← "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 370

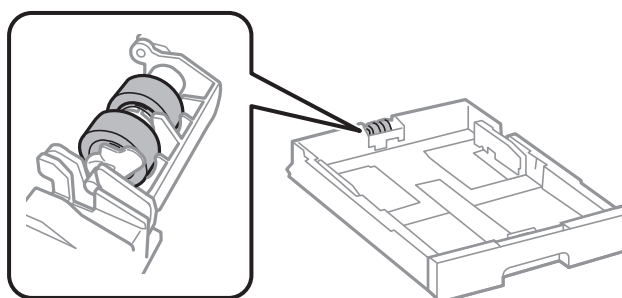
שיפור בעיות הזנת נייר עבור Paper Cassette

כאשר הנייר אינו מוזן נכון מתוך paper cassette נקה את הגלגלת הפנימית.

1. שלוף החוצה את paper cassette.



2. נגב את הגליל באמצעות מטלית רכה ולחה.



חשוב: !

השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.

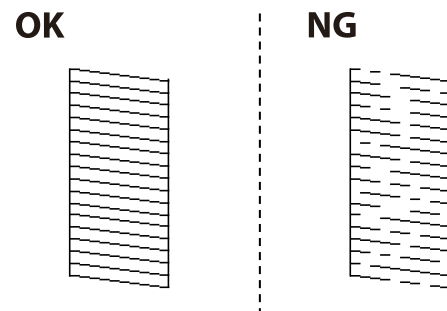
3. הכנס את ה-paper cassette.

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס

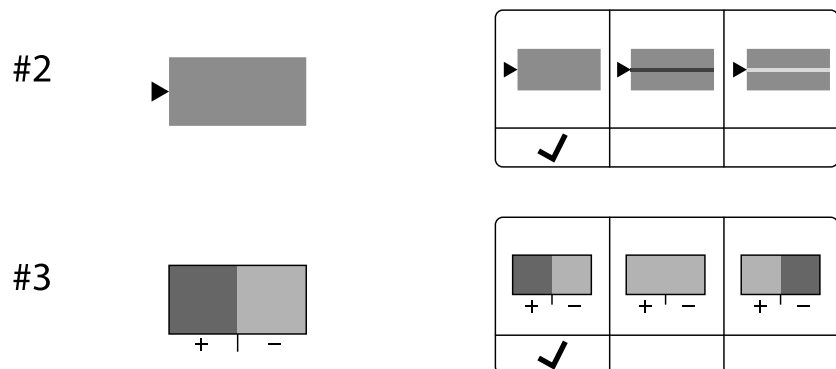
תיקון איכות ההדפסה

אם שמת לב לקווים אנכיים שיצאו מהיישור, תמונות מטושטשות, או פסים אופקיים, תקן את איכות ההדפסה. אם ברצונך לשנות את איכות ההדפסה עבור כל נייר בנפרד, בצע הגדרה זו תחילה. ערך ההגדרה לכל נייר בנפרד יאופס מחדש אם תבצע הגדרה זו אחרי שתגדיר את האיכות עבור כל נייר בנפרד.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר **Print Quality Adjustment < Maintenance**.
 3. מלא את ההוראות שעל גבי המסך כדי להדפיס את תבנית היישור ולסרוק אותה. ההתאמות מתבצעות באופן אוטומטי.
אם הודעה המבקשת ממך להדפיס גיליון בדיקת תחזוקה מוצגת בלוח הבקרה, גש אל השלב הבא.
 4. פעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי להדפיס את גיליון בדיקת התחזוקה.
 5. בדוק כל תבנית כדי לבצע התאמות.
- ☐ עבור תבנית זו, אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כלשהם כמו בדפוס ה"OK" שלהלן, בחר **OK**.
- אם יש קווים שבורים או קטעים חסרים כפי שמוצג בתבנית "NG", בחר **Not GOOD**, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך.



- ☐ עבור דפוסים אלה, אם הדפוס משמאל נראה זהה לדפוס מימין עם סימן הבקורת, בחר **OK**. אם הם נראים שונה, יש לבחור **Not GOOD**, ואז לפעול בהתאם להוראות שעל המסך.



התאמת איכות ההדפסה לנייר

ביצוע הגדרות איכות הדפסה בהתאם לנייר. קיימת תמיכה בנייר רגיל, נייר ממוחזר, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר מכתבים, נייר צבעוני, נייר מודפס מראש ונייר עבה 1.

1. טען את הנייר שעבורו ברצונך לשנות את איכות ההדפסה במדפסת.
2. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר **Print Quality Adjustment per Paper < Maintenance**.

אם הפריט אינו מוצג, החלק את המסך כלפי מעלה כדי להציגו.

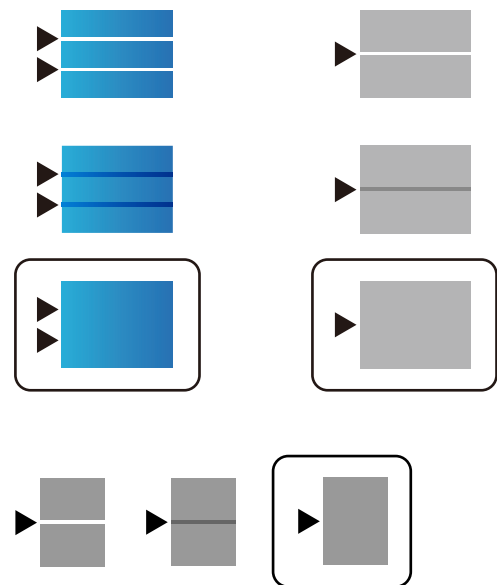
4. בחר כיצד לשנות את ההגדרות מתוך **Print Pattern** או **Enter Set Value**.

5. בחר את סוג הנייר שהטענת לתוך המדפסת.

6. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך ליישור ראש ההדפסה.

דפוס זה מתיישר אם אתה רואה פסים אופקיים במרווחים קבועים.

מצא והזן את המספר של התבנית הכי פחות מופרדת והכי חופפת.



לתשומת לבך:

כאשר אתה מדפיס את הנייר שניתן להתאים עבורו את האיכות, בחר בחירה אוטומטית (ניירות רגילים) ב-סוג דף עבור מנהל ההתקן של המדפסת, כך שערך ההתאמה יוחל באופן אוטומטי.

7. סגור את מסך המידע.

אם איכות ההדפסה לא השתפרה אחרי ביצוע שינוי זה, בצע **Print Quality Adjustment** כדי להגדיר את ערכי השינוי הסטנדרטיים, ואז בצע שינויים שוב בהתאם לסוג הנייר.

בדיקת ראש ההדפסה וניקוי

אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, יש רצועות נראות לעין או שמופיעים צבעים לא צפויים. אם הנחירים סתומים מאוד, יודפס דף ריק. כשאיכות ההדפסה יורדת, השתמש תחילה בתכונת בדיקת הנחירים ובדוק אם הנחירים סתומים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

חשוב!

- ☐ בשעת ניקוי הראש אסור לפתוח את המכסה הקדמי ואסור לכבות את המדפסת. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.
- ☐ ניקוי הראש צורך דיו ולכן אין לבצע אותו יותר מהדרוש.
- ☐ אם כמות הדיו נמוכה ייתכן שלא תוכל לנקות את ראש ההדפסה.
- ☐ אם איכות ההדפסה לא השתפרה אחרי החזרה על בדיקת הפיות וניקוי הראש 4 פעמים, צריך לחכות לפחות 6 שעות בלי להדפיס, לבצע שוב את בדיקת הפיות ולחזור על ניקוי הראש לפי הצורך. אנו ממליצים לכבות את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן . אם איכות ההדפסה עדיין לא השתפרה, צור קשר עם התמיכה של Epson.
- ☐ כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש, אל תנתק את המדפסת כשהיא דולקת.

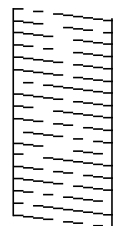
תוכל לבדוק ולנקות את ראש ההדפסה באמצעות שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **Print Head Nozzle Check < Maintenance**.
3. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי לטעון נייר ולהדפיס את תבנית בדיקת החריטים.
4. בדוק את תבנית ההדפסה.
 - ☐ אם רואים בתבנית קווים שבורים או קטעים חסרים, כפי שמוצג בתבנית "NG", אפשר שנחירי ראש ההדפסה סתומים. עבור לשלב הבא.
 - ☐ אם אינך רואה קווים שבורים או קטעים חסרים כמו בדפוס "אישור" הבא, הנחירים אינם סתומים. אין צורך לנקות את ראש ההדפסה. בחר  כדי לצאת.

OK



NG



5. בחר .
6. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך לניקוי ראש ההדפסה.
7. לאחר השלמת הניקוי, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להדפיס שוב את תבנית בדיקת הנחיר. חזור על הניקוי ועל הדפסת התבנית עד שכל הקווים יודפסו בשלמותם.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבדוק ולנקות את ראש ההדפסה ממנהל ההתקן של המדפסת.

Windows □

לחץ על בדיקת זרבובית ראש הדפסה בכרטיסייה תחזוקה.

Mac OS □

Apple תפריט < העדפות מערכת < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס) < Epson(XXXX < (Epson
אפשרויות וחומרים מתכלים < תוכנת עזר < פתח את תוכנת העזר של המדפסת < בדיקת זרבובית ראש הדפסה

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.

יישור שורות עם סרגל

אם קווים אנכיים נראים לא ישרים, יישר את השורות עם הסרגל.

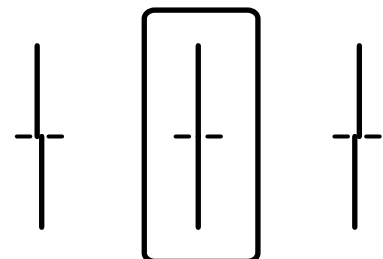
1. הכנס למדפסת דף רגיל בגודל A4.

2. בחר ב-Settings במסך הבית.

3. בחר באפשרות Ruled Line Alignment < Maintenance.

4. פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להדפיס את תבנית היישור.

5. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי ליישר את השורות עם הסרגל. מצא והזן את המספר עבור התבנית שבה הקו האנכי הוא הכי פחות לא ישר.



ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו

כאשר התדפיסים מרוחים או שרוטים, נקה את הגלגלת בפנים.

חשוב: !

אין להשתמש בנייר טישו לניקוי בתוך המדפסת. נחירי ראש ההדפסה עלולים להיסתם מסיבי בד.

1. הכנס נייר רגיל בגודל A4 אל מקור הנייר שתוצה לנקות.
2. בחר ב-Settings במסך הבית.
3. בחר Paper Guide Cleaning < Maintenance.
4. בחר את מקור הנייר ופעל לפי ההוראות שבמסך כדי לנקות את נתיב הנייר.
לתשומת לבך:
חזור על התהליך עד שהנייר לא יוכתם בדיו. אם יש עדיין מריחות על התדפיסים, נקה את מקורות הנייר האחרים.

ניקוי Scanner Glass

כאשר ההעתיקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את scanner glass.

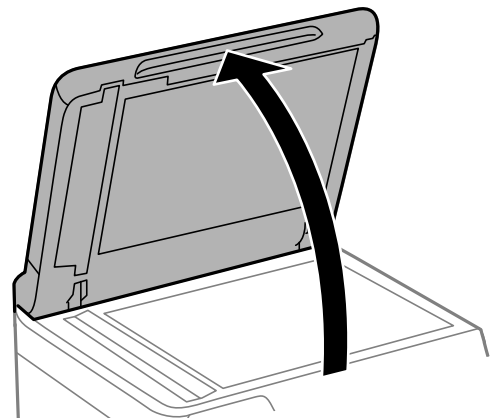
זהירות: !

היזהר לא ללכוד את ידך 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. השתמש בסמרטוט רך, יבש ונקי כדי לנקות את משטח scanner glass.

חשוב: !

- ❑ אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.
- ❑ אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.
- ❑ הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

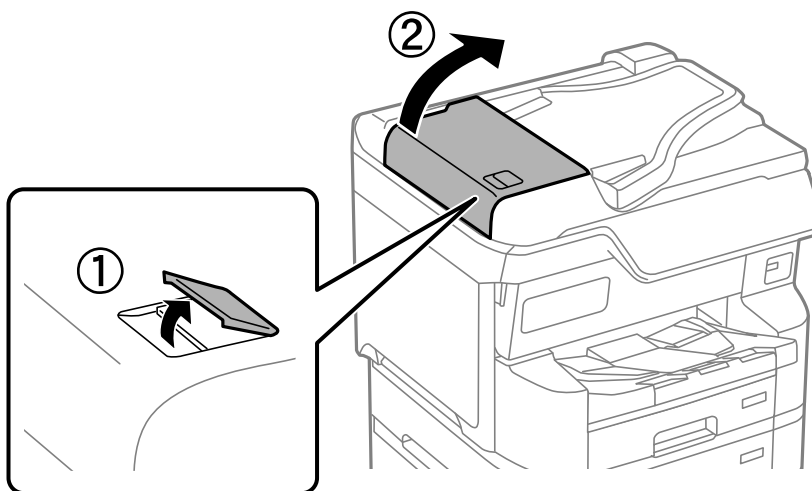
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

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.

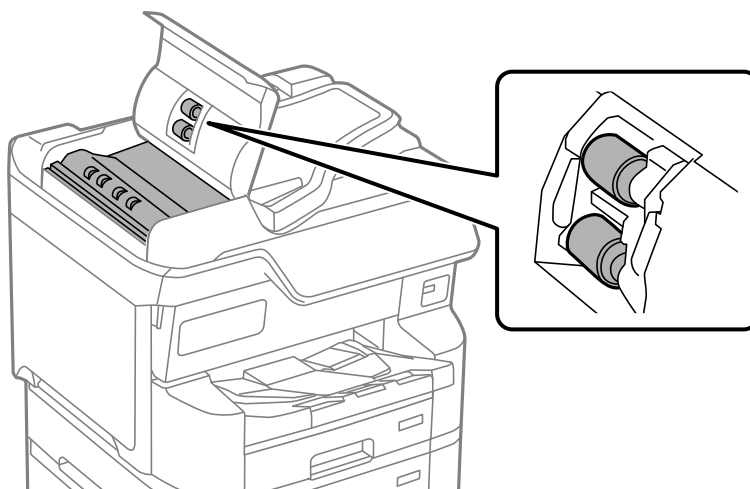
חשוב: !

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



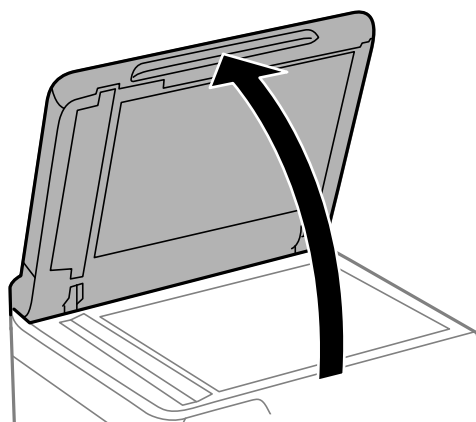
2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים מזין המסמכים האוטומטי.



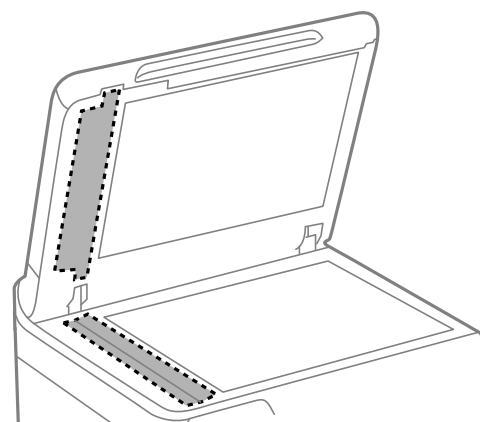
חשוב:

- ☐ השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.
- ☐ יש להשתמש במזין המסמכים האוטומטי רק אחרי שהגליל התייבש.

3. סגור את מכסה מזין המסמכים האוטומטי ואז פתח את מכסה המסמכים.



4. נקה את החלק המופיע באיור.
חזור על הניקוי עד שלא יישאר שום לכלוך.



חשוב:

- ☐ אחרי ניקוי הלכלוך, נגב את כל הנוזל הנותר.
- ☐ אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו.
- ☐ אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.
- ☐ הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.

במצבים הבאים

- 294..... כשמחליפים מחשב.
- 294..... התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד.
- 300..... ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב.
- 300..... בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת).
- 301..... התחברות ישירה אל המדפסת (Wi-Fi Direct).
- 305..... שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB.
- 306..... שימוש במדפסת שבה אושפרה תכונת בקרת הגישה.
- 309..... הזזה והעברה של המדפסת.

כשמחליפים מחשב

יש לבצע את הפעולות הבאות רק אם מותר למשתמש להפעיל את המכשיר.
צריך להתקין את תוכנת ההדפסה ושאר התוכנות במחשב החדש.
גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

<https://epson.sn>

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.

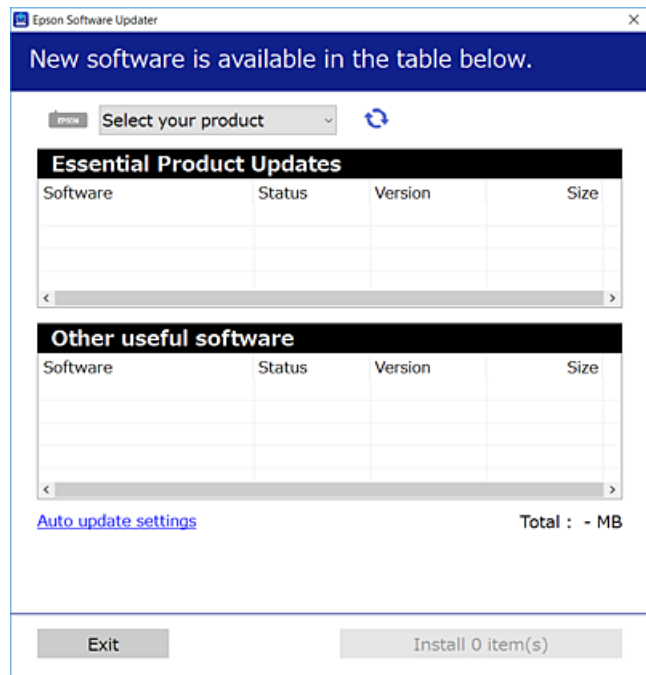
❑ תוכל להוריד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.

<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.

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.

מידע קשור

- ← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 411
← "הסרת אפליקציות" בעמוד 298

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Windows — Epson

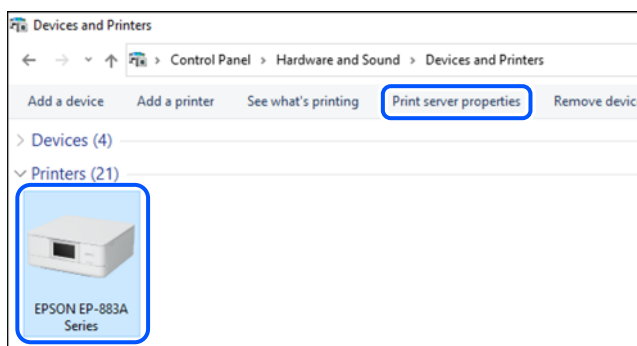
תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

Windows 11 

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים, ולאחר מכן לחץ מאפייני שרת ההדפסה ב-הגדרות קשורות.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

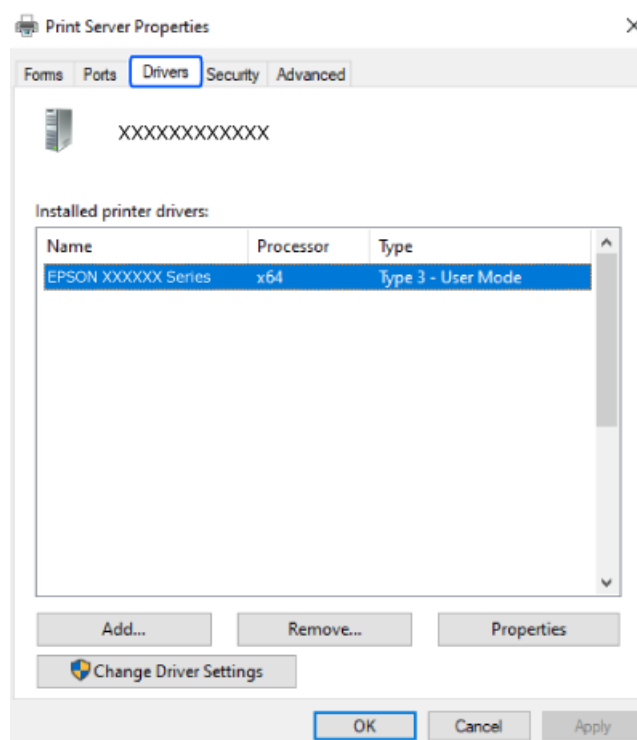
בחר לוח הבקרה < הצג התקנים ומדפסות (מדפסות, מדפסות ופקסים) בחומרה וצליל, לחץ על סמל המדפסת ולאחר מכן לחץ מאפייני שרת ההדפסה בחלק העליון של החלון.



Windows Server 2008

לחץ לחיצה ימנית על תיקיית מדפסות ואז לחץ על הפעל כמנהל < תכונות שרת.

לחץ על לשונית מנהלי התקן. אם שם המדפסת שלך מוצג ברשימה, זהו סימן שמותקן מנהל התקן מדפסת Epson מקורי במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 294

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות. בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת. לחץ אפשרויות וחומרים מתכלים, ואם מוצגות לשונית האפשרויות ולשונית תוכנת עזר בחלון, הרי שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 294

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Windows

1. התחל את תהליך ההתקנה מתוך אחת מבין האפשרויות הבאות.

☐ 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)

☐ שימוש בתקליטור התכנה (בדגמים שמגיעים עם תכנה או אם תקליטור התכנה זמין).

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)

2. בחר במדפסת.

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 ההתקן 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 Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)

1. בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מהתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס).

2. לחץ + (או הוסף מדפסת, סורק או פקס), ולאחר מכן בחר במדפסת שלך מהרשימה שתוצג.

3. הגדר את ההגדרות הבאות.

☐ 12.x macOS Monterey) או מאוחר יותר

לחץ בחר תוכנה מתוך השתמש, בחר את המדפסת שלך במסך המוצג, ואז לחץ על OK.

☐ 10.9.5 Mac OS X Mavericks) עד 11.x macOS Big Sur)

בחר את המדפסת שלך מתוך השתמש.

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 11 
לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות כל היישומים < כלי < Windows לוח הבקרה.
Windows 10/Windows Server 2022/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 Server 2008 R2/Windows Server 2008 
לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה.
4. פתח את הסר התקנת תכנית (או הוספה או הסרה של תוכניות):
בחר הסר התקנת תכנית בתוכניות.
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:
לחץ על הסר התקנה/שנה או על הסר התקנה.
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 PC-FAX, בחר העדפות מערכת (או או הגדרות מערכת) מהתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן הסר תחילה את המדפסת מרשימת המדפסות המאופשרות.
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 411

ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב

פעל בהתאם להוראות של המנהל שלך ביחס לדרך הנכונה לחבר את המדפסת. גש לאתר האינטרנט שלהלן, ואז הזן את שם המוצר. גש אל התקנה, והתחל לבצע את ההגדרה.

<https://epson.sn>

על מנת להגדיר את התצורה של מדפסת משותפת ברשת, בחר מדפסת שנמצאה ברשת והתחל להגדיר את התצורה.

בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)

תוכל להדפיס דו"ח חיבור רשת כדי לבדוק את המצב בין המדפסת לבין הנתב האלחוטי.

1. הקש   במסך הבית.

2. בחר **When you cannot connect to the network < Description Connection Check**.
בדיקת החיבור מתחילה.

3. פעל בהתאם להוראות על גבי מסך המדפסת כדי להדפיס את דו"ח חיבור הרשת.
אם אירעה שגיאה, פנה למנהל המערכת שלך.

מידע קשור

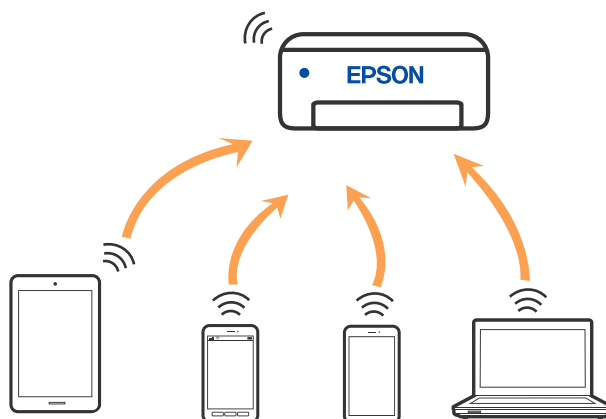
← "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 69

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 ההתקנים הניידים 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 AP 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 למכשירים באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים, ללא שימוש בנתב אלחוטי.

לתשומת לבך:

עבור משתמשי iOS או Android, נוח לבצע את ההגדרה מתוך *Epson Smart Panel*.

עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת והמכשיר שאליו ברצונך להתחבר. 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.

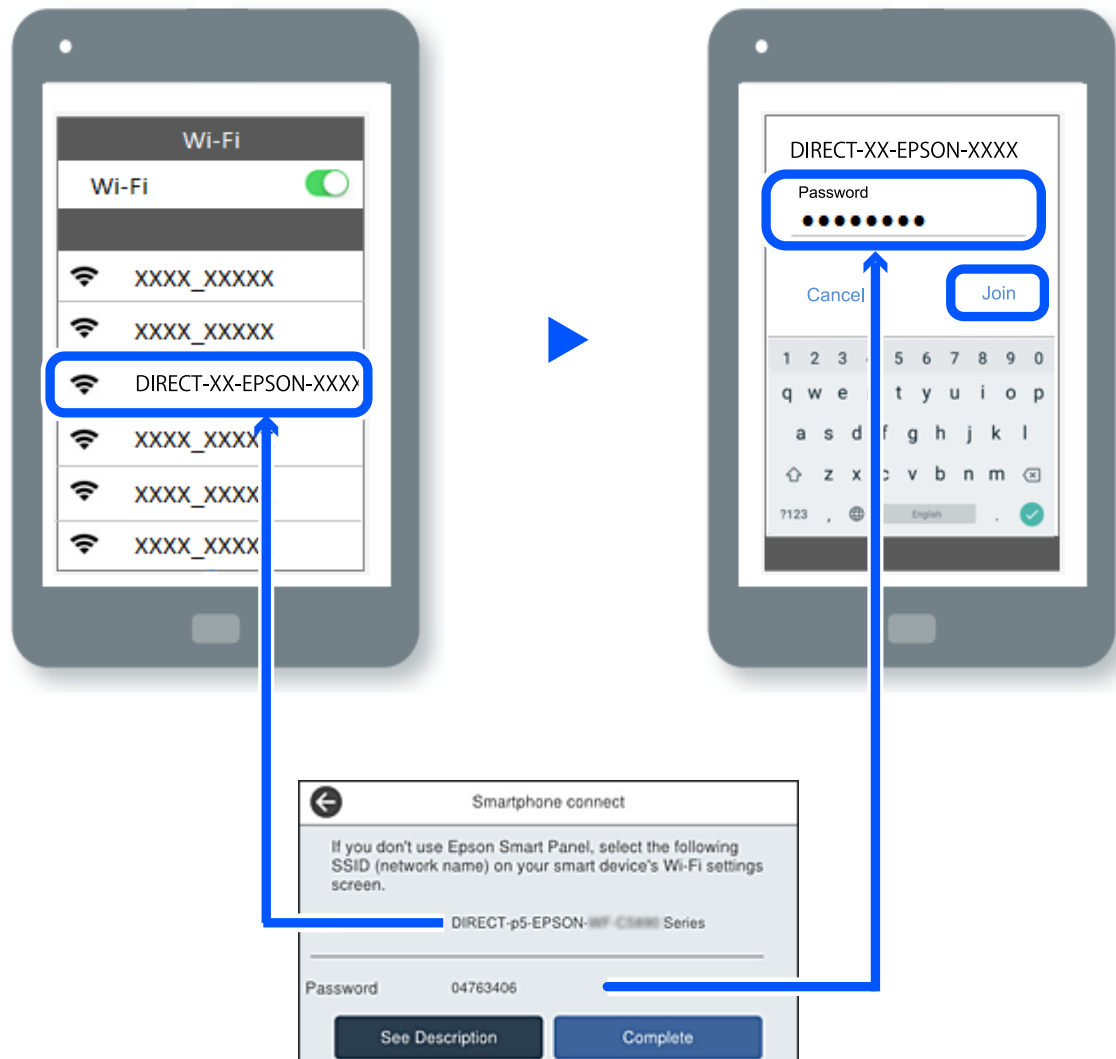
2. הקש **Wi-Fi Direct**.

3. הקש **Start Setup**.

4. בחר **Other Methods**.

5. בחר **Other OS Devices**.

6. במסך ה-Wi-Fi של המכשיר, בחר את ה-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.



7. במסך אפליקציית ההדפסה עבור המכשיר, בחר את המדפסת שאליה אתה רוצה להתחבר.

8. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Complete**.

עבור מכשירים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של המכשיר על מנת לחזור ולחברם.

לתשומת לבך:

אם אתה משתמש במכשיר iOS, תוכל להתחבר גם באמצעות סריקת קוד QR עם מצלמת ה-iOS הסטנדרטית. עיין בקישור שלהלן <https://epson.sn>.

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. בחר  , ואז בחר Wi-Fi Direct.

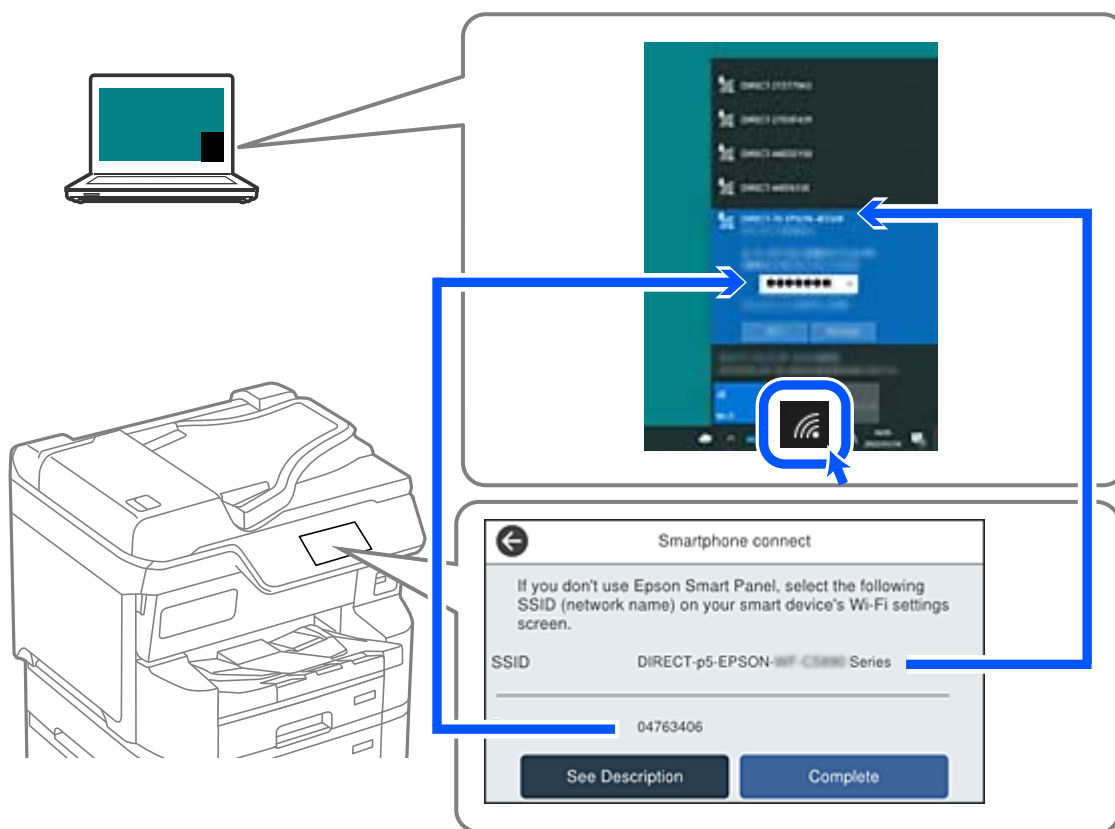
3. בחר Start Setup.

4. בחר Other Methods.

5. בחר Other OS Devices.

כעת יוצגו Network Name (SSID) וכן Password עבור Wi-Fi Direct המדפסת.

6. במסך החיבור לרשת של המחשב, בחר ב-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.



7. לחץ לחיצה כפולה על מנהל ההתקן של המדפסת אותו הורדת למחשב, כדי להתקין אותו.
פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

8. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר Complete.

ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

לתשומת לבך:

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

1. לחץ על  במסך הבית של המדפסת.

2. בחר **Wi-Fi Direct**.

יוצג מידע על Wi-Fi Direct.

3. הקש **Start Setup**.

4. הקש .

5. בחר **Disable Wi-Fi Direct**.

6. הקש על **Disable the settings**.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

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  <  **Start Setup < Wi-Fi Direct**, ואז יוצגו פריטי התפריט הבאים.

Change Network Name

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.

Change Password

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.

Change Frequency Range

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.

Disable 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.

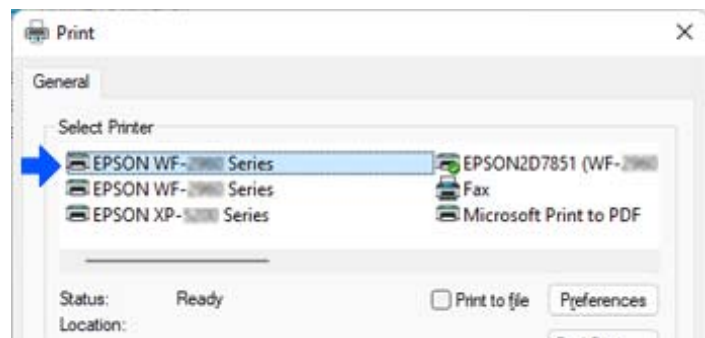
Restore Default Settings

שחזור כל הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) לערכי ברירת המחדל שלהם.
ימחק המידע על חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) של ההתקן החכם שנשמר במדפסת.

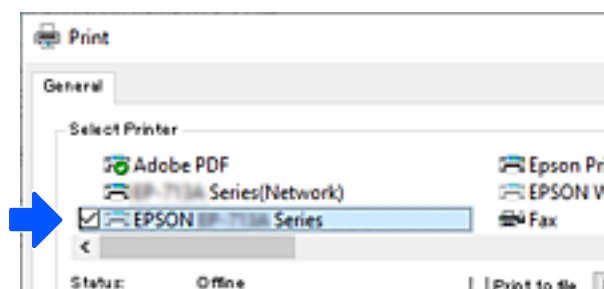
שינוי החיבור מ-Wi-Fi ל-USB

אם רשת ה-Wi-Fi שאליה התחברת מקוטעת או שרצית לעבור לחיבור יציב יותר ב-USB, אפשר לחבר אותה באופן הבא.

1. צריך לחבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB.
2. חשוב לבחור מדפסת שלא מסומנת ב-(XXXXX) כשמדפיסים דרך חיבור USB.
שם המדפסת או "Network" מוצג ב-XXXXX, תלוי בגרסת מערכת ההפעלה.
דוגמה מתוך Windows 11



דוגמה מתוך Windows 10



אם המערכת אינה מזהה את המדפסת בזמן שהיא מחוברת למחשב באמצעות כבל USB, אפשר שמנהל המדפסת הגביל את חיבור הממשק החיצוני. צור קשר עם המנהל שלך.

מידע קשור

← "גב" בעמוד 26

← "הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני" בעמוד 501

שימוש במדפסת שבה אושפדה תכונת בקרת הגישה

כאשר אתה רואה את  בלוח הבקרה של המדפסת, משתמשים יוגבלו על ידי מנהל המדפסת. במצב זה, משתמשים יכולים לבצע שינויים בהגדרות המדפסת ולא יכולים להשתמש בכמה מתכונות המדפסת. עליך להיכנס למדפסת כדי להשתמש בה.

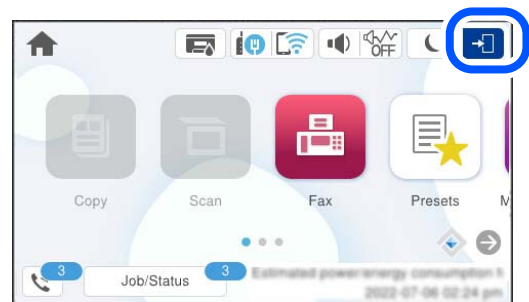
מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

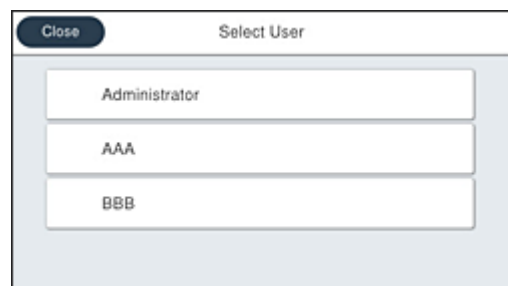
כניסה למדפסת מלוח הבקרה

הסבר זה הוא דוגמה לכניסה למדפסת כאשר תכונות נעילת הלוח ובקרת גישה אופשרו וכאשר משתמש אחד או יותר רשומים. התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.

1. בחר  בלוח הבקרה של המדפסת.



2. בחר משתמש כדי להיכנס אל המדפסת.



3. הזן סיסמה כדי להיכנס אל המדפסת.

צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לקבל מידע על נתוני כניסה. סיסמת המנהל מוגדרת כברירת מחדל. לפרטים עיין במידע הקשור.

משתמשים רשומים יכולים להשתמש במדפסת עם תכונות מורשות. אם תיכנס בתור מנהל, תוכל להגדיר הגדרות מתוך לוח הבקרה.

לאחר שתסיים לבצע פעולות, בחר  כדי לצאת מהמערכת.

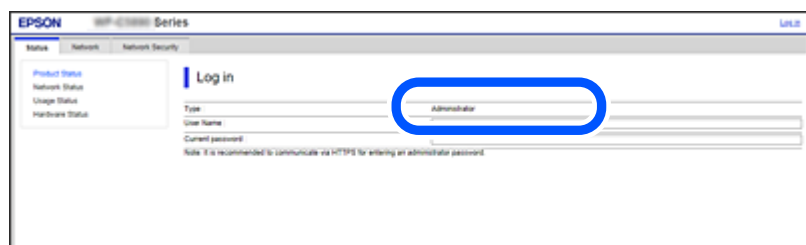
מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

כניסה אל המדפסת מתוך מחשב

הנוהל הבא מתאר מצב בו תכונת בקרת הגישה מאופשרת והאפשרות Allow registered users to log in to Web Config נבחרה על ידי מנהל המערכת.

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status
2. לחץ Log in.
3. בחר בסוג המשתמש, הזן את שם המשתמש ואת הסיסמה ולאחר מכן לחץ OK.



הדפים אליהם תוכל לגשת תלויים בהרשאות שניתנו לך.
בסיום הפעולה, בחר Log out.

רישום חשבון משתמש במנהל ההתקן של המדפסת (Windows)

כאשר מאופשרת עבור מדפסת תכונת בקרת הגישה, ניתן להדפיס ממנהלי התקנים אחרי רישום חשבון המשתמש במנהלי ההתקנים שבהם ניתן לרשום מידע אימות.
מקטע זה מסביר את הנוהל עבור רישום חשבון משתמשים במנהל התקן מקורי של Epson.

1. גש אל חלון מנהל ההתקן של מדפסת Epson.
2. בחר בסדר הבא.
תחזוקה לשונית < פרטי מדפסת ואפשרויות
3. בחר באפשרות שמור את הגדרות בקרת הגישה ולחץ על הגדרות.
4. הזן שם משתמש ו-סיסמה, ואז לחץ על אישור.
5. הזן את חשבון המשתמש שסופק על ידי מנהל המדפסת שלך.
5. לחץ על אישור מספר פעמים כדי לסגור את חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

- ← "אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows מנהל התקן מדפסת)" בעמוד 402
- ← "יצירת חשבון המשתמש" בעמוד 498

אימות משתמשים ב-Epson Scan 2 כאשר משתמשים בבקרת גישה

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

1. התחל את Epson Scan 2.
2. במסך Epson Scan 2 ודא שהמדפסת שלך נבחרה ברשימת ה- סורק.
3. בחר הגדרות מתוך רשימת ה-סורק כדי לפתוח את מסך הגדרות סורק.
4. לחץ על בקרת גישה.
5. במסך בקרת גישה הזמן את שם משתמש ואת ה-סיסמה עבור חשבון שיש לו הרשאה לסרוק.
6. לחץ על אישור.

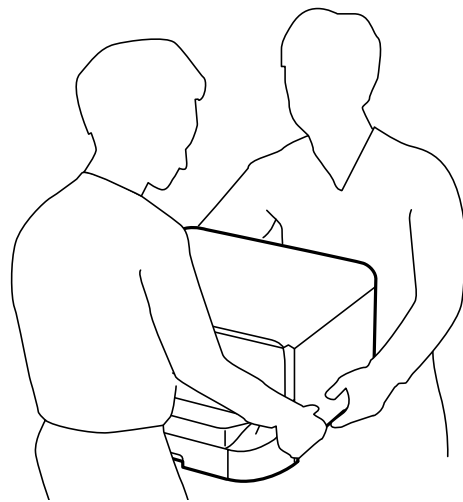
מידע קשור

← "יצירת חשבון המשתמש" בעמוד 498

הזזה והעברה של המדפסת

זהירות: ⚠

- ❑ כשנושאים את המדפסת יש להרים אותה רק במקום יציב. הרמת המדפסת במקום לא יציב עלולה לגרום לפציעה.
- ❑ מכיוון שהמדפסת כבדה, כשמוציאים אותה מהאריזה או נושאים אותה יש להיעזר באדם נוסף ולא להרים אותה לבד.
- ❑ כשמרימים את המדפסת יש להחזיק אותה במקומות הבאים. אם מחזיקים את המדפסת במקומות אחרים כשמרימים אותה, היא עלולה ליפול או שהאצבעות עלולות להימחץ כשמוניחים אותה.



- ❑ כשנושאים את המדפסת אין להטות אותה יותר מ-10° מעלות אחרת היא עלולה ליפול.
- ❑ בעת התקנת המדפסת בארונות האופציונלית, נעל את הגלגלים לפני התחלת ההתקנה. אם הארונות תזוז באופן בלתי צפוי, אתה עלול להיפצע.

הכנות להזיז את המדפסת

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן ⏻.
2. ודא שמחווון ההפעלה כבה ונתק את כבל החשמל.

חשוב: !

נתק את כבל החשמל מהשקע רק כשמחווון ההפעלה כבה. אחרת ראש ההדפסה לא יחזור למיקומו המקורי, הדיו עלול להתייבש וייתכן שלא תוכל להדפיס.

3. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.
4. אם המדפסת תומכת בהתקני אחסון חיצוניים, ודא שהם אינם מחוברים.

5. הסר את מגש הפלט.

 **זהירות:**

אל תמקם את מגש הפלט שהוצאת על המדפסת משום שהוא אינו יציב. אם מגש המדפסת נופל בזמן שמזיזים את המדפסת, אתה עלול להיפגע.

6. הוצא את כל הדפים מהמדפסת.

7. ודא שאין עותקי מקור במדפסת.

8. אחסן את תמיכת הנייר.

המדפסת מוכנה להזזה.

עיין במידע קשור אם אתה מתקין פרטים אופציונליים כלשהם.

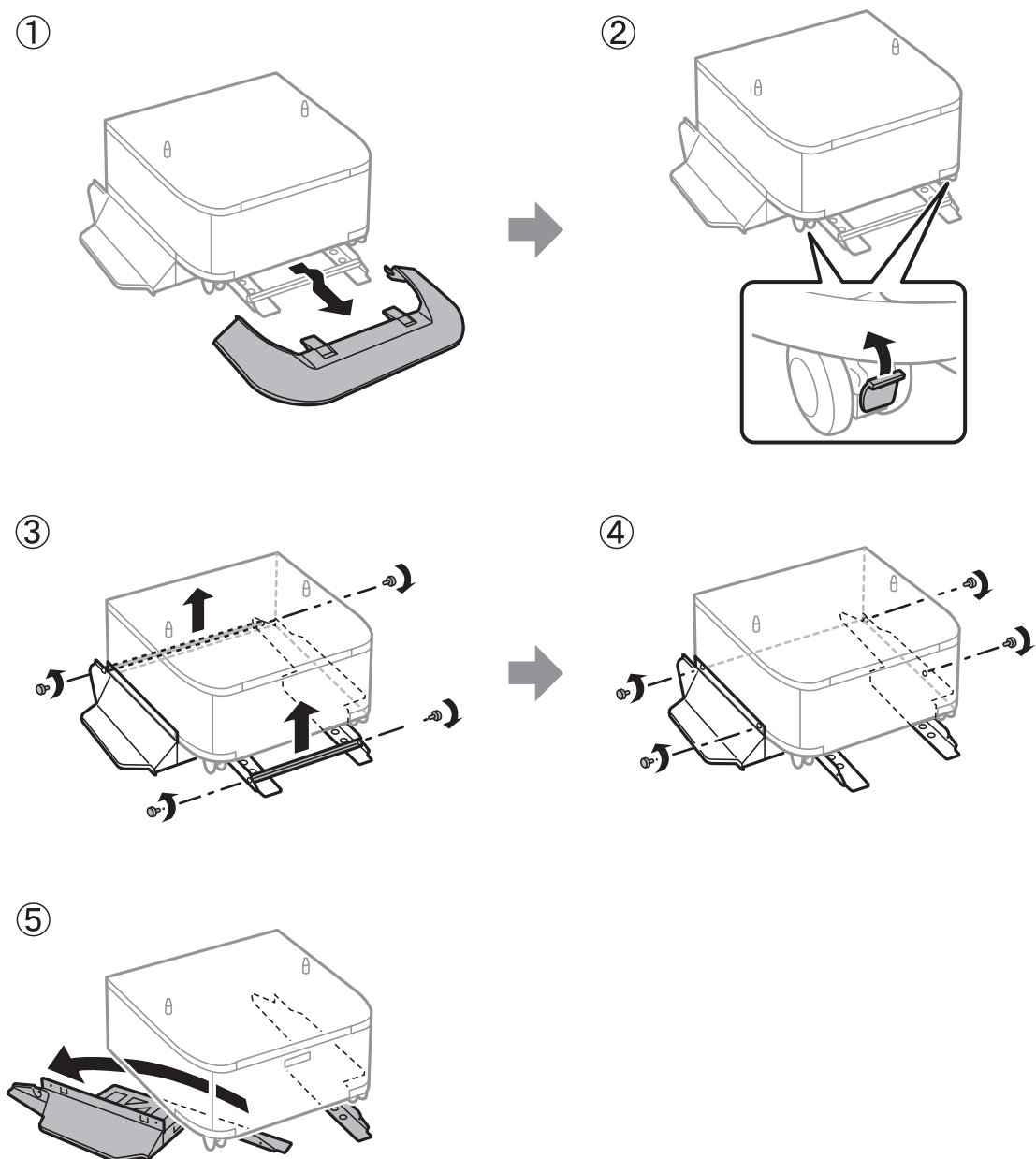
מידע קשור

← "בעת הזזת המדפסת על גלגלי הארונית" בעמוד 311

← "בעת הזזת המדפסת כאשר יחידות מחסניות הנייר האופציונליות מחוברות" בעמוד 312

בעת הזזת המדפסת על גלגלי הארונות

לפני הזזת המדפסת, הסר את ההתקנה של מעמדי הארונות. השלם את השלבים הכרוכים בהכנה להזזת המדפסת, ולאחר מכן בצע את השלבים המתוארים בתמונות שלהלן.

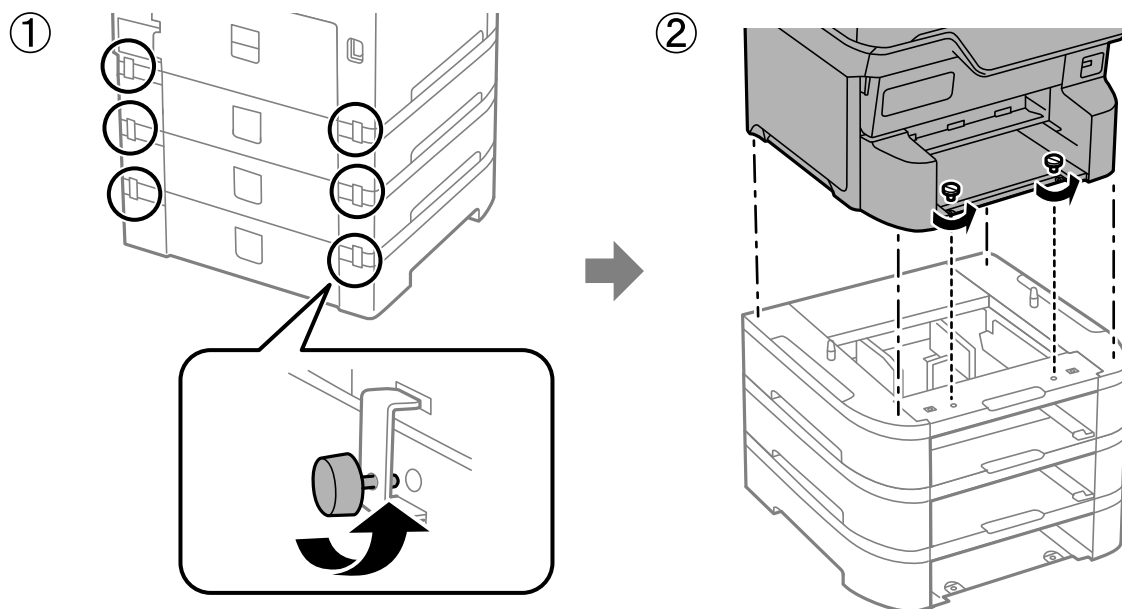


מידע קשור

← "הכנות להזזת המדפסת" בעמוד 309

בעת הזזת המדפסת כאשר יחידות מחסניות הנייר האופציונליות מחוברות

השלם את שלבי ההכנה כדי להזיז את המדפסת, ואז משוך החוצה את מחסניות הנייר 1 עד 4. לאחר מכן, בצע את השלבים המתוארים באיורים הבאים.



מידע קשור

← "הכנות להזיז את המדפסת" בעמוד 309

העברת המדפסת

אם צריך להעביר את המדפסת למקום אחר או למעבדה לתיקון, יש לבצע את השלבים הבאים כדי לארוז אותה כהלכה.

חשוב:

☐ בעת אחסון המדפסת או העברתה, הימנע מלהטות אותה, מלהציב אותה במאונך או מלהפוך אותה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

☐ השאר את מחסניות הדיו מותקנות במדפסת. סילוק המחסניות יכול לייבש את ראש ההדפסה ועלול למנוע מהמדפסת להדפיס.

☐ השאר את תיבת התחזוקה מותקנת; אחרת הדיו עלולה לדלוף במהלך ההעברה.

1. פעל בהתאם לשלבים הבאים כהכנה להזזת המדפסת.

2. הסר את הארונות האופציונלית ואת יחידות מחסנית הנייר אם הן מותקנות.

לתשומת לבך:

בעת הסרת הארונות האופציונלית ויחידות מחסנית הנייר, בצע את נוהל ההתקנה בכיוון ההפוך.

3. ארוז את המדפסת בקופסה והשתמש בחומרי המגן.

בפעם הבאה שתשתמש במדפסת, אם איכות ההדפסה פחתה, נקה ויישר את ראש ההדפסה.

מידע קשור

- ← "הכנות להזיז את המדפסת" בעמוד 309
- ← "התקנת הארונות האופציונלית" בעמוד 40
- ← "התקנת יחידות מחסניות הנייר האופציונליות" בעמוד 45
- ← "בדיקת ראש ההדפסה וניקוי" בעמוד 286
- ← "יישור שורות עם סרגל" בעמוד 288

פתרון בעיות

- 315..... פתרון בעיות.
- 317 לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח ולקבל פקסים.
- 332..... איכות ההדפסה, ההעתיקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה.
- 354..... מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי.
- 364..... הנייר נתקע.
- 365..... הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו.
- 370 הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.
- 371 הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף.
- 381 לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי.
- 388 לא ניתן לפתור את הבעיה.

פתרון בעיות

אם מתרחשות בעיות כלשהן, בדוק את הדברים הבאים כדי למצוא את הסיבה.

בדוק את סטטוס השגיאה של המדפסת.

בדוק אם קיימת בעיה במדפסת עצמה.

נקודת בדיקה	פתרון
האם יש שגיאה במדפסת?	אם מוצגת הודעת שגיאה במסך הגביש הנוזלי, פעל בהתאם למסר כדי לפתור את הבעיה. אם אין ביכולתך לפתור אותה כתוצאה מבקורות גישה מוגבלות, צור קשר עם המנהל.
	אם הנייר חסום, בדוק את מסך הגביש הנוזלי כדי לראות היכן הנייר חסום, ואז פעל בהתאם להוראות כדי להסיר אותו. לשם זהירות, עיין בתיאורים הרלוונטיים במדריך זה.
	אם מוצגת הודעה הדורשת החלפה של מוצרים מתכלים, פעל בהתאם להוראות שעל המסך כדי להחליף אותם. לשם זהירות בטיפול, עיין בתיאורים הרלוונטיים במדריך זה.
האם יש בעיות כלשהן עם הכבלים או המראה של המדפסת?	אם הכיסויים אינם סגורים כראוי, סגור אותם. אם הכבלים עומדים להתנתק, הכנס אותם בצורה הדוקה.
האם החשמל כבוי?	אם החשמל כבוי, לחץ על הלחצן  כדי להדליק אותו.

מידע קשור

- ← "מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי" בעמוד 354
- ← "הנייר נתקע" בעמוד 364
- ← "הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 365
- ← "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 370
- ← "הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף" בעמוד 371

בדוק את חיבור המדפסת.

בדוק אם קיימת בעיה בחיבור המדפסת.

נקודת בדיקה	פתרון
האם המדפסת מחוברת לרשת כראוי?	הפעל בדיקת חיבור רשת כדי לבדוק את חיבור הרשת.   בחר < Description < When you cannot connect to the network . הדפס את דוח חיבור הרשת ואז בקש מהמנהל לפתור את הבעיה אם קיימת בעיית חיבור.

נקודת בדיקה	פתרון
האם מנהל ההתקן של ההדפסה מותקן במחשב שלך?	תוכל לבדוק אם מנהל ההתקן של המדפסת הותקן באמצעות בדיקת Settings < Devices < Printers במחשב שלך. לפרטים עיין במידע הקשור.
האם מוצג המידע על המדפסת במחשב שלך?	תוכל להשתמש ב- Epson Status Monitor 3 כדי לבדוק את סטטוס החיבור בין המחשב לבין המדפסת. לפרטים עיין במידע הקשור.
	אם אין ביכולתך לבדוק את סטטוס המדפסת, אפשר שלא נבחרה היציאה הנכונה. כאשר אתה מחבר את המדפסת לרשת, אנו ממליצים שתבחר את EpsonNet Print Port או EpsonNet Print Port אינה זמינה, התקן מחדש את מנהל ההתקן של המדפסת.
האם חיבור ה- (LAN (Wi-Fi האלחוטי הופסק או שאין ביכולתו להתחבר כאשר אתה משתמש בהתקן USB 3.0 במחשב שלך?	כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב- Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הדברים הבאים. ☐ הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0. ☐ כבה התקני USB 3.0 כלשהם שאינם נמצאים בשימוש או חובר אותם רק בעת הצורך. ☐ התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.
האם יכול המחשב או המכשיר החכם שלך להתחבר אל הרשת?	בדוק אם ביכולתך להציג את אתר האינטרנט במחשב או במכשיר החכם שלך (תקשורת הנתונים מכובה). אם אין ביכולתך להציג אותו, קיימת בעיה ברשת. בקש ממנהל המערכת לפתור את הבעיה.

מידע קשור

- ← "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 300
- ← "קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת." בעמוד 318
- ← "יציאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה." בעמוד 319
- ← "לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות USB" בעמוד 321
- ← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 294

בדוק את הגדרות המדפסת.

בדוק את הגדרות המדפסת. אפשר שמדפסות המנוהלות על ידי המנהל יוגבלו באופן כזה שלא ניתן יהיה לשנות את הגדרות המדפסת. אם אין ביכולתך לבצע פעולות, צור קשר עם המנהל.

נקודת בדיקה	פתרון
ההדפסה אינה מתחילה.	אפשר שעדיין נותרו במדפסת נתונים. פתח את תור המדפסת, ואז בדוק את הסטטוס של עבודת ההדפסה. אם היא בהמתנה עם שגיאה, נקה את השגיאה והפעל אותה מחדש או מחק את העובדה עם השגיאה ואז תתחיל ההדפסה של שאר הנתונים.
	אם מדפסת ברירת המחדל נמצאת בהמתנה או שהיא אינה מקוונת, שנה את ההגדרה למצב מקוון בהגדרות המדפסת במחשב Windows.
	בחר את המדפסת ואת היציאה שאליה יישלח הפלט בצורה נכונה.

נקודת בדיקה	פתרון
התפריט שבו תרצה להשתמש אינו מוצג.	בקרת הגישה הוגדרה על ידי מנהל המערכת שלך. צור קשר עם מנהל המערכת עבור המידע הדרוש כדי להשתמש בתפריט החסר.
	כמה תכונות מחייבות חוזה נפרד כדי שניתן יהיה להשתמש בהן. צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק אם תכונה זו זמינה עבור המדפסת שלך.
לא ניתן לשלוח פקס.	אם נתקלת בבעיות כלשהן בעת שליחת פקס, עיין בפתרונות לבעיות הקשורות לפקס.
לא ניתן להעתיק או לסרוק.	אם נתקלת בבעיות כלשהן בעת העתקה או סריקה, עיין בפתרונות לבעיות הקשורות להעתקה או סריקה.

מידע קשור

- ← "יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה." בעמוד 318
- ← "המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת." בעמוד 317
- ← "השימוש ביציאה עבור המדפסת" בעמוד 456
- ← "לא ניתן להעתיק" בעמוד 322
- ← "אי אפשר לסרוק למרות שיש חיבור כמו שצריך" בעמוד 321
- ← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 322

לא ניתן להדפיס, להעתיק, לסרוק או לשלוח ולקבל פקסים

בעיות באפליקציה או בתוכנת ההדפסה

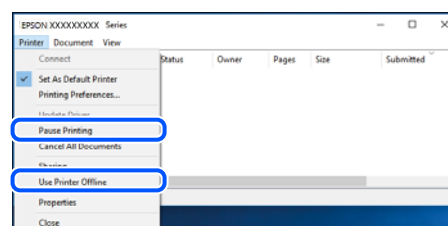
לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ 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.



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.

❑ אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson" בעמוד 295 Windows

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS" בעמוד 297

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 294

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 411

קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת.

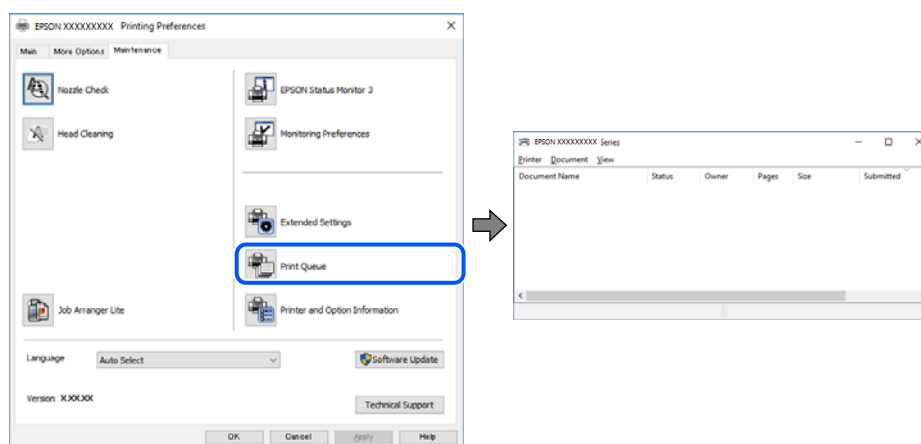
פתרונות

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 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 חסר 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 (PostScript (Windows

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש לשנות את הגדרת Printing Language.

פתרונות

הגדר את הגדרת Printing Language כ-Auto 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.

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.

❑ אפשר שיהיה ביכולתך לפתור את הבעיה באמצעות עדכון התוכנה לגרסה העדכנית ביותר שלה. כדי לבדוק את מצב התוכנה, יש להשתמש בכלי עדכון התוכנה.

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson —" בעמוד 295 Windows

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS" בעמוד 297

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 294

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 411

קיימת בעיה בסטטוס של המדפסת.

פתרונות

ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח < 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 Printing Language.

פתרונות

הגדר את הגדרת Printing Language כ-Auto או כ-PS בלוח הבקרה.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ Paper Setup Auto Display מושבתת.

פתרונות

אפשר Paper Setup Auto Display בתפריט הבא.

Settings < General Settings < Printer Settings < Paper Source Settings < Paper Setup Auto Display

■ AirPrint אינה זמינה.

פתרונות

הפוך את ההגדרה AirPrint לזמינה ב-Web Config.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 409

אי אפשר לסרוק למרות שיש חיבור כמו שצריך

■ סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

פתרונות

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא מצליחים לחבר את המדפסת באמצעות USB
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע ה-USB.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

■ קיימת בעיה עם רכזת ה-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.

- ❑ השתמש בכבל USB 3.0 (בדגמים תומכים בלבד).
 - ❑ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
 - ❑ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.
- ← "מפרט ממשקים" בעמוד 458

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 לשלוח פקסים או לקבלם

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

אם אינך יכול לשלוח או לקבל פקסים, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 143

אי אפשר לשלוח פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ 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.

■ 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.

■ אין מספיק זיכרון פנוי במדפסת.

פתרונות

לא ניתן לשלוח פקסים כאשר זיכרון המדפסת מלא, זאת בשל כמות גדולה של מסמכים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס או בתיבה הסודית, או במקרים בהם מסמכי פקס רבים שלא עובדו שמורים במדפסת. מחק את המסמכים שאין בהם צורך מתיבת הדואר הנכנס או מהתיבה הסודית או עבד את המסמכים הלא מעובדים כדי להגדיל את נפח הזיכרון הפנוי.

■ הנתונים שנשלחו גדולים מדי.

פתרונות

תוכל לשלוח פקסים בגודל נתונים קטן יותר באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

❑ כאשר אתה שולח את הפקס בשחור לבן, אפשר **Direct Send** בתוך **Fax < Fax Settings < Fax Send Settings**.

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (Direct Send)" בעמוד 250

❑ תוך שימוש בטלפון המחובר

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 247

❑ השימוש במצב של טלפון פנוי

"שליחת פקסים ידנית אחרי אישור המצב של המקבל" בעמוד 247

❑ הפרדת מסמכי המקור

■ 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.

■ לא ניתן לשלוח פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"אי אפשר לשלוח פקסים" בעמוד 143

■ אי אפשר לקבל פקסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

אנו ממליצים גם לבדוק את סטטוס המדפסת ב-Job/Status, כגון, אם המדפסת מקבלת כרגע את הפקס או לא.

■ 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.

■ מספר הפקס של השולח לא נרשם ברשימת אנשי הקשר.

פתרונות

על פי ההגדרה פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימת אנשי הקשר יחסמו. רשום את מספר הפקס של השולח ברשימת אנשי הקשר.

■ השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

פקסים שאינם כוללים מידע כותרת יחסמו על פי ההגדרה. שאל את השולח אם הוגדר מידע כותרת במכשיר הפקס שלהם.

■ 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.

■ לא ניתן לקבל פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["אי אפשר לקבל פקסים" בעמוד 144](#)

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  (On Hook) 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 Fax Speed הרשומה ברשימת אנשי הקשר שגויה.

פתרונות

בחר את הנמען מתוך רשימת אנשי הקשר, ואז בחר **Edit < Fax Speed < Slow(9600 ,bps)**.

אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה

אפשר שהתאריך והשעה שהוגדרו במדפסת אינם נכונים. פנה למנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["אי אפשר לשלוח פקסים בשעה שצוינה" בעמוד 146](#)

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 **OK (Reduced Size)** פירושו הוא שמכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3. תוכל להדפיס דוח שידור פקס מתוך **Fax < (More) < Fax Report < Last Transmission**.

■ 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 158

■ 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 Scanner Glass" בעמוד 289

לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ 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.

■ הזיכרון הנייד מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בטל את ההגנה מפני כתיבה בזיכרון הנייד.

■ הושבתה שמירה של פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

פנה למנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"לא ניתן לשמור פקסים שהתקבלו בהתקן זיכרון" בעמוד 146

לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3

אם לא תצליח לקבל פקסים בגודל A3, יהיה עליך לשנות חלק מההגדרות. פנה למנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["לא ניתן לקבל פקסים בגודל A3" בעמוד 146](#)

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.

← ["מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי" בעמוד 354](#)

← ["הנייר נתקע" בעמוד 364](#)

■ לא ניתן להדפיס פקסים אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["פקסים שמתקבלים אינם מודפסים" בעמוד 147](#)

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 11 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים.

Windows 10 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר מערכת < Windows לוח הבקרה < הצגת מכשירים ומדפסות תחת חומרה ושמע.

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.

■ קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

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 (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן ודא שהמדפסת (פקס) מוצגת. המדפסת (פקס) מוצגת בתור FAX (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 העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על המדפסת (פקס). אם המדפסת מושהית, לחץ על 'חידוש הפעלה' (או על 'חידוש הפעלת מדפסת').

■ קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה

דברים שכדאי לבדוק

כדאי לבדוק את הדברים הבאים ולנסות את הפתרונות השונים בהתאם לבעיה.

■ מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 464

■ נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391

← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 399

■ הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 152

■ 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 391

■ הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 153

■ הגדרות הנייר במנהל ההתקן של המדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר במנהל ההתקן של המדפסת תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

■ הנייר מחליק כאשר אבק נייר נדבק אל הגלגלת הפנימית.

פתרונות

אם הנייר שבו השתמשת עד עכשיו אינו מוזן כהלכה, ייתכן שאבק ניירות נדבק לגלגלת. נקה את הגלגלת הפנימית.

← "שיפור בעיות הזנת נייר עבור Paper Cassette" בעמוד 284

הנייר מוזן עקום
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 155

כמה דפי נייר מוזנים ביחד
ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ 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.

הנייר אינו מוזן בצורה נכונה אחרי החלפת גלילי האיסוף

■ אפשר שגלילי האיסוף לא הוחלפו בצורה נכונה.

פתרונות

בדוק אם הם הותקנו בצורה נכונה.

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 455

■ מסמכי המקור הוטענו בצורה שגויה.

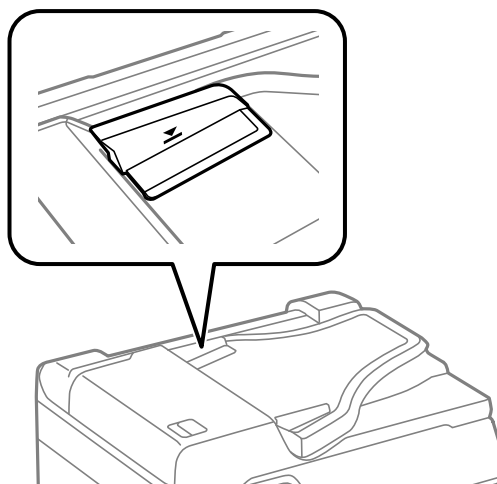
פתרונות

הכנס את מסמכי המקור בכיוון הנכון והחלק את מיישר הצדדים של ADF אל הקצוות של המסמכים.

■ 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 290

■ לא נתגלו מסמכי מקור.

פתרונות

במסך להעתקה, סריקה או פקס, ודא שסמל ה-ADF דלוק. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

הנייר לא הוערם בסדר הנכון

■ הידית מצד ימין של מגש הפלט לא נמשכה.

פתרונות

אם תמשוך את הידית מצד ימין של מגש הפלט, אפשר שהבעיה תשתפר, אך קיבולת ההחזקה תפחת.

הנייר נפלט בכיוון בלתי צפוי

■ פליטת מסמכים לתיוק מושבתת.

פתרונות

אם נייר נפלט בכיוון בלתי צפוי כאשר מערבבים בין דפים לאורך ולרוחב, או בעת ערבוב בין הדפסה דו-צדדית וחד-צדדית, יש לאפשר את ההגדרה פליטת מסמכים לתיוק מנהל התקן המדפסת. הגדרה זו פולטת את הדפים באותו כיוון לשם תיוק קל.

Windows □

בחר פליטת מסמכים לתיוק בתוך הגדרות מורחבות בלשונית תחזוקה.

Mac OS □

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). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה פליטת מסמכים לתיוק.

הנייר אינו מוזן מתוך יחידות מחסניות הנייר

■ הגדרות עבור פריטים אופציונליים לא בוצעו במנהל ההתקן של המדפסת.

פתרונות

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן המדפסת.

← "הגדרת פריטים אופציונליים זמינים" בעמוד 75

איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה

איכות ההדפסה גרועה

צבע חסר, פסים או צבעים בלתי צפויים מופיעים בתדפיסים



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה **Print Quality Adjustment**. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג הנייר אינה תואמת את הנייר שהוטען.

פתרונות

בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153

■ איכות ההדפסה הוגדרה כנמוכה.

פתרונות

בעת הדפסה על נייר רגיל, הדפס באמצעות הגדרת איכות גבוהה יותר.

☐ לוח בקרה

בהגדרות ההדפסה, בחר את הלשונית **Advanced** אם יש לשוניית **Advanced**, ואז בחר **Best Quality**.

☐ Windows

בחר גבוה מתוך איכות בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת.

☐ Mac OS

בחר מדויק בתור **Print Quality** מתוך תפריט הדו-שיח של ההדפסה הגדרות הדפסה.

■ מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

ישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה **Print Quality Adjustment**.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

תדפיסים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

ניתן לשקול את הסיבות הבאות. בדוק את הסיבות ועקוב אחר הפתרונות מלמעלה, על פי הסדר.

■ מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

יישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה **Print Quality Adjustment**.

← ["תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284](#)

■ הגדרת ההדפסה הדו-צדדית אופשרה.

פתרונות

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת אחרי יישור ראש ההדפסה, השבת את ההגדרה הדו-צדדית.

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. השבתת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה אך לשפר את איכות ההדפסה.

☐ לוח בקרה

בחר **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואז השבת את **Bidirectional**.

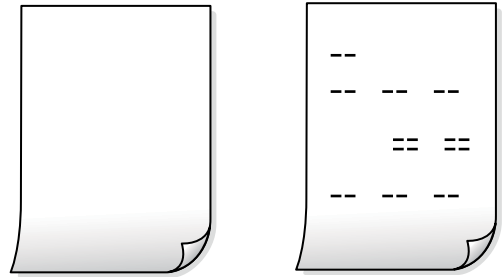
☐ Windows

הסר את הסימון מהאפשרות הדפסה דו-כיוונית בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

☐ Mac OS

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). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה הדפסה דו-כיוונית.

התדפיסים ריקים או שמודפסות רק חלק מהשורות



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה **Print Quality Adjustment**. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← ["תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284](#)

■ הגדרות ההדפסה וגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת שונים.

פתרונות

שנה את הגדרות ההדפסה בהתאם לגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. טען לתוך המדפסת נייר התואם את הגדרות ההדפסה.

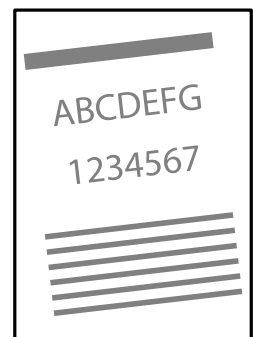
■ ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

← ["כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 330](#)

הדפסה בזווית



הנייר מעוקל.

אם הנייר מסולסל או שקצותיו מקופלים, הוא עלול לגעת בראש ההדפסה ולהיות מוזן בזווית. הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

הנייר נטען באופן שגוי.

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 155

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.

■ נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 288

■ 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 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 **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואז אפשר את **Thick Paper**.

Windows □

לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה במנהל ההתקן של המדפסת, ולאחר מכן בחר את נייר ומעטפות עבים.

אם הנייר עדיין שרוט למרות שבחרת בהגדרה נייר ומעטפות עבים, בחר בהגדרה נייר עם סיבים לרוחב בחלון הגדרות מורחבות במנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS □

בחר העדפות מערכת מתוך התפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה נייר ומעטפות עבים.

■ גב הנייר הודפס לפני שהצד שכבר הודפס התייבש.

פתרונות

אם גב הנייר הודפס לפני שהצד שכבר הודפס התייבש, דיו עלול להיתקע על הגלגלת בתוך המדפסת ולהיות מועבר לנייר בהדפסה הבאה. 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 173

התמונות המודפסות דביקות



■ ההדפסה בוצעה בצד הלא נכון של נייר הצילום.

פתרונות

ודא שאתה מדפיס על הצד המיועד להדפסה. אחרי שמדפיסים בצד הלא נכון של נייר צילום, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 288

התמונות או הצילומים מודפסים בצבעים לא צפויים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה **Print Quality Adjustment**. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

■ 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 **Fix Photo** מההגדרה **Auto** לאחת האפשרויות האחרות. אם שינוי ההגדרה לא פותר את הבעיה, בחר **Enhance Off** כהגדרה של **Fix Photo**.

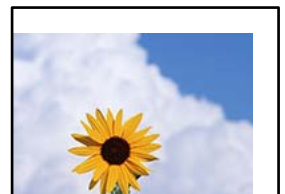
□ מנהל התקן המדפסת ב-Windows

בלשונית אפשרויות נוספות בחר את מותאם אישית בתוך תיקון צבעים, ואז לחץ על מתקדם. שנה את ההגדרה תיקון סצנה מההגדרה אוטומטי לאחת האפשרויות האחרות. אם לא הצלחת לשנות את ההגדרה, עליך להשתמש בשיטה אחרת כלשהי לתיקון צבע מחוץ לשיטה של שיפור תמונה בתוך ניהול צבעים.

← "JPEG" בעמוד 211

← "התאמת צבע התדפיס" בעמוד 189

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 155

גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

הגדרת השוליים בתוכנת האפליקציה אינה בתוך שטח ההדפסה.

פתרונות

התאם את הגדרת השוליים ביישום כך שהשוליים יהיו בתוך השטח הניתן להדפסה.

← "שטח בר הדפסה" בעמוד 453

התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים

<B&□ L□・♫斥彗二 ZA才鉢・□ i2 蒹・J・サ-8Q&/7&
 &b8 ♫\$ NB&X&・ B7kBCt,&・ B・×;JEE&P&□&J2;・♫1ツ
 M&u

[illegible]

06æÀ`HcIG-~0E0'00;C0%!“A;é€0`r0
00icr`maLo-%+u)”mã·N-hfûhãã0%woæ
rý0y0zII,Ü0i0-CÊãS-ÆÜ0æw0zXIE’0’0-C
0NãE”N=0PE”! ?0C”æuz;Zãa»’(ÜE-00f0

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו חובר נכון.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

יש עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

אם יש עבודות הדפסה כלשהן שהופסקו, אפשר שהתווים המודפסים יהיו משובשים.

← "יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה." בעמוד 318

■ המחשב הועבר באופן ידני למצב תרדמה או למצב שינה במהלך הדפסה.

פתרונות

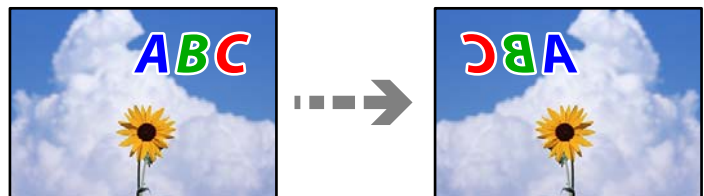
בשעת ההדפסה אל תכניס את המחשב למצב תרדמה או למצב שינה. בפעם הבאה שתדליק את המחשב יתכן שיודפסו עמודים של טקסט מעורבב.

■ אתה משתמש במנהל התקן המדפסת עבור מדפסת אחרת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן של המדפסת בו אתה משתמש, מתאים למדפסת זו. בדוק את שם המדפסת בראש חלון מנהל ההתקן של המדפסת.

התמונה המודפסת היא הפוכה



■ התמונה הוגדרה בהגדרות ההדפסה כך שהיא תהפך אופקית.

פתרונות

נקה הגדרות של תמונת ראי במנהל ההתקן של המדפסת או ביישום.

Windows ☐

הסר את הסימון מהאפשרות תמונת מראה בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

Mac OS ☐

נקה תמונת מראה מהתפריט הגדרות הדפסה של דיאלוג ההדפסה.

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 מדפיסה משני צדדים בלא שנתבקשה לכך

■ הגדרת ההדפסה הדו-צדדית אופשרה.

פתרונות

אפס כל הגדרת הדפסה דו-צדדית במנהל ההתקן של המדפסת.

Windows ☐

בחר כבוי מתוך הדפסה דו-צדדית בלשונית ראשי של מנהל התקן המדפסת.

Mac OS ☐

בחר כבוי מתוך הדפסה דו-צדדית בתפריט הגדרות הדפסה דו-צדדית של דו-שיח ההדפסה.

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

צבע חסר, פסים או צבעים בלתי צפויים מופיעים בהעתקים



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה **Print Quality Adjustment**. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

פסים צבעוניים מופיעים במרווחים קבועים של כ-3.3 ס"מ



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג הנייר אינה תואמת את הנייר שהוטען.

פתרונות

בחר בהגדרת סוג הנייר המתאימה לסוג הנייר המוטען במדפסת.

← "רשימת סוג הנייר" בעמוד 153

■ מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

ישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה **Print Quality Adjustment**.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

עותקים מטושטשים, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



enthalten alle
Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ מיקום ראש ההדפסה יצא מהיישור.

פתרונות

ישר את ראש ההדפסה באמצעות התכונה **Print Quality Adjustment**.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

■ הגדרת ההדפסה הדו-צדדית אופשרה.

פתרונות

אם איכות ההדפסה אינה משתפרת אחרי יישור ראש ההדפסה, השבת את ההגדרה הדו-צדדית.

בזמן הדפסה דו-כיוונית (או במהירות גבוהה) ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים וקווים אנכיים עשויים להיות לא ישרים. השבתת הגדרה זו עשויה להאט את מהירות ההדפסה אך לשפר את איכות ההדפסה.

בחר **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואז השבת את **Bidirectional** בלוח הבקרה.

■ מסמכי המקור מקופלים או מקומטים.

פתרונות

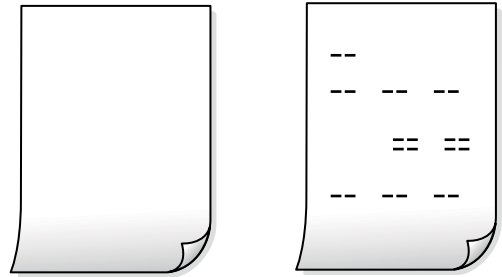
☐ בעת השימוש במזין המסמכים האוטומטי

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.

התדפיסים ריקים או שמודפסות רק חלק מהשורות



■ יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

יש להשתמש בתכונה **Print Quality Adjustment**. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "תיקון איכות ההדפסה" בעמוד 284

■ הגדרות ההדפסה וגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת שונים.

פתרונות

שנה את הגדרות ההדפסה בהתאם לגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. טען לתוך המדפסת נייר התואם את הגדרות ההדפסה.

■ 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 330

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.

■ נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 288

■ הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

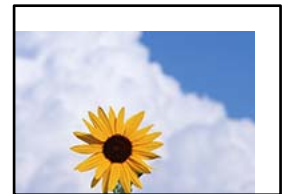
■ ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מעתיקים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקרה כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף.

בחר **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואז אפשר **Thick Paper** 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 155

■ 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 158

יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

בעת הנחת מסמכי המקור על משטח הסריקה, הסר אבק או לכלוך כלשהם שנדבקו למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה. אם יש אבק אם כתמים על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

← "ניקוי Scanner Glass" בעמוד 289

גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

Original Size שגוי בהגדרת העתקה.

פתרונות

בחר בהגדרה המתאימה של Original Size בהגדרת ההעתקה.

בתמונה שהועתקה מופיעים צבעים בלתי אחידים, מריחות, נקודות או קווים ישרים



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

נתיב הנייר מלוכלך.

פתרונות

טען נייר ופלוט אותו ללא הדפסה, כדי לנקות את נתיב הניירות.

← "ניקוי נתיב הנייר ממריחות דיו" בעמוד 288

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

← "ניקוי Scanner Glass" בעמוד 289

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 290

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 158

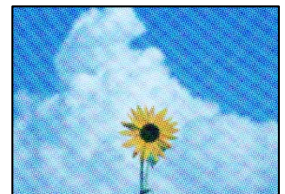
הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט להעתקה" בעמוד 223

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 להעתקה" בעמוד 223

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.

■ הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

← "אפשרויות תפריט להעתקה" בעמוד 223

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 Scanner Glass" בעמוד 289

■ הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

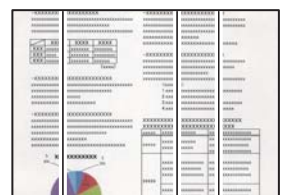
פתרונות

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 158

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 290

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 158

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 158

■ יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

הסר לכלוך או אבק 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 לאתחל את ההגדרות עבור תוכנת הסורק.

לתשומת לבך:

Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה שסופקה עם תוכנת הסורק.

לתשומת לבך:

עבור מערכות הפעלה Windows Server ודא שתכונת חויית שולחן העבודה הותקנה.

1. הפעל את Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 11

לחץ על לחצן ההתחלה, ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON < Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר Epson Scan 2 Utility < EPSON.

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

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

לחץ על לחצן התחל ואז בחר כל התוכניות < 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 תוכנת הסורק והתקן אותה שוב.

← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 294

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 Scanner Glass" בעמוד 289

■ הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

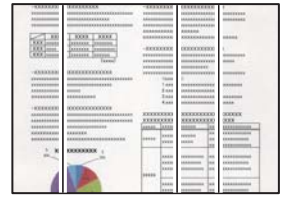
פתרונות

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 158

מופיעים קווים ישרים שליחת פקסים מתוך ה-ADF

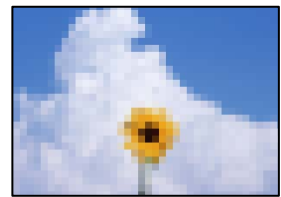


יש אבק או לכלוך על ה-ADF או על מסמכי המקור.
נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

מידע קשור

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 290

איכות התמונה של הפקס שנשלח גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת סוג מסמך המקור שגויה.

פתרונות

בחר **Fax Settings < Fax Settings < Scan Settings < Original Type**, ואז שנה את ההגדרות. כאשר מסמך המקור שאתה שולח מכיל טקסט ותמונות, הגדר זאת למצב **Photo**.

■ הרזולוציה הוגדרה כנמוכה.

פתרונות

אם אינך יודע את הביצועים של מכשיר הפקס של השולח הגדר את הפרטים הבאים לפני שליחת הפקס.

□ בחר **Fax Settings < Fax Settings** ואז בצע את הגדרת ה-**Resolution** כדי להגדיר את התמונה בעלת האיכות הגבוהה ביותר.

□ בחר **Fax Settings < Fax Settings** ואז אפשר את **Direct Send**.

שים לב שאם תגדיר את **Resolution** כ-**Super Fine** או **Ultra Fine** אך תשלח את הפקס בלא לאפשר את **Direct Send**, אפשר שהפקס יישלח ברזולוציה נמוכה יותר.

■ איכות התמונה של פקסים שנשלחו אינה משתפרת אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה" בעמוד 147](#)

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.

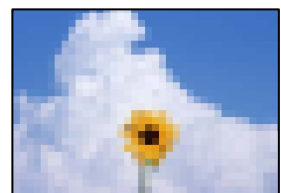
■ הגדרת הצפיפות גבוהה בעת שליחת פקסים.

פתרונות

בחר **Fax < Fax Settings < Scan Settings < Density**, ואז הורד את ההגדרות.

איכות הפקס המתקבל היא גרועה

איכות התמונה של הפקסים שהתקבלו גרועה



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ הגדרת איכות התמונה במכשיר הפקס של השולח נמוכה.

פתרונות

בקש מהשולח לשלוח פקסים באיכות גבוהה יותר.

איכות התמונה של פקסים שהתקבלו אינה משתפרת אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

["איכות הפקס שנשלח או התקבל גרועה" בעמוד 147](#)

מוצגת הודעה או קוד שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי

מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD

אם מופיעה הודעת שגיאה על גבי מסך הגביש הנוזלי, 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.

הודעות שגיאה	פתרונות
Printer error. Turn the power off and on again. If the problem persists, contact Epson Support.	❑ הוצא את הנייר וחומרי המגן מהמדפסת ומתוך מחסנית הנייר. אם הודעת השגיאה עדיין מופיעה לאחר שמכבים את המדפסת ומדליקים אותה שוב, צור קשר עם התמיכה של Epson. ❑ כאשר מוצגים קודי השגיאה הבאים, בדוק את הנייר כדי לוודא שלא חרגת ממספר הדפים המרבי שניתן להטעין בכל מקור נייר. 000181, 000184, 000201, 000204, 000221, 000224
Printer error. Contact Epson Support. Non-printing features are available.	אפשר שנגרם נזק למדפסת. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים. עם זאת, תכונות שאינן קשורות להדפסה, כמו סריקה, עדיין זמינות.
Printer error. For details, see your documentation.	אפשר שנגרם נזק למדפסת. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים.
Paper out in XX. Load paper. Paper Size: XX/Paper Type: XX	טען נייר ואז הכנס את מחסנית הנייר פנימה עד הסוף.
Too many paper cassette units are installed. Turn the power off and uninstall the extra units. See your documentation for details.	תוכל להתקין עד לשלוש יחידות של מחסניות נייר אופציונליות. עבור יחידות מחסניות נייר אופציונליות אחרות, הסר את התקנתם באמצעות ביצוע שלבי ההתקנה לאחר.
Unsupported Paper Cassette Units have been installed. Turn the power off and uninstall. For details, see your documentation.	הותקנו יחידות מחסניות נייר אופציונליות שאין עבורן תמיכה. הסר את התקנתם באמצעות ביצוע לאחר שלבי ההתקנה.

הודעות שגיאה	פתרונות
Cannot print because XX is out of order. You can print from another cassette.	כבה והדלק שוב את המדפסת ואז הכנס מחדש את מחסנית הנייר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים.
The pickup roller in XX is nearing the end of its service life.	❑ מחסנית נייר יש להחליף באופן תקופתי את גלילי האיסוף. הנייר אינו מוזן נכונה מתוך מחסנית הנייר כאשר מגיע הזמן להחלפה. הכן גלילי איסוף חדשים. ❑ מגש נייר הנייר אינו מוזן נכונה מתוך מגש הנייר כאשר מגיע הזמן להחלפה. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש החלפה של גלילי האיסוף.
The pickup roller in XX has reached the end of its service life. Replace the pickup roller, and then perform a counter reset.	החלף את גלילי האיסוף. אחרי החלפת גלילי האיסוף, בחר Settings < Pickup roller information < Maintenance < Reset Counter , ואז בחר את מחסנית הנייר שעבורה החלפת את גלילי האיסוף.
The pickup roller in XX has reached the end of its service life.	צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש החלפה של גלילי האיסוף עבור מגש הנייר.
You need to replace Ink Cartridge(s).	כדי להבטיח קבלת איכות הדפסה מעולה וכדי לעזור לשמור על ראש ההדפסה, יש רזרבה משתנה של דיו הנשארת במחסנית לשם הבטיחות כאשר המדפסת מציינת שיש להחליף את המחסנית. כאשר הנך מתבקש לעשות זאת, החלף את המחסנית.
The time for maintenance is approaching. Contact Epson Support.	אסור ללקוחות לבצע תחזוקה. צור קשר עם Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson עבור תחזוקה.
This printer may need a service to maintain good print quality. Contact Epson Support.	אסור ללקוחות לבצע תחזוקה. צור קשר עם Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson עבור תחזוקה.
Paper Setup Auto Display is set to Off. Some features may not be available. For details, see your documentation.	אם Paper Setup Auto Display הושבתה אי אפשר להשתמש ב-AirPrint.
No dial tone is detected.	ייתכן שיהיה ניתן לפתור את הבעיה על ידי הקשה על Settings < Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Line Type 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 Dial Tone Detection כלא זמינות. עם זאת, הפיכת תכונה זאת ללא זמינה יכולה למחוק את הספרה הראשונה של מספר פקס ולשלוח את הפקס למספר שגוי.

הודעות שגיאה	פתרונות
Failed to receive faxes because the fax data capacity is full. Touch the Job/Status at the bottom of the Home Screen for details.	ייתכן שהפקסים שהתקבלו הצטברו בלי שיטופלו עקב הסיבות הבאות. ❑ לא ניתן להדפיס בגלל שגיאה במדפסת. נקה את השגיאה במדפסת. כדי לבדוק את פרטי השגיאה והפתרונות האפשריים, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות Printer Status. ❑ לא ניתן לשמור במחשב או בזיכרון הנייד. כדי לבדוק אם הפקסים שהתקבלו נשמרו, לחץ על הלחצן  ובחר באפשרות Job. כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו הדלק את המחשב או חבר זיכרון נייד למדפסת.
The combination of the IP address and the subnet mask is invalid. See your documentation for more details.	הזן את כתובת ה-IP הנכונה או את שער ברירת המחדל הנכון. צור קשר עם מנהל הרשת שלך לקבלת סיוע.
To use cloud services, update the root certificate from the Epson Web Config utility.	הפעל את Web Config, ואז עדכן את אישור הבסיס.
Check that the printer driver is installed on the computer and that the port settings for the printer are correct.	לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. ודא שיציאת המדפסת נבחרה בצורה נכונה ב תכונה < יציאה מתפריט ה מדפסת כדלהלן.
Check that the printer driver is installed on the computer and that the port settings for the printer are correct.	חיבור USB: USBXXX חיבור רשת: יציאת ההדפסה EpsonNet Print
Recovery Mode Update Firmware	המדפסת נכנסה למצב שחזור כיוון שעדכון הקושחה נכשל. בצע את השלבים הבאים כדי לנסות שוב לעדכן את הקושחה. 1. חבר את המחשב למדפסת באמצעות כבל USB. (בזמן מצב שחזור אי אפשר לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור לרשת.) 2. להוראות נוספות בקר באתר המקומי של Epson.

מידע קשור

← "הודעות מוצגות בלוח הבקרה בעת סריקה לתיקיית רשת" בעמוד 88

קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס

אם עבודה אינה מבוצעת בהצלחה, בדוק את קוד השגיאה שמוצג בהיסטוריית העבודות. תוכל לבדוק את קוד השגיאה באמצעות בחירת **Job < Job/Status**. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

קוד	בעיה	פתרון
001	המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל.	-

קוד	בעיה	פתרון
101	הזיכרון מלא.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ 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. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ 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. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
104	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ 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.	☐ ודא ששם המשתמש והסיסמה נכונים. ☐ הקש Settings < General Settings < System Administration .Access Control < Security Settings אפשר את תכונת בקרת הגישה, ואז התר את ביצוע העבודה ללא פרטי אימות. ☐ רשום חשבון משתמש במנהל ההתקן של המדפסת. "רישום חשבון משתמש במנהל ההתקן של המדפסת (Windows)" בעמוד 307
108	נתוני עבודה חסויים נמחקו כאשר כוברה המדפסת.	-

קוד	בעיה	פתרון
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. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ 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. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
131	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ☐ הורד את איכות ההדפסה ואת הרזולוציה. ☐ שנה את הגדרת הפורמט. ☐ צמצם את מספר התמונות, המכתבים או הגופנים המשמשים במשימת ההדפסה.
132	לא ניתן להדפיס בגין חוסר זכרון זמין.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה. ☐ שנה לגודל נייר קטן יותר. ☐ פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.
133	לא ניתן להדפיס משני הצדדים בגין חוסר זכרון זמין. יודפס רק צד אחד.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל נתוני ההדפסה. ☐ שנה לגודל נייר קטן יותר. ☐ פשט את הנתונים באמצעות הפחתת מספר התמונות בנתוני ההדפסה או הפחתת מספר סוגי הגופנים.

קוד	בעיה	פתרון
151	ההדפסה אינה מתבצעת משום שאין התאמה בין שם הכניסה של המשתמש לבין שם המשתמש המשוך עם העבודה החסויה.	דאג להיכנס עם אותו שם משתמש כמו שם המשתמש המשוך אל העבודה החסויה.
201	הזיכרון מלא.	☐ הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות Job בתוך Job/Status. ☐ מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות Job בקטע Job/Status. ☐ אם אתה שולח פקס בשחור-לבן ליעד אחד, ניתן לשלוח אותו באמצעות שליחה ישירה. ☐ חלק את מסמכי המקור לשניים או יותר ושלח אותם בכמה קבוצות.
202	הקו נותק על ידי המכשיר המקבל.	המתן ונסה שוב.
203	המוצר לא זיהה את צליל החיוג.	☐ ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 124 ☐ אם המדפסת מחוברת אל PBX או מסוף, שנה את ההגדרה Line Type לערך PBX. ☐ הקש Settings < General Settings < Basic Settings < Fax Settings < Dial Tone Detection ואז השבת את ההגדרה של צליל החיוג.
204	המכשיר המקבל תפוס.	☐ המתן ונסה שוב. ☐ 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 Fax Log או דוח Last Transmission לפקסים הקודמים באמצעות Fax Report במצב פקס כדי לבדוק לאילו יעדים השליחה נכשלה. כשההגדרה Save Failure Data מופעלת ניתן לשלוח מחדש פקס באמצעות Job בקטע Job/Status.

קוד	בעיה	פתרון
301	אין מספיק מקום פנוי כדי לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	☐ פנה מקום בזיכרון הנייד. ☐ הקטן את מספר המסמכים. ☐ 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.
311	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש Settings < General Settings Network Settings < Advanced TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
312	אירעה שגיאת אימות.	☐ הקש Settings < General Settings Network Settings < Advanced Email Server < Server Settings ואז בדוק את ההגדרות השרת.
313	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ☐ הקש Settings < General Settings Network Settings < Advanced Email Server < Server Settings כדי לבדוק את ההגדרות של שרת הדוא"ל. תוכל לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. ☐ ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות Off כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות "ללא".

קוד	בעיה	פתרון
314	גודל הנתונים חורג מהגודל המקסימלי לקבצים מצורפים.	☐ הגדל את הערך של ההגדרה Attached File Max Size בהגדרות הסריקה. ☐ הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.
315	הזיכרון מלא.	המתן לסיום של עבודות אחרות שמתבצעות ונסה שוב.
316	אירעה שגיאת הצפנת דואר.	☐ ודא שהגדרת אישור ההצפנה נכונה. ☐ ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.
317	אירעה שגיאת חתימת דואר.	☐ ודא שהגדרת אישור החתימה נכונה. ☐ ודא שהגדרות זמן המדפסת נכונה.
318	אירעה שגיאת הגבלת תחום.	צור קשר עם המנהל שלך כדי לבדוק את התחום של יעד הדוא"ל שלך מוגבל.
321	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש Settings < General Settings Network Settings < Advanced TCP/IP ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
322	אירעה שגיאת אימות.	בדוק את ההגדרות של Location .
323	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ בדוק את ההגדרות של Location . ☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
324	כבר קיים קובץ עם אותו שם בתיקייה שנבחרה.	☐ מחק את הקובץ עם אותו שם. ☐ שנה את הקידומת של שם הקובץ באמצעות File Settings .
325 326	אין מספיק מקום פנוי בתיקייה שנבחרה.	☐ פנה מקום בתיקייה שנבחרה. ☐ הקטן את מספר המסמכים. ☐ 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 Location .

קוד	בעיה	פתרון
329	גודל התמונה הסרוקה חורג מהגבול המרבי. (סריקה לתיקית 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.	☐ בדוק את המיקום בהגדרות היעד. ☐ הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root. ☐ 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.	☐ בדוק את החיבור בין המדפסת למחשב. אם החיבור הוא באמצעות רשת, הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ☐ ודא ש-Document Capture Pro מותקן במחשב.
350	אירעה שגיאת אישור FTPS/HTTPS.	☐ ודא שהגדרות התאריך/השעה והפרשי הזמן נכונות. ☐ הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root. ☐ 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.
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.

קוד	בעיה	פתרון
405	אירעה שגיאה בניסיון לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד.	☐ חבר מחדש את זיכרון הנייד. ☐ השתמש בזיכרון נייד אחר שבו יצרת תיקייה באמצעות הפונקציה Create a folder to save fax data .
411	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש Settings < General Settings < Advanced < Network Settings ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
412	אירעה שגיאת אימות.	☐ הקש Settings < General Settings < Advanced < Network Settings ולאחר מכן בדוק את הגדרות השרת.
413	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ הקש Settings < General Settings < Advanced < Network Settings ולאחר מכן בדוק את הגדרות השרת כדי לבדוק את סיבת השגיאה באמצעות הפעלת בדיקת חיבור. ☐ ייתכן שאין התאמה בין אמצעי האימות וההגדרות של שרת הדוא"ל. כשבוחרים באפשרות Off כאמצעי האימות, יש לוודא שאמצעי האימות של שרת הדוא"ל מוגדר לאפשרות "ללא". ☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
421	אירעה שגיאת DNS.	☐ הקש Settings < General Settings < Advanced < Network Settings ולאחר מכן בדוק את ההגדרות של שרת ה-DNS. ☐ בדוק את ההגדרות ה-DNS של השרת, המחשב או נקודת הגישה.
422	אירעה שגיאת אימות.	☐ הקש Settings < General Settings < Receive Settings < Fax Settings ולאחר מכן בדוק את הגדרות השרת של התיקייה הנבחרת בתוך Destination .

קוד	בעיה	פתרון
423	אירעה שגיאת תקשורת.	☐ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ☐ הקש על Settings < General Settings < Receive Settings < Fax Settings > Save/Forward Settings , ובחר את בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקיה בתוך Save/Forward Destination (Required) .
425	אין מספיק מקום פנוי בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.	פנה מקום בתיקיית היעד שנבחרה להעברה.
428	היעד שגוי או לא קיים.	הקש על Settings < General Settings < Receive Settings < Fax Settings > Save/Forward Settings , ובחר את בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקיה בתוך Save/Forward Destination (Required) .

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 **OK** כדי לנקות את השגיאה.

⚠ זירות:

לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.

⚠ חשוב:

☐ סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

לתשומת לבך:

אם נותרו חתיכות נייר קרועות כלשהן, בחר **Settings < Maintenance < Remove Paper** אחרי מחיקת שגיאת חסימת הנייר. כך תוכל להוציא את החתיכות של הנייר שנותרו תקועות.

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 464

- ☐ השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.
- ["גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391](#)
- ☐ מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
- ["אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 152](#)
- ☐ טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.
- ["טעינת נייר" בעמוד 155](#)
- ☐ 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.
- ["רשימת סוג הנייר" בעמוד 153](#)
- ☐ אל תפתח את ה-rear cover בזמן הדפסה. הדבר גורם לחסימת נייר.
- ☐ נקה את הגלגלת בתוך המדפסת.
- ["שיפור בעיות הזנת נייר עבור Paper Cassette" בעמוד 284](#)

הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו

אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו

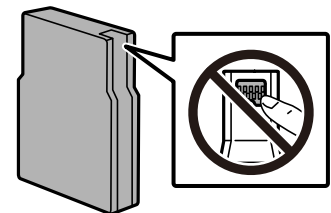
לפני החלפת מחסניות דיו קרא את ההוראות להלן.

אחסון אמצעי אזהרה עבור דיו

- ☐ שמור את מחסניות הדיו מחוץ לאור שמש ישיר.
- ☐ אל תאחסן את מחסניות הדיו בטמפרטורות גבוהות או קפואות.
- ☐ כדי להשיג את התוצאות הטובות ביותר, Epson ממליצה להשתמש במחסניות דיו לפני תאריך 'עדיף להשתמש עד' המודפס על האריזה, או בתוך ששה חודשים מיום התקנה, המוקדם ביניהם.
- ☐ לאחר שמביאים מחסנית דיו מאחסון במקרר יש לאפשר לה להתחמם בטמפרטורת החדר למשך שלוש שעות לפחות לפני השימוש בה.

אמצעי זהירות בעת החלפת מחסניות דיו

- ☐ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.



- ☐ אל תפיל אותה ואל תדפוק עליה כנגד חפצים קשים; אחרת, הדיו עלולה לנזול.
- ☐ 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 תזיז את ראש ההדפסה ביד; אחרת יתכן שתפגע במדפסת.
- ❑ 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. 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.
- ❑ אי אפשר להשתמש במחסניות שצורפו למדפסת לשם ההחלפה.

צריכת דיו

- ❑ כאשר מדפיסים בשחור-לבן או בגווני אפור אפשר להשתמש בדיו צבעוני במקום בשחור, תלוי בהגדרות סוג הנייר או בהגדרות איכות ההדפסה. הסיבה לכך היא שלשם יצירת הצבע השחור משתמשים בתערובת של דיו צבעוני. על מנת לשמור שביצועי ראש ההדפסה יהיו מיטביים, המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכל המחסניות בשעת פעולות תחזוקה כגון ניקוי ראש ההדפסה. אפשר גם שהמדפסת תצרוך מעט דיו כאשר מדליקים אותה.
- ❑ התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשתמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.
- ❑ 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 **How To** ואז צפה באנימציות המוצגות בלוח הבקרה כדי ללמוד כיצד להחליף את מחסנית הדיו.

כמות הדיו שנותרה, המוצגת בלוח הבקרה, היא סך כמות הדיו שנותרה במיכל המשוני בו מאוחסן דיו באופן זמני לפני שהוא מסופק לראש ההדפסה במדפסת ובמחסנית הדיו. אם הסרת את מחסנית הדיו לאחר שהיא הותקנה במדפסת והתקנת אותה במדפסת אחרת, ייתכן שתצוגת כמות הדיו שנותרה לא תהיה נכונה.

מידע קשור

- ➡ "קודים של מחסניות דיו" בעמוד 400
- ➡ "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 365

הדפסה זמנית עם דיו שחור

כאשר מפלס הדיו צבעוני נמוך ועדיין נותר דיו שחור, באפשרותך להשתמש בהגדרות הבאות כדי להמשיך בהדפסה למש זמן קצר באמצעות הדיו השחור בלבד.

☐ סוג דף: דף רגיל, Preprinted, Letterhead, צבע, Recycled, נייר רגיל באיכות גבוהה, דף עבה, מעטפה

☐ צבע: שחור-לבן או גווני אפור

☐ EPSON Status Monitor 3: מאפשרת (בעת הדפסה מתוך מנהל התקן המדפסת ב-Windows).

מכיוון שתכונה זו זמינה רק למשך כחמישה ימים, יש להחליף את מחסנית הדיו המרוקנת בהקדם האפשרי.

לתשומת לבך:

☐ אם לא מאפשרים את EPSON Status Monitor 3, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את EPSON Status Monitor 3.

☐ משך הזמן הזמין תלוי בתנאי השימוש.

המשך להדפיס באופן זמני עם דיו שחור בלבד (לוח הבקרה)

1. כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסניות הדיו, בחר Proceed. מוצגת הודעה האומרת לך שתוכל להדפיס זמנית עם דיו שחור.

2. בדוק את ההודעה, ואז בחר Proceed.

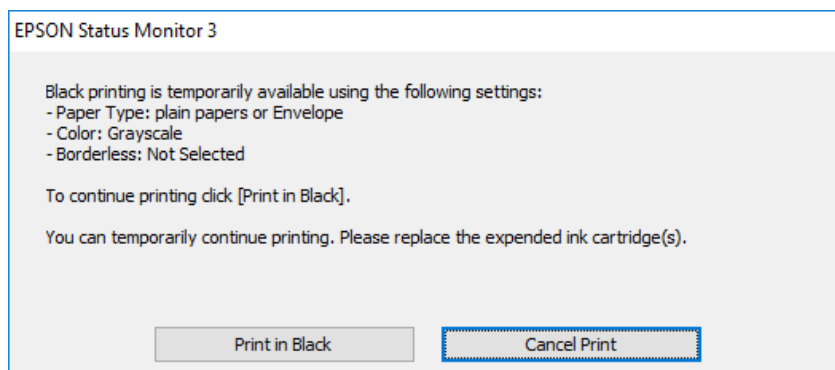
3. אם ברצונך להדפיס בשחור-לבן, בחר No, remind me later. העבודה הנמצאת בביצוע בוטלה.

4. עכשיו תוכל להעתיק מסמכי מקור או להדפיס פקסים שהתקבלו על נייר רגיל בשחור-לבן. בחר את התכונה שבה אתה רוצה מתוך מסך הבית.

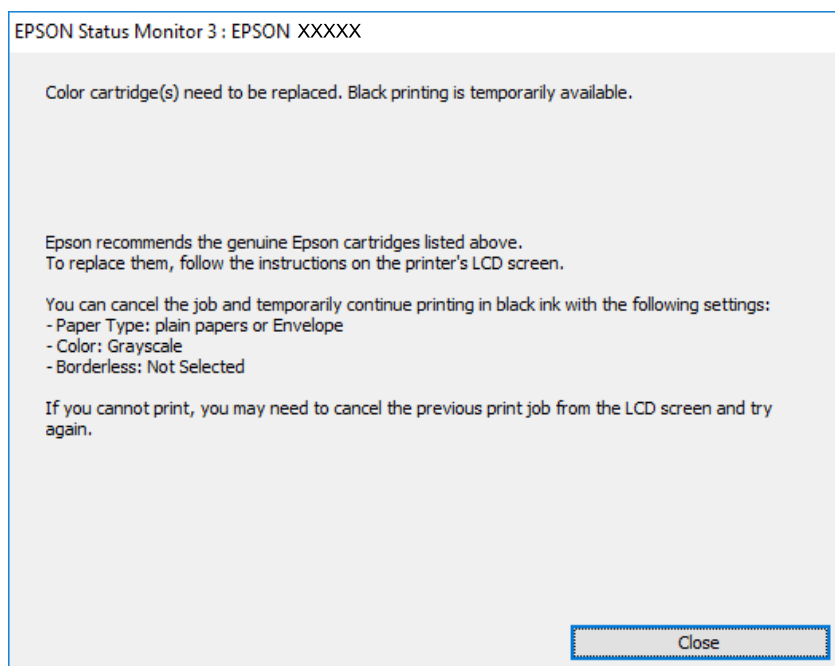
המשך להדפיס באופן זמני עם דיו שחור בלבד (Windows)

בצע אחת מהפעולות הבאות.

☐ כשמוצג החלון הבא, בחר הדפס בשחור.



❑ כשמופיע החלון הבא, בטל את ההדפסה. ולאחר מכן, שוב הדפסה.



לתשומת לבך:

אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך הלוח הבקרה של המדפסת.

פעל על פי השלבים הבאים כאשר תדפיס שוב.

1. עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת.
2. בחר סוג דף התומך ב-הדפס בשחור.
3. בחר גווני אפור.
4. הגדר את הפריטים האחרים בכרטיסיות ראשי ו-אפשרויות נוספות לפי הצורך, ולאחר מכן לחץ על אישור.
5. לחץ על הדפס.
6. לחץ על הדפס בשחור בחלון שמופיע.

המשך להדפיס באופן זמני עם דיו שחור בלבד (Mac OS)

לתשומת לבך:

כדי להשתמש בתכונה זו דרך רשת, התחבר באמצעות Bonjour.

1. לחץ על סמל המדפסת ב-עגן.

2. בטל את העבודה.

לתשומת לבך:

אם אינך יכול לבטל הדפסה דרך המחשב, בטל אותה דרך הלוח הבקרה של המדפסת.

3. בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ואז בחר את המדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < אפשרויות (או מנהל התקן).

4. בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפס זמנית בשחור.
5. עבור לתיבת הדו-שיח להדפסה.
6. בחר באפשרות הגדרות הדפסה בתפריט שנפתח.
7. בחר סוג נייר התומך ב-הדפס זמנית בשחור כהגדרת סוג מדיה.
8. בחר גוויני אפור.
9. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
10. לחץ על הדפס.

המשך להדפיס כדי לשמר דיו שחור (עבור Windows בלבד)

כאשר מפלס הדיו השחור הוא נמוך ונשארה מספיק דיו צבעונית תוכל להשתמש בתערובת של דיו בצבעים שונים כדי להדפיס צבע שחור. באפשרותך להמשיך להדפיס תוך כדי הכנת מחסנית דיו שחורה להחלפה. תכונה זו זמינה רק אם בוחרים את ההגדרות להלן במנהל ההדפסה.

☐ סוג דף: סוגי נייר רגיל

☐ איכות: רגיל

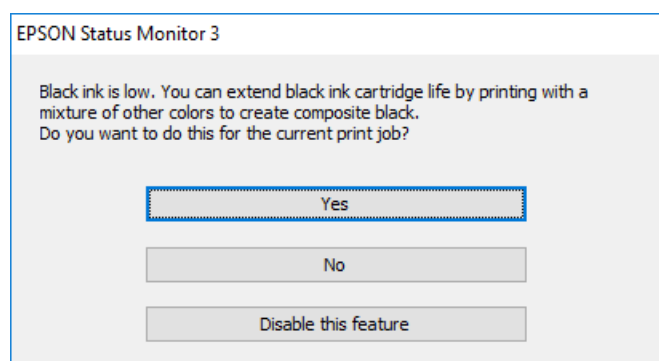
☐ EPSON Status Monitor 3: זמין

לתשומת לבך:

☐ אם לא מאפשרים את **EPSON Status Monitor 3**, היכנס אל מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ על הגדרות מורחבות בכרטיסייה תחזוקה ולאחר מכן בחר הפעל את **EPSON Status Monitor 3**.

☐ שחור מורכב נראה שונה במקצת משחור טהור. זאת ועוד, המדפסת מדפיסה לאט יותר.

☐ המדפסת משתמשת עדיין בדיו שחור כדי לשמור על איכות ראש ההדפסה.



אפשרויות	תיאור
כן	בחר להשתמש בתערובת של דיו צבעונית לשם יצירת הצבע השחור. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה.
לא	בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. חלון זה מוצג בפעם הבאה שמדפיסים עבודה דומה.

אפשרויות	תיאור
השבת תכונה זו	בחר להמשיך להשתמש בשארית הדיו השחורה. החלון הזה אינו מוצג עד שמחליפים את מחסנית הדיו השחורה והמפלס שלה נעשה נמוך שוב.

הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה

אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה

- קרא את ההוראות הבאות לפני החלפת תיבת התחזוקה.
- ☐ אסור לגעת בשבב הירוק בצדה של תיבת התחזוקה. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.
- ☐ אסור להסיר את הקרום מצדה העליון של התיבה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ☐ אסור להטות את תיבת התחזוקה המשומשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ☐ שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.
- ☐ אסור להחליף את תיבת התחזוקה בשעת ההדפסה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.
- ☐ אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.

החלפת תיבת התחזוקה

במחזורי הדפסה מסוימים יתכן שכמות קטנה של דיו עודפת תיאסף בתיבת התחזוקה. היא מכילה גם את נוזל התחזוקה. יש להחליף את קופסת התחזוקה כאשר היא מתקרבת לסיום חיי השירות שלה או אם נגמר נוזל התחזוקה. כדי למנוע נזילה מתיבת התחזוקה, המדפסת מתוכננת כך שתפסיק להדפיס כאשר קופסת 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:

אם קופסת התחזוקה בסיום חיי השירות שלה, לא ניתן להדפיס ולנקות את ראש ההדפסה עד להחלפתה כדי למנוע נזילת דיו. עם זאת, אפשר לבצע פעולות שלא משתמשות בדיו כמו סריקה.

מידע קשור

← "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 401

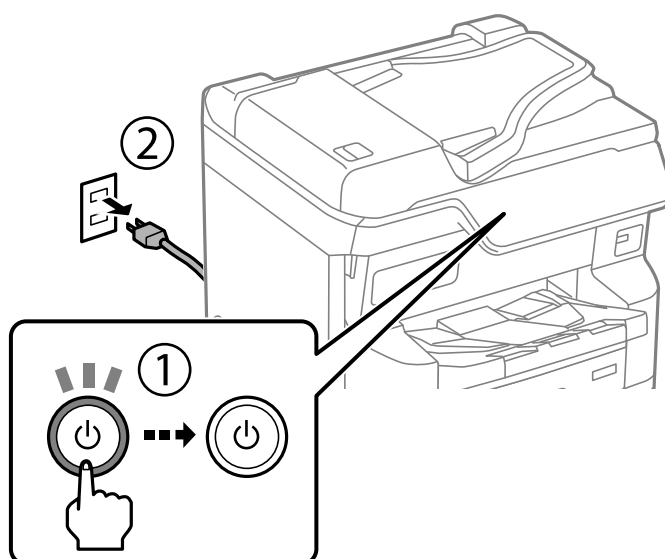
← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 370

הגיע הזמן להחליף את גלילי האיסוף

החלפת גלילי האיסוף במחסנית נייר 1

קיימים שני מקומות להחלפת גלילי איסוף בגב המדפסת (שני גלילים) ובמחסנית הנייר (גליל אחד)

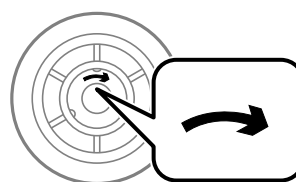
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן ⏻ ואז נתק את כבל החשמל.



2. הוצא את גלילי האיסוף החדשים מאריזתם.

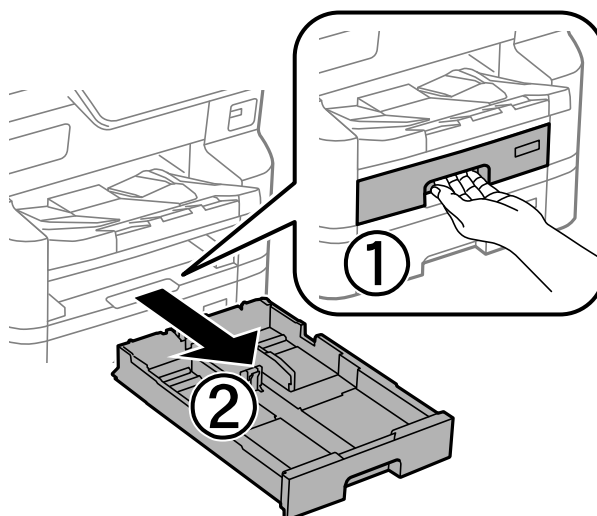
חשוב: !

❑ גלילי האיסוף עבור מחסנית נייר 1 ומחסניות נייר 2 עד 4 הם שונים. בדוק את כיוון החץ במרכז גלילי האיסוף וודא שגלילי האיסוף הם אלו המיועדים עבור מחסנית נייר 1. אם תחבר את הגלילים הלא נכונים, אפשר שהמדפסת לא תזין את הנייר.

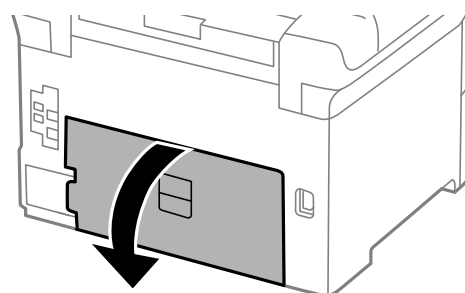


❑ היזהר לא להכתים את פני השטח של גלילי האיסוף. אם התקבץ אבק על פני השטח של גלילי האיסוף, נקה את הגלילים באמצעות מטלית רכה ולחה. השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני השטח של הגלילים.

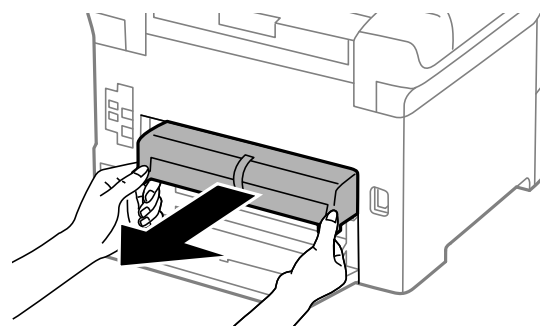
3. החלק החוצה את מחסנית נייר 1.



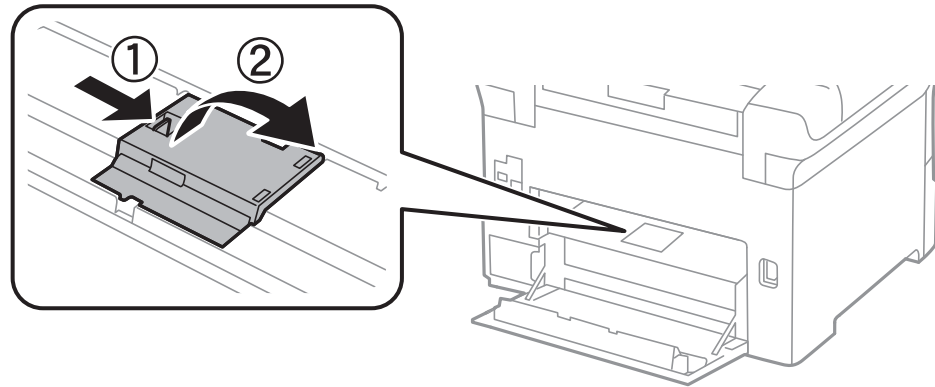
4. סובב את המדפסת ואז פתח את המכסה האחורי.



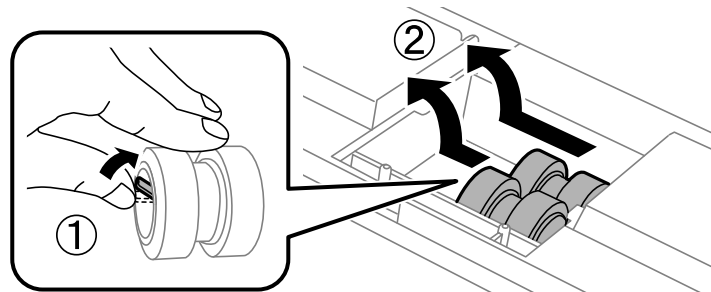
5. משוך החוצה את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



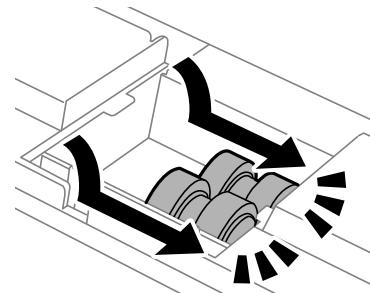
6. הסר את המכסה מתוך גב המדפסת.



7. החלק החוצה את שני גלילי האיסוף המשושמים והסר אותם.



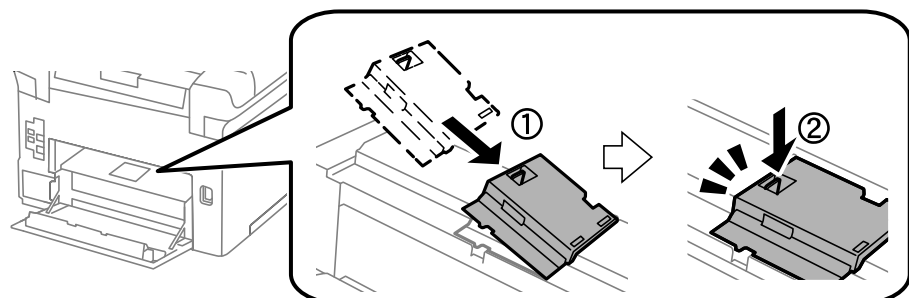
8. הכנס שני גלילי איסוף חדשים עד שהם ינעלו במקומם.



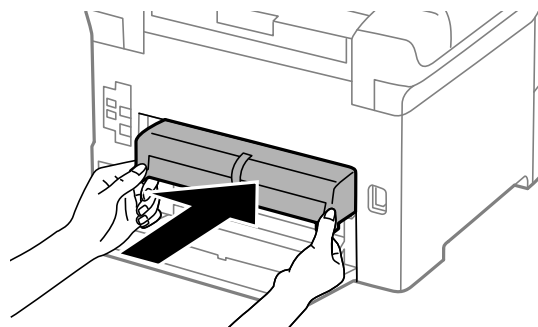
לתשומת לבך:

הכנס את גלילי האיסוף באמצעות גלגולם, כך שתוכל להכניסם בצורה חלקה.

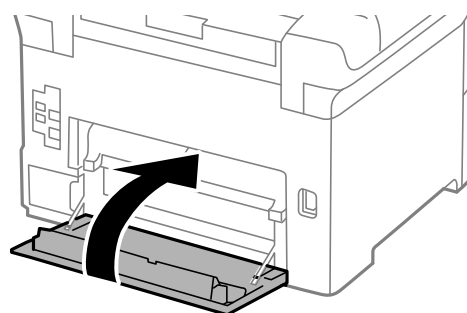
9. חבר מחדש את המכסה בתוך גב המדפסת.



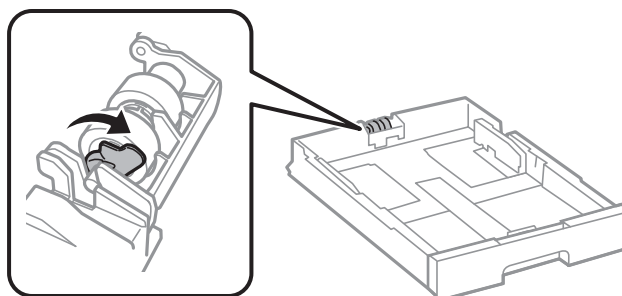
10. הכנס את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



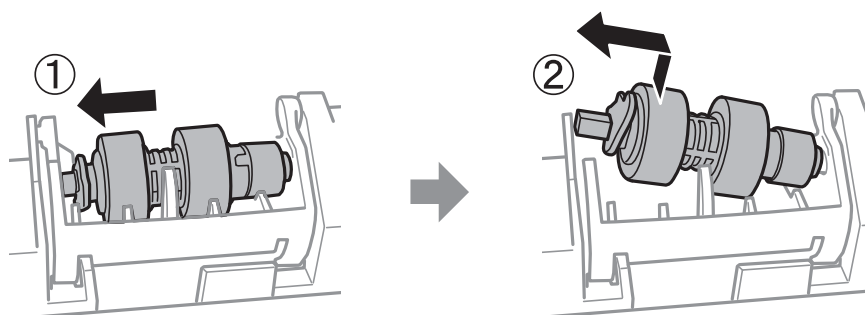
11. סגור את המכסה האחורי.



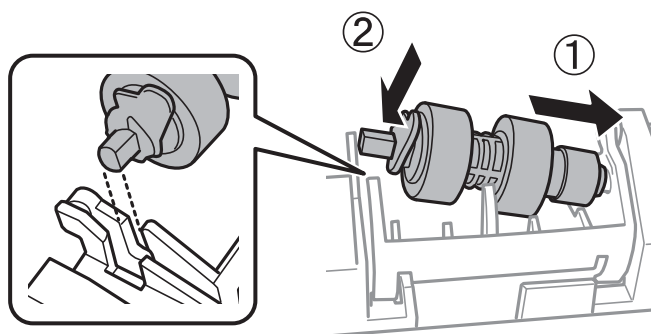
12. שחרר את ידית מחסנית הנייר.



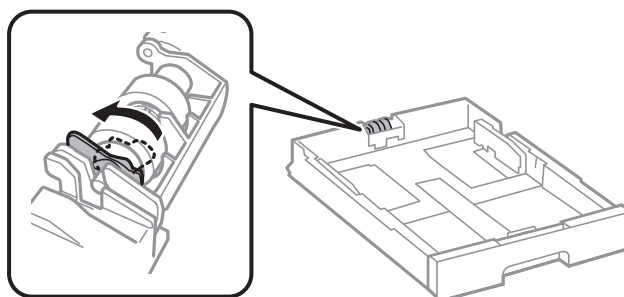
13. החלק את גליל האיסוף לעבר הידית ואז הסר אותו באמצעות הוצאת המוט מתוך המחזיק.



14. הכנס את המוט של גליל האיסוף החדש לתוך החור במחזיק, ואז החלק את המוט בצד של הידית לאורך החריץ, בזמן שהוא פונה למשטח השטוח שבחזית.



15. נעל את הידית.



16. הכנס את מחסנית הנייר.

17. הדלק את המדפסת, בחר **Pickup roller information** < **Maintenance** < **Settings**, ואז בחר את מחסנית הנייר שבה החלפת את גלילי האיסוף. **Reset Counter**

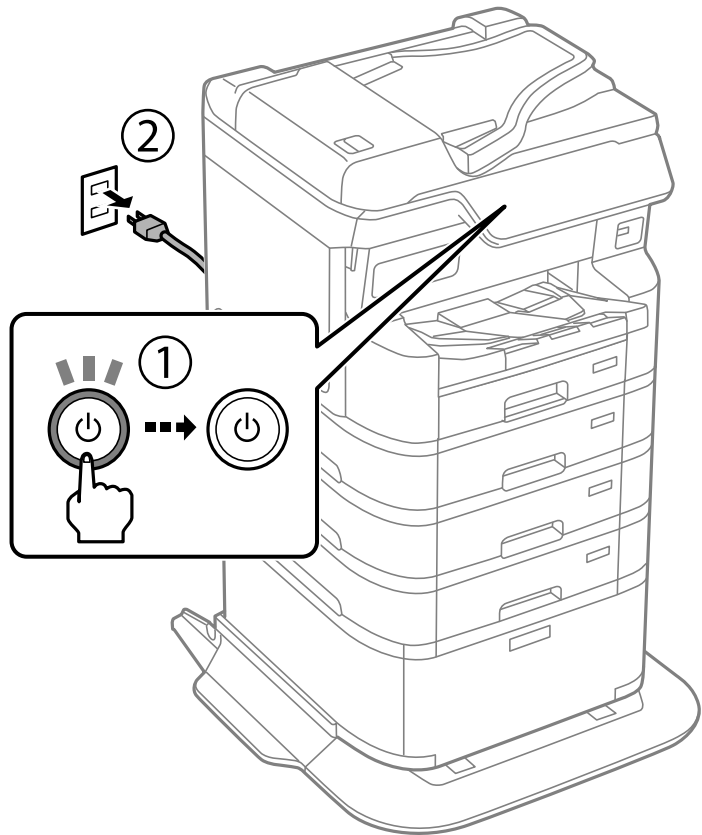
מידע קשור

← "קודי גלילי איסוף" בעמוד 401

החלפת גלילי האיסוף במחסניות נייר 2 עד 4

קיימים שני מקומות להחלפת גלילי איסוף בגב המדפסת (שני גלילים) ובמחסנית הנייר (גליל אחד)

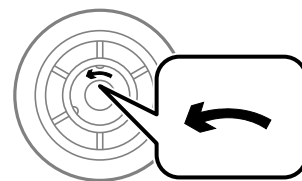
1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על לחצן  ואז נתק את כבל החשמל.



2. הוצא את גלילי האיסוף החדשים מאריזתם.

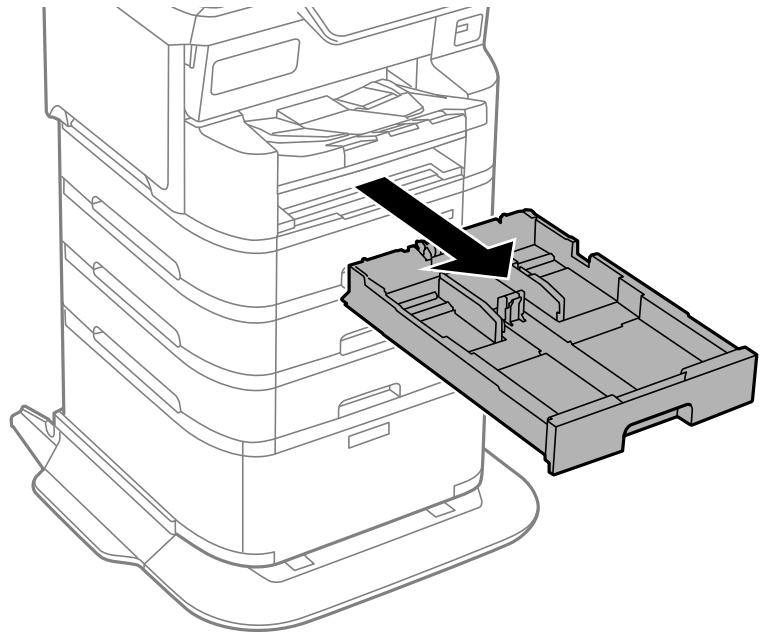
חשוב:

❑ גלילי האיסוף עבור מחסנית נייר 1 ומחסניות נייר 2 עד 4 הם שונים. בדוק את כיוון החץ במרכז גלילי האיסוף וודא שגלילי האיסוף הם אלו המיועדים עבור מחסניות נייר 2 עד 4. אם תחבר את הגלילים הלא נכונים, אפשר שהמדפסת לא תזין את הנייר.

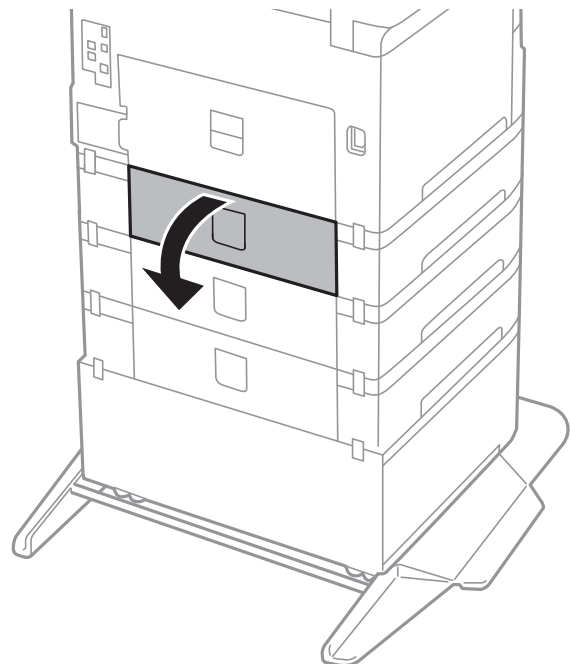


❑ היזהר לא להכתים את פני השטח של גלילי האיסוף. אם התקבץ אבק על פני השטח של גלילי האיסוף, נקה את הגלילים באמצעות מטלית רכה ולחה. השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני השטח של הגלילים.

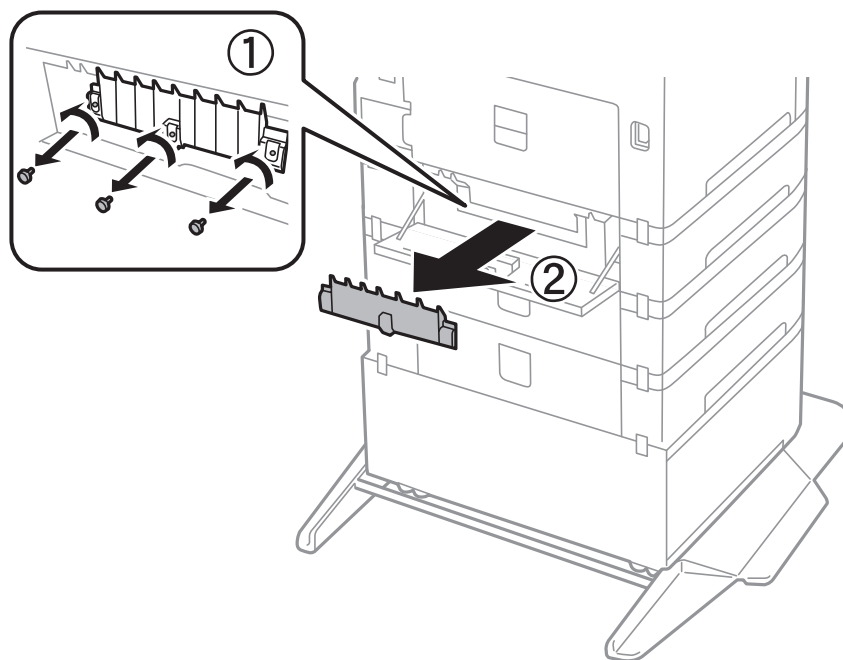
3. משוך החוצה את מחסנית הנייר שעבורה ברצונך להחליף את הגלילים.



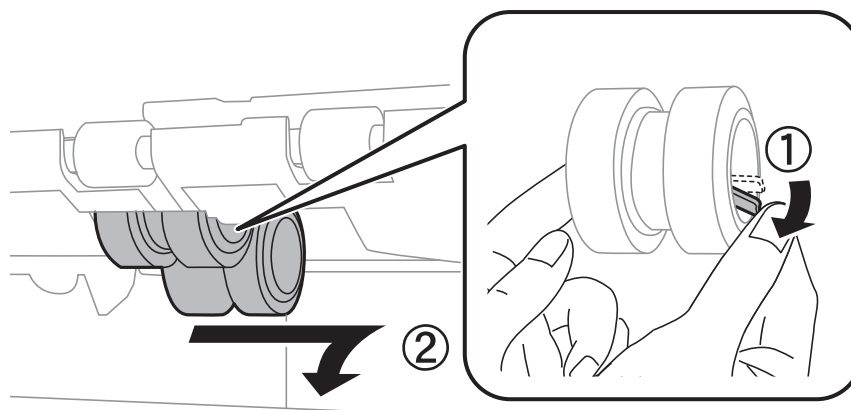
4. סובב את המדפסת ואז פתח את המכסה האחורי של המדפסת.



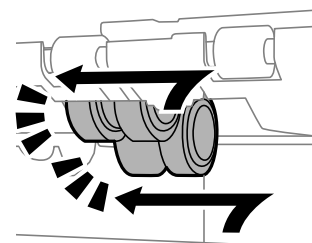
5. הסר את הברגים באמצעות מברק והסר את המכסה בגב פנים המדפסת.



6. החלק החוצה את שני גלילי האיסוף המשומשים והסר את שניהם.



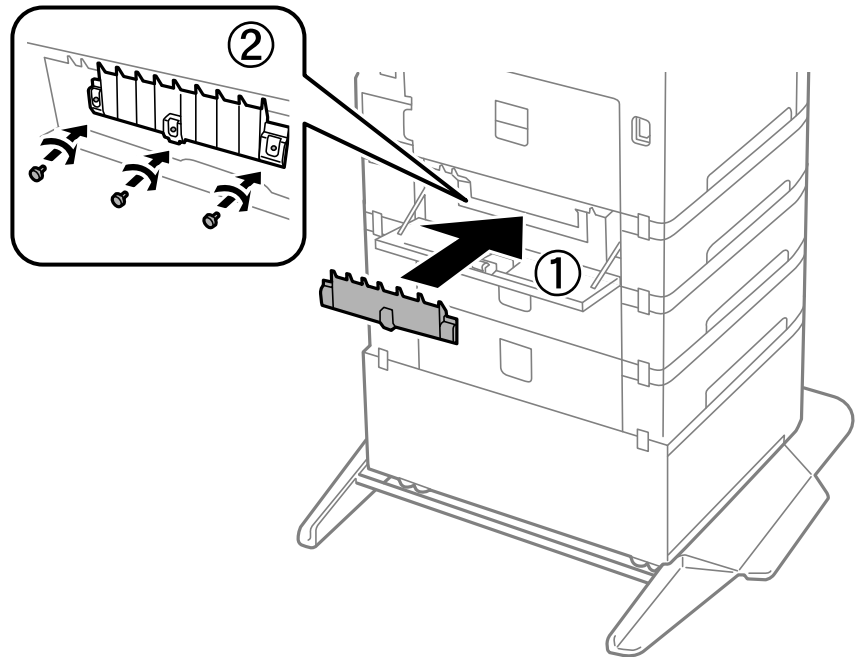
7. הכנס שני גלילי איסוף חדשים עד שהם ינעלו במקומם.



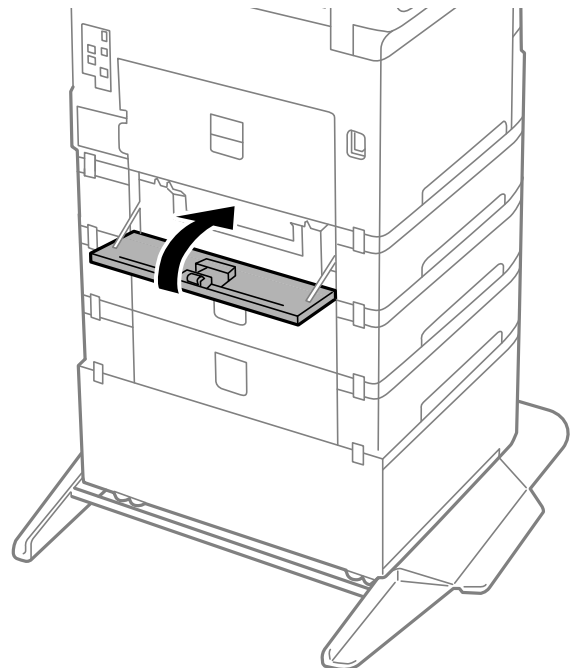
לתשומת לבך:

הכנס את גלילי האיסוף באמצעות גלגולם, כך שתוכל להכניסם בצורה חלקה.

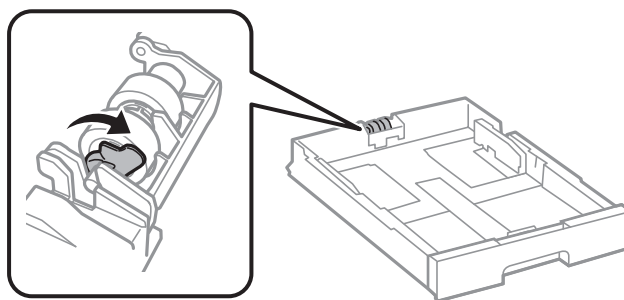
8. הדק את הברגים כדי לחזור ולחבר את המכסה.



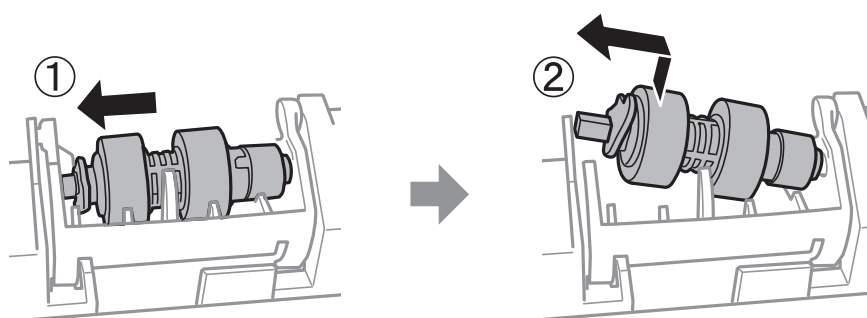
9. סגור את המכסה האחורי.



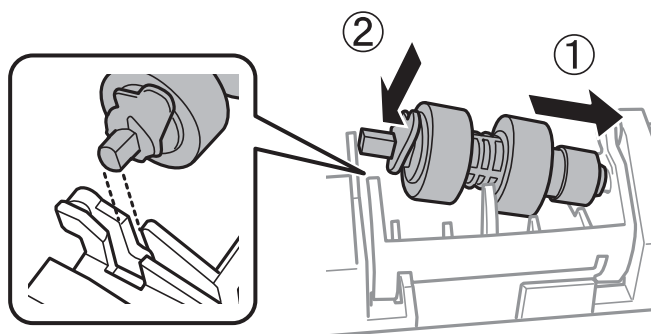
10. שחרר את הידית.



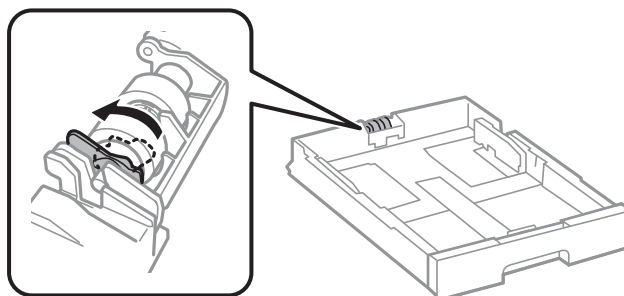
11. החלק את גליל האיסוף לעבר הידית ואז הסר אותו באמצעות הוצאת המוט מתוך המחזיק.



12. הכנס את המוט של גליל האיסוף החדש לתוך החור במחזיק, ואז החלק את המוט בצד של הידית לאורך החריץ, בזמן שהוא פונה למשטח השטוח שבחזית.



13. נעל את הידית.



14. הכנס את מחסנית הנייר.

15. הדלק את המדפסת, בחר **Settings < Maintenance < Pickup roller information < Reset Counter**, ואז בחר את מחסנית הנייר שבה החלפת את גלילי האיסוף.

מידע קשור

← "קודי גלילי איסוף" בעמוד 401

לא ניתן להפעיל את המדפסת 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 ⏻.

מתבצע כיבוי אוטומטי

■ תכונת Power Off Settings או Power Off Timer אופשרה.

פתרונות

□ בחר באפשרות Settings < General Settings < Basic Settings
Power Off Settings והשבת את ההגדרה Power Off If Inactive ואת ההגדרה
Power Off If Disconnected.

□ בחר באפשרות Settings < General Settings < Basic Settings ואז השבת את ההגדרה
Power Off Timer.

לתשומת לבך:

ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה Power Off Settings או Power Off Timer, בהתאם למיקום
הרכישה.

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.

הפעולות איטיות

ההדפסה אטית מדי

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ יש אפליקציות מיותרות פועלות.

פתרונות

סגור אפליקציות מיותרות כלשהן במחשב שלך או התקנים ניידים.

■ איכות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

הקטן את איכות ההדפסה.

■ הדפסה דו-צדדית מושבתת.

פתרונות

הפוך את ההגדרה הדו-כיוונית (או הגדרת המהירות הגבוהה) לזמינה. כאשר הגדרה זאת הופכת לזמינה
ראש ההדפסה מדפיס כשהוא נע בשני הכיוונים ומהירות ההדפסה גודלת.

❑ לוח בקרה

בחר **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואז אפשר את **Bidirectional**.

❑ Windows

בחר הדפסה דו-כיוונית בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

❑ Mac OS

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). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה הדפסה דו-כיוונית.

■ מצב שקט מאופשר.

פתרונות

השבת את מצב שקט. מהירות ההדפסה מאיטה כאשר המדפסת פועלת במצב מצב שקט.

❑ לוח בקרה

בחר  במסך הבית, ואז בחר **Off**.

❑ Windows

בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט בכרטיסייה אפשרויות נוספות של מנהל ההתקן של המדפסת.

❑ Mac OS

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). בחר באפשרות כבוי עבור ההגדרה מצב שקט.

■ 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.

ההדפסה מאטה במידה ניכרת במהלך הדפסה רציפה

■ הפונקציה שמונעת ממנגנון המדפסת נזק והתחממות יתר פועלת.

פתרונות

תוכל להמשיך להדפיס. כדי לחזור למהירות הדפסה רגילה יש להשאיר את המדפסת במצב סרק למשך 30 דקות לפחות. מהירות ההדפסה אינה חוזרת למהירות רגילה אם אספקת החשמל מכובה.

ההדפסה איטית מדי בעת השימוש במנהל התקן הדפסה PostScript

■ הגדרת איכות ההדפסה היא גבוהה.

פתרונות

הגדרת את הגדרת **Print Quality** למצב **Fast** במנהל ההתקן של המדפסת.

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.

← **"Wake from Sleep": בעמוד 416**

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

■ על מנת להשתמש בתכונות המוצר כאשר הוגדרה **Access Control** עליך להיכנס למערכת כמשתמש רשום.

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 463

■ שם הקובץ ארוך מכדי שהמדפסת תוכל לזהות אותו.

פתרונות

כדי להדפיס תמונות, אפשר להעתיק את הקבצים שלהן מהזיכרון הנייד למחשב או להתקנים ניידים. עבור התקנים ניידים, תוכל להדפיס באמצעות Epson Smart Panel.

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 **Settings < General Settings < Printer Settings**, ואפשר את התקן הזכרון. **Memory Device Interface**

לא ניתן לשמור את הנתונים בזיכרון הנייד

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

■ ההגדרה לשמירה להתקן זיכרון לא הוגדרה.

פתרונות

בחר **Settings < General Settings < Fax Settings < Receive Settings**, ואז בחר **Save/Forward Settings** במסך הבית. בחר את הפריט שאתה רוצה לשנות, ואז בחר **Save to Memory Device** מתוך **Create a folder to save fax data**. 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 מושבת במחשב.

פתרונות

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את מצב שקט. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

☐ לוח בקרה

בחר  במסך הבית, ואז בחר On.

☐ Windows

בחר מופעל כ-מצב שקט בלשונית הראשית של מנהל ההתקן של המדפסת אפשרויות נוספות.

☐ Mac OS

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). בחר באפשרות מופעל עבור ההגדרה מצב שקט.

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 < Settings < General Settings < Basic Settings < Date/Time Settings בלוח הבקרה.

יש לעדכן את אישור הבסיס

■ תוקף אישור הבסיס פג.

פתרונות

הפעל את Web Config, עבור ללשונית Network Security < Root Certificate Update, ולאחר מכן עדכן את אישור ה-root.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 409

התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג (Mac OS)

■ תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך.

פתרונות

אם התפריט הגדרות הדפסה לא מוצג במחשבים עם macOS Catalina (10.15) או גרסאות חדשות יותר, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan, OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), תוכנת ההדפסה של Epson לא הותקנה כמו שצריך. אפשר אותו מתוך התפריט הבא.

בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט Apple מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), הסר את המדפסת ולאחר מכן הוסף אותה שוב.

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

◀ "הוספת מדפסת Epson מקורית (עבור Mac OS בלבד)" בעמוד 298

המדפסת מצלמת מסמכים או שולחת פקסים בטעות

■ עצמים זרים נוגעים בלוח המגע האופטי.

פתרונות

בחר Settings < General Settings < Basic Settings < Wake from Sleep, ואז כבה את Touch LCD Screen to Wake. כך המדפסת תצא ממצב שינה (חיסכון בחשמל) רק כשלוחצים על הלחצן ⏻.

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 לבצע שיחות מהטלפון המחובר

צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לבדוק את חיבור הטלפון החיצוני ואת הגדרות המדפסת. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר" בעמוד 147

המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות

■ מספר הצלצולים של המשיבון שלך הוגדר כזהה להגדרת Rings to Answer של המדפסת או עולה עליה.

פתרונות

הגדר עבור המשיבון שלך מספר צלצולים נמוך מזה של Rings to Answer של המדפסת.
על מנת לבדוק את הסטטוס של הגדרות הפקס, הדפס Fax Settings List. תוכל לגשת אל התפריט מתוך לוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן.

Fax Settings List < Fax Report < (More)  < Fax

■ המשיבון לא יכול לענות לשיחות קוליות אחרי שנוסו הפתרונות לעיל

פתרונות

אם אינך יכול לפתור את הבעיה, צור קשר עם מנהל המדפסת שלך. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"המשיבון אינו יכול לענות לשיחות קוליות" בעמוד 147

התקבלו פקסי זבל רבים

צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לסקור את הגדרות המדפסת. עבור מנהלי מדפסת, עיין בסעיף הבא כדי לפתור בעיות פקס.

"התקבלו פקסי זבל רבים" בעמוד 148

לא ניתן לפתור את הבעיה

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.

לא ניתן לפתור בעיות הדפסה

אם אין ביכולתך לפתור בעיות הדפסה או העתקה, נסה את הפתרונות הבאים על פי הסדר החל מהראשון 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 153

☐ השתמש בהגדרת איכות בלוח גבוהה יותר בלוח הבקרה או במנהל ההתקן של המדפסת.

☐ התקן מחדש את מחסנית הדיו שכבר הותקנה במדפסת.

התקנה מחדש של מחסנית 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 הנותרת.

"החלפת מחסנית דיו" בעמוד 366

❑ ישר את ראש ההדפסה.

["יישור שורות עם סרגל" בעמוד 288](#)

❑ הפעל בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.

אם קיימים מקטעים חסרים בתבנית בדיקת הנחירים, אפשר שהנחירים סתומים. חזור לחליפין על ניקוי הראשון ובדיקת הנחירים 4 פעמים ובדוק אם הסתימה נפתחה.

שים לב שניקוי ראש ההדפסה משתמש בכמות מסוימת של דיו.

["בדיקת ראש ההדפסה וניקויו" בעמוד 286](#)

❑ כבה את המדפסת, המתן לפחות 6 שעות ואז בדוק אם הסתימה נפתחה.

אם הבעיה היא סתימה, אפשר שהשארית המדפסת למשך זמן מה ללא פעילות עשויה לפתור את הבעיה. תוכל לבדוק את הפריטים הבאים בזמן שהמדפסת מכובה.

❑ 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 400](#)

❑ ודא שלא נשארו פיסות נייר בתוך המדפסת.

כאשר אתה מסיר את הנייר, אל תיגע בסרט השקוף ביד או בנייר.

❑ בדוק את הנייר.

בדוק אם הנייר מעוקל או שהטעינו אותו כשהצד המיועד להדפסה פונה בכיוון הלא נכון.

["אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 152](#)

["גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391](#)

["סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 399](#)

❑ 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 550](#)

← ["יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 550](#)

מידע על המוצר

391	מידע נייר.....
400	מידע על מוצרים מתכלים.....
401	מידע על פריטים אופציונליים.....
402	מידע תוכנה.....
413	רשימת תפריט הגדרות.....
453	מפרטי מוצר.....
473	מפרט אפשרויות.....
474	מידע רגולטורי.....

מידע נייר

גודל הנייר וכמויות הדפים

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 ממיקום 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 399](#)

□ 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*.

 נייר מתאים להדפסת מסמכים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
85	500	250	A4	Epson Business Paper
40	400	200	A3	Epson Bright White Paper
40	400	200	A4	Epson Bright White Ink Jet Paper

 נייר מתאים להדפסת מסמכים וצילומים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
50	-	-	A3, +A3	Epson Photo Quality Ink Jet Paper
70	-	-	A4	

שם המדיה			גודל	כמות טעינה (דפים)
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
10	-	-	A3 ,+A3	Epson Matte Paper-Heavyweight
20	-	-	A4	

 נייר מתאים להדפסת צילומים

שם המדיה			גודל	כמות טעינה (דפים)
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
20	-	-	A4 ,13×18 ס"מ (5×7 אינץ'), 10×15 ס"מ (4×6 אינץ')	Epson Ultra Glossy Photo Paper
10	-	-	A3 ,+A3	Epson Premium Glossy Photo Paper
20	-	-	A4 ,13×18 ס"מ (5×7 אינץ'), 10×15 ס"מ (4×6 אינץ')	
10	-	-	A3 ,+A3	Epson Premium Semigloss Photo Paper
20	-	-	A4 ,10×15 ס"מ (4×6 אינץ')	
10	-	-	A3 ,+A3	Epson Photo Paper Glossy
20	-	-	A4 ,13×18 ס"מ (5×7 אינץ'), 10×15 ס"מ (4×6 אינץ')	

 סוגים שונים של נייר

שם המדיה			גודל	כמות טעינה (דפים)
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
1	-	-	A4	Epson Photo Quality Self Adhesive Sheets

נייר זמין מסחרית

לתשומת לבך:

□ גדלי נייר 8.5×13 אינץ', *Indian-Legal*, 270×390 8K מ"מ), 195×270 16K מ"מ) וחצי קווארטו אינם זמינים כאשר מדפיסים עם מנהל התקן מדפסת *PostScript*.

□ עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית.

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 399

ניירות רגילים

שם המדיה			גודל	כמות טעינה (דפים)
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
50	–	–	A3+	נייר רגיל, נייר צילום נייר מודפס מראש ^{1*} נייר מכתבים נייר צבעוני נייר ממוחזר נייר רגיל בעל איכות גבוהה
50	2* 500	2* 250	A3, B4	
85	2* 500	2* 250	A4 A5 B5 Executive Legal קווארטו US B (11×17 אינץ') ^{3*} 16K (195×270 מ"מ) ^{4*} 8K (270×390 מ"מ) ^{4*} Indian-Legal ^{4*} 8.5×13 אינץ' ^{4*}	
85	–	2* 250	A6 B6 חצי קווארטו ^{3*} , ^{4*}	
50	–	2* 250	התאמה אישית (מ"מ) 100 עד 297×148 עד 431.8	
50	2* 500	2* 250	התאמה אישית (מ"מ) 148 עד 297×210 עד 431.8	
50 (1) ^{5*}	–	–	התאמה אישית (מ"מ) 55 עד 329×127 עד 1200	

^{1*} נייר שעליו מודפסים מראש טפסים שונים כמו תלושים.

^{2*} תוכל לטעון נייר עד לקו שמציין סמל המשולש במדריך הקצה.

^{3*} לא תוכל להדפיס ממנהל התקן המדפסת.

4* לא תוכל להדפיס ממנהל התקן מדפסת PostScript.

5* המספרים בסוגריים () מצביעים על קיבולת טעינה עבור אורכי נייר של 431.9 מ"מ או יותר.

ניירות עבים

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
20	–	–	+A3	נייר עבה (91 עד 150 גרם)
20	4*250	4*150	A3 B4 8K (270×390 מ"מ) ^{2*} US B (11×17 אינץ') ^{1*}	
40	4*250	4*150	Legal ^{2*} Indian-Legal 8.5×13 אינץ' ^{2*}	
40	4*300		קווארטו A4 Executive B5 A5 16K (195×270 מ"מ) ^{2*}	
40	–	4*150	B6 A6 חצי קווארטו ^{1*} , ^{2*}	
20	–	4*150	התאמה אישית (מ"מ) 100 עד 297×148 עד 431.8	
20	4*250	4*150	התאמה אישית (מ"מ) 148 עד 297×210 עד 431.8	
20 ^{3*} (1)	–	–	התאמה אישית (מ"מ) 55 עד 329×127 עד 1200	

כמות טעינה (דפים)			גודל	שם המדיה
מגש נייר	Paper Cassette 2 to 4	Paper Cassette 1		
15	–	–	+A3	נייר עבה (151 עד 200 גרם)
15	4* 200	4* 120	A3 8K (270×390 מ"מ) ^{2*} US B (11×17 אינץ') ^{1*}	
30	4* 200	4* 120	B4 Legal 2*Indian-Legal 8.5×13 אינץ') ^{2*}	
30	4* 250		קווארטו A4 Executive B5 A5 16K (195×270 מ"מ) ^{2*}	
30	–	4* 120	B6 A6 חצי קווארטו ^{2*1*}	
15	–	4* 120	התאמה אישית (מ"מ) 100 עד 297×148 עד 431.8	
15	4* 200	-	התאמה אישית (מ"מ) 148 עד 297×210 עד 431.8	
15 ^{3*(1)}	–	–	התאמה אישית (מ"מ) 55 עד 329×127 עד 1200	

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)	
		Paper Cassette 1	Paper Cassette 2 to 4
נייר עבה (201 עד 256 גרם)	+A3 A3 B4 8K (270×390 מ"מ) ^{2*} US B (11×17 אינץ') ^{1*}	–	–
	Legal קווארטו 8.5×13 אינץ' ^{2*} A4 Executive B5 A5 חצי קווארטו ^{1*} , ^{2*} B6 A6 16K (195×270 מ"מ) ^{2*} ^{2*} Indian-Legal	–	–
	התאמה אישית (מ"מ) 55 עד 329×127 עד 1200	–	–
			10
			20
			15 (1) ^{3*}

^{1*} לא תוכל להדפיס ממנהל התקן המדפסת.

^{2*} לא תוכל להדפיס ממנהל התקן מדפסת PostScript.

^{3*} המספרים בסוגריים () מצביעים על קיבולת טעינה עבור אורכי נייר של 431.9 מ"מ או יותר.

^{4*} תוכל לטעון נייר עד לקו שמציין סמל המשולש במדריך הקצה.

מעטפה

שם המדיה	גודל	נפח טעינה (מעטפות)		
		Paper Cassette 1	Paper Cassette 2 to 4	מגש נייר
מעטפה	מעטפה #10, מעטפה C6, DL	–	–	10
	מעטפה C4	–	–	1

נייר עבור הדפסה דו-צדדית

נייר מקורי של Epson

Epson Business Paper ☐

Epson Bright White Paper ☐

Epson Bright White Ink Jet Paper ☐

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391

נייר זמין מסחרית

☐ נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מודפס מראש, נייר מכתבים, נייר צבעוני, נייר ממוחזר, נייר רגיל באיכות גבוהה^{1*}

☐ נייר עבה (91 עד 150 גרם)^{1*}

☐ נייר עבה (151 עד 200 גרם)^{2*}

☐ נייר עבה (201 עד 256 גרם)^{2*}

^{1*} אין תמיכה בהדפסה דו-צדדית עבור גודל נייר A3+, חצי קווארטו, A6 ו-B6.

להדפסה אוטומטית דו-צדדית עם גדלי נייר שהוגדרו בידי המשתמש, תוכל להשתמש בגדלי נייר 148 עד 297×210 עד 431.8 מ"מ.

^{2*} הדפסה ידנית דו-צדדית בלבד.

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391

סוגי נייר אינם זמינים

אל תשתמש בניירות הבאים. שימוש בנייר מסוגים אלה עלול לגרום לתקיעת נייר ולמריחות על התדפיס.

☐ ניירות גליים

☐ ניירות קרועים או חתוכים

☐ ניירות מקופלים

☐ ניירות לחים

☐ ניירות עבים מדי או דקים מדי

☐ ניירות שיש להם מדבקות

אל תשתמש במעטפות הבאות. שימוש במעטפות מסוגים אלה עלול לגרום לחסימות נייר ולמריחות על התדפיס.

☐ מעטפות מעוקלות או מקופלות

☐ מעטפות בעלות משטחים דביקים על פני הדשים או מעטפות בעלות חלונות

☐ מעטפות דקות מדי

הן עלולות להתעקל במהלך ההדפסה.

מידע על מוצרים מתכלים

קודים של מחסניות דיו

להלן הקודים של מחסניות דיו מקוריות של Epson.

לתשומת לבך:

☐ קודי מחסנית הדיו עשויים להשתנות בהתאם למיקום. צור קשר עם התמיכה של Epson כדי לקבל את הקודים הנכונים באזור שלך.

☐ לא כל המחסניות זמינות בכל האזורים.

☐ 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.

עבור אירופה

גודל	Black :BK (שחור)	Cyan :C (ציאן)	Magenta :M (מגנטה)	Yellow :Y (צהוב)
*XXL	T14B1	T14B2	T14B3	T14B4
*XL	T13X1	T13X2	T13X3	T13X4
*L	T13W1	T13W2	T13W3	T13W4

*תוכל להשתמש בתערובת של גדלים שונים.

אם אתה משתמש במוצר באירופה, בקר באתר האינטרנט הבא למידע על תפוקות מחסניות הדיו של Epson.

<http://www.epson.eu/pageyield>

עבור אסיה

Black :BK (שחור)	Cyan :C (ציאן)	Magenta :M (מגנטה)	Yellow :Y (צהוב)
T13R1	T13R2	T13R3	T13R4

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.

קוד תיבת התחזוקה

המשתמש יכול לרכוש תיבת תחזוקה ולהחליף אותה בעצמו.
חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.
הקוד הבא הוא הקוד של קופסת התחזוקה המקורית של Epson.
T6714

קודי גלילי איסוף

חברת Epson ממליצה להשתמש בגלילי איסוף מקוריים של Epson.
הקודים מובאים להלן.
גלילי איסוף של 1 paper cassette :S210048
גלילי איסוף של 2 to 4 paper cassette :S210049

מידע על פריטים אופציונליים

קודים לפריטים אופציונליים

קוד	פריט אופציונלי
C12C939531	Authentication Device Table-P2
C12C932611	Optional Cassette Unit
C12C932891	Optional Cabinet

מידע תוכנה

בחלק הזה רשומות אפליקציות שאפשר להשתמש בהן עם המדפסת. לרשימה מלאה של התוכנות הנתמכות, אפשר להיכנס לאתר של Epson או לפתוח את Epson Software Updater. אפשר להוריד את הגרסאות האחרונות של האפליקציות.

<http://www.epson.com>

מידע קשור

← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 411

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.

הגישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה וכן הלאה

כדי לבצע את כל ההגדרות החלות על כל היישומים פעל על פי הצעדים שלהלן.

Windows 11 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים. לחץ על המדפסת שלך ואז בחר העדפות הדפסה.

Windows 10/Windows Server 2022/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 Server 2008 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. 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 168

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 העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

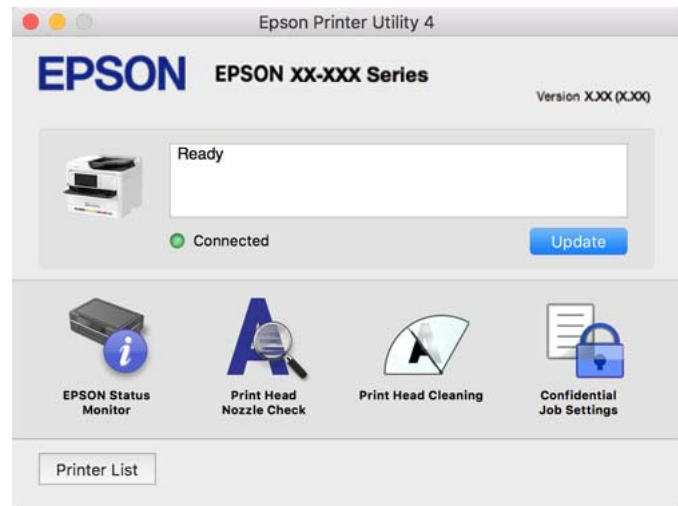
מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 197

מדריך למנהל התקן של Mac OS

Epson Printer Utility

באפשרותך להפעיל תכונת תחזוקה כגון בדיקת נחיריים וניקוי ראש הדפסה ובאמצעות הפעלת EPSON Status Monitor באפשרותך לבדוק את מצב המדפסת ולבדוק מידע שגיאות.



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 11 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר הגדרות < Bluetooth והתקנים < מדפסות וסורקים. לחץ על המדפסת שלך ואז בחר העדפות הדפסה.

Windows 10/Windows Server 2022/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 Server 2008 □

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר לוח הבקרה < מדפסות תחת חומרה וקול. 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 192

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 העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט התפוח מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת. לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 204

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 המוצר שלך מגיע עם דיסק תוכנה, תוכל לבצע את ההתקנה גם באמצעות הדיסק. גש אל "Driver\PCL" או "Universal".

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.

עיינ 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.

* השמות מיועדים עבור Windows. עבור Mac OS, השם הוא Document Capture.

הפעלה ב-Windows

Windows 11 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < Epson Software < Document Capture Pro.

Windows 10 □

לחץ על הלחצן "התחל", ואז בחר Document Capture Pro < Epson Software.

Windows 8.1/Windows 8 □

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

Windows 7 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר כל התוכניות < Epson Software < Document Capture Pro.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Document Capture.

DCP Enhanced OCR

בעזרת אפשרות זו תוכל לגשת לתכונות נוספות ב-Document Capture Pro. רכישת רישיון תאפשר לך לגשת אל התכונות הבאות.

לפרטים ראה העזרה של Document Capture Pro.

לתשומת לבך:

DCP Enhanced OCR אינו תומך ב-Windows Server וב-Mac OS.

□ תבניות שמירה נוספות:

תוכל לבחור Microsoft® Word, תיבת Microsoft® PowerPoint, או Microsoft® Excel, ו-□

□ תכונת המרה איכותית (PDF ניתן לחיפוש):

תוכל לגשת אל תכונות המרה באיכות גבוהה עוד יותר תוך שימוש בקובצי PDF ניתנים לחיפוש.

□ אינדקס נוסף מוגדר על ידי המשתמש:

כשתיצור מטלה, תוכל ליצור אינדקס מוגדר על ידי המשתמש. תוכל לקבוע אינדקס מוגדר על ידי המשתמש בהתאם לברקודים או לזיהוי תווים אופטי (OCR), ולהפיק אותם כנתוני אינדקס.

□ אפשרויות נוספות להפקת פריטי אינדקס:

האפשרויות הבאות נוספו להגדרות האינדקס במהלך יצירת מטלה.

□ הפרדת אינדקס < מסמך

תוכל לשמור את האינדקס ביחידות של קובץ התמונה אשר תופקנה.

□ שם הקובץ < שם הקובץ

תוכל גם להוסיף את שם הקובץ של התמונה הסרוקה לקובץ האינדקס.

אפליקציה לשליטה בסורק (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 הוא מנהל התקן סורק שמאפשר לך לשלוט בסורק. באפשרותך להתאים הגדרות אלה: גודל, רזולוציה, בהירות, ניגודיות ואיכות של התמונה הסרוקה. תוכל גם להפעיל אפליקציה זו מתוך אפליקציית סריקה תואמת-TWAIN. עיין בעזרת התוכנה לפרטים על השימוש בתכונות.

הפעלה ב-Windows

לתשומת לבך:

עבור מערכות הפעלה Windows Server ודא שתכונת חוויית שולחן העבודה הותקנה.

□ Windows 11

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON < Epson Scan 2.

□ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר Epson Scan 2 < EPSON.

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

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

□ Windows 7/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל התוכניות < EPSON < Epson Scan 2.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות עבור אל < יישומים < Epson Software < Epson Scan 2.

אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)

FAX Utility הוא יישום המאפשר לקבוע תצורה של הגדרות שונות לשם שליחה וקבלה של פקסים במחשב. 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 11

לחץ על הלחצן 'התחל', ובחר FAX Utility < Epson Software < All Apps.

❑ Windows 10

לחץ על הלחצן 'התחל', ובחר FAX Utility < Epson Software.

❑ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'אסרם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❑ Windows 7

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התכניות (או תוכניות) < Epson Software < FAX Utility.

הפעלה ב-Mac OS

בחר העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) מתפריט Apple < מדפסות וסורקים (או הדפסה וסריקה, הדפסה ופקס), ולאחר מכן בחר במדפסת (FAX). לחץ על אפשרויות וציוד < שירות < פתח שירות מדפסת.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 273

← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 278

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 שמשמשים 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 ה-מדפסת, ולאחר מכן בחר ב-הגדרות פקס או ב-הגדרות הנמענים מהתפריט המוקפץ.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 273

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, Firefox, Chrome, Safari

לתשומת לבך:

אפשר שתתבקש להזין את ססמת מנהל המערכת בעת התפעול של Web Config. לפרטים נוספים, עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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 נייד ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.

תבנית:

http://:IP כתובת ה-IP של המדפסת/

IPv6: http://[כתובת ה-IP של המדפסת]

דוגמאות:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[1000:1::db8:2001]/

לתשומת לבך:

באמצעות ההתקנים הניידים תוכל גם להפעיל את Web Config מתוך מסך המידע על המוצר ב-Epson Smart Panel.

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

← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 65

← "הדפסה באמצעות Epson Smart Panel" בעמוד 207

ייבוא אישור בחתימה עצמית (Windows)

לאחר ייבוא של אישור בחתימה עצמית, הדפדפן לא יציג יותר את האזהרה כאשר תפעיל את Web Config. לפרטים, אנא צור קשר עם מנהל המערכת, וזכור לנקוט באמצעי זהירות ואבטחה כאשר אתה משתמש באישורים הנושאים חתימה עצמית.

לתשומת לבך:

❑ שיטה זו לייבוא של אישור בחתימה עצמית תלוי בסביבתך.

❑ אופן הפעולה עשוי להשתנות כתלות בגרסת מערכת ההפעלה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת בדפדפן כדי לגשת אל Web Config.

2. בחר בלשונית Network Security.

3. לחץ Download

אישור בחתימה עצמית הורדה.

4. לחץ לחיצה ימנית על האישור שהורדת ובחר התקן תעודה.

5. בחר מחשב מקומי במסך ברוך הבא לאשף ייבוא האישורים שיוצג.

6. לחץ הבא, ולאחר מכן לחץ כן במסך שיוצג.

7. במסך מאגר אישורים בחר באפשרות שמור את כל האישורים במאגר הבא.

8. לחץ על סייר, בחר הרשאות תעודות שורש מהימנות ולאחר מכן לחץ על אישור.

9. לחץ הבא במסך אחסון אישור.

10. במסך השלמת אשף ייבוא האישורים, סמן את ההגדרות ולחץ סיים.

11. לחץ אישור במסך הבא כדי להשלים את הפעולה.

הפעל מחדש את הדפדפן כדי להחיל את האישור שייבאת בחתימה עצמית.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 409

← "אודות אישורים דיגיטליים" בעמוד 513

ייבוא אישור בחתימה עצמית (Mac OS)

לאחר ייבוא של אישור בחתימה עצמית, הדפדפן לא יציג יותר את האזהרה כאשר תפעיל את Web Config. לפרטים, אנא צור קשר עם מנהל המערכת, וזכור לנקוט באמצעי זהירות ואבטחה כאשר אתה משתמש באישורים הנושאים חתימה עצמית.

לתשומת לבך:

□ שיטה זו לייבוא של אישור בחתימה עצמית תלוי בסביבתך.

□ אופן הפעולה עשוי להשתנות כתלות בגרסת מערכת ההפעלה.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת בדפדפן כדי לגשת אל Web Config.

2. בחר בלשונית Network Security.

3. לחץ Download

אישור בחתימה עצמית הורדה.

4. לחץ לחיצה כפולה על האישור שהורדת.

התכונה Keychain Access (גישת מחזיק מפתחות) מתחילה בייבוא אישור בחתימה עצמית.

5. לחץ אישורים במסך גישת מחזיק מפתחות ולאחר מכן לחץ לחיצה כפולה על האישור המיובא.

6. במסך שמוצג, בחר בפריטים הבאים.

אמון < כאשר נעשה שימוש באישור זה < תן אמון תמיד

7. סגור את המסך כדי להמשיך בייבוא.

הפעל מחדש את הדפדפן כדי להחיל את האישור שייבאת בחתימה עצמית.

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 11

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EPSON Software < Epson Software Updater.

□ Windows 10

לחץ על הלחצן "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 □

לחץ על לחצן התחל, ולאחר מכן בחר כל התוכניות < 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 294

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 11 □

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר כל האפליקציות < EpsonNet < EpsonNet Config.

Windows 10/Windows Server 2022/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 Server 2008 R2/Windows Server 2008 □

לחץ על לחצן התחל ובחר כל התוכניות או תוכניות < EpsonNet < EpsonNet Config SE < EpsonNet Config.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל < אפליקציות < Epson Software < EpsonNet < EpsonNet Config SE < EpsonNet Config.

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.

מערכת אימות (Epson Print Admin)

Epson Print Admin היא מערכת אימות המאפשרת לך לנהל התקני Epson, בנוסף לתמיכה בהפחתת עלויות וביעילות תפעולית המבטיחה את האבטחה. קיימות התכונות הרשומות להלן.

צור קשר עם המפיץ שלך כדי לקבל מידע נוסף.

☐ הדפסה אחרי אימות ההתקן.

☐ הגבלת התקנים, תפקודים ופרקי הזמן שבהם יכולים משתמשים לגשת אל ההתקן.

☐ אחסון רשומות בכל המשתמשים וההתקנים.

☐ ביצוע סריקה בפחות שלבים באמצעות רישום מראש של הגדרות הסריקה.

☐ רישום משתמשים באמצעות השימוש במידע המשתמשים הנמצא ב-Active Directory או בשרת LDAP.

EPA Advanced Workflows

אפשרות זו מרחיבה את הפונקציונליות של Epson Print Admin. עם EPA Advanced Workflows, תוכל להשתמש בפונקציות הבאות עם סריקה מוגדרת מראש.

צור קשר עם המפיץ שלך כדי לקבל מידע נוסף.

☐ התאמה אישית של שמות קובץ השמירה

☐ יצירת קובץ PDF ניתנים לחיפוש

☐ מיון הקבצים הסרוקים

☐ הפקת מידע בזמן הסריקה

רשימת תפריט הגדרות

בחר Settings במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות.

שמות התכונות והתפריטים בתפריט ההגדרות עשויים להשתנות כתלות בגרסת הקושחה.

General Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

General Settings < Settings

Basic Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Basic Settings < General Settings < Settings

:LCD Brightness

כיוון הבהירות של מסך הגביש הנוזלי.

:Sounds

:Mute

בחר **On** כדי להשתיק קולות כמו אלו המופקים מתוך **Button Press**.

:Normal Mode

בחר את עוצמת הקול כגון **Button Press**.

:Fax

בחר את עוצמת הקול עבור פונקציות הפקס הבאות.

:Ring Tone

הגדר את עוצמת הקול כאשר המדפסת שולחת פקס.

:Receive Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול כאשר קבלת הפקס הושלמה.

:Print Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול עבור השלמת הדפסת הפקס שהתקבל.

:Receiver

הגדר את עוצמת הקול עבור צליל חיוג כאשר המדפסת שולחת את הפקס.

:Send Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול כאשר שליחת הפקס הושלמה.

:Button Press

הגדר את עוצמת הקול בעת הקשה על פריטים על גבי המסך בלוח הבקרה.

:ADF Document Set

הגדר את עוצמת הקול כאשר מניחים את עותקי המקור ב-ADF.

:Completion Notice

קבע את עוצמת הקול בסיום מוצלח של הפעולות.

:Error Tone

הגדר את עוצמת הקול כאשר מתרחשת שגיאה.

:Repeat Error Notice

ציין אם תרצה לחזור על צליל שגיאה.

:Sound Type

הגדר את סוג הצליל.

:Quiet Mode

בצע הגדרות קול ב-Quiet Mode.

:Fax

בחר את עוצמת הקול עבור פונקציות הפקס הבאות.

:Ring Tone

הגדר את עוצמת הקול כאשר המדפסת שולחת פקס.

:Receive Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול כאשר קבלת הפקס הושלמה.

:Print Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול עבור השלמת הדפסת הפקס שהתקבל.

:Receiver

הגדר את עוצמת הקול עבור צליל חיוג כאשר המדפסת שולחת את הפקס.

:Send Completion Notice

הגדר את עוצמת הקול כאשר שליחת הפקס הושלמה.

:Button Press

הגדר את עוצמת הקול בעת הקשה על פריטים על גבי המסך בלוח הבקרה.

:ADF Document Set

הגדר את עוצמת הקול כאשר מניחים את עותקי המקור ב-ADF.

:Completion Notice

קבע את עוצמת הקול בסיום מוצלח של הפעולות.

:Error Tone

הגדר את עוצמת הקול כאשר מתרחשת שגיאה.

:Repeat Error Notice

ציין אם תרצה לחזור על צליל שגיאה.

:Sound Type

הגדר את סוג הצליל.

Sleep Timer

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.

:Wake from Sleep

:Touch LCD Screen to Wake

בחר באפשרות **On** כדי שיהיה אפשר להקיש על לוח המגע כדי לצאת ממצב שינה (חיסכון בחשמל). כשהגדרה מושבתת, צריך ללחוץ על לחצן 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.

Power Off Timer

ייתכן שתכונה זו, או התכונה **Power Off Settings**, 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.

Power Off Settings

ייתכן שתכונה זו, או התכונה **Power Off Timer**, כלולה במוצר שברשותך, בהתאם למיקום הרכישה.

:Power Off If Inactive

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.

: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>

Date/Time Settings

:Date/Time

הזן את התאריך ואת השעה כפי שהם כעת.

:Daylight Saving Time

בחר את הגדרת שעון הקיץ החלה באזור שלך.

:Time Difference

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

:Language

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

:Start-up Screen

ציין את התפריט הראשוני המוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר המדפסת נדלקת ו-
Operation Time Out אופשר.

:Edit Home

שנה את המתאר של הסמלים במסך הגביש הנוזלי. תוכל גם להוסיף, להסיר ולהזיז סמלים.

:Layout

בחר את פריסת מסך הבית.

:Add Icon

הוסף סמל במסך הבית.

:Remove Icon

הסר סמל ממסך הבית.

:Move Icon

העבר סמל במסך הבית.

:Quick Actions

תוכל להשתמש בהגדרה זו אם הוספת סמל קיצור דרך שטוען הגדרות קבועות מראש עבור העתקה או סריקה למסך הבית. העתקה או סריקה מתחילה מיד בעקבות הקשה על סמל קיצור הדרך במסך הבית.

:Restore Default Icon Display

אפס את תצוגת סמלי מסך הבית אל ברירות המחדל שלהם.

:Operation Time Out

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.

:Keyboard

שנה את המתאר של המקלדת במסך הגביש הנוזלי.

:Default Screen(Job/Status)

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

:Original Size Auto Detection Option

הגדר את העדיפות עבור Paper Size Auto Detect.

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 לזהות נכון במצב הראשוני של המדפסת. בחר **K Size Priority** 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

← "הזנת תווים" בעמוד 35

Printer Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Printer Settings < General Settings < Settings

:Paper Source Settings

:Paper Setting

בחר את מקור הנייר כדי לציין את גודל הנייר ואת סוג הנייר שהטענת. כאשר האפשרות **Paper Size Auto Detect** מאופשרת, המדפסת מזהה את גודל הנייר שטענת.

:Paper Tray Priority

בחר ב-**On** כדי לתת קדימות להדפסת נייר שהוטען במגש הנייר.

:A4/Letter Auto Switching

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

:Auto Select Settings

כשנגמר נייר, הנייר בדרך כלל מוזן ממקור נייר עם אותן הגדרות נייר של עבודות ההדפסה. אפשר לבחור את מקור הנייר שייבחר אוטומטית לכל אחת מהפעולות: צילום, שליחת פקס ופעולות אחרות. 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.

:Automatic Selection at Paper Out : For Copy

אפשר זאת כדי להזין את הנייר באופן אוטומטי ממקור נייר אחר שיש בו נייר כאשר הנייר נגמר. אפשרות זו חלה בעת העתקה. הנייר אינו מוזן אוטומטית מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-**Auto Select Settings** או שיש הגדרות נייר שונות ממקור הנייר שצוין.

פונקציה זו לא תחול במקרים הבאים.

בעת העתקה מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-**Auto Select Settings**.

:Error Notice

:Paper Size Notice

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר גודל הנייר הנבחר אינו תואם לנייר שהוטען.

:Paper Type Notice

בחר **On** כדי להציג הודעת שגיאה כאשר סוג הנייר הנבחר אינו תואם לנייר שהוטען.

:Paper Setup Auto Display

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

:User-Defined Paper Size List

תוכל לשנות את הגדרות הגודל שמגדיר המשתמש. אפשרות זו שימושית כאשר מדפיסים לעיתים קרובות על נייר בעל גודל בלתי שגרתי.

:Printing Language

:USB

בחר את שפת ההדפסה עבור ממשק ה-USB.

:Network

בחר את שפת ההדפסה עבור ממשק הרשת.

:Universal Print Settings

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת. הגדרות ההיסט מיושמות כאשר אתה מדפיס באמצעות מנהל התקן המדפסת.

:Top Offset

כוון את השוליים העליונים של הנייר.

:Left Offset

כוון את השוליים השמאליים של הנייר.

:Top Offset in Back

כוון את השוליים העליונים של גב העמוד כשמבצעים הדפסה דו-צדדית.

:Left Offset in Back

כוון את השוליים השמאליים של גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

:Check Paper Width

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

:Skip Blank Page

מדלג אוטומטית על עמודים ריקים בנתוני ההדפסה כדי לחסוך נייר.

:Color Correction

:Color Correction

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.

:Brightness

מכוון את בהירות התמונה.

:Contrast

מכוון את ההבדל בין החלק הבהיר לכהה בתמונה.

:Saturation

מכוון את רוויית התמונה.

:Red Balance

מכוון את גוון הצבע האדום. כאשר מגדילים ערך זה, הגוון מתוקן לאדום. כאשר מקטינים את הערך, הגוון מתוקן לציאן שהינו צבע משלים לאדום.

:Green Balance

מכוון את גוון הצבע הירוק. כאשר מגדילים ערך זה, הגוון מתוקן לירוק. כאשר מקטינים את הערך, הגוון מתוקן למגנטה שהינו צבע משלים לירוק.

:Blue Balance

מכוון את גוון הצבע הכחול. כאשר מגדילים ערך זה, הגוון מתוקן לכחול. כאשר מקטינים את הערך, הגוון מתוקן לצהוב שהינו צבע משלים לכחול.

:PDL Print Configuration

:Common Settings

:Paper Size

בחר את ברירת המחדל של גודל הנייר להדפסה.

:Paper Type

בחר את ברירת המחדל של סוג הנייר להדפסה.

:Orientation

בחר את ברירת המחדל של כיוון ההדפסה.

:Quality

בחר את איכות ההדפסה.

:Ink Save Mode

בחר **On** כדי לשמור דיו באמצעות צמצום צפיפות ההדפסה.

:Print Order

בחר את סדר ההדפסה מהעמוד הראשון עד העמוד האחרון.

:Last Page on Top

מתחיל להדפיס מהעמוד הראשון של קובץ.

:First Page on Top

מתחיל להדפיס מהעמוד האחרון של הקובץ.

:Number of Copies

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

:Binding Margin

בחר את מיקום הכריכה.

:Auto Paper Ejection

בחר **On** כדי לפלוט את הנייר באופן אוטומטי כאשר ההדפסה נעצרת במהלך עבודת הדפסה.

:2-Sided Printing

בחר **On** כדי לבצע הדפסה דו-צדדית.

:PCL Menu

בצע הגדרות עבור הדפסת PCL.

:Font Source

:Resident

בחר כדי להשתמש בגופן שהותקן מראש במדפסת.

:Download

בחר כדי להשתמש בגופן שהורדת.

:Font Number

בחר את מספר גופן ברירת המחדל עבור Font Source שישמש כברירת מחדל. המספר הזמין משתנה בהתאם להגדרות שבצעת.

:Pitch

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 להגדרות Font Source או Font Number.

:Height

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 להגדרות Font Number או Font Source.

:Symbol Set

בחר את ברירת המחדל עבור ערכת הסמלים. אם הגופן שבחרת בהגדרות Font Number ו-Font Source אינו זמין בהגדרת ערכת הסמלים החדשה, הגדרות Font Number ו-Font Source מוחלפות אוטומטית בערך ברירת המחדל IBM-US.

:Form

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.

:CR Function

בחר את פקודת החזרת הגררה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

:LF Function

בחר את פקודת הזנת שורה כאשר אתה מדפיס עם מנהל התקן מתוך מערכת הפעלה ספציפית.

:Paper Source Assign

הגדרת את ההקצאה עבור פקודת 'בחר מקור נייר'. כאשר בוחרים 4 הפקודות יוגדרו כתואמות את HP LaserJet 4. כאשר בוחרים 4K הפקודות יוגדרו כתואמות את HP LaserJet 4000, 5000, ו-8000. כאשר בוחרים 5S הפקודות יוגדרו כתואמות את HP LaserJet 5S.

:PS Menu

בצע הגדרות עבור הדפסת PS.

:Error Sheet

בחר **On** כדי להדפיס דף המראה את הסטטוס כאשר מופיעה שגיאה במהלך הדפסת PostScript או PDF.

:Coloration

בחר את מצב הצבע עבור הדפסת PostScript.

:Binary

בחר **On** כאשר אתה מדפיס נתונים המכילים תמונות בינריות. אפשר שהיישום ישלח נתונים בינריים גם אם הגדרת מנהל התקן ההדפסה הוגדרה עבור ASCII, אולם תוכל להדפיס את הנתונים כאשר תכונה זו מאופשרת.

:PDF Page Size

בחר את גודל הנייר בעת הדפסת קובץ PDF.

Auto Error Solver

בחר פעולה לבצוע 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.

Memory Device Interface

קבע את ההגדרות כדי לאפשר גישה אל התקן הזיכרון שלך.

:Memory Device

בחר **Enable** כדי לאפשר למדפסת לגשת אל התקן זיכרון שהוכנס. אם נבחר **Disable**, לא תוכל לקרוא, להדפיס נתונים בהתקן זיכרון, או לשמור נתונים להתקן הזיכרון מהמדפסת. כך ניתן למנוע הסרה לא חוקית של מסמכים סודיים.

:File Sharing

בחר אם להעניק גישה לכתיבה להתקן זיכרון ממחשב המחובר באמצעות חיבור USB או ממחשב המחובר לרשת.

Thick Paper

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

Quiet Mode

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. בחר **On** כדי לתעדף החלשה של רעש התפעול. כדי לתעדף את מהירות ההדפסה, בחר **On (Low Level)**.

:Ink Drying Time

בחר את זמן ייבוש הדיו בו תרצה להשתמש בעת ביצוע הדפסה דו-צדדית. אחרי שהמדפסת מדפיסה בצד אחד, היא ממתינה זמן מה עד שהצד יתייבש לפני שהיא מדפיסה בצד השני. אם התדפיס מרוח, האריך את הגדרת משך הזמן.

:Bidirectional

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

PC Connection via USB

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

🔒 USB I/F Timeout Setting

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 155
- ← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 166
- ← "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון" בעמוד 209
- ← "הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון" בעמוד 210

🔒 Network Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Network Settings < General Settings < Settings

:Wi-Fi Setup

:Router

:Wi-Fi Setup Wizard

מבצע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה.

:Push Button Setup(WPS)

יוצרת הגדרות Wi-Fi באמצעות Push Button Setup(WPS).

:Others

PIN Code Setup(WPS) ☐

יוצר הגדרות רשת אלחוטית לפי PIN Code Setup(WPS)

Wi-Fi Auto Connect ☐

קובע הגדרות Wi-Fi תוך שימוש בפרטי ה-Wi-Fi שבמחשב או במכשיר החכם.

Disable Wi-Fi ☐

משבית חיבור Wi-Fi. חיבורי התשתית ינותקו.

:Wi-Fi Direct

: (תפריט) 

Change Network Name ☐

משנה את ה-SSID של Wi-Fi Direct (שם רשת).

Change Password ☐

משנה את הסיסמה עבור חיבור Wi-Fi Direct.

Change Frequency Range ☐

בחר את פס התדר עבור חיבור Wi-Fi Direct. שינוי התדר מנתק את ההתקן המחובר.

הזמינות של ערוצים אלה והשימוש במוצר מחוץ לבית על גבי ערוצים אלה, משתנים על פי מיקום.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

Disable Wi-Fi Direct ☐

משבית את הפונקציה Wi-Fi Direct.

Restore Default Settings ☐

משחזר את הגדרות Wi-Fi Direct.

:Other Methods

iOS ☐

קרא את קוד ה-QR מתוך iPhone, iPad, or iPod touch כדי להתחבר באמצעות Wi-Fi Direct.

Other OS Devices ☐

מבצע הגדרות Wi-Fi Direct באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה.

:Wired LAN Setup

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

:Network Status

:Wired LAN/Wi-Fi Status

מציג את מידע הרשת של המדפסת.

:Wi-Fi Direct Status

מציג את מידע הגדרות ה-Wi-Fi Direct.

:Email Server Status

מציג את מידע הגדרות שרת הדואר.

:Print Status Sheet

מדפיס גיליון מצב רשת.

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

:Connection Check

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

:Advanced

:Device Name

משנה את שם ההתקן לכל שם עם 2 עד 53 תווים.

:TCP/IP

מגדירה את התצורה של הגדרות ה-IP, אם כתובת ה-IP היא סטטית.
עבור הגדרת תצורה אוטומטית, השתמש בכתובת ה-IP שהיקצה ה-DHCP.
כדי להגדיר באופן ידני, עבור אל **Manual** ואז הזן את כתובת ה-IP שברצונך להקצות.

:Proxy Server

הגדר אפשרות זו אם משתמש בשרת proxy בסביבת הרשת שלך וברצונך להגדיר אותו גם עבור המדפסת.

:Email Server

הגדר את המידע על שרת הדוא"ל ובדוק את החיבורים בעת השימוש בתכונת העברת הדוא"ל.

:IPv6 Address

מגדירה אם לאפשר את השימוש בכתובות IPv6 או לא.

:MS Network Sharing

הגדר זאת כאשר אתה רוצה להשתמש בתכונת שיתוף הקבצים.

:Link Speed & Duplex

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

:Redirect HTTP to HTTPS

מאפשרת או משביתה ניתוב מחדש מ-HTTP אל HTTPS.

:Disable IPsec/IP Filtering

השבת את הגדרת סינון IPsec/IP.

:Disable IEEE802.1X

משבית את הגדרת IEEE802.1X.

:iBeacon Transmission

בחר אם לאפשר או להשבית את פונקציית שידור iBeacon. כאשר היא מאופשרת, תוכל לחפש את המדפסת מהתקנים מאופשרי iBeacon.

מידע קשור

- ◀ "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 63
- ◀ "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 64
- ◀ "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד (PIN) (WPS)" בעמוד 65
- ◀ "בדיקת סטטוס החיבור לרשת של המדפסת (דוח חיבור לרשת)" בעמוד 300

🔒 Web Service Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Web Service Settings < General Settings < Settings

:Epson Connect Services

הצגה אם המדפסת רשומה ומחוברת אל Epson Connect.
 תוכל להירשם לשירות באמצעות בחירת **Register** ופעולה בהתאם להוראות.
 למדריכי שימוש, עיין באתר הפורטל הבא.
<https://www.epsonconnect.com/>
<http://www.epsonconnect.eu> (אירופה בלבד)
 אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

:Suspend/Resume

בחר אם להשעות את שירותי Epson Connect או לחדש אותם.

:Unregister

מבטל את רישום המדפסת ב-Epson Connect services.

🔒 Fax Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:

- ☐ תוכל גם לגשת אל Fax Settings מתוך Web Config. לחץ על לשונית Fax במסך Web Config.
- ☐ כאשר אתה משתמש ב- Web Config כדי להציג את תפריט Fax Settings אפשר שיהיו הבדלים קלים בממשק המשתמש ובמיקום בהשוואה ללוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

- ◀ "Basic Settings" בעמוד 428
- ◀ "Send Settings" בעמוד 431
- ◀ "Receive Settings" בעמוד 432
- ◀ "Report Settings" בעמוד 442
- ◀ "Security Settings" בעמוד 443
- ◀ "Check Fax Connection" בעמוד 444

← "Fax Setting Wizard" בעמוד 444

Quick Operation Button

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings < General Settings < Fax Settings < Quick Operation Button

לתשומת לבך:

לא תוכל להציג תפריט זה על מסך Web Config.

Quick Operation Button 1, Quick Operation Button 2, Quick Operation Button 3

רושם עד לשלושה קיצורי דרך המאפשרים לך גישה מהירה אל התפריט בו אתה משתמש לעיתים תכופות כאשר אתה שולח פקסים. קיצורי הדרך מוצגים בתפריט הבא.

לשונית Fax Settings < Fax

Basic Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings < General Settings < Fax Settings < Basic Settings

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Basic Settings

Fax Speed:

בחר את מהירות שידור הפקס. מומלץ לבחור ב-Slow(9600, bps) כאשר מתרחשות שגיאות תקשורת לעתים קרובות, כאשר שולחים פקס לחוץ לארץ או מקבלים פקס מחוץ לארץ, או כאשר משתמשים בשירות טלפון (VoIP) (IP).

ECM:

מתקן אוטומטית שגיאות בשידור הפקס (מצב תיקון שגיאות) הנגרמות ברובן בגלל רעש בקו הטלפון. אם הופכים את התכונה ללא זמינה אי אפשר לשלוח מסמכים בצבע או לקבלם.

Dial Tone Detection:

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 Line Type 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.

Dial Mode:

בחר את סוג מערכת הטלפונים שאליה חיברת את המדפסת. כאשר ההגדרה היא Pulse באפשרותך לעבור זמנית מחיוג מתקפים 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.

:Line Type

בחר את סוג הקו שאליו חיברת את המדפסת.

:PSTN

בחר PSTN כאשר המדפסת מחוברת לרשת טלפונים ציבורית ממותגת.

:PBX

בחר PBX אם משתמשים במדפסת בסביבה שבה נעשה שימוש בשלוחות, וצריך לחייג קוד גישה לקו חיצוני כגון 0 או 9 כדי לקבל קו חיצוני. מומלץ להשתמש בהגדרה PBX גם אם המכשיר מחובר למודם DSL או למסוף חיצוני.

:Access Code

בחר Use, ואז רשום קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9. אז, כאשר שולחים פקס למספר פקס חיצוני הזן # (סולמית) במקום קוד הגישה האמיתי. אם מתבצע הרשמה ב-Contacts, הוסף סולמית (#) במקום [0] או [9] כדי לרשום את היעד.

["הגדרות עבור מערכת טלפוניה PBX" בעמוד 130](#)

:Header

הזן את שם השולח ואת מספר הפקס שלך. הם מופיעים ככותרת עליונה על פקסים יוצאים.

:Your Phone Number

תוכל להזין עד 20 תווים תוך שימוש ב- 0-9 + או במקש הרווח. עבור Web Config, תוכל להזין עד 30 תווים.

:Fax Header

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).

:Receive Mode

בחר במצב קבלה.

["קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 254](#)

: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.

:Rings to Answer

בחר במספר הצלולים החייבים להישמע לפני שהמדפסת תקבל פקס באופן אוטומטי.

:Remote Receive

:Remote Receive

כשעונים לשיחת פקס נכנסת בטלפון המחובר למדפסת אפשר להתחיל לקבל את הפקס באמצעות הזנת הקוד המשמש את הטלפון.

:Start Code

הגדר את קוד ההתחלה עבור **Remote Receive**. הזן שני תווים תוך שימוש בתווים 0-9, *, #.

:Rejection Fax

:Rejection Fax

בחר אפשרויות כדי לדחות את קבלתם של פקסי זבל.

:Rejection Number List

אם מספר הטלפון של הצד האחר נמצא ברשימת מספרי הדחייה, הגדר אם לדחות את הפקסים הנכנסים.

:Fax Header Blank

אם מספר הטלפון של הצד האחר חסום, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

:Unregistered Contacts

אם מספר הטלפון של הצד האחר אינו ברשימת אנשי הקשר, הגדר אם לדחות את קבלת הפקסים.

:Edit Blocked Number list

תוכל לרשום עד 30 מספרי פקס לדחיית הפקסים והשיחות. הזן עד 20 תווים תוך שימוש בתווים 0-9, *, #, או רווח.

:Receiving Paper Size

בחר את גודל הנייר המרבי עבור פקסים שהמדפסת יכולה לקבל.

:Save/Forward File Format

:Save/Forward File Format

בחר את התבנית שבה ברצונך להשתמש כדי לשמור או להעביר פקסים מתוך PDF או TIFF.

קבצים שמועברים ליעדי ענן נשמרים כקובצי PDF ללא תלות בהגדרות.

:PDF Settings

בחירת PDF בתוך **Save/Forward File Format** מאפשרת את ההגדרות.

:Document Open Password

:Password Setting ☐

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

□ Password:

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

Permissions Password

□ Password Setting

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

□ Password

הגדר סיסמת הרשאה ב- Password.

□ Printing

מאפשר להדפיס את קובץ ה-PDF.

□ Editing

מאפשר לערוך את קובץ ה-PDF.

Cloud Destination List

בעת השימוש ב-Epson Connect, ניתן לרשום עד חמש כתובות בשירות הענן המנוהל על ידי Epson Connect. ניתן להעלות נתוני מסמך כקובץ בעת העברה של פקסים באמצעות ציון הכתובת הרשומה ככתובת היעד.

בהתאם למדינה ולאזור אפשר שלא תוכל להשתמש בשירותים מקוונים.

מידע קשור

← "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 141

Send Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings < General Settings < Fax Settings < Send Settings

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Send Settings

:Auto Rotation

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 לסוב את מסמכי המקור הסרוקים בגודל A4 ולשלוח אותם בגודל A4 על ידי בחירה במצב Off מ-Direct Send.

:Quick memory send

תכונת שליחת הזיכרון המהירה מתחילה לשלוח פקס כאשר המדפסת מסיימת לסרוק את העמוד הראשון. אם לא תאפשר תכונה זו, המדפסת תתחיל לשלוח אחרי שהיא תשמור את כל התמונות

הסרוקות בזיכרון. באמצעות השימוש בתכונה זו, תוכל לצמצם את משך התפעול הכללי משום שהסריקה והשליחה מתבצעות במקביל.

:Batch Send

כשיש 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.

:Save Failure Data

:Save Failure Data

אם שליחת המסמכים נכשלה, אפשר תכונה זו כדי לשמור אותם בזיכרון המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות **Job/Status**.

:Set Storage Period

בחר **On** כדי למחוק מסמכים שלא נשלחו אחרי שפג תוקף תקופת האחסון.

:Storage Period

הגדר תקופה של ימים שבמסגרתה המדפסת תאחסן את המסמך ששליחתו נכשלה.

:Wait Time for Next Original

:Wait Time for Next Original

הפעל אפשרות זו כדי להתחיל לשלוח את הפקס לאחר סריקת המסמך על ידי הקשה על , ואז המתן למסמך המקור הבא עד שיחלוף משך הזמן שהוגדר.

:Time

הגדר את הזמן שיש להמתין עד למסך המקור הבא.

:Fax Preview Display Time

:Fax Preview Display Time

הפעל אפשרות זו כדי להתחיל לשלוח את הפקס לאחר שחלף משך הזמן שהוגדר, מבלי לבצע שום פעולה לאחר הצגת מסך התצוגה המקדימה.

:Time

בחר את משך זמן התצוגה המקדימה של המסמך שנסרק לפני שליחתו.

:Allow Backup

בחירת **Allowed** מאפשרת לך לגבות פקסים שנשלחו עם **Fax** < **Fax Settings** < **Backup**.

Receive Settings

מידע קשור

← "Save/Forward Settings" בעמוד 433

← "Print Settings" בעמוד 440

Save/Forward Settings

:Unconditional Save/Forward

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings < General Settings < Fax Settings < Receive Settings < Save/Forward Settings < Unconditional Save/Forward <

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Save/Forward Settings < Unconditional Save/Forward

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל Inbox, אל מחשב, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשירי פקס אחרים. תוכל להשתמש בתכונות אלה בעת ובעונה אחת. אם תשבית את כל הפריטים במצב Unconditional Save/Forward המדפסת תוגדר להדפסה של פקסים שהתקבלו.

:Save to Inbox

שומר את הפקסים שהתקבלו ב-Inbox של המדפסת. ניתן 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.

למרות שהפקסים אינם מודפסים אוטומטית, תוכל לצפות בהם במסך המדפסת ולהדפיס רק את אלה שאתה צריך. אולם, אם תבחר Yes and Print בפריט אחר, כגון Save to Computer בתוך Unconditional Save/Forward, יודפסו הפקסים המתקבלים באופן אוטומטי.

:Save to Computer

שומרת את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. תוכל להגדיר זאת למצב Yes 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 Yes, תוכל לשנות זאת למצב Yes and Print מתוך לוח הבקרה של המדפסת.

:Save to Memory Device

:Save to Memory Device

שומר את הפקסים המתקבלים כקבצי PDF או TIFF בהתקן זכרון חיצוני המחובר למדפסת. בחירת Yes and Print 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.

Create a folder to save fax data ☐

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקיה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

:Forward

:Forward

מעבירה פקסים שהתקבלו אל היעדים הבאים.

☐ אל מכשיר פקס אחר

☐ אל תיקיות משותפות ברשת או לכתובות דוא"ל בתבנית PDF או TIFF

☐ לחשבון הענן שלך כ-PDF

הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת **Yes and Print** מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם.

כדי להעביר אל כתובת דוא"ל או תיקיה משותפת ברשת, הוסף תחילה את יעד ההעברה אל רשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.

כדי להעביר לחשבון בענן, רשום מראש את המשתמש, המדפסת והיעד בענן ל-Fax to **Destination List < Cloud** ב-Epson Connect, והוסף יעד העברה ל-**Cloud Destination List** מלוח הבקרה של המדפסת.

:Destination

תוכל לבחור יעדי העברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר **Scan < Email**, **Scan < Network Folder/FTP** מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר **Fax Box** מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  (Preview menu) < **Forward(Cloud)** עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

"הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 133

:Options When Forwarding Failed

תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו ב-Inbox.

כאשר ה-Inbox 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.

:Email Notifications

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

:Recipient

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

:Notify on Receive

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

:Notify on Print

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

:Notify on Save

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

:Notify on Forward

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

מידע קשור

- ← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 132
- ← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 134

:Conditional Save/Forward

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

**< Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Conditional Save/Forward < Save/Forward Settings**

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

לשונית **Conditional Save/Forward < Save/Forward Settings < Fax**

תוכל לשמור יעדי שמירה והעברה אל Inbox, אל תיבות סודיות, אל התקן זכרון חיצוני, אל כתובות דוא"ל, אל תיקיות משותפות ואל מכשיר פקס אחר.

אם נקבעו מספר תנאים, **(Conditional Save/Forward)** הם יופיעו לפי סדר הפריטים וה- **Conditional Save/Forward** הראשון יבוצע.

על מנת למתג בין האיפשרור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- *.

- "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 136
- "הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 138

:Name (Required)

הזן את שם התנאי.

:Condition(s)

בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

:Sender Fax ID match

:Sender Fax ID match

כאשר נמצאת התאמה עם מזהה השולח, כגון מספר פקס, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

:ID

הזן את המזהה של השולח כגון מספר הפקס.

:Subaddress(SUB) perfect match

:Subaddress(SUB) perfect match

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

:Subaddress(SUB)

הזן את תת הכתובת (SUB) עבור השולח.

:Password(SID) perfect match

:Password(SID) perfect match

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

:Password(SID)

הזן את הסיסמה (SID) עבור השולח.

:Receiving Time

:Receiving Time

שומר ומעביר פקס שהתקבל במהלך תקופת הזמן שצוינה.

:Start Time

ציין את שעת ההתחלה כדי לאפשר שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.

:End Time

ציין את שעת הסיום כדי לאפשר שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו.

:Save/Forward Destination (Required)

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

:Save to Fax Box

:Save to Fax Box

שומר את הפקסים המתקבלים בתוך ה-Inbox או התיבה הסודית של המדפסת. תוכל לשמור עד סה"כ 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.

:Inbox

שומר את הפקסים שהתקבלו ב-Inbox של המדפסת.

:Confidential XX

שומר את הפקסים שהתקבלו בתיבת המסמכים החסויים במדפסת.

:Save to Memory Device

:Save to Memory Device

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.

Create a folder to save fax data ☐

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקיה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

:Forward

:Forward

מעבירה פקסים שהתקבלו אל אחד היעדים הבאים.

☐ אל מכשיר פקס אחר

☐ אל תיקיות משותפות ברשת או לכתובות דוא"ל בתבנית PDF או TIFF

☐ לחשבון הענן שלך כ-PDF

הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת **Yes and Print** מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם.

כדי להעביר אל כתובת דוא"ל או תיקיה משותפת ברשת, הוסף תחילה את יעד ההעברה אל רשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.

כדי להעביר לחשבון בענן, רשום מראש את המשתמש, המדפסת והיעד בענן ל-Fax to **Destination List < Cloud** ב-Epson Connect, והוסף יעד העברה ל-Cloud Destination List מלוח הבקרה של המדפסת.

:Destination

תוכל לבחור יעד העברה מרשימת אנשי הקשר או מרשימת היעדים בענן שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת, כתובת דוא"ל או חשבון ענן כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונה.

בחר **Scan < Email**, **Scan < Network Folder/FTP** מלוח הבקרה של המדפסת, חבר את היעד ואז התחל לסרוק.

אם בחרת חשבון בענן, תוכל לבצע בדיקה באמצעות העברת תמונה שנשמרה בתיבת פקס אל היעד. בחר **Fax Box** מלוח הבקרה של המדפסת. בחר  בחר **Forward(Cloud) < (Preview menu)** עבור תיבת פקס שבה נשמרה תמונה סרוקה כלשהי, בחר את היעד ואז התחל להעביר.

"הגדרות העברה לקבלת פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 138

:Options When Forwarding Failed

תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו ב-Inbox.

:Print

מדפיסה פקסים שהתקבלו.

:Save/Forward File Format

תוכל להגדיר את תבנית הקובץ בעת שמירה או העברה של פקסים שהתקבלו.

קבצים שמועברים ליעדי ענן נשמרים כקובצי PDF ללא תלות בהגדרות.

PDF Settings:

בחירת PDF בתוך **Save/Forward File Format** מאפשרת את ההגדרות.

Document Open Password:

Password Setting ☐

מאפשרת להגדיר סיסמה לפתיחת מסמך.

Password ☐

הגדר סיסמה לפתיחת מסמך.

Permissions Password:

Password Setting ☐

מאפשרת להגדיר סיסמה עבור הפדסה או עריכה בקובץ PDF.

Password ☐

הגדר סיסמת הרשאה ב- **Password**.

Printing ☐

מאפשר להדפיס את קובץ ה-PDF.

Editing ☐

מאפשר לערוך את קובץ ה-PDF.

Email Notifications:

שולח הודעת דוא"ל כאשר התהליך שבחרת להלן הושלם. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

Recipient:

הגדר את היעד של הודעת השלמת התהליך.

Notify on Receive:

שולח הודעה כאשר קבלת הפקס הושלמה.

Notify on Print:

שולח הודעה כאשר הדפסת הפקס הושלמה.

Notify on Save:

שולח הודעה כאשר שמירת הפקס בהתקן זכרון הושלמה.

Notify on Forward:

שולח הודעה כאשר העברת הפקס הושלמה.

Transmission Report:

מדפיס דוח שידור אוטומטית לאחר שמירה או העברה של פקס שהתקבל.

בחירת **Print on Error** 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 136
- ← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 139

:Common Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Save/Forward Settings < Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Common Settings <

לתשומת לבך:

במסך *Web Config* תוכל למצוא את התפריט להלן.

□ לשונית *Inbox < Fax Box < Fax*

□ לשונית *Common Settings < Save/Forward Settings < Fax*

:Inbox settings

:Options when memory is full

תוכל לבחור את הפעולה להדפיס את הפקס שהתקבל או לסרב לקבל אותו כאשר זכרון ה-Inbox מלא.

:Inbox Password Settings

סיסמה מגינה על ה-Inbox כדי למנוע ממשתמשים לצפות בפקסים שהתקבלו. בחר באפשרות **Change** כדי לשנות את הסיסמה ובאפשרות **Reset** כדי לבטל את ההגנה באמצעות סיסמה. אם רוצים לשנות או לאפס את הסיסמה צריך את הסיסמה הנוכחית.

לא תוכל להגדיר סיסמה כאשר **Options when memory is full** הוגדר למצב **Receive and print faxes**.

:Email Subject to Forward

תוכל לציין נושא עבור הדוא"ל בעת העברה לכתובת דוא"ל.

:Box Document Delete Settings

:Auto Delete Received Faxes

בחירת **On** מוחקת באופן אוטומטי מסמכי פקס שהתקבלו בתיבת הדואר אחרי תקופת זמן מסוימת.

:Period Until Deletion

הגדר תקופה של ימים שאחריה המדפסת תמחק את המסמך השמור בתיבה.

:Faxes To Be Deleted

בחר את המסמכים שברצונך למחוק מ-**Read**, **Unread** ו-**All**.

:Menu

תוכל למצוא את  בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות גישה לתפריטים הבאים על פי סדר.

Save/Forward Settings < Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings  <

לתשומת לבך:

לא תוכל להדפיס את הרשימה מתוך מסך Web Config.

:Print Conditional Save/Forward list

מדפיס את Conditional Save/Forward list.

Print Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Print Settings < Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Print Settings

:Auto Reduction

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.

:Split Page Settings

מדפיס פקסים שהתקבלו תוך פיצול העמוד כאשר גודל המסמכים המתקבלים גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת. אם הכמות שחורגת מאורך הנייר קטנה מהערך המוגדר תחת Threshold < Delete Print Data After Split, המערכת מתעלמת מהעודף. אם הכמות שחורגת מאורך הנייר גדולה מהערך המוגדר, העודף מודפס על נייר אחר.

:Delete Print Data After Split

:Delete Print Data After Split

בחר בשטח המסמך שיש למחוק אותו כאשר הכמות שחורגת מאורך הנייר היא נמוכה מהערך שהוגדר תחת Threshold.

:Threshold

אם הכמות שחורגת מאורך הנייר היא לא יותר מהערך הזה, הכמות שחורגת תימחק מהזיכרון ולא תודפס.

:Overlap When Split

:Overlap When Split

כאשר הגדרת הערך הזה היא On, והנתונים פוצלו והודפסו כי הכמות שלהם חורגת מהערך של Threshold < Delete Print Data After Split, הנתונים שפוצלו יודפסו על פי אורך החפיפה המוגדר תחת Overlapping Width.

:Overlapping Width

המדפסת תדפיס מעל נתונים שחורגים מהערך הזה.

:Acting Print

בצע הגדרות הדפסה כאשר גודל המסמך של הפקס המתקבל גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

בחירת **On(Split to pages)** מפצלת את המסמך לאורך כדי להדפיס את המסמך שהתקבל. בחירת **On (Reduce to Fit)** מקטינה לגודל מזערי של 50% כדי להדפיס.

:Auto Rotation

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, גודל 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 **Settings < Paper Source Settings < Printer Settings < General Settings**.

Auto Select Settings ☐

Paper Size < Paper Setting ☐

:Add Reception Information

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 מאפשרת ההגדרה **Split Page Settings** כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

:2-Sided

:2-Sided

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

:Binding Margin

בחר את מיקום הכריכה.

:Print Start Timing

בחר אפשרויות כדי להתחיל להדפיס את הפקסים שהתקבלו.

☐ **All Pages Received**: ההדפסה מתחילה אחרי קבלת כל העמודים. היכולת להתחיל להדפיס מהעמוד הראשון עד העמוד האחרון, תלויה בתכונת **Collation Stack**. עיין בהסבר עבור **Collation Stack**.

☐ **First Page Received**: 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.

:Collation Stack

מאחר והעמוד הראשון מודפס אחרון (נפלט עליון), המסמכים המודפסים מוערמים בסדר העמודים הנכון. כאשר למדפסת אוזל הזיכרון יתכן שתכונה זאת לא תהיה זמינה.

:Print Suspend Time

:Print Suspend Time

במהלך הזמן שצוין, המדפסת שומרת מסמכים שהתקבלו בזכרון המדפסת בלא להדפיס אותם. אפשר להשתמש בתכונה זאת כדי למנוע רעש בלילה או כדי למנוע את חשיפתם 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 **Job/Status** במסך הבית.

:Time to Stop

עוצר את הדפסת המסמכים.

:Time to Restart

מפעיל מחדש באופן אוטומטי את הדפסת המסמכים.

:Quiet Mode

אפשרות זו מצמצמת את הרעש שמשימעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

Report Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Report Settings < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:
במסך **Web Config** תוכל למצוא את התפריט להלן.

Report Settings < Fax לשונית

:Forwarding Report

הדפסת דוח אחרי העברה של מסמך פקס שהתקבל. בחר **Print** כדי להדפיס בכל פעם שמועבר מסמך.

:Backup Error Report

מדפיס דו"ח כאשר מתרחשת שגיאת גיבוי בעת העברת הפקס אל **Backup Destination**. תוכל להגדיר את היעד בתוך **Fax < Fax Settings < Backup**. שים לב שתכונת הגיבוי זמינה כאשר:

☐ שליחת פקס בשחור לבן

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Send Fax Later**

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Batch Send**

☐ שליחת פקס תוך שימוש בתכונה **Store Fax Data**

Fax Log Auto Print:

מדפיס את יומן הפקס אוטומטית. בחר באפשרות **On(Every 100)** כדי להדפיס יומן בכל פעם שמושלמות 100 עבודות פקס. בחר באפשרות **On(Time)** כדי להדפיס את היומן בשעה שנבחרה. אולם אם מספר עבודות הפקס עולה על 100, היומן מודפס לפני השעה שצוינה.

Reception Report:

מדפיס דוח קבלה אחרי קבלת פקס.

Print on Error מדפיס דו"ח רק כאשר מתרחשת שגיאה.

Attach Fax image to report:

מדפיס **Transmission Report** עם תמונה של הדף הראשון של המסמך שנשלח. בחר באפשרות **On(Large Image)** כדי להדפיס את החלק העליון של העמוד בלי להקטין. בחר באפשרות **On(Small Image)** כדי להקטין את הדוח ולהדפיס אותו בעמוד אחד.

Fax Log Layout:

בחירת **Combine Send and Receive** מדפיסה תערובת של תוצאות שליחה וקבלה ב-
Fax Log

בחירת **Separate Send and Receive** מדפיסה תוצאות קבלה ושליחה נפרדות בתוך
Fax Log

Report Format:

בוחר פורמט עבור דוחות פקס בתוך **Fax < (More) < Fax Report** חוץ מאשר
Protocol Trace. בחר **Detail** כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

Fax Log Output Method:

Fax Log Output Method:

בחר שיטת פלט עבור דוחי פקס, כגון **Save to Memory Device**. כאשר תבחר
Forward, בחר **Destination** מאנשי הקשר.

☐ **Create a folder to save fax data**

פעל בהתאם להודעה המוצגת על גבי המסך וצור תיקיה בהתקן הזכרון כדי לשמור נתוני פקס.

Destination:

ציין יעד להעברת דוחות פקס.

Security Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings < General Settings < Fax Settings < Security Settings

לתשומת לבך:

במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Security Settings

:Direct Dialing Restrictions

בחירת **On** משביתה את ההזנה הידנית של מספרי הפקסים של הנמענים ומאפשר למפעיל לבחור נמענים רק מרשימת אנשי הקשר או מהיסטוריית השליחה.

בחירת **Enter Twice** מחייבת את המפעיל להזין שוב את מספר הפקס אם הוא מזין אותו ידנית.

בחירת **Off** מאפשרת הזנה ידנית של מספרי הפקס של הנמענים.

:Broadcasting Restrictions

בחירת **On** מאפשרת לך להזין רק מספר פקס אחד כמקבל.

:Confirm Address List

בחירת **On** מציגה מסך אישור נמען לפני התחלת השידור.

תוכל לבחור את המקבלים מתוך **All** או **Only for Broadcasting**.

:Backup Data Auto Clear

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.

:Clear Backup Data

מחיקת כל עותקי הגיבוי שנשמרים זמנית בזיכרון של המדפסת. הפעל זאת לפני שאתה נותן את המדפסת למישהו אחר או לפני שאתה מסלק אותה לאשפה.

תפריט זה אינו מוצג במסך Web Config.

Check Fax Connection

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Check Fax Connection < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:

לא תוכל להציג תפריט זה על מסך Web Config.

בחירת **Check Fax Connection** בדוקת שהמדפסת מחוברת לקו הטלפון ומוכנה לשידור פקס. תוכל להדפיס את תוצאת הבדיקה על נייר רגיל בגודל A4.

Fax Setting Wizard

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן:

Fax Setting Wizard < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:

לא תוכל להציג תפריט זה על מסך Web Config.

בחירת Fax Setting Wizard מבצעת את הגדרות הפקס הבסיסיות. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "Basic Settings" בעמוד 428

← "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 128

:Country/Region

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.

🔒 Scan Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Scan Settings < General Settings < Settings

:Confirm Recipient

בדוק את היעד לפני הסריקה.

:Document Capture Pro

בעת סריקה באמצעות תפריט **Computer** בלוח הבקרה, הגדר את ההגדרות הבאות כך שיתאימו למחשב שבו מותקנת Document Capture Pro/Document Capture.

:Group Settings

אפשר הגדרות קבוצתיות במדפסת. השתמש בפרוט זה כאשר אפשרת הגדרות קבוצתיות ב- Document Capture Pro.

כאשר הגדרות אלו אופשרו, הזן את מספר הקבוצה בתוך **Group**.

:Email Server

הגדר את הגדרות שרת הדוא"ל עבור Scan to Email.

בחר **Server Settings** על מנת לציין את שיטת האימות כדי שהמדפסת תוכל לגשת אל שרת הדואר.

"רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76

תוכל לבדוק את החיבור לשרת הדואר באמצעות בחירת **Connection Check**.

:Auto Reset

אפשר את היעד ואת הגדרות הסריקה אחרי כל סריקה.

🔒 System Administration

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.

System Administration < General Settings < Settings

:Contacts Manager

:Add/Edit/Delete

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור Fax, Scan to Email, ותפריטי
Scan to Network Folder/FTP.

:Frequent

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

:Print Contacts

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

:View Options

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

:Search Options

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

:Edit Category Name

שנה את שם הקטגוריה.

:Power Consumption Display

בחר **On** כדי להציג את צריכת החשמל המשווערת על גבי המסך.

:Clear Internal Memory Data

:PDL Font, Macro, and Working Area

מנקה גופנים להורדה, קבצי מקרו ונתונים שהועתקו אל כרטיס הזיכרון הפנימי.

:Delete All Internal Memory Jobs

מנקה את כל העבודות המאוחסנות בזכרון הפנימי.

:Security Settings

:Restrictions

הגדר אם ניתן להשתמש בכל אחת מהפונקציות בתפריט זה בנפרד גם כאשר אופשרה נעילת
לוח.

"פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 487

:Access Control

:Access Control

בחר **On** כדי להגביל את תכונות המוצר. על מנת להשתמש בתכונות המוצר כאשר הוגדרה Access Control עליך להיכנס למערכת כמשתמש רשום.

:Accept Unknown User Jobs

תוכל לבחור אם לאפשר עבודות שאין להן את מידע האימות הדרוש או לא.

:Admin Settings

:Admin Password

תוכל לשנות ולנקות את סיסמת מנהל המערכת.

:Lock Setting

בחר אם לנעול את לוח הבקרה באמצעות הסיסמה הרשומה בתוך **Admin Password** או לא.

:Password Encryption

בחר **On** כדי להצפין את הסיסמה שלך. 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.

:Audit Log

בחר **On** כדי לתעד יומן ביקורת.

:Program Verification on Start Up

בחר **On** כדי לאמת את תוכנת המדפסת בעת תחילת ההפעלה.

:Customer Research

אם אתה מסכים לספק מידע על השימוש של הלקוח, המידע על השימוש במוצר כמו מספר התדפיסים יסופק ל-Seiko Epson Corporation. המידע שנאסף משמש כדי לשפר את המוצרים והשירותים שלנו.

:Provide usage data

מציגה אם הסכמת או לא הסכמת לספק את מידע שימוש הלקוח שלך.

:Country/Region

מציגה את המדינה או האזור שבהם אתה משתמש במוצר אם הסכמת לספק את מידע שימוש הלקוח שלך.

:Restore Default Settings

:Network Settings

מאפס את הגדרת הרשת לברירת המחדל.

:Copy Settings

מאפס את הגדרות הצילום לערכי ברירת המחדל.

:Scan Settings

מאפס את הגדרות הסריקה לערכי ברירת המחדל.

:Fax Settings

מאפס את הגדרות הפקס לערכי ברירת המחדל.

:Clear All Data and Settings

מנקה מכרטיס הזיכרון הפנימי גופנים שהורדו, פקודות מקרו ונתונים שהועתקו ומנקה את כל עבודות ההדפסה בזיכרון של המדפסת. מאפסת את כל ההגדרות להגדרות היצרן.

:Firmware Update

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

:Update

מעדכן את הקושחה באופן ידני.

:Automatic Firmware Update

:Automatic Firmware Update

בחר **On** כדי לעדכן את הקושחה אוטומטית ולהגדיר את היום בשבוע/שעת ההתחלה שיש לעדכן.

:Day

בחר את היום בשבוע שבו אתה רוצה לעדכן את הקושחה.

:Time

הגדר את השעה שבה אתה רוצה להתחיל לעדכן את הקושחה.

:Notification

בחר **On** כדי להציג את סמל עדכון הקושחה במסך הבית.

:Firmware Version

מציגה את גרסת הקושחה.

Print Counter

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Print Counter < Settings

מציג את מספרם הכולל של התדפיסים, התדפיסים בשחור לבן ותדפיסי הצבע, כולל פריטים כגון דף הסטטוס, שהודפסו מאז שרכשת את המדפסת. אם תבחר באפשרות **Print Sheet**, דף היסטוריית השימוש יודפס.

תוכל גם לבדוק את מספר העמודים שהודפסו מהתקן זכרון ופונקציות אחרות ב-Usage History Sheet.

Supply Status

בחר את התפריט בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Supply Status < Settings

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 365

Maintenance

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Maintenance < Settings

:Print Quality Adjustment

בחר תכונה זו במידה וקיימות בעיות כלשהן עם התדפיסים שלך. תוכל לבדוק אם קיימים נחירים סתומים ולנקות את ראש ההדפסה במידת הצורך, ולאחר מכן לשנות כמה פרמטרים כדי לשפר את איכות ההדפסה.

:Print Head Nozzle Check

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

:Print Head Cleaning

בחר תכונה זו כדי לנקות נחירים סתומים בראש ההדפסה.

:Ruled Line Alignment

בחר תכונה זו כדי ליישר קווים אנכיים.

:Paper Guide Cleaning

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

:Remove Paper

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

:Pickup roller information

בחר תכונה זו כדי לבדוק את חיי השירות של גליל האיסוף של מחסנית הנייר. תוכל גם לאפס את מונה גליל האיסוף.

:Print Quality Adjustment per Paper

בהתאם לסוג הנייר, טשטוש הדיו יהיה שונה. בחר תכונה זו אם מופיעים פסים בתדפיסים או אם סוגים מסוימים של נייר אינם ישרים.

מידע קשור

← "בדוק את הסטטוס של חומרים מתכלים" בעמוד 283

Language

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Language < Settings

בחר את השפה המוצגת במסך הגביש הנוזלי.

Printer Status/Print

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Printer Status/Print < Settings

:Print Status Sheet

:Configuration Status Sheet

הדפס דפי מידע עם ההגדרות וסטטוס המדפסת כפי שהם כעת.

:Supply Status Sheet

הדפס גליונות מידע עם סטטוס החומרים המתכלים.

:Usage History Sheet

הדפס דפי מידע המציגים את ההסטוריה של השימוש במדפסת.

:PS Font List

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור מדפסת PostScript.

:PCL Font List

מדפיס רשימה של הגופנים הזמינים עבור הדפסת PCL.

:Network

הצגה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת. תוכל גם להדפיס את דף הסטטוס.

:Wired LAN/Wi-Fi Status

מציג את מידע הרשת של המדפסת.

:Wi-Fi Direct Status

מציגה את מידע הגדרות ה-Wi-Fi Direct.

:Email Server Status

מציג את מידע הגדרות שרת הדואר.

:Print Status Sheet

מדפיס גיליון מצב רשת.

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

:Fax

:Last Transmission

מדפיס דוח עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

:Fax Log

מדפיס דו"ח שידור. באפשרותך להדפיס את הדוח הזה אוטומטית באמצעות התפריט להלן.

**< Report Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Fax Log Auto Print**

:Stored Fax Documents

הדפסת רשימה של מסמכי הפקס שמאוחסנים בזיכרון של המדפסת, כגון עבודות שלא הסתיימו.

:Fax Settings List

מדפיס את הגדרות הפקס הנוכחיות.

:Conditional Save/Forward list

מדפיס את הרשימה המותנית של שמור/העבר.

:Protocol Trace

מדפיס דוח מפורט עבור הפקס הקודם שנשלח או שהתקבל באמצעות תשאול.

Contacts Manager

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Contacts Manager < Settings

 :Add/Edit/Delete

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור Fax, Scan to Email, ותפריטי
Scan to Network Folder/FTP.

:Frequent

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

🔒 :Print Contacts

הדפס את רשימת אנשי הקשר שלך.

:View Options

שנה את הדרך בה מוצגת רשימת אנשי הקשר.

:Search Options

שנה את שיטת חיפוש אנשי קשר.

🔒 :Edit Category Name

שנה את שם הקטגוריה.

🔒 User Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

User Settings < Settings

:Scan to Network Folder/FTP

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט Scan to Network Folder/FTP.

["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)

:Scan to Email

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט Scan to Email.

["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)

:Scan to Memory Device

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט Scan to Memory Device.

["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)

:Scan to Cloud

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט Scan to Cloud.

["אפשרויות תפריט עבור סריקה" בעמוד 234](#)

:Copy Settings

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט הצילום.

["אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 223](#)

["אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה" בעמוד 225](#)

Fax:

ניתן לשנות את הגדרות ברירת המחדל בתפריט פקס.

"Fax Settings" בעמוד 259

Authentication Device Status

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Authentication Device Status < Settings

מציג את מצב התקן האימות.

Epson Open Platform Information

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Epson Open Platform Information < Settings

מציג את הסטטוס של הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

מפרטי מוצר

מפרט המדפסת

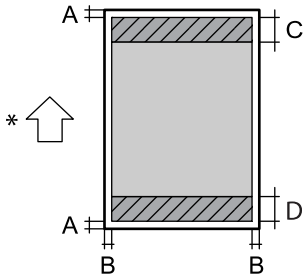
מיקום נחירי ראש ההדפסה		נחירי דיו שחור: 800 נחירי דיו צבעוני: 800 לכל צבע
משקל הנייר*	נייר רגיל	64 עד 90 גרם
	נייר עבה	91 עד 256 גרם
	מעטפות	75 עד 100 גרם

* גם כאשר עובי הנייר נמצא בתוך טווח זה, אפשר שהנייר לא יזון לתוך המדפסת או שאיכות ההדפסה תהיה ירודה, בהתאם לתכונות או איכות הנייר.

שטח בר הדפסה

האזור המיועד להדפסה עבור גליונות בודדים

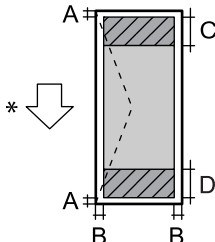
איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	A	
3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	B	
46.0 מ"מ (1.81 אינץ')	C	
51.0 מ"מ (2.01 אינץ')	D	

* כיוון הנייר המוזן.

האזור הניתן להדפסה במעטפות

איכות ההדפסה יכולה לרדת בשטחים המוצללים בגלל מנגנון המדפסת.

3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	A	
3.0 מ"מ (0.12 אינץ')	B	
18.0 מ"מ (0.71 אינץ')	C	
46.0 מ"מ (1.81 אינץ')	D	

* כיוון הנייר המוזן.

מפרט הסורק

משטח	סוג הסורק
CIS	התקן פוטואלקטרי
14040×20400 פיקסלים (dpi 1200)	פיקסלים בפועל
297×431.8 מילימטרים (11.7×17.0 אינץ')	גודל מסמך מרבי
Legal, A3	
dpi 1200 (סריקה ראשית) dpi 2400 (סריקה משנית)	רזולוציית סריקה
50 עד dpi 9600 במרווחים של 1 dpi	רזולוציית פלט

עומק צבע	צבע ☐ 30 ביט לפיקסל פנימי (10 ביט לפיקסל לצבע פנימי) ☐ 24 ביט לפיקסל חיצוני (8 ביט לפיקסל לצבע חיצוני) גווני אפור ☐ 10 ביט לפיקסל פנימי ☐ 8 ביטים לפיקסל חיצוני
מקור אור	נורות

מפרטי מזין המסמכים האוטומטי

סוג מזין המסמכים האוטומטי	סריקה דו-צדדית אוטומטית
גדלי נייר זמינים	☐ A6, ☐ A5, ☐ A4, ☐ A3, ☐ B5, ☐ B4, ☐ Executive, ☐ Letter, ☐ 8.5×13 in, ☐ Legal, ☐ 11×17 in (מקסימום 432×297 מ"מ)
סוג נייר	נייר רגיל, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, נייר ממוחזר
משקל הנייר	52 עד 128 גרם
קיבולת טעינה	50 גיליונות (80 g/m ²) או 5.0 mm

* סריקה חד-צדדית בלבד.

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.

מפרט הפקס

סוג הפקס	פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (ITU-T Super Group 3)
קווים נתמכים	קווי טלפון אנלוגיים תקינים, מערכות טלפונים PBX (Private Branch Exchange)

מונוכרומטי	רזולוציה	□ Standard 8: pel 8 מ"מ/3.85× שורה/מ"מ (pel 203 אינץ'×98 שורה/אינץ') □ Fine 8: pel 8 מ"מ/7.7× שורה/מ"מ (pel 203 אינץ'×196 שורה/אינץ') □ Super Fine 8: pel 8 מ"מ/15.4× שורה/מ"מ (pel 203 אינץ'×392 שורה/אינץ') □ Ultra Fine 16: pel 16 מ"מ/15.4× שורה/מ"מ (pel 406 אינץ'×392 שורה/אינץ')
צבע		200×200 dpi
מהירות		33.6 Kbps לכל היותר
מונוכרומטי	שיטת הדחיסה	MH/MR/MMR
צבע		JPEG
תקני התקשורת		SuperG3 ,G3
משטח הסריקה	גודל הנייר הנשלח	A5 עד A3 , 11×17 in
מזין המסמכים האוטומטי (ADF)		A5 עד A3 , 11×17 in
רושם את גודל הנייר		A5 , A4 , A3 , B5 , B4 , Letter , Half Letter , Legal , 11×17 in
מהירות השידור ^{1*}		בערך 3 שניות (33.6 Standard MMR ITU-T chart No.1 A4 kbps)
זיכרון דפים ^{2*}		עד 550 דפים (כשמתקבל תרשים ITU-T No.1 במצב סטנדרטי שחור-לבן)
אנשי קשר	מספר אנשי הקשר	עד 2000
	מספר אנשי הקשר בקבוצות	עד 200
חיוג חוזר ^{3*}		2 פעמים (במרווחים של דקה 1)
ממשק		קו טלפון RJ-11 , חיבור מכשיר טלפון RJ-11

^{1*} המהירות בפועל תלויה במסמך, במכשיר של הנמען ובסטטוס קו הטלפון.

^{2*} נשמר גם בזמן הפסקת חשמל.

^{3*} המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

השימוש ביציאה עבור המדפסת

המדפסת משתמשת ביציאה הבאה. מנהל הרשת אמור להתיר את זמינותן של יציאות אלה בהתאם לצורך.

כאשר השולח (הלקוח) הוא המדפסת

שימוש	יעד (שרת)	פרוטוקול	מספר יציאה
שליחת קובץ (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל תיקיית רשת)	שרת FTP/FTPS	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	שרת קבצים	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
			138
		NetBIOS (TCP)	139
שרת WebDAV	שרת WebDAV	פרוטוקול HTTP (TCP)	80
		פרוטוקול HTTPS (TCP)	443
שליחת דוא"ל (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל)	שרת SMTP	SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
		SMTP STARTTLS (TCP)	587
POP לפני חיבור SMTP (כאשר משתמשים מהמדפסת באפשרות הסריקה אל דוא"ל)	שרת POP	(POP ₃ (TCP	110
כאשר משתמשים ב-Epson Connect	שרת Epson Connect	HTTPS	443
		XMPP	5222
אם נעשה שימוש ב-Epson Remote Services	שרת Epson Remote Services	פרוטוקול HTTPS (TCP)	443
		פרוטוקול MQTT (TCP)	443
איסוף מידע על משתמש (השתמש באנשי הקשר מהמדפסת)	שרת LDAP	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
פונקציית אימות משתמש	שרת KDC	Kerberos	88
WSD בקרה	מחשב לקוח	WSD (TCP)	5357
חפש במחשב באת סריקת דחיפה מ-Document Capture Pro	מחשב לקוח	גילוי סריקת דחיפה ברשת	2968

כאשר השולח (הלקוח) הוא המחשב הלקוח

שימוש	יעד (שרת)	פרוטוקול	מספר יציאה
שליחת קובץ (כאשר משתמשים בהדפסת FTP מהמדפסת)	מדפסת	FTP (TCP)	20
			21
גלה את המדפסת מתוך אפליקציה כגון EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק.	מדפסת	ENPC (UDP)	3289
אסוף והגדר את נתוני ה-MIB מתוך אפליקציה כמו EpsonNet Config, מנהל התקן מדפסת, ומנהל סורק מדפסת.	מדפסת	SNMP (UDP)	161
העברת נתוני LPR	מדפסת	LPR (TCP)	515
העברת נתוני RAW	מדפסת	RAW (יציאה 9100) (TCP)	9100
העברת נתוני AirPrint (הדפסת IPP/ (IPPS	מדפסת	IPP/IPPS (TCP)	631
חיפוש מדפסת WSD	מדפסת	WS (UDP) גילוי-	3702
העברת נוני הסריקה מתוך Document Capture Pro	מדפסת	סריקת רשת (TCP)	1865
איסוף נתונים על העבודה בעת סריקת דחיפה מ-Document Capture Pro	מדפסת	סריקת דחיפה ברשת	2968
Web Config	מדפסת	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
מעביר נתוני FaxOut	מדפסת	(IPP FaxOut) (TCP)	631
PC-FAX	מדפסת	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	* 443

* יציאה זו לא זמינה באירופה, במזרח התיכון ובאפריקה (EMEA).

מפרט ממשקים

למחשב	SuperSpeed USB
עבור התקני USB חיצוניים	Hi-Speed USB

מפרטי רשת

מפרט Wi-Fi

תקנים	ac/ ¹ IEEE 802.11a/b/g/n	
תחומי תדרים	IEEE 802.11b/g/n :2.4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac :5.0 GHz	
ערוצים	Wi-Fi	2.4 GHz
		3*5.0 GHz
		(W52 (36/40/44/48, (W53 (52/56/60/64
		W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140, (W58 (149/153/157/161/165
	Wi-Fi Direct	2.4 GHz
		3*5.0 GHz
		(W52 (36/40/44/48, (W58 (149/153/157/161/165
מצבי חיבור	תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) 4*, 5*	
פרוטוקולי אבטחה ⁶	WPA2/WPA3-, WPA3-SAE (AES), WPA2-PSK (AES), WEP (64/128bit) Enterprise	

¹* רק זמין 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, עיין באתר האינטרנט הבא.

<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

תקנים	^{1*} (IEEE802.3i (10BASE-T ^{1*} (IEEE802.3u (100BASE-TX ^{1*} (IEEE802.3ab (1000BASE-T ^{2*} (IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet
מצב תקשורת	אוטומטית, דופלקס מלא 10 Mbps, חצי דופלקס 10 Mbps, דופלקס מלא 100 Mbps, חצי דופלקס 100 Mbps
מחבר	RJ-45

^{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

פונקציות	נתמכות	הערות
הדפסת רשת	✓	-
EpsonNet Print ((Windows	✓	-
Standard TCP/IP ((Windows	✓	-
הדפסת WSD ((Windows	✓	-
הדפסת (MacBonjour (OS	✓	-
הדפסת (WindowsIPP), (Mac OS	✓	-
הדפסת FTP	✓	-
Epson Connect (הדפסת דוא"ל, הדפסה מרחוק)	✓	-
Mac , (iOSAirPrint (OS	✓	iOS 5 או גרסאות חדשות יותר, OS X Mavericks (10.9.5) או גרסאות חדשות יותר*

פונקציות	נתמכות	הערות
סריקת רשת	✓	-
	✓	-
	✓	-
	✓	OS X Mavericks או (10.9.5) גרסאות חדשות יותר*
פקס	✓	-
	✓	-
	✓	-
	✓	OS X Mavericks או (10.9.5) גרסאות חדשות יותר*

* מומלץ להשתמש בגרסה האחרונה של iOS או של Mac OS.

פרוטוקול אבטחה

IEEE 802.1X ¹	
סינון IPsec/IP	
שרת/לקוח HTTPS	SSL/TLS
IPPS	
1.0 ² , 1.1 ² , 1.2, 1.3	גרסת TLS
(SSL/TLS, SMTPS (STARTTLS	
SNMPv3	

* 1 עליו להשתמש בהתקן חיבור שתואם IEEE 802.1X.

*2 מושבתת כבירית מחדל.

תאימות PostScript רמה 3

ה-PostScript המותקן במדפסת זו תואם אל PostScript רמה 3.

שירותי צד שלישי נתמכים

הערות	נתמכות	שירותים	
OS X Mavericks/iOS 5 ומעלה/10.9.5)) ומעלה*	✓	הדפסה	AirPrint
(OS X Mavericks 10.9.5) ומעלה*	✓	סריקה	
(OS X Mavericks 10.9.5) ומעלה*	✓	פקס	
Windows 10 2004 (21H2) ואילך	✓	הדפסה אוניברסאלית (Microsoft)	

* מומלץ להשתמש בגרסה האחרונה של iOS או של Mac OS.

מפרט התקן זיכרון

קיבולות מרביות	התקנים
2TB (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT)	כונן דיסק קשיח* ¹ התקן זכרון USB
2TB (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT)	קורא רב-כרטיסים* ²

*1: לא מומלץ להשתמש בזיכרון נייד בחיבור USB שהחשמל שלו הוא דרך חיבור USB. מומלץ להשתמש רק בזיכרון נייד בחיבור USB עם ספק כוח עצמאי.

*2: הכנס רק כרטיס זכרון אחד לתוך קורא רב-הכרטיסים. אין תמיכה בקוראים רבי-כרטיסים שהוכנו לתוך יותר משני כרטיסי זכרון.

אי אפשר להשתמש בהתקנים הבאים:

☐ התקן שדורש מנהל התקן ייעודי

☐ התקן עם הגדרות אבטחה (סיסמה, הצפנה וכו')

☐ התקן עם רכזת USB מובנית

Epson לא יכולה להתחייב שכל ההתקנים החיצוניים שיחוברו יפעלו.

מפרט נתונים נתמכים

פורמט קובץ	JPEGs (*.JPG) עם תקן Exif Version 2.31 שצולם במצלמות תואמות DCF¹ גרסה 1.0 או 2.0² תמונות שתואמות ל-TIFF 6.0 כפי שמוצג בהמשך ☐ תמונות בצבעי RGB מלאים (ללא דחיסה) ☐ 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: 9990³ 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" מוצגת 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 ☐ רוחב 613 מ"מ (24.1 אינץ')¹ ☐ עומק: 650 מ"מ (25.6 אינץ') ☐ גובה: 493 מ"מ (19.4 אינץ') הדפסה ☐ רוחב 613 מ"מ (24.1 אינץ')¹ ☐ עומק: 862 מ"מ (33.9 אינץ') ☐ גובה: 571 מ"מ (22.5 אינץ')
משקל ²	בערך 101.6 ק"ג (46.1 ליברות)

¹: רוחב: 699 מ"מ (27.5 אינץ') כאשר מותקן שולחן התקן האימות.

*2: ללא מחסניות הדיו וכבל החשמל.

מפרטים חשמליים

דירוג אספקת החשמל	ז"ח 100–240 וולט
תחום תדרים נקוב	50-60 Hz
זרם נקוב	A 0.8–1.6
צריכת חשמל (עם חיבור USB)*	העתקה בלבד: בערך 39.0 W (ISO/IEC24712) מצב הכן: בערך 18.0 W מצב שינה: בערך 1.0 W כבויה: בערך 0.1 W

* כאשר מותקנות ארבע מחסניות נייר (C1 עד C4).

לתשומת לבך:

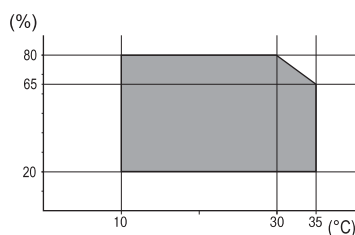
□ לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.

□ פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

מפרט סביבתי

הפעלה	יש להשתמש במדפסת בטווחי הטמפרטורה (°C) והלחות (%) המופיעים בגרף, ובסביבה נטולת התעבות.
אחסון	טמפרטורה אחרי טעינת דיו ראשונית: -15 עד 40°C (5 עד 104°F)* טמפרטורה לפני טעינת דיו ראשונית: -20 עד 40°C (-4 עד 104°F)* לחות: 5 עד 85% RH (ללא עיבוי)



* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 40°C (104°F).

מפרט סביבתי עבור ה-Ink Cartridges

טמפרטורת אחסון	-20 עד 40°C (-4 עד 104°F)*1
----------------	-----------------------------

טמפרטורת קפיאה	$23^{\circ}\text{C} - (-9.4)^{\circ}\text{C}^{*}$ הדיו מפשירה וניתן להשתמש בה כעבור כ-3 שעות ב- 25°C
----------------	---

1* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 104°F (40°C).

2* הדבר תלוי בצבע. אפשר שהדיו יקפא חלקית בטמפרטורה של 0°C או פחות מכך.

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

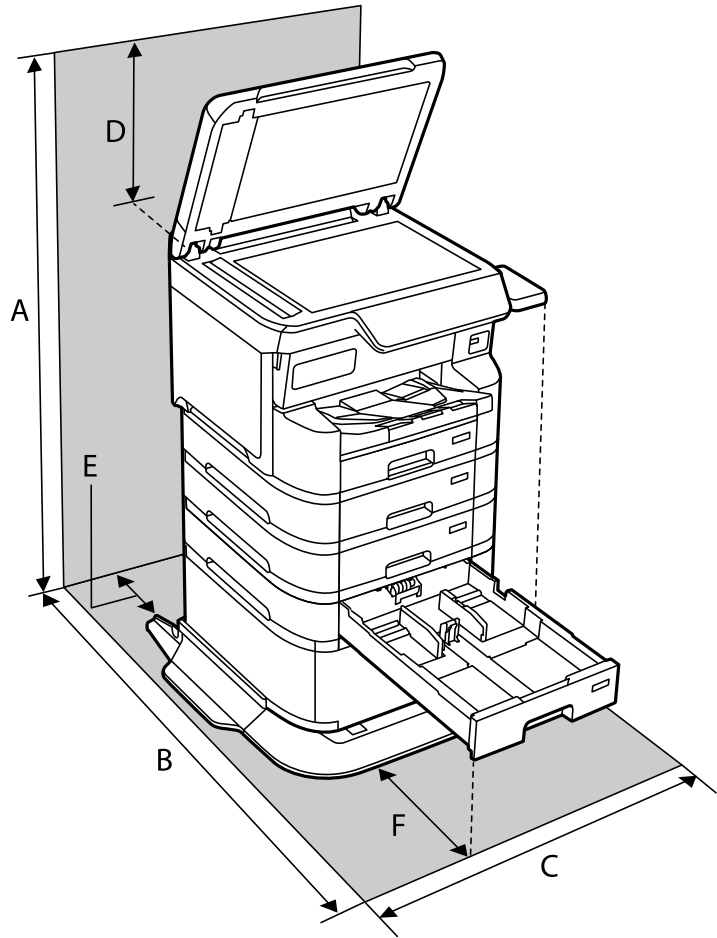
חשוב:

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.



1498 מ"מ	A
1147 מ"מ	B
780 מ"מ	C
436 מ"מ	D
59 מ"מ	E
291 מ"מ	F

דרישות המערכת

Windows ☐

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 ואילך
Windows Server 2008 ואילך

Mac OS ☐

Mac OS X 10.9.5 ומעלה, macOS 11 ומעלה

☐ מערכת הפעלה Chrome

Chrome OS 89 או מאוחר יותר

לתשומת לבך:

רק תומכת בתכונות מערכת ההפעלה הסטנדרטית.

מפרטי גופן

הגופנים הזמינים עבור PostScript

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
NimbusMono	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Courier
LetterGothic	Italic ,Bold ,Medium	Letter Gothic
NimbusMonoPS	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Regular	CourierPS
NimbusRomanNo4	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Times
URWClassico	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Omega
URWCoronet	-	Coronet
URWClarendon-Condensed	-	Clarendon Condensed
URWClassicSans	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers
URWClassicSans-Condensed	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers Condensed
AntiqueOlive	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
NimbusRomanNo9	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times New Roman
NimbusSans	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium	Helvetica
NimbusSans-Narrow	Bold Oblique ,Oblique ,Bold ,Medium	Helvetica Narrow
Palladio	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	Palatino
URWGothic	Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique	ITC Avant Garde

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
URWBookman	Demi Italic ,Light Italic ,Demi ,Light	ITC Bookman
URWCenturySchoolbook	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	New Century Schoolbook
NimbusRoman	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times
URWChancery-MediumItalic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URWDingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
StandardSymbol	-	SymbolPS

גופנים זמינים עבור (PCL (URW

גופן מסתלם

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
NimbusMono	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Courier	1
LetterGothic	Italic ,Bold ,Medium	Letter Gothic	1
NimbusMonoPS	Bold ,Oblique ,Bold ,Regular Oblique	CourierPS	3
NimbusRmnNo4	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Times	2
URWClassico	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URWClarendon Cd	-	Clarendon Condensed	3
URWClSsans	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers	2
URWClSsans Cd	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Univers Condensed	3
AntiqueOlive	Italic ,Bold ,Medium	Antique Olive	3
Garamond	Kursiv ,Kursiv ,Halbfett ,Antiqua Halbfett	Garamond	3

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Extra Bold ,Medium	Albertus	3
NimbusSans2	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Arial	3
NimbusRmnNo9	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times New	3
NimbusSans	Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique	Helvetica	3
NimbusSansNw	Bold ,Oblique ,Bold ,Medium Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	Palatino	3
URWGothic	Demi ,Book Oblique ,Demi ,Book Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URWBookman	Demi ,Light Italic ,Demi ,Light Italic	ITC Bookman	3
URWCenturySb	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Roman	New Century Schoolbook	3
NimbusRmn	Bold Italic ,Italic ,Bold ,Medium	Times	3
URWChancery It	-	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
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.

רשימת ערכות סמלים עבור PCL 5

שם ערכת סמלים	מאפיין	סיווג גופן											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
Norweg1	oD	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	oE	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
Italian	oI	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	oN	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	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	8859-10IS O
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	7J	DeskTop
-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	8M	Math-8
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	8U	Roman-8
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9E	WiE.Europ e
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9J	Pc1004
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	9N	8859-15IS O

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	9R	WinCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10G	Pc851Grk
-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	✓	10N	ISOCyr
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12G	Pc8Grk
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	12N	ISOGrk

סיווג גופן													מאפיין	שם ערכת סמלים
1 3	1 2	1 1	1 0	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	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	ZapfDigbat s
-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	oO	OCR A
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1O	OCR B
-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3Q	OCR B Extension
-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	oY	Code3-9
✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8Y	EAN/UPC

מפרט אפשרויות

מפרט יחידות מחסניות נייר

הנייר הזמין	"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 391
קיבולת	עד 500 גיליונות (80 g/m ²)

מידות	☐ רוחב: 567 מ"מ (22.3 אינצ'ים) ☐ עומק: 568 מ"מ (22.4 אינץ') ☐ גובה: 160 מ"מ (6.3 אינץ')
משקל	בערך 25.8 ק"ג (11.7 ליברות)

מפרט מארז

מידות	☐ רוחב: 772 מ"מ (30.4 אינצ'ים) ☐ עומק: 797 מ"מ (31.4 אינץ') ☐ גובה: 320 מ"מ (12.6 אינצ'ים)
משקל	בערך 53.1 ק"ג (24.1 ליברות)

מידע רגולטורי

תקנים ואישורים

תקנים ואישורים לדגם אמריקאי

בטיחות	UL62368-1 CAN/CSA C22.2 No.UL62368-1
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 שתשמר הגנה מרבית. יש לקבל רישיון נפרד עבור כל ציוד (או אנטנת השידור שלו) שמותקן בחוץ.

הציוד תואם להגבלות החשיפה לקרינה של ה-FCC/IC כפי שהן מוגדרות לסביבה בלתי מבוקרת ועונה על הנחיות החשיפה 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 וקרסוליים).

תקנים ואישורים לדגמים אירופיים

הדגמים הבאים נושאים סימון CE/UKCA ותואמים לכל ההנחיות הרלבנטיות שנקבעו בחוק. הטקסט המלא של הצהרת התאימות זמין בכתובת הבאה:

<https://www.epson.eu/conformity>

C822B

תחום תדרים	עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת
MHz 2483.5–2400	(dBm (EIRP 20
MHz 5250–5150	(dBm (EIRP 20
MHz 5350–5250	(dBm (EIRP 20
MHz 5725–5470	(dBm (EIRP 20



German Blue Angel

עין באתר הבא כדי לבדוק אם מדפסת זאת עומדת בתקנים עבור German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

מגבלות על העתקה

הקפד לפעול לפי המגבלות להלן כדי להבטיח שימוש אחראי וחוקי במדפסת.

העתקת הפריטים להלן אסורה על פי חוק:

□ שטרות כסף, מטבעות, ניירות ערך סחירים בהנפקת הממשלה, אגרות חוב ממשלתיות ואגרות חוב עירוניות

□ בולים לא משומשים, גלויות מבוילות ופריטי דואר רשמי אחרים הנושאים דמי משלוח תקפים

□ בולי הכנסה בהנפקת הממשלה וניירות ערך שהונפקו לפי הליך חוקי.

נקוט זהירות בעת הדפסת הפריטים האלה:

□ ניירות ערך סחירים פרטיים (תעודות מניות, שטרות, המחאות וכדומה), כרטיסים חודשיים לתחבורה ציבורית, כרטיסים בהנחה וכדומה.

□ דרכונים, רישיונות נהיגה, תעודות כשירות, היתרי מעבר בדרכים, בולי מזון, כרטיסים וכדומה.

לתשומת לבך:

יתכן שהעתקת פריטים אלה גם אסורה על פי חוק.

שימוש אחראי בחומרים שיש עליהם זכויות יוצרים:

אפשר להשתמש במדפסות לרעה בכך שמעתיקים חומרים שיש עליהם זכויות יוצרים. אלא אם פועלים לפי ייעוץ מעורך דין ובידיעתו, יש לנהוג באחריות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

מידע מנהל

478	ניהול המדפסת.
498.....	הגדרות אבטחת מוצר.
507.....	הגדרות אבטחת רשת.
547.....	שימוש ביישום Epson Open Platform.
548	מידע על Epson Remote Services.

ניהול המדפסת

בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת

תוכל לבדוק את המידע הבא על המדפסת הפועלת מתוך **Status** באמצעות **Web Config**.

Product Status ☐

בדוק את הסטטוסים השונים, את שירות הענן, את גירסת הקושחה, את גירסת אישור השורש, את המספר הסידורי, את כתובת ה-MAC וכן הלאה.

אם רשמת מידע בתוך **Administrator Name/Contact Information** בלשונית **Device Management**, מידע המנהל יוצג בלשונית הסטטוס.

Network Status ☐

בדוק את המידע ב-**Network**, **Wi-Fi Direct**.

Usage Status ☐

בדוק את היום הראשון של ההדפסות **Printing Information**, **Number of Pages Sorted by Size**, **Total Number of Pages Sorted by Function**, **Total Number of Pages Sorted by Print Language**, וכן הלאה.

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.

ניהול החיבור לרשת

תוכל לבדוק או להגדיר את התצורה של חיבור הרשת.

בדיקה או הגדרת התצורה של הגדרות רשת בסיסיות

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < **Basic**

4. הגדר כל פריט.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "פריטי הגדרת רשת" בעמוד 479

פריטי הגדרת רשת

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Device Name	הצג את Device Name. על מנת לשנות את Device Name, הזן את Device Name החדש בתיבת הטקסט.
Location	הזן את ה-Location של ההתקן.
Obtain IP Address	בחר את שיטת הגדרת כתובת ה-IP בין אוטומטית לידנית. אם תבחר ידנית, יהיה עליך להזין את כתובת ה-IP, מסכת תת-הרשת, וכן הלאה.
Set using BOOTP	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Set using BOOTP או לא.
Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA)	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Set using Automatic Private IP Addressing (APIPA) או לא.
IP Address	הזן את IP Address. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx. ודא שה-IP Address ייחודית ואינה נמצאת בעימות עם התקן אחר כלשהו ברשת.
Subnet Mask	הזן את Subnet Mask. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
Default Gateway	הזן את Default Gateway. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
DNS Server Setting	בחר את שיטת DNS Server Setting בין Auto או Manual. ידנית זמינה כאשר Obtain IP Address הוגדרה בתור Manual.
Primary DNS Server	הזן את Primary DNS Server. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.
Secondary DNS Server	הזן את Secondary DNS Server. הזן בתבנית xxx.xxx.xxx.xxx. הזן מספר בין 0 לבין 255 עבור xxx.

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
DNS Host Name Setting	בחר את שיטת DNS Host Name Setting בין אוטומטית לידנית.
DNS Host Name	הצג את DNS Host Name הנוכחי.
DNS Domain Name Setting	בחר את שיטת הגדרת DNS Domain Name בין אוטומטית לידנית.
DNS Domain Name	הזן את DNS Domain Name על פי הכללים הבאים. ☐ הזן בין 2 לבין 249 תווים תוך שימוש בתווים "A-Z", "a-z", "9-0", מקף "-", ונקודה ".". ☐ התווים "9-0", מקף "-", ונקודה "." לא יכולים להיות התו הראשון. ☐ מקף "-", ונקודה "." לא יכולים להיות התו האחרון. ☐ כל תווית בשם התחום חייבת להיות בין 1 לבין 63 תווים ומופרדת בנקודה. אסור שהמספר הכולל של התווים בשם המארח ובשם התחום יעלה על 251.
Register the network interface address to DNS	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Register the network interface address to DNS או לא. אפשר אם ברצונך לרשום את שם המארח ושם התחום בשרת ה-DNS באמצעות שרת DHCP התומך ב-DNS דינמי. אם תבחר לאפשר יהיה עליך להגדיר את שם השרת ואת שם התחום.
Proxy Server Setting	תוכל לציין אם להשתמש בהדפסת Proxy Server Setting או לא. כאשר אפשרות זו נבחרת, עליך להגדיר את התצורה של הגדרות שרת ה-proxy בהמשך.
Proxy Server	הזן את כתובת Proxy Server בתבנית IPv4 או FQDN.
Proxy Server Port Number	הזן מספר בין 1 לבין 65535.
Proxy Server User Name	הזן את שם המשתמש של שרת ה-proxy בין 0 לבין 255 תווים ב-ASCII ((0x20-0x7E.
Proxy Server Password	הזן את הסיסמה של שרת ה-proxy בין 0 לבין 255 תווים ב-ASCII (0x20-0x7E).
IPv6 Setting	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 Setting או לא.
IPv6 Privacy Extension	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 Privacy Extension או לא.
IPv6 DHCP Server Setting	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IPv6 DHCP Server Setting או לא.

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
IPv6 Address	בעת השימוש ב-IPv6 Address, הזן בתבנית הבאה. ☐ xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx / קידומת ☐ xxxx הוא מספר הקסדצימאלי המכיל בין 1 לבין 4 ספרות והקידומת היא מספר עשרוני בין 1 לבין 128. ☐ אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).
IPv6 Address Default Gateway	בעת הקצאת IPv6 Address Default Gateway, הזן בתבנית הבאה. ☐ xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx ☐ xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות. ☐ אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).
IPv6 Link-Local Address	מציגה IPv6 Link-Local Address חוקית.
IPv6 Stateful Address	מציגה IPv6 Stateful Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 1	מציגה 1 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 2	מציגה 2 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Stateless Address 3	מציגה 3 IPv6 Stateless Address חוקית.
IPv6 Primary DNS Server	הזן את שרת ה-DNS העיקרי של ה-IPv6 בתבנית הבאה. ☐ xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx ☐ xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות. ☐ אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).
IPv6 Secondary DNS Server	בעת הקצאת IPv6 Secondary DNS Server, הזן בתבנית הבאה. ☐ xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx ☐ xxxx הוא מספר הקסדצימאלי בין 1 לבין 4 ספרות. ☐ אם קיימים גושים רציפים שבהם xxxx הוא כולו אפסים, ניתן להשמיט אותו בתור:: (רק מקום אחד).
IEEE802.11k/v	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE802.11k/v או לא. מוצגת רק כאשר פונקציית ה-LAN האלחוטית זמינה.
IEEE802.11r	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE802.11r או לא. מוצגת רק כאשר פונקציית ה-LAN האלחוטית זמינה.

Wi-Fi

תוכל לבדוק את סטטוס חיבור ה-Wi-Fi או ה-Wi-Fi Direct. כדי להציג את הסטטוס של ה-Wi-Fi Direct לחץ על לשונית Wi-Fi Direct. לתשומת לבך: עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.

□ לחצן Setup

לחץ על לחצן Setup כדי להציג רשימה של רשתות (רשתות SSID) שניתן לחבר למדפסת. חבר באמצעות ציון הרשת (SSID).

□ לחצן Disable Wi-Fi

כאשר לוחצים על לחצן Disable Wi-Fi פונקציית ה-Wi-Fi (מצב תשתית) מושבתת. אם השתמשת ברשת Wi-Fi (חיבור LAN אלחוטי) אבל אין לך צורך בה יותר בעקבות שינוי מצב החיבור וכן הלאה, באמצעות הסרת אותות Wi-Fi שאינם דרושים, ניתן גם להפחית את העומס על השימוש של המדפסת בהספק כוונות.

לתשומת לבך: תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings < General Settings < Network Settings < Wi-Fi Setup

הגדרת התצורה של הגדרות LAN קווי

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < Wired LAN

4. הגדר כל פריט.

□ Link Speed & Duplex

בחר את מצב התקשורת מהרשימה.

□ IEEE 802.3az

תוכל לציין אם לאפשר הדפסת IEEE 802.3az או לא.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרת התצורה של הגדרות Wi-Fi Direct

תוכל לבדוק או להגדיר את התצורה של הגדרות Wi-Fi Direct.

לתשומת לבך:

עבור דגמים שתומכים ב-Wi-Fi, פריט זה מוצג כאשר מותקן ממשק LAN אלחוטי.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network לשונית < Wi-Fi Direct

4. מגדיר כל פריט.

Wi-Fi Direct ☐

תוכל לציין אם לאפשר הדפסת Wi-Fi Direct או לא.

SSID ☐

תוכל לשנות את ה-SSID (שם הרשת)

Password ☐

בעת שינוי סיסמת Wi-Fi Direct, יש להזין סיסמה חדשה.

Frequency Range ☐

בחר את טווח התדרים שישמש ב-Wi-Fi Direct.

IP Address ☐

בחר את שיטת הגדרת כתובת ה-IP בין אוטומטית לידנית. אם תבחר Manual, הזן את כתובת ה-IP.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

לתשומת לבך:

כדי לאפס את הגדרות Wi-Fi Direct, לחץ על לחצן Restore Default Settings.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים

ניתן להגדיר את התצורה של הודעות דוא"ל כך שדוא"ל יישלח לכתובות שהוגדרו כאשר מתרחשים אירועים כמו עצירת הדפסה או שגיאות הדפסה. 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 שאליה אתה רוצה לשלוח את הדוא"ל.

- 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
- הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
- בחר בסדר הבא.
Device Management < לשונית Email Notification
- 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 מ32- בתים, התווים החורגים אל מעבר ל32- בתים מושמטים.
- הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.
השתמש ב-A-Z a-z 0-9 ! # \$ % & ' + / = ? ^ _ { } | ~ @, והזן בין 1 לבין 255 תווים.
- בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.
- בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.
מספר Notification Settings קשור אל מספר היעד של Email Address Settings.

The screenshot displays the 'Notification Settings' page of a printer's web interface. It is divided into three main sections:

- Subject Setting:** Includes a text field for the subject line and a dropdown menu for the language (currently set to English).
- Email Address Settings:** A table with 5 columns for email addresses (Address 1 to Address 5) and a dropdown menu for the language (currently set to English).
- Notification Settings:** A table with 5 columns for addresses (1 to 5) and rows for various events. The 'ink status' row is highlighted with a blue circle.

	1	2	3	4	5
ink status (when ink is low)	☐	☐	☐	☐	☐
ink low	☐	☐	☐	☐	☐
Maintenance box: end of service life	☐	☐	☐	☐	☐
Maintenance box: moving and	☐	☐	☐	☐	☐
Administrator password changed	☐	☐	☐	☐	☐
Paper out	☒	☐	☐	☐	☐
Printing stopped	☐	☐	☐	☐	☐
Printer error	☐	☐	☐	☐	☐
Scanner error	☐	☐	☐	☐	☐

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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המערכת" בעמוד 20

← "רישום בשרת דוא"ל" בעמוד 76

פריטים עבור הודעת דוא"ל

פריטים	הגדרות והסבר
Reset Ink Level	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.
Printing stopped	שים לב כאשר מתרחשת שגיאה, כגון חסימת נייר, תזוזה של מחסנית הנייר, או אי התאמה של גודל הנייר או סוג הנייר.
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 Built-in SD card	הודעה כאשר אירעה שגיאה של כרטיס SD מובנה.
תקלת PDL board	הודעה כאשר אירעה שגיאה של מצע PDL.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של הודעות הדוא"ל בעת קרות אירועים" בעמוד 484

הגדרת לוח הבקרה

הגדרה עבור לוח הבקרה של המדפסת. תוכל להגדיר באופן הבא.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Device Management לשונית < Control Panel

4. 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.

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 < Basic Settings < General Settings < Settings ☐

Security Settings < System Administration < General Settings < Settings < Panel Lock ☐
Lock Setting < Admin Settings <

< Basic Settings < General Settings < Settings :Operation Timeout ☐
Operation Time Out (תוכל לציין דלוק או מכובה).

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

שליטה בפעולת הפנל

אם תאפשר Lock Setting, תוכל לנעול את הפריטים הקשורים להגדרות מערכת המדפסת כך שהמשתמשים לא יוכלו לשנות אותם.

פריטי מטרה עבור Lock Setting

נעל פריטי הגדרה בתפריט Settings

תפריטים נעולים מסומנים ב-🔒. גם התפריטים ברמות נמוכות יותר יהיו נעולים.

נעל פריטי הגדרה אחרים מאשר אלו בתפריט Settings

מחוץ לתפריט Settings, הגדרת הנעילה הוחלה על הפריטים הבאים בתפריט Presets.

Add New ☐

Sort ☐

 (מחק) ☐

Add / Remove ☐

מידע קשור

← "רשימת תפריט הגדרות" בעמוד 413

← "פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 487

הפעלת התצוגה והגדרות הפונקציות בנפרד

עבור כמה פריטי מטרה של Lock Setting, 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 Settings בלוח הבקרה של המדפסת.

2. בחר General Settings < System Administration < Security Settings < Restrictions.

3. בחר את הפריט עבור הפונקציה שברצונך לשנות את הגדרת ואז הגדר אותו כ-On או Off.

פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי

המנהל יכול להראשות להציג את הפריטים שלהלן ולשנות את ההגדרות שלהם באופן אינדיבידואלי.

☐ Log < Job/Status:Job Log Access

שלוט בתצוגה של היסטוריית העבודה של מנטר הסטטוס. בחר On כדי לאפשר את התצוגה של היסטוריית העבודה.

☐ < Contacts Manager < Settings:Access to Register/Delete Contacts
Add/Edit/Delete

שלוט ברישום ובשינוי אנשי הקשר. בחר On כדי לרשום או לשנות את אנשי הקשר.

☐ Recent < Recipient < Fax:Fax Recent Access

שלוט בתצוגה של היעד בעת שליחה וקבלה של פקס. בחר On כדי להציג את היעד.

☐ < Menu < Fax:Fax Transmission Log Access < Transmission Log

שלוט בתצוגה של היסטוריית התקשורת של פקס. בחר On כדי להציג את היסטוריית התקשורת.



Fax Report < Fax:Access to Fax Report □

שלוט בהדפסה של דוח הפקס. בחר **On** כדי לאפשר את ההדפסה.

< Scan:Access to Print Save History of Scan to Network Folder/FTP □

Location < Destination < Network Folder/FTP

שלוט בהדפסה של היסטוריית השמירה עבור פונקציית תיקיית הסריקה לרשת. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.

Recipient < Email < Scan:Access to Recent of Scan to Email □

שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההיסטוריה.

< Menu< Email < Scan :Access to Show Sent History of Scan to Email □

Show Sent History

שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההיסטוריה של שליחת דוא"ל.

< Menu < Email < Scan :Access to Print Sent History of Scan to Email □

Print Sent History

שלוט בהדפסה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.

< Basic Settings < General Settings < Settings :Access to Language □

שלוט בשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה. בחר **On** כדי לשנות את השפות.

< Printer Settings < General Settings < Settings :Access to Thick Paper □

Thick Paper

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Thick Paper. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

< Printer Settings < General Settings < Settings :Access to Quiet Mode □

Quiet Mode

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Quiet Mode. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

:Protection of Personal Data □

שלוט בתצוגה של מידע היעד ברישום חיוג מהיר. בחר **On** כדי להציג את היעד בתור (***) .

מידע קשור

← "הפעלת התצוגה והגדרות הפונקציות בנפרד" בעמוד 487

← "רשימת תפריט הגדרות" בעמוד 413

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. 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.

**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Power Saving < Device Management לשונית <

4. 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.

Sleep Timer < Basic Settings < General Settings < Settings

Power Off If Inactive או **Power Off Timer** □

בחר זמן מהרגע שהמדפסת אינה פעילה ועד שהיא נכבית באופן אוטומטי. כאשר אתה משתמש בתכונות הפקס, בחר **None** או **Off**.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Power Off Timer < Basic Settings < General Settings < Settings או **Power Off Settings < Power Off If Inactive**

Power Off If Disconnected □

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

עיין באתר האינטרנט עבור תקופת הזמן שהוגדרה.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Power Off Settings < Basic Settings < General Settings < Settings או **Power Off If Disconnected**

Wake with LCD Screen Touch □

תוכל להגדיר כיצד מסך המגע מתעורר ממצב שינה. אם תבחר **Schedule**, הגדר את שעת ההתחלה ואת שעת הסיום של מצב השינה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Wake from Sleep < Basic Settings < General Settings < Settings או **Touch LCD Screen to Wake**

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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.

Sounds < Basic Settings < General Settings < Settings

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.

**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Sound < Device Management לשונית

4. 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:

Quiet Mode < Printer Settings < General Settings < Settings

**< Print Settings < Receive Settings < Fax Settings < General Settings < Settings
Quiet Mode**

:Web Config ☐

Quiet Mode < Print Settings < Fax לשונית

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

גיבוי וייבוא הגדרות מדפסת

תוכל לייצא אל הקובץ את ערך ההגדרה שהוגדר בתוך Web Config. תוכל לייבא את הקובץ שיוצא אל המדפסת באמצעות השימוש ב-Web Config. תוכל להשתמש בו כדי לגבות את אנשי הקשר, ערכי הגדרה, החלפת המדפסת, וכו'.

לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא יוצא כקובץ בינרי.

יצא את ההגדרות

יצא את ההגדרה עבור המדפסת.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Device Management < Export and Import Setting Value < Export**

4. בחר את ההגדרות שברצונך לייצא.

בחר את ההגדרות שאתה רוצה לייצא. אם תבחר את קטגוריית האב, תיבחרנה גם תת-הקטגוריות. עם זאת, לא ניתן לבחור תת-קטגוריות שגורמות שגיאות בכך שהן משתכללות בתוך אותה רשת (כגון כתובות IP וכן הלאה).

5. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.

6. לחץ על **Export**.

 **חשוב:**

אם ברצונך לייצא את הגדרות רשת המדפסת כמו שם התקן וכתובת IPv6, בחר **Enable to select the individual settings of device** ובחר פריטים נוספים. השתמש רק בערכים הנבחרים עבור המדפסת החלופית.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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. 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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Import < Export and Import Setting Value < Device Management

4. בחר את הקובץ שיוצא, ואז הזמן את הסיסמה המוצפנת.

5. לחץ על Next.

6. בחר את ההגדרות שברצונך לייבא, ואז לחץ על Next.

7. לחץ על OK.

ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

עדכון הקושחה

עדכון קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה

אם ניתן לחבר את המדפסת לאינטרנט, תוכל לעדכן את קושחת המדפסת באמצעות לוח הבקרה. אפשר גם להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושח ולהודיע לך במידה ויש עדכונים זמינים מסוג זה.

1. בחר ב-Settings במסך הבית.

2. בחר Update < Firmware Update < System Administration < General Settings.

לתשומת לבך:

בחר On < Notification כדי להגדיר למדפסת לבדוק באופן סדיר אם קיימים עדכוני קושחה זמינים.

3. בדוק את ההודעה המוצגת על גבי המסך, והקש התחל לחפש כדי להתחיל לחפש עדכונים זמינים.

4. אם מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD, המודיעה לך שקיים עדכון קושחה זמין, פעל בהתאם להוראות שעל גבי המסך כדי להתחיל את העדכון.

חשוב:

❑ אל תכבה את המדפסת ואל תנתק אותה לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.

❑ אם עדכון הקושחה לא הושלם או שלא הצליח, המדפסת אינה נדלקת באופן רגיל ומוצג "Recovery Mode" על גבי מסך ה-LCD, בפעם הבאה שמפעילים את המדפסת. במצב זה, עליך לעדכן שוב את הקושחה באמצעות מחשב. חבר את המדפסת למחשב באמצעות כבל USB. לא תוכל לעדכן את הקושחה באמצעות חיבור רשת כל זמן שההודעה "Recovery Mode" מוצגת במדפסת. במחשב, גש לאתר Epson המקומי שלך, והורד משם את הקושחה העדכנית ביותר עבור המדפסת. לשלבים הבאים, עיין בהוראות המוצגות באתר האינטרנט.

עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת

תוכל להגדיר את הקושחה כך שתעדכן באופן אוטומטי כאשר המדפסת מחוברת לאינטרנט. כאשר נעילת הלוח מאופשרת, רק מנהל המערכת יכול לבצע פונקציה זו. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **Firmware Update < System Administration < General Settings**.
3. בחר **Automatic Firmware Update** על מנת להציג את מסך ההגדרות.
4. בחר **Automatic Firmware Update** כדי לאפשר תכונה זו.
בחר **Agree** במסך האימות כדי לחזור אל מסך ההגדרות.
5. הגדר את היום והשעה עבור העדכון ואז בחר **OK**.
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 < Automatic Firmware Update**, 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. 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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Firmware Update < לשונית Device Management

4. 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 אתה רוצה לעדכן את הקושחה של התקנים רבים. לפרטים נוספים, עיין במדריך *Epson Device Admin* או בעזרה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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.

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. 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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Time Server < Date and Time < Device Management לשונית

4. בחר Use עבור Use Time Server.

5. 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.
6. הזן **Update Interval (min)**.
תוכל להגדיר עד 10, 080 דקות על פי דקה.
7. לחץ על OK.
לתשומת לבך:
תוכל לאשר את סטטוס החיבור עם שרת השעון ב-**Time Server Status**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

ניקוי מידע זכרון פנימי

ניתן למחוק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת, כגון גופנים ומקרו, עבודות הדפסה או עבודות עבור הדפסת סיסמה.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings < General Settings < System Administration < Clear Internal Memory Data < PDL Font, Macro, and Working Area

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Device Management לשונית < **Clear Internal Memory Data**
4. לחץ Delete עבור **PDL Font, Macro, and Working Area**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

ניהול אנשי קשר שלך

תוכל לבצע הגדרות עבור הצגת רשימת אנשי הקשר וחיפוש בה.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Device Management לשונית < **Contacts Manager**
4. בחר **View Options**.
5. בחר את **Search Options**.
6. לחץ על **OK**.
7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

שליטה באספקת החשמל למדפסת באמצעות Web Config

תוכל לכבות את המדפסת או להפעיל אותה מחדש ממחשב באמצעות Web Config גם כאשר המחשב ממוקם הרחק מהמדפסת.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Device Management לשונית < **Power**
4. בחר **Power Off** או **Reboot**.
5. לחץ על **Execute**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

עריכת סידור מסך הבית

תוכל לערוך את סידור התפריטים במסך הבית.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Device Management לשונית < **Edit Home**
4. בחר Layout, ואז בחר בסמלים ובסידור שלהם.
עימוד מסך הבית ישתנה בהתאם לסידור.
אם יש לך הגדרות רשומות שנקבעו מראש, תוכל לבחור בהן כדי להציגן במסך הבית.
5. לחץ על OK.

בדיקת המספר הכולל של העמודים שהוזנו דרך המדפסת

באפשרותך לבדוק את המספר הכולל של העמודים שהוזנו דרך המדפסת. המידע מודפס עם תבנית הבדיקה של הנחירים.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר **Print Head Nozzle Check < Maintenance**.
 3. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך כדי לטעון נייר ולהדפיס את תבנית הבדיקה הנחירים.
לתשומת לבך:
באפשרותך גם לבדוק את המספר הכולל של העמודים שהוזנו מתוך מנהל ההתקן של המדפסת.
- ☐ Windows
לחץ על פרטי מדפסת ואפשרויות בכרטיסייה תחזוקה.
- ☐ Mac OS
Apple תפריט < העדפות מערכת (או הגדרות מערכת) < מדפסות וסורקים (או הדפס וסרוק, הדפסה ופקס) < Epson(XXXX) < אפשרויות וחומרים מתכלים < תוכנת עזר < פתח את תוכנת העזר של המדפסת < **Printer and Option Information**

הגדרות אבטחת מוצר

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 המשתמש

צור את חשבון המשתמש עבור בקרת גישה.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית User Settings < Access Control Settings < Product Security

4. לחץ Add עבור המספר שאתה רוצה לרשום.

חשוב!

בעת השימוש במדפסת עם מערכת האימות של Epson או של חברות אחרות, רשום את שם המשתמש של הגדרת ההגבלה במספר 2 עד מספר 10.

תוכנת אפליקציה כמו מערכת האימות משתמשת במספר אחד, כך ששם המשתמש אינו מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

5. הגדר כל פריט.

:User Name ☐

הזן את השם המוצג ברשימת שמות המשתמשים באורך בין 1 לבין 14 תווים תוך שימוש בתווי אותיות ומספרים.

:Password ☐

הזן סיסמה בין 8 לבין 70 תווים ב- (ASCII (0x20-0x7E). בעת אתחול הסיסמה, השאר אותה ריקה.

Select the check box to enable or disable each function. ☐

בחר את הפונקציה שאתה מתיר לשימוש.

אם תבחר **Print from Computer** בתוך **Allow only B&W printing**, המדפסת לא תקבל הדפסה בצבע מהמחשבים.

6. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

ודא ששם המשתמש שרשמת ב-**User Name** הוצג ושונה **Add** אל **Edit**.

מנהל המערכת שהגדיר את בקרת הגישה צריך להודיע למשתמש על מידע החשבון ועל הסווח של פונקציות זמינות.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

עריכת חשבון המשתמש

ערוך את החשבון הרשום כדי לגשת לבקרה.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **User Settings < Access Control Settings < Product Security**

4. לחץ **Edit** עבור המספר שברצונך לערוך.

5. שנה כל פריט.

6. לחץ על **Apply**.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

מחיקת חשבון המשתמש

מחק את החשבון הרשום כדי לגשת לבקרה.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית User Settings < Access Control Settings < Product Security

4. לחץ **Edit** עבור המספר שברצונך למחוק.

5. לחץ על **Delete**.

חשוב: 

בעת לחיצה על **Delete**, חשבון המשתמש יימחק ללא הודעת אישור. יש להיזהר בעת מחיקת החשבון.

חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

איפשור בקרת גישה

בעת איפשור בקרת גישה, רק המשתמש הרשום יוכל להשתמש במדפסת.

לתשומת לבך:

כאשר מאפשרים *Access Control Settings* יש להודיע למשתמש על מידע החשבון שלו.

בעת הדפסה ממחשב, הגדר את המידע על משתמש המדפסת במחשב הלקוח.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < Access Control Settings < Product Security

4. בחר **Enables Access Control**.

אם תאפשר בקרת גישה ותרצה להדפיס או לסרוק מהתקנים חכמים שאין להם מידע אימות, בחר

Allow printing and scanning without authentication information from a computer

מנהל התקן ההדפסה של Epson עבור Windows מאפשר לך להגדיר מראש מידע משתמש. ב-Mac OS, יהיה עליך להזין מידע משתמש בכל פעם שתדפיס.

5. לחץ על OK.

הודעת ההשלמה מוצגת אחרי פרק זמן מסוים.

אשר שסמלים כמו העתק וסרוק מושבתים באפור בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "שימוש במדפסת שבה אושפדה תכונת בקרת הגישה" בעמוד 306

הגבלת חיבורי USB והשימוש בזכרון חיצוני

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.

□ *Settings > Memory Device > General Settings < Printer Settings*
Memory Device < Memory Device Interface

□ *Settings > PC Connection via USB < General Settings < Printer Settings*
PC Connection via USB

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.

□ *Settings < General Settings < Network Settings < Network Status*
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Product Security לשונית < **External Interface**

4. 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.

□ **PC connection via USB**

תוכל להגביל את השימוש בחיבור USB מהמחשב. אם ברצונך להגביל אותו, בחר **Disable**.

5. לחץ על OK.

6. 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.

PC connection via 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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

השימוש בתכונת יומן הביקורת

תוכל לאפשר את תכונת יומן הביקורת או לייצא נתוני יומן.

בדיקה תקופתית של יומני הביקורת יכולה לסייע לזהות שימוש בלתי הולם בשלב מוקדם ולעקוב אחר בעיות אבטחה אפשריות.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Product Security < לשונית Audit Log

4. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

☐ Audit log setting

בחר ON, ואז לחץ על OK כדי לאפשר תכונה זו.

לתשומת לבך:

תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings < General Settings < System Administration < Security Settings < Audit Log

☐ Exports the audit logs to the CSV file.

לחץ Export כדי לייצא את היומן בתור קובץ CSV.

☐ Deletes all audit logs.

לחץ Delete כדי למחוק את כל נתוני היומן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המערכת" בעמוד 20

הצפן את הסיסמה

הצפנת סיסמה מאפשרת לך להצפין מידע חסוי (כל הסיסמאות, מפתחות אישורים פרטיים) השמור במדפסת.

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.
**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Password Encryption < לשונית Product Security
לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.
**< Security Settings < System Administration < General Settings < Settings
Password Encryption**
4. בחר ON כדי לאפשר הצפנה.
5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המערכת" בעמוד 20

הגבלת פעולות הקובץ מתוך PDL

תכונה זו מגינה על קבצים מפני פעולות PDL בלתי מורשות.

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.
**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
File Operations from PDL < לשונית Product Security
4. מגדירה אם לאפשר File Operations from PDL או לא.

5. לחץ על OK.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל המערכת" בעמוד 20

שינוי סיסמת המנהל באמצעות Web Config

תוכל לשנות את סיסמת המנהל המערכת באמצעות Web Config.

שינוי הסיסמה מונע קריאה בלתי מורשית או שינוי של המידע המאוחסן במכשיר, כגון מזהה, סיסמה, הגדרות רשת, אנשי קשר וכו'. הוא גם מפחית מגוון רחב של סיכוני אבטחה, כגון דליפות מידע ברשת.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית < Administrator Settings < Product Security
Change Administrator Password

4. הזן את הסיסמה הנוכחית ב-Current password.

5. הזן את שם משתמש של מנהל המערכת בתוך User Name.

אם ברצונך לבצע את האימות באמצעות שם המשתמש והסיסמה של מנהל המערכת, הזן את User Name.

6. הזן את הסיסמה המחדשה ב-New Password וב-Confirm New Password.

7. לחץ על OK.

לתשומת לבך:

כדי לשחזר את סיסמת המנהל, לחץ על Restore Default Settings במסך Change Administrator Password.

הגדרת חשבונות מנהל משנה

תוכל לרשום במדפסת חשבונות מנהל רבים.

יצירת מנהלי משנה

על מנת לבצע את המשימות הבאות, הירשם כמנהל המערכת הראשי.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
User Settings < Administrator Settings < Product Security
4. בחר את המספר שברצונך לרשום או לערוך, ואז בחר את Edit.
5. הגדר כל פריט.
User Name ☐
הזן את השם המוצג ברשימת שמות המשתמשים באורך שבין 1 לבין 20 תווים ב-ASCII (ox20--ox7E).
Password ☐
הזן סיסמה בין 8 לבין 70 תווים ב-ASCII (ox20--ox7E). בעת אתחול הסיסמה, השאר אותה ריקה.
Select the check box to enable or disable each function. ☐
בחר את פונקציות הרשאת מנהל המערכת שברצונך להעניק למנהלי המשנה. הפונקציות שנבחרו כאן מוצגות כאשר אתה נכנס אל Web Config כמנהל משנה.
6. לחץ על OK.
חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.
הודע למנהל המשנה על מידע מנהל המערכת הרשום.
אם אופשרה Lock Setting בחר את שם מנהל המשנה מתוך 'כניסת מנהל המערכת' כדי להיכנס.

מחיקת חשבונות מנהל משנה

- תוכל למחוק מנהל משנה ספציפי או את כל מנהלי המשנה.
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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
Wired LAN/Wi-Fi Status
 2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
 3. בחר בסדר הבא.
User Settings < Administrator Settings < Product Security

4. בחר את המספר שברצונך למחוק ואז לחץ על **Delete**. על מנת למחוק את כל מנהלי המשנה, לחץ על **Delete All**.
חזור אל רשימת הגדרות המשתמש אחרי משך זמן ספציפי.

שינוי סיסמת מנהל המשנה

אם תיכנס אל Web Config כמנהל משנה, תוכל לשנות את ססמתו של מנהל המשנה.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את השם והססמה של מנהל המשנה כדי להיכנס למערכת כמנהל.
3. בחר בלשונית **User Settings < Product Security**.
4. הזן את הססמה הנוכחית **Current password**, ואז את הססמה החדשה שלך ב-**New Password** ו-**Confirm New Password**.
5. בחר **OK**.

איפשור אימות תוכנית בעת תחילת ההפעלה

אם תאפשר את תכונת אימות התוכנית, המדפסת תבצע אימות בתחילת ההפעלה כדי לבדוק אם צד שלישי בלתי מורשה כלשהו טיפל שלא כדין בתוכנית. אם נתגלו בעיות כלשהן, המדפסת אינה מתחילה לפעול.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Product Security לשונית < **Program Verification on Start Up**
לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.
Settings < General Settings < System Administration < Security Settings < Program Verification on Start Up
4. בחר **ON** כדי לאפשר **Program Verification on Start Up**.
5. לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
Domain Restrictions < Product Security לשונית
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.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרות אבטחת רשת

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.
פעל בהתאם לצעדים שלהלן כדי להגדיר את התצורה של הגדרות הפרוטוקול.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
 2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
 3. בחר בסדר הבא.
Network Security לשונית < Protocol
 4. הגדר את התצורה של כל פריט.
 5. לחץ על Next.
 6. לחץ על OK.
- ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 508
- ← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 509

פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית

פרוטוקול	תיאור
Bonjour Settings	תוכל לציין אם להשתמש ב-BonjourBonjour. משמש כדי לחפש התקנים, להדפיס וכן הלאה.
iBeacon Settings	תוכל לאפשר או להשבית את פונקציית השידור iBeacon. כאשר היא מאופשרת, תוכל לחפש את המדפסת מתוך התקנים מאופשרי iBeacon.
SLP Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה SLPSLP. 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.

פרוטוקול	תיאור
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 לאפשר או להשבית את הפונקציה IPP. כאשר אופציה זו מאופשרת ניתן להדפיס באמצעות האינטרנט. היא גם מוצגת כאשר מחפשים התקנים ברשת.
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

← "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 507

← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 509

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.

iBeacon Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable iBeacon Transmission	בחר זאת כדי לאפשר את פונקציית השידור iBeacon.

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 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 600 שניות.
Scanning Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור סריקת WSD בין 3 לבין 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 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.
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.
(Wi-Fi Direct) URL	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.

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
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	הגדר את סמכות הגישה כאשר SNMPv1/v2c מאופשרת. 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).
Allow access from Epson tools	הגדר אם לאפשר לכלים של Epson כמו Epson Device Admin לכתוב מידע או לא.

SNMPv3 Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SNMPv3	SNMPv3 מאופשר כאשר המשבצת מסומנת.
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- (0x20-0x7E ASCII). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.
Encryption Settings	

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
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

- ← "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 507
- ← "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 508

שימוש באישור דיגיטלי

אודות אישורים דיגיטליים

CA-signed Certificate

זהו מסמך חתום על ידי CA (Certificate Authority). תוכל להשיג אותו באמצעות פניה אל Certificate Authority. אישור זה מאשר את קיומה של המדפסת ומשמש עבור תקשורת SSL/TLS באופן המאפשר לך להבטיח את בטיחות נתוני התקשורת.

כאשר אתה משתמש בו עבור תקשורת SSL/TLS, הוא משמש כאישור שרת. כאשר מגדירים אותו עבור סינון IPsec/IP או תקשורת IEEE 802.1X הוא משמש כאישור לקוח.

CA אישור

זהו אישור הנמצא בשרשרת של CA-signed Certificate, הנקרא גם אישור CA ביניים. הוא משמשת את דפדפן האינטרנט לתקף את הנתיב של אישור המדפסת בעת גישה אל השרת של הצד השני או Web Config.

עבור אישור CA, הגדר מתי לתקף את נתיב אישור השרת הניגש מהמדפסת. עבור המדפסת, הגדר לאשר את נתיב ה- CA-signed Certificate עבור חיבור SSL/TLS.

תוכל להשיג את אישור ה-CA של המדפסת מרשות האישורים המנפיקה אישורי CA.

תוכל גם להשיג את אישור ה-CA המשמש כדי לתקף את השרת של הצד האחר מרשות האישורים שהוציאה את ה- CA-signed Certificate של השרת האחר.

Self-signed Certificate □

זהו אישור שהמדפסת חותמת עליו ומנפיקה בעצמה. הוא נקרא גם אישור השורש. עקב העובדה שהמנפיק מאשר את עצמו, אין הוא אמין ואין ביכולתו למנוע התחזות.

יש להשתמש בו כאשר מבצעים את הגדרות האבטחה ומבצעים תקשורת SSL/TLS פשוטה ללא CA-signed Certificate.

אם תשתמש באישור זה עבור תקשורת SSL/TLS, אפשר שתוצג התראת אבטחה בדפדפן האינטרנט משום שהאישור אינו רשום בדפדפן אינטרנט. תוכל להשתמש ב- Self-signed Certificate אך ורק לתקשורת SSL/TLS.

מידע קשור

← "עדכון אישור בחתימה עצמית" בעמוד 518

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 519

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. 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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Network Security < SSL/TLS < Certificate או IPsec/IP Filtering < Client Certificate < IEEE802.1X

בלא קשר לבחירתך, תוכל להשיג את אותו אישור ולהשתמש בו במשותף.

4. לחץ Generate ב-CSR.

נפתח עמוד יצירת CSR.

5. הזן ערך עבור כל פריט.

לתשומת לבך:

אורך המפתח הזמין והקיצורים משתנים בהתאם לרשות האישורים. צור בקשה בהתאם לכללים של כל רשות אישורים.

6. לחץ על OK.

מוצגת הודעת השלמה.

7. בחר בלשונית **Network Security**. לאחר מכן, בחר **SSL/TLS < Certificate**, או **Client Certificate < IPsec/IP Filtering** או **Client Certificate < IEEE802.1X**.

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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

פריטי הגדרת **CSR**

הגדרות והסבר	פריטים
בחר אורך מפתח ל- CSR .	Key Length
תוכל להזין בין 1 ל-28 - תווים. אם זו כתובת IP , עליה להיות כתובת IP סטטית. תוכל להזין בין 1 לבין 5 כתובות IPv4 , כתובות IPv6 , שמות מארחים, שמות FQDN באמצעות הפרדתם בפסיקים. המרכיב הראשון מאוחסן בשם השמות, האלמנטים האחרים מאוחסנים בשדה הכינוי של נושא האישור. לדוגמה: כתובת ה- IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3 Common Name: 192.0.2.123, EPSONA1B2C3.local, EPSONA1B2C3	Common Name
תוכל להזין בין 0 ל-64 - תווים ב-ASCII (0x20-0x7E). תוכל להפריד בין שמות ייחודיים באמצעות פסיק.	/Organization /Locality /Organizational Unit State/Province
הזן קוד מדינה בשתי ספרות המצוין ב-ISO-3166.	Country
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 < Sender's Email Address > Basic < Email Server .	Sender's Email Address

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת **CA**" בעמוד 514

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.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
לשונית **Client Certificate** או **IEEE802.1X** < **Network Security** < **SSL/TLS** < **Certificate**, או **IPsec/IP Filtering**
4. לחץ על **Import**
נפתח דף ייבוא אישור.
5. 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 התצורה משום שהמדפסת מכילה מפתח פרטי.
Password: אל תגדיר את התצורה.
CA Certificate 1/CA Certificate 2: אופציונלי
☐ אישור בתבנית PEM/DER שהושג ממחשב
Private Key: עליך להגדיר.
Password: אל תגדיר את התצורה.
CA Certificate 1/CA Certificate 2: אופציונלי
☐ אישור בתבנית PKCS#12 שהושג ממחשב
Private Key: אל תגדיר את התצורה.
Password: אופציונלי
CA Certificate 1/CA Certificate 2: אל תגדיר את התצורה.
6. לחץ על **OK**.
מוצגת הודעת השלמה.

לתשומת לבך:
לחץ על **Confirm** כדי לאמת את מידע האישור.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 517

אישור בחתימת CA ייבוא פריטי הגדרה

פריטים	הגדרות והסבר
Server Certificate או Client Certificate	בחר את התבנית של האישור. עבור חיבור SSL/TLS מוצג Server Certificate. עבור סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X, מוצג Client Certificate.
Private Key	אם השגת אישור בתבנית PEM/DER באמצעות CSR שנוצר ממחשב, ציין קובץ מפתח פרטי התואם לאישור.
Password	אם תבנית הקובץ היא Certificate with Private Key (PKCS#12), הזן את הסיסמה להצפנת המפתח הפרטי שהוגדר כאשר השגת את האישור.
CA Certificate 1	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 2	אם תבנית האישור שלך היא Certificate (PEM/DER), יבא אישור של רשות האישורים המנפיקה CA Certificate 1. ציין קובץ במידת הצורך.

מידע קשור

- ← "ייבוא אישור בחתימת CA" בעמוד 516

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. 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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Network Security

4. בחר את אחד הבאים.

Certificate < SSL/TLS □

Client Certificate < IPsec/IP Filtering □

Client Certificate < IEEE802.1X □

5. לחץ על Delete.

6. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

עדכון אישור בחתימה עצמית

כתוצאה מכך שהמדפסת מנפיקה את Self-signed Certificate, תוכל לעדכן אותו כאשר תוקפו יפוג או כאשר ישתנה התוכן המתואר בו.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Certificate < SSL/TLS < Network Security

4. לחץ על Update.

5. 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: 192.0.2.123, EPSONA1B2C3.local, EPSONA1B2C3

6. ציין תקופת תוקף עבור האישור.

7. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

8. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

לתשומת לבך:

תוכל לבדוק את המידע על האישור בלשונית *Network Security* < *SSL/TLS* < *Certificate* < *Self-signed Certificate* ולחץ *Confirm*.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המערכת" בעמוד 20

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

במקרים הבאים, יש לייבא את CA Certificate אל המדפסת.

☐ השתמש ב-IEEE802.1X (Wi-Fi)

☐ Certificate Validation תוך שימוש ב-IEEE802.1X (Wired LAN)

☐ אמת עם אישור IPsec/IP Filtering.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network Security לשונית < **CA Certificate**

4. לחץ על **Import**.

5. ציין את ה-CA Certificate שברצונך לייבא.

6. לחץ על OK.

עם השלמת הייבוא, אתה מוחזר אל מסך CA Certificate, ומוצג אישור CA Certificate המיובא.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המערכת" בעמוד 20

← "הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת" בעמוד 521

← "חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X" בעמוד 536

מחיקת CA Certificate

תוכל למחוק את ה-CA Certificate המיובא.

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.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network Security < לשונית < CA Certificate

4. לחץ על Delete לצד CA Certificate שברצונך למחוק.

5. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

6. לחץ **Reboot Network**, ואז בדוק שאישור ה-CA שנמחק אינו רשום במסמך שעודכן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל המערכת" בעמוד 20

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 התקשורות. 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. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת ממחשב המחובר אל אותה רשת כמו המדפסת. תוכל לבדוק את כתובת ה-IP של המדפסת מהתפריט הבא.
Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Network Security < SSL/TLS < Basic

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 "Disable".

TLS.1.1 ☐

בחר אפשר או השבת. ערך ברירת המחדל הוא "Disable".

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.

הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Certificate < SSL/TLS < Network Security

4. 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.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 514
- ← "עדכון אישור בחתימה עצמית" בעמוד 518

תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP

אודות IPsec/IP Filtering

תוכלן לסנן תנועה על פי כתובות IP, שירותים ויאה באמצעות השימוש בפונקציית 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 התצורה של מדיניות ברירת המחדל

על מנת לסנן תעבורה, יש להגדיר את התצורה של מדיניות ברירת המחדל. מדיניות ברירת המחדל חלה על כל משתמש או קבוצה המתחברים אל המדפסת. עבור שליטה יותר מדויקת במשתמשים וקבוצות של משתמשים, יש להגדיר את התצורה של מדיניות קבוצתיות.

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.
**< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status**
2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.
3. בחר בסדר הבא.
לשונית Basic < IPsec/IP Filtering < Network Security
4. הזן ערך עבור כל פריט.
5. לחץ על Next.
- מוצגת הודעת אישור.
6. לחץ על OK.
- המדפסת עודכנה.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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	Authentication Method כדי לבחור Certificate, עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA.
	ID Type אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת.
	ID הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. Distinguished Name: הזן תו 1 עד 255 תויו (0x20 עד 0x7E ASCII עד 0x7E) של 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 תויו (0x20 עד 0x7E ASCII עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". Key ID: הזן תו 1 עד 255 תויו (0x20 עד 0x7E ASCII עד 0x7E) של 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.

פריטים		הגדרות והסבר
Remote	Authentication Method	כדי לבחור Certificate , עליך לקבל ולייבא מראש תעודה בחתימת CA.
	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-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-בית. עליך לכלול "@". Key ID : הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (עד 0x7E) של 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.
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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

הגדרת התצורה של מדיניות קבוצתית

מדיניות קבוצתית היא כלל אחד או יותר המוחל על משתמש או קבוצת משתמשים. המדפסת שולטת בחבילות IP התואמות את המדיניות שתצורתן הוגדרה. חבילות IP מאומות בסדר של מדיניות קבוצתית 1 עד 10 ולאחר מכן מדיניות ברירת המחדל.

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.

< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < IPsec/IP Filtering < Network Security

4. לחץ על לשונית ממוספרת שברצונך להגדיר את תצורתה.

5. הזן ערך עבור כל פריט.

6. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

7. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

פריטי הגדרת Group Policy

פריטים	הגדרות והסבר
Enable this Group Policy	תוכל להפוך מדיניות קבוצה לזמינה או ללא זמינה.

Access Control

הגדר שיטת בקרה לתנועת מנות IP.

פריטים	הגדרות והסבר
Permit Access	בחר באפשרות זו כדי לאפשר מעבר של מנות IP ספציפיות.
Refuse Access	בחר באפשרות זו כדי למנוע מעבר של מנות IP ספציפיות.
IPsec	בחר באפשרות זו כדי לאפשר מעבר של מנות IPsec ספציפיות.

Local Address(Printer)

בחר בכתובת IPv4 או בכתובת IPv6 התואמת את סביבת הרשת שלך. אם הוקצתה כתובת IP באופן אוטומטי, תוכל לבחור Use auto-obtained IPv4 address.

לתשומת לבך:

אם הוקצתה כתובת IPv6 באופן אוטומטי, ייתכן שהחיבור לא יהיה זמין. הגדר כתובת IPv6 סטטית.

Remote Address(Host)

הזן כתובת IP של התקן כדי לשלוט בגישה. כתובת ה-IP להיות בת 43 תווים או פחות. אם לא תזין כתובת IP, כל הכתובות יהיו בבקרה.

לתשומת לבך:

אם הוקצתה כתובת IP באופן אוטומטי (למשל הוקצתה בידי DHCP), ייתכן שהחיבור לא יהיה זמין. הגדר כתובת IP סטטית.

Method of Choosing Port

בחר בשיטה לציון יציאות.

Service Name ☐

אם אתה בוחר Service Name עבור Method of Choosing Port, בחר באחת מהאפשרויות.

Transport Protocol ☐

אם אתה בוחר Port Number עבור Method of Choosing Port, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

פריטים	הגדרות והסבר
Any Protocol	בחר באפשרות זו כדי לשלוט בכל סוגי הפרוטוקולים.
TCP	בחר באפשרות זו כדי לשלוט בנתוני שידור ליעד בודד (unicast).
UDP	בחר באפשרות זו כדי לשלוט בנתוני שידור (broadcast) ושידור לקבוצה (multicast).
ICMPv4	בחר באפשרות זו כדי לשלוט בפקודה ping.

Local Port ☐

אם בחרת באפשרות Port Number עבור Method of Choosing Port ואם אתה בוחר TCP או UDP עבור Transport Protocol, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות שמתקבלות, ולהפריד ביניהם בפסיקים. תוכל להזין עד 10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 5220, 119, 80, 20

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות תהיינה בבקרה.

Remote Port ☐

אם בחרת באפשרות Port Number עבור Method of Choosing Port ואם אתה בוחר TCP או UDP עבור Transport Protocol, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות שנשלחות, ולהפריד ביניהם בפסיקים. תוכל להזין עד 10 מספרי יציאות.

לדוגמה: 5220, 143, 80, 25

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות תהיינה בבקרה.

IKE Version

בחר IKEv1 או IKEv2 עבור IKE Version. בחר אחד מהם בהתאם להתקן אליו המדפסת מחוברת.

IKEv1 ☐

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv1 עבור IKE Version.

פריטים	הגדרות והסבר
Authentication Method	אם אתה בוחר IPsec עבור Access Control, בחר באחת מהאפשרויות. אישור משומש הוא שכיח במדיניות שהיא ברירת מחדל.
Pre-Shared Key	אם בחרת באפשרות Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש באורך 1-127 תווים.
Confirm Pre-Shared Key	הזן את המפתח שהגדרת לאישור.

IKEv2 □

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר IKEv2 עבור IKE Version.

הגדרות והסבר	פריטים	
אם אתה בוחר IPsec עבור Access Control, בחר באחת מהאפשרויות. אישור משומש הוא שכיח במדיניות שהיא ברירת מחדל.	Authentication Method	Local
אם תבחר Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר את סוג הזיהוי עבור המדפסת.	ID Type	
הזן את מספר הזהות של המדפסת התואם לסוג מספר הזהות. לא תוכל להשתמש ב- "@", "#", ו- "=" כתו הראשון. Distinguished Name: הזן 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E). 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 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E). עליך לכלול "@". Key ID: הזן 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E).	ID	
אם בחרת באפשרות Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש באורך 1-127 תווים.	Pre-Shared Key	
הזן את המפתח שהגדרת לאישור.	Confirm Pre-Shared Key	

פריטים	הגדרות והסבר
Remote	Authentication Method אם אתה בוחר IPsec עבור Access Control, בחר באחת מהאפשרויות. אישור משומש הוא שכיח במדיניות שהיא ברירת מחדל.
	ID Type אם בחרת Pre-Shared Key עבור Authentication Method, בחר א תסוג הזיהוי עבור ההתקן שברצונך לאמת.
	ID הזן את מספר הזהות של המדפסת התואם לסוג מספר הזהות. לא תוכל להשתמש ב- "@", "#", ו- "=" כתו הראשון. Distinguished Name : הזן 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E). 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 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E). עליך לכלול "@". Key ID : הזן 1 עד 255 תווי ASCII בגודל בייט אחד (0x20 עד 0x7E).
	Pre-Shared Key אם בחרת באפשרות Pre-Shared Key עבור Authentication Method, הזן מפתח ששותף מראש באורך 1-127 תווים.
	Confirm Pre-Shared Key הזן את המפתח שהגדרת לאישור.

Encapsulation

אם אתה בוחר IPsec עבור Access Control, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

פריטים	הגדרות והסבר
Transport Mode	אם אתה משתמש במדפסת רק באותה רשת LAN, בחר באפשרות זו. מנות IP משכבה 4 ומעלה הן מוצפנות.
Tunnel Mode	אם אתה משתמש במדפסת ברשת עם תמיכה באינטרנט כגון IPsec-VPN, בחר באפשרות זו. הכותרת והנתונים של מנות ה-IP הם מוצפנים. Remote Gateway(Tunnel Mode) : אם תבחר Tunnel Mode עבור Encapsulation, הזן כתובת שער באורך 1-39 תווים.

Security Protocol

אם אתה בוחר IPsec עבור Access Control, בחר באחת מהאפשרויות.

פריטים	הגדרות והסבר
ESP	בחר באפשרות זו כדי להבטיח תקינות של אימות ומידע, וכדי להצפין נתונים.

פריטים	הגדרות והסבר
AH	בחר באפשרות זו כדי להבטיח תקינות של אימות ומידע. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם נאסר על הצפנת נתונים.

Algorithm Settings

מומלץ לבחור **Any** עבור כל ההגדרות או בחר פריט אחר מ-**Any** עבור הגדרה. אם תבחר **Any** עבור חלק מההגדרות ותבחר פריט אחר מאשר **Any** עבור ההגדרות האחרות, אפשר שלא יהיה ביכולתו של ההתקן לתקשר בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

פריטים	הגדרות והסבר
IKE	Encryption בחר את אלוגריתם ההצפנה עבור IKE. הפריטים משתנים בהתאם לגרסת ה-IKE.
	Authentication בחר את אלוגריתם האימות עבור IKE.
	Key Exchange בחר את אלוגריתם החלפת המפתחות עבור IKE. הפריטים משתנים בהתאם לגרסת ה-IKE.
ESP	Encryption בחר את אלוגריתם ההצפנה עבור ESP. אפשרות זו זמינה כאשר ESP נבחר כ-Security Protocol.
	Authentication בחר את אלוגריתם האימות עבור ESP. אפשרות זו זמינה כאשר ESP נבחר כ-Security Protocol.
AH	Authentication בחר את אלוגריתם ההצפנה עבור AH. אפשרות זו זמינה כאשר AH נבחר כ-Security Protocol.

שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy

הגדרה של Local Address(Printer)			הגדרה של Remote Address(Host)	
Any addresses ^{3*}	IPv6 ^{2*}	IPv4		
✓	–	✓	IPv4 ^{1*}	
✓	✓	–	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 לשמות שירות במדיניות קבוצה

לתשומת לבך:

שירותים שאינם זמינים מופיעים בתצוגה אך אי אפשר לבחור אותם.

שם שירות	סוג פרוטוקול	מספר יציאה מקומית	מספר יציאה מרוחקת	תכונות מבוקרות
Any	–	–	–	כל השירותים
ENPC	UDP	3289	כל יציאה	חיפוש אחר מדפסת מיישומים כגון Epson Device Admin, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק
SNMP	UDP	161	כל יציאה	ייבוא והגדרה של MIB מאפליקציות כגון Epson Device Admin, מנהל התקן מדפסת Epson ומנהל התקן סורק 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	בקרת WSD
WS-Discovery	UDP	3702	כל יציאה	חיפוש אחר 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 (העברת מידע של הדפסת FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	כל יציאה	שרת FTP (בקרת הדפסת FTP)
FTP Data (Remote)	TCP	כל יציאה	20	לקוח FTP (העברת נתוני סריקה וקבלת נתוני פקס) עם זאת, פעולה זו יכולה לשלוט רק בשרת FTP שמשמש ביציאה מרוחקת מספר 20.

שם שירות	סוג פרוטוקול	מספר יציאה מקומית	מספר יציאה מרוחקת	תכונות מבוקרות
FTP Control (Remote)	TCP	כל יציאה	21	לקוח FTP (בקרת נתוני סריקה שהועברה ונתוני פקס שהתקבלו)
CIFS (Local)	TCP	445	כל יציאה	שרת CIFS (שיתוף תיקיית רשת)
CIFS (Remote)	TCP	כל יציאה	445	לקוח CIFS (העברת נתוני סריקה וקבלת נתוני פקס לתיקייה)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	כל יציאה	שרת CIFS (שיתוף 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 (העברת נתוני סריקה וקבלת נתוני פקס לתיקייה)
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 Web Config ו-WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	כל יציאה	
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

Service Name :Method of Choosing Port ☐

Service Name ☐: סמן את התיבה של HTTP (Local), HTTPS (Local), SNMP, ENPC 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. 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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית **Client Certificate < IPsec/IP Filtering < Network Security**

4. 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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל המערכת" בעמוד 20

← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 514

← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 519

חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X

הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X

כאשר מגדירים את IEEE802.1X עבור המדפסת, ניתן להשתמש בה ברשת המחוברת אל שרת RADIUS, מתג LAN עם פונקציית אימות או נקודת גישה.

TLS גרסה 1.3 אינה תומכת בפונקציה זו.

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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Basic < IEEE802.1X < Network Security

4. הזן ערך עבור כל פריט.

אם ברצונך להשתמש במדפסת ברשת Wi-Fi, לחץ **Wi-Fi Setup** ובחר או הזן SSID.
לתשומת לבך:
תוכל לשתף הגדרות בין Ethernet לבין Wi-Fi.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

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 IEEE802.1X (Wi-Fi).	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.	
עליך להגדיר את התצורה של סיסמה.	
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

הגדרות והסבר		פריטים	
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	
אם ברצונך לבצע Certificate Validation באמצעות IEEE802.1X (Wired LAN), בוחר Enable. אם תבחר 'אפשר', עיין במידע הקשור ויבא את CA Certificate. שים לב לכך ש-Certificate Validation תמיד מאופשר ב-IEEE802.1X (Wi-Fi). דאג לייבא את CA Certificate.		Certificate Validation (קווי LAN)	
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	
תוכל לבחור את אחד הבאים.		Encryption Strength	
AES256/3DES			High
AES256/3DES/AES128/RC4			Middle

מידע קשור

← "הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X" בעמוד 536

← "ייבא CA Certificate" בעמוד 519

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. 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.

Settings < General Settings < Network Settings < Network Status < Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

לשונית Client Certificate < IEEE802.1X < Network Security

4. 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

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 514
- ← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 519

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
האימות נכשל משום שאין התאמה בין מזהה השרת של אישור השרת לבין מזהה השרת.	Server ID Error
האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור השרת. ☐ אישור השרת אינו מעודכן. ☐ שרשרת אישור השרת שגויה.	Server Certificate Error
האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור CA. ☐ אישור CA שצוין שגוי. ☐ אישור CA הנכון לא יובא. ☐ אישור CA אינו מעודכן.	CA Certificate Error
האימות נכשל בגין השגיאות הבאות בהגדרות המדפסת. ☐ אם EAP Type הוא EAP-TLS או PEAP-TLS, אישור הלקוח שגוי או שיש בו בעיות מסוימות. ☐ אם EAP Type הוא EAP-TTLS או PEAP/MSCHAPv2, מזהה המשתמש או הסיסמה שגויים.	EAP Failure

מידע קשור

← "Wired LAN/Wi-Fi Status": בעמוד 425

בעיות באבטחת רשת

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 **Settings < General Settings < Network Settings**.

2. בחר **Advanced**.

3. בחר את הפריטים הבאים שברצונך להשבית.

☐ Disable IPsec/IP Filtering

☐ Disable IEEE802.1X

4. בחר ב-**Start Setup** 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

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 522

לא ניתן לקיים תקשורת באמצעות IPsec

ציין את האלגוריתם שהמדפסת או המחשב אינם תומכים בו.
המדפסת תומכת באלגוריתמים שלהלן. בדוק את הגדרות המחשב.

שיטות אבטחה	אלגוריתמים
אלגוריתם הצפנה IKE	AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-CBC-192 ,AES-CBC-256 ,AES-3DES ,*AES-GCM-128 ,*AES-GCM-192 ,*AES-GCM-256
אלגוריתם אימות IKE	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512
אלגוריתם חילופי מפתחות 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 הצפנה ESP	AES-128 ,AES-CBC-128 ,AES-CBC-192 ,AES-CBC-256 ,AES-3DES ,AES-GCM-128 ,AES-GCM-192 ,AES-GCM-256
אלגוריתם אימות ESP	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512
אלגוריתם אימות AH	MD5 ,SHA-1 ,SHA-256 ,SHA-384 ,SHA-512

* זמין עבור IKEv2 בלבד

מידע קשור

← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 522

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 ה-DHCP מיושן, מאתחל מחדש או שכתובת ה-IPv6 מיושנת או שלא הושגה, אפשר שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור לשונית ה-Web Config (Network Security < IPsec/IP Filtering < Local Address(Printer) < Group Policy < Basic של המדפסת.

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 ה-DHCP מיושן, מאתחל מחדש או שכתובת ה-IPv6 מיושנת או שלא הושגה, אפשר שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור לשונית ה-Web Config (Network Security) < IPsec/IP Filtering < Basic < Group Policy < Remote Address(Host) של המדפסת. השתמש בכתובת IP סטטית.

מידע קשור

- ← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20
- ← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 522

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 521

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 522

לא ניתן לגשת למדפסת אחרי הגדרת התצורה של IEEE 802.1X

הגדרות של IEEE 802.1X שגויות. השבת את IEEE 802.1X ואת ה-Wi-Fi מלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת למחשב, ואז הגדר את התצורה IEEE 802.1X מחדש.

מידע קשור

- ← "הגדר את התצורה של רשת IEEE802.1X" בעמוד 536

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 516

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 אישור בחתימה עצמית" בעמוד 518

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 (ox20-ox7E).

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 514

הודעות אזהרה הקשורות לאישור דיגיטלי

הודעות	סיבה/מה לעשות
Enter a Server Certificate.	סיבה: לא בחרת קובץ לייבוא. מה לעשות: בחר קובץ ולאחר מכן לחץ על Import .
CA Certificate 1 is not entered.	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.
Invalid value below.	סיבה: נתיב הקובץ והסיסמה מכילים תווים שאינם נתמכים. מה לעשות: וודא שהתווים הוזנו כהלכה עבור הפריט.
Invalid date and time.	סיבה: לא הוגדרו תאריך ושעה עבור המדפסת. מה לעשות: הגדר את התאריך ואת השעה באמצעות Web Config, EpsonNet Config או לוח הבקרה של המדפסת.

הודעות	סיבה/מה לעשות
Invalid password.	סיבה: הסיסמה שהוגדרה לאישור רשות האישורים והסיסמה שהוזנה אינן תואמות. מה לעשות: הזן את הסיסמה הנכונה.
Invalid file.	סיבה: אינך מייבא את הקובץ בתבנית X509. מה לעשות: וודא שאתה בוחר באישור הנכון שנשלח בידי רשות מאשרת מהימנה.
	סיבה: הקובץ שייבא גודל מדי. גודל הקובץ המקסימלי הנו 5 KB. מה לעשות: אם בחרת בקובץ הנכון, ייתכן שהאישור פגום או מזויף.
	סיבה: השרשרת הכלולה באישור אינה תקינה. מה לעשות: למידע נוסף אודות האישור, בקר באתר הרשות המאשרת.
Cannot use the Server Certificates that include more than three CA certificates.	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.
The certificate has expired. Check if the certificate is valid, or check the date and time on your printer.	סיבה: האישור אינו בתוקף. מה לעשות: ☐ אם האישור פג תוקף, השג וייבא את האישור החדש. ☐ אם האישור אינו פג תוקף, ודא שהשעה והתאריך מוגדרים כהלכה במדפסת.

הודעות	סיבה/מה לעשות
Private key is required.	סיבה: אין מפתח פרטי המוצמד לאישור. מה לעשות: ☐ אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, ציין את קובץ המפתח הפרטי. ☐ אם האישור הוא בתבנית PKCS#12 והוא הושג מ-CSR באמצעות מחשב, צור קובץ שיכיל את המפתח הפרטי.
	סיבה: יבאת מחדש את אישור ה-PEM/DER שהושג מ-CSR באמצעות Web Config. מה לעשות: אם האישור הוא בתבנית PEM/DER והוא הושג מ-CSR באמצעות Web Config, תוכל לייבא אותו רק פעם אחת.
Setup failed.	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.

מידע קשור

← "אודות אישורים דיגיטליים" בעמוד 513

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 516

← "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 517

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.

מידע קשור

← "מערכת אימות (Epson Print Admin)" בעמוד 413

הגדרת תצורת Epson Open Platform

אפשר Epson Open Platform כך שתוכל להשתמש בהתקן מתוך מערכת האימות.

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.
< Network Status < Network Settings < General Settings < Settings
Wired LAN/Wi-Fi Status

2. הזן את סיסמת המנהל כדי להיכנס כמנהל.

3. בחר בסדר הבא.

Product Key or License Key < Epson Open Platform לשונית

4. 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.

5. לחץ על Next.

מוצגת הודעת אישור.

6. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת מנהל המערכת" בעמוד 20

אימות Epson Open Platform

תוכל לבדוק את התוקף של Epson Open Platform באמצעות אחת השיטות הבאות.

□ Web Config

הזן מפתח מוצר בלשונית **Product Key or License Key < Epson Open Platform Authentication System < Epson Open Platform**, ולשונית **Product Key or License Key** מוצגת משמאל לעץ התפריט.

□ לוח הבקרה של המדפסת

מפתח המוצר מוצג במסך הבית < **Settings < Epson Open Platform Information**.

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

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית.....550

יצירת קשר עם התמיכה של Epson.....550

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 הרבה 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 מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה כולל את ההוראות למשתמש במוצר Epson שברשותך, את סוג המחשב, מערכת ההפעלה, תוכנות יישומים וכל מידע שנראה לך שדרוש.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בניו זילנד

Epson ניו זילנד שואפת להעניק ללקוחותיה את השירות הטוב ביותר. נוסף על המסמכים הנלווים למוצר, תוכל להיעזר במקורות המידע הבאים:

אתר אינטרנט

<http://www.epson.co.nz>

ניתן להיכנס לאתר האינטרנט של Epson ניו זילנד. הוא אמנם לא יפה כמו חופיה של ניו זילנד, אבל שווה לגלוש בו מפעם לפעם! באתר ניתן להוריד מנהלי התקנים, למצוא את נקודות השירות של Epson ולקבל מידע ותמיכה טכנית למוצרים (בדוא"ל).

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: 0800 237 766

מוקד התמיכה של Epson הוא קו ההגנה האחרון, ששומר שהלקוחות שלנו יזכו לסיוע מקצועי. הטלפנים במוקד התמיכה יוכלו לסייע לך להתקין, להגדיר ולהפעיל את מוצרי Epson. נציגי השירות במוקד הטלפוני יוכלו לסייע לך למצוא מידע על מוצרי Epson חדשים ואת הכתובות של מרכזי השירות או המשווקים המורשים הקרובים אליך. במוקד ניתן לקבל עזרה במגוון רחב של בעיות ושאלות.

מומלץ להכין את כל המידע הרלוונטי מראש לפני שמתקשרים. ככל שתכין מראש יותר מידע, כך נוכל לסייע לך לפתור את הבעיה מהר יותר. מידע זה יכול להיות מסמכי המוצר של Epson, סוג המחשב שלך, מערכת ההפעלה, התוכנות שבהן אתה משתמש וכל מידע נוסף שנחוץ לדעתך.

שינוע של המוצר

Epson ממליצה לשמור את אריזת המוצר למקרה שיהיה צורך לשנע אותו בעתיד.

עזרה למשתמשים בסינגפור

אלה מקורות המידע, התמיכה והשירותים הזמינים מ-Epson Singapore:

אינטרנט

<http://www.epson.com.sg>

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות, שאלותות בנושא מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינו: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

☐ שאלותות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.

☐ שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות

☐ שאלותות 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: +632-8706-2665 / +632-8706-2663